

من وزير الداخلية

الى

السادة الولاة ورؤساء البلديات المحدثة

الموضوع: حول تجسيم البرنامج الخصوصي لتدعيم الموارد البشرية بالبلديات المحدثة.
المرجع: القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية.

- القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.
- الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

المصاحيب: - عدد 09 نماذج مقرارات فتح مناظرة لانتداب متعاقدين بالاختبارات

- عدد 09 نماذج بلاغات فتح مناظرة لانتداب متعاقدين بالاختبارات

- عدد 09 نماذج مقرارات تركيبة لجان مناظرات

- عدد 09 نماذج عقود عمل

- جدول توزيع مراكز الاختبارات الكتابية

- جدول توزيع مراكز الاختبارات الشفهية

- المحاور المدرجة ببرنامج المناظرة

- جدول الكلفة المالية التقديرية للتأجير حسب الرتب

- الرزنامة العامة لتنفيذ البرنامج الخصوصي

*** ** ***

وبعد، في إطار مساعدة البلديات المحدثة على دفع نسق إنجاز مشاريعها الاستثمارية والارتقاء بجودة الخدمات المسداة للمتساكنين بها من خلال تنمية قدرات التصرف بها وتعزيزها بالموارد البشرية الضرورية، تم إطلاق برنامج خصوصي لإسناد البلديات المحدثة في انتداب إطارات من بين حاملي الشهادات العليا عن طريق التعاقد ومرافقتها في مختلف مراحل إنجاز عمليات الانتداب وتوفير آلية تمويل

خصوصية تؤمن المساهمة في تغطية نفقات لتأجيرهم لمدة سنتين ضمن خط اعتماد محدد من ميزانية الدولة وهبة من الاتحاد الأوروبي في حدود 75 أدر سنويا لكل بلدية .

وتجدر الإشارة إلى أن الانخراط في هذا البرنامج والانتفاع بامتيازاته يخص بصفة حصرية البلديات المحدثة وعددها 86 بلدية وهو إجراء اختياري لكل بلدية ترغب في ذلك.

وباعتبار أن الوزارة خصصت للبرنامج المذكور ميزانية محددة وجملة من الامكانيات الفنية لمرافقة البلديات ومساعدتها على إنجاز عمليات الانتداب بالنجاعة المرجوة، ويهدف ضمان حسن استعمال الإعتمادات المخصصة لهذا الغرض وإحكام توجيه الدعم والمرافقة المبرمجة للأغراض المخصصة له، فإن الدعوة موجهة إلى كل البلديات المحدثة للانخراط في هذا البرنامج والانتفاع بالمساهمة المالية المخصصة لتحمل نفقات تأجير المنتدبين الجدد في إطار التعاقد لمدة سنتين فقط وكذلك بالمساعدة الفنية اللازمة لمرافقتها في تنفيذ مختلف مراحل الانتداب المذكورة.

ويضبط هذا المنشور الفئات المستهدفة بالانتداب ضمن هذا البرنامج وصيغ ومراحل تنفيذه والإجراءات الممكنة اعتمادها للغرض وعناصر الإحاطة المزمع تقديمها للبلديات المعنية لإنجاح هذا البرنامج.

الفئات المستهدفة بالبرنامج الخصوصي

يشمل هذا البرنامج الخصوصي طالبي الشغل من بين حاملي شهادات التعليم العالي في الاختصاصات

التالية:

- الاختصاصات الهندسية

- الاختصاصات المعمارية

- الاختصاصات المالية

- الاختصاصات المتصلة بالتصرف في الموارد البشرية

- الاختصاصات الاعلامية

- الاختصاصات التقنية

بخصوص ضبط الحاجيات:

يتعين في هذا خصوص التأكيد على أهمية عملية ضبط الحاجيات الفعلية والأساسية للبلديات المعنية من الموارد البشرية من بين الاختصاصات المشار إليها آنفا وذلك على ضوء المرافقة التي سبق أن إنتفعت بها البلديات المعنية خلال الفترة السابقة لعملية تدقيق الحاجيات من الموارد البشرية وذلك بما يفضى إلى تحقيق مبادئ النجاعة والكفاءة وجودة الموارد البشرية.

وتجدر الإشارة إلى أنه يتعين على البلديات العمل على الاستعمال الأمثل للإعتمادات الموضوعة على ذمة كل منها في إطار تنفيذ هذا البرنامج من خلال ترشيد طلباتها بالتركيز أساسا على الإطار في

الاختصاصات المبينة من الصنف الفرعي 3 وعند الاقتضاء من الصنف الفرعي 2 وعند الضرورة القصوى من الصنف الفرعي 1 وذلك أخذاً بعين الاعتبار للكلفة المالية لهذه الانتدابات من جهة وللحاجيات الحقيقية والضرورية للبلديات، علماً وأنه يمكن الرجوع إلى الجدول المرفق بهذا المنشور والمتضمن للكلفة التقديرية لتأجير الإطارات حسب الصنف لضبط القائمة النهائية للخطط المفتوحة للتناظر.

إجراءات تنظيم الاختبارات لانتداب أعوان متعاقدين في إطار البرنامج الخصوصي:

عملاً بأحكام الفقرة الثانية من الفصل 274 من القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية الذي ينص على: "تتولى البلدية فتح مناظرة لانتداب الموظفين والعملة في حدود عدد الشغورات حسب الصيغ والإجراءات الجاري بها العمل واحترام مبدأ المساواة والشفافية"، وتنفيذاً لمقتضيات الفصل 8 من الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات الذي ينص على أنه "يمكن لرئيس البلدية انتداب أعوان وقتيين أو متعاقدين طبقاً لأحكام القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، ووفقاً لمبادئ المساواة والشفافية والجدارة"، فإنه يتعين:

على مستوى فتح وتنظيم والإعلان على نتائج المناظرة:

1. إمضاء مقرّر فتح المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب أعوان متعاقدين:

ويمكن اعتماد نماذج المقررات المرفقة بهذا المنشور لفتح المناظرة وبيان تاريخ إجرائها وتحديد تاريخ ختم الترشيحات وضبط عدد الخطط المراد سد شغورها والاختصاصات المطلوبة مع ضرورة تضمين المقرر إمضاء رئيس البلدية وإحالة نسخة منه إلى الوزارة على عنوان البريد الإلكتروني التالي ليتسنى إحكام التنسيق والمتابعة: (recrutement-cnc@minal.state.tn)

2. نشر بلاغات فتح الانتداب لمتعاقدين بالاختبارات:

وفي هذا الإطار يتعين الاستئناس بنماذج البلاغات المرفقة بهذا والتي تتضمن علاوة على البيانات الواردة بقرار الفتح شروط المشاركة والوثائق المطلوبة حسب الاختصاص والصنف.

ويتجه تعمير البلاغ المتعلق بفتح المناظرة لانتداب الأعوان المتعاقدين بالدقة المطلوبة مع الأخذ بعين الاعتبار حاجيات البلدية من الموارد البشرية في الاختصاصات المبينة أعلاه وطبقاً لما تم تضمينه بمقرّر فتح المناظرة وأخذاً بعين الاعتبار لسقف الإعتمادات المخصصة لهذا البرنامج لكل بلدية وإمكاناتها المالية الذاتية في صورة تجاوز كلفة الانتدابات المبرمجة للإعتمادات المرصودة، مع ضرورة موافاة مصالح الوزارة

بصفة عاجلة بنسخة من البلاغ ممضى من قبل رئيس البلدية ويتعين توجيه نسخ البلاغات إلى الوزارة على عنوان البريد الإلكتروني التالي (recrutement-cnc@minal.state.tn) لتتولى الوزارة بدورها:

- نشرها على البوابة الوطنية للمناظرات، للإعلام
- وعلى المنصة المخصصة لقبول الترشيحات (<http://recrutement-cnc.collectiviteslocales.gov.tn/>)

3. تقديم الترشيحات من قبل المترشحين: ضمانا لشفافية تنفيذ هذا البرنامج وتحقيق النجاعة المطلوبة وفي الأجال التي تم ضبطها، فإن عملية إيداع ملفات الترشح ستم بصورة حصرية من قبل المترشحين وعلى المنصة الإلكترونية المخصصة للغرض التي تؤمن عملية الفرز الأولي لملفات الترشح الكترونيا على أساس شرط السن وتطابق الشهادة العلمية مع الاختصاص المطلوب. كما تؤمن إبلاغ المترشحين بنتيجة الفرز الأولي من خلال توجيه دعوات فردية للمترشحين التي تتوفر فهم الشروط لاجتياز الاختبارات الكتابية وموعد ومكان إجرائها.

ويتعين دعوة المترشحين عند إيداع ملف ترشحهم على المنصة الإلكترونية تقديم الوثائق التالية:

- مطلب ترشح يحزر الكترونيا عبر المنصة (<http://recrutement-cnc.collectiviteslocales.gov.tn/>)
- نسخة مجردة من بطاقة التعريف الوطنية،

- نسخة مجردة من الشهادة العلمية أو الشهادت المعادلة لها،

- وثيقة تثبت، عند الاقتضاء، حق الترشح في صورة تجاوز السن القصوى القانونية طبقا لأحكام الأمر عدد 1031 لسنة 2006 المؤرخ في 13 أفريل 2006 المتعلق بضبط أحكام خاصة لتحديد السن القصوى وضبط كيفية احتسابها (شهادة تسجيل بمكاتب التشغيل والعمل المستقل بصفة طالب شغل أو ما يفيد تقديم خدمات مدنية فعلية).

كما يتعين دعوة المترشحين إلى تقديم الوثائق التالية بعد التصريح بالنجاح:

- مضمون ولادة لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من ستة أشهر،

- شهادة طبية (الأصل) مسلمة من المؤسسات العمومية لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من شهر تثبت

أن المترشح تتوفر فيه المؤهلات البدنية والذهنية المفروضة ليمارس الوظيفة المزمع الانتداب بها،

- نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من الشهادة العلمية.

- مضمون من سجل السوابق العدلية (أصل بطاقة عدد 3) لم يمض على تاريخ تسلمه أكثر من سنة أو

وصل إيداع في الغرض.

. على مستوى مراحل إنجاز المناظرة:

1. الاختبارات الكتابية:

تستعين لجان الانتداب في البلديات بلجان فنية متعددة الاختصاصات لضبط مواد الاختبارات الكتابية والشفاهية وطبيعتها وضواربها ومدتها على أن تنظّم الاختبارات بإشراف لجان الانتداب على مرحلتين، مرحلة القبول الأولى وتعتمد فيها تقنية الأسئلة متعددة الاختبارات ومرحلة القبول النهائي وتشتمل على محادثة مع أعضاء لجنة الانتداب.

علما وأن المساعدة الفنية الموضوعية على ذمة البلديات المحدثة في إطار هذا البرنامج توفّر الخبراء والمختصين لدعم اللجنة الفنية المذكورة بهدف تقديم العون اللازم للجان الانتداب.

يهدف الاختبار الكتابي إلى قياس مستوى المعرفة والفهم لدى المترشحين لمختلف مجالات تدخل البلديات بشكل عام وللمهام التقنية التي سيقومون بها لاحقاً. يتم تزويد المترشحين مسبقاً بقائمة محاور الاختبارات عبر المنصة الالكترونية ويجري الاختبار الكتابي لمدة زمنية لا تتجاوز 90 دقيقة ويتضمن 50 سؤالاً موزعين بنسبة 20% على مواضيع الثقافة العامة ذات الصلة بالشؤون المحلية و80% ذات العلاقة بالاختصاص المطلوب وذلك وفقاً للمحاور المدرجة ببرنامج المناظرة المرفق بهذا المنشور.

يختار المرشح إجابة واحدة صحيحة لكل سؤال. ويتم إصلاح ورقة الاختبار باعتماد المعالجة الآلية عن طريق الإعلامية.

ولا يمكن التصريح بالقبول الأولي لأي مترشح لم يتحصل على مجموع يساوي أو يفوق ثمانين بالمائة (80%) من الإجابات الصحيحة.

ويمكن عند الاقتضاء النزول بهذا المجموع، على ألا يقل عن ستين بالمائة (60%) من الإجابات الصحيحة..

وتجدر الإشارة إلى أن المساعدة الفنية توفّر فضاءات موحّدة يتم فيها إجراء الاختبارات الكتابية وكذلك القائمين عليها وغيرها من المتطلبات التنظيمية واللوجستية تحت إشراف لجان الانتداب. ويتم توزيع المترشحين للاختبارات بكل فضاء مخصص لكل مجموعة من البلديات وفقاً لجدول التوزيع المرفق.

ويتعيّن على كل رئيس لجنة انتداب الحضور بصفة شخصية أو تعيين أحد أعضاء اللجنة لتمثيله بمركز الاختبارات الكتابية المحدّدة للغرض للإشراف على هذه الاختبارات بمساعدة لجان فنية.

وتتولى لجنة الانتداب ضبط قائمة المقبولين أولياً على ضوء نتائج الاختبار الكتابي وتضمينها في محضر ممضى من قبل أعضاء اللجنة.

2. إعلام المقبولين:

يتم إعلام المترشحين المقبولين في الاختبارات الكتابية بكل الوسائل المتاحة من قبل رئيس لجنة الانتداب. كما يمكن استدعاءهم عن طريق البريد الالكتروني بدعوات فردية لاجتياز الاختبار الشفاهي يحدد فيها تاريخ ومكان هذا الاختبار.

3. تركيبة اللجنة والاختبار الشفاهي:

تضبط تركيبة لجنة الانتداب بمقتضى مقرر من رئيس البلدية بالاستئناس بالنموذج المرفق، على أن يكون رئيس البلدية أو من ينوبه رئيساً وعضوية الكاتب العام للبلدية أو من يقوم مقامه ورئيس دائرة الشؤون البلدية بالولاية المعنية أو من ينوبه وإطار على الأقل مختص في مجال الانتداب علاوة على ممثل عن المجتمع المدني بصفة ملاحظ.

ويمكن لرئيس اللجنة تعيين أعضاء آخرين من أعوان البلدية للقيام بمختلف المهام الموكولة للجنة أو للاستعانة بهم نظراً لخبرتهم في مجال الانتدابات. وبالنسبة للاختصاصات الهندسية والتقنية تتضمن اللجنة إطاراً مختصاً من بين المدرسين بالجامعات أو المعاهد العليا أو من الإطارات الجهوية. كما يتجه الاستعانة بمراقبي المصاريف بالجهات متى أمكن ذلك.

تتولى لجنة الانتداب اجراء المحادثات الشفاهية حضورياً مع المترشحين وفقاً لجدول زمني محدد. علماً وأنه تم توفير فضاءات موحدة يتم فيها إجراء الاختبارات الشفاهية تحت إشراف لجان الانتداب، علاوة على المتطلبات التنظيمية واللوجستية. ويتم توزيع المترشحين للاختبارات بكل فضاء مخصص لكل مجموعة من البلديات وفقاً لجدول التوزيع المرفق.

يتولى المترشح سحب السؤال موضوع المحادثة الشفاهية عن طريق القرعة وذلك من مجموعة أسئلة معدة مسبقاً.

تمنح للمترشح خمسة عشر (10) دقيقة لإعداد عناصر إجابة وعشر (10) دقائق لتقديم الإجابة وعشر (10) دقائق للمناقشة.

يتم احتساب المعدل النهائي لكل مترشح باعتبار العدد المتحصل عليه في الاختبارات الكتابية (ضارب 1) والعدد المتحصل عليه في الاختبارات الشفاهية (ضارب 2).

إذا تحصل عدّة مترشحين على نفس المعدل النهائي فإن الأولوية تمنح لأكبرهم سناً.

4. التصريح بالنتائج النهائية وإعلام الناجحين:

تتولى لجنة الانتداب تحرير محاضر يدرج بها جميع الملاحظات والأعداد التي تحصل عليها كل مترشح في كل من مرحلة من مراحل الانتداب ويتم إمضاؤها من قبل أعضاء لجنة الانتداب.

تتولى اللجنة الفنية مساندة لجان الانتداب في توفير نماذج المحاضر والوسائل اللازمة للتقييم المترشحين.

تتولى لجنة الانتداب إعداد القائمة النهائية للناجحين وقائمة تكميلية حسب الترتيب التفاضلي. ويتولى رئيس البلدية توجيه دعوة فردية للمقبولين للاستكمال الوثائق المطلوبة وإمضاء العقد طبقا للترتيب المعمول بها.

5. إمضاء العقود وصرف الأجر:

يتم انتداب المترشحين الذين تم اختيارهم بمقتضى عقد لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة وفقا للصيغ النموذجية المرفقة، وطبقا للترتيب الجاري بها العمل.

تتولى الإدارة البلدية صرف مرتبات المترشحين الذين تم اختيارهم بصفة شهرية من ميزانيتها، ويتولى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية خلال فترة التعاقد تنزيل المقادير المالية الضرورية بعنوان كل ستة (6) أشهر ضمن العنوان الأول من ميزانية البلديات المعنية وذلك بعد تولى البلديات المعنية موافاة الصندوق بنظائر من عقود الشغل وما يفيد المباشرة وتقرير حول مواظبة المعنيين بالأمر كل ستة (6) أشهر.

علما وأنه يمكن لاحقا ترسيم الأعوان المتعاقدين المنتدبين في إطار هذا البرنامج الخصوصي بعد تغيير صبغة الانتداب من عون متعاقد إلى عون وفتي طبقا للترتيب الجاري بها العمل في هذا المجال.

ونظرا لأهمية الموضوع وتأثيره المباشر على الرفع من مردودية البلديات وتحسين مستوى التأطير بها، إضافة إلى الحاجة الملحة لهذا الصنف من الأعوان صلبها، وتوفير مواطن شغل جديدة للشباب من أصحاب الشهادات العليا، على السيدات والسادة الولاية ورؤساء البلديات الحرص كل فيما يخصه لتطبيق مقتضياته بكل دقة وعناية مع الحرص على التقيد عند تنفيذ مختلف متطلباته بالريزنامة العامة المحددة للغرض والمرفقة لهذا نسخة منها، علما وأن فريق من الوزارة سيتولى تنظيم ورشات عمل إقليمية لعرض هذا البرنامج الخصوصي وبيان مختلف مراحل ومتطلبات تنفيذه والمساعدة الفنية المبرمجة لمرافقة البلديات المعنية في هذا الخصوص.

والسلام

وَمِنْهُ الدَّخِيلَةُ
توفيق شرف الدين

