

نوع الإجراءات: انتداب الأعوان الإداريين والفنيين عن طريق التسمية المباشرة

الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
	<p>-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتمتمته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007.</p>	<p>-مكتب الضبط المركزي. -الوزارة الأولى. - الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة.</p>	<p>-الاتصال بمكاتيب تعيين المعنيين بالأمر من قبل الوزارة الأولى بالنسبة لخريجي مدارس التكوين المصادق عليها.</p>	1
<p>يتكون الملف الإداري من الوثائق التالية: -نسخة من بطاقة تعريف وطنية -نسخة من الشهادة العلمية -2 مضامين ولادة -بطاقة عدد 3 -شهادة طبية -2 صور شمسية</p>		<p>الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة.</p>	<p>تكوين الملف الإداري للمعنيين بالأمر.</p>	2

نوع الإجراءات: انتداب الأعوان الإداريين والفنيين عن طريق التسمية المباشرة

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
3	طلب المعرف الوحيد من قبل الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية.	-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية		
4	تعيين المعنيين بالأمر	-إدارة الموارد البشرية		
5	إعداد قرار الانتداب وعرضه على إمضاء مدير الموارد البشرية	-إدارة الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية	الأنظمة الأساسية الخاصة بالرتب المعنية بالانتداب	بالنسبة للرتب الفرعية "أ1" يتم إعداد قرارات الانتداب من قبل مصالح الوزارة الأولى
6	تثبيت قرار الانتداب بعد الاتصال ببطاقة الإعلام بالوصول	-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -المؤسسة والجامعة المعنية أو ديوان الخدمات الجامعية أو مؤسسة البحث المعنية		
7	إعلام المصلحة المالية	-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -إدارة الشؤون المالية		
8	حفظ الوثائق بالملفات الإدارية	-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -خلية الأرشيف		

نوع الإجراءات: انتداب الأعوان الإداريين والفنيين عن طريق التعاقد

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	-الحصول على ترخيص مسبق لانتداب هذا الصنف من الأعوان بالرجوع إلى القرار المتعلق بضبط عدد ونوعية الخطط المراد سد شغورها بالنسبة للأعوان الإداريين والفنيين والعملة بعنوان السنة المعنية وذلك بعد تأشيرته من قبل الوزارة الأولى.	-إدارة الموارد البشرية -الوزارة الأولى	القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتمتمته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007	يتم هذا الانتداب لفائدة الإدارة المركزية ومركز الحساب الخوارزمي ومركز النشر الجامعي والإدارة العامة للدراسات التكنولوجية والمؤسسات الراجعة لها بالنظر ومؤسسات البحث.
2	اتخاذ قرار في إحداث لجنة انتداب وعرضه على إمضاء السيد الوزير	إدارة الموارد البشرية		في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي، تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بإجراءات الانتداب وذلك بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية وذلك في حدود الخطط المرخص لها فيها

نوع الإجراءات: انتداب الأعوان الإداريين والفنيين عن طريق التعاقد

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
3	مراسلة المؤسسات قصد مدنا بملفات المترشحين	-إدارة الموارد البشرية -المؤسسات المعنية -مكتب الضبط المركزي		

4	دراسة ملفات الانتداب للثبوت من استجابة المترشحين للشروط القانونية المطلوبة للانتداب بالرتبة المقترحة	إدارة الموارد البشرية	الأنظمة الأساسية الخاصة بالرتب المعنية بالانتداب
5	عرض الملفات على لجنة الانتداب قصد اختيار أحسن الكفاءات منها وذلك في إطار الخطط المرخص فيها	-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -مصلحة العملة -لجنة الانتداب	
6	تكوين الملف الإداري للأعوان المزمع انتدابهم عن طريق التعاقد.	-المؤسسة المعنية -إدارة الموارد البشرية	يتكون الملف الإداري من الوثائق التالية: -مطلب انتداب -نسخة من بطاقة تعريف وطنية -نسخة من الشهادة العلمية
نوع الإجراءات: انتداب الأعوان الإداريين والفنيين عن طريق التعاقد			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
			2- مضامين ولادة بطاقة عدد 3 شهادة طبية 2- صور شمسية - شهادة تسجيل بمكتب التشغيل
7	إعداد عقود الانتداب وإحالتها للإمضاء	-المؤسسة المعنية -إدارة الموارد البشرية	

		-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -مصلحة العملة -الوزارة الأولى	توجيه العقود مصحوبة بملفات المعنيين بالأمر وبنسخة من محضر الجلسة إلى مصالح الوزارة الأولى للتأشير	8
ترفق بطاقة الترقيم وجوبا بنسخة طبق الأصل من عقد الانتداب وتوجه إل مصالح الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية مع بقية الوثائق.		-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -مصلحة العملة - الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية	طلب المعرف الوحيد من الصندوق الوطني للتقاعد و الحيطة الاجتماعية	9

نوع الاجراء: انتداب الأعوان الإداريين والفنيين عن طريق التعاقد

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
10	دعوة المعني بالأمر إلى مباشرة عمله وإعلام المؤسسة المعنية بالتعيين عن طريق التسلسل الإداري.	-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -مصلحة العملة -مكتب الضبط -المؤسسة المعنية -المعني بالأمر		
11	تثبيت عقد الانتداب على منظومة "إنصاف" للإعلامية بعد الاتصال ببطاقة الإعلام بمباشرة العمل	-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -مصلحة العملة		
12	إعلام إدارة الشؤون المالية	-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -مصلحة العملة -إدارة الشؤون المالية		
13	حفظ الوثائق بملف المعني بالأمر	-مصلحة الأعوان الإداريين والفنيين -مصلحة العملة -خلية الأرشيف		
نوع الاجراء: انتداب العملة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات

<p>يكون المطلوب مصحوبا بالوثائق التالية: ● مطلب انتداب ● نسخة من بطاقة تعريف وطنية ● شهادة مدرسية ● 2 مضامين ولادة ● بطاقة عدد 3 ● شهادة طبية ● 2 صور شمسية يتم هذا الانتداب لفائدة الإدارة المركزية ومركز الحساب الخوارزمي ومركز النشر الجامعي والإدارة العامة للدراسات التكنولوجية والمؤسسات الراجعة لها بالنظر ومؤسسات البحث العلمي</p>		<p>-المعني بالأمر -المؤسسة المعنية -مكتب الضبط المركزي</p>	<p>تقديم مطلب انتداب عن طريق التسلسل الإداري</p>	<p>1</p>
--	--	--	--	----------

نوع الاجراء: انتداب العملة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
				وتبعا للامركزية التصرف الإداري والمالي، تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في نطاق الخطط المرخص لها فيها.
2	دراسة الملف للتثبت من توفر الشروط القانونية للانتداب في الرتبة المقترحة	إدارة الموارد البشرية	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007. -الأمر عدد 2509 لسنة 1998 المؤرخ في 18 ديسمبر 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلط عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية	-بالنسبة للانتداب العملة من الوحدة الأولى، يتم انتدابهم بصفة عملة متربصين على إثر إجراء اختبار مهني. -أما فيما يخص انتداب العملة من الوحدة الثانية فيتم انتدابهم على إثر امتحان مهني أو بصفة تعاقدية بعد الحصول على ترخيص مسبق من قبل الوزارة الأولى وبعد عرض المترشحين على لجنة انتداب محدثة للغرض

تحديد الإجراءات : انتداب العملة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
3	مراجعة قانون الإطار للنتبث من توفر الشغور	إدارة الموارد البشرية	قانون إطار الوزارة	
4	طلب المعرف الوحيد	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية		
5	تعيين المعني بالأمر وإعلامه عن طريق التسلسل الإداري	-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي		
6	إعداد قرار الانتداب عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية وعرضه على الإمضاء	-إدارة الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية		
7	إرسال العقد للتأشير إلى مصالح الوزارة الأولى مصحوبا بمحضر جلسة في الغرض إذا كان الانتداب يتعلق بعامل مختص من الوحدة الثانية	-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي -الوزارة الأولى.		بالنسبة للعملة المتعاقدين، يتم طلب المعرف الوحيد بعد تأشير عقود الانتداب.
8	تنبيت القرار على منظومة إنصاف للإعلامية بعد الاتصال ببطاقة الإعلام بالوصول مباشرة بالعمل.	-المؤسسة والجامعة المعنية أو ديوان الخدمات الجامعية المعني أو مؤسسة البحث المعنية.		
تحديد الإجراءات : انتداب العملة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
9	إحالة نسخة من القرار إلى المصلحة المالية	-إدارة الموارد البشرية -إدارة الشؤون المالية		
10	حفظ الوثائق بالملف الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		

-خلية الأرشيف			
نوع الإجراء: ترسيم الأعوان الإداريين والفنيين والعملة المتربصين			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
1	إعداد قائمة اسمية يدوية في الأعوان المتربصين المزمع ترسيمهم	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نفتحته وتممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007. الراجعة لها بالنظر ومؤسسات البحث في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي، تتولى الجامعات وديوان الخدمات الجامعية للشمال القيام بإجراءات ترسيم أعوانها.
2	طلب قائمة اسمية في الأعوان المتربصين من المركز الوطني للإعلامية لمقارنتها مع القائمة اليدوية	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -المركز الوطني للإعلامية	

نوع الإجراءات: ترسيم الأعوان الإداريين والفنيين والعملة المتربصين

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
3	إحالة اقتراحات الترسيم إلى الرؤساء المباشرين قصد مدنا بتقارير ترسيم المتربصين المتضمنة آرائهم في الغرض	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -المصالح المركزية وديواني الخدمات الجامعية للوسط والجنوب -المعاهد العليا للدراسات التكنولوجية -مؤسسات البحث	-الأنظمة الأساسية الخاصة بالرتب المعنية بالترسيم	
4	دعوة اللجان الإدارية المتناصفة للاجتماع بعد الاتصال بتقارير الترسيم من قبل الرؤساء المباشرين	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة اللجان الإدارية المتناصفة المعنية	-الأمر عدد 1753 لسنة 1990 المؤرخ في 29 أكتوبر 1990 المتعلق بكيفية تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتناصفة -قرار تركيبة اللجان الإدارية المتناصفة الخاصة بالأعوان الإداريين والفنيين والعملة	
5	عرض محاضر الجلسات بعد إمضائها من طرف أعضاء اللجان الإدارية المتناصفة على السيد الوزير أو من ينوبه قصد المصادقة	إدارة الموارد البشرية		

نوع الاجراء : ترسيم الأعوان الإداريين والفنيين والعملة المتربصين

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
6	إعداد قرارات الترسيم وعرضها على إمضاء السيد مدير الموارد البشرية	-إدارة الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية		
7	ضبط البطاقات الشخصية للمتربصين حسب المعطيات الجديدة	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
8	إعلام المعنيين بالأمر عن طريق التسلسل الإداري بنسخ من قرارات الترسيم .	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي		
9	حفظ القرارات بملفات المعنيين بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		

نوع الإجراء: ترسيم الأعوان الوقتيين عن طريق الامتحان المهني

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	-الحصول على قوائم الأعوان الناجحين في الامتحان المهني مصحوبة بمحضر جلسة يتعلق بالنظر في النتائج النهائية للامتحان.	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
2	-إعداد قرارات ترسيم المعنيين بالأمر.	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
3	إحالة نسخ من القرارات على إدارة الشؤون المالية	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية		
4	إعلام المعنيين بالأمر عن طريق التسلسل الإداري بنسخ من قرارات الترسيم	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		

		-مكتب الضبط المركزي		
5	حفظ القرارات بملفات المعنيين بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		
نوع الإجراء: التدرج				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	طلب قرار جماعي من المركز الوطني للإعلامية في الأعوان المزمع تدرجهم	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -المركز الوطني للإعلامية	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتمتمه وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007	يتم التدرج لفائدة أعوان الإدارة المركزية ومركز الحساب الخوارزمي ومركز النشر الجامعي ومؤسسات البحث والإدارة العامة للدراسات التكنولوجية والمؤسسات الراجعة لها بالنظر في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي، تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بإجراءات تدرج أعوانها.
2	التثبت من القرار الجماعي ثم عرضه على إمضاء السيد مدير الموارد البشرية	-إدارة الموارد البشرية -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	-الأنظمة الأساسية الخاصة بالرتب المعنية بالتدرج	

3	تثبيت القرار الجماعي وطلب القرارات الفردية للتدرج	-إدارة الموارد البشرية -المركز الوطني للإعلامية		
نوع الاجراء: التدرج				
	المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
4	إعلام المصلحة المالية بنسخ من قرارات التدرج الفردية	- الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية		الملاحظات
5	إعلام المعنيين بالأمر عن طريق التسلسل الإداري وحفظ القرار بالملف الإداري للمعني.	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
نوع الاجراء : الترقية عن طريق الاختيار				
	المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
1	إعداد قائمة اسمية يدوية في الأعوان المزمع ترقيتهم والذين تتوفر لديهم الشروط القانونية للترقية بالاختيار وذلك في حدود الخطط الشاغرة والمنصوص عليها بالقرار المتعلق بضبط عدد ونوعية الخطط المراد سد شغورها بالنسبة للأعوان الإداريين والفنيين والعملة بعنوان السنة المعنية وذلك بعد تأشيرته من قبل الوزارة الأولى.	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتمتمه وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007. -الأنظمة الأساسية الخاصة بالرتب المعنية.
2	إعداد قائمة كفاءة و قائمة الأعوان المزمع	الإدارة الفرعية للأعوان		-الأمر عدد 2322 لسنة 1994 المؤرخ

		الإداريين والفنيين والعملة	ترقيتهم بالاختبار.
	في 14 نوفمبر 1994 المتعلق بضبط كيفية تطبيق الأحكام الخاصة بالترقية لفائدة موظفي الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية. -منشور السيد الوزير الأول عدد 1 المؤرخ في 12 جانفي 1995 المتعلق بضبط المقاييس التي يتعين الاستناد عليها لإعداد قائمة الكفاءة الخاصة بالترقية بالاختبار.		
نوع الإجراء : الترقية عن طريق الاختيار			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
3	استدعاء اللجان الإدارية المتناصفة المعنية.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -اللجان الإدارية المتناصفة المعنية	-الأمر عدد 1753 لسنة 1990 المؤرخ في 29 أكتوبر 1990 المتعلق بكيفية تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتناصفة. -قرار تركيبة اللجان الإدارية المتناصفة الخاصة بالأعوان الإداريين والفنيين والعملة.
4	عرض الملفات على اللجنة الإدارية المتناصفة للثبوت في توفر الشروط المطلوبة.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -اللجان الإدارية المتناصفة المعنية.	

5	إمضاء محاضر الجلسات من طرف أعضاء اللجان الإدارية المتناصفة المعنية.	اللجان الإدارية المتناصفة المعنية		
6	عرض محاضر الجلسات وقائمة الكفاءة وقائمة الأعوان المزمع ترقيتهم بالاقتدار على السيد الوزير قصد الإمضاء.	-السيد الوزير -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
7	إحالة نسخ من محاضر الجلسات والقائمتين المذكورتين على مصالح الوزارة الأولى قصد النشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -الوزارة الأولى -مكتب الضبط المركزي	فيما يتعلق بترقية العملة، لا يقع نشر أسماء المعنيين بالأمر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.	
نوع الإجراءات: الترقية عن طريق الاختيار				
	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
8	إنجاز وإمضاء قرارات الترقية عند صدور قائمة الأعوان المزمع ترقيتهم بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -السيد مدير الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية		
9	تثبيت القرارات بمنظومة إنصاف للإعلامية.	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
10	إعلام المعنيين بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي		

11	تحيين البطاقات الشخصية وقانون الإطار	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
12	حفظ الوثائق بالملف الإداري للمعنيين بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		
نوع الإجراءات: الأعداد المهنية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	إعداد منشور يتعلق بإسناد الأعداد المهنية.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	الأمر عدد 1706 لسنة 1994 المؤرخ في 15 أوت 1994 كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 1086 لسنة 1995 المؤرخ في 19 جوان 1995.	
2	إمضاء المنشور من قبل السيد الوزير.	-السيد الوزير -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
3	إحالة المنشور إلى مختلف مصالح الإدارة المركزية ومؤسسات التعليم العالي والبحث قصد موافاتنا بالأعداد المهنية للأعوان الراجعين إليها بالنظر.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -المعاهد العليا للدراسات التكنولوجية -مركز الحساب الخوارزمي -مركز النشر الجامعي -مؤسسات البحث		- تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. -تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار

نوع الإجراءات: الأعداد المهنية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
4	استخراج قوائم اسمية تتعلق بالأعداد المهنية عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية		
5	إدراج الأعداد بالقوائم الاسمية المستخرجة من منظومة إنصاف للإعلامية.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
6	-استخراج قوائم اسمية إضافية وقتية تتضمن الأعداد المذكورة.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
7	التثبت من الأعداد الواردة بهذه القوائم للتأكد من مطابقتها بالأعداد المسندة والإصلاح عند الاقتضاء.	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة.		
8	استخراج قوائم نهائية عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية والمصادقة عليها.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية		
9	استخراج بطاقات الأعداد الفردية وإمضائها.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية		
نوع الإجراءات: الأعداد المهنية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات

10	إعلام المعنيين بالأمر ببطاقات الأعداد الخاصة بهم عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي
11	حفظ نسخ من البطاقات بملفات الأعوان	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف

نوع الإجراء: منحة الإنتاج

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	إعداد المنشور المتعلق بمنحة الإنتاج	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة.	-الأمر عدد 187 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بتحديد مقادير وشروط إسناد منحة الإنتاج لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية. -الأمر عدد 1706 لسنة 1994 المؤرخ في 15 أوت 1994 كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 1086 لسنة 1995 المؤرخ في 19 جوان 1995.	يتم العمل بهذا الإجراء خلال كل سداسية من السنة الجارية. تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذا الإجراء بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف

الإداري والمالي.				
		-السيد الوزير -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة.	إمضاء المنشور من قبل السيد الوزير.	2
نوع الإجراء: منحة الإنتاج				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -المعاهد العليا للدراسات التكنولوجية -مركز الحساب الخوارزمي -مركز النشر الجامعي -مكتب الضبط المركزي -مؤسسات البحث	إحالة المنشور إلى مختلف مصالح الإدارة المركزية ومؤسسات التعليم العالي والبحث قصد إسناد منحة الإنتاج إلى الأعوان الراجعين إليها بالنظر.	3
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية	استخراج قوائم اسمية عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية.	4
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة.	إدراج الأعداد بالقوائم الاسمية المستخرجة من منظومة "إنصاف للإعلامية"	5
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة.	-استخراج قوائم إضافية وقتية تتضمن الأعداد المذكورة.	6

7	التثبت من الأعداد الواردة بهذه القوائم للتأكد من مطابقتها بالأعداد المسندة لهم والإصلاح عند الاقتضاء.	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة.	
نوع الإجراء: منحة الإنتاج			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
8	استخراج قوائم نهائية عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية والمصادقة عليها	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية	
9	توجيه نسخ مطابقة للأصل من القوائم النهائية إلى إدارة الشؤون المالية	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية	
10	حفظ الملف	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشفة	
نوع الإجراء: المنح العائلية			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	الملاحظات
1	-الاتصال بتصريح في المنح العائلية مصحوبا بملف في الغرض عن طريق التسلسل الإداري.	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مصالح الإدارية المركزية -المعاهد العليا للدراسات التكنولوجية -مؤسسات البحث	-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذا الإجراء بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث.

تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي				
	-القانون عدد 65 لسنة 1996 المؤرخ في 28 جويلية 1996 المتعلق بتنقيح القانون عدد 30 لسنة 1960 المؤرخ في 14 ديسمبر 1960. -منشور الوزير الأول عدد 42 المؤرخ في 25 أكتوبر 1996.	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	التثبت من التصريح من حيث التواريخ والوثائق المصاحبة والمعلومات الواردة به.	2
نوع الإجراءات: المنح العائلية				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
	الأمر عدد 1906 لسنة 1996 المؤرخ في 16 أكتوبر 1996 يتعلق بضبط مقادير المنح ذات الصبغة العائلية في القطاع العمومية	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية	اتخاذ قرار في تحيين الوضعية العائلية: زواج، إضافة ابن....	3
		الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	إمضاء التصريح والمصادقة عليه	4
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية	إعلام المصلحة المالية	5
		-الإدارة الفرعية للأعوان	حفظ الوثائق المصاحبة بالملف الإداري.	6

		الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		
نوع الإجراء: إسناد الخطط الوظيفية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	الاتصال بمطلب أو اقتراح الترشح لخطة وظيفية عن طريق التسلسل الإداري.	-المعني بالأمر -المؤسسة والجامعة المعنية -مؤسسة البحث المعنية -ديوان الخدمات الجامعية المعني		
2	دراسة المطلب والتثبت من توفر الشروط القانونية للمعني بالأمر وتوفر الشغور في الخطة المطلوبة.	إدارة الموارد البشرية	-الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها. -الأمر عدد 517 لسنة 1991 المؤرخ في 10 أفريل 1991 المتعلق بضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية لكاتب عام ولكاتب أول ولكاتب الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث وشروط الإعفاء من هذه الخطط، كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2008 لسنة 1997 المؤرخ في 13 أكتوبر 1997.	

نوع الإجراء: إسناد الخطط الوظيفية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
3	إعداد مذكرة في الغرض وعرضها على السيد الوزير مصحوبة بمشروع أمر وترجمته (أو مشروع قرار تسمية بالنيابة).	-إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة -السيد الوزير	-الأمر عدد 2281 لسنة 1995 المتعلق بضبط مشمولات مؤسسات الخدمات الجامعية وتنظيمها والخطط الوظيفية بها -الأمر عدد 1353 لسنة 1992 المؤرخ في 20 جويلية 1992 المتعلق بضبط شروط تسمية مديري المكتبات بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث ومؤسسات البحث العلمي وكذلك المنح والامتيازات المخولة لهم	يتم إعداد مشروع قرار في صورة تكليف المعني بالأمر بالخطوة الوظيفية المقترحة بالنيابة.
4	إحالة مشروع الأمر على مصالح الوزارة الأولى للإمضاء والنشر بالرائد الرسمي.	-إدارة الموارد البشرية -الوزارة الأولى		
5	إعداد مشروع قرار إسناد المنح الوظيفية المخولة بعنوان الخطة المعنية بعد نشر الأمر الخاص بتسمية المعني بالأمر أو بعد الإمضاء على قرار التسمية بالنيابة.	-إدارة الموارد البشرية -منظومة للإعلامية	الأمر عدد 2252 لسنة 2009 المؤرخ في 31 جويلية 2009 المتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية المسندة للمكلفين بالخطط الوظيفية بالإدارة المركزية	

نوع الإجراء: إسناد الخطط الوظيفية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
6	عرض مشروع القرار المذكور على الإضاء وتثبيته	مدير الموارد البشرية		
7	إحالة نسخة من القرار إلى المصلحة المالية	-إدارة الموارد البشرية -إدارة الشؤون المالية		
8	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري بنسخة من قرار تكليفه بمهامه بالنيابة	-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي		
9	حفظ الوثائق بالملف الإداري للمعني بالأمر	-إدارة الموارد البشرية -خلية الأرشيف		
10	تحيين القوائم الخاصة بالخطط الوظيفية	إدارة الموارد البشرية		

نوع الإجراءات: العطل لأسباب صحية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	- عطل المرض العادي: تأقني مطلب المرض العادي مدعما بشهادة طبية عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -المعني بالأمر -المعهد العالي للدراسات التكنولوجية المعني -مركز الحساب الخوارزمي -مركز النشر الجامعي -مؤسسات البحث		-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذا الإجراء بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. -تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذا الإجراء في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي المطلب في شكل مطبوعة يتم تعميمها للغرض
2	التثبت من تاريخ تقديم المطلب و الشهادة الطبية المصاحبة له.	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	الأمر عدد 191 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بعطل المرض التي تمنح إلى أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية	آجال تقييم المطلب والشهادة الطبية 48 ساعة من تاريخ الانقطاع تتم الموافقة عن الرخصة التي لا تفوق شهرا طيلة 365 يوما عن طريق الرئيس المباشر

نوع الإجراء: العطل لأسباب صحية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
3	إنجاز قرار في الغرض.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية		تمنح عطلة المرض العادي كالآتي: - بالنسبة للأعوان المرسمين: لمدة أقصاها 12 شهرا منها : -شهران بأجر كامل -10 أشهر بنصف الأجر إذا ما قضى العون فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما - بالنسبة للأعوان الوقتيين: لمدة أقصاها 06 أشهر منها : -شهران بأجر كامل -04 أشهر بنصف الأجر إذا ما قضى العون فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما - بالنسبة للأعوان المتعاقدين: لمدة أقصاها 01 شهر بكامل المرتب
4	عرض القرار على الإمضاء وتثبيته.	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
5	في صورة عدم الموافقة على الرخصة يحتسب الغياب غير شرعي ويتخذ قرار في الخصم من المرتب يحال إلى المصلحة المالية للتنفيذ والمعني بالأمر بنسخة من القرار مع حفظه.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية		

نوع الإجراء: العطل لأسباب صحية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
6	يحال القرار إلى المصلحة المالية للتنفيذ ونسخة منه إلى المعني بالأمر للإعلام ويحفظ بالملف	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية		
7	إذا تجاوزت الرخصة شهرا يحال كامل الملف على اللجنة الطبية للمرض العادي	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -اللجنة الطبية للمرض العادي		
8	إنجاز القرار طبقا لما جاء بقرار اللجنة الطبية مع تثبيته	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
9	إعلام المصلحة المالية بنسخة مطابقة للأصل من القرار في صورة منح العطلة بنصف الأجر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية		
10	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي		
11	الحفظ بملف المعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		

نوع الإجراء : عطلة مرض طويل الأمد			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
1	تلقي مطلب عطلة مرض طويل الأمد مدعما بشهادة طبية عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -المعني بالأمر -المعهد العالي للدراسات التكنولوجية المعني -مركز الحساب الخوارزمي -مركز النشر الجامعي -مؤسسات البحث	تمنح هذه العطل طبقا للتراتب المذكورة للأعوان المرسمين -تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. -تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي

نوع الإجراء: عطلة مرض طويل الأمد				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
2	التثبت من الملف الطبي المتكون من : - الشهادة الطبية - المطلب وتاريخ تقديمه	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	- الأمر عدد 239 لسنة 1959 المؤرخ في 24 أوت 1959 المتعلق بالرخص ذات الأمد الطويل التي يمكن تخويلها لموظفي الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية - الأمر عدد 191 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بعطل المرض التي تمنح إلى أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية	آجال تقديم المطلب والشهادة الطبية 48 ساعة من تاريخ الانقطاع
3	إحالة الشهادة الطبية على اللجنة الطبية الوزارية بالنسبة للعطل التي لا تتجاوز مدتها السنة	- الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة - اللجنة الطبية الوزارية لعطل المرض	الأمر عدد 190 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بضبط تركيب وتسيير اللجان الطبية لعطل المرض طويل الأمد	تمنح رخصة المرض طويل الأمد لمدة 5 سنوات كالآتي: -ثلاث سنوات بأجر كامل -سنتين بنصف أجر
4	إحالة الشهادة الطبية على اللجنة الطبية الوطنية بالنسبة للعطل التي تتجاوز مدتها السنة	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -الوزارة الأولى	الأمر عدد 190 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بضبط تركيب وتسيير اللجان الطبية لعطل المرض طويل الأمد	

نوع الإجراء: عطلة مرض طويل الأمد				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
5	أ-في صورة الموافقة على العطلة : -إعداد قرار في الغرض وتثبيته -إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي		يتعين إعلام مصالح الشؤون المالية بالنسبة للقرارات التي تمنح بنصف المرتب
6	ب-في صورة عدم الموافقة على العطلة: -إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري -إعداد قرار غياب غير شرعي أو رخصة مرض عادي تبعا لقرار اللجنة وتثبيته -إعلام المصلحة المالية لإجراء اللازم	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية -مكتب الضبط المركزي		
7	تحيين بطاقة العطل المرضية للمعني بالأمر	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
8	حفظ الوثائق بالملف الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشفة		
نوع الإجراء: عطلة الولادة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	الإتصال قصد الإنتفاع بعطلة ولادة مصحوبا بشهادة طبية عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -المعنية بالأمر -المؤسسة المعنية	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،	-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي

				و على جميع النصوص التي نقحته وتمتمته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 -منشور الوزير الأول عدد 8 المؤرخ في 29 مارس 1985	والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي
2	إعداد قرار يمنح المعنية بالأمر عطلة ولادة	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية			
3	عرض القرار على الإمضاء	مدير الموارد البشرية			
4	تثبيت القرار	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة			
نوع الإجراءات: عطلة الولادة					
	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات	المراحل
5	إعلام المعنية بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة			
6	الحفظ بالملف الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف			

نوع الإجراء: عطلة الأمومة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	الاتصال بمطلب قصد الانتفاع بعطلة أمومة مدعوما بموافقة الرئيس المباشر عن طريق التسلسل الإداري مع تحديد المدة	-مكتب الضبط المركزي -المعنية بالأمر -المؤسسة المعنية	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 -منشور الوزير الأول عدد 8 المؤرخ في 29 مارس 1985.	-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث وتتولى ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي -تقديم المطلب يكون قبل 15 يوما على الأقل من تاريخ انتهاء عطلة الولادة -موافقة الرئيس المباشر ضرورية
نوع الإجراء: عطلة الأمومة				

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
				-المدة القصوى لعطلة الأمومة 4 أشهر غير قابلة للتجزئة -تتقاضى المعنية بالأمر نصف المرتب
2	إعداد قرار يمنح المعنية بالأمر عطلة أمومة بالنسبة للمدة المطلوبة	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة - خلية "إنصاف" للإعلامية		
3	عرض القرار على الإمضاء	مدير الموارد البشرية		
4	تثبيت القرار	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
5	إعلام المعنية بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
6	إعلام المصلحة المالية قصد التنفيذ	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية		
نوع الإجراء: عطلة الأمومة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
7	موافاة إدارة الموارد البشرية بمطبوعة الإعلام بالوصول إثر انتهاء العطلة	-المؤسسة المعنية -مكتب الضبط المركزي		
8	إعداد بطاقة استئناف العمل للمعنية بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان		

		الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية	وإعلام المصلحة المالية	
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة - خلية الأرشيف	الحفظ بالملف الإداري	9
نوع الإجراء: عطل الاستراحة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	الاتصال بمطلب عطلة استراحة عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -المعني بالأمر	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007.	-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية -تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي -المطلب في شكل مطبوعة يتم تعميمها للغرض
2	التثبت من المطلب ومن الرصيد الباقي من مستحقات الرخصة السنوية:	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
3	إنجاز قرار في الغرض وتثبيته	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية		

4	حفظ القرار بالملف الإداري للمعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		
نوع الإجراء: العطلة الاستثنائية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	الاتصال بمطلب عطلة استثنائية عن طريق التسلسل الإداري	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007.	-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. -تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي -المطلب في شكل مطبوعة يتم تعميمها للغرض
2	إنجاز قرار في الغرض وتثبيته	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		تمنح هذه العطل طبقا للقانون المذكورة للأعوان

المرسمين وبكامل المرتب.		-خلية "إنصاف" للإعلامية		
نوع الإجراء: العطلة الاستثنائية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
3	حفظ القرار بالملف الإداري للمعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		
نوع الإجراء: عطلة التكوين المستمر				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	الاتصال بمكتوب يتعلق بطلب وضع العون في عطلة تكوين مستمر	-مكتب الضبط المركزي -المعني بالأمر -المعهد العالي للدراسات التكنولوجية المعني -مركز الحساب الخوارزمي -مركز النشر الجامعي -مؤسسة البحث العلمي -المدرسة الوطنية للإدارة	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتمته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007.	-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. -تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي
2	طلب رأي الرئيس المباشر	الإدارة الفرعية للأعوان		

		الإداريين والفنيين والعملة		
3	في صورة الموافقة إنجاز قرار في الغرض وتثبيته	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مدير الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية		
نوع الإجراء: عطلة التكوين المستمر				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
4	حفظ القرار بالملف الإداري للمعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		
نوع الإجراء : عطلة لبعث مؤسسة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	دراسة المطالب المقدمة من قبل الأعوان للتمتع بعطلة لبعث مؤسسة	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	الفصل 50 (جديد) مكرر وثالثا ورابعا وخامسا من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة القانون عدد 20 لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003	يتم اتخاذ نفس الإجراءات عند تجديد العطلة مع ضرورة تدعيم الملف بتقرير حول تقدم أشغال المشروع
2	في صورة موافقة الرئيس المباشر، إعداد مشروع أمر في الغرض وشرح أسباب	-إدارة الموارد البشرية -الديوان	منشور الوزير الأول عدد 26 المؤرخ في 7 أكتوبر 2003	تمنح العطلة لبعث مؤسسة لمدة سنة وتجدد بسنة واحدة،

<p>وعند الاقتضاء بسنتين عندما يكون المشروع منتصبا بإحدى مناطق التنمية الجهوية المنصوص عليها بالأمر عدد 483 لسنة 1999 المؤرخ في 1 مارس 1999 وينتفع المعني بالأمر في هذه الحالة بنصف المرتب</p>	<p>والمتعلق بإجراءات وصيغ إسناد عطلة لبعث مؤسسة.</p>	<p>-الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية.</p>	<p>واستمارة وعرضه على عناية السيد الوزير للمصادقة ثم إحالته إلى الوزارة الأولى لعرضه على اللجنة الفنية المختصة. في صورة عدم الموافقة، إرجاع الملف دون إنجاز مع ذكر الأسباب</p>	
نوع الإجراء: عطلة لبعث مؤسسة				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
		<p>-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي -الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية.</p>	<p>في صورة موافقة اللجنة الفنية المختصة، يصدر أمر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية في الغرض.</p>	4
		<p>-إدارة الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية</p>	<p>إنجاز قرار عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية في الغرض عند صدور الأمر.</p>	5
		<p>-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة. -الإدارة الفرعية للموارد البشرية بالجامعات والدواوين. -خلية الأرشيف</p>	<p>الحفظ بالملف.</p>	6

نوع الإجراء: الإحالة على عدم المباشرة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	ترد المطالب عن طريق التسلسل الإداري.	-المعني بالأمر -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي		-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. -تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي
نوع الإجراء: الإحالة على عدم المباشرة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
2	التثبت من : - استجابة العون لشرط الأقدمية سنتان عملا	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983	*أنواع الإحالة على عدم المباشرة :

<p>-إحالة من أجل حادث أو مرض خطير أصاب القرين أو أحد الأصول أو الفروع لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة -للقيام بأبحاث أو دراسات تكتسي صبغة المصلحة العامة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة -لتمكين المرأة الموظفة من القيام بتربية ولد أو عدة أولاد أقل من 6 سنوات أو مصابين بعاهات تتطلب عناية مستمرة لمدة سنتين قابلة للتجديد مرتين -لظروف استثنائية لمدة أقصاها 5 سنوات -عدم المباشرة الوجوبية لأسباب صحية لمدة سنة قابلة للتجديد مرتين</p>	<p>المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007</p>		<p>فعليا على الأقل - أن المطلب مذيل بآراء الأطراف المعنية - نوع الإحالة على عدم المباشرة المطلوبة</p>
---	---	--	---

نوع الإجراء: الإحالة على عدم المباشرة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
				-الالتحاق بقرين لمدة سنة قابلة للتجديد كلما اقتضى الأمر ذلك -عضو مجلس النواب لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد عند الاقتضاء
3	إنجاز القرار وعرضه على الإمضاء	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مدير الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية		تمنح الإحالة على عدم المباشرة الاستثنائية بمقتضى أمر
4	إعلام المصلحة المالية لإيقاف صرف مرتبات المعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية		
5	إحالة مشروع القرار على مصالح الوزارة الأولى للتأشير عليه	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -الوزارة الأولى		
نوع الإجراء: الإحالة على عدم المباشرة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
6	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان		

		الإداريين والفنيين والعملة -المؤسسة المعنية -مكتب الضبط المركزي		
7	تحيين قانون الإطار والبطاقة الشخصية للمعني بالأمر	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
8	حفظ القرار بالملف الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		
نوع الإجراء: الإلحاق				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	يرد مطلب المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-المعني بالأمر -المؤسسة المعنية -مكتب الضبط المركزي		-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. -تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي
2	-التثبت من استجابة العون لشرط أقدمية سنتان	الإدارة الفرعية للأعوان	القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ	

		الإداريين والفنيين والعملة	عملا فعليا على الأقل باستثناء مطالب الإلحاق لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني التي لا تخضع لشرط الأقدمية -التثبت من أن المطلب مزيل بآراء الأطراف المعنية
	في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007		
نوع الإجراءات: الإلحاق			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
3	إنجاز مشروع قرار الإلحاق وإرساله إلى الجهة التي يرغب المعني بالأمر في الإلحاق لديها قصد الإمضاء	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -الإدارة المعنية	الملاحظات
4	عرض القرار المذكور على الإمضاء بعد إرجاعه من الإدارة المزمع الإلحاق لديها	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -السيد مدير الموارد البشرية	
5	طلب شهادة في إنهاء صرف مرتبات المعني بالأمر من المصلحة المالية	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية	
6	عرض مشروع القرار على مصالح الوزارة الأولى قصد التأشير	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -الوزارة الأولى	
7	إرسال نسخة طبق الأصل من قرار الإلحاق مصحوبا بشهادة في إنهاء صرف المرتبات إلى الإدارة المزمع الالتحاق بها	-مكتب الضبط المركزي -إدارة الشؤون البشرية -الإدارة المعنية	

نوع الإجراء: الإلحاق				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
8	تثبيت القرار وتحيين قانون الإطار	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
9	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي		
10	إعلام المصلحة المالية	-إدارة الشؤون المالية -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
11	حفظ نسخة من القرار بالملف الإداري للمعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		

نوع الإجراء: الوضع تحت السلاح			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
1	I- <u>الخدمة العسكرية الفعلية</u> : الاتصال بشهادة حضور بالقطعة من طرف إدارة التجنيد والتعبئة في خصوص تجنيد العون	-وزارة الدفاع الوطني -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	-القانون عدد 1 لسنة 2004 المؤرخ في 14 جانفي 2004 المتعلق بالخدمة الوطنية -الأمر عدد 516 لسنة 2004 المؤرخ في 9 مارس 2004 المتعلق بضبط تراتب تعيين المجندين لأداء الخدمة الوطنية خارج وحدات القوات المسلحة ونسبة المساهمة المالية الشهرية المحمولة على المجندين في نطاق التعيينات الفردية وفي إطار التعاون الفني
2	اتخاذ القرار القاضي بوضع المعني بالأمر في حالة تحت السلاح وعرضه على الإمضاء	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية	القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممه وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007

نوع الإجراء: الوضع تحت السلاح				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
3	إحالة القرار إلى الوزارة الأولى للتأشير	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي		
4	إحالة نسخة مطابقة للأصل من القرار بعد تأشير من طرف مصالح الوزارة الأولى إلى المصلحة المالية.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية		
5	إحالة نسخة من القرار إلى المؤسسة التي ينتمي إليها المعني بالأمر.	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
6	تحيين قانون الإطار	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
7	الاتصال ببطاقة سراح المعني بالأمر بعد انقضاء مدة التجنيد	-وزارة الدفاع الوطني -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		

نوع الإجراء: الوضع تحت السلاح				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
8	إنجاز قرار إنهاء وضع تحت السلاح بعد الاتصال ببطاقة الإعلام بالوصول وإعلام المؤسسة التي ينتمي إليها.	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة. -المعني بالأمر -المؤسسة المعنية		

		-خلية "إنصاف" للإعلامية		
9	إحالة مشروع القرار الخاص برجوع المعني بالأمر إلى العمل إلى مصالح الوزارة الأولى للتأشيرة	-الوزارة الأولى -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
10	إعداد بطاقة استئناف العمل وإعلام المصلحة المالية	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية		
1	II-التعيينات الفردية : الاتصال بنسخة من استدعاء المعني بالأمر للقيام بالتعيينات الفردية	-وزارة الدفاع الوطني -المعني بالأمر -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	منشور الوزير الأول عدد 21 المؤرخ في 14 ماي 2005 المتعلق بالإجراءات المتبعة لتطبيق الأحكام التشريعية والترتيبية المتعلقة بالأعوان العموميين المدعوين لأداء الخدمة الوطنية خارج وحدات القوات المسلحة	
نوع الإجراء: الوضع تحت السلاح				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
2	إنجاز قرار في الغرض	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية	9-الأمر عدد 516 لسنة 2004 المؤرخ في مارس 2004 المتعلق بضبط تراتيب تعيين المجندين لأداء الخدمة الوطنية خارج وحدات القوات المسلحة ونسبة المساهمة المالية الشهرية المحمولة على المجندين في نطاق التعيينات الفردية وفي إطار التعاون الفني	

3	إحالة مشروع القرار إلى مصالح الوزارة الأولى للتأشيرة	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي	
4	إعلام المصلحة المالية بنسخة من القرار	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية	
5	إعداد قرار يقضي بإدراج الفترة المقضاه بعد انتهاء التكوين الأساسي العسكري ضمن وضعية فردية -إحالة تحت السلاح-	-إدارة الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية	منشور الوزير الأول عدد 21 المؤرخ في 14 ماي 2005 المتعلق بالإجراءات المتبعة لتطبيق الأحكام التشريعية والترتيبية المتعلقة بالأعوان العموميين المدعويين لأداء الخدمة الوطنية خارج وحدات القوات المسلحة

نوع الإجراء: الوضع تحت السلاح

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
6	إعداد بطاقة استئناف العمل على إثر انقضاء مدة التدريب (التي تدوم شهرا) والاتصال ببطاقة الإعلام بالوصول	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -المؤسسة المعنية		
7	إعلام المصلحة المالية بنسخة من القرارات الصادرة عن إدارة التعبئة والتجنيد بمقدار المبالغ المالية المخصصة	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -وزارة الدفاع الوطني -إدارة الشؤون المالية		
8	إعداد قرار يتعلق بإنهاء وضع تحت السلاح وإرجاع العون إلى حالة المباشرة وذلك إثر	-إدارة الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية		

			انقضاء المدة القانونية للخدمة الوطنية	
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف	حفظ القرارات بملف المعني بالأمر	9
نوع الإجراءات: الوضع على ذمة المنظمات الوطنية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	يرد مطلب الوضع على الذمة من المنظمة الوطنية التي ترغب في وضع العون على ذمتها إما مباشرة أو عن طريق المؤسسة التي ينتمي إليها العون.	-إدارة الموارد البشرية -المنظمة الوطنية المعنية - المؤسسة المعنية	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، المنقح والمتمم بالقانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 -المنشور عدد 70 المؤرخ في 8 ديسمبر 1994 المتعلق بوضع الأعوان على ذمة المنظمات الوطنية	تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث -تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي -يتم اتخاذ نفس الإجراءات عند تجديد وضع العون على ذمة المنظمة.

نوع الإجراء: الوضع على ذمة المنظمات الوطنية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
2	التثبت من موافقة جميع الأطراف المعنية	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		جميع الأطراف : -السيد الوزير رئاسة الجامعة عميد أو مدير المؤسسة المعنية
3	إنجاز مشروع القرار وإحالاته على تأشيرة السيد الوزير	-إدارة الموارد البشرية -السيد الوزير		
4	إحالة مشروع القرار على مصالح الوزارة الأولى قصد الإمضاء	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي -الوزارة الأولى		
5	-إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية		
نوع الإجراء: الوضع على ذمة المنظمات الوطنية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
6	حفظ نسخة من القرار بالملف الإداري للمعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الموارد البشرية		

-خلية الأرشيف			
نوع الإجراء: النقل			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
1	يرد المطلب عن طريق التسلسل الإداري	-المعني بالأمر -مكتب الضبط المركزي -المؤسسة والجامعة المعنية أو ديوان الخدمات الجامعية المعني	القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقتحه وتممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007
2	التثبت من رأي الأطراف المعنية	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -المؤسسة والجامعة المعنية أو ديوان الخدمات الجامعية	الملاحظات -تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. -يتم اتخاذ هذه الإجراءات على مستوى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية بالنسبة لنقل الأعوان التابعين لها بين مؤسسات جامعية راجعة بالنظر إلى نفس الجامعة أو الديوان.

المعني				
نوع الإجراء: النقل				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
3	إرسال المطلب لإبداء في صورة عدم وجود رأي أحد الأطراف المعنية	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -المؤسسة المعنية أو الديوان المعني		
4	إنجاز قرار النقلة وعرضه على الإمضاء	-السيد مدير الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية		بالنسبة للنقل خارج الوزارة يقع إرسال مشاريع القرارات للإمضاء إلى الهياكل الإدارية التي سينقل إليها العون
5	إحالة مشروع القرار إلى مصالح الوزارة الأولى للتأشير	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي		بالنسبة لنقلة الأعوان بين الوزارات
6	تثبيت القرارات وتحيين قانون الإطار	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		

نوع الإجراء: النقل				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
7	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للأعوان		فيما يتعلق بالنقلة الخارجية

تقع إحالة الملف الإداري الخاص بالمعني بالأمر مع شهادة في إيقاف صرف مرتباته إلى الوزارة المشرفة على مركز العمل الجديد		الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي -المؤسسة المعنية		
		الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	إعلام إدارة الشؤون المالية قصد مدنا بشهادة في إيقاف صرف مرتبات	8
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف	الحفظ بالملف	9
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مكتب الضبط المركزي	إحالة الملف الإداري إلى الهيكل التي تمت النقلة إليه	10

نوع الإجراء: التأديب			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
1	يرد على إدارة الموارد البشرية تقرير مفصل حول التجاوزات المنسوبة للعون عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -المؤسسة المعنية	تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي وديواني الخدمات الجامعية للوسط والجنوب ومؤسسات البحث. تتولى الجامعات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي وديوان الخدمات الجامعية للشمال بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات
2	دراسة الملف التأديبي والمخالفات المنسوبة للعون مع التثبت من تدعيمها بالوثائق اللازمة وعرض ملخص في الغرض على مدير الموارد البشرية لإبداء الرأي.	خلية مجلس التأديب بإدارة الموارد البشرية	تتم في حالة عدم تدعيم الملف بالمؤييدات الضرورية- مراسلة المؤسسة قصد مدنا بالوثائق المؤيدة (استجاب، شهادة الشهود، بطاقات حضور، تقارير...)

نوع الإجراء: التأديب				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
4	أ-في صورة عدم تطلب الإحالة على مجلس التأديب : اقتراح العقوبة الملائمة أو حفظ الملف	-المدير العام للمصالح المشتركة -مدير الموارد البشرية		تتمثل العقوبة من الدرجة الأولى في إنذار أو توبيخ
5	عرض مشروع قرار في الغرض على عناية السيد الوزير أو على الإطار السامي الذي فوض له السلطة التأديبية للإمضاء	-المدير العام للمصالح المشتركة -مدير الموارد البشرية -خلية مجلس التأديب	القانون عدد 83 لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997 المتعلق بتنقيح القانون عدد 112 لسنة 1983 (الفصل 51 جديد)	
6	تنفيذ القرار وإعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري في صورة تسليط عقوبة من الدرجة الأولى	-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي		
7	حفظ القرار بالملف الإداري للمعني بالأمر	إدارة الموارد البشرية		
8	ب-في صورة اقتراح الإحالة على مجلس التأديب : عرض مذكرة على عناية السيد الوزير تتضمن المخالفات المنسوبة للمعني بالأمر مرفوقة بتقرير يوجهه السيد الوزير أو الإطار السامي الذي فوض له سلطته التأديبية إلى السيد رئيس مجلس التأديب قصد دعوة اللجنة الإدارية المتناصفة المختصة لإحالة العون المدان على مجلس التأديب	-المدير العام للمصالح المشتركة -مدير الموارد البشرية -خلية مجلس التأديب		يتم في صورة قيام العون المدان بخطأ جسيم إيقافه عن العمل إيقافا تحفظيا في انتظار إحالته على مجلس التأديب.

نوع الإجراء :التأديب				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
9	ج-في صورة موافقة السيد الوزير أو الإطار السامي الذي فوض له السلطة التأديبية على الإحالة على مجلس التأديب يقع : -استدعاء المعني بالأمر عن طريق عنوانه الشخصي بواسطة مكتوب مضمون الوصول كذلك عن طريق رئيسه المباشر في أجل أقصاه خمسة عشر يوما على الأقل قبل التثام المجلس -استدعاء أعضاء اللجنة الإدارية المتناصفة المعنية.	-إدارة الموارد البشرية -خلية مجلس التأديب	-الأمر عدد 1753 لسنة 1990 المؤرخ في 29 أكتوبر 1990 المتعلق بكيفية تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتناصفة -قرار تركيبة اللجان الإدارية المتناصفة الخاصة بالأعوان الإداريين والفنيين والعملة	
10	انعقاد مجلس التأديب	اللجنة الإدارية المتناصفة المعنية	قرار تركيبة اللجان الإدارية المتناصفة الخاصة بالأعوان الإداريين والفنيين والعملة	في حالة إيقاف العون تحفظيا، ينعقد مجلس التأديب في أجل شهر من تاريخ الإيقاف ويتعين في كل الحالات تسوية وضعيته في أجل أقصاه 3 أشهر
11	إعداد محضر جلسة وعرضه على إمضاء رئيس المجلس والأعضاء	خلية مجلس التأديب		

نوع الإجراء :التأديب				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
12	إحالة محضر الجلسة المتضمن لاقتراحات مجلس التأديب على السيد الوزير أو الإطار السامي الذي فوضت له السلطة التأديبية وذلك لاتخاذ القرار المناسب	-المدير العام للمصالح المشتركة -مدير الموارد البشرية -خلية مجلس التأديب		يعرض محضر الجلسة وجوبا على السيد الوزير للمصادقة في صورة اقتراح عقوبة العزل من طرف مجلس التأديب
13	إنجاز مشروع قرار في الغرض وعرضه على السلطة التأديبية للإمضاء	-إدارة الموارد البشرية -السيد رئيس الديوان -خلية "إنصاف" للإعلامية		يعرض مشروع القرار على السيد الوزير إذا ما تمت الموافقة على العزل
14	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري وإعلام إدارة الشؤون المالية بنسخة مطابقة للأصل من القرار	-إدارة الموارد البشرية -إدارة الشؤون المالية -مكتب الضبط المركزي		
15	حفظ القرار بالملف الإداري للمعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشفة		
نوع الإجراء :الاستقالة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	تقديم مطلب الاستقالة من طرف المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -المؤسسة المعنية		-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية والمعاهد العليا للدراسات

التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث -تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي				
		الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	التثبت من رأي مختلف الأطراف المعنية على مطلب الاستقالة	2
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مدير الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية	إنجاز القرار وعرضه على الإمضاء في صورة الموافقة	3
نوع الإجراءات: الاستقالة				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية	تثبيت القرار وإعلام إدارة الشؤون المالية.	4
		-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري وإرسال نسخة من القرار إلى المؤسسة المعنية	5

		-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية -إدارة الشؤون المالية	إحالة القرار إلى الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية مصحوبا بقائمة في الخدمات	6
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف	حفظ الملف	7
نوع الإجراء: فقدان الحقوق المدنية				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
بالنسبة لفقدان الحقوق المدنية، يكون بعد صدور حكم قضائي بالسجن ضد العون العمومي لمدة تفوق ثلاثة أشهر ولمدة تفوق ستة أشهر مع تأجيل التنفيذ مع التنصيص ضمن الحكم القضائي بفقدان الحقوق المدنية	القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نفتحته وتممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007	-المصالح العدلية المختصة -مكتب الضبط المركزي -إدارة الموارد البشرية	الاتصال من المصالح المختصة المعنية بالحكم القضائي الصادر ضد المعتني بالأمر الذي يتضمن فقدانه لحقوقه المدنية	1
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	إنجاز قرار الشطب وعرضه على الإمضاء	2

		-السيد مدير الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية		
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية	تثبيت القرار وإعلام إدارة الشؤون المالية	3
		-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	4
نوع الإجراءات: فقدان الحقوق المدنية				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف	حفظ الملف	5
نوع الإجراءات: التخلي عن العمل				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
		-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -المؤسسة المعنية	تتولى المؤسسة المعنية إعلام إدارة الموارد البشرية بانقطاع العون عن مباشرة عمله	1
		-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	التنبيه بواسطة مكتوب مضمون الوصول على العون المنقطع بضرورة الالتحاق بمركز عمله	2
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	إنجاز قرار الشطب من قانون الإطار في صورة عدم الالتحاق بمركز العمل في الأجل المحدد	3

		-مدير الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية	وعرض القرار على الإمضاء	
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية	تثبيت القرار وإعلام إدارة الشؤون المالية	4
نوع الإجراء: التخلي عن العمل				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
		-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الشؤون المالية	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري وعن طريق عنوانه الشخصي	5
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية	إعلام الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية بقرار الشطب مصحوب بقائمة في الخدمات	6
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف	حفظ الملف	7

نوع الإجراء: العزل				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	المصادقة على عقوبة العزل من طرف السيد الوزير إثر الإحالة على مجلس التأديب أو إنهاء التربص	-السيد الوزير -إدارة الموارد البشرية -اللجنة الإدارية المتناصفة المعنية		
2	إنجاز قرار العزل أو إنهاء التربص	-السيد الوزير -إدارة الموارد البشرية -خلية "إنصاف" للإعلامية		
3	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
4	إعلام إدارة الشؤون المالية والصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية	-إدارة الشؤون المالية -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية -الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
5	حفظ الملف	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		
نوع الإجراء: التقاعد العادي لبلوغ السن القانونية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	ضبط قائمة اسمية في الأعوان الذين سيحالون على التقاعد من طرف المتصرفين ومقارنتها بالقوائم المنجزة من قبل المركز الوطني	-إدارة الموارد البشرية -المركز الوطني للإعلامية	القانون عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 5 مارس 1985 المتعلق بنظام الجرايات المدنية أو العسكرية	تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة

<p>للتقاعد وللباقين على قيد الحياة في القطاع العمومي وجميع النصوص التي تمته ونقحته وخاصة القانون عدد 20 لسنة 2009 المؤرخ في 13 أفريل 2009.</p> <p>للأعوان التابعين للمصالح والمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومركزي الحساب الخوارزمي والنشر الجامعي ومؤسسات البحث. تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي</p>			<p>للإعلامية والقائمة الواردة من قبل مصالح الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية</p>
---	--	--	--

نوع الإجراءات: التقاعد العادي لبلوغ السن القانونية

الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
<p>يمكن أن يحال الأعوان على التقاعد قبل بلوغ السن القانونية ويتم ذلك عن طريق التقاعد النسبي أو من أجل السقوط البدني غير الناتج عن العمل أو من أجل السقوط البدني الناتج عن العمل أو من أجل تربية الأبناء وذلك</p>	<p>القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتمته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007</p>	<p>الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة</p>	<p>التثبت من تواريخ ولادة الأعوان الذين بلغوا السن القانونية للتقاعد بالرجوع إلى مضامين الولادة</p>	<p>2</p>

<p>وفق التشريع الجاري به العمل في الغرض. تخضع مشاريع قرارات التقاعد قبل بلوغ السن القانونية إلى تأشيرة مصالح الوزارة الأولى وذلك بعد موافقة مصالح الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية على المطالب.</p>				
نوع الإجراءات: التقاعد العادي لبلوغ السن القانونية				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
		<p>-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -مدير الموارد البشرية</p>	<p>ضبط قائمة نهائية في الأعوان المزمع إحالتهم على التقاعد حسب مراكز التعيين</p>	3
		<p>-مكتب الضبط المركزي -مدير الموارد البشرية -إدارة الشؤون المالية</p>	<p>إحالة القائمة المذكورة إلى مصالح الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية للاختصاص ونسخة منها للشؤون المالية للإعلام</p>	4
		<p>-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي</p>	<p>إحالة القوائم الخاصة بالجامعات والدواوين إلى هذه الهياكل لاتخاذ الإجراءات اللازمة في الغرض تبعا للامركزية التصرف الإداري والمالي</p>	5
تتولى المصالح المعنية		-الإدارة الفرعية للأعوان	اتخاذ قرارات فردية للتقاعد بالنسبة للأعوان	6

بالتابعين للمصالح المركزية أو المعاهد العليا للدراسات التكنولوجية	الإداريين والفنيين والعملة -خلية "إنصاف" للإعلامية	بالجامعات ودواوين الخدمات الجامعية اتخاذ القرارات ومتابعة إجراءات التقاعد بالنسبة للأعوان الراجعين لهم بالنظر.
7	إحالة نسخ من القرارات إلى المصلحة المالية وطلب قائمة في الخدمات للمعنيين بالأمر	إدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة
نوع الإجراءات: التقاعد العادي لبلوغ السن القانونية		
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة
8	مراسلة المعنيين بالأمر لإعلامهم ودعوتهم لإتمام ملفات التقاعد بالوثائق الضرورية	إدارة الموارد البشرية مكتب الضبط المركزي
9	إرسال كافة الملفات إلى مصالح الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية مكتب الضبط المركزي
10	إعلام المؤسسات المعنية والمعنيين بالأمر	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة مكتب الضبط المركزي
11	حفظ الملف بصفة نهائية	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة خلية الأرشيف
		الملاحظات

نوع الإجراء: الإبقاء بحالة مباشرة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	تقديم مطلب عن طريق التسلسل مديلا بموافقة الرئيس المباشر	-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي	القانون عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 5 مارس 1985 المتعلق بنظام الجرايات المدنية أو العسكرية للتقاعد وللباقيين على قيد الحياة في القطاع العمومي وجميع النصوص التي تتمته ونقحته وخاصة القانون عدد 20 لسنة 2009 المؤرخ في 13 أبريل 2009.	
2	إعداد مذكرة في الغرض إلى السيد الوزير لطلب تعليماته في الموضوع	-إدارة الموارد البشرية -السيد الوزير	القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتمته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007	
3	في صورة الموافقة على المطلب يتم إنجاز مشروع أمر مع شرح أسباب وعرضه على تأشيرة السيد الوزير	-إدارة الموارد البشرية -السيد الوزير		بالنسبة للأعوان الملحقيين عرض مشروع مراسلة مع شرح أسباب على السيد الوزير لإمضائها يتم توجيهها إلى السيد وزير الإدارة الأصلية لاتخاذ أمر في الغرض

نوع الإجراء: الإبقاء بحالة مباشرة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
4	توجيه مشروع الأمر إلى مصالح الوزارة الأولى (الإدارة العامة للمصالح الإدارية و الوظيفة العمومية) للنشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية في صورة الموافقة	-مكتب الضبط المركزي -مدير الموارد البشرية -الوزارة الأولى		
5	يتم إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري في صورة عدم الموافقة.	-مكتب الضبط المركزي -إدارة الموارد البشرية -المؤسسة المعنية		
6	اتخاذ قرار إبقاء عن طريق منظومة إنصاف للإعلامية عند صدور الأمر المتعلق بالإبقاء في حالة مباشرة وإعلام مصالح الشؤون المالية	-إدارة الموارد البشرية -إدارة الشؤون المالية -خلية "إنصاف" للإعلامية		
7	حفظ الملف	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		
نوع الإجراء: نظام العمل بنصف الوقت مع الانتفاع بثلاثي الأجر				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	تجميع المطالب الصادرة عن الأمهات الراغبات في التمتع بهذا النظام. آخر أجل لقبول هذه المطالب يوم 31 جانفي من كل سنة.	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة	-القانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 والمتعلق بالنظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلاثي الأجر -الأمر عدد 3230 لسنة 2006 المؤرخ في 12 ديسمبر 2006 والمتعلق بضبط إجراءات وصيغ تطبيق النظام	شروط الانتفاع بهذا النظام : -أن يكون للأم المعنية طفل أو أكثر دون 16 سنة عند تاريخ تقديم المطلب أو بمناسبة تجديده -لا ينطبق شرط السن على

				الأطفال المعوقين -تنتفع الأمهات الخاضعات للأنظمة الأساسية العاملة المنصوص عليها بالفصل الثاني من القانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 -مدة الانتفاع 3 سنوات قابلة للتجديد مرتين
2	دراسة هذه المطالب للتأكد من استجابتها للشروط القانونية	الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة		
نوع الإجراء: نظام العمل بنصف الوقت مع الانتفاع بثلاثي الأجر				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
3	توجيه مذكرة إلى السيد الوزير أو من ينوبه لإبداء الرأي حول هذه المطالب.	-إدارة الموارد البشرية -الديوان		
4	تحال المطالب التي حظيت بالموافقة المبدئية إلى مصالح الوزارة الأولى مصحوبة بالوثائق المدعمة قصد عرضها على اللجنة الفنية بالوزارة الأولى	-إدارة الموارد البشرية -الوزارة الأولى -مكتب الضبط المركزي		آخر أجل لتوجيه المطالب إلى مصالح الوزارة الأولى يوم 31 مارس من كل سنة
5	يتم على ضوء القرار الصادر عن مصالح الوزارة الأولى اتخاذ الإجراءات التالية : -إنجاز قرارات عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية بالنسبة للأعوان التابعين للمصالح المركزية	-إدارة الموارد البشرية -الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية -مكتب الضبط المركزي -خلية "إنصاف" للإعلامية		-تعرض القرارات المستخرجة عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية وجوبا على تأشيرة مصالح الوزارة

	-إحالة قرارات الأعوان التابعين للجامعات والدواوين إلى هذه الهيكل لاتخاذ الإجراءات اللازمة في الغرض			الأولى. تتولى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية القيام بهذه الإجراءات في إطار لامركزية التصرف الإداري والمالي
6	حفظ الملف	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		
نوع الإجراءات: المكافأة الاستثنائية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	توزيع منشور الوزير الأول المتعلق بالمكافأة الاستثنائية على مختلف الهيكل الراجعة بالنظر للوزارة لمدنا بمقترحات في الأعوان المزمع إسنادهم هذه المكافأة	-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي	القانون عدد 83 لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997 المتعلق بتنقيح القانون عدد 112 لسنة 1983 (العنوان السادس : الفصول 112 مكرر وثالث ورابع وخامس)	
2	عرض المقترحات على أنظار اللجان الإدارية المتناصفة المعنية لإبداء رأيها	-إدارة الموارد البشرية -اللجان الإدارية المتناصفة المعنية	-الأمر عدد 1753 لسنة 1990 المؤرخ في 29 أكتوبر 1990 المتعلق بكيفية تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتناصفة	بالنسبة للجامعات، يتم مدنا بمقترحاتهم بعد عرضها على أنظار اللجان الإدارية المتناصفة المعنية التابعة للجامعات
3	إعداد محاضر جلسات في الغرض وعرضها على إمضاء الأعضاء	إدارة الموارد البشرية		
4	تجميع المقترحات الصادرة عن الجامعات و	-إدارة الموارد البشرية		

		-الديوان	الدواوين وعن المصالح المركزية وتوجيهها إلى عناية السيد الوزير لانتقاء عشرة مقترحات على أقصى تقدير	
		-إدارة الموارد البشرية -الوزارة الأولى -مكتب الضبط المركزي	-توجيه المقترحات النهائية إلى مصالح الوزارة الأولى للاختصاص	5
نوع الإجراء: المكافأة الاستثنائية				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
		إدارة الموارد البشرية	-اتخاذ قرارات عن طريقة منظومة "إنصاف" للإعلامية بالنسبة للأعوان التابعين للوزارة والذين صدر في شأنهم أمر يتعلق بإسنادهم مكافأة استثنائية	6
		-إدارة الموارد البشرية -الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية -مكتب الضبط المركزي	-توجيه القرارات للمصالح المالية بالجامعات والدواوين وللإدارة المركزية للتنفيذ	7
		-إدارة الموارد البشرية -الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية -مكتب الضبط المركزي	إعلام المعنيين بالأمر	8
		-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف	حفظ الملف	9

نوع الإجراء: جائزة العامل المثالي				
المراد ل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	توزيع منشور الوزير الأول المتعلق بجائزة العامل المثالي للسنة المعنية على مختلف الهياكل لمدنا بمقترحات إسناد هذه الجائزة	-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي	-الأمر عدد 1933 لسنة 1993 المؤرخ في 20 سبتمبر 1993 -قرار الوزير الأول المؤرخ في 5 أكتوبر 1994	-تسند جائزة العامل المثالي بمقتضى قرار صادر عن السيد الوزير الأول. -يتمتع المتحصل على هذه الجائزة بمنحة مالية، كما يسند له وسام شغل ذهبي درجة استثنائية في غرة ماي من كل سنة بمناسبة عيد الشغل
2	تجميع مختلف المقترحات ودراستها	إدارة الموارد البشرية		
3	عرض المقترحات على عناية السيد الوزير لانتقاء سبعة مقترحات على أقصى تقدير	-إدارة الموارد البشرية -الديوان		
4	توجيه قائمة نهائية إلى مصالح الوزارة الأولى قبل يوم 31 جانفي من كل سنة.	-إدارة الموارد البشرية -الوزارة الأولى -مكتب الضبط المركزي		
5	تمنح لمن تحصل على هذه الجائزة مبلغا ماليا يحدد مقداره سنويا كما يسند له وسام شغل ذهبي درجة استثنائية في غرة ماي من كل سنة.			
6	حفظ الملف	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف		

نوع الإجراءات: وسام الشغل				
المرا حل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	توزيع منشور الوزير المتعلق بوسام الشغل للسنوات المعنية المعنية على مختلف الهياكل لمدنا بمقترحات إسناد هذه الجائزة	-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي	-الفصول 429 و431 و437 و439 من مجلة الشغل	-تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بهذه الإجراءات بالنسبة لجميع أعوان الوزارة المعنيين بالأوسمة.
2	تجميع مختلف المقترحات ودراستها	إدارة الموارد البشرية		
3	عرض المقترحات على عناية السيد الوزير للمصادقة	-إدارة الموارد البشرية -الديوان		
4	توجيه قائمة نهائية إلى مصالح وزارة الشؤون الاجتماعية والتضامن والتونسيين بالخارج للنشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.	-إدارة الموارد البشرية -الوزارة المذكورة -مكتب الضبط المركزي		
5	توجيه مراسلة إلى مصالح الشؤون المالية قصد اقتناء الأوسمة والتنسيق مع خطاط لكتابة الشهادت إثر صدور القائمة النهائية بالرائد الرسمي	-إدارة الموارد البشرية -إدارة الشؤون المالية -مكتب الضبط المركزي		
6	توجيه الشهادت إلى السيد وزير الشؤون الاجتماعية والتضامن والتونسيين بالخارج لإمضائها وإرجاعها إلى مصالحنا	-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي -وزارة الشؤون الاجتماعية والتضامن والتونسيين بالخارج		
نوع الإجراءات: وسام الشغل				
المرا حل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات

حل			
7	توزيع الأوسمة والشهائد على المعنيين بالأمر بالنسبة لأعوان الإدارة المركزية	-إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي -الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية	
8	توجيه الأوسمة والشهائد إلى مصالح الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية لإجراء اللازم بالنسبة للأعوان المعنيين الراجعين لهم بالنظر.	إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي -الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية	
9	حفظ الملف	-الإدارة الفرعية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة -خلية الأرشيف	

I- التصرف الإداري في إطار التدريس الخاضعين لنظام أساسي

تحديد الإجراءات : الإنتداب				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	<p>يُرد ملف المحاضر التكنولوجي الخارجي و التكنولوجي والمدرس المبرز والمساعد التكنولوجي من الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية</p> <p>يُرد ملف المدرس الباحث ومدرس اللغة الانكليزية ومدرس الإعلامية والمدرس المبرز من الإدارة العامة للتعليم العالي بالنسبة للمنتدبين بالعهاد العليا للدراسات التكنولوجية وبالمؤسسات ذات الإشراف المزدوج</p>	<p>-الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية</p> <p>-الإدارة العامة للتعليم العالي</p> <p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس</p> <p>-مكتب الضبط المركزي</p>	<p>-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983</p> <p>-الأنظمة الأساسية الخاصة بالمدرسين الباحثين والتكنولوجيين والمبرزين ومدرسي اللغة الانكليزية والإعلامية</p>	<p>في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بإجراءات الانتداب الخاصة بمؤسساتها وذلك بالتنسيق مع الإدارة العامة للتعليم العالي وإدارة الموارد البشرية</p>
2	<p>التثبت من الوثائق المكونة للملف وهي :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● بطاقة ترشح ● بطاقة عدد 3 ● مضموني ولادة ● نسخة من بطاقة التعريف الوطنية ● نسخة مطابقة للأصل من الشهادة العلمية ● نسخة مطابقة للأصل من قرار المعادلة للشهادات الأجنبية ● شهادة طبية ● بطاقة إرشادات <p>تقع مطالبة المدرس المعني بإتمام الوثائق الناقصة إذا كان ملفه منقوصا</p>	<p>الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس</p> <p>-مكتب الضبط المركزي</p>		

<p>في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.</p>	<p>-إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للتعليم العالي -مكتب الضبط المركزي</p>	<p>3-أما بالنسبة للمدرسين التابعين لوزارات أخرى والناجحين في مناظرات انتداب المدرسين الجامعيين يقع طلب إحاقهم من إدارتهم الأصلية -تعرض قرارات الإلحاق على الإمضاء -إرجاع قرارات الإلحاق إلى الإدارات المعنية مع طلب نسخة مؤشرة من قبل مصالح الوزارة الأولى ترسل نسخ مطابقة للأصل من القرارات المذكورة وشهادات إيقاف صرف المرتبات ونسخ من بطاقات إستئناف العمل إلى المصلحة المالية بالنسبة للمباشرين بالمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية وإلى الجامعات بالنسبة للمنتدبين بمؤسساتها</p>	<p>3</p>
	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية</p>	<p>4-طلب المعرف الوحيد من الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية بالنسبة للمدرسين الجدد</p>	<p>4</p>
	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس</p>	<p>5-إنجاز قرار الإنتداب بالنسبة لرتبة مساعد وأستاذ مساعد وتكنولوجي ومدرس مبرز وأستاذ تعليم ثانوي في اللغة الانجليزية والإعلامية</p>	<p>5</p>

<p>6- في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.</p>	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الوزارة الأولى</p>	<p>إرسال قرارات الإنتداب المذكورة للتأشيرة إلى مصالح الوزارة الأولى</p>	<p>6</p>
<p>-تطبيق هذه الأوامر على مستوى منظومة إنصاف لاستخراج قرار الانتداب حال نشرها بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية</p>	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية -إدارة الشؤون المالية -الإدارة العامة للتعليم العالي</p>	<p>إرسال نسخ من القرارات المؤشر عليها إلى المصلحة المالية والإدارة العامة للتعليم العالي</p>	<p>7</p>
<p>-تتولى الجامعات إحالة قرارات الانتداب وأوامر انتداب الأساتذة المحاضرين الخارجيين إلى مصالحننا قصد التثبيت والإمضاء والتأشيرة</p>	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -الجامعة المعنية</p>	<p>إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري</p>	<p>8</p>
<p>- إرجاع هذه الأوامر والقرارات إلى الجامعات لتتولى إحالتها إلى مصالح الوزارة الأولى للإمضاء والتأشيرة</p>	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف</p>	<p>حفظ القرار بالملف الإداري للمعني بالأمر</p>	<p>9</p>
<p>والتأشيرة</p>	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية</p>	<p>إعداد أمر الإنتداب بالنسبة للمحاضرين التكنولوجيين الخارجيين وعرضه على تأشيرة السيد الوزير ثم إحالته إلى الوزارة الأولى قصد النشر بالرائد الرسمي</p>	<p>10</p>

تحديد الإجراءات : الترقية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	I- من رتبة مساعد إلى رتبة أستاذ مساعد - ترد ملفات المساعدين المعنيين بالترقية من الإدارة العامة للتعليم العالي بالنسبة للمدرسين المباشرين بالمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية و ببعض المؤسسات ذات الإشراف المزدوج	-الإدارة العامة للتعليم العالي الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	-الأمر عدد 1825 لسنة 1993 المؤرخ في 6 سبتمبر 1993 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك المدرسين الباحثين التابعين للجامعات المنقح بالأمر عدد 2877 لسنة 2008 المؤرخ في 11 أوت 2008	في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.
2	إنجاز مشاريع قرارات الترقية وعرضها على الإمضاء وتثبيتها	-خلية"إنصاف" للإعلامية -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس		
3	إرسال قرارات الترقية المذكورة إلى مصالح الوزارة الأولى للتأشير	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الوزارة الأولى		
4	إعلام المعنيين بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -المؤسسات ذات الإشراف المزدوج المعنية		

في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	5 حفظ نسخة بالملف الإداري للمعنيين بالأمر
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	6 تحيين قانون الإطار
	-الأمر عدد 1825 لسنة 1993 المؤرخ في 6 سبتمبر 1993 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك المدرسين الباحثين التابعين للجامعات المنقح بالأمر عدد 2877 لسنة 2008 المؤرخ في 11 أوت 2008	-الإدارة العامة للتعليم العالي الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	1 II- من رتبة أستاذ مساعد إلى رتبة أستاذ محاضر ومن أستاذ محاضر إلى رتبة أستاذ تعليم عال ومن رتبة تكنولوجي إلى رتبة محاضر تكنولوجي - ترد ملفات الترقية الخاصة بالمدرسين المعنيين بالترقية والراجعين بالنظر إلى الإدارة المركزية من الإدارة العامة للتعليم العالي ومن الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -السيد الوزير	2 إنجاز مشاريع أوامر التسمية وعرضها على تأشيرة السيد الوزير
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الوزارة الأولى	3 إرسال مشاريع الأوامر بعد التأشيرة إلى مصالح الوزارة الأولى لإمضائها ونشرها بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية
في إطار لامركزية التصرف الإداري في إطار التدريس تتولى الجامعات مدنا بمشاريع أوامر ترقية		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية	4 إعداد القرارات التطبيقية بعد صدور الأوامر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية
		-الإدارة الفرعية للتصرف	5 إعلام المصلحة المالية

الأساتذة المحاضرين وأساتذة التعليم العالي للتثبيت والإصلاح ثم يتم عرضها على السيد الوزير للتأشير - إرجاع هذه الأوامر بعد التأشير إلى الجامعات لإحالتها إلى مصالح الوزارة الأولى للإمضاء والنشر بالرائد الرسمي للمهورية التونسية	الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية	إعلام المعنيين بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	6
	الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي		7
	الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	حفظ نسخة من الأمر والقرار التطبيقي الأصلي بملف المعنيين بالأمر	8
	الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	تحيين قانون الإطار	

تحديد الإجراءات : الترسيم

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	-إعداد قائمة إسمية في المدرسين المؤهلين للترسيم حسب الرتبة -إحالتها إلى الإدارة العامة للتعليم العالي أو إلى الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	-الإدارة العامة للتعليم العالي -المؤسسات الراجعة بالنظر لوزارات أخرى والخاضعة للإشراف المزدوج -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتمتمته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 -الأنظمة الأساسية الخاصة بالرتب المعنية بالترسيم	بالنسبة للمدرسين الذين قضوا أكثر من أربع سنوات تربص ولم يتم النظر في ترسيمهم فإنه يتم ترسيمهم وجوبيا دون عرض ملفاتهم على اللجنة الإدارية المتتاصرة المعنية - في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى

الجامعات القيام بهذه الإجراءات.	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للتعليم العالي	ترد محاضر جلسات اللجان الإدارية المتناصفة اليدوية الخاصة بالترسيم من الإدارة العامة للتعليم العالي بعد المصادقة عليها من طرف السيد الوزير أو المدير العام للتعليم العالي أو الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	2
	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إتصاف" للإعلامية	إعداد القرارات الفردية الخاصة بترسيم المدرسين المعنيين بالأمر والمباشرين بالمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية أو بالمؤسسات ذات إشراف مزدوج	3
	-الإدارة للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	إحالة نسخة من القرارات الفردية لإعلام المعنيين بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	4
	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشفة	حفظ نسخة من القرارات الفردية بملفات المعنيين بالأمر	5
تحديد الإجراءات : منحة الإنتاج			
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري
-يتم العمل بهذا الإجراء خلال بداية كل سداسي من السنة الجارية		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الموارد البشرية	إعداد المذكرة المتعلقة بمنحة الإنتاج وإحالتها للإمضاء من طرف السيد المدير العام للمصالح المشتركة
-في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى	الأمر عدد 187 لسنة 1983 المؤرخ في 11 فيفري 1983 المتعلق بتحديد مقادير وشروط إسناد منحة الإنتاج	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	إحالة المذكرة المتعلقة بمنحة الإنتاج إلى المعاهد العليا للدراسات التكنولوجية ومعاهد البحث العلمي

الجامعات القيام بإجراءات صرف منحة الإنتاج الخاصة بالمدرسين الراجعين لها بالنظر	الأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية			
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	تعمير القوائم الإسمية الآلية بالإعتماد على قوائم الغيابات الواردة علينا من المؤسسات	3
- في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -المركز الوطني للإعلامية	إحالة القوائم المذكورة إلى المركز الوطني للإعلامية لصرف المنحة إلى مستحقيها	4
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية -الجامعات	إعداد قرارات يدوية بالنسبة للأعوان الذين لم يتمتعوا بمنحة الإنتاج بصفة آلية	5
حديد الإجراءات : المنح العائلية				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
-في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات صرف المنح		-المعني بالأمر -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	يرد الملف عن طريق التسلسل الإداري	1
العائلية الخاصة بالمدرسين الراجعين لها بالنظر - في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه	القانون عدد 39 لسنة 1988 المؤرخ في 6 ماي 1988 المتعلق بإسناد المنح العائلية في القطاع العمومي	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	التثبت من الملف من حيث التواريخ والوثائق المصاحبة وكل المعلومات الواردة به	2
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية	إدراج الوضعية العائلية الجديدة للمعني بالأمر ضمن منظومة "إنصاف" للإعلامية	3

4	إحالة نسخة من التصريح إلى إدارة الشؤون المالية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية	الإجراءات.
5	حفظ كل الوثائق بملف المعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشفة	
6	متابعة حذف المنح العائلية بصفة آلية للمدرسين الذين بلغ أبنائهم 21 سنة	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية	

تحديد الإجراءات : إسناد الخطط البيداغوجية

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	-ترد محاضر إنتخابات عمداء الكليات ومديري الأقسام من الإدارة العامة للتعليم العالي أو الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية ترد تعيينات مديري مؤسسات التعليم العالي بواسطة البلاغات الصحفية -ترد إقتراحات التعيين في الخطط المذكورة أعلاه التي لم تشملها الإنتخابات وكذلك إقتراحات تعيين مديري الدراسات والتربصات من الإدارتين العامتين المذكورتين بعد موافقة السيد الوزير -ترد إقتراحات تعيين رؤساء المخابر ووحدات البحث ومديري مدارس الدكتورا بالمؤسسات الجامعية من الإدارة العامة للبحث العلمي أو الإدارة العامة للتجديد التكنولوجي	-الإدارة العامة للتعليم العالي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -الديوان -الإدارة العامة للبحث العلمي -الإدارة العامة للتجديد التكنولوجي	-القانون عدد 19 لسنة 2008 المؤرخ في 25 فيفري 2008 المتعلق بالتعليم العالي -الأمر عدد 2716 لسنة 2008 المؤرخ في 4 أوت 2008 المتعلق بتنظيم الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث وقواعد سيرها -القانون عدد 50 لسنة 1992 المؤرخ في 18 ماي 1992 المتعلق بالمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية -الأمر عدد 2055 لسنة 1992 المؤرخ في 16 نوفمبر 1992 المتعلق بتحديد صلاحيات هياكل إدارة المعاهد العليا	

	لدراسات التكنولوجية وتركيباتها وطرق تنظيمها وسير عملها كما تم تنقيحه بالأمر عدد 372 لسنة 2009 المؤرخ في 9 فيفري 2009 -الأمر عدد 644 لسنة 2009 المؤرخ في 2 مارس 2009 المتعلق بضبط تنظيم مخابر البحث ووحدات البحث ومجمعات البحث وطرق تسييرها			
2	إعداد مشروع الأمر أو مشروع القرار المتعلق بالتسمية في الخطة البيداغوجية وسيرة ذاتية للمعنيين بالأمر وعرضه على إمضاء السيد الوزير	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة -الديوان	في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.	
3	إحالة مشروع الأمر إلى مصالح الوزارة الأولى لعرضه على رئيس الجمهورية للإمضاء والنشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية أو مشروع القرار للتأشير	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي		
4	إعداد مشروع القرار المالي لإسناد المنح الوظيفية المنظرة بعنوان الخطة البيداغوجية المسندة بعد نشر الأمر أو بعد تأشير قرار التسمية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية	الأمر عدد 471 لسنة 2010 المؤرخ في 15 مارس 2010 المتعلق بضبط المنح المسندة للمدرسين المكلفين بخطط وظيفية بالجامعات وبمؤسسات التعليم العالي والبحث	
5	عرض القرار المالي على الإمضاء لتثبيته على	-الإدارة الفرعية للتصرف		

	الإداري في إطار التدريس	منظومة "إنصاف" للإعلامية	
<p>في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.</p> <p>-الأمر عدد 189 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق باستعمال سيارات الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتمتمه وخاصة الأمر عدد 11 لسنة 2005 المؤرخ في 10 جانفي 2005 -المنشور عدد 38 المؤرخ في 22 أكتوبر 2007 المتعلق بمزيد ترشيد استهلاك الطاقة في الإدارة والمؤسسات والمنشآت العمومية</p>	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية -مكتب الضبط المركزي</p>	<p>إعداد القرار المتعلق بإسناد حصص الوقود للمكلفين بخطط بيداغوجية وعرضه على الإمضاء وإرسال نسخة مطابقة للأصل للمعنيين بالأمر</p>	6
	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية</p>	<p>إحالة نسخ مطابقة للأصل من القرارات المالية إلى المصلحة المالية</p>	7
	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية</p>	<p>إعداد القرارات الخاصة بتسوية الوضعيات المالية للمكلفين بالخطط البيداغوجية والذين تم تعويضهم أو إعفائهم وذلك بحذف المنح المخولة لهم بعنوان الخطة التي كانوا يشغلونها وإحالة نسخ مطابقة للأصل إلى المصلحة المالية -إعداد قرارات نقل المدرسين المكلفين بخطط بيداغوجية خارج جامعاتهم الأصلية</p>	8
<p>في نطاق لامركزية</p>	<p>الإدارة الفرعية للتصرف</p>	<p>حفظ الوثائق بالملف الإداري للمعنيين بالأمر</p>	9

التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس تتولى الجامعات مدنا بمشاريع الأوامر والقرارات الخاصة بالمدرسين المكلفين بخطط بيداغوجية داخل مؤسساتها وذلك للثبوت والإصلاح ثم يتم عرضها على السيد الوزير للتأشير والإمضاء	الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف		
	الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	10	تحيين القوائم الخاصة بالخطط البيداغوجية
	الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعات الوزارة الأولى	11	ترجع مشاريع الأوامر والقرارات المذكورة إلى الجامعات لإحالتها إلى مصالح الوزارة الأولى قصد النشر بالرائد الرسمي أو التأشير مع مطابقتها بمدنا بنسخ من الإحالات إلى الموجهة في الغرض إلى مصالح الوزارة الأولى للإعلام والمتابعة.

تحديد الإجراءات : الإلحاق

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	يرد المطلب من الإدارة العامة للتعليم العالي أو من الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	-الإدارة العامة للتعليم العالي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -مكتب الضبط المركزي	القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية المنقح والمتمم بالقانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007	- يحال المطلب مع الوثائق المؤيدة إلى الإدارة العامة للتعليم العالي أو الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية للاختصاص في صورة اتصالنا به مباشرة من المعني بالأمر أو من الوكالة التونسية للتعاون الفني
2	يتم اتخاذ قرار في الغرض بعد التأكد من موافقة الأطراف المعنية بالنسبة للمدرسين المباشرين بالمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -خلية "إنصاف للإعلامية		- في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى

الجامعات القيام بهذه الإجراءات.		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الجهة المعنية بالإلحاق	3 إحالة القرار إلى الجهة التي يرغب المعني بالأمر في الإلحاق لديها قصد الإمضاء
في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مدير الموارد البشرية -منظومة "إنصاف" للإعلامية	4 عرض القرار المذكور على إمضاء السيد مدير الموارد البشرية بعد إرجاعه من جهة الإلحاق وتثبيته ضمن منظومة "إنصاف" للإعلامية
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية	5 إعلام المصلحة المالية بنسخة من مشروع القرار وطلب شهادة في إنهاء صرف مرتبات المعني بالأمر
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية -مكتب الضبط المركزي -الوزارة الأولى	6 إحالة مشروع القرار إلى مصالح الوزارة الأولى للتأشير
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	7 -إعلام الإدارة التي ألحق لديها بنسخة مطابقة للأصل من القرار بعد تأشيره مصحوبا بشهادة في إنهاء صرف مرتباته -إعلام المعني بالأمر

في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	إحالة نسخة مؤشرة من القرار إلى الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية للإعلام	8
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية	إحالة نسخة مؤشرة من القرار إلى إدارة الشؤون المالية	9
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	تحيين قانون الإطار وحفظ الوثائق بالملف الإداري للمعني بالأمر	10

تحديد الإجراءات : تجديد الإلحاق أو إنهائه

الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
تخضع عمليتي تجديد الإلحاق أو إنهائه إلى نفس المراحل التي يخضع إليها الإلحاق				

تحديد الإجراءات : الإحالة على عدم المباشرة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	يرد المطلب من الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية		-في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.
2	يحال المطلب مع الوثائق المؤيدة إلى الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية للاختصاص في صورة اتصالنا به مباشرة من قبل المعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، المنقح والمتمم بالقانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007	-بالنسبة للإحالة على عدم المباشرة لظروف إستثنائية، يقع إسنادها بمقتضى أمر
3	يتم اتخاذ قرار في الغرض بعد التأكد من موافقة الأطراف المعنية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -خلية إنصاف للإعلامية		
4	إعلام المصلحة المالية لإيقاف صرف مرتبات المعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية		
5	إحالة مشروع القرار إلى مصالح الوزارة الأولى	-الإدارة الفرعية للتصرف		في نطاق لامركزية

التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.		الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -خلية إنصاف للإعلامية	للتأشير عليه	
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	-إعلام المعني بالأمر بنسخة من القرار المؤشر عن طريق التسلسل الإداري	6
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	تحيين قانون الإطار	7
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	حفظ الوثائق بالملف الإداري	8

تحديد الإجراءات : الوضع على ذمة المنظمات الوطنية

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	يرد مطلب الوضع على الذمة من المنظمة الوطنية التي ترغب في وضع العون على ذمتها إما مباشرة أو عن طريق الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية أو الإدارة العامة للتعليم العالي.	-الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -الإدارة العامة للتعليم العالي -مكتب الضبط المركزي -المنظمة الوطنية المعنية	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، المنقح والمتمم بالقانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 -المنشور عدد 70 المؤرخ في 8 ديسمبر 1994 المتعلق بوضع الأعوان على ذمة المنظمات الوطنية	في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.

		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	التثبت من موافقة جميع الأطراف المعنية	2
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الديوان	إنجاز مشروع القرار وإحالته إلى السيد الوزير للإمضاء	3
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الوزارة الأولى	إحالة مشروع القرار على مصالح الوزارة الأولى قصد الإمضاء	4
في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	-إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري بنسخة من القرار بعد إمضائه	5
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	حفظ نسخة من القرار بالملف الإداري للمعني بالأمر	6

تحديد الإجراءات : النقلة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	أ-النتقلة الداخلية أو المناقلة : يرد الإعلام بالنتقلة أو بالمناقلة من طرف الإدارة العامة للتعليم العالي أو الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	-الإدارة العامة للتعليم العالي - إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 -الأمر عدد 1825 لسنة 1993 المؤرخ في 6 سبتمبر 1993 -منشور وزير التعليم العالي عدد 26 لسنة 1995 المؤرخ في 17 ماي 1995	-في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي فإن قرارات النقل بين الجامعات تتخذ على مستوى الإدارة المركزية وتتولى الجامعات إتخاذ الفرارات الخاصة بالنقل بين مؤسساتها .
2	إنجاز قرار النتقلة وعرضه على إمضاء السيد مدير الموارد البشرية	-إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية		-الجامعات مطالبة بتبادل الملفات وشهادات إيقاف صرف المرتبات
3	تثبيت القرار على مستوى منظومة إنصاف	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس		
4	-إعلام المصلحة المالية -إعلام الإدارة العامة للتعليم العالي - إعلام الجامعات المعنية والإدارة العامة للدراسات التكنولوجية لإعلام المعنيين بالأمر	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الجامعات -الإدارة العامة للتعليم العالي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية		
5	ب-النتقلة الخارجية (بين الوزارات) : يرد المطلب من الإدارة العامة للدراسات	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس		

	التكنولوجية	الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	
6	إعداد قرار النقلة عبر منظومة "إنصاف" للإعلامية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس الإدارة العامة للدراسات لتكنولوجية -خلية "إنصاف" للإعلامية -مكتب الضبط المركزي	
7	يحال القرار إلى الجهة التي يرغب المعني بالأمر في النقلة إليها قصد الإمضاء	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الإدارة المعنية بالنقلة	
8	عرض القرار المذكور على إمضاء مدير الموارد البشرية بعد إرجاعه من جهة النقلة وتثبيته	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الموارد البشرية	
9	إعلام المصلحة المالية بنسخة من القرار وطلب شهادة في إنهاء صرف المرتبات	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية -خلية "إنصاف" للإعلامية	
10	إعلام المعني بالأمر عن طريق الإدارة التي نقل إليها بنسخة مؤشرة ومطابقة للأصل من القرار	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	يحال نسخة من الملف الإداري الكامل الخاص بالمعني بالأمر إلى الجهة التي نقل إليها وبشهادة في

11	إعلام المؤسسة الجامعية التي ينتمي إليها المعني بالأمر	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	إيقاف صرف مرتب.
12	إعلام الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية والمصلحة المالية بنسخة مؤشرة من القرار	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -مكتب الضبط المركزي	
13	تحيين قانون الإطار وحفظ الوثائق بالملف الإداري	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	

تحديد الإجراءات : عطلة المرض العادي

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	ترد مطلب رخصة المرض العادي مدعما بالشهادة الطبية عن طريق التسلسل الإداري من طرف المعني بالأمر	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية		-في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.
2	التثبت من الوثائق المكونة للملف الطبي وهي : -الشهادة الطبية -تقديم المطلب في الآجال القانونية -رأي الرئيس المباشر	الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	الأمر عدد 191 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بعطل المرض التي تمنح إلى أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية	-الآجال القانونية للإدلاء بالشهادة الطبية حددت بـ48 ساعة من تاريخ الانقطاع -تمنح عطلة المرض العادي لمدة أقصاها 12

<p>شهرها منها : -شهران بأجر كامل -10 أشهر بنصف الأجر إذا ما قضى العون فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما</p>	<p>القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، المنقح والمتمم بالقانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007</p>	<p>-الرئيس المباشر -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس</p>	<p>3 أ-تم الموافقة عن الرخصة التي لا تفوق شهرًا طيلة 365 يوما عمل منجز عن طريق الرئيس المباشر</p>
<p>في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي</p>		<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية</p>	<p>4 إنجاز قرار في الغرض</p>
<p>في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.</p>		<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية</p>	<p>5 عرض القرار على إمضاء السيد مدير الموارد البشرية وتثبيته</p>
		<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية -مكتب الضبط المركزي</p>	<p>6 في صورة عدم الموافقة على الرخصة يتخذ قرار في الخصم من المرتب يحال إلى المصلحة المالية للتنفيذ وللمعني بالأمر للإعلام ويحفظ بالملف</p>
		<p>-إدارة الموارد البشرية -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -اللجنة الطبية للمرض العادي -إدارة الموارد البشرية</p>	<p>7 ب-إحالة كامل الملف على اللجنة الطبية للمرض العادي إذا تجاوزت الرخصة شهرًا</p>

		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية	إنجاز القرار طبقا لما جاء بقرار اللجنة الطبية مع تثبيته	8
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية	إعلام المصلحة المالية بنسخة مطابقة للأصل من القرار في صورة منح العطلة بنصف الأجر	9
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	-إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	10
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	الحفظ بملف المعني بالأمر	11

تحديد الإجراءات : عطلة المرض طويل الأمد

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	يتقدم العون بمطلب عطلة مرض طويل الأمد مدعما بشهادة طبية عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية لإطار التدريس		في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.
2	التثبت في الملف الطبي المتكون من : -الشهادة الطبية -تقديم المطلب في الآجال القانونية -رأي الرئيس المباشر	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	-الأمر عدد 239 لسنة 1959 المؤرخ في 24 أوت 1959 المتعلق بالرخص ذات الأمد الطويل التي يمكن نخويلها لموظفي الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم إمداده بالأمر عدد 350 لسنة 1961 المؤرخ في 16 أكتوبر 1961	-آجال تقديم المطلب والشهادة الطبية 48 ساعة من تاريخ الإنقطاع.

<p>-تمنح رخصة المرض طويل الأمد لمدة 5 سنوات كالآتي -ثلاث سنوات بأجر كامل -سنتان بنصف أجر</p>	<p>-الأمر عدد 191 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بعطل المرض التي تمنح إلى أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية</p>			
	<p>الأمر عدد 190 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بضبط تركيب وتسيير اللجان الطبية لعطل المرض طويل الأمد</p>	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -اللجنة الطبية الوزارية</p>	<p>إحالة الشهادة الطبية على اللجنة الطبية الوزارية بالنسبة للعطل التي لا تتجاوز مدتها السنة</p>	<p>3</p>

4	إحالة الشهادة الطبية على اللجنة الطبية الوطنية بالوزارة الأولى بالنسبة للعطل التي تتجاوز مدتها السنة	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الوزارة الأولى -مكتب الضبط المركزي	الأمر عدد 190 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بضبط تركيب وتسيير اللجان الطبية لعطل المرض طويل الأمد	في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.
5	أ-في صورة الموافقة على العطلة : -إعداد قرار في الغرض وتثبيته -إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -مكتب الضبط المركزي -خلية "إنصاف" للإعلامية		- يتعين إعلام مصالح الشؤون المالية بالنسبة للقرارات التي تمنح بنصف المرتب.
6	ب-في صورة عدم الموافقة على العطلة : -إعداد قرار غياب غير شرعي أو رخصة مرض عادي تبعا لقرار اللجنة وتثبيته -إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري -إعلام المصلحة المالية لإجراء اللازم	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية -مكتب الضبط المركزي		
7	حفظ الوثائق بالملف الإداري	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف		

تحديد الإجراءات : عطلة الولادة

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	تتقدم المدرسة بمطلب قصد منحها عطلة ولادة مصحوب بشهادة طبية عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة	في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى

الجامعات القيام بهذه الإجراءات.	والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، المنقح والمتمم بالقانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 -منشور الوزير الأول عدد 8 المؤرخ في 29 مارس 1985			
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية	إعداد قرار يمنح المعنية بالأمر عطلة ولادة	2
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	عرض القرار على الإمضاء وتثبيته	3
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -مكتب الضبط المركزي	إعلام المعنية بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	4
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	حفظ نسخة من القرار في الملف الإداري للمعنية بالأمر	5

تحديد الإجراءات : عطلة الأمومة

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتخلطة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	تتقدم المدرسة بمطلب قصد منحها عطلة أمومة مذيلا بموافقة رئيسها المباشر عن طريق التسلسل الإداري مع تحديد المدة	-الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -مكتب الضبط المركزي	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، المنقح والمتم بالقانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 -منشور الوزير الأول عدد 8 المؤرخ في 29 مارس 1985	-تقديم المطلب يكون قبل 15 يوما على الأقل من تاريخ انتهاء عطلة الولادة -موافقة الرئيس المباشر ضرورية -المدة القصوى لعطلة الأمومة 4 أشهر
2	إعداد قرار يمنح المعنية بالأمر عطلة أمومة بالنسبة للمدة المطلوبة وإمضائه من قبل مدير الموارد البشرية	-إدارة الموارد البشرية -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية إنصاف للإعلامية		-تنقاضي المعنية بالأمر نصف المرتب.
3	تنبيت القرار	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس		- في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.
4	إعلام المعنية بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية		
5	إعلام المصلحة المالية قصد التنفيذ	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس		

		-إدارة الشؤون المالية		
6	موافاة إدارة الموارد البشرية بمطبوعة الإعلام بالوصول إثر إنتهاء العطلة	الإدارة العامة للدراسات تكنولوجية -مكتب الضبط المركزي		
7	إعداد بطاقة إستئناف العمل للمعنية بالأمر وإعلام المصلحة المالية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية		
8	الحفظ بالملف الإداري	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف		
تحديد الإجراءات : العطل الدراسية				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتخلطة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	ترد مطالب العطل الدراسية من الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس الإدارة العامة للدراسات تكنولوجية	-الأمر عدد 1825 لسنة 1993 المؤرخ في 6 سبتمبر 1993	في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.
2	التثبت من موافقة الأطراف المعنية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس		
3	-إعداد قرارات في الغرض -إحالتها على إمضاء السيد الوزير	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الديوان		
4	إعلام المعنيين بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مركز الضبط المركزي		

		الإدارة العامة للدراسات لتكنولوجية		
5	حفظ نسخة من القرارات المذكورة بملفات المعنيين بالأمر	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خليفة الأرشيف		
6	متابعة وضعية المدرسين المتحصلين على عطلة دراسة للتأكد من استئنافهم للعمل مباشرة إثر العطلة الممنوحة ومن موافاة الإدارة بتقرير في الأشغال المنجزة خلال عطلة الدراسة	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس		
تحديد الإجراءات : الإرجاع إلى الإطار على إثر إلحاق أو إحالة على عدم المباشرة				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	يرد مطلب المدرس من قبل الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية أو الإدارة العامة للتعليم العالي.	-الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -الإدارة العامة للتعليم العالي -إدارة الإلحاق (إذا كان الأمر يتعلق بالإلحاق) -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس		في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.
2	إنجاز قرار في إنهاء إلحاق أو إحالة على عدم المباشرة والإرجاع إلى الإطار الأصلي	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس - الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية		-إحالة القرار إلى الإدارة التي كان المعني بالأمر ملحقاً لديها قصد الإمضاء
3	تثبيت القرار وعرضه على الإمضاء واستخراج	-الإدارة الفرعية للتصرف		- إعلام إدارة الإلحاق

بمسخة مؤشرة		الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية	شهادة استئناف عمل	
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الوزارة الأولى -مكتب الضبط المركزي	إحالة مشروع القرار إلى مصالح الوزارة الأولى قصد التأشير	4
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	إعلام المصلحة المالية والإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	5
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	الحفظ بالملف الإداري	6
تحديد الإجراءات : التأديب				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتخلطة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
- في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس تسلط العقوبات من الدرجة الأولى بالنسبة للمدرسين من قبل رؤساء الجامعات.		-الإدارة العامة للتعليم العالي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -مكتب الضبط المركزي	يرد محضر جلسة اللجنة الإدارية المتناصفة الخاصة بالإحالة على مجلس التأديب من الإدارة العامة للتعليم العالي	1
-تتم إحالة نسخة إلى إدارة الشؤون المالية إذا كان القرار يكتسي صبغة مالية		-خلية "إنصاف" للإعلامية	استخراج مشروع قرار في تنفيذ العقوبة من الدرجة الثانية عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية	2
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الموارد البشرية	عرض مشروع القرار على عناية السيد الوزير للإمضاء	3

		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	4 تنفيذ القرار وإعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري وإحالة نسخة إلى الإدارة العامة للتعليم العالي للإعلام
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خليّة الأرشيف	5 حفظ القرار بالملف الإداري للمعني بالأمر
تحديد الإجراءات : الإستبقاء في حالة مباشرة			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة
1	الاتصال من الإدارة العامة للتعليم العالي بقائمة إسمية في المدرسين المعنيين بالإبقاء في حالة مباشرة أو إحالتهم على التقاعد مذيلة بقرار السيد الوزير	-الإدارة العامة للتعليم العالي -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	-قانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، المنقح والمتمم بالقانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007
2	إعداد مشاريع أوامر الإستبقاء لمن تقرر إبقاؤهم بحالة مباشرة والراجعين بالنظر للإدارة المركزية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	-القانون عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 5 مارس 1985 المتعلق بضبط الجرايات المدنية والعسكرية للتقاعد والباقيين على قيد الحياة، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة الأمر عدد 20 لسنة 2009 المؤرخ في 13 أفريل 2009
3	إحالة مشاريع الأوامر المذكورة على مصالح الوزارة الأولى للإمضاء والنشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الوزارة الأولى	-الأمر عدد 1825 لسنة 1993 المؤرخ في 6 سبتمبر 1993 المتعلق بضبط النظام الساسي الخاص بسلك

	المدرسين الباحثين التابعين للجامعات، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتمتمه وخاصة الأمر عدد 2877 لسنة 2008 المؤرخ في 11 أوت 2008			
4	إنجاز القرارات التطبيقية بعد صدور أوامر الإستبقاء بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وعرضها على الإمضاء	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خليفة إنصاف للإعلامية		تتولى الجامعات مدنا بمشاريع الأوامر المتعلقة بإبقاء المدرسين الراجعين لها بالنظر فيتم التثبيت فيها وإصلاحها وعرضها على تأشيرة السيد الوزير
5	إحالة نسخ مطابقة للأصل من القرارات المذكورة إلى إدارة الشؤون المالية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية		
6	-إحالة نسخ منها إلى الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية -إحالة نسخ إلى الإدارة العامة للتعليم العالي	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية -مكتب الضبط المركزي		
7	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي		
8	إرجاع مشاريع الأوامر المذكورة إلى الجامعات قصد إحالتها إلى مصالح الوزارة الأولى للنشر بالرائد الرسمي	الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي		

تحديد الإجراءات : الإنقطاع النهائي عن مباشرة الوظيف				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
I 1	أ- الإستقالة : يرد مطلب الإستقالة من الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	-الإدارة العامة للتعليم العالي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية		
2	إنجاز القرار وعرضه على الإمضاء بالنسبة للمدرسين المباشرين بالمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية أو بالمؤسسات الخاضعة للإشراف المزدوج	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية -الديوان		
3	تثبيت القرار وإعلام المصلحة المالية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية -خلية "إنصاف" للإعلامية		في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.
4	إعلام المعني بالأمر عن طريق عنوانه الشخصي	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي		
5	إعلام الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية		
6	إحالة قرار الإستقالة مصحوبا بقائمة في الخدمات إلى مصالح الصندوق الوطني للتقاعد	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس		

		-مكتب الضبط المركزي	والحيطة الإجتماعية	
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	حفظ الملف بصفة نهائية	7
	القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، المنقح والمتمم بالقانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007	-المصالح العدلية المختصة -إدارة الموارد البشرية -مكتب الضبط المركزي	ب-فقدان الحقوق المدنية : الاتصال من المصالح المختصة المعنية بالحكم القضائي الصادر ضد المعني بالأمر الذي يفقده حقوقه المدنية	II 1
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية	إنجاز قرار الشطب وعرضه على الإمضاء	2
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية	تثبيت القرار وإعلام إدارة الشؤون المالية	3
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -مكتب الضبط المركزي	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	4
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	حفظ الملف	5

في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.		-الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	ج-التخلي عن العمل : يرد الملف المتعلق بتخلي المعني بالأمر عن عمله عن طريق الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	III 1
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية	إنجاز قرار الشطب من قانون الإطار وعرضه على الإمضاء	2
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية	تثبيت القرار وإعلام المصلحة المالية بنسخة مطابقة للأصل من القرار المذكور	3
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	إعلام المعني بالأمر عن طريق عنوانه الشخصي	4
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	إعلام الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية بقرار الشطب مصحوبا بقائمة في الخدمات	5
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف	حفظ الملف بصفة نهائية	6
		-السيد الوزير -إدارة الموارد البشرية	د-العزل : المصادقة على عقوبة العزل من طرف السيد الوزير إثر الإحالة على مجلس التأديب أو إنهاء التربص	1

2	إنجاز قرار العزل عن طريق التسلسل الإداري	-السيد الوزير -إدارة الموارد البشرية	
3	إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	-مكتب الضبط المركزي - الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	
4	إعلام إدارة الشؤون المالية والصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية	-إدارة الشؤون المالية -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية - الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	
5	حفظ الملف	الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	
1	ت-التقاعد : ترد قائمة المدرسين المزمع إحالتهم على التقاعد العادي من الإدارة العامة للتعليم العالي مذيلة برأي السيد الوزير	الإدارة العامة للتعليم العالي	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، المنقح والمتمم بالقانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 -القانون عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 5 مارس 1985 المتعلق بضبط الجرايات المدنية والعسكرية للتقاعد والباقيين على قيد الحياة، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته
2	إعلام المعنيين بالأمر بإحالتهم على التقاعد عن طريق رسائل شكر مرفوقة بقائمة في الخدمات قصد إمضائها وإرجاعها مصحوبة بالوثائق المطلوبة	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	

	وخاصة الأمر عدد 20 لسنة 2009 المؤرخ في 13 أفريل 2009 -الأمر عدد 1825 لسنة 1993 المؤرخ في 6 سبتمبر 1993 المتعلق بضبط النظام الساسي الخاص بسلك المدرسين الباحثين التابعين للجامعات، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة الأمر عدد 2877 لسنة 2008 المؤرخ في 11 أوت 2008			
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية "إنصاف" للإعلامية	إعداد قرارات فردية في الإحالة على التقاعد	3
في نطاق لامركزية التصرف الإداري والمالي في إطار التدريس، تتولى الجامعات القيام بهذه الإجراءات.		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية	إحالة نسخة مطابقة للأصل من القرارات الفردية إلى المصلحة المالية	4
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية -مكتب الضبط المركزي	إحالة ملف التقاعد إلى مصالح الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية	5
توجه ملفات التقاعد إلى مصالح الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية ستة أشهر قبل تاريخ		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	إعلام المعنيين بالأمر بنسخة من قرار الإحالة على التقاعد عن طريق التسلسل الإداري	6

7	حفظ الملف بصفة نهائية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس - خلية الأرشيف	الإحالة على التقاعد
تحديد الإجراءات : نظام العمل بنصف الوقت مع الانتفاع بثلاثي الأجر			
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	الملاحظات
1	تجميع المطالب الصادرة عن الأمهات الراغبات في التمتع بهذا النظام آخر أجل لقبول هذه المطالب يوم 31 جانفي من كل سنة	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	شروط الانتفاع بهذا النظام : -أن يكون للأم المعنية طفل أو أكثر دون 16 سنة عند تاريخ تقديم المطلب أو بمناسبة تجديده -لا ينطبق شرط السن على الأطفال المعوقين -تنتفع الأمهات الخاضعات للأنظمة الأساسية العاملة المنصوص عليها بالفصل الثاني من القانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 والمتعلق بالنظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلاثي الأجر -الأمر عدد 3230 لسنة 2006 المؤرخ في 12 ديسمبر 2006 والمتعلق بضبط إجراءات وصيغ تطبيق النظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلاثي الأجر لفائدة الأمهات
2	دراسة هذه المطالب للتأكد من استجابتها للشروط الترتيبية	الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	
3	تحال المطالب التي حظيت بالموافقة المبدئية إلى مصالح الوزارة الأولى مرفقة بالوثائق المدعمة قصد عرضها على اللجنة الفنية بالوزارة الأولى	- الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الوزارة الأولى -مكتب الضبط المركزي	الثاني من القانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 -مدة الانتفاع 3 سنوات قابلة للتجديد مرتين -آخر أجل لتوجيه المطالب إلى مصالح الوزارة الأولى يوم 31 مارس من كل سنة -تعرض القرارات
4	يتم على ضوء القرارات الصادرة عن مصالح الوزارة الأولى اتخاذ الإجراءات التالية : -إنجاز قرارات عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية بالنسبة للمدرسين المباشرين بالمعاهد	-إدارة الموارد البشرية -الإدارة الفرعية لإطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	

<p>المستخرجة عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية وجوبا على تأشيرة مصالح الوزارة الأولى</p>		<p>-الجامعات -خلية "إنصاف" للإعلامية</p>	<p>العليا للدراسات التكنولوجية -إحالة قرارات المدرسين التابعين للجامعات إلى هذه الهياكل لاتخاذ الإجراءات اللازمة في الغرض</p>	
		<p>-الإدارة الفرعية لإطار التدريس -خلية الأرشيف</p>	<p>حفظ الملف</p>	<p>5</p>
<p>تحديد الإجراءات : عطلة لبعث مؤسسة</p>				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
<p>في إطار لامركزية التصرف في إطار التدريس فإن الجامعات تتولى إعداد مشاريع الأوامر الخاصة بالمدرسين الراجعين لها بالنظر</p>	<p>الفصل 50 (جديد) مكرر وثالثا ورابعا وخامسا من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة القانون عدد 20 لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003</p>	<p>-الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس</p>	<p>ترد المطالب المقدمة من قبل المدرسين المباشرين بالمعاهد العليا للدراسات التكنولوجية للتمتع بعطلة لبعث مؤسسة مديلة بموافقة السيد الوزير</p>	<p>1</p>
	<p>منشور الوزير الأول عدد 26 المؤرخ في 7 أكتوبر 2003 والمتعلق بإجراءات وصيغ إسناد عطلة لبعث</p>	<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس - الديوان</p>	<p>إعداد مشاريع أوامر في الغرض وعرضها على تأشيرة السيد الوزير</p>	<p>2</p>

	مؤسسة		
3		- الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الوزارة الأولى -مكتب الضبط المركزي	توجيه مشروع أمر مع ملف في الغرض إلى مصالح الوزارة الأولى قصد عرضه على اللجنة الفنية لإبداء الرأي
4		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس - خلية إنصاف للإعلامية	إنجاز قرار عن طريق منظومة "إنصاف" للإعلامية في الغرض عند صدور الأمر بالرائد الرسمي
5		الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس - خلية الأرشيف	الحفظ بالملف

تحديد الإجراءات : التنقل و التفرغ الكلي أو الجزئي لبعث مشروع مجدد

المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	ترد محاضر جلسات اللجنة المكلفة بالنظر في مطالب التنقل أو التفرغ الكلي أو الجزئي لبعث مشروع مجدد مذيلة بالموافقة من الإدارة العامة لتتمين البحث	-الإدارة لتتمين البحث -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الإدارة العامة للمصالح المشتركة	الأمر عدد 1573 لسنة 2002 المؤرخ في أول جويلية 2002 المتعلق بضبط شروط و صيغ الترخيص للأعوان العموميين الذين يباشرون مهمة بحث أو تطوير تكنولوجي بمقتضى النظام الأساسي الخاص الذين ينتمون إليه في التنقل إلى المؤسسات أو المنشآت العمومية أو الخاصة و مساعدتها على إحداث المشاريع المجددة و كذلك التفرغ	يرخص في التنقل لمدة تتراوح بين ستة أشهر و سنتين اثنتين قابلتين للتجديد لمدة سنتين اثنتين على أقصى تقدير يقدم مطلب التمديد للمؤسسة الأصلية ثلاثة أشهر على الأقل قبل انتهاء مدة التنقل. لا يمكن أن تتجاوز مدة

<p>التفرغ الكلي سنتين اثنتين و هي قابلة للتجديد بصورة استثنائية لمدية سنتين على أقصى تقدير.</p>	<p>كليا أو جزئيا قصد بعث مشاريع مجددة في إطار الأقطاب التكنولوجية و محاضن المؤسسات أو المساهمة في إنجاز تلك المشاريع.</p>			
<p>في إطار لامركزية التصرف في إطار التدريس فإن الجامعات تتولى إعداد مشاريع القرارات الخاصة بالمدرسين الراجعين لها بالنظر</p>		<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الموارد البشرية -الإدارة العامة للمصالح المشتركة -الديوان</p>	<p>إعداد مشاريع قرارات في الغرض وعرضها على إمضاء السيد الوزير.</p>	<p>2</p>
		<p>- الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الوزارة الأولى -مكتب الضبط المركزي</p>	<p>توجيه مشروع القرار إلى مصالح الوزارة الأولى قصد التأشير عليه.</p>	<p>3</p>
		<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة أو مؤسسة البحث المعنية -مكتب الضبط المركزي</p>	<p>إعلام المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري</p>	<p>4</p>
		<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -خلية الأرشيف</p>	<p>الحفظ بالمف</p>	<p>5</p>

II- التصرف الإداري في إطار التدريس غير القار

تحديد الإجراءات : الإنتداب				
الملاحظات	المراجع والنصوص المعتمدة	الأطراف المتدخلة	وصف مفصل للإجراء الإداري	المراحل
	-القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 -الأمر عدد 2716 لسنة 2008 المؤرخ في 4 أوت 2008 -الأمر عدد 1825 لسنة 1993 المؤرخ في 6 سبتمبر 1993 -الأمر عدد 314 لسنة 1993 المؤرخ في 8 فيفري 1993، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة الأمر عدد 2590 لسنة 2001 المؤرخ في 9 نوفمبر 2001	-الإدارة العامة للتعليم العالي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية -الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية	المدرسون المتعاقدون التونسيون : -يرد عقد انتداب المدرس المتعاقد من الإدارة العامة للتعليم العالي بالنسبة للمتعاقدين مع الجامعات -يرد عقد انتداب المساعد التكنولوجي من الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	I 1
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية	التثبت من أن العقد ممضى من طرف كل الأطراف المعنية وأن ملف المتعاقد كامل	2
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية	عرض العقد للإمضاء	3

		<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية -مكتب الضبط المركزي -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية</p>	<p>4 طلب المعرف الوحيد من الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية بالنسبة للمتقاعدين الجدد</p>	
		<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الوزارة الأولى -الجامعة المعنية</p>	<p>5 إحالة العقد لمصالح الوزارة الأولى للتأشير</p>	
		<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -منظومة "إنصاف" للإعلامية -الجامعة المعنية</p>	<p>6 إحداث المدرس ضمن منظومة "إنصاف" للإعلامية</p>	
<p>الأطراف المعنية هي المعني بالأمر وإدارة الشؤون المالية والإدارة العامة للتعليم العالي والإدارة العامة للدراسات التكنولوجية بالنسبة للمساعدين التكنولوجيين</p>		<p>-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الجامعة المعنية</p>	<p>7 إحالة نسخة من العقد إلى جميع الأطراف المعنية</p>	

		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية	تكوين ملف إداري	8
	اتفاقيات التعاون الدولي	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الإدارة العامة للتعليم العالي	المدرسون المتعاقدون الأجانب : ترد ملفات الترشيح من الإدارة العامة للتعليم العالي	II 1
		الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	التثبيت من الوثائق المكونة للملف : -الشهادات العلمية للمعني بالأمر -نسخة من جواز سفره	2
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية	طلب المعرف الوحيد من الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية	3
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	إعداد العقد وعرضه على إمضاء المدرس المعني بالأمر عن طريق التسلسل الإداري	4
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الموارد البشرية	إمضاء العقد	5
العقود المبرمة في إطار اتفاقيات دولية لا تخضع للتأشيرة		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	عرض العقد (عقد داخلي/ عقد حر) على مصالح الوزارة الأولى للتأشيرة ما عدا عقود المتعاونين مثل: بلغاريين، الروس.	6

		-الوزارة الأولى		
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -منظومة "إنصاف" للإعلامية	إحداث المدرس ضمن منظومة "إنصاف" للإعلامية	7
الأطراف المعنية هي المعني بالأمر وإدارة الشؤون المالية والإدارة العامة للتعليم العالي والإدارة العامة للدراسات التكنولوجية		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي	إحالة نسخة من العقد إلى كل الأطراف المعنية	8
		الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	تكوين ملف إداري	9
	-الأمر عدد 1825 لسنة 1993 المؤرخ في 6 سبتمبر 1993	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -مكتب الضبط المركزي -الإدارة العامة للتعليم العالي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	المدرسون المشاركون : يرد اقتراح تعيينه من الإدارة العامة للتعليم العالي أو الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	III 1
تحديد الإجراءات : الإنتداب				
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية	التثبت من الوثائق المكونة للملف	2
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس	إعداد قرار التسمية	3

		-الجامعة المعنية		
4	عرضه على إمضاء السيد الوزير	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -السيد الوزير		
5	إحالة نسخة إلى جميع الأطراف المعنية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الأطراف المعنية		
6	تكوين ملف إداري	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية		
تحديد الإجراءات : إنهاء التعاقد				
المراحل	وصف مفصل للإجراء الإداري	الأطراف المتدخلة	المراجع والنصوص المعتمدة	الملاحظات
1	يرد مطلب في فسخ العقد أو إقتراح فسخ العقد من الإدارة العامة للتعليم العالي أو الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية -الإدارة العامة للتعليم العالي -الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية		
2	إعداد قرار في الغرض	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية		
3	إحالة نسخة لإدارة الشؤون المالية لإيقاف صرف المرتبات	-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -إدارة الشؤون المالية -الجامعة المعنية		

		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الأطراف المعنية -الجامعة المعنية	إحالة نسخة إلى كل الأطراف المعنية	4
		-الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في إطار التدريس -الجامعة المعنية	حفظ الملف	5