

25 ديسمبر 2020

المخطط التقديري للمهن والكفاءات لبلدية الزريبة لسنة 2021

تمهيد:

تولّت بلدية الزريبة في أواخر سنة 2019 وبداية سنة 2020 القيام بعدة محادثات مع كافة الأعوان والتي تمّ على إثرها وفي مرحلة أولى إنجاز عدد: 45 بطاقة وصف وظيفي وفي مرحلة ثانية استكمال باقي البطاقات الوظيفية لجميع الإطارات والأعوان وعملة البلدية وعددها: 69 والتي تحدّد بكلّ دقّة مختلف المهام المنوطة بعهدة كل عون أو عامل مع تصنيف هذه المهام إلى مهام أساسية وأخرى ثانوية وتمّ من خلالها الوقوف على مكتسبات ومهارات جميع الأعوان والعملة وكفاءاتهم وتحديد النقص والحاجيات من إعادة توزيع وتوظيف الأعوان والتّكوين وتعزيز الرصيد من الموارد البشرية سواء عبر الانتداب أو النّقل أو الإلحاق.

وعلى إثر تحليل جميع البيانات والمعطيات التي تضمّنتها كافة بطاقات الوصف الوظيفي لجميع أعوان وعملة بلدية الزريبة وبعد حضور ومواكبة عدد من الدورات التكوينية التي نظّمها مركز التّكوين ودعم الأمركية في الغرض تمّ إعداد المخطّط التقديري للمهن والكفاءات لبلدية الزريبة لسنة 2020 والذي يضبط بالأساس تشخيص الوضعية الحقيقية للموارد البشرية للبلدية بعد الأخذ بعين الاعتبار مختلف التأثيرات التشريعية والاقتصادية والاجتماعية والديمقراطية والجغرافية، بالإضافة إلى تأثيرات الوضع الصحيّ من جرّاء تداعيات جائحة "الكوفيد 19" والتي للإشارة كان لها الأثر العميق على عمل مختلف أجهزة الدولة والجماعات المحليّة وجميع المؤسسات والمنشآت العمومية الرّاجعة إليها بالنّظر.

وهذه التّداعيات تتفرّع بدورها إلى تأثيرات اقتصادية واجتماعية ومالية مسّت جميع القطاعات في تونس وفي باقي دول العالم بدون استثناء والبلدية كمؤسسة من مؤسسات الدولة كانت عرضة إلى هذه التّداعيات وتحملت بالإضافة إلى مشمولاتها الذاتيّة وظائف جديدة وإضافيّة كانت لها تكاليف مالية باهضة تعلّقت أساسا بمصاريف التّعقيم ودفن وفايات وضحايا "الكورونا".

لكن ورغم صعوبة الوضع الصحيّ وتدهور الوضع المالي للبلدية فقد حاولت هذه الأخيرة بكافّة إمكانياتها ووسائلها التّأقلم مع هذه الوضعيّة المستجدة وانجاز ما أمكن انجازه من أولويات تمّ ضبطها سابقا ضمن المخطّط التّقديري للمهن والكفاءات لسنة 2020.

لذلك، وبمناسبة تنقيح هذا الأخير وبغاية إعداد المخطّط التّقديري للمهن والكفاءات لسنة 2021 فإنّه تمّ الأخذ بعين الاعتبار لتّداعيات الوضع الصحيّ والتّي سيتمّ التعرّض إليها تباعا وذلك من خلال المخطّط الموالي مع ذكر ما تمّ انجازه وما تمّ تأجيله.

تقديم البلدية:

البلدية: الزريبة.

الولاية: زغوان.

عدد السكان: 27329 ساكن.

المساحة: 39,26 كلم² (بعد توسّع المجال الترابي للمنطقة البلدية).

عدد الدوائر البلدية: لا شيء.

الميزانية: (n-1) 2020.

ميزانية سنة 2020

تقديرات العنود الأول: 3.375.000.000 د.

تقديرات العنود الثاني: 1.957.582.000 د.

خاصيات البلدية:

◀ الاقتصادية: أهم الأنشطة المميّزة في مجال:

- الفلاحة : (الزياتين، تربية الدواجن).

- التجارة : (محلات تجارية تقليدية).

- الصناعة : (منطقة صناعية تحتوي على عدد من المؤسسات المصدرة ذات قدرة تشغيلية هامة).

- السياحة: سياحة استشفائية داخلية تكون من محطة استشفائية بها حمام شعبي (قسم للنساء + قسم للرجال) وحمامات فردية وعائلية ومحلات إقامة للخواص.

◀ الاجتماعية: عدد: 1 معهد ثانوي، عدد: 2 مدرسة إعدادية، عدد: 11 مدرسة ابتدائية، دار شباب، مكتبة عمومية، نادي أطفال، عدد: 2 ملاعب رياضية.

◀ الجغرافية: تقع مدينة الزريرة في ولاية زغوان شمال شرقي البلاد التونسية وتبعد عن العاصمة تونس حوالي: 64 كلم.

تأثير تطور الوضع التشريعي والإقتصادي والعمراني للبلدية على مواردها البشرية:

يمكن حوصلة تأثير الوضع التشريعي على الموارد البشرية في النقاط التالية:

• صدور مجموعة من النصوص الترتيبية والتشريعية والمناشير ذات العلاقة بجائحة "الكورونا" والتي يمكن أن نذكر منها خاصة:

• مرسوم رئيس الحكومة عدد: 7 لسنة 2020 المؤرخ في: 17 أفريل 2020 والمتعلق بضبط أحكام استثنائية تتعلق بالأعوان العموميين وبسير المؤسسات والمنشآت العمومية والمصالح الإدارية.

• مرسوم رئيس الحكومة عدد: 9 لسنة 2020 المؤرخ في: 17 أفريل 2020 والمتعلق بزجر مخالفة منع الجولان وتحديدده والحجر الصحي الشامل والتدابير الخاصة بالأشخاص المصابين أو المشتبه بإصابتهم بفيروس "الكورونا".

• الأمر الحكومي عدد: 153 لسنة 2020 المؤرخ في: 17 مارس 2020 والمتعلق بضبط أحكام استثنائية لعمل أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والهيئات والمؤسسات والمنشآت العمومية.

ج الأمر الرئاسي عدد: 24 لسنة 2020 المؤرخ في: 18 مارس 2020 والمتعلق بمنع الجولان بكامل تراب الجمهورية.

ج الأمر الرئاسي عدد: 28 لسنة 2020 المؤرخ في: 22 مارس 2020 والمتعلق بتحديد الجولان والتجمعات خارج أوقات منع الجولان.

ج الأمر الحكومي عدد: 156 لسنة 2020 المؤرخ في: 22 مارس 2020 والمتعلق بضبط الحاجيات الأساسية ومقتضيات ضمان استمرارية سير المرافق الحيوية في إطار تطبيق إجراءات الحجر الصحي العام.

وقد كان لجملة لجملة هذه التشريعات تأثير مباشر على أداء البلدية والموارد البشرية بها وخاصة خلال فترة الحجر الصحي الشامل التي تم العمل بها بنظام الأفواج وبالتداول وبنظام الحصّة الواحدة وإضافة مشمولات جديدة للبلديات على غرار تعقيم المؤسسات الصحية والتربوية والأنهج والشوارع والمساحات العمومية ودفن موتى "الكوفيد".

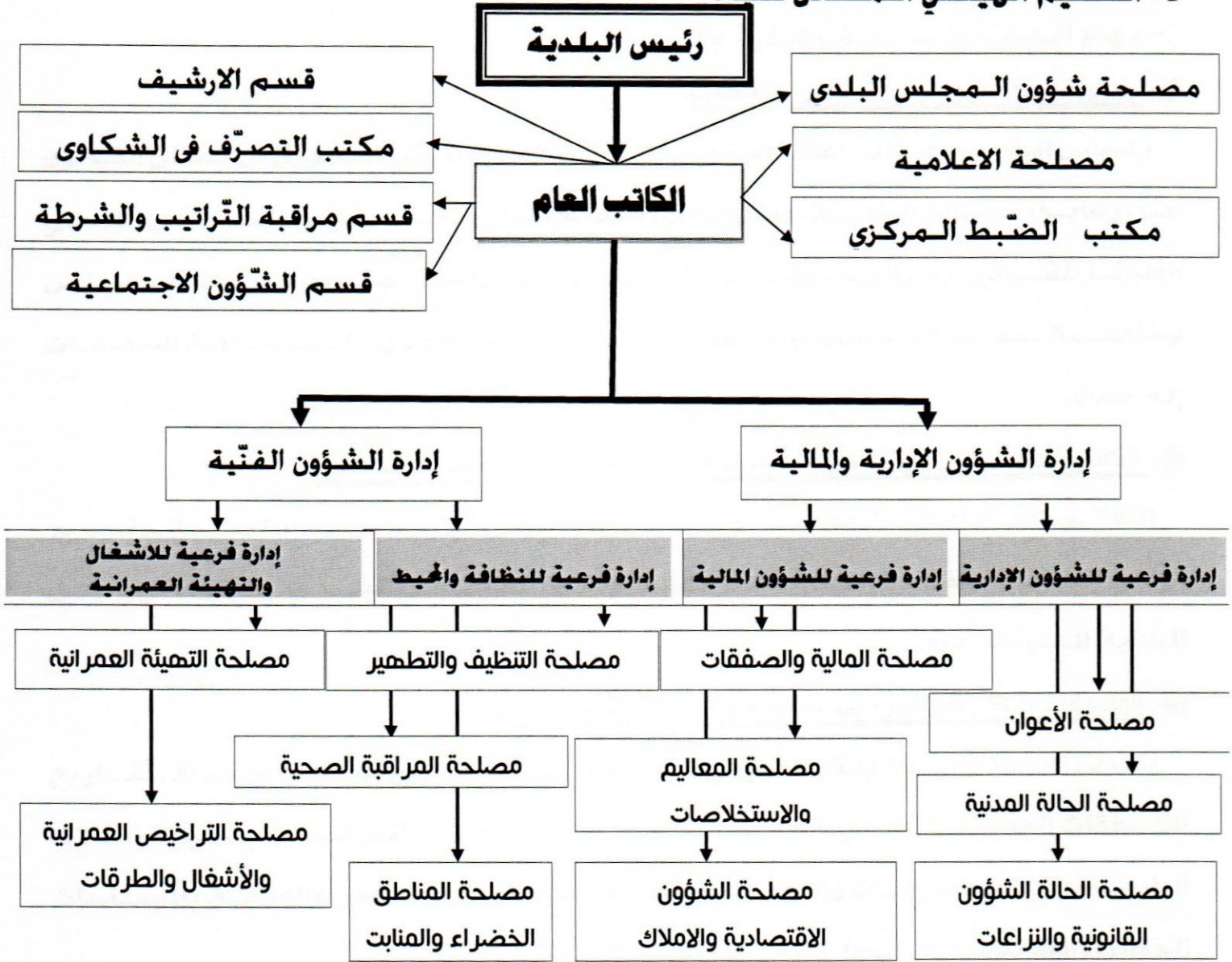
الوضعية العامة للموارد البشرية

أ. التنظيم الإداري للبلدية:

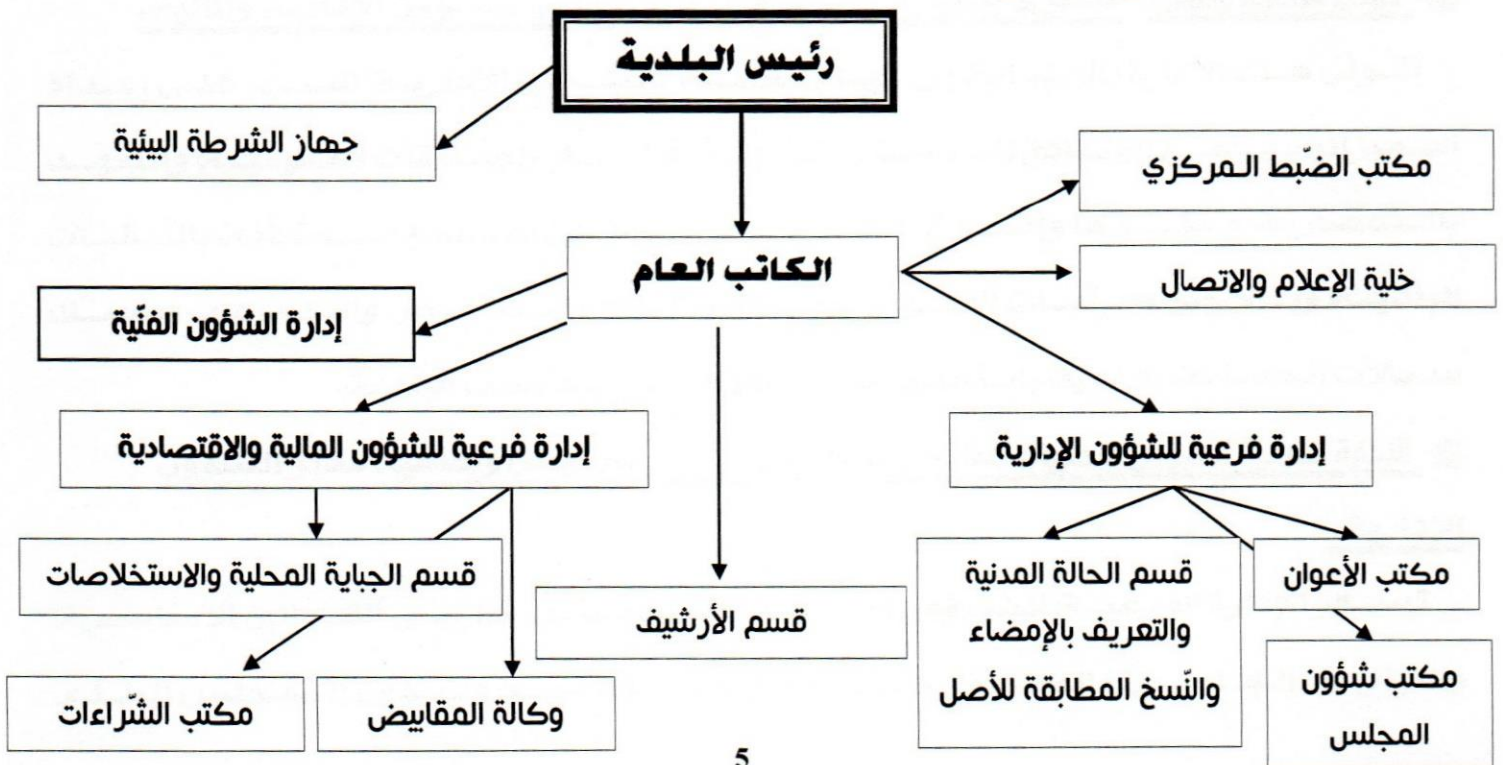
1- التنظيم الهيكلي المصادق عليه (تحديد الشغورات):

تم إصدار تنظيم هيكلي لبلدية الزريبة منذ إحداثها وشملتة عديد التّقيحات كان آخرها بمقتضى القرار البلدي المؤرخ في: 2017/11/29 والمصادق عليه بتاريخ: 2018/10/24 والتي تتضمن التنظيم الهيكلي التالي:

1- التنظيم الهيكلي المصادق عليه:



2- التنظيم الهيكلي الفعلي:



وكافة الهياكل البلدية المنبثقة عنه والتصرف في شؤون الموظفين والعملة
بمختلف الأسلاك والأصناف من انتداب وترقية وعطل وتكوين وتقاعد.

✧ قسم الجباية المحلية والأهالك البلدية: فاطمة مطار، متصرف رئيس وكاهية مدير النظافة

والمحيط.

تقوم هذه المصلحة بإجراء وتنظيم عمليات الإحصاء واستنباط الوسائل الكفيلة
بتطويرها إلى جانب ضبط حالات الطرح ومراجعة التقديرات في ميدان المعلوم على
العقارات المبنية والأراضي البيضاء، بالإضافة إلى متابعة سير الإستخلاصات
البلدية بالتنسيق مع القابض البلدي بصفته محتسب البلدية، كما تقوم بإعداد
جداول تحصيل الأداء البلدي وتثقيفها لدى القابض البلدي المختص ومتابعة
الشركات والمؤسسات التي يشملها قانون الأداء على المحلات المستعملة
لنشاط إداري أو تجاري أو صناعي وباقي المعاليم الأخرى سواء المباشرة أو الغير
مباشرة.

✧ قسم الحالة المدنية: رضا مرغني، متصرف ورئيس قسم الحالة المدنية.

يتولى هذه القسم إنجاز كافة عمليات الحالة المدنية من ترسيم للولادات
والوفيات وإبرام عقود الزواج والقيام بمختلف الإصلاحات الصادرة في شأنها أذن من
المحاكم أو الإعلام من الدوائر المختصة، كما تتولى إنجاز مختلف عمليات الحالة
المدنية من التصريحات بالولادات والوفيات وترسيم كافة الأحكام والتنصيب
عليها بدفاتر الحالة المدنية وتسليم نسخ منها لطالبيها وإتمام التعريف بالإمضاء
والتأشير على تطابق النسخ للأصل والإذن بالدفن والأمور المتعلقة بمواكبة الدفن
وإبرام عقود الزواج وإمضاء رخص إقامة الحفلات سواء العمومية أو الخاصة.

4- الاستنتاجات

✧ أداء البلدية في ظل وجود الشفورات:

حسب ما يتبين من التنظيم الهيكلي الحالي لبلدية الزريرة نلاحظ أن الأداء عموما
في ظل وجود هذه الشفورات يعتبر مرضيا عموما وذلك بالنظر أساسا إلى حسن
توزيع المهام بين مختلف الإدارات والإدارات الفرعية والأقسام حيث يتميز الأعوان
بقدره عالية للقيام بمختلف الأشغال والمهام المنوطة بعهدتهم، رغم ما نلاحظه من
نقص واضح صلب الإدارة الفنية التي يشغلها حاليا مدير برتبة مهندس رئيس حيث

ونظرا لتعدد المهام الفنية المنوطة بعهدته فإنه يتوجب تعزيز هذه الإدارة الفنية ببعض الإطارات الأخرى على غرار مهندس أول اختصاص هندسة مدنية أو تقني أول بالإضافة إلى تقني سامي اختصاص كهرباء.

❖ - تحديد نقاط قوة التنظيم الهيكلي الفعلي:

من نقاط قوة هذا التنظيم الهيكلي لبلدية الزبيبة وجود أغلب المصالح والأقسام القادرة بفضل الخبرة المكتسبة لدى جل الإطارات البلدية والأعوان التي تشغلها أو العاملين بها على حسن تأمين أفضل الخدمات الإدارية والفنية بالإضافة إلى باقي الخدمات الأخرى لفائدة متساكني المنطقة البلدية.

❖ - تحديد الصعوبات الناتجة عنه واقتراح الحلول والتدابير لتجاوزها:

1- إضافة رئيس البلدية إلى التنظيم الهيكلي بحكم تفرغه وإضافة مصلحة كتابة المجلس والمكتب واللجان البلدية وخليّة مراقبة التصرف (خليّة التدقيق الداخلي) وجهاز الشرطة البلدية به.

2- فتح الآفاق في الخطط الوظيفية لتحفيز الإطارات والأعوان وتحسين المردودية.

3- تعزيز التأطير وخاصة صلب الإدارة الفنية بعدد (2) واحد مهندس أول اختصاص هندسة مدنية والثاني تقني سامي اختصاص كهرباء.

4- عدم وجود نظام أساسي خاص بالبلديين.

5- عدم وجود منح وحوافز للعملة المكلفين خاصة برئاسة فرق حضيرة الأشغال وحافظ المغازة والمشرف على عملة الحمام الشعبي.

II - إحصائيات الأعوان:

بالاعتماد على قرار ضبط مجموع الأعوان المصادق عليه يتم إعداد جدول يحدد:

• عدد الأعوان:

| العملة | | | الموظفون | | |
|------------|----------|---------|------------|----------|---------|
| المتعاقدون | الوقتيون | القارون | المتعاقدون | الوقتيون | القارون |
| 00 | 00 | 54 | 00 | 00 | 15 |

• عدد الإطارات (أ 2 وما فوق):

| المختصون | التقنيون | الإداريون |
|----------|----------|-----------|
| 1 | 5 | 9 |

• توزيع الموظفين والعملة بكل مصلحة حسب التنظيم الهيكلي الفعلي:

| العون | الرتبة | الخطة الوظيفية | الإدارة / الإدارة الفرعية والمصلحة المعنية |
|--------------------|-----------------------|-------------------------|--|
| الموظفون | | | |
| زهير الورتاني | متصرف عام | كاتب عام درجة خامسة | الكتابة العامة |
| الأزهر التويتي | مهندس رئيس | مدير فني | الإدارة الفنية |
| شكري بنمبارك | متصرف رئيس | مدير | مدير الشؤون الإدارية والمالية |
| الناصر شكيران | متصرف رئيس | كاهية مدير | الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية |
| فاطمة مطار | متصرف رئيس | كاهية مدير | الإدارة الفرعية للنظافة والمحيط |
| عفيفة الحاج الصغير | متصرف | - | الإدارة الفرعية للشؤون المالية والاقتصادية |
| رضا مرغي | متصرف | رئيس قسم الحالة المدنية | قسم الحالة المدنية |
| علي المبروك | منشط تطبيق رياض أطفال | - | الإدارة الفرعية للشؤون المالية والاقتصادية |
| نور الدين السعداوي | متصرف مساعد | - | الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية |
| محمد العربي رقا | مساعد تقني | - | الإدارة الفرعية للشؤون المالية والاقتصادية |
| عادل بوشهدة | محلل | - | قسم الجباية المحلية والاستخلاص |
| معز البديوي | كاتب تصرف | - | قسم الحالة المدنية ومكلف بوكالة المقايضة |
| محمد بوكيل | تقني اول | - | خلية الإعلام والاتصال |
| مختار الحاج الصغير | تقني | - | رئيس جهاز الشرطة البلدية |
| حياة الحاج فرج | كاتب تصرف | - | قسم الأرشيف |
| العملة | | | |
| هبة الأبيض | عاملة صنف 4 | - | كتابة رئيس البلدية |
| مراد العبيدي | عامل صنف 6 | - | مكتب الضبط |
| ادريس رقا | عامل صنف 6 | - | قسم الحالة المدنية |
| رمزي الحاج حسين | عامل صنف 6 | - | خلية الإعلام والاتصال |
| هشام الشاوش | عامل صنف 6 | - | قسم التزود بالمواد المكتبية |
| عماد شكيران | عامل صنف 6 | - | جهاز الشرطة البلدية |
| المهدي رقا | عامل صنف 7 | - | ناظر عملة حضيرة الأشغال البلدية |
| علي البديوي | عامل صنف 5 | - | حارس بالمستودع البلدي |
| محمد البديوي | عامل صنف 8 | - | حارس بالمستودع البلدي |
| فتحي المناعي | عامل صنف 6 | - | حارس بالمستودع البلدي |
| هيثم الحاج حسين | عامل صنف 4 | - | حارس بالإدارة البلدية |

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------|------------------------|
| حارس بالإدارة البلدية | - | عامل صنف 6 | محمد علي الزلومي |
| حارس بالإدارة البلدية | - | عامل صنف 6 | عماد العبيدي |
| حارس بالإدارة البلدية | - | عامل صنف 6 | سعيد رقا |
| سائق شاحنة رفع الفضلات المنزلية | - | عامل صنف 6 | عبد المجيد الطرهوني |
| سائق شاحنة رفع الفضلات المنزلية | - | عامل صنف 7 | محمد علي بنضو |
| سائق شاحنة رفع الفضلات المنزلية | - | عامل صنف 7 | حمادي بن سليمان |
| سائق شاحنة رفع الفضلات المنزلية | - | عامل صنف 7 | أنيس بنمبارك |
| سائق شاحنة رفع الفضلات المنزلية | - | عامل صنف 8 | لطفي بنفرج |
| سائق شاحنة التنوير العمومي | - | عامل صنف 5 | حسن مبارك |
| سائق آلة جرف وحفر كبيرة الحجم | - | عامل صنف 7 | رضا جب الله |
| حافظ مغازة المستودع البلدي | - | عامل صنف 6 | عبد الستار شاشة |
| سائق جرار بلدي | - | عامل صنف 6 | عزوز رقا |
| سائق جرار شطف المياه وتفريغ البالوعات | - | عامل صنف 7 | محمد رقا |
| رافع فضلات منزلية | - | عامل صنف 6 | عبد الكريم منصور |
| رافع فضلات منزلية | - | عامل صنف 6 | شاكور بن سليمان |
| رافع فضلات منزلية | - | عامل صنف 4 | سليمان بن خليفة |
| رافع فضلات منزلية | - | عامل صنف 4 | مراد الهيشري |
| رافع فضلات منزلية | - | عامل صنف 6 | محمد الطاهر بن سالم |
| عامل بورشة البلدية | - | عامل صنف 6 | علي الكوت |
| عامل بحضيرة الأشغال البلدية | - | عامل صنف 6 | ميلاد الزيدي |
| عامل بحضيرة الأشغال البلدية | - | عامل صنف 4 | نضال محمد |
| سائق السيارة الإدارية | - | عامل صنف 6 | الهادي الشاوش |
| منظمة بالإدارة البلدية | - | عاملة صنف 7 | ودات سالم |
| منظمة بالإدارة البلدية | - | عاملة صنف 4 | سحر بن سالم |
| منظمة بالإدارة البلدية | - | عاملة صنف 4 | عواطف فريكس |
| رئيس فريق عملة الحمام الشعبي | - | عامل صنف 6 | محمد بن حسن |
| عامل بشباك التذاكر بالحمام | - | عامل صنف 5 | عماد الحاج حسين |
| عامل بشباك التذاكر بالحمام | - | عامل صنف 6 | عزوز الأسود |
| عامل بشباك التذاكر بالحمام | - | عامل صنف 6 | الحسين السعيد |
| عامل مكلف بمراقبة عملية الدخول للحمام | - | عامل صنف 6 | عبد الجبار مبارك |
| عامل مكلف بمراقبة عملية الدخول للحمام | - | عامل صنف 6 | هشام الحاج قاسم |
| عامل مكلف بمراقبة عملية الدخول للحمام | - | عامل صنف 6 | علي السعيد |

| | | | |
|---------------------------------------|---|------------|-------------------------|
| عامل مكلف بمراقبة عملية الدخول للحمام | - | عامل صنف 4 | لطفي مبارك |
| عامل مكلف بمراقبة عملية الدخول للحمام | - | عامل صنف 6 | فؤاد عبد الله |
| عامل مكلف بمراقبة عملية الدخول للحمام | - | عامل صنف 4 | حامد الشاوش |
| عامل مكلف بمراقبة عملية الدخول للحمام | - | عامل صنف 6 | مراد خمارية |
| عامل تنظيف بالشارع الرئيسي | - | عامل صنف 5 | بدر الدين مبارك |
| عامل تنظيف بالحمام | - | عامل صنف 1 | ربيع البلعودي |
| عامل تنظيف بالحمام | - | عامل صنف 1 | لطفي حريشة |
| عامل تنظيف بالحمام | - | عامل صنف 1 | زين العابدين السبوعي |

• الإستنتاجات:

- وجود شغور ملحوظ ونقص في الإطار الفني المختص وهو ما يؤثر على سير العمل بالإدارة الفنية.

- لذا وجب على الإدارة العمل على تدارك هذا النقص وذلك بتعزيز الإدارة الفنية بإطارات مختصة في مجالي الهندسة المدنية والكهرباء سواء بالنقل أو الإلحاق أو في إطار الحراك الوظيفي.

III - المؤشرات:

| المؤشر | طريقة الإحتساب | قيمة المؤشر | الإستنتاجات |
|---|---|-------------|---|
| الخطط الشاغرة | عدد الخطط الشاغرة / عدد الخطط بالتنظيم الهيكلي (المصادق عليه) | 52.17 % | تمكن الإدارة المركزة من تغطية كافة المهام. |
| الخطط الشاغرة بالنسبة للإدارات والإدارات الفرعية والمصالح | عدد الخطط الشاغرة / عدد الخطط بالإدارات (بالنسبة للإدارات الفرعية ورؤساء المصالح) | 70 % | باستثناء بعض الصعوبة بالإدارة الفنية نتيجة نقص الاطارات الفنية المختصة |
| نسبة التأطير | صنف أ1 + 2 / العدد الجملي للأعوان | 10 % | مؤشر في حاجة إلى تعزيز |
| نسبة التغيب بكل مصلحة | عدد أيام الغيابات / عدد أيام العمل المنجزة | 00 % | الغيابات المسجلة هي غيابات شرعية في إطار الرخص السنوية أو رخص مرضية وهي لا تتعدى 1% |

• الإستنتاجات:

رغم الشغور الحاصل في بعض الخطط الوظيفية فإن باقي الأطارات والأعوان المكلفون بخطط وظيفية بالبلدية يتولون تأمين وتغطية هذا النقص الحاصل بالإضافة إلى مهامهم الأصلية المكلفون بها.

متابعة التطور من جانفي 2015 إلى ديسمبر 2020:

تطور كتلة الأجور بالعنوان الأول:

| 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 |
|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------|-------------|
| 1.394.486.185 | 1.239.327.629 | 1.154.008.699 | 1.052.051.296 | 882.599.744 | 868.419.425 |

• الاستنتاجات:

- تطور كتلة الأجور يرجع إلى الاعتبارات التالية:

*1 الانتدبات الحاصلة في صفوف العملة لسنتي 2017/2016.

*2 إعادة تصنيف بعض العملة خلال سنة 2017.

*3 التسميات الجديدة في بعض الخطط الوظيفية والترقيات من رتبة إلى رتبة ومن صنف إلى صنف أعلى أو داخل الصنف والتدرجات للأعوان والعملة.

*4 تغيير صبغة الزيادات الحاصلة في الأجور من امتياز جبائي إلى زيادة فعلية في الأجر ترتب عنها ارتفاع في حجم كتلة الأجور والمنح، بالإضافة إلى المنحة المخولة لرئيس البلدية لسنتي 2018/2019.

• تطور العدد الجملي للأعوان:

•- الموظفون:

| 2020 | | 2019 | | 2018 | | 2017 | | 2016 | | 2015 | |
|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|
| ديسمبر | جانفي | ديسمبر | جانفي | ديسمبر | جانفي | ديسمبر | جانفي | ديسمبر | جانفي | ديسمبر | جانفي |
| 15 | 15 | 14 | 13 | 13 | 12 | 12 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |

• الاستنتاجات:

* لا يوجد تطور ملحوظ في عدد الموظفين باعتبار أن النقص الحاصل نتيجته الحراك الحاصل على مستوى خطة الكتابة العامة وإلحاق وإنهاء إلحاق عون ونقله عون من معتمدية الزربية للعمل بالبلدية.

•- العملة:

| 2020 | | 2019 | | 2018 | | 2017 | | 2016 | | 2015 | |
|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|
| ديسمبر | جانفي | ديسمبر | جانفي | ديسمبر | جانفي | ديسمبر | جانفي | ديسمبر | جانفي | ديسمبر | جانفي |
| 55 | 58 | 58 | 60 | 61 | 65 | 65 | 48 | 46 | 54 | 54 | 51 |

• الاستنتاجات:

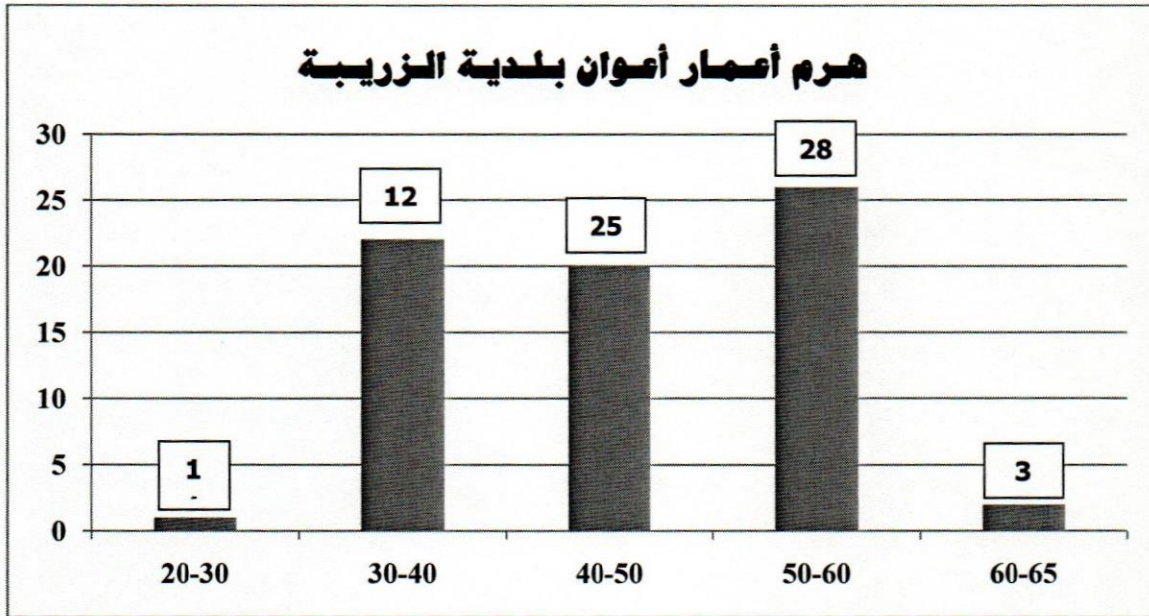
* النقص المسجل في عدد العملة هو نتيجة الإحالة على التقاعد.

* الارتفاع المسجل في عدد العملة خلال سنة 2017 هو نتيجة للانتدابات الحاصلة.

❖ - الإحالة على التقاعد:

| 2021 | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | المغادرون |
|------|------|------|------|------|-----------|
| - | - | - | - | - | الموظفون |
| 1 | 1 | 7 | 4 | - | العملة |

❖ - هرم الأعمار في البلدية:



• الاستنتاجات:

* الشريحة العمرية من: 50 إلى: 60 سنة تعتبر الشريحة العمرية الهامة في البلدية وهي تمثل جيل الخبرة وخاصة في سلك العملة.

* الشرائح العمرية من: 30 إلى: 40 سنة ومن: 40 إلى: 50 سنة تعتبران من الشرائح العمرية النشطة بالبلدية ومعظمها من العملة المباشرين للأشغال والنظافة.

تعدد الحاجيات وترتيب الأولويات

1 / حوصلة الاستنتاجات وتحديد الإشكاليات المطروحة:

❖ - أداء البلدية في ظل وجود الشفورات:

- التنظيم الهيكلي الحالي لبلدية الزريبة يتميز بحسن توزيع المهام بين مختلف الإدارات والإدارات الفرعية والأقسام البلدية.

- رغم الشغور الحاصل في بعض الخطط الوظيفية المفتوحة صلب قرار التنظيم الهيكلي لبلدية الزريرة، فإن الإطارات والأعوان المكلفون بخطط وظيفية بالبلدية يتولون تأمين وتغطية هذا النقص الحاصل بالإضافة إلى مهامهم الأصلية المكلفون بها.

- هناك نقص مسجل في الإطار الفني المختص بالبلدية.

- هناك نقص ملحوظ صلب الإدارة الفنية التي يشغلها حاليا مهندس رئيس فقط وذلك نظرا لتعدد المهام الفنية والإدارية المنوطة بعهدته.

- ضرورة تعزيز الإدارة الفنية بمهندس أول اختصاص "هندسة مدنية" أو تقني أول بالإضافة إلى تقني سامي اختصاص "كهرباء".

2 / تحديد الحاجيات :

* تدعيم الإدارة الفنية بالموارد البشرية الكفئة في بعض الاختصاصات الفنية النوعية (هندسة مدنية + كهرباء) وتعزيز مهاراتها عن طريق التكوين وورشات العمل وتبادل الخبرات.

3 / ترتيب الأولويات :

أ* على مستوى تنظيم العمل :

- تنقيح التنظيم الهيكلي الحالي بما يتماشى وأحكام مجلة الجماعات المحلية وذلك بإدماج رئيس البلدية باعتباره أصبح متفرغا.

- الحرص على القيام بكافة المهام المنوطة بعهددة البلدية بالاعتماد على الإطارات والأعوان المتوفرين صلب قرار مجموع الأعوان.

- دعم التكوين الملائم لجميع الأعوان وفتح الآفاق المهنية أمامهم ومزيد تحفيزهم.

- إعادة توظيف بعض الإداريين والعملة.

ب* على مستوى الانتدابات والنقل :

- انتداب مهندس أول أو تقني سامي اختصاص "هندسة مدنية".

- انتداب تقني سامي اختصاص "كهرباء".

| السلك الأولوية | السلك الإداري | السلك التقني | السلك المختص |
|----------------|---------------|--|--------------|
| 1 | - | - مهندس أول أو تقني سامي اختصاص هندسة مدنية. - تقني سامي اختصاص كهرباء. | - |
| 2 | - | - | - |
| 3 | - | - | - |

بالنسبة للأولوية رقم 1 حدّد الخاصيات الرئيسية بالنسبة لكل وظيف:

♦ عنوان الوظيفة: العمل بالإدارة الفنية.

♦ الصنف والرتبة: مهندس أول أو تقني سامي اختصاص هندسة مدنية + تقني سامي في الكهرباء.

- المهام الرئيسية:

- معاضدة العمل صلب الإدارة الفنية بالبلدية إلى جانب المدير الفني المتواجد حاليا في جميع الوظائف والمشمولات ذات الصبغة الفنية.

- التكوين الأساسي (الشهادة):

- شهادة في الهندسة ، اختصاص هندسة مدنية.

- الخبرة والكفاءات المطلوبة:

- بعض الخبرة في العمل البلدي.

- القدرة على القيادة والتسيير.

- بعض الخبرات التطبيقية على مستوى تحليل وتجميع المعطيات الفنية المتعلقة بالمشاريع.

- مختص في المجال الفني وخاصة في مجالي الهندسة المدنية والكهرباء.

ج* الأولوية في مجال التكوين:

الإحتياجات العاوة للبلدية: تكوين شامل في جميع المحاور والعناصر ذات الصلة بسير العمل البلدي.

الإحتياجات الفردية: تكوين في المحاور التي يتضمنها البرنامج السنوي لدعم

القدرات وفق المقاييس والمعايير الجديدة المعتمدة في تقييم الأداء

السنوي والمستقل وخاصة:

• إعداد المخطط الثلاثي للصيانة.

- المساهمة في تحقيق المؤشرات المتعلقة بملف تقييم أداء الجماعات المحلية.
- حوكمة الشراء العمومي على الخط.
- التقنيات الجديدة في مجالي الإعلامية والمليديا.
- استعمال المنظومات والتطبيقات (انصاف، أدب، التصرف في موارد الجماعات المحلية...).
- التهيئة العمرانية والتعمير.
- 4 / فرضيات الحل الهركن اعتهادها لكل أولوية :
- الاعتماد على مدارس التكوين المختصة للحصول على التكوين الملائم لأعوان البلدية.
- النقل أو الإلحاق والمناظرة لدعم النقص الحاصل صلب الإدارة الفنية بالبلدية.

25 شبر 2020

رئيس البلدية

إبراهيم بن عمر

