

– المقاييس الاستثنائية وهي التي تستوجب فتح اعتماد في إطار العنوان الثاني من ميزانية الديوان وتسمى مصاريف عن المداخل المستندة بصفة خاصة .
 ب) تشمل مصاريف الديوان جميع مستلزمات التصرف وخاصة ما يلي :
 – الجرايات والمنح ومرتبات الاعوان
 – المنح الطلابية
 – المصاريف الاستثنائية وهي المخصصة للمحث على الانشطة الثقافية وعلى تكثيف المساعدة الصحية والاجتماعية .

الباب الخامس

احكام مختلفة

الفصل السابع عشر :

الاحياء ودور الطلبة والمطعم الجامعية التابعة للديوان القومي للمشاريع الجامعية يسيرها مديرون تضبط شروط انتداب مديري الاحياء ودور الطلبة والمطاعم الجامعية وكيفية تاجيرهم بمقتضى امر

الفصل الثامن عشر :

يمكن للديوان القومي للمشاريع الجامعية انتداب اعوان متماقدين ليقوموا باعمال في نطاق التنشيط الثقافي او الرياضي او في المساعدة الطبية او الاجتماعية ، ويتقاضون مقابل ذلك منعا جمالية او حسب المصير الوقتية وذلك طبقا للتراتب الجاري بها العمل .

الفصل التاسع عشر :

تقع التسميات في الخطط الوظيفية بإدارة الديوان القومي للمشاريع الجامعية المنصوص عليها بهذا الامر ، طبقا لاحكام الامر عدد 354 لسنة 1971 المؤرخ في 9 اكتوبر 1971 الذي ينظم اسناد وتاجير الخطط الوظيفية للادارات المركزية كما وقع تنقيحه بالامر عدد 154 لسنة 1972 المؤرخ في 2 ماي 1972 .

الفصل العشرون :

تلقى جميع الاحكام السابقة لهذا الامر والمخالفة له .

الفصل الواحد والعشرون :

وزير التخطيط والمالية والتعليم العالي والبحث العلمي مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية
 تونس في 6 اوت 1980
 عن رئيس الجمهورية التونسية
 وبتفويض منه
 الوزير الاول
محمد مزالي

امر عدد 1002 لسنة 1980

مؤرخ في 6 اوت 1980 يتعلق بالسير الإداري والمالي الخاص بالمركز الجامعي للتوثيق العلمي والتقني .

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعتنا على القانون عدد 12 لسنة 1968 المؤرخ في 3 جوان 1968 المتعلق بضبط القانون الاساسي السلام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى القانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973 المتعلق باصدار مجلة الاحكام العمومية .
 وعلى القانون عدد 59 لسنة 1978 المؤرخ في 28 ديسمبر 1978 المتعلق بقانون المالية لسنة 1979 وخاصة الفصل 33 منه .
 وعلى الامر عدد 364 لسنة 1971 المؤرخ في 9 اكتوبر 1971 المتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية وكيفية تاجيرها .
 وعلى الامر عدد 494 لسنة 1973 المؤرخ في 20 اكتوبر 1973 المتعلق بضبط القانون الاساسي لاطارات المكتبات والوثائق والخزائن بالادارة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية .
 وعلى الامر عدد 293 لسنة 1979 المؤرخ في 2 افريل 1979 المتعلق بتنظيم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
 وباقتراح من وزير التعليم العالي والبحث العلمي
 وعلى رأي وزير التخطيط والمالية
 وعلى رأي المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الباب الاول

مهام وصلاحيات المركز

الفصل الاول : تتمثل مهمة المركز الجامعي للتوثيق العلمي والتقني في :

- مد اطارات البحث العلمي والتقني والتعليم العالي والاختصاصيين العاملين بالقطاعات الاقتصادية والاجتماعية التابعة للقطاع الانتاجي للادارة بالوثائق اللازمة .
- القيام ببحوث في ميدان الاعلام العلمي وذلك حسب الحاجيات فيما يتعلق بالتطور والتبادل التكنولوجي .
- القيام بتنسيق وضبط أنشطة مياكل التوثيق الخاصة بالقطاع الجامعي
- السهر على نشر الاثذل والدراسات والبحوث التي يقوم بها الاساتذة والباحثون التابعون لمعهد التعليم العالي والبحث .

الفصل 2 – يكلف المركز الجامعي للتوثيق العلمي والتقني في نطاق مهمته :

- 1) احصاء وتحويل وتوزيع الوثائق العلمية التي تصدر في تونس والبلدان الاجنبية
- 2) تنظيم رصيد سند مكون من الوثائق الغير المنشورة (براءات اختراع مقاييس ، معطيات ، علمية وتقنية ، اطروحات ، تقارير بحوث ، تقارير اجتماعات الخ ...)
- 3) بحث نظام وثائقي مخصص لتقديم المعلومات المنبثقة من تحويل الوثائق مثلما وصف سابقا الى المستعملين في شكل مجموعة خدمات مناسبة للاحاطة الجارية والبحوث الراجعة وتقديم نسخ من الوثائق الموصوفة .
- 4) المساهمة في تكوين اطارات التوثيق ورسكلة الاعوان العاملين في ميدان التوثيق بمؤسسات التعليم العالي والبحث .
- 5) السهر على تحقيق المهمات التوثيقية المناطة بمهدة القطع الجامعي في إطار الشبكة القومية للتوثيق .

الباب الثاني

ادارة المركز

الفصل 3 – يسير المركز الجامعي للتوثيق العلمي والتقني مدير بمساعدة مجلس .

الفصل 4 – يسمى مدير المركز بأمر ، باقتراح من وزير التعليم العالي والبحث العلمي طبقا لمقتضيات الامر

المشار اليه اعلاه عدد 364 لسنة 1971 المؤرخ في 9 اكتوبر 1971 وله رتبة وصلاحيات كاهية مدير ادارة مركزية ويتمتع بالمرتب والامتيازات الخاصة بهذه الوظيفة ويشرف المدير على سير المركز وهو مكلف بتنفيذ قرارات المجلس كما يمثل المركز في الحياة المدنية .

الفصل 5 - يتركب مجلس المركز من :

- مدير المركز الجامعي للتوثيق العلمي والتقني : رئيس
- مدير التعليم العالي بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي : عضو
- مدير البحث العلمي والتقني بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي : عضو
- مديري معهدين من معاهد التعليم العالي احدهما متخصص في العلوم الاجتماعية والانسانية والاخر في العلوم الاساسية والتقنية يقع تعيينهما لمدة ثلاثة سنوات متجددة من طرف وزير التعليم العالي والبحث العلمي : اعضاء .
- مديري معهدين يدرسان في العلوم الاجتماعية والانسانية والاخر في العلوم الاساسية والتقنية يقع تعيينهما لمدة ثلاثة سنوات متجددة من طرف وزير التعليم العالي والبحث العلمي : اعضاء .
- رؤساء المصالح التقنية التابعة للمركز الجامعي للتوثيق العلمي والتقني : اعضاء .
- وكل شخص آخر يقع اختياره لخبرته في ميدان الاعلام العلمي والتقني .

الفصل 6 - يجتمع مجلس المركز الجامعي للتوثيق العلمي والتقني كل ثلاثة اشهر وكلما راي رئيسه ذلك ضروريا او اثر طلب اغلبية اعضاءه .
لا تكون مداوات المجلس مقبولة الا اذا كان ثلثا الاعضاء حاضرين وعند انعدام هذا الشرط يعقد اجتماع ثان في ظرف ثمانية ايام بدون شرط الحصول على نصاب معين .
وفي صورة تعادل لاصوات يرجع صوت الرئيس .
يعين المجلس كاتبيا يمكن اختياره من بين موظفي المركز .
الفصل 7 - يتداول المجلس المسائل المتعلقة بالتسيير الاداري والمالي للمركز وكل المسائل التي يعرضها المدير والتي يرى المجلس ضرورة في مناقشتها .

الباب الثالث

حول السير المالي للمركز

الفصل 8 - المركز الجامعي للتوثيق العلمي والتقني مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المدنية والاستقلال المالي .
ميزانية ملحقة بصفة ترتيبية بميزانية الدولة .

الفصل 9 - تقسم مداخيل المركز الى مقابيض عادية ومقابيض خارقة للعادة .
تتركب المقابيض العادية من :

- (1) الاعانات المسندة من طرف الدولة والجماعات المحلية والمنظمات العمومية الاخرى والمنوحة من اجل النفقات العادية .
- (2) الموارد الاخرى السنوية القارة
- (3) الهبات والهبات بالوصية المنوحة لفائدة المركز في خصوص النفقات العادية .

(4) المداخيل الطارئة المتأتية من بيع الاملاك والقيم او من اي مصدر آخر .

تتركب الايرادات الخارقة للعادة من :

(1) الاعانات المنوحة للنفقات الخارقة للعادة من طرف الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية الاخرى .

(2) الهبات والهبات بالوصية المنوحة لفائدة المركز لمجابهة المصاريف الخاصة والاستثنائية .

الفصل 10 - تقسم مصاريف المركز الى مصاريف عادية ومصاريف خارقة للعادة وتشتمل المصاريف العادية على المصاريف السنوية القارة والخاصة بسير التصرف الاداري للمركز .

الفصل 11 - يعد المدير ميزانية المركز ويصادق عليها المجلس ويعقد مدير المركز الصفقات حسب الشروط المنصوص عليها بالترتيب الجاري بها العمل ويقبل او يرفض بعد اخذ رأي المجلس الهبات والهبات بالوصية المنوحة للمؤسسة عندما تكون هذه الهبات والهبات بالوصية خاضعة لتلاذات او شروط او استناد عقاري فان رفضها او قبولها يرخص بقرار من وزير التعليم العالي والبحث العلمي

الفصل 12 - المدير هو الامر بالدفع في خصوص ميزانية المركز وباستطاعته تفويض قسم من صلاحياته المالية الى عون او عدة اعوان بالمركز .

الفصل 13 - يعين بالمركز الجامعي للتوثيق العلمي والتقني عون محاسبة مكلف بتغطية المقابيض وتصفية المصاريف بالمركز وذلك طبقا لمجلة المحاسبة العمومية .

الفصل 14 - تمضي الاتفاقيات وعقود الاشغال والدراسات المقدمة من طرف المركز في نطاق مهمته من طرف المدير بعد موافقة وزير التعليم العالي والبحث العلمي .

الباب الرابع

التنظيم التقني للمركز

الفصل 15 - يشتمل المركز الجامعي للتوثيق العلمي والتقني على :

- (1) مكتبة جامعية مركزية
- (2) مصلحة التوثيق في العلوم الصحيحة والتطبيقية
- (3) مصلحة التوثيق في العلوم الانسانية والاجتماعية

الفصل 16 - تقوم المكتبة الجامعية المركزية باقتناء وتوزيع مجموعات الوثائق الاساسية في ميدان العلوم الصحيحة والتطبيقية والانسانية والاجتماعية على مختلف الجمعيات وتكمل في نطاق المخطط القومي للاقتناء وصيد المكتبات المختصة بواسطة نظام الاعارة بين مختلف المكتبات وتنظم لرصيد المشترك بين مكتبات معاهد التعليم العالي والبحث

ويسير المكتبة الجامعية المركزية رئيس مصلحة يعين من بين حافظي المكتبات وذلك بمقتضى امر وباقتراح من وزير التعليم العالي والبحث العلمي وله رتبة وصلاحيات رئيس مصلحة بادارة مركزية ويتمتع بالمرتب والمنح المخولة لهذه الوظيفة .

قانون اساسي

امر عدد 1053 لسنة 1980

مؤرخ في 15 اوت 1980 المتعلق بالقانون الاساسي رقم 522 لسنة

1974 المؤرخ في 6 ماي 1974 والمتعلق بالقانون الاساسي

الخاص بسلك القيمين الاول والقيمين للتعليم العالي

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعتنا على القانون عدد 12 لسنة 1968 المؤرخ في 3 جوان

1968 والمتعلق بالقانون الاساسي لاعوان الدولة والجماعات العمومية

المعلمية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية ،

وعلى القانون عدد 3 لسنة 1969 المؤرخ في 24 جانفي 1969 والمتعلق

بتنظيم التعليم العالي ،

وعلى الامر عدد 516 لسنة 1973 المؤرخ في 30 اكتوبر 1973

والمتعلق بتنظيم الحياة الجامعية

وعلى الامر عدد 522 لسنة 1974 المؤرخ في 6 ماي 1974 والمتعلق

بضبط القانون الاساسي الخاص بسلك القيمين الاول والقيمين

للتعليم العالي كما وقع تنقيحه بالامر عدد 68 لسنة 1975 المؤرخ

في 28 جانفي 1975 ،

وباقترح وزير التعليم العالي والبحث العلمي ،

وعلى رأي المحكمة الادارية

اصدقنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل 1 - الغيت احكام الامر عدد 522 لسنة 1974

المؤرخ في 6 ماي 1974 المتعلق بضبط القانون الاساسي

الخاص بسلك القيمين الاول والقيمين للتعليم العالي

الفصل 2 - وزير التعليم العالي والبحث العلمي

مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي

للجمهورية التونسية

تونس في 15 اوت 1980

عن رئيس الجمهورية التونسية

وبتفويض منه

الوزير الاول

محمد مزالي

الفصل 17 - تشرف مصلحة التوثيق في العلوم

الاجتماعية والتاريخية على جمع وتحليل وفهرسه وترجمه

وتوزيع الوثائق في ميدان العلوم الصحية والتطبيقية

ويسيرها رئيس مصلحة يعين من بين حافضي

المكتبات وذلك بمقتضى امر وباقتراح من وزير التعليم

العالي والبحث العلمي وله رتبة وصلاحيات رئيس مصلحة

بإدارة مركزية ويتمتع بالجرارية والمنح المخولة لهذه

الوظيفة .

الفصل 18 - تشرف مصلحة التوثيق الخاصة بالعلوم

الانسانية والاجتماعية على جمع وتحليل وفهرسة وترجمة

وتوزيع الوثائق المتعلقة بميدان العلوم الانسانية

والاجتماعية .

ويسيرها رئيس مصلحة يعين من بين حافضي المكتبات

وذلك بمقتضى امر وباقتراح من وزير التعليم العالي

والبحث العلمي وله رتبة وصلاحيات رئيس مصلحة بإدارة

مركزية ويتمتع بالجرارية والمنح المخولة لهذه الوظيفة .

الفصل 19 - وزير التعليم العالي والبحث العلمي

مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي

للجمهورية التونسية .

تونس في 6 اوت 1980

عن رئيس الجمهورية التونسية

وبتفويض منه

الوزير الاول

محمد مزالي

وزارة الفلاحة

تاجير

بمقتضى امر عدد 1052 لسنة 1980 مؤرخ في 20 اوت 1980 :

يتمتع السيد *محمد مزالي* شبيبييل المتصرف الرئيس

وزارة الصحة العمومية

صيدليات البيع بالتفصيل

من وزير الصحة العمومية مؤرخ في 15 اوت 1980 ، يتعلق بضبط

اوقات فتح وغلق صيدليات البيع بالتفصيل

ان وزير الصحة العمومية ،

بعد اطلاعه على القانون عدد 55 لسنة 1973 المؤرخ في 3 اوت

1973 المتعلق بتنظيم المهن الصيدلانية حسبما وقع تنقيحه بالقانون

عدد 31 لسنة 1976 المؤرخ في 4 فيفري 1976 وبالقانون عدد 62

لسنة 1976 المؤرخ في 12 جويلية 1976 ،

وعلى الامر عدد 835 لسنة 1975 المؤرخ في 14 نوفمبر 1975

والمتعلق بضبط القانون المهني للصيدلية وخاصة الفصل 46 منه .

وعلى الامر عدد 233 لسنة 1976 المؤرخ في 16 مارس 1976

المتعلق بنظام استغلال صيدليات البيع بالتفصيل وخاصة الفصلين

6 و 7 منه ،

وعلى القرار المؤرخ في 24 جانفي 1977 المتعلق بضبط اوقات

فتح وغلق صيدليات التفصيل حسبما وقع تنقيحه بالقرار المؤرخ

في 9 سبتمبر 1977 والقرار المؤرخ في 20 ديسمبر 1979 ،

قرر ما يأتي :

الفصل 1 - تخضع جميع اصناف صيدليات البيع

بالتفصيل بكامل تراب الجمهورية الى اوقات الفتح والغلق

الشتوية والصيفية التي يضبطها مقتضيات هذا القرار

الفصل 2 - تضبط اوقات فتح وغلق الصيدليات من

الصنف « أ » حسب الجدول الاتي :