

الأوامر والقرارات

مجلس النواب

وعلى القانون عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 المتعلق بالأرشيف،

وعلى الأمر عدد 494 لسنة 1973 المؤرخ في 20 أكتوبر 1973 المتعلق بضبط النظام الأساسي لإطارات المكتبات والوثائق والخزانة بالإدارة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية، كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 254 لسنة 1975 المؤرخ في 25 أبريل 1975،

وعلى الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 المتعلق بأحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرات الإنتداب الخارجية المتمم بالأمر عدد 1551 لسنة 1992 المؤرخ في 28 أوت 1992،

وعلى الأمر عدد 839 لسنة 1985 المؤرخ في 17 جوان 1985 المتعلق بضبط نظام العمل نصف الوقت بالإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

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

وعلى الأمر عدد 1753 لسنة 1990 المؤرخ في 29 أكتوبر 1990 المتعلق بضبط كيفية تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتناصفة،

وعلى الأمر عدد 1220 لسنة 1993 المؤرخ في 7 جوان 1993 المتعلق بتنظيم التكوين المستمر لفائدة موظفي وعملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 299 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995،

وعلى الأمر عدد 1397 لسنة 1994 المؤرخ في 20 جوان 1994 المتعلق بضبط السلم الوطني للوظائف وكذلك شروط تنظيم شهادات ومؤهلات التكوين المهني الأساسي والمستمر،

وعلى الأمر عدد 1706 لسنة 1994 المؤرخ في 15 أوت 1994 المتعلق بضبط الشروط العامة لإسناد العدد المهني وعدد منحة الإنتاج لفائدة أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 2322 لسنة 1994 المؤرخ في 14 نوفمبر 1994 المتعلق بضبط كيفية تطبيق الأحكام الخاصة بالترقية بالإختيار لفائدة موظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 2607 لسنة 1995 المؤرخ في 25 ديسمبر 1995 المتعلق بضبط الإطار العام لنظام الدراسة وشروط التحصيل على الشهادات الوطنية للدراسات العليا المتخصصة،

وعلى الأمر عدد 519 لسنة 1996 المؤرخ في 25 مارس 1996 المتعلق بمراجعة التراتيب المتعلقة بمعادلة الشهادات والعناوين،

وعلى الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 12 لسنة 1999 المؤرخ في 4 جانفي 1999 المتعلق بضبط الأصناف التي تنتمي إليها مختلف رتب موظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى رأي وزير المالية،
وعلى رأي المحكمة الإدارية،
يصدر الأمر الآتي نصه :

الباب الأول
أحكام عامة

الفصل الأول - يكون سلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف لمصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية سلكا مشتركا بين مختلف الوزارات.

تسميات

بمقتضى أمر عدد 670 لسنة 1999 مؤرخ في 23 مارس 1999.

كلفت السيد بولبابه هذيلي، المتصرف المستشار، بمهام كاهية مدير الشؤون الإدارية والاجتماعية بإدارة الشؤون الإدارية والمالية بمجلس النواب.

بمقتضى أمر عدد 671 لسنة 1999 مؤرخ في 23 مارس 1999.

كلفت السيد سامي عبيد، مستشار من الدرجة الثالثة لمجلس النواب، بمهام كاهية مدير متابعة نشاط لجنة التشريع العام بمجلس النواب.

بمقتضى أمر عدد 672 لسنة 1999 مؤرخ في 23 مارس 1999.

كلفت السيدة مهدية بوعلاق حرم الطويهي، موثق، بمهام رئيس مصلحة تنفيذ البرامج الإعلامية بمجلس النواب.

بمقتضى أمر عدد 673 لسنة 1999 مؤرخ في 23 مارس 1999.

كلفت السيدة كلثوم حزامي حرم بوزيان، مستشار من الدرجة الثالثة لمجلس النواب، بمهام رئيس مصلحة الدراسات بالإدارة الفرعية لمتابعة نشاط لجنة الفلاحة والصناعة والتجارة بمجلس النواب.

إبقاء في حالة مباشرة

بمقتضى أمر عدد 674 لسنة 1999 مؤرخ في 24 مارس 1999.

أبقى السيد علي التونسي، الأستاذ الأول للتعليم الثانوي، في حالة مباشرة لمدة سنة بداية من أول جويلية 1999.

الوزارة الأولى

أمر عدد 675 لسنة 1999 مؤرخ في 29 مارس 1999 يتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف.

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من الوزير الأول،

بعد الإطلاع على القانون الأساسي عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المتعلق بالمجالس الجهوية،

وعلى القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بإصدار القانون الأساسي للبلديات، كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 43 لسنة 1985 المؤرخ في 25 أبريل 1985 والقانون عدد 24 لسنة 1991 المؤرخ في 30 أبريل 1991 والقانون عدد 68 لسنة 1995 المؤرخ في 24 جويلية 1995 وخاصة الفصل 114 (جديد) منه،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقتحه أو تمته وخاصة القانون عدد 83 لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997،

وعلى القانون عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 5 مارس 1985 المتعلق بنظام الجرايات المدنية والعسكرية للتقاعد وللباقيين على قيد الحياة في القطاع العمومي،

يشتمل سلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف على الرتب التالية :

- متصرف عام في الوثائق والأرشيف ،
- متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف ،
- متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف ،
- متصرف في الوثائق والأرشيف ،
- متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف .

الفصل 2 - يمكن للأعوان المنتميين لإحدى الرتب المشار إليها أعلاه أن يعملوا بنظام نصف الوقت وفقا للتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 3 - توزع الرتب المشار إليها بالفصل الأول من هذا الأمر حسب الأصناف المنصوص عليها بالجدول التالي :

الرتب	الأصناف	الأصناف الفرعية
- متصرف عام في الوثائق والأرشيف ،	أ	أ 1
- متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف ،	أ	أ 1
- متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف ،	أ	أ 1
- متصرف في الوثائق والأرشيف ،	أ	أ 2
- متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف .	أ	أ 3

الفصل 4 - يوزع الأعوان المنتمون لسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف حسب رتبهم على الأصناف والأصناف الفرعية المنصوص عليها بالفصل الثالث أعلاه.

وتشتمل كل رتبة من رتب سلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف على خمس وعشرين (25) درجة.

إلا أنه بالنسبة إلى الرتبتين التاليتين، حدد عدد الدرجات على النحو التالي :

- متصرف عام في الوثائق والأرشيف : ست عشرة (16) درجة.

- متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف : عشرون (20) درجة.

تضبط المطابقة بين درجات رتب سلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف ومستويات التأجير بأمر.

الفصل 5 - تقدر المدة الواجب قضاؤها للإرتقاء إلى الدرجة الموالية بسنة واحدة بالنسبة إلى الدرجات 2 و 3 و 4 وبسنتين بالنسبة إلى بقية الدرجات.

غير أنه، بالنسبة إلى رتبتي متصرف عام في الوثائق والأرشيف ومتصرف رئيس في الوثائق والأرشيف تضبط مدة التدرج بسنتين.

الفصل 6 - يضبط عدد الترقيات إلى مختلف الرتب، بعنوان كل سنة بقرار من الوزير الأول.

الفصل 7 - يخضع أعوان سلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف لترخيص غايته :

- إعدادهم لممارسة خطتهم وتدريبهم على التقنيات المهنية الخاصة بهم ،

- استكمال تكوينهم ودعم مؤهلاتهم المهنية.

ويدوم الترخيص :

أ - سنة واحدة :

- بالنسبة إلى الموظفين المتخرجين من مدرسة تكوين مصادق عليها من قبل الإدارة ،

- بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت تسميتهم برتبة معينة بعد أدائهم لعمل مدني فعلي لمدة عامين على الأقل بصفة عون وقتي أو عون متعاقد بنفس الصنف أو بنفس الخطة.

ب - سنتين :

- بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت تسميتهم عن طريق مناظرة خارجية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات ،

- بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت ترقيتهم إلى رتبة عليا مباشرة إثر متابعة مرحلة تكوين أو إثر اجتياز مناظرة داخلية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات ،

- بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت ترقيتهم عن طريق الإختيار .

يؤطر العون خلال مدة الترخيص طبقا لبرنامج يتم إعداده ومتابعة تنفيذه من قبل موظف يعينه رئيس الإدارة لهذا الغرض يشترط فيه أن يكون منتميا إلى رتبة تساوي أو تفوق رتبة العون المترخص.

ويتعين على الموظف المؤطر متابعة إنجاز كامل برنامج التأطير حتى في صورة إجراء بعض مراحل بمصلحة أو بمصالح غير خاضعة لإشرافه.

وعند تعذر مواصلة الموظف المؤطر المهام الموكولة إليه قبل نهاية فترة الترخيص ، يتعين على رئيس الإدارة تعيين معوض له طبقا لنفس الشروط المذكورة أعلاه ، على أن يواصل المؤطر الجديد العمل بنفس البرنامج الذي أعده سلفه دون أن يجري عليه أي تغيير حتى نهاية الترخيص .

ويتعين على المؤطر أيضا تقديم تقارير دورية مرة على الأقل كل ستة أشهر حول تقويم المؤهلات المهنية للعون المترخص ، وتقارير نهائي عند نهاية فترة الترخيص ، كما يجب على العون المعني تقديم تقرير ختم الترخيص يضمنه ملاحظاته وأراءه حول جميع مراحل الترخيص .

وتبدي اللجنة الإدارية المتناصفة رأيها في ترسيم العون المترخص على ضوء تقرير الترخيص النهائي الذي يكون مذيلا بملاحظات الرئيس المباشر ومرفوقا بتقرير ختم الترخيص المعد من قبل العون . ويبت رئيس الإدارة في الترخيص .

وبانتهاء مدة الترخيص المشار إليها أعلاه ، يتم ترسيم الموظفين المترخصين أو يوضع حد لانتدابهم إذا كانوا غير تابعين للإدارة ، أو يتم إرجاعهم إلى رتبهم الأصلية ويعتبرون كأنهم لم يغادروها قط .

وإذا لم يتم البت في ترسيم الموظف المترخص بعد انتهاء أجل أربع (4) سنوات من تاريخ الانتداب أو الترقية ، فإن الموظف يعتبر مترسما وجوبا .

ولا يخضع الموظف لمدة ترخيص عند الترقية إلى رتبة ليست في متناول المترشحين الخارجيين .

الباب الثاني

المتصرفون العامون في الوثائق والأرشيف

الفصل 8 - يكلف المتصرفون العامون في الوثائق والأرشيف بأعمال التأطير والتصور والتنسيق ، ويمكن تكليفهم بمهام الدراسات والبحوث أو بالتفقد العام .

الفصل 9 - يسمى المتصرفون العامون في الوثائق والأرشيف عن طريق الترقية من بين المتصرفين الرؤساء في الوثائق والأرشيف بمقتضى أمر باقتراح من الوزير الأول وفي حدود الخطط المراد سد شغورها حسب الأساليب التالية :

أ - إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة والنجاح فيها .

ب - إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات مفتوحة للمتصرفين الرؤساء في الوثائق والأرشيف المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات على الأقل أقدمية في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات .

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول .

ج - بالإختيار من بين المتصرفين الرؤساء في الوثائق والأرشيف الذين لهم أقدمية ثماني (8) سنوات على الأقل بهذه الرتبة والمرسمن حسب الجدارة بقائمة كفاءة .

الباب الثالث

المتصرفون الرؤساء في الوثائق والأرشيف

الفصل 10 - يكلف المتصرفون الرؤساء في الوثائق والأرشيف بأعمال التأطير والتصور والتنسيق ، ويمكن تكليفهم بمهام دراسات وبحوث أو مراقبة وتفقد .

الفصل 11 - يسمى المتصرفون الرؤساء في الوثائق والأرشيف عن طريق الترقية من بين المتصرفين المستشارين في الوثائق والأرشيف المترسمن بمقتضى أمر باقتراح من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سد شغورها حسب الأساليب التالية :

أ - إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة والنجاح فيها .

ب - إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات مفتوحة للمتصرفين المستشارين في الوثائق والأرشيف المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات على الأقل أقدمية في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات .

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج - بالإختيار من بين المتصرفين المستشارين في الوثائق والأرشيف الذين لهم أقدمية ثماني (8) سنوات على الأقل بهذه الرتبة والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

الباب الرابع

المتصرفون المستشارون في الوثائق والأرشيف

الفصل 12 - يكلف المتصرفون المستشارون في الوثائق والأرشيف بالقيام بأعمال التصرف والتأطير والتصور والتنسيق ويمكن تكليفهم بمهام دراسات وبحوث أو بأعمال المراقبة.

الفصل 13 - ينتدب المتصرفون المستشارون في الوثائق والأرشيف من بين المترشحين الخارجيين وذلك :

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقاً للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

(ب) عن طريق المناظرة الخارجية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات المفتوحة للمترشحين :

- الذين تابعوا بنجاح مراحل كاملة من الدراسات العليا لا تقل مدتها عن ست (06) سنوات بعد شهادة البكالوريا والتي منها أستاذية أو شهادة معادلة وشهادة عليا متخصصة في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف،

- أو الحاصلين على شهادة تكوينية منظره بالمستوى المذكور أعلاه.

ويجب على هؤلاء المترشحين أن يكونوا بالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 المشار إليه أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

الفصل 14 - تسند الترقيّة إلى رتبة متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف إلى المترشحين الداخليين الحاملين للأستاذية أو لشهادة معادلة وذلك :

(أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة المتصرفين في الوثائق والأرشيف المترسمين في رتبهم والنجاح فيها.

(ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات مفتوحة للمتصرفين في الوثائق والأرشيف المترسمين المتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج) بالإختيار في حدود عشرة بالمائة (10٪) من بين المتصرفين في الوثائق والأرشيف المترسمين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرسمون حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

الفصل 15 - يسمى المتصرفون المستشارون في الوثائق والأرشيف ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سد شغورها.

الباب الخامس

المتصرفون في الوثائق والأرشيف

الفصل 16 - يكلف المتصرفون في الوثائق والأرشيف تحت إشراف رؤسائهم بالقيام بالأعمال الفنية المتعلقة بالتصرف في الوثائق والأرشيف وبالأعمال المتعلقة بحسن سير المصالح الخاصة بذلك.

الفصل 17 - ينتدب المتصرفون في الوثائق والأرشيف من بين المترشحين الخارجيين وذلك :

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقاً للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

(ب) عن طريق المناظرة الخارجية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات المفتوحة للمترشحين :

- الذين تابعوا بنجاح مرحلة دراسة عليا تدوم على الأقل سنتين والمتحصلين على شهادة تخصص خاتمة لدراسات عليا دامت سنتين في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف،

- أو الحاصلين على شهادة تكوينية منظره بالمستوى المذكور أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

الفصل 18 - تسند الترقيّة إلى رتبة متصرف في الوثائق والأرشيف إلى المترشحين الداخليين وذلك :

(أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة المتصرفين المساعدین في الوثائق والأرشيف المترسمين في رتبهم والنجاح فيها.

(ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات مفتوحة للمتصرفين المساعدین في الوثائق والأرشيف المترسمين المتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج) بالإختيار في حدود عشرة بالمائة (10٪) من بين المتصرفين المساعدین في الوثائق والأرشيف المترسمين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرسمون حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

الفصل 19 - مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمى المتصرفون في الوثائق والأرشيف ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سد شغورها.

الباب السادس

المتصرفون المساعدون في الوثائق والأرشيف

الفصل 20 - يعاضد المتصرفون المساعدون في الوثائق والأرشيف المتصرفين للوثائق والأرشيف في ممارسة مشمولاتهم ويساهمون تحت إشراف رؤسائهم في إنجاز الأعمال المتعلقة بالتصرف في الوثائق والأرشيف.

الفصل 21 - ينتدب المتصرفون المساعدون في الوثائق والأرشيف من بين المترشحين الخارجيين وذلك :

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقاً للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

(ب) عن طريق المناظرة الخارجية بالإختبارات أو الشهادت أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 المشار إليه أعلاه والحاصلين على شهادة جامعية للمرحلة الأولى خاتمة لدراسات عليا دامت سنتين في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف أو على شهادة تكوينية منظره بالمستوى التعليمي المشار إليه أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

الفصل 22 - مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمى المتصرفون المساعدون في الوثائق والأرشيف ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سد شغورها.

الباب السابع

أحكام إنتقالية

الفصل 23 - يدمج الأعوان المنتمون إلى الرتب التالية والعاملون عند صدور هذا الأمر بمصالح التصرف في الوثائق والأرشيف ضمن سلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف كما يلي :

- الحافظون العامون للخزانة في رتبة متصرف عام في الوثائق والأرشيف،

الفصل 27 - بعد انقراض رتبة خازن أول أو مكتبي أول أو موثق أول ينطبق على هذه الرتب بالقياس على رتبة متصرف في الوثائق والأرشيف، التعديل الآلي للجرالية المنصوص عليه بالفصل 37 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 5 مارس 1985.

الباب الثامن أحكام ختامية

الفصل 28 - تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر.
الفصل 29 - الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة، مكلفون كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.
تونس في 29 مارس 1999.

زين العابدين بن علي

أمر عدد 676 لسنة 1999 مؤرخ في 29 مارس 1999 يتعلق بضبط المطابقة بين درجات رتب سلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف ومستويات التأجير.
إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من الوزير الأول،

بعد الإطلاع على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحت أو تمتمته وخاصة القانون عدد 83 لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997،

وعلى الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط النرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 المتعلق بالقرارات التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 675 لسنة 1999 المؤرخ في 28 مارس 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف وخاصة الفصل 4 منه،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

يصدر الأمر الآتي نصه :

الفصل الأول - يضبط تطابق درجات رتب سلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف مع مستويات التأجير المنصوص عليها بشبكة الأجور الواردة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المشار إليه أعلاه وفق بيانات الجدول التالي :

- الحافظون الرؤساء للخزائنة في رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف،

- حافظو الخزائنة في رتبة متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف،

- الخزنة في رتبة متصرف في الوثائق والأرشيف،

- الخزنة المساعدون في رتبة متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف.

ويمكن كذلك إدماج الأعوان المنتميين إلى الرتب التالية والعاملين عند صدور هذا الأمر بمصالح التصرف في الوثائق والأرشيف ضمن سلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف بطلب منهم وذلك في أجل أقصاه ستة (06) أشهر بداية من تاريخ صدور هذا الأمر وذلك كما يلي :

- الحافظون العامون للمكتبات أو الوثائق في رتبة متصرف عام في الوثائق والأرشيف،

- الحافظون الرؤساء للمكتبات أو الوثائق في رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف،

- حافظو المكتبات أو الوثائق في رتبة متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف،

- المكتبيون أو الموثقون في رتبة متصرف في الوثائق والأرشيف،

- المكتبيون المساعدون أو الموثقون المساعدون في رتبة متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف.

ويرتب الأعوان الذين تم إدماجهم بالدرجة المقابلة لدرجتهم ويحتفظون بنفس الأقدمية المكتسبة ضمن رتبهم السابقة في الصنف والرتبة والدرجة.

الفصل 24 - يدمج الخزنة الأولون أو المكتبيون الأولون أو الموثقون الأولون العاملون عند صدور هذا الأمر بمصالح التصرف في الوثائق والأرشيف ضمن رتبة متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف عن طريق مناظرة داخلية بالإختبارات أو بالشهادت أو بالملفات تفتح لهم في حدود الخطط المراد سد شغورها.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بقرار من الوزير الأول.

الفصل 25 - إلى غاية انقراض رتبة خازن أول أو مكتبي أول أو موثق أول، تنطبق أحكام الفصل 16 من هذا الأمر والمتعلقة بمشمولات المتصرفين في الوثائق والأرشيف على الخزنة الأولين والمكتبيين الأولين والموثقين الأولين.

ويتمتع المعنيون بالأمر بنفس إمكانية الترقية الممنوحة للمتصرفين في الوثائق والأرشيف طبقاً لأحكام الفصل 14 من هذا الأمر.

الفصل 26 - إلى غاية انقراض رتبة خازن أول أو مكتبي أول أو موثق أول تشمل هذه الرتب على عشرين (20) درجة وتقدر مدة التدرج بسنتين ويبقى الخزنة الأولون أو المكتبيون الأولون أو الموثقون الأولون خاضعين إلى الأحكام الإنتقالية الخاصة بمطابقة الدرجات لمستويات التأجير الخاصة بهم.

الصنف	الصنف الفرعي	الرتب	الدرجة	مستوى التأجير المطابق
أ	أ 1	متصرف عام في الوثائق والأرشيف	1	10
			2	11
			3	12
			4	13
			5	14
			6	15
			7	16
			8	17
			9	18
			10	19
			11	20