

أمر عدد 863 لسنة 2002 مؤرخ في 22 أبريل 2002 يتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي وطرق تسيير ديوان المساكن العسكرية

إن رئيس الجمهورية،

باقترح من وزير الدفاع الوطني،

بعد الإطلاع على الفصلين 34 و35 من الدستور،

وعلى القانون عدد 21 لسنة 1967 المؤرخ في 31 ماي 1967 المتعلق بإحداث ديوان للمساكن العسكرية،

وعلى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في غرة فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 102 لسنة 1994 المؤرخ في غرة أوت 1994 والقانون عدد 74 لسنة 1996 المؤرخ في 29 جويلية 1996 والقانون عدد 38 لسنة 1999 المؤرخ في 3 ماي 1999 والقانون عدد 33 لسنة 2001 المؤرخ في 29 مارس 2001 وخاصة العنوان الخامس منه،

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

وعلى الأمر عدد 671 لسنة 1975 المؤرخ في 25 سبتمبر 1975 المتعلق بضبط مشمولات وزير الدفاع الوطني،

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 تملك الدولة كامل رأس مالها،

وعلى الأمر عدد 442 لسنة 1989 المؤرخ في 22 أبريل 1989 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 557 لسنة 1990 المؤرخ في 30 مارس 1990 والأمر عدد 1892 لسنة 1994 المؤرخ في 12 سبتمبر 1994 والأمر عدد 1812 لسنة 1996 المؤرخ في 7 أكتوبر 1996 والأمر عدد 551 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 والأمر عدد 824 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 والأمر عدد 2013 لسنة 1999 المؤرخ في 13 سبتمبر 1999،

وعلى الأمر عدد 1855 لسنة 1990 المؤرخ في 10 نوفمبر 1990 المتعلق بضبط نظام تأجير رؤساء المنشآت ذات الأغلبية العمومية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1 لسنة 1992 المؤرخ في 6 جانفي 1992،

وعلى الأمر عدد 270 لسنة 1996 المؤرخ في 14 فيفري 1996 المتعلق بضبط مشمولات وزارة التنمية الاقتصادية كما نفتح وتمم بالأمر عدد 1225 لسنة 1996 المؤرخ في أول جويلية 1996،

وعلى الأمر عدد 552 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بضبط مشمولات المديرين العامين ومهام مجالس المؤسسة للمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية وخاصة الفصول الثاني والثالث والسابع منه،

وعلى الأمر عدد 566 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بكيفية ممارسة الإشراف على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية وصيغ المصادقة على أعمال التصرف فيها وطرق تعيين أعضاء مجلس المؤسسة وتحديد الالتزامات الموضوعية على كاهلها،

وعلى الأمر عدد 567 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بضبط شروط وصيغ الانتداب المباشر بالمنشآت العمومية والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية،

وعلى رأي وزير المالية والتنمية الاقتصادية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه

## الباب الأول - التنظيم الإداري

### القسم الأول - المدير العام

**الفصل الأول -** يسيّر ديوان المساكن العسكرية مدير عام تقع تسميته بأمر باقتراح من وزير الدفاع الوطني وهو مكلف باتخاذ القرارات في جميع المجالات الداخلة ضمن مشمولاته والمعرفة بهذا الفصل.

ويكلف المدير العام بالخصوص بـ:

- التسيير الإداري والمالي والفني للديوان،
- رئاسة الهيئات الاستشارية ذات الصبغة العلمية أو الفنية المحدثة لدى الديوان،
- إبرام الصفقات حسب الصيغ والشروط المنصوص عليها بالتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- ضبط ومتابعة تنفيذ عقود الأهداف،
- ضبط الميزانيات التقديرية للاستثمار والتصرف وهيكله تمويل مشاريع الاستثمار،
- ضبط القوائم المالية،
- اقتراح تنظيم الديوان والنظام الأساسي الخاص بأعوانه ونظام تأجيرهم طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- القيام بالشراءات والمبادلات وجميع العمليات العقارية التي تدخل في نطاق نشاط الديوان طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- القيام بالإجراءات اللازمة لاستخلاص مستحقات الديوان،
- الإذن بصرف الدفعات والقيام بالمقايض طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- تمثيل الديوان لدى الغير في كل الأعمال المدنية والإدارية والقضائية،
- تنفيذ كل مهمة أخرى تتصل بنشاط الديوان يتم تكليفه بها من قبل سلطة الإشراف.

**الفصل 2 -** يمارس المدير العام سلطته على جميع أعوان الديوان ويتولى انتدابهم وتسميتهم وكذلك فصلهم طبقاً للنظام الأساسي الخاص بالأعوان وللتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

ويمكن للمدير العام تفويض جزء من سلطته وكذلك تفويض إمضائه للأعوان الخاضعين لسلطته في حدود المهام الموكولة إليهم وفقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

### القسم الثاني - مجلس المؤسسة

**الفصل 3 -** يتولى مجلس مؤسسة ديوان المساكن العسكرية النظر في المسائل التالية وإبداء الرأي فيها:

- عقود الأهداف ومتابعة تنفيذها،
- الميزانيات التقديرية للاستثمار والتصرف وهيكله تمويل مشاريع الاستثمار،
- القوائم المالية،
- تنظيم الديوان،
- النظام الأساسي الخاص بأعوان الديوان ونظام تأجيرهم،
- الصفقات والاتفاقيات المبرمة من قبل الديوان،
- الشراءات والمبادلات وجميع العمليات العقارية المندرجة ضمن نشاط الديوان،
- وبصفة عامة كل مسألة أخرى متصلة بنشاط الديوان تعرض عليه من قبل المدير العام.

**الفصل 4 (جديد) -** نفع بمقتضى الأمر الحكومي عدد 756 لسنة 2019 مؤرخ في 15 أوت 2019 - يرأس وزير الدفاع الوطني أو من ينوبه مجلس المؤسسة الذي يتركب من الأعضاء الآتي ذكرهم:

- مدير عام ديوان المساكن العسكرية،
- ممثل عن وزارة الدفاع الوطني،
- ممثل عن وزارة المالية،
- ممثل عن وزارة التنمية والاستثمار والتعاون الدولي،
- ممثل عن وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية،
- ممثل عن وزارة التجهيز والإسكان والتهيئة الترابية.

يتم تعيين أعضاء مجلس المؤسسة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة بقرار من وزير الدفاع الوطني باقتراح من الوزارات المعنية.

**الفصل 5 -** يجتمع مجلس المؤسسة بدعوة من رئيسه على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر لإبداء الرأي في المسائل المدرجة بجدول أعمال يقدم عشرة أيام على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع إلى جميع أعضاء المجلس وإلى مراقب الدولة وإلى وزارة الدفاع الوطني.

ويجب أن يكون جدول الأعمال مصحوبا بكل الوثائق المتعلقة بجميع النقاط التي سيقع تدارسها في اجتماع مجلس المؤسسة.

ولا يمكن لمجلس المؤسسة أن يجتمع بصفة شرعية إلا بحضور أغلبية أعضائه.

ويبدي مجلس المؤسسة رأيه بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس.

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

ويكلف المدير العام إطارا من الديوان يتولى كتابة المجلس وإعداد محاضر جلساته التي تدون في سجل خاص يحفظ للغرض، وتمضى هذه المحاضر من قبل الرئيس وأحد أعضاء المجلس، وتعد محاضر جلسات مجلس المؤسسة في ظرف عشرة أيام من تاريخ انعقاد المجلس.

**الفصل 6 -** يمكن لرئيس مجلس المؤسسة أن يستدعي أي شخص من ذوي الكفاءة في الميدان العلمي أو الفني لحضور اجتماع المجلس لإبداء الرأي حول إحدى النقاط المدرجة بجدول أعمال المجلس.

### الباب الثاني - التنظيم المالي

**الفصل 7 -** يضبط المدير العام للديوان الميزانية التقديرية للاستثمار والتصرف وكذلك هيكله تمويل مشاريع الاستثمار ويعرضها على مجلس المؤسسة قبل 31 أوت من كل سنة.

كما يجب على المدير العام أن يضبط عقد أهداف يعرضه على مجلس المؤسسة في أجل أقصاه 31 مارس من السنة الأولى من فترة إنجاز مخطط التنمية ويمضى هذا العقد من قبل وزير الدفاع الوطني والمدير العام للديوان.

**الفصل 8 -** تتكون ميزانية التصرف من:

#### أ. المقايض التالية

- المساهمات التي تدفعها الدولة والهيئات العمومية أو الخاصة التونسية أو الأجنبية،
- مقايض الأكرية،
- العطايا والهبات،
- إعانة التوازن التي تمنحها الدولة للديوان،
- جميع المقايض الأخرى المتأتية عن القيام الطبيعي بمهمة هذه المؤسسة.

#### ب. المصاريف التالية

- جميع مصاريف التصرف والاستغلال.

**الفصل 9 -** تضم ميزانية التجهيز مصاريف الاستثمار وتضبط العمليات المتعلقة بهذه المصاريف وكذلك برنامج التمويل المقابل لها.

وتتكون هذه الميزانية من:

#### أ. المقايض التالية:

- مبلغ التعويضات الصناعية للتجهيز المنقول والعقارات والمعدات،
- المسحوبات من الأموال الاحتياطية،
- القروض،
- مقايض بيع العقارات.

#### ب. المصاريف التالية:

- مصاريف تجديد التجهيزات والمعدات والمباني،
- مصاريف توسيع مجمعات الديوان وتجهيزه،
- كل المصاريف التي تدخل في إطار مشاريع الاستثمار المزمع تحقيقها.

**الفصل 10 –** تمسك حسابية الديوان طبقا للقواعد المعمول بها في المحاسبة التجارية، وتبتدئ السنة المحاسبية في أول جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة.

ويضبط المدير العام للديوان القوائم المالية ويعرضها على مجلس المؤسسة للنظر فيها في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ ختم السنة المحاسبية على ضوء التقرير المعد للغرض من طرف مراجع الحسابات.

### الباب الثالث – إشراف الدولة

**الفصل 11 –** يتمثل إشراف وزارة الدفاع الوطني على ديوان المساكن العسكرية في ممارسة الصلاحيات التالية:

- المصادقة على عقود الأهداف ومتابعة تنفيذها،
- المصادقة على الميزانيات التقديرية ومتابعة تنفيذها،
- المصادقة على القوائم المالية،
- المصادقة على اتفاقيات التحكيم والشروط التحكيمية واتفاقيات الصلح المتعلقة بفض النزاعات طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

وبصفة عامة وبالإضافة إلى كل أعمال التصرف التي تخضع إلى المصادقة طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل يشمل الإشراف متابعة التصرف وسير نشاط الديوان.

**الفصل 12 –** تتولى وزارة الدفاع الوطني دراسة الوثائق المتعلقة بالمسائل التالية قبل إحالتها إلى وزارة التنمية الاقتصادية لإبداء الرأي فيها وعرضها على المصادقة طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل:

- النظام الأساسي الخاص بأعوان الديوان،
- جدول تصنيف الخطط،
- نظام التأجير،
- الهيكل التنظيمي،
- شروط التسمية في الخطط الوظيفية،
- قانون الإطار،
- الزيادات في الأجور،
- ترتيب الديوان وتأجير المدير العام.

**الفصل 13 –** يمد ديوان المساكن العسكرية ووزارة الدفاع الوطني ووزارة التنمية الاقتصادية بالوثائق التالية:

- عقد الأهداف والتقارير السنوية حول تقدم تنفيذه،
- الميزانيات التقديرية للاستثمار والتصرف وهيكل تمويل مشاريع الاستثمار،
- القوائم المالية،
- تقارير المراجعة القانونية للحسابات ورسائل الرقابة الداخلية،
- محاضر جلسات مجلس المؤسسة،
- كشف شهري عن وضعية السيولة المالية.

ويتم توجيه هذه الوثائق في أجل لا يتجاوز خمسة عشر يوما من تواريخ ضبطها.

**الفصل 14 –** يمد الديوان وزارة المالية للإعلام بالوثائق التالية وذلك في الأجل المبينة بالفصل 13 المذكور أعلاه:

- عقد الأهداف،
- الميزانيات التقديرية للاستثمار والتصرف وهيكل تمويل مشاريع الاستثمار،
- القوائم المالية،
- كشف شهري عن وضعية السيولة المالية.

**الفصل 15 –** يعين لدى ديوان المساكن العسكرية مراقب دولة مباشر مهامه طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل وخاصة القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في غرة فيفري 1989 المشار إليه أعلاه.

#### الباب الرابع - أحكام مختلفة

**الفصل 16 -** تلغى الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة منها تلك الواردة بالفصول من 4 إلى 23 من القانون عدد 21 لسنة 1967 المؤرخ في 31 ماي 1967 المشار إليه أعلاه.

**الفصل 17 -** وزراء الدفاع الوطني والمالية والتنمية الاقتصادية مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 22 أفريل 2002.