

بلدية: الشبيكة

المخطط التقديري للمهن والكفاءات

لسنة (n) 2020

تقديم البلدية:

البلدية: الشبيكة

الولاية: القيروان

عدد السكان:

المساحة:

عدد الدوائر البلدية: لا شيء

الميزانية: 2019 (n-1)

العنوان الأول: 871.258.835

العنوان الثاني: 145.615.420

خصائص البلدية:

- الاقتصادية منطقت ذات صبغة فلاحيّة

- الاجتماعية

- الجغرافية منطقت سهول

تطور الوضع التشريعي والاقتصادي والعمري للبلدية وانعكاسه على مواردها البشرية

الوضعية العامة للموارد البشرية

1. 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 والعملة وذلك

باعتداد مخططين اثنين:

- مخطط يبرز مهام المكلفين بخطط وظيفية

- مخطط يبرز الوضعية الإدارية للأعوان حسب مهامهم

الاستنتاجات:

- أداء البلدية في ظل وجود الشغورات. أداء طيب لكن منصوص حيث بالإمكان أفضل ما كان .

- تحديد نقاط قوة التنظيم الهيكلي الفعلي. التنظيم الهيكلي الفعلي يبرز مواضع الشغور والحاجيات الأساسية.

الخطط الوظيفية قد تقل المسؤوليات الإدارية والمالية وحماية رئيس

- تحديد الصعوبات الناتجة عنه واقتراح الحلول والتدابير لتجاوزها. البلدية من الوقوع في أخطاء التصرف .

من حيث المعويات . عدم القدرة المالية على توسيع قاعدة الإنتدبات - نقص التشريعات حيث يفرض

II. إحصائيات الأعوان أعوان الوزارات على الإلتحاق بالبلديات .

* سنة (n-1)

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

* عدد الأعوان:

الموظفون				العملة			
القارون	الوقتيون	المتعاقدون	القارون	الوقتيون	المتعاقدون	العرضيون	عملة الحضائر
09	—	—	12	—	—	—	14

* عدد الإطارات (أ2 وما فوق)

الإداريون	التقنيون	المختصون
03	02	—

* توزيع الموظفين والعملة بكل مصلحة حسب التنظيم الهيكلي الفعلي

- الكتابة العامة : 08
- كاهية مدير المالية والإدارية : 01
- قسم الحالة المدنية : 01
الاستنتاجات:

III. المؤشرات

المؤشر	طريقة الإحتساب	قيمة المؤشر (%)	استنتاجات
الخطط الشاغرة	عدد الخطط الشاغرة / عدد الخطط بالتنظيم الهيكلي (المصادق عليه)	01/04 %	25 %
الخطط الشاغرة بالنسبة للإدارات والإدارات الفرعية والمصالح	عدد الخطط الشاغرة / عدد الخطط بالإدارات (بالنسبة للإدارات الفرعية ورؤساء المصالح)	36/21 %	
نسبة التأطير	صنف أ1+2 / العدد الجملي للأعوان	21/3 %	
نسبة التغيب بكل مصلحة	عدد ايام الغيابات / عدد ايام العمل المنجزة	 %	



الاستنتاجات

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

تطور كتلة الأجور بالعنوان الأول:

2019	2018	2017	2016	2015
426.632.916	357.953.815	323.515.883	317.181.637	280.940.624

استنتاجات:

تطور العدد الجملي للأعوان:
الموظفون:

2019	2018	2017	2016	2015
9	10	8	8	8

استنتاجات:

العملة:

2019	2018	2017	2016	2015
12	12	12	14	14

استنتاجات:

الإحالة على التقاعد

2021	2020	2019	2018	2017	المغادرون
01	-	-	-	-	الموظفون
-	-	-	-	-	العملة

هرم الأعمار في البلدية:



استنتاجات:



تحديد الحاجيات وترتيب الأولويات

- 1 حوصلة الاستنتاجات وتحديد الاشكاليات المطروحة: - قطاع النظافة بالبلدية تشهد نقصان اليد العاملة - انتداب علة الحفائر باعتبارهم الركيزة الأساسية للبلدية العاملة بالبلدية.
- 2 تحديد الحاجيات:

3 ترتيب الأولويات:

أ. على مستوى تنظيم العمل:

ب. على مستوى الانتدابات والنقل:

الأولوية (الانتدابات/ النقل)	السلوك الإداري	السلوك التقني	السلوك المختص
1 الانتدابات	اعوان صف أ 3		
2			
3			

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

عنوان الوظيفة: انتداب 3 أعوان صف أ 3

الصف والرتبة:

- أ 3 -

* المهام الرئيسية:

- مكتب الخبط البلدي
- أن تكون له دراسة بالمالية والتجيبات الإعلامية لأجور مثلا .
- المعاليم البلدية (GRB)

- التكوين الأساسي (الشهادة): تقني سامي - أو تقني

- الخبرة والكفاءات المطلوبة: الدراية بالمنظومات الإعلامية .

ج. الأولويات في مجال التكوين:

- الاحتياجات العامة للبلدية: - مجال التأجير خاصة منظومة الحاف

- الاحتياجات الفردية: الكناية على الإعلام بالبلدية

4 فرضيات الحل الممكن اعتمادها لكل أولوية:

الانتداب مع برمجة التكوين



(1) التنظيم الهيكلي المصادق عليه :

- خطة كاتب عام (01)
- خطة كاهية مدير الشؤون الإدارية والمالية (01)
- خطة رئيس المصلحة التقنية (01)
- خطة رئيس قسم الحالة المدنية (01)

(2) التنظيم الهيكلي الفعلي : الجملة (04)

- خطة كاتب عام (01)
- خطة رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية (01)
- خطة رئيس قسم الحالة المدنية (01)

الجملة : 03

باعتبار قلة التآطير داخل البلدية تصنف من ضمن البلديات الصغرى فإنه لا يوجد رؤساء الفرق والعملة بالنسبة لبلدية الشبيكة.

- مخطط يبرز مهام المكلفين بخطة وظيفية.
- الكاتب العام الرئيس المباشر لكافة الأعوان والعملة حيث يسهر على حسن سير العمل الإداري وتنفيذ قرارات المجلس البلدي المنجزة في هرمه العلوي السيدة رئيسة البلدية.
- كاهية مدير الشؤون الإدارية والمالية : مسؤولية في كل الشؤون المالية والإدارية تعمل بالتنسيق مع كاتب عام البلدية قصد تنفيذ قرارات رئيسة البلدية.
- رئيس المصلحة التقنية : شاغرة حالياً .
- رئيس قسم الحالة المدنية : الإشراف الإداري والتصرف في أعوان قسم الحالة المدنية بالتنسيق مع السادة :
- رئيسة البلدية.
- الكاتب العام.
- كاهية مدير الشؤون الإدارية والمالية



رئيس بلدية الشبيكة
رئيس مجلس