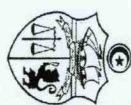


24 ماي 2023.



منشور عدد

حول الإعلان عن شغور خطط وظيفية

93

تعلن وزارة الفلاحة والموارد المائية والصيد البحري عن شغور خطط وظيفية بمكتب التقييم والبحوث المائية
الراجع إليها بالنظر، وذلك وفقا لبيانات الجدول التالي :

الملاحظات	الإمبارات	الشروط العامة	الشروط الخاصة	الخطوة الشاغرة
طبقا لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ 24 في أفريل 2006	كاهية مدير إدارة مركزية	1) يجب على المترشح: - إما أن يكون متحصلا على رتبة متتمية إلى الصنف الفرعي 1^أ منذ خمس (5) سنوات على الأقل. - أو باشر خطة رئيس مصلحة إدارة مركزية لمدة خمس (5) سنوات على الأقل. 2) وعلاوة على ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو منطرة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمها الإدارة للتسمية في رتبة متتمية إلى الصنف الفرعي 2^أ على الأقل. وفي صورة عدم توفر هذا الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا بالرتبة أو الخطلة المشار إليها أعلاه تكون بسبع (7) سنوات.	يجب على المترشح أن يكون منتميا للملاك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية أو ما يعادله، من ذوي الإختصاص في مجال الموارد المائية أو الجغرافية الرقمية، وذلك ليتولى القيام بالمهام التالية: * إعداد جرد محين لجميع نقاط المياه العمومية والخاصة. * تحديد الملاك العمومي التطبيقي للمياه بالتنسيق مع كل الأطراف المعنية بعملية التحديد. * إعداد ومتابعة مواصفات وسجلات التراخيص المسندة والمتعلقة بالإستغلال والإشغال الوقفي للملاك العمومي للمياه. * مراقبة التراخيص المسندة من طرف الإدارة للإستغلال الأمثل للملك العمومي للمياه حسب الإجراءات الإدارية والإرتيب الجاري بها العمل. * العمل على ضمان تطبيق مقتضيات مجلة المياه ونصوصها التطبيقية. * متابعة وصيانة أجهزة محطات رصد الأمطار وقيس نوعية المياه السطحية والباطنية. * متابعة وصيانة معدات قيس مناسيب التطبيقات المائية الباطنية والسطحية. * التصريف في مخبر تحاليل المياه. * إدارة الشبكات والسلامة المعلوماتية. * إدارة الأنظمة المعلوماتية وقواعد البيانات. * تطوير البرمجيات والتطبيقات الإعلامية الخاصة بالملاك العمومي للمياه. * تطوير الإدارة إلى إدارة رقمية.	1- كاهية مدير متابعة وجرد وتحديد الملاك العمومي للمياه

وزير الفلاحة والموارد المائية
والصيد البحري

الخطة الشاغرة	الشروط الخاصة	الشروط العامة	الإمميزات	الملاحظات
2- كاهية مدير التصريف في الملك العمومي للمياه	يجب على المترشح أن يكون منتميا للملك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية أوما يعادله، من ذوي الاختصاص في مجال الموارد المائية، وذلك ليتولى القيام بالمهام التالية: * البرمجة والتنسيق للقيام بعمليات مراقبة الملك العمومي للمياه. * معانة المخالفات وعداد محاضر في الغرض. * متابعة المحاضر والمخالفات المتعلقة بالإعتداء على الملك العمومي للمياه ومال القضايا المنشورة لدى مختلف المحاكم. * متابعة تنفيذ الأحكام الخاضعة بمخالفات الإعتداء على الملك العمومي للمياه. * القيام بعمليات توعية لحماية الملك العمومي للمياه. * إعداد ومتابعة التراخيص وقرارات التفتيش عن المياه الباطنية. * إعداد ومتابعة التراخيص المتعلقة بإمياز إستغلال المياه الباطنية والضح من الأودية والبحيرات. * إعداد ومتابعة التراخيص المتعلقة بإستغلال منتجات الملك العمومي للمياه (رمال، سمار، ...). * إعداد ومتابعة التراخيص المتعلقة بالتصرف الوقفي والتدخل على الملك العمومي للمياه. * متابعة رخص الإمتياز وإعداد قاعدة معلوماتية خاصة بها. * إستخلاص المعاليم والديون المتعلقة بإستغلال الملك العمومي للمياه. * فورية المعاليم المستوجبة. * متابعة المسائل المتعلقة بالموارد البشرية للمكتب. * متابعة المسائل المتعلقة بالمعدات والبناءات التابعة للمكتب. * تنفيذ التصريف الإداري والمالي والقانوني لشؤون المكتب.	1) يجب على المترشح: - إقأن يكون متحصلا على رتبة منتمة إلى الصنف الفرعي أ1 منذ خمس (5) سنوات على الأقل. - أو باشر خطة رئيس مصلحة إدارة مركزية لمدة خمس (5) سنوات على الأقل. 2) وعلاوة على ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو منظرة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمها الإدارة للتسمية في رتبة منتمة إلى الصنف الفرعي أ2 على الأقل. وفي صورة عدم توفر هذا الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا بالرتبة أو الخطة المشار إليها أعلاه تكون بسبع (7) سنوات.	طبقا لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ 24 في أفريل 2006 كاهية مدير إدارة مركزية	الملاحظات

الخطّة الشّاغرة	الشّروط الخاصّة	الإمّتيازات	الشّروط العامّة	الهلا حظات
3- كاهية مدير خلية الحكومة	- يجب على المترشّح أن يكون من ذوي الاختصاص في القانون، وأن يكون: * متمكّن من المبادئ العامّة للحكومة الرشيدة والتّوفي من الفساد. * متميّز بالكفاءة والنّزاهة وقادر على نشر ثقافة الحكومة والشفافية وقيم النّزاهة. * له قدرة على التّواصل ومعرفة بحسن إستعمال التّكنولوجيا الحديثة. * له خبرة ثابتة في مجال التّصرّف الإداري والمالي. - وذلك ليتولّى القيام بالمهامّ التالية: * السّهر على حسن تطبيق مبادئ الحكومة والوقاية من الفساد صلب المكتب وفقا للقوانين والتراتب الجاري بها العمل. * نشر ثقافة الحكومة والشفافية وقيم النّزاهة وحسن التّصرّف والسّهر على احترام مدوّنات السلوك والأخلاقيات المهنيّة وحسن تطبيق أدلّة الإجراءات المرتبطة بمشمولات المكتب. * تنظيم الدّورات ذات العلاقة بالحكومة والوقاية من الفساد، وتمثيل المكتب لدى الهيئات والهيّاكل المعنيّة بالحكومة ومكافحة الفساد. * إبداء الرّأي في برامج التّكوين وتعزيز قدرات الأعران العموميتين خاصّة في مجال الحكومة والوقاية من الفساد. * تعزيز علاقة الإدارة بالمجتمع المدني في إطار دفع المسار التّشاركي والتّشاور. * إبداء الرّأي في مشاريع التّصوص القانونيّة والتّربيتيّة، سواء منها المعروضة على المكتب في إطار الإستشارة، أو تلك المقترحة منه، كما تبدي الخلية رأيا في جميع المسائل ذات العلاقة بالحكومة المعروضة عليها. * اقتراح الآليات والإجراءات التي من شأنها الإستغلال الأمثل للموارد المتاحة وفقا لمبادئ الحكومة. * التّعهّد بحالات التّبليغ عن الفساد ومتابعتها، مع الحفاظ على السّريّة المهنيّة والتّعهّد بعدم إفشاء المعلومة في انتظار نتائج التّحقيق. * متابعة مآل ملقّات الفساد والإحصائيات حولها، سواء كانت موضوع مهمّة رقابية. * التنسيق مع الهيّاكل المكلفة بالأخلاقيات المهنيّة وبالجودة وبالعلاقة مع المواطن وبالإدارة الإلكترونيّة، فيما له صلة بالمهامّ الأساسيّة للخلية.	كاهية مدير إدارة مركزية	1) يجب على المترشّح: - إقّا أن يكون متخصّصا على رتبة منتمية إلى الصّنف الفرعي 11 منذ خمس (5) سنوات على الأقلّ. - أو باشر خطّة رئيس مصرّلة إدارة مركزيّة لمُدّة خمس (5) سنوات على الأقلّ. 2) وعلاوة على ذلك يجب أن يكون متخصّصا على شهادة الأستاذيّة أو على شهادة معادلة لها أو منظرّة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمها الإدارة للتّسمية في رتبة منتمية إلى الصّنف الفرعي 21 على الأقلّ. وفي صورة عدم توفر هذا الشرط الثّاني فإنّ الأقدميّة الدّنيا بالترتبة أو الخطّة المشار إليها أعلاه تكون بسبع (7) سنوات.	طبقا لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرّخ 24 في أفريل 2006

وعلى المترشحين الذين يهتمهم الأمر والمتوقعة فيهم الشروط المذكورة أعلاه، أن يقدموا في ظرف ثلاثين يوما من تاريخ هذا الإعلان مطلباً مدعماً بسيرة ذاتية طبقاً للأنموذج المصاحب يوجه عن طريق التسلسل الإداري إلى الإدارة العامة للمصالح الإدارية والمالية.

كما يتعين إرفاق الملف بنسخة من الشهادت العلمية وقرار الإنتداب وقرارات التسمية في الرتب وبتقرير يعدّه المترشح يتضمن تفصيلاً للمهام الموكولة إليه والأنشطة التي قام بها (إعداد وإنجاز دراسات أو مشاريع أو برامج أو ملفات فنية، المشاركة في لجان تفكير أو ملتقيات وندوات وورشات عمل، الترتيبات والدورات التكوينية، إلخ...)، مع العلم أنه بالنسبة للملتقيات والدورات التكوينية والترتيبات يرجى الإستظهار بشهادة في الغرض.

فالرجاء إستعمال جميع الوسائل المتاحة (تعليق بالإدارات العامة ومختلف مصالح المندوبيات الجهوية للتنمية الفلاحية والمؤسسات العمومية الإدارية) وذلك لتبليغ محتوى هذا المنشور إلى كافة المعنيين بالأمر.

وزير الفلاحة والموارد المائية والصيد البحري

تونس في

وزير الفلاحة والموارد المائية
والصيد البحري
صبيح المنعم بلعاني

السيرة الذاتية

- : الإسم واللقب
- : تاريخ ومكان الولادة
- : عدد بطاقة التعريف الوطنية
- : المعرف الوحيد
- : الشّهادت العلمية (ذكر المعهد الذي تخرّج منه والإختصاص والتّاريخ وفي صورة التحصّل على شهادت أجنبية ذكر تاريخ شهادة المعادلة)

—
—
—
—

- : تاريخ الدّخول إلى الإدارة
- : تطوّر المسار الوظيفي (ذكر الرتبة وتاريخها: اليوم والشهر والسنة)

إبتداء من/../.
إبتداء من/../.
إبتداء من/../.

—
—
—
—
—
—
—

- : المهام التي تولّى مباشرتها

—
—
—
—
—
—

- : الوضعية الحالية

السيرة الذاتية

1- الهوية :

الإسم واللقب :
تاريخ الولادة ومكانها :
إسم الأب :
إسم الجد لأب :
إسم الأم ولقبها :

بطاقة التعريف الوطنية عدد :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 مسلفة ب..... في/../.....

العنوان الحالي :

الترقيم البريدي : الهاتف :

المستوى التعليمي أو الشهادت الجامعية :

(ذكر المعهد الذي تخرج منه والإختصاص والتاريخ وفي صورة التحصل على شهادت أجنبية ذكر تاريخ شهادة المعادلة)

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

اللقاب :

2- الحالة المدنية :

أعزب : (عزباء)

--

 متزوج (ة)

--

 مطلق (ة)

--

 أرمل (ة)

--

إسم القرين ولقبه :

مهنة القرين :

عدد الأبناء :

--

3- الحالة الإدارية : الوزارة : وزارة الفلاحة والموارد المائية والصيد البحري

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

المعرف الوحيد :

الرتبة :

الخطة الوظيفية الحالية :

الخطة الوظيفية المقترحة :

4- تطوّر الحالة الإدارية :

التطوّر في الرّتب :

إبتداء من .../.../...	 -
إبتداء من .../.../...	 -
إبتداء من .../.../...	 -
إبتداء من .../.../...	 -
إبتداء من .../.../...	 -

* ذكر طريقة الحصول على الرتبة (تكوين مستمرّ، مناظرة،...)

5- الوظائف المشغولة : مرجع نصّ التّكليف: (أمر أو قرار: عدده وتاريخه)

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

*الإحالة على عدم المباشرة

العطل دون أجر

من .../.../... إلى .../.../...
من .../.../... إلى .../.../...

من .../.../... إلى .../.../...
من .../.../... إلى .../.../...

تونس في

(الإمضاء والختم)

* ذكر السّبب (إلحاق، دراسة، تكوين، ...) مع ضبط التّاريخ بالتحديد (تاريخ البدايه والنّهاية)، وفي صورة الإلحاق، ذكره المؤسسة الملحقة