

التسمية: طلب ترحيل أحد أفراد العائلة المقيم بالخارج	رمز الاجراء: 015-12G-MINAS	وزارة الشؤون الاجتماعية التونسية بالتونس بالتونس
---	-------------------------------	---

تعريفات/ مصطلحات فنية هامة خاصة بالإجراء

طلب ترحيل أحد أفراد العائلة المقيم بالخارج

1- التسمية القانونية باللغة العربية

طلب ترحيل أحد أفراد العائلة المقيم بالخارج

2- التسمية القانونية باللغة الفرنسية

Rapatriement de personnes (demande de transfert en Tunisie)

3- التسمية المتداولة الجاري بها العمل

طلب ترحيل أحد أفراد العائلة المقيم بالخارج

4-أ المراجع القانونية للإجراء:

عدم وجود مرجع قانوني

4-ب المراجع القانونية للإجراء:

عدم وجود مرجع قانوني

5-أ المراجع الأخرى للإجراء

لا شيء

5-ب قائمة المراجع الأخرى للإجراء

لا شيء

6- الغاية من الإجراء

ربط الصلة

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

عريضة

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

12- سند اتمام الإجراء والحصول على الخدمة

مطبوعة, ختم

13- الشكايات المستوجبة للقيام بالإجراء تتضمن:

استخراج وثائق من الحالة المدنية, تقديم نسخ من وثائق تعريف رسمية

14- الأشخاص المعنيون بالإجراء

أفراد, شخص طبيعي

15- توضيحات حول الأشخاص المعنيين بالإجراء

العائلة مقيمة بتونس

أحد أفراد العائلة مقيم بالخارج بصفة نظامية أو غير نظامية

16- يرجى تصنيف الإجراء ضمن مراحل أو أحداث حياة كبرى

17-أ- الأجل القانونية لإنجاز الإجراء

شهرين

17-ب- الأجال الفعلية لإنجاز الإجراء

من شهرين الى 06 أشهر

17-ج- مراحل إنجاز الإجراء

- اتصال العائلة المقيمة بتونس بديوان التونسيين بالخارج أو بالمندوبيات الجهوية للديوان .
- تكوين ملف يحتوي على: عريضة في الغرض تشرح سبب طلب الترحيل ( مرض المعني بالأمر وعدم القدرة الجسدية على القيام بشؤونهم، اقامة نظامية ...)، بطاقة هوية المعني المقيم بالخارج.
- تعهد الملحق الاجتماعي بالملف وترحيل المعني بالأمر تحت إشراف البعثة الدبلوماسية الراجعة بالنظر.

17-د- مكان السحب/ الإيداع

ديوان التونسيين بالخارج والمندوبيات الجهوية للديوان

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

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

هياكل إدارية داخلية، هياكل إدارية خارجية

19-أ الجهات المتدخلة في دراسة الملف المتعلقة بالإجراء

إدارة مركزية تابعة للوزارة، تمثيلية جهوية تابعة للوزارة، إدارة مركزية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف، إدارة

جهوية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف، الملحق الاجتماعي برئيس البعثة الدبلوماسية والقنصلية بالخارج

19-ب عدد الهياكل الإدارية الداخلية 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

20- الجهة المكلفة بإنجاز المرحلة النهائية للإجراء والإعلام بمآله

الملحق الاجتماعي برئيس البعثة الدبلوماسية والقنصلية بالخارج

21-أ طريقة التبليغ في صورة وجود وثائق منقوصة

بصفة حينية، عبر الهاتف، 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 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

العائلة مقيمة بتونس

المعني بالأمر تونسي الجنسية

24-أ الوثائق المطلوبة:

بطاقة هوية المعني المقيم بالخارج

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

لا

25- كيفية الحصول على المعلومات الضرورية حول الإجراء  
بصفة حضورية, عبر الهاتف

26- كيف تصفون مستوى رقمنة الإجراء؟

غير مرقمن

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

29- طريقة المتابعة/ التبليغ بمآل المطلب المتعلق بالإجراء

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

30- مدة صلوحية الإجراء

حينية

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

التثبت من المعطيات

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

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

طلب ترحيل أحد أفراد العائلة المقيم بالخارج

التسمية: ربط صلة السجين بالخارج بعائلته بتونس	رمز الاجراء: 016-12G-MINAS	وزارة الشؤون الاجتماعية ال تونز س د ي ن دي وان بـ ا ل خ ا ر ج
---	-------------------------------	---

تعريفات/ مصطلحات فنية هامة خاصة بالإجراء

ربط صلة السجين بالخارج بعائلته بتونس

1- التسمية القانونية باللغة العربية

ربط صلة السجين بالخارج بعائلته بتونس

2- التسمية القانونية باللغة الفرنسية

étranger avec sa famille en Tunisie'Mettre en relation le détenu à l

3- التسمية المتداولة الجاري بها العمل

ربط صلة السجين بالخارج بعائلته بتونس

4-أ المراجع القانونية للإجراء:

عدم وجود مرجع قانوني

4-ب المراجع القانونية للإجراء:

عدم وجود مرجع قانوني

5-أ المراجع الأخرى للإجراء

لا شيء

5-ب قائمة المراجع الأخرى للإجراء

لا شيء

6- الغاية من الإجراء

الدفاع عن حقوق التونسيين 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

عريضة

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

12- سند اتمام الإجراء والحصول على الخدمة

مكالمة هاتفية

13- الشكليات المستوجبة للقيام بالإجراء تتضمن:

استخراج وثائق من الحالة المدنية

14- الأشخاص المعنيون بالإجراء

أفراد

15- توضيحات حول الأشخاص المعنيين بالإجراء

المساجين التونسيين بالخارج وعائلاتهم المتبقية بتونس

16- يرجى تصنيف الإجراء ضمن مراحل أو أحداث حياة كبرى

17-أ- الأجل القانونية لإنجاز الإجراء

45 يوم

17-ب- الأجال الفعلية لإنجاز الإجراء

من 45 يوم إلى 04 أشهر

17-ج- مراحل إنجاز الإجراء

طلب السجين بالخارج الاتصال هاتفيا بعائلته بتونس

طلب عائلة السجين بتونس الاتصال هاتفيا بابنها في السجن بالخارج

تدخل الملحق الاجتماعي لدى إدارة السجن المعنية للحصول على ترخيص الاتصال الهاتفي

طلب الملحق الاجتماعي من الإدارة المركزية للديوان بموافاته بمضامين ولادة السجين وأحد أفراد العائلة الذي سيتصل بالسجين للثبوت من صلة القرابة و برقم هاتفه بتونس.

الاتصال بالعائلة من قبل المندوب الجهوي للديوان والتنسيق معها

تنسيق الملحق مع إدارة السجن والقيام بعملية الاتصال الهاتفي

17-د- مكان السحب/ الإيداع

الملحق الاجتماعي أو البعثة القنصلية أو الدبلوماسية التي لا يتواجد بها ملحق اجتماعي

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 - البعثات الدبلوماسية

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

هياكل إدارية داخلية, هياكل إدارية خارجية

19-أ الجهات المتدخلة في دراسة الملف المتعلق بالإجراء

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

19-ب عدد الهياكل الإدارية الداخلية 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

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, 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 ؟

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

- السجين تونسي مسجون بالخارج

- عائلة السجين متواجدة بالتراب التونسي

24-أ الوثائق المطلوبة:

- مطلب كتابي في الغرض من قبل السجين للملحق الاجتماعي

- أو مطلب كتابي من قبل عائلة السجين بتونس للمندوبية الجهوية للديوان أو الادارة المركزية بتونس

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؟

غير مرقمن

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

لا

28- طريقة إيداع المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية, عبر البريد الإلكتروني, عبر البريد العادي

29- طريقة المتابعة/ التبليغ بمال المطلب المتعلق بالإجراء

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

30- مدة صلوحية الإجراء

حينية

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

لا

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

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

ربط صلة السجين بالخارج بعائلته بتونس