

خطة التواصل الاقليمية للبلدان المشاركة في مشروع ميناريت (الاردن ولبنان وتونس)

لعام 2019

بلدية جديدة الشوف – لبنان

2020/2/12

تم عقد ورشة عمل مع فريق عمل مشروع ميناريت في بلدية جديدة الشوف في لبنان بتاريخ 2020/2/12 وتمت مناقشة خطة التواصل والاتصال بالتفصيل كالتالي:

الموضوع: رضا الموظفين

الهدف 1: تخفيف العبء الوظيفي عن الموظفين بنسبة 25 % مع نهاية عام 2019
نشاط 1 : تفعيل برنامج MGIS

المتطلبات:

1. البحث عن تمويل للبرنامج من قبل جهات مانحة او مشروع ميناريت
2. تدريب موظفين اثنين على البرنامج
3. تدريب مهندسين اثنين من القطاع الخاص للعمل ضمن شروط العمل على العقود
4. تجميع البيانات بواسطة توزيع استبيانات

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 100 % حيث تم تحصيل تمويل للبرنامج من مشروع ميناريت والان في مرحلة قبول العطاء وسيتم تطبيق البرنامج بنهاية شهر مارس 2020 وستقوم البلدية بتأمين جميع البيانات لتفعيل البرنامج.

الموضوع: رضا المواطنين

الهدف 1: مشاركة المعلومات (انجازات وتحديات البلدية) بشكل منتظم مع المواطنين باستخدام وسيلتين للاتصال مع نهاية 2019
نشاط 1: عقد اجتماع مع المواطنين كل ستة اشهر

المتطلبات:

1. تحضير اجندة للاجتماع مبنية على انجازات البلدية وخططها والتحديات التي تواجهها واولويات المواطنين
2. ارسال دعوة تفصيلية للمواطنين اسبوعين قبل الاجتماع
3. تحضير محضر اجتماع ومشاركته مع المواطنين على وسائل التواصل الاجتماعي
4. توفير ردود على ملاحظات المواطنين مبينة على حقائق وارقام

الانجازات:

تم انجاز وتوثيق هذا النشاط بشكل كامل بنسبة 100 %، وتم تعديل هذا النشاط ليصبح عقد اجتماع مع المواطنين كل عام وذلك لقلة عدد الموظفين وحيث ان حجم العمل لا يستدعي اجتماعات دورية. وتم عمل الاجتماع خلال 2019 وتم عرض انجازات البلدية وخططها والتحديات التي تواجهها واولويات المواطنين ويتم ارسال دعوة تفصيلية قبل الاجتماع وتشمل هدف الاجتماع.

ويتم تحضير محضر اجتماع ومشاركته مع المواطنين على وسائل التواصل الاجتماعي ولكن لا تعلق نسخة في البلدية بسبب قلة المراجعين ويتم بشكل دائم توفير الردود على ملاحظات المواطنين والمبينة على حقائق وارقام.

الهدف 2: اشراك منظمات المجتمع المدني في نشاطات البلدية بشكل منتظم وممنهج
نشاط 1: عقد اجتماعات مع منظمات المجتمع المدني بشكل دائم

المتطلبات:

1. وضع قائمة بمنظمات المجتمع المدني تتضمن نشاطاتهم واهتماماتهم ووسائل الاتصال بهم.
2. التواصل الشخصي مع المنظمات كل على حدة من اجل حشد المناصرة للاجتماعات الدورية.
3. تحضير جدول اعمال الاجتماعات الدورية وارساله للمنظمات قبل اسبوع من الاجتماع.
4. تحضير مسودة محضر اجتماع والحصول على ملاحظاتهم قبل اعتماده.
5. مشاركة اهم بنود الاجتماع مع المجتمع المحلي عن طريق الاعلانات ووسائل الاتصال الاجتماعي
6. عقد شراكات مع منظمات المجتمع المدني من اجل التقدم بمقترحات مشاريع تعمل على تنمية المجتمع المحلي
7. تفعيل خدمة الواتساب للتبليغ عن كافة الانشطة والمناسبات من خلال الحصول على قائمة ارقام الهواتف

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 100% حيث تطبق جميع المتطلبات أعلاه ويتم الاجتماع مع منظمات المجتمع المدني بشكل دائم وحسب الطلب كما يوجد العديد من المشاريع المشتركة مع المنظمات والبلدية، ويتم الاتفاق بشكل شفوي على جدول الأعمال ولكن سيتم العمل خلال عام 2020 على كتابة جدول الأعمال للاجتماع كما يتم نشر جميع نشاطات البلدية بشكل دائم على صفحات التواصل الاجتماعي (فيسبوك وتويتر)

<https://www.facebook.com/JdeidehMunicipality/>

<https://twitter.com/JdeidehM>

الهدف 3: اعادة تفعيل دور لجان الاحياء
نشاط 1: تفعيل التواصل بين البلدية واللجان ووضع خطة عمل

المتطلبات:

1. عقد اجتماع شهري مع لجان الاحياء من اجل التشاور ومشاركة المعلومات
2. تحضير اجندة للاجتماع وارسالها للجان اسبوع قبل الاجتماع من اجل ادراج اية امور اضافية تقترحها اللجان
3. تحضير محضر اجتماع ومشاركته مع اللجان بعد الاجتماع من اجل وضع ملاحظاتهم
4. تشجيع اللجان على حضور الاجتماع من خلال اظهار مساهماتهم في البلدية وصفحة التواصل الاجتماعي
5. دعوة لجان الاحياء للمشاركة في جميع نشاطات البلدية

الانجازات:

لم يتحقق هذا الهدف حيث ان اللجان كانت مفعلة بالسابق وبالوقت الحالي لا يوجد عدد كافي من الاعضاء لتفعيل اللجان، وقد يكون سبب عدم تفعيل اللجان من السابق هو عدم وضوح النظام الداخلي للجان وعدم فهم الأدوار بشكل واضح، كما يرغب فريق العمل بالعمل على إعادة هيكلة النظام وتعديله بمساعدة إدارة مشروع مينارييت (مرفق النظام).

الموضوع: كفاءة تقديم الخدمة

الهدف 1: تحسين البيئة المادية في البلدية عن طريق استخدام اللوحات الارشادية مع نهاية 2019
نشاط 2: وضع لوحتين الكترونيتين في السوق التجاري

المتطلبات:

1. عقد اتفاق مع القطاع الخاص بتمويل لوحة اعلانية

2. عرض الاعلانات الرسمية بشكل دوري
3. عرض انجازات البلدية
4. عرض خطط البلدية
5. عرض تحديثات مختصرة عن المشاريع التي تديرها البلدية
6. عرض معلومات عن المانحين للبلدية

الانجازات:

نسبة انجاز هذا النشاط هي 100% حيث تم الاتفاق مع القطاع الخاص للمشاركة في لوحة اعلانية في السوق المركزي بموقع استراتيجي وسيتم عرض المعلومات عليها قريباً، وتعتبر هذه اللوحة كتجربة للقياس وتم استلام عدة عروض من جهات أخرى وسيتم الاتفاق معهم في حال نجاح التجربة الأولى.

الهدف 2: رفع قدرات البلدية لتصبح صديقة للبيئة مع نهاية عام 2019
نشاط 1: 20 % من طلبات عروض البلدية تتوافق مع الدليل الأخضر الذي تم تطويره خصيصاً لمشروع ميناريت مع نهاية عام 2019

المتطلبات:

1. الاشارة الى الدليل الأخضر في جميع الاوراق الخاصة بطلب العروض
2. استخدام الشعار الخاص بالدليل الأخضر في جميع المراسلات والمعاملات المتعلقة بالمشتريات
3. وضع شعار الدليل الأخضر في مبنى البلدية
4. الاجتماع مع الموردين والتجار قبل البدء بتطبيق الدليل الأخضر واعلامهم عن اهم بنوده وعن خطة البلدية لاستخدامه
5. الاحتفاظ بسجل يبين المواد التي تم شراؤها وفقاً للدليل الأخضر والمبالغ التي تم دفعها وتوفيرها لاغراض التقييم

الانجازات:

لا يوجد اي عمليات شرائية خلال عام 2019 في البلدية وذلك بسبب الأوضاع السياسية والاقتصادية في لبنان. ولكن تم ادماج الدليل الأخضر في خطة 2020 - 2030 لتصبح 40% من المشتريات خضراء.

الهدف 3: تشجيع المواطنين على المشاركة البناءة في اعمال البلدية مع نهاية 2019
نشاط 1: تحسين عملية تقديم المقترحات والشكاوي في البلدية

المتطلبات:

1. وضع صندوق للمقترحات والشكاوي في مكان ظاهر للعيان
2. فتح الصندوق مع نهاية كل اسبوع
3. توفير ردود على المقترحات والشكاوي للأشخاص المعنيين
4. ادراج المقترحات والشكاوي المتعلقة بخطة البلدية الاستراتيجية على جدول الاعمال للاجتماع الدوري ومناقشتها مع المواطنين
5. اعلام المواطنين عن وجود صندوق الاقتراحات باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي واللوحات الارشادية واللوحات الالكترونية ان وجدت
6. متابعة مقترحات المواطنين والشكاوي على الموقع الالكتروني و صفحة البلدية للتواصل الاجتماعي

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 100% حيث تم وضع الصندوق ويتم فتحه بشكل دائم والرد على المقترحات والشكاوي وادراجها بخطة البلدية الاستراتيجية يتم استلام ما يقارب 10 الى 15 مقترح/شكاوى خلال الشهر بشكل مباشر من قبل رئيس البلدية والموظفين ويتم الرد عليها مباشرة والمتابعة الهاتفية كما يتم الرد على كل المقترحات والشكاوي عن طريق مواقع التواصل الاجتماعي وجميعها تأخذ بعين الاعتبار. كما ويتم التجاوب بالسرعة الممكنة طالما لا يوجد عائق مالي، ما يقارب 50% من الطلبات يتم انجازها.

الموضوع: فرص التمويل وإدارته

الهدف 1: زيادة الوعي والمعرفة بخصوص المانحين للبلدية لدى المواطنين مع نهاية 2019 بنسبة 40%
نشاط 1: وضع معلومات مختصرة عن المشاريع الممولة والمانحين لها في مبنى البلدية

المتطلبات:

1. تصميم لوحات اعلانية عن المشاريع الممولة من المانحين
2. مشاركة التصميم مع المانحين من اجل الموافقة على استخدام الشعار الخاص بهم والموافقة على محتوى الاعلان
3. وضع اللوحات الاعلانية في اماكن ظاهرة للعيان في قاعة استقبال البلدية

الانجازات:

نسبة انجاز هذا النشاط هي 0 %، تم اخذ القرار ولكن لم يتم التنفيذ بسبب عدم الاستقرار السياسي في لبنان حيث ينقص البلدية الدعم المالي وستقوم بإرسال مقترح مع التكلفة لمشروع مينارييت للمساعدة في حال توفر الامكانيات المادية.

نشاط 2: اصدار نشرة عن المانحين كل ستة اشهر

المتطلبات:

1. تحضير نشرة مختصرة عن اخر تحديثات المشروع الممول
2. توزيعها على وسائل التواصل الاجتماعي وعلى اللوحات الالكترونية اذا توفرت وتعليقها في البلدية على مكان ظاهر للعيان

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 100% ويتم نشر اخر تحديثات المشاريع بشكل دائم كما تعرض على وسائل التواصل الاجتماعي لكن لا يوجد لوحة الكترونية.

نشاط 3: اشهار المانحين للبلدية في المهرجان السنوي في البلدية

1. تصميم لوحات اعلانية عن المشاريع الممولة من المانحين ووضعها في مكان بارز في المهرجان
2. توزيع منشورات اعلامية مختصرة عن المشاريع الممولة في البلدية مع شعار المانحين
3. استخدام اللوحات الالكترونية لعرض مقتطفات عن المشاريع الممولة في البلدية وانجازات البلدية وشعار المانحين طوال ايام المهرجان

الانجازات:

نسبة انجاز هذا النشاط هي 0% حيث لم يتم المهرجان السنوي في البلدية لعام 2019 بسبب التحديات المادية في البلدية بالإضافة للوضع السياسي في لبنان خلال 2019.

نشاط 4: وضع شعار المانحين على صفحة التواصل الاجتماعي في مكان بارز

المتطلبات:

1. الحصول على موافقة من المانحين بخطة البلدية لوضع الشعار الخاص بهم على صفحة التواصل الاجتماعي

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 50% وجميع شعارات المانحين موجودة على مواقع التواصل الاجتماعي. الموقع الالكتروني قيد الانشاء في مرحلته الأخير ومن المتوقع تفعيله بأقرب وقت.

الهدف 2: تقديم 2 مقترحات مشاريع للتمويل للمانحين المذكورين على قائمة المانحين المحتملين التي تم تطويرها للبلدية من قبل مشروع ميناريت
نشاط 1: الحصول على الدعم الفني والتقني من مشروع ميناريت في كتابة مقترحات المشاريع

المتطلبات:

1. متابعة الدعوات لتقديم مقترحات المشاريع للمانحين المحتملين بالإضافة الى قائمة المانحين المحتملين المطورة من قبل مشروع ميناريت
2. تحضير مسودة لمقترح المشروع
3. مراجعة والمساندة في كتابة مقترح المشروع من قبل فريق ميناريت
4. تقديم المقترح النهائي للجهة المانحة

الانجازات:

لم يتم انجاز هذا النشاط وسيتم العمل عليه خلال عام 2020.

الهدف 3: اجتياز مرحلة التقدم لمجلس عمداء العالم مع نهاية جوان 2019
نشاط 1: البدء بالمراسلات الرسمية لمجلس عمداء العالم بالتشاور مع مركز بحوث الطاقة في الاردن

المتطلبات:

1. عقد جلسة توضيحية مع مركز بحوث الطاقة حول متطلبات الانضمام لمجلس عمداء العالم
2. توفير المعلومات المطلوبة من قبل البلدية
3. البدء بالمراسلات الرسمية إلى مجلس عمداء العالم

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 100 % حيث تم عقد جلسة توضيحية مع مركز بحوث الطاقة حول متطلبات الانضمام لمجلس عمداء العالم وتم اخذ قرار مجلس بلدي وتم تقديم المعلومات المطلوبة والبدء بالمراسلات وبقي جلسة واحدة لتقديم الخطة النهائية خلال شهر مارس 2020 والعمل على الانضمام لعضوية مجلس عمداء العالم خلال الثلث الثالث من عام 2020.

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

قائمقامية الشوف

بلدية الجديدة



بلدية الشوف
إعمار بلديات الشوف الجديدة

الرقم المالي: ٢٤٢٧٦٦٨

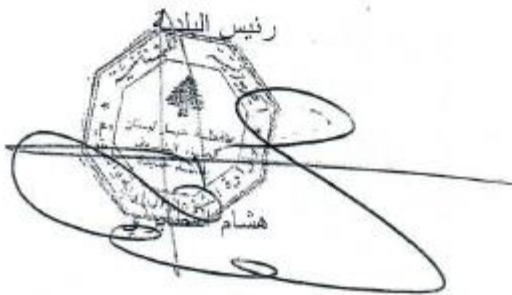
عدد:

السادة ادارة مشروع مينارت المحترمين

بعد زيارة فريق العمل من الاتحاد الدولي لحماية الطبيعة ومناقشة تشكيل فريق عمل المشروع في بلدية جديدة الشوف .

أرجو التكرم بالعلم بان تم تشكيل الفريق من الاسماء التالية :

- 1- المهندس هشام الفطايري رئيس بلدية جديدة الشوف ، رئيساً .
- 2- السيد عامر علامة كاتب في بلدية جديدة الشوف ، عضو .
- 3- السيد بسام الغزال ، قطاع خاص - الطاقة ، عضو .
- 4- السيد أيمن شرف الدين عضو مجلس بلدية جديدة الشوف - تواصل ، عضو .
- 5- السيدة غادة عزام الفطايري ، جمعية سيدات الجديدة ، عضو .
- 6- السيد سامر ذبيان ، جمعية أرز الشوف ، عضو .
- 7- السيد مازن نرش ، جمعية لنا ، عضو .
- 8- الأتيسة دنيا الفطايري ، طابط ارتباط ، عضو .
- 9- السيد غازي جابر ، موظف بلدية - قطاع مياه ، عضو .



الجديدة في : 2020/2/12

بلدية الجديدة

الرقم: ٤٨
التاريخ: ٢٠٢٠ - ٢ - ١٢

Agenda for Taskforce workshop
Jdeidet ElShouf Municipality – Lebanon
12 – 13 February 2020

Day-1: Wednesday 12 February, 2020 (Workshop)	
Time	Activity
09:00 – 09:30	Registration
09:30 – 09:40	Welcome Remarks by the Mayor
09:40 – 10:00	Mission Introduction ; Eng. Ali Hayajneh
10:00 – 10:30	Reviewing and assessing the objectives and benefits of the project Task Force with clear objectives, responsibilities, mandate and the needed capacity building Programme
10:30 – 11:00	Coffee break
11:00 – 13:00	Communication and visibility Jdeidet ElShouf action plan
13:00 – 14:00	Lunch

Day-2: Thursday 13 February 2020	
Time	Activity
09:00 – 09:15	Warp up on the first day
09:15 – 10:30	Working group on the progress of the proposed action and what is expected from the project partners to support municipality to achieve the C & V action plan goals
10:30 – 11:00	Coffee break
11:00 - 12:30	Continue
12:30 – 13:00	Warp up and Agree on next step
13:00 – 14:00	Lunch

التوقيع	رقم الهاتف	الابنيل	المسمى الوظيفي	الاسم
	٧١٢٥٩٨		طالبة ليلية	عاصم عريضة
	71/285906	hzzamghada@gmail.com	مهندسة إلكترونية	عندة عزام
	٧١/٥٥٦١٥٤		قسم المياه	غازي حابي
	٥٥670490	bassam_c@hotmail.com	قسم الكهرباء	سام الضال
	701807106	dunafatayeh@gmail.com	مطابق ارتباط	دنيا الطائري
	٥٥/6٥3٥٤٢	maguawash75@gmail.com	مهندسة إلكترونية	فاطمة ترشم
	٥٥/855122	Fataimah@takova.com	رئيسة بلدية	حاتم الظاهر
	70 874568	aymanbafedden@hotmail.com	عضو مجلس بلدي	أحمد شربل الدليل
	962 77788366	da.mallak@icn.org	MINARET	عند المرح
	962 79974903	ali.mirzoug@icn.org	MINARET	علي ميرزوغ
	962 770455858	Ali.Hayajneh@icn.org	MINARET	علي الهاجني
			١٠	مهندسة إلكترونية

النظام الداخلي لعمل لجان الأحياء

1. الرؤية والرسالة لإنشاء لجان الأحياء:

- ✓ الشراكة مع البلدية في صناعة القرار وتنفيذ الأعمال
- ✓ التكافل والتضامن في المخاطر كما في المكتسبات
- ✓ تعزيز مبدأ الديمقراطية التشاركية في الحياة العامة

2. تعريف اللجنة:

لجنة الحي هي مجموعة متنوعة من السكان أو المؤسسات المتواجدة في منطقة جغرافية تحددتها البلدية، وتشمل حياً أو أكثر من البلدة، يتم تكليفها أو إنتخابها من قبل أهالي الحي/ الأحياء تحت إشراف المجلس البلدي.

3. أهداف اللجنة:

- تحسين وتفعيل العلاقة بين الاهالي والمجلس البلدي في إطار ثقة متبادلة.
- تحسين وتفعيل العلاقة بين أهل الحي الواحد.
- تفعيل كافة الموارد البشرية والمادية المتوفرة لمصلحة الحي.
- تفعيل دور المؤسسات الاهلية والخاصة المتواجدة في الحي للمساهمة في تحسين أوضاعه.
- ترشيد خطط عمل البلدية من خلال نقل الحاجات والمطالب الحقيقية من الاحياء إلى البلدية.
- المحافظة على الممتلكات العامة في الحي والمساهمة في تحسين الأوضاع البيئية.

4. آلية إنشاءها:

تتشأ لجنة الحي من خلال دعوة عامة لأهالي الحي يتم خلالها، بمن حضر، إنتخاب أو التوافق على أسماء أعضاء اللجنة، وذلك بإشراف البلدية.
يحق لأي فرد بالحي الانضمام الى اللجنة بعد الإتصال بمقرر اللجنة والموافقة عليه من كافة الأعضاء.

5. مدة عملها:

- مدة عملها: سنة قابلة للتجديد لسنة واحدة فقط في حال نجاح اللجنة

6. مهام اللجنة:

- مساعدة البلدية في الوصول إلى الأهالي لمعرفة إحتياجاتهم حسب الأحياء.
- إيصال شكاوى ومطالب الناس إلى البلدية.
- إقامة حملات توعية للأهالي عن مواضيع متعددة بالتنسيق مع البلدية والجمعيات الأهلية.
- إقامة نشاطات اجتماعية داخل الحي.
- إعداد إقتراحات و/أو دراسات لمشاريع ضرورية للحي وتقديمها للبلدية.
- تأمين تمويل من خلال البلدية لتنفيذ مشاريع أولوية ضمن الحي.
- مساعدة وتسهيل عمل البلدية في تنفيذ الأشغال ضمن الحي حسب الإمكانيات.
- تأمين المتعهدين والعمال لتنفيذ اعمال داخل الحي بتكليف من البلدية على أن تكون الأولوية لأهالي الحي.
- تأمين تمويل ذاتي إذا أمكن لتنفيذ مشاريع أولوية، وذلك بموافقة مسبقة من البلدية.

7. مسؤوليات اللجنة

- بالإضافة إلى المهام المنوطة إلى لجنة الحي والملاحظة في الفقرة 6،
- المساهمة في حل النزاعات بين أهالي الحي، وإبلاغ البلدية بحالات الإزعاج أو المخالفات التي يتسبب بها أحد سكان الحي من أجل حل المشكلة بالطرق المناسبة.
- صرف الأموال المقدمة من البلدية على مشاريع محددة بموجب دراسة مسبقة ومقابل فواتير، وذلك تحت إشراف وموافقة البلدية.
- قبول مساعدات عينية أو مالية من جهات مختلفة من أجل تنفيذ نشاطات ضمن الحي، وذلك بعد أخذ موافقة البلدية وتحت إشرافها.
- مواكبة المشاريع التي تقوم بها البلدية في الحي،

8. عدد الأعضاء

يكون عدد أعضاء اللجنة مرتبط بالكثافة السكانية للحي / أو الأحياء. ويتراوح هذا العدد كحد أدنى بين ٧ أعضاء وكحد أقصى 15 عضو على أن يكون ثلث أعضاء اللجنة من الشباب دون ٣٠ سنة (و لا تقل نسبة الإناث أيضاً عن الثلث).

يجب على جميع الأعضاء أن يكونوا مقيمين أو متواجدين في الحي أو البلدة، وأن تكون لديهم علاقات اجتماعية جيدة مع الأهالي، إضافة إلى نشاطهم والتزامهم الواضح تجاه العمل البلدي العام.

9. هيكلية اللجنة

تنتخب كل لجنة من بين أعضائها، ويحضور البلدية، مقررراً لها يساعده عضو آخر يكون بمثابة أمين سر اللجنة. يتم إعلام أهالي كل حي رسمياً بأسماء مقرر اللجنة وأمين السر، ليصار إلى التواصل بينهم وبين اللجنة من خلالهما.

10. مهام المقرر وأمين سر اللجنة:

- توجيه الدعوة للإجتماعات وتحضير جدول الأعمال .
- كتابة محاضر الإجتماعات وتوزيعها على الأعضاء وحفظه .
- الاتصال والتواصل مع البلدية والمؤسسات الأهلية والخاصة ضمن الحي .
- التواصل مع لجان الأحياء الأخرى
- العمل على تنفيذ خطة عمل اللجنة وتحديد الخطوات اللازمة لذلك .
- قبض وصرف الاموال المتعلقة بالمشاريع والمقدمة من البلدية وذلك بعد موافقة اللجنة وتحت إشراف البلدية.
- اعداد التقارير وتوزيعها .
- مراقبة الأنشطة والأشغال في الحي
- وضع مؤشرات نجاح اللجنة
- على أمين السر فتح سجل لتدوين محاضر الإجتماعات وجدول الأعمال
- تسجيل كافة الواردات والبلدية الحق في الإطلاع على السجلات متى شئت

11. مهام الأعضاء

- المساهمة في وضع خطة عمل اللجنة بناء على اللقاءات المعقودة مع البلدية والأهالي ومؤسسات الحي .
- التواصل وزيارة الأهالي والمؤسسات حسب الحاجة والإطلاع على حاجاتهم وطلباتهم .
- حضور الجلسات والالتزام بمقرراتها
- متابعة تنفيذ الاعمال والمشاركة في الأنشطة المنفذة ضمن الحي .
- تقييم عمل اللجنة ومراجعة المؤشرات
- مراجعة التقارير المالية الناتجة عن تنفيذ نشاط أو مشروع .

12. إجتماعات اللجنة

تجتمع لجنة الحي بشكل دوري شهرياً. ويمكن أن تجتمع بشكل طارئ إذا ما إقتضت الحاجة بحيث يتم الإتفاق بشكل مسبق على تاريخ ومواعيد الإجتماعات. ويقوم المقرر أو أمين السر بتذكير الأعضاء، إما هاتفياً أو بالتواصل خطياً أو شفهاً معهم وبشكل مباشر.

تعتبر البلدية و/أو المقر المخصص من قبلها، مكاناً دائماً لإجتماعات اللجان على أن يتم التنسيق معها مميّناً بالنسبة للمواعيد والأوقات. ويمكن للجان أن تختار مكاناً آخر لعقد جلساتها.

يحدد نصاب الجلسات بالنصف زائد واحد. ويتم إتخاذ القرارات بالإجماع إذا أمكن، وبالتصويت عندما تدعو الحاجة، حيث تعتمد أكثرية الأصوات. يلتزم كافة الأعضاء بالقرارات الناتجة عن الإجتماعات.

في حال عدم إكمال النصاب، يصار إلى دعوة أخرى للإجتماع بعد أسبوع. في حال تكرار غياب أكثرية الأعضاء وعدم إكمال النصاب لأسبوع آخر، يتم تبليغ البلدية ليصار إلى إتخاذ القرار المناسب.

في حال تغيب أي عضو عن الإجتماعات لثلاث مرات متتالية بدون عذر شرعي، يعتبر مفصولاً.. ويتم بعد ذلك إستبداله: إما من الأشخاص الذين تقدموا سابقاً لإنتخابات اللجنة ولم يحالفهم الحظ، وإما يفتح المجال أمام أشخاص مهتمين بقضايا حيهم. يتم إستبدال الأعضاء المفصولين حسب ذات الفئة (شباب، إناث)، ويتم إعلام البلدية بذلك.

13. العلاقة مع المواطنين والمؤسسات الأهلية

تقوم اللجنة بعقد لقاء عام على صعيد الحي كل ٦ أشهر. إذا أمكن، وذلك لإشراك الأهالي بمناقشة المواضيع والإقتراحات وتحديد الأولويات للمرحلة المقبلة وإطلاعهم على أهم الإنجازات. كما يمكن الدعوة للقاءات عامة أخرى إذا ما إقتضت الحاجة.

يحق لأهالي الحي التقدم بأي إقتراح أو طلب، وذلك بشكل خطي، إلى مقرر اللجنة ليصار إلى مناقشته أثناء الإجتماع الدوري. كما يمكن للأهالي إرسال طلباتهم عبر صندوق الإقتراحات الموجود في البلدية و/أو في المقر المخصص للجان الأحياء.

يتم إبلاغ سكان الحي عن أنشطة أو مواضيع مستجدة بواسطة زيارات مباشرة من قبل أعضاء اللجنة إلى المنازل أو عبر لوحات الإعلانات الموجودة في الحي أو من خلال النشرات الدورية الصادرة عن البلدية.

ويمكن للجنة الحي أن تصدر منشورا دوريا خاصا بها للتعريف عن نشاطاتها.

14. العلاقة مع البلدية

تعتبر اللجنة صلة الوصل بين الأهالي والبلدية وذلك من أجل تكامل الأدوار والمشاركة في تحمل المسؤوليات.

تقوم اللجنة، ممثلة بالمقرر وأمين السر ومن يرغب من الأعضاء، بعقد لقاء عمل يحدد موعده سابقاً مع البلدية، وذلك كل شهر، حيث يتم مناقشة المواضيع والإحتياجات المطلوبة في الحي. كما يتم إبلاغ اللجنة بالأمور المستجدة التي تحتاجها البلدية. ويمكن عقد لقاءات أخرى حيث تدعو الحاجة.

عند نهاية كل جلسة، ترسل كل لجنة حي محاضر جلساتها ولائحة الحضور إلى البلدية.

15. مالية اللجنة

يحق للجنة أن تقبض وتصرف أموال متعلقة بأنشطة محددة مصدرها إما من البلدية أو من هبات أو تبرعات تم جمعها على صعيد الحي أو البلدة وذلك بعد أخذ موافقة مسبقة من البلدية وموافقة اللجنة خلال إجتماعها الدوري.

يتم صرف الأموال بموجب فواتير تدفع نقداً بواسطة المقرر وأمين السر. ويتم حفظ نسخ عن الفواتير والإيصالات العائدة للأعمال المنفذة، وتودع نسخة عنها لدى البلدية.

وللمزيد من الشفافية في صرف الأموال العامة، يتم عرض المقبوضات والمدفوعات الشهرية من خلال تقرير يعده المقرر وأمين السر على اللجنة، على أن ترسل نسخة عنه إلى البلدية.

16. إقتراحات داعمة لعمل اللجنة

تحضير خطة عمل:

يجب على كل لجنة تحضير خطة عمل تغطي فترة زمنية تتراوح بين 3 أشهر و سنة، تتضمن الخطوات التالية:

- تحديد الإحتياجات داخل الحي بحسب الأولويات.
- تحديد كلفة الأعمال والمشاريع المطلوبة وتقديم تقرير بذلك للبلدية.
- تحديد الإمكانيات داخل الحي (يد عاملة، مواد، تبرعات، غيره) وإمكانية وجود شركاء.

شفافية العمل:

- تصنيع وتعليق لوحة إعلانية أو أكثر داخل الحي تستعملها اللجنة للتواصل مع الأهالي.

مؤشرات نجاح عمل اللجنة:

- تقيس لجنة الحي نجاحها ومدى رضى الأهالي عن أدائها من خلال المؤشرات التالية:
- ✓ عدد الاعضاء المشاركين في إجتماعات اللجنة.
- ✓ عدد المواطنين المشاركين في اللقاءات العامة.
- ✓ نسبة مشاركة الاهالي ومؤسسات الحي في تنفيذ الأنشطة والمشاريع العامة.