



تونس في

مذكرة عمل

عدد 43 / 2000

الموضوع : تكليف المكاتب الجهوية والمحلية بتسليم شهادة في عدم التسجيل بالصندوق .

في إطار سياسة الصندوق الرامية إلى تقريب الخدمات من المواطن وتقليص آجال إنجازها تكلف المكاتب الجهوية والمحلية بإعداد وتسليم شهادات في عدم التسجيل بأنظمة الضمان الاجتماعي وذلك بالإعتماد على الإجراءات التالية :

1 - ملف الحصول على شهادة في عدم التسجيل بالصندوق :

- يرفق الملف بالوثائق التالية :
- مطلب على ورق عادي ،
- مضمون ولادة مستخرج من دفاتر الحالة المدنية لم يمض أكثر من ثلاثة أشهر على إستخراجه ؛
- تصريح على الشرف (P119) يحمل إمضاء المعني بالأمر (ملحق عدد 1)

2 - التثبيت في وضعية المعني بالأمر إزاء الصندوق :

يقوم العون المكلف التابع لوحدة التسجيل إعتمادا على إسم ولقب وتاريخ ولادة المعني بالأمر ، بالتثبيت جيّدا في سجل المضمونين الاجتماعيين (AT 11) للتأكد من تسجيله بالصندوق .

-179-

3 - تحرير شهادة في عدم التسجيل وتسليمها :

في صورة عدم تسجيل المعني بالأمر بأنظمة الضمان الاجتماعي على العون أن :

- يكتب عبارة " غير معروف " بالمرجع المركزي يتبعها بذكر اسمه ولقبه وتوقيعه .

- يحرر شهادة في عدم التسجيل بالصندوق (P120) المدرجة بالملحق عدد 2 في ثلاث نسخ :

* تسلم إلى المعني بالأمر النسخة الأولى ،

* تحفظ بمكتب الضبط النسخة الثانية ،

* تحفظ مع الملف النسخة الثالثة .

- يرسل شهادة عدم التسجيل إلى رئيس المكتب الجهوي أو المحلي لإمضائها بعد التثبت من صحتها من طرف رئيس وحدة التسجيل.

يتم إعلام إدارة التسجيل كتابيا بكل صعوبة تعترض تطبيق الإجراءات المبينة بهذه المذكرة .

الرئيس المدير العام

الدكتور محمد رضا كشريد

