

بلدية المكناسي

جلسة الدورة التمهيدية للدورة العادية الاولى لسنة 2017
جلسة يوم الاربعاء 2017/01/25

جدول الأعمال

I - مسائل مالية :

1 - تنقيح ميزانية سنة 2017

2 - متابعة سير الاستخلاصات

II - متابعة سير المشاريع البلدية

III - ضبط برنامج النظافة والعناية بالبيئة لسنة 2017

IV - مسائل مختلفة

مداولة المجلس البلدي
دورة فيفري التمهيدية
جلسة يوم الاثنين 2017/02/27

اجتمع أعضاء النيابة الخصوصية لبلدية المكناسي في جلسة تمهيدية للدورة العادية الاولى لسنة 2017 يوم الاربعاء 2017/01/25 على الساعة الثالثة بعد الزوال بقاعة الجلسات بقصر البلدية برئاسة السيد وديع غابري رئيس النيابة الخصوصية لبلدية المكناسي وبحضور بعض الإطارات المحلية والإدارية والفنية وجمع من المواطنين.

و اثر استدعاء فردي وجه إلى جميع الأعضاء بتاريخ 2017/01/18 حضر السادة :

- الأسعد جوادي : مساعد
 - مختار مشي : مساعد
 - الهادي زارعي : مساعد
- والسيد عبد القادر مشي قابض المالية بالمكناسي محتسب البلدية.
- وقد تغيب عن الجلسة بدون عذر السيد عبد الوهاب ساكري : مساعد

وتولى كتابة الجلسة السيد صالح عليبي موظف بالبلدية

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

I - مسائل مالية

1 - تنقيح ميزانية سنة 2017

2 - متابعة سير الاستخلاصات

II - متابعة سير المشاريع البلدية

III - ضبط برنامج النظافة والعناية بالبيئة لسنة 2017

IV - مسائل مختلفة

افتتح الجلسة السيد وديع غابري رئيس النيابة الخصوصية بكلمة رحب فيها بالحاضرين ثم شرع في دراسة النقاط المدرجة بجدول الأعمال كالتالي :

I - مسائل مالية

1 - تنقيح ميزانية سنة 2017

تنقح ميزانية سنة 2017 وذلك بالترفيغ في موارد ميزانية التنمية لسنة 2017 من مليون وستمائة وثلاثون الف دينار (1.630.000,000 دينار) الى مليون وستمائة واربعة وثمانون الف وثمانمائة واثنى عشر دينار و802 مليما (1.684.812,802 دينار) اي بزيادة اربعة وخمسون الفا وثمانمائة واثنى عشرة دينار و802 مليما (54.812,802 دينار) حسب بيانات الجدول التالي :

« 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 نتائج الاستخلاصات المحققة باهم فصول الموارد القارة الى غاية 2017/01/20 حسب البيانات التالية :

المعلوم	تقديرات العيزانية 2017	مبلغ الاستخلاصات لغاية 2017/01/20	النسبة
المعلوم على العقارات المبنية	60.000,000	1.684,000	% 2,8
المعلوم على العقارات غير المبنية	6.000,000	لاشيئ	% 0
المعلوم على المؤسسات	105.000,000	166.440	% 0,15
لزمة السوق الاسوعية	58.000,000	14.500,000	% 25
مدا خيل كراء العقارات	78.000,000	6.460,000	% 8,28
المناب من المال المشترك	460.000,000	100.000,000	% 21,7
المعلوم الإضافي على سعر التيار الكهربائي	35.000,000	لاشيئ	% 0
معلوم رخص البناء	5.000,000	لاشيئ	% 0
معاليم الإيواء بالمستودع البلدي	2.000,000	57.000	% 02,85
مدا خيل رياض الأطفال	14.000,000	420.000	% 03
مدا خيل الملاعب والقاعات الرياضية	2.000,000	لاشيئ	% 0
مقابض مختلفة	125.000,000	200.000	% 0,16
جملة موارد العنوان الأول	950.000,000	123.487,440	% 12,99

II- متابعة سير المشاريع البلدية

في نطاق متابعة سير المشاريع البلدية المبرمجة ببرنامج الاستثمار البلدي 2017/2016 نبين مراحل انجازها الى غاية 2017/01/31 حسب البيانات التالية :

2 - مشاريع مخطط الاستثمار البلدي 2016 :

ع/ر	بيان المشروع	سنة الانجاز	الكلفة ا.د.	الخطة التمويلية			مرحلة الانجاز المادي
				تمويل ذاتي	قرض	مساعدة غير موظفة	مساعدة موظفة
01	بناءات إدارية	2016	110	-	-	110	-
02	اقتناء معدات نظافة	2016	205	75	68	62	-
03	تهديب حي الفتح	2014	1.200	-	-	-	1200
المجموع				75	68	172	1.200

3 - مشاريع مخطط الاستثمار البلدي 2017 :

ع/ر	بيان المشروع	سنة الانجاز	الكلفة ا.د.	الخطة التمويلية			
				تمويل ذاتي	قرض	مساعدة غير موظفة	
01	تعبيد طرقات بنقاسيم السنييت بحي الفتح	2017	100	10	21.2	68.8	
02	تعهد وصيانة الحديقة العائلية	2017	50	5	10.6	34.4	
03	ترصيف شوارع وانهج بوسط المدينة	2014	100	10	21.2	68.8	
المجموع				25	53	172	

III- ضبط تدخلات برنامج النظافة والعناية بالبيئة لسنة 2017

انطلاقا من أهمية عنصر النظافة والعناية بالبيئة في حياة الفرد والمجموعة ونظرا للضرورة الملحة لتحسين نوعية جودة الحياة العامة والجمالية والنهوض بصحة المواطنين وسلامة البيئة تقوم البلدية سنويا بضبط برنامج يمتد على كامل السنة يشمل التدخلات الميدانية وأخرى تحسيسية وذلك لترسيخ الحس المدني والسلوك الحضاري في صفوف المواطنين وتكريس تقاليد الانضباط واحترام القانون والتحلي بروح التعاون في إطار تعاضد الجهود بمزيد تفعيل دور مكونات المجتمع المدني والجمعيات والمنظمات الشبابية والمؤسسات الخاصة وتتمثل عناصر التدخلات في :

• المحافظة على النظافة العامة :

أ- رفع الفضلات المنزلية :

يتم رفع الفضلات المنزلية يوميا من أمام المنازل بابا - بابا بواسطة 05 فرق خصصت للغرض مجهزة بجرارات ومعدات يدوية تعمل حسب تقسيم الأحياء والملاحظ إن هذا العمل ما يزال يتقل كاهل البلدية وذلك بسبب كثرة تربية الماشية بالمنطقة إلى جانب عدم احترام توقيت رفعها ووضع أواني غير ملائمة لحفضها .

ب- جمع الفضلات غير المنزلية وكس الانهج والشوارع :

تم تخصيص فريقين مجهزين بمعدات يدوية وذلك لكس الانهج والشوارع ورفع الفضلات غير المنزلية من المحلات المفتوحة للعموم و سط المدينة يوميا .

ت- رفع الأتربة وقلع الأعشاب الطفيلية :

تقوم البلدية بتدخلات دورية أسبوعية لجمع الأتربة ورفعها من حواشي الطرقات وقلع الأعشاب الطفيلية من الساحات العامة والطرقات إلى جانب تنظيم حملات لرفع فواصل مواد البناء من الحضائر .

ث - العناية بالأراضي البيضاء :

تم جرد قطع الأراضي البيضاء المتواجدة بالأماكن الهامة والتي يمكن أن تتحول إلى نقاط سوداء وعددها حوالي 30 قطعة و سيتم التنبيه على أصحابها للعناية بنظافتها وبناء اسبجتها .

ج- العناية بالمصب النهائي للفضلات المنزلية :

في نطاق العناية بالمصب النهائي للفضلات المنزلية حتى يتسع لكميات الفضلات التي تتلف به وحيث لا يتوفر للبلدية الإمكانيات المادية والبشرية اللازمة لتهيئته يتم التنسيق مع إدارة التجهيز والإسكان والتهيئة العمرانية للعناية به وذلك بتكديس الفضلات بواسطة الآلة الماسحة لتقليص مساحة انتشارها وإعادة فتح المسالك لتسهيل التنقل داخله .

ح - العناية بالمصب النهائي للمياه المستعملة :

في هذا الإطار تم وضع برنامج للعناية بالمصب النهائي للمياه المستعملة يشتمل على تدخلات تسريح مجرى المياه دوريا وكل شهر والقيام بأشغال التعهد والصيانة كلما دعت الحاجة

خ- الحملات الاستثنائية للنظافة والعناية بالبيئة :

تنظيم حملات استثنائية للنظافة والعناية بالبيئة انطلاقاً من شهر مارس وتتواصل إلى موفى السنة وهي تهدف إلى معاضدة المجهود البلدي في مجال النظافة والعناية بالبيئة من طرف لجان الأحياء والجمعيات المدنية ومنظمات الشباب والمؤسسات والخواص والمواطنين وتشمل التدخلات تنظيف مداخل المدينة. قلع الأعشاب الطفيلية , رفع الأتربة من الطرقات , إزالة مواد البناء , جهر الأودية ومجاري مياه الأمطار , العناية بالحدائق العمومية وإزالة جميع المظاهر المخلة بالحياة العامة .

• المحافظة على الصحة العامة :

ث- العناية بالأسواق :

في نطاق العناية بهذا الجانب تم تخصيص عامل قار مكلف بتنظيف السوق البلدية يومياً كما يتم العناية بالمحلات ودهن واجهاتها الخارجية هذا إلى جانب تنظيف فضاء الانتصاب بالسوق الأسبوعية اثر كل عملية انتصاب .

ج- مراقبة المحلات المفتوحة للعموم :

في نطاق المحافظة على سلامة صحة المستهلكين تم ضبط برنامج زيارات عادية وأخرى فجئية لمراقبة شروط حفظ الصحة بالمحلات المفتوحة للعموم ومحطات بيع البنزين والسلع المعروضة للبيع يوم السوق الأسبوعية .

ح- مقاومة الحشرات :

تم إعداد برنامج مقاومة الحشرات طبقاً لتوصيات مصلحة الرعاية الصحية بالإدارة الجهوية للصحة العمومية للتدخل بالأماكن المحددة وذلك دورياً مرة كل شهر خلال الثلاثية الأولى والرابعة ومرتتين خلال الثلاثية الثانية والثالثة باستعمال نوع المبيدات المرخص فيها ويعتمد البرنامج القضاء على البيرقات في المراحل الأولى من نموها بأماكن توأدها

خ- مقاومة الكلاب السائبة :

تنظيم حملات دورية لإبادة الكلاب السائبة بالتنسيق مع مركز الأمن العمومي على أن تتكثف هذه الحملات خلال فترات تناسلها وبمناسبة عيدي الفطر والأضحى وتتلف حسب الطرق الصحية المعمول بها هذا إلى جانب التنسيق مع مصلحة البيطرة لإجراء التلقيح خلال السنة .

د- مقاومة الحيوانات السائبة :

في نطاق الحد من ظاهرة تواجد الحيوانات بالساحات والطريق العام وربطها أمام المنازل يتم تنظيم حملات لحجزها ومخالفة أصحابها

• العناية بالمظهر الجمالي للمدينة :

ذ- العناية بشبكة التنوير :

يتواصل برنامج العناية بشبكة التنوير العمومي بواسطة فريق مخصص للغرض يقوم بأعمال التعهد وصيانة الشبكة على مدار السنة وتركيز فوانيس إضاءة جديدة بالأماكن التي تشكو نقصا في الإنارة .

ر- التشجير وإحداث المناطق الخضراء :

في نطاق السعي إلى تعميم عمليات التشجير بصفة تدريجية بما يتماشى والإمكانيات المتوفرة للبلدية ثم ضبط برنامج التشجير وإحداث المناطق الخضراء كالتالي :

- غراسة 1000 شجرة بالحدائق العمومية تعويضا للأشجار المتلفة

- غراسة 50 شجرة أشجار تصفيف

بالإضافة إلى البرنامج الإضافي الذي ينجز بمشاركة المؤسسات والمواطنين وهو يشتمل على الغراسات التالية

- 200 شجرة تصفيف ببعض الشوارع

- 600 شجرة متفرقة ببعض الأحياء

وباعتبار أن الغراسات تتطلب عناية خاصة في المراحل الأولى من نموها يدعو المجلس كافة المواطنين لموازرة البلدية ودعم مجهوداتها في هذا المجال بمزيد من الفاعلية .

2 - العنصر التحسيسى

نظرا لأهمية التوعية والتحسيس في صفوف المواطنين لمعاضدة المجهودات المبذولة في مجال النظافة والعناية بالبيئة وتنفيذ التدخلات بمزيد من الجدوى والفاعلية ضبط المجلس البلدي البرنامج التحسيسى كالتالي :

- الدعوة إلى عقد اجتماعات عامة داخل الأحياء لتحسيس المواطنين بأهمية النظافة والعناية بالبيئة .
- القيام بزيارات ميدانية للأحياء من طرف أعضاء المجلس البلدي لتقييم عمل النظافة ودعوة المواطنين للقيام بواجباتهم في هذا الميدان .
- الدعوة الى عقد جلسات دورية مع لجان الأحياء والجمعيات المدنية والمنظمات الشبابية بهدف مزيد تفعيل دورها في العمل البلدي والمشاركة في تنفيذ البرنامج خاصة تعميم التشجير والحملات الاستثنائية للنظافة وتحسين واجهات المحلات السكنية .
- إعداد مطويات بالتنسيق مع نادي الشباب للتعريف بالمشاريع والبرامج والإنجازات البلدية التي تم تحقيقها وتؤكد على أهمية دور المواطنين في المحافظة على سلامة المحيط .
- إعداد اللافتات ومعلقات التوعية حول النظافة والعناية بالبيئة .

- تنظيم تظاهرات ثقافية وفكرية ورياضية بمناسبة الاحتفالات باليوم العالمي للبيئة واليوم الوطني للنظافة والعناية بالبيئة .

- تنفيذ خطة تحسيسية، وميدانية عن طريق دار الشباب حسب برنامج تاطير لفائدة تلاميذ المدارس الابتدائية والمعاهد الثانوية .

وباعتبار ما نطمح إليه من تحسين جودة الحياة بالمدينة وخلق ظروف العيش الكريم والراحة للمواطنين يدعو المجلس البلدي كافة المؤسسات إلى مزيد دعم العمل البلدي ولا ننسى أن نوعية الحياة بالمدينة تخص كل فرد من أفراد المجموعة وهو مكسب للجميع .

باعتبار الطريقة التي تعتمد بها البلدية في الوقت الحالي والمتمثلة في جمع ونقل الفضلات المنزلية بواسطة فرق عمل مجهزة بجرارات ومعدات يدوية موزعة حسب تقسيم جغرافي وتقوم بجمع ورفع الفضلات المنزلية يوميا من أمام المنازل تقترح مواصلة العمل بهذه الطريقة لجدواها حيث تتناسب ووضعية نمط عيش اغلب المتساكنين والتي يطغى عليها الطابع الريفي وتركز على تربية الحيوانات كمورد رزق لهم .

- تعميم الحاويات الجديدة على المتساكنين لمنعهم من استعمال الأكياس البلاستيكية والحوايات غير الصالحة للاستعمال

- دعم البلدية بالآليات والمعدات بما يتناسب وطبيعة التدخلات التي تنجز ضمن برنامج النظافة والعناية بالبيئة

- دعم البلدية لتكثيف وتركيز الحاويات بالفضاءات العمومية والشوارع و الانهج العامة .

- الإجراءات المقترحة لضمان نجاح التصور المبين باعتبار عمل النظافة والعناية بالبيئة مجهود يومي متواصل ومسؤولية مشتركة بين الجميع لذا يستوجب التأكيد على دور المواطن والمنظمات والجمعيات المدنية والمؤسسات لتفعيل دورها بمختلف مظاهره والتركيز على الجانب التوعوي والتحسيس وترسيخ الثقافة البيئية لدى المواطنين وخاصة الناشئة .

- دعم الإمكانات المادية والبشرية لإحكام عمليات المراقبة والردع بمخالفات عدم احترام التراتيب البلدية .

- ضرورة توفر الدعم اللازم لفرض احترام أوقات إفراغ الفضلات المنزلية وتوقيت جمعها وأحكام نقلها الى المصبات النهائية والإسراع بانجاز مراكز التحويل .

- اعتماد برنامج التوعية والتحسيس بأهمية موضوع النظافة والعناية بالبيئة حسبما يتطلبه التطور المجتمعي وعبر مختلف الأشكال الدعائية وفي إطار برامج متنوعة ومتواصلة .

IV - مسائل مختلفة

1- التفويت في قطع أراض بالمنطقة الصناعية لإحداث مشاريع صناعية

بناء على المطالب المقدمة من طرف بعض المواطنين الراغبين في إحداث مشاريع صناعية بالمنطقة المعروض على النيابة الخصوصية على مبدأ التفويت في قطع ارض بالمنطقة الصناعية وذلك طبقاً للإجراءات المعمول بها في الغرض وحسب تقرير الاختبار المعد من طرف وزارة املاك الدولة والشؤون العقارية لتحديد ثمن البيع للأتية اسماؤهم حسب بيانات الجدول التالي :

ع/ر	الاسم واللقب	رقم بطاقة التعريف الوطنية	المساحة المطلوبة	نوعية المشروع	ملاحظات
01	القادري جفالي	05983799	1000 م.م	-	
02	حاتم حمدي	04345379	500 م.م	النقش على الخشب	
03	رمزي جوادي	05909766	500 م.م	صقل الرخام	
04	نعمان فالح	06048134	1000 م.م	-	
05	رمضان قاسمي	06090339	1000 م.م	-	
06	محمد حمدي	05995676	1000 م.م	رسكلة البلاستيك	
07	جاء غابري	066009673	400 م.م	استخراج الزيوت النباتية	
08	سيف الدين قمودي	06064713	-	صنع مواد التنظيف	

3- تنقيح قرار مجموع الأعوان

في نطاق تعديل قرار مجموع الأعوان بما يتماشى والخطط الجديدة ومباشرة تدرج الأعوان والعملة في الرتبة أو الصنف المعروض على أعضاء النيابة الخصوصية على تعديل مجموع قرار الاعوان حسب البيانات بالجدول التالي :

3- 1 - السلك الإداري المشترك :

الخطط	عدد الخطط المصادق عليها	الخطط المشغولة	الخطط الشاغرة
متصرف مستشار	03	00	03
متصرف	03	02	01
ملحق إدارة	03	00	03
كاتب تصرف	05	01	04
كاتب راقن	03	00	03
مستكتب إدارة	05	01	04
راقن	02	00	02
راقن مساعد	01	01	00
عون استقبال	01	00	01

3 - 2 - السلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية

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

2- 3 - السلك التقني المشترك للإدارات العمومية

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

3- 4 - السلك المشترك للمهندسين المعماريين للإدارة:

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

3- 5 - السلك المشترك لمحلي وتقني الإعلامية :

الخط	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

3- 6 - سلك منشط تطبيقي رياض الأطفال:

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

3- 7 - سلك منشط تطبيقي رياض الأطفال:

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

3- 8 - سلك العملة :

الوحدة	المرتب	المصادقة عليها	المشغولة	الشاغرة
I	الأول	02	00	02
	الثاني	10	00	10
	الثالث	30	18	12
II	الرابع	20	07	13
	الخامس	12	05	07
	السادس	15	00	15
	السابع	05	00	05
III	الثامن	05	00	05

4 - ضبط التنظيم الهيكلي لبلدية المكناسي :

المعروض أعضاء النيابة الخصوصية على ضبط التنظيم الهيكلي لبلدية المكناسي كالتالي :

يشتمل التنظيم الهيكلي بلدية المكناسي على :

- الكتابة العامة
- الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية
- الإدارة الفرعية للشؤون الفنية
- مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية
- قسم العلاقة مع المواطن
- قسم التصرف في الوثائق والأرشيف
- مصلحة الحالة المدنية والانتخابات

4 - 1 (الكتابة العامة

ترجع الكتابة العامة بالنظر إلى الكاتب العام الذي يتولى بمقتضى صلاحيات الفصل 87 من القانون الاساسي للبلديات وتحت سلطة رئيس البلدية للسهر على حسن سير الإدارة البلدية في الميدانين الإداري والمالي طبقا للقوانين و الترتيب الجاري بها العمل حيث يقوم للبلدية في حدود ذلك خاصة تنفيذ قرارات رئيس البلدية .

- إعداد مشروع الميزانية البلدية ومتابعة تنفيذها و إعداد ملفات الصفقات و لزمة البلدية وجداول التحصيل بالمعالم البلدية ومختلف العقود .
- إعداد اقتراحات التعهد بالنفقة والأذن بالتزود والأذن بالدفع و الحجج المثبتة
- تسيير الأعوان والتنسيق بين مختلف المصالح البلدية والعناية بمختلف السجلات والدفاتر البلدية ومسكها و بالوثائق الادارية والمحفوظات ويلحق بالكتابة العامة مباشرة الأقسام التالية :

4 - 1-1 (مكتب الضبط :

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

4 - 2-1 قسم الإعلامية :

تعني وحدة الإعلامية بانجاز الأعمال التابعة للمصالح المعنية وكذلك بإعداد أجهزة الإعلامية وهي

مكلفة بالسهر على استنباط وتنفيذ المخططات وكذلك بإعداد برامج الإصلاح الإداري وتبسيط الإجراءات المتعلقة بمختلف العمليات والتعاملات التي تدخل ضمن مشمولات الإدارة البلدية ويحرص هذا القسم على تأهيلها لأستعاب ما يجد من تقنيات وبرامج اتصالية وإعلامية وبرامج الإدارة الالكترونية وكما تسهر هذه الوحدة على صيانة المنظومات الإعلامية ومتابعة حالة الأجهزة والمعدات الالكترونية ومدى صلوحياتها وتعهدها بالصيانة كما تعد الوحدة المذكورة قوائم طرح المعدات والتجهيزات الإعلامية التي زال الانتفاع بها وتمكين لجنتي طرح المنقولات والتبثيت المنبثقتين عن المجلس البلدي منها .

4-1-3 قسم شؤون المجلس واللجان والتصرف وفي الدوائر:

يعني بالإعداد جلسات المجلس والمكتب البلدي وإعداد المداولات الصادرة للمصادقة وإحكام وتوجيهها للمصالح المعنية كما يعني بإعداد جلسات اللجان بالمكتب والمجلس البلدي .

4-1-4 قسم العلاقة مع المواطن :

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

4-1-5 قسم المستودع البلدي :

يقوم الإشراف على مستودع الحجز ومتابعة المحجوزات والمحافظة عليها والحرص على اعداد الجرد الدوري لها والعمل على اتخاذ الإجراءات القانونية في شأنها بعد انقضاء الأمد القصوى لحجزها يتولى المحافظة على الإيداعات الموضوعة بالمستودع من طرف السلطة القضائية.

4-2 الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية :

تقوم هذه الإدارة الفرعية بمساعدة الكاتب العام تشتمل على المصالح التالية :

- 1- مصلحة النزاعات والملك البلدي
- 2- مصلحة الأعوان
- 3- مصلحة الشؤون المالية والصفقات
- 4- مصلحة التراخيص الاقتصادية والأسواق
- 5- مصلحة الحالة المدنية والانتخابات

4-2-1 مصلحة النزاعات والملك البلدي :

تسهر هذه المصلحة على:

- معالجة القضايا والنزاعات التي تكون البلدية طرفا فيها ومتابعتها الى جانب متابعة الوضع العقاري وقطع الاراضي البلدية بإدارة الملكية العقارية والقيام بعمليات البيع والشراء التي تبرمها البلدية والتصرف في الملك البلدي بصفة عامة و المحافظة عليه .

4-2-2 مصلحة الأعوان

تعني هذه المصلحة ب:

تطبيق القوانين الأساسية التراتيب الجاري بها العمل في مادة الوظيفة العمومية والتصرف في شؤون الأعوان العملة من انتداب وترقية وتدرج تأجير وعطل وتكوين وإحالة على التقاعد وتاديب وإيقاف ونفلة ومتابعة حالات الموظف وملفات الأمراض المهنية وحوادث الشغل و التنشيط وإنهاء العمل إجراءات المراقبة الإدارية والطبية وتسليم مختلف الشهادت .

4-2-3 (مصلحة الشؤون المالية والصفقات :

تعنى هذه المصلحة ب:

4-1-3 قسم شؤون المجلس واللجان والتصرف وفي الدوائر:

يعني بالإعداد جلسات المجلس والمكتب البلدي وإعداد المداولات الصادرة للمصادقة وإحكام وتوجيهها للمصالح المعنية كما يعني بإعداد جلسات اللجان بالمكتب والمجلس البلدي .

4-1-4 قسم العلاقة مع المواطن :

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

4-1-5 قسم المستودع البلدي :

يقوم الإشراف على مستودع الحجز ومتابعة المحجوزات والمحافظة عليها والحرص على اعداد الجرد الدوري لها والعمل على اتخاذ الإجراءات القانونية في شأنها بعد انقضاء الأمد القصوى لحجزها يتولى المحافظة على الإيداعات الموضوعة بالمستودع من طرف السلطة القضائية.

4-2 الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية :

تقوم هذه الإدارة الفرعية بمساعدة الكاتب العام تشتمل على المصالح التالية :

- 1- مصلحة النزاعات والملك البلدي
- 2- مصلحة الأعوان
- 3- مصلحة الشؤون المالية والصفقات
- 4- مصلحة التراخيص الاقتصادية والأسواق
- 5- مصلحة الحالة المدنية والانتخابات

4-2-1 مصلحة النزاعات والملك البلدي :

تسهر هذه المصلحة على:

- معالجة القضايا والنزاعات التي تكون البلدية طرفا فيها ومتابعتها الى جانب متابعة الوضع العقاري وقطع الاراضي البلدية بإدارة الملكية العقارية والقيام بعمليات البيع والشراء التي تبرمها البلدية والتصرف في الملك البلدي بصفة عامة و المحافظة عليه .

4-2-2 مصلحة الأعوان

تعني هذه المصلحة ب:

تطبيق القوانين الأساسية التراتيب الجاري بها العمل في مادة الوظيفة العمومية والتصرف في شؤون الأعوان العملة من انتداب وترقية وتدرج تأجير وعطل وتكوين وإحالة على التقاعد وتاديب وإيقاف ونفلة ومتابعة حالات الموظف وملفات الأمراض المهنية وحوادث الشغل و التنشيط وإنهاء العمل إجراءات المراقبة الإدارية والطبية وتسليم مختلف الشهادات .

4-2-3 (مصلحة الشؤون المالية والصفقات :

تعنى هذه المصلحة ب:

- اعداد الميزانية البلدية وجميع الوثائق المتعلقة بها وتتبع انجاز الصفقات والتعهد بالمصاريف وتنفيذها وإصدار الأذن بالتزود والأذن بالدفع المتعلقة بالديون البلدية وبأجور ومرتبآت أعوان وتسيير وكالة المقايض ومسك سجلات الحساب .
- متابعة وتنظيم عمليات الإحصاء و استنباط الوسائل الكفيلة بتطويرها إلى جانب ضبط حالات طرح المعاليم ومراجعة التقديرات في ميدان الأداء على العقارات المبنية وغير المبنية والمحلات التجارية والصناعية والسكنية وكذلك متابعة سير استخلاصات للاداءات البلدية كما تتولى المصلحة في المجال القيام بمختلف عمليات تحيين وتحصيل لبعض فصول الأزيمة بسبب نقل ملكية العقارات المرسمة بها أو تغيير محتواها إلى غير ذلك وإعلام الإدارة البلدية والأطراف المعنية عند الاقتضاء كما تقوم بإعداد أزيمة استخلاص الاداءات البلدية .

4 - 4 - 4 - مصلحة التراخيص الاقتصادية والأسواق :

تتولى مصلحة التراخيص الاقتصادية والأسواق : السهر على ما يلي :

- تطبيق قوانين وتراخيص حفظ الصحة وإجراء التحاليل الطبية اللازمة على المواد الغذائية
- المساهمة في العناية بميدان التجارة والصناعة بالمنطقة وتنظيم الأسواق البلدية و التنسيق بين حاجيات المنظمة والطلبات المقدمة .
- القيام بالأبحاث اللازمة حول الملفات المتعلقة بفتح نقاط تجارية أو صناعية .
- اقتراح المشاريع الاقتصادية والإجراءات الترتيبية الكفيلة بتنمية الموارد البلدية .

4 - 4 - 5 - مصلحة الحالة المدنية والانتخابات

- انجاز عمليات الحالة المدنية من مسك الدفاتر وترسيم الولادات والوفيات وإبرام عقود الزواج والقيام بالتناصيص والإصلاحات الصادرة في شأنها أذن من المحاكم أو إعلام الدوائر المختصة وتسليم الشهادات والوثائق و المضامين الخاصة بالحالة المدنية والتعريف بالإمضاء ومطابقة النسخ للأصل ومد المعهد الوطني للإحصاء ومختلف الدوائر و المصالح المعنية شهريا وأسبوعيا بمختلف الإحصائيات المتعلقة بالحالة المدنية .

4-5 - مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية :

تقوم هذه المصلحة بـ :

- إيجاد الدراسات والأبحاث الاجتماعية بالتنسيق مع مختلف الجهات المختصة ومتابعة البرامج السكنية بالمنطقة
- متابعة نشاط رياض الأطفال والمنظمات التي تعنى بالطفولة
- المساهمة في برمجة التظاهرات والمهرجانات التي تنظمها الهياكل المختصة في ميادين الطفولة والشباب والرياضية والثقافة و التنسيق بينهما .
- الاعتناء بالمنشآت والتجهيزات الرياضية وجدولة استعمالها .

4-6 - الإدارة الفرعية للشؤون الفنية

تقوم بمساعدة الكاتب العام وتشتمل على المصالح التالية :

- 1- مصلحة النظافة والمحيط
- 2 - مصلحة التهيئة والتراخيص العمرانية
- 3 - مصلحة الأشغال والطرق والتنوير
- 4 - 1-6 - مصلحة النظافة والمحيط :

تعمل هذه المصلحة على :

- اعدد الميزانية البلدية وجميع الوثائق المتعلقة بها وتتبع انجاز الصفقات والتعهد بالمصاريف وتنفيذها وإصدار الأذن بالتزود والأذن بالدفع المتعلقة بالديون البلدية وبأجور ومرتبآت أعوان وتسيير وكالة المقايض ومسك سجلات الحساب .
- متابعة وتنظيم عمليات الإحصاء و استنباط الوسائل الكفيلة بتطويرها إلى جانب ضبط حالات طرح المعاليم ومراجعة التقديرات في ميدان الأداء على العقارات المبنية وغير المبنية والمحلات التجارية والصناعية والسكنية وكذلك متابعة سير استخلاصات للاداءات البلدية كما تتولى المصلحة في المجال القيام بمختلف عمليات تحيين وتحصيل لبعض فصول الأزيمة بسبب نقل ملكية العقارات المرسمة بها أو تغيير محتواها إلى غير ذلك وإعلام الإدارة البلدية والأطراف المعنية عند الاقتضاء كما تقوم بإعداد أزيمة استخلاص الاداءات البلدية .

4 - 4 - 4 - مصلحة التراخيص الاقتصادية والأسواق :

تتولى مصلحة التراخيص الاقتصادية والأسواق : السهر على ما يلي :

- تطبيق قوانين وترايب حفظ الصحة وإجراء التحاليل الطبية اللازمة على المواد الغذائية
- المساهمة في العناية بميدان التجارة والصناعة بالمنطقة وتنظيم الأسواق البلدية و التنسيق بين حاجيات المنظمة والطلبات المقدمة .
- القيام بالأبحاث اللازمة حول الملفات المتعلقة بفتح نقاط تجارية أو صناعية .
- اقتراح المشاريع الاقتصادية والإجراءات الترتيبية الكفيلة بتنمية الموارد البلدية .

4 - 4 - 5 - مصلحة الحالة المدنية والانتخابات

- انجاز عمليات الحالة المدنية من مسك الدفاتر وترسيم الولادات والوفيات وإبرام عقود الزواج والقيام بالتناصيص والإصلاحات الصادرة في شأنها أذن من المحاكم أو إعلام الدوائر المختصة وتسليم الشهادات والوثائق و المضامين الخاصة بالحالة المدنية والتعريف بالإمضاء ومطابقة النسخ للأصل ومد المعهد الوطني للإحصاء ومختلف الدوائر و المصالح المعنية شهريا وأسبوعيا بمختلف الإحصائيات المتعلقة بالحالة المدنية .

4 - 5 - مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية :

تقوم هذه المصلحة بـ :

- إيجاد الدراسات والأبحاث الاجتماعية بالتنسيق مع مختلف الجهات المختصة ومتابعة البرامج السكنية بالمنطقة
- متابعة نشاط رياض الأطفال والمنظمات التي تعنى بالطفولة
- المساهمة في برمجة التظاهرات والمهرجانات التي تنظمها الهياكل المختصة في ميادين الطفولة والشباب والرياضية والثقافة و التنسيق بينهما .
- الاعتناء بالمنشآت والتجهيزات الرياضية وجدولة استعمالها .

4-6 - الإدارة الفرعية للشؤون الفنية

تقوم بمساعدة الكاتب العام وتشتمل على المصالح التالية :

- 1- مصلحة النظافة والمحيط
- 2 - مصلحة التهيئة والتراخيص العمرانية
- 3 - مصلحة الأشغال والطرق والتنوير
- 4 - 1-6 مصلحة النظافة والمحيط :

تعمل هذه المصلحة على :

- السهر على نظافة المدينة من حيث شوارعها وطرقاتها وساحاتها وحدائقها بما يقتضيه ذلك من :
- رفع الفواضل المنزلية وتنظيف الشوارع والأرصنة
- رفع الأتربة و فواضل البناء والأجنة و فواضل المصانع حسب الترتيب الجاري بها العمل .
- مقاومة الحشرات وتعهدها المصبات وحمايتها بالتعاون مع المصالح المختصة .

4-2-6 مصلحة التهيئة والتراخيص العمرانية

تسهر هذه المصلحة على :

- دراسة ملفات المشاريع التي تنجز بالمنطقة وإبداء الملاحظات في شأنها إلى المجلس البلدي
- دراسة ملفات تهيئة الأراضي والمناطق الخضراء .
- دراسة المشاريع التي يقرها المجلس البلدي بالمنطقة وذلك بإعداد الأمثلة الهندسية والملفات التقديرية المتعلقة بـ :
- دراسة ملفات رخص البناء أو التقاسيم أو الإصلاح وإبداء الرأي فيها وعرضها على اللجان والإدارات المختصة وتسليم الرخص لطالبيها حسب الترتيب الجاري بها العمل .
- السهر على تطبيق مثال التهيئة العمرانية العام ومتابعة الدراسات التفصيلية لهذا المثال ومقاومة البناء الفوضوي والعمل على احترام تخطيط الشوارع والساحات والمناطق الخضراء والحدائق .

4-6-3 مصلحة الأشغال والطرق والتنوير :

تسهر هذه المصلحة على :

- تعهد وإصلاح وبناء الطرق وأرصفتها والمنزهات و المنابت والحدائق والبساتين وتوابعها ومرافقها .
- تهيئة الحدائق والمشاهد والمساحات الخضراء وتجميل مدا خيل المدن وإزالة مظاهر ومصادر التلوث من الطريق العام .

- رفع الفضلات المنزلية وفرزها ومعالجتها وإزالتها ودمها في مصبات مراقبة .
- تنظيف الطرق والساحات العمومية ورشها بالماء .
- انجاز وتعهد وإصلاح البناءات البلدية كرياض الأطفال والمستوصفات والمقابر والأكشاك والساحات العمومية ودور البلدية وغيرها من المنشآت البلدية .
- أشغال التطهير على اختلاف أنواعها .
- رسم أسماء الانهج والساحات وأرقام المنازل من مختلف المحلات
- كل ما يتعلق بتنفيذ مثال التهيئة والتصريفات والبناءات الخاصة والمباني المتداعية للسقوط .
- تطبيق الترتيب المتعلقة بالمؤسسات الخطرة أو الخالية من المرافق أو المضرة بالحصّة بصفة عامة
- كل ما يتعلق بالأشغال التي تحمل مصاريفها على أموال البلدية
- تنوير الطرق والساحات العمومية ومؤسسات البلدية
- الاعتناء بشبكة التنوير العمومي وتعهدا .

5 الخطط الوظيفية :

نظرا لتطور الموارد البشرية ومواكبة وتعصير الإدارة وعلى تنقيح التنظيم الهيكلي للبلدية تضبط الخطط والوظيفية كالتالي :

العدد	الخطط الوظيفية
01	• الكاتب العام
01	• كاهية مدير الشؤون الادارية والمالية
01	- رئيس مصلحة النزاعات والملك البلدي
01	- رئيس مصلحة الموارد البشرية
01	- رئيس مصلحة الشؤون المالية والصفقات
01	- رئيس مصلحة التراخيص الاقتصادية والاسواق
01	- رئيس مصلحة الحالة المدنية والانتخابات
02	- رؤساء اقسام الحالة المدنية
01	• كاهية مدير الشؤون الفنية
01	- رئيس مصلحة النظافة والمحيط
01	- رئيس مصلحة التهيئة والتراخيص العمرانية
01	- رئيس مصلحة الاشغال والطرق والتنوير
01	- رئيس مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية
01	- متصرف الدائرة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة
01	- متصرف دائرة

وفي خاتمة الجلسة جدد السيد رئيس النيابة الخصوصية شكره للحاضرين
ورفعت الجلسة على الساعة السادسة بعد الزوال.

