

ق ر ا ر يتعلق بضبط التنظيم الهيكلي لبلدية جربة أجيم

إن رئيس بلدية جربة أجيم ،

بعد إطلاعهم على القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بإصدار القانون الأساسي للبلديات وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تَمَمَّته .

وعلى الأمر عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدرة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تَمَمَّته .

وعلى الأمر عدد 572 المؤرخ في 8 أفريل 1985 المتعلق بإحداث بلدية جربة أجيم ،

وعلى الأمر عدد 572 لسنة 1989 المؤرخ في 30 ماي 1989 المتعلق بضبط الخطط الوظيفية الممكن إحداثها بالبلديات .

وعلى منشور السيد وزير الدولة وزير الداخلية عدد 46 المؤرخ في 26 أوت 1992 المتعلق بالتنظيمات الهيكلية الأثرورية للإدارات البلدية .

وعلى مداولة المجلس البلدي بتاريخ 24 جويلية 2001 ،

ق ر ر ما يلي

الفصل الأول : تشتتل بلدية جربة أجيم على :
* الكتابة العامة

* الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية

* الإدارة الفرعية للشؤون الفنية

* عدد 2 دواشر بلدية : أجيم ، قلالة

الفصل الثاني : ترجع بالنظر إلى الكاتب العام الذي هو مكلف تحت إشراف رئيس البلدية زيادة على الوظائف المخولة له بالفصل 21 من القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والمتعلق بالقانون الأساسي للبلديات وبالفصل 67 من القانون عدد 43 لسنة 1985 المؤرخ في 25 أفريل 1985 المنقح للقانون الأنف الذكر بالتنسيق بين مختلف المصالح البلدية وبالقيام بالأعمال التي يكلف بها رئيس البلدية .

وتلحق بالكتابة العامة مباشرة :

أ- مصلحة الشؤون الإجتماعية والثقافية : وتتولى الأعمال التالية :

- العمل الإجتماعي
- متابعة مسائل السكن
- تتبع العمل الثقافي البلدي ونشاط رياض الأطفال ودور الشباب والملاعب البلدية
- التوأمة وتبادل الوفود
- الشؤون التربوية

كما تتولى مصلحة الشؤون الإجتماعية والثقافية :

* متابعة وتنفيذ قرارات المجلس البلدي المتعلقة بميدان الشباب والثقافة والرياضية والتربية والمساهمة في برمجة المعارض والتظاهرات والمهرجانات ذات الصلة الثقافية والرياضية والترفيهية والتنسيق مع الهياكل والجمعيات .

* تنظيم الإجراءات المتعلقة بالعلاقات الخارجية من توأمة وإستقبالات للوفود وتبادل ثقافي أو شبابي .

- * إجراء الدراسات والأبحاث الإجتماعية ومتابعة البرامج السكنية
 - * ضبط البرامج والتصورات في المجالات الإجتماعية
 - * تنفيذ قرارات المجلس البلدي في الميدان الإجتماعي
 - * تنفيذ الإجراءات والقرارات المتعلقة بمساعدة الفقراء
- وتشتمل مصلحة الشؤون الإجتماعية والثقافية على الأقسام التالية
- قسم العمل الإجتماعي والسكن
 - قسم الطفولة والشباب والرياضة والتربية
 - قسم الجمعيات والعلاقات الخارجية
- ب - مصلحة الإعلامية :

تكلف مصلحة الإعلامية بالبلدية خاصة بـ :

* تطوير إستغلال وسائل الإعلامية وإعداد وإنجاز ومتابعة المخطط المديرى للإعلامية الخاص

بالبلايا

* ضمان إستغلال وصيانة التجهيزات وبرامج الإعلامية

* السهر على الإحاطة بمستعملي التجهيزات الإعلامية والمكتبية وتمكينهم من التكوين اللازم

لذلك

* إعداد دراسات الشروط والمساعدة على عمليات الفرز الخاصة بالإعلامية

ج - مكتب الضبط المركزي والرقن والتوثيق : ويقوم بالأعمال التالية :

* تسجيل مختلف المراسلات وتوزيعها على المصالح المعنية ومتابعتها وتنظيم البريد (الوار

والصادر)

* ضمان نشر جميع النصوص والنشريات ومذكرات العمل الصادرة عن مختلف المصالح البلدية أو الواردة عليها من طرف أي مصلحة أخرى

* ضمان تداول النصوص القانونية والمجلات بين كافة المصالح البلدية .

* ضمان حفظ وترتيب المجلات والنشريات الدورية الممكن إستغلالها .

* رقتن البريد

د - قسم مراقبة التراتيب :

تتولى هذه الخلية درس التراتيب القانونية وتتبع تنفيذها في ميادين البناء والصحة

ومراقبة المحلات العمومية ومقاومة الضجيج وزجر المخالفات في هذه الميادين .

هـ - مكتب التنسيق بين الدوائر وشؤون المجلس والمكتب البلدي : ويقوم بالأعمال التالية :

* متابعة نشاط الدوائر البلدية وتبليغها التعليمات الصادرة عن الإدارة البلدية

* يتولى الإعداد لجلسات المجلس والمكتب واللجان وتحرير ونسخ محاضر الجلسات

بالدوائر المعدة لها

* متابعة قرارات المجلس البلدي وتوصيات اللجان

الفصل الثالث: الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية :

وهي مكلفة بالسيهر على تطبيق القوانين الأساسية والتراتب الجاري بها العمل في الوظيفة العمومية والتصرف المالي وتنظيم الأسواق وفتح الرخص الاقتصادية والمحافظة على الملك البلدي والتصرف فيه وإعداد التراتيب وعباشره النزاعات وتنظيم الحالة المدنية والإعداد للانتخابات

وتشتمل هذه الإدارة الفرعية على :

- أ - مصلحة الحالة المدنية والانتخابات
- ب - مصلحة التراتيب والنزاعات والملك البلدي
- ج - مصلحة الأعران
- د - مصلحة المالية والصفقات
- هـ - مصلحة التراخيص الاقتصادية والأسواق

أ - مصلحة الحالة المدنية والانتخابات : وتتولى :

- * متابعة عمليات الحالة المدنية والتعريف بالإمضاء وتطابق النسخ للأصل
- * إعداد القوائم الانتخابية ومراجعتها بصفة دورية وتسليم الوثائق والقيام بالأعمال البلدية لتنظيم وإعداد الانتخابات
- وتشتمل مصلحة الحالة المدنية والانتخابات على :
- * قسمين للحالة المدنية (بإعتبار قسم لكل دائرة من الدائرتين)
- * قسم الانتخابات

ب - مصلحة التراتيب والنزاعات والملك البلدي : وهي مكلفة بـ :

- * إعداد برامج لتطوير العمل الإداري وإعداد المخططات ومتابعة تنفيذها
- * إعداد مشاريع القرارات والمذكرات
- * معالجة جميع النزاعات والقضايا التي تكون البلدية طرف فيها وتمثيل رئيس البلدية أمام المحاكم المختصة
- * متابعة تنفيذ الأحكام التي إتصل بها القضاء وأخذ الإجراءات الإدارية التي تخفظ حقوق البلدية

* العناية بالملك البلدي

* تنظيم الإحصاء ومتابعة الأداءات والمعالم

* العناية بالمؤسسات الدينية

وتشتمل مصلحة التراتيب والنزاعات والملك البلدي على الأقسام التالية :

- قسم التراتيب

- قسم النزاعات

- قسم الملك البلدي

- قسم الإحصاء والمعالم

ج - مصلحة الأعران : وتعنى بـ :

- * تطبيق القوانين الأساسية والتراتب الجاري بها العمل في الوظيفة العمومية وبالتصرف في شؤون الموظفين والعملة
- * متابعة الأوضاع الإدارية للأعران
- * إعداد القرارات المتعلقة بالحالات الإدارية للأعران وإتخاذ التدابير اللازمة لذلك بالتنسيق مع بقية المصالح

وتشتمل مصلحة الأعوان على قسمين :

- قسم الموظفين

- قسم العملة

ب- مصلحة المالية والصفقات : وتقوم بـ :

* جمع المقترحات المتعلقة بالميزانية البلدية ومتابعة إنجاز الصفقات والتعهد بالإعتمادات
* تنفيذ المصاريف ومراقبتها وإصدار الأذن بالدفع المتعلقة بمرتبات الموظفين والعملة
وغيرها من المصاريف الراجعة للمزودين وغيرهم
* مراقبة الصفقات التي تعلن عنها مختلف المصالح البلدية ومتابعتها بعرضها على تأشيرة
مراقب المصاريف وعلى مصانفة اللجان المختصة للصفقات العمومية والتثبت من صحة الملفات
المعروضة ومن توفر الإعتمادات بالميزانية

* متابعة سير الإستخلاصات والسهر على تنمية الموارد البلدية

* مسك الأثاث والموارد ولوازم المكتب لجميع المصالح البلدية والمباني التابعة لها

* مسك دفتر الأثاث والسهر على متابعتها

وتشتمل مصلحة المالية والصفقات على الأقسام التالية :

- قسم الميزانية والحسابات

- قسم الموارد والتثقيلات

- قسم الصفقات

ج- مصلحة التراخيص الإقتصادية والأسواق : وهي مكلفة بـ :

* الصناعة والتجارة

* التراخيص الإدارية لإستغلال الطريق العام وإشغاله وتسليم شهادات صلاحية المحل
والرخص ذات الصبغة التجارية والحرفية والصناعية

* تطبيق قوانين وتراتب المراقبة الإقتصادية على الأسواق والمحلات التجارية وغيرها

* تنظيم الأسواق البلدية والتنسيق بين حاجيات المنطقة والطلبات المقدمة

* إقتراح المشاريع الإقتصادية والإجراءات الترتيبية الكفيلة بتنمية الموارد البلدية

* التدخل لمراقبة الملاهي ونوادي الترفيه والإشجار

وتشتمل مصلحة التراخيص الإقتصادية والأسواق على الأقسام التالية :

- قسم المؤسسات التجارية والصناعية والحرفية

- قسم الأسواق والإنتصاب

- قسم التراتيب الإقتصادية

د- الفصل الرابع : الإدارة الفرعية للشؤون الفنية : وهي مكلفة بـ :

* السهر على تطبيق القوانين والتراتب الجاري بها العمل في مجال النظافة والعناية
بالمحيط وتبئية المناطق لمختلف الأنشطة ومتابعة التراخيص العمرانية وإعداد الدراسات لمختلف
الأشغال ومراقبة تنفيذها فيما يخص المباني والطرق والتنوير وغيرها من المشاريع المتعلقة
ببرامج ومخططات البلدية

وهي تشتمل على المصالح التالية :

أ- مصلحة النظافة والمحيط

ب- مصلحة التبئية والتراخيص العمرانية

ج- مصلحة الأشغال والطرق والتنوير

أ - مصلحة النظافة والمهيط : وتتولى :

- * متابعة مختلف التدخلات في مستوى البرنامج الوطني للنظافة والعناية بالبيئة
- * إنجاز وصيانة وتعميد المناطق الخضراء والحدائق العمومية
- * السهر على نظافة المدينة من شوارع وطرق وساحات وحدائق وما يقتضي ذلك من :
 - . رفع الفواضل المنزلية وتنظيف الأرصفة والشوارع
 - . رفع الأتربة وفواضل البناء والأجنّة وفواضل المصانع حسب التراتيب الجاري بها العمل
 - . مقاومة الحشرات وتعميد المصبات وحمايتها بالتعاون مع المصالح المختصة
 - . الإشراف على الورشات وتسييرها على الوجه الأكمل
 - . العمل على تطوير وتعصير طرق التصرف في المغازة من حيث الخزن وتلبية حاجيات المصالح
 - . رعاية التجهيزات والمعدات وتنظيم جداول تشغيلها وصيانتها وإصلاحها
 - . إنجاز وصيانة وتعميد المناطق الخضراء والحدائق العمومية
 - . الإشراف على الحفلات العمومية وتجميل المدينة في المناسبات
 - . تطبيق قوانين وترايب حفظ الصحة
 - . تطبيق النصوص المتعلقة بحماية المهيط وصيانة البيئة وضبط التصورات العملية الكفيلة بضمان إستمرارية هذا العمل

وتشتمل مصلحة النظافة والمهيط على الأقسام التالية :

- قسم الورشات ومستودع الصجر والمخازن
- قسم التنظيف
- قسم العناية بالمهيط والتجميل
- قسم التدخلات المختلفة

ب - مصلحة التهيئة والتراخيص العمرانية : وتقوم بـ :

- * دراسة ملفات رخص البناء والمقاسم وإبداء الرأي فيها ومعرضها على اللجان الإدارية المختصة وتسليم الرخص لطالبيها حسب التراتيب الجاري بها العمل
- * السهر على تطبيق مثال التهيئة العمرانية ومتابعة الدراسات التفصيلية لهذا المجال ومقاومة البناء الفوضوي والعمل على إحترام تخطيط الشوارع والساحات والمناطق الخضراء والحدائق

* إعداد وتطبيق الأمثلة التفصيلية

* دراسة الملفات لتهيئة الأراضي والمناطق الخضراء

وتشتمل مصلحة التهيئة والتراخيص العمرانية على قسمين :

- قسم رخص البناء والمقاسم
- قسم التهيئة العمرانية

ج - مصلحة الأشغال والطرق : وتعمل على :

- * دراسة المشاريع التي يقررها المجلس البلدي وذلك بإعداد الأمثلة الهندسية والقوائم التقديرية المتعلقة بها
- * إعداد ملفات صفقات الأشغال ومتابعتها بالتعاون مع المصلحة الإدارية والمالية
- * إعداد الدراسات الفنية والمالية المتعلقة بمشاريع التنمية والمخططات البلدية
- * تنظيم مختلف الأشغال البلدية ومراقبة نشاط العملة البلديين وإقتراح الإجراءات والوسائل الكفيلة بتحسين إنتاجية العمل البلدي
- * إنجاز الأشغال الجديدة التي تقررها البلدية
- * صيانة وتعميد مختلف المنشآت البلدية

* الإعتناء بشبكة التنوير العمومي وصيانتها والعمل على توسيعها من طريق الأشغال المباشرة والمقاولات
* العناية بالطرق وصيانتها وتعبيد وصيانة إشارات المرور وتركيز علامات المرور وعلامات الإرشاد بالمدينة

وتشتمل مصلحة الأشغال والطرق والتنوير على الأقسام التالية :

- قسم الدراسات
- قسم الأشغال ومراقبة المشاريع
- قسم صيانة أملاك البلدية
- قسم الطرق والتنوير

- الفصل الخامس :

* الدوائر البلدية :

تشتمل بلدية جربة أجيم على عدد 2 دائرة بلدية :

- دائرة أجيم
- دائرة قذالة

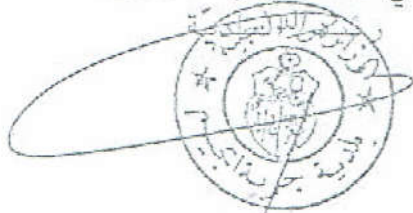
- الفصل السادس :

يلغى العمل بالقرار البلدي المؤرخ في 20 أكتوبر 1993 والمصادق عليه من طرف وزارتي الداخلية والمالية بتاريخ 15 ديسمبر 1993 .

- الفصل السابع :

الكاتب العام للبلدية وقابضها للمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار .

اجيم في 25 جويلية 2001



الإمضاء : بوعيش الصقال

بالقوة جربة أجيم

دائرة أجيم

نسخة مطبقة للاصل

مبلغ المعلوم المتغيرش... إداري

بعد التصديق بغير التوقيع بمطابقة نسختي

للتفصيل

أ. ب. ج. هـ في 2003



رئيس المجلس البلدي

الإمضاء : القنصبي الختمشوش

عن وزير المالية
ويتفويض منه
مدير أعمام للمالية العمومية

الإمضاء : فخر جرح الساجلي

أطلعت عليه ووافقت

تونس في 20 تموز 2001

عن وزير الداخلية

المدير العام للجماعات الترابية المحلية

محمد البشير

