

خطة التواصل الاقليمية للبلدان المشاركة في مشروع ميناريت (الاردن ولبنان وتونس)

لعام 2019

بلدية المنستير - الجمهورية التونسية

2020 / 1 / 9 & 8

تم عقد ورشة عمل مع فريق عمل مشروع ميناريت في بلدية المنستير بتاريخ 8 و 9 / 1 / 2020 وتمت مناقشة خطة التواصل والاتصال بالتفصيل كالتالي:

الموضوع: رضا الموظفين

الهدف 1 تخفيف العبء الوظيفي عن الموظفين بنسبة 15 % مع نهاية عام 2019.
نشاط 1: وضع وصف وظيفي لجميع الوظائف في البلدية بالتشاور مع الموظفين ورؤساء المصالح

المتطلبات:

1. توزيع نماذج لجميع الموظفين لجمع معلومات حول المهام الموكلة اليهم في الوقت الراهن.
2. اقتراح وصف وظيفي مبدئي لكل وظيفة وعرضه على الموظفين.
3. مشاركة مسودة الوصف الوظيفي مع رئيس البلدية للملاحظات.
4. إحالة الوصف الوظيفي إلى المجلس البلدي للمصادقة عليه
5. توزيع الوصف الوظيفي على الموظفين للتوقيع عليه مع مذكرة عمل

الانجازات:

تم تحقيق الهدف بنسبة 20% حيث لم يتم توزيع النماذج لجميع الموظفين، كما تم اقتراح وصف وظيفي مبدئي لكل وظيفة وعرضه على الموظفين وسيتم إحالته إلى المجلس البلدي للمصادقة عليه وتوزيعه على الموظفين للتوقيع عليه مع مذكرة عمل خلال شهر مايو 2020.

النشاط 2: البدء في عملية وضع نظام تقييم الاداء للموظفين

المتطلبات:

1. تحسيس الموظفين والمجلس البلدي من اجل وضع نظام تقييم الاداء
2. توزيع نماذج لجميع الموظفين لجمع معلومات حول رؤيتهم لكيفية تقييم اداءهم
3. اقتراح نظام تقييم الاداء وعرضه على الموظفين.
4. عرض نظام تقييم الاداء المقترح على رئيس البلدية للملاحظات.
5. إحالة نظام تقييم الاداء على المجلس البلدي للمصادقة عليه.

الانجازات:

تم تحقيق النشاط بنسبة 20% حيث تم عقد جلسة مع رئيس البلدية من اجل وضع نظام تقييم الاداء وتم طلب من تقارير لتقييم الاداء من الموظفين واستلام المقترحات وسيتم العمل على عرض نظام تقييم الاداء المقترح على رئيس البلدية للملاحظات وإحالة نظام تقييم الاداء على المجلس البلدي للمصادقة عليه خلال شهر مايو 2020.

الهدف 2 : اعلام الموظفين بنشاطات البلدية بشكل دوري

تم تحقيق الهدف بنسبة 80% بالرغم من عدم انجاز بعض النشاطات لكن الموظفين على علم بنشاطات البلدية وبشكل دوري.

النشاط 1: ارسال تحديثات عن نشاطات البلدية للموظفين عن طريق البريد الالكتروني بشكل دوري.

المتطلبات:

1. جمع نشاطات البلدية وانجازاتها والمانحين لها والمشاريع الممولة في الاسبوع الثالث من كل شهر.
2. وضع المعلومات في نموذج.
3. توزيع النموذج الاعلامي على الموظفين في نهاية كل شهر على البريد الالكتروني مع تكليف رؤساء المصالح بتأمين تبليغ المعلومة إلى منظورهم.
4. تدريب موظفي البلدية على استعمال الايميل والمراسلات

الانجازات:

لم يتم الانجاز حيث ان المسؤول السابق لم ينجز العمل، والرئيس سيقوم بإصدار قرار لتعيين شخص مسؤول عن جمع المعلومات وتوزيعها كما تطوعت جمعية أزرقنا الكبير بتدريب موظفي البلدية على استعمال الايميل والمراسلات

النشاط 2: اعلام الموظفين بنشاطات البلدية عن طريق نشرية دورية كل ثلاثة اشهر

المتطلبات:

1. تطوير نشرية دورية من قبل اللجنة المختصة.
2. توزيع النشرة الدورية لجميع الموظفين على البريد الالكتروني ووضعها على صفحة التواصل الاجتماعي وتعليق نسخة ورقية في البلدية.

الانجازات:

تم أنجاز 80% حيث تقوم البلدية بإعلام الموظفين عن النشاطات ولكن لم يتم تطوير نشرية دورية من قبل اللجنة المختصة حيث تم تكليف لجنة الاعلام ولم تقم بأي إجراء منذ عام 2014

النشاط 3: عقد اجتماع اسبوعي مع رؤساء المصالح لمتابعة سير العمل

المتطلبات:

1. الكاتب العام يجتمع مع رؤساء المصالح كل يوم اثنين صباحا.
2. ارسال محضر الجلسة لرؤساء المصالح
3. الكاتب العام يتابع ما تم الاتفاق عليه في الاجتماع والمثبت في محضر الجلسة.

الانجازات:

تم انجاز النشاط بنسبة 100% حيث ان الكاتب العام يجتمع مع رؤساء المصالح كل يوم اثنين صباحا وحيانا بشكل يومي حسب الحاجة ويتم ارسال مذكرة عمل ما يخص موضوع الاجتماع لكن لا يوجد محضر للاجتماع وتتم المتابعة من قبل الكاتب العام بشكل دوري على ما تم الاتفاق عليه في الاجتماع.

النشاط 4: عقد اجتماع شهري مع رؤساء المصالح تحت إشراف رئيس البلدية

المتطلبات:

1. رئيس البلدية يجتمع مع رؤساء المصالح كل أول يوم اثنين من كل شهر.
2. ارسال محضر الجلسة لرؤساء المصالح.
3. رئيس البلدية يتابع ما تم الاتفاق عليه في الاجتماع والمثبت في محضر الجلسة.

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 100% حيث ان رئيس البلدية يجتمع مع رؤساء المصالح بشكل دوري وبعض الاجتماعات يتم ارسال محضر جلسة لرؤساء المصالح في حال وجود أي تكليف بعمل إداري وحسب موضوع الجلسة ويقوم رئيس البلدية بمتابعة ما تم الاتفاق عليه في الاجتماع والمثبت في محضر الجلسة.

الموضوع: رضا المواطنين

الهدف 1: مشاركة المعلومات (انجازات وتحديات البلدية) بشكل منتظم مع المواطنين باستخدام وسيلتين للاتصال مع نهاية 2019.

نشاط 1: عقد جلسة تمهيدية مع المواطنين كل ثلاثة اشهر

المتطلبات:

1. تحضير اجندة للاجتماع مبنية على انجازات البلدية وخطتها والتحديات التي تواجهها واولويات المواطنين.
2. نشر جدول أعمال الجلسة للمواطنين أسبوع قبل الاجتماع على موقع البلدية الإلكتروني.
3. إعداد محضر الاجتماع ونشره على موقع البلدية الإلكتروني و وسائل التواصل الاجتماعي وتعليق نسخة في البلد
4. توفير ردود على ملاحظات المواطنين مبينة على حقائق وارقام.

الانجازات:

تم إنجاز هذا النشاط بنسبة 100% بحيث يتم تحضير اجندة للاجتماع ونشر الدعوة وفي بعض الاحيان جدول الاجتماع حيث ان الموضوع يذكر بالدعوة ويتم اعداد محضر للاجتماع وتوفير ردود على ملاحظات المواطنين مبينة على حقائق وارقام بشكل دائم.

نشاط 2 : اصدار مجلة كل ستة اشهر

المتطلبات:

1. تصميم نموذج للمجلة.
2. جمع المعلومات وصياغتها بشكل جيد.
3. اصدار المجلة ووضعها على وسائل التواصل الاجتماعي وتعليق نسخة ورقية بالبلدية.

الانجازات:

لم يتم عمل مجلة كل ستة أشهر ولكن يتم عقد مؤتمر كل ثلاثة شهور وابلغ الموظفين كما تم الطلب من الرئيس بتكليف شخص رسمي من اللجنة لتحقيق المتطلب.

الهدف 2 : اشراك مكونات المجتمع المدني في نشاطات البلدية بشكل منتظم وممنهج

نشاط 1: عقد اجتماعات دورية مع مكونات المجتمع المدني.

المتطلبات:

1. وضع قائمة بمكونات المجتمع المدني تتضمن نشاطاتهم واهتماماتهم ووسائل الاتصال بهم.
2. التواصل الشخصي مع مكونات المجتمع المدني كل على حدة من اجل حشد المناصرة للاجتماعات الدورية للجان البلدية.
3. تحضير جدول اعمال الاجتماعات الدورية للجان البلدية وارساله للمنظمات قبل اسبوع من الاجتماع.
4. تحضير مسودة محضر الاجتماع و تدوين ملاحظات المشاركين به قبل اعتماده.
5. عقد شراكات مع منظمات المجتمع المدني من اجل التقدم بمقترحات مشاريع تعمل على تنمية المدينة.
6. اعلام المواطنين بعقد الشراكات مع مكونات المجتمع المدني عن طريق الاعلانات ووسائل الاتصال الاجتماعي.
7. اعلام المواطنين بتقديم أنجاز الشراكات.

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 100% بعد خطة الاتصال المقترحة من المشروع فقد تم وضع قائمة بمكونات المجتمع المدني ويتم التواصل الشخصي مع مكونات المجتمع المدني كل على حدة من اجل حشد المناسرة للاجتماعات الدورية للجان البلدية، كما تقوم البلدية بتحضير جدول اعمال الاجتماعات ويتم عقد شراكات مع منظمات المجتمع المدني واعلام المواطنين عن هذه الشراكات وانجازاتها خلال الجلسات الدورية.

الموضوع: كفاءة تقديم الخدمة

الهدف 1 : تحسين البيئة المادية في البلدية عن طريق استخدام اللوحات الارشادية مع نهاية 2019.
نشاط 1 : وضع لوحات ارشادية داخل مبنى البلدية توضح خطوات المعاملات في البلدية مع نهاية الربع الاول.

المتطلبات:

1. وضع لوحات ارشادية توضح خطوات المعاملات في الاستقبال.
2. وضع لوحات ارشادية للمكاتب.
3. وضع لوحات ارشادية توضح للمواطنين الوثائق المطلوبة للحصول على جميع الخدمات البلدية.

الانجازات:

لم يتم وضع لوحات ارشادية داخل مبنى البلدية توضح خطوات المعاملات في البلدية بسبب جمالية مدخل البلدية حيث تقام بها الحفلات والزفاف فطبيعة المكان لا تسمح، كما اقترح فريق العمل وضع شاشات الكترونية بدلاً من اللوحات الارشادية لكن يوجد تكلفة مالية وهي غير متوفرة لدى البلدية، كما يوجد لوحات ارشادية للمكاتب وجميع المعلومات والوثائق المطلوبة من المواطنين للحصول على خدمات البلدية متوفرة على الموقع الالكتروني وفي القسم المعني.

نشاط2 : وضع لوحتين الكترونيتين (مبنى البلدية و السوق المركزية).

المتطلبات:

1. عرض الاعلانات الرسمية بشكل دوري.
2. عرض انجازات البلدية.
3. عرض خطط البلدية.
4. عرض تحديثات مختصرة عن المشاريع التي تديرها البلدية.
5. عرض ومضات تحسيسية للمواطنين للمساهمة في العمل البلدي
6. عرض معلومات عن المانحين للبلدية

الانجازات:

لم يتم تحقيق النشاط بسبب العائق المالي كما طلب الرئيس دراسة الموضوع من قبل مشروع ميناريت لامكانية التمويل من قبل المشروع وسيقوم فريق العمل بتزويد ادارة مشروع ميناريت بالتكلفة المالية للوحات.

الهدف 2: رفع قدرات البلدية لتصبح صديقة للبيئة مع نهاية عام 2019.

نشاط 1: 20 % من طلبات عروض البلدية تتوافق مع الدليل الاخضر الذي تم تطويره خصيصاً لمشروع ميناريت مع نهاية عام 2019.

المتطلبات:

1. الاشارة الى الدليل الاخضر في جميع الاوراق الخاصة بطلب العروض.
2. استخدام الشعار الخاص بالدليل الاخضر في جميع المراسلات والمعاملات المتعلقة بالمشتريات.
3. وضع شعار الدليل الاخضر في الإدارة الفنية بالبلدية
4. إدراج بنود الدليل الأخضر بجميع كراسات شروط المشاريع والشراءات و ذلك للإطلاع عليها والإلتزام بإحترامها عند إسداء الخدمة.
5. الاحتفاظ بسجل بين المواد التي تم شراؤها والمشاريع المنجزة وفقاً للدليل الاخضر والمبالغ التي تم دفعها وتوفيرها لأغراض التقييم.

الانجازات:

تم تحقيق 20 % خلال عام 2019 ويجري العمل على تحقيق 30% بسنة 2020، جميع الشراءات اصبحت موجهة نحو الدليل الاخضر بالرغم من عدم استلام الشعار والدليل لكن يوجد اشارة للشراء الاخضر وجميع الصفات جميعها اصبحت خضراء ذو جانب بيئي. ولكن يتم إدراج البنود والإشارة بان تكون المواد صديقة للبيئة واقتصادية كما يتم الاحتفاظ بسجل بين المواد التي تم شراؤها والمشاريع المنجزة وفقاً للدليل الاخضر والمبالغ التي تم دفعها وتوفيرها لأغراض التقييم.

الهدف 3: تشجيع المواطنين على المشاركة البناءة في اعمال البلدية مع نهاية 2019 نشاط 1: تحسين عملية تقديم المقترحات والشكاوي في البلدية

المتطلبات:

1. وضع صندوق للمقترحات والشكاوي في مكان ظاهر للعيان.
2. فتح الصندوق مع نهاية كل اسبوع.
3. توفير ردود على المقترحات والشكاوي للأشخاص المعنيين.
4. ادراج المقترحات والشكاوي المتعلقة بخطط البلدية الاستراتيجية على جدول اعمال الاجتماعات التمهيدية ومناقشتها مع المواطنين.
5. اعلام المواطنين عن وجود صندوق الاقتراحات باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي واللوحات الارشادية واللوحات الالكترونية ان وجدت.
6. متابعة مقترحات المواطنين والشكاوي على الموقع الالكتروني و صفحة البلدية للتواصل الاجتماعي.

الانجازات:

تم تحسين عملية تقديم المقترحات والشكاوي في البلدية بنسبة 100 % ولكن لم يتم وضع صندوق للمقترحات والشكاوي حيث يوجد قسم مختص بالشكاوي وقد تم تعيين مسؤول للشكاوي والاقتراحات ويتم اخذ الملاحظات والرد عليها بعد سؤال القسم المعني كما سيتم طرح موضوع ادراج المقترحات والشكاوي المتعلقة بخطط البلدية الاستراتيجية على جدول اعمال الاجتماعات التمهيدية ومناقشتها مع المواطنين من خلال اللجنة الديمقراطية وسيتم عرضه خلال الجلسة التمهيدية القادمة حيث يتم عقد 4 جلسات سنوياً كما تم اعلام المواطنين عن وجود قسم للاقتراحات والشكاوي باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي واللوحات الارشادية بالبلدية وتتم متابعة المقترحات والشكاوي على الموقع الالكتروني و صفحة البلدية للتواصل الاجتماعي بشكل يومي.

الموضوع: فرص التمويل وادراته

الهدف 1: زيادة الوعي والمعرفة بخصوص المانحين للبلدية لدى المواطنين مع نهاية 2019 بنسبة 20% : نشاط 1: وضع معلومات مختصرة عن المشاريع الممولة والمانحين لها في مبنى البلدية.

المتطلبات:

1. تصميم لوحات اعلانية عن المشاريع الممولة من المانحين.
2. مشاركة التصميم مع المانحين من اجل الموافقة على استخدام الشعار الخاص بهم والموافقة على محتوى الاعلان.
3. وضع اللوحات الاعلانية في اماكن ظاهرة للعيان في قاعة استقبال البلدية.

الانجازات:

لم يتم انجاز هذا النشاط وسيتم العمل عليه في عام 2020.

نشاط 2: وضع شعار المانحين على الموقع الالكتروني و صفحة التواصل الاجتماعي في المكان المخصص للمشاريع .

المتطلبات:

1. الحصول على موافقة من المانحين بخطة البلدية لوضع الشعار الخاص بهم على صفحة التواصل الاجتماعي.

الانجازات:

تم الانجاز بنسبة 100% الحصول على موافقة من المانحين بخطة البلدية لوضع الشعار الخاص بهم على صفحة التواصل الاجتماع وموقع البلدية على صفحة الفيسبوك: <https://www.facebook.com/adminmunicipalite/>

الهدف 2: تقديم 2 مقترحات مشاريع للتمويل للمانحين المذكورين على قائمة المانحين المحتملين التي تم تطويرها للبلدية من قبل مشروع مينايريت
نشاط 1: الحصول على الإستشارة الفنية والتقنية من مشروع مينايريت في كتابة مقترحات المشاريع.

المتطلبات:

1. متابعة الدعوات لتقديم المقترحات من قبل المانحين المحتملين.
2. تحضير مسودة لمقترح المشروع.
3. التنسيق في كتابة مقترح المشروع مع فريق مينايريت
4. تقديم المقترح النهائي للجهة المانحة.

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 100 % حيث تمت متابعة الدعوات لتقديم المقترحات من قبل المانحين المحتملين وتم عرض أربع افكار لمشاريع وتطويرها وإيجاد ممول .

الهدف 3: اجتيالار مرحلة التقدمل لمجلس عمءاء العالم مع نهاية جوان 2019:
نشاط 1: البدء بالمراسلات الرسمية لمجلس عمءاء العالم بالتشاور مع مركز بحوث الطاقة في الاردن.

المتطلبات:

1. عقد جلسة توضيحية مع مركز بحوث الطاقة حول متطلبات الانضمام لمجلس عمءاء العالم.
2. توفير المعلومات المطلوبة من قبل البلدية.
3. البدء بالمراسلات الرسمية إلى مجلس عمءاء العالم.

الانجازات:

تم التقدمل للمجلس وانضمت لمجلس عمءاء العالم.

التوصيات

- تم مناقشة خطة العمل بالتفصيل مع فريق العمل لمعرفة المهام المنجزة والغير منجزة والاسباب.
- سيتم صياغة التقرير بما تم مناقشته وارساله لوفاء للمتابعة والمصادقه.
- يرغب فريق العمل بإعادة الاستبيان خلال نهاية شهر 3 لإعادة التقييم و بناءً على نتائج الاستبيان يتم مناقشة المشاكل ونقاط الضعف مع المجلس المحلي لإيجاد الحلول (حلقة تشاورية).
- تم الاتفاق على ان يتم اعتبار السيدة وفاء كضابط اتصال مع المشروع وان تتم المتابعة معها بشكل مباشر بخصوص التواصل.



الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون المحلية و البيئة
بلدية المنستير
...
الإدارة الفرعية للأعمال

من رئيس بلدية المنستير
إلى السيدة رولا الشاويش
مديرة مشروع "ميناريت"

6387

الموضوع: تغيير في تركيبة فريق المتكويين

في إطار الحرص على إضفاء مزيد النجاعة على فريق المتكويين بما يتخدم مستقبل البلدية عموما و طبقا للتدريبات المزمع القيام بها في إطار مشروع ميناريت، نعلمكم بأن تركيبة فريق المتكويين ستكون كما يلي:

1. أحمد غديرة: رئيس لجنة البيئة و التنمية المستدامة
2. عفيف البواب: رئيس لجنة الأشغال و التهيئة العمرانية
3. سمير عقير: رئيس لجنة الديمقراطية التشاركية و الحوكمة المفتوحة
4. إيناس الصيادي: رئيسة لجنة جهالية المدينة و المساحات الخضراء
5. وئام البزرتي: رئيسة لجنة النقل و المرور
6. وفاء قندوز: كاهية مدير الإدارة الفرعية للأشغال
7. نوفل بوزقرو: قسم الشراعات
8. هدى مخلوف: مصلحة المناطق الخضراء
9. أحمد السوقي: رئيس جمعية أزرقنا الكبير
10. محمد أمين الصيادي: رئيس جمعية مواطنون فاعلون من أجل التنمية

و في الأخير، تقبلوا فائق إحترامنا و تقديرنا

و السلام
رئيس البلدية
المنذر مرزوق



Agenda for Taskforce workshop Monastir Municipality in Tunisia 08 – 09 January 2020

Day-1: Wednesday 08 January, 2020 (Workshop)	
Time	Activity
09:00 – 09:30	Registration
09:30 – 09:40	Welcome Remarks by the Mayor
09:40 – 10:00	Mission Introduction ; Eng. Ali Hayajneh
10:00 – 10:30	Reviewing and assessing the objectives and benefits of the project Task Force with clear objectives, responsibilities, mandate and the needed capacity building Programme
10:30 – 11:00	Coffee break
11:00 – 13:00	Communication and visibility Monastir action plan
13:00 – 14:00	Lunch

Day-2: Thursday 09 January 2020	
Time	Activity
09:00 – 09:15	Warm up on the first day
09:15 – 10:30	Working group on the progress of the proposed action and what is expected from the project partners to support municipality to achieve the C & V action plan goals
10:30 – 11:00	Coffee break
11:00 - 12:30	Continue
12:30 – 13:00	Warm up and Agree on next step
13:00 – 14:00	Lunch





سجل الحضور

ورشة عمل لمجموعة العمل - مشروع ميناريت - بلدية المنستير

الخميس 9 يناير 2020

التوقيع	رقم الهاتف	الايمل	المسمى الوظيفي	الاسم
	0096984984107	ahmedsamir@gmail.com	أحمد سمير الكبير	أحمد السمورقي
	+216 98 607 338	ayman.ghannouchi@cent-banaba.com	أحمد سمير الكبير	عفيف الجروب
	98480517	wafiq-gaudoy@chahoul.com	كاهية ميرا الشخال	وفاد هندور
	25000822	nassim.meziane@gmail.com	مكلف بالمراديات	نوفل بوزفرو
	27709395	Youssef.ghannouchi@gmail.com	رئيس لجنة العمل والسياسة	أيتام الفناوي
	53173333	wissam.ghannouchi@gmail.com	رئيس لجنة العمل والسياسة	وئام المنزلق
	54883466	mehdi.ghannouchi@gmail.com	رئيس لجنة العمل والسياسة	لهدي هلووف
	95654040	Mehdi.ghannouchi@gmail.com	مكلف بالمراديات	مليثم مخلوف
	956797250	Mehdi.ghannouchi@gmail.com	رئيس لجنة العمل والسياسة	كسبر عكيلي
	46299399	mehdi.ghannouchi@gmail.com	رئيس لجنة العمل والسياسة	مصطفى بالير





سجل الحضور

ورشة عمل لمجموعة العمل - مشروع ميناريت - بلدية المنستير

الأربعاء 8 يناير 2020

التوقيع	رقم الهاتف	الابميل	المسمى الوظيفي	الاسم
	96189767	nayeb.mad.couine@minaret.com	المهندس محمد بن أحمد الكورني	محمد أمين الكورني
	25200822	naoufelregain@gmail.com	مكلف بالبرازيل بولاية المنستير	نوفل بوزفرو
	24.4053055	Sayadi@minaret.com	رئيس لجنة صيانة بلدية المنستير	إيمان الفنايحي
	53173033	wiembenzgh@minaret.com	رئيس اللجنة النقل	وئام البرزق
	54283466	makloufhouche@gmail.com	رئيس مصلحة التخطيط الحضري بولاية المنستير	لهكا مخلوف
	956561010	Haitam10@lu.lv	مكلف بالبرازيل بولاية المنستير	هايثم مخلوف
	56.797.250	Saoufregain@minaret.com	رئيس لجنة المتابعة	سوسر عشم
	55-222-552	card.marie.de.memphis@grat.com	الشارفة فكتة المقتربة من المجلس الجهوي للتنمية الاقتصادية	احمد عديفة
	98.407.128	off.bravo@minaret.com	رئيس لجنة الأقاليم والبلدية التونسية	نصف المولب
	98480517	waqf.gandouy@minaret.com	كاهنية مدينة الاقنال	وخاد فتة وز
	98408505	prezident@minaret.com	رئيس بلدية المنستير	العنزة عدوزي
	46.299.399	muatphabaktin@minaret.com	جمعية أزرفنا الكبرى	مصطفى باكير

