

الباب الثالث - تقييس المطبوعات وتسجيلها

الفصل 11 - تتولى الهيأك المكلفة بالتنظيم والأساليب والإعلامية بالوزارات والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية :

1) تجميع كافة نماذج المطبوعات الجاري بها العمل قصد دراستها وتقديم إقتراحات في شأنها خاصة من حيث مبدأ الإبقاء عليها أو حذفها أو تطويرها وفقا لاحكام هذا الأمر

2) المساعدة في إعداد مشاريع المطبوعات المزمع إحداثها من حيث الشكل والمضمون

3) المساعدة في تحديد المطبوعات الإدارية.

ولهذا الغرض يتولى الهيكل المكلف بالتنظيم والأساليب والإعلامية إعداد ملخص توضيحي حول كل مطبوعة إدارية.

الفصل 12 - تخضع المطبوعات الإدارية المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الأمر إلى عمليات التقييس والتسجيل من قبل لجنة وطنية تتكون من :

* كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالإصلاح الإداري والوظيفة العمومية أو من ينوبه : رئيس

* ممثل عن المعهد القومي للمواصفات والملكية الصناعية : عضو

* ممثل عن الطبعة الرسمية للجمهورية التونسية : عضو

* ممثل عن المركز القومي للإعلامية : عضو

* وممثل عن الوزارة أو الجماعة العمومية المحلية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية المعنية : عضو.

ويمكن لرئيس اللجنة دعوة كل شخص يرى في حضوره شائدة لاشغال اللجنة.

ويتولى كتابة أعمال هذه اللجنة أحد إطارات الوزارة الأولى.

الفصل 13 - تكلف اللجنة المنصوص عليها بالفصل 12 من هذا الأمر بالهام التالية :

* التنظر في مطابقة نماذج هذه المطبوعات لمقتضيات هذا الأمر.

* تسجيل النماذج النهائية للمطبوعات الإدارية.

الفصل 14 - تتمثل عملية تسجيل المطبوعات الإدارية في إسناد عدد تسلسلي لكل نموذج نهائي ضمن دفاتر خاصة.

الفصل 15 - تدخل النماذج النهائية للمطبوعات الإدارية حين التطبيق بمقتضى قرار من الوزير المعنى ويقع تعريف العموم بها عن طريق كل وسائل النشر والإعلام المتداولة.

الباب الرابع - إحصاء المطبوعات الإدارية

الفصل 16 - تتولى الوزارات إحصاء كافة نماذج المطبوعات الإدارية المتداولة وإعادة النظر فيها قصد الحذف أو التطوير وفقا لمقتضيات هذا الأمر.

وتضبط بمقتضى قرار من الوزير المعنى قائمة رسمية في جميع نماذج المطبوعات الإدارية المتداولة وذلك في أجل أقصاه 31 ديسمبر 1995 وتحال نسخة من هذا القرار على الوزارة الأولى.

ويتم تحين هذه القائمة في الإبان وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

الفصل 17 - يجر على المصالح العمومية إنتاج مطبوعات غير مردجة بالقائمة الرسمية للمطبوعات الإدارية أو إستعمالها.

الفصل 18 - الوزير الأول ووزير الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفو كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرازن الرسمى للجمهورية التونسية.

تونس في 8 أوت 1994.

إن رئيس الجمهورية،

باتقترح من الوزير الأول،

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

وعلـ الأمر عدد 118 لسنة 1970 المؤرخ في 11 أفريل 1970 المتعلّق بتنظيم مصالح الوزارة الأولى وعلـ جميع النصوص التي نفحته أو تعمـته وخاصة الأمرـ عدد 133 لسنة 1971 وـ 1298 لسنة 1987 المؤرخـ في 10 أفريل 1971 وـ 27 نوفمبر 1987،

وعلـ رأـيـ المحكـمةـ الإـدارـيةـ،

يصدرـ الأمرـ الآـتيـ نـصـهـ :

الباب الأول - أحكام عامة

الفصل 1 - يضبطـ هـذاـ الأمرـ الإـجرـاءـاتـ المـتعلـقةـ بـإـحداثـ المـطبـوعـاتـ الإـدارـيةـ وـتـقـيـيـسـهاـ وـإـنـتـاجـهاـ وـتـنـصـرفـ فـيـهاـ.

الفصل 2 - تطبقـ أـحكـامـ هـذاـ الأمرـ عـلـ كـافـيـةـ المـطبـوعـاتـ الإـدارـيةـ الـمـسـتـعـملـةـ لـدـيـ المـصالـحـ الـمـركـبـةـ وـالـجـهـوـيـةـ التـابـعـةـ لـلـوـزـارـاتـ وـالـجـمـاعـاتـ الـعـمـومـيـةـ الـمـلـحـلـيـةـ وـالـمـؤـسـسـاتـ الـعـمـومـيـةـ ذاتـ الصـبـغـةـ الإـادـرـيـةـ بـإـسـتـثـانـ المـطبـوعـاتـ ذاتـ الصـبـغـةـ الـآـمـنـيـةـ وـالـمـطبـوعـاتـ الـتـيـ تمـ ضـبـطـهاـ بـعـقـضـيـاتـ إـتـاقـيـاتـ دـولـيـةـ.

الفصل 3 - تعتبرـ مـطـبـوعـةـ إـادـرـيـةـ كـلـ أـدـاءـ تـسـتـعـمـلـ لـجـمـعـ مـعـلـومـاتـ أوـ لـتـقـديـمـ خـدـمـاتـ أوـ لـتـكـرـيـنـ وـثـيقـةـ إـادـرـيـةـ وـبـصـفـةـ عـامـةـ لـلـقـيـامـ بـعـلـ إـادـرـيـ.

الفصل 4 - يرمـيـ تـقـيـيـسـ المـطبـوعـاتـ الإـادـرـيـةـ إـلـيـ إـخـضـاعـهـاـ إـلـيـ مـقـايـيسـ منـ حـيـثـ جـمـعـ الـوـرـقـ الـمـسـتـعـمـلـ وـالـتـصـمـيمـ وـالـتـحرـيرـ وـذـكـ قـصـدـ تـبـسيـطـهـاـ وـإـسـتـقلـالـهـاـ عـلـ الـوـجـهـ الـأـمـلـ وـالـحدـ مـنـ تـكـالـيفـ إـنـتـاجـهـاـ.

الباب الثاني - نظام المطبوعات الإدارية

الفصل 5 - تعتمـدـ اللـنـةـ الـعـرـبـيـةـ فيـ إـعـادـ نـمـاذـجـ المـطبـوعـاتـ الإـادـرـيـةـ وـيمـكـنـ عـنـ الـإـتـضـاءـ إـضـافـةـ تـرـجـمـةـ لهاـ فيـ لـغـةـ أوـ لـغـاتـ أـجـنبـيـةـ.

الفصل 6 - تخـصـعـ نـمـاذـجـ المـطبـوعـاتـ الإـادـرـيـةـ قـبـلـ إـنـتـاجـهـاـ إـلـيـ درـاسـةـ مـسـبـقةـ تـقـرـمـ بهاـ الـوـزـارـةـ الـمـعـنـيـةـ وـذـكـ خـاصـةـ لـلـتـاكـدـ مـنـ أنـ الـمـطبـوعـةـ الـجـدـيدـةـ لـازـمـةـ وـوـاضـحةـ فـيـ شـكـلـهاـ وـمـحـتـواهاـ.

الفصل 7 - يتمـ تحـينـ المـطبـوعـاتـ الإـادـرـيـةـ وـفـقـاـ لـاحـكـامـ الفـصـلـينـ 5ـ وـ6ـ مـنـ هـذـاـ الـأـمـرـ.

الفصل 8 - عـلـ ضـوـءـ نـتـائـجـ الـدـرـاسـاتـ الـسـبـقـةـ الـمـنـصـوصـ عـلـيـهاـ بـالـفـصـلـ السادسـ مـنـ هـذـاـ الـأـمـرـ تـتـولـ الـوـزـارـاتـ وـالـجـمـاعـاتـ الـعـمـومـيـةـ الـمـلـحـلـيـةـ وـالـمـؤـسـسـاتـ الـعـمـومـيـةـ ذاتـ الصـبـغـةـ الإـادـرـيـةـ الـمـعـنـيـةـ إـعـادـ مـشـارـيعـ المـطبـوعـاتـ المـزـمعـ إـحداثـهاـ أوـ تـحـينـهاـ.

الفصل 9 - تـضـبـطـ مـطـالـبـ إـنـتـاجـ المـطبـوعـاتـ الإـادـرـيـةـ وـقـقـ حاجـيـاتـ الـمـصالـحـ الـمـعـنـيـةـ بماـ يـضـمـنـ تـزوـيدـهـاـ بـصـفـةـ مـنـتـقـمةـ معـ مـرـاعـةـ ظـرـوفـ الـقـرنـ.

الفصل 10 - يـتـعـينـ عـلـ الـوـزـارـاتـ وـالـجـمـاعـاتـ الـعـمـومـيـةـ الـمـلـحـلـيـةـ وـالـمـؤـسـسـاتـ الـعـمـومـيـةـ ذاتـ الصـبـغـةـ الإـادـرـيـةـ إـتـخـادـ الإـجـرـاءـاتـ الـلـازـمـةـ لـإـعـادـ المـطبـوعـاتـ الإـادـرـيـةـ فـيـ أـحـسـنـ الـظـرـوفـ وـلـتـوزـعـهـاـ عـلـ الـمـصالـحـ الـمـعـنـيـةـ فـيـ الـإـبـانـ وـلـخـرـنـهاـ وـتـأـمـيـنـ سـلـامـتهاـ مـنـ مـخـاطـرـ الـمـخـاطـرـ.

ويـخـضـعـ الـمـخـزـونـ الـمـتـابـعـ الـمـنـظـمـ حـسـبـ نـسـقـ الـإـسـتـهـلـاكـ قـصـدـ بـرـمـجةـ الـطـبعـ مـنـ جـدـيدـ فـيـ الـوقـتـ الـمـنـاسـبـ.