

قرار

من كاتب عام بلدية قليبية مؤرخ في 10 أكتوبر 2024 يتعلق بفتح مناظرة خارجية للاختبار لانتداب عدد 02 مستكتب إدارة عن طريق التعاقد بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية قليبية بعنوان سنة 2024.

إن كاتب عام بلدية قليبية

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية،
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 والمرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011 والقانون عدد 27 لسنة 2021 المؤرخ في 07 جوان 2021 والقانون عدد 13 لسنة 2023 المؤرخ في 11 ديسمبر 2023 المتعلق بقانون المالية 2024.
وعلى المرسوم عدد 09 لسنة 2023 المؤرخ في 2023/3/8 المتعلق بحل المجالس البلدية.
وعلى الأمر عدد 121 لسنة 1957 المؤرخ في 13 ديسمبر 1957 المتعلق بإحداث بلدية قليبية،
وعلى الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 02 سبتمبر 1982 المتعلق بضبط أحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرات الانتداب الخارجية المتمم بالأمر عدد 1551 لسنة 1992 المؤرخ في 28 أوت 1992،
وعلى الأمر عدد 1936 لسنة 1998 المؤرخ في 02 أكتوبر 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالأعوان الوقتيين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمنقح بالأمر عدد 560 لسنة 2008 المؤرخ في 04 مارس 2008
وعلى الأمر الحكومي عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات وخاصة الفصل الرابع منه،
وعلى الأمر عدد 115 لسنة 2020 المؤرخ في 2020/02/25 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 138 لسنة 2021 المؤرخ في 11 أكتوبر 2024 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 197 لسنة 2021 المؤرخ في 23 نوفمبر 2021 المتعلق بحذف وزارة الشؤون المحلية وإحالة مشمولاتها وإلحاق هيكلها المركزية والجهوية بوزارة الداخلية.
وعلى الأمر عدد 336 لسنة 2021 المؤرخ في 225 ماي 2024 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة،
وعلى الأمر عدد 451 لسنة 2024 المؤرخ في 07 أوت 2024 المتعلق بتعيين رئيس للحكومة،
وعلى منشور وزير الداخلية عدد 02 بتاريخ 05 مارس 2024 المتعلق بمتابعة تنفيذ أحكام المرسوم عدد 09 لسنة 2023 المؤرخ في 08 مارس 2023 المتعلق بحل المجالس البلدية.
وعلى قرار كاتب عام بلدية قليبية المؤرخ في 10 أكتوبر 2024 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب عدد 02 مستكتب إدارة عن طريق التعاقد بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية قليبية بعنوان سنة 2024

قراري

الفصل الأول: تفتح ببلدية قليبية ولفائدها يوم 29 ديسمبر 2024 والأيام الموالية مناظرة خارجية بالاختبارات لانتداب عدد 02 مستكتب إدارة عن طريق التعاقد بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2024.
الفصل 2: تاريخ فتح تسجيل الترشيحات عن بعد: 29 أكتوبر 2024
الفصل 3: حدد عدد الخطط المراد سد شغورها بخطتين (2) اثنين.
الفصل 4: يقع ختم الترشيحات عن بعد يوم: 29 نوفمبر 2024

الكاتب العام

المكلف بتسيير شؤون البلدية

عبد السلام بن سالم

قرار

من كاتب عام بلدية قليبية مؤرخ في 10 أكتوبر 2024 تعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب عدد 02 مستكتب إدارة عن طريق التعاقد بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية قليبية.

إن كاتب عام بلدية قليبية

وبعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية.
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته.
وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 والمرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011 والقانون عدد 27 لسنة 2021 المؤرخ في 07 جوان 2021 والقانون عدد 13 لسنة 2023 المؤرخ في 11 ديسمبر 2023 المتعلق بقانون المالية لسنة 2024.

وعلى القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية.
وعلى الأمر عدد 121 لسنة 1957 المؤرخ في 13 ديسمبر 1957 المتعلق بإحداث بلدية قليبية،
وعلى الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 02 سبتمبر 1982 المتعلق بضبط أحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرات الانتداب الخارجية المتمم بالأمر عدد 1551 لسنة 1992 المؤرخ في 28 أوت 1992،
وعلى الأمر عدد 1936 لسنة 1998 المؤرخ في 02 أكتوبر 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالأعوان الوقتيين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمنقح بالأمر عدد 560 لسنة 2008 المؤرخ في 04 مارس 2008.

وعلى الأمر الحكومي عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات وخاصة الفصل الرابع منه،
وعلى الأمر عدد 115 لسنة 2020 المؤرخ في 25 فيفري 2020 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 138 لسنة 2021 المؤرخ في 11 أكتوبر 2021 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة.
وعلى الأمر الرئاسي عدد 197 لسنة 2021 المؤرخ في 23 نوفمبر 2021 المتعلق بحذف وزارة الشؤون المحلية وإحالة مشمولاتها وإلحاق هيكلها المركزي والجهوية بوزارة الداخلية.

وعلى الأمر عدد 336 لسنة 2024 المؤرخ في 25 ماي 2024 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة.
وعلى الأمر عدد 451 لسنة 2024 المؤرخ في 07 أوت 2024 المتعلق بتعيين رئيس للحكومة.
وعلى منشور وزير الداخلية عدد 02 بتاريخ 05 مارس 2024 المتعلق بمتابعة تنفيذ أحكام المرسوم عدد 09 لسنة 2023 المؤرخ في 08 مارس 2023 المتعلق بحل المجالس البلدية.

قراري

الفصل الأول: يضبط هذا القرار كيفية تنظيم المناظرة الخارجية بالاختبارات للانتداب مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية قليبية.

الفصل 2: تفتح المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مستكبي إدارة للمترشحين الذين تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وتابعوا تعليمهم بالسنة السادسة من التعليم الثانوي، أو حصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي وتابعوا تعليمهم بالسنة الثالثة من التعليم الثانوي، أو حصلوا على شهادة تكوينية منطرة بالمستوي المطلوب، والبالغين من العمر خمسة و ثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 02 سبتمبر 1982.

ويتم تقدير السن القصوى بداية من تاريخ التسجيل بمكتب التشغيل وذلك بالنسبة إلى المناظرات المفتوحة خلال الخمس سنوات التي تلي تاريخ هذا التسجيل.

وفي صورة عدم تسجيل المترشح في مكتب تشغيل يتم تقدير السن القصوى يوم غرة جانفي من السنة التي تفتح فيها المناظرة.

الفصل 3: تفتح المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بقرار من الكاتب العام المكلف بتسيير شؤون بلدية قليبية.

ويضبط هذا القرار :

- تاريخ فتح المناظرة.

- تاريخ بداية تسجيل الترشيحات عن بعد.

- عدد الخطط المراد سد شغورها

- تاريخ ختم قائمة الترشيحات عن بعد.

الفصل 4: يجب على المترشحين للمناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه:

- تسجيل ترشيحاتهم عن بعد عبر الموقع الإلكتروني المخصص للغرض.

- سحب استمارة الترشح وإرفاقها بملف الترشح.

يرفض وجوبا كل ترشح إلكتروني لم يتضمن جميع البيانات المطلوبة في الاستمارة أو يتضمن بيانات منقوصة أو غير واضحة.

الفصل 5: تشرف على المناظرة المشار إليها أعلاه لجنة يتم ضبط تركيبها بقرار من وزير الداخلية .

و تتولي هذه اللجنة بالخصوص :

-دراسة ملفات المترشحين .

-اقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة في المناظرة .

-الإشراف على سير الاختبارات الكتابية و الشفاهية .

-اقتراح القائمة الأصلية للمترشحين المقبولين نهائيا و القائمة التكميلية .

و يمكن لرئيس لجنة المناظرة عند الاقتضاء دعوة كل شخص تتوفر فيه الكفاءة للاستعانة به في أعمال لجنة المناظرة دون المشاركة في المداولات .

الفصل 6:تشتمل المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه على مرحلتين :

- المرحلة الأولى: اختبار كتابي .

- المرحلة الثانية: اختبار شفاهي.

الفصل 7: تتم دعوة المترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المذكورة **بالفصل الثاني** من هذا القرار قصد إرسال ملفات

ترشحهم عبر البريد أو إيداعها مباشرة بمكتب الضبط أو تحميلها عبر الموقع الإلكتروني المخصص للغرض وذلك من خلال

بلاغ ينشر عبر الموقع يحدد آخر أجل لقبول ملفات الترشح .

-يتضمن ملف الترشح الوثائق التالية :

-استمارة الترشح.

-نسخة من بطاقة التعريف الوطنية .

-نسخة مطابقة للأصل من الشهادة المدرسية أو نسخة من شهادة تكوينيه منظره بالمستوي المطلوب.

-مضمون من سجل السوابق العدلية (الأصل) لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من ثلاث أشهر.

-مضمون ولادة لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من ثلاثة أشهر.

-شهادة طبية (الأصل) لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من ثلاث أشهر تثبت أن المترشح تتوفر فيه المؤهلات البدنية

والذهنية المفروضة ليمارس وظيفته بكامل تراب الجمهورية.

وبالنسبة إلى المترشح الذي تجاوز السن القصوى، يجب إرفاق الوثائق سابقة الذكر بشهادة تثبت إنجاز خدمات مدنية

فعلية أو شهادة تثبت الترسيم بمكتب التشغيل والعمل المستقل بصفة طالب شغل لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من

ثلاثة أشهر في تاريخ ختم قائمة الترشيحات عن بعد.

الفصل 8: يرفض وجوبا كل ملف ورد بعد آخر أجل لقبول ملفات الترشح أو كانت وثائقه منقوصة أو غير متطابقة مع البيانات المصرح بها باستمارة الترشح.

الفصل 9: بعد استكمال التثبت من مطابقة المعطيات الواردة بالوثائق المكونة لملفات الترشح للبيانات المدرجة باستمارات الترشح، تتولى لجنة المناظرة اقتراح قائمة إسمية في المترشحين المقبولين لاجتياز الاختبارات الكتابية، ويتم ضبط القائمة المذكورة من قبل الكاتب العام المكلف بتسيير شؤون البلدية.

تتم دعوة المترشحين المقبولين لاجتياز الاختبارات المذكورة عن طريق بلاغ بنشر عبر الموقع الإلكتروني المخصص للغرض، ويحدد تاريخ وساعة ومكان إجراء كل اختبار قبل 15 عشر يوما على الأقل من تاريخ إجراء أول اختبار.

الفصل 10: تشتمل المرحلة الثانية على اختبار شفاهي.

تضبط ضواريب ومدة كل اختبار كما يلي:

نوعية الاختبارات	المدة	الضارب
اختبار كتابي	ساعتان (2)	2
اختبار شفاهي	التحضير: 15 دقيقة.	1
	العرض: 10 دقائق.	
	المناقشة: 10 دقائق.	

-الاختبار الكتابي :

يتمثل الاختبار الكتابي في موضوع يؤخذ من البرنامج الملحق بهذا القرار.

يجري هذا الاختبار وجوبا باللغة العربية في أربع صفحات على أقصى تقدير و لا تؤخذ بعين الاعتبار الصفحات التي تزيد على هذا العدد الأقصى .

وتعرض أوراق الاختبار الكتابي على مصححين (02) إثنين و يسند كل واحد منهما عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) ويكون العدد النهائي مساويا للمعدل الحسابي لهذين العددين .

وفي صورة ما إذا كان الفارق بين العددين المسندين يفوق (04) نقاط ، يعاد إصلاح ورقة الاختبار الكتابي من قبل مصحح آخر ويكون العدد النهائي مساويا للمعدل الحسابي للأعداد الثلاثة.

-الاختبار الشفاهي :

يتمثل في عرض شفاهي يقدمه المترشح تليه مناقشة مع أعضاء لجنة المناظرة حول موضوع يؤخذ من البرنامج الملحق بهذا القرار ويتم سحبه عن طريق القرعة.

وفي صورة ما إذا رغب المترشح في تغيير الموضوع يقسم العدد الذي يسند إليه على إثنين .

يسند للاختبار الشفاهي عدد يتراوح بين (0) و (20) ويعكس العدد المسند تقييم اللجنة لمعارف المترشح و مهاراته السلوكية يجري هذا الاختبار باللغة العربية أو اللغة الفرنسية حسب اختيار المترشح .

الفصل 11: ينتج عن الحصول على عدد دون العشرة (10) على عشرين (20) في الاختبار الكتابي رفض قبول المترشح .

الفصل 12: تتم دعوة جميع المترشحين الناجحين في الاختبار الكتابي لأجراء الاختبار الشفاهي .

الفصل 13: لايمكن التصريح بقبول أي مترشح نهائيا مالم يتحصل على مجموع من النقاط يساوي الثلاثين نقطة (30) على الأقل بالنسبة إلى مجموع الاختبارين (الشفاهي و الكتابي) .

وإذا تحصل مترشحان أو أكثر على نفس مجموع النقاط تعطي الأولوية لأكبرهم سنا.

الفصل 14: لايمكن أن يوجد تحت تصرف المترشحين طيلة مدة إجراء الاختبارات كتب أو نشرات أو مذكرات أو أي وسيلة إلكترونية أو أي وثيقة مهما كان نوعها مالم تقرر لجنة المناظرة خلاف ذلك.

الفصل 15: ينتج عن كل غش أو محاولة غش يتم ضبطها بصفة قطعية ،زيادة عن التبعات الجزائية للحق العام ،طرد المترشح حالا من قاعة الامتحان و إلغاء الاختبارات التي أجراها و حرمانه لمدة خمس (5) سنوات في كل مناظرة أو امتحان إداري لاحق.

يتم هذا الحرمان بمقتضي قرار من الكاتب العام المكلف بتسيير شؤون البلدية و باقتراح من لجنة المناظرة بعد إعداد تقرير مفصل من قبل المراقب الذي تفتن إلى الغش أو محاولة الغش.

الفصل 16: تتولى لجنة المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه ترتيب المترشحين حسب الجدارة وتقتراح قائمتين في المترشحين كما يلي :

أ-القائمة الأصلية: تتضمن المترشحين المقبولين بصفة نهائية وذلك في حدود عدد الخطط المراد سد شغورها.

ب-القائمة التكميلية: يتم إعداد هذه القائمة في حدود 50% على أقصى تقدير من عدد المترشحين المسجلين بالقائمة الأصلية لتمكين الإدارة عند الاقتضاء من تعويض المترشحين المسجلين بالقائمة الأصلية الذين لم يلتحقوا بمراكز عملهم.

الفصل 17: تضبط القائمة الأصلية للمترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مستكتب إدارة بسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية من قبل الكاتب العام المكلف بتسيير شؤون بلدية قليبية.

الفصل 18: تتولي بلدية قليبية التصريح بالقائمة الأصلية عن طريق نشرها بالموقع الإلكتروني المخصص للغرض واستدعاء المترشحين الناجحين للالتحاق بمراكز عملهم بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإشعار بالبلوغ.

وبعد انقضاء أجل شهر على أقصى تقدير بداية من تاريخ التصريح بالقائمة الأصلية، تتولى الإدارة التنبيه على المتخلفين بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإشعار بالبلوغ بأن عليهم الالتحاق بمراكز عملهم في أجل أقصاه 15 يوما أو يعتبرون رافضين التسمية ويحذفون من القائمة الأصلية للمترشحين الناجحين في المناظرة ويتم تعويضهم بالمترشحين المسجلين بالقائمة التكميلية وذلك حسب الترتيب التفاضلي بهذه القائمة.

وفي صورة عدم قيام أحد المترشحين المسجلين بالقائمة التكميلية ،بعد استدعائه بصفة قانونية لتعويض أحد المترشحين المتخلفين ، بمباشرة عمله في أجل 15 عشر يوم على أقصى تقدير ،يتم تعويضه حسب نفس الأجراء السابق. وينهى العمل بالقائمة التكميلية ستة (6) أشهر على أقصى تقدير بعد التصريح بالقائمة الأصلية للناجحين.

الفصل 19: ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية .

الكاتب العام

المكلف بتسيير شؤون البلدية

عبد السلام بن سالم

ملحق

برنامج اختبارات المناظرة الخارجية لانتداب في رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية .

* اختبار كتاي يتعلق بالإدارة التونسية:

✓ مهام مختلف الوزارات

✓ مهام الولاية

✓ مهام البلدية

* اختبار شفاهي حول :

✓ التنظيم السياسي في تونس

✓ الدستور

✓ الثقافة العامة