

التسمية: متابعة الخلافات الشغلية	رمز الاجراء: 009-12G-MINAS	وزارة الشؤون الاجتماعية التونسية بالتونس بالتونس
-------------------------------------	-------------------------------	---

تعريفات/ مصطلحات فنية هامة خاصة بالإجراء

متابعة الخلافات الشغلية

1- التسمية القانونية باللغة العربية

متابعة الخلافات الشغلية

2- التسمية القانونية باللغة الفرنسية

Suivi des conflits du travail

3- التسمية المتداولة الجاري بها العمل

متابعة الخلافات الشغلية

4- أ المراجع القانونية للإجراء:

مجلة, قانون, اتفاقية مصادق عليها, مجلة الشغل + الاتفاقيات الدولية حول الشغل والهجرة + فوانين الشغل ببلدان الاقامة
+مجلة الالتزامات والعقود + كل القوانين المتعلقة بحماية العمال وفي علاقة بالشغل ببلدان الاعتماد

4-ب المراجع القانونية للإجراء:

مجلة الشغل والقوانين المماثلة ببلدان الاقامة

التفاقيات الدولية حول حماية حقوق الانسان

الاتفاقيات الدولية حول الهجرة والعمل

5-أ المراجع الأخرى للإجراء

بنود عقود العمل

5-ب قائمة المراجع الأخرى للإجراء

بنود عقود العمل

6- الغاية من الإجراء

حماية حقوق العمال التونسيين المقيمين بالخارج بمختلف شرائحهم واختصاصاتهم

7- رقم/ رمز التعريف الداخلي للإجراء

8- تصنيف الإجراء وفق القطاع **secteur**

خدمات

9- تصنيف الإجراء ضمن المجال **domaine**

خدمات اجتماعية (حل الخلافات والمشاكل الاجتماعية: الخلافات الشغلية)

10- سند طلب إنجاز الإجراء

مطبوعة, يعبر طالب الخدمة عن رغبته في تدخل السفارة او القنصلية او القنصلية العامة لفائدته في فض النزاع الشغلي

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

12- سند اتمام الإجراء والحصول على الخدمة

سند غير مادي, نتائج الاجراء: مصالحة، التواصل مع المشغل، التوجه نحو القضاء، اجراء في طور المتابعة.

13- الشكليات المستوجبة للقيام بالإجراء تتضمن:

يتم خاصة الاعتماد على نسخة من عقد العمل لتحديد المسؤوليات ومعرفة حقوق وواجبات كل طرف

14- الأشخاص المعنيون بالإجراء

أفراد

15- توضيحات حول الأشخاص المعنيين بالإجراء

- 16- يرجى تصنيف الإجراء ضمن مراحل أو أحداث حياة كبرى
- 17-أ- الأجل القانونية لإنجاز الإجراء
الاجال المنصوص عليها بجملة القوانين واحترام بنود عقود العمل
- 17-ب- الأجل الفعلية لإنجاز الإجراء
تتم مرافقة طالب الخدمة الى حين فض النزاع او احواله على القضاء حسيب رغبة طالب الخدمة
- 17-ج- مراحل إنجاز الإجراء
تختلف مراحل انجاز الاجراء باختلاف طوره وحيثياته
- 17-د- مكان السحب/ الإيداع
المصالح الاجتماعية للديوان بالخارج
- 17-هـ- مكان الإيداع لكل مرحلة (في صورة اختلافه عن مكان السحب)
- 18- أ الجهة المتعده بقبول المطالب المتعلقة بالإجراء
المصلحة الاجتماعية بالخارج + مختلف الجهات والهيئات التي يمكن ان يتوجه اليها طالب الخدمة للتنظم
- 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 لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, إدارة جهوية تابعة لمؤسسة/ منشأة تحت الإشراف, محكمة
- 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
جمعيات حقوقية وغيرها من الهياكل
- 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
- 21-ب الهياكل الإدارية المعنية بالإعلام في صورة وجود تغيير طارئ أو حدث فجئي يخص الإجراء
الجهة المكلفة بالإبلاغ بمآل الإجراء
- 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 نسق الطلب من بلد الى اخر
- 23- الشروط الضرورية للقيام بالإجراء
تونسي الجنسية
وجود خلاف شعلي
- رغبة في تدخّل مصالح البعثات القنصلية والديبلوماسية لفض النزاع
- 24-أ الوثائق المطلوبة:

نسخة من عقد الشغل خاصة ومن كل الوثائق الادارية التوضيحية للوضعية لتحديد المسؤوليات وحقوق وواجبات كل طرف

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, تطبيقهاتف ذكي

26- كيف تصفون مستوى رقمته الإجراء؟

بصدد الرقمته الجزئية

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

لا

28- طريقة إيداع المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية, عبر الهاتف, عبر البريد الإلكتروني, عبر البريد العادي, عبر البريد مضمون الوصول, عبر البريد مضمون الوصول مع الإبلاغ بالتسليم

29- طريقة المتابعة/ التبليغ بمأل المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية, عبر الهاتف, عبر الرسائل القصيرة, عبر البريد الإلكتروني, عبر البريد العادي, عبر البريد مضمون الوصول, عبر البريد مضمون الوصول مع الإبلاغ بالتسليم, عبر موقع واب, عبر تطبيقهاتف ذكي

30- مدة صلوحية الإجراء

حسب المطالب الواردة

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

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

الرقابة في دراسة عقود الشغل ودراسة جملة الوثائق المتحصل عليها فقط

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

متابعة الخلافات الشغلية

التسمية: المهاجرون غير النظاميون	رمز الاجراء: 010-12G-MINAS	وزارة الشؤون الاجتماعية ال تون س د ي ن دي وان ب ال خارج
-------------------------------------	-------------------------------	---

تعريفات/ مصطلحات فنية هامة خاصة بالإجراء

الاحاطة بالمهاجرين غير النظاميين

1- التسمية القانونية باللغة العربية

المهاجرون غير النظاميون

2- التسمية القانونية باللغة الفرنسية

'encadrement des immigrants irréguliers'

3- التسمية المتداولة الجاري بها العمل

المهاجرون غير النظاميون

4-أ المراجع القانونية للإجراء:

قانون, اتفاقية مصادق عليها, الاتفاقيات الدولية لحماية حقوق الانسان- الاتفاقيات والمواثيق الدولية حول الهجرة- الاتفاقيات

الثنائية ومذكرات التعاون حول الهجرة بين تونس وبقية البلدان - القوانين التي تنظم الإقامة ببلدان الاعتماد

4-ب المراجع القانونية للإجراء:

قوانين كل بلد التي تنظم وتاطر الإقامة الشرعية او القانونية به

الاتفاقيات الدولية حول حماية حقوق الانسان

الاتفاقية الثنائية ومذكرات التعاون والتفاهم بين تونس وبقية البلدان التي يقصدها المهاجرون

الاتفاقيات الاقليمية حول موضوع الهجرة

5-أ المراجع الأخرى للإجراء

مذكرة عمل, منشور داخلي, مقرر/ قرار, اتفاقية, اتفاق, مذكرة تفاهم, محضر, دليل إجراءات

5-ب قائمة المراجع الأخرى للإجراء

مذكرة عمل

منشور داخلي

مقرر/ قرار

اتفاقية

اتفاق

مذكرة تفاهم

محضر

دليل إجراءات

6- الغاية من الإجراء

- حماية حقوق المهاجرين غير النظاميين

- الاحاطة بهم

- تقديم خدمات لفائدتهم:

• ربط الصلة بالعائلة بتونس

• ربط الصلة ببعض مكونات المجتمع المدني ببلد الإقامة

• تقديم مساعدة مالية او عينية (من ديوان التونسيين بالخارج، من وزارة الشؤون الخارجية والهجرة والتون

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

رخصة مرور او خدمات اجتماعية مختلفة حسب النموذج

13- الشكليات المستوجبة للقيام بالإجراء تتضمن:

الإشهاد بمطابقة النسخ لأصولها، التعريف بالإمضاء، استخراج وثائق من الحالة المدنية، استخراج وثائق من السجل الوطني

للمؤسسات، استخراج وثائق لدى المحاكم، تقديم نسخ من وثائق تعريف رسمية

14- الأشخاص المعنيون بالإجراء

أفراد، شخص طبيعي

15- توضيحات حول الأشخاص المعنيين بالإجراء

الأشخاص تونسيي الجنسية

مهاجرون غير نظاميين

مهاجرون في انتظار الترحيل

16- يرجى تصنيف الإجراء ضمن مراحل أو أحداث حياة كبرى

تختلف الاجراءات حسب رغبة طالب الخدمة : الترحيل، الحصول على استشارة قانونية، الحصول على رخصة عبور،

الانتفاع بالية لادماجهم، الانتفاع بمساعدة ظرفية او الحصول على تذاكر سفر مجانية....

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 الاجراء باختلاف الخدمة المقدمة

17-د- مكان السحب/ الإيداع

المصلحة الاجتماعية بالبعثات الديبلوماسية والقنصلية

و يمكن كذلك ان ينتقل الملحق الاجتماعي الى مراكز ايواء المهاجرين غير النظاميين

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

18- أ الجهة المتعده بقبول المطالب المتعلقة بالإجراء

المصلحة الاجتماعية بالبعثات الديبلوماسية والقنصلية

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

هيكل إدارية داخلية، هيكل إدارية خارجية، هيكل 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

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

1

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

19-د الهياكل غير الإدارية المتدخلة في دراسة الملف

الجمعيات

20- الجهة المكلفة بإنجاز المرحلة النهائية للإجراء والإعلام 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 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 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 هام جدا

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

23- الشروط الضرورية للقيام بالإجراء

الجنسية التونسية

وضعية المهاجر غير النظامي

رغبة المهاجر غير النظامي في الحصول على الخدمة

24-أ الوثائق المطلوبة:

حسب الحالة

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

الإدارة؟

نعم

25- كيفية الحصول على المعلومات الضرورية حول الإجراء

بصفة حضورية, عبر الهاتف, مركز نداء, موقع واب, تطبيق هاتف ذكي

26- كيف تصفون مستوى رقمنة الإجراء؟

بصدد الرقمنة الجزئية

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

نعم

28- طريقة إيداع المطلب المتعلق بالإجراء

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

29- طريقة المتابعة/ التبليغ بمآل المطلب المتعلق بالإجراء

بصفة حضورية, عبر الهاتف, عبر الرسائل القصيرة, عبر البريد الإلكتروني

30- مدة صلوحية الإجراء

دائمة

31- دورية إلزامية القيام بالإجراء

دائمة

32-أ المقابل المالي للإجراء ؟

لا

32-ب الحالات التي يتكفل فيها الهيكل المعني بالمصاريف

اجراء مجاني

32-ج وسيلة إثبات الدفع

خدمات مجانية

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

ارتفاع عدد المهاجرين غير النظاميين في السنوات الاخيرة في عدة بلدان

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

الاحاطة بالمهاجرين غير النظاميين