

الجريدة الرسمية للجماعات المحلية

عدد 59

السنة 003

الثلاثاء 22 محرم 1443 – 31 أوت 2021

المحتوى

الجماعات المحلية

الفحص

4779 قرار عدد 35 لسنة 2021 مؤرخ في 23 أوت 2021

4779 قرار عدد 36 لسنة 2021 مؤرخ في 25 أوت 2021

جربة ميدون

4780 قرار عدد 43 لسنة 2021 مؤرخ في 19 أوت 2021 يتعلق بضبط التنظيم الهيكلي لبلدية جربة ميدون

تطاوين

4782 قرار عدد 27 لسنة 2021 مؤرخ في 5 جويلية 2021 يتعلق بقرار مؤرخ في 6 جويلية 2021 يتعلق بتسمية رئيس اللجنة الإدارية المتناصفة "الثانية" لبلدية تطاوين

4782 قرار عدد 28 لسنة 2021 مؤرخ في 31 مارس 2021 يتعلق بقرار مؤرخ في 1 أبريل 2021 يتعلق بفتح مناظرة خارجية بالملفات مشفوعة باختبار شفاهي لانتداب متصرفين لفائدة بلدية تطاوين بعنوان 2021

القرارات

الجماعات المحلية

الفحص

وعلى الأمر المؤرخ في 22 ماي 1941 المتعلق باحداث بلدية الفحص.

وعلى الأمر عدد 1216 لسنة 1985 المؤرخ لسنة 1985 المؤرخ في 05 اكتوبر 1985 و المتعلق بضبط شروط ادماج بعض العملة ضمن اطارات الموظفين.

وعلى الأمر عدد 821 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 والمتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي تتمته أو نقحته وخاصة الأمر عدد 114 لسنة 2009 المؤرخ في 12 جانفي 2009.

وعلى الأمر عدد 2509 لسنة 1998 المؤرخ في 18 ديسمبر 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك عملة الدولة والجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية.

وعلى قرار رئيس بلدية الفحص المؤرخ في 21 مارس 2021 والمتعلق بفتح الامتحان المهني لإدماج العملة المنتمين للصنفين 8 و 9 في رتبة مساعد تقني بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية الفحص بعنوان سنة. 2021

وعلى مطلب السيد عبد الواحد الشياحي المضمن بمكتب الضبط تحت عدد 2427 بتاريخ 05/08/2021 وعلى رأي السيد رئيس بلدية الفحص بإعتبره رئيس لجنة المناظرات
قرر مايلي

فصل وحيد : إلغاء الإمتحان المهني لإدماج العملة المترسمون المنتمين للصنفين 8 و 9 في رتبة مساعد تقني بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2021 والمفتوح بمقتضى القرار المؤرخ في 21 مارس 2021.

الفحص في..... :

رئيس بلدية
الطارق السعيدي

قرار عدد 35 لسنة 2021 مؤرخ في 23 أوت 2021 يتعلق بقرار

بمقتضى قرار رئيس بلدية الفحص المؤرخ في 23/08/2021، يسمى السيد الطاهر الزوابي مستكتب إدارة، في رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بداية من 12/08/2021 لفائدة بلدية الفحص .

الفحص في:

رئيس بلدية
الطارق السعيدي

قرار عدد 36 لسنة 2021 مؤرخ في 25 أوت 2021 يتعلق بقرار

قرار من رئيس بلدية الفحص يتعلق بإلغاء الإمتحان المهني لإدماج العملة المترسمون المنتمين للصنفين 8 و 9 في رتبة مساعد تقني بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية الفحص بعنوان سنة. 2021

ان رئيس بلدية الفحص بعد الإطلاع على الدستور وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحته او تتمته و خاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ديسمبر. 2011

جربة ميدون

قرار عدد 43 لسنة 2021 مؤرخ في 19 أوت 2021 يتعلق بتعلق بضبط التنظيم الهيكلي لبلدية جربة ميدون

إن رئيس بلدية جربة ميدون، بعد الإطلاع على الدستور.

و على الإطلاع على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 و المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 83 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة و الجماعات العمومية المحلية و المؤسسات ذات الصبغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحته أو تممته.

وعلى الأمر المؤرخ في 25 سبتمبر 1956 والأمر عدد 572 لسنة 85 المؤرخ في 8 أبريل 1985 المتعلقين بإحداث بلدية جربة ميدون ،

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

وعلى مداولة المجلس البلدي المنعقدة في دورته العادية الثالثة لسنة 2021 يوم الجمعة 6 أوت. 2021

قرر ما يلي

الفصل الأول: تشتمل بلدية جربة ميدون على :

- الكتابة العامة.

-إدارة عامة للشؤون الإدارية والمالية و الاقتصادية

-إدارة التدقيق و مراقبة التصرف.

-إدارة الشؤون الإدارية والمالية.

-إدارة الشؤون الاقتصادية و تنمية الموارد.

-إدارة الشؤون الفنية.

-إدارة النظافة و المحيط.

-خمس دوائر بلدية : ميدون ، الماي ، سدويكش، بني معقل ، أركو.

الفصل الثاني: الكتابة العامة:

و تلحق بالكتابة العامة مباشرة إضافة إلى الدوائر البلدية:

أ (مصلحة فضاء المواطن:

ب(الإدارة الفرعية للعمل الثقافي و الإجتماعي:

1- مصلحة الثقافة والمهرجانات :

2- مصلحة الشباب والرياضة :

3- مصلحة العمل الإجتماعي :

ج -(الإدارة الفرعية للإعلامية :

1)مصلحة الإعلامية وإعداد و تطوير التطبيقات والنظم المعلوماتية

2)مصلحة صيانة المعدات والشبكات الإعلامية :

-تلحق مباشرة برئاسة البلدية

أ)مصلحة شؤون المجلس البلدي :

ب (مكتب الضبط المركزي :

ج (مكتب الإعلام والعلاقات العامة :

د (مكتب الشرطة البيئية:

الفصل الثالث : إدارة التدقيق و مراقبة التصرف:

الفصل الرابع:الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية و الاقتصادية : و تضم

-1إدارة الشؤون الإدارية والمالية:

أ)الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية و القانونية : و تتفرع إلى:

-مصلحة الحالة المدنية والانتخابات.

-مصلحة النزاعات.

-مصلحة التوثيق والأرشفة.

ب)الإدارة الفرعية للأعوان و المالية: و تتفرع إلى:

-مصلحة الحسابة و الميزانية.

-مصلحة الشراءات والصفقات.

-مصلحة المغازة.

-مصلحة الأعوان

2-إدارة الشؤون الاقتصادية و تنمية الموارد:

أ)الإدارة الفرعية للشؤون الاقتصادية : و تضم:

- مصلحة الترتيب و الشؤون الاقتصادية.

-مصلحة الملك البلدي.

1ب (الإدارة الفرعية للإستخلاصات و تنمية الموارد : و تضم :

-مصلحة الأداءات و الإستخلاصات.

-مصلحة الإستثمار و تنمية الموارد.

الفصل الخامس:إدارة النظافة و المحيط:

أ)الإدارة الفرعية للمحيط : و تشتمل على المصالح التالية:

-1)مصلحة المراقبة الصحية و مقاومة الأوبئة.

-2)مصلحة المناطق الخضراء و المنابت.

- قسم العناية بالمحيط و التجميل.

- قسم غراسة الأشجار و البستنة.

ب)الإدارة الفرعية للنظافة : و تشتمل على المصالح التالية:

-1)مصلحة التنظيف.

- قسم التنظيف.

- قسم التدخلات المختلفة

2)مصلحة الورشة :

الفصل السادس:إدارة الشؤون الفنية:

أ-الإدارة الفرعية للأشغال.

ب-الإدارة الفرعية للتهيئة العمرانية.

أ)الإدارة الفرعية للأشغال : و تشتمل على المصالح التالية:

1)مصلحة الأشغال و مراقبة المشاريع و إعداد الدراسات:

- قسم متابعة تنفيذ الأشغال.

- قسم الدراسات و إعداد الصفقات.

2)مصلحة صيانة أملاك البلدية و تعهد الطرقات و شبكة التنوير العمومي :

- قسم التنوير العمومي.

- قسم الطرقات و المرور.

3)مصلحة التحول الطاقي

ب) الإدارة الفرعية للتهيئة العمرانية : و تشتمل على المصالح التالية:

1)مصلحة التهيئة و الدراسات العمرانية :

- قسم دراسات أمثلة التهيئة العمرانية.

- قسم المسح التوبوغرافي و الشؤون العقارية.

2)مصلحة التراخيص العمرانية :

- قسم التقاسيم و الشبكات العمومية.

- قسم رخص البناء و التراخيص الأخرى.

-قسم متابعة تنفيذ الرخص المتعلقة بالبناء و مختلف الترايب العمرانية.

3)مصلحة الجغرفة الرقمية :

الفصل السابع:الدوائر البلدية:

تشتمل بلدية جربة ميدون على خمسة دوائر بلدية:

1-دائرة ميدون.

2-دائرة الماي.

3-دائرة سدويكش.

4-دائرة بني معقل.

5-دائرة أركو.

الفصل الثامن :يلغى العمل بالقرار البلدي عدد 143/2001المؤرخ في 13 جوان 2001 و المصادق عليه من طرف وزارات الداخلية و المالية بتاريخ 6 سبتمبر.2001

الفصل التاسع:الكاتب العام للبلدية و قابضها للمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار.

رئيس بلدية
لسعد الحجام

تطاوين

قرار عدد 27 لسنة 2021 مؤرخ في 5 جويلية 2021 يتعلق بقرار مؤرخ في 6-7-2021 يتعلق بتسمية رئيس اللجنة الادارية المتناصفة " الثانية "بلدية تطاوين.

قرار مؤرخ في 6-7-2021 يتعلق بتسمية رئيس اللجنة الإدارية المتناصفة " الثانية "بلدية تطاوين.

رئيس بلدية
بوبكر صويد

قرار عدد 28 لسنة 2021 مؤرخ في 31 مارس 2021 يتعلق بقرار مؤرخ في 1-4-2021 يتعلق بفتح مناظرة خارجية بالملفات مشفوعة باختبار شفاهي لانتداب متصرفين لفائدة بلدية تطاوين بعنوان 2021

قرار مؤرخ في 1-4-2021 يتعلق بفتح مناظرة خارجية بالملفات مشفوعة باختبار شفاهي لانتداب متصرفين لفائدة بلدية تطاوين بعنوان 2021

رئيس بلدية
بوبكر صويد

الملاحق

الفحص

قرار عدد 35 لسنة 2021 مؤرخ في 23 أوت 2021 يتعلق بقرار

قرار

بمقتضى قرار رئيس بلدية الفحص المؤرخ في 2021/08/23 ، يسمى السيد الطاهر الزوابي
مستكتب إدارة، في رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بداية
من 2021/08/12 لفائدة بلدية الفحص.

الفحص في:

رئيس البلدية

طارق السعيدي

الفحص

قرار عدد 36 لسنة 2021 مؤرخ في 25 أوت 2021 يتعلق بقرار

مقرر

قرار من رئيس بلدية الفحص يتعلق بإلغاء الإمتحان المهني لإدماج العملة المترسمون المنتميين للصنفين 8 و 9 في رتبة مساعد تقني بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية الفحص بعنوان سنة 2021 .

ان رئيس بلدية الفحص بعد الإطلاع على الدستور وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحته أو تمته و خاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ديسمبر 2011 . وعلى الأمر المؤرخ في 22 ماي 1941 المتعلق بإحداث بلدية الفحص . وعلى الأمر عدد 1216 لسنة 1985 المؤرخ لسنة 1985 و المتعلق بضبط شروط ادماج بعض العملة ضمن اطرار الموظفين . وعلى الأمر عدد 821 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أفريل 1999 و المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي تمته أو نقحته وخاصة الأمر عدد 114 لسنة 2009 المؤرخ في 12 جانفي 2009 . وعلى الأمر عدد 2509 لسنة 1998 المؤرخ في 18 ديسمبر 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك عملة الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية . وعلى قرار رئيس بلدية الفحص المؤرخ في 21 مارس 2021 و المتعلق بفتح الامتحان المهني لإدماج العملة المنتميين للصنفين 8 و 9 في رتبة مساعد تقني بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية الفحص بعنوان سنة 2021 . وعلى مطلب السيد عبد الواحد الشبحاوي المضمن بمكتب الضبط تحت عدد 2427 بتاريخ 2021/08/05 وعلى رأي السيد رئيس بلدية الفحص بإعتبره رئيس لجنة المناظرات

قرر مايثي

فصل وحيد : إلغاء الإمتحان المهني لإدماج العملة المترسمون المنتميين للصنفين 8 و 9 في رتبة مساعد تقني بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2021 و المقترح بمقتضى القرار المؤرخ في 21 مارس 2021 .

رئيس البلدية

الطارق السعيدي

جربة ميدون

قرار عدد 43 لسنة 2021 مؤرخ في 19 أوت 2021 يتعلق بتعلق بيتعلق بضبط التنظيم الهيكلي لبلدية جربة ميدون

قرار رئيس بلدية جربة ميدون يتعلق بضبط التنظيم الهيكلي لبلدية جربة ميدون

إن رئيس بلدية جربة ميدون،

بعد الإطلاع على الدستور.

و على الإطلاع على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 و المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 83 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة و الجماعات العمومية المحلية و المؤسسات ذات الصبغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحته أو تمتته .

وعلى الأمر المؤرخ في 25 سبتمبر 1956 والأمر عدد 572 لسنة 85 المؤرخ في 8 أبريل 1985 المتعلقين بإحداث بلدية جربة ميدون ،

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

وعلى مداولة المجلس البلدي المنعقدة في دورته العادية الثالثة لسنة 2021 يوم الجمعة 6 أوت 2021.

ق ر ر ما ي ل ي

الفصل الأول: تشتمل بلدية جربة ميدون على :

- الكتابة العامة .
- إدارة عامة للشؤون الإدارية والمالية و الاقتصادية
- إدارة التدقيق و مراقبة التصرف .
- إدارة الشؤون الإدارية والمالية.
- إدارة الشؤون الاقتصادية و تنمية الموارد .
- إدارة الشؤون الفنية .
- إدارة النظافة و المحيط .
- خمس دوائر بلدية : ميدون ، الماي ، سدويكش، بني معقل ، أركو .

الفصل الثاني: الكتابة العامة :

ترجع الكتابة العامة بالنظر إلى الكاتب العام الذي هو مكلف تحت إشراف رئيس البلدية بالسهير على حسن سير المصالح البلدية و احترام الإجراءات وفقا لما يحدده القانون الأساسي للبلديات ، كما يقوم بالأعمال التي يكلفه بها رئيس البلدية و تنفيذ قراراته طبقا للتشريع و الترتيب الجاري بها العمل .

و يساعد رئيس البلدية في تنفيذ السياسات على المستوى المحلي و تسيير المجلس و اللجان .

و تلحق بالكتابة العامة مباشرة إضافة إلى الدوائر البلدية :

(أ) مصلحة فضاء المواطن: و تتولى المهام التالية :

إسداء خدمات مباشرة وسريعة للمواطنين في فضاء المواطن المخصص للغرض .

- تركيز نظام للتصرف في الشكاوي يتولى :

* دراسة و معالجة مختلف العرائض و الشكاوي بالتنسيق مع بقية المصالح و الرد عليها في الأجال القانونية .

* تعيين نقطة الوصل بين الإدارة و المواطن لتضمين الشكاوي و متابعتها و الإعلام بها و تقييمها .

* مسك دفتر لتضمين الشكاوي و إجابات الإدارة .

- معالجة مطالب النفاذ إلى المعلومة بالتنسيق مع بقية المصالح البلدية .

ب) الإدارة الفرعية للعمل الثقافي و الاجتماعي:

وتتولى السهر على العمل الثقافي والاجتماعي والرياضة والإعلام وتشمل المصالح التالية :

- مصلحة الثقافة و المهرجانات .
- مصلحة الشباب والرياضة.
- مصلحة العمل الاجتماعي .
- 1- **مصلحة الثقافة و المهرجانات:** وتباشر :
 - متابعة وتنفيذ قرارات المجلس البلدي المتعلقة بميدان الثقافة و المهرجانات و المساهمة في برمجة المعارض و التظاهرات و المهرجانات ذات الصبغة الثقافية و الرياضية و الترفيهية و التنسيق مع الهياكل و الجمعيات .
 - تنظيم الإجراءات المتعلقة بالعلاقات الخارجية من توأمة و إستقبالات للوفود و تبادل ثقافي أو شبابي .

2- مصلحة الشباب والرياضة: وتقوم بـ :

- متابعة و تنفيذ قرارات المجلس البلدي المتعلقة بميدان الشباب و الرياضة و التربية .
- متابعة نشاط رياض الأطفال و دور الشباب و نوادي الأطفال و الملاعب البلدية و الشؤون التربوية .

3- مصلحة العمل الاجتماعي: وتتولى :

- إجراء الدراسات و الأبحاث الاجتماعية و متابعة البرامج السكنية.
- ضبط البرامج و التصورات في المجالات الاجتماعية.
- تنفيذ قرارات المجلس البلدي في الميدان الاجتماعي.
- تنفيذ الإجراءات و القرارات المتعلقة بمساعدة الفقراء .

ج-) الإدارة الفرعية للإعلامية : و تتولى الأعمال التالية :

- تطوير و استغلال و صيانة وسائل الإعلامية من معدات و شبكات و برمجيات و ضبط النظم المعلوماتية و متابعة إنجازها لإستغلالها في مختلف الهياكل البلدية .
- وتشتمل الإدارة الفرعية للإعلامية على:
 - مصلحة الإعلامية و إعداد و تطوير التطبيقات و النظم المعلوماتية .
 - مصلحة صيانة المعدات و الشبكات الإعلامية .
- 1) **مصلحة الإعلامية و إعداد و تطوير التطبيقات و النظم المعلوماتية :** و تتولى :
 - تشخيص احتياجات البلدية في مجال التجهيزات و التطبيقات الإعلامية و وفقا لمخططات في الغرض .
 - السهر على الإحاطة بمستعملي التجهيزات الإعلامية و المكتنية و تمكينهم من التكوين اللازم لذلك .
 - إعداد كراسات الشروط و المساعدة على عمليات الفرز الخاصة بالإعلامية .
 - تحديد مستلزمات و اجراءات السلامة الإعلامية .
 - تصور و تطوير و سائط و ركائز اتصالية .

- ضبط النظم المعلوماتية و متابعة إنجازها لإستغلالها في مختلف الهياكل البلدية و ضمان السلامة المعلوماتية .
- السهر على حسن استغلال نظم المعلومات بالتنسيق و التعاون مع مختلف الأطراف المتدخلة .
- السهر على تحيين و تطوير مواقع الواب البلدية .

2) **مصلحة صيانة المعدات و الشبكات الإعلامية:** وتتولى المهام التالية:

- الإشراف على ضمان استغلال و الصيانة الدورية للتجهيزات و الشبكات و برامج الإعلامية .
- اقتراح و متابعة إجراء تحسينات على الشبكات الإعلامية الحالية لضمان حسن استغلالها .
- القيام بجرد جميع المعدات و الشبكات الإعلامية و متابعة عملية التفويت في المعدات التي زال الإنتفاع بها .
- مسك جدول قيادة للصيانة الدورية للمعدات و الشبكات الإعلامية .
- العمل على تنفيذ البرنامج البلدي لرقمنة الإدارة بالتنسيق مع بقية المصالح .

وتلحق مباشرة برئاسة البلدية:

(أ) مصلحة شؤون المجلس البلدي: وتعنى بـ:

- متابعة نشاط الدوائر البلدية وتبليغها التعليمات الصادرة عن الإدارة البلدية.
- تتولى الإعداد لجلسات المجلس والمكتب واللجان وتحرير نسخ محاضر الجلسات بالدفتر المعدة لها.
- متابعة قرارات المجلس البلدي و توصيات اللجان.
- مسك دفتر القرارات البلدية.

(ب) مكتب الضبط المركزي: ويقوم بـ:

- تنظيم عملية قبول واحالة الوثائق والبريد الإداري والتصرف فيه باعتماد لوحة قيادة أو المنظومة الرقمية.
- جمع وتسجيل المراسلات الواردة سواء كانت مباشرة أو عن طريق البريد أو البريد الإلكتروني و توزيعها على المصالح المعنية و متابعتها حسب برنامج رقمنة الإدارة.
- حفظ البريد الإداري الوارد والصادر بشكل يسمح بمعرفة صيرورته وتدرجه.
- تسجيل المراسلات الصادرة عن مختلف المصالح و ضمان إرسالها و متابعتها.
- ضمان نشر جميع النصوص و النشريات و مذكرات العمل الصادرة عن مختلف المصالح البلدية أو الواردة عليها.

(ج) مكتب الإعلام والعلاقات العامة: ويقوم بـ:

- متابعة مختلف الجرائد والمجلات ورفع تقارير يومية إلى رئيس البلدية.
- السهر على التعريف بالبلدية وإنجازاتها من خلال نشريات ومطويات دورية والمشاركة في المعارض الوطنية والجهوية والمحلية.
- السهر على إرساء العلاقات مع أجهزة الإعلام وتنظيمها.
- متابعة وجمع المعلومات التي تهّم البلدية وتحليلها وتوزيعها على المصالح المعنية.
- السهر على تنفيذ مقرّرات المجلس البلدي بخصوص القيام بكل الإجراءات المتعلقة بإقامة علاقات التوأمة أو التعاون بين البلديات سواء داخل البلاد أو خارجها

- التنسيق مع مصلحة فضاء المواطن في مجال العلاقة مع مكونات المجتمع المدني وتنظيم وضمن استقبال المواطنين وتوجيههم وإرشادهم ومسك دفتر لتضمين ملاحظاتهم وتسريع الخدمة المسداة لفائدتهم.

(د) مكتب الشرطة البيئية: ويتولى المهام التالية:

- تفعيل القانون عدد 30 لسنة 2016 المُنقح للقانون عدد 59 لسنة 2006 والمتعلق بمخالفة ترتيب حفظ الصحة والنظافة العامة بالمناطق الراجعة للجماعات المحلية. ويقسم القانون جرائم مخالفة ترتيب حفظ الصحة والنظافة العامة إلى مخالفات وجنح.

- التنسيق في المسائل المتعلقة برفع مخالفة الترتيب البلدية.
- التدخل لمراقبة عمليات الإشغال الوقي للطريق العام.
- نشر الثقافة والتوعية البيئية بالمنطقة البلدية.

الفصل الثالث : إدارة التدقيق و مراقبة التصرف :

و تتولى المهام التالية :

-مهام متعلقة بالمطابقة :

- *التثبت في المطابقة القانونية و الترتيبية للنقابات المقترحة.
- *التثبت في إحترام التراخيص الواردة بالميزانية.
- *التثبت في شمولية الموارد و صحتها و تقييم حسن حصرها و متابعتها و تثقيفها و إستخلاصها.
- *التثبت من الإلتزام بتوجهات و قرارات المجلس البلدي و تعليمات رئيس البلدية فيما يخص التصرف المالي.
- مهام تتعلق بمتابعة الأداء:
- *تنسيق الأعمال و ضبط المهمات والبرامج والأنشطة وإرساء الأهداف والمؤشرات لقياسها.
- *مسك لوحات القيادة .

* إعداد تقارير دورية لتقييم الأداء ومتابعة تنفيذ الميزانيات والمشاريع وخاصة فيما يتعلق بنسق الإنفاق وتحسين الموارد.

* تنشيط حوار التصرف و تسهيله بين مختلف الأطراف المعنية و إعداد البرامج و المهمات و الأنشطة المدرجة في الميزانية.

* إبداء الرأي في أعمال إعداد الميزانية .

* تأطير أعمال المحاسبة التحليلية وتقييم نتائجها.

كما تتولى مهام التدقيق والتفقد في المجالات الإدارية والمالية والفنية لضمان سلامة الإجراءات المتبعة والسهر على حسن تطبيق دليل الإجراءات والإجراءات القانونية المستوجبة واستيفاء متطلبات مرحلة الرقابة اللاحقة.

الفصل الرابع: الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية و الاقتصادية: و تضم

- إدارة الشؤون الإدارية والمالية:

وتتولى السهر على تطبيق القوانين الأساسية والتراتب الجاري بها العمل في الوظيفة العمومية ومباشرة النزاعات والشؤون القانونية وتنظيم الحالة المدنية.

وتشمل هذه الإدارة على:

أ - الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية و القانونية.

ب - الإدارة الفرعية للأعوان والمالية.

أ) الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية و القانونية : و تنفرع إلى :

- مصلحة الحالة المدنية والانتخابات.

- مصلحة النزاعات.

- مصلحة التوثيق والأرشيف.

1) مصلحة الحالة المدنية و الانتخابات: و تهتم بـ :

- القيام بعمليات الإشهاد بمطابقة النسخ لأصولها وعمليات التعريف بالإمضاء.

- تسليم مختلف الشهادات و العقود المتعلقة بالحالة المدنية.

- تحيين دفاتر الحالة المدنية و تنظيم أرشيفها و القيام بإرشاد المواطنين طالبي الخدمات في هذا المجال.

- الإعداد الشهري للإحصائيات المتعلقة بالحالة المدنية.

و تضم مصلحة الحالة المدنية أقسام للحالة المدنية على عدد الدوائر البلدية (باعتبار قسم لكل دائرة من الدوائر البلدية) كما تضم قسما للانتخابات و الإستفتاء.

- القيام بالأعمال البلدية المتعلقة بمتطلبات الانتخابات أو الإستفتاء تحت إشراف الهيئة الوطنية للانتخابات و حسب ما تخوله مجلة الجماعات المحلية.

2) مصلحة النزاعات: وهي مكلفة بـ:

- معالجة جميع النزاعات والقضايا التي تكون البلدية طرف فيها وتمثيل رئيس البلدية أمام المحاكم المختصة.

- متابعة الأحكام التي اتصل بها القضاء وأخذ الإجراءات الإدارية التي تحفظ حقوق البلدية وتقديم الإستشارة القانونية لرئيس البلدية.

3) مصلحة التوثيق و الأرشيف: وهي مكلفة بـ :

حفظ الأرشيف البلدي و تنظيمه و رقمته و ضمان حفظ و ترتيب المجلات و النشريات الدورية الممكن

استغلالها و تداولها بين المصالح البلدية و تكوين رصيد وثائقي داخلي و العمل على إثرائه.

- تصنيف و تسجيل و ترميز الوثائق المحفوظة بالأرشيف.

- تنظيم طرق استعمال الأرشيف البلدي وإدخال الوسائل العصرية لحسن استغلال الوثائق المحفوظة به و الحرص على سلامته و خصوصيته.

ب) الإدارة الفرعية للأعوان و المالية : و تنفرع إلى :

- مصلحة الحسابية و الميزانية .

- مصلحة الشراءات و الصفقات .

- مصلحة المغازة.

- مصلحة الأعوان

(1) مصلحة الحسائية و الميزانية : تقوم بـ :

- جمع المقترحات و حاجيات المصالح المتعلقة بميزانية البلدية و إعداد مقترح الميزانية لعرضه على مداولة المجلس ثم مصادقة سلطة الإشراف مرفوقا بالمؤيدات.
- متابعة تنفيذ الميزانية و القيام بجميع العمليات المالية المتعلقة بالعنوانين الأول و الثاني للميزانية من تعهدات بالنفقة و إصدار أذون الدفع و إخضاع النفقات لتأشيرة مراقب المصاريف العمومية قبل تنفيذها طبقا للقوانين و الترتيب الجاري بها العمل.
- القيام بالأعمال المطلوبة لتعديل و تنقيح و ختم الميزانية و إعداد قرار غلق الميزانية و الكشوفات المتعلقة بديون البلدية.

- مسك دفتر الأثاث و السهر على متابعته.

(2) مصلحة الشراءات و الصفقات : و تتولى :

- القيام بعمليات إبرام الصفقات العمومية و الإستشارات المقترحة من المصالح البلدية و عرضها على اللجان المختصة و مراقبتها و ختمها في إطار مخطط تقديري و القيام بأعمال النشر بما في ذلك على البوابة الإلكترونية للمرصد الوطني للصفقات.
- إعداد كراسات الشروط المتعلقة بالصفقات و الشراءات و تقارير فرز العروض بالتنسيق مع المصالح المعنية و العمل على احترام الأجال و المراحل وفقا للقوانين و النصوص الترتيبية الجاري بها العمل.
- المساهمة في إعداد برامج الإستثمار و مسك لوحة قيادة متعلقة بمتابعة تنفيذ الصفقات العمومية.

(3) مصلحة المغازة : و تتولى :

- الإشراف على حسن عمل المغازة البلدية بالإعتماد على نظام المحاسبة التحليلية و التنسيق مع مصلحة الحسائية و الميزانية فيما يتعلق بالتصرف في المخزونات و استعمال التطبيقات الإعلامية المناسبة.
- القيام بجرد المخزون و تقييمه بصفة دورية.

(4) مصلحة الأعوان : و تهتم بـ :

- * تطبيق القوانين الأساسية و الترتيب الجاري بها العمل في الوظيفة العمومية
- * تنفيذ مخطط الإنتدابات عبر القيام بمختلف إجراءات الفتح سواء في سلك العملة أو في سلك الموظفين
- * التصرف في شؤون الموظفين و العملة مع إعداد القرارات الإدارية المتعلقة بكل حالة و إتخاذ التدابير اللازمة في الغرض مع التنسيق مع بقية المصالح.
- * القيام بمختلف العمليات الإدارية الخاصة بـ:
 - العطل بمختلف أنواعها.
 - تسليط العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى و الإحالة على مجلس التأديب.
 - إسناد الأعداد المهنية و أعداد منحة الإنتاج.
 - حوادث الشغل و الأمراض المهنية.
 - المنح العائلية و الأجر الوحيد.
- تقوم بالدراسات اللازمة لتشخيص الوضع القائم على مستوى توزيع الأعوان و تحديدهم مهامهم و تقييم أدائهم و مؤهلاتهم و من ثم ضبط الحاجيات و إعداد مخطط الإنتدابات و تجهيزه و السعي على أن يكون الإنتداب و عمليات التوظيف ناجعة و ذلك باستعمال الوسائل الحديثة من بينها بطاقة الوصف الوظيفي .
- إعداد مخطط تقديري للمهن و الكفاءات بعنوان كل سنة.
- إعداد مخطط سنوي للتكوين عبر ضبط الحاجيات و دراسة مؤهلات الأعوان ثم تنفيذ هذا المخطط مع المحافظة على السير العادي للعمل بمختلف المصالح.
- إنجاز عمليات الإحصاء و تحيين المعطيات الخاصة بتوظيف الأعوان لإستخدامها في مختلف أعمال التقييم.
- ضبط و تحيين مجموع الأعوان

-إدارة الشؤون الإقتصادية و تنمية الموارد :

وتتولى السهر على تطبيق القوانين الأساسية والتراتبين الجاري بها العمل في المجال الاقتصادي والإستثمار المحلي وتنظيم الأسواق ومنح الرخص الاقتصادية ومتابعة موارد البلدية والعمل على تنميتها. وتشتمل هذه الإدارة على:

- الإدارة الفرعية للشؤون الاقتصادية.
- الإدارة الفرعية للإستخلاصات وتنمية الموارد.

(أ) الإدارة الفرعية للشؤون الاقتصادية: وتضم:

- مصلحة الترتيب و الشؤون الاقتصادية.

- مصلحة الملك البلدي.

(1) مصلحة الترتيب و الشؤون الاقتصادية : و تتولى :

- متابعة إسناد التراخيص الإدارية لإستغلال الطريق العام و إشغاله.
- التنسيق مع الشرطة البيئية و الشرطة البلدية في المسائل المتعلقة بمخالفة الترتيب البلدية.
- التدخل لمراقبة عمليات الإشغال الوقتي للطريق العام .
- متابعة تراخيص الإشغال الوقتي للملك العمومي البحري .
- تطبيق القوانين و تراتيب المراقبة الاقتصادية على الأسواق.
- التصرف في الأسواق و المسالخ البلدية و تنظيمها.
- إعداد عقود الزمة وكراسات الشروط المتعلقة بالأسواق و المسالخ و مراقبة تنفيذها و المتعلقة بمختلف المعاليم الأخرى كالإشهار و الإشغال الوقتي للطريق العام.

(2) مصلحة الملك البلدي: و تعنى بـ :

- العناية بالملك البلدي و متابعة اقتناء العقارات و التوفيت فيها و انتزاعها و المحافظة عليها و قبول الهبات و تسويغ العقارات البلدية و صياغة عقود التسويغ و تحيينها.
- القيام بعمليات التسجيل العقاري للأملك البلدية.
- مسك دفتر الجرد المتعلق بالعقارات و تحيينه.
- التنسيق مع بقية المصالح فيما يتعلق بالشؤون العقارية البلدية و ذلك بتوفير المعطيات و تحيينها.

(ب) الإدارة الفرعية للإستخلاصات و تنمية الموارد : و تضم :

- مصلحة الأداءات و الإستخلاصات.

- مصلحة الإستثمار و تنمية الموارد.

(1) مصلحة الأداءات و الإستخلاصات : و تقوم بـ :

- إعداد جداول التحصيل المعاليم على العقارات المبنية و غير المبنية و جداول المراقبة المتعلقة بالمعلوم على المؤسسات و معاليم الطرقات لإحالتها لدى القابض البلدي للثقل و مراقبتها.
- متابعة استخلاصات مختلف المعاليم و الأداءات و مراقبتها ، و تقديم تقارير دورية للمجلس البلدي حول سير عملية الإستخلاص.

- ضمان التنسيق مع المصالح الداخلية و الخارجية لجمع المعطيات المتعلقة بمراد البلدية.
- متابعة استخلاص مداخل الأملك البلدية و الأسواق سواء كانت مستلزمة أو بواسطة الاستخلاص المباشر.
- إحصاء العقارات المبنية و غير المبنية و المحلات ذات الصبغة الصناعية و التجارية و المهنية و المؤسسات السياحية قصد إخضاعها للأداء البلدي و إحصاء مختلف معاليم الطرقات منها معلوم الإشهار و معاليم الإشغال الوقتي للطريق العام و العمل على تنظيمه و مراقبته بصفة متواصلة بالتنسيق مع المصالح الأخرى .
- فحص ودراسة ملفات الاعتراضات و تقديمها للجنة المراجعة.

(2) مصلحة الإستثمار و تنمية الموارد :

- العمل على تحديد الطاقة الجبائية المتاحة بالمنطقة البلدية و السهر على تنمية الموارد البلدية.

- اقتراح انجاز الدراسات والمشاريع والإستثمارات التي من شأنها توفير موارد إضافية للبلدية و دفع التنمية بالمنطقة في إطار مخططات التنمية المحلية.
 - العمل على فتح مجالات جديدة للإستثمار خاصة في الاقتصاد الأخضر، والإستثمار المالي والعقاري والمساهمة في رأس مال الشركات وإحداث الوكالات والتي من شأنها أن تساهم في تنمية موارد البلدية.
- الفصل الخامس: إدارة النظافة و المحيط :**

و تتولى السهر على تطبيق القوانين و الترتيب الجاري بها العمل في مجال النظافة و العناية بالمحيط و متابعة مختلف التدخلات في مستوى البرنامج الوطني للنظافة و العناية بالبيئة.

و تشمل إدارة النظافة و المحيط على :

أ - الإدارة الفرعية للمحيط.

ب - الإدارة الفرعية للنظافة.

(أ) الإدارة الفرعية للمحيط : و تشمل على المصالح التالية :

- مصلحة المراقبة الصحية و مقاومة الأوبئة.

- مصلحة المناطق الخضراء و المنابت.

(1) مصلحة المراقبة الصحية و مقاومة الأوبئة: وتعنى بـ :

- تطبيق قوانين و تراتيب حفظ الصحة.

- مقاومة الحشرات و القضاء على الحيوانات السائبة.

- المراقبة الصحية وتحليل العينات ورش الأدوية.

و تشمل مصلحة المراقبة الصحية و مقاومة الأوبئة على :

- قسم مقاومة الحشرات و الحيوانات السائبة.

- قسم الصحة.

(2) مصلحة المناطق الخضراء و المنابت : وتعنى بـ :

- إعداد الدراسات اللازمة للمساحات الخضراء.

- إنجاز و صيانة و تعهد المناطق الخضراء و الحدائق العمومية و تحديد إحتياجاتها.

- غراسة الأشجار و البستنة.

و تشمل مصلحة المناطق الخضراء و المنابت على :

- قسم العناية بالمحيط و التجميل.

- قسم غراسة الأشجار و البستنة.

(ب) الإدارة الفرعية للنظافة : و تشمل على المصالح التالية :

- مصلحة التنظيف.

- مصلحة الورشة.

(1) مصلحة التنظيف : وهي مكلفة بـ :

- السهر على إعداد و حسن تنفيذ المخطط البلدي للتصرف في النفايات.

- السهر على نظافة المدينة من شوارع و طرقات و ساحات و حدائق و ما يقتضي ذلك من :

* رفع الفواضل المنزلية و تنظيف الأرصفة و الشوارع.

* رفع الأتربة و فواضل البناء و الأجنة و فواضل المصانع حسب الترتيب .

- تعهد المصبات و حمايتها بالتعاون مع المصالح المختصة.

- مراقبة التلوث الصادر عن المؤسسات و متابعة أشغال التطهير.

- الإشراف على الحفلات العمومية و تجميل المدينة في المناسبات .

و تشمل مصلحة التنظيف على :

- قسم التنظيف .

- قسم التدخلات المختلفة.

(2) مصلحة الورشة : و تتولى :

- الإشراف على الورشات و تسببها على الوجه الأكمل.
- التنسيق مع مصلحة المغازة في مجال العمل على تطوير و تعصير طرق التصرف فيها من حيث الخزن و تلبية حاجيات مختلف المصالح البلدية.
- رعاية التجهيزات و المعدات و تنظيم جداول تشغيلها و صيانتها و إصلاحها.

الفصل السادس: إدارة الشؤون الفنية :

- وتتولى الإشراف على مختلف الإدارات الفرعية و المصالح الراجعة لها و التنسيق بينها و متابعتها مباشرة و هي مكلفة بالسهر على:
- تطبيق القوانين و الترايب الجاري بها العمل في مجال التهيئة الترابية و التعمير و التراخيص العمرانية.
 - إعداد الدراسات لمختلف الأشغال و مراقبة تنفيذها فيما يخص المباني و الطرقات و التنوير و غيرها من المشاريع المتعلقة ببرامج و مخططات البلدية.
 - صيانة و تعهد المباني البلدية و الطرقات و شبكة التنوير العمومي.
- وتشتمل الإدارة الفنية على:

أ - الإدارة الفرعية للأشغال.

ب - الإدارة الفرعية للتهيئة العمرانية.

(أ) الإدارة الفرعية للأشغال : و تشتمل على المصالح التالية :

- (1) مصلحة الأشغال و مراقبة المشاريع و إعداد الدراسات.
- (2) مصلحة صيانة أملاك البلدية و تعهد الطرقات و شبكة التنوير العمومي.
- (3) مصلحة التحول الطاقوي.

(1) مصلحة الأشغال و مراقبة المشاريع و إعداد الدراسات : و تعنى بـ :

- دراسة المشاريع التي يقررها المجلس البلدي و ذلك بإعداد الأمثلة الهندسية و القوائم التقديرية و دراسات الشروط المتعلقة بها.
- إعداد ملفات الصفقات العمومية لإنجاز الأشغال و متابعتها بالتعاون مع إدارة الشؤون الإدارية العامة.
- إعداد الدراسات الفنية و التقديرات المالية المتعلقة بمشاريع التنمية و المخططات البلدية و برامج أخرى.
- إنجاز الأشغال الجديدة التي تقررها البلدية.
- و تشتمل مصلحة الأشغال و مراقبة المشاريع و الدراسات الأقسام التالية :
- قسم متابعة تنفيذ الأشغال.
- قسم الدراسات و إعداد الصفقات.

(2) مصلحة صيانة أملاك البلدية و تعهد الطرقات و شبكة التنوير العمومي : و تعنى بـ :

- صيانة التجهيزات البلدية و مختلف بناءاتها.
- تعهد الطرقات و صيانتها : بتركيز و صيانة إشارات المرور و علامات الإرشاد بالمدينة.
- الإعتناء بشبكة التنوير العمومي و صيانتها و العمل على توسيعها عن طريق الأشغال المباشرة و متابعة أعمال المقاولات و مساعدة إدارة النظافة و المحيط بمناسبة تجميل المدينة و إقامة الحفلات.
- و تشتمل مصلحة صيانة أملاك البلدية و تعهد الطرقات و شبكة التنوير العمومي على الأقسام التالية :
- قسم صيانة التجهيزات و البناءات البلدية.

- قسم التتوير العمومي.
- قسم الطرقات و المرور.

(3) مصلحة التحول الطاقى : و تتولى:

- الإشراف على تنفيذ المخطط البلدي للتحول الطاقى و تحيينه بالتنسيق مع الخلية البلدية للتحول الطاقى.
- القيام بجميع الأعمال التي تساهم في ترشيد نفقات إستهلاك الطاقة بصفة عامة.
- التنسيق مع الوكالة الوطنية للتحكم في الطاقة في مجال تنفيذ الإتفاقيات المبرمة معها و مع بقية البلديات في المجال الطاقى.

- الإشراف على المخطط التنفيذي للطاقت المستدامة.

ب) الإدارة الفرعية للتهيئة العمرانية : و تشمل على المصالح التالية :

1) مصلحة التهيئة و الدراسات العمرانية.

2) مصلحة التراخيص العمرانية.

3) مصلحة الجغرفة الرقمية.

1) مصلحة التهيئة و الدراسات العمرانية : و تعنى بـ :

- السهر على تطبيق أمثلة التهيئة العمرانية والعمل على احترام تخطيط الشوارع والمساحات والمناطق الخضراء والملك العمومي بصفة عامة.
- متابعة عمليات التهيئة العمرانية والتفصيلية والعمل على تنفيذ ما جاء بمجلة التهيئة الترابية والتعمير.
- إعداد و متابعة دراسات أمثلة التهيئة العمرانية و إجراءات المصادقة عليها.
- إعداد رسم الخرائط و المسح التوبوغرافي و مساعدة المصالح الإدارية في الشؤون العقارية.
- دراسة العرائض و الملفات المتعلقة بالتهيئة العمرانية.
- و تشمل مصلحة التهيئة و الدراسات العمرانية على الأقسام التالية :
- قسم دراسات أمثلة التهيئة العمرانية.
- قسم المسح التوبوغرافي و الشؤون العقارية.

2) مصلحة التراخيص العمرانية : و تعنى بـ :

- دراسة ملفات التقاسيم و عرضها على لجنة التقاسيم المختصة وإتمام إجراءات المصادقة عليها ومتابعة تنفيذ أشغال التهيئة وكل ما جاء بكراس شروط التقاسيم مع السهر على ضمان توثيق الملفات.
- دراسة ملفات رخص البناء و عرضها على لجنة رخص البناء المختصة وإتمام إجراءات المصادقة وتسليم الرخص طبقا للترتيب الجاري بها العمل مع السهر على تطبيق التشريع المتعلق بالتهيئة الترابية والتعمير و ضمان توثيق الملفات.
- العمل على احترام تخطيط الشوارع والمساحات والمساحات الخضراء وحدود الملك العمومي بصفة عامة والسهر على تطبيق أمثلة التهيئة العمرانية بصفة خاصة مع مقاومة البناء الفوضوي.
- دراسة الملفات الفنية المتعلقة بتركيز مختلف الشبكات العمومية و مطالب قطع الطريق.
- دراسة العرائض و الملفات المتعلقة بالتراخيص العمرانية و إعداد محاضر المعاينة و الأشغال.
- القيام بمتابعة تنفيذ رخص البناء و غيرها من الرخص المتعلقة بمختلف الترتيب العمرانية.
- و تشمل مصلحة التراخيص العمرانية على الأقسام التالية :
- قسم التقاسيم و الشبكات العمومية.
- قسم رخص البناء و التراخيص الأخرى.
- قسم متابعة تنفيذ الرخص المتعلقة بالبناء و مختلف الترتيب العمرانية .

3) مصلحة الجغرفة الرقمية: و تعنى بـ :

السهر على حسن استغلال نظم المعلومات الجغرافية بالتنسيق و التعاون مع مختلف الأطراف المتدخلة و ذلك بـ :

. إعداد وهيكله قاعدة البيانات في مجال التصرف في الفضاء الترابي.
. ارساء منظومة جمع المعطيات وتنظيم عمليات معالجة وحفظ البيانات والتعامل معها.

الفصل السابع: الدوائر البلدية :

تشتمل بلدية جربة ميدون على خمسة دوائر بلدية :

1 -دائرة ميدون.

2 -دائرة الماي.

3 -دائرة سدويكش.

4 -دائرة بني معقل.

5 -دائرة أركو .

الفصل الثامن: يلغى العمل بالقرار البلدي عدد 2001/143 المؤرخ في 13 جوان 2001 و المصادق عليه

من طرف وزارات الداخلية و المالية بتاريخ 6 سبتمبر 2001.

الفصل التاسع: الكاتب العام للبلدية و قابضها للمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار.

ميدون في 20 أوت 2021
رئيس البلدية
لسعد الحجام

تطاوين

قرار عدد 27 لسنة 2021 مؤرخ في 5 جويلية 2021 يتعلق بقرار مؤرخ في 6-7-2021 يتعلق بتسمية رئيس اللجنة الادارية المتناصفة "الثانية" لبلدية تطاوين.

قرار

إن رئيس بلدية تطاوين
وبعد الإطلاع ، على الدستور التونسي ،
وعلى القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بإحداث مجلة الجماعات المحلية .
و على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة
و الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحتة أو تمتمته .
وعلى الأمر عدد 1753 لسنة 1990 المؤرخ في 1990/10/29 كما تم تنقيحه بالأمر ع2937د لسنة 2012 المؤرخ
في 2012/11/27 .
و على مكتوب وزير الشؤون المحلية و البيئية بالنيابة عدد 1880 المؤرخ في 2021/03/18 .
و على قرار رئيس بلدية تطاوين المؤرخ في 10 ماي 2021 المتعلق بإحداث اللجان الإدارية المتناصفة (الأولى والثانية)
و على القرار المؤرخ في 2021/05/10 المتعلق بتسمية أعضاء مكتب التصويت .
و على القرار المؤرخ في 2021/06/29 المتعلق بتسمية أعضاء لجنة للإشراف على عملية القرعة .
و على القرار المؤرخ في 2021/07/11 المتعلق بتعيين ممثلي الإدارة باللجنة الإدارية المتناصفة " الثانية " .
و على محضر جلسة مكتب التصويت المؤرخ في 2021/06/29 المتعلق بانتخابات ممثلي العملة باللجنة الإدارية
المتناصفة " الثانية " الخاصة بالنظر في جميع وحدات العملة .
و على محضر جلسة لجنة القرعة المؤرخ في 2021/06/30 .
و على القرار المؤرخ في 06 جويلية 2021 المتعلق بتسمية ممثلي الإدارة و ممثلي العملة باللجنة الإدارية المتناصفة
الثانية .

قرر ما يلي

فصل وحيد: عملا بالفصل 25 من الأمر عدد 1753 لسنة 1990 كلف السيد منير الذكار متصرف مستشار و رئيس
مصلحة الإستخلاصات برئاسة اللجنة الإدارية المتناصفة الثانية بداية من 2021 /07/06 .

تطاوين في: 2021/07/06
رئيس البلدية
بوبكر صويد

تطاوين

قرار عدد 28 لسنة 2021 مؤرخ في 31 مارس 2021 يتعلق بقرار مؤرخ في 1-4-2021 يتعلق بفتح
مناظرة خارجية بالملفات مشفوعة باختيار شفاهي لانتداب متصرفين لفائدة بلدية تطاوين بعنوان 2021

قرار

من رئيس بلدية تطاوين مؤرخ في 01 أفريل 2021 يتعلق بفتح مناظرة خارجية بالملفات مشفوعة باختبار شفاهي لانتداب متصرفين بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية تطاوين بعنوان سنة 2021 .

إن رئيس بلدية تطاوين ، بعد الإطلاع على الدستور التونسي ،

على القاتون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09/05/2018 المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية .

وعلى القاتون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 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.

و على الأمر عدد 1031 لسنة 2006 المؤرخ في 13 أفريل 2006 ، المتعلق بضبط أحكام خاصة لتحديد السن القصوى و ضبط كيفية احتسابها لتمكين حاملي الشهادة العليا من المشاركة في المناظرات الخارجية أو مناظرات الدخول إلى مراحل التكوين للانتداب في قطاع العمومي .

وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط واليات الانتداب والترقية و الترسيم بالبلديات.

و على الأمر عدد 115 لسنة 2020 المؤرخ في 25 فيفري 2020 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية .

و على قرار رئيس بلدية تطاوين المؤرخ في 01 أفريل 2021 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية بالملفات مشفوعة باختبار شفاهي لانتداب متصرفين بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية تطاوين .

و على قرار رئيس بلدية تطاوين المؤرخ في 01 أفريل 2021 المتعلق بضبط عدد الخطط المزمع سد شغورها عن طريق الانتداب بعنوان سنة 2021 .

قرر ما يلي

الفصل الأول : تفتح ببليدية تطاوين و لفاندهتها يوم 2021/11/01 و الأيام الموالية مناظرة خارجية بالملفات مشفوعة باختبار شفاهي لانتداب متصرفين (2) بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية .

الفصل الثاني: حدد عدد الخطط المزمع سد شغورها بخطتين حسب الاختصاصات التالية :

- مالية أو محاسبة : خطة واحدة (1)

- حقوق : خطة واحدة (1)

الفصل الثالث : تختم قائمة الترشيحات يوم 2021/10/01 .

الفصل الرابع : ترسل مطالب الترشيح للمناظرة صحبة الوثائق المطلوبة بواسطة البريد مضمون الوصول مع الإشعار بالبلوغ على العنوان التالي : بلدية تطاوين شارع فرحات حشاد تطاوين 3200 .

الفصل الخامس : ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية .

تطاوين في : 2021/04/01

رئيس البلدية

بوبر صويد