



الجمهورية التونسية

وزارة الداخلية

بلدية البطان

عدد 404

البطان في 22 جوان 1996

قرار

=====

ان رئيس بلدية البطان
بعد اطلاقه على القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق باصدار
القانون الاساسي للبلديات وجميع النصوص التي نقتته أو تمتته .
وعلى الامر المؤرخ في 25/5/1991 المتعلق باحداث بلدية البطان
وعلى الامر عدد 572 لسنة 1989 المؤرخ في 30 ماي 1989 المتعلق بضبط الخطط الوظيفية
الممكن احداثها بالبلديات .
وعلى القرار المشترك الصادر عن وزير الداخلية والتخطيط والمالية المؤرخ في 19 سبتمبر 1989
والمعلق ببطأ صنف الخطط الممكن لكل بلدية احداثها بقانون اطارها .
وعلى منشور السيد وزير الدولة وزير الداخلية عدد 46 المؤرخ في 25 أوت 1992 المتعلق
بالتنظيمات الهيكلية الانموجية للادارات البلدية .
وعلى المنشور عدد 75 المؤرخ في 9 نوفمبر 1992 المتعلق بالحماية بقبول المواطنين والاحاطة
بمساغلتهم ومتابعة شكاياتهم
وعلى مداولة المجلس البلدي بجلسته المنعقدة يوم 25/5/1996 المتعلقة باحداث تنظيم
هيكل اداري ببلدية البطان

قرار ما يلي

=====

الفصل الاول : يشتمل التنظيم الهيكل لادارة بلدية البطان على ما يلي :

— الكتابة العامة

— مصلحة الشؤون الادارية والمالية

— المصلحة الفنية

— مصلحة النظافة والمحيط

الفصل الثاني : الكتابة العامة

ترجى بالنظر الى الكاتب العام الذي يتولى بمقتضى صلاحيات الفصل 67 من القانون الاساسي

للبلديات تسير كافة الاعوان والتنسيق بين مختلف المصالح التي ترحى بالنظر له مباشرة، كما يقوم الكاتب العام بمهامه الواردة بالفصل 21 من القانون الاساسي المشار اليه والمتعلق بكتابة المجلس

الفصل الثالث : يلحق بالكتابة العامة مباشرة الاقسام التالية :

— قسم الذبط المركزى والتوثيق : يقوم بتسجيل وتسير كافة المراسلات وتوزيعها بعد الاطلاع عليها من قبل السيد رئيس البلدية على المصالح المعنية وتنظيم البريد الوارد والصادر الى جانب بعض الاعمال التي يكلف بها مثل تسجيل محاضر الجلسات ومختلف الشهادت .

— قسم التراتب : يتولى هذا القسم درس التراتيب البلدية والقانونية وتتابع تنفيذها في ميادين البناء والصحة ومراقبة المحلات العمومية ومقاومة الضجيج وزجر المخالفات في هذه الميادين .

— قسم التنظيم والاساليب والاعلامية : يقوم بالنسهر على انجاز الاعمال التابعة للمصالح البلدية بواسطة أجهزة الاعلامية كما يقوم بتبسيط الاجراءات واختصار المسالك الادارية المتعلقة بمختلف العمليات التي تدخل ضمن المشمولات الادارية للبلدية .

— قسم الحلاقات العامة : يسهر هذا القسم على مشاغل المواطنين والرد على مراسلاتهم المتعلقة بالعمل البلدى .

الفصل الرابع : مصلحة الشؤون الادارية والمالية :

تقوم هذه المصلحة بمساعدة الكاتب العام على الاعمال التالية :

تقوم هذه المصلحة بمساعدة الكاتب العام على الاعمال التالية :

— الميزانية والحسابات

— شؤون الاعوان

— الاحصاء والاداءات

— العملة

— النزاعات والشؤون العقارية والملك البلدى

الفصل الخامس : تسهر مصلحة الشؤون الادارية والمالية على ما يلي :

— تطبيق القوانين القوانين الاساسية والتراتب الجارى بها العمل في

مادة الوظيفة العمومية والتصرف في شؤون الموظفين والعملة من انتداب

وترقية وعطل وتكوين وتقاعد .

— اعداد الميزانية البلدية وجمع الوثائق المتعلقة بها وتتابع انجاز الصفقات

والتعهد بالمصاريف وتنفيذها واصدار الاذن بالتزويد والاذن بالدفع

المتعلقة بالديون البلدية بأجور ومرتبات الاعوان وتسير وكالة المقاييس

ومسك سجلات الحسابات .

— متابعة و تنظيم عملية الاسماء و استقطاب الوسائل الكفيلة بتطويرها الى جانب ضبط الحالات التي قد تطرأ على المماثل و متابعة سير الاستغلاصات و اعداد أزمة استخلاص الاداء البلدى .
— معالجة القضايا و النزاعات التي قد تكون البلدية طرفاً فيها و متابعتها و متابعة الوضوح الحقارى
— قسم الحالة المدنية : يقوم هذا القسم بتسليم وثائق الحالة المدنية التي مطلب من طرف المواطنين (مناميين و ولادة ، مناميين ، وفاة ، عقود زواج و مشطف الشهادت التي لها علاقة بالحالة المدنية تناسيل . . .) كما يسهر هذا القسم على تلبية طلبات المواطنين في أحسن الظروف و في أسرع الاجال نظرا لما للمواطن من علاقة مباشرة و اتصال يومي بهذا القسم .
و تشتمل مصلحة الشؤون الادارية و المالية على الاقسام التالية :

— القسم الادارى

— القسم المالى

— قسم الحالة المدنية

الفصل السادس : المصلحة الفنية

تشتمل هذه المصلحة على قسمين اثنين هما :
— قسم الطرقات و الاشغال : وهذا القسم مكلف
— البناءات الجديدة
— الاشغال البلدية
— الورشة و الصيانة
— المفازة و المستودع
— صيانة البناءات البلدية و ترميمها و تعهدها
— ايجاز للاشغال الجديدة التي تقررها البلدية
— صيانة الطرقات و اصلاحها و تعهدها
— دراسة ملفات رخص البناء و السهر على تطبيق مثال التهيئة
— قسم الدراسات و التهيئة العمرانية :

— الدراسات و المشاريع

— البناء و التقسيم و التهيئة

— دراسة ملفات تهيئة الاراضى و المناطق الخضراء

— دراسة المشاريع التي يقرها المجلس البلدى و اعداد الامثلة و الملفات التقديرية

— دراسة ملفات المشاريع التي تنجز بالمنطقة البلدية

الفصل السابع : مصلحة النظافة و المحيط

تتولى مصلحة النظافة و المحيط القيام بالمهام التالية :

— السهر على نظافة المدينة من شوارعها وطرقاتها وساحاتها وحدائقها من ذلك :

* رفع الفواضل المنزلية وتطهير الشوارع والارصفة

* رفي الاتربة وفواضل البناء والاجنة

* مقاومة الحشرات وتعهد المصبات وحمايتها

* التشجير

* مقاومة الحيوانات المسائية

* انجاز وعيانة وتعهد المناطق الخضراء والحدائق العمومية

الفصل الثامن : الكاتب العام للبلدية وقابض المالية بها مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا

القرار .

24 سبتمبر 1996

عن وزير الداخلية
وقطوع من

المدير العام للتخطيط المرمم

الامضاء : تاج الدين البكري

اطلعت عليه ووافقت

تونس في
عن وزير الداخلية
المدير عام بدياعات العمومية المحلية

صالح بوسعيد

