الخطط الوظيفية	الشروط الدنيا
	وفي صورة عدم توفر هذا الشرط الثاني فان الاقدمية الدنيا بالصنفين الفرعيين أ 1 او أ 2 تكون بسبع سنوات كما يجب أن لا يكون سن المترشح اقل من 35 سنة .
كاهية مدير ادارة مركزية	1) يجب على المترشح ان يكون متحصلا على رتبة من الصنف الفرعي أ 1 منذ خمس سنوات على الاقل او باشر وظائف رئيس مصلحة ادارة مركزية لمدة خمس سنوات على الاقل . 2) يجب علاوة على ذلك ان يكون متحصلا على شهادة الاستاذية او على شهادة معادلة لها او تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الادارة للتسمية برتبة من الصنفين الفرعيين أ 2 او أ 1 . وفي صورة عدم توفر هذا الشرط الثاني فان الاقدمية الدنيا بالرتبة او الخطة المشار اليها اعلاه تحدد بسبع سنوات كما يجب ان لا يكون سن المترشح اقل من 40 سنة .
مدير ادارة مركزية	1) يجب على المترشح أن يكون متحصلا على رتبة متصرف رئيس او مهندس رئيس او رتبة معادلة لها وذلك منذ اربع سنوات على الاقل او باشر وظائف كاهية مدير ادارة مركزية لمدة اربع سنوات على الاقل . 2) ويجب علاوة عن ذلك ان يكون متحصلا على شهادة الاستاذية او على شهادة معادلة لها او تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الإدارة للتسمية برتبة من الصنفين الفرعيين أ 2 أو أ 1 . وفي صورة عدم توفر هذا الشرط الثاني فان الاقدمية الدنيا بالرتبة او الخطة المشار اليها اعلاه تحدد بست سنوات كما يجب ان لا يكون سن المترشح اقل من 42 سنة .
مدير عام ادارة مركزية او كاتب عام وزراة	1) يجب على المترشح ان يكون متحصلا على رتبة متصرف عام او مهندس عام او رتبة معادلة لها وذلك منذ ثلاث سنوات على الاقل او باشر وظائف مدير ادارة مركزية لمدة ثلاثة سنوات على الاقل 2) ويجب علاوة عن ذلك ان يكون متحصلا على شهادة الاستاذية او على شهادة معادلة لها او يكون قد تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الادارة للتسمية برتبة من الصنفين الفرعيين أ 2 او أ 1 . وفي صورة عدم توفر هذا الشرط الثاني فان الاقدمية الدنيا بالرتبة او الخطة المشار اليها اعلاه تحدد بخمس سنوات كما يجب ان لا يكون سن المترشح اقل من 45 سنة .

الفصل 2 ـ ان مدة التنفيل وكذلك التكليف بالنيابة لا تؤخذ بعين الاعتبار في حساب الاقدمية المطلوبة بالرتبة او الخطة لاسناد احدى الخطط الوظيفية المذكورة بالفصل الاول من هذا الامر .

الفصل 3 ـ تسند الخطط الوظيفية المذكورة اعلاه بمقتضى امر وذلك باقتراح من رئيس الادارة المعنية بالامر .

الفصل 4 ـ يتمادى الاعوان المكلفون باحدى الخطط الوظيفية المنصوص عليها بهذا الامر بالانتفاع بالاجر المتأتي من رتبتهم وعلاوة عن ذلك ينتفع المعنيون بالامر بالامتيازات التالية طبقا للتراتيب الجاري بها العمل :

ـ منحة وظيفية .
ـ سيارة ادارة او امتيازات مماثلة حسب الخطة الوظيفية المعنية بالامر .

وعلاوة عن ذلك ينتفع المديرون والمديرون العامون والكتاب العامون بمنحة السكن .

الفصل 5 ـ يقع الاعفاء من الخطط الوظيفية المذكورة اعلاه بمقتضى امر وذلك على اساس تقرير كتابي من طرف رئيس الادارة المعنية بالامر وكذلك الملاحظات الكتابية المقدمة من طرف الموظف المعني بالامر .

الفصل 6 ـ ينجر عن الاعفاء من الخطط الوظيفية المذكورة اعلاه الحرمان الفوري من المنح والامتيازات المتاتية من هذه الخطط .

غير ان العون المعني بالامر يتمادى في الانتفاع بالمنح والامتيازات المتأتية من الخطة الوظيفية لمدة سنة او الى ان يقع تكليفه بخطة وظيفية اخرى وذلك شريطة :

ـ ان يكون الاعفاء من الخطة الوظيفية منجرا عن عقوبة تأديبية من الصنف الثاني او عن ايقاف المعني بالامر عن مباشرة مهامه من اجل خطإ جسيم .

ـ وان يكون المعني بالامر قد باشر الخطة الوظيفية لمدة سنتين على الاقل .

وفي هذه الحالة يمكن تعويض الامتيازات العينية بما يعادلها نقدا .

الفصل 7 ـ تسند نيابة الخطط الوظيفية المذكورة اعلاه للاعوان الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر .

غير ان مدة الاقدمية اللازمة بالرتبة او الخطة تقل بسنة عن المدة المذكورة بالفصل الاول من هذا الامر وتسند نيابة الخطط الوظيفية لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة ويقع اسناد نيابة الخطط الوظيفية وكذلك تجديدها والاعفاء منها بقرار من الوزير الاول وذلك باقتراح من رئيس الادارة المعنية بالامر .

وينجر عن الاعفاء من نيابة الخطط الوظيفية للادارة المركزية الحرمان الفوري من المنح والامتيازات المتأتية من هذه الخطط وذلك في جميع الحالات .

الفصل 8 ـ يحتفظ الاعوان المكلفون بخطط وظيفية للادارة المركزية في تاريخ صدور هذا الامر بوظائفهم وذلك بصرف النظر عن الشروط المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر .

ويمكن ان يحتفظ الاعوان المكلفون بنيابة خطة وظيفية في تاريخ صدور هذا الامر بوظائفهم وذلك لمدة سنتين على اقصى تقدير ويمكن اثبات هؤلاء الاعوان بخططهم بصرف النظر عن الشروط المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر .

الفصل 9 ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة احكام الامر عدد 364 لسنة 1971 المؤرخ في 9 أكتوبر 1971 .

الفصل 10 ـ الوزير الاول ووزراء الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في 11 فيفري 1988 .

زين العابدين بن علي

امر عدد 189 لسنة 1988 مؤرخ في 11 فيفري 1988 يتعلق باستعمال سيارات الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

ان رئيس الجمهورية ،

بعد اطلاعه على الفصل 53 من الدستور ،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بالنظام الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ،

وعلى الامر عدد 526 لسنة 1980 المؤرخ في 8 ماي 1980 المتعلق بالنظام المنطبق على المكلفين بمامورية لدى الدواوين الوزارية ،

وعلى راي وزير المالية ،

وعلى راي المحكمة الادارية ،

يصدر الامر الآتي نصه :

الفصل 1 ـ يضبط هذا الامر شروط استعمال سيارات الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

العنوان الاول
السيارات الوظيفية والامتيازات المماثلة

الفصل 2 ـ باستثناء احكام الفصول 4 و5 و6 من هذا الامر فانه لا ينتفع بالسيارات الوظيفية الا الاطارات العليا التي لها رتبة كاتب عام وزارة او مدير ديوان او رئيس ديوان او مدير عام ادارة مركزية .

ويسند لكل منتفع اربعمائة (400) لتر من الوقود في الشهر ويمنح هذا الوقود في صورة قصاصات صالحة لاستعمال السيارات الوظيفية او سيارات المصلحة فحسب .

الفصل 3 ـ تنتفع الاطارات العليا المنصوص عليها بالفصل 2 من هذا الامر بالمنحة الكيلومترية طبقا للتراتيب المعمول بها وبمائتي (200) لتر من الوقود في الشهر وذلك في صورة عدم توفر سيارة وظيفية .

الفصل 4 ـ يمكن للمكلفين بمامورية وبقرار من الوزير الاول ان ينتفعوا باحدى الامتيازات التالية :

- منحة كيلومترية .
- سيارة وظيفية و400 لتر من الوقود على اقصى تقدير .
- منحة كيلومترية و200 لتر من الوقود .

الفصل 5 ـ تضبط بقرار من الوزير الاول وباقتراح من الوزير المعني بالامر قائمة الوظائف الخاصة بالنسبة لكل وزارة والتي تستوجب استعمال السيارة الوظيفية .

الفصل 6 ـ يمكن اسناد رخص فردية في استعمال السيارات الوظيفية للموظفين غير المنصوص عليهم بالفصول 2 و4 و5 من هذا الامر وذلك بقرار من الوزير الاول وباقتراح من الوزير المعني بالامر وتضبط هذه الرخص الحد الاقصى من الوقود الذي يمكن اسناده للمعنيين بالامر .

الفصل 7 ـ يسند للموظفين المكلفين بخطة مدير ادارة مركزية او بخطة مماثلة لها منحة كيلومترية طبقا للتراتيب المعمول بها ومائتي (200) لتر من الوقود في الشهر .

الفصل 8 ـ تخول التنقلات لفائدة المصلحة التي تبعد خمسين (50) كلم عن مقر العمل للمنتفع بسيارة وظيفية الحق في مقدار اضافي من الوقود يضبط حسب الاستهلاك الذي تستوجبه هذه التنقلات وذلك بعد خصم مائة (100) كلم بعنوان كل تنقل .

العنوان الثاني
سيارات المصلحة

الفصل 9 ـ يجب استعمال سيارات المصلحة لحاجيات المصلحة دون سواها

غير انه يمكن للاعوان العمومية ان يستعملوا تلك السيارات بصفة ثانوية لغاياتهم الشخصية وذلك بعد الحصول على رخصة كتابية من رئيس ادارتهم .

العنوان الثالث
احكام مشتركة

الفصل 10 ـ يجب ان تكون السيارات الوظيفية حاملة لصفيحة التسجيل باحرف وارقام سوداء على خلفية من لون برتقالي .

ويجب ان تكون سيارات المصلحة حاملة لصفيحة التسجيل باحرف وارقام سوداء على خلفية من لون اصفر .

الفصل 11 ـ تسند بطاقة خاصة من طرف الادارة لمستعملي السيارات الوظيفية او سيارات المصلحة المستعملة بصفة ثانوية لغاياتهم الشخصية .

الفصل 12 ـ يتناقى استعمال السيارات المنصوص عليها بالفصل 11 من هذا الامر من طرف الاعوان العموميين وصرف المنحة الكيلومترية المسندة بعنوان الرتبة او الخطة الوظيفية .

الفصل 13 ـ تتحمل الادارة المصاريف المنجرة عن السيارات الوظيفية او سيارات المصلحة .

الفصل 14 ـ الوزير الاول ووزراء الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في 11 فيفري 1988 .

زين العابدين بن علي

عطل المرض الطويل الامد

امر عدد 190 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 يتعلق بضبط تركيب وتسيير اللجان الطبية لعطل المرض طويل الامد .

ان رئيس الجمهورية .

باقتراح من الوزير الاول ،

بعد الاطلاع على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بالنظام الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الامر عدد 239 لسنة 1959 المؤرخ في 24 اوت 1959 والمتعلق بعطل المرض طويل الامد التي يمكن اسنادها الى اعوان الدولة والمؤسسات العمومية للدولة .

وعلى راي وزيري المالية والصحة العمومية ،

وعلى راي المحكمة الادارية ،

يصدر الامر الآتي نصه .

العنوان الاول
اللجنة الطبية القومية لعطل المرض طويل الامد

الفصل 1 ـ احدثت لدى الوزير الاول ، لجنة طبية قومية لعطل المرض طويل الامد .

تكلف هذه اللجنة بابداء رايها حول مطالب عطل المرض طويل الامد الصادرة عن موظفي وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية عبر ان السنة الاولى من عطلة المرض طويل الامد لا ترجع بالنظ لهذه اللجنة .

الفصل 2 ـ تتركب اللجنة الطبية القومية لعطل المرض طويل الامد من الاعضاء الآتي ذكرهم والمعنيين بقرار من الوزير الاول :

- ممثل الوزير الاول : رئيس .
- ممثل وزير المالية : عضو .
- طبيبين يمثلان وزير الصحة العمومية : عضوين .
- ممثل وزير الشؤون الاجتماعية : عضو .
- طبيبين يعملان تحت نظام العمل كامل الوقت برمته : عضوين .

ويمكن للرئيس عند الاقتضاء استدعاء طبيب اخصائي او اكثر للاستشارة .

الفصل 3 ـ يتولى كتابة اللجنة موظف يقع تعيينه من طرف الوزير الاول .

العنوان الثاني
اللجان الطبية الوزارية والجهوية

الفصل 4 ـ احدثت بكل وزارة لجنة طبية وزارية لعطل المرض طويل الامد .

يمكن احداث لجان طبية لعطل المرض طويل الامد على المستوى الجهوي بقرار من الوزير المعني بالامر .

الفصل 5 ـ تكلف اللجان الطبية الوزارية والجهوية لعطل المرض الطويل الامد بابداء رايها حول السنة الاولى من عطلة المرض الطويل الامد التي يتمتع بها موظفو وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

الفصل 6 ـ تتركب اللجان الطبية الوزارية والجهوية لعطل المرض طويل الامد من الاعضاء الآتي ذكرهم بقرار من الوزير المعني بالامر :

- ممثل الوزير رئيس .
- ممثل الوزير الاول : عضو .
- طبيبين يمثلان وزير الصحة العمومية : عضوين .
- ممثل وزير المالية عضو
- ممثل وزير الشؤون الاجتماعية : عضو .
- طبيبين يعملان تحت نظام العمل كامل الوقت برمته : عضوين .

يمكن تعيين الاطباء بلجنة طبية او اكثر .

يمكن للرئيس عند الاقتضاء استدعاء طبيب اخصائي او اكثر للاستشارة .

الفصل 7 ـ يتولى كتابة اللجان الوزارية والجهوية موظف من الوزارة المعنية بالامر .

الفصل 8 ـ توجيه نسخة من اراء اللجان الوزارية والجهوية الى الوزارة الاولى .