

الجمهورية التونسية

النظام الأساسي الخاص بـأعوان

الديوان القومي للمناجم

وزارة الصناعة

(المصادق عليه بالأمر عدد 2513 لسنة 1999 المورخ في 8 نوفمبر 1999)

1999

أمر عدد 2513 لسنة 1999 مُؤرخ في 8 نوفمبر 1999 يتعلّق
بالمصادقة على النّظام الأساسي الخاص بأعوان الديوان القومي
للمناجم.

إن رئيس الجمهورية،

باتّراح من وزيري الصناعة والتنمية الاقتصادية،

وبعد الاطلاع على المرسوم عدد 9 لسنة 1962 المُؤرخ في 3
أبريل 1962 المصادق عليه بالقانون عدد 17 لسنة 1962 المُؤرخ في
2 ماي 1962 المتعلّق بإحداث الديوان القومي للمناجم

وعلى القانون عدد 78 لسنة 1985 المُؤرخ في 5 أوت 1985
المتعلّق بضبط النّظام الأساسي العام لأعوان الدّواوين والمؤسّسات
العمومية ذات الصّفة الصناعية والتّجارية والشّركات التي تمتلك الدولة
أو الجماعات العمومية المحليّة رأس مالها بصفة مباشرة وكلّياً كما نتج
وأتم بالقانون عدد 28 لسنة 1999 المُؤرخ في 3 أفريل 1999،

وعلى القانون عدد 9 لسنة 1989 المُؤرخ في غرة فيفري 1989
المتعلّق بالمساهمات والمنشآت والمؤسّسات العمومية كما نتج وأتم
بالقانون عدد 102 لسنة 1994 المُؤرخ في غرة أوت 1994 والقانون
عدد 74 لسنة 1996 المُؤرخ في 29 جويلية 1996 والقانون عدد 38
لسنة 1999 المُؤرخ في 3 ماي 1999،

وعلى الأمر عدد 915 لسنة 1974 المُؤرخ في 9 أكتوبر 1974
المتعلّق بالمصادقة على التّراخيص الخاصة بضبط النّظام الأساسي لأعوان
الديوان القومي للمناجم وتأجيرهم،

وعلى الأمر عدد 83 لسنة 1995 المُؤرخ في 16 جانفي 1995
المتعلّق بممارسة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحليّة
والمؤسّسات العمومية ذات الصّفة الإدارية والمنشآت العمومية بعنوان
مهني لنشاط خاص بمتابول المنتج بالأمر عدد 775 لسنة 1997 المُؤرخ
في 5 ماي 1997،

وعلى الأمر عدد 270 لسنة 1996 المُؤرخ في 16 فيفري 1996
المتعلّق بضبط مشمولات وزارة التنمية الاقتصادية كما نتج وأتم بالأمر
عدد 1225 لسنة 1996 المُؤرخ في غرة جويلية 1996،

وعلى الأمر عدد 566 لسنة 1997 المُؤرخ في 31 مارس 1997
المتعلّق بكيفية ممارسة الإشراف على المؤسّسات العمومية التي لا
تكتسي سبة إدارية وصيغة المصادقة على أعمال التّصرف فيها وطرق
وشروط تعيين أعضاء مجلس المؤسّسة وتحديد الالتزامات الموضوعة
عليها،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

يسدّر الأمر الآتي نصّه :

الفصل الأول : تمت المصادقة على النّظام الأساسي الخاص بأعوان
الديوان القومي للمناجم الملحق بهذا الأمر.

الفصل 2 . ألغى جميع الأحكام السابقة المخالفه لهذا الأمر وخاصة
الأمر المشار إليه أعلاه عدد 915 لسنة 1974 المُؤرخ في 9 أكتوبر
1974.

الفصل 3 . وزيراً المندature وتنمية الاقتصاد مكلّفان كلّ فيما
يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية
التونسية.

تونس في 8 نوفمبر 1999.

زين العابدين بن علي

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول (1)

ينطبق هذا النظام الأساسي على كافة الأعوان المسئلين عن خدمتين بصفة دائمة من قبل الديوان القومي للمناجم باستثناء :

- (1) الأعوان المسئلين بصفة متوترة أو بصفة وقائية
- (2) الأعوان المسؤولين بمقدمة عقد.

ويتم مذكراً عون بنسخة من هذا النظام الأساسي.

الفصل الثاني (2)

إن تطبيق هذا النظام الأساسي الخاص لا يمس من الحقوق التي اكتسبها الأعوان قبل دخوله حيز التنفيذ.

الفصل الثالث (3)

يتم تطبيق مجلة الشغل في جميع المسائل التي لا ينص عليها النظام الأساسي العام وهذا النظام الأساسي الخاص.

الفصل الرابع (4)

لا يميز بين الجنسين في تطبيق هذا النظام الأساسي الخاص باستثناء الأحكام الخاصة التي تحكمها طبيعة الوظائف.

الفصل الخامس (5)

يجب على كل عون أن يتجرّب كل ما من شأنه أن يمس بحرمة الوظيفة التي يشغلها وسمعة الديوان الذي ينشغله.

نسخة مطابقة للأصل
تونس في
.....

الكاتب العام للحكومة

للمصاد١: عبد الله الحسني

-1-

12 فيفري 2000

عن مستشار القانون والتربيـع للحكومة
السرير للعلم

الامـام رضا العـروجـي



الفصل السادس (6)

يُحجز على الأعوان الخاضعين لهذا النظام الأساسي تعاطي نشاط خاص بعنوان مهني بمقابل أو بأجر، وتضبط بالأمر عدد 83 لسنة 1995 المزدوج في 16 جانفي 1995 شروط وحالات ممارسة بعض الأعمال التي يمكن التّرجّح في تأديتها بصفة عرضية ويُحجز على كلّ عون منها كانت وضعيته أن تكون له مباشرة أو بواسطة الغير تحت أيّة لسمة كانت صالح بموجبها لمراقبة الديوان أو لها اتصال به إذا كانت هذه الصالحة تخلّ باستقلاله الوظيفي.

الفصل السابع (7)

عندما يمارس قرین العون بعنوان مهني نشاط بمقابل يجب تقديم إعلام بذلك إلى الديوان. ويأخذ المدير العام للديوان عند اللزوم التّدابير الّازمة لصيانة صالح المؤسسة بعد أخذ رأي اللّجنة الإدارية المتناففة.

الفصل الثامن (8)

كلّ عون مهما كانت رتبته في السّلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام المنوطة بعهده والمحليّة طبقاً لجدول تصنيف الخطوط ودليل الإجراءات وبوثيقة تعريف وتوسيع الوظائف.

والعون المكلّف بتسيير مصلحة مسؤول إزاء رئاسته عن السلطة التي منحت له لهذا الغرض وعن تنفيذ ما يصدر عنه من الأوامر.

ولا تعفيه المسؤولة الخاصة التي يستحملها مرزوه من أيّة مسؤولية مناطة بعهده. والعون ملزم بالقيام بالواجبات التي يقتضيها عمله وهو مسؤول شخصياً عن الإخلال بهذه الواجبات.

ويكون العون ملزماً بالإعتماد بوسائل الإستغلال الموضوعة تحت تصرفه وباستعمالها استعمالاً محاكماً مطابقاً للقواعد وللمواصفات الفنية ويجب على الديوان إعلام العون بالقواعد الأساسية للإستعمال عند الاقتضاء وتدریسه عليها.

والعون ملزم بالحضور بمركز عمله وبالاشتغال فيه طيلة أوقات العمل القانونية ويجب على العون الذي تعلّم عليه الزوجة إلى عمله أن يعلم في ظرف ثلاثة أيام الديوان.

وفي الحالات الطارئة أو القاهرة يمكن للعون الذي تغيب أكثر من ثلاثة أيام أن يقدم المبررات الّازمة للتغيب



الفصل التاسع (9)

يجب على الديوان تهيئة مقررات العمل تهيئة صحة تستجيب لكل شروط الصحة والأمان ومنها :

1 - تركيز مروحات للتهوية في الأماكن الازمة والضرورية : مغاسل، أدواش، مراحيض وأماكن لحفظ مياه الأعوان.

2 - تهيئة قاعة مجهزة لسكن الأعوان الذين يقضون فترة الراحة بين الحصتين والذين يستحيل عليهم الرجوع إلى منازلهم من الإفطار فيه.

الفصل العاشر (10)

يجب على العون احترام الإجراءات المقررة والقواعد المحددة في مادة حفظ الصحة والسلامة المهنية أثناء الشغل وكذلك جمع التدابير المتعلقة بالسلامة داخل الديوان وخاصة :

- أن يعمل أجهزة السلامة الموضوعة على ذمة رموز ومعدات الوقاية ووسائلها حسب ما أعدت له وأن يحفظها من كل عطب وإهمال.

- أن يعلم رئيسه المباشر وكذلك لجنة الصحة والسلامة المهنية بكل خلل أو ترافق يطرأ على الآلات وبكل ظاهرة غير عادية تلاحظ أثناء الشغل ويكون من شأنها أن تهدد حياته أو حياة زملائه في العمل أو تضر بالصحة.

ويجب إعلام الأعوان المعينين بالمسؤولية مسبقا بالإجراءات والقواعد والتعليمات الأساسية والمذكورة أعلاه.

كما تؤخذ الإجراءات الأنبية والوقائية لحماية العون ضد الأخطار التي يمكن أن يتعرض لها وذلك بحكم نشاطه المهني ولا يمكن إلغاء هذه الإجراءات إلا بعد استشارة لجنة الصحة والسلامة المهنية.

ويلتزم الديوان طيلة فترة العمل بالقيام بالإسعاف السنوري للعون المصابة وكذلك بستزير بيته تمرير ووسيلة نقل في الحالات الاستعجالية.

وعموما كل حالة لم يقع ذكرها في هذا الباب تخضع لأحكام مجلة الشغل والقوانين الجاري بها العمل.

الفصل الحادي عشر (11)

والعون مهما كان وضعه في السلم الإداري مسؤول من الوجهة التأدية عن كل خطأ ناج عن عدم احترامه للتزاماته وواجباته المهنية ويتحمل هذه المسئولية إذا أخل بالتزاماته عمداً أو تهانينا. وتعتبر أخطاء جسيمة خاصة :

1 - كل عمل أو تقصير من شأنه أن يعرقل السير العادي للديوان أو يجعله مستحيلا.

2 - استغلال العون لمركزه أو تجاوزه للنفوذ المخول له.

3 - كل ضرر يلحق بمكاتب الديوان وإن تتجه بسبب الإهمال الجلي أو فقدان الضمير المهني.

4 - عدم الامتثال للإجراءات المتعلقة بحفظ الصحة والسلامة أثناء العمل لا سيما إذا وقع تدوينها وإبلاغها للعون.



- 5 - عدم أخذ العون ما يلزم من التدابير أو أخذها بصفة غير كافية، وعدم استغلال الوسائل المتوفرة للإسْتِعْمَال لتحقیق سلامة العملة المسوول عنهم أو لصيانته الأشياء المناتة بعهده.
- 6 - كل انتفاع غير مبرر عن تنفيذ الأوامر المتعلقة بالعمل والصادرة بموجب قطعية عن الجهات المختصة بالديوان أو الرؤساء المباشرين.
- 7 - الحصول على منافع مادية وقبول مزايا لها علاقة بسير الديوان أو على حسابه.
- 8 - إسْتِعْمَال العون لمصلحة الخاصة أو لصالحة الغير للأموال أو للقيم أو الأشياء التي أُوتِّمنَ إليها بسبب المركز الذي يشغلها باستثناء ما يرخص في استعماله طبقاً للتراخيص الجاري بها العمل.
- 9 - الحضور للعمل في حالة سكر واضح أو تناول المشروبات الكحولية أثناء مدة العمل القانونية.
- 10 - كل غياب مستمر بدون مبرر مدة تتجاوز ثلاثة أيام متتالية من ضمنها يوماً عمل لغير الأسباب التي نص عليها هذا القانون الأساسي.
- 11 - كل سرقة أو إتلاف للآلات والتجهيزات.

الفصل الثاني عشر (12)

بصرف النظر عن القواعد المطردة بالمجلة الجنائية فيما يخص السر المنهي فإن كل عون ملزم حتى بعد انقطاعه عن مباشرة عمله بكفالة في كل ما يتعلق بالأحداث والمعلومات التي وصلت لعلمه أثناء مباشرة عمله أو بمناسبة هذه المباشرة.

وكل إحالة للغير لأوراق المصلحة أو وثائقها محجراً تحجيراً باتاً إذا كان مخالفاً للقوانين والتراخيص الجاري بها العمل.

ولا يمكن أن يعفى من واجب كفالة السر أو أن يرفع عنه التحجير المنصوص عليه بالفقرة السابقة إلا برخصة كتابية من المدير العام.

الفصل الثالث عشر (13)

كل خطأ يقع ضبطه بصفة قانونية ويرتكبه عون أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرة لها يعرضه لعقاب تأديبي بصرف النظر عند الإقصاء عن العقوبات التي ينص عليها القانون الجنائي.

وإذا وقع تتبع عون من طرف الغير من أجل خطأ له علاقة بالمهمة يجب على الديوان أن يتحمل ما قد يصدر ضده من أحكام بغرم الضرر ما لم ينسب للعون خطأ شخصي يمكن تمييزه عما هو مكلف به في نطاق العمل.

الفصل الرابع عشر (14)

للعون الحق طبقاً للقواعد المنصوص عليها بالقانون الجنائي في أن يحظى بالحماية ضد ما قد يتعرض له من تهديد أو شتم أو ثلب أو تعذيب على كرامته.





ويعتبر حادث شغل كل حادث تعرّض له ممثل نقابي أثناء قيامه بمهامه النقابية ويستحب بما نص عليه باب حوادث الشغل من هذا النظام الأساسي

كل من عطل قصدًا سواء الإختيار آخر لزواب العملة أو لمثلي العملة باللجنة الإدارية المتخصصة للديوان أو النشاط العادي هذه اللجنة أو لزواب العملة يقع تبعه جزائيًا طبقاً للفصل 241 من مجلة الشغل.

الفصل الثامن عشر (18)

إذا وقع انتخاب عون ليكون مندوبياً قارباً بأحد الهيئات النقابية فإن هذا المنصب يوضع بطلب منه أو من المنظمة النقابية ومع سابق الاتفاق مع الديوان في وضعية الإلتحاق مع الممتع بأجر أو بدون أجر ويستحب كما لو كان مباشراً لعمله بالإمتيازات المخولة له في مادة المرض والإحالة على التقاعد.

ويقى العون الملحق ناخباً ومنتخباً، ويرجع المنصب الملحق إلى عمله الإصلي ومصلحته الأصلية.

الفصل التاسع عشر (19)

* اللجنة الإدارية المتخصصة :

تحدث بالديوان لجنة إدارية متخصصة تبدي رأيها في المسائل التالية :

- الترسيم والتدرج والترقية والخلافات المتعلقة بإسناد الأعداد المهنية وبالنسبة للوجوبية لضرورة العمل مع تغيير الإقامة وبالاستقالة والإعفاء الناتج عن عدم قبول العون الخطة التي يعين فيها إثر إنتهاء وضمه على عدم المباشرة والتقصي المهني الفادح والتأديب.

- تحسين ظروف العمل الجماعية وذلك باقتراح الترتيب المتعلقة بها.
- إدارة المشاريع الاجتماعية الموجودة بالديوان لفائدة الأعون وعائلاتهم.
- منح جوائز للأعون الذين برزوا بفضل إنتاجهم الممتاز.
- برامج التكوين والتدريب المهني والترسكلة وفي تقييم إنجازها

وفي كل الحالات تأخذ اللجنة الإدارية المتخصصة عند قيامها بمهامها بالإعتبار المصالح الاقتصادية والاجتماعية للمؤسسة، وهذا الغرض يتم إمدادها بالقوائم المالية للمؤسسة.

الفصل العشرون (20)

تتركب اللجنة الإدارية المتخصصة للديوان من إلني عشرة أعضاء قاراً بالاتفاق من ممثلين عن إدارة الديوان وممثلين عن الأعون.

يقع تعين ممثلي الإدارة من قبل المدير العام.

ويقع انتخاب ممثلي الأعون من طرف هؤلاء وعلى التحو التالي :



- أعضاء التّسيّد : عضوين
- أعضاء التّحکم : عضوين
- الإطارات : عضوين

الفصل الواحد والعشرون (21)

يعين او ينتخب لكلّ عضو قارئ نائب بـ~~بنفس~~ شرط تعيين أو انتخاب الأعضاء القارئين . وفي حالة تغيب عضو قارئ أو انقطاع عن مهامه لأحدى الأسباب المذكورة في الفصل الثالث والعشرون باستثناء إنتهاء المدة النيابية، يقع تعويضه بالعضو النائب.

الفصل الثاني والعشرون (22)

يعين المدير العام من بين ستة أعضاء مُثلي الإدارة لدى اللجنة الإدارية المتّاصفة رئيساً وتوكل كتابة أعمال اللجنة الإدارية المتّاصفة لأحد أعضائها الرئيسيين يعين من طرفها .. يتم إطلاع جميع أعضاء اللجنة الإدارية المتّاصفة على كل الوثائق المتعلقة بالمسائل المعروضة عليهم ويختبر جميع أعضاء اللجنة إلى واجب كفاح السر المهني

الفصل الثالث والعشرون (23)

تنتهي مهام مثلي الأعوان باللجنة الإدارية المتّاصفة بانتهاء المدة النيابية أو الوفاة أو الإستقالة أو إعادة التّربّيّة بصفة ينتهي لقسم انتخابي آخر أو العقوبة التي تستوجب سحب حق الترشح

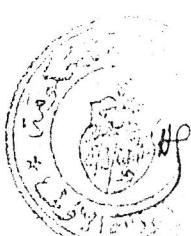
الفصل الرابع والعشرون (24)

تدوم المدة النيابية لأعضاء اللجنة الإدارية المتّاصفة المعينين والمنتخبين سنتين . ولا يجوز أن يشارك في أعمال اللجنة الإدارية المتّاصفة إلا الأعوان الذين يتّبعون الصنف الذي ينتسب إليه المعني بالأمر .

ويكون ناخباً كلّ عون قار بالديوان . ويكون مرشحاً كلّ عون قار بالديوان قادر على القراءة والكتابة ولها أقدمية تساوي ثلاثة سنوات عند تاريخ الإنّتّخاب . وليست له عقوبات من الدرجة الثانية . طيلة السنتين السابقتين لـ تاريخ الإنّتّخاب . كلّ عون قار بالديوان، ملحق لدى ~~مؤسسة~~ أخرى أو العكس ليس له حق الترشح .

الفصل الخامس والعشرون (25)

يقع تحديد إجراءات وتاريخ وساعة الإنّتّخاب من طرف المدير العام بالإتفاق مع اللجنة الإدارية المتّاصفة المسؤولة .



ويكون موعد الإنتخابات 15 يوما قبل انتهاء المدة النهائية للجنة الإدارية المتناففة المختلطة.

الفصل السادس والعشرون (26)

يعلم المدير العام الأعوان عن طريق التعليق في الأماكن التي يقصدها الأعوان أكثر من غيرها، بتنظيم الإنتخابات وذلك 35 يوما على الأقل قبل تاريخ الإقتراع. ويجب أن تضمن الوثيقة المعلقة بالخصوص عدد المقاعد لكل قسم انتخائي وسير عملية الإقتراع وتاريخ ومكان الإنتخابات والشروط المطلوبة من المرشحين. وفي نفس الوقت يدعو المدير العام الأعوان إلى تقديم الترشحات.

تودع الترشحات لدى إدارة المؤسسة خلال الخمسة عشر يوما المولالية لتاريخ الدعوة إلى الترشح ويسلم في ذلك وصل.

تعلق قائمات المرشحين قبل يوم الإقتراع بـ 15 يوما على الأقل.

الفصل السابع والعشرون (27)

توفر بطاقات الإنتخاب والظروف من قبل الإدارة التي تُسْرِّئُ تأمين التظيم المادي للإنتخابات يكون الانتخاب سري ولا يمكن التصويت إلا عند الحضور.

الفصل الثامن والعشرون (28)

يتكون مكتب التصويت من رئيس يعينه المدير العام للديوان ومن مساعدين تخذلهما اللجنة الإدارية المتناففة المختلطة.

يراقب أحد المساعدين قائمة المتناففين ويسجل من يقوم بعملية التصويت بدون رئيس مكتب الإقتراع محضر جلسة مختوم بسلامات وامضاءات المساعدين. ولا يمكن لأحد أعضاء مكتب الإقتراع أن يكون مرشحا لعضوية اللجنة الإدارية المتناففة.

الفصل التاسع والعشرون (29)

تُسْرِّئُ اللجنة إبداء رأيها في المسائل المعروضة عليها. وفي حالة اختلاف آراء أعضائها تسجل بالحضور مختلف المواقف مع بيان مؤيداتها.

لا يمكن لللجنة أن تجتمع إلا بحضور ثلثي أعضائها القارئين أو من يوكلهم، مع وجوبية تنصاص الحضور..



الفصل الثلاثون (30)

اللجنة الإدارية المتناظفة مدعومة للإعتماد بصفة موسعة أو مضيقة وذلك بطلب من رئيسها أو من نصف أعضائها القارئين وفي كل الحالات مرة كل سنتين على الأقل.

الفصل الواحد والثلاثون (31)

يحدّد رئيس اللجنة الإدارية المتناظفة جدول أعمال اللجنة ويرسل الاستدعاءات ويحضر الجلسات ويدون الكاتب القارئ المحاضر.

الفصل الثاني والثلاثون (32)

تتولى اللجنة الإدارية المتناظفة النظر في المسائل المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية. وهذا الغرض، تكون لجنة فرعية تسمى لجنة الصحة والسلامة المهنية تترأس من :

- رئيس المؤسسة أو من ينوبه
- ممثلين عن الأعوان يتم اختيارهم من قبل ممثلي الأعوان باللجنة الإدارية المتناظفة من بينهم : عضوين
- الطبيب المراقب التابع للمؤسسة أو المشرف عليها
- المسؤول عن السلامة بالمؤسسة أو المشرف عليها إن وجد

وتتمثل مهمة هذه اللجنة بالخصوص في :

- إعداد مشاريع التظام والتعليمات المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية داخل المؤسسة.
- القيام بالأعمال المتعلقة بالإعلام والتوعية والتكرير في مجال الصحة والسلامة المهنية.



الباب الثاني

الإِنْتَدَاب

الفصل الثالث والثلاثون (33)

لا ينتدب أي شخص في خطبة بصفة مستمرة :

- 1 - إذا لم يكن تونسي الجنسية مع مراعات الموارع المخصوص عليها بمجلة الجنسية التونسية.
- 2 - إذا لم يكن متمتعا بحقوقه المدنية وحسن السيرة والأخلاق باستثناء كل الإعتبارات الأخرى ذات الصبغة السياسية والدينية والثقافية.
- 3 - إذا لم يكن في وضع قانوني يزاء القانون المتعلق بالتجدد.
- 4 - إذا لم تتوفر فيه المؤهلات المفروضة ليمارس بكل تراب الجمهورية الوظيفة التي يترشح لها.
- 5 - يجب على كل طالب عمل كان في خدمة مؤجر آخر أن يعلم الديوان بذلك وأن يقدم شهادة تحرره من كل التزام.

الفصل الرابع والثلاثون (34)

المناظرة هي الطريقة الأساسية لانتداب الأعوان وتفضي المناظرات إلى إعداد قائمات يرتب بها المرشحون المقبولون حسب جدارتهم من طرف لجنة مناظرة ويقع انتدابهم حسب هذا الترتيب.

الفصل الخامس والثلاثون (35)

بمناسبة كل انتداب وعند تعادل الكفاءة ومجسم عد التفاظ في مناظرة أو في امتحان أو اختبار فإن الأولوية تمنح حسب الترتيب التالي :

- 1 - إلى أبناء الأعوان المتوفين إن حادث شغل أو مرض مهني
- 2 - إلى أبناء الأعوان العاجزين عن العمل بسبب حادث شغل أو مرض مهني وإلى إبناء المتقاعدين.
- 3 - إلى أبناء أعون الديوان.



الفصل السادس والثلاثون (36)

يتم الإنتداب ضمن كل خطوة عندما تكون في متناول المرشحين الخارجيين عن الديوان حسب الأساليب التالية مع مراعاة أحكام الفصل 37 من هذا القانون.

- 1 / في حدود 50% من الشغورات المراد سدها عن طريق مناظرات خارجية.
- 2 / في حدود 50% من الشغورات المراد سدها وذلك على النحو التالي :

أ) نسبة 40% عن طريق الترقية من بين:

- الأعوان الذين لهم على الأقل أربعة (4) سنوات أقدمية في الصنف الأدنى مباشرة والذين تابعوا بنجاح ولغرض الترقية مرحلة تكوين مستمر ينظمها الديوان طبقا للأحكام الواردة في الباب المتعلق بالتكوين والرسكلة في النظام الأساسي.
- الأعوان الذين لهم على الأقل خمسة (5) سنوات أقدمية في الصنف الأدنى مباشرة والذين اجتازوا بنجاح مناظرة داخلية ينظمها الديوان.

ب) نسبة 10% عن طريق التسمية المباشرة بالإختيار من بين الأعوان السابعين للصنف الأدنى مباشرة والمرسمين بجدول خاص للترقية وهم خمسة سنوات على الأقل في الخدمة الفعلية بهذا الصنف. ولا يمكن للأعوان أن يتقدموها بأحكام الفقرة السابقة إلا مرة واحدة طوال مدة الخدمة في الديوان.

تم الترقية في الأصناف التي ليست في متناول المرشحين الخارجيين كالتالي :

- 1 / في حدود خمسين في المائة (50%) من الشغورات المراد سدها عن طريق المناظرة الداخلية بالمواد المفتوحة للأعوان المرسمين في الصنف الأدنى مباشرة والذين لهم 5 سنوات من الخدمة الفعلية في هذا الصنف عند تاريخ إجراء المناظرة.
- 2 / في حدود خمسين بالمائة (50%) من الشغورات المراد سدها عن طريق التسمية المباشرة بالإختيار من بين الأعوان المرسمين في الصنف الأدنى مباشرة والذين لهم خمس سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية في هذا الصنف والمرسمين بجدول خاص للترقية. ولا يمكن إعداد إلا جدول واحد خاص للترقية خلال كل سنة وبالنسبة لكل صنف.

الفصل السابع والثلاثون (37)

يتم الإنتداب لأعوان الصنف الأول بنسبة مائة بالمائة (100%) في الشغورات المراد سدها عن طريق مناظرة خارجية.



الفصل الثامن والثلاثون (38)

يجب على كلّ مرشح نجح في مناظرة أن يضع نفسه تحت كامل تصرف الديوان فيما يخصّ تسمية وتعيين مقرّ عمله.

ويجب أن يعيّن العون بمركز عمل مطابق للمناظرة التي أنتدب بها ضاحها، ولا يمكن أن يعيّن بدون موافقته بمركز أو بعمل لا يتّناسب واحتياطاته المهنية.

وإذا رفض العون الالتحاق بالمركز المعين له يعتبر بعد التّنبيه عليه رافضاً للتّسمية ويحذف إسمه من قائمة الناجحين في المناظرة.

الفصل التاسع والثلاثون (39)

يجب على كلّ عون أن يقوم بترخيص في صورة الإنتداب الخارجي او يقضى فترة تأهيل في صورة الترقية لتمكينه من إبراز مؤهلاته ليشغل الخطة التي أنتدب بها او ارتقى إليها . وحدّدت مدة الترخيص وفترة التأهيل كما يلي:

- ثلاثة أشهر لأعوان سلك التنفيذ

- ستة أشهر لأعوان سلك التسيير

- ستة لأعوان سلك الإطارات

ويمكن تمديد فترة الترخيص أو التأهيل لمرة ثانية وأخيرة ولفترات لا تتجاوز المدة الأصلية المضبوطة بالنسبة لكلّ صنف من أعوان سلكي التنفيذ والتسيير وبصف المدة بالنسبة إلى أعوان سلك الإطارات.

ويتم اعتبار مدة الترخيص ومدة التأهيل في أقدمية العون المرسّم

ويُسند للعون المترخص أو للعون الذي يقضي فترة تأهيل عدد حول طريقة قيامه بالعمل وذلك كلّ ثلاثة أشهر، مصحوباً بلاحظات الرئيس المباشر ويتم إعلامه بذلك كتاباً.

وفي صورة منح أعداد مهنية غير كافية ولم يتم تمديد في الترخيص أو في فترة التأهيل أو في صورة التحصل على أعداد غير كافية عند إنتهاء فترة تمديد الترخيص أو التأهيل فإنه يتم إما فصل العون المترخص المتدب عن طريق المناظرة الخارجية دون أن يكون له الحق في منحة أو يتم إرجاع العون الذي انتفع بترقية إلى وضعه الأصليّة ويعتبر بالسبة إلى الترقية التي لم يغادرها ويجب إعلام المعنى بالأمر بقرار الشميد في مدة الترخيص أو في فترة التأهيل . و يجب أن يكون هذا القرار معللاً.



وَفِي صُورَةِ عَدْمِ الْنِظَرِ فِي تَرْسِيمِ الْعُونِ الْمُتَدْبِعِ عَنْ إِنْتَهَاءِ مَدَّةِ سَنَةٍ وَنَصْفٍ إِبْدَاءً مِنْ تَارِيخِ
الْإِنْتَدَابِ يَرْسِمُ الْعُونَ الْمُتَرْتِبَصَ وَجُوبًا.

الفصل الأربعون (40)

يرتَبُ الأَعْوَانُ الْمُتَدْبِعُونَ عَنْ طَرِيقِ مُنَاظِرَةِ خَارِجِيَّةِ الَّذِينَ اكْتَسَبُوا أَقْدَمِيَّةً
بِالْقَطَاعِ الْعَامِ وَكَذَلِكَ الأَعْوَانُ الَّذِينَ اتَّفَعُوا بِتَرْقِيَّةٍ طَبْقَاً لِأَحْكَامِ الْفَصَلَيْنِ 36 وَ39 فِي
الْدَرْجَةِ الْمُوافِقةِ لِلْأَجْرِ الْأَسَاسِيِّ الَّذِي يَفْوَقُ مَبَاشِرَةً مَا كَانُوا يَتَقَاضُونَهُ فِي وَضْعِيهِمُ
الْقَدِيمَةِ.

وَيَحْتَفَظُ الأَعْوَانُ بِالْأَقْدَمِيَّةِ فِي الدَرْجَةِ الَّتِي تَحْصَلُوا عَلَيْهَا فِي حَالَتِهِمُ الْقَدِيمَةِ
إِذَا كَانَ الإِمْتِيَازُ الْمُنْجَرُ عَنْ تَرْقِيَتِهِمْ يَعْادِلُ أَوْ يَقْلُلُ عَنِ الإِمْتِيَازِ الَّذِي كَانُوا يَحْصَلُونَ عَلَيْهِ مِنْ
تَلْرِيجٍ عَادِيٍّ فِي وَضْعِيهِمُ الْقَدِيمَةِ.



الباب الثالث

إعطاء الأعداد والتدرج

الفصل الواحد والأربعون (41)

يعطي كل سنة لكل عون في حالة مباشرة عدد جلي مرقم مشفوع بتقدير عام يعبر عن قيمته المهنية وكذلك عن أهليته واستحقاقه للترقية. ويرجع حق إعطاء الأعداد لرئيس المؤسسة

الفصل الثاني والأربعون (42)

يجب أن يصل العون المعني بالأمر بالعدد المرقم ويمكنه عندئذ أن يطلب من اللجنة الإدارية المتناسقة ذات الظرف أن تدعى السلطة التي لها حق إعطاء الأعداد لترراجع عند التزوم العدد الممتد.

الفصل الثالث والأربعون (43)

يتمثل تدرج الأعوان القاريين في الدرجة في الانتقال من درجة إلى الدرجة الموالية مباشرة.

ويقع التدرج باعتبار أقدمية العون وأعداده في آن واحد على التحول التالي: سنة واحدة بالنسبة للدرجات من واحد (1) إلى خمسة (5).

ستين بالنسبة للدرجات من ستة إلى عشرة ويفعل التخفيف بستة أشهر بالنسبة للأعوان المتخرّجين على أعداد مهنية تساوي أو تتفوّق 18 على 20. وبثلاثة أشهر بالنسبة للأعوان المتخرّجين على أعداد مهنية تساوي أو تتفوّق 16 على 20 وأقل من 18 على 20.

الفصل الرابع والأربعون (44)

تعلق بالمؤسسة قواعد الكفاءة المتعلقة بالترقية والتدرج التي أبدت اللجان الإدارية المتناسقة رأيها في شأنها.



البَابُ الرَّابعُ

الترقيـة

الفصل الخامس والأربعون (45)

تعرف وضعية كلّ عون بتصنيفه المهني و يحدّد التصنيف المهني بالديوان بالسلك وبالصنف وبالسلم وبالدرجة.

ويضبط الملحق عدد 2 لهذا النظام الأساسي الخاص سلم الأجر الذي يحتوي أفقاً عشرين درجة و عمودياً عشرة أصناف وأربعة وعشرين سلم.

الفصل السادس والأربعون (46)

يضبط عدد السلاطين لكافة صنف كما يلي :

يوجد عشرة أصناف ويشمل كلّ صنف على ستة مستويات أجر وعشرون درجة، وتحدد الأصناف كما يلي :

- I - العمالة : من سلم 1 إلى 6
- II - العمالة المختصرة : من سلم 3 إلى 8
- III - الأعوان النظيون والأعوان الإداريون : من سلم 5 إلى 10
- IV - المساعدون الفنيون والكتبة الإداريون : من سلم 7 إلى 12
- V - المهندسون المساعدون والمتصرّفون المساعدون : من سلم 9 إلى 14
- VI - المهندسون درجة أولى (أشغال دولة) والمتصرّفون درجة أولى : من السلم 11 إلى السلم 16
- VII - المهندسون القطاعيون والمتصرّفون درجة ثانية : من السلم 13 إلى السلم 18
- VIII - المهندسون الأولون والمساعدون الأولون : من السلم 15 إلى السلم 20
- IX - المهندسون الرؤساء والمتصرّفون الرؤساء : من السلم 17 إلى السلم 22
- X - المهندسون العامون والمتصرّفون العامون : من السلم 19 إلى السلم 24.

الفصل السابع والأربعون (47)

١ التدرج بالجدارة :

يتمثل التدرج بالجدارة في التقادم العون من سلم إلى آخر مباشر داخل الصنف، ويقع هذا التدرج على أساس التقىسة المهنية للعون المعنى كما يتبع ذلك خاصية من العناصر التالية:

أ - معدّل الأعداد المهنية للثلاث سنوات الأخيرة التي قضاها في السلم.

ب - أقدمية ثلاث سنوات عمل فعلي على الأقل في السلم الأخير.

ج - المؤهلات المهنية ومراحل التكوين المستمر التي يكون قد شارك فيها المترشح.

د - خلو ملف المعنى بالأمر من عقوبات تأديبية من الدرجة الثانية.

ويتم التدرج عن طريق الاختيار بعد التسجيل بجدول كفاءة ويرتبي المترشحون الذين سارت جدارتهم حسب الأقدمية الفعلية وإذا تساوت هذه الأقدمية فحسب التقدم في السن ولا فالنظر للأعباء الاجتماعية. وتكون النسبة السنوية للمنتفعين بالدرج في مستوى السلم 25% من مجموع أعوان الديوان. عند التدرج في مستوى السلم يحافظ المتتفع على درجته (échelon) الأصلية.

٢ - ترقية الكفاءة

تشمل ترقية الكفاءة في انتقال العون من صنف إلى صنف الموالي مباشرة بعد أقدمية خمسة سنوات على الأقل. يتم إعداد الجدول الخاص بالترقية من قبل إدارة الديوان ويشمل هذا الجدول كل الأعون الذين توفر فيهم الشروط المطلوبة للترقية. ولا يجوز إعداد أكثر من جدول للترقية بالنسبة لكل صنف بعوان كل سنة. وتسجل أسماء المترشحين على هذا الجدول حسب السجادة وعلى أساس المقاييس التالية :

- ١ - معدل الأعداد المهنية للثلاث سنوات الأخيرة السابقة للسنة التي أعدّ بعنوانها الجدول الخاص للترقية
- ٢ - مراحل التكوين المستمر التي تابعها المترشح منذ تسمية بالصنف الذي دون صنف الإرتقاء.
- ٣ - الملاحظات المعللة للرئيس المباشر للعون حول مؤهلات المترشح للترقية

ويجب على كل عون انتفع برقة أن يقبل الخطة التي تُسند إليه ضمن صنفه الجديد. وإذا رفض ذلك يمكن إلغاء تسميه بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناسفة.

الفصل الثامن والأربعون (48)

يتمتع الأعون بترقية إثنائية تعادل سلمين إثنين (2) مع المحافظة على الدرجة الأصلية قبل ثلاث سنوات من إحالتهم على التقاعد وذلك بعد دراسة ملفهم من قبل اللجنة الإدارية المتناسفة



الباب الخامس

ويمكن للعون الذي تعرّض إلى عقوبة تأديبية من الدرجة الأولى باستثناء عقوبة التذكير بالإمثال أن يرفع تظلماً إلى المدير العام للديوان قصد مراجعة العقوبة عند الإقتضاء.

إذا تقرر عدم معاقبة العون يعني على السلطة التي لها حق التأديب التخاذ قرار في ختم الإجراءات التأديبية وتحكّم العون المعنى بالأمر عند الطلب من نسخة منه.

الفصل الواحد والخمسون (51)

سلط العقوبات التي هي من الدرجة الأولى بناءً على تقرير كتاييف قدمه رئيس المصلحة التي يتبعها العون المعنى بعد أن يمكن هذا الأخير من تقديم ملاحظات كافية في شأن الأفعال المنوبة إليه.

الفصل الثاني والخمسون (52)

تم الإحاله على مجلس التأديب بتقرير كتاييف صادر عن السلطة التي لها حق التأديب ويذكر هذا التقرير بصورة واضحة الأفعال المنوبة للعون المعنى وخاصة الظروف التي ارتكبت فيها هذه الأفعال.

ويرفق هذا التقرير بملحوظات العون بشأن هذه الأفعال وفي صورة القيام ببحث الحال نتائجه على مجلس التأديب.

ولا يمكن أن يشارك في أشغال مجلس التأديب بصفة عضو الرئيس المباشر للعون المعنى وكل عون آخر يكون طرفا في القضية.

الفصل الثالث والخمسون (53)

عند الإحاله على مجلس التأديب، يجب إستدعاء العون المحال على مجلس التأديب ككتايباً في أجل أدنـاه 15 يوماً قبل إجتماع المجلس.

وبمجرد الشروع في الدعوى التأديبية يجب إطلاع العون المعنى على ملفه التأديبي المكون من ملف القضية وبقيـة الحجـج المـتعلـقة بالـتهمـة والمـلفـ الشخصـي ويـكون هـذا الإـطـلاـعـ عـلـىـ عـيـنـ المـكـانـ بـمـحـضـ الرـئـيـسـ المـباـشـرـ أوـ شـخـصـ آخـرـ تعـيـنهـ السـلـطـةـ الـتـيـ لهاـ حقـ التـأـديـبـ وكـذـلـكـ شـخـصـ يـعـيـنـ منـ قـبـلـ العـونـ المعـنىـ كـيـ يـتـولـيـ الدـفاعـ عـنـهـ

ويـحقـ لـلـعونـ المعـنىـ وـيـطلـبـ منهـ فـيـ هـذـاـ المـجـالـ أـخـذـ نـسـخـةـ مـنـ كـلـ الوـثـائـقـ الـخـاصـةـ بـمـلـفـ التـأـديـبـ وـاتـيـ يـراـهاـ صـالـحةـ لـلـتـفـاعـ عـنـهـ.



الفصل الرابع والخمسون (54)

يجب على العون أن يصرح كتائباً بالاتهام على ملفه التأديبي أواته تناول عن ذلك بموجب اختيارة ويمكنه أن يقدم لمجلس التأديب ملاحظات كتائية أو شفافية وأن يستحضر شهوداً وأن يستعين بشخص يختاره للدفاع عنه وللديوان كذلك الحق في إحضار شهوداً.

ويضبط مجلس التأديب بنفسه التفاصيل الازمة لمختلف هذه المعطيات مع مراعاة أحكام الفصل السابع والخمسون (57)

الفصل الخامس والخمسون (55)

إذا رأى مجلس أنه لم يحصل له ما يكفي من الوضوح في شأن الأعمال المنسوبة للعون المعني أو الظرف التي ارتكبت فيها تلك الأعمال يمكن له أن يأخذ بإجراء بحث.

يمكن للعون أن يطلب تأجيل إنعقاد مجلس التأديب مع مراعاة أحكام الفصلين 57 و 60 من هذا النظام الأساسي ويتعين عليه تبرير طلب التأجيل ولمجلس التأديب أن يرفض أو يقبل التأجيل.

الفصل السادس والخمسون (56)

يمكن للعون الذي ناله عقاب تأديبي غير العزل بعد مدة قدرها عام واحد إن كان العقاب من الدرجة الأولى، أو مدة عامان بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثانية إن يقدم إلى المدير العام للديوان مطلب يرمي إلى أن يمحو من ملفه كل أثر للعقاب الذي ناله.

وعلى الديوان أن يجيب على ذلك الطلب بالرفض أو القبول.

وإذا تبين أن السلوك العام للمعني بالأمر أصبح مرضياً منذ تسلط العقاب عليه فإنه يستجاب لطلبه وتقع عندئذ إعادة تكرير ملف الشخصي حسب وضعه الجديد.

ويمكن للعون الواقع عزله إلى عقوبة جزائية والذي استرجع حقوقه المدنية بعفو عام أو بعفو تشريعي خاص، أن يطلب إرجاعه للعمل خلال السنة التي تلي تاريخ استرداد الحقوق.

وفي هذه الحالة فإنه يمكن للديوان أن يعيد إدماجه بالصنف والسلم الأصليين وفي الدرجة التي تحصل عليها في تاريخ العزل.

ويجب معه كل عقوبات تأديبي بصفة نهائية من ملف العون بعد مضي عامين بالنسبة للعقوبات من الدرجة الأولى وأربعة أعوام بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثانية بشرط أن لا يعرض العون المعني بالأمر في الأثناء إلى عقاب تأديبي آخر.



الفصل السابع والخمسون (57)



يجب على مجلس التأديب أن يعطي رأيه في أجل شهر من تاريخ تعيينه بالقرار وبالنحو المحدد لهذا الأجل إلى شهرين إذا وقع القيام ببحث تكميلي.

الفصل الثامن والخمسون (58)

بناءً على الملاحظات الكتابية المقترنة وعد الأقتضاء على البيانات الشفافية التي أدلى بها المعني بالأمر ومن تولى الدفاع عنه والشهود وكذلك عن نتائج البحث التكميلي الذي قد يكون تم إجراءه، يقترح مجلس التأديب إجراء معللاً في العقوبة التأديبية التي تستوجبها حسب إجتياهه الأفعال المنوبة للعنون محل التتابع ومحيل فوراً وفي ظرف ثلاثة أيام على أقصى تقدير هذا الإقتراح إلى السلطة التي لها حق التأديب. ولا يمكن لهذه السلطة أن تشدّد في هذه العقوبة المقترحة بأغلبية أصوات الأعضاء.

الفصل التاسع والخمسون (59)

خلافاً للأحكام السابقة يمكن أن يقرر العزل بدون الإطلاع على الملف وبدون استشارة مجلس التأديب إذا صدر ضد العون حكم بات من أجل ارتكاب جنائية أو جنحة العصيان أو اتحال صفة موظف أو الإعتداء على الأخلاق أو تزوير الشهادة أو السرقة أو خيانة المؤمن أو الإدعاء بالباطل أو الثلب أو من أجل ارتكاب جنحة ضد أمن الدولة أو جنحة أثناء مباشرة العمل أو بمناسبة القيام به.

الفصل السادسون (60)

في صورة ارتكاب خطأ جسيم من طرف العون سواء كان بإخلاله بالواجبات المهنية أو بارتكابه مخالفة للحق العام فإنه يمكن إيقافه عن مباشرة وظيفته من طرف السلطة التي لها حق التأديب. وعند ذلك تخذل السلطة التي لها حق التأديب حالاً ما ينبع من الإجراءات.

وفي صورة ما إذا كان الخطأ المرتكب يمثل جنحة أو جنائية وخاصة إذا تعلق الأمر بالإرثاء أو اختلاس أموال عمومية أو الزور أو إفشاء السر المهني فإنه يجب فوراً رفع القضية لدى النيابة العمومية. ويجب في جميع الحالات أن تسرى بصفة فحالية حالة العون الواقع إيقافه تأديبياً في أجل شهرين من تاريخ إجراء العمل بقرار الإيقاف وذلك بصرف النظر عن قرار المحكمة ولا توقف الدعوة الجزائية الإجراءات التأديبية وإذا لم يصدر أي قرار تأديبي عند انتهاء الشهرين ، فللعون المعنى بالأمر الحق في قبض كامل مرتباته.

وعند توقف الشبعات فائيها وبدون نتيجة فإنه يرجع وجوباً إلى خطته.

تضم القرارات التي تضمن عقوبات تأديبية إلى الملف الشخصي للعون المعنى بالأمر كما تضم له أيضاً الإقتراحات التي يبديها مجلس التأديب وجميع الحجج والوثائق المتعلقة بالقضية.



البَابُ السَّادسُ

التكوين والرسكلة

الفصل الواحد والستون (61)

ينظم الديوان حسب حاجياته حلقات تكوين دورية لفائدة أعوانه بهدف إتمام وتحسين معارفهم العامة والتكنولوجية وتعينها وإعدادهم لتطور وظائفهم أو إعادة تأهيلهم لاكتساب كفاءات ومهارات جديدة أو لإعداد اختبارات الترقية به.

الفصل الثاني والستون (62)

تعرض برامج التكوين على اللجنة الإدارية المتناسقة لإبداء الرأي قبل المصادقة عليها نهائياً من قبل المدير العام.

الفصل الثالث والستون (63)

تنظم مراحل التكوين خلال أوقات العمل أو خارجه حسب التشريع والترتيب الحالي بما ينبع في هذا المجال.

الفصل الرابع والستون (64)

تعتبر المدة المقضى في الدورات التكوينية مدة عمل فعلية وتدون الشهائد المتحصل عليها العون أثناء التكوين والرسكلة بملفه الشخصي.

الفصل الخامس والستون (65)

كما تحدد قائمة المتبعين بمراحل تكوين مستمر قصد الترقية طبقاً لقائمة التأهيل المذكورة بباب التدرج والترقية المنصوص عليه بهذا النظام الأساسي.



الباب السابع

الحالات

الفصل السادس والستون (66)

يوضع كل عون قار بالديوان في إحدى الحالات

الآتية:

- (1) المباشرة
- (2) الإلحق
- (3) عدم المباشرة
- (4) تحت السلاح.

١-المباشر والمعطل:

الفصل السابع والستون (67)

حالة المباشرة هي حالة العون المستبد بصفة قانونية في إحدى الخطط معرض على أيها بجدول تصرف في الخطط المتعلق باتفاق نظام الأساسي الخاص لأعران الديوان ويمارس بصفة فعلية مهماته في هذه الخطة.

ويتمكن لبعض الأصناف من الأعون الذين لا يشغلون خطوط وظيفية العمل نصف الوقت وتضبط كيفية تطبيق هذه الأحكام بأمر.

الفصل الثامن والستون (68)

للعون المباشر الحق في عطلة إستراحة سنوية خالصة الأجر عن كل سنة قضاؤها في العمل، مدتها شهر خلال عطلة الإستراحة خالصة الأجر، يتلقى الأعون كامل جراياتهم من منح بما فيها العائلية وجميع الإمدادات التي يتمتعون بها كما لو كانوا مباشرين للعمل.

وتحتفظ عطلة الإستراحة بطلب كتابي من العون يحدد فيه المدة المطلوبة ابتداء من غرة جانفي من كل سنة ويمكن أن تتمدّد أو تقتصر حسب رغبة العون ما لم تتعارض مع ضرورة العمل.

ويمكن للأعون ما لم تتعارض مع ضرورة العمل تقسيم عطلهم السنوية، وفي هذه الحالة يكون الجزء بخمسة أيام من أيام العمل محصوراً بين يرمي راحة أسبوعية. بنية الأجزاء لا يمكن أن تكون أقل من يوم كامل من أيام العمل.

ويتمتع الأعون الذين لهم أطفال تحت سنائهم بالأولوية في اختيار مدة الإستراحة السنوية ويمكن تأجيل العطلة السنوية إما بطلب من العون أو بمبادرة من الديوان تبررها الضرورة القصوى للعمل ولا يمكن تأجيل العطلة السنوية لفترة تتجاوز السنتين المواتيتين للسنة التي يستحق فيها العون العطلة.



الـفـصل التاسع و والـسـبعون (69)

لا يدخل في حساب العطلة السنوية خالفة الأجر:

- أيام الأعياد الرسمية

- أيام الإنقطاع عن العمل لمرض أو حادث.

الـفـصل السـبعون (70)

تنفع المرأة العاملة بعد الإلقاء بشهادة طيبة بعطلة ولادة مدتها شهران مع استحقاق كامل المرتب ويمكن الجمع بين هذه العطلة وعطلة الإستراحة..

وفي نهاية عطلة الولادة تتمتع المرأة العاملة بعطلة أمومة مدة لا تتجاوز الأربعة أشهر مع استحقاق نصف المرتب وذلك لتمكينها من تربية مولودها.

ويحق للمرأة العاملة التي ترضع طفلها من ثديها أن تتحمّل بطلب منها راحة رضاعة مدةً كما ساعة واحدة في بداية حصّة العمل أو في نهايتها، شريطةً ألا تقلّ مدة حصّة العمل عن خمس ساعات في اليوم.

وإذا كان العمل موزّعاً على حصتين تتحمّل المعنية بالأمر راحتان مدةً كلَّ واحدة منهما ساعة وذلك في بداية كلَّ حصّة أو في نهايتها شريطةً أن تكون المدة الجملية للعمل متساوية لسبع ساعات على الأقل في اليوم.

وتتحمّل راحة الرضاعة مدةً أقصاها ستة أشهر ابتداءً من تاريخ نهاية عطلة الولادة.

الـفـصل الواحد والـسـبعون (71)

يُتّمّن العون بعطلة مرض عادي إذا ما أصيّب بمرض ثابت يجعله في حالة عجز عن مباشرة وظائفه. ويجب أن يكون كل مطلب للحصول على عطلة مرض عادي مؤيّداً بشهادة طيبة تبين المدة الخاملة التي يكون فيها العون في عجز عن مباشرة وظائفه.

ويقوم الديوان بكل مراقبة يراها صالحة بواسطة طيب الصحة العمومية أو الطبيب الذي يعنيه لهذا الغرض. ويمكن للديوان أن يأخذ بإجراء المراقبة الإدارية بواسطة المصلحة المكلفة بالسائل الإجتماعية للتحقق في أن العون لا يستعمل عطلته إلا للعلاج.

ولا يمكن للعون المنفع بعطلة مرض أن يغادر محل إقامته العادي إلا برخصة من طبيبه المباشر وبعد إعلام الديوان باستثناء حالة التأكيد التي يجب إلباها.

وفي حالة رخصة مرضية يواصل العون تقاضي مستحقاته لمدة ستة أشهر في السنة وذلك على النحو التالي :

كامل مرتبه وجميع منحه طيلة الثلاث الأشهر الأولى

50% من كامل مرتبه وجميع منحه طيلة الثلاث أشهر الثانية.



الفصل الثاني والسبعون (72)

عندما يكون العون في رخصة سنوية ويصاب بمرض له الحق في إرجاع أيام الراحة الطبية إلى حساب أيام عطله السنوية.

ويكون العون الممتع برخصته المرضية مطالبا بالرجوع إلى عمله عند التاريخ المحدد مبيناً إلا في حالة أن يكون العون لم يشفى تماماً من مرضه أو عندما يحصل على إذن من الديوان.

الفصل الثالث والسبعون (73)

والعون الذي تحصل خلال فترة مدتها ثلاثة وخمسة وستون يوماً على عطل مرض جملتها ستة أشهر ولم يتمكن عند إنتهاء العطلة الأخيرة من مباشرة عمله الأخير يوضع إنما بطلب منه أو بمبادرة من الديوان في إحدى الحالات التالية :

- 1) إعادة تصنيفه بصفة مؤقتة أو نهائية في خطة أخرى وذلك في حدود ما يسمح به قانون إطار الديوان.
 - 2) تعييه بعلة مرض طويل الأمد طبقاً للتشريع والتراتيب الجاري بها العمل المنطبق على أ尤ون المنشآت العمومية.
 - 3) وضعه في حالة عدم مباشرة وجوباً أو بطلب منه.
 - 4) إحالته على التقاعد إذا ثبتت أنه عاجز صفة نهائية عن ممارسة أي عمل طبقاً للتشريع الجاري به العمل.
- وبالنسبة للحالة الأولى والثانية والرابعة يعرض الملف على لجنة الإدارية المتناسقة ذات الـ ظر ويقع إتخاذ القرار من طرف المدير العام للديوان بناءاً على تقرير طبي صادر عن لجنة الطبية للديوان .

وخلال مدة العطلة المرضية، سواء كانت مع إجازة ماق كامل الأجر، أو جزء منه يحيط به المعنى بالأمر علاوة على ذلك بكامل المنح ذات الصبغة العائلية.

الفصل الرابع والسبعون (74)

تمكّن عطل المرض العادي التي لا تتجاوز في مجموعها الثلاثين يوماً لكل فترة مدتها ثلاثة وخمسة وستون يوماً مباشرة من طرف المدير العام للديوان. وفي جميع الحالات الأخرى فإن عطل المرض العادي التي لا تتجاوز في مجموعها الثلاثين يوماً لا يمكن أن تتمكّن من طرف المدير العام إلا بناءاً على رأي بالموافقة من طرف لجنة طبية متكونة من:



- ١- رئيس: وهو المدير العام أو من ينوبه
- ٢- طيب الشغل التابع للمؤسسة
- ٣- عضو اللجنة الإدارية المتلاصفة والمنتخب عن القسم الذي يتبعه العون المعنى بالأمر.

يُتَكَوَّن الملف المطروح على اللجنة من:

- ٠ تقرير صادر عن الإدارة يضبط الوضعية الإدارية للعون المعنى والعطل المرضية العادلة أو الطويلة التي انتفع بها في السابق.

ملف طبي بما فيه المستدات الطبية للعون المعنى. ولا يمكن أن تعقد هذه اللجنة إلا بحضور جمع الأطراف.

الفصل الخامس والسبعين (75)

يمكن منح عطل مرض طويلة الأمد للأعران الخاضعين لهذا القانون الأساسي بعد أخذ رأي اللجنة الطبية المنصوص عليها بالفصل السابق.

الفصل السادس والسبعين (76)

يمكن منح عطل إستثنائية مع احتفاظ بكمال المرتب وبدون أن تدخل في حساب عطل الإستراحة.

- 1 للقيام بواجب من الواجبات التي يفرضها القانون في حدود المدة الازمة لذلك.
- 2 للقيام بمناسك الحجج، ولا يمكن أن تمنح هذه العطلة الإستثنائية إلا لمدة شهر على أقصى تقدير طيلة موسم الحجج ولمرة واحدة خلال الحياة المهنية للعون.
- 3 بمناسبة وقوع أحداث عائلية وتعين مدة هذه العطل كما يلي :

- زواج العون : يومي عمل.

- بمناسبة كل ولادة للعون رئيس العائلة، ومدة هذه العطلة يرمان من أيام العمل تكون في أجل يتهي بموسى عشرة أيام من تاريخ الولادة ولا تعطى ولادة توأمين أو توائم الحق إلا في عطلة واحدة من هذا الصنف.

- وفاة القرىء أو أحد الأبناء : ثلاثة أيام

- وفاة أحد الوالدين أو الإخوة أو الأخوات أو الأحفاد : ثلاثة أيام

ويجب على المستفيدين بالرخص الآلف ذكرها تقديم المزیدات المفيدة.

-4 بمناسبة إلعقاد المؤتمرات المهنية الثقافية ، الجامعية والقومية والدولية أو اجتماع الهيئات المديرة وذلك لفائدة الأعون الممثلين للنقابات والمتدينين بصفة قانونية أو لفائدة الأعضاء المنتدلين بالهيئات المديرة.

-5 بمناسبة إلعقاد مؤتمرات الأحزاب السياسية والمنظمات القومية ومنظمات الشباب



6- بمناسبة الاستدعاء إلى مباريات دولية وذلك لفائدة الأعوان المتندين إلى الفرق القومية الرياضية ، وتحت هذه العطلة بطلب من وزير الشباب والطفلة وتساوي مدة العطل المنصوص عليها بالفقرات 4 و 5 و 6 من هذا الفصل بمحض الأيام المذكورة بالإستدعاءات يضاف إليها عند الإقصاء آجال السفر الازمة.

الفصل السابع والسبعون (77)

يمكن منح عطلة إستثنائية للمشاركة في مرحلة تكوين مهني ينظمها الديوان وتضبط بأهم كيفية تطبيق هذه الأحكام

الفصل الثامن والسبعون (78)

يمكن منح عطل بدون أجر لا تتجاوز مدة ثلاثة أشهر في السنة ولا تدخل في حساب الخدمة الفعلية سواء بالنسبة للترقية أو للتقاعد .

2- الإلحاداق

الفصل التاسع والسبعون (79)

الإلحاداق هو حالة العون القار الذي يوضع خارج صنفه الأصلي الذي يتمي إليه مع بقائه تابعاً لهذا الصنف ومتمنعاً بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد كما لو أنه لم يغادر مؤسسته الأصلية .
ويقرر الإلحاداق بطلب من العون لمدة أقصاها ثلاثة أعوام قابلة للتجديد وبقرار يتخذه المدير العام للديوان باتفاق مع رئيس المؤسسة التي سيلتحق بها العون .
والإلحاداق أساساً قابل للإلغاء .

الفصل والثمانون (80)

يمكن إلحاداق الأعوان لدى إدارة عمومية أو جماعة عمومية محلية أو مؤسسة عمومية او شركة قومية او شركات ذات رأس مال مشترك أو لدى منظمة وطنية أو لمارسة وظيفة عضو للحكومة أو خطة إنتخابية غير صفة النائب لدى مجلس النواب .
والأعوان المعينون لممارسة نشاط لدى الحكومات الأجنبية أو إحدى المنظمات الدولية يقع إلحاداقهم لدى الوكالة التونسية للتعاون الدولي .

وتحمل الأجراة وكذلك مساهمة المستاجر في توفير المنافع الاجتماعية على كاهل المؤسسة التي ألحق بها العون .
ويجري على الأعوان الملحقين الحجز القانوني للتقاعد والمنافع الاجتماعية .
وتحمل المساهمة القانونية التكميلية لتكوين جرایة التقاعد على كاهل المؤسسة التي ألحق لديها العون ، غير أن الإلحاداق لدى الوكالة التونسية للتعاون الدولي معفي من هذه المساهمة .



الفصل الواحد والثمانون (81)

يبقى العون الملحق الذي يمكن تعويضه في خطته خاضعاً في الديوان لهذا النظام الأساسي ويخضع بحسب إلحاده في خطته الجديدة لجميع القواعد المتعلقة بها.

وتعطي له أعداد حسب الشروط المنصوص عليها بهذا القانون الأساسي من طرف رئيس الجماعة أو المؤسسة التي ألتقت بها ويحيل هذا الأخير بطاقة أعداد على رئيس المؤسسة الأصلية ويحافظ المعني بالأمر على صفة التائب بمؤسساته الأصلية.

الفصل الثاني والثمانون (82)

عند انتهاء الإلحاد يدمج العون بالمؤسسة التي ألتقت بها أو يرجع إلى صفة الأصلي بالديوان ويعين من جديد بخطبة تناسب سلمه ولو فرق العدد المحدد وله أولوية التعيين في الخطبة التي كان يشغلها قبل إلحاده. كما يتمتع بجميع الإمتيازات المتعلقة بالخطبة التي عين فيها في انتظار حصول الشغور.

الفصل الثالث والثمانون (83)

يتسع ضبط الخطبة وصيغها والشروط الذاتية للتسمية فيها بمقتضى أمر.

الفصل الرابع والثمانون (84)

العون الذي يسمى متربياً في صنف غير الذي كان فيه يوضع في حالة الإلحاد بالنسبة للصنف الذي ينتمي إليه كاملاً مدة التربص الذي يقضيه في الخطبة الساعية. وعند تسمية في الخطبة الجديدة يعني أن يحذف من الصنف الذي كان ينتمي إليه.

الفصل الخامس والثمانون (85)

عدم المباشرة هي حالة العون القار الس موضوع خارج صنفه الأصلي والذي يبقى تابعاً لهذا الصنف إلا أنه قد زال إنسانه فيه بحقوقه من حيث الدرج والترقية والتقاعد.

وتسع الإحالة على عدم المباشرة بمقتضى قرار من المدير العام على أساس الطلب الذي يقدمه العون حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 86.

ولا تخول حالة عدم المباشرة الحق في أي مرتب. ويحتفظ العون بحقوقه المكتسبة في الصنف الذي ينتمي إليه في التاريخ الذي أصبحت فيه الإحالة على عدم المباشرة نافذة المفعول.



الفصل السادس والثمانون (86)

لا يمنع حق الإحالة على عدم المباشرة بطلب من العون إلا :

1- لمدة سنة قابلة للتجديد مرّة واحدة من أجل حادث أو مرض خطير أصاب قرينه أو إحدى فصوله أو فروعه.

2- لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد مرّة واحدة للقيام بأبحاث أو دراسات، تكتسي صفة المصلحة العامة.

3- مدة سنتين قابلة للتجديد مترين لتمكن العون من القيام بتربيه ولد أو عنة أولاد لم يبلغوا السادسة من عمرهم أو كانوا مصابين بعاهات تتطلب عناية مستمرة.

ولا يجوز أن يتمتع الزوج والزوجة في نفس الوقت بهذه الوضعية وفي كل الحالات يجب تقديم إعلام في ذلك إلى الديوان.

4- مدة أقصاها خمس سنوات لظروف استثنائية ، وتحنح هذه الإحالة على عدم المباشرة بأمر.

الفصل السابع والثمانون (87)

يعتبر إحالة العون بطلب منه على عدم المباشرة الخاصة وذلك حسب الشروط التالية :

- لمدة سنة قابلة للتجديد كلما اقتضت الحاجة وذلك لكل عون يكون قرينه العون مؤسسة أو إدارة عمومية قد نقل للعمل داخل تراب الجمهورية أو دعى للعمل بالخارج.

- مدة خمس سنوات قابلة للتجديد كلما اقتضت الحاجة وذلك لفائدة العون المنتخب عضواً بجلسات التّوّاب.

وفي صورة إنتهاء مهماتهم النّيابية فإن الأعوان الموضوعون في حالة عدم مباشرة خاصة لدى مجلس التّوّاب تقع إعادة إدماجهم وجوباً في إطارهم الأصلي في الرتبة أو الصنف المرتّبين به مع إستفادتهم بالمنحة المنجزة عن الخطة الوظيفية التي كانوا مكلفين بها في تاريخ إحالتهم على عدم المباشرة الخاصة لدى مجلس التّوّاب إلى أن تقع تسوية وضعهم الإدارية وذلك بسميتهم في خطة وظيفية معادلة للخطة التي كانوا يشغلونها قبل إدخالهم بمجلس التّوّاب.

وفي صورة عدم وجود شغور في إطارهم الأصلي تقع إعادة إدماجهم ولو فوق العدد المحدد ويتمادي التّوّاب الموضوعون في حالة عدم المباشرة الخاصة والذين اختاروا نظام التقاعد الممتنع بما سبق في الإنتفاع بحقوقهم في التقاعد وفي تحمل الحجز من أجل التقاعد على المرتب والمنحة التابعة لرتبهم وخطتهم الوظيفية وصنفهم ودرجتهم في إطارهم الأصلي.

ويتحمّل مجلس التّوّاب المساهمة الموافقة لفائدة صندوق التقاعد كما تقع تصرفية جرأة تقاعدهم على نفس الأساس.

وفي وضعية عدم المباشرة الخاصة يفقد المعنى بالأمر الشائع بالمرتب ويحافظ بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد.



الفصل الثامن والثمانون (88)

يمكن للمدير العام أن يأذن في كل وقت ومرة في العام على الأقل بإجراء الأبحاث الضرورية للتأكد من أن نشاط العون المعنى بالأمر يوافق فعل الأسباب التي أحيل من أجلها على عدم المباشرة.

الفصل التاسع والثمانون (89)

يجب على العون الذي أحيل على عدم المباشرة بطلب منه أن يطلب بواسطة رسالة مضمونة الوصول إرجاعه لعمله قبل نهاية المدة الجارية بشهرين على الأقل.

وعند انتهاء مدة الإحالة على عدم المباشرة يحق للعون أن يرجع إلى سلكه الأصلي ولو بصفة زائدة. ويتم استفاده هذه الزيادة عند حدوث أول شغور في السلك الذي يتمي إليه المعنى بالأمر وإذا لم يطلب العون إرجاعه إلى العمل في الأجل المذكور أعلاه، فإنه يعتبر قد قطع كل صلة بالديوان.

الفصل التسعون (90)

إن العون المحال على عدم المباشرة الذي يرفض عند إرجاعه خطته الأصلية أو خطته المائلة تسمى لنفسها يمكن التثبيت على إسمه من قائمة العنتف الذي يتمي إليه عن طريق الاعفاء وذلك بعدأخذ رأي اللجنة الإدارية المتخصصة ذات النظر.

الفصل الواحد والتسعون (91)

لا يسكن لأي عون أن يرضع بطلب منه في حالة إلحاقه أو في حالة عدم المباشرة إلا إذا كان مرسينا. وهي كل الحالات لا يمكن لسبة الأعوان الذين يسكن وضعهم في حالة عدم المباشرة أن تتجاوز مبدئيا ٥٥% من العدد النظري للخطط المقتصدة بالذات.

٤- حالة العون تجتمع المعايير

الفصل الثاني والتسعون (92)

إن العون الذي يقع تنزيله بـ شكلية عـسكرية للقيام بـ مـدة خـدمـة المباشرـة المـمـيـةـ بالـقـانـونـ المـتـعـلـقـ بـ الشـجـيدـ يـوـضـعـ فيـ حـالـةـ خـاصـةـ تـدـعـىـ تـحـتـ السـلاحـ

ويحتفظ المعنى بالأمر في هذه الحالة بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد وينفرد المرتب الذي كان يتلقاه. ويرجع وجوبا عند تسريحه إلى الخطة الأصلية التي يتمي إليها ولو بصفة زائدة على أن يقع استفاده هذه الزيادة عند حدوث أول شغور بالخطبة المعنية.



البَابُ التَّانِي

الإنقطاع عن مباشرة العمل بصورة نهائية

الفصل الثالث والسعون (93)

إن الإنقطاع النهائي عن مباشرة العمل الذي يفضي إلى شطب اسم عون من الأعوان وفقدان صفة القارئ يكون ناتجًا عن :

(1) الاستقالة المقبولة بصفة قانونية

(2) الإحالـة على القاءـد

(3) الاعفـاء

(4) العـزل

كما يترتب نفس المفعول على فقدان الجنسية التونسية أو الحقوق المدنية أو عن عدم إرجاع العون إلى عمله عند إنتهاء مدة عدم المباشرة طبقاً لمقتضيات الفصل 89 من هذا القانون.

الفصل الرابع والسعون (94)

لا تقع الاستقالة إلا بطلب كيابي يعبر فيه العون عن عزمه الصرير وغير المشروط على مغادرة الديوان بصفة نهائية ولا يكون لها مفعول إلا إذا قبلت من طرف المدير العام للديوان الذي له حق التسمية، ويجب عليه إتخاذ القرار في أجل شهر إبتداء من تاريخ وصول عرض الاستقالة مع ضبط تاريخ مفعول ذلك الإجراء عند الإقضاء. وتحال نسخة من القرار إلى العون المعنى.

الفصل الخامس والسعون (95)

قبول الاستقالة يجعلها باتة ولا رجوع فيها وهو لا يمنع عند النزوم من القيام بالدعوى التأدية بسبب افعال لم تكتشف إلا بعد قبول الاستقالة.

وإذا رفض المدير العام للديوان الاستقالة أو عين لها تاريخ مفعول يختلف عن ذلك الذي تضمنه مطابع العـون ، يمكن للعون المعنى بالامر ان يرفع أمره الى اللـجنة الإدارـية المتـاصـفة التي تبـدـي حالـرأـيا مـعـلـلاـ وتخـيلـه على المـديـرـالـعامـ وكـذـلـكـ عـلـىـ العـونـ المعـنىـ بالـامـرـ.

ويـمـكنـ لـلـعونـ انـ يـتـرـاجـعـ فـيـ اـسـتـقـالـةـ،ـ وـلـمـديـرـالـعامـ الحقـ فـيـ قـبـولـ تـرـاجـعـهـ عـنـ اـسـتـقـالـةـ اـذـاـ قـدـمـ التـرـاجـعـ فـيـ اـجـلـ خـمـسـةـ (5)ـ ايـامـ مـنـ تـارـيخـ تـقـديـمـ اـسـتـقـالـةـ بـعـدـ اـسـتـشـارـةـ بـالـلـجـنةـ الإـدـارـيةـ المـتـاصـفـةـ.





- ملکه ایرانی
- امیر اسلام
- امیر اسلام
این سه نام را کدام است؟
این سه نام را کدام است؟
این سه نام را کدام است؟

۵) (۱) گویا.

- (۱) امیر اسلام
- (۲) امیر اسلام
- (۳) امیر اسلام
- (۴) امیر اسلام
- (۵) امیر اسلام

۱۰) (۶۶)

این سه نام را کدام است؟
این سه نام را کدام است؟

۱۱) (۸۶)

این سه نام را کدام است؟
این سه نام را کدام است؟
این سه نام را کدام است؟
این سه نام را کدام است؟

این سه نام را کدام است؟

این سه نام را کدام است؟

۱۲) (۹۶)

وفي صورة الإعفاء ينتفع المعني بالأمر بغرامة إعفاء تساوي كامل مرتبه الشهري عن كل سنة خدمات مدنية فعلية وبدون أن تفوق هذه الغرامة مرتب 12 شهر.

ويثبت القصور المهني الفادح من طرف اللجنة الإدارية المتسافة.

الفصل المائة (100)

وفي صورة العجز البدني الناتج عن حادث شغل أو مرض مهني، فإنه يمكن تكليف العون بوظيفة تماشى ومؤهلاته البدنية مع إيقائه يتدرج في صنفه الأصلي.



حوادث الشُّغُل

الفصل المائة وواحد (101)

يتم مع أعيان الديوان الوطني لـ لمناجم عن حوادث الشغل والأمراض المهنية
حسب القوانين الجاري بها العمل.



الباب العاشر

نظام العمل

الفصل مائة وإثنان (102)

حدّدت مدة العمل الفعلي بالنسبة لأعوان الديوان الوطني للممناجم بـ 2080 ساعة عمل سنويًا كحد أقصى ويمكن توزيع مدة العمل بصفة متفرّقة حسب فترات السنة بقرار من المدير العام للديوان بعدأخذ رأي اللجنة الإدارية المتناسقة. وبالنسبة لأعوان الحراسة بالليل والنهار فإنهم يخضعون للقانون الجاري به العمل وحدّدت مدة العمل القصوى بأربعة وخمسين ساعة عمل في الأسبوع.

الفصل مائة وثلاثة (103)

الأعوان المُثقلون أيام الأعياد والبطالة الحالصة يتمتعون زيادة على الأجر الراهن للعمل الواقع العمل به منحة تساوي مبلغ الأجر المذكور. كل عون يقع استدعاؤه للعمل يوماً من أيام الراحة الأسبوعية له الحق زيادة على يوم راحة تعريضي في :

- إماً نصف يوم راحة إضافي
- إماً أجر نصف يوم عمل.

الفصل مائة وأربعة (104)

بالنسبة للأعون الخاضعين لنظام الأربعين ساعة تزداد الساعات الزائدة عن هذه المدة زيادة في الأجر لا يمكن أن تقل عن خمسة وعشرون بالمائة (25%) من الأجر عن الساعة بالنسبة لكل من الساعات الثمانية الزائدة الأولى ، وعن خمسين في المائة (50%) فيما يخص كلًا من الساعات الموالية المقضية في العمل أثناء الأسبوع الواحد.

بالنسبة للأعون الخاضعين لنظام ثماني وأربعين ساعة فما فوق تزداد عن كل ساعة عمل وقع القيام بها بعد هذه المدة خمسة وسبعين في المائة (75%) من الأجر.

الفصل مائة وخمسة (105)

تضبط قائمة أيام العطل الرسمية حسب القوانين الجاري بها العمل.



البَابُ الحادِي عشر

الأجور والمستحقات والمنح المختلفة

الفصل مائة وستة (106)

يُقع خلاص أعران الديوان الخاضعين لهذا النّظام الأساسي على أساس جدول الأجر الملحظ بهذا النّظام والذي يحدّد الأجر الأساسي وذلك حسب الصنف والسلم والدرجة الذين يتّبعون إليهم العون.

الفصل مائة وسبعة (107)

يُتمتّع أعران الديوان بالمنح ذات الصبغة العائليّة ومنحه الأجر الوحيد وذلك حسب القرائن الجاري بها العمل.

الفصل مائة وثمانية (108)

يُتمتّع أعران الديوان الخاضعين لهذا النّظام الأساسي بمنحة الشهر الثالث عشر كلّ آخر سنة إداريّة. كما يتمتّع أعران الديوان بمنحة إنتاج كلّ نهاية ثلاثة من كلّ سنة إداريّة.

الفصل مائة وستة (109)

جدول المنح : يتقدّم أعران الديوان المنح الواردة بالملحق عدد 3

وبصفة عامة كلّ منحة خصوصية تستدعيها ضرورة العمل والحدثة بمقتضى أمر



الباب الثاني عشر

تراث اجتماعية

الفصل مائة و عشرة (110)

- التقاعد:

يتمتع أعون الديوان الخاضعين لهذا النظام الأساسي بنظام التقاعد لدى الصندوق القومي للتقاعد والحياة الإجتماعية طبقاً للأمر عدد 77.708 بتاريخ 07 سبتمبر 1977.

الفصل مائة وإحدى عشرة (111)

- التأمين الجماعي والفردي:

يتمتع أعون الديوان بالمنافع الناتجة عن التأمين التالي:

- التأمين الفردي

- التأمين الجماعي ويحتوي على التأمين عن المرض، التأمين عن الوفاة والتأمين عن العجز الوقتي ويترمم الدين كذلك عقود تأمين خاصة تغطي الأخطار التي يمكن أن يتعرض لها بعض الأصناف من الأعون أثناء قيامهم بوظائفهم.

الفصل مائة وإثنى عشرة (112)

أحدث بالديوان القومي للمناجم صندوق اجتماعي تضبط طرق تسييره وتمويله والتصرف فيه طبقاً للتراث الجاري بها العمل.

الفصل مائة وثلاثة عشرة (113)

يشجع الديوان كل الأنشطة الرياضية والثقافية والجمعياتية لأعونه.



الباب الثالث عشر

أحكام خاصة

الفصل مائة وأربعة عشرة (114)

يمكن للمدير العام للديوان عند ضرورة العمل وخلافا لما جاء به هذا النظام الأساسي، أن يستدِّبُ أعران وقيّين بعقد مدته سنة قابلة للتجديد مرتين واحدة. ولا يخضع المتعاقدون لهذا النظام الأساسي وإنما لأحكام العقد الذي يربطهم بالديوان وظلاه الأعران الأولوية فيما يتعلّق بالإنتداب إذا ما تساوت الجداره والمؤهلات.

الفصل مائة وخمسة عشرة (115)

يمكن للمنشأة أن تستدِّب بمقتضى عقد لسنة واحدة قابلة للتجديد لأعوان أجانب وفقاً للتشريع والتراتيب الجاري بها العمل في هذا المجال.

الفصل مائة وستة عشرة (116)

إن الأعران غير الخاضعين لهذا النظام الأساسي (المتعاقدين والوقتيين) الذين يمكن أن يستدِّبُم الديوان لخدمة معينة أو لوقت معين يجب أن يكونوا مطلعين قبل تسلّم وظائفهم على شروط إنتدابهم وعلى وضعهم القانوني بالديوان.

الفصل مائة وسبعة عشر (117)

في حالة حلّ الديوان ، فإن المعاين لهذا النظام الأساسي يقع إدماجهم بصفة أعيان مرسمين من طرف دواعين أخرى، إدارات عمومية، شركات عمومية أو بمصالح وزارة الإشراف طبقاً للشروط المحددة بقرار صادر عن الوزير الأول.



الباب الرابع عشر

أحكام طبية

الفصل مائة وثمانية عشرة (118)

يتم إنتخاب أعضاء اللجنة الإدارية المترافقه شهراً بعد تاريخ دخول هذا النظام الأساسي حيز التنفيذ.

الفصل مائة وتسعة عشرة (119)

يدخل هذا النظام الأساسي لأعوان الديوان الوطني للمناجم حيز التطبيق بداية من نشر الأمر المتعلق بالصادقة عليه.

الفصل مائة وعشرون (120)

كل نزاع يترتب عن تطبيق هذا القانون الأساسي ولم يقع تسويته باتفاق بين المدير العام والمنظمة النقابية يعرض إلى تحكيم سلطة الإشراف.

الفصل مائة وواحد وعشرون (121)

يلحق بهذا النظام الأساسي الخاص جدول تصنيف الخطوط وسلم الأجر المعتمد خلاص أجور الأعون وجدول المنح والمستحقات.

الفصل مائة وإثنان وعشرون (122)

بداية من دخول هذا القانون حيز التطبيق، يصنف الأعون بالأصناف الموافقة لخطتهم وفقاً للملحق ويقع ترتيبهم في مستوى السلم حسب أقدميتهم بالخطة. ويتم ترتيب الأعون في درجة تضمن قيمة الأجر الأساسي السابق مع زيادة المنح والتزيادات المنصوص عليها بالملحق عدد 2.

نسخه مطابقة للأصل

كتاب العالم للحكومة

تونس في..... 12 فبراير 2000

عن مستشار القانون والشريع للحكومة

المدير العام

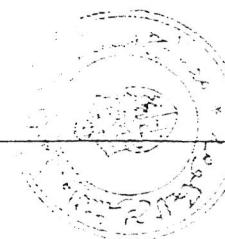
الامضاء: رضا قاسم جعيلاني

إمامضاد: عبد الله العتيقي



التَّصْنِيفُ الْمَهْنِيُّ لِأَعْوَانِ الدِّيَوَانِ الْقُومِيِّ لِلْمَنَاجِمِ

| التصنيف المهني (الدرجات) | التعريف | الموظفة | الصنف |
|---|---|-----------------------------|-------|
| | <p>الأعون الذين ليس لهم أي إختصاص مهني و مطالبون بتنفيذ مهام بسيطة تستدعي مجهوداً بدنياً.</p> | عامل | I |
| | <p>-الأعون الذين لهم معارف نظرية وتطبيقية والذين ينفذون أعمالاً تتطلب مجهوداً بدنياً أو ذهنياً ويمارسون إختصاصاً مهنياً محدداً بسهولة ويمكن أن يكون لهم مستوى تعليمي.</p> | عامل مختص | II |
| | <p>-الأعون الذين يمتلكون معلومات نظرية وتطبيقية مثبتة بشهادة تأهل مهني (CAP + BESP...) أو الذين لهم مستوى تعليم ثانوي أو الذين يكتسبوا الخبرة الكافية للقيام وتأدية الإختصاصات المهنية الدقيقة.</p> | - عون إداري - عون فني | III |
| - باكالوريا - شهادة تقني - شهادة تعليم إداري - شهادة تصرف أو ما يعادلهم | <p>-الأعون الذين لهم شهادة باكالوريا أو شهادة التعليم الإداري (TEA) أو شهادة التصرف (TEG) أو شهادة التقني (DT) أو شهادة معادلة.</p> <p>-الأعون الذين لهم معلومات تطبيقية ونظرية ولهم تجربة وخبرة تسمح لهم بالقيام بأعمال تهم إختصاصهم ومؤهلين لتأطير أعوان الأصناف الدنيا. ويمكن أن يتحملوا مسؤولية تسيير وحدة أو مجموعة عمل.</p> | - كاتب إدارة - مساعد فني | IV |



| المستوى الدراسي | التعريف | الموظفة | الصنف |
|--|---|---|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> - شهادة ختم المرحلة الأولى من التعليم العالي - شهادة تقني سامي - شهادة مهندس مساعد | <p>الأعون الذين لهم معارف نظرية وتطبيقية بمستوى ختم المرحلة الأولى من التعليم العالي أوشهادة تقني سامي أوشهادة مهندس مساعد أو شهادة معادلة. أو الأعون الذين إكتسبوا خبرة تمكّنهم من القيام بأعمال دقيقة أو بدراسات ويمكن أن يتحملوا مسؤوليات تسيير.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - متصرف مساعد - مهندس مساعد - تقني سامي | V |
| <ul style="list-style-type: none"> - شهادة هندسة - شهادة أستاذية | <p>الأعون الذين لهم شهادة مهندس أو أستاذية أو ما يعادلها أو الأعون الذين لهم خبرة تمكّنهم من القيام بأعمال دقيقة ومتعددة تمكّنهم من القيام بدراسات ويمكن أن يتحملوا مسؤوليات تسيير.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - مهندس - متصرف درجة أولى | VI |
| <ul style="list-style-type: none"> - شهادة الدراسات المعمقة | <p>الأعون الذين لهم شهادة الدراسات المعمقة أو شهادة معادلة. أو المهندسون والمتصرفون الذين لهم خبرة والقادرون على تحمل مسؤوليات تسيير.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - مهندس قطاعي - متصرف درجة ثانية | VII |
| <ul style="list-style-type: none"> - شهادة دكتوراه - شهادة مهندس أول | <p>الأعون الذين لهم شهادة دكتوراه أو شهادة مهندس أول أو المهندسون القطاعيون والمتصرفون درجة ثانية الذين لهم خبرة وقادرون على تسيير قطاعات عمل.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - مهندس أول - متصرف أول | VIII |



| المستوى الدراسى | التعريف | الموظفة | الصنف |
|-----------------|--|--------------------------------------|-------|
| | <p>- نفس الشهائد للصنف السابق وخبرة وقدرة على تسيير قطاعات عمل ومساهمة في نسج التوجهات العامة والإنتاج والتوجيه.</p> | <p>- مهندس رئيس - متصرف رئيس</p> | IX |
| | <p>- الأعوان الذين لهم تكوين عالي عام ولهم ميزات مكتسبة لتسخير الإدارة والمنشآت.</p> | <p>- مهندس عام - متصرف عام</p> | X |



شبكة الأجر

| 20 | 19 | 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | السلف | الدرجة | المعلم | المعلم | | | |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|--------|--------|--------|--|--|--|
| 203010 | 199811 | 196611 | 193411 | 190211 | 187011 | 183812 | 180612 | 177412 | 174212 | 171012 | 167813 | 164813 | 161413 | 158213 | 155013 | 151813 | 148614 | 145414 | 142214 | | 1 | | I | | | |
| 217617 | 214187 | 210757 | 207327 | 203897 | 200467 | 197037 | 193607 | 190177 | 186747 | 183317 | 179887 | 176457 | 173027 | 169597 | 166166 | 162736 | 159306 | 155876 | 152446 | | 2 | | | | | |
| 232221 | 228561 | 224901 | 221241 | 217580 | 213920 | 210260 | 206600 | 202940 | 199279 | 195619 | 191959 | 188299 | 184638 | 180978 | 177318 | 173657 | 169997 | 166337 | 162677 | | 3 | | II | | | |
| 250322 | 246377 | 242431 | 238486 | 234540 | 230594 | 226649 | 222703 | 218758 | 214812 | 210867 | 206921 | 202976 | 199030 | 195085 | 191139 | 187194 | 183248 | 179303 | 175357 | | 4 | | | | | |
| 268423 | 264192 | 259961 | 255730 | 251499 | 247269 | 243038 | 238807 | 234576 | 230345 | 226114 | 221884 | 217653 | 213422 | 209191 | 204960 | 200729 | 196499 | 192268 | 188037 | | 5 | | III | | | |
| 289987 | 285416 | 280845 | 276274 | 271704 | 267133 | 262562 | 257992 | 253421 | 248850 | 244279 | 239709 | 235138 | 230567 | 225997 | 221426 | 216853 | 212284 | 207714 | 203143 | | 6 | | | | | |
| 311550 | 306640 | 301729 | 296819 | 291908 | 286997 | 282087 | 277176 | 272266 | 267355 | 262444 | 257534 | 252623 | 247713 | 242802 | 237891 | 232981 | 228070 | 223160 | 218249 | | 7 | | IV | | | |
| 325210 | 320084 | 314958 | 309832 | 304707 | 299581 | 294455 | 289329 | 284203 | 279077 | 273951 | 268823 | 263699 | 258573 | 253448 | 248322 | 243196 | 238070 | 232944 | 227818 | | 8 | | | | | |
| 338873 | 333532 | 328190 | 322849 | 317508 | 312167 | 306825 | 301484 | 296143 | 290802 | 285460 | 280119 | 274778 | 269437 | 264095 | 258754 | 253413 | 248072 | 242730 | 237389 | | 9 | | V | | | |
| 371383 | 365535 | 359681 | 353827 | 347973 | 342120 | 336266 | 330412 | 324558 | 318703 | 312851 | 306997 | 301143 | 295290 | 289438 | 283582 | 277728 | 271875 | 266021 | 260167 | | 10 | | | | | |
| 403903 | 397536 | 391170 | 384804 | 378438 | 372071 | 365703 | 359339 | 352973 | 346606 | 340240 | 333874 | 327508 | 321141 | 314775 | 308409 | 302043 | 295676 | 289310 | 282944 | | 11 | | VI | | | |
| 434822 | 427969 | 421115 | 414261 | 407408 | 400554 | 393701 | 386847 | 379993 | 373140 | 366286 | 359433 | 332579 | 345726 | 338872 | 332018 | 325165 | 318311 | 311458 | 304604 | | 12 | | VII | | | |
| 465740 | 458400 | 451059 | 443718 | 436377 | 429036 | 421695 | 414354 | 407013 | 399672 | 392331 | 384990 | 377649 | 370309 | 362968 | 355627 | 348286 | 340945 | 333604 | 326263 | | 13 | | | | | |
| 502529 | 494608 | 486687 | 478766 | 470845 | 462925 | 455004 | 447083 | 439162 | 431242 | 423321 | 415400 | 407479 | 399559 | 391638 | 383717 | 375796 | 367876 | 359955 | 352034 | | 14 | | VIII | | | |
| 539318 | 530817 | 522317 | 513816 | 505316 | 496815 | 488314 | 479814 | 471313 | 462812 | 454312 | 445811 | 437310 | 428810 | 420309 | 411809 | 403308 | 394807 | 386307 | 377806 | | 15 | | | | | |
| 567111 | 558173 | 549234 | 540295 | 531357 | 522418 | 513479 | 504541 | 495602 | 488663 | 477724 | 468786 | 459847 | 450908 | 441970 | 433031 | 424092 | 415153 | 406215 | 397276 | | 16 | | IX | | | |
| 594903 | 585528 | 576131 | 568775 | 557398 | 548021 | 538644 | 529267 | 519891 | 510514 | 501137 | 491760 | 482383 | 473007 | 463630 | 454253 | 444876 | 435500 | 426123 | 416746 | | 17 | | | | | |
| 641784 | 631668 | 621553 | 611437 | 601321 | 591206 | 581090 | 570974 | 560859 | 550743 | 540627 | 530511 | 520396 | 510280 | 500164 | 490049 | 479933 | 469817 | 459709 | 449586 | | 18 | | X | | | |
| 688663 | 677809 | 666954 | 656099 | 645245 | 634390 | 623536 | 612681 | 601826 | 590972 | 580117 | 569263 | 558408 | 547554 | 536699 | 525844 | 514990 | 504135 | 493281 | 482426 | | 19 | | | | | |
| 743688 | 731966 | 720244 | 708522 | 696800 | 685078 | 673356 | 661634 | 649913 | 638191 | 626469 | 614747 | 603025 | 591303 | 579581 | 567859 | 556138 | 544416 | 532694 | 520972 | | 20 | | | | | |
| 798711 | 788121 | 773532 | 760943 | 748354 | 735763 | 723176 | 710587 | 697997 | 685408 | 672819 | 660230 | 647641 | 635052 | 622463 | 609874 | 597284 | 584695 | 572106 | 559517 | | 21 | | | | | |
| 858302 | 844268 | 830233 | 816198 | 802163 | 788129 | 774094 | 760059 | 746024 | 731990 | 717955 | 703920 | 689885 | 675851 | 661816 | 647781 | 633746 | 619712 | 605677 | 591642 | | 22 | | | | | |
| 890427 | 876393 | 862358 | 848323 | 834268 | 820254 | 806219 | 792184 | 778149 | 764115 | 750080 | 736045 | 722010 | 707976 | 693941 | 679906 | 665871 | 651837 | 637802 | 623767 | | 23 | | | | | |
| 936286 | 921528 | 906771 | 892013 | 877256 | 862498 | 847740 | 832983 | 818225 | 803468 | 788710 | 773953 | 759195 | 744437 | 729680 | 714922 | 700165 | 685407 | 670650 | 655892 | | 24 | | | | | |

يتضمن ملخص الأجر المنح التكميلية الموقته لسنوات 89, 82, 81 وزيادات العامة في الأجر لسنوات 93, 94.



النفع الشخصوية والتي تسند حسب طبيعة العمل :

- الداموس : 10% و 5% من الأجر الأساسي حسب العمل إذا كان متواصلاً أو غير متواصل بالداموس

- أشعة X : 15 دينار للذى يشتغل على آلة أشعة ايكس (x)

- الإعلامية : 30 دينار لحامل شهادة الأستاذية أو مهندس في الإعلامية

- الخطر : 8 دنانير للعون المعرض لخطر مهنى وخاصية المستغلين بمحابر التحليل

- الخصيرة : 30 دينار للمشرف على حضرة أشغال

- الورشة : 15 دينار للعون الميكانيكي بالورشة

- الخلبيب : 5 دنانير للعون الميكانيكي

- وحدة الهاتف : 15,500 دينار للعون على موزع الهاتف

- التلكس : 15 دينار للعون على آلة تلكس

- الخزينة : 15 دينار لمسك الخزينة.

- النقفة : حسب القانون الجاري به العمل

- استرجاع مصاريف التنقل : 5,5 دنانير لأعون التنفيذ، 7 دنانير لأعون التسيير و 10 دنانير للإطارات.



جدول المنح الجاري بها العمل حالياً

| المنحة الأخرى خصوصية* |
|-------------------------|
| - الداموس |
| - أشعة X |
| - الإعلامية |
| - الحضيرية |
| - الورشة |
| - الطايب |
| - وحدة الهاتف والهاتف |
| - التأكس |
| - الخزينة |
| - الخطير |
| - الوظيفة |
| - منحة القفة |
| - المشروع |
| - منحة الكيلومترية |
| - استرجاع مصاريف التنقل |

| السيارة | التصرف | الفارق | النقل | السكن | الحضور | الوظيفة | الصنف | السلك |
|---------|--------|--------|--------|---------|--------|--------------------------|-------|----------------|
| - | 7.000 | | 10.000 | 65.500 | 2080 | عامل | I | اعوان التنفيذ |
| - | 7.000 | - | 10.000 | 65.500 | 2.080 | عامل مختص | II | |
| - | 7.000 | - | 10.000 | 73.000 | 2.080 | عون إداري | III | اعوان التسبيـر |
| - | - | 20.000 | 10.000 | 73.000 | 2.080 | عون فني | | |
| - | 8.000 | - | 10.000 | 85.000 | 2.080 | كاتب إدارة | | |
| - | - | 20.000 | 10.000 | 85.000 | 2.080 | مساعد فني | | |
| - | 9.000 | - | 10.000 | 108.000 | 2.080 | متصرف مساعد* | V | إ |
| - | - | 40.000 | 10.000 | 108.000 | 2.080 | مهندس مساعد او تقني سامي | | |
| - | - | 75.000 | 20.000 | 128.000 | 2.080 | مهندس | VI | طا |
| - | 9.000 | - | 20.000 | 123.000 | 2.080 | متصرف درجة أولى | | R |
| - | - | 79.000 | 20.000 | 133.000 | 2.080 | مهندس قطاعي | VII | |
| - | 9.000 | - | 20.000 | 128.000 | 2.080 | متصرف درجة ثانية | | |
| 65.000 | - | 66.000 | 20.000 | 153.000 | 2.080 | مهندس أول | VIII | I |
| - | 9.000 | - | 20.000 | 133.000 | 2.080 | متصرف أول | | T |
| 65.000 | - | 66.000 | 20.000 | 158.000 | 2.080 | مهندس رئيس | IX | |
| - | 9.000 | - | 20.000 | 158.000 | 2.080 | متصرف رئيس | | |
| 65.000 | - | 66.000 | 20.000 | 168.000 | 2.080 | مهندس عام | X | |
| - | 9.000 | - | 20.000 | 168.000 | 2.080 | متصرف عام | | |



(*) التقاضي بالوارد في المذكرة الآتية

• التصرف بالجهة المختصة بالتصريف والمبتلاة ضد إسناد الخطة الوظيفية

(*) التفاصيل وأردة في الصندقة الآتية.

| الرُّسْتَة | العام التجاري | النَّفَقُ التجاري | النَّكِدُ التجاري | وَجْهَ الْمَالِكِ | الصَّفَرُ المَشْرُوعُ | السَّيَارَةُ الْمُؤَثِّقَةُ | الإِضَافَةُ الْمُؤَثِّقَةُ | مَنْحَاجُهُ الْمُؤَثِّقَ | نَفَقُ الْمُؤَثِّقِيَّةِ الْأَمْمَى | الْمَدَامُ الْمُؤَثِّقِيَّةِ الْأَمْمَى | الْمَدَامُ الْمُؤَثِّقِيَّةِ الْأَمْمَى |
|------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---|---|
| | | | | 7,000 | | | | | | | |
| | | 15,500 | 7,000 | | | | | | | | |
| | | | 7,000 | | | | | | | | |
| | | 5,000 | - | | | | | | | | |
| | | | 8,000 | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | |
| | | 15,000 | 9,000 | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | |
| | | | 9,000 | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | |
| | | | 9,000 | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | |
| | | | 65,000 | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | |



جدول المنح الوظيفية "الجاري بها العمل حالياً شهرياً"

| البنزين | منحة الهاتف | منحة السيارة | منحة الوظيفة | الوظيفة |
|---------|-------------|--------------|--------------|------------------------|
| 400 لتر | 15,000 | 90,000 | 130,000 | مدير فني |
| 300 لتر | 15,000 | 90,000 | 120,000 | مدير |
| 200 لتر | - | 65,000 | 85,000 | مدير مساعد |
| 200 لتر | - | 65,000 | 85,000 | رئيس دائرة |
| - | - | 65,000 | 65,000 | رئيس مصلحة |
| - | - | 65,000 | 65,000 | رئيس مشروع |
| - | - | 55,000 | 45,000 | رئيس قسم أول |
| - | - | 32,500 | 35,000 | رئيس قسم |
| - | - | 32,500 | 30,000 | رئيس قسم (متصرف مساعد) |



فهرس



| <u>الفصل</u> | | | | | | |
|--------------|-----|-----|--|---------------------------------|------------------|----|
| 18 | إلى | 1 | | | أحكام عامة | 1 |
| 32 | إلى | 19 | تمثيل الأعوان واللجنة الإدارية المتناففة | | | 2 |
| 40 | إلى | 33 | | | الإنتداب | 3 |
| 44 | إلى | 41 | | اعطاء الأعداد والتدرج | | 4 |
| 48 | إلى | 45 | | | الترقية | 5 |
| 60 | إلى | 49 | | | التذبذب | 6 |
| 65 | إلى | 61 | | | التكوين والرسكلة | 7 |
| 91 | إلى | 66 | | | الحالات | 8 |
| 99 | إلى | 92 | الإنقطاع عن مباشرة العمل بصورة نهائية | | | 9 |
| | | 100 | | | حوادث الشغل | 10 |
| 104 | إلى | 101 | | | نظام العمل | 11 |
| 108 | إلى | 105 | | الأجر المستحقات والمنح المختلفة | | 12 |
| 112 | إلى | 109 | | | نرائيب اجتماعية | 13 |
| 116 | إلى | 113 | | | أحكام خاصة | 14 |
| 121 | إلى | 117 | | | أحكام تطبيقية | 15 |

