

الجمهورية التونسية



وزارة الشؤون المحلية والبيئة

الدليل العملي لتقييم أداء الجماعات المحلية

(2019)

الفهرس

تقديم عام

I- أهداف نظام تقييم أداء البلديات:

II- في صنف المساعدات التي يتم إسنادها للبلديات

1- المساعدات غير الموظفة

أ- خصائص المساعدات الإجمالية غير الموظفة

ب- نسب توزيع المساعدة السنوية غير الموظفة على الجماعات المحلية

2- المساعدات الموظفة

III- الشروط الدنيا المستوجبة ومقاييس تقييم الأداء

1- الشروط الدنيا المستوجبة

2- تقييم الأداء

IV- الأطراف المعنية بتقييم أداء الجماعات المحلية وأدوارها

1- رئاسة الحكومة (هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية)

2- وزارة الشؤون المحلية والبيئة

3- صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية

4- مركز التكوين ودعم اللامركزية

5- الجماعة المحلية

6- اللجنة الوزارية

V – مراحل وإجراءات عملية تقييم أداء الجماعات المحلية

1- الإعداد المادي لتقييم أداء الجماعات المحلية

2- إعلام الجماعات المحلية بإطلاق عملية تقييم الأداء

3- إعداد وإحالة ملف تقييم الأداء إلى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية

4- دراسة ملفات التقييم وإسناد الأعداد الأولية

5- التدقيق الميداني لتقييم أداء الجماعات المحلية

أ- متطلبات التدقيق الميداني لتقييم أداء الجماعات المحلية

ب- فريق التدقيق الميداني

6- إعلام الجماعات المحلية بالأعداد الأولية

7- تقديم مطالب مراجعة الأعداد الأولية والبيت فيها

8- إعداد التقرير السنوي لتقييم أداء الجماعات المحلية وإسناد الأعداد النهائية

9- إحتساب المساعدات السنوية غير الموظفة وإحالتها للجماعة المحلية

أ- مقاييس توزيع المساعدة السنوية غير الموظفة

ب- العلاقة بين تقييم أداء الجماعة المحلية وتحويل المساعدة السنوية غير الموظفة

ج- تأجيل الإنتفاع بالمساعدة السنوية غير الموظفة

د- البيت من الإستجابة للشروط الدنيا المستوجبة

VI – الروزنامة السنوية لتقييم أداء الجماعات المحلية وتحويل المساعدة غير الموظفة

1- خلال السنة N

2- خلال السنة N+1 (سنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة)

VII – جذائات تفسيرية لمقاييس تقييم الأداء

ملاحق

• تقديم عام :

في إطار التمويل الإضافي لبرنامج التنمية الحضرية والحوكمة المحلية ، قامت اللجنة الفنية بمراجعة مؤشرات تقييم أداء البلديات التي انطلق العمل بها منذ بداية سنة 2016 وذلك بعد تنظيمها لسلسلة من الجلسات والزيارات الميدانية لعدد من البلديات ليتم ضبط 3 مجالات جديدة و12 مقياس تتعلق بتحسين الخدمات المسداة ، المشاركة والشفافية وتحسين الموارد ، والهدف من ذلك تطوير مضمونها وتحسين العمل البلدي عموما .

وقد صدر تبعا لذلك قرار وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 25 ديسمبر 2018 المتعلق بضبط مقياس تقييم أداء الجماعات المحلية.

وتأتي هذه المراجعة في إطار السعي لتطوير مضمون المؤشرات السابقة وتحسين العمل البلدي عموما، حيث تم الانتقال من نظام تقييم أداء يقوم بالأساس على مدى احترام الجماعة المحلية للقوانين والتراتب المعمول بها (المنظومة المعتمدة حاليا) إلى نظام تقييم فعلي الغاية منه محاولة قياس العمل البلدي والشأن المحلي .

واعتبار إلى تلك المقاييس الجديدة التي تم وضعها تعتبر خلاصة مجهود مشترك بين كافة الهياكل المتدخلة في تنفيذ برنامج التنمية الحضرية والحوكمة المحلية فإنها لا تعتبر في حد ذاتها مقاييس مثالية لتقييم أداء البلديات .

مع الإشارة إلى أنه من خلال تطبيق هذه المقاييس الجديدة بصفة فعلية بداية من سنة 2020 ، سنقف على مدى نجاعتها وأهميتها في تحسين الواقع البلدي والشأن المحلي عموما وهو ما يتيح إمكانية مراجعتها وتعديلها لاحقا إثر تقييمها .

ويهدف هذا الدليل العملي إلى ضمان شفافية المقاييس والمراحل والإجراءات وأدوار الهياكل المتدخلة في عملية تقييم الأداء بالجماعات المحلية الموكول لهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بوصفها هيكل إداريا مستقلا، مع توضيح كافة مقاييس تقييم الأداء ونظام التقييط المعتمد في الغرض.

اللجنة الفنية

أعضاء اللجنة الفنية

السيدات والسادة :

- سامية الوصيف : مديرة عامة بوزارة الشؤون المحلية والبيئة
- حاتم الصولي : مدير عام بهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية
- يسر بالناصري : مديرة بالإدارة العامة للموارد وحوكمة المالية المحلية
- ابراهيم عقوبي : مدير بهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية
- محمد نوفل الساحلي : مدير بصندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية
- حاتم بن محمود : مدير بمركز التكوين ودعم اللامركزية
- حسين بوعزيز : مدير بوزارة الشؤون المحلية والبيئة
- نبيل الرقيق : كاهية مدير بصندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية
- ياسين الحمزاوي : كاهية مدير بوحدة المالية المحلية
- وسيم حمدانة : كاهية مدير بوزارة التنمية والإستثمار والتعاون الدولي
- منى مكي : كاهية مدير بهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية
- سالم السليطي : متصرف بصندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية

I- أهداف نظام تقييم أداء البلديات:

رغم الإرتباط الوثيق بين تحقيق الشروط الدنيا المستوجبة وتقييم الأداء، فإن كلاهما يهدف لتحقيق غايات مختلفة.

* يعكس تحقيق الشروط الدنيا المستوجبة المستوى الأدنى المطلوب للتصرف الإداري والمالي للجماعة المحلية، وذلك لضمان إحترامها للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل، و بالتالي فإن الجماعة المحلية ملزمة في تاريخ 15 جانفي من كل سنة بإيداع ملف استجابتها للشروط الدنيا المستوجبة حتى تتمكن من الإنتفاع بالقسط الأساسي (50 %) منها لتمويل مشاريعها للسنة الموالية.

خصائص وأهداف الشروط الدنيا المستوجبة	خصائص وأهداف تقييم الأداء
- تمثل المستوى الأدنى المطلوب في مستوى التصرف الإداري والمالي للجماعة المحلية. - ملزمة لضمان تطابق عمل الجماعة المحلية مع القوانين والتراتيب الجاري بها العمل . - تحوّل للجماعة المحلية الإنتفاع <u>بالقسط الأساسي</u> (50 %) من مقدار المساعدة السنوية غير الموظفة المرصودة لفائدتها من قبل الدولة شريطة تحقيقها للشروط الدنيا المستوجبة. - ملزمة بنسبة 100 % في تاريخ 15 جانفي من كل سنة .	- تساعد الجماعة المحلية على تشخيص النقائص والإخلالات في مستوى التصرف الإداري والمالي . - تساهم في الرفع من مستوى كفاءة الجماعة المحلية . - تخلق مناخ تنافسي بين الجماعات المحلية للإنتفاع بالمساعدات المرصودة لفائدتها من قبل الدولة مع ضمان المساواة . - تكرر مبادئ الشفافية والمساءلة . - تدعم تطبيق المقاربة التشاركية وتضمن الحوكمة المحلية. - تحوّل للجماعة المحلية الإنتفاع <u>بالقسط التحفيزي</u> من مقدار المساعدة السنوية غير الموظفة المرصودة لفائدتها من قبل الدولة شريطة حصولها على تقييم إيجابي لأداءها .

ملاحظة:

- 1- تحصيل 50 نقطة على الأقل بعنوان تقييم الأداء، لا يعنى أن الجماعة المحلية ذات كفاءة عالية، وتتوفر على إمكانيات بشرية وفنية ومالية هامة، لأن تحقيق مؤشر الأداء لا يعكس الكفاءة في حد ذاته بل طريقة تحقيقها.
- 2- أغلب مقاييس تقييم الأداء المضمنة بهذا الدليل، هي إجراءات وتدابير جاري بها العمل بالبلديات، ويمثل البعض الآخر منها إجراءات ضرورية للرفع من مستوى الأداء .
- 3- يهدف نظام تقييم الأداء إلى تحفيز كل الجماعات المحلية (الكبرى والمتوسطة والصغرى) لبلوغ مستوى معين من الكفاءة، يجعلها قادرة على تصريف شؤونها الذاتية وفق مبادئ التدبير الحرّ والشفافية والمساءلة والحوكمة.

II- في صنف المساعدات التي يتم إسنادها للبلديات :

نص الأمر عدد 3505 لسنة 2014 المؤرخ في 30 سبتمبر 2014 المتعلق بضبط شروط إسناد القروض ومنح المساعدات بواسطة صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية لفائدة الجماعات المحلية على إقرار صنفين من مساعدات الدولة المرصودة لفائدة الجماعات المحلية لتمويل مشاريعها الإستثمارية :

1- **المساعدات غير الموظفة:** مخصّصة لتجهيز الجماعات المحلية بالمرافق الأساسية ، وتوزع لفائدتها حسب معياريّ الطاقة الجبائية وعدد السكان (حسب القرار المشترك لوزير الداخلية ووزير المالية المؤرخ في 3 أوت 2015) وبعد تحقيقها للشروط الدنيا المستوجبة (حسب القرار المشترك لوزير الداخلية والمالية المؤرخ في 13 جويلية 2015 المتعلق بضبط الشروط الدنيا المستوجبة لتحويل المساعدات السنوية من صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية إلى الجماعات المحلية المنقح والمتمم بالقرار المشترك بين وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 14 نوفمبر 2017) وبلوغ حاصل أدنى من النقاط يساوي 50 نقطة على الأقل بعنوان تقييم الأداء حسب سلم الدرجات المنصوص عليه بالقرار المشترك .

أ-خصائص المساعدات الإجمالية غير الموظفة:

- توزع على الجماعات المحلية على أساس مقاييس موضوعية تضمن المساواة بين كافة الجماعات المحلية (حسب معياري الطاقة الجبائية وعدد السكان مع إجراء تعديل بالإعتماد على مؤشرات التنمية الجهوية).

- تمثل نسبة 50% منها القسط الأساسي (القاعدي) المستحق المخصص سنويا لفائدة الجماعة المحلية لتمويل مشاريعها.
 - يشترط للإنتفاع بالقسط الأساسي منها تحقيق الإستجابة للشروط الدنيا المستوجبة .
 - يمثل الجزء الثاني منها (50%) القسط التحفيزي المخوّل للجماعة المحلية لتمويل مشاريعها، ويشترط للإنتفاع به بلوغها مستوى أدنى من الأداء على الأقل .
 - مخصصة لتمويل مشاريع الجماعة المحلية المبرمج إنجازها خلال السنة المالية وفق مقاربة تشاركية.
- ويحدّد الجدول الموالي النسب لتوزيع المساعدات السنوية غير الموظفة لفائدة الجماعات المحلية لتمويل مشاريعها بالإعتماد على الشروط الدنيا المستوجبة وتقييم الأداء .

ب- نسب توزيع المساعدة السنوية غير الموظفة على الجماعات المحلية
(بإعتماد الشروط الدنيا المستوجبة وتقييم الأداء)

سنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة	النسبة المرتبطة بتحقيق الشروط الدنيا المستوجبة	النسبة المرتبطة بتقييم الأداء
2021	50%	50% مع اعتبار سلم الدرجات المنصوص عليه بالقرار المشترك
2022	50%	50% مع اعتبار سلم الدرجات المنصوص عليه بالقرار المشترك

كما تم إقرار الفصل بين منح المساعدة والقروض في تمويل مشاريع الجماعات المحلية مع ترك الحرية لها لتعبئة مواردها المالية المتاحة لتمويل مشاريعها التنموية بالإعتماد على إحتياجاتها التنموية الحقيقية مع المحافظة على توازنها المالية، وذلك تكريسا لمبدأ التدبير الحر واضطلاع الجماعة المحلية بدور المحرك الأساسي للتنمية المحلية بإعتماد مقاربة تشاركية تضمن تشريك المواطن في إعداد وضبط الأولويات التنموية على المستوى المحلي وفقا لما أقره الدستور الجديد في باب السلطة المحلية .

ولتجسيم مبدأ التدبير الحرّ المقرر بالدستور الجديد، تولى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية بداية من سنة 2016 سنويا إعلام كل جماعة محلية بمبلغ المساعدة الإجمالية غير الموظفة التي يتم تخصيصها لفائدتها بعنوان السنة المالية، وذلك لتمكينها من إعداد برنامجها الإستثماري السنوي، وللغرض فقد تم ربط إسناد المساعدة السنوية غير الموظفة بإستيفاء الجماعة

المحلية للشروط الدنيا المستوجبة وخضوعها لتقييم سنوي ومستقل للأداء، وذلك لضمان حسن التصرف في إستعمال التمويلات العمومية (الفصل 10 من الأمر المذكور) .

كما إقتضى الفصل 11 من الأمر عدد 3505 المؤرخ في 30 سبتمبر 2014، أنه بداية من السنة الثالثة من دخوله حيز التطبيق (2017) سيعتمد تقييم سنوي ومستقل لأداء الجماعات المحلية تجريه الهياكل العمومية المؤهلة لذلك طبقاً لمقاييس تم ضبطها بمقتضى القرار المشترك بين وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 25 ديسمبر 2018 المنصوص عليها بالفصل 11 من الأمر عدد 3505 لسنة 2014 المؤرخ في 30 سبتمبر 2014، وللغرض تم إقرار 3 مجالات و12 مقياس، مع تفصيل كل الجوانب المتعلقة بالبرنامج السنوية لتقييم الأداء ومراحلها وإجراءاتها وأجالها والآثار المترتبة عن مخالفتها، وكذلك مقاييس الأداء ومبررات اعتمادها ونظام تنقيطها ضمن هذا الدليل العملي .

وتجدر الإشارة، أنه تم إختيار هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية (CGSP) بإعتبارها هيكل تقييم مستقل (تم تكليفه للغرض من قبل رئاسة الحكومة في إطار تدقيق وتقييم المشاريع والبرامج الممولة في إطار التعاون الخارجي)، لتتولى مهمة التقييم السنوي والمستقل لأداء الجماعات المحلية، وذلك وفقاً لأحكام الأمر عدد 3232 لسنة 2013 المؤرخ في 12 أوت 2013 وخاصة الفصل 2 منه.

2- المساعدات الموظفة: مخصصة لتوفير البنية الأساسية بعدد من الأحياء الشعبية للحدّ من التفاوت الجهوي، وتسدّد لفائدة الجماعات المحلية المعنية بعد تحقيقها الشروط الدنيا المستوجبة فقط .

III- الشروط الدنيا المستوجبة ومقاييس تقييم الأداء:

1- الشروط الدنيا المستوجبة :

طبقاً لأحكام الفقرة الثانية من الفصل 10 من الأمر عدد 3505 لسنة 2014 المؤرخ في 30 سبتمبر 2014 المتعلق بضبط شروط إسناد القروض ومنح المساعدات بواسطة صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية، والقرار المشترك بين وزير الداخلية ووزير المالية المؤرخ في 13 جويلية 2015 المتعلق بضبط الشروط الدنيا المستوجبة لتحويل المساعدات السنوية من صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية إلى الجماعات المحلية المنقح والمتمم بقرار وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 14 نوفمبر 2017، تم إقرار خمسة (5) شروط دنيا مستوجبة لتحويل المساعدة المرصودة سنوياً من قبل الدولة لفائدة الجماعة المحلية، وهي مرتبة حسب التسلسل الزمني كما يلي :

- مصادقة مجلس الجماعة المحلية على مشروع ميزانية سنة الإنتفاع بالمساعدة في أجل أقصاه 31 ديسمبر من السنة التي تسبقها.
- موافاة سلطة الإشراف المختصة بالحسابات المالية للسنة التي تسبق سنة الانتفاع بالمساعدة بسنتين في أجل أقصاه موفى شهر جوان من السنة التي تليها .
- مصادقة مجلس الجماعة المحلية على البرنامج السنوي للإستثمار لسنة الإنتفاع بالمساعدة المعدّ وفق المنهجية التشاركية في أجل أقصاه 31 ديسمبر من السنة التي تسبقها.
- إشهار المخطط التقديري السنوي لإبرام الصفقات العمومية لسنة الانتفاع بالمساعدة من قبل الجماعة المحلية على موقع المرصد الوطني للصفقات العمومية في أجل أقصاه 15 جانفي من نفس السنة.
- مصادقة مجلس الجماعة المحلية المعنية على الإتفاقية التي تضبط مسؤولياتها مع الدولة الممثلة في صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية بعنوان الانتفاع بالمساعدة في أجل أقصاه 31 ديسمبر من السنة التي تسبقها.

للإنتفاع بالقسط الأساسي من المساعدة السنوية غير الموظفة (50 %)، يتعين على الجماعة المحلية لغاية إثبات استيفائها الشروط الدنيا المستوجبة المذكورة، موافاة الفرع الجهوي لصندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية الراجعة له بالنظر في أجل أقصاه 15 جانفي من كل سنة بملف يتضمن الوثائق التالية :

- مضمون من مداولة مجلس الجماعة المحلية بخصوص الموافقة على مشروع ميزانية سنة الإنتفاع بالمساعدة.
- نسخة من وثيقة إحالة الحسابات المالية إلى سلطة الإشراف المختصة مصحوبة بمضمون مداولة مجلس الجماعة المحلية حول المصادقة على هذه الحسابات .
- مضمون من مداولة مجلس الجماعة المحلية بخصوص المصادقة على البرنامج السنوي للإستثمار مصحوبا بنسخة من هذا البرنامج وبإثباتات إعتداد المقاربة التشاركية عند إعداده .
- مستخرج من الموقع الوطني للصفقات العمومية يثبت قيام الجماعة المحلية بإشهار مخططها التقديري السنوي لإبرام الصفقات.
- نسخة أصلية من الإتفاقية المنصوص عليها بالفصل الأول من هذا القرار ممضاة من قبل رئيس الجماعة المحلية . ومصحوبة بمداولة مجلس الجماعة المحلية بخصوص المصادقة عليها.

2- تقييم الأداء:

يشمل نظام تقييم أداء الجماعات المحلية المضمّن بهذا الدليل ثلاث مجالات (3) واثنى عشر (12) مقياس تقييم أداء ، ويخوّل لكل جماعة محلية إمكانية الإنتفاع بنسبة أو كل من القسط التحفيزي من مقدار المساعدة السنوية غير الموظفة ، شريطة بلوغها حاصل أدنى من الأعداد يساوي أو يفوق 50 نقطة ، ويحدّد الجدول الموالي مجالات ومقاييس تقييم الأداء المعتمدة والعدد الأقصى لكل منها :

مجالات ومقاييس تقييم أداء البلديات والأعداد القصوى

مجموع المجال	العدد الأقصى	المجال / المقياس
المجال الأول : تحسين الخدمات المسداة		
34	10	المقياس 1 : الإنجاز المالي لبرنامج الإستثمار البلدي
	8	المقياس 2: تنفيذ المخطط التقديري للصفقات العمومية
	7	المقياس 3: تنفيذ المخطط الثلاثي التقديري للصيانة
	9	المقياس 4: مجهود البلدية في مجال النظافة
المجال الثاني : المشاركة والشفافية		
34	8	المقياس 1 : مشاركة المواطنين في إعداد البرنامج السنوي للإستثمار
	7	المقياس 2: النفاذ إلى الوثائق البلدية
	10	المقياس 3: معالجة الشكاوى في أجل أقصاه 21 يوم
	9	المقياس 4: احترام تطبيق الإجراءات البيئية والاجتماعية
المجال الثالث: تحسين الموارد		
32	7	المقياس 1: يعكس البرنامج السنوي لدعم قدرات التصرف المواضيع والمحاور التي سجلت في شأنها نقائص بالتقرير السنوي لتقييم الأداء وتقرير التدقيق المنجز من قبل محكمة المحاسبات
	7	المقياس 2: اعتماد أدوات التصرف وتطبيقها في الموارد البشرية خاصة منها وضع مخطط تقديري للمهن والكفاءات
	8	المقياس 3: تسوية وضعية الديون المرسمة بمخطط تطهير الديون
	10	المقياس 4: تطور الموارد الذاتية المستخلصة
100		المجموع العام

جدول تألفي لمقاييس تقييم الأداء والأعداد القصوى

عدد النقاط	المجال III : تحسين الموارد	عدد النقاط	المجال II : المشاركة والشفافية	عدد النقاط	المجال I : تحسين الخدمات المسداة	
7	المقياس 1.3: يعكس البرنامج السنوي لدعم قدرات التصرف المواضيع والمحاور التي سجلت في شأنها نقائص بالتقرير السنوي لتقييم الأداء وتقرير التدقيق المنجز من قبل محكمة المحاسبات	1.3	المقياس 1.2: مشاركة المواطنين في إعداد البرنامج السنوي للإستثمار	2.1	المقياس 1.1: الإنجاز المالي لبرنامج الإستثمار البلدي	1.1
7	المقياس 2.3: اعتماد أدوات التصرف وتطبيقها في الموارد البشرية وخاصة منها وضع مخطط تقديري للمهن والكفاءات	2.3	المقياس 2.2: النفاذ إلى الوثائق البلدية	2.2	المقياس 2.1: تنفيذ المخطط التقديري للصفقات العمومية	2.1
8	المقياس 3.3: تسوية وضعية الديون المرسمة بمخطط تطهير الديون	3.3	المقياس 3.2: معالجة الشكاوى في أجل أقصاه 21 يوم	3.2	المقياس 3.1: تنفيذ المخطط الثلاثي التقديري للصيانة	3.1
10	المقياس 4.3: تطور الموارد الذاتية المستخرصة	4.3	المقياس 4.2: احترام تطبيق الإجراءات البيئية والإجتماعية	4.2	المقياس 4.1: مجهود البلدية في مجال النظافة	4.1
32	العدد الأقصى	34	العدد الأقصى	34	العدد الأقصى	

IV- الأطراف المعنية بتقييم أداء الجماعات المحلية وأدوارها :

تشمل عملية تقييم الأداء بالجماعات المحلية بمختلف مراحلها وإجراءاتها خلال السنة الواحدة عدّة هياكل إدارية كما يلي بيانه :

1 - رئاسة الحكومة : هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية : ويدخل ضمن مشمولاتها :

- إجراء التقييم السنوي لأداء الجماعات المحلية بوصفها هيكلًا إداريًا مستقلاً طبقاً للنصوص القانونية المنظمة لها (الفصل 2 من الأمر عدد 3232 لسنة 2013 المؤرخ في 12 أوت 2013)، ولأحكام الأمر عدد 3505 لسنة 2014 المؤرخ في 30 سبتمبر 2014 المتعلق بإسناد القروض ومنح المساعدات بواسطة صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية وخاصة الفصل 11 منه .

- إعداد التقرير النهائي السنوي لتقييم الأداء بالجماعات المحلية (الأعداد النهائية والملاحظات والتوصيات) وإحالته إلى وزارة الشؤون المحلية والبيئة والتي بدورها تقوم بعرضه على أنظار اللجنة الوزارية المكلفة بمتابعة تنفيذ برنامج التنمية الحضرية والحوكمة المحلية للتداول في شأنه، وعند الإقتضاء إقتراح التعديل في مقاييس تقييم الأداء ونظام التنقيط .

2- وزارة الشؤون المحلية والبيئة : ويدخل ضمن مهامها :

- إعداد الدليل العملي لتقييم الأداء وحفظه وتوزيعه على الجماعات المحلية لإعتماده في إجراء التقييم السنوي .

- التنسيق مع البلديات بخصوص كل المسائل المتعلقة بنظام تقييم الأداء (نقطة الإتصال) .

- مسك وإعداد محاضر جلسات عمل اللجنة الوزارية بمناسبة تداولها في التقرير النهائي الخاص بتقييم الأداء بالجماعات المحلية المعد من قبل هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية.

3- صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية: ويدخل ضمن مهامه :

- التثبت عبر فروعه الجهوية من إستيفاء الجماعات المحلية للشروط الدنيا المستوجبة للإنتفاع بالمساعدة السنوية المرصودة لها من قبل الدولة (المساعدة الموظفة وغير الموظفة)، طبقاً لقرار وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 14 نوفمبر 2017 المتعلق بتنقيح وإتمام قرار وزير الداخلية و وزير المالية المؤرخ في 13 جويلية 2015 المتعلق بضبط الشروط الدنيا المستوجبة لتحويل المساعدات السنوية من صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية إلى الجماعات المحلية .

- ضبط المقدار السنوي للمساعدة السنوية غير الموظفة المرصودة لفائدة الجماعات المحلية من قبل الدولة إعتقاداً على مقاييس التوزيع المضمنة بقرار وزير الداخلية ووزير المالية المؤرخ في 3 أوت 2015 .

- تحويل المساعدة السنوية غير الموظفة لفائدة الجماعة المحلية إعتقاداً على نتائج الإستجابة للشروط الدنيا المستوجبة وعلى ضوء النتائج النهائية لتقييم الأداء .

4- مركز التكوين ودعم اللامركزية : ويدخل ضمن مهامه:

- تنظيم دورات تكوينية لفائدة البلديات المعنية للتعريف بمقاييس تقييم أداء البلديات .
- تنظيم ملتقيات لعرض نتائج التقرير السنوي لتقييم الأداء البلدي .
- مرافقة البلديات في إعداد بطاقات الوصف الوظيفي والمخططات التقديرية للمهن والكفاءات .

5- الجماعة المحلية: ويدخل ضمن مهامها:

- إعداد ملف تقييم الأداء السنوي وإحالاته إلى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية في الأجال (في أجل أقصاه 15 أفريل من كل سنة).

- الإنتفاع بالمساعدة السنوية غير الموظفة، شريطة إستيفائها للشروط الدنيا المستوجبة، وبلوغ حاصل إيجابي قدره 50 نقطة على الأقل بعنوان تقييم الأداء لنتتفع تناسيبا حسب سلم الدرجات المشار إليه بالقرار المشترك لوزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 25 ديسمبر 2018.

6- اللجنة الوزارية: تتولى وزارة الشؤون المحلية والبيئة كتابتها وتتركب من الوزارات والهيكل العمومية التالية :

- ممثلين عن وزارة الشؤون المحلية والبيئة (الهيئة العامة للإستشراف ومرافقة المسار اللامركزي /الإدارة العامة للبرامج البلدية والمجالس الجهوية ومجالس الأقاليم /الإدارة العامة للموارد وحوكمة المالية المحلية/ الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية/ الإدارة العامة للعلاقات الخارجية والتعاون اللامركزي الدولي)
- ممثلين عن وزارة المالية (الهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة ووحدة المالية المحلية).
- ممثل عن وزارة التنمية والإستثمار والتعاون الدولي(الإدارة العامة للتنسيق ومتابعة إنجاز المشاريع العمومية والبرامج الجهوية / الإدارة العامة للتعاون متعدد الأطراف).
- ممثل عن وكالة التهذيب والتجديد العمراني
- ممثل عن صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية
- ممثل عن مركز التكوين ودعم اللامركزية

وتتولى القيام بـ:

- متابعة تنفيذ البرامج الإستثمارية للجماعات المحلية .
- المصادقة على نتائج إحتساب المساعدات السنوية غير الموظفة المرصودة من قبل الدولة لفائدة الجماعات المحلية .
- التداول بخصوص التقرير السنوي النهائي لتقييم أداء الجماعات المحلية (الأعداد النهائية والتوصيات) المعد من قبل هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية.
- إقتراح التعديل في نظام تقييم الأداء عند الإقتضاء (مقاييس التقييم ونظام التنقيط) قصد تطويره .

جدول تألفي في الهياكل الإدارية المعنية بتقييم أداء الجماعات المحلية ودورها

المهام	الهيكل الإداري
<ul style="list-style-type: none"> - المصادقة على مقترحات تعديل الدليل العملي لتقييم الأداء (تعديل نظام التنقيط). - التداول بخصوص التقرير النهائي لتقييم الأداء المعد من قبل الهيئة . - المصادقة على نتائج إستيفاء الجماعات المحلية للشروط الدنيا المستوجبة والإذن بتحويل المساعدة السنوية لفائدتها. 	اللجنة الوزارية
<ul style="list-style-type: none"> - الهيكل الإداري المستقل المكلف من رئاسة الحكومة بالتقييم السنوي لأداء الجماعات المحلية . - ضبط الأعداد الأولوية بعنوان تقييم الأداء بالإعتماد على ملف التقييم . - إجراء التدقيق الميداني على عينة من الجماعات المحلية للتثبت من صحة المعطيات الواردة بملف التقييم . - إحالة الأعداد الأولوية المسندة للجماعات المحلية (بعد إجراء التدقيق الميداني) إلى وزارة الشؤون المحلية والبيئة لإعلام الجماعات المحلية (مع إعلام اللجنة الوزارية). - دراسة ملفات المراجعة الصادرة من قبل الجماعات المحلية لتصحيح الأعداد الأولية والبت فيها. - إعداد التقرير النهائي السنوي لتقييم الأداء (الأعداد النهائية والملاحظات والتوصيات ونتائج التدقيق النهائي) وإحالته عن طريق وزارة الشؤون المحلية والبيئة إلى اللجنة الوزارية للتداول في شأنه وإتخاذ الإجراءات المناسبة . 	هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية
<ul style="list-style-type: none"> - إعداد الدليل العملي لتقييم الأداء وحفظه وتوزيعه على الجماعات المحلية لإعتماده في التقييم السنوي، ومراجعته عند الإقتضاء (نقطة الإتصال). - إعلام الجماعات المحلية بإنتلاق عملية تقييم الأداء (قبل موفى شهر فيفري من كل سنة) . - مسك وإعداد محاضر جلسات عمل اللجنة الوزارية بخصوص تقييم أداء الجماعات المحلية. 	وزارة الشؤون المحلية والبيئة
<ul style="list-style-type: none"> - التثبت من إستيفاء الجماعة المحلية للشروط الدنيا المستوجبة للإنتفاع بالمساعدات السنوية المرصودة لها من قبل الدولة . - إحتساب مقدار المساعدة السنوية غير الموظفة المخصصة للجماعة المحلية وتحويلها لفائدتها إعتقادا على نتائج الإستجابة للشروط الدنيا المستوجبة وعلى ضوء النتائج النهائية لتقييم الأداء. 	صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية
<ul style="list-style-type: none"> - تنظيم دورات تكوينية لفائدة البلديات المعنية للتعريف بمقاييس تقييم أداء البلديات . - تنظيم ملتقيات لعرض نتائج التقرير السنوي لتقييم الأداء البلدي . - مرافقة البلديات في إعداد بطاقات الوصف الوظيفي والمخططات التقديرية للمهن والكفاءات . 	مركز التكوين ودعم اللامركزية
<ul style="list-style-type: none"> - إعداد ملف الإستجابة للشروط الدنيا المستوجبة للإنتفاع بالمساعدة السنوية (الموظفة وغير الموظفة) وإحالته إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية (في أجل أقصاه 15 جانفي من كل سنة) . - إعداد ملف تقييم الأداء وإحالته إلى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية (في أجل أقصاه 15 أفريل من كل سنة). - مرافقة فريق العمل التابع لهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية وتسيير مهامه . 	الجماعة المحلية

V- مراحل وإجراءات عملية تقييم أداء الجماعات المحلية: وهي كالتالي :

- * الإعداد المادي لعملية التقييم السنوي لأداء الجماعات المحلية
- * إعلام الجماعات المحلية بإنطلاق عملية تقييم الأداء
- * إحالة ملف تقييم الأداء إلى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية
- * دراسة ملف التقييم وإسناد الأعداد الأولية (التقييم المستندي)
- * تقييم الأداء على عينة من الجماعات المحلية (التدقيق الميداني)
- * إعلام الجماعات المحلية بالأعداد الأولية
- * تقديم مطالب مراجعة الأعداد الأولية والبتّ فيها
- * إسناد الإعداد النهائية وإعداد التقرير السنوي النهائي لتقييم الأداء بالجماعات المحلية

1- الإعداد المادي لتقييم الأداء :

باعتبارها الهيكل الإداري المكلف تحت إشراف وزارة الشؤون المحلية والبيئة بمتابعة تنفيذ برنامج التنمية الحضرية والحوكمة المحلية، والتنسيق بين كافة المتدخلين وفقا للتوجهات العامة والخصوصية المعتمدة في الغرض (قرار السيد وزير الداخلية المؤرخ في 11 أوت 2015)، يمكن للجنة الوزارية عند الإقتضاء إدخال تعديل تدريجي على نظام تقييم الأداء بالجماعات المحلية (عدد مقاييس تقييم الأداء، نظام التنقيط) اعتمادا على النتائج النهائية للتقييم المضمنة بالتقرير النهائي لهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية ، ويتعين على اللجنة المذكورة عرض مقترحات التعديل والتداول في شأنها والمصادقة عليها وإعلام الجماعات المحلية بها وذلك قبل الإعلان عن إنطلاق عملية التقييم خلال شهر فيفري من السنة الموالية .

2- إعلام الجماعات المحلية بإنطلاق عملية تقييم الأداء :

تتولى وزارة الشؤون المحلية والبيئة سنويا خلال شهر فيفري إعلام الجماعات المحلية بإنطلاق عملية التقييم السنوي للأداء. مع دعوتهم لإيداع ملف التقييم لدى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية في أجل أقصاه 15 أفريل من نفس السنة، وتذكيرهم بوجوب إحترام آجال الإيداع المحددة، وتلافي العقوبات المنتظرة في صورة إيداع ملف تقييم الأداء بعد الآجال.

تخضع وجوبا مطالب التقييم المودعة لدى مكتب الضبط المركزي لرئاسة الحكومة بعد إنقضاء آجال الإيداع المحددة للإجراءات التالية :

- خصم خمس (5) نقاط بالنسبة للمطالب المودعة بعد أجل 15 أفريل .
- الإقصاء من الإنتفاع بالمساعدة السنوية غير الموظفة بالنسبة للمطالب المودعة بعد أجل غرة ماي.

3- إعداد وإحالة ملف تقييم الأداء إلى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية :

تتولى الجماعة المحلية في أجل أقصاه 15 أفريل من كل سنة، إعداد ملف تقييم الأداء وإحالاته إلى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية ليتسنى لها إجراء عملية التقييم المستندي ووفقا للمعطيات المضمنة باستمارة التقييم.

ويتكون ملف تقييم الأداء من مطلب حسب أنموذج الإيداع المعتمد ، ويتحمل رئيس مجلس الجماعة المحلية المسؤولية الإدارية بخصوص صحة المعطيات المضمنة بملف التقييم .

كما يساعد أنموذج الإيداع الجماعة المحلية، على معالجة كل مقياس من مقاييس تقييم الأداء (12) على حدة، ويمكنها من توفير عناصر الإجابة الخاصة به، وكل المعطيات الأساسية المطلوبة ذات الصلة بعملية التقييم.

4- دراسة ملفات التقييم وإسناد الأعداد الأولية:

تتولى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية، خلال شهري أفريل وماي من نفس السنة دراسة ملف التقييم المحال إليها من قبل الجماعات المحلية (التقييم المستندي)، وتسندها أعدادا أولية بالإعتماد على دليل التنقيط الملحق بهذا الدليل ، وتعلمها عن طريق وزارة الشؤون المحلية والبيئة بالأعداد الأولية المسندة لها بعد التثبت من صحة المعطيات الواردة بملفات التقييم .

إلتزامات هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية :

تتعهد هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بوصفها هيكل إداريا مستقلا مكلف بالتقييم السنوي لأداء الجماعات المحلية بدراسة ملفات التقييم وإجراء التدقيق الميداني (على عينة من الجماعات المحلية) وإعداد التقرير النهائي لعملية التقييم السنوي.

5- التدقيق الميداني لتقييم الأداء بالجماعات المحلية :

تتولى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية سنويا خلال شهر جوان من كل سنة إجراء تدقيق ميداني على عينة من الجماعات المحلية للتثبت من صحة المعطيات الواردة بملف التقييم، وتساعدتها على إجراء الإصلاحات الضرورية بعنوان تقييم الأداء، لذلك فإن عملية التدقيق الميداني لا تهدف للتثبت من صحة المعطيات والمعلومات المضمنة باستمارة التقييم فحسب، وإنما لتصحيح ومراجعة المنهجية التي تم من خلالها تقديم المعطيات .

كل تصريح مغلوطة تكشف عنه الهيئة في إطار المهام المسندة لها بمقتضى القانون، وبعد إجراء التدقيق الميداني تترتب عنه العقوبات التالية:

- * تصحيح مجموع النقاط الأولية المسندة بما يعكس الوضعية الحقيقية للجماعات المحلية المعنية
- * حذف 10 نقاط من العدد الأولي المسند بعد إجراء التصحيح .
- * حرمان البلدية من المبالغ الراجعة لها بعنوان سنة الإنتفاع بالتأجيل والمبالغ المؤجلة (بصفة كلية أو جزئية) وذلك في حالة التصريح بمعلومات مغلوطة للمرة الثانية .

أ- متطلبات التدقيق الميداني لتقييم أداء الجماعات المحلية :

تتولى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية سنويا وخلال شهر جوان إجراء التدقيق الميداني على الجماعات المحلية بعد إختيار عينة منها ، مع مراعاة المتطلبات التالية :

- إعطاء الأولوية لشريحة الجماعات المحلية التي لم تحصل على العدد الأدنى المطلوب (50 نقطة) .
- تركيز الإهتمام على الجماعات المحلية المنتفعة بالتأجيل والتي لم تحصل على المساعدة السنوية غير الموظفة بسبب عدم بلوغها حاصل الأعداد المطلوب، بما يؤهلها لإمكانية الحصول على مقدار مساعدة جمالية يشمل قسط السنتين المؤجلة والمالية .
- مراعاة التوازن في تغطية كامل جهات الجمهورية عند إجراء التدقيق الميداني على الجماعات المحلية، مع تفادي زيارة نفس الجماعة المحلية مرتين أو أكثر خلال نفس السنة.
- إدراج جميع أصناف الجماعات المحلية (الصغرى والكبرى والمتوسطة) ضمن العينة التي سيشملها التدقيق الميداني.

إذا تعذر على هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية إحترام جميع متطلبات التدقيق الميداني المذكورة في الوقت

نفسه ، يتعين عليها مراعاة التدابير التالية :

- ضمان إجراء التدقيق الميداني على أكبر عدد ممكن من الجماعات المحلية المحددة بالعينة حسب توفر فرق العمل التي ستتولى مهمة التدقيق المذكور.
- تحديد قائمة الجماعات المحلية التي تستحق المساعدة الفورية والعاجلة بعنوان تقييم الأداء.
- إن لزم الأمر إجراء عملية القرعة لإختيار الجماعات المحلية التي سيشملها التدقيق الميداني

إختيار العينة من الجماعات المحلية لإجراء التدقيق الميداني يتم وفق مقاربة عملية تخضع للسلطة التقديرية لهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية .

ب- فريق التدقيق الميداني:

- يتخذ فريق التدقيق الميداني القرار المناسب بعنوان تقييم الأداء بإجماع أعضائه، وفي صورة الإختلاف يرجح رأي رئيس الفريق.

تساعد التقارير المعدة من قبل فرق التدقيق الميداني بعنوان تقييم الأداء بالجماعات المحلية هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية على:

- * تشخيص الإخلالات التي تحول دون بلوغ الجماعات المحلية المعنية مستوى الأداء المطلوب.
- * إقتراح التعديلات اللازمة بخصوص نظام تقييم الأداء بالإعتماد على حقيقة العمل الميداني للجماعات المحلية.

6- إعلام الجماعات المحلية بالأعداد الأولية :

بعد الإنتهاء من دراسة ملف تقييم الأداء بالجماعات المحلية (التقييم المستندي) وإجراء التقييم الميداني (التثبت من صحة المعطيات وتشخيص النقائص)، وإعلام الجماعات المحلية بالأعداد الأولية التي تحصلت عليها بعنوان تقييم الأداء للسنة المعنية، تتولى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية القيام بالإجراءات التالية :

- * إعداد جدول تألوفي في الأعداد الأولية المسندة للجماعات المحلية يتضمن تفصيلا مدققا لكيفية إحتسابها (العدد المسند لكل مجال ولكل مقياس أداء على حده) وذلك بعد إجراء عملية التصحيح وفقا لنتائج التدقيق الميداني والإجراءات المقررة (بسبب الإيداع خارج الأجل أو تقديم معطيات مغلوبة).
- * إحالة الأعداد الأولية المسندة بعنوان تقييم الأداء إلى مصالح وزارة الشؤون المحلية والبيئة في أجل أقصاه موفى شهر جويلية من كل سنة قصد إعلام الجماعات المحلية بها .

- بصفة موازية وخلال شهر جويلية من كل سنة، يتولى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية إعلام الجماعات المحلية بمقدار المساعدة السنوية غير الموظفة . (أي القيمة النظرية المستحقة حسب الطاقة الجبائية وعدد السكان) .
- خلال نفس الشهر (وهي نفس فترة الإعداد لمشروع الميزانية) ، بإمكان الجماعة المحلية التي أسند لها حاصل أعداد إيجابي بعنوان تقييم الأداء (50 نقطة فأكثر)، ضبط المقدار الحقيقي للمساعدة السنوية غير الموظفة شرط إستيفائها الشروط الدنيا المستوجبة.
- يتولى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية تحويل المساعدة السنوية غير الموظفة بعنوان تلك السنة لفائدة الجماعة المحلية بعد إثبات إستيفائها للشروط الدنيا المستوجبة حسب الإجراءات المنصوص عليها بالدليل العملي لبرنامج التنمية الحضرية والحوكمة المحلية.

7- تقديم مطالب مراجعة الأعداد الأولية والبتّ فيها:

في أجل أقصاه 15 أوت من كل سنة، يمكن للجماعة المحلية المعنية تقديم مطلب لمراجعة العدد الأولي التي توصلت به مرفوقا بجميع المؤيدات والوثائق المثبتة لدى رئيس هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية، ويتولى رئيس الهيئة دراسة مطالب المراجعة والبتّ فيها قبل الإعلان عن الأعداد النهائية ضمن تقرير تأليفيا يتضمن نتائج مطالب المراجعة والقرارات المتخذة في شأنها مع تعليلها.

8- إعداد التقرير النهائي السنوي لتقييم الأداء بالجماعات المحلية وإسناد الأعداد النهائية:

خلال شهر سبتمبر من كل سنة، تعدّ هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية تقريرا تأليفيا لعملية تقييم الأداء يتضمن الأعداد النهائية المسندة للجماعات المحلية (جدول بياني وتحليلي لكل مجال ومقياس تقييم أداء) مرفوقا بنتائج البتّ في مطالب المراجعة، ومؤيدا بالملاحظات والتوصيات التي تراها مناسبة لتحسين الأداء بالجماعات المحلية، وتحيله على أنظار اللجنة الوزارية للتداول في شأنه في أجل أقصاه الأسبوع الأول من شهر أكتوبر، وعند الإقتضاء تقترح اللجنة تعديل نظام تقييم الأداء (مقاييس تقييم الأداء، نظام التنقيط) مع الإستئناس بتوصيات الهيئة المضمنة بالتقرير النهائي.

- لا يمكن للجنة الوزارية تغيير الأعداد النهائية المسندة للجماعات المحلية بعنوان التقييم السنوي للأداء.
- لا يمكن للجنة الوزارية تغيير التوصيات المضمنة بالتقرير النهائي لهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية.
- يجب على اللجنة الوزارية سنويا عرض التقرير النهائي لتقييم الأداء بالجماعات المحلية الصادر عن الهيئة المذكورة ضمن جدول أعمالها والتداول في شأن المقترحات والتوصيات المضمنة به.
- يمكن للجنة الوزارية إقتراح التعديل في نظام تقييم الأداء في إتجاه تطويره (تعديل نظام التنقيط، مقاييس تقييم الأداء) إستئناسا بتوصيات وملاحظات هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية .
- في صورة إقرار تعديل في نظام تقييم الأداء، يجب إعلام الجماعات المحلية بذلك.

9- إحتساب المساعدات السنوية غير الموظفة وإحالتها للجماعة المحلية :

أ- مقاييس توزيع المساعدة السنوية غير الموظفة:

تبعاً لصدور الأمر عدد 3505 لسنة 2014 المؤرخ في 30 سبتمبر 2014 المتعلق بضبط شروط إسناد القروض ومنح المساعدات بواسطة صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية، والقرار المشترك لوزير الداخلية ووزير المالية المؤرخ في 3 أوت 2015 المتعلق بضبط طرق إحتساب المساعدات الإجمالية

غير الموظفة، تم بداية من سنة 2016 توزيع المساعدات السنوية غير الموظفة على الجماعات المحلية على أساس معياري الطاقة الجبائية وعدد السكان بكل جماعة محلية مع تعديل المعيارين بمؤشرات التنمية الجهوية .

وباعتبار أن صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية يتولى سنويا وخلال شهر جويلية إعلام الجماعات المحلية بمقدار المساعدة السنوية غير الموظفة للسنة الموالية المرصودة لفائدتها من قبل الدولة (أي القيمة النظرية للمساعدة الموزعة على أساس معياري الطاقة الجبائية وعدد السكان) ، فإن الجماعة المحلية مطالبة سنويا لانتفاعها فعليا بنفس القيمة المعلنة للمساعدة المذكورة بإستفائها الشروط الدنيا المستوجبة وتحصيل 50 نقطة بعنوان تقييم الأداء على الأقل (قسط تحفيزي) حسب سلم الدرجات المنصوص عليه بالقرار المشترك بين وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 25 ديسمبر 2018.

ب- العلاقة بين تقييم أداء الجماعة المحلية وتحويل المساعدة السنوية غير الموظفة:

يحتسب مقدار المساعدة السنوية غير الموظفة المخصصة للجماعة المحلية (القيمة السنوية النظرية) على أساس معياري الطاقة الجبائية وعدد السكان ، ولتحويل المساعدة المذكورة لفائدة الجماعة المحلية ، فهي مطالبة بتحقيق الشروط الدنيا المستوجبة، وتعتمد نتائج تقييم أداءها كسند لتعديل مقدار المساعدة المذكورة (يشترط بلوغها حاصل نقاط مقداره 50 نقطة كحد أدنى بعنوان تقييم الأداء للإنتفاع بنسبة من القسط التحفيزي حسب سلم الدرجات المنصوص عليه بقرار وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 25 ديسمبر 2018 المتعلق بضبط مقاييس تقييم أداء الجماعات المحلية).

• تمثل نسبة 50 % من مقدار المساعدة السنوية غير الموظفة القسط الأساسي المستحق والمخصّص لفائدة الجماعة المحلية ، ويتحقق بإستفائها للشروط الدنيا المستوجبة (5 شروط دنيا مستوجبة) .

• تمثل النسبة المتبقية 50% من مقدار المساعدة السنوية غير الموظفة القسط التحفيزي المسند للجماعة المحلية بإعتبار الكفاءة ، وتتحقق بحصولها على 80 نقطة على الأقل بعنوان تقييم الأداء بعد تطبيق سلم الدرجات المنصوص عليه بقرار وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 25 ديسمبر 2018 المتعلق بضبط مقاييس تقييم أداء الجماعات المحلية .

ج- تأجيل الإنتفاع بالمساعدة السنوية غير الموظفة:

يرتبط تحويل المساعدة السنوية غير الموظفة لفائدة الجماعة المحلية بإستيفاء الشروط الدنيا المستوجبة (50%) وحصولها على 50 نقطة بعنوان تقييم الأداء على الأقل (50%) (أساس التعديل) .

وفي صورة عدم الإستجابة لهذه الشروط، فإنه يتم تأجيل الإنتفاع بالمساعدة المذكورة لمدة سنة واحدة فقط بصفة كلية في صورة حصول البلدية على أقل من 50 نقطة أو جزئية عند تسجيل فارق بين المناب المخصص للبلدية وما تحصلت عليه فعليا ، وإذا تواصل عدم تحقيق الشرطين المذكورين خلال السنة الموالية (سنة الإنتفاع بالتأجيل) بعد تطبيق سلم الدرجات المنصوص عليه بقرار وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 25 ديسمبر 2018 المتعلق بضبط مقاييس تقييم أداء الجماعات المحلية ، فإنه يتم إلغاء المساعدة نهائيا للبلدية المعنية وإعادة توزيع تلك المبالغ على البلديات المتحصلة على حاصل 90 نقطة فأكثر بالتساوي بينها على ألا تتجاوز هذه المبالغ 50 % من حجم المساعدة غير الموظفة المتحصل عليها بعنوان نفس السنة ، وفي خلاف ذلك يتم إعادة توظيفها ضمن المبالغ الراجعة لكافة البلديات بعنوان مساعدات غير موظفة إلى السنة الموالية .

سلم الدرجات

سلم الدرجات	حاصل النقاط	النسبة من حجم المساعدة غير الموظفة المخصصة للبلدية (قسم تقييم الأداء) بعنوان سنة الإنتفاع (%)
الدرجة 1	أقل من 50 نقطة	0
الدرجة 2	من 50 نقطة إلى 59 نقطة	60
الدرجة 3	من 60 نقطة إلى 69 نقطة	70
الدرجة 4	من 70 نقطة إلى 79 نقطة	80
الدرجة 5	يساوي أو يفوق 80 نقطة	100

ملاحظة:

• بالنسبة للقسط الأساسي من المساعدة المرتبط بتحقيق الشروط الدنيا المستوجبة (50%):

- إذا لم يتم إستيفاء الشروط الدنيا المستوجبة فإن الجماعة المحلية تفقد الحق في قسط المساعدة غير الموظفة بعنوان تلك السنة (سنة الإنتفاع بالتأجيل) والسنة المؤجلة.
- إذا تم إستيفاء الشروط الدنيا المستوجبة فإن الجماعة المحلية تنتفع بقسط المساعدة غير الموظفة لتلك السنة (سنة الإنتفاع بالتأجيل) والسنة المؤجلة.

• بالنسبة للقسط التحفيزي من المساعدة المرتبط بتقييم الأداء (50%):

يشترط للإنتفاع به استيفاء الشروط الدنيا المستوجبة وذلك حسب الوضعيات التالية :

- إذا لم تحصل الجماعة المحلية على 50 نقطة على الأقل خلال سنة الإنتفاع بالتأجيل، فإنها تفقد حقها في قسط تلك السنة (سنة الإنتفاع بالتأجيل) والسنة المؤجلة.
- إذا حصلت الجماعة المحلية على 50 نقطة خلال سنة الإنتفاع بالتأجيل، فإنها تنتفع بمبلغ إجمالي من المساعدة غير الموظفة يشمل نسبة من قسط تلك السنة (سنة الإنتفاع بالتأجيل) والسنة المؤجلة (شريطة تحقيقها الشروط الدنيا المستوجبة في تاريخ 15 جانفي من السنة التي تلي سنة الإنتفاع بالتأجيل).

د- التثبيت من الإستجابة للشروط الدنيا المستوجبة :

يتولى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية سنويا في أجل أقصاه نصف شهر فيفري من كل سنة (باعتبار آجال الاعتراض) التثبيت من إستيفاء الجماعات المحلية للشروط الدنيا المستوجبة، وذلك بعد دراسة الملفات المقدمة له عبر فروعه الجهوية.

* في إطار تنفيذ برنامج الإحاطة الفنية المخصصة للجماعات المحلية، يمكن لصندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية تقديم المساعدة الفنية لفائدة الجماعات المحلية التي لم تتمكن من بلوغ الشروط الدنيا المستوجبة.

* عند الإقتضاء يتولى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية إعداد تقرير موجز حول الجماعات المحلية التي لم تتمكن من إستيفاء الشروط الدنيا المستوجبة وأسباب ذلك، ويحيله إلى وزارة الشؤون المحلية والبيئة لعرضه على أنظار اللجنة الوزارية.

* يتولى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية عرض مقترح تحويل المساعدات السنوية غير الموظفة المخصصة لفائدة الجماعات المحلية على أنظار اللجنة الوزارية، وذلك استنادا على :

- الإعتماد الجملي المخصص بميزانية الدولة (ميزانية الصندوق) لفائدة الجماعات المحلية بعنوان المساعدات غير الموظفة .

- مقدار المساعدة السنوية غير الموظفة المخصص لكل جماعة محلية وطريقة توزيعه.

- الأعداد النهائية التي تحصلت عليها الجماعات المحلية بعنوان تقييم الأداء (طبقا للتقرير النهائي لهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية).

- نتائج التثبت من إستيفاء الشروط الدنيا المستوجبة .

- مبالغ المساعدات السنوية غير الموظفة المؤجلة من السنة الفارطة .

* إثر ذلك، يشرع صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية في تحويل المساعدة السنوية غير الموظفة لفائدة الجماعات المحلية، مع إتخاذ جميع التدابير اللازمة للإنتهاء من عمليات التحويل حسب الإجراءات المنصوص عليها أعلاه ووفق إجراءات برنامج التنمية الحضرية والحوكمة المحلية المعد في الغرض .

VI - الروزنامة السنوية لتقييم أداء الجماعات المحلية وتحويل المساعدة غير الموظفة :

تمتد الرزنامة السنوية العادية للإنتفاع بالمساعدة السنوية غير الموظفة وتحويلها لفائدة الجماعة المحلية بداية من شهر فيفري للسنة (N) إلى غاية شهر مارس للسنة (N+1).

وفيما يلي عرض ملخص لمراحل وإجراءات تقييم الأداء بالجماعات المحلية وتحويل المساعدة السنوية غير الموظفة حسب الترتيب الزمني :

1- خلال السنة (N) :

- الإعلان عن إنطلاق عملية التقييم السنوي (خلال شهر فيفري) .

- إعداد ملف تقييم الأداء وإحالته إلى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية (في أجل أقصاه 15أفريل).

- إجراء التقييم المستندي (خلال شهرَي أفريل وماي) .

- إجراء التقييم الميداني (خلال شهر جوان) .

- إعلام الجماعات المحلية بالمساعدة السنوية (القيمة النظرية) غير الموظفة للسنة المقبلة (N+1)، وبالأعداد الأولية المسندة لها بعنوان تقييم الأداء (خلال شهر جويلية) .

- تقديم مطالب المراجعة لتصحيح الأعداد الأولية المسندة لفائدة الجماعات المحلية (خلال شهر أوت) .
- إسناد الأعداد النهائية وإعداد التقرير النهائي لتقييم الأداء بالجماعات المحلية وإحالته إلى وزارة الشؤون المحلية والبيئة لعرضه على أنظار اللجنة الوزارية للتداول في شأنه وإقتراح التعديل المناسب (خلال شهر أكتوبر).

2- خلال السنة (N+1) : (سنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة)

- موافاة الصندوق بالوثائق المعتمدة في عملية التثبيت من الشروط الدنيا المستوجبة (في أجل أقصاه 15 جانفي).
- التثبيت من إستيفاء الجماعة المحلية للشروط الدنيا المستوجبة (15 فيفري باعتبار آجال الإعتراض) .
- عرض مقترح تحويل المساعدات السنوية غير الموظفة المخصصة لفائدة الجماعات المحلية على أنظار اللجنة الوزارية للمصادقة عليه (قبل منتصف شهر فيفري).
- تحويل المساعدات السنوية غير الموظفة لفائدة الجماعات المحلية (حسب الإجراءات المنصوص عليها بالدليل العملي لبرنامج التنمية الحضرية والحوكمة المحلية) .
- **تطبيقا** لهذا التسلسل الزمني، فإن الجماعات المحلية مطالبة بإعداد ملف تقييم الأداء وإحالته إلى هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية في أجل أقصاه 15 أفريل من سنة إجراء التقييم (N)، وذلك كي تتمكن من الحصول على المساعدة السنوية غير الموظفة بعنوان السنة الموالية (N+1) .

ملاحظة:

- N : سنة إجراء عملية التقييم
- N-1 : سنة التصرف الإداري والمالي التي ستجري عليها عملية تقييم الأداء البلدي
- N+1 : سنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة .

VII - جذادات تفسيرية لمقاييس تقييم الأداء

المجال الأول : تحسين الخدمات المسداة	
المقياس 1.1 : الإنجاز المالي لبرنامج الإستثمار البلدي	
<p>- هل قامت البلدية بإعداد برنامج سنوي للإستثمار بعنوان سنة (N-1)؟</p> <p>- هل تولت البلدية إحالة تقريره تقدم تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية في الأجل؟</p> <p>- ما هي نسبة التنفيذ المالي للبرنامج السنوي للإستثمار؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>جملة النفقات المنجزة لسنة (N-1) في إطار البرنامج السنوي للإستثمار</p> <hr/> <p>جملة المبالغ المبرمجة في إطار برنامج السنوي للإستثمار للسنة (N-1)</p> <p>ويقصد بالنفقات المبرمجة ، النفقات المبرمج صرفها في سنة N-1 حسب وثيقة البرنامج السنوي للإستثمار .</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>10 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>- في صورة لم تتول البلدية إعداد برنامج سنوي للإستثمار يسند لها 0 من النقاط . وفي خلاف ذلك ، يقع احتساب مجموع النقاط الممكن إسنادها للبلدية على مستوى مجالين :</p> <p>*- <u>إحالة تقريره تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية في الأجل :</u></p> <p>- 2 نقاط : في صورة قيام البلدية بإحالة تقريره تقدم تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار (السداسي والسنوي) إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية في الأجل.</p> <p>- 0 من النقاط: في خلاف ذلك .</p> <p>*- <u>نسب تقدم تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار :</u></p> <p>- 8 نقاط : إذا كانت نسبة تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار للسنة (N-1) يساوي أو يفوق 90 % وأقل من 110 %.</p> <p>- 6 نقاط: إذا كانت نسبة تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار للسنة (N-1) تتواجد في المجال] 70% و 90%] أو في المجال] 110 % و 120 %].</p> <p>- 4 نقاط: إذا كانت نسبة تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار للسنة (N-1) تتواجد في المجال] 60% و 70%] أو في المجال] 120% و 130%].</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>

<p>- نقطتين: إذا كانت نسبة تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار للسنة (N-1) تتواجد في المجال [50% و60%] أو في المجال [130% و150%].</p> <p>- 0 من النقاط: إذا كانت نسبة تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار للسنة (N-1) أقل من 50% أو تفوق 150%.</p>	
<p>- كشف متابعة لمدى تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار ممضى عليه من قبل رئيس البلدية والقابض .</p> <p>- نسخ من جداول إحالة تقريرى تقدم تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية .(أقصاه موفى شهر جويلية من كل سنة بالنسبة للتقرير السداسي وأقصاه موفى شهر فيفري من السنة التي تلي سنة تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار بالنسبة للتقرير السنوي) .</p>	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>- التقرير السداسي المتعلق بمتابعة تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار .</p> <p>- التقرير السنوي المتعلق بمتابعة تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار .</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها على عين المكان</p>

المجال الأول : تحسين الخدمات المسداة

المقياس 2.1 : تنفيذ المخطط التقديري للصفقات العمومية

<p>- ما هي نسبة الصفقات العمومية التي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها في الأجل المحددة ؟ -هل للبلدية جدول قيادة لمتابعة تنفيذ الصفقات العمومية بالنسبة للسنة (N-1)؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>عدد الصفقات العمومية التي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها في الأجل المحددة بالنسبة للسنة (N-1)</p> <hr/> <p>عدد الصفقات العمومية المبرمجة بالنسبة للسنة (N-1)</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>8 نقاط .</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>- في صورة أن البلدية ليس لديها صفقات عمومية بالنسبة للسنة (N-1) فهي معفاة من عملية إعداد مخطط تقديري للصفقات العمومية، وعليه لا يقع احتساب عدد النقاط المسندة بعنوان هذا المقياس . * <u>إعداد جدول قيادة لمتابعة تنفيذ الصفقات العمومية:</u> - <u>نقطتين:</u> في صورة تولت البلدية إعداد جدول محيّن لمتابعة تنفيذ الصفقات العمومية بالنسبة للسنة (N-1). - 0 من النقاط: في خلاف ذلك . * <u>تنفيذ الصفقات العمومية:</u> - 6 نقاط: إذا كانت نسبة الصفقات التي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها بالنسبة للسنة (N-1) يساوي 100 % . - 4 نقاط: إذا كانت نسبة الصفقات التي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها بالنسبة للسنة (N-1) يساوي أو يفوق 80 % وأقل من 100 % . <u>نقطتين:</u> إذا كانت نسبة الصفقات التي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها بالنسبة للسنة (N-1) يساوي أو يفوق 50 % وأقل من 80 % . - 0 من النقاط: إذا كانت نسبة الصفقات التي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها بالنسبة للسنة (N-1) أقل من 50 % .</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>
<p>- نسخة من جدول قيادة متابعة تنفيذ الصفقات العمومية . - مستخرج من المخطط التقديري للصفقات العمومية .</p>	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>- نسخ من إعلان أو إعلانات طلب العروض المنشور (ة) على الصحف.</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها على عين المكان</p>

المجال الأول : تحسين الخدمات المسداة	
المقياس 3.1 : تنفيذ المخطط التقديري الثلاثي للصيانة	
<p>- هل قامت البلدية بإعداد مخطط ثلاثي تقديري للصيانة؟</p> <p>- هل أن المبالغ المرسمة بميزانية البلدية بعنوان الصيانة مطابقة لما هو مدرج بالمخطط الثلاثي التقديري للصيانة ؟</p> <p>- ما هي نسبة المصاريف المنجزة بعنوان الصيانة ؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>جملة النفقات المنجزة بعنوان الصيانة بالعنوان الأول والثاني بالنسبة للسنة (N-1)</p> <p>جملة النفقات المنجزة بالقسم السادس من العنوان الثاني بالنسبة للسنة (N-1)</p> <p>ويقصد بالنفقات المنجزة بعنوان الصيانة نفقات الصيانة بالعنوان الأول (القسم الثاني: وسائل المصالح) الفصل 02.201: نفقات تسيير المصالح العمومية المحلية (الفقرة 10+الفقرة الفرعية 003 من الفقرة 19)+الفصل 02.202 مصاريف استغلال وصيانة التجهيزات العمومية (الفقرة الفرعية 002 من الفقرة 30 + الفقرة 32+ الفقرة الفرعية 001 من الفقرة 34 + الفقرة الفرعية 001 من الفقرة 36 + الفقرة 38 + الفقرة 40 + الفقرة الفرعية 004 و005 من الفقرة 42+الفقرة 44+ الفقرة 45+الفقرة 46+الفقرة 99+الفصل 03.302: تدخلات في الميدان الإجتماعي) الفقرة الفرعية 001 من الفقرة 23)+ نفقات الصيانة بالعنوان الثاني [الفصل 06.603:البنائات الإدارية(الفقرة 06)+الفصل 06.610(الفقرة 04)+الفصل 06.611 (الفقرة 01)+الفصل 06.612(الفقرة 03)+الفصل 06.613 (الفقرة 03) +الفصل 06.614 (الفقرة 01 و02 و05 و06) + الفصل 06.615 (الفقرة 05) +الفصل 06.616 (الفقرة 21)+الفصل 06.617 (الفقرة 21)] .</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>7 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>في صورة لم تتول البلدية إعداد مخطط ثلاثي تقديري للصيانة، يسند لها 0 من النقاط.</p> <p>* إعداد مخطط ثلاثي تقديري للصيانة:</p> <p>- 4 نقاط: في صورة تولت البلدية إعداد مخطط ثلاثي تقديري للصيانة وقامت بإدراج جملة النفقات المتوقعة ذات العلاقة بميزانياتها لسنة (N-1).</p> <p>- نقطتين: في صورة تولت البلدية إعداد مخطط ثلاثي تقديري للصيانة ولم يكن هنالك تطابق بين المبالغ المرسمة بالميزانية بعنوان الصيانة وبين ما هو مدرج بمخطط الصيانة .</p> <p>* التنفيذ السنوي للنفقات بعنوان الصيانة :</p> <p>- 3 نقاط: إذا كانت نسبة النفقات المنجزة بعنوان الصيانة للسنة (N-1) يساوي أو يفوق 70 %.</p> <p>- نقطتين: إذا كانت نسبة النفقات المنجزة بعنوان الصيانة للسنة (N-1) تساوي أو</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>

<p>تفوق 60 % وأقل من 70 %.</p> <p>- نقطة: إذا كانت نسبة النفقات المنجزة بعنوان الصيانة للسنة (N-1) تساوي أو تفوق 50 % وأقل من 60 %.</p> <p>- 0 من النقاط: إذا كانت نسبة النفقات المنجزة بعنوان الصيانة للسنة (N-1) أقل من 50 %.</p>	
	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للعمومية بها</p>
<p>- المخطط الثلاثي التقديري للصيانة.</p> <p>- مستخرج من منظومة "أدب" (بعنوان الصيانة)</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبت منها على عين المكان</p>

المجال الأول : تحسين الخدمات المسداة

المقياس 4.1 : مجهود البلدية في مجال النظافة

<p>- هل للبلدية دفتر محين لمتابعة مجهودها في مجال النظافة وكشف محين لمتابعة وسائل النقل المخصصة للنظافة؟ - هل للبلدية مخطط بلدي للتصرف في النفايات؟ - هل توجد خدمات أو طرق مبتكرة في مجال النظافة؟ - ما هي نسبة الفضلات المنزلية والمشابهة المرفوعة؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>كمية الفضلات المنزلية والمشابهة المرفوعة بالطن للسنة $1000X (N-1)$ $\frac{\text{كمية الفضلات المنزلية والمشابهة المنتجة بالنسبة للسنة (N-1)}}{\text{متوسط إنتاج الفرد الواحد في اليوم الذي يعادل 0.8 كغ x عدد سكان البلدية} \times 365 \text{ يوم.}}$ عدد سكان البلدية وقع ضبطه حسب الأمر الحكومي عدد 1033 لسنة 2017 المؤرخ في 19 سبتمبر 2017 المتعلق بضبط عدد أعضاء المجالس البلدية.</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>9 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>* <u>دفتر النظافة:</u> - <u>نقطتين:</u> في صورة أن البلدية لديها دفتر محين لمتابعة مجهودها في مجال النظافة وكشف محين لمتابعة وسائل النقل المخصصة للنظافة . - <u>0 من النقاط:</u> في خلاف ذلك. * <u>التجديد في مجال النظافة :</u> - <u>نقطتين:</u> في صورة قدمت البلدية خدمة جديدة أو استعملت طريقة مبتكرة في مجال النظافة. - <u>0 نقاط :</u> في خلاف ذلك . * <u>نسبة الفضلات المنزلية والمشابهة المرفوعة:</u> - <u>3 نقاط:</u> إذا كانت نسبة الفضلات المنزلية والمشابهة المرفوعة تساوي أو تفوق 80 %. - <u>0 من النقاط:</u> إذا كانت نسبة الفضلات المنزلية والمشابهة المرفوعة أقل من 80 %. * <u>المخطط البلدي للتصرف في النفايات :</u> - <u>نقطتين :</u> في صورة وضعت البلدية مخطط بلدي للتصرف في النفايات. - <u>0 من النقاط:</u> في خلاف ذلك.</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>
	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>- دفتر النظافة. - كشف متابعة وسائل النقل المخصصة للنظافة. - الخدمة أو الطريقة المجددة في مجال النظافة (صور، وثائق،...)</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها على عين المكان</p>

المجال الثاني: المشاركة والشفافية

المقياس 1.2 : مشاركة المواطنين في إعداد البرنامج السنوي للإستثمار

<p>- هل قامت البلدية بإعداد برنامج سنوي للإستثمار (N) باعتماد مقارنة تشاركية مقبولة؟</p> <p>- ماهي نسبة مشاركة المواطنين في إعداد البرنامج السنوي للإستثمار؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>عدد المشاركين في الإجتماعات خلال السنة (N-1) الخاصة بإعداد البرنامج السنوي للإستثمار بالنسبة للسنة (N)</p> <hr/> <p>عدد سكان البلدية</p> <p>عدد سكان البلدية وقع تحديده بمقتضى أحكام الأمر الحكومي عدد 1033 لسنة 2017 المؤرخ في 19 سبتمبر 2017 المتعلق بضبط عدد أعضاء المجالس البلدية.</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>8 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>- 8 نقاط : إذا كانت نسبة المشاركة تساوي أو تفوق 1%.</p> <p>- 6 نقاط: إذا كانت نسبة المشاركة تساوي أو تفوق 0.75 % وأقل من 1 %.</p> <p>- 4 نقاط: إذا كانت نسبة المشاركة تساوي أو تفوق 0.5% وأقل من 0.75 %.</p> <p>- نقطتين: إذا كانت نسبة المشاركة تساوي أو تفوق 0.25 % وأقل من 0.5 %.</p> <p>- 0 من النقاط: إذا كانت نسبة المشاركة أقل من 0.25% أو لم يتم إعداد برنامج سنوي للإستثمار للسنة (N) باعتماد مقارنة تشاركية مقبولة.</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>
<p></p>	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>- بطاقات حضور المشاركين.</p> <p>- محاضر جلسات الإعداد لبرنامج الإستثمار البلدي لسنة N.</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها على عين المكان</p>

المجال الثاني: المشاركة والشفافية

المقياس 2.2 : النفاذ إلى الوثائق البلدية

<p>- ما هو عدد الوثائق التي تم نشرها على موقع "واب" البلدية؟ - ما هو عدد الوثائق التي تم نشرها على لوحة الإعلانات؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>_____</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>7 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>* <u>النشر على موقع "واب" البلدية :</u> - 5 نقاط : في صورة قامت البلدية بنشر جميع الوثائق المنصوص عليها بهذا المقياس على موقع "الواب" الخاص بها. - نقطتين: في صورة قامت البلدية بنشر 12 وثيقة على الأقل على موقع "الواب" الخاص بها . - 0 من النقاط: في صورة قامت البلدية بنشر أقل من 12 وثيقة على موقع "الواب" الخاص بها . * <u>النشر على لوحة الإعلانات :</u> - نقطتين: في صورة قامت البلدية بنشر 15 وثيقة على لوحة الإعلانات . - نقطة: في صورة قامت البلدية بنشر 12 وثيقة على الأقل على لوحة الإعلانات . - 0 من النقاط: في صورة قامت البلدية بنشر أقل من 12 وثيقة على لوحة الإعلانات. جملة الوثائق التي يتعين على البلدية نشرها: 1- التقرير الثلاثي لمعالجة الشكاوى. 2- التنظيم الهيكلي للبلدية، عنوان مقرها الرسمي ودوائرها. 3- قائمة في الخدمات المسداة للمواطنين والشهائد الممكن اسنادها من قبلها. 4- محاضر جلسات الدورات التمهيدية 5- محاضر جلسات الدورات العادية. 6- ميزانية البلدية(ملخص يقع نشره على لوحة الإعلانات).</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>

<p>7- البرنامج السنوي للإستثمار</p> <p>8- محاضر الجلسات المنعقدة خلال سنة (N-1) والخاصة بإعداد البرنامج السنوي للإستثمار لسنة N (ملخص يقع نشره على لوحة الإعلانات).</p> <p>9- الحسابات المالية للبلدية</p> <p>10-نتيجة تقييم الأداء بعنوان سنة (N-2)</p> <p>11-جدول قيادة لمتابعة تنفيذ الصفقات العمومية.</p> <p>12-برنامج التصرف البيئي والاجتماعي</p> <p>13-قائمة في أملاك البلدية (نسخة من الصفحة الأولى والأخيرة لدفتري الأملاك البلدية يقع نشرهما على لوحة الإعلانات).</p> <p>14-التقرير السداسي لتقدم تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار</p> <p>15-التقرير السنوي لتقدم تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار .</p>	
	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>- صور من لوحة الإعلانات تتضمن الوثائق التي تم نشرها مع الإحتفاظ بالوثائق التي تم تعليقها .</p> <p>- مستخرج من موقع "الواب" الخاص بالبلدية بالنسبة للوثائق التي تم نشرها عليه .</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها على عين المكان</p>

المجال الثاني: المشاركة والشفافية

المقياس 3.2 : معالجة الشكاوى في أجل 21 يوم

<p>- هل للبلدية دفتر محين لمعالجة الشكاوى ؟ - ما هي نسبة معالجة الشكاوى في أجل أقصاه 21 يوم ؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>عدد الشكاوى المعالجة في أجل 21 يوم</p> <hr/> <p>عدد الشكاوى المودعة لدى البلدية بالنسبة للسنة (N-1)</p> <p>ويقصد بمعالجة الشكاوى الرد عليها بالسلب أو الإيجاب (دون اعتبار أيام العطل والشكاوى غير المضمنة) .</p> <p>- إن معالجة الشكاوى تعني أن الشاكي تلقى ردا (ليس بالضرورة أن يكون إيجابيا) .</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>10 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>في صورة لم يتوفر لدى البلدية دفتر محين لمعالجة الشكاوى يسند لها صفر من النقاط.</p> <p>في صورة توفر للبلدية دفتر محين لمعالجة الشكاوى :</p> <p>- 10 نقاط: في صورة قيام البلدية بمعالجة جميع الشكاوى المودعة لها في أجل لم يتجاوز 21 يوم.</p> <p>- 5 نقاط: في صورة قيام البلدية بمعالجة الشكاوى المودعة لها في أجل لم يتجاوز 21 يوم بنسبة تساوي أو تفوق 80 % وأقل من 100%.</p> <p>- نقطتين: في صورة قيام البلدية بمعالجة الشكاوى المودعة لها في أجل لم يتجاوز 21 يوم بنسبة تساوي أو تفوق 60 % وأقل من 80 %.</p> <p>- 0 من النقاط: في صورة قيام البلدية بمعالجة الشكاوى المودعة لها في أجل لم يتجاوز 21 يوم بنسبة أقل من 60 %.</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>
<p>- الشكاوى المودعة لدى البلدية. - دفتر التصرف في الشكاوى. التقارير الثلاثية المتعلقة بمعالجة الشكاوى .</p>	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>- الشكاوى المودعة لدى البلدية. - دفتر التصرف في الشكاوى. التقارير الثلاثية المتعلقة بمعالجة الشكاوى .</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها على عين المكان</p>

المجال الثاني: المشاركة والشفافية

المقياس 4.2 : احترام إجراءات الحماية البيئية والاجتماعية

<p>- هل أن مشاريع البلدية مطابقة لإجراءات التقييم البيئي والاجتماعي؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>_____</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>9 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>9 نقاط: في صورة استجابات البلدية في إعداد مشاريعها لكامل إجراءات التقييم البيئي والاجتماعي :</p> <p>- تكليف عون لتدقيق وفحص إجراءات الحماية البيئية والاجتماعية لمشاريع البلدية (نقطة اتصال).</p> <p>- تم تصنيف جميع مشاريع البلدية الممولة عبر صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية وإحالة جدول التصنيف إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية.</p> <p>- جميع المشاريع المصنفة "ب" تم وضع برنامج للتصرف البيئي والاجتماعي في شأنها .</p> <p>- برامج التصرف البيئي والاجتماعي للمشاريع من صنف "ب" إجريت استشارات عمومية في شأنها.</p> <p>- برامج التصرف البيئي والاجتماعي لمشاريع البلدية المصادق عليها تم نشرها.</p> <p>- إدراج الإجراءات الخاصة بتفادي المؤثرات البيئية والاجتماعية بكراسات طلب العروض (للمشاريع المصنفة ب أو ج).</p> <p>- إحالة التقارير الثلاثية حسب الأنموذج المعد للغرض في الأجل إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية (خلال الشهر الذي يلي كل ثلاثية) تتضمن ختم مكتب ضبط الفرع الجهوي للصندوق .</p> <p>4 نقاط: في صورة استجابة مشاريع البلدية الجزئي لإجراءات التقييم البيئي والاجتماعي:</p> <p>- تكليف عون لتدقيق وفحص إجراءات الحماية البيئية والاجتماعية لمشاريع البلدية (نقطة اتصال).</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>

<p>- تم تصنيف جميع مشاريع البلدية الممولة عبر صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية وإحالة جدول التصنيف إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية.</p> <p>- جميع المشاريع المصنفة "ب" تم وضع برنامج للتصرف البيئي والاجتماعي في شأنها .</p> <p>- برامج التصرف البيئي والاجتماعي للمشاريع من صنف "ب" إجريت استشارات عمومية في شأنها.</p> <p>- برامج التصرف البيئي والاجتماعي لمشاريع البلدية المصادق عليها تم نشرها.</p> <p>- إدراج الإجراءات الخاصة بتفادي المؤثرات البيئية والاجتماعية بكراسات طلب العروض (للمشاريع المصنفة ب أو ج).</p> <p>0 من النقاط: في أي حالة واحدة من الحالات التالية:</p> <p>- في صورة عدم إنجاز أي عمل يخص الإجراءات المطلوبة والمنصوص عليها أنفا .</p> <p>- في صورة عدم تكليف عون لتدقيق وفحص إجراءات الحماية البيئية والاجتماعية لمشاريع البلدية (نقطة اتصال).</p> <p>- في صورة تنفيذ مشروع دون تصنيفه .</p> <p>- في صورة عدم القيام باستشارات عمومية في شأن إعداد برنامج التصرف البيئي والاجتماعي.</p> <p>- في صورة تنفيذ مشروع من صنف " ب" دون إنجاز برنامج تصرف بيئي واجتماعي في شأنه .</p> <p>- في صورة تبين عدم تضمين الإجراءات البيئية والاجتماعية بأنواعها بكراسات الشروط (للمشاريع المصنفة ب أو ج).</p>	
	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>- قرار التكليف.</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها</p>

- جداول إحالة في التقارير الثلاثية لدى الفروع الجهوية لصندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية تتضمن ختم مكتب ضبط الفرع الجهوي للصندوق .
- نسخ من التقارير الثلاثية المتعلقة بالتصرف البيئي والإجتماعي المودعة لدى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية.
- قائمة تصنيف المشاريع (Liste de tri).
- محاضر الإستشارات العمومية المتعلقة بالتصرف البيئي والإجتماعي .
- مستخرج للوثائق التي وقع نشرها والمتعلقة بإجراءات التصرف البيئي والإجتماعي .
- نسخ من المصادقة على برامج التصرف البيئي والإجتماعي.

المجال الثالث: تحسين الموارد

المقياس 1.3 : يعكس البرنامج السنوي لدعم القدرات المواضيع والمحاور التي سجلت في شأنها نقائص بالتقرير السنوي لتقييم الأداء وتقرير التدقيق المنجز من قبل دائرة المحاسبات.

<p>- هل قامت البلدية بإعداد برنامج سنوي لدعم القدرات متضمنا النقائص والإخلالات المسجلة بالتقرير السنوي لتقييم الأداء وتقرير التدقيق المنجز من قبل محكمة المحاسبات ؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>_____</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>7 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>- 7 نقاط: في صورة أن البرنامج السنوي لدعم قدرات التصرف بالنسبة للسنة (N-1) تضمن النقائص والإخلالات المسجلة بالتقرير السنوي لتقييم الأداء بعنوان N-3 وتقرير التدقيق المنجز من قبل محكمة المحاسبات بالنسبة للسنة N-3 .</p> <p>- 5 نقاط: في صورة أن البرنامج السنوي لدعم قدرات التصرف بالنسبة للسنة (N-1) تضمن النقائص والإخلالات المسجلة بالتقرير السنوي لتقييم الأداء بعنوان N-3 ولم يتضمن الإخلالات الموجودة بتقرير التدقيق المنجز من قبل محكمة المحاسبات بالنسبة للسنة N-3</p> <p>- نقطتين: في صورة تولت البلدية وضع برنامج سنوي لدعم قدرات التصرف للسنة (N-1) لم يتضمن النقائص والإخلالات المسجلة بالتقرير السنوي لتقييم الأداء بعنوان N-3 وتقرير التدقيق المنجز من قبل محكمة المحاسبات بالنسبة للسنة N-3.</p> <p>- 0 من النقاط : في خلاف ذلك .</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>
<p>- وثيقة تشخيص احتياجات التكوين والمساندة الفنية. - نسخة من البرنامج السنوي لدعم قدرات التصرف .</p>	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>-خطة عمل التي تم وضعها لتلافي النقائص والإخلالات المسجلة بالتقرير السنوي لتقييم الأداء وتقرير التدقيق المنجز من قبل محكمة المحاسبات.</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها على عين المكان</p>

المجال الثالث: تحسين الموارد

المقياس 2.3: اعتماد أدوات التصرف وتطبيقها في الموارد البشرية خاصة منها وضع مخطط تقديري محين للمهن والكفاءات .

<p>ما هي نسبة إنجاز بطاقات الوصف الوظيفي بالنسبة للهدف السنوي؟ - هل وضعت البلدية مخطط تقديري محين للمهن والكفاءات؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>عدد بطاقات الوصف الوظيفي المنجزة</p> <hr/> <p>عدد موظفي البلدية X الهدف السنوي</p> <p>علما وأن الهدف السنوي بالنسبة للسنة الأولى من العمل بالمقاييس الجديدة هو 50 %، أما الهدف السنوي للسنة الثانية هو 100 %.</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>7 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>* إعداد بطاقات الوصف الوظيفي :</p> <p>4 نقاط: في صورة تحقيق البلدية 100 % من الهدف السنوي .</p> <p>2 نقاط: في صورة تحقيق البلدية نسبة إنجاز تساوي أو تفوق 50 % وأقل من 100 % من الهدف السنوي.</p> <p>0 من النقاط : في خلاف ذلك</p> <p>* <u>وضع مخطط تقديري محين للمهن والكفاءات:</u></p> <p>3 نقاط: في صورة قامت البلدية بوضع مخطط تقديري محين للمهن والكفاءات يتضمن تشخيص وتحديد النقائص والإحتياجات بالإعتماد على بطاقات الوصف الوظيفي التي يتعين أن تشمل كافة الأعوان، وإيجاد الحلول الكفيلة لتلافي تلك النقائص(القيام بالتكوين والإنتدابات،)</p> <p>نقطة: في صورة تولت البلدية وضع مخطط شامل تقديري محين للمهن والكفاءات يتضمن تشخيص النقائص والإحتياجات بالإعتماد على بطاقات الوصف الوظيفي التي يتعين أن تشمل كافة الأعوان.</p> <p>0 من النقاط : في خلاف ذلك .</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>
<p>- نسخة من المخطط التقديري المحين للمهن والكفاءات .</p>	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>- بطاقات الوصف الوظيفي. - المخطط التقديري المحين للمهن والكفاءات. - مستخرج من المنظومة يتضمن عدد موظفي البلدية.</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها على عين المكان</p>

المجال الثالث: تحسين الموارد

المقياس 3.3 : تسوية وضعية الديون المرسمة بمخطط تطهير الديون

<p>- هل للبلدية ديون بعنوان سنة N-2 وما سبقها ؟</p> <p>- هل قامت البلدية بوضع مخطط لتطهير ديونها؟</p> <p>- هل المبالغ المرسمة بميزانية البلدية للسنة (N-1) بعنوان الديون يتطابق وبما هو مدرج بمخطط تطهير الديون ؟</p> <p>- ما هي نسبة خلاص الديون ؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>جملة الديون التي تم خلاصها للسنة (N-1)</p> <hr/> <p>جملة الديون المرسمة بميزانية البلدية للسنة (N-1)</p> <p>- يعتبر دين، كل ما تخلد بذمة البلدية إزاء الغير (الخواص، المؤسسات العمومية، صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية) وحل أجل خلاصه دون أن يتم تسديده.</p>	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>8 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>- في صورة أن البلدية ليست لها ديون، فهي معفاة من وضع مخطط لتطهير الديون، وعليه لا يقع احتساب عدد النقاط المسندة بعنوان هذا المقياس .</p> <p>- في صورة اتضح أن للبلدية ديون ولم تتول وضع مخطط لتطهير ديونها يسند لها 0 من النقاط.</p> <p>* <u>النقاط التي يمكن إسنادها للبلدية في حالة تم وضع مخطط لتطهير الديون:</u></p> <p>- 5 نقاط: في صورة تولت البلدية وضع مخطط لتطهير ديونها وقامت بترسيمها بالميزانية للسنة (N-1).</p> <p>- نقطتين: في صورة تولت البلدية وضع مخطط لتطهير ديونها ، غير أن المبالغ المرسمة بالميزانية للسنة (N-1) لا تتطابق مع ما هو مدرج بمخطط تطهير الديون.</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>

<p>* النقاط التي يمكن إسنادها للبلدية في حالة خلاص ديونها:</p> <p>- 3 نقاط: في صورة قامت البلدية بخلاص 100 % من ديونها المرسمة بميزانيتها للسنة (N-1) .</p> <p>نقطتين: في صورة حققت البلدية نسبة خلاص لديونها المرسمة بميزانيتها للسنة (N-1) تساوي أو تفوق 80% وأقل من 100 % .</p> <p>- نقطة : في صورة حققت البلدية نسبة خلاص لديونها المرسمة بميزانيتها للسنة (N-1) تساوي أو تفوق 50% وأقل من 80 % .</p> <p>- 0 من النقاط : في صورة حققت البلدية نسبة خلاص لديونها المرسمة بميزانيتها للسنة (N-1) أقل من 50 %.</p>	
<p>- مستخرج من منظومة " أدب" للفقرة 80 من الميزانية بالنسبة للسنة (N-1).</p>	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>- مخطط تطهير الديون. - الفقرة 80 من الميزانية بالنسبة للسنة (N-1).</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها على عين المكان</p>

المجال الثالث: تحسين الموارد

المقياس 4.3 : تطور الموارد الذاتية المستخلصة

<p>- ماهي نسبة تطور الموارد الذاتية المستخلصة ؟</p>	<p>الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها</p>
<p>يقصد بالموارد الذاتية المستخلصة الموارد التي تسجل الجماعة المحلية جهدا في استخلاصها بصفة مباشرة .</p> <p>جملة المقاييس بالنسبة للسنة (N-1)-جملة المقاييس بالنسبة للسنة (N-2)</p> <p>100X _____</p> <p>جملة المقاييس بالنسبة للسنة (N-2)</p> <p>ويقصد بالمقاييس جملة الموارد المحققة بالعنوان الأول التالية :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- جملة المعاليم الموظفة على العقارات بالصنف الأول . 2- جملة معاليم الصنف الثاني . 3- جملة معاليم الصنف الثالث باستثناء الفصل 33.03 4- جملة معاليم الصنف الرابع . 5- جملة معاليم الصنف الخامس باستثناء محاصيل بيع العقارات والأملك الأخرى. 	<p>طريقة الإحتساب</p>
<p>10 نقاط</p>	<p>العدد الأقصى الذي يمكن إسناده</p>
<p>- 10 نقاط: في صورة حققت البلدية نسبة تطور لمقاييسها تساوي أو تفوق 10% .</p> <p>- 8 نقاط: في صورة حققت البلدية نسبة تطور لمقاييسها تساوي أو تفوق 8 % وأقل من 10 % .</p> <p>- 4 نقاط: في صورة حققت البلدية نسبة تطور لمقاييسها تساوي أو تفوق 6 % وأقل من 8 % .</p> <p>- 0 من نقاط: في صورة حققت البلدية نسبة تطور لمقاييسها أقل من 6 % .</p>	<p>نظام التنقيط المتعلق بمقياس التقييم</p>
	<p>الوثائق التي يتعين موافاة هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بها</p>
<p>- مستخرج من منظومة " أدب" بالنسبة للمقاييس للسنتين (N-1) و N-2 .</p>	<p>الوثائق التي يتعين التثبيت منها على عين المكان</p>

..... في/.. /.....

من رئيس بلدية

إلى

السيد رئيس الحكومة

(هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية)

(ساحة الحكومة – القصبة 1020 تونس)

الموضوع: حول تقييم الأداء ببلدية..... بعنوان سنة.....

المصاحب: ملف تقييم الأداء .

وبعد، أتشرف بأن أحيل عليكم- رفقاً هذا- ملف تقييم الأداء السنوي ببلدية..... بعنوان سنة..... ، تم إعداده بكامل الدقة والمصداقية وذلك حسب ما يتوفر لدينا من قدرات تصرف، وبما يعكس الوضعية الحقيقية والحالية بالبلدية.

وحيث نؤكد إطلاعنا على مقتضيات الدليل العملي المحيّن المتعلق بتقييم الأداء بالجماعات المحلية والآثار المحتملة المترتبة عن التصريح بمعطيات مغلوبة لا تعكس الوضعية الحقيقية للبلدية، فإننا نتشرف بدعوتكم لزيارة البلدية قصد تدقيق صحّة المعطيات والمعلومات المقدمة والمضمنة بملف تقييم الأداء المودع لدى مصالحكم . علماً وأن البلدية تتوفر لديها كل الوثائق والمؤيدات ذات العلاقة بالمعلومات والمعطيات الواردة باستمارة التقييم وهي تضعها على ذمة مصالح هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية عند الطلب.

والسلام

رئيس البلدية.....

استمارة تقييم الأداء بعنوان سنة 2019

ملاحظات	الجواب	السؤال	
المجال الأول : تحسين الخدمات المسداة			
المقياس 1.1 : الإنجاز المالي لبرنامج الإستثمار البلدي			
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل قامت البلدية بإعداد برنامج سنوي للإستثمار ؟	1.1
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل قامت البلدية بإحالة تقرير تقديم تنفيذ البرنامج السنوي للإستثمار إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية في الأجال ؟	
	جملة النفقات المبرمج صرفها لسنة 2019 = د.ت	ما هي جملة نفقات الإستثمار المبرمج صرفها لسنة 2019 ؟	
	جملة النفقات التي تم صرفها في سنة 2019 = د.ت	ماهي جملة نفقات الإستثمار التي تم صرفها في سنة 2019 ؟	
	نسبة الإنجاز المالي للبرنامج السنوي للإستثمار ¹ = %	ماهي نسبة الإنجاز المالي للبرنامج السنوي للإستثمار ؟	

¹ نسبة الإنجاز المالي للبرنامج السنوي للإستثمار لسنة 2019 (%) = جملة النفقات المنجزة في إطار البرنامج السنوي للإستثمار

جملة النفقات المبرمجة في إطار البرنامج السنوي للإستثمار

ويقصد بالنفقات المبرمجة ، النفقات المبرمج صرفها في سنة 2019 حسب وثيقة البرنامج السنوي للإستثمار لسنة 2019 .

المقياس 2.1: تنفيذ المخطط التقديري للصفقات العمومية

	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل برمجت البلدية صفقات في سنة 2019؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل للبلدية جدول قيادة لمتابعة تنفيذ الصفقات العمومية؟
عدد الصفقات المبرمجة والمدرجة بالمخطط التقديري للصفقات العمومية لسنة 2019=.....		ما هو عدد الصفقات المبرمجة والمدرجة بالمخطط التقديري للصفقات العمومية لسنة 2019؟
عدد الصفقات المدرجة بالمخطط التقديري للصفقات العمومية لسنة 2019 والتي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها في الأجل المحددة=.....		ما هو عدد الصفقات المدرجة بالمخطط التقديري للصفقات العمومية لسنة 2019 والتي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها في الأجل المحددة؟
نسبة الصفقات العمومية التي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها في الأجل المحددة ² =..... %		ما هي نسبة الصفقات العمومية التي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها في الأجل المحددة؟

المقياس 3.1 : تنفيذ المخطط الثلاثي التقديري للصيانة

	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل قامت البلدية بإعداد مخطط ثلاثي تقديري للصيانة؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل قامت البلدية بترسيم اعتمادات بعنوان الصيانة بميزانيتها بعنوان سنة 2019؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	- هل أن المبالغ المرسمة بميزانية البلدية بعنوان الصيانة مطابقة لما هو مدرج بالمخطط الثلاثي التقديري للصيانة؟
جملة الإعتمادات التي تم صرفها سنة 2019 بعنوان الصيانة=..... د.ت		ما هي جملة الإعتمادات التي تم صرفها سنة 2019 بعنوان الصيانة؟

عدد الصفقات العمومية التي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها في سنة 2019

² نسبة الصفقات العمومية التي تم الإعلان عن طلب العروض في شأنها (%) =

<p>ما هي جملة النفقات المنجزة بالقسم السادس (الإستثمارات المباشرة) من الجزء 3 من العنوان الثاني لسنة 2019 ؟</p>	<p>جملة النفقات المنجزة بالقسم السادس (الإستثمارات المباشرة) من الجزء 3 من العنوان الثاني لسنة 2019=.... دت</p>
<p>ماهي نسبة النفقات المنجزة بعنوان الصيانة في سنة 2019 ؟</p>	<p>نسبة النفقات المنجزة بعنوان الصيانة في سنة 2019³ = %</p>
<p>المقياس 4.1: مجهود البلدية في مجال النظافة</p>	
<p>هل للبلدية دفتر محين لمتابعة رفع الفضلات المنزلية والمشابهة ؟</p>	<p>نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/></p>
<p>هل للبلدية دفتر قيادة محين لمتابعة وسائل رفع الفضلات المنزلية والمشابهة ؟</p>	<p>نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/></p>
<p>هل قدمت البلدية خدمة مجددة أو استعملت طريقة مبتكرة في مجال النظافة ؟</p>	<p>نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/></p>

³ = نسبة النفقات المنجزة بعنوان الصيانة (%) = جملة النفقات المنجزة بعنوان الصيانة بالعنوانين الأول والثاني لسنة 2019 (نفقات الصيانة بالعنوان الأول] القسم الثاني: وسائل المصالح (الفصل 02.201 : نفقات تسبير المصالح العمومية المحلية) الفقرة 10+ الفقرة الفرعية 003 من الفقرة 19)+الفصل 02.202 مصاريف استغلال وصيانة التجهيزات العمومية (الفقرة الفرعية 002 من الفقرة 30+ الفقرة 32 + الفقرة الفرعية 001 من الفقرة 34+ الفقرة الفرعية 001 من الفقرة 36 + الفقرة 38 + الفقرة 40+ الفقرة الفرعية 004 و005 من الفقرة 42+ الفقرة 44+ الفقرة 45+ الفقرة 46+ الفقرة 99+ الفصل 03.302 : تدخلات في الميدان الاجتماعي (الفقرة الفرعية 001 من الفقرة 23)]+ نفقات الصيانة بالعنوان الثاني [الفصل 06.603 : البناءات الإدارية الفقرة 06) + الفصل 06.610 (الفقرة 04)+ الفصل 06.611 (الفقرة 01) + الفصل 06.612 (الفقرة 03) + الفصل 06.613 (الفقرة 03) + الفصل 06.614 (الفقرة 01 و02 و05 و06) + الفصل 06.615 (الفقرة 05)+الفصل 06.616 (الفقرة 21)+ الفصل 06.617 (الفقرة 21)]

	<table border="1"> <thead> <tr> <th>الخدمة</th> <th>الطريقة</th> <th>أخرى</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	الخدمة	الطريقة	أخرى	<p>إذا كان الجواب بنعم، أذكر تلك الخدمة أو الخدمات أو الطريقة أو الطرق؟</p>	
الخدمة	الطريقة	أخرى																
.....																
.....																
.....																
.....																
	<p>لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/></p>	<p>هل للبلدية مخطط بلدي للتصرف في النفايات؟</p>																
	<p>كمية الفضلات المنزلية والمشباهة المرفوعة في سنة 2019=..... طن</p>	<p>ما هي كمية الفضلات المنزلية والمشباهة المرفوعة في سنة 2019؟</p>																
	<p>كمية الفضلات المنتجة في سنة 2019 =..... طن</p>	<p>ماهي كمية الفضلات المنتجة لسنة 2019؟</p>																
	<p>نسبة الفضلات المنزلية والمشباهة المرفوعة⁴=.....%</p>	<p>ما هي نسبة الفضلات المنزلية والمشباهة المرفوعة؟</p>																
<p>المجال الثاني: المشاركة والشفافية</p>																		
<p>المقياس 1.2: مشاركة المواطنين في إعداد البرنامج السنوي للإستثمار</p>																		
	<p>العدد الجملي للجلسات =.....</p>	<p>ما هو العدد الجملي للجلسات الخاصة بإعداد البرنامج السنوي للإستثمار لسنة 2020 والتي تم تحرير محاضر جلسات في شأنها؟</p>	<p>1.2</p>															

$$\begin{aligned}
 & \text{نسبة الفضلات المنزلية والمشباهة المرفوعة (\%)} = \frac{\text{كمية الفضلات المنزلية والمشباهة المرفوعة في سنة 2019 بالطن } 1000X}{\text{كمية الفضلات المنزلية والمشباهة المنتجة في سنة 2019 (0.8 كغ x عدد السكان } 365X \text{ يوم)}}
 \end{aligned}$$

علمًا وأن عدد سكان البلدية الذي يقع اعتماده هو ما تم التنصيص عليه بالأمر الحكومي عدد 1033 لسنة 2017 المؤرخ في 19 سبتمبر 2017 المتعلق بضبط عدد أعضاء المجالس البلدية.

	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تولت البلدية إرفاق محاضر جلسات إعداد البرنامج السنوي للإستثمار بطاقات حضور المشاركين؟	
	العدد الجملي للمشاركين =.....	ما هو العدد الجملي للمشاركين في إعداد البرنامج السنوي للإستثمار؟	
	نسبة المشاركة ⁵ =.....%	ما هي نسبة المشاركة في إعداد البرنامج السنوي للإستثمار؟	
المقياس 2.2 : النفاذ إلى الوثائق البلدية			
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل للبلدية موقع "واب"؟	
	www.....	أذكر موقع "واب" البلدية؟	2.2
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل للبلدية لوحة إعلانات؟	

عدد المشاركين في الإجتماعات (خلال سنة 2019) الخاصة بإعداد البرنامج السنوي للإستثمار لسنة 2020

⁵ نسبة المشاركة (%) =

ما هي الوثائق التي تم نشرها على موقع " الواب" و على لوحة الإعلانات ؟

على لوحة الإعلانات	على موقع " الواب"	الوثائق المتعلقة بالنشر
		1- تقرير ثلاثي يتضمن مدى التقدم في معالجة الشكاوى
		2- التنظيم الهيكلي للبلدية، عنوان مقرها الرسمي ودوائرها
		3- قائمة في الخدمات المسداة لفائدة المواطنين والشهائد الممكن إصدارها من قبل البلدية
		4-محاضر الدورات التمهيدية للمجلس البلدي
		5- محاضر الدورات العادية للمجلس البلدي
		6- ميزانية البلدية (ملخص يقع نشره على لوحة الإعلانات)
		7- البرنامج السنوي للاستثمار
		8- محاضر الجلسات المنعقدة خلال سنة 2019 والخاصة بإعداد البرنامج السنوي للاستثمار لسنة 2020 (ملخص يقع نشره على لوحة الإعلانات).
		9-الحسابات المالية للبلدية (ملخص يقع نشره على لوحة الإعلانات)
		10-نتيجة تقييم الأداء بعنوان سنة 2018
		11- جدول متابعة تنفيذ الصفقات العمومية
		12- برنامج التصرف البيئي والاجتماعي (إن وجد) (حوصلة البرنامج يقع نشره على لوحة الإعلانات) .
		13- قائمة محيطة في أملاك البلدية (الصفحة الأولى والأخيرة من دفتري الأملاك البلدية يقع نشرهما على لوحة الإعلانات)
		14- التقرير السداسي حول تقدم تنفيذ البرنامج السنوي للاستثمار .
		15- التقرير السنوي حول تقدم تنفيذ البرنامج السنوي للاستثمار .

المقياس 3.2 : معالجة الشكاوى في أجل 21 يوم

	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل للبلدية دفتر مَحِين للتصرف في الشكاوى؟	3.2
عدد الشكاوى التي تم ايداعها لدى البلدية في سنة 2019=.....		ما هو عدد الشكاوى التي تم ايداعها لدى البلدية في سنة 2019؟	
عدد الشكاوى التي تمت معالجتها في أجل 21 يوم في سنة 2019=.....		ما هو عدد الشكاوى التي تمت معالجتها في أجل 21 يوم في سنة 2019؟	
نسبة الشكاوى التي تمت معالجتها في سنة 2019=6.....%		ما هي نسبة الشكاوى التي تمت معالجتها في سنة 2019؟	

المقياس 4.2 : احترام إجراءات الحماية البيئية والاجتماعية

	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم تكليف عون لمتابعة إجراءات الحماية البيئية والاجتماعية لمشاريع البلدية (نقطة اتصال) ؟	4.2
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم تصنيف المشاريع وفق البطاقة المعدة في الغرض وإحالتها إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية؟	
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل أن المشاريع المصنفة حسب الجدول " ب" تم إعداد برنامج للتصرف البيئي والاجتماعي في شأنها؟	

عدد الشكاوى التي تمت معالجتها في أجل 21 يوم في سنة 2019

⁶ نسبة معالجة الشكاوى (%) =

عدد الشكاوى المودعة لدى البلدية خلال سنة 2019

	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل أن المشاريع من صنف " ب" المدرجة ضمن برنامج التصرف البيئي والإجتماعي خضعت لإستشارة عمومية؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل أن برنامج التصرف البيئي والإجتماعي تمت المصادقة عليه من قبل البلدية ونشره بالموقع الإلكتروني لصندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية وببوابة الجماعات المحلية؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم إدراج الإجراءات الخاصة بالحد وتقادي المؤثرات السلبية من الناحية البيئية والإجتماعية بكراسات طلب العروض (للمشاريع المصنفة ب أو ج)؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل قامت البلدية بإحالة 4 تقارير حسب النماذج المعدّة للغرض (تقرير بحساب كل ثلاثية) حول متابعة المؤثرات البيئية والإجتماعية إلى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية في الأجال؟

المجال الثالث: تحسين الموارد

المقياس 1.3 : يعكس البرنامج السنوي لدعم قدرات التصرف المواضيع والمحاور التي سجلت في شأنها نقائص بالتقرير السنوي لتقييم الأداء وتقرير التدقيق المنجز من قبل محكمة المحاسبات

	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل قامت البلدية بإعداد برنامج سنوي لدعم قدرات التصرف؟	1.3
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تضمن البرنامج السنوي لدعم قدرات التصرف النقائص المسجلة بالتقرير السنوي لتقييم الأداء؟	

	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تضمن البرنامج السنوي لدعم قدرات التصرف النقائص المسجلة بتقرير التدقيق السنوي المنجز من قبل محكمة المحاسبات؟
المقياس 2.3: اعتماد أدوات التصرف وتطبيقها في الموارد البشرية خاصة منها وضع مخطط تقديري محين للمهن والكفاءات		
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تولت البلدية إعداد بطاقات الوصف الوظيفي؟
	عدد بطاقات الوصف الوظيفي التي تم إعدادها في سنة 2019 =	ما هو عدد بطاقات الوصف الوظيفي التي تم إعدادها في سنة 2019؟
	عدد أعوان البلدية في موفى سنة 2019 =	ما هو عدد أعوان البلدية في موفى سنة 2019؟
	نسبة بطاقات الوصف الوظيفي التي تم إعدادها إلى حدود موفى سنة 2019 ⁷ = %	ما هي نسبة بطاقات الوصف الوظيفي التي تم إعدادها إلى حدود موفى سنة 2019؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل قامت البلدية بوضع مخطط تقديري محين للمهن والكفاءات؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تضمن المخطط التقديري المحين للمهن والكفاءات تشخيص وتحديد النقائص والإحتياجات بالإعتماد على بطاقات الوصف الوظيفي؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	إذا كانت الإجابة بنعم، هل تضمن ذلك المخطط الحلول الكفيلة بتلافي تلك النقائص والإحتياجات؟
المقياس 3.3 : تسوية وضعية الديون المرسمة بمخطط تطهير الديون		
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل للبلدية ديون ⁸ بعنوان سنة 2018 وما سبقها؟

⁷نسبة بطاقات الوصف الوظيفي (%) = $\frac{\text{عدد بطاقات الوصف الوظيفي}}{\text{عدد أعوان البلدية} \times \text{الهدف السنوي}}$

عدد أعوان البلدية X الهدف السنوي

⁸ - يعتبر دين، كل ما تخلد بذمة البلدية إزاء الغير (الخواص، المؤسسات العمومية، صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية) وحل أجل خلاصه دون أن يتم تسديده.

	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	إذا كان الجواب بنعم، هل تولت البلدية إعداد مخطط لتطهير الديون في شأنها؟
	مبالغ الديون المراد خلاصها والمرسمة بميزانية البلدية=..... دت	ما هي مبالغ الديون المراد خلاصها والمرسمة بميزانية البلدية؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل أن الديون المرسمة بميزانية البلدية تتطابق مع ما هو مدرج بمخطط تطهير الديون لسنة 2019؟
	مبالغ الديون التي تم خلاصها في سنة 2019 =..... دت	ما هي مبالغ الديون التي تم خلاصها في سنة 2019؟
	نسبة خلاص الديون المرسمة بميزانية البلدية ⁹ =.....%	ما هي نسبة خلاص الديون المرسمة بميزانية البلدية؟
المقياس 4.3 : تطور الموارد الذاتية المستخلصة		
	جملة المقايض بعنوان سنة 2019 = دت	ما هي جملة المقايض بعنوان سنة 2019؟
	جملة المقايض بعنوان سنة 2018 = دت	ما هي جملة المقايض بعنوان سنة 2018؟
	نسبة تطور المقايض ¹⁰ =%	ما هي نسبة تطور المقايض؟

⁹ نسبة الديون التي تم خلاصها (%) = $\frac{\text{جملة الديون التي تم خلاصها خلال سنة 2019}}{\text{جملة الديون المرسمة بميزانية البلدية في سنة 2019}}$

جملة الديون المرسمة بميزانية البلدية في سنة 2019

¹⁰ نسبة تطور المقايض (%) = $\frac{\text{جملة المقايض التي تم تحصيلها خلال سنة 2019} - \text{جملة المقايض التي تم تحصيلها خلال سنة 2018}}{\text{جملة المقايض التي تم تحصيلها خلال سنة 2018}} \times 100$

ويقصد بالمقايض جملة الموارد المحققة بالعنوان الأول التالية :

- 1- جملة المعاليم الموظفة على العقارات بالصنف الأول .
- 2- جملة معاليم الصنف الثاني .
- 3- جملة معاليم الصنف الثالث باستثناء الفصل 33.03
- 4- جملة معاليم الصنف الرابع .
- 5- جملة معاليم الصنف الخامس باستثناء محاصيل بيع العقارات والأماك الأخرى.

جدول قيادة لمتابعة تنفيذ الصفقات المنجزة من قبل بلدية

تاريخ التسليم النهائي	تاريخ التسليم الوقتي	دفع الأقساط أو الفاتورات				تاريخ الإذن بالأشغال/أو تقديم الخدمة	تاريخ إمضاء الصفقة	تاريخ المصادقة على إسناد الصفقة من قبل لجنة الصفقات المختصة	التقييم الفني والمالي للعروض	تاريخ فتح العروض	التاريخ الاقصى لقبول العروض	تاريخ إشهار الصفقة بالصحافة	مرجع الصفقة	اسم المشروع/ أو الخدمة	ر/ع	
		عدد الفاتورة	تاريخ الإيداع بمكتب الضبط	تأشيرية الأمر بالصرف على النفقة	تاريخ تأدية النفقة من قبل المحاسب المختص											
					1										1	
					2											
					3											
					4											
					5											
					6											
					7											
					8											
					9											
					10											
					1										2	
					2											
					3											
					4											
					5											
					6											
					7											
					8											
					9											
					10											
					1										3	
					2											
					3											
					4											
					5											
					6											
					7											
					8											
					9											
					10											

المخطط الثلاثي للصيانة

ولاية:

بلدية:

2021	2020	2019	الإعتمادات السنة
			الإعتمادات التي تمت برمجتها بعنوان الصيانة (*)
			الإعتمادات التي تم صرفها بعنوان الصيانة (*)

(*): الوحدة التي يتم اعتمادها : الدينار.

ولاية :

بلدية :

كشف متابعة وسائل النقل المخصصة للنظافة

الملاحظات	مستغلة		حالتها			الآلية		
	لا	نعم	سيئة	متوسطة	جيدة	سعتها	الترقيم المنجمي	نوعها

التاريخ

رئيس البلدية
الإمضاء

دفتر متابعة مجهود البلدية في مجال النظافة

ولاية :

بلدية:

الفضلات المنزلية والمشابهة المرفوعة	آليات النظافة					الأعوان المباشرين بمصلحة النظافة يوميا				
	الكمية المرفوعة/ يوم (بالطن)	المسافة المقطوعة/ يوم(3)	السعة(2)	النوعية	الترقيم المنجمي	ع/ر	الصف/ الرتبة/ الخطة(1)	الإسم واللقب	التاريخ	اليوم
										1
										2
										3
										4
										5
										6
										7
										...
الكمية المرفوعة شهريا										

- 1- مكلف بالكنس ، رافع فضلات سائق ، ...
- 2- السعة المدرجة بالبطاقة الرمادية للألية
- 3- بإحتساب المسافة المقطوعة للمصب أو مركز التحويل.

جدول متابعة الإخلالات الواردة بتقرير محكمة المحاسبات لمراقبة الحسابات المالية بعنوان سنة

التاريخ.....

البلدية :

الملاحظات	التدابير التي سيتم اتخاذها			التدابير المتخذة وآليات متابعة تنفيذها ¹					الاخلالات التي تمت إثارتها في تقرير الرقابة المالية على البلدية سنة.....
	المصلحة أو المصلحة المعنية	آجال التنفيذ تاريخ البداية وتاريخ النهاية	التدابير التي سيتم اتخاذها	آليات ومؤشرات متابعة التنفيذ	المصلحة أو المصلحة المعنية	نسبة التقدم في الإنجاز	تاريخ الشروع في تنفيذها	التدابير المتخذة	

- ضرورة تبويب الملاحظات (الموارد - تقديرات الميزانية- الأملاك ...) مع اعتماد الأهمية النسبية في تقديم الملاحظات .

¹ ضرورة تقديم المذكرات الداخلية التي تم إصدارها لاتخاذ هذه التدابير.

تشخيص إحتياجات التكوين والمساندة الفنية

الولاية : البلدية

I - تشخيص الوضعية الخاصة بموضوع تقييم الأداء :

II - الإخلالات المضمنة بتقرير محكمة المحاسبات (في صورة إنجاز تقرير):

بلدية:..... المخطط التقديري للمهن والكفاءات لسنة (n)

تقديم البلدية:

- البلدية:
- الولاية :
- عدد السكان:
- المساحة:
- عدد الدوائر البلدية:

الميزانية: (n-1)

- العنوان الأول:
- العنوان الثاني:

خصائص البلدية:

- الاقتصادية
- الاجتماعية
- الجغرافية

تطور الوضع التشريعي والاقتصادي والعمراي للبلدية وانعكاسه على مواردها البشرية

الوضعية العامة للموارد البشرية

I. التنظيم الإداري للبلدية

1 - التنظيم الهيكلي المصادق عليه (تحديد الشغورات)

2 - التنظيم الهيكلي الفعلي:

اعداد تنظيم هيكلي يعكس الوضعية الفعلية للموارد البشرية للبلدية مع الاخذ بعين الاعتبار رؤساء الفرق والعملية وذلك باعتماد مخططين اثنين:

- مخطط يبرز مهام المكلفين بخطط وظيفية

- مخطط يبرز الوضعية الإدارية للأعوان حسب مهامهم

الاستنتاجات:

- أداء البلدية في ظل وجود الشغورات.

- تحديد نقاط قوة التنظيم الهيكلي الفعلي.

- تحديد الصعوبات الناتجة عنه واقتراح الحلول والتدابير لتجاوزها.

II. إحصائيات الأعوان

* سنة (n-1)

اعتمادا على قرار ضبط مجموع الأعوان المصادق عليه والعدد الفعلي للأعوان يتم إعداد جدول يحدد:

* عدد الأعوان:

العملة				الموظفون			
العملة الحضائر	العرضيون	المتعاقدون	الوقتيون	الكارون	المتعاقدون	الوقتيون	الكارون

* عدد الإطارات (أ2 وما فوق)

الإداريون	التقنيون	المختصون

* توزيع الموظفين والعملة بكل مصلحة حسب التنظيم الهيكلي الفعلي

الاستنتاجات:

III. المؤشرات

المؤشر	طريقة الإحتساب	قيمة المؤشر (%)	استنتاجات
الخطط الشاغرة	عدد الخطط الشاغرة / عدد الخطط بالتنظيم الهيكلي (المصادق عليه) %	
الخطط الشاغرة بالنسبة للإدارات والإدارات الفرعية والمصالح	عدد الخطط الشاغرة / عدد الخطط بالإدارات (بالنسبة للإدارات الفرعية ورؤساء المصالح) %	
نسبة التأطير	صنف أ1+2 / العدد الجملي للأعوان %	
نسبة التغيب بكل مصلحة	عدد ايام الغيابات / عدد أيام العمل المنجزة %	

الاستنتاجات

* متابعة التطور من جانفي (n-5) إلى ديسمبر (n-1):
ضع جداول تحدد المعطيات التالية:

تطور كتلة الأجور بالعنوان الأول:

2019	2018	2017	2016	2015

استنتاجات:

تطور العدد الجملي للأعوان:
الموظفون:

2019	2018	2017	2016	2015

استنتاجات:

العملة:

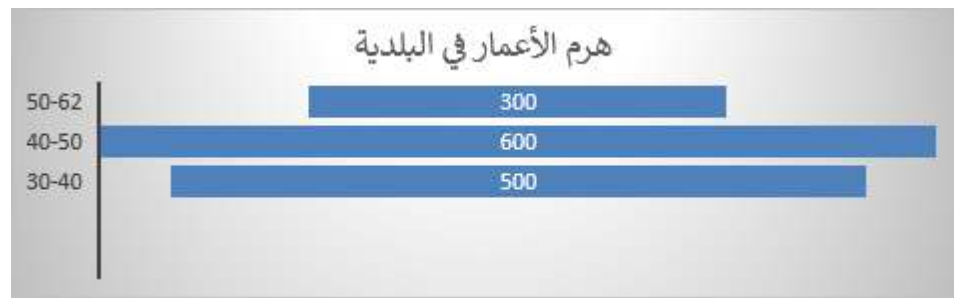
2019	2018	2017	2016	2015

استنتاجات:

الإحالة على التقاعد

2021	2020	2019	2018	2017	المغادرون الموظفون العملة

هرم الأعمار في البلدية:



استنتاجات:

تحديد الحاجيات وترتيب الأولويات

1 حوصلة الاستنتاجات وتحديد الاشكاليات المطروحة:

2 تحديد الحاجيات:

3 ترتيب الأولويات:

أ. على مستوى تنظيم العمل:

ب. على مستوى الانتدابات والنقل:

الأولوية (الانتدابات/ النقل)	السلك الإداري	السلك التقني	السلك المختص
1			
2			
3			

بالنسبة للأولوية رقم 1، حدد الخاصيات الرئيسية بالنسبة لكل وظيف:

عنوان الوظيفة:

الصف والرتبة:

* المهام الرئيسية:

-
-
-

-

- التكوين الأساسي (الشهادة):

- الخبرة والكفاءات المطلوبة:

ج. الأولويات في مجال التكوين:

- الاحتياجات العامة للبلدية:

- الاحتياجات الفردية:

4 فرضيات الحل الممكن اعتمادها لكل اولوية:

بطاقة الوصف الوظيفي

1 تقديم عام للوظيفة (Le Poste)

- الوظيفة:
- المهنة المرتبطة بالوظيفة
- المصلحة:
- القسم:
- المؤهلات المطلوبة لمباشرة الوظيفة
- الشهادات العلمية:
 - الرتبة أو الصنف المطلوب:
- الرئيس المباشر
- الاسم:
 - الصفة:
 - عدد الأعوان المرؤوسين:

2 معطيات خاصة بالعون

- الاسم:
- اللقب:
- تاريخ الولادة:
- المعرف الوحيد:
- السلك:
- الرتبة / الصنف التاريخ
- الخطة الوظيفية:
- المستوى العلمي والشهادات المتحصل عليها:
- التكوين والرسكلة:
- تاريخ الدخول للإدارة:
- مكان العمل:

3 المهام وأنشطة متصلة بالوظيفة

المسؤولية والاستقلالية: (درجة المساهمة في اخذ القرار)

العرضية	الأساسية
---------	----------

..... - -
..... - -
..... - -
..... - -
..... - -
..... - -
..... - -
..... - -

4 الكفايات

الملاحظات	القدرات المصرح بها	الكفايات المطلوبة	
			المعارف النظرية
			المعارف التطبيقية المهارات
			المعارف العلاقية السلوكيات

5 ظروف ممارسة الوظيفة

الوسائل المتوفرة لإنجاز الوظيفة				
معدات سيارة	معدات يدوية	تجهيزات إعلامية	مواد مكتبية	مواد أخرى
.....
.....
.....

توقيت العمل: من الساعة الى الساعة

يوم العطلة الأسبوعية:

المخاطر المحتملة عن ممارسة النشاط:

وسائل الحماية والوقاية:

إمضاء رئيس الإدارة

إمضاء الرئيس المباشر

إمضاء العون

ولاية:.....
بلدية:.....

(الوحدة: الدينار)

مخطط تطهير الديون بعنوان سنة 2019

الملاحظات	برنامج تطهير الديون				المبالغ الجمالية المستحقة (1)+(2)	المستحقات الجديدة (خلال السنة) (ديون سنة 2018) (2)	الديون المستحقة (ديون سنة 2017 وما قبلها) (1)	
	المبالغ المتبقية	المبالغ المتعهد بخلاصها بعنوان كل سنة					المبلغ المستحق	الطرف الدائن
		سنة 2021	سنة 2020	سنة 2019				
.....								

- مختصر في تحليل القدرة المالية على خلاص الديون والإيفاء بالتعهدات طيلة سنوات تطهير الديون والحلول الوقائية في صورة عدم التمكن من تنفيذ الإلتزامات:

أنموذج لإيداع ملف الإستجابة للشروط الدنيا المستوجبة

الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون المحلية والبيئة
ولاية

بلدية

..... في/..../.....

من رئيس بلدية.....

إلى

السيد المدير العام لصندوق القروض

ومساعدة الجماعات المحلية

(9 نهج المؤازرة، 1003 حي الخضراء - تونس)

الموضوع : حول إستيفاء الشروط الدنيا المستوجبة بـ بعنوان سنة

المصاحب: ملف .

وبعد، أتشرف بأن أحيل عليكم ،رفقة هذا، ملفا إداريا يتضمن الوثائق المثبتة لإستيفاء بلدية للشروط الدنيا المستوجبة للحصول على المساعدة غير الموظفة بعنوان سنة
والمرجو، التفضل بالإذن قصد دراسة الملف المعروض والتثبت من الوثائق المقدمة،
وفي صورة الموافقة تحويل المساعدة المذكورة في أفضل الآجال.

والسلام

الإمضاء

رئيس البلدية

ملف تقييم إستيفاء الشروط الدنيا المستوجبة بـ.....

السؤال	الجواب	خاص بالصندوق (CPSCL)
1	مصادقة مجلس الجماعة المحلية على مشروع ميزانية سنة الإنتفاع بالمساعدة	
21	أذكر تاريخ مداولة ومصادقة مجلس الجماعة المحلية حول مشروع الميزانية لسنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة ؟/../. ..
11	هل يمكن إرفاق الملف بنسخة من محضر جلسة مجلس الجماعة المحلية حول المصادقة على مشروع الميزانية لسنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة ؟	<input type="checkbox"/> نعم ، أنظر المصاحب <input type="checkbox"/> لا ، لا توجد مصاحب
2	المصادقة على الحسابات المالية لسنة n-2	
2	هل أحالت الجماعة المحلية حساباتها المالية لسنة n-2 إلى سلطة الإشراف المختصة؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
2	إذا كانت الإجابة بنعم ، أذكر التاريخ (اليوم، الشهر ، السنة)/../. ..
2	هل يمكن إرفاق ملف الحصول على المساعدة غير الموظفة بنسخة من وثيقة الإحالة؟	<input type="checkbox"/> نعم ، أنظر المصاحب <input type="checkbox"/> لا ، لا توجد مصاحب
3	مصادقة مجلس الجماعة المحلية على البرنامج السنوي للإستثمار المعدّ وفق مقاربة تشاركية مقبولة	
3	هل تم إعداد برنامج الإستثمار السنوي لسنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة؟	<input type="checkbox"/> نعم ، أنظر المصاحب <input type="checkbox"/> لا ، لا توجد مصاحب
3	إذا كانت الإجابة بنعم، هل يمكن إرفاق الملف بنسخة من محضر الجلسة العمومية بحضور المواطنين حول ضبط البرنامج السنوي للإستثمار ؟	<input type="checkbox"/> نعم ، أنظر المصاحب <input type="checkbox"/> لا ، لا توجد مصاحب
3	أذكر تاريخ مداولة ومصادقة مجلس الجماعة المحلية على مشروع برنامج الإستثمار السنوي لسنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة ؟/../. ..
3	هل يمكن إرفاق الملف بنسخة من مضمون مداولة مجلس الجماعة المحلية حول المصادقة على مشروع برنامج الإستثمار السنوي لسنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة؟	<input type="checkbox"/> نعم ، أنظر المصاحب <input type="checkbox"/> لا ، لا توجد مصاحب
4	إشهار المخطط التقديري السنوي لإبرام الصفقات العمومية على موقع المرصد الوطني للصفقات العمومية	
4	هل تم إشهار المخطط التقديري السنوي لإبرام الصفقات العمومية لسنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة على موقع المرصد الوطني للصفقات العمومية ؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
4	إذا كانت الإجابة بنعم، أذكر تاريخ النشر ؟/../. ..
4	أذكر عنوان الموقع الإلكتروني للإطلاع على المخطط التقديري المذكور ؟	http/www.....
5	مصادقة مجلس الجماعة المحلية على إتفاقية الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة	
5	هل صادق مجلس الجماعة المحلية على إتفاقية الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة المبرمة مع صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية ؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
5	إذا كانت الإجابة بنعم، أذكر تاريخ مصادقة مجلس الجماعة المحلية على إتفاقية الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة ؟/../. ..
5	إذا كانت الإجابة بنعم، هل يمكن إرفاق الملف بنسخة أصلية من الإتفاقية المذكورة مصادق عليها وممضاة من قبل رئيس الجماعة المحلية ؟	<input type="checkbox"/> نعم ، أنظر المصاحب <input type="checkbox"/> لا ، لا توجد مصاحب

**كشف تألفي في مصاحيب ملف إستيفاء الشروط الدنيا المستوجبة
للإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة بـ.....
(ضع علامة X في الخانة المناسبة مع ذكر رقم المصاحيب)**

رقم المصاحيب	المصاحيب	رقم الشرط الأدنى
	نسخة من مضمون مداولة مجلس الجماعة المحلية حول الموافقة على مشروع الميزانية لسنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة.	1
	نسخة من وثيقة إحالة الحسابات المالية للسنة 2-n إلى سلطة الإشراف المختصة	2
	نسخة من برنامج الإستثمار السنوي لسنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة.	3
	نسخة من محضر الجلسة العمومية بحضور المواطنين حول ضبط البرنامج السنوي للإستثمار لسنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة.	
	نسخة من مضمون مداولة مجلس الجماعة المحلية حول المصادقة على برنامج السنوي للإستثمار لسنة الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة.	
	مستخرج من الموقع الوطني للصفقات العمومية يثبت قيام الجماعة المحلية بإشهار مخططها التقديري السنوي لإبرام الصفقات.	4
	نسخة أصلية من إتفاقية الإنتفاع بالمساعدة غير الموظفة مصادق عليها وممضاة من قبل رئيس مجلس الجماعة المحلية.	5