République Islamique de Mauritanie
Honneur – Fraternité – Justice
Ministère de l'intérieur et de la Décentralisation
Direction Générale des Collectivités Territoriales

الجمهوريـــــة الإسلاميـــة الموريتـــانيـــة
شرف - إخاء – عدل
وزارة الداخليـــــة والـــلامركزيـــــة
الإدارة العـــــامة للجمـــــاعات الإقليميـــة

محـــــضـــــر اســـتـــــــلام مهـــــام بيـــن العمـــد

في سنة ألفين وثمانية عشر.....أكتوبر، عند الساعة..... تمت في مباني بلدية.....

عملية تبادل مهام بين السيد.....عمدة منتهية مأموريته،

والسيد.....العمدة الجديد،

تحت إشراف السيد.....وبحضور.....

.....

وقد شملت هذه العملية:

1- الملحق (أ) بالوضعية الإدارية

2- الملحق (ب) بالوضعية المالية

أ-الوضعية الإدارية

أ-1 المعدات ولوازم مكتبية (إذا زاد العدد على عدد خانات الجدول يشار إلى ذلك وتسجل في ملحق تكميلي موقع يرفق مع المحضر**)**

التسمية	تاريخ الإنشاء	الوضعية الحالية	الملاحظات

تنبيه: في خانة (ملاحظات)يجب التنبيه إلى أن هذه المعدات ولوازم قد تم أدراجها في الدومين الخاص للبلدية وان كان كذلك يجب تحديد رقم وتاريخ المداولة المصادق عليها في هذا لشأن.

توقيع العمدة المنتهية مأموريتـــه **توقيع العمدة الجديد**

أ-2 الوثائق الإدارية

التسمية	تاريخ فتح السجل	التأشيرة والترقيم	الملاحظات
سجل المداولات			
سجل المحاضر			
سجل الواردات			
سجل الصادرات			
	اسم السجل	**تاريخ فتح السجل**	**الملاحظات**
سجلات أخرى: تذكر بالاسم			
الأرشيف : محفظات ،كرونو..			

تنبيه.في خانة (الملاحظات)يجب توضيح إن كان سجل المداولات مؤشرا ومرقما من طرف الوصاية، وان كان سجل المحاضر مرقما ومؤشرا من طرف العمدة كما يجب توضيح إن كانت هذه السجلات محينه.

توقيع العمدة المنتهية مأموريتـــه **توقيع العمدة الجديد**

أ-3 مباني وتجهيزات البلدية

التسمية	التسمية أو الشهرة	تاريخ البناء	مصدر التموين	الوضعية الراهنة	الملاحظات
المباني البلدية					
المدارس					
المراكز الصحية					

(تـــابـــع)

التسمية	التسمية أو الشهرة	تاريخ البناء	مصدر التموين	الوضعية الراهنة	الملاحظات
الأسواق البلدية					
المسالخ البلدية					
سيارات البلدية	**النوع والترقيم**	**تاريخ لاقتناء**	**مصدر التموين**	**الوضعية الراهنة**	**الملاحظات**

تنبيه: في خانة(الملاحظات)يجب إن نبين هل هذه المباني والتجهيزات مدرجة في الدوامين العام للبلدية على أساس مداولة يجب تحديد رقمها وتاريخها

توقيع العمدة المنتهية مأموريتـــه **توقيع العمدة الجديد**

أ-**4 وضعية العمال (**إذا كان عدد عمال البلدية يزيد على 10 عمال يشار إلى ذلك وتسجل في ملحق تكميلي موقع يرفق مع المحضر**)**

الاسم وللقب	تاريخ الاكتتاب	الوظيفة	وضعية الملف	الملاحظات

تنبيه. في هذ الجدول يجب إن نسجل الوكلاء اللذين تربطهم عقود ومقررات تعيين مكتملة الشروط مع البلدية ولديهم ملفات كاملة كما يجب ان نتنبه إلى انسجام الوظائف مع الهيكلة الإدارية.

توقيع العمدة المنتهية مأموريتـــه **توقيع العمدة الجديد**

ب) الوضعيـــة المـــاليـــة

ب-1 الوثائق المالية

التسمية	تاريخ فتح السجل	الملاحظات
سجل الإيرادات		
سجل النفقات		
سجل رسم السكن		
سجل المساهمة العقارية		
ميزانية 2018		
الحساب الإداري 2017		

تنبيه. في خانة (الملاحظات)يجب إن نتنبه إن كانت هذه السجلات محينه. إن كان سجل الإرادات موقع من طرف العمدة وقد تم تحمله من طرف محصل البلديات . وإن كانت الميزانية قد تمت المصادقة عليها من طرف الوصاية.

توقيع العمدة المنتهية مأموريتـــه **توقيع العمدة الجديد**

ب- 2 أعباء ينبغي تسويقها

ب-2.1 متأخرات المنتخبين والعمال (إذا زاد العدد على عدد خانات الجدول يشار إلى ذلك وتسجل في ملحق تكميلي موقع يرفق مع المحضر)

الاسم وللقب	الوضعية	الراتب الشهري أو العلاوة	المتأخرات

تنبيه. يجب أن نتنبه إن كانت هذه المتأخرات مسجلة النفقات على أساس تعهدات وحوالات موقعه من طرف العمدة ومتخملة من طرف المحصل البلدي.

ب.2.2- التعهدات والحوالات للموردين التي لم يتم تسديدها (إذا زاد العدد على عدد خانات الجدول يشار إلى ذلك وتسجل في ملحق تكميلي موقع يرفق مع المحضر)

الاسم وللقب	التاريخ	رقم مبلغ التعهد	رقم ومبلغ الحواله	ملاحظات

تنبيه.في خانة الملاحظات يجب إن نتنبه هل هذه التعهدات والحولات مكتملة الشروط

توقيع العمدة المنتهية مأموريتـــه **توقيع العمدة الجديد**

ب- 3.2 الرصيد يوم .....\.....\2018 (تاريخ تبادل المهام)

مجموع إرادات التسيير	مجموع نفقات التسيير	الرصيد
مجموع إرادات التجهيز	**مجموع نفقات التجهيز**	**الرصيد**
الرصيد العلم		

تنبيه. تتطلب هذه العملية التأكد من الرصيد من خلال مقارنة بين المحاسبة الإدارية للبلدية.كما يجب التأكد من رصيد التسيير على حده ورصيد التجهيز على حده

ب-4.2 الأشغال والمشاريع في طور التنفيذ

طبيعة المشروع	مصدر التمويل	مبلغ التمويل	المبلغ الذي تم تسديده	المبلغ المتبقي

توقيع العمدة المنتهية مأموريتـــه **توقيع العمدة الجديد**

الملاحظات والتحفظات

(تخصص هذه الفقرة لكل الملاحظات والتحفظات التي سيبديها العمد، بالإضافة إلى عدد ومواضيع الملحقات والوثائق المرفقة مع هذا المحضر).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

حرر في.....

العمدة المنتهية مأموريتـــه **العمدة الجديد**

الوصـــايـــــة