



تونس في : 25 جوان 2009

## السيدات والسادة:

- رؤساء الجامعات،
- المديرون العامون بالإدارة المركزية،
- المدير العام لمركز الحساب الخوارزمي،
- المدير العام لمركز النشر الجامعي،
- المديرون العامون للمؤسسات العمومية للبحث العلمي،
- عمداء ومديرو مؤسسات التعليم العالي والبحث،
- المديرون العامون لدواوين الخدمات الجامعية.

**الموضوع :** حول فتح مناظرتين داخليتين بالاختبارات للترقية إلى رتبتي ملحق إدارة ومستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

**المرجع:** - قرار الوزير الأول المؤرخ في 8 جويلية 2008 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية،

- قرار الوزير الأول المؤرخ في 30 جانفي 1999 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة مستكتب الإدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

**المرفقات :** - برنامج المناظرتين.  
- نموذجان لمطلبي ترشح.

أنتشرف بإعلامكم أن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا تعتزم فتح مناظرتين داخليتين بالاختبارات للترقية إلى رتبتي ملحق إدارة ومستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية، وقد ضبطت شروط المشاركة في المناظرتين المذكورتين وتاريخ إجراء الاختبارات وآخر أجل لقبول المطالب وعدد الخطط المزمع تسديدها وفقا لبيانات الجدول التالي:

عدد الخطط المراد تسديدها	تاريخ إجراء المناظرة	آخر أجل لقبول المطالب	نوعية الاختبارات	شروط المشاركة	الترقية إلى رتبة
(321) خطة	4 أوت 2009 والأيام الموالية	3 جويلية 2009	(1) اختبار مهني : (المدة 3 ساعات، الضارب 2) (2) اختبار يتعلق بالتنظيم السياسي والإداري أو المالي في تونس: (المدة ساعتان، الضارب 1)	يمكن أن يشارك في هذه المناظرة كتبة التصرف والكتابة الراقنون المترسمون في رتبتهم والذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.	ملحق إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية
(07) خطط	4 أوت 2009 والأيام الموالية	3 جويلية 2009	(1) اختبار مهني يتعلق بمهام مستكتب الإدارة (المدة 3 ساعات، الضارب 2) (2) اختبار يتعلق بالإدارة التونسية (المدة ساعتان، الضارب 1)	يجب على المترشح أن يكون : (1) مترسما برتبته (2) منتميا إلى رتبة عون استقبال أو راقن مساعد (3) له خمس سنوات أقدمية على الأقل في إحدى الرتبتين المذكورتين عند تاريخ ختم الترشيحات.	مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية

يجب على المترشحين أن يرسلوا مطالب ترشيحاتهم عن طريق التسلسل الإداري المعهود وفي الآجال المحددة بعد تعميمها بدقة وإرفاقها وجوبا بالوثائق التالية:

- 1- شهادة تثبت أن الملف الإداري للمترشح يحتوي على كامل الوثائق الدالة على أن الشروط القانونية المطلوبة للدخول إلى الوظيفة العمومية متوفرة فيه،
- 2- تليخيص مفصل ومدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية التي قام بها المترشح ويكون هذا التليخيص ممضى من رئيس الإدارة أو ممن ينوبه (يضبط هذا التليخيص بتاريخ ختم الترشيحات).
- 3- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبته الحالية.
- 4- نسخة مطابقة للأصل من قرار ترسيم المترشح في رتبته الحالية.
- 5- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر.

وعليه، فالمرغوب منكم إبلاغ فحوى هذا المنشور إلى الأعوان المعنيين بالمناظرتين الداخليتين المذكورتين ومطالبتهن بتوجيه مطالب ترشيحاتهم، بعد تعميمها، بكامل الدقة عن طريق التسلسل الإداري المعهود وفي الآجال المحددة، علما بأنه يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد غلق قائمة الترشيحات ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط المركزي دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.

عن وزير التعليم العالي  
والبحث العلمي والتكنولوجيا

مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالاختبارات  
للترقية إلى رتبة **ملحق إدارة** بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية  
(دورة أوت 2009)

--	--	--	--	--	--	--	--

المعرف  
الوحيد :

الإسم واللقب:.....  
تاريخ الولادة ومكانها:.....  
مركز العمل :.....  
الرتبة:.....  
تاريخ التسمية في رتبة كاتب تصرف أو كاتب راقن:.....  
تاريخ الترسيم في رتبة كاتب تصرف أو كاتب راقن:.....

.....في.....  
الإمضاء

رأي الرئيس المباشر في الإرشادات المدلى بها أعلاه

.....  
.....  
.....

.....في.....  
الإمضاء والطابع

ملاحظة: يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد يوم 3 جويلية 2009 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط المركزي دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.

برنامج المناظرة الداخلية بالاختبارات  
للترقية إلى رتبة ملحق إدارة بالسلك الإداري  
المشترك للإدارات العمومية

**I برنامج الاختبار المهني:**

- تحرير نص إداري أو وثيقة إدارية أو دراسة ملف يتعلق ب:
  - \* الصفقات العمومية ،
  - \* المالية العمومية،
  - \* مراقبة المصاريف العمومية،
  - \* العون العمومي: واجباته وحقوقه،
  - \* الانتداب،
  - \* العطل،
  - \* النظام التأديبي،
  - \* الحالات،
  - \* التقاعد والحيطة الاجتماعية،
  - \* التنمية الإدارية،
  - \* الإصلاحات الإدارية.

**II برنامج الاختبار المتعلق بالتنظيم السياسي والإداري أو المالي في تونس:**

- الدستور،
- التنظيم الإداري في تونس،
- المركزية ، اللامركزية، اللامحورية،
- ميزانية الدولة: الإعداد، التنفيذ والمراقبة،
- الصفقات العمومية،
- هيآت الرقابة،
- المرفق العمومي،
- الأنظمة الأساسية العامة في الوظيفة العمومية،
- القضاء الإداري،
- مخططات التنمية.



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالاختبارات  
للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية  
(دورة أوت 2009)

--	--	--	--	--	--	--	--

المعرف  
الوحيد :

الإسم واللقب: .....

تاريخ الولادة ومكانها: .....

مركز العمل: .....

الرتبة: .....

تاريخ التسمية في رتبة عون استقبال أو راقن مساعد: .....

تاريخ الترسيم في رتبة عون استقبال أو راقن مساعد: .....

تونس في: .....

الإمضاء

رأي الرئيس المباشر في الإرشادات المدلى بها أعلاه

.....  
.....  
.....

تونس في: .....

الإمضاء والطابع

**ملاحظة:** يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد يوم 03 جويلية 2009 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط المركزي دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.

برنامج المناظرة الداخلية بالاختبارات  
للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري  
المشترك للإدارات العمومية

**I برنامج الاختبار المهني:**

- اختبار يتعلق بمهام مستكتب الإدارة.

**II برنامج الاختبار المتعلق بالإدارة التونسية:**

- مهام مختلف الوزارات.
- مهام الولاية.
- مهام البلدية .