



تونس في 15 جوان 2002

إلى

السيدات والسادة :

- رؤساء الجامعات،
 - المديرين العامين والمديرين وكواهي المديرين ورؤساء المصالح بالإدارة المركزية،
 - عمداء الكليات ومديري مدارس ومعاهد التعليم العالي والبحث،
 - المديرين العامين لدواوين الخدمات الجامعية للشمال والوسط والجنوب.
- الموضوع :** حول فتح ثلاثة امتحانات مهنية بالاختبارات لترسيم الأعران الوقتيين من الأصناف "ب" و"ج" و"د" في رتبة كاتب تصرف ومستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية وعون استقبال مكنتبات أو توثيق.
- المراجع :-** القانون ع-112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعران الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون ع-83 لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997،
- الأمر ع-834 لسنة 1998 المؤرخ في 13 أبريل 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1686 لسنة 1998 المؤرخ في 31 أوت 1998 والأمر عدد 528 لسنة 1999 المؤرخ في 8 مارس 1999،
- الأمر ع-2762 لسنة 1999 المؤرخ في 6 ديسمبر 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص لأعران سلك المكنتبات والتوثيق بالإدارات العمومية،
- قرار السيد الوزير الأول المؤرخين في 25 أبريل 2001 المتعلقين بضبط كيفية تنظيم الإمتحانيين المهنيين بالاختبارات لترسيم الأعران الوقتيين من الصنفين "ب" و"ج" في رتبة كاتب تصرف ومستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية،
- القرار المؤرخ في 9 ماي 2002 المتعلق بفتح إمتحان مهني بالاختبارات لترسيم الأعران الوقتيين من صنف "ب" في رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية،
- القرار المؤرخ في 9 ماي 2002 المتعلق بفتح إمتحان مهني بالاختبارات لترسيم الأعران الوقتيين من صنف "ج" في رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية،
- القرار المؤرخ في 5 جوان 2002 المتعلق بضبط كيفية تنظيم الامتحان المهني بالاختبارات لترسيم الأعران الوقتيين من صنف "د" في رتبة عون استقبال مكنتبات أو توثيق،
- القرار المؤرخ في 5 جوان 2002 المتعلق بفتح امتحان مهني بالاختبارات لترسيم الأعران الوقتيين من صنف "د" في رتبة عون استقبال مكنتبات أو توثيق.

المرفقات: - برنامج الإمتحانين المهنيين بالاختبارات لترسيم الأعوان الوقتيين من الصنفين "ب" و"ج" في رتبتي كاتب تصرف و مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.
- مثال لمطالب الترشح.

تحية طيبة،
 وبعد، أشرف بإعلامكم أن وزارة التعليم العالي تعتمد فتح 3 امتحانات مهنية بالإختبارات لترسيم الأعران الوقتيين من الأصناف "ب" و "ج" و "د" في رتب كاتب تصرف
 ومستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية و عون استقبال مكاتبات وتوثيق، وقد ضببت شروط المشاركة ونوعية الإختبارات بالنسبة إلى كل إمتحان
 وآخر أجل لقبول المطالب وتاريخ إجراء الإختبارات وعدد الخطط المزعم تسديدها طبقا لبيانات الجدول التالي:

عدد الخطط المراد تسديدها	تاريخ إجراء الإمتحانات	آخر أجل لقبول المطالب	نوعية الإختبارات	شروط المشاركة	نوعية الإمتحانات
(48) خطة	26 سبتمبر 2002 والأيام الموالية	26 أوت 2002	(1) اختبار مهني (المدة 3 ساعات-الضارب 2) (2) اختبار يتعلق بالإدارة التونسية (المدة ساعتان-الضارب 1)	الأعران الوقتيون من صنف "ب" الشاغلون لخطة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في الصنف في تاريخ ختم الترشحات.	الإمتحان المهني بالإختبارات لترسيم الأعران الوقتيين من صنف "ب" في رتبة كاتب تصريف.
(88) خطة	26 سبتمبر 2002 والأيام الموالية	26 أوت 2002	(1) اختبار مهني (المدة 3 ساعات-الضارب 2) (2) اختبار يتعلق بالإدارة التونسية (المدة ساعتان-الضارب 1)	الأعران الوقتيون من صنف "ج" الشاغلون لخطة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في الصنف في تاريخ ختم الترشحات.	الإمتحان المهني بالإختبارات لترسيم الأعران الوقتيين من صنف "ج" في رتبة مستكتب إدارة.
(16) خطة	28 جويلية 2002 والأيام الموالية	28 جوان 2002	(1) اختبار يتعلق بإنشاء حول موضوع عام. (المدة ساعتان-الضارب 1) (2) اختبار يتعلق بمهام عون استقبال مكاتبات أو توثيق (المدة ساعتان – الضارب 2)	يمكن أن يترشح للإمتحان الأعران الوقتيون من صنف "د" الشاغلون لخطة عون استقبال مكاتبات أو توثيق والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في الصنف في تاريخ ختم الترشحات.	الإمتحان المهني بالإختبارات لترسيم الأعران الوقتيين من صنف "د" في رتبة عون استقبال مكاتبات أو توثيق.

تحرّر مطالب الترشح حسب المثال المصاحب وتكون مرفوقة وجوبا بالنسبة إلى الأعوان التابعين للجامعات ولدواوين الخدمات الجامعية للشمال والوسط والجنوب بالوثائق التالية :

1- شهادة تثبت أن الملف الإداري للمترشح يحتوي على الوثائق المنصوص عليها بالفصل 17 من النظام الأساسي العام لأعوان الوظيفة العمومية.

2- قائمة مفصلة في الخدمات التي قام بها المترشح تكون ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه (تضبط هذه القائمة بتاريخ ختم الترشيحات بالنسبة إلى كل امتحان).

3- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب المعني بالأمر بصفة عون وقتي.

4- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر.

وعليه، فالمرغوب منكم إبلاغ فحوى هذا المنشور إلى كافة الأعوان المعنيين بهذين الإمتحانين ومطالبتهم بتوجيه مطالب ترشحهم بعد تعميمها بكامل الدقة عن طريق التسلسل الإداري المعهود في الأجال المحددة علما وأنه يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد غلق قائمة الترشيحات ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط المركزي دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.

**عن وزير التعليم العالي
رئيس الديوان
محمد الحبيب الشريف**