

نوع الإجراء : ضبط الخطط المزمع تسديدها عن طريق المناظرات

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	إعداد مشروعا قرارين يتعلقان بضبط عدد ونوعية الخطط المراد سد شغورها عن طريق المناظرات الخارجية والداخلية والامتحانات المهنية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة وذلك بالاعتماد على عدد الخطط المرخص فيها من قبل وزارة المالية بالنسبة إلى السنة المعنية وإلى الخطط الشاغرة.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الشؤون المالية	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 13 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمتمته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 -منشور الوزير الأول عدد 3 المؤرخ في 31 جانفي 1984 المتعلق بضبط كيفية تطبيق القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983	

نوع الإجراء : ضبط الخطط المزمع تسديدها عن طريق المناظرات

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
2	عرض مشروعا القرارين المذكورين على السيد الوزير قصد الإمضاء.	-إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة -الوزير		
3	إحالة مشروعا القرارين المذكورين مرفوقين بجدول توزيع الخطط بالنسبة إلى المناظرات الداخلية إلى مصالح الوزارة الأولى للتأشير.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -مكتب الضبط المركزي		

نوع الإجراء : اعداد روزنامة المناظرات والامتحانات المهنية

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	إعداد روزنامة المناظرات والامتحانات المهنية للسنة المعنية بعد تأشير القرارين الضابطين لعدد الخطط المراد سد شغورها من قبل مصالح الوزارة الأولى ووزارة المالية مع مراعاة روزنامة العطل الجامعية قصد توفير الفضاءات المناسبة لإجراء المناظرات.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة		

نوع الإجراء : اعداد مشاريع القرارات المتعلقة بالمناظرات والامتحانات المهنية

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	إعداد مشاريع القرارات وترجمتها المتعلقة بضبط كيفية تنظيم المناظرات الداخلية والخارجية المزمع فتحها والتي لم يتم في شأنها اتخاذ قرارات تنظيم وعرضها على إمضاء السيد الوزير بعد التثبيت من قبل السيدة مديرة الموارد البشرية والسيد المدير العام للمصالح المشتركة.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة	-الأنظمة الأساسية الخاصة بالرتب المعنية بالمناظرات المزمع فتحها	
2	إعداد مشاريع القرارات وترجمتها المتعلقة بفتح المناظرات والامتحانات المهنية وعرضها على إمضاء السيد الوزير بعد التثبيت من قبل السيدة مديرة الموارد البشرية والسيد المدير العام للمصالح المشتركة.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة	-القرارات المتعلقة بضبط كيفية تنظيم المناظرات المعنية. -منشور الوزير الأول عدد 93 المؤرخ في 29 ديسمبر 1982 حول آجال تنظيم مناظرات الوظيفة العمومية -منشور الوزير الأول عدد 22 المؤرخ في 30 مارس 1994 حول الإعداد للمناظرات والامتحانات الإدارية	
3	إحالة مشاريع قرارات تنظيم وفتح المناظرات إلى مصالح الوزارة الأولى للتأشير والإذن بنشرها بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -مكتب الضبط المركزي.		

نوع الإجراء : اعداد مشاريع القرارات المتعلقة بالمناظرات والامتحانات المهنية

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
4	إعداد مشاريع قرارات تتعلق بضبط تركيبة اللجان المكلفة بالنظر في المناظرات والامتحانات المهنية وعرضها على إمضاء السيد الوزير بعد التثبت من قبل السيدة مديرة الموارد البشرية والسيد المدير العام للمصالح المشتركة.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة		
5	إحالة مشاريع قرارات تركيبة اللجان على مصالح الوزارة الأولى لتأشيرها.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -مكتب الضبط المركزي		

نوع الإجراء : الاعلان عن اجراء المناظرات والامتحانات المهنية

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	الإعلان عن فتح المناظرات الخارجية بالصحف اليومية الصادرة باللغتين العربية والفرنسية وبموقع الواب الخاص بالوزارة.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الشؤون المالية -مكتب الاتصال الرقمي		
2	-إعداد منشور داخلي يتعلق بالإعلان عن المناظرات الداخلية والامتحانات المهنية. -عرضه على السيد رئيس الديوان للإمضاء بعد التثبت من قبل السيدة مديرة الموارد البشرية والسيد المدير العام للمصالح المشتركة. -توزيعه على الإدارة المركزية وعلى مختلف مؤسسات التعليم العالي ومراكز البحث العلمي ودواوين الخدمات الجامعية لإعلام الأعوان المعنيين بالأمر. -إدراجه بموقع الواب الخاص بالوزارة.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة -مكتب الاتصال الرقمي -مكتب الضبط المركزي	-منشور الوزير الأول عدد 92 المؤرخ في 29 ديسمبر 1982 حول آجال تنظيم مناظرات الوظيفة العمومية -منشور الوزير الأول عدد 22 المؤرخ في 30 مارس 1994 حول الإعداد للمناظرات والامتحانات الإدارية	

نوع الإجراء : النظر في الترشيحات

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	- قبول ملفات الترشيح والتثبيت من احترام أجل غلق سجل الترشيحات.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -مكتب الضبط المركزي		
2	التثبت من الوثائق المكونة لملفات الترشيح.	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة (بالنسبة للمناظرات الداخلية أو الامتحانات المهنية) -الجامعات -دواوين الخدمات الجامعية	-الأمر عدد 1551 لسنة 1992 المؤرخ في 28 أوت 1992 المتعلق بإتمام الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المتعلق بأحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرة الانتداب الخارجية. -الأمر عدد 1031 لسنة 2006 المؤرخ في 13 أفريل 2006 المتعلق بضبط أحكام خاصة لتحديد السن القصوى وضبط كيفية احتسابها لتمكين حاملي الشهادات العليا من المشاركة في المناظرات الخارجية أو مناظرات	الوثائق المطلوبة للترشيح للمناظرات الخارجية: -مطلب ترشيح. -نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. نسخة من الشهادات العلمية مصحوبة بالنسبة إلى الشهادات الأجنبية بشهادة معادلة. -شهادة تثبت انجاز خدمات مدنية فعلية أو الترسيم بمكتب التشغيل بالنسبة للمترشح الذي تجاوز السن القانونية .

نوع الإجراء : النظر في الترشيحات				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
			الدخول إلى مراحل التكوين للانتداب في القطاع العمومي. -منشور الوزير الأول عدد 22 المؤرخ في 30 مارس 1994 حول الإعداد للمناظرات والامتحانات الإدارية.	الوثائق المطلوبة للترشح للمناظرات الداخلية: -مطلب ترشح يرسل عن طريق التسلسل الإداري في الآجال المحددة. -قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. -نسخة من قرار تسمية المترشح في رتبته الحالية. -نسخة من قرار ترسيم المترشح في رتبته الحالية. -نسخة من القرار المتعلق بضبط آخر حالة إدارية للمترشح. المترشح في رتبته الحالية
3	إعداد قوائم المترشحين الذين تتوفر لديهم الشروط المطلوبة لاجتياز المناظرة.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي		

نوع الإجراء : النظر في الترشيحات				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
		-إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة		
4	إعداد قوائم المترشحين الذين لا تتوفر لديهم الشروط المطلوبة لاجتياز المناظرة	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة		
5	تحديد تاريخ اجتماع أعضاء اللجان المكلفة بالنظر في المناظرات والامتحانات المهنية.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة بالتنسيق مع أعضاء اللجان		
6	استدعاء أعضاء لجان المناظرات والامتحانات المهنية.	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي		
7	عرض قوائم الترشيحات المذكورة على لجان المناظرات أو الامتحانات المهنية مصحوبة بمحضر الجلسة المتعلق	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي		

نوع الإجراء : النظر في ملفات الترشيحات				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
	بالنظر في الترشيحات.	والتقافي -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة		
8	إحالة قوائم الترشيحات ومحضر الجلسة إلى السيد الوزير لضبط القائمة النهائية للمتشحين.	-إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة		

نوع الإجراء : الاعداد المادي للمناظرات و الامتحانات المهنية			
1	تحديد مراكز امتحان جهوية لإجراء الاختبارات الكتابية.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية -الجامعات	
2	استدعاء المترشحين لاجتياز الاختبارات الكتابية وذلك عن طريق مكاتب فردية بالنسبة للمترشحين للمناظرات الخارجية وعن طريق التسلسل الإداري بالنسبة للمترشحين للمناظرات الداخلية والامتحانات المهنية حسب مراكز الامتحان التالية : -تونس -سوسة -المنستير -صفاقس	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -مكتب الضبط المركزي	
3	ضبط قائمة اسمية في الأعوان الذين سيتم تكليفهم بمراقبة المناظرات وذلك بالتنسيق مع رؤسائهم المباشرين.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -الإدارات أو الجامعات أو دواوين الخدمات الجامعية المعنية	

نوع الإجراء : الاعداد المادي للمناظرات و الامتحانات المهنية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
4	إعداد قوائم حضور المترشحين الذين سيجتازون المناظرة.	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي		
5	الإشراف على مراقبة سير الاختبارات الكتابية.	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي		
6	-ترقيم وضمان سرية أوراق الامتحانات عند الإصلاح (إخفاء أسماء المترشحين). - إعداد بطاقات الأعداد.	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي		

نوع الإجراء : اصلاح الاختبارات والنظر في النتائج

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	عرض الاختبارات الكتابية على مصححين اثنين.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -المكلفون بالإصلاح		في صورة وجود فارق أربع نقاط بين العددين يعاد عرضها على مصححين اثنين آخرين
2	إعداد قوائم نتائج القبول الأولي أو قوائم النتائج النهائية بالنسبة للمناظرات التي لا تتضمن اختبار شفاهي.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي.		التثبت من عدم وجود أعداد إقصائية
3	تحديد تاريخ اجتماع أعضاء لجان المناظرات والامتحانات المهنية للنظر في نتائج القبول الأولي أو في النتائج النهائية.	-الإدارة العامة للمصالح المشتركة -إدارة الموارد البشرية		
4	استدعاء أعضاء اللجان المكلفة بالنظر في المناظرات والامتحانات المهنية للنظر في نتائج القبول الأولي أو النتائج النهائية.	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي		
5	عرض قوائم نتائج القبول الأولي أو النتائج النهائية على لجان المناظرات والامتحانات مصحوبة بمحضر جلسة للتثبت والإمضاء.	-إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة		

نوع الإجراء : اصلاح الاختبارات والنظر في النتائج

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
6	عرض قوائم القبول الأولي أو النتائج النهائية مصحوبة بمحضر جلسة على السيد الوزير لضبط القائمة النهائية للناجحين.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة		
7	-التصريح بنتائج القبول الأولي أو النتائج النهائية للمناظرات الخارجية والداخلية والامتحانات المهنية وذلك باتخاذ الإجراءات التالية : -تعليقها بالإدارة المركزية. -إعلام الأعوان الناجحين التابعين للجامعات ولدواوين الخدمات الجامعية عن طريق التسلسل الإداري بالنسبة للمناظرات الداخلية والامتحانات المهنية. -عن طريق موقع الواب الخاص بالوزارة.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -الديوان		

8	استدعاء الناجحين في اختبارات القبول الأولي لإجراء الاختبارات الشفاهية.	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي	تكوين لجان فرعية للإشراف على إجراء الاختبارات الشفاهية
نوع الإجراء : اصلاح الاختبارات والنظر في النتائج			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	الملاحظات
9	-إعداد قائمة في النتائج النهائية بالنسبة للمناظرات الداخلية -إعداد قائمتين في النتائج النهائية بالنسبة للمناظرات الخارجية: * قائمة أصلية. * قائمة تكميلية في حدود 50 % على أقصى تقدير من عدد المترشحين المسجلين بالقائمة الأصلية لتمكين الإدارة عند الاقتضاء من تعويض المترشحين المسجلين بالقائمة الأصلية الذين لم يلتحقو بمراكز عملهم.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية	منشور الوزير الأول عدد 29 المؤرخ في 7 سبتمبر 1998 حول الانتداب بالوظيفة العمومية
10	-التصريح بالنتائج النهائية ومطالبة الناجحين في المناظرات الخارجية بإتمام ملفات ترشحهم بالوثائق التالية : -مضمون من سجل السوابق العدلية (الأصل) لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من سنة . -مضمون ولادة لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من سنة. -شهادة طبية (الأصل) لم يمض على تاريخ تسليمها	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	

			أكثر من ثلاثة أشهر تثبت أن المترشح تتوفر فيه المؤهلات البدنية والذهنية المفروضة ليمارس وظيفته بكامل تراب الجمهورية.	
		-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي	إحالة ملفات الناجحين نهائيا إلى الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة لإتمام بقية الإجراءات من انتداب	11

نوع الإجراء : اصلاح الاختبارات والنظر في النتائج				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراد ل
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	وترقية وترسيم وإدماج حسب الحالة بالتنسيق مع الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية.	

نوع الإجراء : خلاص أعضاء اللجان والمتدخلين

الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
	الأمر عدد 410 لسنة 2001 المؤرخ في 13 فيفري 2001 المتعلق بضبط تأجير أعمال تنظيم وإجراء المناظرات والامتحانات والإختبارات المهنية الادارية	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي	إعداد المذكرات ومشروع قرار يتعلق بضبط منح لجان المناظرات والامتحانات المهنية وعرضها على أعضاء اللجان والأعوان المكلفين بالمراقبة لإمضائها.	1
		-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية	عرض مذكرات التأجير ومشروع المقرر المتعلق بمنح لجان المناظرات على إمضاء السيد المدير العام للمصالح المشتركة.	2
		-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي	إرسال القرار المتعلق بضبط منح أعضاء لجان المناظرات والامتحانات المهنية إلى إدارة الشؤون المالية التي تتولى اتخاذ الإجراءات اللازمة لتأجير المعنيين بالأمر.	3

نوع الإجراء : حفظ أرشيف المناظرات

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	تكوين ملف وحفظه بالنسبة إلى كل مناظرة أو امتحان مهني	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي	قرار السيد الوزير الأول المؤرخ في 3 أكتوبر 2000 المتعلق بالمصادقة على جداول مدد استبقاء الوثائق المشتركة بين الوزارات والمؤسسات العمومية	-احترام مدد حفظ كل وثيقة -الملف يحتوي على الوثائق التالية: -نسخة من القرار المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة أو الامتحان المهني. -نسخة من قرار فتح المناظرة أو الامتحان المهني. -نسخة من الإعلان المتعلق بفتح المناظرات الخارجية. -المنشور المتعلق بالإعلان عن فتح المناظرة الداخلية أو الامتحان المهني. -القرار المتعلق بضبط تركيبة لجنة المناظرة أو الامتحان المهني.

نوع الإجراء : حفظ أرشيف المناظرات

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
				<p>-محاضر الجلسات المتعلقة بالنظر في الترشيحات والنتائج النهائية للمناظرات الخارجية والداخلية والامتحانات المهنية</p> <p>- قوائم المترشحين المقبولين والمرفوضين والنتائج النهائية للمناظرات والامتحانات المهنية.</p> <p>-نسخة من استدعاءات المترشحين المقبولين لإجراء المناظرة أو الامتحان المهني.</p> <p>-أوراق الاختبارات للمناظرات والامتحانات المهنية.</p> <p>-بطاقات الأعداد المسندة لمقالات المترشحين.</p>

نوع الاجراء : ضبط حاجيات التكوين				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	توجيه استمارات إلى الهياكل التابعة إلى الإدارة المركزية والجامعات ودواوين الخدمات الجامعية ومؤسسات البحث قصد تعميمها من قبل الرؤساء المباشرين وذلك في نطاق ضبط حاجيات الأعوان الإداريين والفنيين والعملة في مجال التكوين مع الأخذ بعين الاعتبار مقتضيات المنشور السنوي للسيد الوزير الأول الذي يضبط التوجيهات الوطنية في التكوين من جهة ومراعاة الحاجيات الخصوصية للوزارة من جهة أخرى.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية	-منشور السيد الوزير الأول عدد 15 المؤرخ في 9 مارس 2001 المتعلق بإعداد مخطط التكوين السنوي بعنوان سنة 2002. -منشور السيد الوزير الأول عدد 24 المؤرخ في 12 سبتمبر 2009 المتعلق بإعداد مخطط التكوين السنوي بعنوان سنة	
2	مراسلة مصالح الإدارة المركزية والجامعات ودواوين الخدمات الجامعية ومؤسسات البحث لدعوة الإطار من الصنفين الفرعيين 1 و 2 والراجعين إليها بالنظر إلى تعميم مخططات التكوين الفردية قصد معرفة حاجياتهم للتكوين.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة		

نوع الاجراء : اعداد مخطط التكوين				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	إعداد مشروع مخطط التكوين السنوي على ضوء ماتم ضبطه من حاجيات التكوين للأعوان الإداريين والفنيين والعملة التابعين للإدارة المركزية والجامعات ودواوين الخدمات الجامعية ومؤسسات البحث وذلك في حدود الاعتمادات السنوية المتوفرة للتكوين وإحالته إلى السيد الوزير للإمضاء مصحوبا بمشروع مقرر	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الثقافي. - إدارة الموارد البشرية. -الإدارة العامة للمصالح المشتركة.	المنشور السنوي للوزير الأول المتعلق بإعداد مخطط التكوين للسنة المعنية	
2	إحالة مشروع المخطط السنوي للتكوين إلى مصالح الوزارة الأولى للتأشير.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -مكتب الضبط المركزي	المنشور السنوي للوزير الأول المتعلق بإعداد مخطط التكوين للسنة المعنية	

نوع الاجراء : تنفيذ مخطط التكوين			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
1	بعد تأشير المخطط السنوي للتكوين من قبل مصالح الوزارة الأولى يتم: -ضبط روزنامة لتنظيم الدورات التكوينية و الملتقيات لفائدة الأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إعداد قوائمات في الإطارات والأعوان المزمع تكوينهم حسب ميادين التكوين وبناء على حاجيات الإدارات المعنية والجامعات ودواوين الخدمات الجامعية ومؤسسات البحث	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -إدارة الموارد البشرية	
2	يتم اثر ضبط الحاجيات اتخاذ الإجراءات التالية: -ضبط العناصر المرجعية للدورات التكوينية . - توجيه مراسلات إلى مكاتب التكوين المختصة قصد : -اختيار أحسن العروض من الناحية الفنية والمالية - مطالبة مكاتب التكوين بـ : -برنامج مفصل للدورات التكوينية -مدة التكوين	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -مكتب الضبط المركزي -مكاتب تكوين مختصة	

نوع الاجراء : تنفيذ مخطط التكوين

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
	-الوسائل البيداغوجية التي سيتم اعتمادها في التكوين -سيرة ذاتية للمكونين -المراجع الوثائقية التي سيتم توزيعها على المشاركين			
3	توجيه مراسلات إلى الإدارات المعنية والجامعات ودواوين الخدمات الجامعية ومؤسسات البحث قصد دعوة الإطارات والأعوان المزمع تكوينهم لحضور الدورات التكوينية.	-الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي -مكتب الضبط المركزي		
4	الإشراف والمتابعة لسير الدورات التكوينية والملتقيات من قبل الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي.	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي		
5	توزيع استمارات على المشاركين في الدورات التكوينية لتقييم مدى استفادتهم من هذه الدورات.	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي		
6	دراسة استمارات التكوين لتقييم مدى نجاح الدورة التكوينية والعمل على تجاوز النقائص إن وجدت.	الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين وتطوير العمل الاجتماعي والثقافي		

نوع الاجراء : تنفيذ مخطط التكوين

الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
	الأمر عدد 2371 لسنة 2001 المؤرخ في 8 أكتوبر 2001 المتعلق بضبط تأجير الأشخاص المدعوين للقيام بأعمال استثنائية بالإدارات العمومية وبمؤسسات تكوين أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية	-إدارة الموارد البشرية -إدارة الشؤون المالية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة	تأجير المكونين الذين أمنوا دورات تكوينية بفضاءات الإدارة وذلك بإعداد مذكرات تأجير وإحالتها مصحوبة بمقرر إلى إدارة الشؤون المالية للخلاص.	7
		-إدارة الموارد البشرية -إدارة الشؤون المالية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة	إحالة الفواتير التي ترد علينا من مكاتب التكوين إلى إدارة الشؤون المالية للخلاص.	8
		-إدارة الموارد البشرية -مكتب الاتصال الرقمي	وضع مخطط التكوين السنوي على موقع الواب الخاص بالوزارة	9