

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تَمَمته وأخرها القانون عدد 48 لسنة 2024 المؤرخ في 9 ديسمبر 2024 المتعلق بقانون المالية لسنة 2025،

وعلى القانون عدد 92 لسنة 1991 المؤرخ في 29 نوفمبر 1991 المتعلق بالمصادقة على اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل،

وعلى القانون عدد 92 لسنة 1995 المؤرخ في 9 نوفمبر 1995 المتعلق بإصدار مجلة حماية الطفل وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تَمَمته وأخرها القانون عدد 41 لسنة 2010 المؤرخ في 26 جويلية 2010،

وعلى القانون عدد 74 لسنة 2001 المؤرخ في 11 جويلية 2001 المتعلق بمراكز الرعاية الاجتماعية،

وعلى القانون التوجيهي عدد 83 لسنة 2005 المؤرخ في 15 أوت 2005 المتعلق بالنهوض بالأشخاص ذوي الإعاقة وحمايتهم كما تم تنقيحه بالقانون عدد 41 لسنة 2016 المؤرخ في 16 ماي 2016،

وعلى القانون عدد 4 لسنة 2008 المؤرخ في 11 فيفري 2008 المتعلق بالموافقة على اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة وعلى البروتوكول الاختياري المتعلق بهذه الاتفاقية،

وعلى الأمر عدد 1321 لسنة 1997 المؤرخ في 7 جويلية 1997 المتعلق بإحداث منح تكميلية للمنح الخصوصية المخولة لبعض الأعوان المكلفين بخطط وظيفية، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 204 لسنة 1998 المؤرخ في 8 جانفي 1998،

وعلى الأمر عدد 12 لسنة 1999 المؤرخ في 4 جانفي 1999 المتعلق بضبط الأصناف التي تنتمي إليها مختلف رتب موظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2338 لسنة 2003 المؤرخ في 11 نوفمبر 2003،

وعلى الأمر عدد 2978 لسنة 2005 المؤرخ في 8 نوفمبر 2005 المتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الاجتماعية والتضامن والتونسيين بالخارج، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 634 لسنة 2012 المؤرخ في 8 جوان 2012،

وعلى الأمر عدد 3086 لسنة 2005 المؤرخ في 29 نوفمبر 2005 المتعلق بإحداث اللجان الجهوية للأشخاص المعوقين وتحديد مقاييس الإعاقة وشروط إسناد بطاقة إعاقة، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1859 لسنة 2006 المؤرخ في 3 جويلية 2006،

وزارة الشؤون الاجتماعية

أمر عدد 89 لسنة 2025 مؤرخ في 30 جانفي 2025 يتعلق بإحداث مركز اجتماعي وتربوي لإيواء وإدماج الأشخاص ذوي الإعاقة بصفاقس وبضبط تنظيمه الإداري والمالي وترتيب سيره.

إن رئيس الجمهورية،

بعد الاطلاع على الدستور وخاصة الفصل 54 منه،

وعلى القانون الأساسي عدد 15 لسنة 2019 المؤرخ في 13 فيفري 2019 المتعلق بالقانون الأساسي للميزانية،

وعلى مجلة المحاسبة العمومية الصادرة بالقانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973، وعلى جميع النصوص التي نقحتها أو تَمَمتها وأخرها المرسوم عدد 79 لسنة 2022 المؤرخ في 22 ديسمبر 2022 المتعلق بقانون المالية لسنة 2023،

وعلى الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 592 لسنة 2023 المؤرخ في 21 سبتمبر 2023.

وعلى الأمر عدد 4650 لسنة 2011 المؤرخ في 10 ديسمبر 2011 المتعلق بضبط تنظيم ومشمولات الإدارات الجهوية للشؤون الاجتماعية،

وعلى الأمر الحكومي عدد 340 لسنة 2019 المؤرخ في 21 مارس 2019 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الاجتماعية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وبعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الآتي نصه:

الباب الأول

الإحداث والمشمولات

الفصل الأول - يحدث بمقتضى هذا الأمر مركز للرعاية الاجتماعية يطلق عليه اسم المركز الاجتماعي والتربوي لإيواء وإدماج الأشخاص ذوي الإعاقة بصفاقس، يشار إليه فيما يلي بعبارة "المركز".

الفصل 2 - تتمثل مهام المركز في تأمين خدمات التأهيل والرعاية الاجتماعية والتربوية والصحية والنفسية لفائدة الأشخاص ذوي الإعاقة ولهذا الغرض يكلف خاصة بالمهام التالية:

- إيواء الأشخاص ذوي الإعاقة من فاقد السند العائلي والمادي أو الذين ثبت عدم قدرة أسرهم على الإحاطة والعناية بهم،

- تأمين خدمات الرعاية الأساسية والإحاطة الصحية والاجتماعية والنفسية داخل فضاءات مهيأة للغرض وبالتنسيق مع فريق متعدد الاختصاصات مكون من أخصائيين في الرعاية الطبية وشبه الطبية، والإحاطة النفسية والاجتماعية، ومربين مختصين وغيرهم،

- تأهيل المقيمين بالمركز سعياً لتيسير إدماجهم اجتماعياً ومهنياً وفق قدراتهم البدنية والذهنية،

- تأمين الأنشطة الرياضية والترفيهية والتثقيفية الملائمة لفائدة المقيمين لتحقيق التوازن النفسي والاندماج الاجتماعي،

- تأمين الخدمات الاجتماعية لفائدة المقيمين بالمركز وربط الصلة مع المحيط الخارجي ولا سيما العائلات البيولوجية أو العائلات المضيفة أو عن طريق الإيداع العائلي،

- القيام بكل المهام الأخرى التي يكلف بها المركز من قبل سلطة الإشراف، وذلك في نطاق مشمولاته الاجتماعية والتربوية والصحية.

الباب الثاني

التنظيم الإداري

الفصل 3 - تشتمل إدارة المركز على مدير ومجلس استشاري.

القسم الأول

إدارة المركز

الفصل 4 - يتولى تسيير المركز إطار تسند له خطة مدير إدارة مركزية تتم تسميته طبقاً للصيغ والشروط المطلوبة للتسمية في هذه الخطة ويتمتع بالمنح والامتيازات المرتبطة بها.

ويشترط في مدير المركز أن يكون متحصلاً على شهادة جامعية في العلوم الاجتماعية أو الإنسانية أو الطبية أو التصرف وأن تتوفر لديه خبرة في مجال الرعاية الاجتماعية.

الفصل 5 - يتولى مدير المركز اتخاذ القرارات في جميع المجالات المرتبطة بمهامه، ويكلف خاصة بـ:

- السهر على تنفيذ مهام المركز،
 - التسيير الفني والإداري والمالي للمركز،
 - عرض مشروع ميزانية المركز على مصادقة سلطة الإشراف والسهر على تنفيذها،
 - إبرام الصفقات طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
 - رئاسة المجلس الاستشاري،
 - إعداد النظام الداخلي للمركز وعرضه للمصادقة من قبل سلطة الإشراف والسهر على تطبيقه،
 - رئاسة لجنة القبول،
 - التمثيل القانوني للمركز لدى القضاء ولدى الغير،
 - متابعة جميع المسائل المتصلة بسير نشاط المركز،
 - تنفيذ جميع المهام التي يتم تكليفه بها من قبل سلطة الإشراف.
- ويمكن لمدير المركز أن يفوض جزءاً من سلطاته وكذلك إمضائه إلى الأعوان الخاضعين لسلطته طبقاً للتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 6 - تتركب إدارة المركز من الهياكل التالية:

- 1 - الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية،
- 2 - الإدارة الفرعية للرعاية الاجتماعية والتأهيل الصحي،
- 3 - مكتب الضبط ويلحق بإدارة المركز.

الفصل 7 - تكلف الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية خاصة بالمهام التالية:

- التصرف في الموارد البشرية والإشراف على دورات التكوين والتأطير والنقل وغيرها،

- التصرف في الشؤون الإدارية والمالية وإعداد مشروع الميزانية ومتابعة تنفيذها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على:

أ - مصلحة الشؤون الإدارية: وتكلف خاصة بـ:

■ التصرف في الموارد البشرية،

■ برمجة وإنجاز ومتابعة التكوين لفائدة إطارات وأعوان المركز بهدف تطوير كفاءاتهم،

■ إعداد مشاريع الاتفاقيات والشراكة.

ب - مصلحة الشؤون المالية والمعدات: وتكلف خاصة بـ:

■ إعداد مشروع ميزانية المركز والعمل على تنفيذها ومتابعتها،

■ اقتناء التجهيزات والتزود بجميع المواد التي يحتاجها المركز طبقا للترتيب الجاري بها العمل،

■ متابعة عملية التصرف في المخزون وعمليات الاستهلاك،

■ ضبط حاجيات المركز من المعدات والتجهيزات،

■ القيام بجرد ممتلكات ومعدات المركز وتحيينها

ومتابعتها،

■ التصرف في معدات وممتلكات المركز وصيانتها.

ج - مصلحة التوثيق والأرشيف: وتكلف خاصة بـ:

■ التصرف في الأرشيف،

■ جمع وتنظيم وحفظ أرشيف المركز وتأمين سلامته،

■ التوثيق السمعي البصري لأنشطة المركز.

الفصل 8 - تكلف الإدارة الفرعية للرعاية الاجتماعية والتأهيل الصحي خاصة بالمهام التالية:

- تأمين الخدمات الصحية والإحاطة النفسية والتأهيل الوظيفي للمقيمين بالمركز،

- إسداء خدمات الرعاية الأساسية والخدمات التربوية وتنمية الاستقلالية لدى المقيمين بالمركز،

- مسك وتحيين قاعدة بيانات لمتابعة المقيمين بالمركز أو خارجه في المجال الصحي والتربوي والاجتماعي ومتابعة تطور مسار التعهد بهم بصفة دورية،

- تنمية القدرات البدنية والحسية الحركية للمقيمين بالمركز من خلال وضع وتنفيذ برامج وأنشطة لتعزيز الاستقلالية وإكساب المقيمين مهارات التواصل الاجتماعي للاندماج في الحياة الاجتماعية في إطار مقارنة تشاركية،

- متابعة مستجدات الدراسات والبحوث حول الإعاقة،

- العمل على دعم الإدماج الاجتماعي للمقيمين.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على:

أ - مصلحة الرعاية الصحية والتأهيل الوظيفي: وتكلف خاصة بـ:

■ تأمين الخدمات الطبية وشبه الطبية وفقا للبرنامج التأهيلي الوظيفي للمقيمين بالمركز،

■ تأمين إسناد الأدوية والخدمات الصحية والتأهيلية للمقيمين من قبل الإطار الطبي وشبه الطبي،

■ ضبط الحاجيات من الأدوية والآلات التعويضية الميسرة للإدماج والتأشير عليها،

■ مسك وتحيين الملفات الطبية للمقيمين بالمركز.

ب - مصلحة الرعاية الاجتماعية والنفسية والتربوية: وتكلف خاصة بـ:

■ تأمين خدمات الرعاية الأساسية لفائدة المقيمين بالمركز،

■ تصور وإعداد برامج تربوية مختصة ومتابعتها وتقييمها لتسهيل عملية الإدماج الاجتماعي للمقيمين بالمركز،

■ المرافقة النفسية للمقيمين المتعهد بهم لتأمين التوازن العاطفي والنفساني والاجتماعي،

■ تأمين الأنشطة الثقافية والفنية والترفيهية لفائدة المقيمين بالمركز،

■ تأمين حصص رياضية ملائمة لفائدة المقيمين وتشجيع مشاركتهم في التظاهرات الجهوية والوطنية،

■ التنسيق مع المؤسسات والهيكل ذات العلاقة بالإعاقة لدعم عملية الإدماج والمرافقة.

ج - مصلحة الإدماج والعمل الاجتماعي: وتكلف خاصة بـ:

■ مسك وتحيين ملفات المقيمين بالمركز،

■ متابعة المقيمين بالمركز المتعهد بهم في إطار الإيداع العائلي أو لدى عائلات مستضيفة،

■ ربط الصلة مع عائلات المقيمين، إن أمكن، والعمل على إعادة إدماجهم داخل محيطهم الطبيعي،

■ تأمين الخدمات الاجتماعية لفائدة المقيمين وتيسير النفاذ إلى الخدمات الإدارية والقضائية.

الفصل 9 - يتولى تسيير الإدارات الفرعية والمصالح إطارات لهم شهادت جامعية متصلة بمجالات التدخل والتعهد الاجتماعي والنفسي والتربوي وفي مجالات التصرف الإداري والمالي وتتم تسميتهم طبقا للصيغ والشروط المطلوبة للتسمية في هذه الخطط ويتمتعون بالمنح والامتيازات المرتبطة بها.

الفصل 10 - يلحق مكتب الضبط بإدارة المركز، ويكلف خاصة بـ:

- تلقي المراسلات الواردة والصادرة وتسجيلها،
- توزيع المراسلات ومتابعتها.

الفصل 11 - يتولى مساعدة مدير المركز قيم عام و4 قيمين.

يكلف القيم العام خاصة بـ:

- متابعة ومراقبة تأمين خدمات الرعاية الأساسية والسهر على سلامة المقيمين بالمركز والتنسيق مع القيمين في الغرض طبقاً لأحكام النظام الداخلي للمركز.

ويكلف القيمون خاصة بـ:

- السهر على احترام قواعد الرعاية الأساسية لفائدة المقيمين بالمركز وحسن استعمال التجهيزات والأدوات،

- التنسيق بين كافة المتدخلين لضمان راحة المقيمين وسلامتهم الجسدية والمعنوية.

الفصل 12 - يكلف بخطة قيم عام إطار له شهادة جامعية في مجالات التدخل الاجتماعي والنفسي والتربوي.

يكلف بخطة قيم عون له مستوى تعليمي لا يقل عن شهادة البكالوريا.

القسم الثاني

المجلس الاستشاري

الفصل 13 - يبدي المجلس الاستشاري رأيه في برامج عمل المركز والمسائل المتعلقة برعاية المقيمين وكذلك المواضيع المعروضة عليه من طرف مدير المركز.

الفصل 14 - يتركب المجلس الاستشاري من:

- مدير المركز: رئيس،
- ممثل عن وزارة الشؤون الاجتماعية: عضو،
- ممثل عن وزارة العدل: عضو،
- ممثل عن وزارة الداخلية: عضو،
- ممثل عن وزارة الصحة: عضو،
- ممثل عن وزارة التربية: عضو،
- ممثل عن وزارة الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن: عضو،
- ممثل عن وزارة التشغيل والتكوين المهني: عضو،
- ممثل عن الاتحاد التونسي للتضامن الاجتماعي: عضو،
- ممثلين اثنين من الجمعيات العاملة في مجال رعاية الأشخاص ذوي الإعاقة.

يسمى أعضاء المجلس الاستشاري بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية باقتراح من الوزارات المعنية وذلك لمدة ثلاث سنوات (3) قابلة للتجديد مرة واحدة، ويتم اختيار ممثلي الجمعيات الناشطة في مجال رعاية الأشخاص ذوي الإعاقة من بين الجمعيات التي تقدمت بمطلب في الغرض بناء على دعوة للترشح يتم نشرها عبر وسائل الإعلام المكتوبة وعلى موقع وab وزارة الشؤون الاجتماعية.

يمكن لرئيس المجلس دعوة كل شخص يرى فائدة في حضوره لجلسات المجلس، دون أن يكون له حق التصويت.

يتولى رئيس مصلحة الإدماج والعمل الاجتماعي مهام كتابة المجلس.

الفصل 15 - يجتمع المجلس الاستشاري بدعوة من رئيسه، على الأقل أربع (4) مرّات في السنة وكلّما اقتضت الضرورة ذلك ويتم إعلام الأعضاء بتاريخ كل اجتماع وبجدول أعماله خمسة عشر يوماً على الأقل قبل تاريخ انعقاده.

لا تعتبر مداورات المجلس قانونية إلا بحضور ثلثي الأعضاء على الأقل، وفي صورة عدم توفر النصاب يوجه رئيس المجلس دعوة ثانية إلى الأعضاء في ظرف أسبوع على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة.

تلتئم الجلسة إثر الدعوة الثانية مهما كان عدد الحاضرين.

يتم اتخاذ التوصيات والمقترحات الصادرة عن المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي صورة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس.

تمضى محاضر جلسات المجلس الاستشاري من طرف رئيس المجلس والأعضاء الحاضرين وتضمن بدفتر خاص.

الباب الثالث

التنظيم المالي

الفصل 16 - تلحق ميزانية المركز ترتيبياً بميزانية الدولة.

تشتمل مداخيل المركز على:

- المنح المسندة من طرف الدولة أو الجماعات المحلية أو المؤسسات العمومية أو أي هيكل عمومي آخر،
- الهبات والعطايا من المؤسسات الوطنية والدولية طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- كل المداخيل الأخرى التي يمكن أن يتحصل عليها المركز طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

تشتمل مصاريف المركز على:

- نفقات التأجير،
- نفقات التسيير،

- نفقات التدخلات،

- نفقات الاستثمار.

القسم الثاني

تنظيم سير العمل بالمركز

الفصل 24 - يعمل بالمركز فريق عمل متعدد الاختصاصات لم تسبق إدانة أحد أفرادها من أجل إحدى الجرائم المتعلقة بالأخلاق والأمانة طبقاً لأحكام المجلة الجزائية أو جرائم العنف ضد الطفل أو المرأة، ويضبط عدد الأعوان واختصاصاتهم حسب طبيعة الخدمات المقدمة وطاقة استيعاب المركز.

يمكن للإدارة أن تستعين بمختصين في المجال كلما دعت الضرورة ذلك بصفة غير قارة أو ظرفية طبقاً للتشريع الجاري به العمل.

الفصل 25 - تحدد مدة العمل وتوزيعه والعطل المتعلقة بالإطار المختص العامل بالمركز وبقية الأعوان والعملة طبقاً للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل والمنظمة لكل اختصاص وطبقاً لطبيعة نشاط المركز.

الفصل 26 - تضبط التراتيب المتعلقة بسير العمل ونظام الإقامة المنطبق على الأشخاص المقيمين بالمركز بنظام داخلي يتم إعداده من طرف مدير المركز ويعرض على المجلس الاستشاري لإبداء الرأي ويصادق عليه من طرف سلطة الإشراف.

الباب الخامس

أحكام ختامية

الفصل 27 - يحذف مركز التأهيل المهني للقاصرين عن الحركة العضوية والمصابين بحوادث الحياة بصفاقس وتحال جميع التزاماته وممتلكاته المنقولة وغير المنقولة وموارده البشرية إلى المركز الاجتماعي والتربوي لإيواء وإدماج الأشخاص ذوي الإعاقة بصفاقس المحدث بمقتضى هذا الأمر.

تكلف لجنة بمقتضى قرار مشترك بين الوزراء المكلفين بالمالية والشؤون الاجتماعية والشؤون العقارية بتحرير كشف في الأموال المنقولة وغير المنقولة وإتمام ومراقبة إجراءات الإحالة.

وتلغى أحكام الأمر عدد 4722 لسنة 2011 المؤرخ في 18 نوفمبر 2011 المتعلق بإحداث مركز للرعاية الاجتماعية يحمل اسم "مركز التأهيل المهني للقاصرين عن الحركة العضوية والمصابين بحوادث الحياة بصفاقس" وبضبط تنظيمه الإداري والمالي وتراتبين سيره.

الفصل 28 - ينشر هذا الأمر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 30 جانفي 2025.

رئيس الجمهورية
قيس سعيد

رئيس الحكومة

كمال المدوري

وزير الشؤون الاجتماعية

عصام الأحمر

الفصل 17 - مدير المركز هو أمر الصرف للميزانية.

الفصل 18 - يتولى محاسب القيام بعمليات المقايض والدفعات، ويخضع التصرف المالي للمركز للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل.

الباب الرابع

تراتبين سير المركز

القسم الأول

لجنة القبول

الفصل 19 - يتولى المركز قبول الأشخاص ذوي الإعاقة من فاقد السند العائلي والمادي أو الذين ثبت عدم قدرة أسرهم على الإحاطة والعناية بهم، وذلك بعد عرض ملفاتهم على أنظار اللجان الجهوية للأشخاص ذوي الإعاقة.

الفصل 20 - تتعهد لجنة القبول بدراسة مطالب الإيواء الواردة على المركز وقبول الأشخاص ذوي الإعاقة في حدود طاقة استيعابه.

الفصل 21 - تضم لجنة القبول أعضاء من بين الإطار العامل بالمركز والمكلفين بالتعهد التربوي والنفسي والاجتماعي وطبيب صحة عمومية وممثل عن وزارة الشؤون الاجتماعية، ويتم ضبط طرق سير لجنة القبول بقرار من الوزير المكلف بالشؤون الاجتماعية. يتم تسمية أعضاء اللجنة بمقتضى مقرر من الوزير المكلف بالشؤون الاجتماعية.

الفصل 22 - يجب أن يتضمن ملف القبول الوثائق التالية:

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية للولي أو نسخة من بطاقة اتصال الولي القانوني للشخص ذي الإعاقة المودع لدى مؤسسة عمومية،

- نسخة من بطاقة إعاقة المعني بالأمر،

- نسخة من بطاقة العلاج إن وجدت،

- تقرير طبي مفصل يبين درجة استقلالية الشخص ذي الإعاقة وإمكانية إصابته بأمراض أو أعراض مصاحبة مُسلم من مؤسسة استشفائية عمومية،

- تقرير اجتماعي يبين الوضع الاجتماعي للشخص ذي الإعاقة.

الفصل 23 - يتم قبول الشخص ذي الإعاقة بالمركز لفترة زمنية محددة أو غير محددة.