**أنــمــــــــــــــــوذج**

**برنامج ........................................**

**الإدارة العامة ............................**

**منهجية اعداد أدلة الاجراءات**

تندرج عملية تطوير أدلة الاجراءات في إطار المرحلة التمهيدية لإرساء منظومة رقابة داخلية بالإدارة المركزية وتهدف إلى تحسين الأساليب الإدارية واعتماد الأدوات الملائمة لتنظيم العمل قصد تحديد المسؤوليات وترشيد استغلال الموارد ومعالجة المخاطر التي قد تعيق تحقيق الأهداف المرسومة.

**التدابير اللازمة لإعداد أدلة الاجراءات:**

* تعيين ممثل عن كل إدارة مكلف بتركيز نظام الرقابة الداخلية والتنسيق مع وحدة التصرف حسب الأهداف، وسيقوم المعني بالأمر بقيادة عملية اعداد دليل الاجراءات الخاص بإدارته وتطويره وفق المنهجية المتبعة. وسيتم في نفس الإطار تأمين المساعدة الفنية والتكوين اللازمين لفائدة الإطارات المشاركة في العملية.
* الالتزام بالرزنامة المضبوطة بالمذكرة الوزارية حول تركيز نظام الرقابة الداخلية بالإدارة المركزية. حيث تم تحديد تاريخ **15 مارس 2017** كأجل أقصى لإعداد أدلة الاجراءات.
* تحميل أنموذج دليل الاجراءات من موقع [www.gbo.mes.rnu.tn/ci](http://www.gbo.mes.rnu.tn/ci)
* تعمير البطاقات حسب المعطيات المطلوبة وفق التمشي التالي:
1. تعمير بطاقة الإدارة العامة الخاصة بالمعطيات العامة
2. تعمير بطاقة الإدارة من طرف كل ممثل عن الإدارة المعنية
3. تعمير بطاقة النشاط لكل إدارة وفق الجدول 3 من طرف كل ممثل عن الإدارة المعنية
4. تعمير بطاقة المسارات اعتمادا على بطاقات الأنشطة: تتم هذه العملية بتشريك كل الممثلين عن الإدارات الراجعة بالنظر للإدارة العامة. وتهدف إلى ضبط المسارات داخل كل إدارة عامة واقتراح التحسينات الضرورية لتطوير أساليب العمل وتحقيق النجاعة المطلوبة لمختلف الأنشطة المبرمجة صلب كل مسار.
* يتم التنسيق مع وحدة التصرف حسب الأهداف في مختلف مراحل الانجاز علما وأن الوحدة بصدد وضع تطبيقة على الخط لتيسير التنسيق.

**بطاقة الإدارة العامة**

* **التنظيم الهيكلي للإدارة العامة:**
* **أهداف الإدارة العامة:**

**-**

**-**

* **المشمولات:**

**-**

**-**

* **جدول تأليفي للموارد المخصصة للإدارة العامة:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **عدد الأعوان** | **عدد المكاتب** | **التجهيزات الاعلامية (حواسيب، ىلات طباعة..)** | **وسائل النقل** | **عدد التطبيقات الاعلامية الداخلية المستخدمة \*** |
| **الرتبة** | **العدد** |
|  |  |  |  |  |  |

\* اسم التطبيقة إن وجدت ووظائفها

**بطــــــــــاقة الإدارة 1**

* **التنظيم الهيكلي للإدارة:**
* **المرجع القانوني للتنظيم الهيكلي:**
* **تقديم التنظيم الهيكلي والموارد المخصصة للإدارة:**

**جـــــــــــــــــ1ــــــــــــــــــــــــدول**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المستوى الهرمي niveau hiérarchique))** | **عدد الأعوان** | **عدد المكاتب** | **التطبيقات الاعلامية الداخلية المستخدمة \*** |
| **الرتبة** | **العدد** |
| **الإدارة الفرعية 1:.......****المسؤول:.............** | **المصلحة 1:........****المسؤول:.......** |  |  |  |  |
| **المصلحة 2:........****المسؤول:.......** |  |  |  |  |
| **.....** | **...** |  |  |  |
| **الإدارة الفرعية 2:.......****المسؤول:.............** | **المصلحة 1:........****المسؤول:.......** |  |  |  |  |
| **.....** |  |  |  |  |
| **.....** |  |  |  |  |
| **....** | **.....** |  |  |  |  |

\* اسم التطبيقة إن وجدت ووظائفها

* **أهداف الإدارة 1:**

**- الهدف 1:**

**- الهدف 2:**

**- الهدف** …

* **أنشطة الإدارة:1**

**جـــــــــــــــــ2ــــــــــــــــــــــــدول**

|  |  |
| --- | --- |
| **النشاط** | **الهدف المرتبط بالنشاط\*** |
| **النشاط 1.1** | الهدف المرتبط بالنشاط 1: |
| **النشاط 2.1** | الهدف المرتبط بالنشاط 2: |
| **....** | **.....** |

\* الاعتماد على الأهداف المضبوطة أعلاه.

**بطاقة النشاط 1.1**

النشاط : ................................................

الهدف المرتبط بالنشاط (انظر جدول 2) : ...............................................

**جـــــــــــــــــ3ــــــــــــــــــــــــدول**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المراحل** | **الإجراءات** | **المسؤول على الانجاز** | **الإطار القانوني والترتيبي (قوانين، أوامر، قرارات، مناشير، مذكرات عمل..)** | **الأطراف المتدخلة** | **المخرجات****(livrables)** | **الآجال (مدة الانجاز أو التاريخ)** | **الإشكاليات/****المخاطر** | **مؤشرات المتابعة** |
| المرحلة 1:..... | -- | - الإدارة:.............- الإدارة الفرعية: ......- المصلحة: ........... |  | **- الأطراف الداخلية:** إدارات مركزية**- الأطراف الخارجية:** جامعات/دواوين خدمات/مركز بحث/ /وزارات أخرى..... |  |  |  | -- |
| المرحلة 2:..... | --- | - الإدارة:.............- الإدارة الفرعية: ......- المصلحة: ........... |  | **- الأطراف الداخلية:** إدارات مركزية**- الأطراف الخارجية:** جامعات/دواوين خدمات/مركز بحث/ /وزارات أخرى..... |  |  |  | --- |
| .... |  |  |  |  |  |  |  |  |

**بطــــــــــــــــــاقة المســـــــــــــــارات (fiche processus)**

المسار1 : ................................................

المسار 2: ................................................

المسار : ................................................