الجمهورية التونسية

وزارة الصحة العمومية

ادارة العامة للمصالح المشتركة

تونس، في 1 مارس 2000

منشور عدد 16

الموضوع : حول إجراءات التصرف في الأعوان.

المرجع : -قرار وزير الصحة العمومية المؤرخ في 19 جانفي 1982.

-قرارات تفويض الإمضاء للمديرين الجهويين للصحة العمومية.

___

وبعـــــد، في إطار تدعيم لامحورية التصرف في الملفات الإدارية لبعض أصناف أعوان الصحة العمومية فإنه تم بمقتضى القرارات المذكورة بالمرجع أعلاه تفويض حق الإمضاء إلى السادة المديرين الجهويين للصحة العمومية وذلك بالنسبة للوثائق المتعلقة بـــ:

-إنتداب الفنيين الساميين للصحة العمومية وممرضي الصحة العمومية والعملة.

-حالات الموظف بإستثناء الحالات التي تمنح بمقتضى أمر وحالة الوضع تحت السلاح.

-الشطب من أجل الوفاة والإحالة على التقاعد والخاصة بالأعوان التابعين لمشمولات أنظارهم.

-التدرج.

ويندرج إنجاز هذا المنشور في إطار توضيح الإجراءات التطبيقية المترتبة عن تفويض حق الإمضاء بالنسبة للوثائق المذكورة أعلاه.

I-بالنسبة لإنتداب الفنيين الساميين وممرضي الصحة العمومية والعملة :

يتولى المدير الجهوي للصحة العمومية في نطاق ما يخوله له قرار تفويض حق الإمضاء -بالإضافة إلى صلاحيته المبينة بالنصوص الجاري بها العمل- في مجال إنتداب الفنيين الساميين وممرضي الصحة العمومية والعملة القيام بـــ :

1-إجراءات إنخراط المنتدب الجديد بالصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية وذلك بالتنسيق مع المصالح الجهوية للصندوق المذكور.

2-إستخراج قرار الإنتداب عبر منظومة إنصاف الإعلامية **والتصديق عليه وإمضائه.**

3-إستخراج شهادة تنصيب المنتدب الجديد عبر منظومة إنصاف الإعلامية وإمضائها **لكن دون التصديق عليها.**

4-إحالة ملف المنتدب الجديد إلى إدارة الموارد البشرية مرفقا بالوثائق التالية :

-الأصل من قرار الإنتداب.

-الأصل من شهادة التنصيب.

-شهادة مباشرة المنتدب الجديد لمهامه.

-نسخة من مذكرة العمل.

-الوثيقة التي تثبت شغور الخطة التي تم تخصيصها للمنتدب الجديد (قرار إحالة على التقاعد، وفاة، إلحاق، شطب، ترخيص إنتداب.....).

-جميع الوثائق الشخصية للمنتدب وهي :

***بطاقة من سجل السوابق العدلية (بطاقة عدد 3) لم يمض على تسليمها أكثر من سنة.**

***(02) مضمون ولادة لم يمض على تسليمها أكثر من سنة.**

***نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.**

***شهادة طبية لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من ثلاثة أشهر تثبت أن المنتدب تتوفر فيه المؤهلات البدنية والذهنية المفروضة ليمارس وظيفته بكامل تراب الجمهورية.**

***نسخة مطابقة للأصل من الشهادة العلمية.**

***رقم الحساب الجاري البنكي أو البريدي.**

وبعد القيام بعملية التثبت تتولى إدارة الموارد البشرية إحالة ملف المنتدب الجديد إلى إدارة الشؤون المالية قصد التصديق على شهادة التصييب.

<u>ملاحظة</u> : ***لا يتم إنتداب الفنيين السامين للصحة العمومية إلاّ من بين المتحصلين على شهادة فني سامي للصحة العمومية مسلمة من قبل المدارس العليا لعلوم وتقنيات الصحة.**

***لا يتم إنتداب ممرضي الصحة العمومية إلاّ من بين المتحصلين على شهادة الدولة في التمريض مسلمة من قبل مدارس علوم التمريض أو المعاهد العليا لعلوم التمريض** أما بالنسبة لخريجي المدارس الخاصة فلا يتم إنتدابهم إلاّ بعد الحصول على شهادة الدولة في التمريض تكون مسلمة وممضاة من قبل المصالح المختصة بالوزارة.

II-بالنسبة لحالات الموظف بإستثناء الحالات التي تمنح بمقتضى أمر وحالة الوضع تحت السلاح:

يتولى المدير الجهوي للصحة العمومية درس المطالب الصادرة عن الأعوان والإطارات المباشرين بجهته الصحية والذين يطلبون بمقتضاها وضعهم في إحدى حالات الموظف المنصوص عليها بالنظام الأساسي للوظيفة العمومية (حالات عدم المباشرة، الإلحاق.....) وفي هذا الإطار يتولى المدير الجهوي :

1-التثبت في توفر الشروط القانونية في مقدم الطلب للحصول على الإجراء المطلوب.

2-إستخراج قرار عبر منظومة إنصاف الإعلامية وإمضائه والتصديق عليه.

3-إحالة أصل القرار مصحوبا بجميع الوثائق المدعمة إلى إدارة الموارد البشرية قصد عرضه على تأشيرة مصالح الوزارة الأولى.

مع الإشارة أنه يتم إعتماد نفس التمشي بالنسبة لحالات تجديد تمتع المعني بالأمر بإحدى حالات الموظف (تجديد الإلحاق، عدم المباشرة...).

III-بالنسبة للشطب من أجل الوفاة والإحالة على التقاعد :

1-***بالنسبة للشطب من أجل الوفاة*** : يتولى المدير الجهوي للصحة العمومية إستخراج قرار الشطب من أجل الوفاة عبر منظومة إنصاف الإعلامية وإمضائه والتصديق عليه ثم تتم موافاة إدارة الموارد البشرية بأصل القرار لحفظها بالملف الإداري للمعني بالأمر.

2-***بالنسبة للإحالة على التقاعد*** : يتولى المدير الجهوي للصحة العمومية بعد الحصول على موافقة المصالح المعنية بالصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية إستخراج قرار الإحالة على التقاعد المبكر عبر منظومة إنصاف الإعلامية وإمضائه والتصديق عليه ثم تتم إحالة القرارات مرفقة بجميع الوثائق المدعمة إلى إدارة الموارد البشرية لعرضها على تأشيرة مصالح الوزارة الأولى.

أما بالنسبة لقرارات الإحالة على التقاعد لبلوغ السن القانونية فإن الإدارة الجهوية تتولى الحصول على القرارات الخاصة بالأعوان الراجعين إليها بالنظر من قبل المركز الوطني للإعلامية ثم إمضاؤها ثم تتم موافاة إدارة الموارد البشرية بأصل القرارات قصد حفظها بالملفات الإدارية للمعنيين بالأمر علما وأن قرارات الإحالة على التقاعد لبلوغ السن القانونية لا يتم عرضها على تأشيرة مصالح الوزارة الأولى.

IV-بالنسبة للتدرج :

يتولى المدير الجهوي للصحة العمومية بالتنسيق مع مصالح المركز الوطني للإعلامية الإذن بإستخراج القرارات الجماعية والفردية للتدرج الخاصة بالأعوان المباشرين بجهته الصحية وإمضائها ومد الأعوان المعنيين الراجعين له بالنظر بنسخ منها.

هذا، وعملا بمقتضيات قرارات تفويض حق الإمضاء فإنه يرخص للمدير الجهوي المفوض له أن يفوض حق إمضائه للموظفين من الصنف "أ" و "ب" الخاضعين لسلطته وذلك حسب الشروط المنصوص عليها بالأمر عدد 225 لسنة 1981 المؤرخ في 1981/02/18 المتعلق بتنظيم ومشمولات الإدارات الجهوية للصحة العمومية وهو ما أكده الفصل 2 من قرار وزير الصحة العمومية المؤرخ في 1982/01/19.

ولتجسيم ما ورد بالمنشور فإنه يتعين على المديرين الجهويين للصحة العمومية، بالتنسيق مع المركز الوطني للإعلامية، أخذ التدابير اللآزمة قصد تحيين كلمات عبورهم وكلمات عبور الأعوان الذين سيتم تكليفهم بالقيام بالإجراءات المذكورة عبر منظومة إنصاف الإعلامية علما وأن هذا المنشور يدخل حيز التنفيذ ابتداء من غرة ماي 2008.

والسلام

وزير الصحة العمومية

المرسل إليهم السادة:

- أعضاء الديوان.
- مديرو وكواهي المديرين و رؤساء المصالح بالإدارة المركزية.
- المديرين الجهويين للصحة العمومية.
- المديرين العامين بالمؤسسات العمومية للصحة.
- المدير العام للمركز الوطني للإعلامية
- مديرو المستشفيات ومجمع الصحة الأساسية و مدارس علوم التمريض و المدارس العليا لعلوم وتقنيات الصحة.