

ق ر ر -

من رئيس النيابة الخصوصية لبلدية بومرداس مؤرخ في : يتعلق بضبط التنظيم
الهيكلي لبلدية بومرداس 2 = جوان 2017

ان رئيس النيابة الخصوصية و بعد الاطلاع
على الدستور

و على القانون الأساسي للبلديات الصادر بمقتضى القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ
في 14 ماي 1975 و على جميع النصوص التي نقحته او تمته و خاصة القانون عدد
48 لسنة 2006 المؤرخ في 17 جويلية 2006 و القانون عدد 57 لسنة 2008 المؤرخ في
4 اوت 2008 .

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
الصبغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحته أو تمته و خاصة القانون عدد 83
لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997 و القانون عدد 20 لسنة 2003 المؤرخ في
17 مارس 2003 .

و على الأمر عدد 146 لسنة 1957 المؤرخ في 31 ديسمبر 1957 المتعلق بإحداث
بلدية بومرداس

و على الأمر عدد 572 لسنة 1990 المؤرخ في 28 نوفمبر 1990 المتعلق بضبط
الخطط الوظيفية الممكن إحداثها بالبلديات و على جميع النصوص التي نقحته او تمته و
خاصة الأمر عدد 1668 لسنة 2000 المؤرخ في 24 أوت 2000

و على الأمر عدد 1967 لسنة 1990 المؤرخ في 28 نوفمبر 1990 المتعلق بنباية
الخطط الوظيفية للمصالح الخارجية و الجهوية الراجعة بالنظر لمختلف الوزارات و على
جميع النصوص التي نقحته او تمته

و على قرار وزيرى الداخلية و التخطيط و المالية المؤرخ في 19 ديسمبر 1989
المتعلق بضبط الخطط الوظيفية الممكن إحداثها في كل بلدية و المنقح و المتمم بقرار
وزيرى الداخلية و المالية المؤرخ في 26 اوت 2000 .

و على المنشور المؤرخ في 26 اوت 1992 المتعلق بالتنظيمات الهيكلية الانموجية
للادارات البلدية

و على منشور السيد وزير الداخلية عدد 37 بتاريخ 10 جوان 2002 حول إحداث
وحدة اعلامية بالتنظيمات الهيكلية للبلديات

و على مداولة النيابة الخصوصية في دورته العادية الثانية المنعقدة بتاريخ
26 ماي 2017 .

ق ر ر ماي ماي :

الفصل الأول : يضبط التنظيم الهيكلي الانموذجي ببلدية بومرداس على النحو التالي

- الكتابة العامة
- المصلحة الإدارية و المالية
- المصلحة الفنية
- مصلحة النظافة و المحيط
- مصلحة الإعلامية و التنظيم و الأساليب

الفصل الثاني : * الكتابة العامة : ترجع بالنظر إلى الكاتب العام الذي يتولى بمقتضى

صلاحيات

الفصل 38 من القانون الأساسي للبلديات المنقح و المتمم بالقانون عدد 48 لسنة 2006 بكتابة المجلس البلدي و بمقتضى الفصل 87 بتسيير كافة الأعوان و التنسيق بين مختلف المصالح التي ترجع له بالنظر

الفصل الثالث : يلحق بالكتابة العامة مباشرة المصالح و الأقسام التالية :

* مكتب الضبط المركزي : يقوم بتسيير مختلف المراسلات و توزيعها على المصالح المعنية و متابعتها و تنظيم البريد الصادر و الوارد و متابعة مختلف تنقلاته الى جانب الأعمال الإدارية الأخرى التي يمكن تكليفه بها كتنظيم و ترتيب الوثائق و الملفات .

* قسم مراقبة التراخيص : مكلف بالسهر على تطبيق القوانين و الترتيب البلدية في ميدان البناء و الصحة و مراقبة المحلات العمومية و مقاومة الضجيج و زجر المخالفات في هذه الميادين .

* مصلحة الإعلامية و التنظيم و الأساليب : تقوم هذه المصلحة بالسهر على انجاز الأعمال التابعة للمصالح المعنية و معالجتها بواسطة أجهزة الإعلامية كما أنها مكلفة بالسهر على استنباط و تنفيذ المخططات و كذلك بإعداد برامج الإصلاح الإداري و تبسيط الإجراءات و اختصار المسالك الإدارية المتعلقة بمختلف العمليات التي تدخل ضمن المشمولات الإدارية للبلدية كما تتولى الاعتناء بالأساليب و المنظومات و المعدات الإعلامية التابعة للبلدية و معالجتها .

الفصل الرابع :

* المصلحة الإدارية و المالية : تقوم هذه المصلحة بمساعدة الكاتب العام على

الأعمال التالية :

- + الميزانية و الحسابات
- + شؤون الأعوان
- + الاداءات و المعاليم
- + الحالة المدنية

+ النزاعات و الشؤون العقارية و الملك البلدي

الفصل الخامس : تسهر المصلحة الادارية و المالية على ما يلي :

- تطبيق القوانين الأساسية و الترتيب الجاري بها العمل في مادة الوظيفة العمومية و التصرف في شؤون الموظفين و العملة من انتداب و ترقية و عطل و تكوين و تقاعد
- إعداد الميزانية البلدية و جميع الوثائق المتعلقة بها و تتبع انجاز الصفقات و التعهد بالمصاريف و تنفيذها و اعداد الأذون بالدفع المتعلقة بالديون البلدية و بأجور و مرتبات الأعدان و تسيير وكالة المقايض و مسلك سجلات الحساب
- متابعة استخلاص مختلف المعاليم و الاداءات البلدية و متابعة و تنظيم عمليات الإحصاء و استنباط الوسائل الكفيلة بتطويرها إلى جانب ضبط حالات طرح و مراجعة المعاليم الموظفة على العقارات المبنية و المعاليم الموظفة على الأراضي البيضاء.
- كما تتولى في هذا المجال القيام بمختلف عمليات التغيير التي تحصل لبعض فصول اللازمة بسبب نقل ملكية العقارات المرسمة بها أو تغيير محتواها إلى غير ذلك و إعلام محتسب البلدية و الأطراف المعنية عند الاقتضاء كما تقوم باعداد أزمة استخلاص الاداءات البلدية .

- إنجاز عمليات الحالة المدنية من ترسيم للولادات و الوفيات و إبرام عقود الزواج و القيام بالتناصب و الإصلاحات الصادر في شأنها اذن من المحاكم أو إعلام من الدوائر المختصة و تسليم الشهادات و الوثائق المختلفة الخاصة بالحالة المدنية و التعريف بالامضاء و النسخ طبق الأصل .

- معالجة القضايا التي تكون البلدية طرف فيها و متابعتها إلى جانب متابعة الوضع العقاري و تسجيل الأراضي البلدية بإدارة الملكية العقارية و القيام بعمليات البيع و الشراء و الكراء التي تبرمها البلدية و التصرف في الملك البلدي بصفة عامة و المحافظة عليه و تشمل المصلحة الإدارية و المالية على الأقسام التالية :

* قسم الموظفين و العملة

* قسم الاداءات و المعاليم

* قسم الميزانية و الحسابات

* قسم الحالة، المدنية

* قسم النزاعات، و الشؤون العقارية و الملك البلدي

الفصل السادس : المصلحة الفنية : تقوم هذه المصلحة بمساعدة الكاتب العام على ما يلي

- البناءات الجديدة

- الأشغال البلدية

- الدراسات و المشاريع

- البناء و التقاسيم و التهيئة

الفصل السابع : تتولى المصلحة الفنية القيام بالمهام التالية :

- انجاز الأشغال الجديدة التي تقررها البلدية

- تنظيم مختلف الأشغال البلدية و مراقبة نشاط العملة البلديين و اقتراح الإجراءات

و الوسائل الكفيلة بتحسين إنتاجية العمل البلدي .

- رعاية التجهيزات و المعدات و تنظيم جداول تشغيلها و صيانتها و إصلاحها و

مراقبة سيرها

- دراسة ملفات المشاريع التي تتجزأ بالمنطقة و إيداء الملاحظات في شأنها إلى المجلس البلدي
 - دراسة ملفات تهيئة الأراضي و المناطق الخضراء
 - دراسة المشاريع التي يقرها المجلس البلدي بالمنطقة و ذلك بإعداد الأمثلة الهندسية و الملفات التقديرية و المتعلقة بها .
 - دراسة ملفات رخص البناء أو التقسيم أو الإصلاح و إيداء الرأي فيها و عرضها على اللجان و الإدارات المختصة و تسليم الرخص لطلابها حسب الترتيب الجاري بها العمل .
 - السهر على تطبيق مثال التهيئة العمرانية العام و متابعة الدراسات التفصيلية لهذا المثال و مقاومة البناء الفوضوي و العمل على احترام تخطيط الشوارع و الساحات و المناطق الخضراء و الحدائق .
- و تشمل المصلحة الفنية على الأقسام التالية :
- * قسم الطرقات و المرور
 - * قسم المستودع و المغازات
 - * قسم الدراسات و التهيئة العمرانية
 - * قسم التقاسيم و رخص البناء
 - * قسم مراقبة البناء و استغلال البناءات
 - * قسم الأشغال الجديدة

الفصل الثامن : مصلحة النظافة و المحيط : تقوم هذه المصلحة بمساعدة الكاتب العام على مايلي

- النظافة و التطهير
- الورشة و الصيانة
- المناطق الخضراء

الفصل التاسع : تتولى مصلحة النظافة و المحيط القيام بالمهام التالية:

- السهر على نظافة المدينة من شوارعها و طرقاتها و ساحاتها و حدائقها بما يقتضيه ذلك من رفع الفواضل المنزلية و تنظيف
- مقاومة الحشرات و تعهد المصبات و حمايتها بالتعاون مع المصالح المختصة
- رفع الأتربة و فواضل البناء و الأجنة و فواضل المصانع حسب الترتيب الجاري بها العمل
- صيانة البناءات البلدية و ترميمها و تعهدها
- إنجاز و صيانة المناطق الخضراء و الحدائق العمومية بالمدينة
- الاعتناء بشبكة التوزيع العمومي و صيانتها
- صيانة و تعهد مختلف المنشآت البلدية
- تركيز علامات المرور و علامات الإرشاد بالمدينة و تعهدها و تشمل مصلحة النظافة و المحيط على الأقسام التالية :

- قسم التتوير العمومي
- قسم النظافة و التطهير
- قسم النظافة و الورشات
- قسم النباتات و المناطق الخضراء

الفصل العاشر : قسم الفنون الاجتماعية و الثقافية : يعنى بكل ما يتصل بالشؤون الثقافية و الاجتماعية من حيث المساهمة في التنشيط الثقافي و التعاون مع الجمعيات و المنظمات الثقافية و الاجتماعية المتواجدة بالمنطقة (ويُلحق مباشرةً بالكتابة العامة)
الفصل الحادي عشر : الكاتب العام للبلدية و قابض المالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار الذي جرى العمل به بداية من تاريخ المصادقة عليه و يلغي القرار المؤرخ في 19 مارس 2004 .

بمرداس في : 2 - جوان 2017

رئيس النيابة الخصوصية
 المرشد
 المعز بن يوسف



عن وزير الداخلية و بحضرته
 المدير العام للنيابة العمومية
 طارق دوعام
 الإضاء: خليمة بجا الحور و حميدة

17 نوفمبر 2017

عن وزير الشؤون المحلية و البيئة
 و التجهيز و السكن
 المدير العام لشؤون البلدية و المالية
 طارق دوعام