

الأوامر والقرارات

الوزارة الأولى

وعلى الأمر عدد 1706 لسنة 1994 مؤرخ في 15 أوت 1994 المتعلق بضبط الشروط العامة لإسناد العدد المهني وعدد منحة الانتاج لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ،
وعلى الأمر عدد 2322 لسنة 1994 المؤرخ في 14 نوفمبر 1994 المتعلق بضبط كيفية تطبيق الأحكام الخاصة بالترقية بالاختيار لفائدة موظفي الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية ،

وعلى الأمر عدد 519 لسنة 1996 المؤرخ في 25 مارس 1996 المتعلق بمراجعة الترتيب المتعلقة بمعادلة الشهادات والعناوين ،

وعلى الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 والمتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية ،

وعلى رأي وزير المالية.

وعلى رأي المحكمة الإدارية ،

يصدر الأمر الآتي نصه :

العنوان الأول

أحكام عامة

الفصل الأول - يشتمل السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية على الرتب التالية :

- متصرف عام
- متصرف رئيس
- متصرف مستشار
- متصرف
- ملحق إدارة
- كاتب تصرف
- كاتب راقن
- مستكتب إدارة
- راقن
- راقن مساعد
- عون استقبال

الفصل 2 - يمكن للأعوان المنتميين لإحدى الرتب المشار إليها أعلاه أن يعملوا بنظام نصف الوقت وفقا للترتيب الجاري بها العمل.

الفصل 3 - توزع الرتب المشار إليها بالفصل الأول من هذا الأمر حسب الأصناف المنصوص عليها بالجدول التالي :

الرتب	الأصناف	الأصناف الفرعية
- متصرف عام	أ	أ 1
- متصرف رئيس	أ	أ 1
- متصرف مستشار	أ	أ 1
- متصرف	أ	أ 2
- ملحق إدارة	أ	أ 3
- كاتب تصرف	ب	
- كاتب راقن	ب	
- مستكتب إدارة	ج	
- راقن	ج	
- راقن مساعد	د	
- عون استقبال	د	

أمر عدد 834 لسنة 1998 مؤرخ في 13 أفريل 1998 يتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

إن رئيس الجمهورية ،

باقتراح من الوزير الأول ،

بعد الاطلاع على القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بإصدار القانون الأساسي للبلديات كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 43 لسنة 1985 المؤرخ في 25 أفريل 1985 والقانون عدد 24 لسنة 91 المؤرخ في 30 أفريل 1991 والقانون عدد 68 لسنة 1995 المؤرخ في 24 جويلية 1995 وخاصة الفصل 114 (جديد) منه ،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 83 لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997 ،

وعلى القانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المتعلق بالمجالس الجهوية ،

وعلى الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 المتعلق بأحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرات الانتخاب الخارجية المتمم بالأمر عدد 1551 لسنة 1992 المؤرخ في 28 أوت 1992 ،

وعلى الأمر عدد 261 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985 والمتعلق بضبط الأصناف التي تنتمي إليها مختلف رتب موظفي الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 284 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 ،

وعلى الأمر عدد 267 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985 والمتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 769 لسنة 1990 المؤرخ في 12 ماي 1990 والأمر عدد 304 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 والأمر عدد 2567 لسنة 1995 المؤرخ في 25 ديسمبر 1995 ،

وعلى الأمر عدد 839 لسنة 1985 المؤرخ في 17 جوان 1985 والمتعلق بضبط نظام العمل نصف الوقت بالإدارات العمومية والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية ،

وعلى الأمر عدد 1216 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أكتوبر 1985 والمتعلق بضبط شروط إدماج العملة ضمن إشارات الموظفين ،

وعلى الأمر عدد 1753 لسنة 1990 المؤرخ في 29 أكتوبر 1990 والمتعلق بضبط كيفية تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتناصفة ،

وعلى الأمر عدد 1803 لسنة 1990 المؤرخ في 5 نوفمبر 1990 والمتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص لسلك أعوان الكتابة للإدارات العمومية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 308 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 ،

وعلى الأمر عدد 1220 لسنة 1993 المؤرخ في 7 جوان 1993 والمتعلق بتنظيم التكوين المستمر لفائدة موظفي وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 299 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 ،

وعلى الأمر عدد 1397 لسنة 1994 المؤرخ في 20 جوان 1994 والمتعلق بضبط سلم الوظائف الوطني وكذلك شروط تنظير شهادات ومؤهلات التكوين المهني الأساسي والمستمر ،

الفصل 4 - يوزع الأعران المنتمون للسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية حسب رتبهم على الأصناف والأصناف الفرعية المنصوص عليها بالفصل الثالث أعلاه.

وتشتمل كل رتبة من رتب السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية على خمس وعشرين (25) درجة .

إلا أنه بالنسبة إلى الرتب التاليتين، حدّد عدد الدرجات على النحو التالي:

- متصرف عام : ست عشرة (16) درجة .

- متصرف رئيس : عشرون (20) درجة .

الفصل 5 - تقدر المدة الواجب قضاؤها للارتقاء إلى الدرجة الموالية بسنة واحدة بالنسبة إلى الدرجات 2 و 3 و 4 وبسنتين بالنسبة إلى بقية الدرجات.

غير أنه بالنسبة إلى رتبتي متصرف عام ومتصرف رئيس ضببطت مدة التدرج بسنتين.

الفصل 6 - يضبط عدد الترقيات إلى مختلف الرتب، بعنوان كل سنة، بقرار من الوزير الأول.

الفصل 7 - يخضع أعران السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لترتيب غايته :

- إعدادهم لممارسة خطتهم وتدريبهم على التقنيات المهنية الخاصة بهم،

- استكمال تكوينهم ودعم مؤهلاتهم المهنية.

يؤطر العون خلال مدة الترتيب طبقا لبرنامج يتم إعداده ومتابعة تنفيذه من قبل موظف يعينه رئيس الإدارة لهذا الغرض يشترط فيه أن يكون منتميا إلى رتبة تساوي أو تفوق رتبة العون المترتب.

ويتعيّن على الموظف المؤطر متابعة إنجاز كامل برنامج التأطير حتى في صورة إجراء بعض مراحل بمصلحة أو بمصالح غير خاضعة لإشرافه.

وعند تعذر مواصلة الموظف المؤطر المهام الموكولة إليه، قبل نهاية فترة الترتيب، يتعين على رئيس الإدارة تعيين معوض له طبقا لنفس الشروط المذكورة أعلاه، على أن يواصل المؤطر الجديد العمل بنفس البرنامج الذي أعده سلفه دون أن يجري عليه أي تغيير حتى نهاية الترتيب.

ويتعين على المؤطر أيضا تقديم تقارير دورية مرة على الأقل كل ستة أشهر حول تقويم مؤهلات العون المترتب المهنية، وتقارير نهائي عند نهاية فترة الترتيب، كما يجب على العون المعني تقديم تقرير ختم الترتيب يضمّن ملاحظاته وأراءه حول جميع مراحل الترتيب.

وتبدي اللجنة الإدارية المتناصفة رأيها في ترسيم العون المترتب على ضوء تقرير الترتيب النهائي مذيلا بملاحظات الرئيس المباشر ومرفوقا بتقرير ختم الترتيب المعد من قبل العون المعني ويبت رئيس الإدارة في الترتيب.

ويدوم الترتيب :

أ - سنة واحدة :

- بالنسبة إلى الموظفين المتخرجين من مدرسة تكوين مصادق عليها من قبل الإدارة.

- بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت تسميتهم برتبة معينة بعد أدائهم لعمل مدني فعلي لمدة عامين على الأقل بصفة عون وقتي أو عون متعاقد بنفس الصنف أو بنفس الخطة.

ب - سنتين :

- بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت تسميتهم عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات ،

- بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت ترقيتهم إلى رتبة عليا مباشرة إثر متابعة مرحلة تكوين أو إثر اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات ،

- بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت ترقيتهم عن طريق الاختيار.

وبانتهاء مدة الترتيب المشار إليها أعلاه يتم ترسيم الموظفين المترتبين أو وضع حدّ لإنتدابهم إذا كانوا غير تابعين للإدارة أو إرجاعهم إلى رتبهم الأصلية ويعتبرون كأنهم لم يغادروها قط.

وإذا لم يتم البت في ترسيم الموظف المترتب بعد انتهاء أجل أربع (4) سنوات من تاريخ الانتداب أو الترقية فإن الموظف يعتبر مترسما وجوبا.

ولا يخضع الموظف لمدة ترتب عند الترقية إلى رتبة ليست في متناول المترشحين الخارجيين.

العنوان الثاني

المتصرفون العامون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 8 - يكلف المتصرفون العامون بأعمال التأطير والتصور والتنسيق ويمكن تكليفهم بمهام الدراسات والبحوث أو بالتفقد العام.

كما يمكن تكليفهم بوظائف أخرى تابعة لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 9 - يسمّى المتصرفون العامون عن طريق الترقية من بين المتصرفين الرؤساء بمقتضى أمر بأقتراح من الوزير الأول وفي حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

أ - إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة والنجاح فيها.

ب - إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة للمتصرفين الرؤساء المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات على الأقل أقدمية في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج - بالاختيار من بين المتصرفين الرؤساء الذين لهم أقدمية ثمانية (8) سنوات على الأقل بهذه الرتبة و المرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الثالث

المتصرفون الرؤساء

الباب الأول

المشمولات

الفصل 10 - يكلف المتصرفون الرؤساء بأعمال التأطير والتصور والتنسيق ويمكن تعيينهم بمصلحة دراسات أو بحوث أو تكليفهم بمهمة مراقبة أو تفقد.

كما يمكن تكليفهم بوظائف أخرى تابعة لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 11 - يسمّى المتصرفون الرؤساء عن طريق الترقية من بين المتصرفين المستشارين المترسمين بمقتضى أمر بأقتراح من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

أ - إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة والنجاح فيها.

ب - إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة للمتصرفين المستشارين المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات على الأقل أقدمية في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج - بالاختيار من بين المتصرفين المستشارين الذين لهم أقدمية ثمانية (8) سنوات على الأقل بهذه الرتبة و المرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الرابع

المتصرفون المستشارون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 12 - يكلف المتصرفون المستشارون بالقيام بأعمال التصرف الإداري والمالي والتأطير والتصور والتنسيق بالمصالح التابعة للدولة وكذلك بمهمة الدراسات والبحوث وبأعمال الرقابة والتفقد داخل هذه المصالح.

كما يمكن تكليفهم بوظائف أخرى تابعة لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 13 - يسمّى المتصرفون المستشارون ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 14 - ينتدب المتصرفون المستشارون من بين المترشحين الخارجيين :

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

(ب) عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات المفتوحة للمترشحين الحاملين شهادة الدراسات المعمقة في الحقوق أو العلوم الاقتصادية أو شهادة معادلة ذات صبغة قانونية أو اقتصادية وبالباقيين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 15 - تُسند الترقية إلى رتبة متصرف مستشار إلى المترشحين الداخليين :

(أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة المتصرفين المترشحين في رتبهم والنجاح فيها.

(ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة للمتصرفين المترشحين المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول .

(ج) بالاختيار في حدود (10٪) عشرة بالمائة من بين المتصرفين المترشحين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمترشحين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الخامس

المتصرفون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 16 - يكلف المتصرفون تحت إشراف رؤسائهم المباشرين بإعداد مشاريع القوانين والأوامر والترتيبات والقرارات وبضبط الإجراءات اللازمة لتنفيذها ويمكن تكليفهم بالتصرف الإداري أو المالي بإحدى المصالح وإعداد الملفات المعروضة للدرس من قبل رؤسائهم المباشرين.

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 17 - مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى المتصرفون ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 18 - ينتدب المتصرفون من بين المترشحين الخارجيين :

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

(ب) عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات المفتوحة للمترشحين المحرزين الأستاذية في الحقوق أو العلوم الاقتصادية أو شهادة معادلة ذات صبغة قانونية أو اقتصادية وبالباقيين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 .

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 19 - تُسند الترقية إلى رتبة متصرف إلى المترشحين الداخليين :

(أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة ملحقى الإدارة المترشحين في رتبهم والنجاح فيها.

(ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة لملحقى الإدارة المترشحين المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

(ج) بالاختيار في حدود (10٪) عشرة بالمائة من بين ملحقى الإدارة المترشحين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمترشحين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان السادس

ملحقو الإدارة

الباب الأول

المشمولات

الفصل 20 - يساعد ملحقو الإدارة المتصرفين في مهامهم ويشاركون تحت إشراف رؤسائهم المباشرين في معالجة المسائل الموكولة إليهم أو في تنفيذ الأعمال المكتبية وتأطير خلايا الكتابة .

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 21 - مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى ملحقو الإدارة ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 22 - ينتدب ملحقو الإدارة من بين المترشحين الخارجيين :

أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب) عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والمحرزين :

1) الشهادة الجامعية للمرحلة الأولى أو شهادة معادلة .

2) أو شهادة تكوينية منظرية بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 23 - تُسند الترقية إلى رتبة ملحق إدارة إلى المترشحين الداخليين :

أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة كتبة التصرف والكتبة الراقنين المترشحين برتبهم والنجاح فيها.

ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة لكتبة التصرف والكتبة الراقنين المترشحين برتبهم المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في إحدى هاتين الرتبين في تاريخ ختم الترشيحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج) بالاختيار في حدود (10٪) عشرة بالمائة من بين كتبة التصرف والكتبة الراقنين المترشحين برتبهم الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتب ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرشحين حسب الجدارة بقائمة كفاءة .

العنوان السابع

كتبة التصرف

الباب الأول

المشمولات

الفصل 24 - يساعد كتبة التصرف ملحقو الإدارة في مهامهم ويشاركون تحت إشراف رئيسهم المباشر في تنفيذ الأعمال الموكولة لمصلحتهم وخاصة أعمال ترتيب الوثائق والرقن والمكتبية.

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 25 - مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى كتبة التصرف ويعينون بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعيّنين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 26 - ينتدب كتبة التصرف من بين المترشحين الخارجيين :

أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب) عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والمحرزين :

1) شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة.

2) أو شهادة تكوينية منظرية بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 27 - تُسند الترقية إلى رتبة كاتب تصرّف إلى المترشحين الداخليين :

أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة مستكثبي الإدارة المترشحين في رتبهم والنجاح فيها.

ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة لمستكثبي الإدارة المترشحين المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج) بالاختيار في حدود (10٪) عشرة بالمائة من بين مستكثبي الإدارة المترشحين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرشحين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الثامن

الكتبة الراقنون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 28 - يكلف الكتبة الراقنون بالأعمال المتصلة بمؤهلاتهم المهنية وخاصة بأعمال المكتبية والرقن والمعالجة الآلية للنصوص وترتيب المراسلات الإدارية كما يمكن تكليفهم بإعداد مراسلات ونماذج عادية والإجابة عن المكالمات الهاتفية وبأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 29 - مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى الكتبة الراقنون ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعيّنين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 30 - ينتدب الكتبة الراقنون من بين المترشحين الخارجيين:

أ - عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب - عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والمحرزين :

1) شهادة البكالوريا (أو شهادة معادلة) مع تكوين في الرقن أو في الأعمال المكتبية والإعلامية.

2) أو شهادة تكوينية منظرية بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 31 - تُسند الترقية إلى رتبة كاتب راقن إلى المترشحين الداخليين :

أ- إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة الراقنين المترشحين في رتبتهم والنجاح فيها.

ب- إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات مفتوحة للراقنين المترشحين المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات .

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج - بالاختيار في حدود (10٪) عشرة بالمائة من بين الراقنين المترشحين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمترشحين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان التاسع

مستكبو الإدارة

الباب الأول

المشمولات

الفصل 32 - يكلف مستكبو الإدارة بأعمال التنفيذ الإداري ويقومون خاصة بأعمال مكتب الضبط والمحاسبة والمراسلات العادية كما يمكن تكليفهم بأعمال ترتيب الوثائق والرقن والكتابة و بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 33 - مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى مستكبو الإدارة ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعيّنين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 34 - ينتدب مستكبو الإدارة من بين المترشحين الخارجيين :

أ - عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب - عن طريق المناظرة الخارجية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والذين :

(1) - تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وتابعوا تعليمهم بالسنة السادسة من التعليم الثانوي،

- أو حصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي وتابعوا تعليمهم بالسنة الثالثة من التعليم الثانوي،

(2) أو حصلوا على شهادة تكوينية منظرّة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول .

القسم الثاني

الترقية

الفصل 35 - تُسند الترقية إلى رتبة مستكبو إدارة إلى المترشحين الداخليين :

أ- إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة أعوان الاستقبال والراقنين المساعدين المترشحين في رتبهم والنجاح فيها.

ب- إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات مفتوحة لأعوان الاستقبال والراقنين المساعدين المترشحين برتبهم المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في إحدى هاتين الرتبتيين وذلك في تاريخ ختم الترشيحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج - بالاختيار في حدود (10٪) عشرة بالمائة من بين أعوان الاستقبال المترشحين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمترشحين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان العاشر

الراقنون

العنوان الأول

المشمولات

الفصل 36 - يكلف الراقنون بالأعمال المتّصلة بمؤهلاتهم المهنية ويمكن تكليفهم بالقيام ببعض أعمال المكتبية والرقن والمعالجة الآلية للنصوص وترتيب المراسلات الإدارية والإجابة عن المكالمات الهاتفية.

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 37 - مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى ويعيّن الراقنون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعيّنين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 38 - ينتدب الراقنون من بين المترشحين الخارجيين :

أ - عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب - عن طريق المناظرة الخارجية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والذين :

(1) - تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وتابعوا تعليمهم بالسنة السادسة من التعليم الثانوي، مع تكوين في الرّقن أو في الأعمال المكتبية والإعلامية،

- أو حصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي وتابعوا تعليمهم بالسنة الثالثة من التعليم الثانوي، مع تكوين في الرّقن أو في الأعمال المكتبية والإعلامية.

(2) أو حصلوا على شهادة تكوينية منظرّة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول .

القسم الثاني

الترقية

الفصل 39 - تُسند الترقية إلى رتبة راقن إلى المترشحين الداخليين :

أ- إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة أعوان الاستقبال والراقنين المساعدين المترشحين في رتبهم والنجاح فيها.

ويتعين على عون الاستقبال أن يكون حسن المظهر والهنام وأن يرتدي أثناء ممارسته وظيفته الزي الخاص الذي تحدده له الإدارة.

الباب الثاني

التسمية والانتداب

الفصل 44 - مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى أعوان الإستقبال ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

الفصل 45 - ينتدب أعوان الاستقبال من بين المترشحين الخارجيين عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والذين :

(1) - تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وثلاث (3) سنوات على الأقل من التعليم الثانوي،

- أو حصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل،

(2) أو حصلوا على شهادة تكوينية منظرّة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

العنوان الثالث عشر

أحكام انتقالية

الفصل 46 - يدمج كتبة المديرية الاولون وكتبة المديرية من الدرجة الأولى وملحقو المديرية وكتبة المديرية في تاريخ صدور هذا الأمر بالرتب التالية :

(1) كتبة المديرية الاولون برتبة متصرف ،

(2) كتبة المديرية من الدرجة الأولى وملحقو المديرية برتبة ملحوق إدارة،

(3) كتبة المديرية برتبة كاتب راقن .

ويرتب الأعوان الواقع إدماجهم بنفس الدرجة ويحتفظون بنفس الأقدمية المكتسبة ضمن رتبتهم السابقة في الصنف والرتبة والدرجة .

العنوان الرابع عشر

أحكام ختامية

الفصل 47 - تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام :

1- الأمر عدد 267 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 769 لسنة 1990 المؤرخ في 12 ماي 1990 والأمر عدد 304 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 والأمر عدد 2567 لسنة 1995 المؤرخ في 25 ديسمبر 1995.

2- والأمر عدد 1803 لسنة 1990 المؤرخ في 5 نوفمبر 1990 والمتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص لسلك أعوان الكتابة للإدارات العمومية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 308 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 .

الفصل 48 - الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة، مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 13 أفريل 1998.

زين العابدين بن علي

ب- إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة للراقتين المساعدين وأعوان الاستقبال المترشحين في رتبهم المحرزين شهادة في الرقن أو في الأعمال المكتبية والإعلامية مسلمة من قبل مدرسة أو مركز تكوين مصادق عليهما لهذا الغرض والذين لهم خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في إحدى هاتين الرتبتين في تاريخ ختم الترشيحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج - بالإختبار في حدود (10٪) عشرة بالمائة من بين الراقتين المساعدين المترشحين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمترشحين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الحادي عشر

الراقتون المساعدون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 40 - يكلف الراقتون المساعدون بالأعمال المتعلقة بالرقن أو بالقيام بتنفيذ عمليات الكتابة البسيطة والإجابة عن الكلمات الهاتفية .

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية والانتداب

الفصل 41 - مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى الراقتون المساعدون ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

الفصل 42 - ينتدب الراقتون المساعدون عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والذين :

(1) - تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وثلاث (3) سنوات على الأقل من التعليم الثانوي، مع تكوين في الرقن أو في الأعمال المكتبية والإعلامية.

- أو حصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل، مع تكوين في الرقن أو في الأعمال المكتبية والإعلامية.

(2) أو حصلوا على شهادة تكوينية منظرّة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

العنوان الثاني عشر

أعوان الاستقبال

الباب الأول

المشمولات

الفصل 43 - يكلف أعوان الاستقبال بالأعمال التالية :

* السهر على توفير أحسن قبول المتعاملين مع الإدارة

* القيام بتوجيه هؤلاء المتعاملين مع الإدارة ومصاحبتهم عند الإقتضاء إلى مكاتب الموظفين والأعوان المعنيين بقضاء مصالحهم، داخل الإدارة

* القيام بمهام الربط وتأمين نقل الوثائق والملفات الإدارية بين مختلف المكاتب والمصالح، بطلب من الموظفين والأعوان العاملين بالإدارة.

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.