

قرار يتعلق بالتنظيم الهيكلي لبلدية بوفيشة

إن رئيس النيابة الخصوصية لبلدية بوفيشة ،
بعد إطلاعها على القانون عدد 48 لسنة 2006 المؤرخ في 17/07/2006 المتعلق بتنقيح وإتمام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والمتعلق بإصدار القانون الأساسي للبلديات .
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الفصل 51 منه.
وعلى الأمر عدد 171 لسنة 1966 المؤرخ في 25 أبريل 1966 والمتعلق بإحداث بلدية بوفيشة .
وعلى الأمر عدد 572 لسنة 1989 المؤرخ في 30 ماي 1989 والمتعلق بضبط الخطط الوظيفية الممكن إحداثها بالبلديات المنقح بالأمر عدد 1886 لسنة 2000 المؤرخ في 24 أوت 2000 .
وعلى الأمر عدد 1967 لسنة 1990 المؤرخ في 28 نوفمبر 1990 المتعلق بنيابة الخطط الوظيفية للمصالح الخارجية والجهوية الراجعة بالنظر لمختلف الوزارات.
وعلى قرار وزير الداخلي والتخطيط والمالية المؤرخ في 19 سبتمبر 1989 المتعلق بضبط أنواع الخطط الوظيفية الممكن إحداثها في كل بلدية حسبما تم تنقيحه بمقتضى القرار المشترك المؤرخ في 26/08/2000 .
وعلى منشور وزارة الداخلية عدد 46 المؤرخ في 26 أوت 1992 المتعلق بالتنظيمات الهيكلية الأنموذجية للإدارات البلدية .
وعلى المنشور عدد 75 المؤرخ في 09 نوفمبر 1992 المتعلق بالعبارة بقبول المواطنين والإحاطة بمشاغلهم ومتابعة شكاياتهم .
وعلى المنشور عدد 37 المؤرخ في 10 جوان 2002 المتعلق بإحداث وحدات للإعلامية بالتنظيمات الهيكلية البلدية
وعلى القرار المؤرخ في 09 جوان 1994 والمصادق عليه في 19 أوت 1994 المتعلق بالتنظيم الهيكلي للبلدية .
وعلى مداولة مجلس النيابة الخصوصية في دورته العادية الرابعة لسنة 2015 المنعقدة بتاريخ 27 نوفمبر 2015 .

قرر ما يلي

الفصل الأول : نقح القرار البلدي المؤرخ في 09 جوان 1994 وأصبح التنظيم الهيكلي لبلدية بوفيشة يشتمل على المصالح التالية :

I- الباب الأول : الكتابة العامة

1- مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية والثقافية والعلاقات الخارجية

II- الباب الثاني : الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية

1- مصلحة الشؤون الإدارية

2- مصلحة الحالة المدنية

III- الباب الثالث : الإدارة الفرعية للشؤون المالية

1- المصلحة المالية

VI- الباب الرابع : الإدارة الفرعية للمصالح الفنية

1- مصلحة التهيئة والأشغال والتراخيص العمرانية

2- مصلحة النظافة والصحة والمحيط

الفصل 2 :

الكتابة العامة :

تتولى الكتابة العامة السهر تحت سلطة رئيس البلدية على حسن سير الإدارة في الميدانين الإداري والمالي ، و ذلك طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل والتنسيق بين مختلف المصالح البلدية وأعوانها وتوجيه هؤلاء الأعوان ومراقبتهم، كما تتولى كذلك السهر على تنفيذ قرارات رئيس البلدية ومتابعتها وخاصة التصرف في الأعوان وهي مكلفة خصوصا بإعداد مشروع ميزانية البلدية قبل عرضها على المكتب والمجلس البلدي وكذلك إعداد ملفات الصفقات البلدية وجداول التحصيل وتطبيق الإجراءات المتعلقة باستخلاص الأداءات والمعاليم البلدية وكذلك إعداد عقود البيع والأكرية والمعاوضة والاقتناء والمقاسمة والمصالحة والعناية بدفاتر الحالة المدنية ومختلف الدفاتر البلدية ومسكها وكذلك العناية بالأرشيف والمحفوظات ومختلف الوثائق الإدارية

(تلحق مباشرة بالكتابة العامة) :

الفقرة الأولى : مكتب الضبط المركزي : يقوم بتسيير مختلف المراسلات وتوزيعها على المصالح المعنية ومتابعة وتنظيم البريد الوارد والصادر ومتابعة مختلف تنقلاته إلى جانب الأعمال الإدارية الأخرى التي يمكن تكليفه بها كتنظيم وترتيب الوثائق والملفات .

الفقرة 2 : مصلحة الإعلامية والتنظيم والأساليب : تقوم بالسهر على إنجاز الأعمال التابعة للمصالح المعنية ومعالجتها بواسطة أجهزة الإعلامية كما أنه مكلف بالسهر على استنباط وتنفيذ المخططات وكذلك بإعداد برامج الإصلاح الإداري وتبسيط الإجراءات واختصار المسالك الإدارية المتعلقة بمختلف العمليات التي تدخل ضمن مشمولات الإدارة البلدية .

الفقرة 3 : * قسم الوثائق والأرشيف : يعنى بتنظيم الوثائق والأرشيف وتوحيد عناوين الملفات والوثائق وضبط نظام تصنيف لها يبسر استعمالها .

الفقرة 4 : مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية والثقافية والعلاقات الخارجية : تشمل هذه المصلحة على :

- 1- قسم المجلس والمكتب واللجان : تتولى الاعتناء بإعداد جلسات المجلس والمكتب البلدي واللجان وتتولى نسخ محاضر الجلسات بالدفاتر المعدة لها ومتابعة قرارات المجلس البلدي وتوصيات بقية الهياكل وتسهر على الإعداد المادي والمعنوي
- 2- قسم الشؤون الاجتماعية والثقافية والعلاقات الخارجية : يعنى بـ :
 - تدخل البلدية في الميدان الاجتماعي من حيث الأخذ بيد الفقراء ومساعدتهم ومواكبة الحركة الثقافية والسياسية والرياضية بالمنطقة البلدية
 - العناية بالمظهر اللائق للمقابر وتنظيمها وحسن إسداء الخدمات بها والعناية ببيوت الله
 - السهر على تنفيذ مقررات المجلس البلدي بخصوص القيام بكل الإجراءات المتعلقة بعلاقات التوأمة والتعاون بين بلدية بوفيشة والبلديات الأخرى وتحرص على ربط الصلة معها وتتابع نشاط مختلف المنظمات التي تهتم بالمدن وتسهر على التعريف بالإنجازات البلدية

الفصل 3 :

الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية :

وتضم :

الفقرة الأولى : مصلحة الشؤون الإدارية :

- 1- قسم الأعوان والتكوين و الرسكلة : تتولى التصرف في شؤون الموظفين و العملة التابعين للبلدية منذ انتدابهم إلى إحالتهم على التقاعد مرورا بكافة مراحل الحياة المهنية . وتحرص على رسكلة كافة الأعوان و تكوينهم بصفة مستمرة سواء بتنظيم حلقات خاصة أو بتشريك الأعوان في ملتقيات التكوين و الرسكلة سواء داخل البلاد أو خارجها، كما تتولى متابعة التقارير المرفوعة وجوبا من قبل المشاركين في دورات التكوين و تعميم ما ورد بها من توصيات على المصالح المعنية .

2- قسم النزاعات والشؤون العقارية : تقوم بمعالجة النزاعات التي تخص البلدية وتنظم تمثيل البلدية لدى المحاكم المختصة بصفة مباشرة أو عن طريق محامين و تتابع تقاريرهم، و تدرس مشاريع القرارات والاتفاقيات والعقود المعروضة على البلدية. و تتكفل بدور المستشار القانوني لدى مختلف مصالح البلدية. كما تسهر على المحافظة على المدخر العقاري للبلدية وتتصرف في الأملاك سواء المستعملة من طرف البلدية بعنوان محلات إدارية أو المستغلة من طرف الغير بعنوان ال تسويغ وتعمل على تسجيل جميع العقارات بإدارة الملكية العقارية ، كما تتولى السهر على إدخال الإعلامية في مادة التصرف في الأملاك، مع الحرص على تحيين دفتر الأملاك و وجوب متابعة أشغال لجنة تحيين الأملاك البلدية طبقا للمناشير الجاري بها العمل .

الفقرة 2 : مصلحة الحالة المدنية : تعنى بمسك دفاتر الحالة المدنية ومتابعتها و تسليم الوثائق المطلوبة من طرف المواطنين و مباشرة عمليات التعريف بالإمضاء والإشهاد على صحة الوثائق المطابقة لأصلها واستغلال تطبيق الإعلامية بالحالة المدنية .

الفصل 4 :

الإدارة الفرعية للشؤون المالية :

وتضم :

الفقرة الأولى : مصلحة الشؤون المالية :

1- قسم الميزانية : يقوم بإعداد الميزانية و تنفيذها من حيث تثقيل الموارد واستهلاك الاعتمادات وضبط الحسابية العامة والحسابية الخاصة بالإعدادات المحالة إلى جانب متابعة استخلاص الموارد البلدية والعمل على تنميتها وإعداد المسائل المالية الواجب عرضها على المجلس (تنقيح الميزانية- تحويل الاعتمادات - ختم الحساب المالي...)

2- قسم الصفقات : يكلف هذا القسم بإعداد ومتابعة المناقصات وطلبات العروض وإبرام الصفقات والصفقات والحسابات النهائية وبرمجة واقتناء المواد والأثاث والتجهيزات والمعدات الضرورية لسير المصالح البلدية وضمان خزنها وتوزيعها

الفصل 5 :

الإدارة الفرعية للمصالح الفنية :

وتحتوي على مصلحتين :

الفقرة الأولى : مصلحة التهيئة والأشغال والتراخيص العمرانية :

تشتمل على قسمين :

1- قسم التهيئة والتراخيص العمرانية :

يسهر هذا القسم على :

- تطبيق محتوى مجلة التهيئة الترابية والتعمير والقرارات المتصلة بهذا الميدان
- دراسة ملفات رخص البناء وإسنادها إلى أصحابها وإسناد رخص التقاسيم والإصلاح وإبداء الرأي فيها وعرضها على اللجان والإدارات المختصة
- مراجعة مثال التهيئة العمرانية واحترام مقتضيات والنصوص العمرانية ومتابعة الدراسات التفصيلية الخاصة بهذا المثال والعمل على احترام تخطيط الشوارع والمساحات والمناطق الخضراء .

2- قسم الدراسات والأشغال :

يكلف هذا القسم بـ :

- دراسة أمثلة التهيئة العمرانية ومراجعتها
- إعداد الدراسات الفنية للمشاريع البلدية المتعلقة بنشاط المصلحة ومراقبة تنفيذها وتنفيذ مقررات المجلس البلدي في الغرض
- التعهد بإصلاح أو ترميم المنشآت البلدية وشبكة التنوير العمومي
- السهر على إنجاز الأشغال المتعلقة بالبناءات والتجهيزات الأساسية والصيانة تنفيذاً لمخططات التنمية البلدية

الفقرة 2 : مصلحة النظافة والصحة والمحيط :

1- قسم النظافة :

يسهر هذا القسم على :

- المحافظة على نظافة المدينة وشوارعها وطرقاتها وساحاتها ويعمل على السهر على حسن سير عملية رفع الفضلات المنزلية والشبيهة وفواصل الهدم والبناء
- المراقبة الصحية للمحلات العمومية والأسواق ومراقبة المواد الغذائية المعدة للاستهلاك البشري
- متابعة تنفيذ المشاريع المتعلقة بنظافة المنطقة البلدية وإبداء الرأي في المشاريع المزمع إنجازها من حيث التأثير على المحيط

2- قسم الوقاية وحفظ الصحة :

- اتخاذ الإجراءات الوقائية لحفظ الصحة من خلال القضاء على أوكار الحشرات ورش المبيدات بطرق علمية وصحية ومقاومة التلوث مهما كان نوعه (حشرات ، أوبئة ...)
- التدخل في الحملات الوقائية لضمان صحة المواطنين ووقايتهم

الفصل 6 : الكاتب العام للبلدية وقابض المالية بها مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار .

بوفيشة في :

رئيس النيابة الخصوصية

سمير الحاج نصر

مصادقة سلطة الإشراف

الجمهورية التونسية
وزارة الداخلية
ولاية سوسة
بلدية بوفيشة

قرار

ضبط الخطط الوظيفية

إن رئيس النيابة الخصوصية لبلدية بوفيشة ،
بعد إطلاعها على القانون عدد 48 لسنة 2006 المؤرخ في 17/07/2006 المتعلق بتنقيح وإتمام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والمتعلق بإصدار القانون الأساسي للبلديات .
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الفصل 51 منه.
وعلى الأمر عدد 171 لسنة 1966 المؤرخ في 25 أبريل 1966 والمتعلق بإحداث بلدية بوفيشة .
وعلى الأمر عدد 572 لسنة 1989 المؤرخ في 30 ماي 1989 والمتعلق بضبط الخطط الوظيفية الممكن إحداثها بالبلديات المنقح بالأمر عدد 1886 لسنة 2000 المؤرخ في 24 أوت 2000 .
وعلى الأمر عدد 1967 لسنة 1990 المؤرخ في 28 نوفمبر 1990 المتعلق بنيابة الخطط الوظيفية للمصالح الخارجية والجهوية الراجعة بالنظر لمختلف الوزارات.
وعلى قرار وزير الداخلي والتخطيط والمالية المؤرخ في 19 سبتمبر 1989 المتعلق بضبط أنواع الخطط الوظيفية الممكن إحداثها في كل بلدية حسبما تم تنقيحه بمقتضى القرار المشترك المؤرخ في 26/08/2000 .
وعلى منشور وزارة الداخلية عدد 46 المؤرخ في 26 أوت 1992 المتعلق بالتنظيمات الهيكلية الأنموذجية للإدارات البلدية .
وعلى المنشور عدد 75 المؤرخ في 09 نوفمبر 1992 المتعلق بالعناية بقبول المواطنين والإحاطة بمشاغلهم ومتابعة شكاياتهم .
وعلى المنشور عدد 37 المؤرخ في 10 جوان 2002 المتعلق بإحداث وحدات للإعلامية بالتنظيمات الهيكلية البلدية
وعلى القرار المؤرخ في 09 جوان 1994 والمصادق عليه في 19 أوت 1994 المتعلق بالتنظيم الهيكلية للبلدية .
وعلى مداولة مجلس النيابة الخصوصية في دورته العادية الرابعة لسنة 2015 المنعقدة بتاريخ 27 نوفمبر 2015 .

قرر ما يلي

الفصل الأول : تضبط الخطط الوظيفية ببلدية بوفيشة على النحو التالي :

- كاتب عام (01)
- * رئيس مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية والثقافية والعلاقات الخارجية (01)
- كاهية مدير الشؤون الإدارية (01)
- * رئيس المصلحة الشؤون الإدارية (01)
- * رئيس مصلحة الحالة المدنية (01)
- * متصرف دائرة (01)
- كاهية مدير الشؤون المالية (01)
- * رئيس المصلحة المالية (01)
- كاهية مدير الشؤون الفنية (01)
- * رئيس مصلحة التهيئة والأشغال والتراخيص العمرانية (01)
- * رئيس مصلحة النظافة والصحة والمحيط (01)

الفصل 2 : ألغيت أحكام القرار البلدي المؤرخ في 09 جوان 1994 والمصادق عليه بتاريخ 19 أوت 1994 المتعلق بضبط الخطط الوظيفية لبلدية بوفيشة .

الفصل 3 : الكاتب العام للبلدية مكلف بتنفيذ هذا القرار .

بوفيشة في :

رئيس النيابة الخصوصية

سمير الحاج نصر

مصادقة سلطة الإشراف

