

## خامساً : إدارة التنسيق

### وتباشر الاختصاصات التالية:

1. تنسيق الإجراءات التنفيذية لأنشطة ومشروعات البلدية ذات الطابع الفني بين الإدارات المعنية.
2. تنسيق إجراءات الدراسات الفنية والأبحاث التمهيدية للمشاريع بين الجهات المعنية.
3. تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس البلدي والقرارات الوزارية وذلك بالتعاون مع الجهات المختصة.
4. إعداد التقارير الدورية المتعلقة بمتابعة تنفيذ الميزانية الإنشائية للبلدية (الباب الرابع) بالتعاون مع الجهات المعنية (إدارة الإنشاءات، الشئون المالية وغيرها).
5. التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بإعداد البرامج والأولويات الخاصة بكافة الدراسات والمشاريع وتقييمها وإبداء الرأي الفني خل مراحل العمل المختلفة مع موافاة مدير عام البلدية بالتقارير المتعلقة بهذا الخصوص.
6. متابعة تنفيذ كافة القرارات والتوصيات الصادرة عن أعمال اللجنة ذات الطبيعة الفنية والإدارية والتنظيمية وإعداد التقارير الدورية اللازمة عن أعمالها وذلك بالتنسيق مع الإدارات المعنية وحصر القرارات والتوصيات التي تم اتخاذها في تلك اللجان.
7. التنسيق بين كافة القطاعات فيما يتعلق بالردود على استفسارات الجهات الحكومية المتعلقة بطلباتها ومعاملاتها ذات الطبيعة الفنية.

د. قاضل صيفر عادي صيفر  
وزير الأشغال العامة  
ووزير الدولة لشئون البلدية

8. التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بإبداء الرأي في كافة الجوانب الفنية التي تصل إلى مكتب مدير عام البلدية سواء من داخل أو خارج البلدية ومتابعة إعداد الردود اللازمة.

9. التأكد من مدى تنفيذ كافة القطاعات لخطط وبرامج العمل المختلفة ورفعها إلى الإدارة العليا وإعداد التقارير المتعلقة بها والتقارير الخاصة بتنفيذ المشاريع المدرجة في ميزانية البلدية والعمل على بيان مراحل التنفيذ المختلفة.

10. حصر وتبويب كافة الموضوعات الفنية الواردة لمكتب المدير العام وسرعة استرجاعها عند الحاجة.

11. التنسيق مع كافة القطاعات المعنية فيما يتعلق بإعداد وتنفيذ برامج العمل اللازمة للخطة الخمسية المرتبطة بالأعمال الفنية والإدارية المختلفة.

12. متابعة أسئلة الأعضاء الواردة للبلدية من مجلس الأمة والمجلس البلدي وذلك بالتنسيق مع كافة القطاعات والإدارات وأفرع البلدية بالمحافظات وذلك وفقاً لما جاء بقانون البلدية رقم 5 لسنة 2005.

13. الإشراف على إعداد مشروع ميزانية البلدية والحساب الختامي وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة والمشاركة في اللجان وفرق العمل المشكّلة بهذا الخصوص.

14. إعداد التقارير اللازمة لمتابعة مدى التنفيذ والالتزام بالبرنامج الزمني المتعلق بالاعتمادات المالية.

15. الإشراف على إعداد الردود النهائية فيما يتعلق بملاحظات ديوان المحاسبة على أعمال البلدية وشئون التوظيف والحساب الختامي للبلدية وذلك قبل إرسالها إلى جهات الرقابة الخارجية.

د. قاضل صيفر عاي صيفر  
وزير الأشغال العامة  
ووزير الدولة لشؤون البلدية

16. دراسة القرارات والتوصيات الصادرة من جميع اللجان وفرق العمل المشكلة في البلدية وإعداد التقارير اللازمة بشأنها وعرضها على مدير عام البلدية وذلك من خلال تمثيل ومشاركة الإدارة في هذه اللجان وفرق العمل.
17. توفير قاعدة البيانات والمعلومات الخاصة بكل ما تتجزه القطاعات والإدارات من أعمال.

### أولاً: شعبة السكرتارية:

#### وتباشر الاختصاصات التالية:

1. أعمال الصادر والوارد.
2. أعمال الطباعة والتصوير والتجليد.
3. أعمال الخدمات العامة.
4. أعمال شئون الموظفين.
5. أعمال الحفظ والأرشفة.
6. كتابة وتوزيع التقارير والنشرات والتعاميم.

### ثانياً: مراقبة التنسيق الفني واللجان ويتبعها:

#### أ- قسم التنسيق الفني:

#### ويباشر الاختصاصات التالية:

1. التنسيق بين الإدارات الفنية على مستوى البلدية ككل، ومتابعة تنفيذ كافة الأعمال المكلفة بها وإعداد التقارير اللازمة بهذا الخصوص.

د. قاضل صيفر عياي صيفر  
وزير الأشغال العامة  
ووزير الدولة لشئون البلدية

2. التنسيق مع الإدارات الفنية في إعداد البرامج الخاصة بالدراسات والمشاريع الفنية.
3. إعداد التقارير الدورية اللازمة عن الأعمال المشتركة التي تم تنفيذها من خلال كافة القطاعات.
4. توفير البيانات والإحصاءات وإعداد الكتب والتقارير المطلوبة للمدير العام بالتنسيق مع كافة القطاعات والجهات المعنية.
5. إعداد الدراسات وإبداء الرأي الفني في الموضوعات ذات الصلة العاجلة التي يطلبها المدير العام وذلك بالتنسيق مع القطاعات المعنية.
6. الإشراف على الدراسات الفنية لمشاريع البلدية الفنية وإبداء الملاحظات عليها ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع القطاعات والجهات المعنية داخل وخارج البلدية.
7. التنسيق مع القطاعات المعنية في البلدية بدراسة المشكلات والمعوقات التي تواجه العمل التنفيذي بالإدارات الفنية المختلفة واقتراح الحلول المناسبة لها.
8. إعداد الدراسات وإبداء الرأي الفني في الموضوعات الواردة لمدير عام البلدية وذلك بالتنسيق مع القطاعات المعنية.

#### ب- قسم متابعة اللجان الفنية:

#### ويباشر الاختصاصات التالية:

1. متابعة الموضوعات المحالة إلى البلدية من الجهات الحكومية والتي تم إحالتها إلى اللجان العاملة بالبلدية ومتابعة إعداد الردود اللازمة بشأنها من قبل الجهات ذات الاختصاص بالبلدية.

د. قاضل صيفر علي صيفر  
وزير الأشغال العامة  
ووزير الدولة لشؤون البلدية

2. التنسيق مع اللجان في الموضوعات الفنية التي تبحثها تلك اللجان تمهيداً لتقديم تقارير عنها للعرض على المدير العام.
3. حصر وتبويب كافة محاضر الاجتماعات الخاصة باللجان الفنية الدائمة والمؤقتة وإعداد التقارير اللازمة فيما يتعلق بالقرارات والتوصيات الصادرة من تلك اللجان.
4. إبداء الملاحظات على المشاريع التي تشرف على تنفيذها الإدارات الفنية وإعداد التقارير اللازمة عن سير العمل.
5. إعداد التقارير اللازمة فيما يتعلق بجوانب الصرف من الميزانية فيما يخص المشاريع الفنية المعتمدة للتنفيذ خلال السنة المالية.
6. إعداد البرامج والمشاريع ذات الأولوية وذلك بعد التنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
7. إعداد تقارير المتابعة الدورية لكافة المشاريع الفنية الجاري تنفيذها في الباب الرابع ممن ميزانية البلدية وذلك للعرض على مدير عام البلدية وإبداء الملاحظات فيما يتعلق بمراحل تنفيذ تلك المشاريع وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.

### ثالثاً: مراقبة التقارير والقرارات وبتبعها:

#### أ- قسم التقارير والمتابعة:

#### ويباشر الاختصاصات التالية:

1. إعداد التقرير السنوي عن نشاط البلدية والذي يعرض على المجلس البلدي والإدارة العليا.

د. قاضل صيفر قاضي صيفر  
وزير الأشغال العامة  
وكوزير الدولة لشؤون البلدية

2. إعداد التقارير التحليلية عن وحدات الجهاز التنفيذي للبلدية وأنشطتها المتنوعة وصولاً إلى أهم المؤشرات والتوجهات لمجمل نشاط البلدية.
3. إعداد تقارير المتابعة عن نشاطات وإنجازات قطاعات البلدية المختلفة في ضوء التقارير المقدمة وتحليلها وعرضها على شكل تقارير إحصائية تظهر أهم المؤشرات التي تساعد الإدارة العليا في اتخاذ القرارات، وذلك بالتنسيق مع الإدارة المعنية.
4. المشاركة في إعداد مشروع ميزانية البلدية والحساب الختامي.
5. المشاركة في إعداد الردود اللازمة على ملاحظات ديوان المحاسبة.

#### ب- قسم القرارات والتوصيات:

#### ويباشر الاختصاصات التالية:

1. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة من الجهات المختلفة ذات العلاقة بعمل البلدية .
2. متابعة الرد على أسئلة أعضاء مجلسي الأمة والبلدي وتوفير كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.
3. توفير كافة القرارات والتعاميم الصادرة بشأن أعمال البلدية.
4. متابعة الموقف التنفيذي للمشاريع المدرجة بخطة القطاعات وأوجه الصرف عليها.
5. إعداد التقارير اللازمة عن القرارات والتوصيات ومحاضر اللجان العاملة في البلدية.

د. قاضل صيفر علي صيفر  
وزير الأشغال العامة  
ووزير الدولة لشؤون البلدية