

الأوامر والقرارات

الوزارة الأولى

الفصل 4 - أحدث بالوزارة الأولى مكتب مركزي للعلاقات مع المواطنين يتولى علاقة على المهام المنصوص عليها بالفصل الثالث من هذا الأمر متابعة أنشطة مكاتب العلاقات مع المواطن في مختلف الوزارات والولايات.

ترفع مكاتب العلاقات مع المواطن التابعة لمختلفة الوزارات تقريراً حول سير عملها كل ستة أشهر إلى المكتب المركزي للعلاقات مع المواطن.

الفصل 5 - يشرف على مكتب العلاقات مع المواطن إطار ساهم له دراية واسعة بمختلف دواليب الإدارة وبالإجراءات والمسالك المعمول بها.

ويمكن أن تسند للمسؤولين على مكاتب العلاقات مع المواطن خطة مكلف بعمومية أو إحدى الخطط الوظيفية لرئيس مصلحة إدارة مركزية أو كاهية مدير إدارة مركزية أو مدير إدارة مركزية أو إحدى الخطط المعادلة لها وفقاً للترتيب الجاري بها العمل.

الفصل 6 - يتولى المسؤولون على هذه المكاتب مهمة التنسيق مع الموفق الإداري وتعجيل البت فيما يرفع إليه من شكاوي وذلك وفقاً لأحكام الفصل 5 من الأمر المشار إليه عدد 2143 لسنة 1992 المؤرخ في 10 ديسمبر 1992.

الفصل 7 - يتعين على الهياكل الراجعة بالنظر لكل وزارة وعلى الإدارات الجهوية والمحلية مساعدة مكاتب العلاقات مع المواطن في أداء المهام الموكولة لها بمقتضى هذا الأمر.

ويجب على المصالح المذكورة مد هذه المكاتب في أقرب الآجال بكل المعلومات والإرشادات اللازمة التي من شأنها أن تمكنها من حل المسائل المعروضة عليها.

الفصل 8 - الوزير الأول ووزير الدولة وزير الداخلية والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 26 جويلية 1993.

زين العابدين بن علي

قرار من الوزير الأول مؤرخ في 22 جويلية 1993 يتعلق بضبط تنظيم مرحلة التكوين المستمر للإرتقاء الى رتبة متصرف مستشار.

إن الوزير الأول،

بعد الإطلاع على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية

وعلى الأمر عدد 261 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985 والمتعلق بضبط الأصناف التي تنتمي إليها مختلف رتب موظفي الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

وعلى الأمر عدد 267 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 769 لسنة 1990 المؤرخ في 12 ماي 1990.

وعلى الأمر عدد 81 لسنة 1991 المؤرخ في 11 جانفي 1991 والمتعلق بتنظيم المدرسة القومية للإدارة كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 2122 لسنة 1992 المؤرخ في 7 ديسمبر 1992.

وعلى الأمر عدد 176 لسنة 1991 المؤرخ في 25 جانفي 1991 والمتعلق بالتنظيم العام للدراسة والتكوين المستمر وأعمال البحوث والدراسات الإدارية بالمدرسة القومية للإدارة كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 2144 لسنة 1992 المؤرخ في 14 ديسمبر 1992.

أمر عدد 1549 لسنة 1993 المؤرخ في 26 جويلية 1993 يتعلق بإحداث مكاتب العلاقات مع المواطن،

إن رئيس الجمهورية،

وبإقتراح من الوزير الأول،

بعد الإطلاع على الأمر عدد 400 لسنة 1969 المؤرخ في 7 نوفمبر 1969 المتعلق بإحداث الوزارة الأولى وضبط مشمولات الوزير الأول،

وعلى الأمر عدد 118 لسنة 1970 المؤرخ في 11 أفريل 1970 المتعلق بتنظيم مصالح الوزارة الأولى وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمته وخاصة الأمرين عدد 113 لسنة 1971 و1298 لسنة 1987 المؤرخين في 10 أفريل 1971 و27 نوفمبر 1987.

وعلى الأمر عدد 526 لسنة 1980 المؤرخ في 8 ماي 1980 والمتعلق بالنظام المنطبق على المكلفين بعمومية في الدواوين الوزارية،

وعلى الأمر عدد 188 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 والمتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية لكاتب عام وزارة ومدير عام إدارة مركزية ومدير إدارة مركزية ولكاهية مدير إدارة مركزية ولرئيس مصلحة إدارة مركزية وشروط الإغناء من هذه الخطط،

وعلى الأمر عدد 2143 لسنة 1992 المؤرخ في 10 ديسمبر 1992 والمتعلق بإحداث خطة الموفق الإداري،

وعلى رأي وزير الدولة وزير الداخلية،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الفصل الأول - أحدث بكل وزارة مكتب يرجع بالنظر مباشرة إلى الوزير ويسمى «مكتب العلاقات مع المواطن» ويتولى على المستوى المركزي مساعدة المواطنين على تجاوز الصعوبات التي قد تعترضهم في تعاملهم مع الإدارة وتمكينهم من الحصول على الخدمات الإدارية في نطاق ما ينص عليه القانون والترتيب الجاري بها العمل.

الفصل 2 - أحدث بمقر كل ولاية مكتب يرجع بالنظر مباشرة إلى الوالي ويسمى «مكتب العلاقات مع المواطن» ويتولى على المستوى الجهوي مساعدة المواطنين على تجاوز الصعوبات التي قد تعترضهم في تعاملهم مع مختلف المصالح الجهوية.

الفصل 3 - تكلف مكاتب العلاقات مع المواطن سواء على المستوى المركزي أو الجهوي :

- بقبول المواطنين وتقبل شكاياتهم وعرائضهم ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملائمة لها

- إجابة المواطنين مباشرة أو عن طريق البريد

- إرشاد المواطنين في خصوص الإجراءات والمسالك الإدارية المعمول بها في إسداء مختلف الخدمات إليهم وذلك مباشرة أو عن طريق المراسلة أو الهاتف

- تجميع ودراسة الملفات الواردة عليها من الموفق الإداري والتنسيق مع مختلف مصالح الوزارة لإيجاد الحلول الملائمة لها

- استكشاف التعقيدات في مستوى الإجراءات الإدارية وذلك من خلال تحليل معمق لشكاوي المواطنين وإقتراح الإصلاحات الكفيلة بإزالتها.