

محضر جلسة

اجتماع المجلس البلدي في دورته العادية الثانية لسنة 2016

المنعقد يوم الجمعة 27 ماي 2016

على الساعة الثالثة مساء من يوم الجمعة 27 ماي 2016 التأم برئاسة السيد شوقي بن منصور المساعد الأول لرئيس البلدية ورئيس لجنة الشباب والرياضة والثقافة ولجنة التثبيت بقاعة الاجتماعات بمصطفى الحجيج بقصر البلدية باريانة اجتماع المجلس البلدي في دورته العادية الثانية لسنة 2016 وذلك بناء على البلاغات الصادرة بالصحف اليومية وبوسائل الإعلام المسموعة والتي وقع تعليقها بجميع المقرات التابعة للبلدية، وكذلك بناء على الدعوة الإسمية الموجهة لكافة أعضاء المجلس البلدي في الآجال القانونية تحت عدد 2711 بتاريخ 24 ماي 2016 وهذا نصّها:

وبعد ، أتشرف باستدعائكم لحضور اجتماع المجلس البلدي في دورته العادية الثانية لسنة 2016 الذي سيلتئم يوم الجمعة 27 ماي 2016 على الساعة الثالثة بقاعة الجلسات بمصطفى الحجيج بقصر البلدية باريانة وذلك للنظر في جدول الأعمال المدرجة به المواضيع التالية :

مواضيع للتداول

- 1- ختم الحساب المالي لسنة 2013 على سبيل التسوية
- 2- ختم الحساب المالي لسنة 2015
- 3- المصادقة على المخطط السنوي للاستثمار البلدي لسنة 2016
- 4- تحويل اعتمادات بالعنوان الثاني
- 5- مراجعة التنظيم الهيكلي لبلدية أريانة
- 6- اقتناء السيارات الإدارية
- 7- الدراسة الأولية لتهديب حي المستقبل
- 8- انخراط بلدية أريانة في برنامج حملة " CooBEeration "
- 9- مسائل مختلفة

وقد حضر هذه الجلسة السادة والسيدات أعضاء المجلس البلدي :

الشاذلي بن غرس الله رئيس لجنة الصحة والنظافة والعناية بالبيئة

بيرة بن ساسي جا وحدو رئيسة لجنة التعاون والعلاقات الخارجية ورئيسة لجنة الشؤون الاجتماعية والأسرة

ورئيسة دائرة رياض النصر

سليم سريح
رئيس لجنة الشؤون الإدارية والمالية
نعيمة القاضي
رئيسة لجنة الشؤون الاقتصادية ولجنة العمل التطوعي ورئيسة دائرة المنازه
علي الطاهر مولى
رئيس لجنة رخص البناء ورئيس دائرة اريانة العليا
وتغيب دون عذر السيدان :

توفيق مساعدي
شكيب بن عيسى
رئيس لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية
رئيس لجنة متابعة قرارات الهدم والإزالة ورئيس دائرة اريانة المدينة

وحضر عن الإدارة البلدية السادة والسيدات

سنية شعيب	مديرة الشؤون الإدارية والمالية
ليليا مديني	مديرة تنمية الموارد والشؤون القانونية
لطفی الدشراوي	كاهية مدير التجهيزات الأساسية والنظافة
ناجية لعيوني	كاهية مدير العناية بالبيئة والمحيط
نجاهة توكة	كاهية مدير المشاريع
ليلی عياشي	كاهية مدير الشؤون الثقافية والاجتماعية والرياضية
محمد بن محمود	كاهية مدير التعمير والدراسات
عصام الماجري	كاهية مدير النظافة والوقاية الصحية
سارة بنور	كاهية مدير الشؤون الاقتصادية
العربي اللبادي	رئيس المصلحة الصحية
حسني البجاوي	رئيس مصلحة الصفقات
لطيفة كريم تريمش	رئيسة مصلحة التصرف في الموارد البشرية
توفيق بالهاني	رئيس مصلحة الاستغلال والصيانة
عبد الفتاح علية	مكلف بمصلحة التنوير العمومي
كمال بن رمضان	متصرف دائرة أريانة العليا

الأسعد المحمدي	متصرف دائرة المنازه
نزار الأدب	متصرف دائرة رياض النصر
معز المديوني	متصرف دائرة أريانة المدينة
مباركة النفاتي	عن القابض البلدي

وتولى السيد سهيل الساسي الكاتب العام للبلدية كتابة الجلسة طبقا للقانون الأساسي للبلديات وخاصة الفصل 38 منه و بمساعدة السيدة أم الخير بلغيث المكلفة بمصلحة شؤون المجلس والمكتب واللجان .

افتتح السيد شوقي بن منصور المساعد الأول لرئيس البلدية ورئيس لجنة الشباب والرياضة والثقافة ولجنة التثبيت الجلسة مرحبا بالحاضرين من السادة والسيدات أعضاء النيابة

الخصوصية والإطارات البلدية و ممثلة القباضة البلدية شاكرًا إياهم على مواكبة أشغال الدورة العادية الثانية للمجلس البلدي لسنة 2016 وأشار إلى أنه يتراءى هذه الجلسة نيابة عن السيد مجدي القاسمي رئيس النيابة الخصوصية الذي تعذر عليه الحضور لظروف استثنائية ، ثم تطرق إلى التذكير بجدول أعمال هذه الدورة مقترحا إضافة موضوع يتعلق بتعيين أحد أعضاء مجلس النيابة الخصوصية طبقا لأحكام الفصل 66 من القانون الأساسي.

وبعد أن حظي جدول الأعمال بالموافقة الجماعية للتداول في شأنه شرع المجلس البلدي في أعماله.

1- حول تعيين أحد أعضاء النيابة الخصوصية عملا بمقتضيات

الفصل 66 من القانون الأساسي للبلديات

أحال السيد شوقي بن منصور الكلمة إلى السيد سهيل الساسي الكاتب العام للبلدية .

السيد سهيل الساسي : أكد على أنه يتعين قبل الانطلاق في أعمال المجلس البلدي أن يتولى أعضاءه انتخاب نائب رئيس طبقا لأحكام الفصل 66 من القانون الأساسي للبلديات عدد 48 لسنة 2006 المؤرخ في 17 جويلية 2006 والذي ينص على : " في صورة تغيب الرئيس أو إيقافه عن المباشرة أو إعفائه أو حصول أي مانع آخر ، فإنه يعوض لمدة الغياب في كامل وظائفه بالمساعد الأول وفي صورة عدم وجود مساعد أول يعوض بأحد المساعدين يقع انتخابه من طرف المجلس وإن لم يكن هناك مساعدون يعوض بمستشار بلدي ينتخب من طرف المجلس ."

كما أفاد بأنه تم استشارة وزارة الداخلية في ما يتعلق بمنح التمثيل المسندة لأعضاء النيابة الخصوصية وتبين أن منح التمثيل تسند فقط إلى رئيس النيابة الخصوصية و كواهي الرئيس على اعتبار عدم وجود مساعدين بالنيابات الخصوصية وبالتالي تنتفي صفة المساعد الأول ، لذلك يتعين على مجلس النيابة الخصوصية انتخاب أحد الأعضاء تطبيقا لأحكام الفصل 66 من القانون الأساسي.

وبعد الحوار تم الاتفاق على أن يتولى السيد شوقي بن منصور رئيس لجنة الشباب والرياضة والثقافة ولجنة التثبيت نيابة السيد مجدي القاسمي رئيس النيابة الخصوصية مدة الغياب على معنى الفصل 66 المشار إليه أعلاه .

قرار مجلس النيابة الخصوصية

صادق أعضاء النيابة الخصوصية للمجلس البلدي بالإجماع على تعيين السيد شوقي بن منصور لنيابة السيد مجدي القاسمي رئيس النيابة الخصوصية مدة الغياب وذلك تطبيقاً لمقتضيات الفصل 66 من القانون الأساسي للبلديات.

وتطبيقاً لمقتضيات الفصل 37 من القانون الأساسي للبلديات ، تولى السيد شوقي بن منصور رئاسة الجلسة.

الموضوع ع-02 دد: ختم الحساب المالي لسنة 2013 على سبيل التسوية

أحال السيد شوقي بن منصور رئيس الجلسة الكلمة للسيد سهيل الساسي الكاتب العام للبلدية الذي أشار إلى أن الحساب المالي لسنة 2013 يمثل ركناً أساسياً للميزانية، وهو يحصل عمليات التصرف على مستوى المداخل وإيجاز النفقات تصرفاً وتجهيزاً، وما يجب إلغاؤه حسابياً من مداخل لم تتحقق ، ونقل إتمادات العنوان الثاني المخصصة للمشاريع والتجهيزات التي هي في طور الإنجاز والموارد غير المستعملة من العنوان الأول. وعملاً بأحكام الفصل 33 من القانون الأساسي لميزانية الجماعات العمومية المحلية عدد 65 لسنة 2007 المؤرخ في 18 ديسمبر 2007 و النصوص التي نقحته أو تمته.

ينظر مجلس الجماعة العمومية المحلية في دورته المنعقدة في شهر ماي الحساب المالي الذي يقع إعداده طبقاً لمقتضيات الفصل 282 من مجلة المحاسبة العمومية وتقع المصادقة عليه من قبل سلطة الإشراف التي لها صفة الموافقة على الميزانية المتعلقة به ."

فقد تم عرض الحساب المالي لسنة 2013 على أنظار اللجنة المالية بتاريخ 27 ماي 2014 وعلى المكتب البلدي بتاريخ 09 جوان 2014 وحيث أنه لم يتسنى عرضه على أنظار المجلس البلدي في دورته بتاريخ 03 جويلية 2014 لعدم اكتمال النصاب القانوني للأعضاء ، تم عرضه من جديد على أنظار لجنة الشؤون الإدارية والمالية بتاريخ 19 ماي 2016 وعلى أنظار المكتب البلدي خلال اجتماعه المنعقد بتاريخ 20 ماي 2016 وحظي بالموافقة وأذن بعرضه على أعضاء المجلس البلدي للتداول.

كما أشار إلى مشاركة البلديات في البرنامج الجديد للتنمية الحضرية والحوكمة المحلية والذي يتضمن شروطا دنيا مستوجبة لتمويل المساعدات السنوية من صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية إلى الجماعات المحلية لاسيما الشرط الثاني الخاص بموافاة وزارة المالية بالحسابات المالية للسنة التي تسبق سنة الانتفاع بالمساعدة بعامين وحيث لم تتمكن البلدية من الاستجابة لهذا الشرط وحرصا على تسوية وضعية بلدية اريانة المتعلقة بحساباتها المالية السابقة لضمان المصادقة على الحسابات المالية المستقبلية تم دعوة بلدية اريانة بناء على مكتوب السيد وزير الشؤون المحلية تحت عدد 1589 20 بتاريخ 09 مارس 2016 لعرض الحساب المالي لسنة 2013 للمصادقة عليه على سبيل التسوية .

ثم تولى السيد سهيل الساسي تقديم نتائج العمليات المالية لسنة 2013 كالتالي :

قرار مجلس النيابة الخصوصية

صادق أعضاء النيابة الخصوصية للمجلس البلدي بالإجماع على الحساب المالي لسنة 2013 على سبيل

التسوية وذلك كما يلي :

1- الموارد :

موارد العنوان الأول : 16.998.070.154 دينار

موارد العنوان الثاني : 15.784.712.426 دينار

وبذلك يكون المبلغ النهائي للموارد المستخلصة خلال سنة 2013 : 32.782.782.580 دينار .

2- النفقات :

نفقات العنوان الأول : 10.298.360.338 دينار

نفقات العنوان الثاني : 2.721.592.556 دينار

وبذلك يكون مجموع النفقات المأذون بدفعها خلال سنة 2013 : 13.019.952.894 دينار

3- اعتمادات نفقات العنوان الاول الباقية بدون استعمال : 2.458.639.662 دينار

4- اعتمادات نفقات العنوان الثاني (الجزء الثالث+الرابع)الباقية بدون استعمال: 13.697.407.444 دينار

5- اعتماد نفقات العنوان الثاني (الجزء الخامس) الباقية بدون استعمال : 230.000.000 دينار

6- الاعتمادات المتبقية والمرخص في نقلتها الى :

✓ المال الاحتياطي :

1- المتأتية من فواضل العنوان الأول : 6.030.192.088 دينار

✓ تنقل 80% من الفواضل إلى سنة 2014 : 4.824.153.670 دينار

✓ تنقل 20% من الفواضل الي سنة 2015 : 1.206.038.418 دينار

2- المتأتية من العنوان الثاني(جزء الثالث والجزء الرابع) تنقل إلى ميزانية 2014 : 13.502.637.598 د

✓ المال الإنتقالي :

الجزء الخامس : 230.000,000 دينار

الموضوع للتداول عدد 03 : ختم الحساب المالي لسنة 2015

أحال السيد شوقي بن منصور رئيس الجلسة الكلمة إلى السيد سهيل الساسي الكاتب العام للبلدية الذي أفاد أنه كما سبق الإشارة إليه في ما يتعلق بعرض الحساب المالي للجماعات المحلية خلال الدورة المنعقدة للمجلس البلدي لشهر ماي في السنة الموالية للحساب المالي ويقع المصادقة عليه من قبل سلطة الإشراف التي لها صفة الموافقة على الميزانية المتعلقة به .
ثم تولى السيد سهيل الساسي تقديم نتائج العمليات المالية لسنة 2015 كالتالي :

المداولات

السيدة بية بن ساسي جاوحدو : تساءلت حول الاعتمادات المخصصة بالمال الانتقالي والمقدمة مساهمة من طرف وزارة البيئة و وزارة الداخلية لتمويل مشاريع ذات علاقة بالبيئة
بالبيئة .

السيدة ناجية العيوني : أوضحت أنه تم إعادة توظيف الاعتمادات المشار إليها بالمال الانتقالي لتمويل مشروع الري الآلي عوضا عن مشروع المدينة المنتزه . مع العلم وأنه قد تم المصادقة عليه خلال الدورة العادية الأولى لسنة 2014 و هو في مرحلة الدراسة.

السيد شوقي بن منصور : تساءل عن عدد المناطق الخضراء بالمنطقة البلدية المبرمجة للري

السيدة ناجية العيوني : أفادت أن مشروع الري الآلي سيتناول جميع المناطق الخضراء بالمنطقة البلدية .

السيدة بية بن ساسي : تساءلت حول وضعية منطقة خضراء برياض النصر 2 لم تعد تتمتع ببرنامج الري

السيدة ناجية لعيوني : أشارت إلى أنه نظرا لسوء استعمال النقطة المائية من طرف بعض الخواص تم قطع العداد واللجوء إلى الري عن طريق الشاحنات في 6 سفرات بطاقة استيعاب للخزان تقدر بـ 6000 لتر ثلاث مرات أسبوعيا .

السيد سهيل الساسي : دعا إلى مد السادة رؤساء الدوائر البلدية ببرنامج الري للمناطق الخضراء وذلك للإعلام.

قرار مجلس النيابة الخصوصية

صادق أعضاء النيابة الخصوصية للمجلس البلدي بالإجماع على الحساب المالي لسنة 2015 وذلك على النحو التالي:

1- الموارد :

موارد العنوان الأول : 18.537.092.758 دينار

موارد العنوان الثاني : 29.258.597.862 دينار

وبذلك يكون المبلغ النهائي للموارد المستخلصة خلال سنة 2015 : 47.795.690.620 دينار .

2- النفقات :

نفقات العنوان الأول : 10.661.904.851 دينار

نفقات العنوان الثاني : 4.176.379.072 دينار

وبذلك يكون مجموع النفقات المأذون بدفعها خلال سنة 2015 : 14.838.283.923 دينار

3- اعتمادات نفقات العنوان الأول الباقية بدون استعمال : 4.576.595.149 دينار

4- اعتمادات نفقات العنوان الثاني (الجزء الثالث+الرابع) الباقية بدون استعمال: 24.807.930.928 دينار

5- اعتمادات نفقات العنوان الثاني (الجزء الخامس) الباقية بدون استعمال : 230.000.000 دينار

6- الاعتمادات المتبقية والمرخص في نقلتها الى :

✓ المال الاحتياطي :

7- المتأتية من فواضل العنوان الأول : 7.378.081.300 دينار

✓ تنقل 80% من الفواضل إلى سنة 2016 : 5.902.465.040 دينار

✓ تنقل 20% من الفواضل الي سنة 2017 : 1.475.616.260 دينار

8- المتأتية من العنوان الثاني(جزء الثالث والجزء الرابع) تنقل إلى ميزانية 2016 : 25.349.325.397 د

✓ المال الإنتقالي :

الجزء الخامس : 230.000,000 دينار

الموضوع للتداول عدد 04 : المخطط السنوي الاستثماري البلدي لسنة 2016

أحال السيد شوقي بن منصور رئيس الجلسة الكلمة السيد سهيل الساسي الكاتب العام للبلدية الذي بين أنه بناء على المنشور عدد 11 المؤرخ في 7 أكتوبر 2015 لم يتسن للبلدية تطبيق المنهجية التشاركية للتنمية الحضرية والحوكمة المحلية من خلال البرنامج السنوي للاستثمار البلدي لسنة 2016 باعتبار الضوابط والشروط المستوجبة لا سيما المصادقة على المخطط الاستثماري البلدي قبل موفى سنة 2015 .

و حرصا من البلدية على إيلاء هذا الموضوع كل الأهمية نظرا لتوفر الإمكانيات من ناحية وعدم الحصول على التمويلات المادية في إطار المنح غير الموظفة من ناحية أخرى فإنه تقرر إعداد برنامج المشاريع الاستثمارية البلدية لسنة 2016 باعتماد المنهجية التشاركية

وبغاية تنفيذ البرنامج تم القيام بعمليات تشخيص للبنية الأساسية بكامل المنطقة البلدية وعقد جلسة عامة أولى مع المواطنين بتاريخ 16 أفريل 2016 وجلسات حسب الدوائر البلدية بتاريخ 23 و 24 أفريل 2016 و جلسة عامة ثانية بتاريخ 30 أفريل 2016 صادق خلالها المتساكنون على الصيغة النهائية للبرنامج و الاعتمادات الموزعة على المشاريع الاستثمارية لسنة 2016. ويتمثل البرنامج الاستثماري البلدي لسنة 2016 في ما يلي :

1-برنامج ومشاريع القرب المتعلقة بتحسين ظروف عيش المواطنين بقيمة

7.000.000: دينار.

المنطقة	وصف لنوعية التدخل	الكلفة بالدينار
حي التعمير	-تعبيد الطرقات	950.000
برج البكوش	- الترصيف	750.000
حي الملاحه	- التنوير	2.300.000
حي البلدية وبرج التركي(كوشة الجير)	- التطهير وتصريف مياه الأمطار	1.000.000
المنزه السادس		520.000
المنزه السابع		480.000
النصر		1.000.000
7.000.000	المجموع	

2-برامج ومشاريع مهيكلة للمدينة بقيمة 8.085.000 دينار

المشاريع الاقتصادية	
50.000	1-مشروع تهيئة مأوي السيارات
200.000	2-مشروع تهيئة الأسواق
المشاريع الرياضية الثقافية والطفولة	
100.000	1-مشروع دراسة تهيئة المسرح
15.000	2-مشروع بناء دور الشباب والثقافة
3.000.000	3-مشروع مسبح بلدي
750.000	4-مشروع تعشيب ملعب فرحات حشاد
350.000	5-مشروع تغطية قاعة كرة السلة حي الأمير
300.000	6-مشروع تهيئة القاعة الرياضية باريانة
1100.000	7-مشروع بناء وتهيئة رياض الأطفال
1000.000	8-مشروع تهيئة مسرح الهواء الطلق
300.000	9-مشروع أشغال الصيانة والتعهد
تجميل المدينة و المناطق الخضراء	
70.000	1-مشروع تهيئة الحدائق العمومية
300.000	2-مشروع تهيئة ساحة المنزه السادس
50.000	3-مشروع دراسة وتهيئة بئر بلحسن
150.000	4-مشروع مفترق أمام المعتمدية
100.000	5-مشروع اقتناء حاويات ورود bac à fleur
100.000	6-مشروع تسييج أراضي بيضاء
150.000	7-مشروع عمليات التهيئة والتجميل الأخرى
8.085.000	المجموع

3-برامج ومشاريع إدارية بقيمة : 9.952.000 دينار

البناءات	
1.000.000	1-مشروع اقتناء عقار لقصر البلدية
900.000	2-مشروع تهيئة مستودع الحجز
4.900.000	3-مشروع بناء قصر البلدية
1.000.000	4-مشروع صيانة المقر الحالي للبلدية
المعدات والتجهيزات	
120.000	1-مشروع إحداث إذاعة خاصة
50.000	2-مشروع شبكة ربط قصر البلدية بالمصالح الخارجية
280.000	3-برامج ومعدات إعلامية
1412.000	4-اقتناء معدات النظافة والطرق
250.000	5-اقتناء معدات وتجهيزات أخرى
40.000	6-مشروع المخطط البلدي للتصرف في النفايات
9.952.000	المجموع

وبذلك يقدر المبلغ الجملي للبرنامج السنوي للاستثمار البلدي لسنة 2016 — 25.037.000 ديناراً ،

علماً وأنه تم عرض الموضوع على أنظار لجنة الشؤون الإدارية والمالية بتاريخ 19 ماي 2016 وعلى أنظار المكتب البلدي خلال اجتماعه المنعقد بتاريخ 20 ماي 2016 ، وحظي بالموافقة وأذن بعرضه على أعضاء المجلس البلدي للتداول .

والعروض على أنظار أعضاء النيابة الخصوصية المصادقة على الخطط السنوي الاستثماري البلدي لسنة 2016.

المداولات

السيدة بية بن ساسي جاوحدو : تساءلت حول مشروع اقتناء التجهيزات المكتبية .
السيد سهيل الساسي : أوضح أن اللوازم المكتبية تدرج ضمن نفقات العنوان الأول وقد تم إجراء استشارة مالية في الغرض وهي بصدد الحصول على تأشيرة السيد مراقب المصاريف والمجال المعروض يهم المشاريع الاستثمارية بالعنوان الثاني .

قرار المجلس البلدي

صادق أعضاء النيابة الخصوصية للمجلس البلدي بالإجماع على البرنامج الاستثماري البلدي لسنة

2016 بقيمة جمالية تقدر بـ 25.037.000 ديناراً موزعة على النحو التالي :

1-برنامج ومشاريع القرب المتعلقة بتحسين ظروف عيش المواطنين بقيمة

7.000.000: ديناراً.

وصف لنوعية التدخل	المنطقة	الكلفة بالدينار
-تعبيد الطرقات	حي التعمير	950.000
- التزصيف	برج البكوش	750.000
- التتوير	حي الملاحه	2.300.000

1.000.000	حي البلدية وبرج التركي (كوشة الجير)	- التطهير وتصريف مياه الأمطار
520.000	المنزه السادس	
480.000	المنزه السابع	
1.000.000	النصر	
7.000.000		المجموع

2- برامج ومشاريع مهيكلية للمدينة بقيمة 8.085.000 ديناراً

المشاريع الاقتصادية		
50.000	1-مشروع تهيئة مأوي السيارات	
200.000	2-مشروع تهيئة الأسواق	
المشاريع الرياضية الثقافية والطفولة		
100.000	1-مشروع دراسة تهيئة المسرح	
15.000	2-مشروع بناء دور الشباب والثقافة	
3.000.000	3-مشروع مسبح بلدي	
750.000	4-مشروع تعشيب ملعب فرحات حشاد	
350.000	5-مشروع تغطية قاعة كرة السلة حي الأمير	
300.000	6-مشروع تهيئة القاعة الرياضية باريانة	
1100.000	7-مشروع بناء وتهيئة رياض الأطفال	
1000.000	8-مشروع تهيئة مسرح الهواء الطلق	
300.000	9-مشروع أشغال الصيانة والتعهد	
تجميل المدينة و المناطق الخضراء		
70.000	1-مشروع تهيئة الحدائق العمومية	
300.000	2-مشروع تهيئة ساحة المنزه السادس	
50.000	3-مشروع دراسة وتهيئة بئر بلحسن	
150.000	4-مشروع مفترق أمام المعتمدية	
100.000	5-مشروع اقتناء حاويات ورود bac à fleur	
100.000	6-مشروع تسييج أراضي بيضاء	
150.000	7-مشروع عمليات التهيئة والتجميل الأخرى	
8.085.000		المجموع

3- برامج ومشاريع إدارية بقيمة : 9.952.000 ديناراً

البناءات		
1.000.000	1-مشروع اقتناء عقار لقصر البلدية	
900.000	2-مشروع تهيئة مستودع الحجز	
4.900.000	3-مشروع بناء قصر البلدية	
1.000.000	4-مشروع صيانة المقر الحالي للبلدية	
المعدات والتجهيزات		
120.000	1-مشروع إحداث إذاعة خاصة	
50.000	2-مشروع شبكة ربط قصر البلدية بالمصالح الخارجية	

280.000	3-برامج ومعدات إعلامية
1412.000	4-اقتناء معدات النظافة والطرق
250.000	5-اقتناء معدات وتجهيزات أخرى
40.000	6- المخطط البلدي للتصرف في النفايات
9.952.000	المجموع

الموضوع للتداول عدد 05 : حول تحويل الاعتماد بميزانية التنمية لسنة 2016

أحال السيد شوقي بن منصور رئيس الجلسة الكلمة إلى السيد سهيل الساسي الكاتب العام للبلدية الذي أشار لعلاقة الترابط بين الموضوع عدد 03 المتعلق ببرنامج المخطط الاستثماري البلدي وموضوع تحويل اعتمادات ميزانية التنمية باعتبار أنه تم ضبط مشروع الميزانية لسنة 2016 ولم يتم الأخذ بعين الاعتبار المنهجية التشاركية في برمجة المشاريع الاستثمارية ، علاوة على ذلك عدم رصد اعتمادات لتمويل المشاريع وحيث أنه تمت المصادقة على برنامج المخطط للمشاريع الاستثمارية يتحتم تحويل اعتمادات بالعنوان الثاني سواء اعتمادات موظفة لمشاريع أخرى ألغيت أو اعتمادات غير موظفة ومدرجة بالاعتمادات غير الموزعة .

و لتمويل هذه المشاريع في اعتمادات التعهد والدفع المعروض مقترح تحويل اعتمادات بميزانية العنوان الثاني وفق الجدول التالي :

المداولات

السيدة بية بن ساسي جاوحدو : تساءلت حول الاقتناءات المبرمجة للحاويات الخاصة في إطار الفرز الانتقائي للفضلات المدرجة ضمن البرنامج الجديد للنظافة حيث تم التطرق خلال جلسة عمل بولاية اريانة بتاريخ 26 ماي 2016 في إطار التعاون والعلاقات الخارجية والشراكة في المجال البيئي من ضمنها الفرز الانتقائي ومبادرة بلدية سكرة باقتناء الحاويات الخاصة بالتعاون مع جمعية الياسمين .

السيد لطفى الدشراوي : أفاد بأنه لضمان نجاح برنامج الفرز الانتقائي من الضروري وجود شريك لإنجاز عملية الفرز للفضلات .

السيدة بية بن ساسي جاوحدو : أكدت على أهمية الموضوع على مستوى وطني وعالمي واستعداد البلدان الأجنبية للمساعدة والتمويل الخارجي في هذا المجال ودعت إلى التنسيق مع مصالح ولاية اريانة .

السيد لطفى الدشراوي : أفاد بأن بلدية اريانة انطلقت في تنفيذ برنامج النظافة بإزالة الحاويات من الطرق الرئيسية والقضاء على النقاط السوداء وضبط توقيت لرفع الفضلات .

السيد سهيل الساسي : أشار إلى أنه في إطار التصور الجديد لبرنامج النظافة تم الإشارة إلى الفرز الانتقائي وتثمين النفايات مع البحث عن مؤسسات كشركاء فاعلين في هذه العملية ، تتولى توفير الحاويات وجمعها وتحسيس وتوعية المواطنين للانخراط في البرنامج. هذا وتسعى البلدية لتنفيذ هذه التجربة النموذجية على منطقة معينة كما يجري حاليا الإعداد لنظام الإرساليات القصيرة الخاصة بتوقيت رفع الفضلات.

السيد شوقي بن منصور : أشار إلى وجوب الاحتذاء بتجارب البلدان الأوروبية الناجحة في مجال فرز وتثمين النفايات .

قرار مجلس النيابة الخصوصية

صادق أعضاء النيابة الخصوصية للمجلس البلدي بالإجماع على تحويل الاعتمادات بميزانية التنمية لسنة 2016 وذلك على النحو التالي

بالدينار

الإعتمادات النهائية -د-		التعديلات -د-				الإعتمادات الأولية -د-		البيان	
الدفع	التعهد	بالنقص		بالزيادة		دفع	تعهد		
		دفع	تعهد	دفع	تعهد				
1.021.000	1.021.000	-	-	1.000.000	1.000.000	21.000	21.000	اقتناء أراضي	06.601
1.150.000	1.133.415	-	-	1.000.000	1.000.000	150.000	133.415	أشغال الصيانة والتعهد	06-06.603
982.144	674.902	1.850.000	1.850.000	-	-	2.832.144	2.524.902	بنايات إدارية أخرى	04-06.603
4.900.000	4.900.000	-	-	4.000.000	3.100.000	900.000	1.800.000	قصر البلدية	01-06.603
874.338	662.109	-	-	170.000	170.000	704.338	492.109	برامج وتجهيزات اعلامية مختلفة	20-06.605
2.776.531	2.574.534	-	-	382.000	382.000	2.394.531	2.192.534	اقتناء معدات النظافة والطرفقات	01-06.606

872.600	298.813	-	-	160.000	160.000	712.600	138.813	اقتناء معدات وتجهيزات أخرى	02-06.606
1.011.370	893.261	-	-	420.000	420.000	591.370	473.261	دراسات أخرى	20-06.600
362.015	358.770	-	-	200.000	200.000	162.015	158.770	عمليات التهيئة والتجميل الأخرى	05-06.615
5.262.433	4.783.277	-	-	2.950.000	2.950.000	2.312.433	1.833.277	بناء وتهيئة المنشآت الرياضية	06.616-04
8.062.500	8.062.500	-	-	6.580.000	6.580.000	1.482.500	1.482.500	عمليات التهيئة والتهديب الأخرى	06-06.614
843.047	1.061.069	400.000	400.000	-	-	1.243.047	1.461.069	التنوير العمومي	01-06.610
500.000	500.000	300.000	300.000	-	-	800.000	800.000	تركيز شبكة تصريف المياه	02-06.612
41.922	53.544	600.000	600.000	-	-	641.922	653.544	بناء الأرصفة	01-06.613
2.469.871	2.861.123	1.880.000	1.880.000	-	-	4.349.871	4.741.123	تعبيد طرق	02-06.613
886.366	828.811	400.000	400.000	-	-	1.286.366	1.228.811	أشغال الصيانة والتعهد	03-06.613
105.960	196.370	1.774.000	1.774.000	-	-	1.879.960	1.970.370	تعهد وتهديب المساكن (برج التركي 201)	01-06.614
9.656	27.368	590.000	500.000	-	-	599.656	527.368	بناء وتهيئة قاعات الأفراح	05-06.617
878.072	-	9.068.000	-	-	-	9.946.072	-	نفقات التنمية غير الموزعة	08.901
33.009.825	30.890.866	16.862.000	7.704.000	16.862.000	15.962.000	33.009.825	22.632.866	المجوع	

الموضوع للتداول عدد 06 : حول مراجعة التنظيم الهيكلي لبلدية أريانة

أحال السيد شوقي بن منصور رئيس الجلسة الكلمة إلى السيد سهيل الساسي الذي أشار إلى أنه تم إعداد مشروع التنظيم الهيكلي في إطار عديد الجلسات مع الإطارات البلدية وتم عرض التنظيم الهيكلي لبلدية أريانة على أنظار لجنة الشؤون الإدارية والمالية بتاريخ 19 ماي 2016 وعلى أنظار المكتب البلدي خلال اجتماعه المنعقد بتاريخ 20 ماي 2016 ، و حظي بالموافقة و أذن بعرضه على المجلس البلدي للتداول في شأنه وهو كما يلي :

يشتمل التنظيم الهيكلي لبلدية أريانة على :

- رئاسة البلدية
- الكتابة العامة
- وحدة المتابعة و الاعلام و العلاقات الخارجية
- إدارة الشؤون المالية
- إدارة الشؤون الإدارية
- إدارة الشؤون القانونية والأموال
- إدارة تنمية الموارد والشؤون الاقتصادية
- إدارة تجميل المدينة والعناية بالمنتزهات
- إدارة حفظ الصحة وحماية المحيط
- إدارة تنشيط المدينة والعمل الإجتماعي
- إدارة الورشات والمعدات
- إدارة النظم المعلوماتية وتكنولوجيا الإتصال
- إدارة النظافة والتصرف في النفايات
- إدارة التعمير و الدراسات والتخطيط
- إدارة البناءات والبنية الأساسية

رئاسة البلدية وتلحق بها :

I وحدة المتابعة والإعلام والعلاقات الخارجية :

يشرف على هذه الوحدة إطار بخطة وصلاحيات وإمميزات مدير.
وتظم هذه الوحدة:

• **خلية المتابعة (يشرف عليها إطار بخطة وصلاحيات وإمميزات كاهية مدير:**

تعنى بمراقبة ومتابعة مخالفات التراب البلدية بالتنسيق مع الشرطة البلدية و التفقد الداخلي و متابعة مكتب الضبط ومتابعة العرائض و الشكايات وضبط مقابلة المواطنين.

وتظم 03 مصالح :

(1) مصلحة الضبط المركزي: تعنى بقبول وتسجيل البريد الوارد وإحالته على مختلف المصالح والدوائر البلدية المعنية ومتابعته وضبط وتسجيل البريد الداخلي والبريد الصادر عن مختلف الهياكل البلدية وضمان إرساله ومسك وإستغلال المنظومة الإعلامية للتصرف في المراسلات.

(2) مصلحة العلاقة مع المواطن: تعنى بقبول المواطنين وتقبل شكاياتهم وعرائضهم الوارد مباشرة أو عن طريق الموفق الإداري وغيره ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملائمة لها وإجابة المواطنين بشأن عرائضهم وإرشاداتهم بخصوص الإجراءات والمصالح الإدارية المتعلقة بمختلف الخدمات البلدية المسداة لهم وذلك بمختلف الوسائل المتاحة وتنظيم أنشطة الإستقبال والإرشاد بالمصالح والدوائر البلدية بالتنسيق مع هذه الأخيرة.

(3) مصلحة التفقد ومراقبة الترايب البلدية: تعنى بمراقبة وتفقد المصالح الإدارية والفنية والدوائر البلدية وتقوم بإجراء التحقيقات الإدارية والأبحاث والمهام التي يأذن بها رئيس البلدية كلما دعت الحاجة لذلك وتقترح الوسائل الكفيلة لتلافي الإخلالات الملاحظة خلال الأبحاث والمهام والتنسيق مع الشرطة البلدية كلما دعت الحاجة لذلك وتحرير قرارات الغلق والبناء والإزالة والهدم بالتنسيق مع الشرطة البلدية وبتعليمات من رئيس البلدية.

II خلية الإعلام والعلاقات الخارجية يشرف عليها إطار بخطة وصلاحيات وإمميزات كاهية

مدير: تعنى بالتعاون و العلاقات الخارجية والعلاقة مع المجتمع المدني (المنظمات والأحزاب والجمعيات) والتشريفات والتعاون والعلاقات الخارجية وإتفاقيات الشرائية والتوأمة والإعلام الداخلي ونشر المعلومات.
وتظم 04 مصالح :

(1) مصلحة العلاقات الخارجية والتعاون الدولي: تعنى بربط الصلة بالمدن المتوأمة والتي تربطها إتفاقيات تعاون مع مدينة أريانة وبالمنظمات الوطنية والإقليمية والدولية للمدن والسلطات المحلية وضبط برامج تعاون مع المدن التي تربطها علاقات تعاون مع مدينة أريانة والبحث عن فرص التعاون والشراكة في المجال الثنائي أو متعدد الأطراف وتجسيدها بالتنسيق مع المصالح المحلية والوطنية والتنسيق مع مصلحة الإعلام فيما يخص التغطية الإعلامية للأنشطة المحلية والوطنية والإقليمية والدولية المتعلقة بالتعاون الدولي والخاصة بمدينة أريانة.

(2) مصلحة الكتابة الخاصة والتشريفات والإستقبالات لرئيس البلدية: تعنى بالبريد الخاص برئيس البلدية مسك رزنامة مواعيد رئيس البلدية وتنظيم إستقبال الهيئات الرسمية والدبلوماسية بقصر البلدية وبالأمكان التي يعينها رئيس بلدية أريانة.

(3) مصلحة العلاقة مع المجتمع المدني: تعنى بإبرام إتفاقيات الشراكة مع المنظمات ومكونات المجتمع المدني وضبط رزنامة عمل على مدار السنة مع الجمعيات والتنسيق مع المصالح البلدية (النظافة ، الأشغال ، الثقافة ، الرياضة ...)

(4) مصلحة الإعلام: تعنى بمتابعة مختلف الصحف والمجلات وترفع تقارير يومية إلى رئيس البلدية وتسهر على التعريف بالإنجازات البلدية وإعداد نشرات دوريات والمشاركة في المعارض الوطنية والجهوية والمحلية والتغطية الإعلامية بكل الوسائل المتاحة المسموعة ، المرئية ، شبكة التواصل الإجتماعي ، موقع الواب ...

III الكتابة العامة: تتولى الكتابة العامة السهر تحت سلطة رئيس البلدية على حسن سير الإدارة في الميادين الإداري والمالي وذلك طبقاً للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل ويتولى في حدود ذلك خاصة :

- تنفيذ قرارات رئيس البلدية.
- إعداد مشروع ميزانية البلدية ومتابعة تنفيذها وإعداد ملفات الصفقات و لزمات البلدية وجداول التحصيل المتعلقة بالمعالم البلدية ومختلف العقود.
- إعداد إقتراحات التعهد بالنفقة والأذون بالتزود والأذون بالدفع والحجج المثبتة.
- تسيير الأعوان والتنسيق بين مختلف المصالح البلدية.
- العناية بمختلف السجلات والدفاتر البلدية ومسكها بالوثائق الإدارية والمخطوطات وتلحق بها الدوائر البلدية.

***مصلحة شؤون المجلس وتنسيق عمل الدوائر:** تعنى بمتابعة شؤون المجلس والمكتب واللجان من حيث إعداد الملفات وتحرير المذكرات والمحاضر ومتابعة تنفيذها مع المصالح المعنية إلى جانب ذلك إنجاز الأعمال المادية المتعلقة بضمان حسن سير إجتماعات المجلس والمكتب واللجان والتنسيق بين مواعيدها و تنسيق عمل الدوائر.

IV إدارة الشؤون المالية

وتضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية للتصرف المالي: وتعنى بإعداد وتنفيذ الميزانية وختمها ومتابعة خلاص القروض.

وتضم 04 مصالح :

1- مصلحة التأجير: تعنى بخلاص الأجر ومتابعة ملفات التقاعد ومستحقات الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية .

2- مصلحة حسابات ميزانية التجهيز: تقوم بتنفيذ ميزانية التجهيز وتهتم بمتابعة موارد ومصاريف التنمية.

3- مصلحة حسابات ميزانية التصرف: تقوم بتنفيذ ميزانية التصرف وتتولى ضبط حسابة الأموال المحالة وهي مكلفة بخلاص ما بذمة البلدية من دفعات طبق ما يرصد بفصول الميزانية.

4- مصلحة الميزانية ومتابعة التصرف المالي: تهتم بإعداد الميزانية ثم عرضها على النقاش والمصادقة ومتابعة تنفيذها مع المصالح الأخرى ثم ختم الميزانية وهي عملية متابعة مع القبضة البلدية ومراقبة المصاريف العمومية ثم القيام بتقرير سنوي تقييمي للحالة المالية.

إدارة فرعية للتموين: تعنى بالتزود العادي أو عن طريق الصفقات والتصرف في المخزون والمغازات.

وتضم 03 مصالح :

1- مصلحة المغازات : تقوم بالخرن وتسجيل كل عمليات الدخول والخروج في نطاق التعامل مع المصالح المستعملة لتلك المخزونات وإعداد تقارير شهرية وسنوية حول كمية المخزون هذا بالإضافة إلى عملية الجرد لمختلف الإقتناءات.

2- مصلحة الشراءات: تعنى بكل الأعمال المتعلقة بالشراءات العادية للتجهيزات والمعدات والموارد والخدمات التي تتطلبها مختلف المصالح.

3- مصلحة الصفقات: تعنى بالقيام بكل الأعمال المتعلقة بالصفقات العمومية ومتابعة ملفاتها المتعلقة بالإقتناءات لمختلف المواد والتجهيزات والخدمات التي تتطلبها الإدارات البلدية.

V إدارة الشؤون الإدارية :

وتنظم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية للتصرف في الموارد البشرية: تعنى بالمسار المهني لمختلف الأعوان من الإنتدابات إلى التقاعد والسلامة المهنية.

وتتضمن 03 مصالح :

1- مصلحة الموظفين : تعنى بمتابعة المسار المهني للموظفين الذي يشمل الإنتدابات و الترقية و التأديب و التقاعد.

2- مصلحة العملة : تعنى بمتابعة المسار المهني للعملة الذي يشمل الإنتدابات و الترقية و التأديب و التقاعد.

3- مصلحة السلامة المهنية : تعنى بمتابعة سلامة الأعوان خلال ممارستهم لمهامهم و متابعة رخص المرض العادي و طويل الأمد و متابعة حالتهم الصحية بالتنسيق مع الطبيب البلدي الذي من شأنه القيام بالفحوص الطبية عند الإنتداب والإذن بإجراء الفحوصات الطبية لدى الإخصائيين كلما إقتضت الضرورة ذلك و متابعة تلاميذ الأعوان العاملين بقطاع رش الأدوية و النظافة و المباشرين لمعدات التنظيف .

إدارة فرعية لتنمية الموارد البشرية : تعنى بالتكوين و الرسكلة و تطوير الكفاءات و ضبط برامج الإنتدابات و مخططاته.

وتتضمن 02 مصالح :

1- مصلحة التكوين و الرسكلة: تعنى بمتابعة تكوين الأعوان كما تحرص على رسكلتهم بصفة مستمرة عن طريق تنظيم الإدارة لحلقات تكوين سواء داخل البلاد أو خارجها.

2- مصلحة الإنتدابات و دعم القدرات: تعنى بتأهيل الإدارة وذلك من خلال ضبط مخططات الإنتداب و التكوين و الرسكلة و إعداد البرنامج السنوي لدعم و تطوير القدرات و الكفاءات.

VI إدارة الشؤون القانونية والأحكام وتتضمن 3 إدارات فرعية :

إدارة فرعية للنزاعات والشؤون القانونية: تعنى بمتابعة ملفات القضايا الإدارية و العدلية لدى المحاكم بصفة مباشرة أو عن طريق محامين و متابعة ملفات إحداث نقابات العمارات و نقابات المالكين و إبداء الرأي ي كل المسائل القانونية.

وتتضمن 3 مصالح :

1- مصلحة القضايا العدلية:

تقوم بمتابعة سير القضايا و متابعة تنفيذ الأحكام ضد المتسوغين لمحلات تجارية على ملك البلدية، كما تقوم بمتابعة القضايا التي يرفعها المتسوغون ضد البلدية الحط من معلوم الكراء .
- تقوم بمتابعة النزاعات المدنية التي تكون فيها البلدية طرفاً من جراء الخطأ أو التقصير أو الإضرار بالغير كما تتولى تحرير الشكايات الجزائية و رفعها إلى وكالة الجمهورية وذلك في صورة تعرض أعوان البلدية و ممتلكاتها إلى الإعتداء من قِبل الغير.

2- مصلحة القضايا الإدارية: تعنى بالقضايا الإدارية المرفوعة ضد البلدية الرامية إلى الطعن في القرارات الصادرة عن الإدارة بإيقاف التنفيذ أو تأجيل التنفيذ أو الإلغاء أو قضايا المسؤولية و التعويض عنها.

3- مصلحة نقابات العمارات : تسعى إلى تركيز نقابات المالكين وذلك عن طريق العمليات التحسيسية و إرشاد المتساكنين و إعانتهم على أخذ القرارات و إيجاد الحلول الممكنة اعتماداً للإحاطة بالمسائل العالقة و الحفاظ على السير العادي للإدارة المشتركة.

إدارة فرعية للأحكام: وتعنى بمسك سجلات الأحكام العقارية و غير العقارية منقولة و غير منقولة و تحيينها و جردها و التصرف في مستودع الحجز.

وتتضمن 3 مصالحي :

1- مصلحة الشؤون العقارية: تعني بالتصرف في الأملاك العقارية كما تعمل على تسجيل وضبط الملفات العقارية وتنزيلها بدفتر العقارات وتباشر إجراءات الإنتزاع من أجل المصلحة العامة وإبرام عقود البيع والمعاوضة والشراءات.

2- مصلحة الأملاك المنقولة: تعني بالتصرف في الأملاك المنقولة وتسجيلها وجردها وتنزيلها بدفتر المنقولات وتباشر عملية طرحها والتفويت فيها.

3- مصلحة الحجز: تقوم بالإشراف على تنظيم المحجوزات والمحافظة عليها ومتابعة الأجل القانونية لعمليات الحجز وإعداد الجرد الدوري للمحجوزات التي بقيت بعد إنقضاء تلك الأجل، كما تتولى المحافظة على الإيداعات الموضوعة بالمستودع من طرف السلط القضائية والسهر على حسن إستخلاص معالم الحجز.

إدارة فرعية للتوثيق والأرشيف: وتعني بالتصرف في الوثائق والتوثيق.

وتتضمن 02 مصالحي :

1- مصلحة الأرشيف: تعني بتنظيم الأرشيف البلدي وإدخال الطرق العلمية والعملية والعصرية لحسن إستغلاله والمحافظة عليه والسهر على إحترام مقتضيات القانون المتعلق بالأرشيف.

2- مصلحة التوثيق : تعني بتوثيق الأرشيف والمحافظة على المخطوطات وإعتماد الوثائق المحفوظة كلما دعت الحاجة لذلك مع ضمان توفير المراجع التاريخية والثقافية التي تهم البلدية، كما تقوم بتزويد الأعوان بالمراجع القانونية اللازمة ضمانا لحسن مسارهم العلمي والمهني ومواكبة كل التشريعات الجديدة.

VII إدارة تنمية الموارد والشؤون الاقتصادية:

تتضمن إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية للشؤون الاقتصادية: وتعني بالتصرف في الأسواق البلدية ومآوي السيارات ومختلف التراخيص لتعاطي الأنشطة بالملك العمومي للبلدية.

تتضمن 3 مصالحي:

1- مصلحة الإشهار: تعني بمتابعة ملفات الإشهار.

2- مصلحة التراخيص المختلفة والمآوي الجماعية: تعني بمتابعة مختلف التراخيص لتعاطي الأنشطة بالملك العمومي.

3- مصلحة التصرف في الأملاك البلدية : تعني بالنظر في الأسواق البلدية ومتابعة كافة مراحل التسوغ و الإستخلاصات التابعة لها ومتابعة خلاص معينات الكراء والتنسيق مع المصالح ذات النظر.

إدارة فرعية لتنمية الموارد: تعني بالمعاليم على العقارات المبنية وغير المبنية والمعاليم التجارية وتحرص على تطور الإستخلاصات ومتابعة الإحصاء والتحصين.

تتضمن 3 مصالحي :

1- مصلحة المعاليم على العقارات المبنية وغير المبنية: تعني بمتابعة الإستخلاصات المنقلة على العقارات المبنية وغير المبنية وإعداد ملفات الطرح لعرضها على اللجنة المختصة بالإضافة إلى إستخلاص المعالم خارج الميزان.

2- مصلحة المعاليم التجارية: تعني بتوظيف ومتابعة إستخلاص المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة التجارية أو الصناعية أو المهنية كما تعني بتوظيف وإستغلال الأديئات مقابل الإستغلال الوقتي للطريق العام بواسطة العلامات والستائر والعروضات واللافتات..

3- مصلحة الإحصاء والتحصين : تعني بعمليات الإحصاء و التحصين لكامل العقارات والمحللات بمختلف أنواعها وأصنافها.

VIII إدارة تجميل المدينة والعناية بالمنتزهات:

تضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية لتجميل المدنية : تعنى بالإحداثيات الجديدة للمناطق الخضراء والغراسات وأشغال العناية المخصصة أو عن طريق العمل المباشر وإعداد الدراسات لتهيئة المناطق الخضراء والبرامج والمخططات وضبط ومتابعة برامج الري الآلي واليدوي ومتابعة تنفيذ البرامج الوطنية للتشجير والبرامج الإستثنائية (مقاومة سوسة النخيل...) ومتابعة الإتفاقيات مع الجمعيات والهياكل في إطار تجميل المدينة.

وتضم 3 مصالح :

1- مصلحة البستنة والمناطق الخضراء: تعنى بالإحداثيات الجديدة للمناطق الخضراء والغراسات التصيفية وبأشغال العناية المخصصة أو عن طريق العمل المباشر.

2- مصلحة الري : تعنى بضبط ومتابعة برامج الري الآلي واليدوي بكافة المناطق الخضراء والمنتزهات.

3- مصلحة الدراسات والبرمجة : تعنى بإعداد الدراسات لتهيئة المناطق الخضراء والإستشارات وملفات طلب العروض .

إدارة فرعية للمنتزهات والمنابت: تعنى بمتابعة أشغال التهيئة والتصرف في المنتزهات وإحداث وتسيير كافة المنابت البلدية و إنتاج المشاتل اللازمة للحدائق العمومية.

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة المنتزهات: تعنى بمتابعة أشغال التهيئة والتصرف في المنتزهات سواء عن طريق المباشرة أو في إطار اللزمة.

2- مصلحة المنابت: تعنى بإحداث وتسيير كافة أشغال المنابت بهدف إنتاج المشاتل اللازمة للحدائق العمومية.

IX إدارة حفظ الصحة وحماية المحيط :

وتضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية لحفظ الصحة :

وتضم 3 مصالح :

1- مصلحة مراقبة المواد الغذائية والتفقد الصحي : تعنى بإخضاع المحلات التجارية للمراقبة الدورية والقيام بالتحاليل البكتريولوجية لمختلف المواد الغذائية والتثبت من مستوى التطور الحاصل في مجال النظافة وسلامة المنتوجات المعروضة وأخذ الإجراءات الضرورية في ذلك وضمان متابعة احترام القوانين وكراسات الشروط العامة لصلوحية المحلات وكراسات الشروط الخاصة و المتابعة الدقيقة عند حالات التسمم والقيام ببحث وبائي للتعرف على الجراثيم المسببة في ذلك و مراقبة التجمعات السكنية ونقابات العمارات.

2- مصلحة مراقبة المؤسسات الصناعية والحرفية : تعنى بمدى تطبيق فصول كراسات الشروط المتعلقة بمختلف الأنشطة بهذا القطاع (نجارة، حدادة، ميكانيك، ألمنيوم...) والتأكد على العناية بالمحيط الخارجي والداخلي بالمحل من نظافة العملة ووسائل الوقاية وضمان أن يكون السكب الصناعي مطابق للمواصفات وتفادي تسرب المواد الكيميائية للمحيط والأضرار التي قد تلحق بصحة المواطنين.

3- مصلحة التثقيف الصحي والسلامة المهنية : تعنى بالتأكد على التثقيف الصحي لكافة الأطراف المتدخلة في المجال البيئي والصحي الذي له صلة مباشرة بحياة المواطن (محيط سليم، نظافة مستمرة، تثقيف صحي وتوعية) والتبليغ لكافة شرائح المجتمع و التركيز على التثقيف الصحي لكافة متداولي المواد الغذائية من حيث سلامة أبدانهم وطريقة الخزن والتحضير للمواد الأولية وتحسيس العملة البلديين بضرورة التأكيد على سلامتهم وصحتهم

أثناء مباشرة العمل و القيام بأيام تحسيسية في جميع مجالات التثقيف الصحي وتشريك المجتمع المدني وكافة المؤسسات ذات الصلة والمعنية بصحة المواطن وحماية البيئة والمحيط.

إدارة فرعية لحماية المحيط : وتعنى بالحدّ من عوامل التلوث المختلفة ومكافحة الحشرات الطائرة والزاحفة والقوارض والحيوانات الضارة بالصحة العامة والإشراف على مشاريع الوقاية الصحية مثل برنامج الإستقصاء والإستكشاف وبرنامج مكافحة والوقاية الحشرية بالمدينة ومتابعة ورصد مصادر تلوث البيئة والحد من آثارها السلبية والقيام بعمليات مكافحة لمختلف الحشرات والحيوانات الضارة بالصحة العامة.

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة حماية البيئة ومقاومة التلوث : تعنى بالمشاركة في المحافظة على البيئة وخصائصها ومواردها الطبيعية ورصد مصادر التلوث البيئي المختلفة (هوائي، مائي، الضجيج...) والرقابة البيئية على المنشآت الصناعية وإقتراح الحلول المناسبة للتحكم في مصادر التلوث في مدينة أريانة والمشاركة مع اللجان المشتركة في مجال التلوث والتحكم البيئي.

2- مصلحة الوقاية الصحية: تعنى بمتابعة مكافحة الذاتية وتحديد كميات وأنواع المبيدات الملائمة وإعداد مواصفات تأمين إحتياجات مواد مكافحة من أجهزة وأدوات ومبيدات وسموم للحشرات وقوارض وإجراء إختبارات تحديد كفاءة مواد مكافحة ميدانيا وصيانة أجهزة ومعدات المكافحة الذاتية.

X إدارة تنشيط المدينة العمل الإجتماعي:

وتضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية لتنشيط المدينة :

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة التنشيط الثقافي والشبابي: تعنى بالتدخل في الميادين الثقافية والتنشيط الثقافي والشبابي داخل المدينة والتصرف في المنشآت الثقافية وتنمية النشاطات الترفيهية والتنسيق مع مصلحة العلاقة مع المجتمع المدني لإقتراح برامج تنشيطية وتثقيفية.

2- مصلحة التنشيط الرياضي : تعنى بالتنشيط الرياضي بمختلف الدوائر البلدية والتعاون مع مختلف الهياكل والجمعيات الرياضية لتعزيز التدخل في هذا الميدان وتنظيم روزنامة إستغلال المنشآت الرياضية الراجعة بالنظر لبلدية أريانة.

إدارة فرعية للعمل الإجتماعي: وتعنى بالدراسات الاجتماعية والتدخلات في المجال الاجتماعي والطفولة والتصرف في رياض الأطفال والعناية بالمقابر ومسك دفاتر الحالة المدنية.

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة الطفولة والعمل الإجتماعي : تعنى بالبحوث والدراسات الاجتماعية والتنسيق مع الهياكل العمومية المختصة في ذلك والعناية بالطفولة والإشراف على رياض أطفال البلدية ومساعدة العائلات المعوزة والرعاية الاجتماعية للبلديين.

2- مصلحة الحالة المدنية والمقابر : تعنى بمسك دفاتر الحالة المدنية ومتابعتها وتسليم الوثائق المطلوبة من طرف المواطنين ومباشرة عمليات التعريف بالإمضاء والإشهاد على صحة الوثائق المطابقة لأصلها وإستغلال التطبيقية الإعلامية الخاصة بالحالة المدنية وتطبيق النصوص القانونية والترتيبية ذات العلاقة و حسن التصرف في المقابر الراجعة بالنظر لبلدية أريانة.

XI إدارة النظافة والتصرف في النفايات : تضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية للنظافة وإستغلال المعدات : تعنى بإستغلال ومراقبة المعدات المخصصة لرفع الفضلات و متابعة العمل المباشر ومتابعة عملية رفع الفضلات سواء عن طريق العمل المباشر أو عن طريق الخوصصة.

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة الإستغلال والمراقبة : تعنى بإستغلال ومراقبة المعدات المخصصة لرفع الفضلات.

2- مصلحة العمل المباشر : تعنى بمتابعة عملية رفع الفضلات سواء عن طريق العمل المباشر أو عن طريق الخوصصة.

إدارة فرعية للتصرف في النفايات : وتعنى بإعداد الدراسات حول تحيين طرق التصرف في النفايات و بإعداد وتنفيذ برامج التأهيل و بالإعلام والتحسيس والتنظيم.

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة التصرف في النفايات: تعنى بإعداد الدراسات حول تحسين طرق التصرف في النفايات.

2- مصلحة البرمجة والإعلام: تعنى بإعداد وتنفيذ برامج التأهيل والإعلام والتحسيس والتنظيم.

XII إدارة النظم المعلوماتية وتكنولوجيا الإتصال:

وتضم 3 إدارات فرعية :

إدارة فرعية لتكنولوجيا المعلومات تعنى :

- 1- إعداد ومتابعة وتحيين المخطط المديرى للإعلامية وتحيينه .
- 2- إعداد الدراسات وتنفيذها في مجالات تكنولوجيا الإتصال والمعلومات.
- 3- برمجة تطبيقات وبرمجات لتنظيم العمل البلدي.
- 4- متابعة برمجة الشبكات والموزعات وتطوير شبكات الربط وحماية
- 5- المعلومات والتصدي للرخقات والفيروسات.

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة الدراسات والبرمجة: تعنى بإعداد المخطط المديرى للإعلامية وتحيينه والبحث في سبل تطوير الإعلامية في البلدية وإعداد الدراسات وتنفيذها في مجالات تكنولوجيا الإتصال والمعلومات وبرمجة تطبيقات وبرمجيات لتنظيم العمل البلدي.

2- مصلحة الشبكات وحماية المعلومات : تعنى ببرمجة ومتابعة الشبكات والموزعات وتطوير شبكات الربط وحماية المعلومات وتخزينها والتصدي للخروقات والفيروسات...

إدارة فرعية للإستغلال والصيانة : تعنى بمتابعة إستغلال التطبيقات الوطنية والخاصة . ومتابعة مواقع الواب ورسكلة الأعوان المستخدمين في ميادين الإعلامية وصيانة التجهيزات والمعدات الإعلامية وصيانة أنظمة التشغيل وتجميع المعطيات والإحصائيات .

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة إستغلال التطبيقات والرسكلة: تعنى بمتابعة إستغلال التطبيقات الوطنية والخاصة و رسكلة الأعوان والمستخدمين.

2- مصلحة صيانة التجهيزات والأنظمة: تعنى بصيانة التجهيزات والمعدات الإعلامية وصيانة أنظمة التشغيل.

خلية الإحصائيات يشرف عليها إطار برتبة وصلاحيات كاهية مدير: تعنى بالتصرف في الإحصائيات المجمعمة وإعداد التحاليل و البيانات المالية و غير المالية و إعتقاد القوانين الإحصائية (lois statistiques).

XIII إدارة التعمير والدراسات والتخطيط :

وتتضمن 3 إدارات فرعية :

إدارة فرعية للتهيئة العمرانية والإسكان: وتعنى باستشراف التخطيط العمراني ومراجعة أمثلة التهيئة العمرانية عند الاقتضاء وتوفير خدمات الإرشادات العمرانية بخصوص صبغة الأراضي والمقاسم وترتيب البناء ودراسة مخططات و أمثلة المرور ودراسة ملفات مشاريع التقسيمات أو التعديل الجزئي، أو الكلي أو التجزئة و مراقبة ومتابعة إنجاز الأشغال بهذه التقسيمات وإعداد وتعيين الأمثلة المتعلقة بالنسيج العمراني وتطابق أمثلة التقسيمات وتكاملها والتنسيق مع المصالح الأخرى لإتمام عمليات التسجيل العقاري وإدماجها بالملك العمومي البلدي أو الخاص ودراسة ملفات رخص البناء وتقديم شهادات الاستغلال وشها ئد انتهاء الأشغال وإعداد ملفات البناء المتداعية للسقوط و حماية المواقع الأثرية والمحافظة على المواقع التاريخية و إبداء الرأي الفني ومواكبة رفع الخطر إن وجد .
وتتضمن 4 مصالح :

1- مصلحة التقسيمات: تعنى بدرس الملفات المتعلقة بالتقسيمات تطبيقا لمقتضيات أمثلة التهيئة كما تتولى تسليم شها ئد إنتهاء الأشغال لعمليات التقاسيم.

2- مصلحة رخص البناء : تعنى بدرس الملفات المتعلقة بمطالب رخص البناء تطبيقا لمقتضيات أمثلة التهيئة كما تتولى تسليم شها ئد إنتهاء الأشغال لعمليات رخص البناء.

3- مصلحة التهيئة العمرانية: تعنى بمتابعة إنجاز أمثلة التهيئة العمرانية مراجعتها بالتنسيق مع الإدارات الجهوية وكذلك تسهر على تطبيق هذه الأمثلة على الواقع و خاصة من ناحية التجهيزات الأساسية و البنية التحتية كما تقوم برصد كل المعطيات الخاصة بمجالات التوسع العمراني.

4- مصلحة صيانة المدينة العتيقة : تعنى بترميم البناءات المتداعية للسقوط وإعادة تهيئتها أو هدمها طبقا للتراتب الجاري بها العمل والمحافظة على الخصوصيات العمرانية للمدينة وصيانة المدينة العتيقة.

إدارة فرعية للدراسات المعمارية والبنية الأساسية : وتعنى بإعداد ومتابعة البرامج المتعلقة بالبناءات البلدية والبنية الأساسية التي يتم إقرارها في نطاق الشراكة أو في إطار المخططات البلدية ومتابعة إعداد دراسات المشاريع البلدية من بناءات إدارية ومنشآت رياضية و ثقافية واقتصادية إلخ.... ومتابعة إعداد دراسات مشاريع البنية الأساسية من طرقات، أرصفة، تنوير عمومي و تصريف مياه الأمطار إلخ....
وتتضمن 4 مصالح :

1- مصلحة الدراسات المعمارية: تعنى بإعداد ومتابعة الدراسات بالبناءات العمومية عن طريق البلدية أو عن طريق مختلف مكاتب الدراسات المتعاقدة معها.

2- مصلحة دراسة الطرقات والأرصفة : تعنى بإعداد ومتابعة دراسات الطرقات والأرصفة عن طريق البلدية أو عن طريق مختلف مكاتب الدراسات المتعاقدة معها.

3- مصلحة دراسة التنوير العمومي : تعنى بإعداد ومتابعة دراسات التنوير العمومي عن طريق البلدية أو عن طريق مختلف مكاتب الدراسات المتعاقدة معها.

4- مصلحة المرور وتسمية الأنهج والساحات: تعنى بتسمية الأنهج و ترقيمها و تركيز وصيانة العلامات المرورية.

الإدارة الفرعية للتخطيط والبرمجة والشراكة: تعنى بتشخيص المشاريع المتعلقة بالبنية الأساسية و إعداد المخطط السنوي الاستثماري والمخططات البلدية المختلفة وإعداد وتعيين

أمثلة النسيج العمراني بمختلف المعطيات الجغرافية من شبكات المتدخلين العموميين والتقسيمات الجديدة إلخ... وتوفير الدعائم الخرائطية لمختلف المصالح البلدية.

وتضم 2 مصالح :

مصحة التخطيط و الشراكة : تعنى بمتابعة المشاريع والمخططات الإستثمارية للبلدية وإعداد وتحيين أمثلة النسيج العمراني بمختلف المعطيات الجغرافية من شبكات المتدخلين العموميين والتقسيمات الجديدة إلخ... وتوفير الدعائم الخرائطية لمختلف المصالح البلدية.

2- مصحة المعطيات الجغرافية والجودة: تعنى بإعداد و تحيين أمثلة النسيج العمراني بمختلف المعطيات الجغرافية من شبكات المتدخلين العموميين والتقسيمات الجديدة إلخ... وتوفير الدعائم الخرائطية لمختلف المصالح البلدية.

XIV إدارة البناءات والبنية الأساسية

تضم إدارتين فرعيتين:

الإدارة الفرعية للبنية الأساسية: تعنى بمتابعة تنفيذ الأشغال الجديدة المتعلقة بالطرق و بالأرصعة وبتصريف مياه الأمطار وصيانتها ومتابعة تنفيذ الأشغال الجديدة المتعلقة بالتتوير العمومي وصيانتها ومتابعة استهلاك التيار الكهربائي و تنظيم العلامات المرورية ووضع الإشارات الضوئية وإقامة معالم الزينة بمناسبة التظاهرات والأعياد بالشوارع والساحات والفضاءات العمومية.

وتضم 4 مصالح :

1- مصحة الأشغال الجديدة للبنية الأساسية: تعنى بالإعداد للإنجازات الجديدة مع

مختلف المقاولين المتعاقدين مع البلدية.

2- مصحة التتوير العمومي والصيانة : تعنى بمتابعة تنفيذ الأشغال الجديدة المتعلقة

بالتتوير العمومي وصيانتها ومتابعة استهلاك التيار الكهربائي و تنظيم العلامات المرورية ووضع الإشارات الضوئية

3- مصحة صيانة الطرقات والأرصعة: تعنى بمتابعة تنفيذ الأشغال الجديدة المتعلقة

بالطرقات و بالأرصعة وبتصريف مياه الأمطار وصيانتها.

4- مصحة الزينة والعلامات الإشهارية: تعنى بإقامة معالم الزينة بمناسبة الأعياد الدينية و

الأعياد الوطنية و التظاهرات والإحتفالات والزيارات الرسمية بالشوارع والساحات والفضاءات العمومية.

الإدارة الفرعية للبناءات والمنشآت البلدية : تعنى بمتابعة تنفيذ الأشغال الجديدة المتعلقة بالبناءات البلدية والمنشآت الرياضية والثقافية والاقتصادية إلخ..... والمحافظة على البناءات والمنشآت البلدية المختلفة وصيانتها وتعهدا والسهر على صيانة الجوامع والمساجد.

وتضم 2 مصالح :

1- مصحة الأشغال الجديدة للبناءات و المنشآت البلدية: تعنى بمتابعة الإنجازات الجديدة من

بناءات إدارية و إقتصادية و منشآت ثقافية و رياضية مع مختلف المقاولين المتعاقدين مع البلدية عن طريق الإعلان عن طلب عروض أو الإستشارات أو الإتفاق المباشر.

2- مصحة صيانة البناءات والمنشآت البلدية: تعنى بالمحافظة على البناءات والمنشآت

البلدية المختلفة وصيانتها وتعهدا والسهر على صيانة الجوامع والمساجد.

XV إدارة المعدات والورشات :

تضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية للمعدات والبرمجة: تعنى بالمراقبة ومتابعة المعدات والتصرف بالتخطيط والبرمجة و الإقتناءات وتوزيع المعدات والتنسيق بين المصالح وتعنى بالتصرف في أسطول البلدية من المعدات وتجديده.

وتتضمن 3 مصالحي :

- 1- مصلىة التوزيع والتسقيق: تعنى بتوزيع مختلف وسائل النقل بالتنسيق مع مختلف الإدارات والمصالح البلدية وفق برامج عمل مدروسة.
 - 2- مصلىة التخطيط و مراقبة وسائل النقل: تعنى بإعداد مخططات الإقتناءات ومراقبة الأسطول.
 - 3- مصلىة التصرف فى وسائل النقل: تعنى بالتصرف فى ملفات وسائل النقل (البطاقات الرمادية و ملف تأمين وسائل النقل و المعاينات الفنية و الأداءات و المعاليم).
- إدارة فرعية للورشات: تعنى بالورشات وصيانة المعدات والتزود والإصلاحات الخارجية وصيانة المعدات بالورشات التابعة لها أو الإصلاحات الخارجية ومتابعة التزود بالمحروقات والزيوت.

وتتضمن 2 مصالحي :

- 1- مصلىة الورشات وصيانة المعدات: تعنى بالتصرف فى مختلف الورشات التابعة للمستودع البلدي وصيانة المعدات سواء مباشرة عن طريق الوكلاء.
 - 2- مصلىة التزود بالمحروقات : تعنى بالتصرف فى المحروقات لمختلف وسائل النقل التابعة للبلدية مع ضبط ومراقبة المخزون من المحروقات.
- واعتبارا لذلك تلغى أحكام القرار البلدي المؤرخ فى 08 مارس 2007 و المصادق عليه بتاريخ 8 مارس 2008 المتعلق بالتنظيم الهيكلي لبلدية أريانة.
- والمعروض على السادة اعضاء النيابة الخصوصية المصادقة على مشروع مراجعة التنظيم الهيكلي للبلدية.

قرار مجلس النيابة الخصوصية

صادق اعضاء النيابة الخصوصية للمجلس البلدي بالإجماع على مراجعة التنظيم الهيكلي لبلدية أريانة وذلك كما يلي :

الفصل الأول : يشتمل التنظيم الهيكلي لبلدية أريانة على :

- رئاسة البلدية
- الكتابة العامة
- وحدة المتابعة والاعلام والعلاقات الخارجية
- إدارة الشؤون المالية
- إدارة الشؤون الإدارية
- إدارة الشؤون القانونية والأملك
- إدارة تنمية الموارد والشؤون الإقتصادية
- إدارة تجميل المدينة والعناية بالمنترهات
- إدارة حفظ الصحة وحماية المحيط
- إدارة تنشيط المدينة والعمل الإجتماعي
- إدارة الورشات والمعدات
- إدارة النظم المعلوماتية وتكنولوجيا الإتصال
- إدارة النظافة والتصرف فى النفايات
- إدارة التعمير و الدراسات والتخطيط
- إدارة البناءات والبنية الأساسية

الفصل الثانى :

❖ رئاسة البلدية وتلحق بها :

I وحدة المتابعة والاعلام والعلاقات الخارجية :

يشرف على هذه الوحدة إطار بخطة وصلاحيات وإمميزات مدير.
وتظم هذه الوحدة:

- خلية المتابعة (يشرف عليها إطار بخطة وصلاحيات وإمميزات كاهية مدير: تعنى بمراقبة ومتابعة مخالقات الترابيب البلدية بالتنسيق مع الشرطة البلدية و التفقد الداخلي و متابعة مكتب الضبط ومتابعة العرائض و الشكايات وضبط مقابلة المواطنين.
وتظم 03 مصالح :

- 1- مصلحة الضبط المركزي: تعنى بقبول وتسجيل البريد الوارد وإحالته على مختلف المصالح والدوائر البلدية المعنية ومتابعته وضبط وتسجيل البريد الداخلي والبريد الصادر عن مختلف الهياكل البلدية وضمان إرساله ومسك و إستغلال المنظومة الإعلامية للتصرف في المراسلات.
- 2- مصلحة العلاقة مع المواطن: تعنى بقبول المواطنين وتقبل شكاياتهم وعرائضهم الوارد مباشرة أو عن طريق الموفق الإداري وغيره ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملائمة لها وإجابة المواطنين بشأن عرائضهم وإرشاداتهم بخصوص الإجراءات والمصالح الإدارية المتعلقة بمختلف الخدمات البلدية المسداة لهم وذلك بمختلف الوسائل المتاحة وتنظيم أنشطة الإستقبال والإرشاد بالمصالح والدوائر البلدية بالتنسيق مع هذه الأخيرة.
- 3- مصلحة التفقد ومراقبة الترابيب البلدية : تعنى بمراقبة وتفقد المصالح الإدارية والفنية والدوائر البلدية وتقوم بإجراء التحقيقات الإدارية والأبحاث والمهمات التي يأذن بها رئيس البلدية كلما دعت الحاجة لذلك وتقترح الوسائل الكفيلة لتلافي الإخلالات الملاحظة خلال الأبحاث والمهمات والتنسيق مع الشرطة البلدية كلما دعت الحاجة لذلك وتحرير قرارات الغلق والبناء والإزالة والهدم بالتنسيق مع الشرطة البلدية وبتعليمات من رئيس البلدية.

II خلية الإعلام والعلاقات الخارجية يشرف عليها إطار بخطة وصلاحيات وإمميزات كاهية مدير : تعنى بالتعاون و العلاقات الخارجية والعلاقة مع المجتمع المدني (المنظمات والأحزاب والجمعيات) والتشريفات والتعاون والعلاقات الخارجية وإتفاقيات الشرائية والتوأمة والإعلام الداخلي ونشر المعلومات.
وتظم 04 مصالح :

1) مصلحة العلاقات الخارجية والتعاون الدولي: تعنى بربط الصلة بالمدن المتوأمة والتي تربطها إتفاقيات تعاون مع مدينة أريانة وبالمنظمات الوطنية والإقليمية والدولية للمدن والسلطات المحلية وضبط برامج تعاون مع المدن التي تربطها علاقات تعاون مع مدينة أريانة والبحث عن فرص التعاون والشراكة في المجال الثنائي أو متعدد الأطراف وتجسيدها بالتنسيق مع المصالح المحلية والوطنية والتنسيق مع مصلحة الإعلام فيما يخص التغطية الإعلامية للأنشطة المحلية والوطنية والإقليمية والدولية المتعلقة بالتعاون الدولي والخاصة بمدينة أريانة.

2) مصلحة الكتابة الخاصة والتشريفات والإستقبالات لرئيس البلدية : تعنى بالبريد الخاص برئيس البلدية مسك رزنامة مواعيد رئيس البلدية وتنظيم إستقبال الهيئات الرسمية والدبلوماسية بقصر البلدية وبالأماكن التي يعينها رئيس بلدية أريانة.

3) مصلحة العلاقة مع المجتمع المدني : تعنى بإبرام إتفاقيات الشراكة مع المنظمات ومكونات المجتمع المدني وضبط رزنامة عمل على مدار السنة مع الجمعيات والتنسيق مع المصالح البلدية (النظافة ، الأشغال ، الثقافة ، الرياضة ...)

4) مصلحة الإعلام: تعنى بمتابعة مختلف الصحف والمجلات وترفع تقارير يومية إلى رئيس البلدية وتسهر على التعريف بالإنجازات البلدية وإعداد نشرات دوريات والمشاركة في المعارض الوطنية والجهوية والمحلية والتغطية الإعلامية بكل الوسائل المتاحة المسموعة ، المرئية ، شبكة التواصل الإجتماعي ، موقع الواب ...

الفصل الثالث :

- III الكتابة العامة:** تتولى الكتابة العامة السهر تحت سلطة رئيس البلدية على حسن سير الإدارة في الميادين الإداري والمالي وذلك طبقاً للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل ويتولى في حدود ذلك خاصة :
- تنفيذ قرارات رئيس البلدية.
 - إعداد مشروع ميزانية البلدية ومتابعة تنفيذها وإعداد ملفات الصفقات و لزمات البلدية وجداول التحصيل المتعلقة بالمعاليم البلدية ومختلف العقود.
 - إعداد إقتراحات التعهد بالنفقة والأذون بالتزود والأذون بالدفع والحجج المثبتة.
 - تسيير الأعوان والتنسيق بين مختلف المصالح البلدية.
 - العناية بمختلف السجلات والدفاتر البلدية ومسكها بالوثائق الإدارية والمخطوطات وتلحق بها الدوائر البلدية.

***مصلحة شؤون المجلس و تنسيق عمل الدوائر :** تعنى بمتابعة شؤون المجلس والمكتب واللجان من حيث إعداد الملفات وتحرير المذكرات والمحاضر ومتابعة تنفيذها مع المصالح المعنية إلى جانب ذلك إنجاز الأعمال المادية المتعلقة بضمان حسن سير إجتماعات المجلس والمكتب واللجان والتنسيق بين مواعيدها تنسيق عمل الدوائر.

الفصل الرابع :

IV إدارة الشؤون المالية

وتضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية للتصرف المالي: وتعنى بإعداد وتنفيذ الميزانية وختمها ومتابعة خلاص القروض. وتضم 04 مصالح :

- 1- مصلحة التأجير: تعنى بخلاص الأجور ومتابعة ملفات التقاعد ومستحقات الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية
- 2- مصلحة حسابيات ميزانية التجهيز: تقوم بتنفيذ ميزانية التجهيز وتهتم بمتابعة موارد ومصاريف التنمية.

- 3- مصلحة حسابيات ميزانية التصرف: تقوم بتنفيذ ميزانية التصرف وتتولى ضبط حسابة الأموال المحالة وهي مكلفة بخلاص ما بذمة البلدية من دفعات طبق ما يرصد بفصول الميزانية.
 - 4- مصلحة الميزانية ومتابعة التصرف المالي: تهتم بإعداد الميزانية ثم عرضها على النقاش والمصادقة ومتابعة تنفيذها مع المصالح الأخرى ثم ختم الميزانية وهي عملية متابعة مع القبضة البلدية ومراقبة المصاريف العمومية ثم القيام بتقرير سنوي تقيمي للحالة المالية.
- إدارة فرعية للتموين: تعنى بالتزود العادي أو عن طريق الصفقات والتصرف في المخزون والمغازات. وتضم 03 مصالح :

- 1- مصلحة المغازات : تقوم بالخرن وتسجيل كل عمليات الدخول والخروج في نطاق التعامل مع المصالح المستعملة لتلك المخزونات وإعداد تقارير شهرية وسنوية حول كمية المخزون هذا بالإضافة إلى عملية الجرد لمختلف الإقتناءات.
- 2- مصلحة الشراءات: تعنى بكل الأعمال المتعلقة بالشراءات العادية للتجهيزات والمعدات والموارد والخدمات التي تتطلبها مختلف المصالح.
- 3- مصلحة الصفقات: تعنى بالقيام بكل الأعمال المتعلقة بالصفقات العمومية ومتابعة ملفاتها المتعلقة بالإقتناءات لمختلف المواد والتجهيزات والخدمات التي تتطلبها الإدارات البلدية.

الفصل الخامس:

V إدارة الشؤون الإدارية :

وتضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية للتصرف في الموارد البشرية: تعنى بالمسار المهني لمختلف الأعوان من الإنتدابات إلى التقاعد والسلامة المهنية.

وتضم 03 مصالحي :

1- مصلحة الموظفين : تعنى بمتابعة المسار المهني للموظفين الذي يشمل الإنتدابات و الترقية و التأديب و التقاعد.

2-مصلحة العملة : تعنى بمتابعة المسار المهني للعملة الذي يشمل الإنتدابات و الترقية و التأديب و التقاعد.

3- مصلحة السلامة المهنية : تعنى بمتابعة سلامة الأعوان خلال ممارستهم لمهامهم ومتابعة رخص المرض العادي وطويل الأمد ومتابعة حالتهم الصحية بالتنسيق مع الطبيب البلدي الذي من شأنه القيام بالفحوص الطبية عند الانتداب والإذن بإجراء الفحوصات الطبية لدى الإخصائيين كلما إقتضت الضرورة ذلك ومتابعة تلاميذ الأعوان العاملين بقطاع رش الأدوية والنظافة والمباشرين لمعدات التنظيف .

إدارة فرعية لتنمية الموارد البشرية : تعنى بالتكوين والرسكلة وتطوير الكفاءات وضبط برامج الإنتدابات ومخططاته.

وتضم 02 مصالحي :

1-مصلحة التكوين والرسكلة:تعنى بمتابعة تكوين الأعوان كما تحرص على رسكلتهم بصفة مستمرة عن طريق تنظيم الإدارة لحلقات تكوين سواء داخل البلاد أو خارجها.

2-مصلحة الإنتدابات ودعم القدرات: تعنى بتأهيل الإدارة وذلك من خلال ضبط مخططات الإنتداب والتكوين والرسكلة وإعداد البرنامج السنوي لدعم وتطوير القدرات و الكفاءات.

الفصل السادس :

VI إدارة الشؤون القانونية والأملك وتضم 3 إدارات فرعية :

إدارة فرعية للنزاعات والشؤون القانونية: تعنى بمتابعة ملفات القضايا الإدارية والعدلية لدى المحاكم بصفة مباشرة أو عن طريق محامين ومتابعة ملفات إحداث نقابات العمارات ونقابات المالكين وإبداء الرأي ي كل المسائل القانونية.

وتضم 3 مصالحي :

1-مصلحة القضايا العدلية:

تقوم بمتابعة سير القضايا ومتابعة تنفيذ الأحكام ضد المتسوغين لمحلات تجارية على ملك البلدية، كما تقوم بمتابعة القضايا التي يرفعها المتسوغون ضد البلدية الحط من معلوم الكراء.

- تقوم بمتابعة النزاعات المدنية التي تكون فيها البلدية طرفاً من جراء الخطأ أو التقصير أو الإضرار بالغير كما تتولى تحرير الشكايات الجزائية ورفعها إلى وكالة الجمهورية وذلك في صورة تعرض أعوان البلدية وممتلكاتها إلى الإعتداء من قل الغير.

2- مصلحة القضايا الإدارية: تعنى بالقضايا الإدارية المرفوعة ضد البلدية الرامية إلى الطعن في القرارات الصادرة عن الإدارة بإيقاف التنفيذ أو تأجيل التنفيذ أو الإلغاء أو قضايا المسؤولية والتعويض عنها.

3- مصلحة نقابات العمارات : تسعى إلى تركيز نقابات المالكين وذلك عن طريق العمليات التحسيسية وإرشاد المتساكنين وإعانتهم على أخذ القرارات وإيجاد الحلول الممكن إعتماها للإحاطة بالمسائل العالقة والحفاظ على السير العادي للإدارة المشتركة.

إدارة فرعية للأملك: وتعنى بمسك سجلات الأملك العقارية وغير العقارية منقولة وغير منقولة وتحيينها وجردها والتصرف في مستودع الحجز.

وتضم 3 مصالحي :

1-مصلحة الشؤون العقارية: تعنى بالتصرف في الأملك العقارية كما تعمل على تسجيل وضبط الملفات

العقارية وتنزيلها بدفتر العقارات وتباشر إجراءات الإنتزاع من أجل المصلحة العامة وإبرام عقود البيع والمعاوضة والشراءات.

2- مصلحة الأملاك المنقولة: تعنى بالتصرف في الأملاك المنقولة وتسجيلها وجردها وتنزيلها بدفتر المنقولات وتباشر عملية طرحها والتفويت فيها.

3- مصلحة الحجز: تقوم بالإشراف على تنظيم المحجوزات والمحافظة عليها ومتابعة الآجال القانونية لعمليات الحجز وإعداد الجرد الدوري للمحجوزات التي بقيت بعد إنقضاء تلك الآجل، كما تتولى المحافظة على الإيداعات الموضوعة بالمستودع من طرف السلط القضائية والسهر على حسن إستخلاص معالم الحجز.

إدارة فرعية للتوثيق والأرشيف: وتعنى بالتصرف في الوثائق والتوثيق.

وتضم 02 مصالح :

3- مصلحة الأرشيف: تعنى بتنظيم الأرشيف البلدي وإدخال الطرق العلمية والعملية والعصرية لحسن إستغلاله والمحافظة عليه والسهر على إحترام مقتضيات القانون المتعلق بالأرشيف.

4- مصلحة التوثيق : تعنى بتوثيق الأرشيف والمحافظة على المخطوطات وإعتماد الوثائق المحفوظة كلما دعت الحاجة لذلك مع ضمان توفير المراجع التاريخية والثقافية التي تهتم البلدية، كما تقوم بتزويد الأعوان بالمراجع القانونية اللازمة ضمانا لحسن مسارهم العلمي والمهني ومواكبة كل التشاريح الجديدة.

الفصل السابع :

VII إدارة تنمية الموارد والشؤون الاقتصادية:

تضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية للشؤون الاقتصادية: وتعنى بالتصرف في الأسواق البلدية ومآوي السيارات ومختلف التراخيص لتعاطي الأنشطة بالملك العمومي للبلدية.

تضم 3 مصالح:

1- مصلحة الإشهار: تعنى بمتابعة ملفات الإشهار.

2- مصلحة التراخيص المختلفة والمآوي الجماعية: تعنى بمتابعة مختلف التراخيص لتعاطي الأنشطة بالملك العمومي.

3- مصلحة التصرف في الأملاك البلدية : تعنى بالنظر في الأسواق البلدية ومتابعة كافة مراحل التسوغ و الإستخلاصات التابعة لها ومتابعة خلاص معينات الكراء والتنسيق مع المصالح ذات النظر.

إدارة فرعية لتنمية الموارد: تعنى بالمعاليم على العقارات المبنية وغير المبنية والمعاليم التجارية وتحصر على تطور الإستخلاصات ومتابعة الإحصاء والتحيين.

تضم 3 مصالح :

1- مصلحة المعاليم على العقارات المبنية وغير المبنية: تعنى بمتابعة الإستخلاصات المنقلة على العقارات المبنية وغير المبنية وإعداد ملفات الطرح لعرضها على اللجنة المختصة بالإضافة إلى إستخلاص المعاليم خارج الميزان.

2- مصلحة المعاليم التجارية: تعنى بتوظيف ومتابعة إستخلاص المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة التجارية أو الصناعية أو المهنية كما تعنى بتوظيف وإستغلال الأداءات مقابل الإستغلال الوقي للطريق العام بواسطة العلامات والستائر والعارضات واللافات.

3- مصلحة الإحصاء والتحيين : تعنى بعمليات الإحصاء و التحيين لكامل العقارات والمحلات بمختلف أنواعها وأصنافها.

الفصل الثامن :

VIII إدارة تجميل المدينة والعناية بالمنتزهات:

تضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية لتجميل المدينة : تعنى بالإحداثيات الجديدة للمناطق الخضراء والغراسات وأشغال العناية المخصصة أو عن طريق العمل المباشر وإعداد الدراسات لتهيئة المناطق الخضراء والبرامج والمخططات وضبط ومتابعة برامج الري الآلي واليدوي ومتابعة تنفيذ البرامج الوطنية للتشجير والبرامج الإستثنائية (مقاومة سوسة النخيل...) ومتابعة الإتفاقيات مع الجمعيات والهيكل في إطار تجميل المدينة. وتضم 3 مصالح :

1- مصلحة البستنة والمناطق الخضراء: تعنى بالإحداثيات الجديدة للمناطق الخضراء والغراسات التصفيفية وبأشغال العناية المخصصة أو عن طريق العمل المباشر.

2- مصلحة الري: تعنى بضبط ومتابعة برامج الري الآلي واليدوي بكافة المناطق الخضراء والمنتزهات.

3- مصلحة الدراسات والبرمجة : تعنى بإعداد الدراسات لتهيئة المناطق الخضراء والإستشارات وملفات طلب العروض .

إدارة فرعية للمنتزهات والمناظر: تعنى بمتابعة أشغال التهيئة والتصرف في المنتزهات وإحداث وتسيير كافة المناظر البلدية و إنتاج المشاتل اللازمة للحدائق العمومية.

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة المنتزهات: تعنى بمتابعة أشغال التهيئة والتصرف في المنتزهات سواء عن طريق المباشرة أو في إطار اللزامة.

2- مصلحة المناظر: تعنى بإحداث وتسيير كافة أشغال المناظر بهدف إنتاج المشاتل اللازمة للحدائق العمومية.

الفصل التاسع :

IX إدارة حفظ الصحة وحماية المحيط :

وتضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية لحفظ الصحة :

وتضم 3 مصالح :

1- مصلحة مراقبة المواد الغذائية والتفقد الصحي : تعنى بإخضاع المحلات التجارية للمراقبة الدورية والقيام بالتحاليل البكتريولوجية لمختلف المواد الغذائية والتثبت من مستوى التطور الحاصل في مجال النظافة وسلامة المنتوجات المعروضة وأخذ الإجراءات الضرورية في ذلك وضمان متابعة احترام القوانين و كراسات الشروط العامة لصلوحية المحلات وكراسات الشروط الخاصة و المتابعة الدقيقة عند حالات التسمم والقيام ببحث وبائي للتعرف على الجراثيم المسببة في ذلك و مراقبة التجمعات السكنية ونقابات العمارات.

2- مصلحة مراقبة المؤسسات الصناعية والحرفية : تعنى بمدى تطبيق فصول كراسات الشروط المتعلقة بمختلف الأنشطة بهذا القطاع (نجارة، حدادة، ميكانيك، ألمنيوم...) والتأكد على العناية بالمحيط الخارجي والداخلي بالمحل من نظافة العملة ووسائل الوقاية وضمان أن يكون السكب الصناعي مطابق للمواصفات وتفاذي تسرب المواد الكيميائية للمحيط والأضرار التي قد تلحق بصحة المواطنين.

3- مصلحة التثقيف الصحي والسلامة المهنية : تعنى بالتأكد على التثقيف الصحي لكافة الأطراف المتدخلة في المجال البيئي والصحي الذي له صلة مباشرة بحياة المواطن (محيط سليم، نظافة مستمرة، تثقيف صحي وتوعوية) والتبليغ لكافة شرائح المجتمع و التركيز على التثقيف الصحي لكافة متداولي المواد الغذائية من حيث سلامة أبدانهم وطريقة الخزن والتحضير للمواد الأولية وتحسيس العملة البلديين

بضرورة التأكيد على سلامتهم وصحتهم أثناء مباشرة العمل و القيام بأيام تحسيسية في جميع مجالات التثقيف الصحي وتشريك المجتمع المدني وكافة المؤسسات ذات الصلة والمعنية بصحة المواطن وحماية البيئة والمحيط.

إدارة فرعية لحماية المحيط : وتعنى بالحد من عوامل التلوث المختلفة ومكافحة الحشرات الطائرة والزاحفة والقوارض والحيوانات الضارة بالصحة العامة والإشراف على مشاريع الوقاية الصحية مثل برنامج الإستقصاء والإستكشاف وبرنامج مكافحة والوقاية الحشرية بالمدينة ومتابعة ورصد مصادر تلوث البيئة والحد من أثارها السلبية والقيام بعمليات مكافحة لمختلف الحشرات والحيوانات الضارة بالصحة العامة.

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة حماية البيئة ومقاومة التلوث : تعنى بالمشاركة في المحافظة على البيئة وخصائصها ومواردها الطبيعية ورصد مصادر التلوث البيئي المختلفة (هوائي، مائي، الضجيج...) والرقابة البيئية على المنشآت الصناعية وإقتراح الحلول المناسبة للتحكم في مصادر التلوث في مدينة أريانة والمشاركة مع اللجان المشتركة في مجال التلوث والتحكم البيئي.

2- مصلحة الوقاية الصحية: تعنى بمتابعة مكافحة الذاتية وتحديد كميات وأنواع المبيدات الملائمة وإعداد مواصفات تأمين إحتياجات مواد مكافحة من أجهزة وأدوات ومبيدات وسموم للحشرات وقوارض وإجراء إختبارات تحديد كفاءة مواد مكافحة ميدانيا وصيانة أجهزة ومعدات مكافحة الذاتية.

الفصل العاشر :

X إدارة تنشيط المدينة العمل الإجتماعي:

وتضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية لتنشيط المدينة :

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة التنشيط الثقافي والشبابي: تعنى بالتدخل في الميادين الثقافية والتنشيط الثقافي والشبابي داخل المدينة والتصرف في المنشآت الثقافية وتنمية النشاطات الترفيهية والتنسيق مع مصلحة العلاقة مع المجتمع المدني لإقتراح برامج تنشيطية وتثقيفية.

2-مصلحة التنشيط الرياضي : تعنى بالتنشيط الرياضي بمختلف الدوائر البلدية والتعاون مع مختلف الهياكل والجمعيات الرياضية لتعزيز التدخل في هذا الميدان وتنظيم روزنامة إستغلال المنشآت الرياضية الراجعة بالنظر لبلدية أريانة.

إدارة فرعية للعمل الإجتماعي: وتعنى بالدراسات الإجتماعية والتدخلات في المجال الإجتماعي والطفولة والتصرف في رياض الأطفال و العناية بالمقابر ومسك دفاتر الحالة المدنية.

وتضم 2 مصالح :

1-مصلحة الطفولة والعمل الإجتماعي : تعنى بالبحوث والدراسات الإجتماعية والتنسيق مع الهياكل العمومية المختصة في ذلك والعناية بالطفولة والإشراف على رياض أطفال البلدية ومساعدة العائلات المعوزة والرعاية الإجتماعية للبلديين.

2-مصلحة الحالة المدنية والمقابر : تعنى بمسك دفاتر الحالة المدنية ومتابعتها وتسليم الوثائق المطلوبة من طرف المواطنين ومباشرة عمليات التعريف بالإمضاء والإشهاد على صحة الوثائق المطابقة لأصلها وإستغلال التطبيقات الإعلامية الخاصة بالحالة المدنية وتطبيق النصوص القانونية والترتيبية ذات العلاقة و حسن التصرف في المقابر الراجعة بالنظر لبلدية أريانة.

الفصل الحادي عشرة :

XI إدارة النظافة والتصرف في النفايات : تضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية للنظافة وإستغلال المعدات : تعنى بإستغلال ومراقبة المعدات المخصصة لرفع الفضلات و متابعة العمل المباشر ومتابعة عملية رفع الفضلات سواء عن طريق العمل المباشر أو عن طريق الخوصصة.

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة الإستغلال والمراقبة : تعنى بإستغلال ومراقبة المعدات المخصصة لرفع الفضلات.

2- مصلحة العمل المباشر : تعنى بمتابعة عملية رفع الفضلات سواء عن طريق العمل المباشر أو عن طريق الخوصصة.

إدارة فرعية للتصرف فى النفايات : وتعنى بإعداد الدراسات حول تحيين طرق التصرف فى النفايات و بإعداد وتنفيذ برامج التأهيل و بالإعلام والتحسيس والتنظيم.

وتضم 2 مصالح :

1-مصلحة التصرف فى النفايات: تعنى بإعداد الدراسات حول تحسين طرق التصرف فى النفايات.

2-مصلحة البرمجة والإعلام: تعنى بإعداد وتنفيذ برامج التأهيل والإعلام والتحسيس والتنظيم.

الفصل إثنى عشرة:

XII إدارة النظم المعلوماتية وتكنولوجيا الإتصال:

وتضم 3 إدارات فرعية :

إدارة فرعية لتكنولوجيا المعلومات تعنى :

- 1- إعداد ومتابعة وتحيين المخطط المديرى للإعلامية وتحيينه .
- 2- إعداد الدراسات وتنفيذها فى مجالات تكنولوجيا الإتصال والمعلومات.
- 3- برمجة تطبيقات وبرمجات لتنظيم العمل البلدى.
- 4- متابعة برمجة الشبكات والموزعات وتطوير شبكات الربط وحماية
- 5- المعلومات والتصدي للخرقات والفيروسات.

وتضم 2 مصالح :

1-مصلحة الدراسات والبرمجة: تعنى بإعداد المخطط المديرى للإعلامية وتحيينه والبحث فى سبل تطوير الإعلامية فى البلدية وإعداد الدراسات وتنفيذها فى مجالات تكنولوجيا الإتصال والمعلومات وبرمجة تطبيقات وبرمجيات لتنظيم العمل البلدى.

2-مصلحة الشبكات وحماية المعلومات : تعنى ببرمجة ومتابعة الشبكات والموزعات وتطوير شبكات الربط وحماية المعلومات وتخزينها والتصدي للخرقات والفيروسات...

إدارة فرعية للإستغلال والصيانة : تعنى بمتابعة إستغلال التطبيقات الوطنية والخاصة .

ومتابعة مواقع الواب ورسكلة الأعوان المستخدمين فى ميادين الإعلامية وصيانة التجهيزات والمعدات الإعلامية وصيانة أنظمة التشغيل وتجميع المعطيات والإحصائيات .

وتضم 2 مصالح :

1-مصلحة إستغلال التطبيقات والرسكلة: تعنى بمتابعة إستغلال التطبيقات الوطنية والخاصة و رسكلة الأعوان والمستخدمين.

2-مصلحة صيانة التجهيزات والأنظمة: تعنى بصيانة التجهيزات والمعدات الإعلامية وصيانة أنظمة التشغيل.

خلية الإحصائيات يشرف عليها إطار برتبة وصلاحيات كاهية مدير: تعنى بالتصرف فى الإحصائيات المجمعة و إعداد التحاليل و البيانات المالية و غير المالية و إعتقاد القوانين الإحصائية (lois statistiques).

الفصل الثالث عشر :

XIII إدارة التعمير والدراسات والتخطيط :

وتتضمن 3 إدارات فرعية :

إدارة فرعية للتهيئة العمرانية والإسكان: وتعنى باستشراف التخطيط العمراني ومراجعة أمثلة التهيئة العمرانية عند الاقتضاء وتوفير خدمات الإرشادات العمرانية بخصوص صبغة الأراضي والمقاسم وترتيب البناء ودراسة مخططات و أمثلة المرور ودراسة ملفات مشاريع التقسيمات أو التعديل الجزئي، أو الكلي أو التجزئة و مراقبة ومتابعة إنجاز الأشغال بهذه التقسيمات وإعداد وتحيين الأمثلة المتعلقة بالنسيج العمراني وتطابق أمثلة التقسيمات وتكاملها والتنسيق مع المصالح الأخرى لإتمام عمليات التسجيل العقاري وإدماجها بالملك العمومي البلدي أو الخاص ودراسة ملفات رخص البناء وتقديم شهادات الاستغلال وشهاد انتهاء الأشغال وإعداد ملفات البناء المتداعية للسقوط و حماية المواقع الأثرية والمحافظة على المواقع التاريخية و إبداء الرأي الفني ومواكبة رفع الخطر إن وجد .

وتتضمن 4 مصالح :

1-مصلحة التقسيمات: تعنى بدرس الملفات المتعلقة بالتقسيمات تطبيقا لمقتضيات أمثلة التهيئة كما تتولى تسليم شهادات انتهاء الأشغال لعمليات التقاسيم.

2-مصلحة رخص البناء : تعنى بدرس الملفات المتعلقة بمطالب رخص البناء تطبيقا لمقتضيات أمثلة التهيئة كما تتولى تسليم شهادات انتهاء الأشغال لعمليات رخص البناء.

3-مصلحة التهيئة العمرانية: تعنى بمتابعة إنجاز أمثلة التهيئة العمرانية مراجعتها بالتنسيق مع الإدارات الجهوية وكذلك تسهر على تطبيق هذه الأمثلة على الواقع و خاصة من ناحية التجهيزات الأساسية و البنية التحتية كما تقوم برصد كل المعطيات الخاصة بمجالات التوسع العمراني.

4-مصلحة صيانة المدينة العتيقة: تعنى بترميم البناءات المتداعية للسقوط وإعادة تهيئتها أو هدمها طبقا للتراتب الجاري بها العمل والمحافظة على الخصوصيات العمرانية للمدينة وصيانة المدينة العتيقة.

إدارة فرعية للدراسات المعمارية والبنية الأساسية : وتعنى بإعداد ومتابعة البرامج المتعلقة بالبناءات البلدية والبنية الأساسية التي يتم إقرارها في نطاق الشراكة أو في إطار المخططات البلدية ومتابعة إعداد دراسات المشاريع البلدية من بناءات إدارية ومنشآت رياضية و ثقافية واقتصادية إلخ.... ومتابعة إعداد دراسات مشاريع البنية الأساسية من طرقات، أرصفة، تنوير عمومي و تصريف مياه الأمطار إلخ....

وتتضمن 4 مصالح :

1- مصلحة الدراسات المعمارية: تعنى بإعداد ومتابعة الدراسات بالبناءات العمومية عن طريق البلدية أو عن طريق مختلف مكاتب الدراسات المتعاقدة معها.

2- مصلحة دراسة الطرقات والأرصفة : تعنى بإعداد ومتابعة دراسات الطرقات والأرصفة عن طريق البلدية أو عن طريق مختلف مكاتب الدراسات المتعاقدة معها.

3-مصلحة دراسة التنوير العمومي : تعنى بإعداد ومتابعة دراسات التنوير العمومي عن طريق البلدية أو عن طريق مختلف مكاتب الدراسات المتعاقدة معها.

4-مصلحة المرور وتسمية الأنهج والساحات: تعنى بتسمية الأنهج و ترقيمها و تركيز وصيانة العلامات المرورية.

الإدارة الفرعية للتخطيط والبرمجة والشراكة: تعنى بتشخيص المشاريع المتعلقة بالبنية الأساسية و إعداد المخطط السنوي الاستثماري والمخططات البلدية المختلفة وإعداد وتحيين أمثلة النسيج العمراني بمختلف المعطيات الجغرافية من شبكات المتدخلين العموميين والتقسيمات الجديدة إلخ... وتوفير الدعائم الخرائطية لمختلف المصالح البلدية.

وتتضمن 2 مصالح :

1-مصلحة التخطيط و الشراكة : تعنى بمتابعة المشاريع والمخططات الإستثمارية للبلدية وإعداد وتحيين أمثلة النسيج العمراني بمختلف المعطيات الجغرافية من شبكات المتدخلين العموميين والتقسيمات الجديدة

إلخ... وتوفير الدعائم الخرائطية لمختلف المصالح البلدية.

2- مصلحة المعطيات الجغرافية والجودة: تعنى بإعداد و تحيين أمثلة النسيج العمراني بمختلف المعطيات الجغرافية من شبكات المتدخلين العموميين والتقسيمات الجديدة إلخ... وتوفير الدعائم الخرائطية لمختلف المصالح البلدية.

الفصل الرابع عشر :

XIV إدارة البناءات والبنية الأساسية

تضم إدارتين فرعيتين:

الإدارة الفرعية للبنية الأساسية: تعنى بمتابعة تنفيذ الأشغال الجديدة المتعلقة بالطرقات و بالأرصفة وبتصريف مياه الأمطار وصيانتها ومتابعة تنفيذ الأشغال الجديدة المتعلقة بالتنوير العمومي وصيانتها ومتابعة استهلاك التيار الكهربائي و تنظيم العلامات المرورية ووضع الإشارات الضوئية وإقامة معالم الزينة بمناسبة التظاهرات والأعياد بالشوارع والساحات والفضاءات العمومية.

وتضم 4 مصالح :

1- مصلحة الأشغال الجديدة للبنية الأساسية: تعنى بالإعداد للإنجازات الجديدة مع مختلف المقاولين المتعاقدين مع البلدية.

2- مصلحة التنوير العمومي والصيانة : تعنى بمتابعة تنفيذ الأشغال الجديدة المتعلقة بالتنوير العمومي وصيانتها ومتابعة استهلاك التيار الكهربائي و تنظيم العلامات المرورية ووضع الإشارات الضوئية

3- مصلحة صيانة الطرقات والأرصفة: تعنى بمتابعة تنفيذ الأشغال الجديدة المتعلقة بالطرقات و بالأرصفة وبتصريف مياه الأمطار وصيانتها.

4- مصلحة الزينة والعلامات الإشهارية: تعنى بإقامة معالم الزينة بمناسبة الأعياد الدينية و الأعياد الوطنية و التظاهرات والإحتفالات والزيارات الرسمية بالشوارع والساحات و الفضاءات العمومية.

الإدارة الفرعية للبناءات والمنشآت البلدية : تعنى بمتابعة تنفيذ الأشغال الجديدة المتعلقة بالبناءات البلدية والمنشآت الرياضية والثقافية والاقتصادية إلخ..... والمحافظة على البناءات والمنشآت البلدية المختلفة وصيانتها وتعهدها والسهر على صيانة الجوامع والمساجد.

وتضم 2 مصالح :

1- مصلحة الأشغال الجديدة للبناءات و المنشآت البلدية: تعنى بمتابعة الإنجازات الجديدة من بناءات إدا و إقتصادية و منشآت ثقافية و رياضية مع مختلف المقاولين المتعاقدين مع البلدية عن طريق الإعلان طلب عروض أو الإستشارات أو الإتفاق المباشر.

2- مصلحة صيانة البناءات والمنشآت البلدية: تعنى بالمحافظة على البناءات والمنشآت البلدية المختلفة وصيانتها وتعهدها والسهر على صيانة الجوامع والمساجد.

الفصل الخامس عشر :

XV إدارة المعدات والورشات :

تضم إدارتين فرعيتين :

إدارة فرعية للمعدات والبرمجة: تعنى بالمراقبة ومتابعة المعدات والتصرف بالتخطيط والبرمجة و الإقتناءات وتوزيع المعدات والتنسيق بين المصالح وتعنى بالتصرف في أسطول البلدية من المعدات وتجديده.

وتضم 3 مصالح :

1- مصلحة التوزيع والتنسيق: تعنى بتوزيع مختلف وسائل النقل بالتنسيق مع مختلف الإدارات والمصالح البلدية وفق برامج عمل مدروسة.

2- مصلحة التخطيط و مراقبة وسائل النقل: تعنى بإعداد مخططات الإقتناءات ومراقبة الأسطول.

3- مصلحة التصرف في وسائل النقل: تعنى بالتصرف في ملفات وسائل النقل (البطاقات الرمادية و

ملف تأمين وسائل النقل و المعاينات الفنية و الأداءات و المعاليم).
 إدارة فرعية للورشات: تعنى بالورشات وصيانة المعدات والتزود والإصلاحات الخارجية وصيانة المعدات بالورشات التابعة لها أو الإصلاحات الخارجية ومتابعة التزود بالمرحوقات والزيوت.
 وتضم 2 مصالح :
 1-مصلحة الورشات وصيانة المعدات: تعنى بالتصرف في مختلف الورشات التابعة للمستودع البلدي وصيانة المعدات سواء مباشرة عن طريق الوكلاء.
 2-مصلحة التزود بالمرحوقات : تعنى بالتصرف في المرحوقات لمختلف وسائل النقل التابعة للبلدية مع ضبط ومراقبة المخزون من المرحوقات.

الموضوع للتداول عدد 07 : حول اقتناء السيارات الادارية

أحال السيد شوقي بن منصور رئيس الجلسة الكلمة السيد سهيل الساسي الكاتب العام للبلدية الذي أشار إلى أنه في إطار تجديد أسطول النقل للسيارات الإدارية الموضوعة على ذمة بعض المصالح البلدية والتي ناهز عمرها الافتراضي الـ 15 سنة حيث أن كلفة الصيانة والإصلاحات التي تمت للبعض منها وما يتطلبه البعض الآخر تجاوزت كلفة شرائها والقيمة التجارية الحالية لها. وحيث أنه وعلى إثر عملية جرد وتعيين قائمة السيارات الموجودة تبين وجود بعض السيارات التي يستوجب وضعها للترح .
 وضمانا لتأمين السير العادي لعمل بعض المصالح فإننا نقترح استبدال بعض السيارات بسيارات جديدة وفق للبيانات التالية:

- عدد 07 سيارات مصلحة نفعية (بنزين – 05 خيول).
- عدد 01 شاحنة (PUCK-UP 4X4).
- عدد 05 دراجات نارية ثلاثية العجلات.

قائمة السيارات المصلحة التي تجاوز عمرها عشرة سنوات:

ع/ر	رقم التسجيل	نوع الشاحنة	علامة أو الشعار	سنة الصنع	العمر	الملاحظات
01	02-208182	سيارة	Volkswagen polo	1997	19	اقترحت للترح
02	02-209051	سيارة	Citroen c15	1999	17	اقترحت للترح
03	02-209842	سيارة	Peugeot 206	2000	16	في حالة سيئة
04	02-210620	سيارة	Renault kangoo	2001	15	في حالة سيئة
05	02-210621	سيارة	Renault kangoo	2001	15	في حالة سيئة
06	02-210622	سيارة	Renault kangoo	2001	15	في حالة سيئة
07	02-210925	سيارة	Renault kangoo	2002	14	في حالة سيئة
08	02-210926	سيارة	Renault kangoo	2002	14	في حالة سيئة
09	02-212194	سيارة	Peugeot partner	2004	12	في حالة سيئة
10	02-212195	سيارة	Peugeot partner	2004	12	في حالة سيئة

11	02-212196	سيارة	Peugeot partner	2004	12	في حالة سيئة
12	02-212197	سيارة	Peugeot partner	2004	12	في حالة سيئة
13	02-212198	سيارة	Peugeot partner	2004	12	في حالة سيئة

وحيث أنه تم رصد الاعتمادات اللازمة من ميزانية سنة 2015، كما تم عرض الموضوع على أنظار لجنة الشؤون الإدارية والمالية بتاريخ 19 ماي 2016 وعلى أنظار المكتب البلدي خلال اجتماعه المنعقد بتاريخ 20 ماي 2016، المعروض على أنظار النيابة الخصوصية المصادقة على الاقتناءات المشار إليها أعلاه.

قرار مجلس النيابة الخصوصية

صادق أعضاء النيابة الخصوصية للمجلس البلدي بالإجماع على اقتناء سيارات إدارية ودراجات نارية ثلاثية العجلات وذلك على النحو التالي :

- عدد 07 سيارات مصلحة نفعية (بنزين – 05 خيول).
- عدد 01 شاحنة (PUCK-UP 4X4).
- عدد 05 دراجات نارية ثلاثية العجلات.

الموضوع ع-08 دد: حول الدراسة الأولية لتهديب حي المستقبل

أحال السيد شوقي بن منصور رئيس الجلسة الكلمة للسيد محمد بن محمود كاهية مدير التعمير والدراسات والذي أفاد بأنه تبعا لمنشور السيد وزير الداخلية عدد 13 بتاريخ 2015/10/28 حول إعداد الدراسات الأولية لمشاريع تهديب الأحياء الشعبية للحد من التفاوت الجهوي بعنوان سنتي 2016/2015 واعتمادا على الضوابط المرجعية المحالة من طرف صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية في إعداد الدراسة الأولية لمشروع تهديب حي المستقبل القسط الثاني الذي خصصت له اعتمادات تقدر بمليون دينار بعنوان مساعدة موظفة، تم إعداد استشارة في الغرض واختيار مكتب الدراسات B.C.I.C.

وتهدف الدراسة إلى تشخيص كامل الحي مع تحديد عدد متساكنيه ومختلف خصائصه ووضعية مختلف الشبكات التحتية الموجودة به وبنيته الأساسية.

كما تم عقد عديد الجلسات الفنية مع مكتب الدراسات والتنسيق مع وكالة التهذيب والتجديد العمراني لتحديد أولويات الحي وبرنامج التدخل الجديد وذلك في حدود الاعتمادات المرصودة.

وفي إطار المقاربة التشاركية تم عقد جلسة مع مواطني الحي يوم 2016/05/07 لإبداء الرأي في خصوص الدراسة المعدة من طرف مكتب الدراسات وتحديد البرنامج النهائي للتدخل وتوزيع الاعتمادات حسب نوعية الأشغال :

الكلفة التقديرية للمشروع :

الاشغال المقترحة	الكلفة التقديرية
تعبيد الطرقات	490.000 د

تصريف مياه الامطار	160.000د-
تنوير عمومي	65.000 د
ترصيف	285.000د-
المجموع	1000.000 د

برنامج التدخل :

ع/ر	النهج	نوعية التدخل
01	زنقة V4 على نهج توفيق العبدلي	تعبيد- تصريف مياه الأمطار
02	زنقة عدد 01 على شارع أبو القاسم الشابي	تعبيد-تصريف مياه الأمطار
03	نهج جبل الشعانبي	تعبيد -ترصيف -تصريف مياه الأمطار
04	نهج البلم	ترصيف -تنوير عمومي
05	زنقة عدد 08 على نهج البلم	تعبيد-تنوير عمومي
06	زنقة عدد 07 على نهج البلم	تعبيد-تنوير عمومي
07	نهج حبيب الأمير	ترصيف - تنوير عمومي
08	نهج قدور الصراري	ترصيف - تنوير عمومي
09	زنقة عدد 24 على نهج قدور الصراري	تعبيد -تنوير عمومي -تصريف مياه الامطار
10	نهج حسن الزملي	تعبيد -تصريف مياه الأمطار -تصريف المياه المستعملة - تنوير عمومي
11	نهج السمبل	تعبيد- تنوير عمومي
12	زنقة عدد 07 على نهج قدور الصراري	ترصيف
13	زنقة عدد 14 على نهج جبل الشعانبي	تعبيد
14	زنقة عدد 25b على نهج حبيب الأمير	تعبيد-تنوير عمومي
15	نهج محمد الجموسي	تعبيد - ترصيف - تصريف مياه الامطار -تنوير عمومي
16	زنقة V25 على نهج حبيب الامير	تعبيد-تنوير عمومي
17	زنقة المسك	تعبيد-تنوير عمومي
18	نهج جبل الوسط	ترصيف -تنوير عمومي
19	زنقة 2 على نهج جبل الوسط	ترصيف
20	زنقة 3 على نهج جبل الوسط	ترصيف -تنوير عمومي
21	زنقة 4 على نهج جبال أوراس	ترصيف -تنوير عمومي
22	نهج جبال أوراس	تعبيد -ترصيف -تصريف مياه الامطار -تنوير عمومي
23	زنقة عدد 12 على نهج جبال أوراس	تعبيد -ترصيف -تصريف مياه الامطار -تنوير عمومي -تهيئة حديقة
24	زنقة محمد الجموسي 6z	تنوير عمومي -تهيئة مفترق

25	نهج الزعفران	تنوير عمومي
26	نهج الحرير	ترصيف - تنوير عمومي
27	زنقة على نهج الحرير	ترصيف
28	نهج الفراشة	ترصيف - تنوير عمومي
29	زنقة على نهج الفراشة	تعبيد - ترصيف - تنوير عمومي
30	نهج ابن منظور	تعبيد - ترصيف - تنوير عمومي
31	زنقة سيدي عمر بوخطيبة	ترصيف - تنوير عمومي
32	نهج التعليم	تنوير عمومي

مع العلم أنه تم عرض الموضوع على أنظار لجنة الشؤون الإدارية والمالية بتاريخ 19 ماي 2016 وعلى أنظار المكتب البلدي خلال اجتماعه المنعقد بتاريخ 20 ماي 2016 ، و المعروف على أنظار النيابة الخصوصية المصادقة على تحديد الجهة المتدخلة والتفويض إلى السيد رئيس النيابة الخصوصية في استكمال الاجراءات القانونية اللازمة في الغرض.

المداولات

السيد سهيل الساسي : أشار إلى أنه في إطار برنامج التنمية الحضرية والحوكمة المحلية يخضع مشروع تهذيب حي المستقبل الممول من المنح الموظفة إلى شروط دنيا تتمثل في إعداد دراسة أولية من خلال تشخيص المنطقة وتشريك المواطنين لتحديد أولويات التدخل والموافقة على برنامج التدخل كما يخضع إلى مصادقة المجلس البلدي على مكونات الدراسة وتحديد الجهة المتدخلة للإنجاز إما بإحالتها إلى وكالة التجديد والتهذيب العمراني أو من خلال الوسائل الذاتية للبلدية .

السيد شوقي بن منصور : تساءل حول مستوى انجاز أشغال القسط الأول لسنة 2014 في تهذيب حي المستقبل باريانة .

السيد محمد بن محمود : أفاد أن المشروع قارب على الانتهاء في قسطه الأول وقد تم الأخذ بعين الاعتبار في عملية التشخيص التدخل في جميع الانهج التي لم يقع تهيئتها من طرف وكالة التهذيب والتجديد العمراني.

السيد شوقي بن منصور : أشار إلى الإشكاليات المطروحة في القسط الأول من تحويل الشبكات وضرورة التنسيق مع المتدخلين العموميين عن البرامج المزمع انجازها بالنظر لنوعية التدخل ويقترح أن تتولى وكالة التهذيب والتجديد العمراني استكمال أشغال القسط الثاني من مشروع تهذيب حي المستقبل .

قرار مجلس النيابة الخصوصية

صادق أعضاء النيابة الخصوصية للمجلس البلدي بالإجماع على الدراسة الأولية لتهديب حي المستقبل حسب الكلفة التقديرية للمشروع وبرنامج التدخل على النحو التالي :

الأشغال المقترحة	الكلفة التقديرية
تعبيد الطرقات	د 490.000
تصريف مياه الأمطار	د160.000
تنوير عمومي	د 65.000
ترصيف	د285.000
المجموع	د 1000.000

1- برنامج التدخل

ع/ر	النهج	نوعية التدخل
01	زنقة V4 على نهج توفيق العبدلي	تعبيد- تصريف مياه الأمطار
02	زنقة عدد 01 على شارع أبو القاسم الشابي	تعبيد-تصريف مياه الأمطار
03	نهج جبل الشعانبي	تعبيد -ترصيف -تصريف مياه الأمطار
04	نهج البلم	ترصيف -تنوير عمومي
05	زنقة عدد 08 على نهج البلم	تعبيد-تنوير عمومي
06	زنقة عدد 07 على نهج البلم	تعبيد-تنوير عمومي
07	نهج حبيب الأمير	ترصيف - تنوير عمومي
08	نهج قدور الصراري	ترصيف - تنوير عمومي
09	زنقة عدد 24 على نهج قدور الصراري	تعبيد -تنوير عمومي -تصريف مياه الامطار
10	نهج حسن الزملي	تعبيد -تصريف مياه الأمطار -تصريف المياه المستعملة -تنوير عمومي
11	نهج السمبل	تعبيد- تنوير عمومي
12	زنقة عدد 07 على نهج قدور الصراري	ترصيف
13	زنقة عدد 14 على نهج جبل الشعانبي	تعبيد
14	زنقة عدد 25b على نهج حبيب الأمير	تعبيد-تنوير عمومي
15	نهج محمد الجموسي	تعبيد - ترصيف - تصريف مياه الامطار -تنوير عمومي

16	زنقة 25v على نهج حبيب الامير	تعبيد-تنوير عمومي
17	زنقة المسك	تعبيد-تنوير عمومي
18	نهج جبل الوسط	ترصيف-تنوير عمومي
19	زنقة 2 على نهج جبل الوسط	ترصيف
20	زنقة 3 على نهج جبل الوسط	ترصيف-تنوير عمومي
21	زنقة 4 على نهج جبال أوراس	ترصيف-تنوير عمومي
22	نهج جبال أوراس	تعبيد-ترصيف-تصريف مياه الامطار-تنوير عمومي
23	زنقة عدد 12 على نهج جبال أوراس	تعبيد-ترصيف-تصريف مياه الامطار-تنوير عمومي-تهيئة حديقة
24	زنقة محمد الجموسي 6j	تنوير عمومي-تهيئة مفترق
25	نهج الزعفران	تنوير عمومي
26	نهج الحرير	ترصيف - تنوير عمومي
27	زنقة على نهج الحرير	ترصيف
28	نهج الفراشة	ترصيف-تنوير عمومي
29	زنقة على نهج الفراشة	تعبيد-ترصيف-تنوير عمومي
30	نهج ابن منظور	تعبيد-ترصيف-تنوير عمومي
31	زنقة سيدي عمر بوخطيبة	ترصيف-تنوير عمومي
32	نهج التعليم	تنوير عمومي

وتكليف وكالة التهذيب والتجديد العمراني لإنجاز أشغال القسط الثاني للحي والتفويض للسيد رئيس النيابة الخصوصية في استكمال الإجراءات القانونية اللازمة في الغرض .

الموضوع عد 09 دد: إنخراط بلدية أريانة في برنامج حملة "CooBEEration" :

أحال السيد شوقي بن منصور رئيس الجلسة الكلمة الى السيد سهيل الساسي الذي أبرز أنه أمام جسامة التحديات البيئية التي تواجه المجتمعات الدولية لدعم الاستغلال الرشيد للموارد الطبيعية والتنوع البيولوجي يعد قطاع تربية النحل أحد الركائز الأساسية للتنمية المستدامة التي تعدّ الضمان الوحيد لتحقيق الأمن والاستقرار الغذائي.

وحيث أن المحافظة على التنوع البيولوجي مسؤولية جماعية ورهانا وطنيا وعالميا بادرت حملة "CooBEEration" بتقديم طلب الانضمام في برنامج الحملة الملحق بهذه المداولة تحت شعار " البلدية صديقة النحل " وتتطلع الحملة إلى مزيد توسيع دائرة التعاون الدولي واللامركزي وتعزيز المساهمة في مجال تربية النحل وحمايته وذلك في إطار بناء تحالف عالمي واسع يضم جميع الجهات الفاعلة من خلال السلوك المسؤول لحماية النحل كقيمة تراثية مشتركة واعترافا بأهميته في التوازن البيئي والمحافظة على التنوع البيولوجي.

والمعروض على السادة أعضاء المجلس البلدي الموافقة على انخراط بلدية اريانة

مدينة الورود في حملة CooBEEration وتشجيع هذه المبادرة بشأن تربية النحل كفائدة للصالح العام .

علما وأنه تم عرض الموضوع على أنظار المكتب البلدي خلال اجتماعه المنعقد بتاريخ 20 ماي 2016 وحظي

بالموافقة .

La commune de l'Ariana ville de la Rose adhérer à la "campagne CooBEEration - Apiculture Bien Commun" à agit en sorte de devenir "Municipalité Amie des Abeilles" en s'engageant en particulier à:

- 1-Soutenir dans sa propre communauté locale le développement des activités apicoles de manière diffusée sur le territoire, comme source de revenus et d'intégration sociale;
- 2- Inclure et augmenter dans la planification des espaces verts publics la culture des espèces végétales agréables aux abeilles;
- 3-Porter une grande attention aux traitements pesticides appliqués sur les plantes dans les villes, qui sont à éviter pendant la floraison ou en présence de miellat;
- 4-Réduire progressivement, jusqu'à l'élimination, l'utilisation des herbicides dans la manutention des bords des routes et dans les espaces verts publics;
- 5-Promouvoir une réflexion et un débat impliquant les citoyens et les principaux acteurs intéressés, sur l'utilisation des agro médicaments dans l'agriculture et leur impact sur l'environnement et la santé, ainsi que sur les stratégies possibles de valorisation et de protection du territoire à travers l'adoption des bonnes pratiques agricoles focalisées sur la durabilité;
- 6-S'engager à ne pas effectuer tout traitement avec des insecticides et des herbicides sur plantes boisées et herbacées d'intérêt agricole, ornementales ou spontanées, qui puissent être nocifs aux abeilles à partir du début de la floraison. (Des traitements phytosanitaires sur les cultures boisées, ornementales et spontanées pourront être effectués en dehors de la période de floraison après élimination ou séchage naturel de l'éventuelle flore dans la fleur sous-jacente).
- 7-Entreprendre une action de lutte contre les moustiques en se focalisant sur la prévention et en privilégiant des interventions larvicides basées sur l'utilisation des produits biologiques .
- 8- Promouvoir et soutenir des initiatives au soutien de l'apiculture - événements, expositions, prix, etc. - à entreprendre en collaboration avec d'autres Municipalités, y compris la réalisation de certaines actions concrètes et symboliques dans la ville afin de sensibiliser les citoyens, telles que par exemple la réalisation d'un "Jardin des abeilles" (avec des plantes nectarifères ou aromatiques, et éventuellement des ruches de démonstration), la conception des parcours didactiques-informatifs, l'utilisation des abeilles comme thème artistique-décoratif dans les projets de requalification urbaine et de décor de la ville (sur le modèle street art), etc.

9- Promouvoir des initiatives d'information et sensibilisation sur la valeur de Bien Commun de l'Apiculture, en impliquant en particulier les écoles de n'importe quel ordre et grade dans le territoire de référence;

10- Partager les contenus de la campagne à travers ses propres canaux

المداولات

السيدة ناجية العيوني : أشارت إلى أن برنامج الحملة يتمحور حول أهمية دور النحل في التوازن البيئي و في السلم الغذائي و يتمثل دور البلدية في دعم الأنشطة من خلال الغراسات الجالبة للنحل و تقليص استعمال المبيدات الكيميائية.

قرار مجلس النيابة الخصوصية

صادق أعضاء النيابة الخصوصية للمجلس البلدي بالإجماع على انخراط بلدية أريانة في برنامج

حملة " CooBEEration " الملخص بالمداولة والتفويض للسيد رئيس النيابة الخصوصية في استكمال

الإجراءات القانونية

مسائل مختلفة

الموضوع للإعلام عدد 01 : مراجعة مثال التهيئة العمرانية لبلدية أريانة

وبعد ، نتشرف بإعلام السادة أعضاء النيابة الخصوصية أنه نظرا لما تمثله مراجعة مثال التهيئة العمرانية من أهمية على تنظيم النسيج العمراني وعلى الحركة الاقتصادية والتشغيل بالمنطقة البلدية.

تم عرض الموضوع على لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية المنعقدة يوم الاثنين 04 أفريل 2016 و ارتأت بعد النقاش في مختلف النقاط و خاصة منها حدود منتزه النحلي و مناطق التحجير بمشروع الخارطة الفلاحية التأكيد على ضرورة التناسق بين مختلف وثائق التعمير و خاصة منها مثال التهيئة العمرانية و الخارطة الفلاحية و على تأجيل المصادقة على مشروع مراجعة مثال التهيئة العمرانية إلى حين مد المصالح البلدية بمشروع الخارطة من طرف ممثلي المندوبية لأخذها بعين الاعتبار و حتى لا يوجد تضارب بين هذين المشروعين على أن يتم مواصلة النظر في المثال و الترايب العمرانية التابعة له من طرف اللجنة الفنية المتكونة من إدارة التعمير، الإدارة الجهوية للتجهيز والإسكان بأريانة ، إدارة المصالح الفنية للبلدية و وكالة التعمير لتونس الكبرى .

موضوع لإعلام عدد 02 : حول ترشيد إستهلاك الطاقة ببلدية أريانة.

وبعد، سعيا إلى مزيد التحكم في الطاقة ببلدية أريانة وخاصة في مجال ترشيد إستهلاك التيار الكهربائي بشبكات التنوير العمومي وتجسيما إلى البرنامج الوطني حول التحكم في الطاقة، فقد كانت بلدية أريانة سباقة في هذا المجال.

وفي إطار إيجاد السبل الكفيلة للضغط على مصاريف إستهلاك الطاقة لمختلف التجهيزات والمنشآت البلدية وخاصة على مستوى شبكات التنوير العمومي قامت بلدية أريانة .

بعديد الإجراءات وهي :

- 1- استعمال الفوانيس المقتصدة للطاقة في جميع المنشآت البلدية .
- 2- تعويض الفوانيس الكهربائية القديمة بالنسبة إلى الإنارة العمومية بفوانيس الصوديوم SHP تتراوح بين SHP70w أو SHP100w أو SHP150w والمحافظة على نسبة الإنارة أو تدعيمها .
- 3- القيام برفع استهلاك عدادات التنوير العمومي والتنسيق مع مصالح الشركة التونسية للكهرباء والغاز (في سنة 2014 تم استرجاع حوالي 200 ألف دينار) وهذه العملية أدت الى عديد النتائج الايجابية في مستوي الاستهلاك وفاقت نسبة الاقتصاد اكثر من 15 % بين سنة 2014 وسنة 2015 كما هو مبين الجدول التالي :

البيان	سنة 2014	سنة 2015	نسبة التراجع
الكهرباء والغاز(كيلواط)	7026520	5972542	-15%

- 4- تم اقتناء تجهيزات من نوع الـ LED و سيتم تجربته على مستوي شبكة التنوير العمومي وهذا النوع من التجهيزات هو الأكثر اقتصادا من بين الفوانيس الموجودة .

كما تم بتاريخ 2016/05/12 تنظيم ندوة للتحكم في الطاقة في القطاع العمومي بحضور جمعية إطارات الرقابة والتفقد والتدقيق بالهيكل العمومية حول تكثيف الجهود الرامية الى مزيد ترشيد استهلاك الطاقة داخل الهياكل العمومية و تم إقرار عديد الإجراءات التحفيزية المتعلقة بمشاريع التحكم في الطاقة بالقطاع العمومي من بينها .

- دعم بـ 30% من طرف وكالة التحكم في الطاقة بالنسبة إلي الدورات التكوينية
- توفير إطارات قصد المساعدة والإحاطة من طرف وكالة التحكم في الطاقة
- دعم يتراوح بين 20% و40% خاصة بالمشاريع المقتصدة للطاقة بالنسبة الى القطاع العمومي

كما أن هناك عديد المقترحات العملية التي يمكن استعمالها قصد ترشيد استهلاك الطاقة بالنسبة الى بلدية أريانة وهي :

- متابعة استهلاك الوقود بصفة دورية منتظمة ومفاجئة.
- استعمال السخان الشمسي بالنسبة الى المنشآت الرياضية .
- تعميم الفوانيس المقتصدة للطاقة بالنسبة الى جميع البناءات الادارية
- مزيد تعميم استعمال الري قطرة قطرة بالمساحات الخضراء .
- القيام برفع استهلاك الماء بصفة دورية .

موضوع لإعلام عدد 03 : حول متابعة الوضع المالي قبضا وصرفا

وفي الختام جدد السيد شوقي بن منصور رئيس الجلسة شكره للحضور على مواكبة أشغال الدورة العادية الثانية للمجلس البلدي لسنة 2016 و لإثراء الحوار

ورفعت الجلسة على الساعة الخامسة و النصف مساء.

رئيس الجلسة
بن شوقي

الكاتب العام
سهيل الساسي
منصور