الجمهورية التونسية

وزارة الشؤون المحلية والبيئة

بلدية صفاقس

ادارة الشؤون البلدية

المجلــس البلــدي

جلسة استثنائيـــة

التاريخ : 8 نوفمبر 2018

الساعة : التاسعة صباحا

عقد مجلس بلدية صفاقس جلسة استثنائية يوم الخميس 8 نوفمبر 2018 على الساعة التاسعة صباحا بقاعة الجلسات بقصر البلدية برئاسة السيد منير اللومي رئيس البلدية وبحضور السادة أعضاء المجلس البلدي الآتي ذكرهم :

سلمى التركي ، سرين بن شريفـــة ، ابتسام عطية الله ، منيـــر العفاس، وسام كريم ، محمد فـــوزي اللومـــي سمير الشريف ، وليد الفقي، سعيـــدة الفخفاخ ، وسام الشعري ، راوية عميرة ، أنور جبير، سندس الفريخـــة ايمان القروي ، محمود قدورة ، استبرق المعالج ، هادية الشرفي ، عصام المرداسي ، راضيـة الفقي، فرح الفراتي محمد وجدي العايدي ، وئام شيخ روحه ، محمد نجيب واردة ، هيام غربال ، عزالدين السلامي ، وليد كريشان أحمد غرســـلاوي ، تيسير عبد الدايم ، ريم الطريقي ، زاهـــر اللوز ، سنـــا السلامي، عبد الله بن عبد الله نوال شحيدر ونعمة شعبان .

وقد تغيب باعتذار السادة : منصف خماخم ، غازي المسدي ، احمد الميســاوي ، ضحى بوزيـــــد درة شقرون ، معز بن رحيم وعبد العزيز خلف .

كما حضر الجلسة السادة المديرين وكواهي المديرين وبعض رؤساء المصالح البلدية وعدد من الاطارات الجهوية وممثلون عن وسائل الاعلام وثلة من مكونات المجتمع المدني .

افتتح الجلسة على بركة الله السيد منير اللومي رئيس البلدية مرحبا بجميع الحاضرين وبالعضو البلدي الجديد السيدة ريم الطريقي التي انضمت الى تشكيلة المجلس البلدي بعد استقالة السيدة ياسمين الفهري .

ثم تلا على الحاضرين جدول اعمال هذه الجلسة الذي تضمن المواضيع التالية :

1 تعيين مقرر للجنة العمل التطوعي

2) الغاء القرار البلدي المتعلق بتركيبة لجنة التبتيت

3) المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي للفترة النيابية 2023/2018

اثر ذلك شرع المجلس البلدي في دراسة المواضيع المدرجة بجدول الاعمال فكانت كالآتي :

1) تعيين مقرر للجنة العمل التطوعي

السيد رئيس البلدية :

صادق المجلس البلدي في دورته المنعقدة بتاريخ 30 جويليـــــة 2018 على قبول استقالة السيدة ياسمين الفهري من عضويــة المجلس البلـدي ممّا أدّى الى شغور في خطة مقرر لجنــة العمل التطوعي .

وعملا بمقتضيات الفصلين 205 و 211 من مجلة الجماعات المحليـــة ،

واثر عرض الموضوع على المكتب البلدي في جلستـه المنعقدة بتاريخ 31 أكتوبر 2018 ،

فالمعروض عليكم الموافقة على سدّ الشغور وتعيين مقرر للجنة المذكورة

فمـــا رأي المجلـــس ؟

ترشحت السيدة ريم الطريقي مقرر لجنة العمل التطوعي

وقد حظيت بموافقة كافة أعضاء المجلس الحاضرين وعددهم 27

وبالتالي تمت الموافقة على تعيين السيدة ريم الطريقي مقــررة لجنة العمل التطوعـــي بالاجماع

حسب بطاقة التصويت المصاحبة لهذا

2) الغاء القرار البلدي المتعلق بتركيبة لجنة التبتيت

السيد رئيس البلدية :

صادق المجلس البلدي في جلسته المنعقدة بتاريخ 5 جويلية 2018 المتعلقة بتشكيل اللجان البلدية على ضبط تركيبة لجنة التبتيت على النحو التالي :

- السيد منير اللومي : رئيس
- السيد عزالدين السلامي : عضو
- السيد محمد فوزي اللومي : عضو

-3-

وبناء على ذلك أصدرت البلدية القرار رقم 7600/1416 المؤرخ فـــي 16 جويلية 2018 يتعلق بتركيبة اللجنة المذكورة .

وبناء على منشور السيد وزير الشؤون المحلية والبيئـــة عدد 4 بتاريخ 9 اكتوبر 2018 الذي ينص على ما يلي :

" بالنسبة لمهمة اجراء البتات فهي من اختصاص لجنة الشؤون المالية ومتابعة التصرف وذلك وفقا لاحكام الفصل 67 من النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية المصادق عليه بمقتضى الامر الحكومي عدد 744 المؤرخ في 23 اوت 2018 المشار اليه اعلاه."

وافق المكتب البلدي في جلسته المنعقدة بتاريخ 5 نوفمبر 2018 على الغاء القرار البلدي المذكور وتكليف لجنة الشؤون المالية ومتابعة التصرف بمهمة اجراء البتات .

فمـــا رأي المجلـــس ؟

اثر النقاش تم اللجوء الى التصويت على الغاء القرار البلدي المتعلق بتركيبة لجنة التبتيت والتنصيص عليها ضمن مشمولات لجنة الشؤون المالية ومتابعة التصرف طبقا للمنشور الوزاري المبين بالمذكرة اعلاه ،

فكانت نتيجة الاقتراع كالآتي :

- عدد المقترعين : 27
- عدد الاصوات بنعم : 24
- عدد الاصوات بلا : 2 تيسير عبد الدايم وزاهر اللوز
- عدد الاصوات المحتفظة : 1 سلمى التركي

وبالتالي تمت المصادقة بأغلبية الاصوات الحاضرة وذلك حسب بطاقة التصويت المصاحبة لهذا .

3) المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي 2023/2018

السيد رئيس البلدية :

صادق المجلس البلدي في دورته المنعقدة بتاريخ 9 أوت 2018 على تكوين لجنة غير قارة لاعداد النظام الداخلي للمجلس البلدي وذلك عملا بمقتضيات الفصلين 215 و 222 من مجلة الجماعات المحلية تتركب من السادة :

- السيد احمد غرسلاوي : رئيس
- السيدة ايمان القروي : مقررة عن المجلس
- الاعضاء السادة : عبد الله بن عبد الله ـ أنور جبير ـ استبرق المعالج فرح الفراتي ـ عزالدين السلامي ـ تيسير عبد الدايم ـ راوية عميرة ـ احمد الميساوي وليد كريشان ـ وئام شيخ روحه ـ سلمى التركي ـ محمد وجدي العايدي

وبناء على الامر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرخ في 23 أوت 2018 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية ،

قامت اللجنة المذكورة بعقد جلسات متتالية للفترة من 27 سبتمبر 2018 الى غاية يوم 26 اكتوبر 2018 ،

واثر أخذ رأي المكتب البلدي في جلستيه المنعقدتين بتاريخ 31 أكتوبر 2018 و 5 نوفمبر 2018 فالمعروض علكيم المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي للفترة النيابية 2018-2023 المصاحب لهذا .

فما رأي المجلس ؟

تم الاتفاق من طرف أعضاء المجلس على التصويت على المشروع النموذجي للنظام الداخلي للمجلس البلدي للفترة النيابية 2023/2018 فصلا فصلا .

ويكون التصويت برفع الأيدي كلما استوجب الامر ذلك مع تعمير البطاقة المتعلقة بالتصويت

وفي حدود الساعة الثالثة بعد الزوال أعلن السيد رئيس البلدية عن رفع الجلسة على ان تستأنف اشغالها لمواصلة المصادقة على بقية الفصول الواردة بالنظام الداخلي للمجلس البلدي يوم الاثنين 12 نوفمبر 2018 على الساعة التاسعة صباحا بقاعة الجلسات بقصر البلدية .

صفاقس في : 13 نوفمبر 2018

رئيس البلديـــة

منير اللومي

امضاء اعضاء المجلس البلدي

سلمى التركي	سندس الفريخة	عزالدين السلامي
سرين بن شريفة	ايمان القروي	وليد كريشان
ابتسام عطية الله	محمود قدورة	احمد غرسلاوي
منير العفاس	استبرق المعالج	تيسير عبد الدايم
وسام كريم	هادية الشرفي	ريم الطريقي
محمد فوزي اللومي	عصام المرداسي	زاهر اللوز
سمير الشريف	راضية الفقي	سنا السلامي
وليد الفقي	فرح الفراتي	عبد الله بن عبد الله
سعيدة الفخفاخ	محمد وجدي العايدي	نوال شحيدر
وسام الشعري	وئام شيخ روحه	نعمة شعبان
راوية عميرة	محمد نجيب واردة	
أنور جبير	هيام غربال	

الجمهورية التونسية

وزارة الشؤون المحلية والبيئة

مستخرج من مداولات المجلس البلدي

جلسة استثنائيـــة

بلدية صفاقس **8 نوفمبر 2018**

ادارة الشؤون البلدية

الموضوع : المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي 2023/2018

السيد رئيس البلدية :

صادق المجلس البلدي في دورته المنعقدة بتاريخ 9 أوت 2018 على تكوين لجنة غير قارة لاعداد النظام الداخلي للمجلس البلدي وذلك عملا بمقتضيات الفصلين 215 و 222 من مجلة الجماعات المحلية تتركب من السادة :

- السيد احمد غرسلاوي : رئيس
- السيدة ايمان القروي : مقررة عن المجلس
- الاعضاء السادة : عبد الله بن عبد الله ـ أنور جبير ـ استبرق المعالج فرح الفراتي ـ عزالدين السلامي ـ تيسير عبد الدايم ـ راوية عميرة ـ احمد الميساوي وليد كريشان ـ وئام شيخ روحه ـ سلمى التركي ـ محمد وجدي العايدي

وبناء على الامر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرخ في 23 أوت 2018 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية ،

قامت اللجنة المذكورة بعقد جلسات متتالية للفترة من 27 سبتمبر 2018 الى غاية يوم 26 اكتوبر 2018 ،

واثر أخذ رأي المكتب البلدي في جلستيه المنعقدتين بتاريخ 31 أكتوبر 2018 و 5 نوفمبر 2018 فالمعروض علكيم المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي للفترة النيابية 2018-2023 المصاحب لهذا .

فما رأي المجلس ؟

تم الاتفاق من طرف أعضاء المجلس على التصويت على المشروع النموذجي للنظام الداخلي للمجلس البلدي للفترة النيابية 2023/2018 فصلا فصلا .

ويكون التصويت برفع الأيدي كلما استوجب الامر ذلك مع تعمير البطاقة المتعلقة بالتصويت

الباب الأول

في الأحكام العامة

الفصل 1 : بلدية صفاقس جماعة محلية تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلالية المالية والإدارية يدير شؤونها مجلس منتخب وفق مبدأ التدبير الحر في إطار وحدة الدولة.

الفصل 2 : يضبط هذا النظام الداخلي قواعد تسيير أشغال المجلس البلدي وهياكله وكيفية انعقاد جلساته واجتماعات لجانه وممارسة المجلس ورئيسه وهياكله لصلاحياتهم.

كما يضبط الأحكام المتعلقة بالمسائل المنصوص عليها بالفصول 215 و 222 و 225 من مجلة الجماعات المحلية.

الفصل 3 : يعتبر هذا النظام الداخلي ملزما لكافة أعضاء المجلس وهياكله ويسهر رئيس المجلس أو عند الاقتضاء من ينوبه على حسن تطبيق أحكامه بعد دخوله حيز التنفيذ.

الباب الثاني

في جلسات المجلس البلدي

القسم الأول

في تركيز المجلس البلدي

الفصل 4 : تعقد الجلسة الأولى للمجلس البلدي في أجل أقصاه 8 أيام من تاريخ الاعلان النهائي للنتائج وفقا لمقتضيات الفصل216 من مجلة الجماعات المحلية.

الفصل 5 : تخصص الجلسة الأولى لأداء القسم وإنتخاب رئيس المجلس ومساعديه وتوزيع حصص اللجان البلدية بين القائمات.

الفصل 6 : توجه الدعوة لكافة أعضاء المجلس البلدي الذين تم التصريح بفوزهم في الانتخابات البلدية وفق النتائج النهائية على العناوين المضمنة بمطلب الترشح المودع لدى الهيئة العليا المستقلة للانتخابات من خلال رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بأي وسيلة تبليغ تترك أثرا كتابيا في أجل لا يقل عن ثلاثة أيام من تاريخ موعد انعقاد الجلسة.

الفصل 7 : يتم إعلام متساكني البلدية بتاريخ الجلسة الأولى للمجلس البلدي ببلاغ يعلق بمقر البلدية وبالدوائر البلدية ويدرج بموقعها الإلكتروني.

ويعلن عنه بوسائل الاعلام المتاحة .

الفصل 8 : تعقد الجلسة بمقر البلدية أو بأي فضاء آخر ملائما بتراب البلدية من غير مقرات الولاية أو المعتمدية تتوفر فيه شروط النفاذ إليه والأمن وتضمن فيه الصبغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد.

الفصل 9 : يتولى الكاتب العام للبلدية استكمال إعداد المتطلبات اللوجستية لتيسير انعقاد الجلسة قبل 5 أيام من تاريخها كما يتولى :

* مسك دفتر مرقم لتسجيل الحضور • .

* إعداد مشروع محضر الجلسة الأولى للمجلس البلدي (محضر التنصيب) على أن يؤشر عليه من قبل كامل الأعضاء لنشره فيما بعد حسب الاجراءات المعمول بها.

وفي صورة تغيب الكاتب العام أو في حالة الشغور يتم تعيين أحد موظفي البلدية لإنجاز الأعمال المذكورة في الآجال المطلوبة.

يتولى الكاتب العام إعداد ورقة تتضمن نص القسم طبقا لمقتضيات الفصل 213 من مجلة الجماعات المحلية وتوفير نسخ بعدد أعضاء المجلس البلدي وتسخير أعوان من البلدية لإسناد أشغال الجلسة الأولى في عملية الاقتراع.

الفصل 10 : لا تكون الجلسة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضاء المجلس .وفي صورة عدم اكتمال النصاب يدعى المجلس للانعقاد بعد ثلاثة أيام على الأقل من تاريخ الجلسة الأولى وتكون الجلسة في هذه الحالة قانونية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وفقا لمقتضيات الفصل 220 من مجلة الجماعات المحلية.

الفصل 11 : يترأّس الجلسة العضو الأكبر سنا من الأعضاء غير المترشحين لرئاسة البلدية ويساعده اصغر الاعضاء سنا وذلك إلى غاية انتخاب الرئيس الذي يتسلم رئاسة الجلسة مباشرة بعد انتخابه.

الفصل 12 : يتولى رئيس الجلسة دعوة أعضاء المجلس البلدي الحاضرين لأداء القسم المنصوص عليه بالفصل 213 من المجلة بحضور رئيس المحكمة الإبتدائية المختصة أو من ينوبه.

يتم تحرير محضر أداء القسم من قبل كاتب تعينه المحكمة الابتدائية المختصة ترابيا.

وعلى كل عضو متغيب أن يتولى آداء القسم لدى رئيس المحكمة الابتدائية أو من ينوبه قبل مباشرة عضويته بالمجلس البلدي ويرافقه الكاتب العام للبلدية لإعداد محضر في الغرض.

الفصل 13 : يتولى رئيس الجلسة، قبل الشروع في انتخاب رئيس البلدية، تذكير الحضور بمقتضيات الفصل 6 من مجلة الجماعات المحلية المتعلق بتفرغ رؤساء المجالس البلدية.

الفصل 14 : وفقا لمقتضيات الفصل 117 (خامسا) من القانون الأساسي المتعلق بالانتخابات والاستفتاء يترشح رؤساء القائمات الفائزة في الانتخابات لمنصب رئيس المجلس البلدي وذلك في جلسته الأولى . و ينتخب رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخابا حرا سريا، نزيها وشفافا .ويكون رئيسا للمجلس المترشح المتحصل على الأغلبية المطلقة للأصوات.

وفي صورة عدم حصول أي من المترشحين على الأغلبية المطلقة، تنظّم دورة ثانية، يتقدم لها المترشحان المتحصلان على الرتبة الأولى والثانية حسب عدد الأصوات المتحصل عليها في الدورة الأولى.

ويكون رئيسا للمجلس المترشح المتحصل على أكثر الأصوات.

وفي حالة تساوي الأصوات بين المترشحين يتم تغليب الأصغرسنا .

الفصل 15 : على إثر الاعلان عن نتائج انتخاب رئيس المجلس البلدي يتولى رئيس الجلسة تسليم الرئاسة للرئيس المنتخب.

الفصل 16 : يتولى المجلس البلدي برئاسة الرئيس المنتخب وخلال الجلسة الأولى تحديد عدد مساعديه على ان لايتجاوزعددهم اربعة وفقا لمقتضيات الفصل 245 من مجلة الجماعات المحلية.

يتم انتخاب المساعد الأول لرئيس المجلس بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس على أن يكون المترشحين من جنس مختلف عن جنس الرئيس.

يتم انتخاب المساعد الثاني بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس، وفي حالة كان سن رئيس المجلس أو المساعد الأول أقل مـــن35 سنة لا يتم اعتماد قاعدة السن في هذا الترشح.

يتم انتخاب بقية المساعدين كل على حدة وفق نفس الاجراءات ويتم ترتيبهم تباعا بعد المساعد الثاني حسب ترتيبهم في الإقتراع.

يعتبر المساعد الأول نائبا أولا لرئيس المجلس ويعوضه في كامل وظائفه عند تغيبه باستثناء حالة الايقاف او الاعفاء التي يضبطها الفصل 254 من مجلة الجماعات المحلية ويعتبر المساعد الثاني والثالث والرابع نوابا للرئيس حسب ترتيبهم في التسمية **مع ضرورة اشعارهم بتغيبه .**

الفصل 17 : يتولى كل عضو من اعضاء المجلس البلدي خلال الجلسة الاولى للمجلس ايداع عنوانه المختار والعنوان الالكتروني الذي يتعين توجيه الدعوات اليه درءا لكل تجاوز ولضمان وصول الدعوات في الابان ورقم هاتفه الجوال وتكون العناوين المودعة العناوين المعتمدة عند كل نزاع .

القسم الثاني

في جلسات المجلس البلدي

الفصل 18 : يعقد المجلس البلدي بداية من سنة 2019 سنويا أربع دورات عادية خلال الأشهر التالية كما يلي:

- الدورة الأولى : شهر فيفري

- الدورة الثانية : شهرماي

- الدورة الثالثة : شهرأوت

- الدورة الرابعة : شهر نوفمبر

يجتمع المجلس خلال النصف الثاني من الأشهر الآنفة الذكر.

تنعقد دورات المجلس خلال نهاية الأسبوع إلا في الحالات الاستثنائية أو لموجبات العطل الرسمية.

تسبق انعقاد الدورة العادية للمجلس وجوبا جلسة تمهيدية تلتئم باشراف رئيس المجلس البلدي أو من ينوبه من بين المساعدين شهرا على الاقل قبل تاريخ انعقاد الدورة طبقا لاحكام الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية

يتم عقد جلسات سنوية خلال شهر أكتوبر قبل تاريخ المصادقة على الميزانية ب 15 يوما (خمسة عشرة يوما) ، يخصصها المجلس لمناقشة مختلف تقارير اللجان بحضور أعضاء اللجنة من غير أعضاء المجلس البلدي.

تحال التقارير الى أعضاء المجلس البلدي لمناقشتها وابداء الرأي في شأنها.

تحال التقارير على المجلس البلدي للمصادقة عليها وذلك بعد تضمينها المقترحات المتفق عليها.

الفصل 19 : تشتمل دورة المجلس البلدي على جلسة أو أكثر حتى إتمام جدول أعمال الدورة.

لا يتجاوز عدد جلسات الدورة في كل الحالات 4 جلسات

يحدد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات.

تبقى الجلسة المتعلقة بالمصادقة على مشروع ميزانية البلدية مفتوحة إلى غاية المصادقة.

الفصل 20 : يمكن للمجلس البلدي أن يعقد جلسات استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسه أو بطلب من ثلث أعضائه أوبطلب من عشر الناخبين المسجلين بالسجل الانتخابي على أن يكون هذا الطلب مصحوبا بالموضوع أو المواضيع المقترح إدراجها بجدول الأعمال.

الفصل 21 : يجتمع المجلس البلدي بمقر البلدية .غير أنه يمكن لرئيس المجلس البلدي لأسباب موضوعية وبعد التشاور مع المكتب البلدي الدعوة للجلسة بمكان آخر بتراب البلدية على أن تتوفر فيه شروط النفاذ إليه والأمن وتضمن فيه الصبغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد

الفصل22 : جلسات المجلس البلدي علنية ويحضر العموم أشغالها ويعلن عن تاريخ انعقادها عن طريق التعليق بمدخل البلدية وبمداخل الدوائر البلدية وبموقع الواب وبمختلف وسائل الاعلام المتاحة .

الفصل 23 : يمكن للمجلس المصادقة على سرية الجلسة بطلب من ثلث أعضائه أو من رئيسه وبموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين .

في حالة إقرار جلسة سرية يأمر الرئيس بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي المجتمع المدني ووسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بجدول أعمال الجلسة قبل متابعة أشغالها.

عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة سرية يمكن للمجلس وفق نفس الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي استئناف الجلسة في صيغتها العلنية.

الفصل 24 : يحضر الكاتب العام للبلدية جلسات المجلس وهوالذي يتولى كتابته.

ويمكن لرئيس المجلس البلدي أن يستدعي إطارات من أعوان البلدية أو أي شخص مختص يمكن أن يفيد برأيه لدى المجلس دون المشاركة في التصويت ولا يمكن لهم أخذ الكلمة إلا بإذن من الرئيس مع التزام الحياد المطلق .و يكون رأيهم استشاريا.

القسم الثالث

في الدعوات لجلسات المجلس البلدي

الفصل 25 : تتم دعوة المجلس البلدي للاجتماع من قبل رئيسه أو من ينوبه .

الفصل 26 : توجه الدعوات عن طريق البريد الالكتروني متى امكن اثبات بلوغها وبخزانة المراسلات المخصصة لاعضاء المجلس بمقر البلدية

الفصل 27 : توجه الدعوات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مرفقة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس وبملحوظات تفسيرية حول المسائل التى ستعرض على التداول أثناء الجلسة والوثائق ذات الصلة بالنقاط المدرجة في جدول الأعمال وعند الإقتضاء بتقارير اللجان وتحدد الدعوة يوم وساعة ومكان الجلسة.

يتم تضمين الدعوات بدفتر مخصص لمداولات المجلس مرقم ومؤشر على كل صفحة من صفحاته من قبل رئيس المجلس ومن يقوم بكتابة المجلس كما يدرج بالموقع الالكتروني للبلدية ويتم تعليق الدعوة للعموم بمدخل مقر البلدية وبمداخل مقرات الدوائر.

الفصل 28 : يتم توجيه الدعوات من قبل رئيس المجلس إلى أعضاء المجلس خمسة عشر يوما قبل تاريخ اجتماع المجلس على الأقل.

في حالة التأكد يتم اختصار الأجل إلى يومين ويتم الاجتماع حالا في حالة التأكد القصوى غير أنه يرجع للمجلس البلدي تقدير حالة التأكد عند عقد الجلسة المتأكدة ويمكنه تأجيل النظر في جدول أعمال الجلسة إلى جلسة لاحقة.

يتعين وجوبا توجيه ملفات الصفقات والعقود قبل خمسة أيام(5 ايام) من انعقاد الجلسة وقبل خمسة عشر يوما (15 يوما) بالنسبة لمشروع الميزانية.

القسم الرابع

في جدول الأعمال

الفصل 29 : يضبط رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء المكتب البلدي

الفصل 30 : يتم إعلام العموم بجدول اعمال المجلس وتاريخ وتوقيت الجلسة ومكان انعقادها في نفس يوم توجيه الدعوات للأعضاء من خلال النشر بكل الوسائل المتاحة والتعليق بمقر البلدية وبمقرات الدوائر.

الفصل 31 : يمكن لأعضاء المجلس أن يقدموا للرئيس بصفة فردية أو جماعية طلبا كتابيا قصد إدراج كل نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال.

يقدم الطلب في أجل شهر على الأقل قبل انعقاد الجلسة.

يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللا ويبلغ لمقدم الطلب ويحاط المجلس علما عند إفتتاح الجلسة بالنقاط المقترحة التي تم رفضها دون مناقشتها ويدون ذلك وجوبا في محضر الجلسة .وفي حال تقدم نصف أعضاء المجلس على الأقل بطلب كتابي قصد إدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال فإنها تسجل وجوبا في جدول أعمال الجلسة.

يعترض رئيس المجلس على مناقشة كل نقطة غير مدرجة في جدول أعمال الجلسة.

الفصل32 : يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم صلاحيات المجلس على أن يكون السؤال محددا دون توجيه تهم الى جهة معينة او خدمة اغراض تهم احد اعضاء المجلس سواء كان ذلك بصفة شخصية او بصفته مساهما او وكيلا عن غيره او لفائدة زوجه او اصوله او فروعه .

تودع الأسئلة المذكورة موقعة من قبل العضو أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لدى ادارة الشؤون البلدية شهرا على الأقل قبل انعقاد دورة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها.

الفصل 33 : يجيب رئيس المجلس أو أحد مساعديه عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك.

تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاثة دقائق (3 دقائق) .

يتولى الرئيس أو أحد مساعديه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوزثلاثة دقائق (3 دقائق).

يمكن لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز ثلاثة دقائق (3 دقائق) .

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المجلس المفوض له من الرئيس الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز ثلاثة دقائق (3 دقائق) .

الفصل 34 : إذا تعذر على العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي، بصفة فردية، حضور الجلسة يمكن أن يفوض كتابيا لاحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال ، وفي حالة عدم استيفاء هذا الشرط، يؤجل عرض السؤال والجواب عنه إلى الجلسة الموالية.

الفصل 35 : يمكن لأعضاء المجلس البلدي بصورة فردية أو جماعية تقديم أسئلة شفاهية لرئيس البلدية أو لأحد مساعديه أو لرؤساء اللجان أو لرؤساء الدوائر حول مسائل تهم أعمال البلدية في آخر الجلسة قبل ختمها وتدون ضمن محضر الجلسة.

يتم تسليم الأسئلة الشفاهية من قبل أصحابها إلى رئيس الجلسة في بداية الجلسة وتضمن بالمحضر.

لرئيس المجلس أو، بإذن منه لأحد من وجهت إليهم الأسئلة ، الإجابة آخر الجلسة غير أنه يمكن للرئيس اعتبارا لأهمية الأسئلة أو طبيعتها أن يؤجل الإجابة عليها على أن تتم في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتدرج وجوبا ضمن جدول أعمالها.

يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس او مساعديه أو رؤساء اللجان أورؤساء الدوائر بطلب محدد ومعلّل من ثلث اعضاء المجلس البلدي .

تنظم جلسات الاستماع في أجل لا يتجاوزخمسة عشر يوما (15 يوما) من تاريخ ايداع المطلب بادارة الشؤون البلدية

ويدعى لجلسات الاستماع كافة اعضاء المجلس البلدي

ويقع اعلام العموم بفحوى هذه الجلسات بواسطة الموقع الرسمي للبلدية

الفصل 36 : يمكن لرئيس المجلس أو لمن وجهت له الأسئلة الكتابية أو الشفاهية أن يضم مجموعة من الأسئلة ذات الموضوع الواحد ويجيب عنها بإجابة واحدة ولا يعقب على إجابته إلا مرة واحدة وللرئيس أو لمن وجه له السؤال الرد على التعقيب بصورة نهائية.

الفصل37 : لا يمكن أن تكون الأسئلة الكتابية أو الشفاهية متعلقة بمواضيع لا تخص العمل البلدي أو متضمنة توجيه تهم للغير بصورة شخصية .

لرئيس المجلس الامتناع عن الإجابة في هذه الحالات أو في صورة تعلق السؤال بموضوع تم التداول حوله سابقا ويتم إعلام الأعضاء المعنيين بذلك كتابيا.

الفصل 38 : تدون الأسئلة والأجوبة المقدمة في محضر الجلسة، ويتم نشر المحضر بكل الوسائل المتاحة وتعليقه بمقر البلدية وبمقرات الدوائر خلال سبعة ايام (7 أيام) .

الباب الثالث

في تسيير الجلسات

القسم الأول

في تنظيم حضور جلسات المجلس البلدي

الفصل 39 : يعتبر حضور أعضاء المجلس البلدي لجلساته **اجباريا.**

الفصل 40 : يمضي كل عضو حضر بقاعة الجلسة، لا بمقر البلدية، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة وعلى الذين التحقوا بقاعة الجلسة بعد افتتاح أشغالها الإمضاء بورقة الحضور قبل المشاركة في المداولات.

الفصل41 : يتم تخصيص مكان لرئيس المجلس ومساعديه ورؤساء الدوائر وتوزع بقية المقاعد بين بقية الأعضاء بالاتفاق بين رئيس البلدية وأعضاء المجلس حسب الترتيب المبين بالوثيقة المصاحبة بهذا النظام الداخلي

يخصص مكان بقاعة الجلسة لممثل الدولة ولممثل المجلس الجهوي

الفصل 42 : يخصص بقاعة الجلسة وجوبا مكانا لممثلي المجتمع المدني ووسائل الإعلام والمواطنين في حدود المقاعد المتوفرة.

الفصل 43 : بطلب من عشرة (10) اعضاء يرفع الرئيس الجلسة مؤقتا على أن لا تقل مدة التوقف عن عشر د قائق (10 دقائق) ولاتزيد عن عشرين دقيقة (20 دقيقة) ولا يتم رفع الجلسة اكثر من ثلاث مرات (3 مرات) .

القسم الثاني

في النصاب القانوني لعقد الجلسة

الفصل 44 : لا تكون مداولات المجلس البلدي قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه.

الفصل 45 : يتم انتظار اكتمال النصاب القانوني خمسة عشر دقيقة بعد الساعة المقررة لعقد الجلسة مع إمكانية التمديد بخمسة عشر دقيقة إضافية بقرار من رئيس الجلسة.

عند عدم توفر النصاب القانوني يتولى رئيس الجلسة الدعوة لانعقاد المجلس البلدي في أجل ثلاثة أيام على الأقل وعند عدم توفر النصاب مرة أخرى يجتمع المجلس بقاعة الجلسة وفي التوقيت المبينين بالاستدعاء مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وينعقد المجلس آنذاك في موعده ومكانه.

الفصل 46 : عند مغادرة أعضاء من المجلس أثناء الجلسة فإنه يتم التثبت من توفر النصاب قبل التصويت على أي مداولة.

وفي صورة عدم اكتمال النصاب، يتولى رئيس الجلسة دعوة المجلس للانعقاد بعد ثلاثة أيام على الاقل مهما كان عدد الحضور.

تتخذ القرارات بالاغلبية المطلقة للاعضاء الحاضرين على ان لاتقل هذه الاغلبية عن ثلث اعضاء المجلس البلدي (14 عضوا) مع الاخذ بعين الاعتبار الاحكام الخاصة المتعلقة بالتصويت على بعض المسائل

القسم الثالث

في كتابة المجلس البلدي

الفصل 47 : يتولى كتابة المجلس الكاتب العام للبلدية وفي صورة غيابه أو في حالة الشغور يعين رئيس المجلس أو من ينوبه في بداية كل جلسة أحد الأعضاء للقيام بالكتابة بمساعدة أحد موظفي البلدية .

كما يعين المجلس عند بداية كل جلسة مقررا لها عن المجلس .

يساعد المكلف بكتابة المجلس رئيس الجلسة في عملية احتساب النصاب القانوني وتلاوة جدول الأعمال ومتابعة عمليات التصويت ونتائجها.

القسم الرابع

في تنظيم مناقشات المجلس البلدي

الفصل 48 : يفتتح الرئيس الجلسة بعد التثبت من توفر النصاب ويذكر بجدول الأعمال ويعرض النقاط المدرجة به التي تتضمن وجوبا كأول نقطة فيه تقديم رئيس المجلس لملخص لملاحظات وتساؤلات المتساكنين والمجتمع المدني الواردة بالسجلات المفتوحة للغرض بمقر البلدية وبمقرات الدوائر .

الفصل 49 : تتم مناقشة التقارير ومشاريع المداولة كما يلي:

- يتم تقديم المذكرات المعروضة على المجلس من قبل رؤساء اللجان المعنية أو من ينوبهم أو رئيس المجلس عند الاقتضاء

- تتم المناقشة وفق الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي.

الفصل 50 : رئيس الجلسة مسؤول عن حفظ النظام بالجلسة وله أن يأمر بمغادرة كل من يتسبب في الإخلال بالنظام في القاعة ويمكنه عند الإقتضاء الاستعانة بالقوة العامة لضمان السير العادي للجلسة وحماية الأمن بها .

الفصل 51 : يمنح رئيس الجلسة الكلمة إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب ترتيب تسجيلهم في قائمة المتدخلين.

يمكن للرئيس إعداد قائمة ثانية لتدخلات الأعضاء إذا استدعت أهمية الموضوع ذلك.

لا يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس البلدي باستثناء مساعدي الرئيس ورئيس اللجنة المعنية بالنقاش أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع

الفصل 52 : لا يمكن أن تتجاوز مدة تدخل كل عضو المدة التي حددها رئيس الجلسة على أن لاتتجاوز خمسة دقائق وتعطى الكلمة لأعضاء المجلس من قبل رئيس الجلسة ، ولا يمكن لأي عضو التنازل عن كلمته لعضو آخر

الفصل 53 : إذا كان تدخل أحد الأعضاء خارجا عن موضوع النقطة بجدول الأعمال أو تجاوز المدة المخصصة له أو تجاوز حدود اللياقة والأدب جاز لرئيس الجلسة قطع الكلمة مع تفعيل مقتضبات الفصل 50 من هذا النظام عند الاقتضاء ثم تسجيل الاخلالات المذكورة بمحضر الجلسة .

الفصل 54 : عندما يتعلق الأمر بسير النقاش أو بجدول الأعمال أو بلفت الانتباه إلى مسألة تتعلق بتطبيق القانون أو بالنظام الداخلي جاز لأي عضو من أعضاء المجلس التدخل بالأولوية بعد إذن رئيس الجلسة في إطار نقطة نظام على ألا تتجاوز مدة تدخله الدقيقتين.

الفصل 55 : إذا وقع ما من شأنه أن يخل بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء أمكن للرئيس رفع الجلسة مؤقتا على أن تستأنف الجلسة بعد وقت وجيز خلال نفس اليوم .

الفصل 56 : يحجر على أي عضو من أعضاء المجلس البلدي المشاركة في المناقشات أو التصويت على المداولات التي تتعلق بموضوع له مصلحة شخصية فيها مباشرة أو عن طريق الإنابة وبصورة عامة كل حالات تضارب المصالح و عليه التصريح بذلك .كما يمكن إثارة وضعيات تضارب المصالح من باقي أعضاء المجلس أو رئيسه.

وعليه في هذه الحالات الانسحاب من الجلسة، ويتم تسجيل هذا الانسحاب من الجلسة بالمحضر بطلب من العضو المعني.

القسم الخامس

في التصويت

الفصل 57 : باستثناء الحالات المنصوص عليها بمجلة الجماعات المحلية تؤخذ مقررات المجالس البلدية بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين على أن لا تقل عن ثلث أعضاء المجلس البلدي.

- لا يمكن التصويت بالوكالة.

يجرى التصويت علانية .وإذا تساوت الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا وتدرج أسماء المصوتين بمحضر الجلسة.

الفصل 58 : يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع قرارات المجلس.

يعبر عن التصويت بالموافقة ب"نعم "و عن التصويت بالرفض ب"لا "وفي حالة الامتناع بلفظ" محتفظ ."و ذلك بطريقة رفع اليد مع امضاء بطاقة التصويت المعدة للغرض بالنسبة لكل قرار

الفصل 59 : يعاين رئيس المجلس البلدي نتائج التصويت بعد احتساب المكلف بكتابة المجلس الأصوات و يدرج في المحضر بيان التصويت الخاص بكل مصوت.

لا يمكن إعادة عملية تصويت تمت بصورة قانونية صحيحة.

الفصل 60 : يمكن الاقتراع سرا كلما طالب بذلك ثلث الأعضاء الحاضرين على الأقل وبموافقة ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين ويكون الإقتراع وجوبا سريا كلما دعي المجلس البلدي للانتخاب أو للبت في تسمية أو تقديم ترشحات.

ـ يقدم الأعضاء الذين يرغبون في الاقتراع سرا طلبا كتابيا أو برفع اليد إلى رئيس المجلس ويتم تضمين ذلك في محضر الجلسة بعد التأكد من توفر نصاب تمثيل الثلث الآنف الذكر.

ـ عند التصويت السري **في حالات التسمية أو تقديم ترشحات** فإن نتيجة التساوي في الأصوات يعتبر رفضا للمداولة المعروضة.

ـ عندما يتعلق التصويت السري بانتخاب أو بتسمية أو بتقديم ترشحات ولم يحرز أي مترشح على أغلبية أصوات الحاضرين في دورة أولى فإنه يتم اجراء دورة ثانية يتقدم إليها المترشحان المتحصلان على أكبر عدد من الأصوات في الدورة الأولى وعند التعادل في الأصوات يصرح بفوز أصغر المترشحين سنا.

الفصل 61 : يحجر التدخل أو أخذ الكلمة أثناء عملية التصويت.

القسم السادس

في حضور العموم جلسات المجلس البلدي

الفصل 62 : مع مراعاة أحكام هذا النظام الداخلي تكون جلسات المجلس مفتوحة للعموم من مواطنين ومنظمات المجتمع المدني بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم.

الفصل 63 : يخصص بقاعة الاجتماع مكان للموظفين والضيوف ولممثلي وسائل الإعلام

ـ يتعين على العموم الالتزام بالهدوء و عدم التدخل للتعبير عن آرائهم سواء بالموافقة أو برفض المقررات التي يتخذها المجلس .

كما لا يمكنهم الجلوس بالمكان المخصص للمنتخبين .

الفصل 64 : تتولى البلدية تسجيل وتصوير ونقل مداولات المجلس البلدي ويقع البث المباشر في الموقع الرسمي للبلدية

ـ يحجر على العموم تصوير وتسجيل اشغال الجلسات باي وسيلة من الوسائل كما يحجر اثناء الجلسة استعمال الهواتف الجوالة داخل قاعة المجلس مع الاخذ بعين الاعتبار الصلاحيات الممنوحة لرئيس المجلس بمقتضى الفصل 218 من مجلة الجماعات المحلية واحكام هذا النظام الداخلي .

الباب الرابع

في اللجان البلدية

القسم الأول

في اللجان القارة

الفصل 65: وفقا لأحكام الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية أحدثت اللجان القارة التالية تبعا لمداولة المجلس البلدي بتاريخ 2 جويلية 2018

1 لجنة الشؤون المالية ومتابعة التصرف وتتكون من رئيس ومقرر و7 اعضاء
2 لجنة الشؤون الاقتصادية وتتكون من رئيس ومقرر و8 اعضاء

3 لجنة النظافة والبيئة وتتكون من رئيس ومقرر و9 اعضاء

4 لجنة الصحة العامة ومراقبة التراتيب البلدية وتتكون من رئيس ومقرر و13 عضو

5 لجنة شؤون المرأة والاسرة والطفولة والمسنين وتتكون من رئيس ومقرر و9 اعضاء

6 لجنة الاشغال البلدية ومتابعة المشاريع وتتكون من رئيس ومقرر و 7 اعضاء

7 لجنة التهيئة والتراخيص العمرانية وتتكون من رئيس ومقرر و11 عضو

8 لجنة الشؤون الادارية واسداء الخدمات وتتكون من رئيس ومقرر و 5 أعضاء

9 لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم وتتكون من رئيس ومقرر و 15 عضو

10 لجنة الشباب والرياضة وتتكون من رئيس ومقرر و 13 عضو

11 لجنة الشؤون الاجتماعية والشغل وفاقدي السند وحاملي الاعاقة وتتكون من رئيس ومقرر و 5 أعضاء

12 لجنة حقوق الانسان والمساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين وتتكون من رئيس ومقرر و 5 أعضاء

13 لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة وتتكون من رئيس ومقرر و 6 اعضاء

14 لجنة الاعلام والتواصل والتقييم وتتكون من رئيس ومقرر و 7 اعضاء

15 لجنة التعاون اللامركزي والعلاقات الخارجية وتتكون من رئيس ومقرر و 17 عضو

16 لجنة تجميل المدينة وتتكون من رئيس ومقرر و 7 اعضاء

17 لجنة المرور والجولان وتتكون من رئيس ومقرر و 6 أعضاء

18 لجنة السياحة وتتكون من رئيس ومقرر و 9 اعضاء

19 لجنة الشؤون العقارية والقانونية وتتكون من رئيس ومقرر و 5 اعضاء

20 لجنة الاستشراف والتخطيط وتتكون من رئيس ومقرر و 10 اعضاء

21 لجنة رقمنة الادارة والبرمجيات والاعلامية وتتكون من رئيس ومقرر و 7 اعضاء

22 لجنة المدينة العتيقة وتتكون من رئيس ومقرر و 9 اعضاء

23 لجنة العمل التطوعي وتتكون من رئيس ومقرر و 4 أعضاء

" يمكن لاكثر من لجنة عقد جلسات مشتركة عند الاقتضاء

يتولى المجلس البلدي مراجعة اعمال اللجان وتركيبتها بعد تقييم آدائها كل ثلاثة أشهر بداية من تاريخ المصادقة على هذا النظام الداخلي "

القسم الثاني

في مجالات اختصاصات اللجان القارة

الفصل 66 : تتمثل أهم مجالات اختصاصات اللجان القارة المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي فيما يلي :

مشمولات لجنة الشؤون المالية ومتابعة التصرف

- المناقشة والدراسة المعمقة لمشروع ميزانية بلدية صفاقس بعنوانيها على ضوء مقترحات اللجان البلدية
- متابعة تنفيذ الميزانية في مختلف مراحلها مع عرض تقارير دورية على انظار اللجنة
- مناقشة ودراسة كل العمليات المالية المتعلقة بتنقيح الميزانية أو تحويل اعتمادات داخل فصولها
- دراسة وتقديم التنقيح النهائي لميزانية التنمية
- تقديم الحساب المالي والختم النهائي للميزانية في نهاية كل تصرف
- النظر في امكانية القيام بدارسات تحليلية للمالية عند الطلب
- متابعة مختلف العمليات التي لها علاقة بتنمية الموارد البلدية والعمل على ضمان تحقيق المداخيل التي تم ادراجها ضمن مشروع الميزانية واقتراح موارد اضافية للبلدية في نطاق ما تسمح به مشمولاتها مع المتابعة الدورية لسير الاستخلاصات
- ابداء الرأي والمشاركة في اعداد المخططات البلدية للتنمية والنظر في كيفية توفير التمويلات اللازمة لها
- دراسة وتقديم الاقتراحات المتعلقة بطلب القروض وضبط استراتيجية للتداين
- النظر في الاقتراحات التي تقدم من طرف اعضاء المجلس البلدي والتي لها انعكاس مباشر على الميزان البلدي دخلا وصرفا
- النظر في جداول طرح الديون الغير جبائية
- النظر في المواضيع المتعلقة بارجاع مبالغ مالية لاسباب مختلفة
- ابداء الرأي في اختيار أفضل الطرق في انجاز المشاريع البلدية
- البت في مطالب الهباب الغير المشروطة
- النظر في النشاطات التي يمكن اخضاعها لقواعد المحاسبة التحليلية
- السعي الى ان تكون بلدية صفاقس نموذجية في مختلف الاصلاحات المتعلقة بالمالية العمومية
- متابعة عمليات جرد العناصر المنقولة وغير المنقولة
- متابعة ومراقبة التصرف
- التنسيق مع الادارة الفنية للقيام بتدقيق اضافي
- النظر في النشاطات التي يمكن اخضاعها لقواعد المحاسبة التحليلية
- النظر في الاثمان الافتتاحية للبتات المتعلقة بكراء المحطات وكراء العقارات واستلزام الاسواق
- البت في مطالب التخفيض من معاليم المحجوزات بالمستودع البلدي
- اجراء البتات

مشمولات لجنة الشؤون الاقتصاديـــة

- احداث لجان قطاعية مختصة داخلية بكل سوق بلدي او مجموعة اسواق ذات النشاط المتجانس تضم ممثلي الاطراف الاجتماعية بالسوق تقدم مقترحاتها الى لجنة الشؤون الاقتصادية بالبلدية التي تنعقد بحضور ممثلين عن الشرطة البلدية والامن العمومي لتحسين المعاملات بالسوق

- دراسة ومناقشة تنظيم الاسواق البلدية من حيث التسيير والمباشرة طبقا للتشريع الجاري به العمل
- التعاون مع بلديات صفاقس الكبرى في وضع خطة عملية لتنظيم الاسواق بها في اطار برنامج عمل متكامل بين البلديات
- ضبط شروط وتراتيب الحصول على رخص المهن داخل الاسواق البلدية

- النظر في التحيين السنوي والدوري لاسناد مختلف رخص مباشرة المهن بالاسواق البلدية للافراد والمؤسسات طبقا للتراتيب
الجاري بها العمل والمقاييس المضبوطة لذلك
- تنظيم المعاملات داخل الاسواق البلدية حفاظا على حقوق وواجبات كل الاطراف المتدخلة فيها
- تنظيم الاسواق الموسمية واقرار مواقعها ومدة نشاطها واجراءات التصرف فيها وابداء الرأي في الانتصاب الموسمي وذلك
بالتعاون مع اللجان والدوائر البلدية المختصة

- ابداء الرأي في تنظيم انشطة استغلال بالمحلات بالاسواق البلدية
- الحرص على تزويد الاسواق وتنظيم نشاطها في مختلف القطاعات بالتعاون مع البلديات المجاورة والسلط المعنية

- ابداء الرأي في المعاليم والاداءات البلدية الموظفة بالاسواق والعمل على توحيدها بين الاسواق البلدية

- النظر في تطور الاسعار في المواد الصادرة عن الاسواق البلدية وابداء الرأي فيها لدى السلط المحلية والجهوية والوطنية
لضمان انتظام التزود والتزويد

- اعداد التراتيب الضابطة للانظمة الداخلية للاسواق ولتسييرها في نطاق مشمولات بلدية صفاقس وابداء الرأي في
ضبط هذه التراتيب على النطاق الوطني

- تنظيم المعاملات داخل الاسواق البلدية حفاظا على حقوق وواجبات كل الاطراف المتدخلة فيها

- احكام تزويد الاسواق وتنظيم نشاطها في مختلف القطاعات

- المتابعة الدورية لعمليات الاستخلاص بمختلف الاسواق البلدية واستنباط طرق تحسينها

- متابعة تطور انجاز المشاريع الكبرى الخاصة بالاسواق البلدية والعمل على ارساء منظومة تشاركية بين بلديات صفاقس الكبرى

- النظر في عمليات تطوير وتأهيل الاسواق البلدية طبقا للبرامج الجهوية والوطنية

- دراسة ومناقشة طرق تسيير ضيعة المدينة بشكة طبقا لاليات التصرف الحديث واقتراح آليات التصرف في منتوجاتها وضبط برامج لتعصيرها وفق التوجهات الوطنية في الميدان الفلاحي
- متابعة انجاز مشروع المسلخ الموحد بصفاقس بين بلديات صفاقس الكبرى وابداء الرأي في مختلف المكونات المتعلقة به
- العمل على تجسيم اهداف المخطط الوطني لتأهيل مسالك توزيع منتوجات الفلاحة والصيد البحري والمخطط الوطني لتأهيل قطاع انتاج وتوزيع اللحوم الحمراء بالتعاون مع بلديات صفاقس الكبرى
- ابداء الراي في المشاريع الاقتصادية المبرمجة بالمخطط الوطني للتنمية بمنطقة صفاقس الكبرى فضلا عن ابداء الرأي في ضبط برامج الاستثمار البلدي
-ضبط برنامج المراقبة الصحية للحوم والاسماك ومحلات المنتوجات الغذائية من أصل حيواني في اطار فرق عمل مشتركة بين البلدية ووزارة التجارة مدعومة بالشرطة البلدية والامن الوطني
- النظر في المشاطات التي يمكن تحويلها الى القطاع الخاص

مشمولات لجنة النظافة والبيئـــــة

في مجال النظافـــة

* السهر على توفير النظافة بالمنطقة البلدية وذلك بمتابعة الأشغال التالية :

- رفع مختلف أنواع الفضلات (منزلية - صناعية - زبيرة - حضائر البناء ...)

- كنس الأنهج والشوارع
- غسل الشوارع

- ازالة الطوابي المخلة بالصحة

- التكثيف في حملات النظافة

- تنظيم ملتقيات تحسيسية حول النظافة والعناية بالبيئة

- مراقبة المعدات وسير العمل بالورشة

- متابعة نشاط مصالح النظافة

- بعث مجلس أعلى للنظافة وتصور إستراتيجية متقدمة في هذا الشأن

- التنسيق مع الشرطة البيئية في مخالفات النظافة العامة

في مجال البيئـــــة

- ابداء الرأي في دراسات التأثير على البيئة والمتعلقة باحداث المصانع بعد اجراء معاينات ميدانية
- إبداء الرأي في المشاريع المتعلقة بالتطهير
- ابداء الرأي في جميع المشاريع الكبرى التي لها تأثير مباشر على البيئة والمحيط (تبرورة وشاطئ القراقنة)
- التعاون مع الجمعيات المختصة في مجال حماية البيئة والطبيعة
- اعداد خطة عملية للعناية بالمناطق الخضراء والمنتزهات بكامل أنحاء المنطقة البلدية مع ضبط الاولويات بالتنسيق مع بقية اللجان ذات الصلة
- العمل على تشجير الطرقات بالتنسيق مع البلديات المجاورة وذلك باعداد مخططات في هذا المجال
- ابداء الرأي من الناحية البيئية في المطالب المتعلقة برخص استغلال المؤسسات الصناعية المرسمة ومحطات البنزين
- تنسيق العمل مع البلديات المجاورة في خصوص ازالة مصبات النفايات بجميع انواعها والدخول في برامج جدية لتثمين النفايات
- ردم المستنقعات ذات المصدر المائي والقضاء على مصادرها
- النظر في انتصاب الورشات داخل المنطقة البلدية

- مقاومة الحشرات والحيوانات الشاردة

- دراسة ملف شبكة تصريف مياه الامطار واقتراح حلول مناسبة

- العمل على تنظيم دراسات حول التلوث الهوائي والمائي والبري بهدف الحث على توفير الحلول الكفيلة لمقاومته بالتعاون مع الهياكل الخارجية المختصة

- الشراكة مع القطاع العام والخاص في مجال العناية بالبيئة

مشمولات لجنة حفظ الصحة العامة ومراقبة التراتيب البلديـــة

**** في مجال حفظ الصحة العامة :***

- الحرص على تطبيق الإجراءات التي تضمن الشروط الصحية والوقائية اللآزمة بالمنطقة البلدية

ـ تحسين الإستراتيجية العامة لمراقبة المحلات والنقاط التجارية المفتوحة للعموم والمعدة خاصة لبيع المواد الغذائية بجميع أنواعها بالمنطقة

ـ تنسيق العمل في الميدان الصحي بين البلدية والهياكل الخارجية المعنية

ـ برمجة تنظيم حملات وقائية لحفظ الصحة وتوعية المواطن في ميدان النظافة وحفظ الصحة بالتعاون مع وسائل الإعلام والمؤسسات التربوية

ـ متابعة النظافة وحفظ الصحة بالمسلخ البلدي والمنشآت البلدية

ـ متابعة النظافة بالشواطئ خلال موسم الصيف

ـ العمل على إزالة الإسطبلات والمداجن من المنطقة البلدية

ـ متابعة مراقبة الشروط الصحية بوسائل النقل العمومي

ـ العمل على أن تتم عملية التنظيف طبقا للشروط الصحية

ـ مقاومة الضجيج بكامل المنطقة البلدية

ـ مقاومة الحشرات والحيوانات الشاردة

*** في مجال مراقبة التراتيب البلدية :**

ابداء الرأي :

* في مطالب رخص الاستغلال الوقتي للطريق العام

* في قرارات هدم العقارات المتداعية للسقوط

* متابعة تنفيذ قرارات الهدم والازالة

ـ متابعة الاجراءات المتخذة لاحترام التراتيب البلدية المتعلقة بصيانة المدينة

ـ المساهمة في مقاومة ظاهرة البناء الفوضوي بالتعاون مع اللجان المعنية

ـ المساهمة في مقاومة ظاهرة الانتصاب الفوضوي بالتعاون مع اللجان المعنية

مشمولات لجنة شؤون المرأة والاسرة والطفولة والمسنين

ـ تفعيل المجلس البلدي للاطفال

ـ مساعدة بعض العائلات المعوزة بواسطة اسعافات مادية بالتنسيق مع الدوائر البلدية وبعد القيام بالمعاينـات الميدانية والبحوث الاجتماعية المطلوبة

ـ ايجاد فضاءات اجتماعية وترفيهية لفائدة الاسرة

ـ تنسيق الجهود مع جميع الاطراف المعنية للبحث عن حلول ناجعة تساهم في الحد من ظاهرة التسول والتسكع من خلال اصدار قرار منع التسول

ـ تنظيم انشطة وندوات موجهة لفائدة المرأة والاسرة والمسنين بالتعاون مع الجمعيات المختصة في هذه المجالات

ـ احياء المناسبات المتعلقة بالمجالات المذكورة (اليوم الوطني للمسنين ، اليوم الوطني للمرأة ، اليوم الوطني للمعوقين ....)

ـ اعادة النظر في فتح رياض الاطفال البلدية

مشمولات لجنة الاشغال البلدية ومتابعة المشاريع

التخطيط والبرمجة

- التشخيص والتنسيق الميداني مع مختلف الدوائر وعموم المتدخلين
- المساهمة في اعداد مخطط الإستثمار البلدي
- ضبط الأولويات لبرامج الأشغال الجديدة
- متابعة الدراسات وعملية انجاز مختلف المشاريع البلدية

متابعة المشاريع والتقييم

- متابعة تقدم انجاز المشاريع البلدية في جميع مراحلها الفنية والمالية
- ابداء الراي فيما يخص اقتناء المعدات الجديدة
- المساهمة في تنسيق الأشغال التي تقوم بها المؤسسات العمومية مع المصالح الفنية البلدية قبل الشروع فيها
- تهيئة وصيانة المباني والمرافق والتجهيزات البلدية (الادارات ، الاسواق ، الملاعب .....)
- تقييم المشاريع والخروج بتوصيات للمشاريع اللاحقة

مشمولات لجنة التهيئة والتراخيص العمرانية

- النظر في كل العمليات المتعلقة بمثال التهيئة من حيث احترام العمل بمقتضياته ومتابعة الدراسات والانجاز في جميع مراحلها بالتنسيق مع الادارات المعنية والبلديات المجاورة
- المساهمة في ضبط التصورات المستقبلية لمدينة صفاقس بالمساهمة مع لجنة الاستشراف والتخطيط
- متابعة انجاز مشروع أنظمة المعلومات الجغرافية لمختلف الشبكات التحتية بالتنسيق مع كافة المتدخلين
- المساهمة في دراسة الملفات المتعلقة بالمشاريع الكبرى الوطنية والجهوية وابداء الرأي فيها
- البت في الاشكاليات والمطالب المتعلقة بتنفيذ مثال التهيئة ورخص البناء والتقسيمات
- ضبط الاولويات المتعلقة بفتح الطرقات
- مواصلة العمل على المراجعة الجزئية لمثال التهيئة العمرانية على مستوى التراتيب العمرانية لاعطاء الدفع للمشاريع الاستثمارية في المنطقة في انتظار الحصول على الصورة الجوية الجديدة لبدء المراجعة الشاملة لمثال التهيئة العمرانية لبلدية صفاقس

- الدعوة الى القيام بجلسة مع رؤساء الدوائر حول ملفات التراخيص الخاصة بادخال النور الكهربائي والماء الصالح للشراب خاصة بالنسبة الى البناءات غير المرخصة
- التنسيق مع باقي بلديات صفاقس الكبرى في كل ما يخص التخطيط والتهيئة العمرانية والتعاون في ما بينها في انجاز اعمال التهيئة وضمان استدامة العمران
- الدعوة الى ايجاد استراتيجية عمل بخصوص البناءات الفوضوية للتصدي لها والحد منها واقتراح انشاء ورشة بلدية للتعمير لرصد النمو العمراني لتقديم تصورات حول تهيئة وتطور المدينة في انتظار تركيز وكالة تعمير لصفاقس الكبرى تشارك في احداثها وتفعيلها بلدية صفاقس
- الاستئناس بالتجارب الناجحة في مجال التعمير والتهيئة العمرانية على المستويين الوطني والدولي

مشمولات لجنة الشؤون الادارية واسداء الخدمات

***في مجال التنظيم الاداري :**

1) متابعة تطور الهيكل التنظيمي بالبلدية
2) متابعة تطور قانون الاطار
3) ضبط برنامج التكوين والرسكلة حسب المتطلبات ومتابعة تنفيذه

4) العمل على تطوير العمل الاداري بالبلدية وذلك باعتماد الاعلامية في جميع المجالات بالتنسيق مع اللجان ذات الصلة

5) متابعة البرامج المتعلقة بـــ :

* احصاء مهام كافة اعوان المصالح وضبط حجم عملهم وترشيد طرق توظيفهم مع استخدام الوسائل الحديثة للتصرف في الموارد البشرية في هذا المجال : المصنف المرجعي للمهن ، بطاقات توصيف الوظائف ، جدول توظيف الاعوان

* متابعة تحيين دليل اجراءات لجميع المصالح البلدية والحرص على استخدامه كوسيلة عمل

* مراجعة الخدمات والرخص والشهائد البلدية لتبسيط شروطها وتيسير اجراءات اسدائها وتحيين دليل الخدمات

* وضع خطة لدعم استعمال اللغة العربية في المحيط البلدي

* العمل على اعداد سند مرجعي يتضمن مجموعة النصوص التشريعية والترتيبية والمناشير وكل التعليمات المتعلقة بالبلديات وتصنيفها حسب المواد

* تحسين الاستقبال في الادارة البلدية

*** في مجال التوثيق والمعطيات**

- ضبط استراتيجية بلدية في مجال التصرف في الوثائق والارشيف طبقا للخطة الوطنية للادارة العامة للارشيف الوطني

- تعصير طرق حفظ الوثائق والارشيف

- توظيف الارشيف البلدي لفائدة الباحثين والدارسين .....

- ضبط خطة لترميم وصيانة الوثائق التاريخية القديمة

- ايلاء مجال التوثيق الاهمية التي يستحقها مع ضرورة رد الاعتبار الى المصلحة المعنية

- ضبط خطة لتطوير مجال النفاذ الى المعلومة بالبلدية تتضمن متابعة وتأهيل عمل الهيكل المكلف بالنفاذ وتطوير الوسائل الرقمية للنشر التلقائي للمعلومة خاصة عبر موقع الوا

مشمولات لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم

في مجال الثقافة :

- اعادة الاعتبار للعمل الثقافي **الجادّ** ضمن اهتمامات بلدية صفاقس وضبط تصورات للنهوض به كميا ونوعيا

- العمل على تأهيل الفضاءات الثقافية البلدية واعادة النظر في صيغ توظيفها حتى تواكب مستجـــدات العرض الثقافي وتستجيب لتطلعات المتساكنين عامة والمبدعين بصفة خاصة (المسرح البلدي مسرح الهواء الطلق)

- اعادة النظر في الاتفاقيات المبرمة بين بلدية صفاقس ومندوبية الثقافة حول استغلال فندق الحدادين

- مساندة ودعم المتدخلين والعاملين في الميدان الثقافي (مبدعين و جمعيات وهياكل ادارية) أدبيا وماديا لترسيخ المنتوج الثقافي الجهوي والتعريف به وطنيا ودوليا

- تفعيل عقود الشراكة مع الجمعيات الثقافية الفاعلة وتوسيع نطاقها بما يسهم في اثراء الحياة الثقافية بالمدينة

- حث الهياكل الثقافيـــة على تنشيط الفضاءات المفتوحـــة للعـــموم (ساحات - منتزهات - أحياء ذات كثافة سكنية ....) وتقريبها أكثر فأكثر من المتساكنين

- تطوير الاعلام الثقافي والعمل على بعث جمعية تعنى به

- المحافظة على التراث الثقافي الاصيل لمدينة صفاقس ودعم جهود توثيقه واحيائه والتعريف به

- بعث متحف يؤرخ ذاكرة مدينة صفاقس

- ادراج مشروع المتحف البحري كجزء من المشروع السياحي بشط القراقنة

- ترميم وصيانة الكشك البلدي الكائن بشارع الجمهورية واستغلاله كنقطة اشعاع ثقافي واعلامي بالتعاون مع المندوبية الجهوية للثقافة ومندوبية السياحة

- احياء المنتدى العلمي والثقافي وتكليف رئيس شرفي للاشراف عليه

- الابقاء على الجائزة السنوية لبلدية صفاقس للتأليف والابداع

- احداث قطب ثقافي بالمسرح الصيفي بسيدي منصور واعداد ملف متكامل في الغرض

في مجال التربية والتعليم :

- ضبط برامج للشراكة ودعم الانشطة الثقافية بالمؤسسات التربوية
- نشر الثقافة والتوعية في مجال العمل البلدي لدى الناشئة
- تنظيم تظاهرات ثقافية في المؤسسات التربوية بالشراكة مع المندوبيات الجهوية للتربية

مشمولات لجنة الشباب والرياضة

*** في مجال الشباب**

- وضع وضبط برنامج عمل يستجيب لتطلعات الشباب

- دعم ومتابعة التبادل بين الشباب في نطاق التعاون الدولي بالتنسيق مع لجنة التعاون والعلاقات الخارجية وتوسيع نطاقه

- استقطاب الشباب للمشاركة في اللجان البلدية ومجالس الدوائر حسب خصوصية المواضيع المطروحة

- ابرام عقود شراكة بين مؤسسات الشباب والبلدية لدعم العمل التحسيسي والتوثيقي الهادف الى وقاية الشباب من مخاطر السلوك المخل بالاخلاق

- تطوير العمل التطوعي لدى الشباب وتشجيعه على الاهتمام بالشأن العام بالتنسيق مع لجنة العمل التطوعي في مجال الرياضة

*** في مجال الرياضة**

- تشخيص وضعية التجهيزات الرياضية بالمدينة ومتابعة جهود صيانتها وتأهيلها مع الترفيع في الاعتمادات المخصصة لذلك لتكون مطابقة للمواصفات

- المشاركة في ابداء الرأي في المخططات الوطنية المتعلقة بالميدان الرياضي الخاصة بالجهة

- ضبط الحاجيات المتعلقة بالتجهيزات الرياضية والعمل على إنجازها

- مزيد العناية بملاعب الاحياء وتعصير بنيتها الاساسية

- تنظيم استغلال التجهيزات الرياضية بالتعاون مع البلديات المجاورة والمندوبية الجهوية لشؤون الشباب والرياضة

- المساهمة في تنظيم المباريات والتظاهرات الرياضية بالتنسيق مع الهياكل المختصة

- اعادة النظر في اسناد المنح المالية للجمعيات والهياكل الرياضية مع ضبط مقاييس جديدة تكون أكثر انصاف وموضوعية

- إبداء الرأي في فتح المركبات والقاعات الرياضية التابعة للخواص بالمنطقة البلدية

- ضبط المعاليم الموظفة على استعمال التجهيزات الرياضية باعتماد مرجعية قانونية موضوعية

- النظر في احياء واستغلال المسبح البلدي المكي بن حسانة وتطويره

- تشجيع الخواص على احداث مسابح مفتوحة للعموم

- العناية بمحيط الملاعب والتجهيزات الرياضية (تشجير ـ تسييج الخ ....)

- الحرص على احداث مسالك للرياضة الصحية

- اعطاء دفع جديد لنشاط رياضة وشغل الموجه الى الاعوان البلديين

- تنمية مداخيل الاشهار بالمنشآت الرياضية

- الاهتمام بالرياضات الفكرية وايلائها الرعاية الخاصة

- ضبط استراتيجية لمشاركة البلدية في التظاهرات الوطنية والاقليمية والافريقية والعالمية

- اتمام انجاز مشروع السبورة اللامعة المزمع تركيزها بملعب الطيب المهيري والتسريع في انجاز المدينة الرياضية

- تنظيم الاشهار داخل المنشآت الرياضية

مشمولات لجنة الشؤون الاجتماعية والشغل وفاقدي السند وحاملي الاعاقة

- مواصلة اسناد منح اسعافية دورية لفائدة المعوزين من اعوان البلدية : أرامل ، اعوان البلدية ، قدماء حراس الدراجات مع مراجعة القائمات وضبط مقاييس موضوعية وشفافة لاسناد هذه المنح

- دعم انشطة الجمعيات والمنظمات ذات الصبغة الاجتماعية ماديا وادبيا مع تحيين قائمة هذه الجمعيات ومنح الاولوية للهياكل التي تعتني بالمعوقين

- الاستفادة من التعاون الدولي والعلاقات الخارجية للبلدية بهدف دعم الجمعيات الاجتماعية بالتنسيق مع لجنة العلاقات الخارجية

- الحرص على انشاء ممرات ومسالك خاصة بحاملي الاعاقة بمقر قصر البلدية وبالمنشآت العمومية وبالمباني الادارية

مشمولات لجنة حقوق الانسان والمساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين

*** في مجال حقوق الانسان**

- العمل على ترسيخ مفهوم حقوق الانسان ضمن مختلف اوجه العمل البلدي وذلك في سبيل ضمان الحقوق التالية للمتساكنين :

* حق العيش في محيط نظيف يستطاب فيه العيش

* المشاركة وتنظيم ملتقيات دولية حول حقوق الانسان

* حق العيش في مناخ نقي غير ملوث

* الحق في التنمية الثقافية والاقتصادية

* حق العيش في بيئة نظيفة وخالية من التدمير

*** في المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين :**

* الحرص على ادماج مقاربة النوع الاجتماعي في التخطيط والبرمجة والتقييم والميزانية بالتنسيق مع اللجان البلدية المختصة

* القضاء على جميع اشكال التمييز بين المرأة والرجل وتحقيق المساواة بينهما في الحقوق والواجبات في كل ما يهم مجالات العمل البلدي والانتداب

* التنسيق مع الجمعيات في مجال المرأة والاسرة (من الجانب التحسيسي)

* ضمان حقوق العاملين في البلدية والظروف اللازمة والمتعاملين مع بلدية صفاقس

* ابرام اتفاقيات شراكة وعمل مع مكونات المجتمع المدني في مجال حقوق الانسان

* وضع مؤشرات كمية ونوعية حول تمكين المرأة في المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والسياسية

* متابعة تطبيق الخطة التنفيذية لادراج مقاربة النوع الاجتماعي واتباع ما وجد في الفصول 40 ، 106 ، 34 ، 156 من قانون مجلة الجماعات المحلية فيما يتعلق بمجال اللجنة

مشمولات لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة

- دعم الشراكة بين البلدية والمجتمع المدني ومزيد تفعيل العمل الجمعياتي لمعاضدة المجهودات البلدية

- ابرام اتفاقيات شراكة بين بلدية صفاقس ومختلف الجمعيات والمنظمات والمؤسسات الجامعية بصفاقس ، مركز الاعمال بصفاقس ، القطب التكنولوجي ...

- النظر في امكانية ابرام اتفاقيات شراكة جديـــدة على المستوى الجهوي والوطني وفي نطاق التعـاون اللامركزي والتعاون الاورومتوسطي

- العمل على تكريس مفهوم المواطنة بالتعاون مع الجمعيات المعنية ومكونات المجتمع المدني

- توفير وسائل وآليات الديمقراطية التشاركية التي تتيح للمتساكنين والمجتمع المدني المساهمة في اعـداد برامج التنمية والتهيئة الترابية ومتابعة تنفيذها وتقييمها (طبقا للفصل 139 من الدستـــور والفصل 29 من مجلة الجماعات المحلية)
- اعتماد معايير معتمدة للحوكمة المفتوحة والنفاذ الى المعلومة
- الاستئناس والتعاون مع هياكل وطنية واجنبية لتفعيل الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة
- اعتماد الآليات اللازمة لترسيخ ثقافة المواطنة
- تفعيل منصة رقمية خاصة بالديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة
- العمل على توفير منظومة خاصة بالبلدية تتيح للمواطن مراقبة مسار اتخاذ القرار والتأثير عليه بفتـــح المجال للاقتراع والمشاركة بالرأي باستعمال التكنولوجيات الحديثة مع تكريس مبدأ الشفافية وضمان الحق في النفاذ الى المعلومة (open data)
- وضع برنامج للحوكمة الذكية (smart gouvernance) مع الربط ببرنامج (smart city) قصد الاستجابة الى مقتضيات العصر
- الحرص على وجود سجل يتضمن مكونات المجتمع المدني المعنية بالشأن المحلي بناء على طلبها كما تعمل على وجود سجل خاص بآراء وتساؤلات المتساكنين ومكونات المجتمع المدني والاجابة عنها مع الاستئناس بمنظومة الكترونية لنفس الغرض (طبقا للفصل 30 من مجلة الجماعات المحلية)

- تفعيل التشاركية في التخطيط الاستراتيجي لصفاقس 2030
- متابعة وتقييم مدى تفعيل الآليات والاجراءات للديمقراطية التشاركية والشفافية والعمل على تحسينها
- تحديد الآليات والمتدخلين في العملية التشاركية
- المشاركة وتنظيم تظاهرات جهوية او محلية في علاقة بالديمقراطية التشاركية والحوكمة
- اعتماد الشفافية والتشاركية في اعداد الميزانية السنوية للبلدية طبقا للفصل 130 من مجلة الجماعات المحلية
- ضرورة العمل على تطبيق الفصول الخاصة بالتشاركية والشفافية الواردة بمجلة الجماعات المحلية وخاصة في المجال التالية :

*مخطط الاستثمار البلدي (الفصل 238)

* مخطط التنمية المحلية (الفصل 105)

* امثلة التخطيط العمراني (الفصل 239)

* امثلة التهيئة العمرانية (الفصول 119)

- تنظيم لقاءات علنية مع المتساكنين لتقديم ايضاحات من المجلس ومقترحات من المتساكنين قبل اتخاذ القرارات المذكورة بالفصل 35 من مجلة الجماعات المحلية

مشمولات لجنة الاعلام والتواصل والتقييم

أ) الاعلام الداخلي :

- تطوير الاعلام الداخلي البلدي بتوفير المعلومة والسهر على سيرها بين كافـــــة مصالح البلدية ولجانها الاستشارية

ب) الاعلام الخارجي

- التعريف بالجهود البلدية المبذولة في جميع المجالات ذات الصلة بالشأن البلدي
- وضع خطة اعلامية واضحة تتضمن الخيارات والاولويات الاستراتيجية للبلدية ودراسة الوسائل الكفيلة بتحقيق هذه الخطة
- تكوين خلية داخلية للاعلام تشارك في أشغال اللجان وافادته بمختلف المستجدات الحاصلة على المستوى البلدي
- التعريف بالمشاريع والانجازات البلدية ومختلف انشطة اللجان البلدية

*** في مجال الاتصال**

- تأسيس اتصال داخلي بين مختلف المصالح البلدية
- تنظيم ورشات لتطوير الاتصال بين الاطراف المتداخلة في البلدية
- اجراء سلسلة من اللقاءات الداخلية بين مختلف المصالح البلدية والدورات التكوينية التي تهم التسيير الاداري والاتصال الداخلي بين مختلف المصالح البلدية في مجال الاتصال
- احكام علاقة التواصل بين كافة المصالح البلدية والمواطن وتمكينه من تلقي المعلومة الصحيحة

- بلورة خطة لتطوير فضاءات وقنوات الاتصال والارشاد والاستقبال مع بعث المساحات المتحفية واعداد الكتاب الذهبي

مشمولات لجنة التعاون اللامركزي والعلاقات الخارجية

1) مجال التعاون :

- ابرام اتفاقيات تعاون وانجاز مشاريع تنموية في هذا النطاق مع جماعة محلية تابعة لدول تربطها بالجمهورية التونسية علاقات دبلوماسية او مع منظمات حكومية او غير حكومية مهتمة بتطوير اللامركزية والتنمية المحلية وتشمل هذه الاتفاقيات على وجه الخصوص المجالات التالية : الثقافية ، الاجتماعية ، الاقتصادية ، التكوين المهني ، الرياضة ، الصحة ، التعليم ، التعمير ، الفلاحة ، المحافظة على البيئة ، دعم الطاقات المتجددة والمساواة بين الجنسين وذلك طبقا للفصل 40 من القانون الاساسي الذي يتعلق بمجلة الجماعات المحلية 2018 .
- امكانية التعاون بين بلديتين تونسيتين او اكثر قصد اعداد او انجاز مشاريع مشتركة او اســـداء خدمات ذات مصلحة مشتركة في اطار التضامن ، الاقتصاد في الكلفة وانجاز الاعمال الفنية وذلك طبقا للفصل 281 من القانون الاساسي الذي يتعلق بمجلة الجماعات المحلية 2018

- دعم التعاون بين بلدية صفاقس والبلديات المجاورة باعتبار انها تمثل فيما بينها مجالا عمرانيا موحّدا

2) مجال العلاقات الخارجية :

*** ضبط استراتيجية عامة مع المدن المتوأمة والصديقة وفقا للتوجهات التالية :**

- تنشيط وتفعيل العلاقات الخارجية مع المدن المتوامة الموجودة الناشطة وغير الناشطة

- ضبط رؤية واهداف وبرامج للعلاقات الخارجية الموجودة وكذلك العلاقات المقترح احداثها وتفعيلها على ارض الواقع

- دعم العلاقات مع المنظمات الحكومية والغير حكومية الدولية خاصة التي تعنى بالتنمية المستديمة للمدن

- متابعة نشاط الجمعيات الدولية والاقليمية المنخرطة بها بلدية صفاقس

- المشاركة في مختلف الفعاليات التي تنظمها المنظمات الإقليمية والدولية المختصة والسعي الى الحصول على تمويلات من الهياكل المختصة سواء على المستوى الوطني (وزارة التنمية والتعاون الدولي ...) أوعلى المستوى الخارجي لدعم المشاريع البلدية والاستفادة من الاعانات والمساعدات الفنية التي تخصصها هذه الهياكل لدفع التعاون الدولي اللامركزي وذلك طبقا لمعايير موضوعية شفافة ونزيهة بما يعود على البلدية بالفائدة مع الحرص على عدم التثقيل المالي لكاهل البلدية .

مشمولات لجنة تجميل المدينـــــة

1) العمل على تدعيم شروط الجمالية العامة من خلال :

- العناية بجمالية المدينة وبمداخلها والحرص على تعهد الطرقات والساحات العمومية المؤدية من المناطق البلدية المجاورة الى وسط المدينة

- المشاركة وابداء الرأي في المشاريع المتكاملة المندمجة والمتعلقة بجمالية المدينة

- التعاون مع اللجان البلدية لتجسيم خيارات المجلس البلدي والمساهمة معا في الاهتمامات المشتركة

- العناية بمحيط سور المدينة العتيقة وتثمين مكونات هذا المعلم التاريخي والحضاري لمدينة صفاقس بالمحافظة عليه وانارته

بتناسق جمالي (حوله وداخل الانهج الداخلية)

- العمل للحفاظ على خصوصيات المدينة وطابعها المميزوالعناية بالواجهات وجماليتها

- الحرص على تركيز الاسلاك الكهربائية دون المساس بالواجهات والعمل على وضعها تحت الارض

- ابداء الراي بخصوص استغلال المساحات فوق الارصفة

- الحرص على جمالية المرافق العمومية التي يرتادها العموم يوميا

- الصيانة والعناية بالحديقة العمومية التوتة ومنتزه الطفل والعائلة وكل الحدائق العمومية والمساحات الخضراء

- المساهمة في توثيق نقاط القوة والجمالية بكامل المنطقة البلدية

2) تطوير اساليب العمل البلدي لتنمية جمالية المدينة

- حثّ وتحفيز المصالح المختصة الى ضرورة القيام بالاشغال الوجوبية لدهن واجهات العمارات بالنقاط الاستراتيجية المشتملة على المعالم الحضارية والمراكز الخدماتية التي تستقطب جمهورا واسعا من العموم

3) العمل على احكام متابعة الاشهار

- البت في مطالب الترخيص الواردة على البلدية من شركات الاشهار بالتشاور مع اللجان والمصالح المختصة ان لزم الامر لتركيز واستغلال مختلف السندات الاشهارية وتطبيق القانون المتعلق بالاشهار والاوامر ذات العلاقة

- الحرص على مقاومة الاشهار العشوائي والغير مرخص فيه واتخاذ الاجراءات الزجرية ضد المعنيين من قبل جميع

المصالح والدوائر البلدية

- الحرص على توفير الامكانيات المادية والبشرية واللوجستية لاحكام متابعة الاشهار

4) المساهمة في الجهود التي تقوم بها البلدية للعناية بمفترقات المنطقة البلدية ومساحتها الخضراء

- العمل على مزيد الاهتمام بالمساحات الخضراء والحدائق والمفترقات الدائرية بالعناية والتطوير

- ضبط دراسة استشرافية لتوسيع المساحات الخضراء بكامل المنطقة البلدية والمحافظة على الموجود منها

- ابداء الرأي في صيانة الحدائق والعناية بها داخل حدود المنطقة البلدية مع تدعيم أسس الشراكة بين البلدية والمؤسسات العمومية والوطنية ومختلف مكونات المجتمع المدني

- حث المؤسسات الخاصة والعامة على بعث مساحات خضراء امام مقراتها وايلائها العناية بالسقي والتشذيب تدعيما لأسس الشراكة في مجتمعنا المدني

مشمولات لجنة المدينة العتيقة

- اعداد مخطط سنوي لاشغال تهذيب وصيانة المدينة بالتعاون مع كافة المتدخلين من وكالات ووزارات ومؤسسات وجمعيات ومتابعة المشاريع المتعلقة بالغرض

- متابعة ملف ادراج المدينة العتيقة في قائمة التراث العالمي بالتنسيق مع الدائرة المعنية ولجنة السياحة ولجنة تجميل المدينة

- العناية بالجانب السياحي للمدينة من خلال تعهد وصيانة معالمها الاثرية والدينية

- ضبط برنامج لاحياء المسلك السياحي بالتعاون مع لجنة السياحة وبالتنسيق مع مندوبية السياحة

- ابرام اتفاقية شراكة مع الجمعيات المدنية التي تعنى بالمدينة العتيقة في المجالات البيئية والثقافية والاجتماعية .

مشمولات لجنـــة السياحـــة

ـ ربط الصلة مع الاطراف المتدخلة في المجال السياحي والاستفادة من الدعم المالي الذي يرصده صندوق تنمية المناطق السياحية في الغرض

ـ العمل على تطوير النشاط السياحي بصفاقس في المجالات التالية : سياحة الاعمال ـ سياحة الاستشفاء سياحة المؤتمـــرات والندوات ـ سياحـــة التسوق ـ السياحة الثقافية ـ السياحة الرياضيـة ـ السياحة الاكيولوجية سياحة العبور

- تفعيل المسالك السياحية داخل المدينة العتيقة ومزيد الترويج لها والتعريف بها لدى وكالات الاسفـــار والنزل والمؤسسات التربوية ومنظمات المجتمع المدني والهياكل الجهوية

- التنسيق مع مختلف الفاعلين لاعادة احياء الكشك السياحي حتى تضطلع بالادوار المنوطـة بعهدتهـا على احسن وجه

- تشريك اصحاب المؤسسات السياحية في العمل البلدي وحثهم على معاضدة جهود البلدية فيما يتعلق بالنظافة والعناية بالبيئة والتنشيط الثقافي والسياحي

ـ دعم الجمعيات المتدخلة في المجال السياحي من خلال تثمين انشطتها وتشريكهـا بصفة مباشـــرة في العمل البلدي

ـ ادراج مشروع المتحف البحري كجزء من مشروع تهيئة شط القراقنة

ـ تفعيل ملف تهيئة المرفأ السياحي بشط القراقنة

ـ متابعة اعمال اللجنة المكلفة بدراسة ملف ترتيب المدينة كتراث عالمي

ـ تفعيل المسلك السياحي بمنطقة الملاحة

ـ العناية بقصر بشكة والنظر في سبل توظيفه سياحيا

مشمولات لجنة الاستشراف والتخطيط

أ) متابعة استراتيجية تنمية صفاقس الكبرى من خلال :

- تقييم استراتيجية تنمية صفاقس الكبرى 2016-2022

- متابعة المشاريع الاستراتيجية المهيكلة

- الاستفادة من التجارب المنجزة من طرف المعهد التونسي للدراسات الاستراتجية بتونس2025(ITES)

ب) تحديد رؤية مستقبلية لمدينة صفاقس من خلال :

ـ السعي للحصول على تمويلات من المنظمات الدولية المختصة لدعم المشاريع التنموية بصفاقس الكبرى

- التعمق في بعض النواحي التنموية بالتنسيق مع البلديات الاخرى

ـ الانخراط في مشاريع جديدة ذات المردودية الاقتصاديـــة والتشغيلية العالية في اطار التعاون اللامركزي (السياحة ، الصحة ، الاقتصاد الرقمي)

ج) متابعة الاستراتيجيات القطاعية :

* النقل

* الصحة

* البيئة

* السياحة

* الطاقات المتجددة

مشمولات لجنة رقمنة الادارة والبرمجيات والاعلامية

1) تشخيص الوضع الحالي للاعلامية في البلدية من حيث الامكانيات البشرية والمادية مع ضرورة ضبط حاجيات الاعلامية بكل المصالح البلدية

2) اعادة ترتيب اولويات العمل في مجال الاعلامية حسب حاجيات كل مصلحة بصفة فعلية وحقيقية
3) تقييم عمل جميع المنظومات الاعلامية ومدى نجاعتها على تطور المداخيل وتحسين تقديم الخدمات للمواطن
4) العمل على تقدم ربط المصالح البلدية بالشبكة الاعلامية
5) تطوير خدمات البلدية عن بعد
6) التركيز على التواصل الداخلي بين مختلف المصالح البلدية
7) العمل على مواصفات الجودة (ISO9001) واعتماد سياسة جودة الخدمات للحصول على علامة " مرحبا " بالشراكة مع اللجان المختصة
8) الحرص على الرسكلة والتكوين المستمر لاطارات الادارة الفرعية للاعلامية والمشاركة في دورات تكوينية

9) العمل على تركيز نظام المعلومات الجغرافية (systéme d'information géographique pro-3D)

10) ربط الادارات بشبكة الانترنات وتطويرها (FR)

11) الانخراط في منظومة صفاقس ذكية Sfax Smart City

12) اعتماد الرقمنة في المجالات التالية : (رخص البناء ، طلب عروض ، وعروض الشغل ، رخص احتلال المساح والاشهار) مع احترام مبدأ الشفافية

13) تركيب اجهزة مراقبة الحضور وربطها بالادارة وتعميمها على مختلف المصالح الخارجية

14) المراقبة بالكميروات وربطها بمصلحة الاعلامية (الدوائر ، مداخل المدينة ، الاسواق ، المفترقات الدائرية ، المسرح ، ملعب الطيب المهيري والمدينة العتيقة)

15) ترحيل المعطيات من منظومة مركزية الى منظومة لامركزية

مشمولات لجنة العمل التطوعي

ـ الاستعداد التلقائي لانجاز أعمال مدنية في نطاق حملات تدعو اليها البلدية

ـ التنسيق مع مكونات المجتمع المدني ذات العلاقة من خلال :

1) تنظيم حضائر تهتم بـــ :

* احداث مناطق خضراء

* العناية بالساحات والحدائق

* تنظيف الشوارع والساحات والاحياء

2) تفعيل دور نقابات العمارات للقيام بحملات عمل تطوعي مع دعمها ومساندتها

3) ابداء الرأي والمساهمة في التظاهرات الجهوية والوطنية والدولية التي يكون محورها العمل التطوعي

4) تنظيم حملات للتوعية البلدية بالتعاون مع المتساكنين والمنظمات تتعلق بحركة المرور واحترام الملك البلدي العام والحس المدني الخ .....

5) رصد جوائز تشجيعية لكل المشاركين في الانشطة المذكورة بما فيهم العملة البلديين

6) تنظيم تظاهرات ولقاءات تحسيسية بالتنسيق مع لجنة الاعلام بهدف حث المواطن على المساهمة في الاعمال التطوعية

7) الحث على ان يتبنى المجتمع المدني والمؤسسات الاقتصادية ورجال الاعمال بعض الفضاءات او المساحات (مساحات في كل دائرة) لغراستها وتشجيرها والعناية بها

8) المساهمة في احياء منطقة تبرورة وتحسيس المواطنين بقيمة هذا الفضاء الجديد ومميزاته

9) المساهمة في اعادة الاعتبار لفضاء شط القراقنة باعتباره القلب النابض والمتنفس المباشر لمدينة صفاقس

10) لفت النظر جهويا ووطنيا ودوليا للأهمية الاستثنائية التي تحظى بها المناطق الرطبة بالملاحة من حيث المناظر الطبيعية واسراب الطيور المهاجرة المصنفة RAMSAR

11) نشر ثقافة التطوع : مدارس / معاهد / جامعات والقيام بجولات تثقيفية حول خدمة المجتمع المحلي من خلال اعمال تطوعية متنوعة

12) ابتكار اساليب جديدة للعمل التطوعي لحثّ الافراد والجمعيات على الاستمرار في هذا العمـــــل (التطوع عن بعد مثلا من خلال احداث صفحة على مواقع التواصل الاجتماعي للتواصل الفعال بين المتطوعين)

13) التعريف بالانجازات والترويج لها لحثّ الشباب للمشاركة في الحملات التطوعية

مشمولات لجنة الشؤون العقارية والقانونية

أ) بالنسبة للشؤون العقارية

ـ دراسة كل العمليات العقارية التي لها مساس بالملك البلدي الخاص والعمومي بما فيها البيوعات والإقتناءات والإحالات والمعاوضات والهبات الخ .....

ـ متابعة الملفات المتعلقة بتحيين الرسوم العقارية للممتلكات البلدية

ـ ابداء الرأي في طرق استغلال وتسيير ضيعة بشكة

- دراسة الملفات المتعلقة بالانتزاع لفائدة المصلحة العمومية

- تنمية الرصيد العقاري لبلدية صفاقس والعمل على احصائه

ـ متابعة ملفات التقسيمات العقارية والنظر في الاشكالات القانونية المتأتية من قطاع الرخص

ـ متابعة الملفات المتعلقة بالاكرية البلدية

ب) بالنسبة للشؤون القانونية :

ـ درس ومتابعة القضايا التي تكون البلدية طرفا فيها

ـ دراسة ملف تأمين البلدية ومتابعته الى جانب متابعة ملفات الحوادث المختلفة

ـ ابداء الرأي في القرارات ذات الصبغة الترتيبية وذلك بالتنسيق مع مختلف اللجان والمصالح البلدية

ـ تقديم الاستشارات القانونية للجان أو للادارة البلدية في مجالات العمل البلدي بالاستعانـــة برجال القانون عند الاقتضاء

مشمولات لجنة المرور والجـــــولان

- متابعة وتحيين الدراسات المتعلقة بالمثال المديري للنقل والمرور ومراحل تنفيذهما
- ضبط مثال ارتكاز محطات ايواء وسائل النقل العمومي ووسائل النقل الاخرى المعدة للخواص وكذلك المحطات المخصصة للادارات والمؤسسات العامة
- برمجة مآوي السيارات في المنطقة البلدية
- ابداء الرأي في تركيز اشارات المرور الضوئية ومدى تأثيرها على حركة المرور
- ابداء الرأي في دراسة وتهيئة المفترقات
- ضبط أماكن المحطات المجهزة بعدادات الوقوف
- تحيين مسالك جولان ومحطات وقوف الشاحنات الثقيلة
- دراسة المطالب المتعلقة بتركيز مخفضات السرعة
- تنظيم حملات تحسيسية وتوعوية لدى الناشئة حول الثقافة المرورية
- العمل على ضبط دراسة استشرافية حول المرور بالمنطقة البلدية وذلك بالتنسيق مع اللجان البلدية المعنية ومكونات المجتمع المدني

القسم الثالث

في اختيار رؤساء اللجان القارة ومقرريها واعضائها

الفصل 67 : يتم تكوين اللجان القارة باعتماد التمثيل النسبي للقائمات في تركيبة المجلس.

الفصل 68 : تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بالمالية ومتابعة التصرف لعضو من غير القائمة التي تم انتخاب الرئيس والمساعد الاول منها باعتماد اكبر عدد الاصوات المصرح بها خلال الانتخابات البلدية

الفصل 69 : ينتخب المجلس البلدي رؤساء اللجان البلدية القارة بناء على قاعدة التمثيل النسبي.

الفصل 70 : يتم توزيع المقررين على اللجان البلدية القارة بالانتخاب باعتماد نفس الصيغ المذكورة بالفصل 69 من هذا النظام الداخلي .

الفصل 71 : يتم ضبط تركيبة كل لجنة وفقا للتمثيل النسبي لمختلف القائمات الفائزة بمقاعد بالمجلس البلدي مع مراعاة مبدإ التناصف ماعدا في حالات الإستحالة و تمثيلية الشباب فيها وملائمة مؤهلات الأعضاء لمجالات اختصاص كل لجنة.

القسم الرابع

في تنظيم عمل اللجان القارة

الفصل 72 : في حالة استقالة أو غياب رئيس اللجنة أو مقررها يعين رئيس المجلس البلدي نائبا له مع اعطاء الاولوية لنفس الكتلة من بين اعضاء المجلس البلدي طيلة مدة غيابه ، على أن تعرض حالات الشغور على المجلس البلدي في أول جلسة يعقدها.

يتولى المجلس البلدي سد الشغور الحاصل في اللجان.

الفصل 73 : يمكن لرئيس اللجنة أو من ينوبه أن يدعو للمشاركة في أعمال اللجنة على وجه الاستشارة أعوان الدولة أو المؤسسات

أو المنشأت العمومية المباشرين لوظائفهم ومن ذوي الخبرة وكذلك المتساكنين وممثلين عن مكونات المجتمع المدني أو كل الأشخاص الذين يمكن أن يفيدوا برأيهم في المواضيع التي تخص اللجنة.

الفصل 74 : يضبط رئيس اللجنة جدول اعمال اللجنة ومواعيد اجتماعاتها مع الحرص على التنسيق مع اعضائها .

تجتمع اللّجان في أجل لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ تشكيلها بدعوة من رؤسائها أو بطلب من ثلثي أعضائها أو بدعوة من رئيس المجلس على أن تتم الدعوة باستدعاء يوجه ثلاثة أيام على الاقل قبل تاريخ جلسة اللجنة ويضمن به جدول الأعمال وعند التأكد يمكن اختصار الأجل إلى 24 ساعة فحسب.

يتم الإشهار والإعلام بجلسات اللجان وجدول أعمالها ومكان انعقادها بمقر البلدية وبمقرات الداوئر وبجميع وسائل الاتصال المتاحة

الفصل 75 : يمكن للجنة أن تعقد اجتماعاتها إذا حضر أكثر من ثلث أعضائها وعند التعذر تعقد الجلسة بعد ثلاثين دقيقة وتجتمع اللجنة في هذه الحالة مهما كان عدد الحضور

يتم احتساب النصاب عند بداية الجلسة.

لكل عضو بالمجلس البلدي أن يحضر في أي جلسة من اللجان لا يكون عضوا فيها وأن يبدي رأيه بعد الإذن له من قبل رئيس اللجنة دون أن يكون له الحق في التصويت.

الفصل 76 : لايمكن تنظيم أكثر من جلسة في نفس الوقت على ان يقع توزيع اوقات اللجان على النحو التالي :

التاسعة صباحا ، منتصف النهار ، الثالثة بعد الزوال

الفصل 77 : تنظر اللجان القارة في المسائل التي تدخل ضمن صلاحياتها أو التي يعرضها عليها المجلس البلدي أو رئيسه.

يمكن لأعضاء اللجنة البلدية أن يتنقلوا خارج مقر البلدية كلما كان في تنقلهم فائدة مثبتة في ذلك كما يمكن للجنة الاستماع إلى كل شخص يمكن أن يفيد بخبرته ورأيه.

الفصل 78 يمكن تعويض أي عضو من أعضاء اللجان بعضو آخر من نفس القائمة بطلب معلل من رئيسها ويضمن بالكتابة العامة للبلدية.

الفصل 79 : تعد اللجان تقارير حول المسائل التى تتعهد بها أو التى يعهد بها إليها من قبل المجلس البلدي أو رئيس البلدية وليست لها أي سلطة تقريرية و ليس لها أن تحل محل المجلس البلدي ولو بتفويض منه لممارسة أي وظيفة من وظائفه.

تتخذ الآراء والاقتراحات بالأغلبية المطلقة للأصوات المصرح بها من أعضاء اللجنة وعند تعادل الأصوات يكون صوت رئيس اللجنة مرجحا.

الفصل 80 : يتم تضمين التقارير ومحاضر جلسات اللجان بدفتر خاص ترقم صفحاته ويمضي رئيس اللجنة ومقررها وعضو يختاره أعضاء اللجنة عليها ويتم التنصيص على الأعضاء الحاضرين وعلى كل الأشخاص الذين تم الاستماع إليهم من قبل اللجنة.

يخصص عشرة دقائق آخر جلسات اللجان لقراءة المحضر وامضائه .

الفصل 81 : توجه تقارير اللجنة ومحاضر جلساتها إلى رئيس المجلس البلدي كما توجه نسخا منها بعد امضائها من طرف رئيس البلدية الى أعضاء المجلس البلدي بالبريد الالكتروني

تعرض وجوبا تقارير اللجان و محاضر جلساتها على المجلس البلدي عند التداول حول الموضوع المتعلق بها.

الفصل 82 : يوفر رئيس المجلس البلدي جميع الإمكانيات المادية والبشرية لضمان حسن سير عمل اللجان

القسم الخامس

في اللجان غير القارة

الفصل 83 : يمكن للمجلس البلدي أن يحدث لجانا غير قارة يعهد لها القيام بمهمة تتمثل في دراسة مواضيع محددة ذات صبغة بلدية.

الفصل 84 : تحدث اللجنة غير القارة بطلب كتابي ممضى من قبل ثلث أعضاء المجلس على الأقل وتوافق عليه الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس الحاضرين كنقطة من نقاط جدول الأعمال وينتخب المجلس رئيسا ومقررا لهذه اللجنة.

ـ تتكون اللجنة من عدد ملائم من أعضاء المجلس ومن الأشخاص ذوي الخبرة في موضوع اللجنة على أن يكون الأعضاء المنتمون لمختلف القائمات بالمجلس البلدي ممثلة فيها تمثيلا نسبيا.

ـ يحدد المجلس طبيعة مهمة اللجنة وأجلها على ان تعرض نتيجة اعمالها للتداول فيها في الدورة التي تلي انتهاء أشغال اللجنة أو عند الاقتضاء خلال جلسة استثنائية تتم الدعوة لها وفقا لأحكام مجلة الجماعات المحلية وأحكام هذا النظام الداخلي.

الفصل 85 : تنتهي أعمال اللجنة غير القارة بمجرد انتهاء المهمة التي من أجلها أحدثت وذلك بقرار من المجلس البلدي و إذا تعلق الموضوع بتحقيق أو تفقد فإن مهمة اللجنة تنتهي مباشرة بعد تتبع قضائي في نفس الموضوع.

الباب الخامس

في الأحكام الخصوصية المتعلقة بأعمال اللجان والمجلس البلدي

في مجال الميزانية والحسابات المالية

الفصل 86 : تتولى كل لجنة عقد جلسة خاصة لدراسة الميزانية وتقدم مقترحاتهـــا وتعرض هذه المقترحات على اللجنة الماليـــة قبل 30 جوان من السنة للنظر في امكانية ادراجها ضمن مشروع الميزانية

الفصل 87 : تتولى إدارة البلدية تحت مراقبة رئيس البلدية إعداد وثيقة أولية لمشروع الميزانية الذي يتعين أن يندرج ضمن البرنامج الثلاثي لتنمية البلدية المنصوص عليه بالفصل 166 من مجلة الجماعات المحلية وبناء على ما يتوفر من إحصائيات ومعطيات وعلى اقتراحات اللجان وأعضاء المجلس وعلى التقديرات الأولية للموارد التي ستحولها الدولة للبلدية وفق أحكام الفصل 151 من المجلة الآنفة الذكر.

يعرض المشروع الأولي للميزانية على اللجنة المالية قبل غرة سبتمبر من السنة.

الفصل 88 : تقوم اللجنة المكلفة بالشؤون المالية ومتابعة التصرف بدرس المشروع الأولي للميزانية والقوائم المالية والوثائق التفسيرية المنصوص عليها بالفصل 168 من مجلة الجماعات المحلية وتحيله على المكتب البلدي من قبل الرئيس قبل يوم20 سبتمبر.

يمكن لرئيس المجلس الاستعانة بمن يراه من أهل الخبرة لصياغة مشروع الميزانية في حالة حصول تأخير من قبل اللجنة المالية في إتمام أعمالها.

الفصل 89 : يتولى رئيس المجلس البلدي توجيه مشروع الميزانية مصحوبا بوثيقة تفسيرية اجمالية قبل يوم 15 أكتوبر إلى أمين المال الجهوي الذي عليه إبداء رأيه فيه في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ إحالة المشروع عليه.

الفصل 90 : على رئيس البلدية توجيه مشروع الميزانية والوثائق التفسيرية إلى أعضاء المجلـــس البلدي خمســـة عشر يوما على الأقل قبل تاريخ جلسة التداول والمصادقة عليها قبل يوم 1 ديسمبر.

في صورة عدم تولّي رئيس البلدية عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي في الأجل المنصوص عليه بالفقرة الأولى من هذا الفصل، ينعقد المجلس في أجل ثلاثة أيام بدعوة من ثلث أعضائه.

وفي صورة عدم مصادقة المجلس على الميزانية يتولى الوالي التنبيه عليه قصد المصادقة في أجل أقصاه يوم 15 ديسمبر.

الفصل 91 : خلال جلسة المجلس البلدي المخصصة للمصادقة على الميزانية، يتولّى مقرر اللّجنة المكلّفة بالشؤون المالية ومتابعة التصرف تقديم مشروع الميزانية وتلاوة رأي أمين المال الجهوي حول مشروع الميزانية .وبعد فتح باب النقاش وفقا للنظام الداخلي، يعرض مشروع الميزانية على التصويت.

الفصل 92 : تتم مناقشة مشروع الميزانية حسب الترتيب التالي:

-النظر في تقديرات موارد العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأجزاء والأصناف.

-النظر في تقديرات نفقات العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأقسام والفصول.

الفصل 93 : خلال مناقشة الميزانية لا يمكن قبول مناقشة اقتراح إضافة نفقة أو التقليص من مورد إلا إذا تضمن مقابلا ماليا مساويا لهما.

الفصل 94 : تبقى الجلسة العامة المخصصة للمصادقة على الميزانية مفتوحة إلى حين المصادقة عليها.

تتم المصادقة على الميزانية بأغلبية الأعضاء الحاضرين على ألا يقل عددهم عن خمسي أعضاء المجلس.

الفصل 95 : في صورة عدم المصادقة على ميزانية البلدية في أجل أقصاه 31 ديسمبر يبقى العمل جاريا بالموارد والنفقات الإجبارية المرسمة بميزانية السنة السابقة في حدود قسط شهري بقرار من رئيس البلدية وفق الإجراءات المنصوص عليها بالفصل 175 من مجلة الجماعات المحلية.

الفصل 96 : يصادق المجلس البلدي في كل الحالات على تحويل الاعتمادات من جزء إلى جزء آخر داخل العنوان الأول و داخل العنوان الثاني ومن قسم الى قسم آخر داخل كل جزء باقتراح معلل من رئيس المجلس أو من اللّجنة المكلّفة بالشؤون المالية ومتابعة التصرف مصحوبا بملحوظات أمين المال الجهوي.

لا يمكن تحويل الاعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بنفقات تسدد من اعتمادات محالة لإنجاز مشروع محدد أو تمويل بموارد موظفة إلا بموافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات.

الفصل97 : لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الأول بتحويل اعتماد من فقرة إلى فقرة أخرى داخل نفس الفصل أو من

فقرة فرعية إلى فقرة فرعية أخرى داخل نفس الفقرة بناء على رأي رئيس اللجنة المكلّفة بالشؤون المالية ومتابعة التصرف ويتم إعلام أمين المال الجهوي حالا بهذا التحويل.

غير أنه لا يمكن تحويل الاعتمادات بالنسبة للنفقات المسددة من الاعتمادات المحالة والمخصصة لمشروع محدد أو الممولة بمـــــوارد موظفة إلا بعد موافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات.

الفصل 98 : لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الثاني بتحويل اعتمادات بين الفقرات والفقرات الفرعية بناءا على رأي رئيس اللجنة المالية ومتابعة التصرف ويتم إعلام الوالي وأمين المال الجهوي حالا بذلك.

لا يمكن تحويل الاعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بتحويلات من الاعتمادات المخصصة لتسديد أصل الدين أو الممولة بموارد موظفة إلا بمقتضى قرار المجلس البلدي ووفق الإجراءات الآنفة الذكر.

الفصل 99 : يتولّى رئيس المجلس البلدي عرض القوائم المالية مصحوبا بتقرير مراجعة الحسابات والتقرير الإداري على المجلس البلدي للتداول والمصادقة عليه بعنوان ختم الميزانية، وذلك قبل نهاية شهر ماي.

الباب السادس

في المكتب البلدي

الفصل 100 : يتركب المكتب البلدي من رئيس المجلس البلدي ومساعديه ورؤساء الدوائر ورؤساء اللجان البلدية والكاتب العام للبلدية.

الفصل 101 : يجتمع المكتب البلدي بدعوة من رئيسه بصورة عادية مرة كل شهر على الأقل أو بصورة استثنائية كلما اقتضت الضرورة ذلك. ويمكن لرئيس البلدية دعوة من يرى ضرورة حضوره من الاداريين عند الاقتضاء

الفصل 102 : يترأس جلسات المكتب رئيس المجلس البلدي أو من ينوبه من المساعدين حسب ترتيبه في التسمية.

الفصل 103 : يعد رئيس المكتب البلدي جدول أعمال جلسات المكتب.

يكلف الكاتب العام للبلدية أو عند التعذر من يعينه الرئيس بكتابة جلسات المكتب.

الفصل 104 : يتولى المكتب البلدي مساعدة رئيس البلدية في تسيير شؤون البلدية خاصة في ضبط جدول أعمال المجلس وإعـــــداد

ميزانية البلدية ودرس الشؤون المعروضة عليه واقتراح القرارات الملائمة.

جلسات المكتب البلدي غير عمومية.

يتم تضمين محاضر جلسات المكتب البلدي في دفتر خاص مرقم وممضى من قبل رئيسه ويمكن لأعضاء المجلس البلدي الإطلاع عليه

الباب السابع

في محاضر جلسات المجلس البلدي لمضامين المداولات

الفصل 105 : تسجل مداولات المجلس البلدي بالترتيب حسب تاريخ وساعة انعقادها ويتم إمضاؤها من قبل أعضاء المجلس البلدي الحاضرين مع بيان أسباب عدم الإمضاء عند الاقتضاء وتدرج الإمضاءات عقب كافة المداولات.

الفصل 106 : بالنسبة للجلسات العلنية تتم صياغة محضر الجلسة بذكر كامل المناقشات بصورة تأليفية:

يتضمن محضر الجلسة وجوبا:

- تاريخ الجلسة
- عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسماءهم وتاريخ دعوتهم للجلسة
- رئيس الجلسة
- مقرر الجلسة عن المجلس
- المواضيع التي تمت مناقشتها وتدخلات الأعضاء
- القرارات المتخذة
- نتائج التصويت من قبل الأعضاء مع بيان التصويت الخاص بكل مصوت في حالة التصويت العلني،

تأخذ المضامين شكل جدول تأليفي للمداولات وتحتوي على:

- تاريخ وساعة ومكان الجلسة وتاريخ الدعوة للجلسة
- عدد أعضاء المجلس الحاضرين وأسماءهم
- عدد أعضاء المجلس الغائبين وأسماءهم بعذر أو بدون عذر
- عدد المداولة وعنوانها والقرار المتخذ في شأنها من قبل المجلس مع بيان عدد الأصوات بالموافقة وعدم الموافقة والممتنعين ونتيجة التصويت.

يتم نشر هذه المضامين بكل وسائل الإعلام المتاحة.

بالنسبة لإدراج التدخل الكامل لعضو معين فإن على هذا الأخير طلب ذلك شفاهيا بصورة صريحة أثناء الجلسة.

الفصل 107 : يعلّق لمدة شهرين مضمون من محضر الجلسة بمدخل مقر البلدية، وبدوائرها ، وذلك في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ انعقادها . كما ينشر بالموقع الالكتروني المخصص للبلدية. وبصفحات التواصل الاجتماعي .

الباب الثامن

في إمكانية تعديل النظام الداخلي ودخوله حيز التنفيذ

الفصل 108 : لثلث أعضاء المجلس البلدي تقديم طلب كتابي لتعديل النظام الداخلي يتضمن التعديلات المطلوب إقرارها .ويتم عرض التعديلات على التصويت بصيغتها المقترحة في إحدى الجلستين التاليتين لإيداع الطلب . ويتم إقرار التعديلات بالأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس .ويقرر المجلس موعد دخول التعديلات التي تم إقرارها حيز النفاذ.

الفصل 109 : يدخل هذا النظام الداخلي حيز النفاذ فور المصادقة عليه من أغلبية أعضاء المجلس البلدي.

رئيس البلديـــــة

منير اللومي

الجمهورية التونسية

وزارة الشؤون المحلية والبيئة

بلدية صفاقس

ادارة الشؤون البلدية

النظام الداخلي

لمجلس بلدية صفاقس

للفترة النيابية 2018-2023

ان المجلس البلدي لبلدية صفاقس بعد اطلاعه على ،

- القانون الاساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤخ في 9 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ،

- الامر المؤرخ في 16 جويلية 1884 القاضي بتأسيس بلدية صفاقس

- مداولة المجلس البلدي في جلسته المنعقدة بتاريخ 25 جوان 2018 المتعلقة بتنصيب المجلس البلدي الجديد

- مداولات المجلس البلدي المنعقدة بالتواريخ التالية : 2 جويلية 2018 ، 5جويلية 2018 ، 30 جويلية 2018

و 9 أوت 2018 المتعلقة بانتخاب المساعدين وتشكيل اللجان البلدية ،

– مداولات المجلس البلدي في جلساته الاستثنائية المنعقدة بالتواريخ التالية : 8 نوفمبر 2018 ، 27 نوفمبر 2018

و 29 نوفمبر 2018 والمتعلقة بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي ،

قرّر المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي للفترة النيابية 2018 –2023 الآتي بيانه

.

تمت المصادقة باغلبية الاصوات على جل الفصول ما عدى الفصول التالية :

الفصل 16 : تمت المصادقة باغلبية الاصوات (18 صوت)

عدم الموافقة (3 أصوات) : عبد الله بن عبد الله ، فرح الفراتي وزاهر اللوز

الفصل23 : تمت المصادقة بغلبية لااصوات (18 سوت)

عدم الموافقة (12 سوت) : عزدالين السلامي ، هيام غربـــال ، عبد الله بن عبد الله ، ريم الطريقي

وئام شيخ روحه ، محمـــد نجيب واردة ، أحمـــد غرسلاوي ، راضية الفقـــي ، سلمى التركـــي

وليد كريشان ، تيسير عبد الدايم وزاهر اللوز

الفصل 32 : تمت المصادقة باغلبية الاصوات (27 سوت)

الاصوات المحتفظة (3) أجمد عرسلاوي ، زاهر اللوز ، عبد الله بن عبد الله

الفصل 33 : تمت المصادقة باغلبية الاصوات (29 صوت)

احتفاظ عبد الله بن عبد الله

الفصل 35 : تمت المصادقة باغلبية الاصوات (27)

عدم الموافقة (2 اصوات) زاهر اللوز وفرح الفراتي

الفصل 36 : تمت المصادقة باغلبية الاصوات (30 صوت)

احتفاظ عبد الله بن عبد الله

الفصل 46 : تمت المصادقة باغلبية الاصوات (30 صوت)

احتفاظ كل من سرين بن شريفة ووليد كريشان

المناقشات المتعلقة بالفصول من 1 الى 64 كالآتي :

الفصل 1 :

- عدد المقترعين : 29
- عدد الاصوات بنعم : 29
- عدد الاصوات بلا : 0
- عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 2 :

- عدد المقترعين : 29
- عدد الاصوات بنعم : 29
- عدد الاصوات بلا : 0
- عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 3 :

- عدد المقترعين : 29
- عدد الاصوات بنعم : 29
- عدد الاصوات بلا : 0
- عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 4 :

- عدد المقترعين : 29
- عدد الاصوات بنعم : 29
- عدد الاصوات بلا : 0
- عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 5 :

- عدد المقترعين : 29
- عدد الاصوات بنعم : 29
- عدد الاصوات بلا : 0
- عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 6 :

- عدد المقترعين : 29
- عدد الاصوات بنعم : 29
- عدد الاصوات بلا : 0
- عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 7 :

- عدد المقترعين : 29
- عدد الاصوات بنعم : 29
- عدد الاصوات بلا : 0
- عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 8 :

- عدد المقترعين : 29
- عدد الاصوات بنعم : 29
- عدد الاصوات بلا : 0
- عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 9 :

- عدد المقترعين : 29
- عدد الاصوات بنعم : 29
- عدد الاصوات بلا : 0
- عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 10 :

- عدد المقترعين : 29
- عدد الاصوات بنعم : 29
- عدد الاصوات بلا : 0
- عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 11 :

- عدد المقترعين : 29

ـ عدد الاصوات بنعم : 29

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

-15-

الفصل 12 :

ـ عدد المقترعين : 29

ـ عدد الاصوات بنعم : 29

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 13 :

ـ عدد المقترعين : 29

ـ عدد الاصوات بنعم : 29

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 14 :

السيد أنور جبير : أبدى الملاحظة التالية اذا تساوت الاصوات في الدورة الاولى وافرزت نتيجة التصويت اكثر من مترشحين ، هل يتم تغليب الاصغر سنا في هذه الحالة ؟

السيد رئيس البلدية : يبين ان القانون الانتخابي واضح يتم تغليب اصغر المترشحين سنا في كل الحالات

ـ عدد المقترعين : 29

ـ عدد الاصوات بنعم : 29

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 15 :

ـ عدد المقترعين : 29

ـ عدد الاصوات بنعم : 29

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

-16-

الفصل 16 :

السيدة فرح الفراتي : تساءلت عن تغيير هذا الفصل ولم يتم الابقاء على الفصل الموجود بالنظام النموذجي المرفق بالامر الحكومي

السيد رئيس البلدية : تم الاجماع صلب اللجنة على تغيير هذا الفصل في صيغته الحالية كما تمت الموافقة عليه في المكتب البلدي

السيد أحمدٌقيدارة : يبين ان كلمة نائبا تطلق على رؤساء الدوائر وذلك طبقا للفصل 265 من مجلة الجماعات المحلية ولايمكن اطلاق تلك الصفة على مساعدي الرئيس

السيدة استبرق المعالج : الفصل 265 من مجلة الجماعات المحلية يخص التفويض لرؤساء الدوائر

السيد عبد بن عبد الله : كلمة نائب تخص مهمة دائمة ولايمكن تحميلها على رؤساء الدوائر وعلى المساعدين

السيد محمد وجدي العايدي : المعنى مفهوم ويمكن الابقاء على نفس الصيغة اذ لا تشكل لبسا ولا تأويلا

اثر النقاش تمت عملية التصويت كالآتي :

ـ عدد المقترعين : 30

ـ عدد الاصوات بنعم : 27

ـ عدد الاصوات بلا : 3 أصوات : عبد الله بن عبد الله ـ زاهر اللوز وفرح الفراتي

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة على الفصل بالاغلبية

الفصل 17 :

ـ عدد المقترعين : 30

ـ عدد الاصوات بنعم : 30

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 18 :

ـ عدد المقترعين : 30

ـ عدد الاصوات بنعم : 30

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 19 :

ـ عدد المقترعين : 30

ـ عدد الاصوات بنعم : 30

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 20 :

ـ عدد المقترعين : 30

ـ عدد الاصوات بنعم : 30

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 21 :

ـ عدد المقترعين : 30

ـ عدد الاصوات بنعم : 30

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 22 :

ـ عدد المقترعين : 30

ـ عدد الاصوات بنعم : 30

ـ عدد الاصوات بلا : 0

ـ عدد الاصوات المحتفظة : 0

وبالتالي تمت المصادقة باجماع الحاضرين

الفصل 23 :

وقع اختلاف بين بعض الاعضاء على كلمة سرية او غير علنية

السيد عبد الله بن عبد الله : يذكر ان هذا الفصل هو استثناء للفصل 22 الذي ينص على علنية جلسات المجلس البلدي وهي قاعدة عامة لذا يمكن تغيير كلمة جلسة " سرية " بجلسة غير علنية والمبدأ هو العلني

السيد أنور جبير : يمكن ان تكون المداولات سرية لكن مستخرجاتها علنية ولا يجوز اخفائها

السيدة ابتسام عطية الله : لرفع اللبس يمكـــن ادخـال تغيير صلب الفصل واضافة المداولات سرية والمسخرجات علنية

السيد رئيس البلدية : التعبير غير علني مقبول والمبدأ هو العلني واستثناء غير علني واقترح المرور الى التصويت على الفرضيتن الاولى على كلمة " جلسة سرية " والثانية على كلمة "جلسة غير علنية "

ـ عدد المقترعين : 30

الفرضية الاولى :

ـ جلسة سرية عدد الاصوات : 18

امضاء اعضاء المجلس البلدي

سلمى التركي	سندس الفريخة	عزالدين السلامي
سرين بن شريفة	ايمان القروي	وليد كريشان
ابتسام عطية الله	محمود قدورة	احمد غرسلاوي
منير العفاس	استبرق المعالج	تيسير عبد الدايم
وسام كريم	هادية الشرفي	ريم الطريقي
محمد فوزي اللومي	عصام المرداسي	زاهر اللوز
سمير الشريف	راضية الفقي	سنا السلامي
وليد الفقي	فرح الفراتي	عبد الله بن عبد الله
سعيدة الفخفاخ	محمد وجدي العايدي	نوال شحيدر
وسام الشعري	وئام شيخ روحه	نعمة شعبان
راوية عميرة	محمد نجيب واردة	
أنور جبير	هيام غربال	