

المقدار الشهري بحساب الدينار لمنحة التصرف للشؤون الثقافية	المقدار الشهري بحساب الدينار لمنحة التصرف للشؤون الثقافية				المقدار الشهري بحساب الدينار لمنحة التصرف للشؤون الثقافية
	ابتداء من 1 جانفي 2019	ابتداء من 1 جانفي 2020	ابتداء من 1 جانفي 2021	ابتداء من 1 جانفي 2022	
كاتب تصرف للمصالح الثقافية	635.875	664.750	693.625	722.500	20.000
مستكتب إدارة للمصالح الثقافية	565.375	594.250	623.125	652.000	17.250
عون استقبال للمصالح الثقافية	544.625	573.500	602.375	631.250	17.250

الفصل 8 - تنسحب أحكام الفصل 3 من الأمر عدد 1321 لسنة 1997 المؤرخ في 7 جويلية 1997 المتعلق بإحداث منحة تكميلية للمنع الخصوصية المخولة لبعض الأعوان المكلفين بخطط وظيفية، على الأعوان المتمتعين بمنحة التصرف للشؤون الثقافية والمكلفين بإحدى الخطط الوظيفية لإدارة مركزية أو المكلفين بخطط وظيفية معادلة.

الفصل 9 - وزير الشؤون الثقافية ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 10 ماي 2019.

رئيس الحكومة

يوسف الشاهد

الإمضاء المجاور

وزير المالية

محمد رضا شلغوم

وزير الشؤون الثقافية

محمد زين العابدين

أمر حكومي عدد 434 لسنة 2019 مؤرخ في 10 ماي 2019 يتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك أعوان المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير الشؤون الثقافية،

بعد الاطلاع على الدستور،

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 نقحته أو تكمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

الفصل 4 - تصرف منحة التصرف للشؤون الثقافية والمنحة الكيلومترية شهريا بدخول الغاية، وتخضع للضريبة على الدخل وللحجز بعنوان المساهمة في نظام التقاعد والحيطة الاجتماعية ورأس المال عند الوفاة طبقا للتشريع الجاري به العمل.

الفصل 5 - يتم الترفيع في منحة التصرف للشؤون الثقافية طبقا لما هو منصوص عليه بالأمر الحكومي عدد 209 لسنة 2019 المؤرخ في 5 مارس 2019 المتعلق بالزيادة في الأجور بعنوان القسط الأول لفائدة أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وضبط مقاديرها.

الفصل 6 - لا يمكن الجمع بين المنحة الكيلومترية وكل منحة أو امتياز مماثل يسند للأعوان المذكورين بعنوان رتبهم أو خططهم الوظيفية.

الفصل 7 - تضبط مقادير منحة الإنتاج المخولة لسلك أعوان وزارة الشؤون الثقافية طبقا لبيانات الجدول التالي:

الرتب	المقدار السنوي بحساب الدينار
متصرف عام للمصالح الثقافية	1600
متصرف رئيس للمصالح الثقافية	1200
متصرف مستشار للمصالح الثقافية	1000
متصرف المصالح الثقافية	720
متصرف مساعد للمصالح الثقافية	600
كاتب تصرف للمصالح الثقافية	500
مستكتب إدارة للمصالح الثقافية	400
عون استقبال للمصالح الثقافية	300

وعلى القانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 المتعلق بإحداث نظام خاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلاثي الأجر لفائدة الأمهات،

وعلى المرسوم عدد 121 لسنة 2011 المؤرخ في 17 نوفمبر 2011 المتعلق بالمؤسسات العمومية للعمل الثقافي،

على الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 المتعلق بأحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرات الانتداب 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 العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 1753 لسنة 1990 المؤرخ في 29 أكتوبر 1990 المتعلق بضبط كيفية تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتناصفة، كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2937 لسنة 2012 المؤرخ في 27 نوفمبر 2012،

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 1823 لسنة 1993 المؤرخ في 6 سبتمبر 1993 المتعلق بتحديد شروط الحصول على الشهادات الوطنية لدراسات الدكتوراه وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 1665 لسنة 2003 المؤرخ في 4 أوت 2003،

وعلى الأمر عدد 2333 لسنة 1993 المؤرخ في 22 نوفمبر 1993 المتعلق بضبط الإطار العام لنظام الدراسات وشروط التحصيل على الشهادات الوطنية للمرحلة الأولى والأستازية في المواد الأدبية والفنية والمواد المتعلقة بالعلوم الإنسانية والاجتماعية والأساسية والتقنية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 1232 لسنة 2012 المؤرخ في 27 جويلية 2012،

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

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 العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 268 لسنة 2007 المؤرخ في 12 فيفري 2007،

وعلى الأمر عدد 834 لسنة 1998 المؤرخ في 13 أبريل 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية المنقح والمتمم بالأمر عدد 2362 لسنة 2012 المؤرخ في 10 أكتوبر 2012،

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 كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2338 لسنة 2003 المؤرخ في 11 نوفمبر 2003،

وعلى الأمر عدد 2762 لسنة 1999 المؤرخ في 6 ديسمبر 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص لأعوان سلك المكاتب والتوثيق بالإدارات العمومية،

وعلى الأمر عدد 2429 لسنة 2001 المؤرخ في 16 أكتوبر 2001 المتعلق بضبط تسمية الشهادات الوطنية التي تسندها مؤسسات التعليم العالي والبحث في الدراسات الهندسية وفي الفن والحرف وفي الماجستير المتخصص وفي دراسات الدكتوراه،

وعلى الأمر عدد 1707 لسنة 2005 المؤرخ في 6 جوان 2005 المتعلق بضبط مشمولات وزارة الثقافة والمحافظة على التراث،

وعلى الأمر عدد 1031 لسنة 2006 المؤرخ في 13 أبريل 2006 المتعلق بضبط أحكام خاصة لتحديد السن القصوى وضبط كيفية احتسابها لتمكين حاملي الشهادات العليا من المشاركة في المناظرات الخارجية أو مناظرات الدخول إلى مراحل التكوين للانتداب في القطاع العمومي،

وعلى الأمر عدد 428 لسنة 2007 المؤرخ في 6 مارس 2007 المتعلق بضبط الإطار العام للمناظرات الخارجية بالاختبارات للانتداب ومناظرات الدخول إلى مراحل التكوين التي تنظمها الإدارات العمومية،

وعلى الأمر عدد 2139 لسنة 2009 المؤرخ في 8 جويلية 2009 المتعلق بضبط السلم الوطني للمهارات،

وعلى الأمر عدد 2273 لسنة 2009 المؤرخ في 5 أوت 2009 المتعلق بضبط الشهادات الوطنية المستوجبة للمشاركة في المناظرات الخارجية للانتداب أو للدخول إلى مراحل التكوين التي تنظمها الإدارات العمومية بالنسبة إلى الصنف الفرعي 2،

وعلى الأمر عدد 1227 لسنة 2012 المؤرخ في 1 أوت 2012 المتعلق بضبط الإطار العام لنظام الدراسة وشروط التحصيل على "الشهادة الوطنية للماجستير" في نظام أمد،
وعلى الأمر عدد 1710 لسنة 2012 المؤرخ في 14 سبتمبر 2012 المتعلق بتوزيع أوقات وأيام عمل أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،
وعلى الأمر الحكومي عدد 370 لسنة 2016 المؤرخ في 9 مارس 2016 المتعلق بالتسمية في الرتب داخل الأسلاك،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 43 لسنة 2017 المؤرخ في 17 مارس 2017 المتعلق بتسمية عضوين بالحكومة،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 124 لسنة 2017 المؤرخ في 12 سبتمبر 2017 المتعلق بتسمية أعضاء بالحكومة،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 247 لسنة 2017 المؤرخ في 25 نوفمبر 2017 المتعلق بتسمية عضوين بالحكومة،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 69 لسنة 2018 المؤرخ في 30 جويلية 2018 المتعلق بتسمية عضو بالحكومة،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتسمية أعضاء بالحكومة،
وعلى رأي المحكمة الإدارية.
يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه:
العنوان الأول
أحكام عامة
الفصل الأول - يضبط هذا الأمر الحكومي النظام الأساسي الخاص بسلك أعوان المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية.

الفصل 2 - يكلف أعوان المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية بجمع ومعالجة وحفظ وإتاحة المعلومات والمعطيات مهما كان الوعاء أو نوع الوثيقة كما يكلفون بالمساعدة على البحث عن المعلومات وبوضع وتنفيذ برامج الترغيب في المطالعة والتظاهرات الثقافية المتصلة بها.

كما يمكن تكليفهم عند الاقتضاء بمهام أخرى تدخل ضمن مشمولات الإدارات أو المصالح الراجعين لها بالنظر.

الفصل 3 - يشتمل سلك أعوان المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية على الرتب التالية:

- حافظ عام للمكتبات أو التوثيق،
- حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق،
- حافظ مكتبات أو توثيق،
- مكتبي أو موثق،
- مكتبي مساعد أو موثق مساعد،
- معاون مكتبي أو معاون موثق،
- مختزن مكتبات أو توثيق،
- عون استقبال مكتبات أو توثيق.

الفصل 4 - يمكن للأعوان المنتمين لإحدى الرتب المشار إليها بالفصل 3 من هذا الأمر الحكومي أن يعملوا بنظام نصف الوقت وفقا للترتيب الجاري بها العمل.

الفصل 5 - توزع الرتب المشار إليها بالفصل 3 من هذا الأمر الحكومي حسب الأصناف والأصناف الفرعية المنصوص عليها بالجدول التالي:

الرتبة	الصنف	الصنف الفرعي
حافظ عام للمكتبات أو التوثيق.	أ	1أ
حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق.	أ	1أ
حافظ مكتبات أو توثيق.	أ	1أ
مكتبي أو موثق.	أ	2أ
مكتبي مساعد أو موثق مساعد.	أ	3أ
معاون مكتبي أو معاون موثق.	ب	-
مختزن مكتبات أو توثيق	ج	
عون استقبال مكتبات أو توثيق	د	

الفصل 6 - يضبط بمقتضى أمر حكومي نظام تأجير أعوان المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية.

الفصل 7 - تشتمل كل رتبة من رتب هذا السلك على خمسة وعشرين (25) درجة إلا أنه بالنسبة للرتبتين التاليتين، حدد عدد الدرجات على النحو التالي:

- حافظ عام للمكتبات أو التوثيق: ست عشرة (16) درجة،
- حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق: عشرون (20) درجة.

وتضبط بأمر حكومي المطابقة بين درجات رتب سلك أعوان المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية ومستويات التأجير المحددة بشبكة الأجور المنصوص عليها بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المشار إليه أعلاه.

الفصل 8 - تقدر المدة الواجب قضاؤها للارتقاء إلى الدرجة الموالية بسنة واحدة بالنسبة إلى الدرجات 2 و 3 و 4 وبسنتين بالنسبة لبقية الدرجات.

غير أنه بالنسبة إلى رتبتي حافظ عام للمكتبات أو التوثيق وحافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق ضببت مدة التدرج بسنتين.

الفصل 9 - يخضع أعوان المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية لتربص غايته:

- إعدادهم لممارسة خطتهم وتدريبهم على التقنيات المهنية في الأعمال المكتبية والمعلوماتية والتربوية والبحثية والإدارية.

- استكمال تكوينهم ودعم مؤهلاتهم المهنية.

يؤطر العون خلال هذا التربص طبقا لبرنامج يتم إعداده ومتابعة تنفيذه من قبل موظف يعينه رئيس الإدارة لهذا الغرض يشترط فيه أن يكون منتظما إلى رتبة تساوي أو تفوق رتبة العون المتربص.

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

وعند تعذر مواصلة الموظف المؤطر المهام الموكولة إليه قبل نهاية فترة التربص يتم تعيين معوض له من قبل رئيس الإدارة طبقا للشروط المذكورة أعلاه، على أن يواصل المؤطر الجديد العمل بنفس البرنامج المعد سلفا دون أي تغيير حتى نهاية التربص.

يتعين على المؤطر تقديم تقارير دورية مرة على الأقل كل ستة أشهر حول تقييم مؤهلات العون المتربص المهنية، وتقرير نهائي في نهاية فترة التربص. كما يجب على العون المعني تقديم تقرير ختم التربص يضمنه ملاحظاته وآرائه حول جميع مراحل التربص.

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

يدوم التربص:

أ - سنة واحدة:

- بالنسبة للموظفين المتخرجين من مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من طرف الإدارة لهذا الغرض.

- 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 بالاختبارات أو بالشهاد أو بالملفات.

- بالنسبة للموظفين الذين تمت ترقيتهم إلى رتبة على إثر متابعة مرحلة تكوين أو اجتياز مناظرة داخلية بالملفات أو عن طريق الاختيار.

وفي كل الحالات يمكن تمديد مدة التربص بسنة يتم بانتهاءها إما ترسيم الموظفين المتربصين أو وضع حد لانتدابهم إذا كانوا غير تابعين للإدارة أو إرجاعهم إلى رتبهم السابقة ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يغادروها قط.

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

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

العنوان الثاني

الحافظون العامون للمكتبات أو التوثيق

الباب الأول

المشمولات

الفصل 10 - الحافظون العامون للمكتبات أو التوثيق مكلفون بـ:

- المساهمة في إنجاز وتحديد السياسة الوطنية في مجال الكتاب والمكتبات والتوثيق والمطالعة العمومية وعلوم المعلومات وبعث شبكات المعلومات،

- إنجاز وإدارة البحوث والدراسات المتعلقة بعلوم المعلومات والتوثيق وبالمكتبات وحفظ التراث المخطوط والمطبوع،

- تصور ووضع البرامج المتعلقة بالترغيب في المطالعة وتنشيط المكتبات ومتابعة تنفيذها،

- تسيير مكتبة أو مؤسسة توثيق تابعة للإدارات أو المصالح المعيّنين بها،

- التنسيق بين مختلف المكتبات الجامعية واستقبال الكتب والدوريات والبحوث العلمية والأطروحات الجامعية والإشراف على معالجتها،

- إدماج الرصيد الوثائقي في مواقع الواب،

- القيام بأعمال التفقد والاستشارة ذات الطابع التقني لفائدة المكتبات والمؤسسات التوثيقية،

- تكوين وتأطير وتوجيه أعوان المكتبات والتوثيق الأقل رتبة،

- الإشراف على التربصات المنظمة في مجال المكتبات والتوثيق وفي تنشيطها والتنسيق بين مختلف المؤسسات ذات العلاقة،

- التصرف في المعلومات العلمية والتقنية والمتخصصة ورصدها وجمعها ومعالجتها وحفظها وإتاحتها،

- الإشراف على التصرف في قواعد المعطيات وشبكات المعلومات والبوابات،

- المساهمة في صياغة اللغات الوثائقية،

- التنسيق بين مختلف المكتبات الجامعية ومراكز البحث بهدف اليقظة المعلوماتية حسب الاختصاصات،

- تأطير وتوجيه الباحثين والمستفيدين من خدمات مختلف أصناف المؤسسات المكتبية والتوثيقية وتوظيف طرق الاتصال والتواصل مع الباحثين والمستفيدين لتمكينهم من الوصول إلى المعلومة المطلوبة،

- تقييم فعالية البرامج المتعلقة بعمل المكتبات والعمل التوثيقي والثقافي الموجه إلى المستفيدين منها.

كما يمكن تكليفهم بمهام أخرى تدخل ضمن مشمولات الإدارات أو المصالح الراجعين لها بالنظر.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 11 - يسمى الحافظون العامون للمكتبات أو التوثيق عن طريق الترقية من بين الحافظين الرؤساء للمكتبات أو التوثيق بمقتضى قرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري 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 مناظرة داخلية بالملفات مفتوحة للحافظين الرؤساء للمكتبات أو التوثيق من طرف الإدارة الراجعين لها بالنظر والمترسمين برتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

تفتح المراكز المفتوحة للتناظر سنويا بنسبة خمسة وثلاثون بالمائة (35%) من مجموع الحافظين الرؤساء للمكتبات أو التوثيق الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

ج - بالاختيار في حدود عشرة بالمائة (10%) من بين الحافظين الرؤساء للمكتبات أو التوثيق المترسمين برتبهم والذين توفر فيهم شرط ثماني (8) سنوات أقدمية على الأقل في رتبهم والبالغين أربعين (40) سنة من العمر على الأقل والمسجلين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الثالث

الحافظون الرؤساء للمكتبات أو التوثيق

الباب الأول

المشمولات

الفصل 12 - الحافظون الرؤساء للمكتبات أو التوثيق مكلفون بـ:

- المساهمة في تحديد وإنجاز السياسة الوطنية في مجال الكتاب والمكتبات والتوثيق والمطالعة العمومية وعلوم المعلومات وبعث شبكات المعلومات،

- إنجاز وإدارة البحوث والدراسات المتعلقة بعلوم المعلومات والتوثيق وبالمكتبات وحفظ التراث المخطوط والمطبوع،

- المشاركة في جمع ومعالجة وحفظ وإتاحة الرصيد والمجموعات الوثائقية الموضوعة تحت إشرافهم،

- المشاركة في تسيير قواعد المعطيات وصيانة التراث المخطوط والمطبوع والرقمي وصياغة اللغات الوثائقية،

- المشاركة في اختيار العناوين والمراجع العلمية واقتناء الكتب والدوريات الخاصة بالاختصاصات التابعة للمعاهد العليا والجامعات والحضور في المعارض ودور النشر المختصة،

- تسيير قاعدة البيانات وفهرسة الرصيد الوثائقي،

- تصور ووضع البرامج المتعلقة بالتنشيط الثقافي والترغيب في المطالعة في المكتبات العمومية و متابعة تنفيذها،

- تسيير مكتبة أو مؤسسة توثيقية،

- القيام بأعمال التفقد والاستشارة ذات الطابع التقني لفائدة المكتبات والمؤسسات التوثيقية،

- تكوين وتأطير وتوجيه أعوان المكتبات والتوثيق الأقل رتبة،

- الإشراف على التربصات والملتقيات العلمية والدورات التكوينية المنظمة في مجال المكتبات والتوثيق وتنشيطها والتنسيق بين مختلف المؤسسات ذات العلاقة،

- التصرف في المعلومات سواء العامة منها أو العلمية أو التقنية أو المتخصصة ورصدها وجمعها ومعالجتها وحفظها وإتاحتها،

- التنسيق بين مختلف المكتبات الجامعية ومراكز البحث بهدف اليقظة المعلوماتية حسب الاختصاصات،
- التصرف في قواعد المعطيات وشبكات المعلومات والبوابات،
- تأطير وتوجيه الباحثين والمستفيدين من خدمات مختلف أصناف المؤسسات المكتبية والتوثيقي وتوظيف طرق الاتصال والتواصل مع الباحثين والمستفيدين لتمكينهم من الوصول إلى المعلومة المطلوبة.

- تقييم فعالية البرامج المتعلقة بعمل المكتبات والعمل التوثيقي والثقافي الموجه إلى المستفيدين منها،
كما يمكن تكليفهم بمهام أخرى تدخل ضمن مشمولات الإدارات أو المصالح الراجعين لها بالنظر.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 13 - يسمى الحافظون الرؤساء للمكتبات أو التوثيق بمقتضى قرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري عن طريق الترقية من بين حافضي المكتبات أو التوثيق 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 مناورات داخلية بالملفات مفتوحة لحافضي المكتبات أو التوثيق من طرف الإدارة الراجعين لها بالنظر والمترسمين في رتبتهن والمتوفر فيهن شرط خمس (5) سنوات أقدميه على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.

تفتح المراكز المفتوحة للتناظر سنويا بنسبة خمسة وثلاثون بالمائة (35 %) من مجموع حافضي المكتبات أو التوثيق الذين تتوفر فيهن الشروط المنصوص عليها أعلاه.

وتُضبط شروط المناظرة بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

ج - بالاختيار في حدود عشرة بالمائة (10%) من بين حافضي المكتبات أو التوثيق بالإدارات العمومية المترسمين برتبتهن والذين تتوفر فيهن شرط ثماني (8) سنوات أقدمية على الأقل في رتبتهن والبالغين أربعين (40) سنة على الأقل من العمر والمسجلين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الرابع

حافظو المكتبات أو التوثيق

الباب الأول

المشمولات

الفصل 14 - يكلف حافظو المكتبات أو التوثيق بـ:

- المساهمة في تحديد وإنجاز السياسة الوطنية في مجال الكتاب والمكتبات والتوثيق والمطالعة العمومية وعلوم المعلومات وبعث شبكات المعلومات،

- المشاركة في إنجاز وإدارة البحوث والدراسات المتعلقة بعلوم المعلومات والتوثيق وبالمكتبات وحفظ التراث المخطوط والمطبوع،

- إبداء الرأي في البرامج المتعلقة بالتنشيط الثقافي والترغيب في المطالعة في المكتبات على اختلاف أصنافها والمؤسسات التوثيقية ومتابعة تنفيذها،

- تسيير مكتبة أو مؤسسة توثيق،

- القيام بأعمال التفقد والاستشارة ذات الطابع التقني لفائدة المكتبات والمؤسسات التوثيقية،

- تكوين وتأطير وتوجيه أعوان المكتبات والتوثيق الأقل رتبة والإشراف على تربصاتهم،

- تنظيم التربصات والملتقيات العلمية والدورات التكوينية في مجال المكتبات والتوثيق وفي علوم المعلومات وتنشيطها والتنسيق بين مختلف المؤسسات ذات العلاقة،

- معالجة المعلومات العلمية والتقنية والمتخصصة ورصدها وجمعها ومعالجتها وحفظها وإتاحتها،

- التصرف في قواعد المعطيات وشبكات المعلومات والبوابات،

- المساهمة في صياغة اللغات الوثائقية،

- تقييم فعالية البرامج المتعلقة بنشاط المكتبات والعمل التوثيقي والثقافي الموجه إلى روادها،

- التنسيق بين مختلف المكتبات الجامعية ومراكز البحث بهدف اليقظة المعلوماتية حسب الاختصاصات،

- تدريب الطلبة والباحثين والأساتذة الجامعيين على استعمال أدوات البحث البيبليوغرافي اليدوية والإلكترونية،

- تأطير وتوجيه الباحثين والمستفيدين من خدمات مختلف أصناف المؤسسات المكتبية والتوثيقية وتوظيف طرق الاتصال والتواصل مع الباحثين لتمكينهم من الوصول إلى المعلومة المطلوبة،

- تأمين خدمة البث الانتقائي للمعلومات والإحاطة الدورية بالطلبة والباحثين،

كما يمكن تكليفهم بمهام أخرى تدخل ضمن مشمولات الإدارات أو المصالح الراجعين لها بالنظر.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 15 - يسمى حافظو المكتبات أو التوثيق بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري في حدود الخطط المراد سد شغورها حسب الأساليب التالية:

القسم الأول

الانتداب

الفصل 16 - ينتدب حافظو المكتبات أو التوثيق من بين المترشحين الخارجيين:

أ - عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض.

ب - عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهاد أو الملفات مفتوحة للمرشحين البالغين من العمر أربعين (40) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1031 لسنة 2006 المؤرخ في 13 أفريل 2006 والحاملين لـ:

- شهادة الماجستير في علوم المكتبات والتوثيق والمعلومات أو شهادة معادلة،

- شهادة الدراسات المعمقة في علوم المكتبات والتوثيق والمعلومات المتحصل عليها في ظل نظام الشهادات الوطنية لدراسات الدكتوراه المعمول به قبل دخول الأمر عدد 2429 لسنة 2001 المؤرخ في 16 أكتوبر 2001 المشار إليه أعلاه، حيز التنفيذ أو شهادة معادلة لها.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 17 - تسند الترقية إلى رتبة حافظ مكتبات أو توثيق إلى المرشحين الداخليين:

أ- إثر متابعة مرحلة تكوين مستمر يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة المكتبيين أو الموثقين المترشحين برتبهم والنجاح فيها،

ب - إثر النجاح في مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهاد أو الملفات مفتوحة من طرف الإدارة الراجعين لها بالنظر للمكتبيين أو الموثقين المترشحين برتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية في الرتبة على الأقل في تاريخ ختم الترشيحات.

تفتح المراكز المفتوحة للتناظر سنويا بنسبة خمسة وثلاثين بالمائة (35 %) من مجموع المكتبيين أو الموثقين الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

ج- بالاختيار في حدود عشرة بالمائة (10%) من بين المكتبيين أو الموثقين المترشحين برتبهم والذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة والبالغين أربعين (40) سنة على الأقل من العمر والمرشحين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الخامس

المكتبيون أو الموثقون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 18 - يكلف المكتبيون أو الموثقون تحت السلطة المباشرة لرؤسائهم بـ:

- المساهمة في تنفيذ السياسة الوطنية في مجال الكتاب والمكتبات والتوثيق والمطالعة العمومية وعلوم المعلومات وبعث شبكات المعلومات،

- المساهمة في إنجاز وإدارة البحوث والدراسات المتعلقة بعلوم المعلومات والتوثيق والمكتبات وتنشيطها وحفظ التراث المخطوط والمطبوع،

- تصور ووضع البرامج المتعلقة بالتنشيط الثقافي والترغيب في المطالعة في المكتبات العمومية والسهر على تنفيذها،

- تسيير مكتبة أو مؤسسة توثيقية أو وحدة مكتبية قارة أو متنقلة،

- السهر على تأمين خدمات المؤسسات والوحدات المكتبية وتظاهرات التعريف بها وخدماتها وأنشطة الترغيب في المطالعة،

- القيام بمهام التفقد أو الاستشارة ذات الطابع التقني لفائدة المكتبات والمؤسسات التوثيقية،

- المشاركة في تكوين وتوجيه أعوان المكتبات والتوثيق الأقل رتبة وتأطير المترشحين،

- المشاركة في تنظيم التريضات والملتقيات العلمية والدورات التكوينية في مجال المكتبات والتوثيق وفي تنشيطها،

- التصرف في المعلومات ورصدها وجمعها ومعالجتها وحفظها وإتاحتها،

- البث الانتقائي للمعلومات،

- إنجاز الإحصائيات الدورية حول نشاط المكتبة أو المؤسسة التوثيقية،

جـ - الرصيد المكتبي تحت الإشراف المباشر لرئيس المؤسسة،

- تأطير وتوجيه الباحثين والمستفيدين من خدمات مختلف أصناف المؤسسات المكتبية والتوثيقية وتوظيف طرق الاتصال والتواصل مع الباحثين والمستفيدين لتمكينهم من الوصول إلى المعلومة المطلوبة،

- التصرف في قواعد المعطيات وشبكات المعلومات والبوابات بالمؤسسات الراجعين إليها بالنظر،

- تدريب الطلبة والباحثين والأساتذة الجامعيين وغيرهم من المستفيدين على استعمال أدوات البحث البيبليوغرافي اليدوية والإلكترونية،

- تحيين الرصيد الوثائقي من خلال متابعة برامج التدريس والبحث العلمي المعتمدة في المؤسسات الجامعية،

- تأمين الخدمات البيبليوغرافية العامة والجزئية والكشافات والمستخلصات بالإضافة إلى إعداد الفهارس.

كما يمكن تكليفهم بمهام أخرى تدخل ضمن مشمولات الإدارات أو المصالح الراجعين لها بالنظر.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 19 - يسمى المكتبيون أو الموثقون بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري في حدود الخطط المراد سد شغورها حسب الأساليب التالية:

القسم الأول

الانتداب

الفصل 20 - ينتدب المكتبيون أو الموثقون من بين المترشحين الخارجيين:

أ - عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض.

ب - عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة للمترشحين البالغين من العمر أربعين (40) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر عدد 1031 لسنة 2006 المؤرخ في 13 أبريل 2006 المشار إليه أعلاه والحاملين لشهادة الأستاذية أو شهادة الإجازة في علوم المكتبات والتوثيق أو لشهادة معادلة لها.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 21 - تسند الترقية إلى رتبة مكتبي أو موثق إلى المترشحين الداخليين:

أ - إثر متابعة مرحلة تكوين مستمر يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة المكتبيين المساعدين أو الموثقين المساعدين المترشحين برتبهم والنجاح فيها.

ب - إثر النجاح في مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة من طرف الإدارة الراجعين لها بالنظر للمكتبيين المساعدين أو الموثقين المساعدين المترشحين برتبهم والذين يتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

تفتح المراكز المفتوحة للتناظر سنويا بنسبة خمسة وثلاثون بالمائة (35 %) من مجموع المكتبيين المساعدين أو الموثقين المساعدين الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

ج - بالاختيار في حدود عشرة بالمائة (10%) من بين المكتبيين المساعدين أو الموثقين المساعدين المترشحين برتبهم الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة والبالغين أربعين (40) سنة على الأقل من العمر والمترشحين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان السادس

المكتبيون المساعدون أو الموثقون المساعدون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 22 - يكلف المكتبيون المساعدون أو الموثقون المساعدون تحت السلطة المباشرة لرؤسائهم بـ:

- تسيير وحدة مكتبية قارة أو متنقلة،

- المشاركة في تصور وتجسيم البرامج المتعلقة بالتنشيط الثقافي والترغيب في المطالعة في المكتبات العمومية ومتابعة تنفيذها،

- السهر على تأمين خدمات المؤسسات والوحدات المكتبية وخاصة منها خدمات الإعارة الداخلية والخارجية،

- المشاركة في تظاهرات التعريف بالمؤسسات والوحدات المكتبية وبخدماتها وفي مجهودات الترغيب في المطالعة،

- المساعدة على إنجاز البحوث التوثيقية العلمية،

- المشاركة في تنظيم التربصات والملتقيات العلمية والدورات التكوينية في مجال المكتبات والتوثيق وعلوم المعلومات وتنشيطها،

- التصرف في المعلومات ورصدها وجمعها ومعالجتها وحفظها وإتاحتها،

- المشاركة في التصرف في قواعد المعطيات وشبكات المعلومات والبوابات،

- المشاركة في إنجاز الإحصائيات الدورية حول نشاط المكتبة أو المؤسسة التوثيقية،

- المساهمة في جرد الرصيد الوثائقي للمكتبة أو المؤسسة التوثيقية.

كما يمكن تكليفهم بمهام أخرى تدخل ضمن مشمولات الإدارات أو المصالح الراجعين لها بالنظر.

الباب الثاني التسمية

الفصل 23 - يسمى المكتبيون المساعدون أو الموثقون المساعدون بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري في حدود الخطط المراد سد شغورها حسب الأساليب التالية:

القسم الأول الانتداب

الفصل 24 - ينتدب المكتبيون المساعدون أو الموثقون المساعدون من بين المترشحين الخارجيين:

أ - عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض.

ب - عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة للمترشحين البالغين أربعين (40) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر عدد 1031 لسنة 2006 المؤرخ في 13 أبريل 2006 المشار إليه أعلاه والحاملين للشهادة الجامعية للمرحلة الأولى في علوم المكتبات والتوثيق أو شهادة معادلة أو لشهادة تكوينية منظرية بالمستوى سالف الذكر.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

القسم الثاني الترقية

الفصل 25 - تسند الترقية إلى رتبة مكتبي مساعد أو موثق مساعد إلى المترشحين الداخليين:

أ - إثر متابعة مرحلة تكوين مستمر يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة معاوني المكتبيين أو معاوني الموثقين المترشحين برتبهم والنجاح فيها.

ب - إثر النجاح في مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة من طرف الإدارة الراجعين لها بالنظر لمعاوني المكتبيين أو معاوني الموثقين بالإدارات العمومية المترشحين برتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

تفتح المراكز المفتوحة للتناظر سنويا بنسبة خمسة وثلاثون بالمائة (35 %) من مجموع معاوني المكتبيين أو معاوني الموثقين الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

ج - بالاختيار في حدود عشرة بالمائة (10%) من بين معاوني المكتبيين أو معاوني الموثقين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة و البالغين أربعين (40) سنة من العمر والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان السابع

معاونو المكتبيين أو معاونو الموثقين

الباب الأول

المشمولات

الفصل 26 - يساعد معاونو المكتبيين أو معاونو الموثقين المكتبيين المساعدين أو الموثقين المساعدين في مهامهم ويشاركون تحت إشراف رؤسائهم المباشرين في تنفيذ الأعمال الموكولة إليهم ويباشرون الأعمال الفنية البسيطة ويسهرون على حسن ترتيب المجموعات والمنشورات وتعهدها في المخازن وعلى الرفوف وتقديمتها إلى المستفيدين في أحسن الظروف.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 27 - يسمى معاونو المكتبيين أو معاونو الموثقين بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري في حدود الخطط المراد سد شغورها وذلك حسب الأساليب التالية:

القسم الأول

الانتداب

الفصل 28 - ينتدب معاونو المكتبيين أو معاونو الموثقين عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات مفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسة وثلاثين سنة (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 المشار إليه أعلاه والذين:

1 - تحصلوا على شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة.

2 - أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرية بهذا المستوى.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 29 - تسند الترقية إلى رتبة معاون مكتبي أو معاون موثق إلى المترشحين الداخليين:

أ - إثر متابعة مرحلة تكوين مستمر يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة مختزني المكتبات أو التوثيق المترشحين برتبهم والنجاح فيها.

ب- إثر النجاح في مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهاد أو الملفات مفتوحة لمخترني المكتبات أو التوثيق بالإدارات العمومية المترسمين برتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس(5) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة في تاريخ ختم الترجمات.

تفتح المراكز المفتوحة للتناظر سنويا بنسبة خمسة وثلاثون بالمائة (35%) من مجموع مخترني المكتبات أو التوثيق بالإدارات العمومية الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

ج - بالاختيار في حدود عشرة بالمائة (10%) من بين مخترني المكتبات أو التوثيق الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة والبالغين أربعين (40) سنة من العمر والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الثامن

مخترنو المكتبات أو التوثيق

الباب الأول

المشمولات

الفصل 30 - يساعد مخترنو المكتبات أو التوثيق رؤسائهم على أداء المهام المنوطة بعهدتهم ويباشرون أعمالا بسيطة تتعلق بمجموعات المنشورات ويسهرون على حسن ترتيبها أو تعهدها في المخازن وكذلك إيصالها وتقديمها في أحسن الظروف إلى المنتفعين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 31 - يسمى مخترنو المكتبات أو التوثيق بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري في حدود الخط المراد سد شغورها وذلك حسب الأساليب التالية:

القسم الأول

الانتداب

الفصل 32 - ينتدب مخترنو المكتبات أو التوثيق من بين المترشحين الخارجيين:

أ - عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض.

ب - عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهاد أو الملفات مفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمساً وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 المشار إليه أعلاه والذين:

1 - تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وتابعوا تعليمهم بالسنة السادسة من التعليم الثانوي،

2 - أو حصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي وتابعوا تعليمهم بالسنة الثالثة من التعليم الثانوي (نظام جديد)،

3 - أو حصلوا على شهادة تكوينية منظره بهذا المستوى. تضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 33 - تسند الترقية إلى رتبة مخترن مكتبات أو توثيق إلى المترشحين الداخليين:

أ- إثر متابعة مرحلة تكوين مستمر يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة أعوان استقبال المكتبات أو التوثيق المترسمين برتبهم والنجاح فيها.

ب- إثر النجاح في مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهاد أو الملفات مفتوحة لأعوان استقبال المكتبات أو التوثيق بالإدارات العمومية المترسمين برتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة في تاريخ ختم الترجمات.

تفتح المراكز المفتوحة للتناظر سنويا بنسبة خمسة وثلاثون بالمائة (35%) من مجموع أعوان استقبال المكتبات أو التوثيق بالإدارات العمومية الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

ج- بالاختيار في حدود عشرة بالمائة (10%) من بين أعوان استقبال المكتبات أو التوثيق الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة والبالغين أربعين (40) سنة من العمر والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان التاسع

أعوان استقبال المكتبات أو التوثيق

الباب الأول

المشمولات

الفصل 34 - يكلف أعوان استقبال المكتبات أو التوثيق تحت إشراف رؤسائهم المباشرين إما بتنفيذ المهام المتعلقة بالمجموعات وإما بتحقيق الربط بين مختلف المصالح والمكاتب وإما بمراقبة العموم عند الدخول إلى المؤسسات والمصالح وتوزيع النشريات على المطالعين.

وهم مدعوون للمشاركة في تحقيق مراقبة القاعات المفتوحة للعموم.

أمر حكومي عدد 435 لسنة 2019 مؤرخ في 10 ماي 2019 يتعلق بضبط المطابقة بين درجات رتب سلك أعوان المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية ومستويات التأجير. إن رئيس الحكومة،

باقترح من وزير الشؤون الثقافية،

بعد الاطلاع على الدستور،

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 نقحته أو تكمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 268 لسنة 2007 المؤرخ في 12 فيفري 2007،

وعلى الأمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 المتعلق بالغرامات 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 2763 لسنة 1999 المؤرخ في 6 ديسمبر 1999 المتعلق بضبط المطابقة بين رتب أعوان سلك المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية ومستويات التأجير،

وعلى الأمر عدد 1707 لسنة 2005 المؤرخ في 6 جوان 2005 المتعلق بضبط مشمولات وزارة الثقافة والمحافظة على التراث،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 43 لسنة 2017 المؤرخ في 17 مارس 2017 المتعلق بتسمية عضوين بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 124 لسنة 2017 المؤرخ في 12 سبتمبر 2017 المتعلق بتسمية أعضاء بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 247 لسنة 2017 المؤرخ في 25 نوفمبر 2017 المتعلق بتسمية عضوين بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 69 لسنة 2018 المؤرخ في 30 جويلية 2018 المتعلق بتسمية عضو بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتسمية أعضاء بالحكومة،

كما يقومون بالإضافة إلى ذلك بالأعمال التي ترمي إلى الحفاظ على المجموعات وصيانة المحلات.

ويتعين على أعوان استقبال المكتبات أو التوثيق التقيد بحسن المظهر والهندام وارتداء الزي الذي تحدده لهم الإدارة أثناء ممارسة وظائفهم.

الباب الثاني

التسمية والانتداب

القسم الأول

التسمية

الفصل 35 - يسمى أعوان استقبال المكتبات أو التوثيق بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها وذلك حسب الأساليب التالية:

القسم الثاني

الانتداب

الفصل 36 - ينتدب أعوان استقبال المكتبات أو التوثيق عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهاد أو الملفات مفتوحة للمرشحين البالغين من العمر خمسة وثلاثين سنة (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 المشار إليه أعلاه والذين:

1 - تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وثلاث سنوات على الأقل من التعليم الثانوي،

2 - أو حصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل،

3 - أو حصلوا على شهادة تكوينية منظره بهذا المستوى،

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري.

العنوان العاشر

أحكام ختامية

الفصل 37 - تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر الحكومي وخاصة الأمر عدد 2762 لسنة 1999 المؤرخ في 6 ديسمبر 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص لأعوان سلك المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية المشار إليه أعلاه.

الفصل 38 - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 10 ماي 2019.

رئيس الحكومة

يوسف الشاهد