

التسمية: ترحيل جثامين	رمز الاجراء: 011-12G-MINAS	وزارة الشؤون الاجتماعية ديوان التونسيين بالخارج
--------------------------	-------------------------------	--

تعريفات/ مصطلحات فنية هامة خاصة بالإجراء

ترحيل جثامين

1- التسمية القانونية باللغة العربية

ترحيل جثامين

2- التسمية القانونية باللغة الفرنسية

rapatriement du défunt

3- التسمية المتداولة الجاري بها العمل

ترحيل الجثامين

4-أ المراجع القانونية للإجراء:

أمر رئاسي

4-ب المراجع القانونية للإجراء:

القانون عدد 12 لسنة 1997 المؤرخ في 25 فيفري 1997 حول المقابر وأماكن الدفن

5-أ المراجع الأخرى للإجراء

الأمر عدد 2835 لسنة 2002 المؤرخ في 29 أكتوبر 2002 والذي يضبط الهيكل التنظيمي لديوان التونسيين بالخارج

5-ب قائمة المراجع الأخرى للإجراء

الأمر عدد 2835 لسنة 2002 المؤرخ في 29 أكتوبر 2002 والذي يضبط الهيكل التنظيمي لديوان التونسيين بالخارج

6- الغاية من الإجراء

تكفل الدولة التونسية بمصاريف ترحيل الجثامين في اطار الرعاية والاحاطة بالتونسيين بالخارج.

7- رقم/ رمز التعريف الداخلي للإجراء

8- تصنيف الإجراء وفق القطاع **secteur**

خدمات

9- تصنيف الإجراء ضمن المجال **domaine**

خدمات اجتماعية

10- سند طلب إنجاز الإجراء

مراسلة المصالح الاجتماعية المكلفة بالعمل بالبعثات القنصلية والديبلوماسية بطلب من عائلة المتوفي

11- في صورة اعتماد نموذج (**formulaire**) لطلب الإجراء يرجى التنصيص على شكله

12- سند إتمام الإجراء والحصول على الخدمة

مطبوعة

13- الشكايات المستوجبة للقيام بالإجراء تتضمن:

تقديم نسخ من وثائق تعريف رسمية

14- الأشخاص المعنيون بالإجراء

أفراد الجالية التونسية المقيمة بالخارج)

15- توضيحات حول الأشخاص المعنيين بالإجراء

التونسيون المتوفون خارج الوطن

16- يرجى تصنيف الإجراء ضمن مراحل أو أحداث حياة كبرى

17-أ- الأجل القانونية لإنجاز الإجراء

اجراء ترحيل الجثامين مرتبط اساسا بالتراخيص القانونية الممنوحة من قبل سلطات بلد الاعتماد وامكانية توفر النقل الجوي او البري . تتراوح المدة بين 4 ايام واسبوع في اقصى تقدير خصوصا ان كانت وفاة طبيعية

17-ب- الأجل الفعلية لإنجاز الإجراء

الأجل مرتبطة بعقد يلزم البعثة الدبلوماسية بآجال ترحيل المتوفين والتدخل الفوري اثر الاعلام بالوفاة

17-ج- مراحل إنجاز الإجراء

- اعلام البعثة الدبلوماسية او القنصلية عائلة المتوفي بالوفاة)

- تثبت الملحق الاجتماعي من هوية المتوفي والشهادة الطبية ومن شروط الحصول على خدمة ترحيل الجثامين.

- استخراج الوثائق المطلوبة لترحيل جثمان المتوفي.

- اعلام:وزارة الشؤون الخارجية والهجرة والتونسيين بالخارج وديوان التونسيين بالخارج بالوفاة وبموعد ترحيل الجثمان والتنسيق مع فريق الاستقبال التابع للديوان لتسهيل الاجراءات الادارية بالمطار.

- التدخل لدى السلطات المختصة التالية (من قبل عون الاستقبال):

< المراقبة الصحية: لاستخراج شهادة صحية.

< محافظة شرطة الحدود والاجانب للحصول على ترخيص نقل الجثمان ان كان سيدفن في ولاية اخرى.

< شرطة الحدود والاجانب للتثبت في ملف المتوفى وختمه.

< الديوانة التونسية لختم الملف.

< محطة البضائع لاستلام الجثمان.

17-د- مكان السحب/ الإيداع

البعثة الدبلوماسية او القنصلية

17-هـ- مكان الإيداع لكل مرحلة (في صورة اختلافه عن مكان السحب)

18- أ الجهة المتعهدة بقبول المطالب المتعلقة بالإجراء

إدارة مركزية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, إدارة جهوية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف

18-ب الهيكل الإدارية و/أو غير الإدارية الواجب الاتصال بها لتوفير الوثائق اللازمة للإجراء

هيكل إدارية داخلية, هيكل إدارية خارجية

19-أ الجهات المتدخلة في دراسة الملف المتعلق بالإجراء

البعثة الدبلوماسية والقنصلية، المراقبة الصحية، شرطة الحدود والاجانب، الديوانة التونسية

19-ب عدد الهياكل الإدارية الداخلية المتدخلة في مسار دراسة الملف

2

19-ج عدد الهياكل الإدارية الخارجية المتدخلة في دراسة الملف؟

19-د الهياكل غير الإدارية المتدخلة في دراسة الملف

20- الجهة المكلفة بإنجاز المرحلة النهائية للإجراء والاعلام بمآله

إدارة مركزية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, إدارة جهوية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف

21-أ طريقة التبليغ في صورة وجود وثائق منقوصة

بصفة حينية، عبر الهاتف، عبر البريد الإلكتروني، المراسلات الرسمية

21-ب الهياكل الإدارية المعنية بالاعلام في صورة وجود تغيير طارئ أو حدث فجئي يخص الإجراء

الجهة المكلفة بتقبل المطالب المتعلقة بالإجراء

22-أ هل أن الإجراء يعتبر مشتركا ؟ (على معنى الفصل 3 من الأمر الحكومي عدد 605 لسنة 2020)

لا

22-ب هل أن الإجراء يعتبر معقدا ؟

لا

22-ج مستوى طلب الإجراء من قبل المتعاملين مع الإدارة

طلب هام جدا

22-د في صور الإجابة بـ"ظرفي" على السؤال السابق، يرجى تقديم توضيحات:

23- الشروط الضرورية للقيام بالإجراء

الإعلام بالوفاة من قبل الملحق الاجتماعي بالدائرة القنصلية مرجع النظر.

24-أ الوثائق المطلوبة:

- وثائق تونسية: بطاقة التعريف الوطنية ، جواز سفر، بطاقة قنصلية، مضمون ولادة باللغتين العربية والاجنبية، بوصلية الشحن(LTA)

- وثائق بلد الإقامة: بطاقة الإقامة او بطاقة التعريف، بطاقة التغطية الاجتماعية، شهادة طبية تثبت الوفاة، شهادة طبية لعدم العدوى، مضمون وفاة.

24-ب هل أن كافة المعلومات الضرورية حول كامل مسار إنجاز الإجراء متوفرة وقابلة للنفاز من قبل المتعاملين مع الإدارة؟

نعم

25- كيفية الحصول على المعلومات الضرورية حول الإجراء

بصفة حضورية، عبر الهاتف، كتابيا

26- كيف تصفون مستوى رقمنة الإجراء؟

إجراء غير قابل للرقمنة

27- اعتماد التبادل البيني للمعطيات والوثائق بين الهياكل العمومية بخصوص اسناد الإجراء
لا

28- طريقة إيداع المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية، عبر الإرساليات القصيرة، عبر البريد الإلكتروني، عبر البريد العادي، كتابيا

29- طريقة المتابعة/ التبليغ بمآل المطلب المتعلق بالإجراء

كتابيا

30- مدة صلوحية الإجراء

دائمة

31- دورية إلزامية القيام بالإجراء

عند الحاجة

32-أ المقابل المالي للإجراء ؟

لا

32-ب الحالات التي يتكفل فيها الهيكل المعني بالمصاريف

32-ج وسيلة إثبات الدفع

33-أ هل تمارس المصالح الإدارية رقابة مسبقة

نعم

33-ب في صورة الإجابة بنعم، يرجى وصف آلية الرقابة المسبقة المعتمدة والجدوى منها

الملف الطبي

34-أ هل تمارس المصالح الإدارية رقابة لاحقة

لا

34-ب في صورة الإجابة بنعم، يرجى وصف آلية الرقابة اللاحقة المعتمدة والجدوى منها

35- يرجى إضافة معطيات إحصائية حول الإجراء

36- هل لديكم ملاحظات أو مقترحات عامة بخصوص الإجراء قبل المرور إلى مرحلة التقييم

ترحيل جثامين

وزارة الشؤون الاجتماعية ديوان التونسيين بالخارج	رمز الاجراء: 012-12G-MINAS	التسمية: متابعة الخلافات الزوجية
--	-------------------------------	-------------------------------------

تعريفات/ مصطلحات فنية هامة خاصة بالإجراء

متابعة الخلافات الزوجية

1- التسمية القانونية باللغة العربية

متابعة الخلافات الزوجية

2- التسمية القانونية باللغة الفرنسية

Suivi des conflits conjugaux

3- التسمية المتداولة الجاري بها العمل

متابعة الخلافات الزوجية

4-أ المراجع القانونية للإجراء:

القوانين المتعلقة بحماية حقوق الامسان +مجلة الاحوال الشخصية والقوانين المماثلة ببلدان الإقامة

4-ب المراجع القانونية للإجراء:

-القوانين المتعلقة بحماية حقوق الانسان

-قوانين حماية الطفولة

-قوانين مناهضة العنف ضد المرأة والاطفال

-مجلة الاحوال الشخصية والقوانين المماثلة ببلدان الإقامة

5-أ المراجع الأخرى للإجراء

لا شيء

5-ب قائمة المراجع الأخرى للإجراء

لا شيء

6- الغاية من الإجراء

المحافظة على الروابط الاسرية

7- رقم/ رمز التعريف الداخلي للإجراء

8- تصنيف الإجراء وفق القطاع **secteur**

خدمات

9- تصنيف الإجراء ضمن المجال **domaine**

خدمات اجتماعية

10- سند طلب إنجاز الإجراء

سند غير مادي

11- في صورة اعتماد نموذج (**formulaire**) لطلب الإجراء يرجى التنصيص على شكله

صيغة ورقية غير مقيسة

12- سند اتمام الإجراء والحصول على الخدمة

سند غير مادي, عقد, التزام, نتائج التعهد الاجتماعي: صلح, التوجه نحو القضاء, التكفل بالزوجة ضمن جمعيات الزوجات

المعنفات, الطلاق, التكفل بالأطفال ضمن مؤسسات رعاية الطفولة... - غلق الملف

13- الشكليات المستوجبة للقيام بالإجراء تتضمن:

الإشهاد بمطابقة النسخ لأصولها, التعريف بالإمضاء, استخراج وثائق من الحالة المدنية, استخراج وثائق لدى المحاكم,

تقديم نسخ من وثائق تعريف رسمية

- 14- الأشخاص المعنيون بالإجراء
أفراد الجالية التونسية المقيمة بالخارج
- 15- توضيحات حول الأشخاص المعنيين بالإجراء
- 16- يرجى تصنيف الإجراء ضمن مراحل أو أحداث حياة كبرى
- 17-أ- الأجل القانونية لإنجاز الإجراء
لا وجود لاجال محددة
- 17-ب- الأجل الفعلية لإنجاز الإجراء
اجال غير محددة
- 17-ج- مراحل إنجاز الإجراء
- اعلام الملحق الاجتماعي بالخلاف العائلي
- فتح ملف يتضمن جملة من المعطيات تتعلق بتاريخ الخلاف، ظروفه وسببه ، مرحلة الخلاف (قبل التقاضي، في طور التقاضي، بعد مرحلة التقاضي)، امكانية وجود وساطة من عدما (من العائلة أو الأقارب).
- تقديم جملة من الخدمات حسب الحاجة:
- الإصغاء النشط وتوجيه
 - الوساطة والمصالحة الأسرية
 - تمكين الأسرة من مساعدة مالية، عينية او قضائية
 - ربط الصلة مع مؤسسات بتونس (هياكل إدارية عمومية بتونس او جمعيات المجتمع المدني)،
 - ربط الصلة مع الجمعيات المختصة (جمعية تونسية او أجنبية)
 - ربط الصلة مع سلطات بلد الإقامة (مؤسسة تعنى بالزوجات المعنفات او بالطفولة، مؤسسة اقتصادية...)
 - التعهد والمتابعة
- 17-د- مكان السحب/ الإيداع
المصلحة الاجتماعية بالبعثات الدبلوماسية والقنصلية
- 17-هـ- مكان الإيداع لكل مرحلة (في صورة اختلافه عن مكان السحب)
- 18- أ الجهة المتعده بقبول المطالب المتعلقة بالإجراء
إدارة مركزية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, إدارة جهوية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, المصلحة الاجتماعية بالخارج
- 18-ب الهياكل الإدارية و/أو غير الإدارية الواجب الاتصال بها لتوفير الوثائق اللازمة للإجراء
هياكل إدارية خارجية, هياكل غير إدارية
- 19-أ الجهات المتدخلة في دراسة الملف المتعلق بالإجراء
إدارة مركزية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, إدارة جهوية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, جهة غير إدارية, محكمة, المصلحة الاجتماعية بالخارج
- 19-ب عدد الهياكل الإدارية الداخلية المتدخلة في مسار دراسة الملف
- 1
- 19-ج عدد الهياكل الإدارية الخارجية المتدخلة في دراسة الملف؟
- 4
- 19-د الهياكل غير الإدارية المتدخلة في دراسة الملف
جمعيات تونسية /أجنبية /مجتمع مدني
- 20- الجهة المكلفة بإنجاز المرحلة النهائية للإجراء والإعلام بمآله
المصلحة الاجتماعية بالخارج
- 21-أ طريقة التبليغ في صورة وجود وثائق منقوصة
بصفة حينية، عبر الهاتف، عبر البريد الإلكتروني
- 21-ب الهياكل الإدارية المعنية بالإعلام في صورة وجود تغيير طارئ أو حدث فجئي يخص الإجراء

الجهة المكلفة بتقبل المطالب المتعلقة بالإجراء

22-أ هل أن الإجراء يعتبر مشتركا ؟ (على معنى الفصل 3 من الأمر الحكومي عدد 605 لسنة 2020)

نعم

22-ب هل أن الإجراء يعتبر معقدا ؟

نعم

22-ج مستوى طلب الإجراء من قبل المتعاملين مع الإدارة

طلب ظرفي

22-د في صور الإجابة بـ "ظرفي" على السؤال السابق، يرجى تقديم توضيحات:

يختلف الطلب من بلد الى اخر ومن دائرة اعتماد الى اخرى

23- الشروط الضرورية للقيام بالإجراء

تونسي الجنسية

24-أ الوثائق المطلوبة:

وثائق الحالة المدنية

24-ب هل أن كافة المعلومات الضرورية حول كامل مسار إنجاز الإجراء متوفرة وقابلة للنفاز من قبل المتعاملين مع

الإدارة؟

لا

25- كيفية الحصول على المعلومات الضرورية حول الإجراء

بصفة حضورية، عبر الهاتف

26- كيف تصفون مستوى رقمنة الإجراء؟

الرقمنة على مستوى عمل الملحق الاجتماعي لدى متابعته للملف من خلال التطبيقية المعلوماتية الخاصة بتدخلاته

27- اعتماد التبادل البيني للمعطيات والوثائق بين الهيكل العمومية بخصوص اسناد الإجراء

لا

28- طريقة إيداع المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية، عبر الهاتف، عبر البريد العادي، عبر البريد مضمون الوصول

29- طريقة المتابعة/ التبليغ بمال المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية، عبر الهاتف، عبر البريد الإلكتروني، عبر البريد مضمون الوصول

30- مدة صلوحية الإجراء

دائمة

31- دورية إلزامية القيام بالإجراء

عند الحاجة

32-أ المقابل المالي للإجراء ؟

لا

32-ب الحالات التي يتكفل فيها الهيكل المعني بالمصاريف

32-ج وسيلة إثبات الدفع

33-أ هل تمارس المصالح الإدارية رقابة مسبقة

نعم

33-ب في صورة الإجابة بنعم، يرجى وصف آلية الرقابة المسبقة المعتمدة والجدوى منها

34-أ هل تمارس المصالح الإدارية رقابة لاحقة

تقوم المصلحة الاجتماعية بالتعهد والمتابعة

34-ب في صورة الإجابة بنعم، يرجى وصف آلية الرقابة اللاحقة المعتمدة والجدوى منها

35- يرجى إضافة معطيات إحصائية حول الإجراء

36- هل لديكم ملاحظات أو مقترحات عامة بخصوص الإجراء قبل المرور إلى مرحلة التقييم

متابعة الخلافات الزوجية