

بلاغ

05 أكتوبر 2026

الموضوع: حول فتح المناظرات الداخلية بالملفات للترقية بعنوان سنة 2026.

وبعد، تبعا لصدور قرارات رئيس مجلس نواب الشعب المؤرخة في 28 سبتمبر 2026 المتعلقة بفتح المناظرات الداخلية بالملفات للترقية بعنوان سنة 2026 بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 97 المؤرخ في 2 أكتوبر 2026، تفتح المناظرات الداخلية بالملفات للترقية في مختلف الرتب طبقا لبيانات الجدول التالي:

رتبة الترقية	عدد الخطط المراد سدّ شغورها	تاريخ ختم الترشيحات	تاريخ الفتح	الشروط المطلوبة	الوثائق المطلوبة
مستشار من الدرجة الأولى لمجلس النواب	أربع عشرة (14) خطة	30 نوفمبر 2026	30 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	المستشارون من الدرجة الثانية لمجلس النواب المترشحون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1- ملف يحتوي على الوثائق المبينة للخدمات المقدمة من قبل المترشح بالإدارة. 2- سيرة ذاتية مرفقة بالوثائق المبينة للمؤهلات العلمية والتكوينية. 3- نسخة من الأعمال والبحوث والمنشورات عند الاقتضاء، مع ضرورة تقديم الإطار الذي تمت فيه وبيان تاريخ إنجازها، ووجوب تأشيرها من قبل رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح (سبع (7) نسخ). ولا تعتمد إلا الأعمال والبحوث والمنشورات التي تم إنجازها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة. 4 - تقرير يتم إعداده من قبل المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي أنجزها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة، يشتمل على عرض تحليلي لمساهمة المترشح في تحقيق الأهداف الكمية والنوعية للهيكل الإداري الذي ينتهي إليه، ويتضمن أساسا العناصر التالية: - تشخيص الوضع الراهن للهيكل وإبراز الإشكاليات المطروحة. - تصور نظم العمل وإعداد خطط عمل استشرافية. - تحسين الأداء وترشيد استغلال الموارد المتاحة. - الأعمال المنجزة والنتائج المتحصلة عليها بالنظر إلى الأهداف المرسومة. ويكون هذا التقرير مذيلا بملاحظات رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح. (الأصل مع ستّ (6) نسخ) 5- يتولى رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح تقديم تقرير في الأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة، بالاعتماد على العناصر المشار إليها أعلاه. ويختم التقرير بتقييم عام لأنشطة المترشح ومردوده ويستند له عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).

متصرف لمجلس النواب	ست (6) خطط	16 نوفمبر 2026	16 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	المتصرفون المساعدون لمجلس النواب المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1- قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. 2- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية. 3- نسخة مطابقة للأصل من قرار الترسيم في الرتبة الحالية. 4- نسخة مطابقة للأصل من القرار المتعلق بضبط آخر حالة إدارية للمعني بالأمر. 5- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية وعند الاقتضاء من شهادات المعادلة أو الشهادات التكوينية المنظرة بأحد مستويات سلم الوظائف الوطني أو الشهادات المدرسية. 6- نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في المنتقيات أو دورات التكوين المنظمة أو المرخص فيها من قبل الإدارة بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 7- نسخ مطابقة للأصل من شهادات النجاح في الوحدات القيمية المتحصل عليها في إطار مراحل التكوين المستمر منذ تاريخ التسمية في رتبة متصرف مساعد لمجلس النواب. 8- نسخ مطابقة للأصل من قرارات العقوبات التأديبية التي تم تسليطها على العون أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 9- يتولى الرئيس المباشر للمترشح استناده عدد تقييبي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) (طبقا لأنموذج المطبوعة المصاحبة) يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه وإتقانه في أدائه لعمله
متصرف مساعد لمجلس النواب	ثلاث (3) خطط	16 نوفمبر 2026	16 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	الكتبة لمجلس النواب المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1- قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. 2- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية. 3- نسخة مطابقة للأصل من قرار الترسيم في الرتبة الحالية. 4- نسخة مطابقة للأصل من القرار المتعلق بضبط آخر حالة إدارية للمعني بالأمر. 5- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية وعند الاقتضاء من شهادات المعادلة أو الشهادات التكوينية المنظرة بأحد مستويات سلم الوظائف الوطني أو الشهادات المدرسية. 6- نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في المنتقيات أو دورات التكوين المنظمة أو المرخص فيها من قبل الإدارة بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 7- نسخ مطابقة للأصل من شهادات النجاح في الوحدات القيمية المتحصل عليها في إطار مراحل التكوين المستمر منذ تاريخ التسمية في رتبة كاتب لمجلس النواب. 8- نسخ مطابقة للأصل من قرارات العقوبات التأديبية المسلطة على العون أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 9- يتولى الرئيس المباشر للمترشح استناده عدد تقييبي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) (طبقا لأنموذج المطبوعة المصاحبة) يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه وإتقانه في أدائه لعمله

كاتب لمجلس النواب	خطّة (1) واحدة	16 نوفمبر 2026	16 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	المستكتبون لمجلس النواب المرسّمون في رتبهم والمتوفّر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1- قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. 2- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية. 3- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب المترشح. 4 - نسخة مطابقة للأصل من قرار الترسيم في الرتبة الحالية. 5 - نسخة مطابقة للأصل من القرار المتعلق بضبط أخروضية إدارية للمترشح. 6 - نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية وعند الاقتضاء من شهادات المعادلة أو الشهادات التكوينية المنظرة بأحد مستويات سلم الوظائف الوطني أو الشهادات المدرسية. 7 - نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الملتقيات أو دورات التكوين المنظمة أو المرخص فيها من قبل الإدارة بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 8 - نسخ مطابقة للأصل من قرارات العقوبات التأديبية التي تم تسليطها على العون أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 9 - يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناده عدد تقييبي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) (طبقا لأنموذج المطبوعة المصاحبة) يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه وإتقانه في أدائه لعمله.
متصرف عام	تسع (9) خطط	27 نوفمبر 2026	28 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	المتصرفون الرؤساء المتوفّر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1- تقرير يعدّه المترشح في حدود 30 صفحة على أقصى تقدير يتضمن الأنشطة التي قام بها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات مع بيان الإشكاليات التي اعترضته ومقترحات التطوير، ويكون مصحوبا بملاحظات رئيسه المباشر، (الأصل مع ستّ (6) نسخ). 2- نسخة من الشهادة العلمية. 3- نسخ من شهادات أو وثائق تثبت المشاركة في الدورات التكوينية التي تم تنظيمها أو الترخيص فيها من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات. 4- نسخ من شهادات أو وثائق تثبت القيام بمحاضرات أو تأمين دورات تكوينية تم تنظيمها أو الترخيص فيها من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات. 5- نسخ من بحوث أو منشورات في مواضيع ذات صلة بمجال النشاط تم نشرها في شكل كتب أو في شكل مقالات ضمن دوريات أو مجلات علمية خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات. (سبع (7) نسخ). وتتولى الإدارة استكمال ملفات المترشحين بالوثائق التالية: - نسخة من قرار الانتداب. - نسخة من القرار المتعلق بتسمية المترشح في الرتبة الحالية. - قائمة في الخدمات. - نسخ من قرارات العقوبات التأديبية للخمس سنوات الأخيرة إن وجدت أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية.

					- نسخة من قرار آخر تسمية في خطة وظيفية. - عدد تقييمي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يسنده الرئيس المباشر للمترشح (طبقاً لأنموذج المطبوعة المصاحبة). بالاعتماد على: * تقييم كفاءات العون وفقاً لبطاقة وصف الخطة التي يشغلها. * تقييم الأعمال المنجزة والنتائج المتحصلة عليها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات.
متصرف رئيس	خطتان (2)	27 نوفمبر 2026	28 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	المتصرفون المستشارون المترشحون والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوباً بالوثائق التالية: 1- تقرير يعده المترشح في حدود 30 صفحة على أقصى تقدير يتضمن الأنشطة التي قام بها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات مع بيان الإشكاليات التي اعترضته ومقترحات التطوير، ويكون مصحوباً بملاحظات رئيسه المباشر. (الأصل مع ست (6) نسخ). 2- نسخة من الشهادة العلمية. 3- نسخ من شهادات أو وثائق تثبت المشاركة في الدورات التكوينية التي تم تنظيمها أو الترخيص فيها من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات. 4- نسخ من شهادات أو وثائق تثبت القيام بمحاضرات أو تأمين دورات تكوينية تم تنظيمها أو الترخيص فيها من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات. 5- نسخ من بحوث أو منشورات في مواضيع ذات صلة بمجال النشاط تم نشرها في شكل كتب أو في شكل مقالات ضمن دوريات أو مجلات علمية خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات. (سبع (7) نسخ). وتتولى الإدارة استكمال ملفات المترشحين بالوثائق التالية: - نسخة من قرار الانتداب. - نسخة من القرار المتعلق بتسمية المترشح في الرتبة الحالية. - نسخة من قرار الترسيم في الرتبة الحالية. - قائمة في الخدمات. - نسخ من قرارات العقوبات التأديبية للخمس سنوات الأخيرة إن وجدت أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية. - نسخة من قرار آخر تسمية في خطة وظيفية. - عدد تقييمي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يسنده الرئيس المباشر للمترشح (طبقاً لأنموذج المطبوعة المصاحبة). بالاعتماد على: * تقييم كفاءات العون وفقاً لبطاقة وصف الخطة التي يشغلها. * تقييم الأعمال المنجزة والنتائج المتحصلة عليها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات.
متصرف مستشار	خطتان (2)	27 نوفمبر 2026	28 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	المتصرفون المترشحون والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوباً بالوثائق التالية: 1- تقرير يعده المترشح في حدود 30 صفحة على أقصى تقدير يتضمن الأنشطة التي قام بها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات مع بيان الإشكاليات التي اعترضته ومقترحات التطوير، ويكون مصحوباً بملاحظات رئيسه المباشر. (الأصل مع ست (6) نسخ). 2- نسخة من الشهادة العلمية.

					3- نسخ من شهادات أو وثائق تثبت المشاركة في الدورات التكوينية التي تم تنظيمها أو الترخيص فيها من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات. 4- نسخ من شهادات أو وثائق تثبت القيام بمحاضرات أو تأمين دورات تكوينية تم تنظيمها أو الترخيص فيها من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات. 5- نسخ من بحوث أو منشورات في مواضيع ذات صلة بمجال النشاط تم نشرها في شكل كتب أو في شكل مقالات ضمن دوريات أو مجلات علمية خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات. (سبع (7) نسخ). تتولى الإدارة استكمال ملفات المترشحين بالوثائق التالية: - نسخة من قرار الانتداب. - نسخة من القرار المتعلق بتسمية المترشح في الرتبة الحالية. - نسخة من قرار الترسيم في الرتبة الحالية. - قائمة في الخدمات. - نسخ من قرارات العقوبات التأديبية للخمس سنوات الأخيرة إن وجدت أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية. - نسخة من قرار آخر تسمية في خطة وظيفية. - عدد تقييمي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يسنده الرئيس المباشر للمترشح (طبقاً لأنموذج المطبوعة المصاحبة) بالاعتماد على: • تقييم كفاءات العون وفقاً لبطاقة وصف الخطة التي يشغلها، • تقييم الأعمال المنجزة والنتائج المتحصلة عليها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات.
تقني رئيس أول	أربع (4) خطط	20 نوفمبر 2026	21 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	التقنيون الرؤساء المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوباً بالوثائق التالية: 1- سيرة ذاتية. 2- نسخ مطابقة للأصل من شهادات الدورات التكوينية أو الملتقيات التي شارك فيها المترشح والتي تم تنظيمها أو المرخص فيها من قبل الإدارة خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشيحات. 3- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية. 4 - تقرير نشاط يعدده المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي قام بها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشيحات ومقترحات تطويرها. وعند الاقتضاء نسخة من الأعمال والبحوث والمنشورات. ويكون هذا التقرير مصحوباً بملاحظات الرئيس المباشر للمترشح: (الأصل مع ست (6) نسخ). 5- يتولى الرئيس المباشر للمترشح تقديم تقرير في الأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشيحات بالاعتماد على: - تنظيم العمل، - نوعية الخدمة، - أعمال التكوين والتأطير والبحوث، - الأعمال المنجزة والنتائج المتحصلة عليها، ويسند إلى المترشح عدداً يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).

					تتولى الإدارة إستكمال ملف المترشح بالوثائق التالية: - قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. - نسخة من قرار انتداب المترشح. - نسخة من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية. - نسخة من قرار ترسيم المترشح في الرتبة الحالية. - نسخة من القرار الضابط لأخروضية إدارية للمترشح. - نسخة من قرار آخر تسمية في خطة وظيفية. - نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية للمعني بالأمر أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية خلال الخمس سنوات الأخيرة السابقة لتاريخ ختم الترشيحات.
				تقني رئيس	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية وعند الاقتضاء من شهادات المعادلة أو الشهادات التكوينية المنظرة بأحد مستويات سلم الوظائف الوطني أو الشهادات المدرسية 2- نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الدورات التكوينية أو الملتقيات المنظمة أو المرخص فيها من قبل الإدارة خلال الخمس سنوات الأخيرة السابقة لتاريخ ختم الترشيحات. 3- تقرير نشاط يعدّه المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي قام بها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشيحات مع بيان الإشكاليات التي اعترضته ومقترحات التطوير. ويكون هذا التقرير مصحوبا بملاحظات الرئيس المباشر للمترشح. <u>(الأصل مع ست (6) نسخ)</u> 4- عدد تقييبي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يسنده الرئيس المباشر للمترشح <u>(طبقا لأنموذج المطبوعة المصاحبة)</u> بالاعتماد على: • تقييم كفاءات العون وفقا للخطة التي يشغلها. • تقييم الأعمال المنجزة والنتائج المتحصّل عليها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات. وتتولى الإدارة استكمال ملفات المترشحين بالوثائق التالية: - قائمة في الخدمات في تاريخ ختم الترشيحات وتكون ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. - نسخة من قرار انتداب المترشح. - نسخة من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية. - نسخة من قرار ترسيم المترشح في الرتبة الحالية. - نسخة من القرار الضابط لأخروضية إدارية للمترشح. - نسخ من قرارات العقوبات التأديبية التي تم تسليطها على المترشح أو شهادة تثبت خلو ملفه الإداري من أي عقوبة تأديبية خلال الخمس سنوات الأخيرة السابقة لتاريخ ختم الترشيحات.

تقني أول	خطتان (2)	13 نوفمبر 2026	14 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	التقنيون المترشحون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1- قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. 2- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية. 3- نسخة مطابقة للأصل من قرار الترسيم في الرتبة الحالية. 4- نسخة مطابقة للأصل من القرار المتعلق بضبط آخر حالة إدارية للمعني بالأمر. 5- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية وعند الاقتضاء من شهادات المعادلة أو الشهادات التكوينية المنظرة بأحد مستويات سلم الوظائف الوطني أو الشهادات المدرسية. 6- نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الملتقيات أو دورات التكوين المنظمين أو المرخص فيها من قبل الإدارة بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 7- نسخ مطابقة للأصل من قرارات العقوبات التأديبية التي تم تسليطها على العون أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 9- يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد عدد تقييبي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) (طبقا لأنموذج المطبوعة المصاحبة) يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه وإتقانه في أدائه لعمله.
تقني	ست (6) خطط	13 نوفمبر 2026	14 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	المساعدون التقنيون المترشحون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1 - قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. 2 - نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب المترشح. 3 - نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية. 4 - نسخة مطابقة للأصل من قرار الترسيم في الرتبة الحالية. 5 - نسخة مطابقة للأصل من القرار المتعلق بضبط آخر وضعية إدارية للمترشح. 6 - نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية وعند الاقتضاء من شهادات المعادلة أو الشهادات التكوينية المنظرة بأحد مستويات سلم الوظائف الوطني أو الشهادات المدرسية. 7 - نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الملتقيات أو دورات التكوين المنظمة أو المرخص فيهما من قبل الإدارة بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 8. نسخ مطابقة للأصل من قرارات العقوبات التأديبية التي تم تسليطها على العون أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 9 - يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد عدد تقييبي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) (طبقا لأنموذج المطبوعة المصاحبة) يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه وإتقانه في أدائه لعمله.
مساعد تقني	أربع (4) خطط	13 نوفمبر 2026	14 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	الأعوان التقنيون المترشحون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1 - قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. 2 - نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب المترشح. 3 - نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية. 4 - نسخة مطابقة للأصل من قرار الترسيم في الرتبة الحالية.

					5- نسخة مطابقة للأصل من القرار المتعلق بضبط أخروضية إدارية للمرشح. 6- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية وعند الاقتضاء من شهادات المعادلة أو الشهادات التكوينية المنظرة بأحد مستويات سلم الوظائف الوطني أو الشهادات المدرسية. 7- نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الملتقيات أو دورات التكوين المنظمة أو المرخص فيها من قبل الإدارة بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 8 - نسخ مطابقة للأصل من قرارات العقوبات التأديبية التي تم تسليطها على العون أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمرشح من أي عقوبة تأديبية بعنوان الخمس سنوات السابقة لفتح المناظرة. 9- يتولى الرئيس المباشر للمرشح اسناده عدد تقيمي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) (طبقاً لأنموذج المطبوعة المصاحبة) يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه واثقانه في أدائه لعمله.
محلل عام	خطّة (01) واحدة 	18 نوفمبر 2026	18 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	المحللون الرؤساء المترشحون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات على الأقل أقدمية في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوباً بالوثائق التالية: 1- ملف يحتوي على الوثائق المبينة للخدمات المقدمة من قبل المترشح بالإدارة. 2- سيرة ذاتية مرفقة بالوثائق المبينة للمؤهلات العلمية والتكوينية. 3- نسخة من شهادات المشاركة في الملتقيات والدورات التكوينية التي تم تنظيمها من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم الترشيح للمناظرة. 4 - نسخة من الأعمال والبحوث والمنشورات عند الاقتضاء، مع ضرورة تقديم الإطار الذي تمت فيه وبيان تاريخ إنجازها، ووجوب تأشيرها من قبل رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح. (سبع (7) نسخ). ولا تعتمد إلا الأعمال والبحوث والمنشورات التي تم إنجازها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشيح للمناظرة. 5- تقرير يتم إعداده من قبل المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي أنجزها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشيح للمناظرة، يشتمل على عرض تحليلي لمساهمة المترشح في تحقيق الأهداف الكمية والنوعية للهيكل الإداري الذي ينتهي إليه، ويتضمن أساساً العناصر التالية: - تشخيص الوضع الراهن للهيكل وإبراز الإشكاليات المطروحة. - تصور نظم العمل وإعداد خطط عمل استشرافية. - تحسين الأداء وترشيد استغلال الموارد المتاحة. - الأعمال المنجزة والنتائج المتحصلة عليها بالنظر إلى الأهداف المرسومة. ويكون هذا التقرير مذيلاً بملاحظات رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح. (الأصل مع ست (6) نسخ) 6- يتولى رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح تقديم تقرير في الأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشيح للمناظرة، بالإعتماد على العناصر المشار إليها أعلاه. ويختم التقرير بتقييم عام لأنشطة المترشح ومردوده. ويسند له عدداً يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).
محلل رئيس	خطّة (01) واحدة	18 نوفمبر 2026	18 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	المحللون المركزون المترشحون في رتبهم والذين لهم خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوباً بالوثائق التالية: 1- ملف يحتوي على الوثائق المبينة للخدمات المقدمة من قبل المترشح بالإدارة. 2- سيرة ذاتية مرفقة بالوثائق المبينة للمؤهلات العلمية والتكوينية. 3 - نسخة من الأعمال والبحوث والمنشورات، عند الاقتضاء، مع ضرورة تقديم الإطار الذي تمت فيه وبيان تاريخ إنجازها، ووجوب تأشيرها من قبل رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح. (سبع (7) نسخ). ولا تعتمد إلا الأعمال والبحوث

					والمنشورات التي تم إنجازها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة. 4 - تقرير يتم إعداده من قبل المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي أنجزها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة، يشتمل على عرض تحليلي لمساهمة المترشح في تحقيق الأهداف الكمية والنوعية للهيكل الإداري الذي ينتهي إليه، ويتضمن أساسا العناصر التالية: - تشخيص الوضع الراهن للهيكل وإبراز الإشكاليات المطروحة. - تصور نظم العمل وإعداد خطط عمل استشرافية. - تحسين الأداء وترشيد استغلال الموارد المتاحة. - الأعمال المنجزة والنتائج المتحصلة عليها بالنظر إلى الأهداف المرسومة. ويكون هذا التقرير مذيلا بملاحظات رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح. (الأصل مع ست (6) نسخ). 5 - يتولى رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح تقديم تقرير في الأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة، بالاعتماد على العناصر المشار إليها أعلاه. ويختتم التقرير بتقييم عام لأنشطة المترشح ومردوده. ويسند له عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).
حافظ عام للمكتبات أو التوثيق	خطة (1) واحدة 	18 نوفمبر 2026	18 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	الحافظون الرؤساء للمكتبات أو التوثيق المترشحون في رتبهم والذين لهم خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1- ملف يحتوي على الوثائق المبينة للخدمات المقدمة من قبل المترشح بالإدارة. 2- سيرة ذاتية مرفقة بالوثائق المبينة للمؤهلات العلمية والتكوينية. 3 - نسخة من الأعمال والبحوث والمنشورات، عند الاقتضاء، مع ضرورة تقديم الإطار الذي تمت فيه وبيان تاريخ إنجازها، ووجوب تأشيرها من قبل رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح (سبع (7) نسخ). ولا تعتمد إلا الأعمال والبحوث والمنشورات التي تم إنجازها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة. 4 - تقرير يتم إعداده من قبل المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي أنجزها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة، يشتمل على عرض تحليلي لمساهمة المترشح في تحقيق الأهداف الكمية والنوعية للهيكل الإداري الذي ينتهي إليه، ويتضمن أساسا العناصر التالية: - تشخيص الوضع الراهن للهيكل وإبراز الإشكاليات المطروحة. - تصور نظم العمل وإعداد خطط عمل استشرافية. - تحسين الأداء وترشيد استغلال الموارد المتاحة. - الأعمال المنجزة والنتائج المتحصلة عليها بالنظر إلى الأهداف المرسومة. ويكون هذا التقرير مذيلا بملاحظات رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح. (الأصل مع ست (6) نسخ). 5 - يتولى رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح تقديم تقرير في الأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة، بالإعتماد على العناصر المشار إليها أعلاه. ويختتم التقرير بتقييم عام لأنشطة المترشح ومردوده. ويسند له عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).

مهندس رئيس	خطة (1) واحدة 	18 نوفمبر 2026	18 ديسمبر 2026 والأيام الموالية	المهندسون الأولون المترشحون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات على الأقل أقدمية في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.	مطلب ترشح باسم السيد رئيس مجلس نواب الشعب عن طريق التسلسل الإداري مصحوبا بالوثائق التالية: 1 - ملف يحتوي على الوثائق المبينة للخدمات المقدمة من قبل المترشح بالإدارة. 2 - سيرة ذاتية مرفقة بالوثائق المبينة للمؤهلات العلمية والتكوينية. 3 - نسخة من شهادات المشاركة في الملتقيات والدورات التكوينية التي تم تنظيمها من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة. 4 - نسخة من الأعمال والبحوث والمنشورات عند الاقتضاء، مع ضرورة تقديم الإطار الذي تمت فيه وبيان تاريخ إنجازها، ووجوب تأشيرها من قبل رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح. (سبع (7) نسخ). ولا تعتمد إلا الأعمال والبحوث والمنشورات التي تم إنجازها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة. 5 - تقرير يتم إعداده من قبل المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي أنجزها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة، يشتمل على عرض تحليلي لمساهمة المترشح في تحقيق الأهداف الكمية والنوعية للهيكل الإداري الذي ينتهي إليه، ويتضمن أساسا العناصر التالية: - تشخيص الوضع الراهن للهيكل وإبراز الإشكاليات المطروحة. - تصورات نظم العمل وإعداد خطط عمل استشرافية. - تحسين الأداء وترشيد استغلال الموارد المتاحة. - الأعمال المنجزة والنتائج المتحصلة عليها بالنظر إلى الأهداف المرسومة. ويكون هذا التقرير مذيلا بملاحظات رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح. (الأصل مع ست (6) نسخ). 6 - يتولى رئيس الهيكل الإداري الذي ينتهي إليه المترشح تقديم تقرير في الأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشح للمناظرة، بالاعتماد على العناصر المشار إليها أعلاه. ويختم التقرير بتقييم عام لأنشطة المترشح ومردوده. ويسند له عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).
-------------------	--	-----------------------	--	--	---

ملاحظات:

- (1) يتم سحب مطلب الترشح من موقع الواب الخاص بمجلس نواب الشعب (www.arp.tn) مع الحرص على تعميده بكل دقة.
- (2) تسجل وجوب مطالب الترشح بمكتب الضبط المركزي بمجلس نواب الشعب ويرفض كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ ختم الترشيحات.

05 أكتوبر 2026

عن رئيس مجلس نواب الشعب وتفويض منه
المكلف بتسيير وحدة الشؤون الإدارية
أحمد العلوش



إلى
عناية السيد رئيس مجلس نواب الشعب
تحت إشراف

السيد:

الموضوع: مطلب مشاركة في المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة بعنوان سنة 2026

الإسم واللقب:

المعرف الوحيد:

الرتبة الحالية:

الخطّة الوظيفية:

التعيين:

المستوى التعليمي/ الشهادة العلمية:

أتقدم بمطلي هذا قصد الترشح للمشاركة في المناظرة الداخلية بالملفات للترقية
إلى رتبة:

إمضاء المترشح

إمضاء وختم الرئيس المباشر
(الإسم واللقب)

ملاحظة: ترفق بهذا المطلب وجوبا النسخ المطابقة للأصل من الشهادت العلمية أو التكوينية وعند الاقتضاء من شهادت المعادلة أو الشهادت التكوينية
المنظرة بأحد مستويات سلم الوظائف الوطني أو الشهادت المدرسية والنسخ أو النسخ المطابقة للأصل من شهادت المشاركة في الملتقيات أو دورات التكوين
المنظمة أو المرخص فيهما من قبل الإدارة حسب الحالة طبقا لما هو منصوص عليه بالبلاغ.

بطاقة إسناد عدد تقييبي خاص بالمرشح

للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة

..... بعنوان سنة 2026

الإسم واللقب:

الرتبة الحالية:

التعيين:

العدد التقييبي:	يتولى الرئيس المباشر للمرشح إسناد عدد تقييبي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه وإتقانه في أدائه لعمله.
20/.....	

رأي الرئيس المباشر:

.....
.....
.....
.....

إمضاء وختم الرئيس المباشر

(الإسم واللقب)

بطاقة إسناد عدد تقييمي خاص بالمرشح
للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة

بعنوان سنة 2026

الإسم واللقب:

الرتبة الحالية:

التعيين:

العدد التقييمي:	يسند الرئيس المباشر للمرشح عددا تقييميا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) بالاعتماد على: * تقييم كفاءات العون وفقا لبطاقة وصف الخطة التي يشغلها * تقييم الأعمال المنجزة و النتائج المتحصل عليها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات
20/	

رأي الرئيس المباشر:

.....
.....
.....
.....

إمضاء وختم الرئيس المباشر

(الإسم واللقب)

ملاحظة: هذا النموذج من البطاقة مهم المترشحين للمناظرات الداخلية بالملفات للترقية إلى رتب السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية التالية: متصرف عام ومتصرف رئيس ومتصرف مستشار.

بطاقة إسناد عدد تقييبي خاص بالمرشح
للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة
تقني رئيس بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية
بعنوان سنة 2026

الإسم واللقب:
الرتبة الحالية:
التعيين:

العدد التقييبي:	عدد تقييبي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يسنده الرئيس المباشر للمرشح بالاعتماد على:
20/	•تقييم كفاءات العون وفقا للخطّة التي يشغلها، •تقييم الأعمال المنجزة والنتائج المتحصل عليها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات

رأي الرئيس المباشر:

.....
.....
.....
.....

إمضاء وختم الرئيس المباشر
(الإسم واللقب)