

الرائد الرسمي للجمهورية التونسية

عدد 17

الثلاثاء 8 شوال 1416 - 27 فيفري 1996

المحتوى

الأوامر والقرارات

الوزارة الأولى

- 411 قرار من الوزير الأول مؤرخ في 22 فيفري 1996 يتعلق بتفويض حق الإمضاء
- 411 تسمية أعضاء اللجنة الطبية المركزية

وزارة الداخلية

- 411 تسمية كاتب عام لبلدية
- 411 تسمية رؤساء دوائر
- 411 تسمية رئيس خلية
- 411 تسمية رؤساء دوائر فرعية
- 412 تسمية رئيس مكتب

وزارة الشؤون الإجتماعية

- 412 أمر عدد 269 لسنة 1996 مؤرخ في 14 فيفري 1996 يتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الإجتماعية

وزارة الصحة العمومية

- 420 تسمية أساتذة محاضرين مبرزين إستشفائيين جامعيين
- 420 تسمية طبيبي أسنان رئيسيين

وزارة التعليم العالي

- 420 قرار من وزير التعليم العالي مؤرخ في 22 فيفري 1996 يتعلق بضبط نظام الدراسات والإمتحانات للحصول على شهادة الدراسات العليا للمراجعة في المحاسبة وكذلك تسجيل مواضيع المذكرات وطرق مناقشتها

وزارة التجهيز والإسكان

422 أمر عدد 283 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996 يتعلق بتنقيح مثال تهيئة بلدية منوبة (ولاية أريانة)

422 قرار من وزيرى الداخلية والتجهيز والإسكان مؤرخ في 22 فيفري 1996 يتعلق بالمصادقة على مثال التهيئة التفصيلي لمنطقة المطار من ولاية سوسة

وزارة الفلاحة

423 تسمية رئيس مصلحة

الوزارة الأولى

- الدكتور علي رجب، طبيب متفقد جهوي للشغل، ممثل عن وزارة الشؤون الاجتماعية، عضو نائب،

- السيد توفيق الشملي مدير الحیطة الاجتماعية، ممثل عن الصندوق القومي للتقاعد والحیطة الاجتماعية، عضو رسمي،

- الدكتورة منيرة زراد، رئيسة المراقبة الطبية بالصندوق القومي للتقاعد والحیطة الاجتماعية، عضو نائب.

وزارة الداخلية

تسميات

بمقتضى أمر عدد 272 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

كُلف السيد محمد الناصر بوفائذ، المتصرف، بمهام كاتب عام من الدرجة الثانية ببلدية حمام الشط.

بمقتضى أمر عدد 273 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

كُلف السيد الهادي السفاري، المتصرف، بمهام رئيس دائرة العمل الإقتصادي والإستثمار بولاية بن عروس بخطة وصلاحيات مدير إدارة مركزية مع التمتع بنفس المنح والإمتيازات المخولة لهذا الأخير.

بمقتضى أمر عدد 274 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

كُلف السيد حسن وناس، المتصرف المستشار، بمهام رئيس دائرة لجان الاحياء بولاية بن عروس بخطة وصلاحيات كاهية مدير إدارة مركزية مع التمتع بنفس المنح والإمتيازات المخولة لهذا الأخير.

بمقتضى أمر عدد 275 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

كُلف السيد محمد العماري، المتصرف المستشار، بمهام رئيس دائرة الشؤون الاجتماعية بولاية مدين بخطة وصلاحيات كاهية مدير إدارة مركزية مع التمتع بنفس المنح والإمتيازات المخولة لهذا الأخير.

بمقتضى أمر عدد 276 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

كُلفت السيدة إلهام العيودي حرم المؤذن، المتصرف، بمهام رئيس خلية مراقبة التصرف بولاية زغوان بخطة وصلاحيات كاهية مدير إدارة مركزية مع التمتع بنفس المنح والإمتيازات المخولة لهذا الأخير.

بمقتضى أمر عدد 277 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

كُلف السيد جمال الديماسي، الأستاذ الأول للتعليم الثانوي، بمهام رئيس الدائرة الفرعية للعمل الإجتماعي والتضامن بدائرة الشؤون الاجتماعية بولاية المنستير بخطة وصلاحيات رئيس مصلحة إدارة مركزية مع التمتع بنفس المنح والإمتيازات المخولة لهذا الأخير.

بمقتضى أمر عدد 278 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

كُلفت الأنسة منية مسعود، المتصرف المستشار، بمهام رئيس الدائرة الفرعية للمشاريع والبرامج الجهوية بدائرة المجلس الجهوي بولاية قفصة بخطة وصلاحيات رئيس مصلحة إدارة مركزية مع التمتع بنفس المنح والإمتيازات المخولة لهذا الأخير.

قرار من الوزير الأول مؤرخ في 22 فيفري 1996 يتعلق بتفويض حق الإمضاء.

إن الوزير الأول،

بعد الإطلاع على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 118 لسنة 1970 المؤرخ في 11 أبريل 1970 المتعلق بتنظيم مصالح الوزارة الأولى وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 384 لسنة 1975 المؤرخ في 17 جوان 1975 المتعلق بالترخيص للوزراء وكتاب الدولة بتفويض حق الإمضاء،

وعلى الأمر عدد 1512 لسنة 1989 المؤرخ في 27 سبتمبر 1989 المتعلق بتسمية السيد الوزير الأول،

وعلى الأمر عدد 567 لسنة 1994 المؤرخ في 12 مارس 1994 والمتعلق بتكليف السيد علي كاهية، متصرف مستشار بمهام رئيس مصلحة المالية بإدارة الشؤون الإدارية والمالية بالوزارة الأولى.

قرر ما يلي:

الفصل الأول - طبقا لأحكام الفقرة الثانية من الفصل الأول من الأمر عدد 384 لسنة 1975 المذكور أعلاه، أسند تفويض للسيد علي كاهية متصرف مستشار مكلف بمهام رئيس مصلحة المالية بإدارة الشؤون الإدارية والمالية بالوزارة الأولى ليمضي بالنيابة عن الوزير الأول جميع الوثائق الداخلة في حدود مشمولاته باستثناء النصوص ذات الصبغة الترتيبية.

الفصل 2 - ينشر هذا القرار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 22 فيفري 1996.

الوزير الأول
حامد القروي

تسميات

بمقتضى قرار من الوزير الأول مؤرخ في 22 فيفري 1996.

تتكون اللجنة الطبية المركزية من الاعضاء الآتي ذكرهم:

- السيد خير الدين بن سلطان، مدير عام المصالح الإدارية والوظيفة العمومية، ممثل عن الوزارة الأولى، رئيس،

- السيد حسين الوحيشي، مدير الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية ممثل عن الوزارة الأولى، نائب رئيس،

- الدكتور عبد العزيز غشام، طبيب أستاذ جامعي مختص في طب الشغل، ممثل عن وزارة الصحة العمومية، عضو رسمي،

- الدكتور رفيق الغربي، أستاذ محاضر جامعي في طب الشغل، ممثل عن وزارة الصحة العمومية، عضو رسمي،

- الدكتور فريد أيوب، طبيب رئيس للصحة العمومية، ممثل عن وزارة الصحة العمومية، عضو نائب،

- الدكتور منصف بالحاج يحيى، طبيب أول للصحة العمومية، ممثل عن وزارة الصحة العمومية، عضو نائب،

- الدكتور محمد بن العايب، طبيب متفقد فرعي للشغل، ممثل عن وزارة الشؤون الاجتماعية، عضو رسمي،

بمقتضى امر عدد 279 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

كلف السيد لطفي الغرياني، المتصرف، بمهام رئيس الدائرة الفرعية للإشراف على البلديات والتعاون بينها بدائرة الشؤون البلدية بولاية صفاقس بخطة وصلاحيات رئيس مصلحة إدارة مركزية مع التمتع بنفس المنح والإمتيازات المخولة لهذا الأخير.

بمقتضى امر عدد 284 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

كلف السيد محمد رضا السعدي، مستشار المصالح العمومية، بمهام رئيس مكتب التريصات بالمركز الوطني لتأهيل ورسكلة الإطارات الجهوية والبلدية برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

وزارة الشؤون الإجتماعية

امر عدد 269 لسنة 1996 مؤرخ في 14 فيفري 1996 يتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الإجتماعية.

إن رئيس الجمهورية،

بأقتراح من وزير الشؤون الإجتماعية،

بعد الإطلاع على مجلة الشغل الصادرة بمقتضى القانون عدد 27 لسنة 1966 المؤرخ في 30 أفريل 1966،

وعلى القانون عدد 66 لسنة 1970 المؤرخ في 31 ديسمبر 1970 المتعلق بقانون المالية لتصرف سنة 1971 وخاصة الفصل 45 منه،

وعلى الامر عدد 775 لسنة 1975 المؤرخ في 30 أكتوبر 1975

المتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الإجتماعية،

وعلى الامر عدد 264 لسنة 1977 المؤرخ في 23 مارس 1977 المتعلق بضبط القانون الأساسي لتفقدية الشؤون الإجتماعية،

وعلى الامر عدد 526 لسنة 1980 المؤرخ في 8 ماي 1980 والمتعلق بالنظام المنطبق على المكلفين بمأمورية في الدواوين الوزارية،

وعلى الامر عدد 188 لسنة 1988، المؤرخ في 11 فيفري 1988، المتعلق بضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية لكاتب عام ووزارة ولمدير عام إدارة مركزية ولمدير إدارة مركزية ولكاهية مدير إدارة مركزية ولرئيس مصلحة إدارة مركزية، وشروط الإعفاء من هذه الخطط الوظيفية،

وعلى الامر عدد 306 لسنة 1988 المؤرخ في 25 فيفري 1988 والمتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الإجتماعية،

وعلى الامر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 والمتعلق بضبط شروط وتراتب التصرف في الأرشيف الجاري والأرشيف الوسيط وفرز وإتلاف الأرشيف وتحويل الأرشيف والإطلاع على الأرشيف العام،

وعلى الامر عدد 559 لسنة 1990 المؤرخ في 30 مارس 1990 المتعلق بإلحاق إدارة طب الشغل والأمراض المهنية بوزارة الشؤون الإجتماعية،

وعلى الامر 1549 لسنة 1993 المؤرخ في 26 جويلية 1993 المتعلق بإحداث مكاتب العلاقات مع المواطن كما وقع تنقيحه بالامر عدد 2398 لسنة 1993 المؤرخ في 29 نوفمبر 1993،

وعلى رأي وزييري المالية والتكوين المهني والتشغيل،،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

يصدر الأمر الآتي نصه :

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول : تشتمل وزارة الشؤون الإجتماعية علاوة على الهيئة العليا للوزارة وندوة المديرين على :

1 - الديوان

2 - التفقدية العامة

3 - الإدارة العامة للمصالح المشتركة

4 - المصالح الخصوصية

5 - الإدارة الجهوية.

الفصل 2 - الهيئة العليا لوزارة الشؤون الإجتماعية هي هيئة إستشارية تساعد الوزير في دراسة جميع المسائل التي يرى فائدة من عرضها عليه وخاصة :

- في إعداد المخططات

- في التنسيق بين مختلف برامج عمل الوزارة

- في سياسة تكوين وتحسين إطارات وأعاون الوزارة

- في تنظيم وأستعمال الوسائل المادية والبشرية.

وتجتمع الهيئة العليا لوزارة الشؤون الإجتماعية بطلب من الوزير وتحت رئاسته وتشتمل على :

- رئيس الديوان

- المتفقد العام

- المدير العام للمصالح المشتركة

- المدير العام للشغل

- المدير العام لتفقدية الشغل والمصالح

- المدير العام للضمان الإجتماعي

- المدير العام للنهوض الإجتماعي

- مدير تفقد طب الشغل والسلامة المهنية

- رئيس مكتب الدراسات والتخطيط والبرمجة

- رئيس مكتب الإحاطة بالمؤسسات الاقتصادية

- رئيس مكتب الشؤون الجهوية والمؤسسات الخاضعة للإشراف وأي مسؤول آخر تعتبر مشاركته مفيدة.

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

تجتمع ندوة المديرين بدعوة من الوزير وتتنظر دوريا في تقدم أشغال الوزارة وفي الملفات الهامة التي تعرض عليها.

تضم ندوة المديرين برئاسة وزير الشؤون الإجتماعية أو ممثله المعين المديرين العامين والمديرين وأهم المسؤولين الآخرين بالوزارة وكل شخص تعتبر مشاركته مفيدة للمواضيع المدرجة بجدول الأعمال.

الباب الثاني

الديوان

الفصل 4 - تتمثل مشمولات الديوان في :

- إحاطة الوزير علما بالنشاط العام للوزارة وإبلاغ تعليماته وإحالتها والسهر على تنفيذها.

- ربط العلاقة بين مختلف هيكل الوزارة والتنسيق بينها

- ربط العلاقة بين الهيئات الرسمية والمنظمات الوطنية والصحافة

- متابعة المسائل المتعلقة بحقوق الإنسان في نطاق مشمولات الوزارة

- الإشراف على أنشطة الهياكل الملحقة به مباشرة ومراقبتها ومتابعتها.

يسير الديوان رئيس ديوان يساعده مكلفون بمهمة وأو ملحقو ديوان.

الفصل 5 - تلحق بالديوان الهياكل التالية :

1 - مكتب الضبط المركزي

2 - مكتب الإعلام والإستقبال والعلاقات العامة

3 - مكتب الدراسات والتخطيط والبرمجة

4 - مكتب الإحاطة بالمؤسسات الاقتصادية
5 - مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقية وجلسات العمل الوزارية.
6 - مكتب السلامة والإستمرار
7 - مكتب الشؤون العامّة
8 - مكتب الشؤون القانونية
9 - مكتب حقوق الإنسان
10 - مكتب التعاون الدولي والعلاقات الخارجية
11 - مكتب العلاقات مع المواطنين
12 - مكتب الشؤون الجهوية والمؤسسات الخاضعة لإشراف الوزارة.
الفصل 6 - يكلف مكتب الضبط المركزي خاصةً بـ :
- قبول المراسلات وإرسالها وتسجيلها
- توزيع المراسلات ومتابعتها.
يسير مكتب الضبط المركزي رئيس مصلحة إدارة مركزية.
الفصل 7 - يكلف مكتب الإعلام والإستقبال والعلاقات العامة خاصةً بـ :
- إرساء العلاقات مع أجهزة الإعلام وتنظيمها
- جمع المعلومات الصحافية التي تهتم نشاط الوزارة وتحليلها وتوزيعها
- تطوير الاتصالات داخل الوزارة
- ضمان أنشطة الإستقبال والعلاقات العامة
يسير مكتب الإعلام والإستقبال والعلاقات العامة ملحق بالديوان.
الفصل 8 - يكلف مكتب الدراسات والتخطيط والبرمجة خاصةً بـ :
- جمع إحصائيات الوزارة وتحليلها وتوزيعها
- المشاركة في إعداد الإستراتيجيات والسياسة العامة للوزارة
- القيام بالدراسات في الميادين المتعلقة بأنشطة الوزارة بالتنسيق مع الهياكل المعنية.
- تقييم نتائج مخططات التنمية المتعلقة بالميادين التابعة لمشمولات الوزارة وأقتراح المشاريع والبرامج إدراجها ضمن هذه المخططات.
يسير مكتب الدراسات والتخطيط والبرمجة مدير إدارة مركزية يساعده كاهيتا مدير إدارة مركزية وأربع رؤساء مصالح إدارة مركزية.
الفصل 9 - يكلف مكتب الإحاطة بالمؤسسات الاقتصادية خاصةً بـ :
- إرشاد وتوجيه المؤسسات الاقتصادية والباعثين والمستثمرين ومدّهم بمختلف المعلومات التي يطلبونها خاصةً في مجال تشريع الشغل والعلاقات المهنية والضمان الإجتماعي والصحة والسلامة المهنية وظروف العمل.
- تقبل الطلبات والعرائض الصادرة عن المؤسسات قصد مساعدتها على تجاوز الصعوبات في مجالات الضمان الإجتماعي وتشريع الشغل وتقديرية الشغل والعلاقات المهنية وطب الشغل والصحة والسلامة المهنية وظروف العمل.
- إقتراح كلّ إجراء أو إصلاح من شأنه مساعدة المؤسسات والباعثين والمستثمرين على إنجاز مشاريعهم وأداء واجباتهم القانونية في أحسن الظروف والمساهمة في تحسين المناخ الإجتماعي وإرساء الحوار داخل المؤسسة وذلك قصد ضمان إستمراريتها والمحافظة على مواطن الشغل.
- التنسيق بين الهياكل الراجعة بالنظر لوزارة الشؤون الإجتماعية والمعنية بكلّ ما يتعلق بحياة المؤسسة.
- توجيه الباعثين والمؤسسات إلى "مغنية بالإحاطة والمساندة".
- متابعة تطبيق الإجراءات المتخذة في المجال الإجتماعي بشأن المؤسسات والباعثين والمستثمرين.
- المساهمة مع الخلايا المماثلة لمكتب الإحاطة بالمؤسسات الاقتصادية والراجعة بالنظر لوزارات وهيكل أخرى، في تنشيط البرنامج الوطني لتأهيل المؤسسات وتوحيد الرؤى بشأنه والعمل على إنجاحه.

- إجابة المواطنين مباشرة أو عن طريق البريد

- إرشاد المواطنين في خصوص الإجراءات والمسالك الإدارية المتعلقة بإسداء مختلف الخدمات إليهم وذلك مباشرة أو عن طريق المراسلة أو الهاتف.

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

- إستكشاف البطء والتعقيدات في مستوى الإجراءات الإدارية وذلك من خلال تحليل معمق لشكاوي المواطنين واقتراح الإصلاحات الكفيلة بتلافيها.

يسير مكتب العلاقات مع المواطن مدير إدارة مركزية يساعده كاهية مدير إدارة مركزية وثلاثة رؤساء مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 17 - يكلف مكتب الشؤون الجهوية والمؤسسات الخاضعة لإشراف الوزارة خاصة بـ:

- مساعدة المصالح الجهوية للوزارة على ترشيد إستعمال الموارد البشرية والمادية الموضوعة على ذمتها.

- السهر على تنسيق ومتابعة أنشطة مختلف الهياكل الجهوية للوزارة وتوحيد طرق عملها.

- السهر على تطبيق التشريع والأحكام القانونية المرتبطة بممارسة سلطة الإشراف.

- متابعة سير مجالس الإدارة والهياكل ذات القرار وتقييم نجاعة أنشطتها.

- جمع ومراقبة الوثائق المرتبطة بالميزانيات والموازنات والحسابات المالية والرقابة الداخلية لهذه الهياكل.

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

- إعداد تقرير سنوي حول نشاط والتصرف والنتائج القياسية للهياكل الخاضعة لإشراف الوزارة.

يسير مكتب الشؤون الجهوية والمؤسسات الخاضعة لإشراف الوزارة مدير إدارة مركزية يساعده كاهية مدير ورئيس مصلحة إدارة مركزية.

الباب الثالث

التفقدية العامة

الفصل 18 - تكلف التفقدية العامة بمراقبة التصرف الإداري والفني والمالي لجميع مصالح الإدارة المركزية للوزارة والمصالح الخارجية والمؤسسات الخاضعة لإشرافها وكذلك الجمعيات التي تتمتع بمنح من ميزانية الوزارة.

كما تكلف أيضا :

- بالقيام بكل المهام والتحقيقات الخاصة بإذن من الوزير

- بإعداد تقارير حول نتائج هذه المهام والتحقيقات عند نهاية كل عملية تفقد وعرضها على الوزير.

- بالقيام بمتابعة تنفيذ التوصيات الواردة بالتقارير السابقة الذكر.

يضطلع بمهام التفقد والتحقيق سلك تفقد يتركب من :

- متفقد عام له رتبة إمتيازات مدير عام إدارة مركزية.

- متفقدان رئيسيان لهما رتبة إمتيازات مدير إدارة مركزية.

- ثلاثة متفقدين رئيسيين مساعدين لهم رتبة وأمتيازات كاهية مدير إدارة مركزية.

- أربعة متفقدين لهم رتبة وأمتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

يخول لأعضاء التفقدية أثناء قيامهم بمهامهم طلب إبلاغهم فوراً كل معلومة أو وثيقة يرونها ضرورية.

الباب الرابع

الإدارة العامة للمصالح المشتركة

الفصل 19 - تكلف الإدارة العامة للمصالح المشتركة بوزارة الشؤون الإجتماعية خاصة بـ :

- 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 الإدارة مع الأرشيف الوطني.

- النهوض بالنشاطات الإجتماعية والثقافية لغائدة أعوان الوزارة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

(1) إدارة الشؤون الإدارية والمالية

(2) إدارة الأرشيف والتوثيق

(3) إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية

(4) الإدارة الفرعية للتكوين

(5) مصلحة العمل الإجتماعي والثقافي.

الفصل 20 - تكلف إدارة الشؤون الإدارية والمالية خاصة :

- بمعالجة مجموع المسائل الإدارية والمالية للوزارة

- بالإشراف المالي على المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية التابعة للوزارة.

- ببرمجة وأقتناء وخزن وتوزيع كل المعدات والأثاث واللوازم الضرورية لتسيير المصالح التابعة للوزارة.

- بالتصرف في المباني الإدارية ووسائل النقل والمنقولات التابعة للوزارة والسهر على صيانتها.

- بالقيام بمهام كتابة اللجنة الوزارية للصفقات

- بدراسة ومتابعة قضايا نزاعات الوزارة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

(أ) الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية وهي مكلفة خاصة :

- بالتصرف في الاعوان التابعين لوزارة الشؤون الإجتماعية

- بدراسة الأنظمة الأساسية والتراتب التي تهم التصرف في الحياة المهنية للأعوان وتطويرهم وتاجيرهم.

- بضبط عدد الاعوان اللازم بالتعاون مع مختلف مصالح الوزارة ومتابعة تطورات قانون الإطار للوزارة وكذلك للمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية التابعة لها.

- بإعداد قوائم الاعوان المقترحين لمختلف الأوسمة وذلك بالتعاون مع مختلف مصالح الوزارة والمؤسسات والهياكل الخاضعة لإشرافها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة الإطار المشترك

- مصلحة الاسلاك الخصوصية.

(ب) الإدارة الفرعية للشؤون المالية وهي مكلفة خاصة :

- بجمع العمليات المتعلقة بإعداد ميزانية الإدارة المركزية والجهوية للوزارة ومتابعة تنفيذها.

- بالتعهد بمختلف مصاريف التجهيز والتسيير

- بالقيام بكتابة اللجنة الوزارية للصفقات.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة الإذن بالدفع

- مصلحة الميزانية.

ج) الإدارة الفرعية للمعدات والبنائات وهي مكلفة خاصة :

- بمتابعة التصرف في مكاسب الوزارة

- بأقتناء اللوازم والمعدات والاثاث الضرورية لسير مختلف مصالح الوزارة والتصرف فيها.

- بصيانة التجهيزات والمباني

- بإعداد طلبات العروض والمناقصات وإبرام الصفقات.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة المعدات والنقل

- مصلحة البنائات.

د) الإدارة الفرعية للزراعات وهي مكلفة خاصة بدراسة ومتابعة قضايا نزاعات الوزارة.

الفصل 21 - تكلف إدارة الأرشيف والتوثيق خاصة بـ :

- إعداد وتطبيق برنامج التصرف في الوثائق الجارية أو التي تتحصل عليها مصالح الوزارة أثناء ممارسة نشاطاتها وذلك بالتعاون مع الأرشيف الوطني.

- ربط علاقات تعاون وتبادل الخبرات مع المصالح والمؤسسات الشبيهة داخل وخارج البلاد.

- إعداد نظام حفظ الوثائق الجارية لمصالح الوزارة والسهر على حسن تطبيقه

- إعداد جدول لخرن وثائق الوزارة والسهر على تطبيق تعليماته.

- جمع الأرشيف الوسيط في المحلات المعدة له وتنظيمه وحفظه.

- تنظيم الإتصالات وأستغلال الأرشيف الوسيط وإيداع الأرشيف النهائي بالأرشيف الوطني.

- إقتناء الوثائق والمعلومات التي تهتم الميادين التابعة لمشمولات الوزارة مهما كان موردها وشكلها وتجميعها.

- القيام بالنسبة إلى هذه الوثائق والمعلومات بكل العمليات المتعلقة بمعالجتها ماديا وفكريا وخرنها وإيصالها للمستعملين.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

أ) الإدارة الفرعية للتصرف في الأرشيف وهي تضم مصطلحين :

- مصلحة الأرشيف الجاري

- مصلحة الأرشيف الوسيط

ب) الإدارة الفرعية للتوثيق وهي تضم مصلحة واحدة :

- مصلحة المكتبة.

الفصل 22 - تكلف إدارة الاساليب والتنظيم والإعلامية خاصة بـ :

- تنسيق نشاط الوزارة مع المصالح المعنية بالوزارة الاولى في مادة الإصلاح الإداري.

- دراسة وتوخي أساليب جديدة لتطوير وترشيد التصرف الإداري

- دراسة مشاريع الإصلاح الإداري المتعلقة بأنشطة مختلف مصالح الوزارة وضمن متابعة تنفيذ الإصلاحات المعتمدة.

- السهر على تبسيط الإجراءات وترشيد المطبوعات الإدارية وأختصار المسالك وتحسين سير المصالح.

- السهر على إعداد وتحيين دليل الإجراءات ومخططات توظيف الاعوان وكل وسيلة تهدف إلى ترشيد العمل الإداري.

- دراسة وضبط الوسائل الكفيلة بتجسيم لأمورية مصالح الوزارة ولا مركزيتها والإحاطة بالصعوبات المعنوية منها والبحث عن الحلول المناسبة لها.

- تطوير إستعمال الإعلامية داخل الإدارة عن طريق إعداد المخطط الإعلامي للوزارة وإنجازه ومتابعته.

- ضمان إستغلال وصيانة التجهيزات وبرامج الإعلامية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

أ) الإدارة الفرعية للتنظيم والاساليب وهي تضم مصطلحين :

- مصلحة التنظيم

- مصلحة الاساليب.

ب) الإدارة الفرعية للإعلامية وهي تضم ثلاث مصالح :

- مصلحة الإستغلال

- مصلحة المشاريع

- مصلحة الدراسات والتكوين.

الفصل 23 - الإدارة الفرعية للتكوين وهي مكلفة خاصة بـ :

- إعداد برامج للتكوين المستمر والإنتقان وذلك بالتعاون مع الإدارات الفنية.

- القيام بمتابعة وتقييم برامج التكوين.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة التكوين المستمر

- مصلحة المناظرات والإمتحانات.

الفصل 24 - تكلف مصلحة العمل الإجتماعي والثقافي خاصة بتطوير الأنشطة ذات الصيغة الإجتماعية والثقافية لفائدة أعوان الوزارة.

الباب الخامس

المصالح الخصوصية

الفصل 25 - تشتمل المصالح الخصوصية لوزارة الشؤون الإجتماعية على :

- الإدارة العامة للشغل

- الإدارة العامة لتفقدية الشغل والمصالحة

- الإدارة العامة للضمان الإجتماعي

- الإدارة العامة للنهوض الإجتماعي

- إدارة تفقد طب الشغل والسلامة المهنية.

الفصل 26 - تكلف الإدارة العامة للشغل خاصة :

- بإعداد وتطوير تشريع وترتيب الشغل المنطبقة على القطاعات الخاضعة لمجلة الشغل.

- بمعالجة المسائل المتعلقة بمقاييس العمل الدولية والإقليمية والأجنبية والتكفل بعلاقات الوزارة مع المنظمات الدولية والإقليمية في ما يتعلق بهذه المسائل.

- بتطوير التفاوض الجماعي بين الاطراف الإجتماعية وتوفير المساعدة اللازمة لهذا الغرض.

- بالقيام بكل دراسة وبالأنشطة الضرورية لضبط سياسة الأجور وترشيد أنظمة التاجير والنهوض بالإنتاجية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- إدارة تشريع الشغل

- إدارة المفاوضات الجماعية

- إدارة الأجور والإنتاجية.

أ) إدارة تشريع الشغل وهي مكلفة خاصة :

- بإعداد وتفسير وتطوير الأحكام التشريعية والترتيبية للشغل المنطبقة على الأنشطة الخاضعة لمجلة الشغل.

- بمعالجة المسائل المتعلقة بمقاييس العمل الدولية والإقليمية والأجنبية

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

أ) الإدارة الفرعية للتشريع الوطني للشغل وهي مكلفة خاصة :

- بإعداد وتطوير الأحكام التشريعية والترتيبية المتعلقة بالشغل والمنطبقة على القطاعات الخاضعة لمجلة الشغل.

- بالقيام بتفسير النصوص التشريعية والترتيبية والإتفاقيات المشتركة للشغل والرد عن الإستشارات القانونية الموجهة لها.

- بدراسة فقه القضاء في ميدان الشغل وتنظيم عمليات تجديد المستشارين بدوائر الشغل.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة التشريع

- مصلحة فقه قضاء الشغل

- مصلحة الإستشارات القانونية.

(ب) الإدارة الفرعية لمقاييس العمل الدولية والإقليمية والأجنبية وهي مكلفة خاصة :

- بإعداد ملفات العرض على السلط المختصة للأدوات المعتمدة من طرف منظمات العمل الدولية والإقليمية.

- بإعداد تقارير الحكومة حول الأدوات الدولية والإقليمية للشغل

- بالإجابة عن الإستبيانات الصادرة عن منظمات العمل الدولية والإقليمية.

- بالقيام بدراسات المقارنة بين التشريع الوطني للشغل ومقاييس العمل الدولية والإقليمية والنظر في إمكانيات المصادقة على إتفاقيات العمل الدولية والإقليمية.

- بإعداد الملفات المتعلقة بمقاييس العمل في إطار مشاركة الحكومة في أشغال منظمات العمل الدولية والإقليمية.

- بدراسة التشريعات الأجنبية للشغل.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة مقاييس العمل الدولية

- مصلحة المقاييس الإقليمية والتشريعات الأجنبية للشغل.

(2) إدارة المفاوضات الجماعية وهي مكلفة خاصة :

- بدراسة واقتراح الوسائل الكفيلة بتطوير الحوار والتشاور على المستوى الوطني والقطاعي وعلى مستوى المؤسسة.

- بالعمل على تطوير التفاوض الجماعي بين الأطراف الإجتماعية وتوفير المساعدة اللازمة لهذا الغرض.

- بمعالجة الملفات المتعلقة بمنح الجوائز والأوسمة المسندة للمؤجرين والعملة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

(أ) الإدارة الفرعية للمفاوضات الجماعية وهي مكلفة خاصة:

- بدراسة وتقييم الإتفاقيات المشتركة

- بدراسة الأنظمة الأساسية لأعوان المنشآت العمومية

- بتمكن الأطراف الإجتماعية من المساعدة الضرورية لضمان حسن سير المفاوضات الجماعية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة الإتفاقيات المشتركة

- مصلحة الأنظمة الأساسية.

(ب) الإدارة الفرعية للظروف العامة للعمل وهي مكلفة خاصة :

- بدراسة وتقييم الظروف العامة للعمل

- بأقتراح الإجراءات الهادفة لملائمة ولتحسين الظروف العامة للعمل

- بالنظر في الملفات المتعلقة بمنح وسام الشغل وجائزة العامل المثالي وجائزة الرقي الإجتماعي والأوسمة الأخرى.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة الظروف العامة للعمل

- مصلحة وسام الشغل والأوسمة الأخرى.

(3) إدارة الأجور والإنتاجية وهي مكلفة خاصة :

- بالقيام بكل الدراسات والأنشطة الضرورية لضبط سياسة الأجور وترشيد أنظمة التآجير والتصنيف المهني.

- بمتابعة وتحليل تطور الأجور وعلاقته خاصة بأختلاف الأسعار والإنتاج والإنتاجية.

- بأخذ كل التدابير الكفيلة بالنهوض بالإنتاجية

- بمساعدة الأطراف الإجتماعية في إعداد وتطبيق مقاييس الإنتاج وفي إنجاز الأنشطة الكفيلة بتطوير الإنتاجية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

(أ) الإدارة الفرعية للأجور وهي مكلفة خاصة :

- بأقتراح كل التدابير والإجراءات الرامية إلى ترشيد أنظمة التآجير والتصنيف المهني.

- بالقيام بإعداد ومتابعة أشغال اللجنة الوطنية للأجور

- بالقيام بدراسات وتحقيقات دورية حول الأجور وأنظمة الأجور.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة الأجور وأنظمة التآجير

- مصلحة التصنيف المهني.

(ب) الإدارة الفرعية للإنتاجية وهي مكلفة خاصة :

- بالقيام بدراسات حول وسائل تقييم وتطوير الإنتاجية

- بمساعدة الأطراف الإجتماعية في إعداد مقاييس للإنتاج وفي وضع الأنشطة الهادفة إلى تحسين الإنتاجية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة الدراسات حول الإنتاجية

- مصلحة مساعدة الأطراف الإجتماعية.

الفصل 27 - تكلف الإدارة العامة لتفقدية الشغل والمصالحة خاصة :

- بالسهر على تطبيق الأحكام التشريعية والترتيبية والتعاقدية الضابطة لعلاقات الشغل أو المنجزة عنها في كل مجالات النشاط الخاضعة للقانون العام للشغل.

- بالسهر على احترام التراتيب المتعلقة بقواعد حفظ الصحة والسلامة المهنية.

- بتوفير معلومات ونصائح فنية لأصحاب العمل والعملة حول أنجع الوسائل لإحترام الأحكام القانونية.

- بالنظر في مطالب التخفيض من عدد الأعوان أو إحالتهم على البطالة لأسباب إقتصادية أو تكنولوجية وذلك في إطار لجنة مراقبة الطرد.

- بالمساهمة في الوقاية من نزاعات الشغل

- بالمساهمة في فض النزاعات الجماعية للشغل

- بإعداد تقارير دورية حول تطبيق تشريع الشغل والمناخ الإجتماعي.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- إدارة مراقبة تشريع الشغل

- إدارة النهوض بالحوار الإجتماعي

- إدارة المصالحة

- مصلحة التوثيق والإحصائيات.

(1) إدارة مراقبة تشريع الشغل وهي مكلفة خاصة :

- بالسهر على تطبيق تشريع الشغل في القطاعات الخاضعة لمجلة الشغل

- بالسهر على تطبيق تشريع الضمان الإجتماعي وذلك بالتنسيق مع مؤسسات الضمان الإجتماعي.

- بإعلام السلط المختصة بالصعوبات الحاصلة عند تطبيق تشريع الشغل

- بالنظر في مطالب التخفيض في عدد الأعوان أو إحالتهم على البطالة لأسباب إقتصادية أو تكنولوجية وذلك في إطار لجنة مراقبة الطرد.

- بالسهر على احترام قواعد حفظ الصحة والسلامة المهنية.

- مصلحة فض النزاعات في الصناعة والمناجم والطاقة
- مصلحة فض النزاعات في البناء والخدمات.
(ب) مصلحة فض النزاعات في المؤسسات العمومية
(4) مصلحة التوثيق والإحصائيات وهي مكلفة خاصة :
- بالقيام بتوزيع الوثائق والمعلومات على المصالح التابعة للإدارة العامة لتفقدية الشغل والمصالحة.
- بتحيين سجل المؤسسات وسجلات نقابات العمال والمؤجرين
- بإعداد الدراسات والإحصائيات المتعلقة بأنشطة الإدارة العامة لتفقدية الشغل والمصالحة.
الفصل 28 - تكلف الإدارة العامة للضمان الاجتماعي خاصة :
- بإعداد الأحكام التشريعية والترتيبية المتعلقة بأنظمة الضمان الاجتماعي وذلك بالتشاور مع هيكل الضمان الاجتماعي والمصالح المعنية.
- بتفسير وتنسيق تطبيق الأحكام التشريعية والترتيبية سالفة الذكر والأحكام الدولية المتصلة بها.
- بإعداد الإحصائيات ومؤشرات الضمان الاجتماعي
- بمتابعة التوازنات العامة لحسابات الضمان الاجتماعي
- بالمساهمة في إعداد عقود البرامج والمصادقة على الميزانيات التقديرية لهياكل الضمان الاجتماعي والهياكل الشبيهة ولمؤسسات السكن الاجتماعي الخاضعة لإشراف الوزارة.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
- إدارة الدراسات القانونية والمقاييس
- إدارة الدراسات الاقتصادية والمالية للضمان الاجتماعي
- إدارة العلاقات مع هيكل الضمان الاجتماعي والمضمونين.
(1) إدارة الدراسات القانونية والمقاييس وهي مكلفة خاصة :
- بإعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالضمان الاجتماعي
- بإعداد ومتابعة الإتفاقيات الثنائية والمتعددة الأطراف
- بمعالجة مسائل التأويل المطروحة عند تطبيق تشريع الضمان الاجتماعي.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
(أ) الإدارة الفرعية القانونية للضمان الاجتماعي وهي مكلفة خاصة :
- بإعداد الأحكام التشريعية والترتيبية المتعلقة بأنظمة الضمان الاجتماعي.
- بمعالجة مسائل التأويل المطروحة عند تطبيق تشريع الضمان الاجتماعي.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
- مصلحة المقاييس
- مصلحة الإستشارات في مجال الضمان الاجتماعي.
(ب) مصلحة الإتفاقيات وهي مكلفة خاصة :
- بإعداد ودراسة الإتفاقيات الثنائية والمتعددة الأطراف.
(2) إدارة الدراسات الاقتصادية والمالية للضمان الاجتماعي وهي مكلفة خاصة:
- بجمع المعطيات الإحصائية والمالية ذات الصبغة العامة وتلك المتعلقة بقطاع الضمان الاجتماعي.
- بإنجاز جداول مراقبة في قطاع الضمان الاجتماعي
- بمتابعة التوازنات العامة للضمان الاجتماعي
- بالنظر في ميزانيات وموازنات هيكل الضمان الاجتماعي.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
(أ) الإدارة الفرعية للدراسات في مجال الضمان الاجتماعي وهي مكلفة خاصة:
- بمتابعة التوازنات العامة للضمان الاجتماعي
- بتحليل حسابات الضمان الاجتماعي والميزانيات التقديرية وبرامج استثمار صناديق الضمان الاجتماعي.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
(أ) الإدارة الفرعية لمراقبة تطبيق تشريع الشغل وهي مكلفة خاصة :
- بالسهر على تطبيق تشريع الشغل في القطاعات الخاضعة لمجلة الشغل
- بحصر الصعوبات الحاصلة عند تطبيق تشريع الشغل.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
- مصلحة مراقبة تطبيق تشريع الشغل
- مصلحة مراقبة تطبيق تشريع الضمان الاجتماعي
- مصلحة إحصائيات حوادث الشغل والأمراض المهنية.
(ب) الإدارة الفرعية لمراقبة الطرد الجماعي وهي مكلفة خاصة :
- بالنظر في مطالب التخفيض في عدد الاعوان أو إحالتهم على البطالة لأسباب إقتصادية أو تكنولوجية.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
- مصلحة مراقبة الطرد الجماعي في القطاع الخاص
- مصلحة مراقبة الطرد الجماعي في المؤسسات ذات المساهمات العمومية.
(2) إدارة النهوض بالحوار الاجتماعي وهي مكلفة خاصة :
- بمتابعة المناخ الاجتماعي في المؤسسات
- بالنهوض بالحوار الاجتماعي في المؤسسات
- بالمساهمة في الوقاية من نزاعات الشغل.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
(أ) الإدارة الفرعية للنهوض بالحوار الاجتماعي وهي مكلفة خاصة :
- بالنهوض بالحوار الاجتماعي في المؤسسات
- بمساعدة ومتابعة هيكل الحوار بالمؤسسات.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
- مصلحة تطوير هيكل تمثيل العمال
- مصلحة المنظمات المهنية.
(ب) الإدارة الفرعية للدراسات والبحوث حول علاقات الشغل وهي مكلفة خاصة :
- بالقيام بكل أنواع الدراسات والبحوث حول أسباب نزاعات الشغل
- بتجنب التوترات في العلاقات المهنية.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
- مصلحة الدراسات والتحقيقات حول العلاقات المهنية.
(3) إدارة المصالحة وهي مكلفة خاصة :
- بالقيام بفض نزاعات الشغل الجماعية
- بالقيام بالتحقيقات أو المهام الخاصة الموكولة لها
- بآخذ التدابير الضرورية لجمع اللجنة المركزية أو اللجنة الجهوية للمصالحة.
- بتحليل الدوافع الحقيقية للنزاعات الجماعية للشغل
- باقتراح التدابير الرامية إلى تحسين إجراءات فض نزاعات الشغل الجماعية.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
(أ) الإدارة الفرعية لفض نزاعات الشغل في القطاع الخاص وهي مكلفة خاصة :
- بالمتابعة والمساهمة في فض نزاعات الشغل الجماعية
- بقبول إعلانات الإضراب أو الصّد عن العمل
- بإعداد محاضر جلسات المصالحة
- بإعداد تقارير دورية حول نزاعات الشغل.
ولهذا الغرض فهي تشتمل على :
- مصلحة فض النزاعات في الفلاحة والصيد البحري

- بالقيام بالتعاون مع المؤسسات والمصالح المعنية بالحسابات التحيينية والتقديرات المالية لمختلف الأنظمة.

- بمتابعة الوضع المالي للصناديق ولمختلف أنظمة الضمان الإجتماعي.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة الدراسات التحيينية

- مصلحة الدراسات المالية للضمان الإجتماعي.

(ب) مصلحة إحصائيات الضمان الإجتماعي وهي مكلفة خاصة :

- بجمع وتحليل المعطيات الإحصائية ذات الطابع العام وتلك المتصلة بقطاع الضمان الإجتماعي.

- بإنجاز جداول مراقبة الضمان الإجتماعي.

(3) إدارة العلاقات مع هيكل الضمان الإجتماعي والمضمونين وهي مكلفة خاصة :

- بمعالجة ومتابعة عرائض المنتفعين

- بالمساهمة في مراقبة تسيير هيكل الضمان الإجتماعي والمؤسسات الشبيهة لها.

- بمتابعة اشغال مجالس إدارات هيكل الضمان الإجتماعي

- بالمشاركة في إعداد والمصادقة على عقود البرامج والميزانيات التقديرية لهيكل الضمان الإجتماعي والمؤسسات الشبيهة لها وكذلك مؤسسات السكن الإجتماعي الخاضعة لإشراف الوزارة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

(أ) الإدارة الفرعية للعلاقات مع المضمونين وهي مكلفة خاصة :

- بدراسة ومتابعة الملفات المتعلقة بمطالب الإستثناء أو الخط من الخطايا

- بمتابعة تسوية الملفات المتعلقة بالشكاري أو بمحطاب الإستشارات الموجهة للوزارة أو هيكل الضمان الإجتماعي.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة العلاقات مع المؤجرين

- مصلحة المضمونين.

(ب) الإدارة الفرعية للمراقبة وهي مكلفة خاصة :

- بتنسيق ومراقبة تطبيق الاحكام القانونية والترتيبية المتعلقة بأنظمة الضمان الإجتماعي من طرف هيكل الضمان الإجتماعي.

- بمتابعة تنفيذ سياسة الوزارة في ميدان السكن الإجتماعي

- بمراقبة تسيير هيكل الضمان الإجتماعي والمؤسسات الشبيهة الخاضعة للإشراف وشركة النهوض بالمساكن الإجتماعية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة هيكل الضمان الإجتماعي

- مصلحة التعاونيات

- مصلحة المساكن الإجتماعية.

الفصل 29 - تكلف الإدارة العامة للنهوض الإجتماعي خاصة :

- بالمساهمة في تصور وإعداد وتنفيذ الخطط والبرامج الوطنية الرامية إلى النهوض بالتنمية الإجتماعية ودعم التضامن الوطني،

- بالمساهمة في إعداد السياسة الوطنية في ميدان الدفاع الإجتماعي والسهر على تنفيذها،

- بالمشاركة في تحديد التوجهات العامة ومتابعة البرامج الوطنية في مجال حماية الطفولة،

- بإعداد السياسة الوطنية في ميدان النهوض بالمعاقين وحمائهم والسهر على تنفيذها،

- بتطوير البرامج والأنشطة المتعلقة بمقاومة الفقر والنهوض بالتنمية الإجتماعية والإقتصادية لفائدة الفئات الضعيفة،

- بتصور الخطط التنفيذية لبرامج محو الأمية وتعليم الكبار والسهر على تنفيذها،

- بممارسة إشراف الوزارة على المؤسسات العمومية والجمعيات العاملة في الميادين الراجعة بالنظر للوزارة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- إدارة الدفاع الإجتماعي

- إدارة التضامن والتنمية الإجتماعية

- إدارة محو الأمية وتعليم الكبار

- مصلحة الشؤون المشتركة.

(1) إدارة الدفاع الإجتماعي وهي مكلفة خاصة :

- بتطوير برامج الوقاية من أخطار عدم التكيف الإجتماعي،

- بالسهر على تنفيذ برامج الوزارة الرامية إلى التكفل بالطفولة المشردة وإدماجها،

- بإعداد برامج العمل الإجتماعي في الوسط المدرسي والسهر على تنفيذها،

- بالإشراف على مراكز الدفاع الإجتماعي،

- بتطوير سياسة للإتصال الإجتماعي تستهدف التحسيس حول عوامل الجنوح وعدم التكيف الإجتماعي.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

(أ) الإدارة الفرعية للدفاع الإجتماعي وهي مكلفة خاصة :

- بتطوير الوقاية من عدم تكيف الشباب والعمل على إدماجهم إجتماعيا،

- بتطوير كل نشاط يهدف إلى مقاومة أشكال إستغلال الاطفال والمراهقين بالتعاون مع الجهات المعنية،

- بتطوير أنشطة التربية العائلية بالتعاون مع الأطراف المعنية،

- بالسهر على تطبيق برامج الوزارة الرامية إلى التكفل بالطفولة المشردة وإدماجها،

- بأقتراح برامج العمل الإجتماعي في الوسط المدرسي والسهر على تطبيقها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة العمل الإجتماعي في الوسط المدرسي

- مصلحة العمل الإجتماعي في الوسط العائلي

- مصلحة برامج الإدماج.

(ب) الإدارة الفرعية للإتصال والتنمية الإجتماعية وهي مكلفة خاصة :

- بإعداد برامج التنمية الإجتماعية الرامية إلى تحسين ظروف العيش،

- بالإطلاع على المسائل المتصلة بمشاكل السكان في علاقاتهم مع النمو الإجتماعي.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة الدراسات والبرامج

- مصلحة الإتصال الإجتماعي.

(2) إدارة التضامن والتنمية الإجتماعية وهي مكلفة خاصة :

- بإعداد برامج التنمية الإجتماعية والمساعدة الرامية إلى تحسين ظروف عيش الفئات الضعيفة وتجسيم مبدأ التضامن بين مكونات المجموعة الوطنية،

- بمتابعة تطور الظروف المعيشية لهذه الفئات،

- بتطوير برامج وأنشطة مقاومة الفقر،

- بالسهر على تنفيذ السياسة الوطنية في مجال النهوض بالمعاقين والمسنين وحمائهم،

- بتقييم مردود البرامج التي تنجزها الوزارة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

(أ) الإدارة الفرعية للنهوض بالأشخاص المعاقين وهي مكلفة خاصة :

- بالسهر على تنفيذ وتطوير كل الوسائل والتدابير والبرامج المتعلقة بالوقاية من الإعاقة،

- بالسهر على تطوير أنظمة التربية الخاصة وإعادة التأهيل والإدماج المدرسي للمعاقين والسهر على تنفيذها،

- بالسهر على إعداد البرامج الإعلامية التي تساعد على تحسيس الرأي العام بقضايا الأمية والسبل الكفيلة بمكافحتها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

(أ) الإدارة الفرعية للبحث البيداغوجي والبرامج وهي تشتمل على :

- مصلحة البحث

- مصلحة البرامج.

(ب) الإدارة الفرعية للتكوين والتقييم وهي تشتمل على :

- مصلحة التكوين

- مصلحة التقييم.

(4) مصلحة الشؤون المشتركة وهي مكلفة خاصة :

- بالقيام بتوزيع الوثائق والمعلومات لفائدة المصالح التابعة للإدارة العامة للنهوض الاجتماعي،

- بالسهر على التصرف والتكوين والإلتقان المهني لمختلف أصناف الأعوان الاجتماعيين وذلك بالتنسيق مع إدارة الشؤون الإدارية والمالية.

الفصل 30 - تكلف إدارة تفقد طب الشغل والسلامة المهنية خاصة :

- بالسهر على تطبيق الأحكام التشريعية والترتيبية والتعاقدية المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية.

- بالمشاركة في تطوير الأحكام التشريعية والترتيبية المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية.

- بالسهر على إعداد سجلات فيزيولوجية مرضية ليد العاملة.

- بالقيام بالتنسيق مع المصالح والمؤسسات النفسانية الفنية المعنية بالفحص الطبي للعملة قصد توجيههم مهنيا وإعانة تربيهم وتأهيلهم.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

(أ) الإدارة الفرعية لتفقد طب الشغل وهي مكلفة خاصة :

- بمراقبة المصالح الطبية للشغل

- بمراقبة الإسعافات المقدمة لضحايا حوادث الشغل والأمراض المهنية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة مراقبة المصالح الطبية للشغل

- مصلحة مراقبة الإسعافات المقدمة لضحايا حوادث الشغل والأمراض المهنية

(ب) الإدارة الفرعية لمراقبة حفظ الصحة والسلامة المهنية وهي مكلفة خاصة :

- بمراقبة ظروف حفظ الصحة والسلامة المهنية بالمؤسسات

- بالمشاركة في التحقيقات حول حوادث الشغل والأمراض المهنية

- بالمشاركة في الدراسات والأعمال الكفيلة بتحسين صحة العملة وسلامتهم.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة مراقبة السلامة المهنية

- مصلحة مراقبة حفظ الصحة ومواقع العمل.

الباب السادس

الإدارة الجهوية

الفصل 31 - تضبط مشمولات وتنظيم الإدارات الجهوية للشؤون الاجتماعية بمقتضى أمر.

- بأقتراح كل الإجراءات المتعلقة بتشغيل المعاقين،

- بتطوير مختلف أنظمة الإدماج المهني للمعاقين،

- بمتابعة أنشطة مراكز التأهيل المختصة المسيرة من طرف الجمعيات،

- بتطوير كل الأنشطة الرامية إلى تحقيق رفاهية المعاقين.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة التأهيل والإدماج

- مصلحة برامج النهوض بالمعاقين.

(ب) الإدارة الفرعية للنهوض بالعائلات المعوزة وهي مكلفة خاصة :

- بإعداد وتنفيذ وتقييم برامج مقاومة الفقر،

- بمسك السجل الوطني للفقر،

- بمتابعة تطور الظروف المعيشية والإدماج الاجتماعي للعائلات المعوزة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة إعانة العائلات المعوزة

- مصلحة الدراسات والمشاورات.

(ج) الإدارة الفرعية للمسننين وهي مكلفة خاصة :

- بإعداد وتنفيذ وتقييم برامج وأنشطة حماية المسنين.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة إعانة المسنين بمكان إقامتهم

- مصلحة مساعدة مراكز حماية المسنين.

(د) الإدارة الفرعية للجمعيات وهي مكلفة خاصة :

- بالمساهمة في إعداد التشريع المتعلق بالنهوض بالقطاع الجمعياتي،

- بالنظر في ملفات الترخيص للجمعيات ذات الصبغة الإجتماعية،

- بالنظر في مطالب الجمعيات المتعلقة بالمنح،

- بمتابعة برامج الجمعيات المنتفعة بمنح من الوزارة،

- بالتنسيق بين الجمعيات العاملة في الميدان الإجتماعي.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على :

- مصلحة الشؤون القانونية والمراقبة

- مصلحة العلاقات مع الجمعيات.

(3) إدارة محو الأمية وتعليم الكبار وهي مكلفة خاصة :

- بتصوير الخطط التنفيذية للبرامج الوطنية لمحو الأمية وتعليم الكبار،

- بالسهر على تنفيذ ومتابعة برامج ومشاريع محو الأمية وتعليم الكبار،

- بتوفير المعطيات الإحصائية حول مختلف الميادين المتصلة بالأمية ووسائل مكافحتها،

- بالقيام بالدراسات والبحوث التي يتطلبها إنجاز البرامج الوطنية لمحو الأمية وتعليم الكبار،

- بإنجاز التجارب التي تساعد على تطوير نشاط محو الأمية وتحسين مردوده،

- بإعداد البرامج والمناهج والكتب والوسائل التعليمية الكفيلة بتحقيق الأهداف المرسومة لخطط محو الأمية وتعليم الكبار،

- بتقديم المساعدة إلى الهياكل التي تشارك في إنجاز خطط محو الأمية وتعليم الكبار،

- بالقيام باختيار وتكوين مختلف أصناف الأعوان اللازمين لتنفيذ البرامج الوطنية لمحو الأمية وتعليم الكبار،

- بتنظيم أنشطة المساعدة والتفقد للإطارات والمدرسين العاملين في مراكز محو الأمية،

- بممارسة الإشراف الفني والبيداغوجي على مراكز محو الأمية وتعليم الكبار التابعة للمنظمات والجمعيات المساهمة في محو الأمية،

وعلى الأمر عدد 1939 لسنة 1989 المؤرخ في 14 ديسمبر 1989 والمتعلق بتنظيم الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي وعلى جميع النصوص التي نقحت، وخاصة الأمر عدد 423 لسنة 1993 المؤرخ في 17 فيفري 1993،

وعلى الأمر عدد 2604 لسنة 1995 المؤرخ في 25 ديسمبر 1995 والمتعلق بضبط الإطار العام لنظام الدراسة وشروط التحصيل على الشهادة الوطنية لخبير في المحاسبة وخاصة الفصلين 10 و18 منه،

وباقتراح من المجلس العلمي،
وبعد مداولة مجلس الجامعة،
وبعد تأهيل مجلس الجامعات.
قرر ما يلي :

الفصل الأول - يضبط هذا القرار نظام الدراسات والإمتحانات قصد التحصيل على شهادة الدراسات العليا للمراجعة في المحاسبة وكذلك تسجيل مواضيع المذكرات وطرق مناقشتها.

الباب الأول

في نظام الدراسات

الفصل 2 - تشتمل شهادة الدراسات العليا للمراجعة في المحاسبة على ثلاث وحدات سنوية إجبارية.

ويكون المجموع السنوي للساعات 432 ساعة على الأقل.

يحدد موضوع كل وحدة وحجم الساعات السنوي وفق الجدول التالي :

الوحدات	حجم الساعات السنوي
1 - المراجعة في المحاسبة	216 ساعة
2 - التصرف المندمج	108 ساعة
3 - الجباية المعمقة	108 ساعة

يضبط محتوى البرامج بالملحق المصاحب لهذا القرار.

الفصل 3 - المواظبة على الدروس، والدروس المسيرة والسندوات ومختلف الأنشطة البيداغوجية إجبارية.

يقصى كل طالب أو مستمع مسجل رسميا يتجاوز عدد غياباته المبررة أو غير المبررة في كل وحدة ثلث العدد الجملي للحصص المخصصة لهذه الوحدة، من الإختبار المتعلق بها بعنوان الدورة الرئيسية.

الباب الثاني

في نظام الإمتحانات

الفصل 4 - يشتمل الإمتحان الوطني على إختبارات كتابية وإختبار شفاهي، وفق الجدول التالي :

1 - الإختبارات الكتابية		
الضارب	المدة	
2	5 ساعات	المراجعة في المحاسبة
1	4 ساعات	التصرف المندمج
1	4 ساعات	الجباية المعمقة
2 - الإختبار الشفاهي		
الضارب	المدة	
1	30 دقيقة	المراجعة في المحاسبة

الفصل 32 - ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمرين عدد 264 لسنة 1977 المؤرخ في 23 مارس 1977 وعدد 306 لسنة 1988 المؤرخ في 25 فيفري 1988 المشار إليهما أعلاه.

الفصل 33 - وزير المالية والشؤون الإجتماعية مكلفان كل في ما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.
تونس في 14 فيفري 1996.

زين العابدين بن علي

وزارة الصحة العمومية

تسميات

بمقتضى أمر عدد 280 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

سمي ابتداء من 8 ديسمبر 1995 أساتذة محاضرين مبرزين إستشفائيين جامعيين في الصيدلة، المساعدون الإستشفائيون الجامعيون في الصيدلة الأتي ذكرهم :

الإسم واللقب	الإختصاص	الكلية
عبد الحليم الطرابلسي	علم الأحياء الدقيقة	كلية الصيدلة بالمنستير
رضا بن عيسى	علم الأحياء الدقيقة	
سلوى الجمني حرم يعقوب	علم أمراض الدم	
التهامي محجوب	علم أمراض الدم	
الطيب مسعود	علم الكيمياء الحية	

بمقتضى أمر عدد 281 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

سميت السيدة منية عبيد، طبيب أسنان أول للصحة العمومية، طبيبا للأسنان رئيسا للصحة العمومية ابتداء من 2 ديسمبر 1995.

بمقتضى أمر عدد 282 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996.

سمي السيد حمادي الضاوي، طبيب أسنان أول للصحة العمومية، طبيبا للأسنان رئيسا للصحة العمومية ابتداء من 2 ديسمبر 1995.

وزارة التعليم العالي

قرار من وزير التعليم العالي مؤرخ في 22 فيفري 1996 يتعلق بضبط نظام الدراسات والإمتحانات للتحصيل على شهادة الدراسات العليا للمراجعة في المحاسبة وكذلك تسجيل مواضيع المذكرات وطرق مناقشتها.

إن وزير التعليم العالي،

بعد الإطلاع على القانون عدد 70 لسنة 1989 المؤرخ في 28 جويلية 1989 والمتعلق بالتعليم العالي والبحث العلمي، كما وقع تنقيحه بالقانون عدد 122 لسنة 1992 المؤرخ في 29 ديسمبر 1992 وخاصة الفصل 19 منه،

وعلى الأمر عدد 516 لسنة 1973 المؤرخ في 30 أكتوبر 1973 والمتعلق بتنظيم الحياة الجامعية وعلى جميع النصوص التي نقحت أو تمتته وخاصة الأمر عدد 1221 لسنة 1987 المؤرخ في 19 سبتمبر 1987،

الفصل 5 - تجرى الإختبارات الكتابية والشفاهية في دورتين متتاليتين :

- دورة رئيسية في نهاية السنة الجامعية،

- دورة تدارك تنطلق بعد أسبوع على الأقل من الإعلان عن نتائج الدورة الرئيسية.

للتصريح بالنجاح في الإختبارات الكتابية، يجب على الطالب أن يحصل على معدل عام يساوي أو يفوق 20/10.

تفتح دورة التدارك للمتشحين الذين لم ينجحوا في الدورة الرئيسية بالنسبة للوحدات التي لم يتحصلوا فيها على عدد يساوي أو يفوق 10 من 20. غير أن المترشحين المقبولين في الكتابي لا يعيدون إلا إجتياز الإختبار الشفاهي.

الفصل 6 - يحتفظ المترشحون ولمدة سنة بالوحدات التي تحصلوا فيها في الكتابي على عدد يساوي أو يفوق 20/10، ولا يعيدون إلا إجتياز الوحدات التي لم يتحصلوا فيها على المعدل.

الباب الثالث

في تسجيل مواضع المذكرات وطرق مناقشتها

الفصل 7 - يمكن للمحرزين على شهادة الدراسات العليا للمراجعة في المحاسبة، والذين أتموا على الأقل سنتين من التبرص، أن يقوموا بالتسجيل لدى مؤسسة مؤهلة لتسليم الشهادة الوطنية لخبير في المحاسبة، للحصول على الموافقة على موضوع مذكرة.

الفصل 8 - للموافقة على موضوع المذكرة يجب على المترشح أن يقدم إلى لجنة الشهادة الوطنية في المحاسبة التابعة للمؤسسة المسجل بها، مطلباً يتضمن مشروع تخطيط وفهرسة موافقا عليهما من قبل مؤطر.

الفصل 9 - يقع إختيار المؤطر من بين الأساتذة، والأساتذة المحاضرين، والأساتذة المساعدين للتعليم العالي، وكذلك من بين الخبراء المحاسبين الذين لهم أقدمية ثلاث سنوات على الأقل.

الفصل 10 - تتم مناقشة المذكرة علنيا أمام لجنة يقع تعيينها من قبل لجنة الشهادة الوطنية لخبير في المحاسبة التابعة للمؤسسة المسجل بها المترشح.

تتركب هذه اللجنة من الأعضاء الثلاثة الآتي ذكرهم بما في ذلك الرئيس :

- المؤطر المشار إليه بالفصل 9 من هذا القرار

- خبير في المحاسبة له أقدمية ثلاث (3) سنوات على الأقل، إذا لم يكن المؤطر خبيراً في المحاسبة

- مدرس للتعليم العالي في الإختصاص ينتمي إلى رتبة أستاذ، أو أستاذ محاضر، أو أستاذ مساعد؛ أو مدرسان إذا كان المؤطر خبيراً في المحاسبة.

ويجب إختيار رئيس لجنة المناقشة من بين الأساتذة، والأساتذة المحاضرين، أو في حالة الضرورة من بين الأساتذة المساعدين للتعليم العالي.

الفصل 11 - يجري العمل بهذا القرار بداية من السنة الجامعية 1995 - 1996.

تونس في 22 فيفري 1996.

وزير التعليم العالي
الدالي الجازي

إطمع عليه
الوزير الأول
حامد القروي

ملحق

محتوى برامج التكوين في مختلف وحدات شهادة الدراسات العليا في المراجعة في المحاسبة

ملاحظات تمهيدية : تعتبر المعرفة الكاملة لبرامج التكوين في الاستاذية في دراسات المحاسبة معرفة أولية لازمة لدراسات العليا في المراجعة في المحاسبة.

الوحدة الأولى : المراجعة في المحاسبة

الوحدة الفرعية 11 : تدقيق الحسابات

- التذكير بقواعد تدقيق الحسابات

- المعالجة بواسطة الأخطار : فهم واتخاذ القرار

- الإعلامية وتدقيق الحسابات

- الوقاية في تدقيق الحسابات

- إستقصاء وعرض نماذج من تدقيق الحسابات.

الوحدة الفرعية 21 : قواعد وإشكالات المحاسبة

- الإطار التصوري للمحاسبة

- الإستثناءات في مبادئ المحاسبة

- تقنيات المحاسبة المعمقة

- إمتدادات المحاسبة.

الوحدة الفرعية 31 : مراقبة الحسابات

- النظام الأساسي لمراقب الحسابات

- المهمة العامة لمراقب الحسابات

- العناية بالحسابات غير العادية

- المهام الخاصة

- مسؤولية مراقب الحسابات

- مراقب الحسابات والمؤسسات التي تشكو صعوبات.

الوحدة الفرعية 41 : إحالة المؤسسات

- تقويم المؤسسات

- مراقبة الحصص

- الإنضمامات والإفصالات

- الخصوصية.

الوحدة الفرعية 51 : الدعم

- مبادئ الدعم

- الإعداد للدعم

- طرق الدعم

- الوثائق التأليفية

- مراجعة الحسابات المدعمة.

الوحدة الفرعية 61 : الإختبار القضائي

- في الإذن على العريضة

- في الإختبار القضائي : في المدني، وفي الجزائي

- في التحكيم.

الوحدة 2 : التصرف المندمج

الوحدة الفرعية II 1 : السياسة العامة

- تذكير بنظريات المنظمات

- طريقة اتخاذ القرار

- الأهداف التنظيمية

- التشخيص الإستراتيجي

- نظم الإعلام

- الإختيارات الإستراتيجية

- تنفيذ الإستراتيجية

- دراسات حالات.

الوحدة الفرعية II 2 : مراقبة التصرف

- التذكير بالمفاهيم المرتبطة بمراقبة التصرف

- التذكير بتقنيات إعداد الميزانية

- التطور الحديث لمحاسبة التصرف

- قياس القدرات

- دراسات حالات.

الوحدة الفرعية II 3 : التصرف المالي

* الإستثمارات

- الإستثمار على المدى الطويل

- الإستثمار في مرحلة الإستغلال

* التمويل على المدى الطويل

- مختلف طرق التمويل على المدى الطويل

- تكاليف تمويل الإستثمارات أو كلفة رأس المال

- مخطط التمويل

* التشخيص والتصريف في الخزينة

- التوازن المالي وجدول التمويل

- تقديرات الخزينة والبيانات التقديرية

- التموليات والتوظيفات على المدى القصير.

الوحدة 3 : الجباية المعمقة

الوحدة الفرعية III 1 : المراقبة والنزاع الجبايي

- القواعد العامة وسير إجراءات المراقبة الجبايية

- النزاع المتعلق بأساس الضريبة

- النزاع المتعلق باستخلاص الأداء.

الوحدة الفرعية III 2 : في بعض صعوبات تطبيق النصوص المتعلقة بالأداء

على دخل الأشخاص الطبيعيين والأداء على الشركات والأداء على القيمة المضافة وبحقوق التسجيل وبشبه الجباية.

الوحدة الفرعية III 3 : المزايا الجبايية

- تقديم مجلة تشجيع الإستثمارات

- المزايا المشتركة

- المزايا الخاصة

- المزايا المنصوص عليها بأعمال خاصة.

الوحدة الفرعية III 4 : الحقوق الجبايية الدولية

- مقدمة في الجباية الدولية

- المبادئ الكبرى للجباية الدولية

- الإتفاقيات الجبايية الدولية.

الوحدة الفرعية III 5 : دراسات حالات من الجباية المعمقة.

وزارة التجهيز والإسكان

امر عدد 283 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996 يتعلق بتنقيح مثال تهيئة بلدية منوبة (ولاية أريانة).

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من وزير التجهيز والإسكان،

بعد الإطلاع على القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بإصدار القانون الأساسي للبلديات وعلى جميع النصوص التي نقتحه أو تمته،

وعلى القانون عدد 43 لسنة 1979 المؤرخ في 15 أوت 1979 المتعلق بالمصادقة على المجلة العمرانية كما تم تنقيحها بالقانون عدد 80 لسنة 1980 المؤرخ في 3 ديسمبر 1980 وخاصة الفصل 64 منها،

وعلى القانون عدد 87 لسنة 1983 المؤرخ في 11 نوفمبر 1983 والمتعلق بحماية الأراضي الفلاحية،

وعلى القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 والمتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية والتعمير وخاصة الفصل 89 منها،

وعلى الأمر المؤرخ في 23 جويلية 1942 والمتعلق بإحداث بلدية منوبة،

وعلى الأمر عدد 717 لسنة 1979 المؤرخ في 7 أوت 1979 والمتعلق بالمصادقة على مثال تهيئة منوبة،

وعلى الأمر عدد 733 لسنة 1980 المؤرخ في 28 ماي 1980 والمتعلق بضبط الوثائق المكونة لمثال التهيئة العمرانية،

وعلى الأمر عدد 1413 لسنة 1988 المؤرخ في 22 جويلية 1988 والمتعلق بتنظيم وزارة التجهيز والإسكان،

وعلى الأمر عدد 303 لسنة 1993 المؤرخ في 1 فيفري 1993 والمتعلق بضبط مشمولات وزارة البيئة والتهيئة الترابية،

وعلى مداوات مجلس بلدية منوبة بتاريخ 15 أكتوبر 1993،

وعلى رأي وزير الفلاحة والبيئة والتهيئة الترابية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الفصل الأول - ينقح مثال تهيئة بلدية منوبة حسب الممثل والقواعد العامة لإستعمال الأراضي المصاحبة لهذا.

الفصل 2 - تعتبر الأشغال المقرر إنجازها في نطاق مثال التهيئة وقائمة القواعد العامة لإستعمال الأراضي ذات مصلحة عمومية.

الفصل 3 - يقع تعليق مثال التهيئة والقواعد العامة لإستعمال الأراضي لبلدية منوبة المشار إليهما بالفصل الأول أعلاه بمقر بلدية منوبة.

الفصل 4 - تلغى أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 717 لسنة 1979 المؤرخ في 7 أوت 1979 والمخالفة لهذا الأمر.

الفصل 5 - وزراء الفلاحة والتجهيز والإسكان والبيئة والتهيئة الترابية مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 22 فيفري 1996.

عن رئيس الجمهورية
وبتفويض منه
الوزير الأول
حامد القروي

قرار من وزير الداخلية والتجهيز والإسكان مؤرخ في 22 فيفري 1996 يتعلق بالمصادقة على مثال التهيئة التفصيلي لمنطقة المطار من ولاية سوسة.

إن وزير الداخلية والتجهيز والإسكان،

بعد الإطلاع على القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والمتعلق بإصدار القانون الأساسي للبلديات وعلى جميع النصوص التي نقتحه أو تمته،

وعلى القانون عدد 43 لسنة 1979 المؤرخ في 15 أوت 1979 المتعلق بالمصادقة على المجلة العمرانية كما تم تنقيحها بالقانون عدد 80 لسنة 1980 المؤرخ في 3 ديسمبر 1980 وخاصة الفصلين 20 و22 منها،

وعلى القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 والمتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية والتعمير وخاصة الفصل 89 منها،

الفصل 3 - يقع تعليق مثال التهيئة التفصيلي والقواعد العامة لإستعمال الأراضي بمنطقة المطار المشار إليهما بالفصل الأول أعلاه بمقر بلدية سوسة. تونس في 22 فيفري 1996.

وزير الداخلية
محمد جفام
وزير التجهيز والإسكان
علي الشاوش

إطلع عليه
الوزير الأول
حامد القروي

وزارة الفلاحة

تسمية

بمقتضى أمر عدد 285 لسنة 1996 مؤرخ في 22 فيفري 1996،
كلف السيد عمر بن عائشة، مهندس أشغال، بمهام رئيس مصلحة بدائرة
صيانة التجهيزات المائية بالمندوبية الجهوية للتنمية الفلاحية بباجة.

وعلى الأمر المؤرخ في 16 جويلية 1884 والمتعلق بإحداث بلدية سوسة

وعلى الأمر عدد 734 لسنة 1980 المؤرخ في 28 ماي 1980 والمتعلق بضبط الوثائق المكونة لمثال التهيئة التفصيلي،

وعلى الأمر عدد 1413 لسنة 1988 المؤرخ في 22 جويلية 1988 والمتعلق بتنظيم وزارة التجهيز والإسكان،

وعلى الأمر عدد 1989 لسنة 1988 المؤرخ في 14 ديسمبر 1988 والمتعلق بتنقيح مثال تهيئة مدينة سوسة،

وعلى الأمر عدد 1348 لسنة 1992 المؤرخ في 20 جويلية 1992 والمتعلق بإحداث منطقة تدخل عقاري لفائدة وكالة التهذيب والتجديد العمراني بمنطقة المطار (ولاية سوسة)،

وعلى مداوات مجلس بلدية سوسة بتاريخ 28 ديسمبر 1993.

قررا ما يأتي:

الفصل الأول - تمت المصادقة على مثال التهيئة التفصيلي المصاحب لهذا والقواعد العامة لإستعمال الأراضي المتعلقة بمنطقة المطار.

الفصل 2 - تعتبر الأشغال المقرر إنجازها في نطاق مثال التهيئة التفصيلي وقائمة القواعد العامة لإستعمال الأراضي ذات مصلحة عمومية.

تعريف الإضاء : رئيس البلدية

ISSN : 0330 9061

نسخة مطابقة : الرئيس المدير العام للمطبعة الرسمية للجمهورية التونسية

« تم إيداع هذا العدد من الرائد الرسمي للجمهورية التونسية بمقر ولاية تونس العاصمة يوم 28 فيفري 1996 »

سنة 1996

الإلتزاق

بالرائد الرسمي
للجمهورية التونسية

يصدر مرتين في الأسبوع

قوانين وأوامر وقرارات

معلوم الإشتراك
بالدينار التونسي

يتم الإشتراك :

اما بالإتصال بمقر المطبعة الرسمية بشارع فرحات حشاد
2040 رادس - الهاتف : 434 211 أو بإحدى مكاتبها :
1000 - تونس : نهج هانون عدد 1 - الهاتف : 349 637
4000 - سوسة : حي ص. ق. للتقاعد والحيطة الإجتماعية.
نهج الرباط - الهاتف : 225 495 (03)
3000 - صفاقس : حي ص. ق. للتقاعد والحيطة الإجتماعية، سوق الزيتون،
طريق قرمدة كم 0.5 - الهاتف : 236 750 (04)

أو بتسديد المبلغ المطلوب عينا أو عن طريق صك أو
بتحويل بنكي بإسم المطبعة الرسمية للجمهورية
التونسية في إحدى الحسابات التالية :

تونس :

الحساب الجاري بالبريد (تونس) 610-15
الشركة التونسية للبنك (تونس) 8/ 57 608
البنك القومي التونسي (تونس) 0100 115 006 046/W
بنك الجنوب (الحرية) 02 40 47 00 199/7
البنك العربي لتونس (فرع مقرين) 28.1104 243387
الإتحاد الدولي للبنوك (فرع 1) 35 00 70 100/4
الشركة التونسية للبنك (مقرين) 045 225 206/9
بنك تونس العربي الدولي (مقرين) 52 30 00002/8
بنك الجنوب (رادس) 09 40 47 00 103/9

سوسة :

الشركة التونسية للبنك : 089 100 412/5

صفاقس :

بنك تونس العربي الدولي : 44 30 00001/8

بلدان المغرب العربي

النشرة الأصلية
24.000

الترجمة
33.000

النشرة الأصلية
وترجمتها
45.000

يضاف إليها 1/ معاليم
صندوق تنمية القدرة
التنافسية الصناعية
مع مصاريف الإرسال
عن طريق الجو

بلدان أخرى

النشرة الأصلية
40.000

الترجمة
50.000

النشرة الأصلية
وترجمتها
65.000

يضاف إليها 1/ معاليم
صندوق تنمية القدرة
التنافسية الصناعية
مع مصاريف الإرسال
عن طريق الجو

السعر الفردي للرائد الرسمي بالنسبة للعام الجاري

الترجمة : 0.700 + 1/ ص ت ق ص

النشرة الأصلية : 0.500 + 1/ ص ت ق ص