

أمر حكومي عدد 52 لسنة 2019 مؤرخ في 21 جانفي 2019 يتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي للمركز الوطني لسجل المؤسسات

إنّ رئيس الحكومة،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية المحلية رأسمالها بصفة مباشرة وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007،

وعلى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في أول فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 36 لسنة 2006 المؤرخ في 12 جوان 2006،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات،

وعلى القانون عدد 33 لسنة 2015 المؤرخ في 17 أوت 2015 المتعلق بضبط الوظائف المدنية العليا طبقا لأحكام الفصل 92 من الدستور،

وعلى القانون عدد 52 لسنة 2018 المؤرخ في 29 أكتوبر 2018 المتعلق بالسجل الوطني للمؤسسات وخاصة الفصول 4 و5 و6 منه،

وعلى الأمر عدد 529 لسنة 1987 المؤرخ في غرة أبريل 1987 المتعلق بضبط شروط وطرق مراجعة حسابات المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة كامل رأسمالها،

وعلى الأمر عدد 552 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بضبط مشمولات المديرين العميين ومهام مجالس المؤسسة للمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية،

وعلى الأمر عدد 2131 لسنة 2002 المؤرخ في 30 سبتمبر 2002 المتعلق بإحداث هيكل بالوزارة الأولى كما تم تنقيحه بالأمر عدد 5093 لسنة 2013 المؤرخ في 22 نوفمبر 2013 المتعلق بهيئة مراقبي الدولة برئاسة الحكومة وبضبط النظام الأساسي الخاص بأعضائها،

وعلى الأمر عدد 2198 لسنة 2002 المؤرخ في 7 أكتوبر 2002 المتعلق بكيفية ممارسة الإشراف على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية وصيغ المصادقة على أعمال التصرف فيها وطرق وشروط تعيين أعضاء مجلس المؤسسة وتحديد الالتزامات الموضوعية على كاهلها، كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر الحكومي عدد 511 لسنة 2016 المؤرخ في 13 أبريل 2016،

وعلى الأمر عدد 910 لسنة 2005 المؤرخ في 24 مارس 2005 المتعلق بتعيين سلطة الإشراف على المنشآت العمومية وعلى المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 3170 لسنة 2010 المؤرخ في 13 ديسمبر 2010،

وعلى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر الحكومي عدد 416 لسنة 2018 المؤرخ في 11 ماي 2018،

وعلى الأمر الحكومي عدد 2217 لسنة 2015 المؤرخ في 11 ديسمبر 2015 المتعلق بضبط نظام تأجير رؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية والشركات ذات الأغلبية العمومية،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الحكومي عدد 468 لسنة 2017 المؤرخ في 10 أبريل 2017 المتعلق بإلحاق هيكل برئاسة الحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 124 لسنة 2017 المؤرخ في 12 سبتمبر 2017 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 247 لسنة 2017 المؤرخ في 25 نوفمبر 2017 المتعلق بتسمية عضوين بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 69 لسنة 2018 المؤرخ في 30 جويلية 2018 المتعلق بتسمية عضو بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتسمية أعضاء بالحكومة،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وبعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه:

الفصل الأول – يضبط هذا الأمر الحكومي التنظيم الإداري والمالي وإجراءات تسيير المركز الوطني لسجل المؤسسات.

الباب الأول – التنظيم الإداري

الفصل 2 – يشتمل التنظيم الإداري للمركز الوطني لسجل المؤسسات على:

- 1- المدير العام،
- 2- مجلس المؤسسة،
- 3- الكتابة العامة.

القسم الأول – المدير العام

الفصل 3 – يسيّر المركز الوطني لسجل المؤسسات مدير عام تتم تسميته بمقتضى أمر حكومي ويمارس مشمولاته طبقاً للأحكام التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل والمتعلقة بالمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية، وهو مكلف باتخاذ القرارات في جميع المجالات التي تندرج ضمن مشمولاته المنصوص عليها بهذا القسم.

الفصل 4 – يمارس المدير العام سلطته على جميع أعوان المركز الذين يتولى انتدابهم وتعيينهم وتسميتهم وإعفائهم من مهامهم طبقاً للنظام الأساسي الخاص بهم والأحكام التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل.

ويمكن للمدير العام تفويض جزء من سلطاته وكذلك تفويض إضاءه للأعوان الخاضعين لسلطته.

الفصل 5 – يُكَلَّف المدير العام بالخصوص بـ:

- رئاسة مجلس المؤسسة،
- التسيير الإداري والمالي والفني للمركز،
- إبرام الصفقات حسب الصيغ والشروط المنصوص عليها بالتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- إبرام الاتفاقيات بعد مصادقة سلطة الإشراف،
- ضبط و متابعة تنفيذ عقود الأهداف،
- ضبط الميزانيات التقديرية للاستثمار والتصرف و هياكل تمويل مشاريع الاستثمار وعرضها على مجلس المؤسسة،
- ضبط القوائم المالية وعرضها على مجلس المؤسسة لإبداء الرأي فيها،
- اقتراح تنظيم مصالح المركز والنظام الأساسي لأعوانه ونظام تأجيرهم طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- القيام بعمليات الإذن بالمقايض وبالدفوعات طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- القيام بالشراءات والمبادلات وجميع العمليات العقارية التي تدخل في نطاق نشاط المركز طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- القيام بالإجراءات اللازمة لاستخلاص مستحقات المركز،
- تمثيل المركز لدى الغير في جميع الأعمال المدنية والإدارية والقضائية طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- تنفيذ كل مهمة أخرى تتصل بنشاط المركز والتي يتم تكليفه بها من قبل سلطة الإشراف.

القسم الثاني – مجلس المؤسسة

الفصل 6 – يساعد المدير العام للمركز الوطني لسجل المؤسسات مجلس المؤسسة وهو هيكل ذو صبغة استشارية مكلف بدراسة وإبداء الرأي في المسائل الراجعة بالنظر لمجلس المؤسسة طبقاً للأحكام التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل والمتعلقة بالمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية.

الفصل 7 – يرأس المدير العام للمركز مجلس المؤسسة الذي يتركب من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- ممثل عن رئاسة الحكومة.
- ممثلين عن وزارة العدل .
- ممثل عن وزارة الداخلية.
- ممثل عن وزارة المالية .
- ممثل عن وزارة التكوين المهني و التشغيل.
- ممثل عن وزارة تكنولوجيا الاتصال والاقتصاد الرقمي.
- ممثل عن البنك المركزي التونسي.
- ممثل عن الهيئة التونسية للاستثمار .
- ممثل عن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
- ممثل عن الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية.

ويعين أعضاء مجلس المؤسسة بقرار من رئيس الحكومة باقتراح من الوزارات والهيكل والمنظمات المعنية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

ويمكن للمدير العام للمركز أن يستدعي كل شخص من ذوي الكفاءة لحضور اجتماع مجلس المؤسسة لإبداء الرأي حول إحدى المسائل المدرجة بجدول أعمال المجلس.

الفصل 8 - يجتمع مجلس المؤسسة بدعوة من المدير العام للمركز على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر وكلما اقتضت الحاجة ذلك لإبداء الرأي في المسائل المدرجة بجدول أعماله.

الفصل 9 - يوجه الاستدعاء مرفوقا بجدول الأعمال إلى جميع أعضاء المجلس عشرة أيام على الأقل قبل موعد انعقاد الجلسة.

يجب أن يكون جدول الأعمال مصحوبا بكل الوثائق المتعلقة بجميع المسائل التي سيتم دراستها في اجتماع مجلس المؤسسة.

كما توجه هذه الوثائق في نفس الأجل إلى مراقب الدولة الذي يحضر جلسات المجلس بصفة ملاحظ وله أن يبدي رأيه وتحفظاته إذا اقتضى الأمر في كل المسائل المتصلة باحترام القوانين والتراتب الخاضع لها المركز. وتدون هذه الملاحظات والتحفظات وجوبا بمحضر الجلسة.

ولا يجوز أن يناقش مجلس المؤسسة إلا المواضيع المدرجة بجدول الأعمال المذكور.

ولممارسة مهامهم، يمكن لأعضاء مجلس المؤسسة أن يطلبوا تمكينهم من الاطلاع على الوثائق اللازمة.

الفصل 10 - لا يمكن لمجلس المؤسسة أن يجتمع بصفة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه وفي صورة عدم توفر هذا النصاب، يتولى المدير العام الدعوة لاجتماع ثان في أجل لا يزيد عن سبعة أيام و تكون الجلسة قانونية مهما كان عدد الحاضرين.

ويمكن لمجلس المؤسسة أن يجتمع بصفة قانونية إذا تعذر توفر الأغلبية لأسباب قاهرة وذلك للنظر في المسائل المستعجلة.

يُبدي مجلس المؤسسة رأيه بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يُرجح صوت الرئيس.

الفصل 11 - لا يجوز لأعضاء مجلس المؤسسة تفويض صلاحياتهم لغير أعضاء المجلس ولا يجوز لهم التغيب عن حضور اجتماعات المجلس أو العمل بالتفويض إلا في حالة التعذر وفي حدود مرتين في السنة على أقصى تقدير. وفي هذه الحالة يتعين على رئيس المجلس إعلام سلطة الإشراف بهذه الغيابات أو بالتفويض خلال العشرة أيام التي تلي اجتماع مجلس المؤسسة.

وعلى الوزير أو المشرف على الهيكل أو المنظمة المعنية تعويض العضو الذي تغيب أكثر من مرتين في أجل أقصاه شهر من تاريخ إبلاغه بذلك الغياب من قبل رئيس المجلس.

الفصل 12 - يكلف المدير العام إطارا من المركز يتولى كتابة مجلس المؤسسة وتحرير محاضر جلساته في ظرف العشرة أيام الموالية لاجتماع المجلس وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يُحفظ بالمقر الاجتماعي للمركز، و تُمضى هذه المحاضر من قبل المدير العام وأحد أعضاء المجلس.

توجه نسخ من محضر الجلسة إلى جميع أعضاء المجلس في أجل عشرة أيام من تاريخ تحريره.

الفصل 13 - تدرج وجوبا كقفاط قارة ضمن أعمال مجلس المؤسسة المسائل التالية :

- متابعة تنفيذ التوصيات السابقة لمجلس المؤسسة،
- متابعة سير المركز وتطور وضعيته وتقديم إنجاز ميزانيته وذلك من خلال لوحة قيادة يقع إعدادها من قبل الإدارة العامة للمركز،
- متابعة تنفيذ الصفقات من خلال كشفين تعدهما الإدارة يخص الأول الصفقات التي سجل بشأنها تأخير في الإنجاز أو خلاف أو لم تقع المصادقة على ملفات الختم النهائي الخاصة بها ويتعلق الكشف الثاني بالصفقات التي تم إبرامها في إطار الأمر المنظم للصفقات العمومية،
- التدابير المتخذة لتدارك النقائص الواردة بتقرير مراجع الحسابات وتقارير هياكل التدقيق الداخلية والرقابة الخارجية.

كما يتعين مَد أعضاء مجلس الإدارة ومراقب الدولة بمذكرة تفصيلية تتضمن خاصة النقاط التالية قبل إدخالها حيز التنفيذ:

- التسميات في الخطط الوظيفية المزمع إسنادها،
- الزيادات في الأجور والمنح والامتيازات المالية والعينية المزمع إسنادها في إطار الترتيب الجاري بها العمل،
- برنامج الانتداب السنوي وكشف دوري حول مراحل إنجازها،
- برامج الاستثمار وطرق تمويلها.

القسم الثالث - الكتابة العامة

الفصل 14 - يساعد المدير العام في مهامه الإدارية والمالية والفنية كاتب عام تتم تسميته بعد استشارة مجلس المؤسسة وذلك حسب الشروط المضبوطة بالتراتب الجاري بها العمل.

ويُكلف خاصة بالسهر على احترام وتنفيذ الأحكام القانونية والترتيبية المتعلقة بالإشراف الإداري والالتزامات المحمولة على كاهل المركز.

الباب الثاني - التنظيم المالي

القسم الأول - الميزانية

الفصل 15 - يضبط المدير العام للمركز الميزانية التقديرية للتصرف والاستثمار وهيكل تمويل مشاريع الاستثمار ويعرضه على مجلس المؤسسة في أجل لا يتجاوز موفى شهر أوت من كل سنة، ويجب أن تكون مدرجة في إطار تنفيذ عقد الأهداف وتبين هذه الميزانية التقديرية الموارد والنفقات.

الفصل 16 - تشتمل ميزانية التصرف على الموارد والنفقات التالية:

أ- الموارد:

- المداخل المتأتية من ممارسة المركز لمهامه العادية،
- محاصيل بيع المنقولات والممتلكات العقارية للمركز،
- الإعانات والهبات والوصايا،
- محاصيل كراء المنقولات والممتلكات العقارية،
- محصول القروض التي يبرمها المركز لدى مؤسسات القرض،
- المنح والاعتمادات التي تسندها الدولة للمركز،
- وكل الموارد الأخرى التي يمكن أن ترجع للمركز طبقاً للتشريع والترتيب الجاري بها العمل.

ب- النفقات:

- نفقات سير عمل المركز،
- نفقات التصرف وصيانة العقارات والممتلكات الراجعة للمركز،
- النفقات المتعلقة بشراء العقارات ونفقات التهيئة وتسديد القروض،
- جميع نفقات التصرف الأخرى الداخلة في نطاق مهمة المركز طبقاً للتشريع والترتيب الجاري بها العمل.

الفصل 17 - تشتمل ميزانية الاستثمار على الموارد والنفقات التالية:

أ- الموارد:

- المنح التي تسندها الدولة للمركز،
- القروض،
- المقايض والمساهمات الأخرى .

ب- النفقات:

- مصاريف التجهيز والتوسعة والتهيئة،
- مصاريف تجديد التجهيزات،
- المصاريف المتعلقة بشراء العقارات،
- مصاريف الدراسات والتطوير.

يمكن للمركز أن يتحصل على قروض لتغطية مصاريف الاستثمار أو تسديد أو تدعيم أو تحويل القروض التي بذمته. وفي كل الحالات تخضع هذه القروض إلى ترخيص من رئاسة الحكومة.

القسم الثاني - المحاسبة

الفصل 18 - تمسك حسابية المركز طبقاً للقواعد المعمول بها في المحاسبة التجارية. وتبدأ السنة المحاسبية في يوم أول جانفي و تنتهي في 31 ديسمبر من نفس السنة.

الفصل 19 - يضبط المدير العام للمركز القوائم المالية ويعرضها على مجلس المؤسسة لإبداء الرأي فيها في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ ختم السنة المحاسبية وذلك على ضوء تقرير يقدمه مراجع الحسابات.

ويجب على المركز أن ينشر بجريدته الرسمية قبل يوم 31 أوت من كل سنة القوائم المالية المتعلقة بالسنة المنقضية بعد المصادقة عليها.

الباب الثالث - إشراف الدولة

الفصل 20 - تمارس الدولة إشرافها على المركز الوطني لسجل المؤسسات طبقاً للأحكام التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل والمتعلقة بالإشراف على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية.

الفصل 21 - يعين لدى المركز الوطني لسجل المؤسسات مراقب دولة ومراجع حسابات تتم تسميتهما ويباشران مهامهما طبقاً للتشريع والترتيب الجاري بها العمل.

يُدعى مراقب الدولة بانتظام إلى حضور اجتماعات مجلس المؤسسة ويبيدي رأيه بصفة استشارية حول المسائل المدرجة بجدول الأعمال.

الفصل 22 - تُعرض وجوباً على رئيس الحكومة بغرض المصادقة أو المتابعة، حسب الحالة، الوثائق المنصوص عليها بالقوانين والترتيب النافذة والمتعلقة بالإشراف على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية وخاصة منها:

- عقود الأهداف وتقارير سنوية لتقدم تنفيذها،
- الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وطرق تمويل مشاريع الاستثمار،
- القوائم المالية،

- تقارير المراجعة القانونية للحسابات وتقارير الرقابة الداخلية،
- محاضر جلسات مجلس المؤسسة،
- كشوف عن وضعية السيولة المالية في آخر كل شهر،
- تقارير النشاط السنوية،
- اتفاقيات التحكيم والشروط التحكيمية واتفاقات الصلح المتعلقة بفض النزاعات طبقاً للتشريع والتراتبية الجاري بها العمل،
- النظام الأساسي الخاص بأعوان المركز،
- جدول تصنيف الخطط،
- نظام التأجير،
- الهيكل التنظيمي،
- شروط التسمية في الخطط الوظيفية،
- قانون الإطار،
- الزيادات في الأجور.

ويتم توجيه كل هذه الوثائق في أجل لا يتجاوز 15 يوماً من تواريخ إعدادها المحددة.

الفصل 23 - يجب على مدير عام المركز أن يمد وزارة المالية ووزارة التنمية والتعاون الدولي بالوثائق المنصوص عليها بالتشريع والتراتبية الجاري بها العمل والمتعلقة بالإشراف على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية بعد المصادقة عليها من قبل رئاسة الحكومة.

الفصل 24 - ينشر هذا الأمر الحكومي بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 21 جانفي 2019.