

وزارة التكوين المهني والتشغيل

أمر عدد 615 لسنة 2000 مؤرخ في 13 مارس 2000 يتعلق بتنظيم وزارة التكوين المهني والتشغيل.

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من وزير التكوين المهني والتشغيل،

بعد الإطلاع على الأمر عدد 526 لسنة 1980 المؤرخ في 8 ماي 1980 المتعلق بالنظام المنطبق على المكلفين بمأمورية بالدواوين الوزارية،

وعلى الأمر عدد 188 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية لكاتب عام ومدير عام إدارة مركزية ومدير إدارة مركزية ولكاهية مدير إدارة مركزية ولرئيس مصلحة إدارة مركزية وشروط الإعفاء من هذه الخطط الوظيفية، وعلى الأمر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 المتعلق بضبط شروط وتراتبية التصرف في الأرشيف الجاري والأرشيف الوسيط وفرز وإتلاف الأرشيف وتحويل الأرشيف والإطلاع على الأرشيف العام،

وعلى الأمر عدد 875 لسنة 1990 المؤرخ في 25 ماي 1990 المتعلق بضبط مهام وزارة التكوين المهني والتشغيل،

وعلى الأمر عدد 1297 لسنة 1990 المؤرخ في 7 أوت 1990 المتعلق بتنظيم وزارة التكوين المهني والتشغيل،

وعلى الأمر عدد 941 لسنة 1993 المؤرخ في 26 أبريل 1993 المتعلق بضبط مهام وتنظيم تفقدية الشؤون الإدارية والمالية لوزارة التكوين المهني والتشغيل،

وعلى الأمر عدد 1549 لسنة 1993 المؤرخ في 26 جويلية 1993 المتعلق بإحداث مكاتب العلاقات مع المواطن مثلما وقع تنقيحه بالأمر عدد 2398 لسنة 1993 المؤرخ في 29 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 1218 لسنة 1994 المؤرخ في 30 ماي 1994 المتعلق بضبط تنظيم ومشمولات المصالح الخارجية لوزارة التكوين المهني والتشغيل،

وعلى الأمر عدد 49 لسنة 1996 المؤرخ في 16 جانفي 1996 المتعلق بضبط محتوى مخططات تأهيل الإدارة وطريقة إعدادها وإنجازها ومتابعتها،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

يصدر الأمر الآتي نصه :

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول - تشتمل وزارة التكوين المهني والتشغيل علاوة على الهيئة العليا للوزارة وندوة المديرين وندوة المديرين الجهويين على ما يلي :

- الديوان،

- التفقدية العامة،

- الإدارة العامة للمصالح المشتركة،

- المصالح الخصوصية،

- الإدارة الجهوية.

الفصل 2 - الهيئة العليا للوزارة هي هيكل إستشاري يساعد الوزير في دراسة كل المسائل التي يرى فائدة في عرضها عليها خاصة في مجال :

- إعداد المخططات،
- التنسيق بين مختلف برامج عمل الوزارة،
- برامج تكوين وتحسين كفاءات إطارات وأعاون الوزارة،
- تنظيم وتوظيف الوسائل المادية والبشرية.
- وتجتمع الهيئة العليا لوزارة التكوين المهني والتشغيل بطلب من الوزير وتحت رئاسته وتضم :
- رئيس الديوان،
- المتفقد العام،
- رئيس مكتب تنسيق أنشطة الإدارات الجهوية للتكوين المهني والتشغيل والهيكل الخاضعة لإشراف الوزارة،
- مسؤولي المصالح الخصوصية وكل مسؤول يمكن أن تكون مشاركته مفيدة،
- المدير العام للمصالح المشتركة.

الفصل 3 - تمثل ندوة المديرين جهاز تفكير وإعلام حول النشاط العام للوزارة والمسائل ذات الصبغة العامة.

وتجتمع ندوة المديرين بدعوة من الوزير وتنظر دوريا في تقدم أنشطة الوزارة وفي الملفات التي تعرض عليها.

وتضم ندوة المديرين برئاسة الوزير أو من ينوبه المديرين العامين والمديرين وأهم المسؤولين الآخرين بالوزارة وبالهياكل التي تشرف عليها وكل شخص تعتبر مشاركته مفيدة بالنظر للمواضيع المدرجة بجدول الأعمال.

الفصل 4 - تمثل ندوة المديرين الجهويين للتكوين المهني والتشغيل جهاز تفكير وإعلام حول النشاط الجهوي للوزارة.

وتجتمع ندوة المديرين الجهويين بدعوة من الوزير وتنظر دوريا في أنشطة الإدارات الجهوية والمصالح الخاضعة لإشرافها.

وتضم ندوة المديرين الجهويين برئاسة الوزير أو من ينوبه المديرين الجهويين للتكوين المهني والتشغيل وأهم المسؤولين عن المصالح المركزية والهياكل الخاضعة لإشراف الوزارة وكل شخص تعتبر مشاركته مفيدة بالنظر للمواضيع المدرجة بجدول الأعمال.

الباب الثاني

الديوان

الفصل 5 - يتولى ديوان وزير التكوين المهني والتشغيل إنجاز كل الأعمال الموكولة إليه من قبل الوزير.

وهو مكلف خاصة بما يلي :

- إحاطة الوزير علما بالنشاط العام للوزارة وبإبلاغ تعليماته والسهر على تنفيذها،
- ربط الصلة بين مختلف هيكل الوزارة والتنسيق بينها،
- إرساء علاقات مع الهيئات الرسمية والمنظمات الوطنية ووسائل الإعلام،
- الإشراف على أنشطة الهياكل الملحقة به مباشرة ومراقبتها ومتابعتها.

ويتولى تسيير الديوان رئيس ديوان بمساعدة مكلفين بمأمورية وملحقين بالديوان.

الفصل 6 - تلحق بالديوان الهياكل التالية :

- 1 - مكتب الضبط المركزي،
 - 2 - مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقه وجلسات العمل الوزارية والعلاقة مع مجلس النواب،
 - 3 - مكتب تنسيق أنشطة الإدارات الجهوية للتكوين المهني والتشغيل والهياكل الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - 4 - مكتب الشؤون القانونية،
 - 5 - إدارة الإعلام والتوجيه المهني والإتصال،
 - 6 - إدارة التعاون الدولي والعلاقات الخارجية،
 - 7 - مكتب الهجرة واليد العاملة الأجنبية،
 - 8 - مكتب العلاقات مع المواطن.
- الفصل 7 - يكلف مكتب الضبط المركزي خاصة بما يلي :
- قبول المراسلات وإرسالها وتسجيلها،
 - توزيع المراسلات ومتابعتها.

ويتولى تسيير مكتب الضبط المركزي رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 8 - يكلف مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقه وجلسات العمل الوزارية والعلاقة مع مجلس النواب خاصة بما يلي :

- السهر على إعداد الملفات المتعلقة بالمجالس الوزارية ومجلس النواب،

- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة في المجالس الوزارية والمتعلقة بأنشطة الوزارة والهياكل الراجعة إليها بالنظر،

- إعداد تقارير دورية حول تطبيق هذه القرارات،

- إعداد ومتابعة أشغال الهيئة العليا للوزارة وندوة المديرين وجلسات العمل التي يرأسها الوزير.

ويتولى تسيير مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقه وجلسات العمل الوزارية والعلاقة مع مجلس النواب عضو من الديوان.

الفصل 9 - يكلف مكتب تنسيق أنشطة الإدارات الجهوية للتكوين المهني والتشغيل والهياكل الخاضعة لإشراف الوزارة خاصة بما يلي :

- تنسيق أنشطة الإدارات الجهوية للتكوين المهني والتشغيل،

- التنسيق بين المصالح المركزية للوزارة والهياكل الخاضعة لإشرافها،

- السهر على متابعة أنشطة المصالح الجهوية للوزارة واقتراح التدابير التي من شأنها أن تحسن سيرها،

- السهر على تطبيق التشريع والتراتب المتعلقة بممارسة الإشراف،

- متابعة سير المجالس والأجهزة الاستشارية بتقييم نجاعة أنشطتها،

- تجميع ومراقبة الوثائق المرتبطة بالميزانيات والموازنات وحسابات التصرف والرقابة الداخلية للهياكل الخاضعة لإشراف الوزارة،

- ضمان متابعة تنفيذ توصيات تقارير التفقد والمراقبة الداخلية وإعداد تقارير بشأنها،

- إعداد تقرير سنوي حول النشاط والتصرف والنتائج القياسية للمصالح الجهوية والهياكل الخاضعة لإشراف الوزارة،

- تولي كتابة ندوة المديرين الجهويين للتكوين المهني والتشغيل.
ويتولى تسيير مكتب تنسيق أنشطة الإدارات الجهوية للتكوين المهني والتشغيل والهياكل الخاضعة لإشراف الوزارة مدير عام إدارة مركزية.

الفصل 10 - يكلف مكتب الشؤون القانونية خاصة بما يلي :

- دراسة المسائل والملفات ذات الصبغة القانونية التي يكلفه بها الوزير ومتابعتها،

- تقديم الاستشارات القانونية حول المسائل التي تعرضها عليه مختلف هيكل الوزارة،

- دراسة ومتابعة النزاعات،

- تصور وصياغة مشاريع النصوص التشريعية أو الترتيبية بالتعاون مع المصالح المعنية.

ويتولى تسيير مكتب الشؤون القانونية مدير إدارة مركزية.

الفصل 11 - تكلف إدارة الإعلام والتوجيه المهني والإتصال خاصة

بما يلي :

- إرساء العلاقات مع أجهزة الإعلام وتنظيمها،

- جمع المعلومات الصحافية التي تهم نشاط الوزارة وتحليلها وتوزيعها،

- تطوير الاتصال داخل الوزارة،

- النهوض بالجهاز الوطني للإعلام والتوجيه المهني وباقتراح كل التدابير الهادفة إلى تطويره وتحسين خدماته،

- مساندة الهياكل المركزية والجهوية والمحلية للإعلام والتوجيه المهني،

- تنظيم تظاهرات وطنية وجهوية وقطاعية للتعريف بالخدمات التي يوفرها الجهاز الوطني للإعلام والتوجيه المهني.

وتشتمل إدارة الإعلام والتوجيه المهني والإتصال على ما يلي :

(1) الإدارة الفرعية للإتصال.

(2) الإدارة الفرعية للإعلام والتوجيه المهني.

الفصل 12 - تكلف إدارة التعاون الدولي والعلاقات الخارجية خاصة

بما يلي :

- وضع برامج دولية في مجال التعاون والشراكة،

- متابعة المسائل المتعلقة بالتعاون الدولي والعلاقات الخارجية التي تهم الوزارة والهياكل الخاضعة لإشرافها،

- التنسيق مع الوزارات الأخرى والهياكل الدولية والإقليمية فيما يخص المسائل التي تندرج في نطاق مشمولات الوزارة والهياكل الخاضعة لإشرافها،

- تطوير العلاقات مع الهياكل الدولية والإقليمية التي تعنى بالمسائل التي تندرج في نطاق مشمولات الوزارة والهياكل الخاضعة لإشرافها.

كما تكلف أيضا :

- بالتعريف بالخبرة الوطنية في مجال التكوين المهني والتشغيل خاصة لدى الهياكل الدولية والإقليمية المعنية وبالنهوض بفرص الشراكة في هذا المجال،

- بالعمل على تجسيم فرص الإستعانة بالخبرة الوطنية في مجال التكوين المهني والتشغيل.

وتشتمل إدارة التعاون الدولي على ما يلي :

(1) الإدارة الفرعية للتعاون الدولي وتضم :

- مصلحة التعاون مع العالم العربي وأفريقيا وأمريكا وآسيا،

- مصلحة التعاون مع أوروبا.

(2) الإدارة الفرعية للشراكة وتضم :

- مصلحة الشراكة الثانية،

- مصلحة الشراكة المتعددة الأطراف.

الفصل 13 - يكلف مكتب الهجرة واليد العاملة الأجنبية خاصة بما

يلي :

- المساهمة مع المصالح المعنية في وضع الترتيب والإجراءات المتعلقة بشروط إقامة وتشغيل اليد العاملة التونسية بالخارج واليد العاملة الأجنبية بتونس،

- دراسة الملفات المتعلقة باليد العاملة الأجنبية وتأشير العقود المعنية وبالإقامة بالمراقبة وبالمتابعة في هذا المجال،

- دراسة الملفات المتعلقة بتشغيل اليد العاملة الأجنبية غير الخاضعة لتأشيرة عقد الشغل وتسليم الشهادات الموافقة،

- الحرص على تنفيذ برامج تونس الخطط المشغولة من قبل اليد العاملة الأجنبية،

- متابعة تطبيق الأحكام التشريعية والترتيبية في هذا المجال.

ويتمتع رئيس مكتب الهجرة واليد العاملة الأجنبية بحسب رتبته وأقدميته برتبة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية أو برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية.

الفصل 14 - يكلف مكتب العلاقات مع المواطن خاصة بما يلي :

- قبول المواطنين وتقبل شكاياتهم وعرائضهم ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملزمة لها،

- إجابة المواطنين مباشرة أو عن طريق البريد،

- إرشاد المواطنين في خصوص الإجراءات المتعلقة بإسداء مختلف الخدمات،

- تجميع ودراسة الملفات الواردة من الموفق الإداري والتنسيق مع مختلف مصالح الوزارة لإيجاد الحلول الملزمة لها،

- تجميع ودراسة الملاحظات الواردة من المواطن الرقيب والتنسيق مع المصالح المعنية لإيجاد الحلول الملزمة لها،

- استكشاف التعقيدات في مستوى الإجراءات الإدارية وذلك من خلال تحليل معمق لعرائض المواطنين واقتراح الإصلاحات الكفيلة بتجاوزها.

ويسمى المسؤول عن مكتب العلاقات مع المواطن طبقا لأحكام الفصل 5 من الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1549 لسنة 1993 المؤرخ في 26 جويلية 1993.

الفصل 15 - أحدثت لدى وزير التكوين المهني والتشغيل لجنة استشارية أطلق عليها اسم "اللجنة العلمية" مكلفة بإبداء الرأي في نظام المعلومات حول سوق الشغل والمهارات وباقتراح التدابير الهادفة إلى تحسين مردوده وإلى ضمان أفضل انسجام مع المنظومة الوطنية للإحصاء.

وتضبط تركيبة وسير هذه اللجنة بمقرر من وزير التكوين المهني والتشغيل.

الباب الثالث

التفقدية العامة

الفصل 16 - تكلف التفقدية العامة لوزارة التكوين المهني والتشغيل تحت سلطة الوزير بمراقبة التصرف الإداري والمالي والتقني لجميع مصالح الإدارة المركزية للوزارة وللصالح الخارجية وللهيكل الخاضعة لإشرافها. وهي مكلفة خاصة بما يلي :

- القيام بكل مهمة مراقبة وبحث ذات صبغة إدارية أو مالية أو تقنية تهدف بالخصوص إلى التأكد من شرعية أعمال التصرف وتقييم الإجراءات وتحسين مسالك وطرق عمل مصالح الوزارة،

- إعداد وإنجاز برامج في التكوين المستمر وتحسين كفاءات الأعوان بالتعاون مع الإدارة المعنية وبالقيام بمتابعتها وتقييمها،
- تنظيم مناظرات الانتداب الداخلية والخارجية بالنسبة للوزارة وللمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية الراجعة لها بالنظر،
- إعداد قوائم الأعوان المقترحين لمختلف الأوسمة وذلك بالتعاون مع مختلف مصالح الوزارة والهياكل الخاضعة لإشرافها،
- النهوض بالأنشطة ذات الصبغة الاجتماعية والثقافية لفائدة أعوان الوزارة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

- الإدارة الفرعية للموارد البشرية وتضم :

- مصلحة الموظفين،

- مصلحة المناظرات والتكوين.

الفصل 22 - تكلف إدارة الشؤون المالية والمباني والمعدات خاصة بما يلي :

- تجميع العمليات المتعلقة بإعداد ميزانية الإدارة المركزية والجهوية للوزارة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية ومتابعة تنفيذها،

- التعاقد بمختلف مصاريف التسيير والتجهيز،

- متابعة التصرف في مكاسب الوزارة،

- إقتناء اللوازم والمعدات والأثاث الضرورية لسيير مختلف مصالح الوزارة والتصرف فيها،

- صيانة التجهيزات والمباني،

- إعداد طلبات العروض والمناقصات وإبرام الصفقات،

- الاضطلاع بكتابة اللجنة الوزارية للصفقات.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

1) الإدارة الفرعية للشؤون المالية وتضم :

- مصلحة الميزانية،

- مصلحة الصفقات.

2) مصلحة المباني والمعدات.

الفصل 23 - تكلف إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية خاصة بما يلي :

- تنسيق أنشطة الوزارة في مجال الإصلاح الإداري مع المصالح المعنية بالوزارة الأولى،

- دراسة واقتراح أساليب جديدة لتطوير وترشيد التصرف الإداري،

- دراسة مشاريع الإصلاح الإداري المتعلقة بأنشطة مختلف مصالح الوزارة وضمان متابعة تنفيذ الإصلاحات المعتمدة،

- دراسة مشاريع التنظيم الإداري للوزارة والمصالح الخارجية والهياكل التابعة لها،

- السهر على تبسيط الإجراءات وترشيد المطبوعات الإدارية واختصار المسالك وتحسين سير المصالح،

- السهر على إعداد وتحيين دليل الإجراءات ومخططات توظيف الأعوان وكل وسيلة أخرى تهدف إلى ترشيد العمل الإداري،

- دراسة وضبط الوسائل الكفيلة بتجسيم لامحورية مصالح الوزارة ولامركزيتها وتشخيص الصعوبات المنجرة عن إدخالها حيز التنفيذ والبحث عن الحلول المناسبة لها،

- القيام بكل المهمات والأبحاث التي يكلفها بها الوزير،
- إعداد تقارير تتضمن نتائج هذه المهمات والأبحاث عند نهاية كل تفقد وعرضها على الوزير،

- القيام بمتابعة تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير التفقد.

الفصل 17 - يقوم أعضاء التفقدية العامة لوزارة التكوين المهني والتشغيل بأعمالهم بمقتضى إذن بمأمورية يسند إليهم من طرف وزير التكوين المهني والتشغيل.

ويمنح لأعضاء التفقدية العامة في نطاق المهام المعهود بها إليهم أوسع السلطات ويتمتعون لهذا الغرض بحق الإطلاع على أية وثيقة.

ولا يمكن للمصالح العمومية وللأجهزة أو لأي نوع من الهياكل الراجعة بالنظر للوزارة والتي تتم بها المهمات المنصوص عليها بهذا الفصل التمسك بالسري المهني تجاه أعضاء التفقدية العامة لوزارة التكوين المهني والتشغيل.

الفصل 18 - يحضر تقرير إثر كل مهمة أو بحث يتضمن النتائج التي آلت إليها. وتوجه نسخة من هذا التقرير إلى الهيئة العليا للرقابة الإدارية والمالية وإلى المراقبة العامة للمصالح العمومية وإلى دائرة المحاسبات.

الفصل 19 - يشتمل سلك التفقدية العامة لوزارة التكوين المهني والتشغيل على الخطط الوظيفية التالية :

- متفقد عام له رتبة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية،

- متفقد أولي (2) لهما رتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية،

- متفقد أولي مساعد (2) لهما رتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية،

- متفقد (2) لهما رتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الباب الرابع

الإدارة العامة للمصالح المشتركة

الفصل 20 - تكلف الإدارة العامة للمصالح المشتركة خاصة بما يلي :

- ترشيد التصرف في الوسائل البشرية والمادية المشتركة لكافة مصالح الوزارة،

- تنسيق نشاط الوزارة في مجال الإصلاح الإداري مع المصالح المعنية بالوزارة الأولى،

- السهر على إعداد وإنجاز برامج التصرف في أرشيف ووثائق الوزارة مع الأرشيف الوطني،

- النهوض بالأنشطة الاجتماعية والثقافية لفائدة أعوان الوزارة.

ولهذا الغرض، فهي تشتمل على ما يلي :

1 - إدارة الشؤون الإدارية،

2 - إدارة الشؤون المالية والمباني والمعدات،

3 - إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية،

4 - الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق والتوثيق.

الفصل 21 - تكلف إدارة الشؤون الإدارية خاصة بما يلي :

- التصرف في الأعوان التابعين للوزارة،

- دراسة الأنظمة الأساسية والتراتب التي تهم التصرف في الحياة المهنية للأعوان وتأجيرهم،

- ضبط عدد أعوان الوزارة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية التابعة لها ومتابعة تطوره،

- تطوير استعمال الإعلامية داخل الإدارة وذلك بإعداد وإنجاز المخطط الإعلامي للوزارة ومتابعته،

- ضمان استعمال وصيانة التجهيزات وبرامج الإعلامية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

(1) الإدارة الفرعية للتنظيم والأساليب.

(2) مصلحة الإعلامية.

الفصل 24 - تكلف الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق والتوثيق خاصة بما يلي :

- إعداد وتطبيق برنامج التصرف في الوثائق الجارية التي تنشؤها أو تتحصل عليها مصالح الوزارة أثناء القيام بأنشطتها وذلك بالتعاون مع مؤسسة الأرشفة الوطني،

- إعداد نظم تصنيف الوثائق الجارية لمصالح الوزارة والسهر على حسن تطبيقها،

- إعداد جداول مدد استبقاء وثائق الوزارة والعمل على تنفيذ ما تتضمنه من أحكام،

- جمع وتنظيم وحفظ الأرشفة الوسيط في محلات معدة لهذا الغرض،

- تنظيم الاطلاع على الأرشفة الوسيط واستغلاله وتحويل الأرشفة النهائي إلى الأرشفة الوطني،

- اقتناء وجمع الوثائق والمعلومات المتعلقة بمجالات اختصاص الوزارة وتحليلها وتوزيعها على المستعملين،

- القيام بأعمال التعاون وتبادل الخبرات مع المصالح والهيئات ذات العلاقة داخل البلاد وخارجها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

- مصلحة التصرف في الوثائق.

الباب الخامس

المصالح الخصوصية

الفصل 25 - تشتمل المصالح الخصوصية لوزارة التكوين المهني والتشغيل على ما يلي :

- الإدارة العامة للمرصد الوطني للتشغيل والمهارات،

- الإدارة العامة للإستشراف والتخطيط والبرمجة،

- الإدارة العامة للمواصفات والتقييم،

- الإدارة العامة للنهوض بالتكوين المهني والتشغيل.

القسم الأول

الإدارة العامة للمرصد الوطني للتشغيل والمهارات

الفصل 26 - تكلف الإدارة العامة للمرصد الوطني للتشغيل والمهارات خاصة بما يلي :

- جمع المعطيات حول وضع التكوين والتشغيل وطنيا وجوهيا وقطاعيا وبمعالجتها واستغلالها وذلك وفقا للتشريع والتراتب المتعلق بالمنظومة الوطنية للإحصاء،

- تقييم نجاعة البرامج والآليات والتدابير المعتمدة في مجال التشغيل والتكوين المهني،

- القيام بكل الدراسات والتحليل والبحوث الكفيلة بمزيد التعرف على توجهات سوق الشغل وخاصة في علاقته مع تطور الاستثمار والإنتاج والأجور،

- تحليل الإحصائيات المتعلقة بالتشغيل بهدف إعداد مؤشرات وكشوف دورية حول ظروف التشغيل وتطور الحاجيات من المهارات،

- إحصاء الحاجيات في مجال المهارات حسب القطاعات الاقتصادية والفروع المهنية،

- متابعة إدماج خريجي الجهاز الوطني للتكوين في الحياة المهنية واقتراح التدابير الكفيلة بتحسينه،

- إعداد وتحيين الخارطة الوطنية والخرائط الجهوية وأدلة التكوين المهني والحرص على توزيعها،

- القيام دوريا بتوزيع التقارير والتحليل الإحصائية المتعلقة بوضع التشغيل والاحتياجات من المهارات،

- تمثيل الوزارة بالمجلس الوطني للإحصاء.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

1 - إدارة جمع ومعالجة المعطيات،

2 - إدارة التحليل والتوقعات،

3 - الإدارة الفرعية لتوزيع المعلومات.

الفصل 27 - تكلف إدارة جمع ومعالجة المعطيات خاصة بما يلي :

- إنجاز بحوث سنوية بهدف تقييم جدوى برامج التشغيل والتكوين،

- إنجاز بحث سنوي لدى المؤسسات بهدف التعرف على الحاجيات من الكفاءات وعلى سياسة المؤسسات في مجال التصرف في الموارد البشرية،

- إنجاز واستغلال كل الدراسات والبحوث التكميلية المتعلقة بسوق الشغل والكفاءات،

- جمع ومعالجة المعطيات اللازمة لإعداد الخارطة الوطنية للتكوين المهني،

- التصرف في قاعدة المعطيات المتعلقة بالتشغيل والمهارات،

- جمع ومعالجة المعطيات الضرورية لإعداد المؤشرات الخاصة بسوق الشغل والكفاءات.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

(1) الإدارة الفرعية لجمع ومعالجة المعطيات وتضم :

- مصلحة البحوث،

- مصلحة الخارطة الوطنية للتكوين المهني.

(2) الإدارة الفرعية لتقييم النجاعة وتضم :

- مصلحة تقييم نجاعة التكوين الأساسي،

- مصلحة تقييم نجاعة التكوين المستمر وبرامج التشغيل.

الفصل 28 - تكلف إدارة التحليل والتوقعات خاصة بما يلي :

- إستغلال البحوث المتعلقة بتقييم الجدوى والبحث الخاص بالمؤسسات والبحوث التكميلية بغاية إعداد تحليل قطاعية وجاهية ووطنية تتعلق بمجال التكوين والتشغيل،

- وضع وتحيين واستغلال نمط الاقتصاد الشمولي الخاص بتحويلات سوق الشغل،

- القيام بتحليل جميع معطيات المرصد وباستنتاج التوجهات المتوقعة في مجال التشغيل والحاجيات من المهارات.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

(1) الإدارة الفرعية للتحليل وتضم 1

- مصلحة تحليل معطيات التشغيل،

- مصلحة تحليل معطيات التكوين.

(2) الإدارة الفرعية للتوقعات وتضم :

- مصلحة تحيين المعطيات،
 - مصلحة التوقعات.
- الفصل 29 - تكلف الإدارة الفرعية لتوزيع المعلومات خاصة بما يلي :
- إعداد كشوف دورية حول وضع التشغيل والمهارات،
 - نشر وتوزيع إصدارات المرسد.
- ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :
- مصلحة الاستغلال والتطوير،
 - مصلحة المنشورات والأدلة.

القسم الثاني

الإدارة العامة للإستشراف والتخطيط والبرمجة

الفصل 30 - تكلف الإدارة العامة للإستشراف والتخطيط والبرمجة خاصة بما يلي :

- المساهمة في وضع التوجهات العامة والاستراتيجيات في مجال التكوين المهني والتشغيل،
- إعداد مخطط التنمية في مجال التكوين المهني والتشغيل،
- تقييم الحاجيات من الموارد المالية المتعلقة بالمشاريع المرسمة بالمخططات التنموية ودراسة هيكلية تمويلها،
- تصور برامج التكوين المهني والتشغيل المصاحبة للمشاريع الكبرى ذات الصبغة الوطنية وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية،
- تصور واقتراح البرامج وإجراءات الدعم للتكوين المهني والتشغيل وتقييم قابليتها للإنجاز وتكاليفها وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية،
- دفع وتنسيق الأشغال المتعلقة بتقييم إنجازات مخططات التنمية في قطاع التكوين المهني والتشغيل،
- ضمان برمجة موارد التمويل المرصودة لقطاع التكوين المهني والتشغيل،
- متابعة تنفيذ عقود الأهداف المبرمة بين الوزارة والمؤسسات الخاضعة لإشرافها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

- (1) إدارة الاستشراف والتخطيط،
 - (2) إدارة البرمجة والمشاريع.
- الفصل 31 - تكلف إدارة الاستشراف والتخطيط خاصة بما يلي :
- المساهمة في إعداد الاستراتيجيات في مجالي التكوين المهني والتشغيل وتقدير حاجياتها من الموارد المالية،
 - ضبط أهداف قطاع التكوين المهني والتشغيل على المدى المتوسط والمدى الطويل،
 - إعداد مخطط التنمية في مجال التكوين المهني والتشغيل،
 - تسيير وتوجيه الدراسات المنجزة من قبل الوزارة ومتابعة إنجازها،
 - دفع وتنسيق الأشغال المتعلقة بتقييم إنجازات مخططات التنمية في قطاع التكوين المهني والتشغيل،
 - تمثيل الوزارة لدى الهياكل واللجان المكلفة بالتخطيط.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

(1) الإدارة الفرعية للدراسات وتضم 1

- مصلحة إسقاطات التكوين المهني والتشغيل.

(2) الإدارة الفرعية للتخطيط وتضم :

- مصلحة مخطط التنمية في قطاع التكوين المهني والتشغيل،
 - مصلحة التخطيط الجهوي في قطاع التكوين المهني والتشغيل.
- الفصل 32 - تكلف إدارة البرمجة والمشاريع خاصة بما يلي :
- برمجة إنجاز المشاريع ومتابعة تنفيذها،
 - ضمان برمجة موارد التمويل المرصودة لقطاع التكوين المهني والتشغيل،
 - إعداد الأشغال التحضيرية للميزانية المخصصة لقطاع التكوين المهني والتشغيل ومتابعة تنفيذها وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية،
 - وضع وتحيين بنك المشاريع الخاص بقطاع التكوين المهني والتشغيل،
 - المساهمة في بلورة وإعداد برامج ومشاريع التدخل الموكولة للمتدخلين العموميين والخواص في مجال التكوين المهني والتشغيل،
 - إعداد وتحيين جداول المتابعة الخاصة بالوزارة والهياكل الخاضعة لإشرافها ونظام مراقبة إنجاز أنشطتها ومتابعتها.
- ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

(1) الإدارة الفرعية للبرمجة وتضم :

- مصلحة ميزانية قطاع التكوين المهني والتشغيل.

(2) الإدارة الفرعية للمتابعة وتضم :

- مصلحة متابعة مشاريع التكوين المهني الأساسي،
- مصلحة متابعة مشاريع التكوين المستمر والتشغيل.

(3) مصلحة جداول المتابعة3

القسم الثالث

الإدارة العامة للمواصفات والتقييم

الفصل 33 - تكلف الإدارة العامة للمواصفات والتقييم وخاصة بما يلي :

- إعداد وملاءمة التشريعات والتراتب المنظمة للجهاز الوطني للتكوين المهني والتشغيل وذلك بالتعاون مع الهياكل والأجهزة المعنية،
 - إعداد وتحيين المواصفات المتعلقة بالمهن والوظائف وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية،
 - الحرص على تقييس الاختصاصات والمراجع وغيرها من الوسائل البيداغوجية المنجزة من قبل مختلف المتدخلين بالنظر إلى مستويات التأهيل وابتخاذ التدابير اللازمة لضمان جودة الخدمات المسداة،
 - تقييم مطابقة أنظمة التصرف في الجودة في مجال الخدمات التكوينية للمواصفات المعمول بها أو لأي وثيقة تقييسية أخرى،
 - ضبط إجراءات إقرار الكفاءات والحرص على تطبيقها،
 - تسيير عمليات تنظير شهادات ومؤهلات التكوين الأساسي والمستمر،
 - إعداد أشغال اللجنة الاستشارية للتكوين المهني الخاص وغيرها من اللجان المختصة في مجالي المواصفات والتقييم ومتابعة تنفيذ توصياتها.
- ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :
- (1) إدارة المواصفات والمؤهلات،
 - (2) إدارة التراخيص والتقييم.

الفصل 34 - تكلف إدارة المواصفات والمؤهلات خاصة بما يلي :
- إعداد وملاءمة الترتيب والمواصفات والمراجع المتعلقة بالجهاز الوطني للتكوين والتأهيل المهني وبسوق الشغل وذلك بالتعاون مع الهياكل والأجهزة المعنية،

- إعداد القواعد والمواصفات والإجراءات الخاصة بتنظيم شهادات ومؤهلات التكوين المهني،

- إعداد القواعد والإجراءات المتعلقة بالاعتراف بالكفاءات،
- دراسة الملفات الخاصة بمطالب التنظير المقدمة من قبل مؤسسات التكوين العمومية والخاصة،

- دراسة الملفات الخاصة بمطالب المعادلة وبتسليم الشهادات الخاصة بذلك،

- الحرص على نشر المواصفات والمراجع في مجالي التكوين والتأهيل المهني والتشغيل وتوزيعها،

- تولي كتابة اللجان المكلفة بالمسائل المتعلقة بالشهادات وبمؤهلات التكوين المهني وبالسهر على تنفيذ توصياتها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

(1) الإدارة الفرعية للمواصفات والترتيب وتضم :

- مصلحة المواصفات والمراجع،

- مصلحة الترتيب والإجراءات.

(2) الإدارة الفرعية للمؤهلات والمعادلات وتضم :

- مصلحة التنظير،

- مصلحة الإقرار والمعادلة.

الفصل 35 - تكلف إدارة التراخيص والتقييم خاصة بما يلي :

- دراسة الملفات المتعلقة بمطالب الترخيص المقدمة من قبل مؤسسات ومكاتب التكوين والمراكز المندمجة وذلك بالتعاون مع الإدارات الجهوية للتكوين المهني والتشغيل،

- الحرص على احترام مؤسسات ومكاتب التكوين والمراكز المندمجة لكراريس الشروط وذلك بالتعاون مع الإدارات الجهوية للتكوين المهني والتشغيل،

- متابعة وتقييم الخدمات المسداة من قبل مختلف المتدخلين في مجال التكوين المهني،

- تقييم مطابقة التكوين للمواصفات والمراجع،

- القيام بالمراقبة البيداغوجية لمؤسسات التكوين وابتخاذ الإجراءات الضرورية لضمان جودة الخدمات المسداة،

- الإشراف على تنظيم وسير امتحانات ختم التكوين المهني الخاص،
- السهر على احترام أخلاقيات المهنة في مجال التكوين الخاص

وبالمساهمة في فض النزاعات بين الأطراف المعنية،

- اقتراح كل التدابير الهادفة إلى تحسين المردود الداخلي والخارجي لمختلف القائمين بالتكوين الخاص،

- تولي كتابة اللجنة الاستشارية للتكوين المهني الخاص وبالسهر على تنفيذ توصياتها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

(1) الإدارة الفرعية للتراخيص والمراقبة وتضم 1

- مصلحة مؤسسات التكوين،

- مصلحة مكاتب التكوين والمراكز المندمجة.

(2) الإدارة الفرعية للتفقد وتضم :

- مصلحة التفقد التقني والبيداغوجي،

- مصلحة المكونين والبرامج.

(3) الإدارة الفرعية للإمتحانات الوطنية وتضم 3

- مصلحة إعداد الاختبارات،

- مصلحة تنظيم الامتحانات.

القسم الرابع

الإدارة العامة للنهوض بالتكوين المهني والتشغيل

الفصل 36 - تكلف الإدارة العامة للنهوض بالتكوين المهني والتشغيل خاصة بما يلي :

- إرساء وتطوير علاقات شراكة مع القطاعات الاقتصادية ومع المؤسسات في مجال التكوين المهني والتشغيل وباقتراح السبل والوسائل الكفيلة بتدعيمها،

- تصور واقتراح البرامج والتدابير المدعمة للتكوين المهني والتشغيل والعمل المستقل والمؤسسة الصغرى وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية،

- التصرف في صندوق النهوض بالتكوين والتدريب المهني وذلك بالتعاون مع الأجهزة والهياكل المعنية،

- متابعة التصرف في نظام العائدات من الأداء على التكوين المهني وغيره من الحوافز في مجال التكوين المهني والتشغيل،

- تقديم المساعدة الضرورية لفائدة المستثمرين في مجال التكوين المهني والتشغيل.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

(1) إدارة العلاقات مع المؤسسات،

(2) إدارة النهوض بالتكوين المهني والتشغيل.

الفصل 37 - تكلف إدارة العلاقات مع المؤسسات خاصة بما يلي :

- العمل على دعم التشاور والتنسيق في مجال التكوين المهني والتشغيل مع مختلف الأطراف الاجتماعيين والإداريين المعنيين وذلك على الصعيد الوطني والقطاعي والجهوي،

- إرساء وتطوير علاقات شراكة مع القطاعات الاقتصادية ومع المؤسسات في مجال التكوين المهني والتشغيل وباقتراح السبل والوسائل الكفيلة بتدعيمها،

- تقديم المساعدة الضرورية لفائدة المستثمرين في مجال التكوين المهني والتشغيل،

- متابعة تنفيذ الاتفاقيات الإطارية المبرمة مع القطاعات الاقتصادية في مجالي التكوين الأساسي والمستمر والإدماج المهني،

- تولي كتابة المجلس الأعلى للتكوين المهني والتشغيل واللجان المنبثقة عنه ومتابعة تنفيذ توصياتها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- الإدارة الفرعية للعلاقات مع المؤسسات وتضم :

- مصلحة الشراكة مع قطاع الصناعة،

- مصلحة الشراكة مع قطاع الخدمات،

- مصلحة مساعدة ودعم المؤسسات.

الفصل 38 - تكلف إدارة النهوض بالتكوين المهني والتشغيل خاصة بما يلي :

- تصور واقتراح البرامج والتدابير المدعمة للتكوين المهني والتشغيل والعمل المستقل والمؤسسة الصغرى وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية،

- التصرف في صندوق النهوض بالتكوين والتدريب المهني وذلك بالتعاون مع الأجهزة والهياكل المعنية،

- متابعة التصرف في نظام العائدات من الأداء على التكوين المهني وغيره من الحوافز في مجال التكوين المهني والتشغيل،
- تولي كتابة اللجنة القومية للتكوين واللجان المختصة في مجال التشجيع على الاستثمار في مجال الموارد البشرية و بمتابعة تنفيذ توصياتها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ما يلي :

(1) الإدارة الفرعية لصندوق النهوض بالتكوين والتدريب المهني وتضم :
- مصلحة التصرف،
- مصلحة المتابعة.

(2) الإدارة الفرعية للتشجيعات وتضم :

- مصلحة الحوافز الخصوصية،
- مصلحة النهوض بالعمل المستقل.

(3) مصلحة العمليات النموذجية.

الباب السادس

الإدارة الجهوية

الفصل 39 - يخضع تنظيم ومشمولات المصالح الخارجية لوزارة التكوين المهني والتشغيل إلى مقتضيات الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1218 لسنة 1994 المؤرخ في 30 ماي 1994.

الباب السابع

أحكام ختامية

الفصل 40 - تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 1297 لسنة 1990 المؤرخ في 7 أوت 1990 والأمر عدد 941 لسنة 1993 المؤرخ في 26 أفريل 1993 المشار إليهما أعلاه.

الفصل 41 - وزيرا التكوين المهني والتشغيل والمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 13 مارس 2000.

زين العابدين بن علي