

الجريدة الرسمية للجماعات المحلية

عدد 31

السنة 003

الثلاثاء 6 شوال 1442 – 18 ماي 2021

المحتوى

الجماعات المحلية

تستور

قرار عدد 8 لسنة 2021 مؤرخ في 26 أبريل 2021 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات
2721 للترقية الاستثنائية إلى رتبة متصرف رئيس.....

المكناسي

قرار عدد 6 لسنة 2021 مؤرخ في 18 أبريل 2021 يتعلق بتفويض حق الإمضاء.....

القلعة الكبرى

قرار عدد 8 لسنة 2021 مؤرخ في 4 ماي 2021 يتعلق بالتنظيم الهيكلي لبلدية القلعة
2721 الكبرى.....

قرار عدد 9 لسنة 2021 مؤرخ في 4 ماي 2021 يتعلق بضبط الخطط الوظيفية.....

المهدية

قرار عدد 10 لسنة 2021 مؤرخ في 2 ماي 2021 يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية
2726 بالملفات للترقية الاستثنائية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات
العمومية لفائدة بلدية المهديّة.....

قرار عدد 11 لسنة 2021 مؤرخ في 2 ماي 2021 يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات
2726 للترقية الاستثنائية إلى رتبة متصرف رئيس بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية
لفائدة بلدية المهديّة.....

- قرار عدد 12 لسنة 2021 مؤرخ في 2 ماي 2021 يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات
للترقية الاستثنائية إلى رتبة متصرف مساعد بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية
2727 لفائدة بلدية المهديّة
- قرار عدد 13 لسنة 2021 مؤرخ في 2 ماي 2021 يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات
للترقية الاستثنائية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية
2728 لفائدة بلدية المهديّة

الجماعات المحلية

إن رئيس بلدية القلعة الكبرى

بعد الاطلاع على الدستور

و على الأمر العلي المؤرخ في 19 فيفري 1921
المتعلق بإحداث بلدية القلعة الكبرى

على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ
في 09 ماي 2018 المتعلق بإصدار مجلة الجماعات
المحلية،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12
ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام
لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصيغة الإدارية وعلى جميع النصوص
التي نقحته أو تممته.

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

وعلى القرار البلدي المؤرخ في 11 أوت 2006
والمصادق عليه بتاريخ 20 نوفمبر 2006 المتعلق
بالتنظيم الهيكلي لبلدية القلعة الكبرى،

و على القرار البلدي المؤرخ في 11 أوت 2006 و
المصادق عليه من قبل وزارتي الداخلية و التنمية
المحلية و المالية بتاريخ 20 نوفمبر 2006 المتعلق
بضبط الخطط الوظيفية لبلدية القلعة الكبرى.

وعلى مداولة المجلس البلدي المنعقدة بتاريخ 13
أفريل 2021 المتعلقة بتنقيح التنظيم الهيكلي لبلدية
القلعة الكبرى،

قرر ما يلي

الفصل الأول : يتم تنقيح التنظيم الهيكلي لبلدية
القلعة الكبرى كما يلي:

الفصل 2: تشتمل بلدية القلعة الكبرى على:

-الكتابة العامة

-الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية

-الإدارة الفرعية للشؤون المالية و الأعوان

تستور

قرار عدد 8 لسنة 2021 مؤرخ في 26 أفريل 2021
يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية
الاستثنائية إلى رتبة متصرف رئيس

من رئيس بلدية تستور مؤرخ في 27 أفريل 2021
يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية
الاستثنائية إلى رتبة متصرف رئيس بالسلك الإداري
المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية تستور بعنوان
2021.

رئيس بلدية
مجد المانسي

المكناسي

قرار عدد 6 لسنة 2021 مؤرخ في 18 أفريل 2021
يتعلق بقرار تفويض حق الإمضاء

قرار تفويض حق الإمضاء

رئيس بلدية
جلال عليبي

القلعة الكبرى

قرار عدد 8 لسنة 2021 مؤرخ في 4 ماي 2021
يتعلق بقرار يتعلق بالتنظيم الهيكلي لبلدية القلعة
الكبرى

قرار من رئيس بلدية القلعة الكبرى مؤرخ في 05 ماي
2021 يتعلق بالتنظيم الهيكلي لبلدية القلعة الكبرى

ونسخ محاضر الجلسات بالدفاتر المعدة لها ومتابعة قرارات المجلس البلدي.

-3قسم الترتيب والشرطة البلدية:

يعنى بتحقيق الراحة والصحة العامة والمحافظة على إطار عيش سليم ومعاينة المخالفات للتشريع والترتيب الجاري بها العمل في هذا الميدان كما يهتم بالتصرف في المحجوزات وإدارة مستودع الحجر.

يتولى القيام بالأعمال المتعلقة بتطبيق قوانين وترتيب حفظ الصحة وإجراء التحاليل اللازمة على المواد الغذائية كما يسهر على نشر القوانين والترتيب البلدية الرامية الى تحقيق الراحة والصحة العمومية المتعلقة خاصة بتنظيم المرور بالشوارع والمساحات والطرق ويتولى كذلك القيام بالإجراءات المتعلقة بنقل الأموات والدفن وإخراج الجثث من القبور والمحافظة على حرمة المقابر واتخاذ التدابير المتعلقة بتلافي ما قد ينشأ عن جولان الحيوانات الشاردة ومقاومة الكلاب السائبة.

-IIالمصالح:

-1مصلحة الاعلامية

تهتم بتطوير استعمال وسائل الاعلامية داخل الادارة وذلك بإعداد مخطط الاعلامية للبلدية وانجازه ومتابعته إضافة لصيانة كافة المعدات والبرامج الاعلامية بالبلدية ومتابعة حسن سيرها.

-2مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية:

تتولى مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية: السهر على ما يلي:

إجراء الدراسات والابحاث الاجتماعية بالتنسيق مع مختلف الجهات المختصة ومتابعة البرامج السكنية بالمنطقة

متابعة نشاط رياض الأطفال والمنظمات التي تعنى بالطفولة

متابعة نشاط المجالس البلدية للأطفال

المساهمة في برمجة التظاهرات والمهرجانات التي تنظمها الهياكل المختصة في ميدان الشباب والرياضة والطفولة والثقافة والتنسيق بينهما.

الإعتناء بالمساكن والتجهيزات الرياضية وجدولة استعمالها

ترجع بالنظر الى الكاتب العام الذي يتولى بمقتضى صلاحيات الفصل 272 من مجلة الجماعات المحلية وتحت سلطة رئيس البلدية بتسيير الإدارة البلدية و تقديم الإستشارات للمجالس البلدية و الهياكل المنبثقة عنها.

كما يتولى بمقتضى الفصل 218 من مجلة الجماعات المحلية كتابة المجلس البلدي.

الفصل 4: تلحق بالكتابة العامة مباشرة :

-IIالأقسام:

1-قسم الضبط المركزي والتوثيق والأرشيف والاعلام.

2-قسم كتابة المجلس واللجان

3-قسم الترتيب والشرطة البلدية

- 1قسم الضبط المركزي والتوثيق والأرشيف والإعلام ويتولى:

-ضبط البريد الصادر والوارد وتوزيعه على المصالح المعنية ومتابعة جميع تنقلاته.

-جمع وتوثيق جميع النصوص التشريعية والترتيبية وتصنيفها وترتيبها ووضعها على ذمة المصالح البلدية.

-اقتناء وجمع الوثائق والمعلومات والاصدارات المتعلقة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة بالعمل البلدي وحفظها وتبليغها لمستعملها.

-تنظيم الأرشيف البلدي وذلك ب :

*إعداد نظم تصنيف الوثائق الجارية لمصالح البلدية والسهر على حسن تطبيقها.

*اعداد جداول مدد استبقاء واثاق البلدية والعمل على تنفيذ ما تتضمنه من أحكام جمع وتنظيم وحفظ الأرشيف الوسيط في محلات معدة للغرض

*الاطلاع على الأرشيف الوسيط واستغلاله وترحيل الارشيف النهائي الى مؤسسة الارشيف الوطني قصد اتلافه.

- 2 قسم كتابة المجلس واللجان:

يتولى مساعدة الكاتب العام في إعداد جلسات المجلس البلدي والمكتب البلدي واللجان وتحرير

التدخل لمراقبة الملهي ونوادي الترفيه وعلامات الاشهار التجاري ومحلات كراء وبيع الأشرطة المرئية.

الفصل : 5 الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية:

تسهر هذه الإدارة الفرعية بمساعدة الكاتب العام على انجاز الأعمال المناطة بعهدة المصالح التابعة لها وتلحق بالإدارة الفرعية للشؤون الإدارية المصالح التالية:

1-مصلحة الحالة المدنية والانتخابات

2-مصلحة النزاعات والملك البلدي

الفصل : 6 تسهر المصالح التابعة للإدارة الفرعية للشؤون الإدارية على القيام بالمهام التالية:

1-مصلحة الحالة المدنية والانتخابات :

تتولى انجاز عمليات الحالة المدنية من ترسيم للولادات او الوفيات وإبرام عقود الزواج والقيام بالإصلاحات الصادرة في شأنها اذن من المحاكم أو إعلام من الدوائر المختصة كما تقوم بتسليم مختلف وثائق الحالة المدنية والشهادات وإتمام التعريف بالإمضاء والإشهاد بمطابقة النسخ الأصل.

2-مصلحة النزاعات والملك البلدي

وهي مكلفة بمعالجة القضايا والنزاعات التي تكون البلدية طرفا فيها ومتابعتها الى جانب متابعة الوضع العقاري وتسجيل الأراضي البلدية بإدارة الملكية العقارية والقيام بعملية البيع والإقتناء والإنتراع والتسويغ ومتابعة استخلاص معالم الأكرية وبصفة عامة التصرف في الملك البلدي والمحافطة عليه.

الفصل : 7 الإدارة الفرعية للشؤون المالية و الأعوان

تسهر هذه الإدارة الفرعية للشؤون المالية و الأعوان بمساعدة الكاتب العام على انجاز الأعمال المناطة بعهدة المصالح التابعة لها وتلحق بالإدارة الفرعية للشؤون المالية المصالح التالية:

1-مصلحة المالية و الصفقات

2-مصلحة التراخيص الاقتصادية و الأسواق

3-مصلحة الأعوان

الفصل : 8 تسهر المصالح التابعة للإدارة الفرعية للشؤون المالية و الأعوان على القيام بالمهام التالية:

1-مصلحة المالية و الصفقات:

تعنى إدارة الشؤون المالية للبلدية على مستوى الموارد والنفقات وتتولى بذلك:

*التصرف في المخزونات وحفظها وعملية جرد الأثاث والمعدات وتحيينها وبيع ما زال الانتفاع به منها.

*إحصاء العقارات المبنية وغير المبنية والمحلات ذات الصبغة الصناعية والتجارية والمهنية قصد اخضاعها للمعاليم وإعداد جداول التحصيل ومتابعة سير الاستخلاصات.

*إعداد الميزانية البلدية وتنفيذها وختمها واعداد برنامج المخطط الاستثماري البلدي ومتابعة المشاريع البلدية وكيفية تمويلها سواء من طرف صندوق القروض والوزارات أو من أي جهة أخرى والسعي الى سحب القروض والمساعدات لفائدتها.

كما تعنى بالإعلان عن الصفقات والمناقصات وإبرام عقودها والتثبت من مطابقة الحسابات الوقتية لبنود العقود كما تقوم بإبرام الملاحق عند الاقضاء ويختم هذه الصفقات وتجميد الأموال الضرورية لإنجاز المشاريع كما تقوم بالاستشارات المالية بالنسبة للشراءات التي لا تتطلب إبرام صفقات وتعد ملفات الاقتناءات المتعلقة بها.

*اعداد اقتراحات التعهد ومتابعتها لدى مراقبة المصاريف العمومية واصدار أذون التزود كما تقوم بتسلم قائمات الحساب ومراجعتها والإشهاد بصحتها وتصفية النفقات وإعداد الأذون بالدفع المتعلقة بالديون البلدية وبأجور ومرتببات الأعوان ومسك سجلات الحساب.

2-مصلحة التراخيص الإقتصادية و الأسواق:

تقوم بالسهر على إجراء الدراسات وضبط البرامج والتصورات المستقبلية في المجال الاقتصادي بالمنطقة وتساهم في العناية بميدان التجارة والصناعة بها وتنظيم الأسواق البلدية المستلزمة وغير المستلزمة وأسواق الأحياء والتنسيق بين حاجيات المنطقة والطلبات المقدمة .كما تقوم بالأبحاث اللازمة حول الملفات المتعلقة بفتح نقط تجارية أو صناعية وإبداء الرأي فيها ومن جهة أخرى تتولى اقتراح المشاريع الاقتصادية التي من شأنها تنمية الموارد البلدية.

3-مصلحة الأعوان:

*متابعة تنفيذ جميع المشاريع الاستثمارية بالمدينة والتنسيق مع جميع الهياكل المتدخلة على الطريق العام وتتبعها مباشرة.

*برمجة وانجاز أشغال بناء الطرقات وصيانتها والتنسيق مع الهياكل المعنية فيما يتعلق بمختلف الشبكات.

*برمجة وانجاز أشغال الأرصفة الجديدة وصيانة القديمة وبجميع الأشغال المتعلقة بتجميل المدينة.

*تركيز الشبكات الجديدة للتنوير العمومي والاشارات الضوئية وشبكات كهرباء المباني الادارية الجديدة.

*صيانة وتعهد شبكة التنوير العمومي ومختلف شبكات الكهرباء للمباني البلدية والاشارات الضوئية والعمل على الضغط على نفقات استهلاك الطاقة.

*تركيز علامات المرور وعلامات الارشاد بالمدينة وتعهدا.

*تنظيم مختلف الأشغال البلدية ومراقبة نشاط العملة واقتراح الاجراءات والوسائل الكفيلة بتحسين انتاجية العمل البلدي.

*رعاية التجهيزات والمعدات وتنظيم جداول تشغيلها وصيانتها وإصلاحها ومراقبة سير عملها.

3-مصلحة النظافة والمحيط :

تقوم هذه المصلحة بالمهام التالية:

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

*رفع الفواضل المنزلية وتنظيف الشوارع والأرصفة

*رفع الأتربة وفواضل البناء والأجنة وفواضل المصانع حسب الترتيب الجاري بها العمل.

*مقاومة الحشرات وتعهد المناطق الخضراء والحدائق العمومية بالمدينة.

*إنجاز برامج التشجير

*تطبيق قوانين وتراتب حفظ الصحة والنصوص المتعلقة بحماية المحيط والبيئة وتنظيم الحملات الخاصة بهذا الغرض.

الفصل :11 يلغى العمل بالقرار البلدي المؤرخ في 11 أوت 2006 و المصادق عليه من قبل وزارتي الداخلية

تسهر على تطبيق القوانين الأساسية والتراتب الجاري بها العمل في مادة الوظيفة العمومية والتصرف في شؤون الموظفين والعملة من انتداب وترقية وتدرج وتكوين و رسكلة ومكافأة وتأديب وغياب ومرض وإحالة على التقاعد ومختلف الشؤون الأخرى المتعلقة بحياتهم المهنية وخاصة منها الجانب الإجتماعي.

الفصل :9 الإدارة الفرعية الفنية:

تتولى انجاز الأعمال المناطة بعهدة المصالح التابعة لها وتلحق بالإدارة الفرعية الفنية المصالح التالية:

1-مصلحة التهيئة والتراخيص العمرانية

2-مصلحة الأشغال والطرقات والتنوير

3-مصلحة النظافة والمحيط

الفصل :10 تسهر المصالح التابعة للإدارة الفرعية الفنية على القيام بالمهام التالية:

1-مصلحة التهيئة والتراخيص العمرانية:

تتولى:

-الاشراف على اعداد أمثلة التهيئة العمرانية وتعيينها وتطبيق احكام مجلة التهيئة الترابية والتعمير.

-متابعة دراسة أمثلة التهيئة التفصيلية.

-تطبيق أمثلة التهيئة وترتيبها العمرانية ومراجعتها عند الاقتضاء ومقاومة البناء الفوضوي والعمل على احترام تخطيط الشوارع والساحات والمناطق الخضراء والحدائق.

-دراسة الملفات المتعلقة بالتقسيمات وبرخص البناء وإبداء الرأي فيها وعرضها على اللجان والإدارات المختصة وتسليم الرخص لطالبيها حسب الترتيب الجاري بها العمل.

-مراقبة سير إنجاز التقسيمات المصادق عليها

-توفير الدعائم الخرائطية الضرورية لمختلف المصالح البلدية

-متابعة الملفات الخاصة بشهادات صلوحية المحل من الناحية الفنية

2-مصلحة الأشغال والطرقات والتنوير:

تتولى القيام بالأعمال التالية:

*إعداد الملفات الفنية المتعلقة بالمشاريع البلدية

و التنمية المحلية و المالية بتاريخ 20 نوفمبر 2006.

الفصل : 12 الكاتب العام للبلدية وقابض المالية بها مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

القلعة الكبرى في 05 ماي 2021

رئيس بلدية
سالم الورجيني

قرار عدد 9 لسنة 2021 مؤرخ في 4 ماي 2021 يتعلق بقرار في ضبط الخطط الوظيفية

قرار في ضبط الخطط الوظيفية

إن رئيس بلدية القلعة الكبرى بعد الإطلاع:

على الأمر العلي المؤرخ في 19 فيفري 1921 المتعلق بإحداث بلدية القلعة الكبرى ،

و على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 و المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية ،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته و خاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر. 2011

وعلى الأمر عدد 572 لسنة 1989 المؤرخ في 30 ماي 1989 المتعلق بضبط الخطط الوظيفية الممكن إحداثها بالبلديات كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1886 لسنة 2000 المؤرخ في 24 أوت. 2000

والأمر عدد 1967 لسنة 1990 المؤرخ في 28 نوفمبر 1990 المتعلق بضبط الخطط الوظيفية للمصالح الخارجية و الجهوية الراجعة بالنظر لمختلف الوزارات.

وعلى القرار المشترك الصادر عن وزيرى الداخلية والمالية المؤرخ في 19 سبتمبر 1989 و المتعلق بضبط الخطط الوظيفية الممكن إحداثها في كل بلدية و المنقح بالقرار المؤرخ في 26 أوت. 2000

و على القرار البلدي المؤرخ في 11 أوت 2006 و المصادق عليه من قبل وزارتي الداخلية و التنمية المحلية و المالية بتاريخ 20 نوفمبر 2006 المتعلق بضبط الخطط الوظيفية ببلدية القلعة الكبرى.

وعلى المنشور الصادر عن السيد وزير الدولة وزير الداخلية تحت عدد 46 بتاريخ 26 أوت 1992 المتعلق بالتنظيمات الهيكلية النموذجية للإدارات البلدية.

وعلى منشور السيد وزير الداخلية عدد 37 بتاريخ 10 جوان 2002 المتعلق بإحداث وحدات للإعلامية بالتنظيمات الهيكلية البلدية.

وعلى مداولة المجلس البلدي المنعقد في دورته الإستثنائية لسنة 2021 بتاريخ 13 أبريل 2021 المتعلق بمراجعة قرار ضبط الخطط الوظيفية بالبلدية ومراجعة قرار التنظيم الهيكلية بها ،

قرر ما يلي

الفصل الأول : تضبط الخطط الوظيفية ببلدية القلعة الكبرى على النحو التالي:

أ - (كاتب عام

ب - 1 (كاهية مدير الشؤون الإدارية

ج - 2 (كاهية مدير الشؤون المالية و الأعوان

د - 3 (كاهية مدير فني

هـ - 1 (رئيس مصلحة الشؤون الاجتماعية و الثقافية

2 - رئيس مصلحة الإعلامية

3 - رئيس مصلحة المالية و الصفقات

4 - رئيس مصلحة التراخيص الإقتصادية و الأسواق

5 - رئيس مصلحة الأعوان

6 - رئيس مصلحة الحالة المدنية و الانتخابات

7 - رئيس مصلحة النزاعات و الملك البلدي

8 - رئيس مصلحة التهيئة و التراخيص العمرانية

9 - رئيس مصلحة الأشغال و الطرقات و التنوير

10- رئيس مصلحة النظافة و المحيط

الفصل 2: يلغى العمل بالقرار البلدي المؤرخ في 11 أوت 2006 و المصادق عليه من قبل وزارتي الداخلية و التنمية المحلية و المالية بتاريخ 20 نوفمبر. 2006

الفصل: 3 الكاتب العام لبلدية القلعة الكبرى و قابضها مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

القلعة الكبرى في 05 ماي 2021

رئيس بلدية
سالم الورجيني

المهدية

قرار عدد 10 لسنة 2021 مؤرخ في 2 ماي 2021 يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة

قرار

من رئيسة بلدية المهديّة مؤرخ في 03/05/2021 يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة

إن رئيسة بلدية المهديّة

بعد إطلاعها على الدستور

وعلى القانون الأساسي ع29 عدد لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بمجلة الجماعات المحلية

وعلى القانون ع112 عدد لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم ع89 عدد لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر. 2011

وعلى الأمر المؤرخ في 21 جانفي 1887 المتعلق بإحداث بلدية المهديّة،

وعلى الأمر ع115 عدد لسنة 2020 المؤرخ في 25 فيفري المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

وعلى الأمر ع291 عدد لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الإنتداب والترقية والترسيم بالبلديات،

وعلى الأمر الرئاسي ع84 عدد لسنة 2020 المؤرخ في 02 سبتمبر 2020 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها.

وعلى قرار رئيسة بلدية المهديّة المؤرخ في 17/03/2021 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

وعلى قرار رئيسة بلدية المهديّة المؤرخ في 17/03/2021 المتعلق بفتح المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة.

قرر ما يلي

فصل وحيد: يقع تأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2021 كالتالي :

-التاريخ الجديد لإجراء المناظرة يوم الخميس 19/08/2021.

-تاريخ ختم الترشيحات الجديد يوم الإثنين 19/07/2021.

رئيس بلدية
فائزة بوكري

قرار عدد 11 لسنة 2021 مؤرخ في 2 ماي 2021 يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة متصرف رئيس بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة

قرار من رئيسة بلدية المهديّة مؤرخ في 2021/5/3 يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية

الإستثنائية إلى رتبة متصرف رئيس بالسلك الإداري
المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة

إن رئيسة بلدية المهديّة

بعد إطلاعها على الدستور

وعلى القانون الأساسي ع29د لسنة 2018 المؤرخ
في 09 ماي 2018 والمتعلق بمجلة الجماعات
المحلية

وعلى القانون ع112د لسنة 1983 المؤرخ في 12
ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام
لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص
التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم ع89د لسنة
2011 المؤرخ في 23 سبتمبر. 2011

وعلى الأمر المؤرخ في 21 جانفي 1887 المتعلق
بإحداث بلدية المهديّة،

وعلى الأمر ع115د لسنة 2020 المؤرخ في 25
فيفري المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص
بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

وعلى الأمر ع291د لسنة 2019 المؤرخ في 22
مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الإنتداب
والترقية والترسيم بالبلديات،

وعلى الأمر الرئاسي ع84د لسنة 2020 المؤرخ
في 02 سبتمبر 2020 المتعلق بتسمية رئيس
الحكومة وأعضائها.

وعلى قرار رئيسة بلدية المهديّة المؤرخ في
17/03/2021 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة
الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة متصرف
رئيس بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

وعلى قرار رئيسة بلدية المهديّة المؤرخ في
17/03/2021 المتعلق بفتح المناظرة الداخلية
بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة متصرف
رئيس بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية
لفائدة بلدية المهديّة.

قرر ما يلي

فصل وحيد: يفع تأجيل المناظرة الداخلية بالملفات
للترقية الإستثنائية إلى رتبة متصرف رئيس بالسلك
الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2021
كالتالي :

-التاريخ الجديد لإجراء المناظرة يوم الخميس
19/08/2021.

-تاريخ ختم الترشيحات الجديد يوم الإثنين
19/07/2021.

رئيس بلدية
فائزة بوبكر

قرار عدد 12 لسنة 2021 مؤرخ في 2 ماي 2021
يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية
الإستثنائية إلى رتبة متصرف مساعد بالسلك الإداري
المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة
قـرـار

من رئيسة بلدية المهديّة مؤرخ في 03/05/2021
يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية
الإستثنائية إلى رتبة متصرف مساعد بالسلك الإداري
المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة

إن رئيسة بلدية المهديّة

بعد إطلاعها على الدستور

وعلى القانون الأساسي ع29د لسنة 2018 المؤرخ
في 09 ماي 2018 والمتعلق بمجلة الجماعات
المحلية

وعلى القانون ع112د لسنة 1983 المؤرخ في 12
ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام
لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص
التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم ع89د لسنة
2011 المؤرخ في 23 سبتمبر. 2011

وعلى الأمر المؤرخ في 21 جانفي 1887 المتعلق
بإحداث بلدية المهديّة،

وعلى الأمر ع115د لسنة 2020 المؤرخ في 25
فيفري المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص
بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

وعلى الأمر ع291د لسنة 2019 المؤرخ في 22
مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الإنتداب
والترقية والترسيم بالبلديات،

وعلى الأمر الرئاسي عـ84دد لسنة 2020 المؤرخ في 02 سبتمبر 2020 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها.

وعلى قرار رئيسة بلدية المهديّة المؤرخ في 17/03/2021 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة متصرف مساعد بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

وعلى قرار رئيسة بلدية المهديّة المؤرخ في 17/03/2021 المتعلق بفتح المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة متصرف مساعد بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة.

قرر ما يلي

فصل وحيد: يقع تأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة متصرف مساعد بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2021 كالتالي :

-التاريخ الجديد لإجراء المناظرة يوم الخميس
19/08/2021.

-تاريخ ختم الترشيحات الجديد يوم الإثنين
19/07/2021.

رئيس بلدية
فائزة بوبكر

قرار عدد 13 لسنة 2021 مؤرخ في 2 ماي 2021 يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة

قرر من رئيسة بلدية المهديّة مؤرخ في 03/05/2021 يتعلق بتأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة

إن رئيسة بلدية المهديّة

بعد إطلاعها على الدستور

وعلى القانون الأساسي عـ29دد لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بمجلة الجماعات المحلية

وعلى القانون عـ112دد لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم عـ89دد لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر. 2011

وعلى الأمر المؤرخ في 21 جانفي 1887 المتعلق بإحداث بلدية المهديّة،

وعلى الأمر عـ115دد لسنة 2020 المؤرخ في 25 فيفري المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

وعلى الأمر عـ291دد لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الإنتداب والترقية والترسيم بالبلديات،

وعلى الأمر الرئاسي عـ84دد لسنة 2020 المؤرخ في 02 سبتمبر 2020 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها.

وعلى قرار رئيسة بلدية المهديّة المؤرخ في 17/03/2021 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

وعلى قرار رئيسة بلدية المهديّة المؤرخ في 17/03/2021 المتعلق بفتح المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية المهديّة.

قرر ما يلي

فصل وحيد: يقع تأجيل المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الإستثنائية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2021 كالتالي :

-التاريخ الجديد لإجراء المناظرة يوم الخميس
19/08/2021.

-تاريخ ختم الترشيحات الجديد يوم الإثنين
19/07/2021.

رئيس بلدية
فائزة بوبكر