

التسمية: الاعانات الاجتماعية لفائدة الطلبة	رمز الاجراء: 013-12G-MINAS	وزارة الشؤون الاجتماعية ديوان التونسيين بالخارج
---	-------------------------------	--

تعريفات/ مصطلحات فنية هامة خاصة بالإجراء

اعانات اجتماعية لفائدة الطلبة

1- التسمية القانونية باللغة العربية

الاعانات الاجتماعية لفائدة الطلبة

2- التسمية القانونية باللغة الفرنسية

Aides sociales aux étudiants

3- التسمية المتداولة الجاري بها العمل

الاعانات الاجتماعية لفائدة الطلبة

4-أ المراجع القانونية للإجراء:

القوانين والمنح الخاصة بالطلبة الأجانب ببلدان الإقامة

4-ب المراجع القانونية للإجراء:

القوانين والمنح الخاصة بالطلبة الأجانب ببلدان الإقامة

5-أ المراجع الأخرى للإجراء

لا شيء

5-ب قائمة المراجع الأخرى للإجراء

لا شيء

6- الغاية من الإجراء

• توجيه وإرشاد الطلبة التونسيين المزاولين تعليمهم بالخارج.

• تقديم المساعدة المادية لهم (من ديوان التونسيين بالخارج او من وزارة الشؤون الخارجية والهجرة والتونسيين

بالخارج).

• ربط الاتصال بهم مع الجمعيات المختصة (جمعيات تونسية أو أجنبية).

• التدخل لفائدة

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

مطبوعة

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

12- سند اتمام الإجراء والحصول على الخدمة

سند غير مادي، وصل، الخدمة التي يوفرها الملحق الاجتماعي

13- الشكليات المستوجبة للقيام بالإجراء تتضمن:

الإشهاد بمطابقة النسخ لأصولها، التعريف بالإمضاء، استخراج وثائق من الحالة المدنية، تقديم نسخ من وثائق تعريف

رسمية

14- الأشخاص المعنيون بالإجراء

أفراد, شخص طبيعي

15- توضيحات حول الأشخاص المعنيين بالإجراء

طلبة تونسيون يزاولون تعليمهم بالخارج

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

لا وجود لاجال محددة

17-ج- مراحل إنجاز الإجراء

تختلف مراحل الإجراء حسب الخدمة المقدمة

17-د- مكان السحب/ الإيداع

المصلحة الاجتماعية بالبعثات الدبلوماسية والقنصلية بالخارج

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

المصلحة الاجتماعية بالبعثات الدبلوماسية والقنصلية بالخارج

18- أ الجهة المتعده بقبول المطالب المتعلقة بالإجراء

المصلحة الاجتماعية بالبعثات الدبلوماسية والقنصلية بالخارج

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

هياكل إدارية داخلية, هياكل إدارية خارجية, هياكل غير إدارية

19-أ الجهات المتدخلة في دراسة الملف المتعلق بالإجراء

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

19-ب عدد الهياكل الإدارية المتدخلة في مسار دراسة الملف

0

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

19-د الهياكل غير الإدارية المتدخلة في دراسة الملف

الجمعيات

مجتمع مدني

رجال الاعمال والكفاءات الذين يرغبون في الاحاطة بهذه الفئة

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 الرسائل القصيرة, عبر البريد, 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 مشتركاً؟ (على معنى الفصل 3 من الأمر الحكومي عدد 605 لسنة 2020)

نعم

22-ب هل أن الإجراء يعتبر معقداً؟

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 مستوى الطلب من بلد الى اخر (مثال روسيا وكرانيا بهم عدد كبير من الطلبة)

23- الشروط الضرورية للقيام بالإجراء

تونسي الجنسية

طالب باحدى مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي ببلد الاقامة
تحديد الخدمة التي يرغب الطالب في الحصول عليها

24-أ الوثائق المطلوبة:

كل الوثائق التي تدعم ملف الطالب للحصول على الخدمة المرجوة

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

نعم

25- كيفية الحصول على المعلومات الضرورية حول الإجراء

بصفة حضورية, عبر الهاتف, موقع واب

26- كيف تصفون مستوى رقمنة الإجراء؟

تتمثل الرقمنة في تدخل الملحق الاجتماعي من خلال التطبيقية المعلوماتية الخاصة بتدخلات الملحق الاجتماعي التي يعمل عليها الديوان حاليا

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

لا

28- طريقة إيداع المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية, عبر البريد الإلكتروني, عبر البريد العادي, عبر البريد مضمون الوصول, عبر البريد مضمون الوصول

مع الإبلاغ بالتسليم, عبر موقع واب

29- طريقة المتابعة/ التبليغ بمآل المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية, عبر الهاتف, عبر البريد الإلكتروني, عبر البريد العادي, عبر البريد مضمون الوصول, عبر البريد

مضمون الوصول مع الإبلاغ بالتسليم, عبر موقع واب

30- مدة صلوحية الإجراء

تختلف المدة حسب نوعية الخدمة

31- دورية إلزامية القيام بالإجراء

دائمة

32-أ المقابل المالي للإجراء ؟

لا

32-ب الحالات التي يتكفل فيها الهيكل المعني بالمصاريف

32-ج وسيلة إثبات الدفع

خدمة مجانية

33-أ هل تمارس المصالح الإدارية رقابة مسبقة

نعم

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

التثبيت من وضعية طالب الخدمة

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

اعانات اجتماعية لفائدة الطلبة

وزارة الشؤون الاجتماعية ديوان التونسيين بالخارج	رمز الاجراء: 014-12G-MINAS	التسمية: هبات ممنوحة من التونسيين بالخارج
--	-------------------------------	--

تعريفات/ مصطلحات فنية هامة خاصة بالإجراء

- 1- التسمية القانونية باللغة العربية
هبات ممنوحة من التونسيين بالخارج
- 2- التسمية القانونية باللغة الفرنسية
étranger par les tunisiens'Dons parvenus de l
- 3- التسمية المتداولة الجاري بها العمل
هبات ممنوحة من التونسيين بالخارج
- 4-أ المراجع القانونية للإجراء:
قانون أساسي
- 4-ب المراجع القانونية للإجراء:
القانون عدد80 لسنة 2003 المؤرخ في 29 ديسمبر 2003 المتعلق بقانون المالية لسنة 2004 الخاصة
بالتشجيع على منح الهبات العينية إلى الإتحاد التونسي للتضامن الإجتماعي والجمعيات الأخرى
- 5-أ المراجع الأخرى للإجراء
لا شيء
- 5-ب قائمة المراجع الأخرى للإجراء
لا شيء
- 6- الغاية من الإجراء
تمكين التونسيين بالخارج من تقديم المساعدة
- 7- رقم/ رمز التعريف الداخلي للإجراء
- 8- تصنيف الإجراء وفق القطاع **secteur**
الخدمات الاجتماعية
- 9- تصنيف الإجراء ضمن المجال **domaine**
تضامن التونسيين بالخارج مع البلد الام
- 10- سند طلب إنجاز الإجراء
مطبوعة, شهادة
- 11- في صورة اعتماد نموذج (**formulaire**) لطلب الإجراء يرجى التنصيص على شكله
صيغة ورقية مقيسة من قبل جهة إدارية أخرى
- 12- سند اتمام الإجراء والحصول على الخدمة
استمارة تبرع لوزارة الصحة وجدول
- 13- الشكليات المستوجبة للقيام بالإجراء تتضمن:
الإشهاد بمطابقة النسخ لأصولها, التعريف بالإمضاء, استخراج وثائق من السجل الوطني للمؤسسات, تقديم نسخ من وثائق
تعريف رسمية
- 14- الأشخاص المعنيون بالإجراء
أفراد, شخص طبيعي, شخص معنوي
- 15- توضيحات حول الأشخاص المعنيين بالإجراء
- 16- يرجى تصنيف الإجراء ضمن مراحل أو أحداث حياة كبرى

- 17-أ- الأجل القانونية لإنجاز الإجراء
الاجال غير محددة
- 17-ب- الأجل الفعلية لإنجاز الإجراء
الاجال غير محددة
- 17-ج- مراحل إنجاز الإجراء
اتصال الراغب في منح الهيئة بالمصلحة الاجتماعية بالخارج او باللجنة المختصة بالهيئات بوزارة الصحة
تحميل وثيقة شهادة التبرع (يمكن تحميلها من موقع الواب الخاص بوزارة الصحة)
بعث الوثيقة بالبريد الالكتروني
تولي مصالح وزارة الصحة او الاتحاد التونسي للتضامن الاجتماعي التنسيق مع مصالح الديوانة التونسية لتسريح الهيئة في
اقصر وقت ممكن
- 17-د- مكان السحب/ الإيداع
المصلحة الاجتماعية بالخارج
عن طريق البريد الالكتروني
- 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, اللجنة المختصة
بالهيئات بوزارة الصحة
- 18-ب الهياكل الإدارية و/أو غير الإدارية الواجب الاتصال بها لتوفير الوثائق اللازمة للإجراء
هياكل إدارية داخلية, هياكل إدارية خارجية, ديوان التونسيين بالخارج- وزارة الصحة -الاتحاد التونسي للتضامن
الاجتماعي.
- 19-أ الجهات المتدخلة في دراسة الملف المتعلق بالإجراء
إدارة مركزية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, إدارة جهوية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, وزارة الصحة
- 19-ب عدد الهياكل الإدارية الداخلية المتدخلة في مسار دراسة الملف
2
- 19-ج عدد الهياكل الإدارية الخارجية المتدخلة في دراسة الملف؟
وزارة الصحة
- 19-د الهياكل غير الإدارية المتدخلة في دراسة الملف
- 20- الجهة المكلفة بإنجاز المرحلة النهائية للإجراء والإعلام بمآله
إدارة مركزية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, إدارة جهوية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, تتولى وزارة
الصحة او الاتحاد التونسي للتضامن الاجتماعي
- 21-أ طريقة التبليغ في صورة وجود وثائق منقوصة
عبر الهاتف, عبر الارساليات القصيرة, عبر البريد, عبر البريد الإلكتروني
- 21-ب الهياكل الإدارية المعنية بالإعلام في صورة وجود تغيير طارئ أو حدث فجنئي 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 ؟
لا
- 22-ج مستوى طلب الإجراء من قبل المتعاملين مع الإدارة
طلب هام
- 22-د في صور الإجابة بـ "ظرفي" على السؤال السابق، يرجى تقديم توضيحات:
- 23- الشروط الضرورية للقيام بالإجراء

يشترط ان تكون سيارات الاسعاف او غيرها مسجلة باسم المتبرع
لا تقبل الملابس والاحذية المستعملة والسيارات السياحية.
تخضع بعض الاصناف من البضائع الى اجراءات خاصة

24-أ الوثائق المطلوبة:

*المتبرع شخص طبيعي:

نسخة من جواز السفر

نسخة من شهادة الاقامة سارية المفعول

*المتبرع جمعية او منظمة:

القانونن الاساسي للجمعية او المنظمة

شهادة هبة لفائدة الاتحاد التونسي للتضامن الاجتماعي

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

نعم

25- كيفية الحصول على المعلومات الضرورية حول الإجراء

بصفة حضورية, عبر الهاتف, موقع واب

26- كيف تصفون مستوى رقمنة الإجراء؟

مرقمن جزئيا

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

نعم

28- طريقة إيداع المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية, عبر البريد الإلكتروني, عبر موقع واب

29- طريقة المتابعة/ التبليغ بمال المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية, عبر الهاتف, عبر البريد الإلكتروني, عبر موقع واب

30- مدة صلوحية الإجراء

الى غاية تسليم الهيئة

31- دورية إلزامية القيام بالإجراء

دائمة

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

التثبت في الوثائق

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