

أمر عدد 1006 لسنة 1993 مؤرخ في 26 جويلية 1993 يتعلق بالتنظيم الإداري والمالي للديوان الوطني للإرسال الإذاعي والتلفزي

إن رئيس الجمهورية

باقتراح من وزير المواصلات،

بعد الاطلاع على القانون عدد 78 لسنة 1985 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تملك الدولة والجماعات العمومية المحلية رأس مالها بصفة مباشرة وكليا،

وعلى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في أول فيري 1989 والمتعلق بالمساهمات والمنشآت العمومية،

وعلى القانون عدد 8 لسنة 1993 المؤرخ في أول فيفري 1993 والمتعلق بإحداث الديوان الوطني للإرسال الإذاعي والتلفزي،

وعلى الأمر عدد 529 لسنة 1987 المؤرخ في أول أفريل 1987 والضابط لشروط وطرق مراجعة حسابات المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تملك الدولة كامل رأس مالها،

وعلى الأمر عدد 378 لسنة 1989 المؤرخ في 15 مارس 1989 والمتعلق بتمثيل الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية والشركات التي تملك الدولة رأس مالها كليا في هيئات تصرف وتسيير المنشآت العمومية وبكيفية ممارسة الإشراف عليها،

وعلى الأمر عدد 442 لسنة 1989 المؤرخ في 22 أفريل 1989 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية، كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 557 لسنة 1990 المؤرخ في 30 مارس 1990

وعلى رأي وزير المالية والتخطيط والتنمية الجهوية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية

يصدر الأمر الآتي نصه:

الباب الأول – التنظيم الإداري

الفصل الأول – يدير الديوان الوطني للإرسال الإذاعي والتلفزي الذي يرأسه رئيس مدير عام ويتركب الأعضاء الآتي ذكرهم:

- ممثل عن الوزارة الأولى
- ممثل عن وزارة الداخلية
- ممثل عن وزارة الدفاع الوطني
- ممثل عن وزارة المالية
- ممثل عن وزارة التخطيط والتنمية الجهوية
- ممثلين اثنين عن وزارة المواصلات
- ممثل عن كتابة الدولة للإعلام
- ممثل عن مؤسسة الإذاعة والتلفزة التونسية
- ممثل عن مركز الدراسات والبحوث للاتصالات.

يمكن لرئيس مجلس الإدارة أن يستدعي أي شخص يرى فيه الكفاءة اللازمة لبعض المسائل المدرجة بجدول أعمال المجلس للحضور في اجتماعاته ويدلي برأي استشاري.

الفصل 2 – تقع تسمية المتصرفين بقرار من وزير المواصلات بناء على اقتراح من الوزارات والمؤسسات المعنية

الفصل 3 – يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أو من نصف الأعضاء مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما اقتضت مصلحة الديوان وذلك للنظر في المسائل المدرجة بجدول أعمال يقدم عشرة أيام على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع إلى أعضاء مجلس الإدارة وإلى مراقب الدولة وإلى وزارة الإشراف ويجب أن يكون جدول الأعمال هذا مصحوبا بالوثائق التي سيقع تدارسها في الاجتماع.

الفصل 4 – لا يمكن لمجلس الإدارة أن يجتمع بصفة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه.

وفي صورة عدم توفر هذا النصاب فإن المجلس يلتئم بعد عشرة أيام في اجتماع ثانٍ يعتبر قانونيا مهما كان عدد الحاضرين.

تتخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس المدير العام مرجحا.

يتولى كتابة مجلس الإدارة إطار من الديوان يعين الرئيس المدير العام لهذا الغرض.

الفصل 5 – تدون مداوات مجلس الإدارة في محاضر جلسات تضمن بدقتر خاص ويمضي عليه الرئيس المدير العام وعضو من أعضاء المجلس الحاضرين.

يتعين أن تحرر محاضر الجلسات في العشرة أيام المالية لاجتماع المجلس وتحال في أجل لا يمكن أن يتجاوز الخمسة عشر يوما من تاريخ اجتماع المجلس نسخ من محاضر الجلسات على الوزارة الأولى ووزارة المالية ووزارة التخطيط والتنمية الجهوية ووزارة المواصلات.

وتوجه نسخة من محاضر الجلسات في الأجل المذكورة أعلاه إلى المتصرفين وإلى مراقب الدولة.

وتكون النسخ أو المستخرجات من محاضر المداوات المدلى بها للعدالة أو للتسجيل أو في حالة أخرى مشهود بصحتها من قبل الرئيس المدير العام أو من قبل متصرفين اثنين.

الفصل 6 – مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها بالباب الثالث من هذا الأمر يتمتع مجلس الإدارة بأوسع السلطات لكي يمارس باسم الديوان وينجز أو يرخص كل النشاطات والأعمال المتعلقة بالقيام بمهمته وخاصة:

- 1) ضبط الميزانية التقديرية للتصرف والاستثمار وكذلك هيكله تمويلها في أجل لا يتجاوز 31 أوت من كل سنة. ويدخل على هذه الميزانية خلال السنة وعند الاقتضاء التعديلات التي يراها ضرورية.
- 2) ضبط الموازنة وحسابات التصرف والنتائج في ظرف أربعة أشهر على أقصى تقدير بعد ختم السنة المالية.
- 3) المصادقة في نطاق الترتيب الجاري بها العمل على الصفقات أو الاتفاقيات المبرمة من طرف الديوان،
- 4) الترخيص في كل المعاملات المتعلقة بالعقارات واقتنائها أو النقويت فيها طبقا للتشريع الجاري به العمل
- 5) ضبط عقود الرامج ومتابعة تنفيذها
- 6) ضبط تنظيم مصالح الديوان والنظام الأساسي للأعوان ونظام تأجير طبقا للترتيب الجاري بها العمل،
- 7) ضبط تعريفات الخدمات التي يقدمها الديوان طبقا للتشريع والترتيب الجاري بها العمل وإدخال التعديلات عليها
- 8) المصادقة على قرض يبرمه الديوان.

يفوض مجلس الإدارة للرئيس المدير العام السلطات التي يراها ضرورية للقيام بالإدارة العامة للديوان

الفصل 7 – تقع تسمية الرئيس المدير العام للديوان بمقتضى أمر باقتراح من وزير المواصلات.

الفصل 8 – يقوم الرئيس المدير العام بالتسيير الإداري والفني والمالي للديوان ويملك سلطة اتخاذ القرارات في المسائل التي لا يختص بالنظر فيها مجلس الإدارة أو التي يفوضها له هذا الأخير.

الفصل 9 – يكلف الرئيس المدير العام بتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وهو مسؤول تجاهه عن تصرفه وعن تسييره للديوان ويتخذ في هذا الشأن وفي حدود صلاحياته جميع المبادرات والقرارات اللازمة.

وهو مكلف بالخصوص، وفي نطاق الترتيب العامة وتوصيات مجلس الإدارة وباستثناء النفوذ الراجع بالنظر للمجلس:

- تحضير أشغال مجلس إدارة الديوان وضمان تطبيق قراراته
- تمثيل الديوان لدى الغير وفي كل الأعمال المدنية والقضائية
- إبرام الصفقات حسب الصيغ والشروط المنصوص عليها بالترتيب الجاري بها العمل
- صرف رواتب وأجور ومنح وامتيازات الأعوان طبقا للتشريع الجاري به العمل وإصدار أوامر القبض والصرف،
- المصادقة على المشاريع الفنية والإذن بالقيام بجميع الأعمال
- السهر على تطبيق التعليمات
- إدارة مجموع أعوان الديوان والقيام بانتدابهم وتسميتهم بشتى الخطط وكذلك فصلهم طبق التشريع والترتيب الجاري بها العمل
- كما يمكن للرئيس المدير العام أن يفوض كلا أو جزءا من سلطاته بترخيص من مجلس الإدارة وكذلك حق الإمضاء نيابة عنه إلى أعوان راجعين له بالنظر.

الباب الثاني - التنظيم المالي

الفصل 10 - يضبط مجلس الإدارة سنويا طبقا للتشريع والترتيب الجاري بها العمل، ميزانيتي التصرف والاستثمار للديوان وكذلك هيكله التمويلي المتعلق بهما.

الفصل 11 - تشتمل ميزانية التصرف للديوان على:

- أ. من حيث الموارد:
 - المنحة المتأتية من الميزانية الملحقه للبريد والبرق والهاتف
 - المقايض المتأتية من الخدمات التي يؤديها الديوان على نطاق مباشرته العادية لمهمته
 - مداخيل المعاليم التي يتم إحداثها لفائدة الديوان
 - مداخيل الهبات والوصايا
- ب. من حيث المصاريف:
 - مصاريف الإدارة والتعهد
 - التكاليف المالية مهما كان نوعها
 - كل مصاريف التسيير الأخرى
 - مبالغ الاندثار المنطبق على التجهيزات

الفصل 12 - تشتمل ميزانية الاستثمار للديوان على:

- أ. من حيث الموارد:
 - الأرباح السنوية
 - الأموال الاحتياطية
 - اعتمادات الاندثار
 - الاعتمادات بعنوان منح التجهيز
 - قروض الاستثمار
- ب. من حيث المصاريف:
 - مصاريف تنمية وتوسيع الشبكات
 - مصاريف تجديد المعدات والتجهيزات
 - المساهمات المالية المحتملة

الفصل 13 - تمسك حسابية الديوان طبقا لقواعد المحاسبة التجارية، وتبتدى السنة المحاسبية في أول جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة.

يضبط مجلس الإدارة في أجل لا يتجاوز أربعة أشهر من تاريخ ختم السنة المالية الموزنة وحسابات التصرف والنتائج على ضوء تقرير يقدمه عضو من هيئة الخبراء المحاسبين للبلاد التونسية وتقع إحالة هذه الوثائق لمن يهمه الأمر للمصادقة عليها طبقاً للتشريع الجاري به العمل.

الباب الثالث – إشراف الدولة

الفصل 14 – تعرض وجوبا على مصادقة وزير المواصلات بعد أخذ رأي وزير المالية والتخطيط والتنمية الجهوية قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بـ:

- الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار
- هياكل تمويل مشاريع الاستثمار
- قود البرامج

وذلك في أجل أقصاه شهران من تاريخ وصول الوثائق إلى وزارة المواصلات.

الفصل 15 – يعين لدى الديوان مراقب دولة تقع تسميته بقرار من وزير المالية.

يمارس مراقب الدولة مهامه طبقاً للتشريع الجاري به العمل وخاصة القانون المشار إليه أعلاه عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في أول فيفري 1989.

الفصل 16 – وزراء المالية والتخطيط والتنمية الجهوية والمواصلات مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 26 جويلية 1993.