



محضر جلسة الدورة العادية الثانية للمجلس البلدي لسنة 2020 السبت 30 ماي 2020

انعقدت الدورة العادية الثانية لمجلس بلدية قرمة لسنة 2020 يوم السبت 30 ماي 2020 على الساعة الثانية والنصف مساء إثر استدعاءات شخصية وجهت إلى كافة أعضاء المجلس البلدي بتاريخ 12 ماي 2020. وقد تمت الجلسة برئاسة السيدة أمنة بوعزيز كريشان رئيسة البلدية وبحضور السادة أعضاء المجلس البلدي: لطفي المعزون ، محمد بلغيث، خلود الجمل، نهي القبائلي، عبدالسلام الجريبي ، محمد القطي، فيصل القطي، سمير السقا، نادر سحنون، فتحي كمون علي المطيع، فيصل الجراية، رحمة العيادي ، سهام الشعبوني، كوثر العيادي، منذر كمون رابعة هدريش ، هالة الزواري وازدهار عبدالناظر، ايمان العموري ، ليلى الجريبي ومنجية الترعي.

وتغيب عن الجلسة السيد سامي الجربي نظرا لظروف صحية. كما حضر هذه الجلسة السيدان حمدي المذيبوب قابض المالية بقرمة والبحري المثلوثي الكاتب العام للبلدية وعدد من المواطنين. افتتحت الجلسة السيدة أمنة بوعزيز كريشان رئيسة البلدية بكلمة رحبت خلالها بالحاضرين مهنة الجميع بنجحنا في تجاوز الازمة الصحية ثم قدمت جدول أعمال الدورة المشتمل على النقاط التالية:

- 1) ختم الحساب المالي لسنة 2019
 - 2) اقتناء عقارات لتنفيذ مثال التهيئة العمرانية
 - 3) المصادقة على التنظيم الهيكلي للبلدية
 - 4) المصادقة على فتح قرار ترقية
 - 5) التفويت في محجوزات
 - 6) سير الاستخلاصات البلدية
 - 7) متابعة الوضع البيئي
 - 8) سير المشاريع البلدية
 - 9) نشاط البلدية خلال الازمة الصحية أثناء ظهور وباء الكورونا
 - 10) النظر في طلب انضمام إلى لجنة تنمية الموارد
- فصادق أعضاء المجلس البلدي على جدول الأعمال ما عدى السيد محمد بلغيث الذي اعترض نظرا لعدم التقيد بجدول الأعمال المرسل مع الاستدعاء.

1) ختم الحساب المالي لسنة 2019

تطبيقا للفصل 218 من مجلة الجماعات المحلية تم انتخاب السيد نادر سحنون رئيس لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف رئيس للجلسة الذي بين ان مجلس الجماعات المحلية ينظر في دورته المنعقدة خلال شهر ماي في الحساب المالي الذي يقع إعداده طبقا لمقتضيات الفصل 282 من مجلة المحاسبة العمومية وبالاتماد على الجدول النهائي للمقاييس والمصاريف وقرار التنقيح النهائي للميزانية المصادق عليه من طرف سلطة الإشراف.

فالمعروض على السادة أعضاء المجلس البلدي الحساب المالي للمداولة والنظر في النقاط التالية قبل إعداد مشروع قرار غلق ميزانية البلدية لسنة 2019

- ضبط المبلغ النهائي للموارد المستخلصة
- ضبط أذون المصاريف الواقعة خلال التصرف المالي لسنة 2019
- إلغاء الاعتمادات المرسمة بالميزانية والباقية دون استعمال

الترخيص في نقل نتيجة السنة إلى الحسابين المفتوحين بالعمليات خارج الميزانية والمتعلقين بـ المال الاحتياطي و المال الانتقالي حسب الجدول المعد لذلك.

الحساب المالي لسنة 2019

موارد الميزانية :

موارد العنوان الأول :

الفصل	الفقرة	بيان المقايض	التقديرات النهائية	المقايض المنجزة	الفا رق	
					بالنقص (-)	بالزيادة (+)
		العنوان الأول : موارد العنوان الأول				
		الجزء الأول : المداخل الجبائية الاعتيادية				
		الصنف الأول : المعاليم على العقارات والأنشطة				
	11-01	المعلوم على العقارات المبنية	650 000,000	876 868,337		226 868,337
	11-02	المعلوم على الأراضي غير المبنية	190 000,000	238 844,675		48 844,675
		معاليم أخرى	1 362 000,000	1 726 057,821		364 057,821
		جملة الصنف الأول	2 202 000,000	2 841 770,833	0,000	639 770,833
		الصنف الثاني : مداخل إشغال الملك العمومي البلدي واستلزام المرافق العمومية فيه	838 000,000	831 563,220	6 436,780	
		جملة الصنف الثاني	838 000,000	831 563,220	6 436,780	0,000
		الصنف الثالث : معاليم الموجبات والرخص الإدارية و معاليم مقابل إسداء خدمات	565 500,000	333 672,972	231 827,028	
		جملة الصنف الثالث	565 500,000	333 672,972	231 827,028	0,000
		الصنف الرابع : المداخل الجبائية الإعتيادية الأخرى	5 000,000	4 625,000	375,000	
		جملة الصنف الرابع	5 000,000	4 625,000	375,000	0,000
		جملة الجزء الأول	3 610 500,000	4 011 632,025	238 638,808	639 770,833
		الجزء الثاني : المداخل غير الجبائية الإعتيادية				
		الصنف الخامس: مداخل أملاك البلدية الإعتيادية	38 000,000	45 156,725		7 156,725
	52-01	مداخل كراء عقارات معدة لنشاط تجاري				
	52-02	مداخل كراء عقارات معدة لنشاط مهني	32 000,000	33 919,656		1 919,656
	52-03	مداخل كراء عقارات معدة لنشاط صناعي				
	52-04	مداخل كراء عقارات معدة للسكن				
	52-05	موارد أخرى	50 000,000	65 115,000		15 115,000

24 191,381	0,000	144 191,381	120 000,000	جملة الصنف الخامس	
				الصنف السادس : المداخل المالية الإعتيادية	
365 817,000		1 850 817,000	1 485 000,000	المناب من المال المشترك	60-01
0,000				موارد منقولة من فوائض العنوان الأول	60-02
56 633,962		105 133,962	48 500,000	مقاييض أخرى	
422 450,962	0,000	1 955 950,962	1 533 500,000	جملة الصنف السادس	
446 642,343	0,000	2 100 142,343	1 653 500,000	جملة الجزء الثاني	
1 086 413,176	238 638,808	6 111 774,368	5 264 000,000	جملة موارد العنوان الأول	

موارد العنوان الثاني

الفا رق		المقاييض المنجزة	التقديرات النهائية	بيان المقاييض	الفقرة	الفصل
بالزيادة (+)	بالنقص (-)					
				العنوان الثاني : موارد العنوان الثاني الجزء الثالث : الموارد الخاصة للبلدية الصنف السابع : منح التجهيز منح التجهيز و مساهمات أخرى منح مسندة من صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية نقل فواضل	001	70-01
	0,000	556 000,000	556 000,000	موارد السنة	002	
				منح و مساهمات لتمويل مشاريع مشتركة نقل فواضل	01	03
				موارد السنة	02	
0,000	0,000	556 000,000	556 000,000	جملة الفصل 70-01		
				الصنف الثامن : مدخرات و موارد مختلفة المبالغ المتأتبة من الفوائض غير المستعملة من العنوان الأول		80-01
				نقل فواضل	01	
0,000		798 713,702	798 713,702	المبالغ المقامة من الفوائض غير المستعملة من العنوان الأول للسنة الأخيرة	02	
0,000		88 405,745	88 405,745	الفوائض غير المستعملة من العنوان الأول للسنة السابقة للسنة الأخيرة	03	
				والمؤونة بالعمليات الخارجة عن الميزانية		
0,000	0,000	887 119,447	887 119,447	جملة الفصل 80-01		
				موارد أخرى مختلفة		80-05

0,000		799 943,972	799 943,972	نقل فواضل		
0,000		0,000	0,000	موارد السنة		
0,000		799 943,972	799 943,972	جملة الفصل 80-05		
0,000		1 687 063,419	1 687 063,419	جملة الصنف الثامن		
0,000		2 243 063,419	2 243 063,419	جملة الجزء الثالث		

الفصل		المقاييس المنجزة	التقديرات النهائية	بيان المقاييس	الفقرة	رقم
بالزيادة (+)	بالنقص (-)					
				الجزء الرابع : موارد الإقتراض الصنف التاسع : موارد الإقتراض الداخلي قروض من صندوق القروض و مساعدة الجماعات المحلية نقل فواضل	001	90-01
	285 909,270	796 200,730	1 082 110,000	موارد السنة	002	
0,000	285 909,270	796 200,730	1 082 110,000	جملة الفصل 90-01		
0,000	285 909,270	796 200,730	1 082 110,000	جملة الصنف التاسع		
0,000	285 909,270	796 200,730	1 082 110,000	جملة الجزء الرابع		
0,000	285 909,270	3 039 264,149	3 325 173,419	جملة الجزئين الثالث و الرابع		
0,000		5 477,526	5 477,526	الجزء الخامس: الموارد المتأتية من الاعتمادات المحالة الصنف الثاني عشر : الموارد المتأتية من الاعتمادات المحالة الباب الحادي والعشرون : البيئة والتنمية المستدامة	001	
0,000		64 766,563	64 766,563	الباب السادس والعشرون : الرياضة و التربية البدنية	002	
0,000		2 500,000	2 500,000	الباب التسعون : مساهمات مالية مختلفة لإنجاز مشاريع ذات صبغة محلية	002	
0,000	0,000	72 744,089	72 744,089	جملة الصنف الثاني عشر		
0,000	0,000	72 744,089	72 744,089	جملة الجزء الخامس		
0,000	0,000	3 112 008,238	3 397 917,508	جملة موارد العنوان الثاني		
1 086 413,176		9 223 782,606	8 661 917,508	مجموع موارد ميزانية البلدية		

نفقات الميزانية

نفقات العنوان الأول :

الفصل	الفقرة	بيان النفقات	الاعتمادات النهائية	مصاريف مأمورة	اعتمادات غير مستعملة
		العنوان الأول : نفقات العنوان الأول			
		الجزء الأول : نفقات التصرف			
		القسم الأول : التأجير العمومي			
01-100		المنح المخولة لأعضاء المجلس البلدي	46 919,940	46 919,940	0,000
		جملة الفصل 01-100	46 919,940	46 919,940	0,000
01-101		تأجير الأعوان القارين	1 748 202,133	1 643 054,155	105 147,978
		جملة الفصل 01-101	1 748 202,133	1 643 054,155	105 147,978
01-102		تأجير الأعوان غير القارين			
		جملة الفصل 01-102			
		جملة القسم الأول	1 795 122,073	1 689 974,095	105 147,978
02-201		القسم الثاني : وسائل المصالح			
		نفقات تسيير المصالح العمومية المحلية	1 251 052,605	1 117 385,570	133 667,035
		جملة الفصل 02-201	1 251 052,605	1 117 385,570	133 667,035
02-202		مصاريف استغلال و صيانة التجهيزات العمومية	1 000 186,250	963 055,302	37 130,948
		جملة الفصل 02-202	1 000 186,250	963 055,302	37 130,948
		جملة القسم الثاني	2 251 238,855	2 080 440,872	170 797,983
		القسم الثالث : التدخل العمومي			
03-301		منحة تكميلية ظرفية لفائدة أعوان الدولة و المؤسسات	23 000,000	22 824,375	175,625
		جملة الفصل 03-301	23 000,000	22 824,375	175,625
03-302		تدخلات في الميدان الاجتماعي	147 051,250	127 872,956	19 178,294
		جملة الفصل 03-302	193 051,250	173 521,706	19 529,544
03-303		تدخلات في ميدان التعليم و التكوين	13 901,610	4 999,432	8 902,178
		جملة الفصل 03-303	13 901,610	4 999,432	8 902,178
03-304		المساهمة في تذاكر الأكل	43 000,000	42 400,000	600,000

	600,000	42 400,000	43 000,000	جملة الفصل 03-305		
	2 550,032	150 049,968	152 600,000	التدخلات في ميادين الثقافة و الشباب و الطفولة		03-305
	2 550,032	150 049,968	152 600,000	جملة الفصل 03-305		
	5 264,000	0,000	5 264,000	التعاون مع الجماعات المحلية و هياكل أخرى		03-310
	5 264,000	0,000	5 264,000	جملة الفصل 03-310		
	36 670,129	348 146,731	384 816,860	جملة القسم الثالث		
				نفقات تانصرف الطارئة		04-400
	109,602	0,000	109,602	جملة الفصل 04-400		
	109,602	0,000	109,602	جملة القسم الرابع		
	312 725,692	4 118 561,698	4 431 287,390	جملة الجزء الأول		
				الجزء الثاني : فوائد الدين		05-500
				القسم الخامس : فوائد الدين		
	89,710	192 610,290	192 700,000	فوائد الدين الداخلي		
	89,710	192 610,290	192 700,000	جملة الفصل 05-500		
	89,710	192 610,290	192 700,000	جملة الجزء الثاني		
	312 815,402	4 311 171,988	4 623 987,390	جملة نفقات العنوان الأول		
		4 311 171,988		جملة نفقات العنوان الأول مع مساهمة العنوان I في مصاريف العنوان II		
		1 161 500,390		المصاريف المأذونة بعنوان الفوائض(الباقى)		
		5 472 672,378	4 623 987,390	الجملة العامة لنفقات العنوان الأول		

نفقات العنوان الثاني :

اعتمادات غير مستعملة	مصاريف مأمورة	الاعتمادات النهائية	بيان النفقات	الفقرة	الفصل
			العنوان الثاني : نفقات العنوان الثاني		06-600
			الجزء الثالث : نفقات التنمية		
			القسم السادس : الاستثمارات المباشرة		
			الدراسات		
73 021,134	23 113,900	96 135,034	جملة الفصل 06-600		
73 021,134	23 113,900	96 135,034	جملة الفصل 06-600		
20 614,300	385 385,700	406 000,000	إقتناء أراضي		06-601
20 614,300	385 385,700	406 000,000	جملة الفصل 06-601		
238 089,734	99 794,439	337 884,173	البناءات الإدارية : إحدات و توسعة		06-603
238 089,734	99 794,439	337 884,173	جملة الفصل 06-603		

1 211,796	58 788,204	60 000,000	البرامج و التجهيزات الاعلامية	06-605
1 211,796	58 788,204	60 000,000	جملة الفصل 06-605	
248 442,272	107 557,728	356 000,000	إقتناء معدات و تجهيزات	06-606
248 442,272	107 557,728	356 000,000	جملة الفصل 06-606	
15 072,587	56 800,000	71 872,587	اقتناء وسائل النقل	06-608
15 072,587	56 800,000	71 872,587	جملة الفصل 06-608	
196 164,815	103 835,185	300 000,000	الإنارة	06-610
196 164,815	103 835,185	300 000,000	جملة الفصل 06-610	
4 420,000	3 580,000	8 000,000	التطهير	06-612
4 420,000	3 580,000	8 000,000	جملة الفصل 06-612	
975 176,454	742 450,487	1 717 626,941	الطرق و المسالك	06-613
975 176,454	742 450,487	1 717 626,941	جملة الفصل 06-613	
25 431,590	3 568,410	29 000,000	المساحات الخضراء ومدخل المدن	06-615
25 431,590	3 568,410	29 000,000	جملة الفصل 06-615	
318,847	24 924,393	25 243,240	بناء و تهيئة التجهيزات الجماعية للثقافة والشباب والرياضة و الطفولة	06-616
318,847	24 924,393	25 243,240	جملة الفصل 06-616	
313 030,793	36 969,207	350 000,000	بناء و تهيئة المنشآت ذات الصبغة الاقتصادية	06-617
313 030,793	36 969,207	350 000,000	جملة الفصل 06-617	
2 110 994,322	1 646 767,653	3 757 761,975	جملة القسم السادس	
2 110 994,322	1 646 767,653	3 757 761,975	جملة الجزء الثالث	
0,000	207 424,054	207 424,054	الجزء الرابع : تسديد أصل الدين القسم العاشر : تسديد أصل الدين تسديد أصل الدين الداخلي	10-950
0,000	207 424,054	207 424,054	جملة الفصل 10-950	
0,000	207 424,054	207 424,054	جملة الجزء الرابع	
2 110 994,322	1 854 191,707	3 965 186,029	جملة الجزئين الثالث و الرابع المصاريف المأذونة بعنوان الفوائض	
	1 824 174,432			
	3 678 366,139		جملة الجزئين الثالث و الرابع الجملة العامة لنفقات الجزئين 3 و 4	
			الجزء الخامس : النفقات المسددة من الاعتمادات المحالة	

			القسم الثاني عشر : التفقات المسددة من الاعتمادات المحالة الباب الحادي والعشرون : البيئة و التنمية المستدامة		
5 477,526	0,000	5 477,526	الباب السادس والعشرون : الرياضة و التربية البدنية		
60 765,783	4 000,780	64 766,563	الباب التسعون : مساهمات مالية مختلفة لإنجاز مشاريع ذات صبغة محلية		
2 500,000	0,000	2 500,000	جملة الجزء الخامس		
68 743,309	4 000,780	72 744,089	المصاريف المأذونة بعنوان الفوائض		
	68 743,309		الجملة العامة لنفقات الجزء الخامس		
68 743,309	4 000,780	72 744,089	الجملة العامة لنفقات العنوان الثاني		
			الجملة العامة لنفقات ميزانية البلدية		
286 819,890	3 751 110,228	4 037 930,118			
599 635,292	9 223 782,606	8 661 917,508			

وبعد عرض الموضوع لاحظ بعض الأعضاء وجود بعض تأخير في انجاز المشاريع المبرمجة وبعد النقاش صادق الحاضرون بالإجماع على ختم الحساب المالي لسنة 2019 .

(2) متابعة سير الاستخلاصات:

أحيلت الكلمة للسيد القابض البلدي الذي قدم حوصلة للمبالغ المستخلصة لغاية 30 ماي 2020 مبينا أن الأزمة الوبائية كان لها تأثير سلبي على مداخيل البلدية التي سجلت تراجع بحوالي 750 الف دينار مقارنة بما هو مقدر حسب ميزانية 2020 ويجب تظافر جهود مختلف الاطراف لتدارك هذا النقص.

(3) اقتناء عقارات لتنفيذ مثال التهيئة العمرانية:

في إطار العمل على فتح الانهج والطرق المبرمجة بمثال التهيئة العمرانية وعلى إثر مصادقة المجلس البلدي على اقتناء العقارات اللازمة لذلك لقاء ثمن يناهز تكلفة إقامة حائط السياج وعلى أن لا يفوق القيمة الشرائية المقدرة من قبل مصالح أملاك الدولة والشؤون العقارية، شرعت لجنة الفتحات في التفاوض مع أصحاب العقارات كما عهد إلى مصالح أملاك الدولة و الشؤون العقارية بتقدير القيمة الشرائية.

وعلى إثر تلقي تقديرات هذه الأخيرة عقدت لجنتي الفتحات والأشغال جلسة عمل يوم

الخميس 21 ماي 2020 لضبط الأثمان وقد أفضت إلى الإتفاق على مايلي :

(1) اقتناء عقار السيد فتحي اللومي، نهج محمد علي الحامي لقاء الثمن المحدد من قبل

أملاك الدولة والشؤون العقارية والمقدّر بـ 48.000,000 ديناراً.

(2) اقتناء عقار السيد محمد الوكيل، نهج عثمان ابن عفان لقاء 5.000,000 ديناراً.

3) اقتناء عقار السيد أحمد السقا، شارع الإمام سحنون لقاء 10.000,000 ديناراً

كما تمّ الاتفاق مبدئياً على اقتناء عقار "القلال"، سيدي بنور لقاء 9.000,000 ديناراً على أن يعهد لمصالح أملاك الدولة بتقدير قيمته الشرائية.

وبعد الاطلاع والنقاش صادق أعضاء المجلس البلدي ما عدى السيد محمد بلغيث والانسة خلود الجمل وفوضوا للسيدة رئيسة البلدية بإتمام الإجراءات الإدارية اللازمة.

(4) المصادقة على التنظيم الهيكلي للبلدية:

تناول السيد رئيس لجنة الشؤون القانونية والإدارية موضوع التنظيم الهيكلي حيث بين انه تم تدارس تعديل التنظيم الهيكلي للإدارة البلدية خلال عديد الاجتماعات وتم الاتفاق على عرض مقترحين على أنظار المجلس البلدي كما اعلم الحاضرين بورود مقترح ثالث من السيد سامي الجربي واقترح اثر ذلك على الحاضرين أما الاقتصار على المقترحين الذين تم درسهما في اللجنة والمكتب أو إرجاع كل المقترحات لمزيد الدرس في اللجنة وقد وافق 16 عضو على مواصلة النظر في المقترحين اللذان عرض في المكتب البلدي واللجنة واحتفظ البقية.

وبعد التداول وافق المجلس ب17 صوت مع 3 أصوات محتفظ على المقترح الأول

وهو كالآتي:

الفصل الأول: ضبط التنظيم الهيكلي لبلدية قرمدة على النحو التالي :

- الكتابة العامة.
- إدارة الشؤون الإدارية والمالية .
- الإدارة العامة الفنية
- إدارة مراقبة التصرف التصرف.

الفصل الثاني:

*** الكتابة العامة**

ترجع بالنظر إلى الكاتب العام الذي يتولى بمقتضى صلاحيات الفصل 272 من مجلة الجماعات المحلية تسيير كافة الأعوان والتنسيق بين مختلف الإدارات الفرعية والمصالح التي ترجع له بالنظر مباشرة.

الفصل الثالث:

يلحق بالكتابة العامة مباشرة :

1) الإدارة الفرعية للتنظيم والإعلامية : تضم :

1) مصلحة التنظيم والإعلامية والأرشيف : وهي مكلفة بـ :

- إعداد ومتابعة وتحيين المخطط المديرى للإعلامية وتحيينه .
- إعداد الدراسات وتنفيذها في مجالات تكنولوجيا الاتصال والمعلومات وبرمجة تطبيقات وبرمجيات لتنظيم العمل البلدي .
- التأطير والمساهمة في السهر على حسن إنجاز الأساليب الإعلامية .
- حفظ و ترتيب أرشيف البلدية المتأني من عمل مختلف المصالح بطريقة تضمن ديمومته و حسن التصرف فيه قصد استعماله عند الحاجة .
- ضمان تداول النصوص القانونية والمجلات بين كافة المصالح البلدية وخاصة منها الرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

- ضمان حفظ وترتيب المجلات والنشريات الدورية الممكن استغلالها من طرف المصالح البلدية للاستفادة منها في أبحاثها.

2) مصلحة الإعلام والاتصال : وتعنى بـ :

- المتابعة اليومية لما تم نشره بالصحف والمجلات المكتوبة أو الإلكترونية ورفع تقرير يومي مباشرة إلى رئيس البلدية .

- نشر كل أخبار البلدية بالتنسيق مع وسائل الإعلام المتاحة المسموعة والمرئية والمكتوبة .

- إعداد الأخبار التي يتم نشرها بالمواقع الإلكترونية .

- إعداد النشريات والمجلات والدوريات والمشاركة في المعارض الدولية والوطنية والجهوية والمحلية وكل ما له علاقة بالإعلام البلدي .

- إعداد المؤتمرات والملتقيات الصحفية لبلدية قرمدة والمشاركة في هذه الملتقيات إذا كانت البلدية طرفا فيها .

- متابعة مطالب النفاذ إلى المعلومة .

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

3- مكتب العلاقات مع المواطن :

تتولى هذه الخلية العناية بقبول المواطنين و الإحاطة بمشاغلهم ومتابعة الشكايات في مختلف مجالات العمل البلدي طبقا لما اقتضاه منشور السيد وزير الدولة وزير الداخلية عدد 75 المؤرخ في 9 نوفمبر 1992، وعلاوة على ذلك تقوم هذه الخلية بدراسة المراسلات التي ترد على البلدية في هذا الشأن والإجابة عنها في الأجل المناسبة .

4- مصلحة شؤون المجلس والهيكل البلدية :

يتولى كتابة المجلس بالتعاون مع الكتابة العامة وبالتنسيق مع بقية المصالح الإدارية ، كما يتولى إعداد جلسات المجلس والمكتب البلديين واللجان والمجلس البلدي للأطفال، تحرير محاضر الجلسات ونسخها بالدفاتر المعدة لها ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس وتوصيات بقية الهياكل .

الفصل الرابع :

*** إدارة الشؤون الإدارية والمالية :** وتتولى الإشراف على مختلف الإدارات الفرعية والمصالح الراجعة لها والتنسيق بينها ومتابعتها مباشرة وهي مكلفة بالسهر على تطبيق القوانين الأساسية والتراتبية الجاري بها العمل في الوظيفة العمومية والتصرف المالي وتنظيم الأسواق ومنح الرخص الاقتصادية والمحافظة على الملك البلدي والتصرف فيه وإعداد التراتيب ومباشرة النزاعات وتنظيم الحالة المدنية. وتشتمل هذه الإدارة على :

الإدارة الفرعية للشؤون الاقتصادية والمراقبة الصحية : تضم :

(1) **مصلحة الشؤون الاقتصادية :** وهي مكلفة بالنظر في الأسواق البلدية من حيث إستلزام المعاليم والقيام بالاستخلاصات المباشرة بالتنسيق مع المصالح المختصة داخل البلدية والمصالح الخارجية كما تعنى بمتابعة استغلال الملك العمومي البلدي المتعلقة خاصة بالمقاهي والمطاعم والأنشطة التجارية الأخرى . وتسليم قرارات الإشغال المتعلقة بها . وتهتم بمتابعة ملفات الإشهار المتعلقة خاصة بإشهار المحلات التجارية ولزومات الإشهار بالأماكن العمومية .

(2) **مصلحة الشؤون الصحية :** تعنى بإخضاع المحلات التجارية والمؤسسات الصناعية والحرفية إلى المراقبة الدورية والقيام بالتحاليل اللازمة لمختلف المواد الغذائية والتثبت من مستوى التطور الحاصل في مجال النظافة وسلامة المنتجات المعروضة ومتابعة القوانين الصادرة بكراسات الشروط العامة لصلوحية المحلات والتجهيزات الأساسية الضرورية لكل نشاط ومراقبة التجمعات السكنية ونقابات العمارات والتأكيد على صيانة المحيط الخارجي والداخلي بالمحلات من نظافة العملة ووسائل الوقاية .

الإدارة الفرعية للشؤون القانونية والعقارية : تضم :

(1) مصلحة النزاعات والملك البلدي والشؤون القانونية والعقارية : وتعنى 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.
- متابعة الوضع العقاري وتسجيل الأراضي البلدية بإدارة الملكية العقارية والقيام بعمليات البيع والشراء والكرء التي تبرمها البلدية والتصرف في الملك البلدي بصفة عامّة والمحافظة عليه.
- مسك دفتر الأثاث والسهر على متابعته.

(2) مصلحة الحالة المدنية: تتعهد بـ:

- تسليم وثائق الحالة المدنية.
- انجاز عمليات التعريف بالإمضاء ومطابقة النسخ للأصل.
- تطبيق النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالحالة المدنية ومسك دفاتر الولادات والوفيات والزواج والطلاق وحفظها وإدراج محتواها بقاعدة البيانات الإعلامية وتعيينها.
- إعداد عقود الزواج وتسجيل الوفايات وتسليم رخص الحفلات

الإدارة الفرعية للتصرف في الموارد البشرية: وهي تنفرع الى:

(1) مصلحة التصرف في الموارد البشرية : وتهتم بـ:

- تطبيق القوانين الأساسية والتراتبية الجاري بها العمل في مادة الوظيفة العمومية.
- التصرف في شؤون الموظفين والعملة.
- متابعة الأوضاع الإدارية للأعوان.
- إعداد القرارات المتعلقة بالحالات الإدارية للأعوان واتخاذ التدابير اللازمة لذلك بالتنسيق مع بقية المصالح.
- إعداد برامج الانتدابات بالتنسيق مع مختلف المصالح
(2) - مصلحة التكوين والتأجير :

- إعداد برامج الدورات التكوينية لفائدة الأعوان والعملة في مختلف الميادين وكذلك تحسين مستواهم المهني ورسكلتهم

- متابعة وتقييم برامج التكوين وتحسين المستوى المهني والرسكلة .

- متابعة علاقات التعاون الدولي المرتبط بالتكوين .

- إعداد ومتابعة تأجير أعوان البلدية.

الإدارة الفرعية للمالية: وهي تنفرع الى:

(1) مصلحة الحسابات : وتقوم بـ :

- تجميع المعطيات المالية المتعلقة بالبرامج البلدية على المدى القصير والمتوسط والبعيد لضبط تقديرات الميزانية من اعتمادات البرامج واعتمادات التعهد واعتمادات الدفع .
- إعداد الميزانية البلدية وتبويبها وتجسيم التوجهات العامة الوطنية والمحلية في إطار المخطط الاستثماري البلدي بالنسبة لميزانية التنمية وفي إطار حاجيات التسيير والتأجير العمومي بالنسبة للمصاريف الاعتيادية وذلك بالاعتماد على منهجية التصرف حسب الأهداف.

- متابعة الوضع المالي للبلدية والمديونية وضبط المؤشرات المالية واعتمادها في ضبط استراتيجيات العمل التنموي ومعالجة الإشكاليات المتعلقة بتنمية الموارد البلدية وإعداد الدراسات والإحصائيات اللازمة لملائمة الوضع المالي مع متطلبات العمل البلدي .
- متابعة تنفيذ الميزانية البلدية بإجراء التعديلات اللازمة حسب المستجدات الممكنة والتوجهات الجديدة والأهداف وكذلك ختمها وتقييمها وضبط نتائج السنة المالية.
- التنفيذ المادي للميزانية وفق الحاجيات المضبوطة من تأجير عمومي ومصاريف تسيير ومشاريع تنموية وذلك بإعداد اقتراحات التعهد بأنواعها لاعتمادها في تنفيذ تلك الحاجيات وكذلك مراجعة الفواتير وإصدار أوامر الصرف في إطار القوانين المنظمة للنفقات العمومية لاسيما مجلة المحاسبة العمومية والنصوص المنظمة لمراقبة المصاريف العمومية.

(2) مصلحة الصفقات وتقوم بـ :

- إعداد كراسات الشروط الإدارية المتعلقة بالصفقات العمومية والقيام بكل إجراءات الصفقة إلى حد إبرام العقود وكل الإجراءات الإدارية والمالية المتعلقة بها إضافة إلى التنفيذ المالي للصفقة والختم النهائي بالتنسيق مع المصالح الفنية خاصة فيما يتعلق بتقديم التسبيقات والدفوعات .
- الإعداد المالي للمخططات الاستثمارية بالتعاون مع المصالح الفنية.
- قبول الطلبات المجمعمة والقيام بإجراءات المنافسة من استشارات وقوائم تقديرية وفتحها وفرزها وتتولى متابعة إعداد أذن التزود إضافة إلى إعداد الإحصائيات والتقديرات بخصوص جملة الشراءات للمساعدة في إعداد الميزانية.

(3) مصلحة الجباية المحلية والاستخلاص: تتولى :

- إحصاء العقارات المبنية وغير المبنية والمحلات ذات الصبغة الصناعية والتجارية والمؤسسات السياحية قصد إخضاعها للأداء البلدي وإعداد أزمة الاستخلاصات وإحصاء معالم الطرقات .
- متابعة سير الاستخلاصات والسهر على تنمية الموارد البلدية .
- تنظيم الإحصاء ومتابعة الأداء والمعالم .
- متابعة استخلاص جميع المعالم والمداخل الاعتيادية للميزانية البلدية وخاصة فيما يتعلق باستخلاصات مداخل الأسواق والعقارات وكذلك الإشغال الوقتي للطريق العام بمختلف أنواعه بالتنسيق مع كل المصالح الفنية والإدارية المتداخلة وخاصة مصلحة التراخيص العمرانية ومصلحة الترتيب والشؤون الاقتصادية ومصلحة النزاعات والملك البلدي والشؤون القانونية والعقارية.

(4) مصلحة المغازة والتزويد: تتولى :

- التصرف في المخزون لمختلف المواد والمنقولات التابعة للبلدية وكل المقننات وكيفية تسلمها وتسليمها وإعداد الطلبات اللازمة للمحافظة على استمرارية التزود .
- تتولى على اثر الحصول على أذن تزود من المصالح الإدارية والمالية القيام بعملية التزود بالتنسيق مع المصالح الفنية الأخرى وقبول المواد وفحصها والتثبت منها.
- متابعة الأسطول البلدي والمحافظة عليه واقتراح أساليب التصرف فيه وتقديم الطلبات المتعلقة بالصيانة والإصلاح وحاجيات الأسطول.
- متابعة الاستهلاك لمختلف تلك الحاجيات.
- متابعة عمليات الصيانة ومتابعة استغلال الأسطول وإعداد الجداول وبطاقات المتابعة للاستهلاك وكل ما يلزم لرعاية الأسطول.

*** قسم الشرطة البيئية :** تعود مباشرة لإشراف السيد رئيس البلدية.

ويتمثل دورها في ردع كل مخالفات تراتيب الصحة والنظافة العامة، والتوعية والتحسيس بالآليات اللازمة للحد من ظاهرة التلوث وانتشار الفضلات في البلدية.

السهر على تطبيق مقتضيات القانون ع30 دد لسنة 2016 .

*** إدارة مراقبة التصرف :** تعود مباشرة لإشراف السيد رئيس البلدية وتتمثل مهامها في :

-المساهمة في إعداد الميزانية ومتابعة تنفيذها.

-إعداد تقارير النشاط.

-إعداد عقود الأهداف .

- متابعة نشاط البلدية عبر لوحات قيادة ومؤشرات.

- متابعة نظام المحاسبة التحليلية.

الإدارة العامة للشؤون الفنية :

وتتولى الإشراف على مختلف الإدارات والإدارات الفرعية والمصالح الراجعة لها والتنسيق بينها ومتابعتها مباشرة وهي مكلفة بالسهر على:

- تطبيق القوانين والتراتيب الجاري بها العمل في مجال التهيئة الترابية والتعمير والتراخيص العمرانية.

- اعداد الدراسات لمختلف الاشغال ومراقبة تنفيذها فيما يخص المباني والطرق والتنوير وغيرها من المشاريع المتعلقة ببرامج ومخططات البلدية.

- صيانة وتعهد المباني البلدية والطرق وشبكة التنوير العمومي.

- نظافة المدينة.

- العناية بالمحيط

وتشتمل الإدارة العامة للشؤون الفنية على:

1/ إدارة الاشغال والتهيئة:

1.1 الإدارة الفرعية للأشغال والصيانة: وتشتمل على المصالح التالية:

1.1.1 مصلحة الأشغال الجديدة: وتعنى بـ:

- اعداد الملفات الفنية للمشاريع الجديدة من دراسات فنية تمهيدية وتفصيلية وكراسات شروط واستشارات وتقديرات وبرامج وظيفية.

- متابعة الأشغال ومراقبتها منذ انطلاقها الى نهايتها والسهر على حسن انجازها.

- اعداد الاذون بالقيام أو بتعليق الأشغال ومسك دفاتر الحضائر وإعداد محاضر الأشغال المنجزة.

- متابعة تقارير مكاتب الدراسات.

- إعداد محاضر الاستلام المؤقتة والنهائية.

- اعداد كشوفات حساب في الأعمال المنجزة.

2.1.1 مصلحة الصيانة العامة: وتعنى بـ:

- الصيانة بشكل عام في مباني ومنشآت بلدية وطرق وارضفة وتنوير عمومي وأضواء التقاطع بالمفترقات.

- اعداد الملفات الفنية لمشاريع الصيانة من دراسات فنية وكراسات شروط واستشارات وتقديرات.

- متابعة الأشغال ومراقبتها منذ انطلاقها الى نهايتها والسهر على حسن إنجازها.

- اعداد الاذون بالقيام أو بتعليق الأشغال ومسك دفاتر الحضائر وإعداد محاضر الأشغال المنجزة.

- إعداد محاضر الاستلام المؤقتة والنهائية.

- اعداد كشوفات حساب في الأعمال المنجزة.

2.1 الإدارة الفرعية للتهيئة والتعمير: وتشتمل على المصالح التالية:

1.2.1 مصلحة التراخيص العمرانية: وتعنى بـ:

- دراسة ملفات التقاسيم وعرضها على لجنة التقاسيم المختصة وإتمام اجراءات المصادقة عليها ومتابعة تنفيذ اشغال التهيئة وكل ما جاء بكراس شروط التقاسيم مع السهر على ضمان توثيق الملفات.

- دراسة ملفات رخص البناء وعرضها على لجنة رخص البناء المختصة وإتمام إجراءات المصادقة عليها

وتسليم الرخص لطالبيها طبقا للتراتيب الجاري بها العمل مع السهر على تطبيق التشريع المتعلق بالتهيئة الترابية والتعمير وضمان توثيق الملفات.

- المساعدة الفنية قصد احترام تخطيط الشوارع والمساحات والمساحات الخضراء وحدود الملك العمومي بصفة عامة والسهر على تطبيق أمثلة التهيئة العمرانية بصفة خاصة.

- دراسة الملفات الفنية المتعلقة بتركيز مختلف الشبكات العمومية ومطالب قطع الطريق.
- دراسة العرائض والملفات المتعلقة بالتراخيص العمرانية وإعداد محاضر المعاينة وانتهاء الأشغال.
- **2.2.1/ مصلحة التهيئة والتعمير والدراسات: وتعنى بـ:**
- السهر على تطبيق أمثلة التهيئة العمرانية والمساعدة على احترام تخطيط الشوارع والمساحات والمناطق الخضراء والملك العمومي.
- متابعة عمليات التهيئة العمرانية والتفصيلية والعمل على تنفيذ ما جاء بمجلة التهيئة الترابية والتعمير.
- إعداد ومتابعة دراسات أمثلة التهيئة العمرانية والتفصيلية وإجراءات المصادقة عليها.
- إعداد رسم الخرائط والمسح الطبوغرافي ومساعدة المصالح الإدارية المختلفة في الغرض.
- دراسة العرائض والملفات المتعلقة بالتهيئة العمرانية.

2/ إدارة النظافة والمحيط:

1.2/ الإدارة الفرعية للنظافة: وتشتمل على المصالح التالية:

1.1.2/ مصلحة النظافة العامة والوقاية الصحية: وتعنى بـ:

- * السهر على نظافة المدينة من شوارع ومساحات وحدائق وما يقتضي ذلك من:
- إعداد وتنفيذ المخطط البلدي للتصرف في النفايات.
- رفع الفواضل المنزلية وتنظيف الأرصفة والشوارع.
- رفع الاتربة وفواضل البناء والأجنة وفواضل المصانع حسب الترتيب الجاري بها العمل.
- تعهد المصبات وحمايتها بالتعاون مع المصالح المختصة.
- إزالة الطوابي في إطار تجسيم مثال التهيئة العمرانية.
- الإشراف على الحفلات العمومية وتجميل المدينة في المناسبات.
- * مقاومة الحشرات.
- * المراقبة الصحية وتحليل العينات ورش الأدوية.

2.1.2/ مصلحة التصرف في المستودع والمعدات ووسائل النقل: وتعنى بـ:

- متابعة الاسطول البلدي والمحافظة عليه واقتراح اساليب التصرف فيه وتقديم الطلبات المتعلقة بالصيانة والإصلاح وحاجيات الأسطول.
- متابعة الاستهلاك لمختلف تلك الحاجيات.
- متابعة عمليات الصيانة ومتابعة استغلال الاسطول وإعداد الجداول وبطاقات المتابعة للاستهلاك وكل ما يلزم لرعاية الأسطول.
- إعداد الملفات الفنية لاقتناء وسائل النقل والمعدات الجديدة.

2.2/ الإدارة الفرعية للتجهيزات الرياضية والمناطق الخضراء: وتشتمل على المصالح التالية:

1.2.2/ مصلحة التجهيزات الرياضية: وهي مكلفة بـ:

- الاعتناء وتعهد التجهيزات الرياضية.
- الإشراف على استغلال التجهيزات الرياضية والتنسيق مع مختلف الأطراف المتدخلة في الغرض (مندوبية الشباب والرياضة، الجامعات الرياضية، الفرق الرياضية، ...).

2.2.2/ مصلحة المناطق الخضراء: وهي تهتم بـ:

- إعداد الدراسات اللازمة للمساحات الخضراء.
- انجاز وصيانة وتعهد المناطق الخضراء والحدائق العمومية والمنزهات.
- غراسة الأشجار والبستنة.
- رسكلة وتثمين فضلات المناطق الخضراء " Compostage " .

(5) المصادقة على فتح قرار ترقية:

عرض رئيس لجنة الشؤون العقارية والقانونية مقترح فتح منظرة داخلية بالملفات قرار للترقية لرتبة محلل إعلامية وحدد الشغور بخطة واحدة فتمت المصادقة على ذلك بالاجماع.

(6) التفويت في محجوزات:

حيث تواصل الاحتفاظ بالمحجوزات المؤمنة بالمستودع البلدي بقرمدة وتجاوزت الاماد القصوى وتطبيقا للنصوص القانونية المنظمة لعملية الايداع الجاري بها العمل التي تنظم آجالات قانونية للاحتفاظ بالاشياء المودعة ونظرا لضيق المجال وتفاديا للاكتظاظ الحاصل به وحاجتنا الى تنظيم مستودع الحجز وبعد التنسيق مع الجهات الحاجزة في ملفات كل هذه المحجوزات للتفويت فيها واستكمال بقية الاجراءات.

وبعد النقاش تم الموافقة على تاجيل الموضوع لمزيد التنسيق مع السلط الحاجزة والسلطة القضائية.

(7) متابعة الوضع البيئي:

تم عرض تقرير متابعة الوضع البيئي لاشهر مارس و افريل وماي 2020:

*** تنظيف النقاط السوداء و رفع فضلات الزبيرة و الردم:**

تسخير آلة تراكس و عدد 04 شاحنة ثقيلة لرفع و تنظيف النقاط

و فضلات الزبيرة مع ضبط برنامج يومي تحدد فيه أماكن التدخل السوداء

وقد تم رفع حوالي 4250 م3 من الفضلات المختلفة.

*** صيانة و تنظيف المناطق الخضراء:**

تم صيانة المناطق الخضراء التالية: مفترقات القاصّة كلم 09 و منطقة خضراء بشارع الشهداء

*** كنس الأتربة و إزالة الأعشاب الطفيلية:**

تم التدخل بالأماكن التالية:

-طريق الأفران.

-شارع بوزيان من كلم 04 إلى كلم 07.

-شارع ابن سينا.

-المقبرة البلدية طريق قرمدة كلم 11.

-محيط القاعة الرياضية.

و الأشغال جارية الآن لتنظيف محيط مجمع الأسواق ثم شارع الحبيب بورقيبة (طريق قرمدة) .

*** تنظيف الأراضي البيضاء:** تم تنظيف الأراضي التالية:

تم تنظيف: أرض اللوز بنهج أبو بكر عبد الكافي و أرض بوجلبان بشارع الطلبي.

*** تنظيف المقابر:** تم التدخل لتنظيف المقبرة البلدية طريق قرمدة كلم 11 و ذلك بإزالة الأعشاب الطفيلية

و تشذيب الأشجار.

*** التعقيم و التبخير:**

تم تخصيص عدد 02 فريق قارّ (فريق ليلي و فريق بالنهار) لتعقيم الشوارع و الأنهج بكامل المنطقة

البلدية و واجهات المحلات المفتوحة للعموم منذ بداية إنتشار فيروس كورونا و العملية متواصلة بشكل

يومي.

كما تم تنفيذ حملة إستثنائية عن طريق التضبيب الحراري لمقاومة البعوض "الوشواشة" بإستعمال آلة

التضبيب التي وقع إقتنائها مؤخرا و شمل التدخل كامل المنطقة البلدية و الأراضي البيضاء و مقبرة

العموري.

8) متابعة سير المشاريع البلدية:

تم عرض جدول انجاز المشاريع التنموية للبلدية الى غاية 19 ماي 2020 كما يلي:

الملاحظات	نسبة تقدم الإنجاز المالي (%)	نسبة تقدم الإنجاز المادي (%)	الكلفة المحيطة (د)	الكلفة الأصلية (د)	مكان المشروع	بيان المشاريع	العدد الرتبي
المشاريع البلدية المبرمجة ضمن البرنامج السنوي للإستثمار لسنة 2019							
انطلقت الأشغال بتاريخ 2020/02/03.	-	20 %	899.488,275	960.000,000	بلدية قرمدة معمدية صفاقس الجنوبية	تعبيد الطرقات	1
انتهت الأشغال بتاريخ 2020/01/29.	90 %	100 %	45.707,900	50.000,000		بناء أرصفة	2
في انتظار قبول الأشغال.	100 %	100 %	197.892,975	198.300,000		التنوير العمومي	3
انطلقت الأشغال بتاريخ 2020/01/20. الأشغال في بدايتها.	-	-	301.248,500	350.000,000		تهينة مجمع الأسواق	4
تم اقتناء العقار.	100 %	100 %	368.000,000	406.000,000		اقتناء عقارات	5
تم تسلم المعدات.	100 %	100 %	226.000,000	226.000,000		اقتناء معدات نظافة	6
بصدد قبول الأشغال.	90 %	100 %	267.884,173	267.000,000		تهينة المستودع البلدي.	7
تم تسلم وسيلة النقل.	100 %	100 %	57.000,000	90.000,000		اقتناء وسائل نقل.	8
المشاريع البلدية المبرمجة ضمن البرنامج السنوي للإستثمار لسنة 2020							
-	-	-	-	2.270.000,000	بلدية قرمدة معمدية صفاقس الجنوبية	تعبيد الطرقات	1
- تم إجراء استشارة قصد القيام بإعداد الدراسات الفنية اللازمة. - بصدد إعداد بطاقة طلب لانطلاق الدراسات.	-	-	-	605.000,000		بناء أرصفة	2
بصدد إعداد الدراسات الفنية.	-	-	-	155.000,000		التنوير العمومي	3
-	-	-	-	100.000,000		اقتناء عقارات	4
-	-	-	-	160.000,000		بنائة إدارية	5
تم فتح العروض ولم يكن القسط الأول مطابقا للشروط الفنية، بالنسبة للقسط عدد 2 : بصدد إتمام إجراءات الاقتناء.	-	-	-	130.000,000		اقتناء وسائل نقل	6
-	-	-	-	129.000,000		دراسات	7
-	-	-	-	140.000,000		اقتناء معدات وتجهيزات	8
-	-	-	-	50.000,000		تجهيزات وبرامج اعلامية	9
-	-	-	-	200.000,000.		بناء و تهينة منشأة رياضية	10
-	-	-	-	150.000,000		تهينة المسلخ البلدي	11
-	-	-	-	20.000,000		تجميل مداخل المدينة	12

9) نشاط البلدية خلال الازمة الصحية أثناء ظهور وباء كورونا:

قدمت السيدة رئيسة البلدية تقريرا لنشاط البلدية خلال الازمة الصحية منذ بداية ظهور وباء كورونا بالبلاد التونسية حيث بادرت البلدية باتخاذ جملة من الإجراءات الفورية شملت عديد الميادين للتوقي من هذا الوباء حيث صدرت عديد البلاغات للمتساكنين وصدرت مجموعة من القرارات صادق عليها المجلس البلدي في دورة استثنائية بتاريخ 15 مارس 2020 شملت:

- غلق كل قاعات الأفراح العامة والخاصة وتعليق إسناد الرخص

- غلق كل قاعات الألعاب
 - غلق المسابح المفتوحة للعموم وقاعات الرياضة العامة والخاصة
 - غلق سوق الزيتون وسوق السيارات والسوق الأسبوعية
 - غلق المقاهي والمطاعم ومحلات بيع المرطبات من الساعة الرابعة بعد الزوال إلى الساعة الخامسة صباحا من يوم الغد وتحجير استعمال الكراسي والطاولات بها أو الجلوس بها كامل اليوم
 - تحجير استعمال الشيشة والألعاب الورقية ومنع استعمال الكؤوس البلورية أو البلاستيكية أو الفخارية بقاعات الشاي والمقاهي والمطاعم
 - منع بيع الخبز ومشتقاته على قارعة الطريق وإلزام أصحاب المحلات بحفظه بمكان معد للغرض وعدم تركه بمتناول الحرفاء
 - إلزام أعوان المحلات المفتوحة للعموم والمشرفين عليها باستعمال القفازات الواقية
 - إلزام أصحاب المحلات المفتوحة للعموم بتوفير سائل معقم واستقبال عدد من الحرفاء يتلاءم ومساحة المحل حيث يتعين توفير مساحة لا تقل عن متر بين الحرفاء
 - منع كل الأنشطة بدور الشباب
 - غلق المكتبات العمومية
 - منع بيع الملابس المستعملة سواء داخل المحلات أو خارجها
 - تمكين أصحاب الفضاءات التجارية الكبرى من حق استعمال جهاز الاستشعار الحراري لقيس حرارة الوافدين عليها
 - الإقتصار عند إبرام عقد الزواج على ضابط الحالة المدنية ومساعدته والعروسين والشاهدين
- وفي الأثناء تكتفت محلات المراقبة للمحلات المفتوحة للعموم واتخاذ جملة من القرارات الردعية لعدد 02 مقاهي وعدد 02 مخابز وفضاء تجاري وقد اشرف على العملية فريق الشرطة البلدية والشرطة البيئية التي تدعمت بعنصرين جديدين.
- تم توفير وسائل الوقاية لمختلف الأعوان البلديين سواء على حساب ميزانية او من خلال التبرعات والهبات الواردة من عديد المؤسسات متمثلة أساسا من الكمادات والقفازات ومواد التنظيف والتعقيم وملابس الوقاية ومحرك رش أدوية.
- شرعت البلدية في حملات رش لمواد التعقيم بكامل المنطقة البلدية من خلال فريق عمل ليلا نهارا.
- اقتنت البلدية آلة لمقاومة الحشرات عن طريق تقنية التضييب الحراري وشرعت في رش الأدوية في بعض النطاق السوداء .
- وشرعت لجنة الشؤون الاجتماعية والأسرة في إعداد قائمة قصد توزيع إعانات اجتماعية لذوي الدخل المحدود وتم إسناد هذه الإعانات في الآجال إلى جانب جمع عدد هام من الإعانات تم تجميعها في عدد من الفضاءات التجارية وتم توزيعها بالتعاون مع الكشافة التونسية
- تم التنسيق مع أصحاب المحلات التجارية لتفعيل خدمة إيصال المواد الغذائية للمنازل. كانت خلية أزمة في انعقاد متواصل طول المدة وتتخذ الإجراءات اللازمة في الإبان. ساهمت البلدية ضمن التباعد الجسدي بمختلف المناسبات أثناء التسجيل بمكتب العمدة لتلقي المساعدات أو مكاتب البريد أو الفضاءات التجارية.

تم توزيع بعض الكمادات في حملة تحسيسية.
كان لنشاط البلدية متابعة إعلامية هامة من مختلف القنوات التلفزيونية والإذاعية
والإلكترونية ولاقى استحسان كبير.

10 النظر في الانضمام الى لجنة تنمية الموارد :

طلب السيد فيصل القطي الانضمام إلى عضوية لجنة تنمية الموارد والاستثمار وتطبيقا
للنظام الداخلي للمجلس صادق كل الأعضاء على هذا الطلب بالإجماع.
وأخيرا وبعد النظر في كل المواضيع المدرجة بجدول الأعمال اختتمت السيدة آمنة
بوعزيز كريشان رئيسة البلدية الدورة شاكرة الجميع على الحضور وكان ذلك على الساعة
السادسة مساء.

قرمدة في 05 جوان 2020

رئيس البلدية

آمنة بوعزيز كريشان

الكاتب العام

البحري المثلوثي