

قائمة الصناعات العمومية

قرارات من وزير الصحة العمومية مؤرخة في 28 نوفمبر 1983 تتعلق
4346 بتفويض حق الامضاء

وزارة الشباب والرياضة

امر عدد 1105 لسنة 1983 مؤرخ في 28 نوفمبر 1983 يتعلق
بتتبع الامر عدد 957 لسنة 1974 المؤرخ في 2 نوفمبر 1974
المتعلق بضبط توقيت العمل الاسبوعي المطالب به بعض اصناف
الاعوان التابعين لوزارة الشباب والرياضة والمباشرين للعمل
4360 بالمعاهد والمؤسسات الاجتماعية التربوية

امر عدد 1141 لسنة 1983 مؤرخ في 9 ديسمبر 1983 يتعلق
4345 باعداد الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية اديم الارض
امر عدد 1075 لسنة 1983 مؤرخ في 17 نوفمبر 1983 (اصلاح
4345 غلط)

تسمية مندوبين جهويين 4346
تسمية رئيسي مصلحة 4346

وزارة الشؤون الاجتماعية

تسمية الرئيس المدير العام لديوان التكوين والترقية المهنية 4346
تسمية الرئيس المدير العام لديوان النهوض بالتنشغيل والمصلحة
4346 التونسيين بالخارج

اعلانات وارشارات وزارة المالية

اعلان صرف عدد 1 4362

ميزانيات

(دواوين وشركات قومية وذات اقتصاد مشترك)

موازنة الشركة القومية للفولاذ 4363

اعلانات

اعلانات 4365 اشهار ومناقصات 4381

التوانين

جميع الاعوان المستخدمين باي عنوان كان بالادارات
المركزية للدولة والمصالح الخارجية التابعة لها او
الجماعات العمومية المحلية او المؤسسات العمومية ذات
الصبغة الادارية

ولا ينطبق هذا النظام على رجال القضاء والمسكرين
واعوان قوات الامن الداخلي واعوان المؤسسات العمومية
ذات الصبغة الصناعية والتجارية الذين يخضعون
الى نصوص متميزة

الفصل 2 - تضبط الانظمة الاساسية الخاصة كيفية
تطبيق هذا القانون بالنسبة لكل صنف من الاعوان
وتتخذ هذه الانظمة الاساسية الخاصة في صيغة امر

وفيا يخص اعوان السلك الدبلوماسي واعوان
السلك الاداري والتقني الخاص بوزارة الشؤون الخارجية
واعوان سلك التعليم واعوان السلك العالي للمصالح
الخارجية التابعين للادارة الجهوية واعوان سلك المصالح
النشيطة للقمارق واعوان سلك المصالح النشيطة

لقانون عدد 112 لسنة 1983

مؤرخ في 12 ديسمبر 1983 يتعلق بضبط النظام الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية
ذات الصبغة الادارية (1) ،

باسم الشعب ،

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد موافقة مجلس النواب :

اصدرنا القانون الاتي نصه :

العنوان الاول

احكام عامة

الفصل 1 - ينطبق هذا النظام الاساسي العام على

(1) الاعمال التحضيرية :
مداولة مجلس النواب ومناقشته بجلسته المنعقدة بتاريخ
9 ديسمبر 1983

السابقة الا برخصة كتابية من رئيس الادارة التي يتبناها

الفصل 8 - كل خطأ يرتكبه عون عمومي اثناء ممارسة وظيفته او بمناسبة مباشرته لها يعرضه لعقاب تاديبية بصرف النظر عند الاقتضاء عن العقوبات التي ينص عليها القانون الجزائي

واذا وقع تتبع عون من طرف الغير من اجل خطأ وظيفي يجب على الادارة ان تتحمل ما قد يصدر ضده من احكام بغرم الضرر

الفصل 9 - للعون العمومي الحق طبقا للنصوص الجاري بها العمل في الحماية ضد ما قد يتعرض اليه من تهديد او هضم جانب او شتم او ثلب

والادارة ملزمة بحماية العون العمومي من التهديدات والاعتداءات مهما كان نوعها التي قد يتعرض لها بمناسبة ممارسة وظيفته وعند اللزوم بجبر الضرر الناتج عن ذلك

وتحل الدولة او الجماعة العمومية الملزمة طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة السابقة محل الاعتدى عليه في حقوقه لكي نسترجع من مركبي التهديد او الاعتداء المبالغ المدفوعة للعون التابع لها

ولها في سبيل التحصيل على ما ذكر حق الدعوى المباشرة التي يمكن ممارستها بالقيام بالحق الشخصي عند اللزوم لدى المحكمة الجزرية

الفصل 10 - يجب ان يحتوي الملف الشخصي للعون العمومي على جميع الاوراق المتعلقة بحالته المدني وحالته العائلي وكذلك الاوراق التي تهم حالته الادارية ويجب تسجيل هذه الاوراق وترقيمها وترتيبها بدون انقطاع

ولا يمكن باي حال ان يتضمن الملف الشخصي ما يشير الى الافكار السياسية او الفلسفية او الدينية للمعني بالامر

الفصل 11 - ليس هناك اي ميز بين الجنسين في تطبيق هذا القانون باستثناء الاحكام الخاصة التي تحتها طبيعة الوظائف والتي قد تتخذ في هذا الصدد

الفصل 12 - تحدث بكل ادارة لجنة او عدة لجان ادارية متناصفة يكون اعضاؤها الممثلون للاعوان منتخبين

ولهذه اللجان اهلية النظر حسب الشروط المضبوطة بهذا القانون فيما يتعلق بالترسيم واعطاء الاعداد والترقية والنقلة الوجوبية لضرورة العمل مع تغيير الإقامة والتاديب المتعلقة بالاعوان العموميين

ويضبط تنظيم وتسيير اللجان الادارية المتناصفة بامر بعد اخذ رأي المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري

الفصل 13 - لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية الحق

للغايات واعوان سلك المراقبة العامة للمصالح العمومية التابعين للوزارة الاولى واعوان سلك المراقبة العامة للمالية التابعين لوزارة المالية واعوان سلك الاطباء ومن يوازيهم واعوان السلك التقني فانه يمكن للانظمة الاساسية الخاصة بهم ان تخالف بعض احكام هذا القانون التي قد لا تتماشى وظيفية وظرف هؤلاء الاعوان

الفصل 3 - على العون العمومي ان يتجنب اثناء ممارسة وظيفته وفي حياته الخاصة كل ما من شأنه ان يخل بكرامه الوظيفة العمومية وهو ملزم في كل الظروف باحترام سلطه الدولة وفرض احترامها

الفصل 4 - الحق النقابي معترف به للاعوان العموميين ويمكن لنقاباتهم المهنية الخاضعة لاحكام مجلة الشغل ان تتقاضى لدى اي محكمة .

وعلى كل منظمة نقابية للموظفين ان تودع خلال الشهرين من تاريخ تكوينها نظامها الاساسي ونامة مسيرتها لدى السلطة الادارية التي يرجع اليها بالنظر الاعوان العموميون المدعوون للانخراط فيها

الفصل 5 - يحجر على كل عون عمومي ان يمارس بعنوان مهني وبمقابل نشاطا خاصا مهما كان نوعه وتضبط بامر الشروط التي يمكن فيها مخالفة هذا التحجير ويحجر على كل عون عمومي مهما كانت وضعيته ان تكون له مباشرة او بواسطة الغير وتحت اي تسمية كانت مصالح بمؤسسه خاضعة لمراقبة ادارته اذا كانت هذه المصالح متصلة باستقلاله

وعندما يمارس قرين العون العمومي بعنوان مهني نشاطا خاصا بمقابل يجب تقديم اعلام في ذلك الى الادارة التي يتبعها العون

وعند الاقتضاء تتخذ السلطة ذات النظر التدابير اللازمة لصيانة مصالح الادارة

الفصل 6 - كل عون عمومي مهما كانت رتبته في السلم الاداري مسؤول عن تنفيذ المهام المناطة بمهنته وكل عون مكلف بتسيير مصلحة مسؤول ازاء رؤسائه عن السلطة التي منحت له لهذا الغرض وعن تنفيذ ما يصدر عنه من اوامر

ولا تعفيه المسؤولية الخاصة التي يتحملها رؤوسه من اي مسؤولية ملقاة على عاتقه

الفصل 7 - بصرف النظر عن القواعد المنصوص عليها بالمجلة الجنائية فيما يخص السر المهني فان كل عون عمومي ملزم بكتمان السر المهني في كل ما يتعلق بالوقائع والمعلومات التي تصل لعلمه اثناء ممارسة وظيفته او بمناسبة مباشرته لها

وكل اختلاس او احالة للغير لاوراق المصلحة او وثائقها محجر تحجيرا باتا اذا كان مخالفا للتراتب

ولا يمكن ان يعفى العون العمومي من واجب كتمان السر او ان يرفع عنه التحجير المنصوص عليه بالفقرة

في مرتب بعد انجاز العمل . ويضبط هذا الرتب بامر
بعد اخذ رأي وزير المالية

ويتمتع هؤلاء الاعوان علاوة عن ذلك بانظمة التقاعد
والحديقة الاجتماعية حسب الشروط المنصوص عليها
القانون

الفصل 14 - لا يمكن تخويل اي غرامة او منحة مهما
كان نوعها لمرن خاضع لهذا النظام الاساسي العام اذا
لم يصدر في شأنها امر بعد اخذ رأي وزير المالية

الفصل 15 - يسهر الوزير الاول على تطبيق هذا
النظام الاساسي العام ويؤاس المجلس الاعلى للتوظيف
العمومية والاصلاح الاداري الذي يضبط تركيبه
وتسييره بامر

ويبدي هذا المجلس رايه خاصة في المسائل المتعلقة
بتنظيم وتسيير وتكاليف مصالح الدولة والجماعات
العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة
الادارية وكذلك بتطوير وسائل وفتيات العمل والنظام
الاساسي والحياة المهنية وظروف العمل وانتاجه الاعوان

العنوان الثاني

الموظفون

الباب الاول

التعريف

الفصل 16 - يكون الموظف تجاه الادارة في حالة
نظامية وترتيبية وينتمي الى سلك يشتمل على
رتبة او اكثر ويقع ترتيب الموظف حسب مستوى
انتدابه ضمن صنف معين

ويشمل السلك كل الموظفين الخاضعين لنفس النظام
الاساسي الخاص والمؤهلين لنفس الرتب . ويقع تصنيف
الموظفين الى اربعة اصناف حسب الترتيب التنافسي
ومعرفة بالحروف « ا » و « ب » و « ج » و « د » يقع
ضبطها بامر

الباب الثاني

الانتداب

الفصل 17 - لا يمكن لاي شخص ان يعين في خطة
موظف للدولة او لجماعة عمومية محلية او لمؤسسة
عمومية ذات صبغة ادارية :

(1) اذا لم يكن محرزا على الجنسية التونسية مع مراعاة
التحاجير المنصوص عليها بمجلة الجنسية التونسية
(2) اذا لم يكن متمتعا بحقوقه المدنية وحسن السيرة
والاخلاق ،

(3) اذا لم يكن في وضع مطابق لاحكام القانون المتعلق
بالتجنيد

(4) اذا لم يكن له من العمر ثمانية عشر سنة على الاقل
(5) اذا لم تتوفر فيه المؤهلات البدنية والتعبوية
المفروضة ليمارس بكامل تراب الجمهورية الوظائف التي
يترشح اليها

الفصل 18 - يقع الانتداب ضمن كل خطة من خطط
الاصناف « ا » ، « ب » و « ج » عندما تكون هذه الخطط
في متناول المترشحين الخارجيين عن الادارة حسب
الاساليب التالية :

(1) في حدود خمسين بالمائة من الخطط المراد
تسديدها :

أ - عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي
مدرسة تكوين مصادق عليها والذين كانت دراستهم
مرضية طبقا للنظام الاساسي الخاص بهذه المدرسة

ب - عن طريق المناظرات الخارجية بالاختبارات
المتوحة للمترشحين المتحصلين على شهادات او الذين
انهاوا دراسات طبقا لما نصت عليه الانظمة الاساسية
الخاصة

(2) في حدود خمسين بالمائة من الخطط المراد تسديدها
وذلك على النحو التالي :

أ - بنسبة اربعين بالمائة عن طريق الترقية من بين :
الموظفين الاكثر جدارة والموسمين في الرتبة التي دونها
مباشرة والذين تابعوا بنجاح مرحلة تكوين وقع تنظيمها
من طرف الادارة وتضبط بامر كفيته تطبيق هذه الاحكام
- الموظفين الذين لهم على الاقل خمس سنوات اقدمية
في الرتبة التي دونها مباشرة من نفس السنت والذين
اجتازوا بنجاح اختبارات مناظرة داخلية

ب - بنسبة عشرة بالمائة عن طريق الترقية بالاختيار
من بين الموظفين البالغين من العمر اربعين سنة على الاقل
والذين لهم عشر سنوات اقدمية في الرتبة التي دونها
مباشرة من نفس السلك وذلك طبقا للشروط المنصوص
عليها بالفصل 28 من هذا القانون على ان لا تقع حد
الترقية الا مرة واحدة طيلة الحياة المهنية للموظف

وتجرى المناظرتان الخارجية والداخلية بالاختبارات
المنصوص عليها بهذا الفصل في آن واحد . وتنظر في
قيمة مواد المناظرتين لجنة امتحان واحدة يضبط تركيبها
بقرار من الوزير الاول

الفصل 19 - يقع انتداب اعوان الصنف « د » عن طريق
المناظرة بالمواد حسب الاساليب المنصوص عليها بالانظمة
الاساسية الخاصة بهم

الفصل 20 - يجب على كل مترشح نجح في مناظرة ان
يكون تحت كامل تصرف الادارة بنية تسميته وتعيين
مقر عمله واذا ما رفض الالتحاق بالمركز المعين له يعتبر
بعد التنبيه عليه رافضا للتسمية ويحذف من قائمة
المترشحين الناجحين في المناظرة

الباب الثالث

اعطاء الاعداد والتدرج

القسم الاول

اعطاء الاعداد

الفصل 21 - يسند كل سنة لكل موظف في حالة
مباشرة او الحاق عدد جملي مرقم يعبر عن مردوده المهني

ويرجع حق اعطاء الاعداد لرئيس الادارة التي ينتمي اليها الموظف

الفصل 22 - يطلع الموظف المعني بالامر على العدد المرقم ويمكنه عندئذ ان يطلب من اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر ان تدعو السلطة التي لها حق اعطاء الاعداد بمراجعة العدد الممنوح عند اللزوم

القسم الثاني

التسلسل

الفصل 23 - يكون التسلسل من درجه الى الدرجة الموالية مباشرة

الفصل 24 - يقع التسلسل بصفة آلية حسب المدة المنصوص عليها بالانظمة الاساسية الخاصة وذلك باستثناء احكام الفصول 50 و 51 و 68 و 69 و 70 من هذا القانون

الباب الرابع

مدة العمل

الفصل 25 - تتراوح مدة العمل السنوي الفعلي للموظفين بين 2000 و 2400 ساعة الا انه يمكن لبعض الاصناف من الاعوان الشاغلين لبعض الوظائف تحديدها الانظمة الاساسية الخاصة العمل نصف الوقت وتضبط بامر كيفية تطبيق هذه الاحكام

الفصل 26 - ان ايام الاعياد التي تخول للموظفين الحق في عطلة يقع ضبطها بامر

العنوان الفرعي الاول

الموظف المترسم

الباب الاول

التعريف

الفصل 27 - يعتبر موظفا مرسما من وقع تعيينه في خطة دائمة وتم ترسيمه في رتبة دائمة منصوص عليها باطارات الادارة التي يرجع اليها بالنظر

الباب الثاني

الترقية

الفصل 28 - تتمثل الترقية في ارتقاء الموظف من الرتبة التي وقع ترسيمه بها الى الرتبة العليا الموالية مباشرة

وتقع هذه الترقية حسب الاساليب التالية :

أ - اثر مناظرة داخلية او امتحان مهني او مرحلة تكوين يقع تنظيمها من طرف الادارة

ب - بالاختيار لفائدة الموظفين المرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة يقع اعدادها بعد استشارة اللجنة الادارية المتناصفة المختصة وتشتمل هذه القائمة على جميع الاعوان الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للترقية

ويقع تقييم جدارة الموظف المعني بالامر باعتبار معدل الاعداد المهنية لثلاث سنوات الاخيرة السابقة للسنة التي يقع بعنوانها اعداد القائمة وكذلك نتائج مراحل التكوين التي شارك فيها واقدميته في الرتبة . وتضبط بامر كيفية تطبيق هذه الاحكام

ويمكن للجان الترقية ان تطلب الاستماع الى ملاحظات الموظف المعني بالامر

ويكون التسجيل بقائمة الكفاءة حسب الجدارة ويرتب المترشحون الذين تساوت جدارتهم حسب الاقدمية العامة واذا تساوت اقدمياتهم فحسب التقدم في السن

وللوزير كامل الحرية لادخال تعديلات على ترتيب التسجيل بالنسبة للاعوان المنتخبين لصنفي « أ » و « ب » ويختتم الوزير المعني بالامر قائمة الموظفين الذين ستقع ترقيةهم وتنشر هذه القائمة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

الفصل 29 - تقع التسميات في الرتبة المنجزة عن الترقية حسب الترتيب الوارد بقائمة الكفاءة النهائية المنصوص عليها بالفصل 28 من هذا القانون

الفصل 30 - تحجز كل ترقية في الرتبة لا يكون القصد منها تسديد شغور طبقا للتراتب

الفصل 31 - بالنسبة لكل رتبة لا يمكن اعداد سوى قائمه كفاءة واحدة كل سنة

الفصل 32 - يجب على كل موظف انتفع بترقية في الرتبة ان يقبل الخطة التي تستند اليه ضمن رتبته الجديدة واذا رفض ذلك يمكن الغاء تسميته بعد استشارة اللجنة المتناصفة المختصة

الفصل 33 - يرتب الموظف المنتفع بترقية في الدرجة الموافقة للمرتب الاساسي الاصلي الذي يفوق مباشرة ما كان يتقاضاه في وضعيته القديمة

ويحتفظ الموظف بالاقدمية في الدرجة التي تحصل عليها في حالته القديمة اذا كان الامتياز المنجز عن ترقيته يعادل او يقل عن الامتياز الذي كان يحصل عليه من تسلسل عادي ضمن رتبته القديمة

الفصل 34 - ان تركيب اللجان الادارية المتناصفة يقع تغييره بصورة لا تخول بحال من الاحوال لموظف ان يدعى لبدء اقتراحات تتعلق بموظف من رتبة اعلى

الباب الثالث

العطل

القسم الاول

احكام عامة

الفصل 35 - تمنح العطل من طرف رؤساء الادارات او الجماعات العمومية المحلية او المؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

ولا يمكن لاي موظف ان ينقطع عن ممارسة وظائفه الا بعد طلب عطلة والحصول عليها ما عدا في صورة حدوث مانع مفاجيء وبشرط ان تقع تسوية ذلك فيما بعد

(1) للقيام بأحدى الواجبات التي يفرضها القانون وفي حدود المدة اللازمة لذلك ،

(2) للقيام بمناسبة الحج ، ولا يمكن ان تمنح هذه العطلة الاستثنائية الا لمدة شهر على اقصى تقدير طيلة موسم الحج ولمرة واحدة خلال الحياة المهنية للموظف ،

(3) للقيام بواجبات عائلته ملحة وفي حدود 6 ايام في السنة ،

(4) بمناسبة كل ولادة للموظف رئيس العائلة ، ومدة هذه العطلة يومان من ايام العمل تكون في اجل ينتهي بموفاي عشرة ايام من تاريخ الولادة ولا تعطى ولادة توأمين او توأم الحق الا في عطلة واحدة من هذا الصنف

(5) بمناسبة انعقاد المؤتمرات المهنية النقابية الجامعية والقومية والدولية او اجتماع الهيئات المديرية وذلك لفائدة الموظفين الممثلين للنقابات والمنتدبين بصفه قانونية او لفائدة الاعضاء المنتخبين بالهيئات المديرية

(6) بمناسبة انعقاد مؤتمرات الاحزاب السياسية والمنظمات القومية ومنظمات الشباب

(7) بمناسبة الاستدعاء الى مباريات دوليه وذلك لفائدة الموظفين المنتمين الى الفرق القومية الرياضية ، وتمنح هذه العطلة بطلب من وزير الشباب والرياضة

وتساوي مدة العطل المنصوص عليها بالفقرات 5 و 6 و 7 من هذا الفصل مجموع الايام المذكورة بالاستدعاءات يضاف اليها عند الاقتضاء آجال السفر اللازمة

القسم الثالث

العطل لاسباب صحية

اولا : عطل المرض العادي

الفصل 41 - يمكن للموظف ان يتحصل على عطلة مرض عادي في صورة مرض ثابت يجعله في حالة عجز عن مباشرة وظائفه

ويجب ان يكون كل مطلب للحصول على عطلة مرض عادي مؤيدا بشهادة طبية تبين المدة المحتملة التي يكون فيها الموظف في عجز عن مباشرة وظائفه

وتقوم الادارة بكل مراقبة تراها صالحة بواسطة طبيب للصحة العمومية او الطبيب الذي تعينه لهذا الغرض

وبصرف النظر عن هذه المراقبة انطوية تاذن الادارة باتخاذ جميع اجراءات المراقبة الادارية للتحقق من ان الموظف لا يستعمل عطلته الا للتداوي

ولا يمكن للموظف المنتفع بعطلة مرض ان يفادر محل اقامته العادي الا برخصة من ادارته باستثناء حالة التاكيد التي يجب اثباتها

الفصل 42 - لا يمكن ان تتجاوز مدة عطلة المرض العادي ستة اشهر منها شهران بكامل المرتب واربع اشهر بنصف المرتب لكل فترة مدتها ثلاثمائة وخمسة وستون يوما

والموظف الذي تحصل خلال فترة مدتها ثلاثمائة

وينجر عن كل غياب غير مبرر بعطلة قانونية طبقا احكام هذا القانون حجز عن المرتب بعنوان ايام الغيابات علاوة على العقوبات التأديبية ان اقتضى الامر وتنقسم العطل الى :

(1) عطل ادارية وتشمل عطل الاستراحة والعطل الاستثنائية ،

(2) عطل لاسباب صحية وتشتمل على عطل المرض العادي وعطل المرض طويل الامد وعطل الولادة وعطل الامومة ،

(3) عطل للتكوين المستمر ،

(4) عطل بدون مرتب ،

ولا تدخل عطل المرض في حساب مدة العطل الادارية والعكس بالعكس

ويمكن ان تعقب عطلة الاستراحة عطلة المرض

اما عطلة المرض فلا يمكن ان تعقب عطلة الاستراحة الا باذن من اللجنة الطبية المنصوص عليها بالفصل الثالث والاربعين من هذا القانون

الفصل 36 - يحجز على الموظفين المنتفع بعطلة ان يمارس اي نشاط بمقابل وفي صورة المخالفة يمكن تطبيق الفصل 56 من هذا القانون

القسم الثاني

العطل الادارية

اولا : عطل الاستراحة

الفصل 37 - لكل موظف مباشر لعمله الحق :

(1) في عطلة يوم واحد في الاسبوع

(2) في عطلة استراحة خالصة الاجر مدتها شهر واحد عن كل سنة عمل منجز

ويمكن ان تمنح عطل الاستراحة ابتداء من اول جانفي من كل سنة وان توزع حسب ضرورة العمل وللادارة كل الحرية لهذا الغرض ويمكنها علاوة على ذلك ان تمتنع على كل تقسيم لعطلة الاستراحة السنوية

ويتمتع الموظفون الذين لهم اطفال في كفالتهم بالاولوية في اختيار مدة عطلة الاستراحة السنوية

الفصل 38 - يمكن للموظفين ان يطلبوا تاجيل عطلتهم السنوية . غير ان هذا التاجيل لا يرخص فيه لاكثر من السنتين الموالتين للسنة التي يستحق الموظف فيها لعطلة .

الفصل 39 - يمكن ان يحال على مجلس التاديب الموظف الذي لا يلتحق بمركز عمله عند انتهاء عطلة الاستراحة باستثناء احكام الفصل الخامس والثلاثين من هذا القانون

ثانيا : العطل الاستثنائية

الفصل 40 - يمكن ان تمنح عطل استثنائية مع الاحتفاظ بكامل المرتب وبدون ان تدخل في حساب عطل الاستراحة

الفصل 47 - أن عطل المرض التي تقضى خارج تراب الجمهورية ينبغي أن يرخس فيها مسبقاً من طرف رئيس الإدارة المعنية باستثناء الحالات الاستثنائية

رابعاً : عطلة الولادة وعطلة الامومة

الفصل 48 - تنتفع الموظفات بعد الادلاء بشهادة طبية بعطلة ولادة مدتها شهران مع استحقاق كامل المرتب ويمكن الجمع بين هذه العطلة وعطلة الاستراحة

وفي نهاية هذه العطلة يمكن ان تمنح الموظفات بطلب منهن عطلة امومة لمدة لا تتجاوز اربعة اشهر مع استحقاق نصف المرتب وذلك لتمكينهن من تربية اطفالهن وتمنح هذه العطل مباشرة من طرف رئيس الادارة

القسم الرابع

عطلة التكوين المستمر

الفصل 49 - يمكن للموظف ان يطلب عطلة للمشاركة في مرحلة تكوين مستمر تنظمها الادارة وتضبط بامر كيفية تطبيق هذه الاحكام

القسم الخامس

العطلة بدون اجر

الفصل 50 - يمكن ان تمنح للموظف عطل بدون اجر لا تتجاوز مدتها ثلاثة اشهر خلال السنة ولا تعتبر هذه العطل خدمة فعلية

التأديب

الفصل 51 - يرجع حق التأديب الى رئيس الادارة التي ينتمي اليها الموظف وتشتمل العقوبات التأديبية التي يمكن ان تسلط على الموظفين على :

عقوبات من الدرجة الاولى وهي :

(1) الانذار

(2) التوبيخ

عقوبات من الدرجة الثانية وهي :

(1) تأخير في التدرج لمدة تتراوح بين 3 اشهر وسنة على أقصى تقدير

(2) النقلة الوجوبية مع تغيير الإقامة

(3) الرقت المؤقت لمدة أقصاها ثلاثة اشهر مع الحرمان من المرتب

(4) العزل بدون توقيف الحق في جرایة التقاعد

ويقع اتخاذ العقوبات من الدرجة الاولى بقرار معلل بعد الاستماع الى الموظف المعني بالامر وبدون استشارة مجلس التأديب

ولا يقع اتخاذ العقوبات من الدرجة الثانية الا بقرار معلل بعد استشارة مجلس التأديب

وتقوم اللجان الادارية المتناصفة في هذه الحالة بدور مجلس التأديب وعندئذ يغير تركيبها طبقاً لاحكام الفصل الرابع والثلاثين من هذا القانون

وخمسة وستون يوماً على عطل مرضي جملتها ستة اشهر ولم يتمكن عند انتهاء العطلة الاخيرة من استئناف عمله يوضع وجوباً او بطلب منه في حالة عدم المباشرة او يحال على التقاعد اذا ثبت انه عاجز بصفة نهائية عن ممارسه عمله

ويحتفظ الموظف بكامل المنح ذات الصبغة المائلية خلال مدة عطلة المرض العادي بنصف المرتب

الفصل 43 - عطل المرض العادي التي لا تتجاوز في مجموعها الثلاثين يوماً لكل فترة مدتها ثلاثمائة وخمسة وستون يوماً تمنح مباشرة من طرف رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية او المؤسسة العمومية ذات الصبغة الادارية

وفي جميع الحالات الاخرى فان عطل المرض العادي التي تتجاوز مدتها ثلاثين يوماً لا يمكن ان تمنح من طرف رئيس الادارة المعنية الا بناء على رأي بالموافق من لجنة طبية يضبط تركيبها وتسييرها بامر

ثانياً : عطل المرض طويل الامد

الفصل 44 - يمكن منح عطل المرض طويل الامد لموظفي الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ، المباشرين او في عطلة مرض عادي والمصابين بمرض من الامراض التي نصبت قائمتها بامر بعد اخذ رأي المجلس الاعلى للتوظيف العمومية والاصلاح الاداري

ولا يمكن ياي حال من الاحوال منح هذه العطل اذا ما تبين ان هذه الامراض ناتجة عن تناول المشروبات الكحولية او عن استعمال المخدرات

وتمنح هذه العطل من طرف رئيس الادارة التي يرجع اليها الموظف بالنظر اما بطلب من المعني بالامر واما بمبادرة من الادارة وذلك بناء على رأي بالموافقة من لجنة طبية يضبط تركيبها وتسييرها بامر

الفصل 45 - تمنح عطلة المرض طويل الامد لمدة خمس سنوات منها ثلاث سنوات بكامل المرتب وستان بنصف المرتب

ثالثاً : احكام مشتركة لعطل المرض

الفصل 46 - اذا حصلت الاصابة بالمرض او تفاقم المرض اثناء مباشرة العمل او كان المرض ناتجاً عن اقدام الموظف بتفان على عمل لفائدة الصالح العام او من جراء حادث طرأ بمناسبة ممارسة الوظائف يحتفظ الموظف بكامل مرتبه الى ان يصبح قادراً على استئناف عمله وله الحق في كل هذه الحالات في استرجاع اجرة الطبيب والمصاريف الناتجة مباشرة عن المرض او الحادث

وإذا ثبت ان الموظف المشار اليه بالفقرة السابقة اصبح عاجزاً بصفة نهائية عن ممارسة عمله فانه تقع حالته على التقاعد وفي هذه الحالة له الحق في التمتع بجرية عمرية من اجل السقوط البدني المستمر قابله للجمع مع جرایة التقاعد

الموافق لمدة الايقاف بعد طرح المرتب الموافق لمدة الرقت
دومت عند الاقتضاء.

الفصل 57 - تحفظ القرارات المتعلقة بالعقوبات
التأديبية بالملف الشخصي للموظف المعني بالأمر بما
تحفظ به أيضا الآراء التي يبديها مجلس التأديب وجميع
الحجج والوثائق الملحقة بها وذلك طبقا لاحكام الفصل
العاشر من هذا القانون

الفصل 58 - للموظف الذي ناله عقاب تأديبي غير
العزل وبعد مدة خمس سنوات بالنسبة للعقوبات
من الدرجة الاولى وعشر سنوات بالنسبة للعقوبات
من الدرجة الثانية ان يقدم الى رئيس الادارة مطالبا يرمي
الى ان يمحي من ملفه كل اثر للعقاب الذي ناله .

وأذا تبين ان السلوك العام للمعني بالأمر أصبح
مريضيا منذ تسليط العقاب عليه فانه يستجاب لطلبه
وتقع عندئذ إعادة تكوين ملفه الشخصي حسب
وضعه الجديد .

ويمكن للموظف الواقع عزله اثر عقوبة جزائية
والذي استرجع حقوقه المدنية بعفو عام او بعفو
تشريعي خاص ، ان يطلب ارجاعه للعمل خلال
السنة التي تلي تاريخ استرداد الحقوق وفي هذه الحال
فانه يمكن للادارة ان تعيد ادماجه برتبته الاصلية
وبالدرجة التي تحصل عليها في تاريخ العزل .

الباب الخامس

حالات الموظف

الفصل 59 - يجب ان يكون كل موظف في حالة
قانونية وهذه الحالات هي الآتية :

- (1) المباشرة
- (2) اللاحق
- (3) علم المباشرة
- (4) تحت السلاح .

القسم الاول

المباشرة

الفصل 60 - حالة المباشرة هي حالة الموظف
الذي هو مرسم برتبة بصفة قانونية ويباشر فعلا
وظائف إحدى الخطط المقابلة لرتبته .

ويعتبر في حالة مباشرة الموظف المتمتع بعطلة
ممنوحة مع استحقاق كامل الاجر او نصفه مهما كان
نوعها .

القسم الثاني

اللاحق

الفصل 61 - اللاحق هو حالة الموظف الذي
يوضع خارج سلكه الاصلي ولكنه يواصل فيه التمتع
بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد .

ويقرر اللاحق بطلب من الموظف او وجوبا حسب

ويحال الموظف على مجلس التأديب بمقتضى تقرير
كتابي صادر عن السلطة التي لها حق التأديب يبين
بصفة واضحة الافعال المنسوبة للموظف وعند الاقتضاء
الظروف التي وقع فيها ارتكابها

الفصل 52 - للموظف الحق بمجرد رفع الدعوى
التأديبية في الاطلاع على جميع الوثائق المتعلقة بالتهمه
وأخذ نسخ منها

وعلاوة على ذلك فله الحق في الاطلاع على ملفه الشخصي
ويكون هذا الاطلاع على عين المكان وبمحض نائب
عن الادارة وينبغي على الموظف ان يصرح كتابيا بانه قام
بهذا الاطلاع او أنه تنازل عنه بمحض ارادته

ويمكنه ان يقدم لمجلس التأديب ملاحظات كتابية او
شفاهية وان يستحضر شهودا وان يستعين بشخص
يختاره للدفاع عنه وللادارة أيضا الحق في استحضار
الشهود

ويجب استدعاء الموظف كتابيا وفي اجل ادناه خمسة
عشر يوما قبل اجتماع مجلس التأديب

الفصل 53 - اذا رأى المجلس انه لم يحصل له ما يكفي
من الوضوح في شأن الاعمال المنسوبة للموظف او
الظروف التي ارتكبت فيها تلك الاعمال يمكن له ان
يأذن باجراء بحث

الفصل 54 - بناء على الملاحظات الكتابية المقدمة وعند
الاقتضاء على البيانات الشفاهية التي ادلى بها المعني
بالامر والشهود ومن تولى الدفاع عنه وكذلك على نتائج
البحث الذي قد يكون تم اجراؤه بيدي مجلس التأديب
رايا معللا في العقوبة التأديبية التي تستوجبها حسب
اجتهاده الافعال المنسوبة للموظف محل التتبع ويحيل
فورا هذا الراي الى السلطة التي لها حق التأديب

الفصل 55 - يجب على مجلس التأديب ان يعطي رأيه
في اجل شهر من تاريخ تعهده ويمدد هذا الاجل لشهرين
اذا تم القيام ببحث بطلب من مجلس التأديب

الفصل 56 - في صورة ارتكاب خطأ جسيم من طرف
موظف سواء كان ذلك باخلاله بالواجبات المهنية او
بارتكابه جريمة من جرائم الحق العام فانه يقع ايقافه حالا
عن مباشرة وظيفته وذلك باذن من رئيسه المباشر على
ان يعلم هذا الاخير حالا بذلك رئيس الادارة الذي يجب
عليه اتخاذ القرار اللازم

وفي صورة ما اذا كان الخطأ المرتكب يمثل جنحة او
جناية وخاصة اذا تعلق الامر بالارتشاء او اختلاس
أموال عمومية او الزور او افشاء السر المهني فانه يجب
فورا رفع القضية لدى النيابة العمومية

وفي كل الحالات يجب دعوة مجلس التأديب في اجل
اقصاه شهر وتقع تسوية وضعية الموظف الموقوف عن
العمل في اجل اقصاه ثلاثة اشهر من تاريخ مفعول قرار
الايقاف عن العمل

وإذا لم يعزل الموظف عند انتهاء اجل الثلاثة اشهر
المذكورة اعلاه يكون له الحق في استرجاع كامل مرتبه

الشروط للمنصوص عليها بالفصل 66 من هذا القانون .

والإلحاق أساسا قابل للإلغاء .

ولا يمكن أن يقع الإلحاق الا :

1 - لدى ادارة او جماعة عمومية محلية او مؤسسة عمومية او شركة قومية او شركة ذات رأس مال مشترك .

وفي هذه الحالة يكون الإلحاق بقرار صادر عن رئيس الادارة التي يرجع اليها الموظف بالنظر بعد موافقة رئيس الادارة التي سيلحق لديها الموظف .

2 - لدى منظمة قومية .

3 - لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني بالنسبة للموظفين المعيّنين للعمل لدى الحكومات الاجنبية او المنظمات الدولية .

4 - لممارسة وظيفة عضو للحكومة او خطة انتخابية غير صفة النائب لدى مجلس النواب .

ويقرر الإلحاق المنصوص عليه بالفقرات الثانية والثالثة والرابعة بقرار من الوزير الاول .

ولا يقرر الإلحاق بطلب من الموظف الا بعد قضاء سنتين عملا مدنيا وفعليا على الأقل .

ويجرى على الموظف الملحق الخبز القانوني من اجل جرايه التقاعد .

وتحمل المنحة القانونية التكميلية لتكوين جارية التقاعد على كامل الادارة او الجماعة العمومية او المؤسسة التي الحق لديها الموظف غير ان الإلحاق لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني معفى من هذه المنحة .

الفصل 62 - يمكن ان يقرر الإلحاق لمدة اقصاها خمس سنوات قابلة للتجديد .

ويمكن للموظف في نهاية الإلحاق اما ان يرجع الى السلك الاصلي الذي ينتمي اليه واما ان يمتدج باطارات الادارة او المؤسسة التي الحق لديها وذلك حسب شروط يقع ضبطها بامر .

وينتهي الإلحاق بقرار يقع اتخاذه حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل الواحد والستين من هذا القانون .

الفصل 63 - يبقى الموظف الملحق خاضعا للنظام الاساسي الخاص بالسلك الاصلي الذي ينتمي اليه الا انه يخضع كذلك لمجموع القواعد المتعلقة بالوظيفة التي يباشرها بسبب الحاقه .

ويمكن تعويض الموظف الملحق ضمن السلك الاصلي الذي ينتمي اليه .

وتعطى له الاعداد حسب الشروط المنصوص عليها بالفصلين الواحد والعشرين والثاني والعشرين من هذا القانون من طرف رئيس الادارة التي الحق

لديها وتحال بطاقة هذه الاعداد على رئيس الادارة التي ينتمي اليها الموظف المعني بالامر .

الفصل 64 - عند انتهاء الإلحاق يرجع الموظف وجوبا الى السلك الاصلي الذي ينتمي اليه ويعين من جديد في خطة تناسب رتبته في هذا السلك وله اولوية التعيين في المركز الذي كان يشغله قبل الحاقه .

واذا لم توجد خطة شاغرة مناسبة لرتبته في السلك الاصلي الذي ينتمي اليه يمكن ارجاعه لهذا السلك بصفه زائدة على العدد المحدد على ان يقع استنفاد هذه الزيادة عند حدوث اول شغور بالرتبة المعنية بالامر .

الفصل 65 - الموظف الذي يسمى متربصا في رتبة غير الرتبة التي ينتمي اليها يوضع تجاه هذه الرتبة في حالة الحاق كامل مدة التربص الذي يخضع له في الخطة المعنية بالامر .

وعند ترسيمه في الرتبة الجديدة ينبغي ان يحذف من السلك الاصلي الذي كان ينتمي اليه .

الفصل 66 - في صورة تحويل مصلحة او نشاط عمومي من ادارة الى اخرى او في صورة ادخال اللامحورية او اللامركزية على مصلحة ادارية فان الموظفين بهذه المصلحة يقع وجوبا اما الحاقهم واما نقلتهم بدون استشارة اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

ويقرر هذا الإلحاق او النقلة بقرار من الوزير الاول باقتراح من رؤساء الادارات المعنية بالامر .

الفصل 67 - بقطع النظر عن الإلحاق فان الموظفين الذين تكون رتبته وظروف تاجيرهم مشتركة بين جميع الادارات والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية يمكن نقلتهم بطلب منهم او وجوبا من ادارة الى اخرى .

وتقرر هذه النقلة بقرار من رئيسي الادارتين المعنيين بالامر واذا كانت النقلة وجوبية بعد استشارة اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

وفيما يخص الموظفين غير المشار اليهم بالفقرة الاولى اعلاه فان النقل الوجوبية التي ينجر عنها تغيير في محل الاقامة لا تقع الا بعد استشارة اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

القسم الثالث

حالة عدم المباشرة

الفصل 68 - عدم المباشرة هي حالة الموظف الموضوع خارج الادارة التي يرجع اليها بالنظر والذي يبقى تابعا للسلك الاصلي الذي ينتمي اليه الا انه قد زال انتفاعه فيه بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد .

وتقرر الاحالة على عدم المباشرة بقرار من رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية او المؤسسة

العمومية ذات الصبغة الادارية المعنية بالامر اما وجوبا او بطلب كتابي من الموظف .

ولا تغول حالة عدم المباشرة الحق في اي مرتب .

ويحتفظ الموظف المعني بالامر بحقوقه المكتسبة في السلك الاصلي الذي ينتمي اليه في تاريخ احالته على عدم المباشرة .

الفصل 69 - لا تقرر الاحالة الوجوبية على عدم المباشرة الا لاسباب صحية وبعد اخذ رأي اللجنة الادارية المتناصفة الادارية وذلك عندما يكون الموظف غير قادر على استئناف عمله عند انتهاء عطلة مرض عادي او عطلة مرض طويل الامد ومدة الاحاله الوجوبية على عدم المباشرة لا يمكن ان تتجاوز السنة ويمكن تجديدها مرتين لنفس المدة وعند انتهائها يجب :
- اما ان يرجع الموظف لاطارات ادارته الاصلية بشرط ان يدلي بشهادة طبية تثبت انه في حالة تسمح له باستئناف مهامه دون خشية ضرر .

- او يحال على التقاعد .

- او يشطب على اسمه من الاطارات عن طريق الاعفاء اذا لم يكن له حق في جراية التقاعد وذلك بعد اخذ رأي اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

الفصل 70 - لا تمنح الاحالة على عدم المباشرة بطلب من الموظف الا اذا توفرت لديه اقدمية سنتين على الاقل في الخدمة المدنية الفعلية وتقع هذه الاحالة وفقا للاحكام التالية :

1 - لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة من اجل حادث او مرض خطير اصاب قرينه او احد اصوله او فروعه .

2 - لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة للقيام بابحاث او دراسات تكتسي صبغة المصلحة العامة .

3 - لمدة سنتين قابلة للتجديد مرتين لتمكين المرأة الموظفة من القيام بتربية ولد او عدة اولاد لم يبلغوا السادسة من عمرهم او كانوا مصابين بعاهاث تتطلب عناية مستمرة :

4 - لمدة اقصاها خمس سنوات لاغراض شخصية .

الفصل 71 - يمكن احالة الموظف بطلب منه على عدم مباشرة خاصة وذلك بقرار من الوزير الاول وحسب الشروط التالية :

- لمدة سنة قابلة للتجديد كلما اقتضت الحاجة ذلك لكل موظف يكون قرينه الموظف قد نقل للعمل داخل تراب الجمهورية او دعى للعمل بالخارج .

- لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد كلما اقتضت الحاجة ذلك لفائدة الموظف المنتخب عضوا بمجلس النواب .

وفي صورة انتهاء مهامهم النيابية فان الاعوان الموضوعين في حالة عدم مباشرة خاصة لدى مجلس

النواب تقع اعادة ادماجهم وجوبا في اطارهم الاصلي في الرتبة او الصنف المرتبين به مع ارتفاعهم بالمنح المنجزة عن الخطة الوظيفية التي كانوا مكلفين بها في تاريخ احالتهم على عدم المباشرة الخاصة لدى مجلس النواب الى ان تقع تسوية وضعيتهم الادارية وذلك بتسميتهم في حصة وظيفية معادلة للخطة التي كانوا يشغلونها قبل انتخابهم بمجلس النواب .

وفي صورة عدم وجود شغور في اطارهم الاصلي تقع اعادة ادماجهم ولو فوق العدد المحدد .

ويتمادى النواب الموضوعون في حالة عدم المباشرة الخاصة والذين اختاروا نظام التقاعد المتمتعين به سابقا في الانتفاع بحقوقهم في التقاعد وفي تحمل الحجز من اجل التقاعد على المرتب والمنح التابعة لرتبتهم وخطتهم الوظيفية وصنفهم ودرجتهم في اطارهم الاصلي .

ويتحمل مجلس النواب الاعانة الموافقة لفائدة صندوق التقاعد كما تقع تصفية جراية تقاعدهم على نفس الاساس .

وفي وضعية عدم المباشرة الخاصة يفقد المعني بالامر التمتع بالمرتب ويحتفظ بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد . وتضبط بامر شروط تطبيق هذه الاحكام .

الفصل 72 - يمكن لرئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية او المؤسسة العمومية ذات الصبغة الادارية ان ياذن في كل وقت باجراء الابحاث اللازمة للتحقق من ان نشاط الموظف المعني بالامر يوافق فعلا الاسباب التي احيل من اجلها على عدم المباشرة بطلب منه .

الفصل 73 - يجب على الموظف الذي وضع بطلب منه في حالة عدم المباشرة ان يلتمس ارجاعه للوظيفة في اجل الشهرين على الاقل قبل انتهاء مدة الاحالة على عدم المباشرة .

ويمكن للادارة ان تعتبر الموظف قد قطع كل صلة بالخدمة العمومية اذا لم يلتمس ارجاعه للوظيفة في هذه الاجال .

وإذا احيل الموظف على عدم المباشرة بطلب منه للاسباب المنصوص عليها بالفصل سبعين باستثناء الاغراض الشخصية فان ارجاعه يتم وجوبا الى سلك الاصلي ولو بصفة زائلة ويقع استنفاد هذه الزيادة عند حدوث اول شغور في السلك الذي ينتمي اليه المعني بالامر .

وإذا احيل الموظف على عدم المباشرة لاغراض شخصية فان ارجاعه للوظيفة لا يتم الا عند شغور الخطة .

وإذا لم يتم ارجاع الموظف للوظيفة لعدم شغور الخطة فانه يمكن اعتباره في حالة عدم مباشرة الى ان يتم ارجاعه للعمل وجوبا عند اول شغور .

الفصل 74 - ان الموظف المحال على عدم المباشرة والذي يرفض عند ارجاعه للعمل المركز الذي يعين فيه يمكن اعفاؤه بعد اخذ رأي اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

القسم الرابع

حالة الموظف « تحت السلاح »

الفصل 75 - ان الموظف الذي يقع تنزيهه بتشكيلة عسكرية للقيام بمدة خدمته المباشرة كما نص عليها القانون المتعلق بالتجنيد يوضع في حالة خاصة تدعى « تحت السلاح » .

ويفقد في هذه الحالة المرتب الذي كان يتقاضاه ويحتفظ بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد .

ويرجع وجوبا عند تسريحه الى السلك الاصلي الذي ينتمي اليه ولو بصفة زائدة على ان يقع استنفاد هذه الزيادة عند حدوث اول شغور بالرتبة المعنية بالامر .

القسم الخامس

الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة

الفصل 76 - ان الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة الذي يفرض الى التشطيب على اسم الموظف من الاطارات وفقدان صفة الموظف يكون ناتجا عن :

- 1 - فقدان الجنسية التونسية او الحقوق المدنية
- 2 - الاستقالة المقبولة بصفة قانونية
- 3 - الاعفاء
- 4 - العزل
- 5 - الاحالة على التقاعد .

الفصل 77 - لا تنتج الاستقالة الا عن طلب كتابي يعبر فيه الموظف عن عزمه الصريح وغير المشروط على مغادرة اطارات ادارته بصفة نهائية .

ولا يكون لها مفعول الا اذا قبلت من طرف رئيس الادارة المعنية .

وإذا رفضت السلطة ذات النظر الاستقالة يمكن للموظف ان يرفع امره الى اللجنة الادارية المتناصفة التي تبدي رأيا معللا وتحيله على السلطة ذات النظر .

الفصل 78 - قبول الاستقالة يجعلها باثة لا رجوع فيها وهو لا يمنع عند الاقتضاء من القيام بالدعوى التأديبية بسبب افعال قد تكتشفها الادارة بعد هذا القبول .

الفصل 79 - ان الموظف الذي ينقطع عن وظيفته قبل التاريخ المعين بقرار قبول الاستقالة يمكن ان يتعرض لعقوبة تأديبية .

الفصل 80 - الموظف الذي قبلت استقالته لا يمكن انتدابه من جديد من طرف الادارة الا اذا توفرت فيه جميع الشروط المطلوبة من المترشحين للخطة المعنية بدون اي مراعاة لحالته القديمة وسالف صفته كموظف .

الفصل 81 - ان الموظف الذي يثبت قصوره المهني يتخذ في شأنه ما يلي :

* اما ان ينقل لاطار مماثل بادارة اخرى

* او يحال على التقاعد

* او اذا لم تتوفر فيه الشروط اللازمة لاستحقاق جارية التقاعد يقع ادماجه حسب مؤهلاته في رتبة ادنى مع اعادة ترتيبه بهذا الاطار .

* او يقع اعفاؤه .

وفي كل الحالات يقع اتخاذ القرار من طرف رئيس الادارة بعد استشارة اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر التي تبث في الموضوع كما لو كان الامر يتعلق بالتأديب .

وفي صورة الاعفاء واذا لم يكن للمعني بالامر الحق في التمتع بجارية التقاعد فانه ينتفع بفرامه اعفاء تساوي كامل مرتبه الشهري عن كل سنة خدمات مدنية فعلية وبدون ان تفوق هذه الغرامة مرتب اثني عشر شهرا .

الفصل 82 - لا يمكن للموظف الذي انتقطع عن وظيفته بصفة نهائية لسبب من الاسباب المنصوص عليها بالفصل 76 من هذا القانون او الذي احيل على عدم المباشرة ان يمارس بنفسه او بواسطة الغير نشاطات خاصة لها علاقة بوظيفته السابقة والتي قد تضر بمصالح الادارة .

وتضبط بامر مدة هذا التحجير والعقوبات التي يمكن تسليطها عند المخالفة وكذلك كيفية تطبيق هذه الاحكام .

الفصل 83 - تنطبق احكام الفصل السابع من هذا القانون على الموظف الذي انتقطع نهائيا عن مباشرة الوظيفة .

الفصل 84 - يمكن للموظف الذي انتقطع نهائيا عن مباشرة مهامه والذي له خمسة وعشرون عاما على الاقل في الخدمة المدنية الفعلية ان تسند له بامر الصفة الشرفية في الرتبة الموالية مباشرة لرتبته الاصلية .

وبنفس شرط الاقليمية في الخدمة يمكن ان تمنح الصفة الشرفية للموظف الذي بدون ان يغادر الادارة نهائيا قد ينفصل عن الانتماء الى سلك معين .

العنوان الفرعي الثاني

الموظف المتربص

الباب الاول

التعريف

الفصل 85 - الموظف المتربص هو العون العمومي الذي انتدب ليشغل خطة دائمة باطارات الادارة التي يرجع اليها بالنظر ويقوم بتربص قبل ترسيمه حسب الشروط المنصوص عليها بالنظام الاساسي الخاص المنطبق عليه .

الباب الثاني

شروط الترسيم

الفصل 86 - تضبط الانظمة الاساسية الخاصة بشروط التربص والترسيم .

وحددت مدة التربص بسنتين وهي بسنة واحدة بالنسبة للاعوان المتخرجين من مدرسة للتكوين مصادق عليها وكذلك بالنسبة للذين قضوا على الاقل سنتين في الخدمة المدنية الفعلية بصفة وقتيين او متعاقدين .

الا انه اذا لم يقع النظر في ترسيمه وبعد انتهاء اجل اربع سنوات من تاريخ الانتداب فان الموظف يرسم وجوبا .

الباب الثالث

العطل

الفصل 87 - ينتفع الموظف المتربص بنفس نظام العطل المنطبق على الموظف المترسيم باستثناء العطل من اجل التكوين المستمر .

غير انه بالنسبة للسنة الاولى من الخدمة فان مدة العطلة تحسب باعتبار يومين ونصف عن كل شهر عمل للمدة المتراوحة بين تاريخ مباشرة المهام وتاريخ تقديم المطلب للحصول على العطلة ويخول الجزء من الشهر الاول للعمل الحق في نصف يوم عطله عن كل ستة ايام كاملة .

الفصل 88 - تنسحب على الموظف المتربص الاحكام المنصوص عليها بهذا القانون لفائدة الموظف المترسيم والمتعلقة بالتأديب والحالات والانقطاع عن الوظيفة.

العنوان الثالث

العملة

الباب الاول

التعريف

الفصل 89 - يشتمل سلك العملة الخاضع لاحكام هذا العنوان على :

- العملة المتربصين

- العملة المترسيمين

وينقسم سلك العملة الى وحدات واصناف ودرجات وكل وحدة تشتمل على عدة اصناف وكل صنف ينقسم الى درجات .

الباب الثاني

العامل التربص

الفصل 90 - العملة المتربصون هم الذين انتدبوا نبشغلوا خطة دائمة في حدود مجموع عدد اطرادات الادارة او الجماعة العمومية المحلية او المؤسسة

العمومية ذات الصبغة الادارية ويقومون قبل ترسيمهم وحسب الشروط المنصوص عليها بالانظمة الاساسية الخاصة بتربص لمدة سنتين .

ويجب ان تتوفر فيهم الشروط العامة المنصوص عليها بالفصل السابع عشر من هذا القانون والشروط الاخرى التي تنص عليها الانظمة الاساسية الخاصة

الفصل 91 - لا يمكن ترسيم العامل التربص الا اذا توفرت فيه شروط الترسيم المنصوص عليها بالانظمة الاساسية الخاصة .

وعند نهاية التربص يقع بعد اخذ رأي اللجنة الادارية المتناصفة اما ترسيمه او اعفاؤه او ترتيبه بالصنف الادنى .

الا انه اذا لم يقع النظر في ترسيمه وبعد انتهاء اجل اربع سنوات من تاريخ الانتداب فان العامل يرسم وجوبا .

الباب الثالث

الانتداب

الفصل 92 - لا يمكن انتداب العملة الا بعد اختبار لمؤهلاتهم او بعد امتحان صناعي تضبط كفاءته بالانظمة الاساسية الخاصة .

الباب الرابع

التدرج

الفصل 93 - يكون تدرج العملة من درجة الى الدرجة الموالية مباشرة بنفس الصنف ويتم بنفس الشروط التي تنطبق على الموظفين ووفقا للقواعد المنصوص عليها بالانظمة الاساسية الخاصة .

الباب الخامس

الترقية

الفصل 94 - تكون الترقية من صنف الى الصنف الموالي مباشرة .

وتتم :

(1) اما بالاختيار بعد اخذ رأي اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

(2) واما بعد النجاح في اختبار المؤهلات او امتحان صناعي وتضبط الانظمة الاساسية الخاصة شروط الترقية .

الباب السادس

الادماج

الفصل 95 - يمكن ادماج العملة عن طريق الامتحان المهني ضمن اطرادات الموظفين وتضبط بمقتضى امر شروط هذا الادماج .

الفصل 102 - تقرر العقوبات من طرف رئيس الادارة المعيّنة بناء على تقرير بحث بشأن الافعال المنسوبة للعون وبعد الاستماع الى هذا الأخير .

الباب الخامس

الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة

الفصل 103 - الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة للاعوان الوقيتيين يكون ناتجا عن :

- 1 - فقدان الجنسية التونسية او الحقوق المدنية .
- 2 - الاستقالة المقبولة بصفة قانونية .
- 3 - الاعفاء .
- 4 - العزل .
- 5 - الاحالة على التقاعد .

الفصل 104 - لا يمكن للعون الوقتي الذي يقدم استقالته ان ينقطع عن عمله الا بعد قبول الاستقالة من طرف رئيس الادارة .

غير انه بالنسبة للاعوان الوقيتيين المكلفين بالتدريس لا تكون الاستقالة فعلية الا عند انتهاء السنة الدراسية الجارية .

الفصل 105 - ما عدا الحالة التأديبية لا يمكن اعفاء العون الوقتي الا بعد شهر من اعلامه اذا كان له في الخدمة الفعلية ستة اشهر على الاقل .

الباب السادس

العطل

الفصل 106 - للاعوان الوقيتيين الحق في :

- 1 - عطلة الراحة الاسبوعية
- 2 - العطلة السنوية للاستراحة ومدتها شهر عن كل سنة خدمة
- 3 - عطلة الولادة
- 4 - عطلة الامومة
- 5 - عطلة المرض العادي في حدود شهرين مع استحقاق كامل المرتب وشهرين بنصف المرتب عن كل سنة من الخدمة الفعلية .

الباب السابع

الترسيم

الفصل 107 - ينتفع الاعوان الوقيتيون الذين وقعت تسميتهم بصفة موظفين مترشحين او الذين تم ترسيمهم بخطتهم باقسامية تساوي مدة الخدمات التي قضاها بصفة اعوان ووقيتيين وذلك ضمن وضعتهم الجديدة وبدون مفعول مالي .

وتضبط بامر شروط ترسيم الاعوان الوقيتيين .

الباب السابع

التأديب واعطاء الاعداد والحالات

والعطل والانقطاع عن مباشرة الوظيفة

الفصل 96 - ينطبق على العملة الاحكام المنصوص عليها بهذا القانون والمتعلقة بالتأديب واعطاء الاعداد والحالات والعطل والانقطاع عن مباشرة الوظيفة وذلك حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين .

الباب الثامن

مدة العمل

الفصل 97 - ضبطت مدة العمل بالنسبة للعمله بشمائه واربعين ساعه في الاسبوع .

العنوان الرابع

الاعوان الوقيتيون

الباب الاول

التعريف

الفصل 98 - يعتبر ووقيتين الاعوان الذين يتدربون مباشرة فصد اشاركه الفعلية في تنفيذ خدمة عمومية وذلك بصفة ووقيتية قابلة للرجوع فيها اما ليشغلوا خطة شاغرة باطارات الادارة لنقص في الاعوان المترشحين او لتعويض عون مترسيم لمدة محدودة او للقيام باعمال عرضية او طارئة .

الباب الثاني

الانتداب

الفصل 99 - يجب ان تتوفر في الاعوان الوقيتيين الشروط العامة المنصوص عليها بالفصل 17 من هذا القانون .

الباب الثالث

التدرج

الفصل 100 - ينتفع الاعوان الوقيتيون طيلة مدة انتدابهم بالتدرج حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين وطبقا للقواعد المنصوص عليها بالانظمة الاساسية الخاصة .

الباب الرابع

التأديب

الفصل 101 - تشتمل العقوبات التأديبية المنطبقة على الاعوان الوقيتيين على :

- 1 - الإنذار
- 2 - التوبيخ
- 3 - التوقيف عن العمل مع الحرمان من الاجر ولمدة لا تتجاوز شهرا
- 4 - العزل .

الباب الثالث

المطل

- الفصل 111** - لاعوان المتعاقدين الحق في :
- عطلة الراحة الاسبوعية .
 - عطلة الاستراحة بحسب يومين ونصف عن كل شهر خدمة فعلية .
 - عطلة الولادة بنفس الترتيب التي يخضع اليها الموظفون .
 - عطلة المرض العادي في حدود شهر عن كل سنة خدمة فعلية .

الباب الرابع

فسخ العقد

- الفصل 112** - يمكن فسخ العقد قبل نهايته بطلب من احد الطرفين بشرط التنبيه قبل شهر .
- الفصل 113** - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القانون وخاصة القانون عدد 12 لسنة 1968 المؤرخ في 3 جوان 1968 المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .
- ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة
- وصدر بقصر قرطاج في 12 ديسمبر 1983
رئيس الجمهورية التونسية
الحبيب بورقيبة

العنوان الخامس

الاعوان المتعاقدون

الباب الاول

التعريف

الفصل 108 - يمكن للادارة انتداب اعوان تونسيين عن طريق التعاقد للقيام باموريات خاصة لمدة محدودة .

ويخضع انتداب الاعوان المتعاقدين الاجانب اما لاحكام اتفاقات التعاون الاداري او التقني او لاحكام العقود .

الباب الثاني

التدابير

الفصل 109 - تشمل العقوبات التأديبية المنطبقة على الاعوان المتعاقدين على :

- 1 - الانذار
- 2 - التوبيخ
- 3 - فسخ العقد بدون سابق اعلام .

الفصل 110 - تقرر العقوبات من طرف رئيس الادارة المعنية حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 102 من هذا القانون .

الأوامر والقرارات

رئاسة الجمهورية

للسيد محمد المنصف القصيبي المكلف بملفات مجلس الوزراء

المنصف الثالث

للسيد نجيب بن عبد الله المكلف بملفات المجالس الوزارية المضيق

والسيد فلروق كعون الرئيس المدير العام للمركز القومي للاعلامية

وسام الجمهورية

بمقتضى امر مؤرخ في 9 ديسمبر 1983 :

منح وسام الجمهورية
المنصف الاول

للسيد محمد السنوسي الرئيس الاول للمحكمة الادارية

المنصف الثاني

للسيد عبد المجيد الشاذلي رئيس هيئة الرقابة العامة بالوزارة الاولى