

بلدية المكناسي

جلسة الدورة العادية الثالثة لسنة 2020

جلسة يوم الإثنين 2020/08/03

جدول الأعمال

I - مسائل مالية

II - متابعة سير المشاريع البلدية

III - تقييم تنفيذ برنامج النظافة والعناية بالبيئة السداسي الأول لسنة

2020

IV - مسائل مختلفة

مداولة المجلس البلدي
جلسة الدورة العادية الثالثة لسنة 2020
جلسة يوم الإثنين 2020/08/03

اجتمع المجلس البلدي في دورته العادية الثالثة لسنة 2020 يوم الإثنين 03 أوت 2020 على الساعة الخامسة 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.

واثر استدعاء فردي وجه إلى جميع أعضاء المجلس البلدي بتاريخ 2020/07/29 حضر
السادة :

- 1- محمد الصالح عليبي.
- 2- برهان خصخوصي.
- 3- عبد الحليم مباركي.
- 4- محسن بدر اوي.
- 5- عبد الوهاب مباركي.
- 6- محمد المهدي طاهري.
- 7- منجد جفالي.

وتغيب عن الجلسة بعض السادة و السيدات : منور عليبي، نجوى سلانمية ، عزيزة غابري، أمينة قاسمي عفاف قاسمي، عبد الحليم غابري، جواهر عليبي، وداد قاسمي، السيد زارعي وعمار بلقاسمي. وتولت كتابة الجلسة الأنسة نجود غابري مكلفة بالكتابة العامة للبلدية. تجدر الإشارة أن الدورة تعقد مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين حسب الفصل 220 من القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2020 المؤرخ في 09 ماي 2020 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية والفصل عدد 45 من النظام الداخلي للمجلس البلدي بما أن الدورة المقرر عقدها بتاريخ 29 جويلية 2020 التي تم تأجيلها لعدم إكمال النصاب القانوني. استعرض السيد رئيس البلدية النقاط المدرجة بجدول الأعمال الذي تمت الموافقة عليه بالإجماع من طرف أعضاء المجلس البلدي كالتالي :

عملًا بالحداد التصل 27 من القانون عدد 6 لسنة 2007 المؤرخ في 18 ديسمبر 2007، والمعلن على طرفي الإحصاء، فيدرالية الجماعات المحلية، بالحداد
تضم رصود استثمارات ببعض التمويل من أجل العمل للتحسين والتطوير (مؤرخ في 18 ديسمبر 2007)، على أن تكون استثمارات بالحداد التالي:

مقدار الزيد				مقدار النقص			
مقدار الزيد	مقدار الزيد	الاحتياطي	تعيين النقص	نسبة	فترة	النقص	الاحتياطي
بعد التبريد							
جاءه الا شئ	مقدار الزيد	الاحتياطي	تعيين النقص	نسبة	فترة	النقص	الاحتياطي
11,500,000	1,500,000	10,000,000	التياء معدلات وتجهيز التي اخرى	000	02	06-606	6,500,000
29,000,000	7,000,000	22,000,000	درست اخرى	00	20	06-600	
8,500,000			الجم				

2- متابعة سير الاستخلاصات :

نظرا لما تمثله استخلاصات 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 لموارد القارة الى غاية 2020/07/24 حسب البيانات التالية :

النسبة	مبلغ الاستخلاصات	تقديرات الميزانية 2020	المعلوم
10,62	9.557,361	90.000,000	- معلوم العقارات المبنية
9,2	827,657	9.000,000	- معلوم العقارات غير المبنية
23,95	35.932,157	150.000,000	- المعلوم على المؤسسات ذات الصيغة الصناعية أو المهنية أو التجارية
15,05	14.000,000	93.000,000	- مداخيل الأسواق
18,25	20.677,994	113.300,000	- مداخيل كراء العقارات
96	625.312,000	650.623,000	- المناب من الدعم السنوي بعنوان التسيير
-	-	60.000,000	- المعلوم الإضافي على سعر التيار الكهربائي
8,79	1.054,240	12.000,000	- معلوم رخص البناء
64,35	1.930,400	3.000,000	- معلوم الإيواء بالمستودع البلدي
-	-	10.000,000	- مداخيل رياض الأطفال
-	-	2.000,000	- مداخيل الملاعب والقاعات الرياضية
24,19	62.188,106	257.077,000	- مقايض مختلفة
53	771.479,915	1.450.000,000	- جملة موارد العنوان الأول

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 2020/07/06 كالتالي :

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	تعدد بنايات إدارية (مكاتب إدارية وقاعة اجتماعات)	2019	150	0	0	150	في مرحلة مد البلدية بملف طلب العروض من الإدارة الجهوية للتجهيز.
	المجموع		150	0	0	150	

2 - مشاريع مخطط الاستثمار البلدي لسنة 2020 :

2-1 - المنطقة الحضرية:

ع/ر	بيان المشروع	سنة الانجاز	الكلفة أ.د	الخطة التمويلية			مرحلة الانجاز المادي
				تمويل ذاتي	قرض	مساعدة غير موظفة	
01	تعميد و ترصيف الطرقات (حي عامر و شار محمد بن عثمان و وسط المدينة)	2020	406	00	00	406	تم تكليف مكتب الدراسات 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		536	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	تعميد منطقة المبروكة	2020	450	00	00	450	تم تكليف مهندس مستشار لإعداد ملف طابغ 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	
	المجموع		680	00	00	680	

III- تقييم تنفيذ برنامج النظافة والعناية بالبيئة السداسي الأول لسنة 2020 :

في نطاق تنفيذ تدخلات برنامج النظافة والعناية بالبيئة لسنة 2020 نستعرض على السادة أعضاء المجلس البلدي

مراحل انجاز وتقييم مختلف عناصر التدخل ابتداء من غرة جانفي 2020 إلى غاية 2020/07/24 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	700 طن 60 طن 02 5 0 مك 06
- 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	05 21 لاشي لاشي لاشي
- مقاومة الحشرات	- عدد الحملات التي تم تنفيذها - كمية المبيدات المستعملة	5 1600 ل
- مقاومة الكلاب السائبة	- عدد الحملات التي تم تنفيذها - عدد الكلاب التي تمت إبادتها	لاشي 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

هذا بالتوازي مع تنفيذ التدخلات الميدانية يتم تنفيذ عناصر البرنامج التوعوي والتحسيني وباعتبار أن 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- إدماج الموظفين بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية في الرتب :

عملا بالأمر الحكومي عدد 115 لسنة 2020 مؤرخ في 25 فيفري 2020 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية و خاصة الفصل 39 صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع (عدد 08 أصوات نعم) على الإدماج في الرتب ويرتب الأعوان الذين تم إدماجهم بنفس الدرجة ويحتفظون بنفس الأقدمية المكتسبة ضمن رتبهم السابقة في الصنف والرتبة والدرجة كالتالي :

الرتبة الحالية	الصنف	رتبة الإدماج
متصرف عام	أ 1	متصرف عام
متصرف رئيس	أ 1	متصرف رئيس
متصرف مستشار	أ 1	متصرف مستشار
متصرف	أ 2	متصرف
ملحق إدارة	أ 3	متصرف مساعد
كاتب تصرف	ب	كاتب تصرف
كاتب راقن	ب	كاتب تصرف
مستكتب إدارة	ج	مستكتب إدارة
راقن	ج	مستكتب إدارة
راقن مساعد	د	عون استقبال
عون استقبال	د	عون استقبال

2 - تنقيح قرار مجموع الأعوان :

عملا بالأمر الحكومي عدد 115 لسنة 2020 مؤرخ في 25 فيفري 2020 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية و خاصة الفصل 39 صادق السادة أعضاء السادة بالإجماع (عدد 08 أصوات نعم) على تنقيح قرار مجموع الأعوان كالتالي :

الفصل الاول : يضبط قانون إدارات بلدية المكناسي على النحو التالي :

(1) السلك الإداري المشترك :

الخطط	عدد الخطط المصادق عليها	الخطط المشغولة	الخطط الشاغرة
متصرف عام	03	01	02
متصرف رئيس	03	00	00
متصرف مستشار	03	01	02
متصرف	03	01	02
متصرف مساعد	03	00	00
كاتب تصرف	05	02	03
مستكتب إدارة	05	01	04
عون إستقبال	03	02	01

(2) السلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية :

الخطط	عدد الخطط المصادق عليها	الخطط المشغولة	الخطط الشاغرة
مهندس أشغال	01	00	01

(3) السلك التقني المشترك للإدارات العمومية :

الخطط	عدد الخطط المصادق عليها	الخطط المشغولة	الخطط الشاغرة
تقني أول	03	01	02
تقني	03	01	02
مساعد تقني	02	00	02
عون تقني	02	01	01

(4) السلك المشترك للمهندسين المعماريين للإدارة :

الخطط	عدد الخطط المصادق عليها	الخطط المشغولة	الخطط الشاغرة
مهندس معماري	01	00	01

(5) السلك المشترك لمحلي وتقني الإعلامية :

الخطط	عدد الخطط المصادق عليها	الخطط المشغولة	الخطط الشاغرة
محلل مخبر الإعلامية	01	00	01
واضع برامج	01	00	01
تقني مخبر الإعلامية	01	00	01

(6) سلك منشطي تطبيق رياض الأطفال :

الخط	عدد الخطط المصادق عليها	الخطط المشغولة	الخطط الشاغرة
منشط تطبيق رياض الأطفال	02	01	01

(7) سلك منشطي رياض الأطفال :

الخط	عدد الخطط المصادق عليها	الخطط المشغولة	الخطط الشاغرة
منشط رياض الأطفال	01	00	01

(8) سلك العملة :

الوحدة	الصف	المصادق عليها	المشغولة	الشاغرة
I	الأول	02	00	02
	الثاني	10	00	10
	الثالث	30	26	04
II	الرابع	20	05	15
	الخامس	12	07	05
	السادس	15	00	15
	السابع	05	00	05
III	الثامن	05	00	05

3 - الترقية الإستثنائية :

صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع (عدد 08 أصوات نعم) على الترقية الإستثنائية الخاصة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية وذلك عملاً بالأمر الحكومي عدد 115 لسنة 2020 مؤرخ في 25 فيفري 2020 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية و الذي ينص الفصل 41 منه أنه 'بإستثناء المتصرفين العامين من غير المعنيين بالإدماج وفقاً لأحكام الفصل 40 يرتقي بصفة إستثنائية بقية الأعوان المنتمين لهذا السلك والمدمجين طبقاً لأحكام الفصل 39 دون سواهم إلى الرتبة الموالية مباشرة وذلك عند بلوغهم أقدمية أربع سنوات على الأقل في الرتب المدمجين فيها عن طريق التناظر وحسب الملفات ويتم ضبط كيفية إجراء التناظر بمقتضى مقرر من رئيس الحكومة. لا تتم هذه الترقية إلا مرة واحدة طيلة الحياة المهنية للعون. لا تنطبق الفقرة الأولى من أحكام هذا الفصل على جميع الاعوان الذين تمتعوا بإعادة تكوين مسارهم المهني'.

4 - تنقيح التنظيم الهيكلي : صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع (عدد 08 أصوات نعم) على تنقيح التنظيم الهيكلي كالتالي :

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

- الكتابة العامة.
- 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 الأعمال 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 وشكايات 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 أرشفة 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 المناشير...
- ضمان حفظ وترتيب المجلات والنشريات الدورية الممكن استغلالها من طرف المصالح البلدية للاستفادة منها في أبحاثها.
- رقمنة الأرشفة 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 : 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 والتراتب 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 واستلزامها من طرف الغير ومتابعة أوجه استغلالها والتصرف فيها طبقاً للتراتب القانوني 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 الأزمة بسبب نقل 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 المعالييم والمداخل الاعتيادية للميزانية البلدية وخاصة فيما يتعلق باستخلاصات مداخل الأسواق والعقارات وكذلك الإشغال الوقي 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 والحسابيات : 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 التوجيهات 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 والتوجيهات الجديدة والأهداف وكذلك ختمها وتقييمها وضبط نتائج السنة المالية .
- التنفيذ المادي للميزانية وفق الحاجيات المضبوطة من تأجير عمومي ومصاريف تسيير ومشاريع تنموية وذلك بإعداد اقتراحات التعهد بأنواعها ووضعها على ذمة قسم الصفقات لاعتمادها في تنفيذ تلك الحاجيات.

* الحسابيات :

- 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 الاشكاليات 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 دراسات الشروط الإدارية المتعلقة بالصفقات العمومية والقيام بكل إجراءات الصفقة إلى حد إبرام العقود وكل الإجراءات الإدارية والمالية المتعلقة بها إضافة إلى التنفيذ المالي للصفقة والختام 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 والتتوير بالمصلحة الفنية.
- القيام بإجراءات المنافسة من استشارات وقوائم تقديرية وفتحها وفرزها ووضعها على ذمة قسمي الحسابيات والميزانية لاعتمادها وتتولى متابعة إعداد أذن التزود إضافة إلى إعداد الإحصائيات والتقديرات بخصوص جملة الشراءات للمساعدة في إعداد الميزانية.

* قسم المفازة 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 الطرق والارصفة وإصلاحها وتعهدها.
- صيانة وتعهدها مختلف المنشآت البلدية.
- تركيز علامات المرور وعلامات الإرشاد بالمدينة وتعهدها.

- تنظيم مختلف الأشغال البلدية.
- الاعتناء بشبكة التنوير 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 تراتيبها 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 وتحسين الأمثلة الطوبوغرافية للنسخ العمراني البلدي.
- المتابعة الطوبوغرافية 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 والتثبت من تطابق الأشغال المنجزة والأمثلة المصادق عليها بقرار رخصة البناء وذلك في جميع مراحل الإنجاز.
- تسليم محاضر معاينات التطابق بغرض الحصول على شهادة الاستغلال وسلوحيية 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 والمرتببة 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 :

- العجز : المتابعة والمحافظة على المحجوزات ومسك الدفاتر الخاصة بها وإعداد الجرد الدوري لها والعمل على إتخاذ الإجراءات القانونية في شأنها بعد إنقضاء الأجل القصوى للعجز والمحافظة على الإيداعات الموضوعة بالمستودع البلدي من طرف السلط القضائية.
- الجرد : القيام بإجراءات الجرد بكل دقة .
- الصيانة : التعمد 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 الأنزبة وفواضل البناء والأجنة وفواضل المصانع حسب الترتيب الجاري بها العمل.
- مقاومة الحشرات وتعهيد المصبات العشوائية وحمايتها بالتعاون مع المصالح المختصة.

**** العناية بالمحيط والبيئة :**

- تتولى انجاز وصيانة وتعهيد المناطق الخضراء والحدائق العمومية والمنزهات .
- 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:

ترجع مباشرة لرئيس البلدية :

*وحدة التدقيق ومراقبة التصرف الداخلي مباشرة برئيس البلدية وتتمثل 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 الأحكام ذات الصبغة المالية للقوانين والأوامر والتراتيب.
- مطابقة النفقة للاشغال التحضيرية للميزانية.

5 - البرنامج الإصلاحي للتحكم في نفقات للتأجير :

سجلت بلدية المكناسي في السنة المنقضية نسبة تأجير مرتفعة تجاوزت سقف المعيار المرجعي من نفقات العنوان الأول خلافا للفصل 9 من مجلة الجماعات المحلية الذي ينص على أن " تلتزم الجماعات المحلية التحكم في حجم النفقات المخصصة للتأجير العمومي على أن لا يتجاوز سقف خمسين بالمائة من الموارد الاعتيادية المحققة من ميزانياتها ". وفي إطار السعي من أجل التحكم في نفقات التأجير واستعادة التوازن المالي للبلدية اجتمعت لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف لإعداد خطة إصلاح للتحكم في كتلة الأجور المرتفعة و بعد التداول في الموضوع انتهت اللجنة إلى جملة من التوصيات والتدابير التي من شأنها أن تساعد على تنمية الموارد الذاتية للبلدية وتحسن التصرف في الميزانية أهمها العمل على الرفع من الإستخلاصات وتنمية الموارد.

تبعاً لمكتوب السيد والي سيدي بوزيد عدد 13024 المكتوب في 2019/12/10 حول إعداد برنامج إصلاح للتحكم في نفقات التأجير صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالأغلبية على البرنامج الإصلاحي للتحكم في نفقات التأجير (عدد 07 أصوات نعم وعدد 01 صوت : ضد) كالتالي :

السنة	عدد المتقاعدين و جملة المبالغ المطروحة	الموارد الذاتية	كلفة التأجير	نسبة التأجير من جملة موارد العنوان الأول	جملة موارد العنوان الأول
2020	01-عامل 12.900,000	799.377,000	903.000,000	62,3 %	1.450.000,000
2021	04-عملة 23.750,000	890.000,000	920.000,000	59,3 %	1.550.000,000
2022	03-عملة 01 إطار خاص 43.000,000	940.000,000	930.000,000	56,4 %	1.650.000,000
2023	4-عملة 16.000,000	1.020.000,000	950.000,000	55 %	1.720.000,000
2024	4-عملة 30.000,000	1.120.000,000	970.000,000	52 %	1.820.000,000

06 - تحيين النظام الداخلي للمجلس البلدي :

صادق السادة اعضاء المجلس البلدي بالإجماع (عدد 08 أصوات نعم) على تحيين النظام الداخلي للمجلس البلدي الفصل عدد 66 المتعلق بتركيبة اللجان والمتعلقة بمقرر كل من لجنة الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات ولجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم : السيد عمار بن الأزهر بن علي بلقاسي - سد شغور بالمجلس البلدي بتاريخ 01 جويلية 2020 على إثر إستقالة السيد بدر الدين قمودي عضو مجلس الشعب - إلى جانب العضوية بلجنة الأشغال والتهيئة العمرانية ولجنة الشؤون الإجتماعية والتشغيل وفاقي السند وحاملي الإعاقاة لتصبح تركيبة اللجان كالتالي : * لجنة الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات : السيد محمد الصالح عليبي : رئيس ، السيد عمار بلقاسمي : مقرر والسيد محسن بدراوي : عضو .

* لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم : السيد منور عليبي : رئيس، السيد عمار بلقاسمي : مقرر والسيد عبد الحليم مباركي : عضو .

* لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية ك السيد عبد الوهاب مباركي : رئيس، السيد برهان خصخوصي : مقرر و السيد عبد الحليم غابري : عضو والسيد عمار بلقاسمي : عضو .

* لجنة الشؤون الإجتماعية والتشغيل وفاقي السند وحاملي الإعاقاة : السيد عبد الحليم غابري : رئيس ،السيدة نجوى سلانمية : مقرر و السيد منور عليبي : عضو والسيد عمار بلقاسمي : عضو .

07 - تحديد مساحة قطعة ارض لفائدة إنشاء محطة لسيارات الأجرة والنقل الريفي :

صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع (عدد 08 أصوات نعم) على تحديد مساحة قطعة الأرض التي تم تخصيصها للكراء لإنشاء محطة لسيارات الأجرة والنقل الريفي بجزء من الملعب البلدي القديم بالدورة العادية الثانية لسنة 2019 بتاريخ 25 ماي 2019 وذلك في إطار خلق مواطن شغل ودفع الإستثمار بالمنطقة البلدية بـ 3000 م م مع إتخاذ الإجراءات القانونية في الغرض .

08 - تحيين مساحة قطعة ارض لفائدة الشركة التونسية للكهرباء والغاز :

صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع (عدد 08 أصوات نعم) على تحيين مساحة قطعة الأرض التي تم التفويت فيها لفائدة الشركة التونسية للكهرباء والغاز قصد إنشاء مستودع للإقليم بالدورة الإستثنائية بتاريخ 11 ديسمبر 2019 من 5000 م م إلى 4064 م م تتكون من القطع عدد 51 و 52 و 53 و 54 و 55 و 42 و 43 و 44 و 45 و 46 يحد قطعة الأرض شمالا شارع الحرية وشرقا وغربا وجنوبا نهج وذلك لعدم توفر قطعة أرض تسمح 5000 م م وبناءا على مراسلة إقليم الشركة التونسية للكهرباء والغاز بالمكناسي عدد 12/ 2020 بتاريخ 2020/07/30 المتعلقة بتغيير 'موضوع' إقتناء الأرض من إنشاء مستودع للإقليم إلى بناء إدارة فنية تضم مكاتب مختلف المصالح التقنية ومغارة للتجهيزات الكهربائية فإن قطعة الأرض تخصص لبناء إدارة فنية تضم مكاتب مختلف المصالح التقنية ومغارة للتجهيزات الكهربائية مع إتباع الإجراءات القانونية في الغرض.

09 - تغيير صبغة عقار لفائدة الشركة الوطنية لإستغلال وتوزيع المياه :

صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع (عدد 08 أصوات نعم) على تحيين صبغة العقار الذي سيتم التفويت فيها لفائدة الشركة الوطنية لإستغلال وتوزيع المياه (الجلسة الإستثنائية بتاريخ 2019/12/11) لإنشاء بئر عميقة لفائدة مشروع تحلية المياه بمساحة 400 م م من الرسم العقاري عدد 5217 على مستوى شارع الحرية من عقار ذو صبغة سكنية إلى تجهيزات.

10 - توفير قطعة أرض لفائدة البرنامج الخاص للسكن الإجتماعي :

بناءا على مراسلة مصالح ولاية سيدي بوزيد عدد 4668 بتاريخ 29 جوان 2020 حول البرنامج الخاص للسكن الإجتماعي صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع على توفير قطعة أرض صالحة للبناء قصد وضعها على ذمة اللجنة لإستغلالها في بناء مساكن إجتماعية تسمح هكتار ونصف يحدها شمالا شارع الحرية وغربا المساكن القطرية وجنوبا نهج.

وختمت الجلسة على الساعة السابعة مساء.

المكناسي في 7 أوت 2020

