أمر حكومي عدد 951 لسنة 2016 مؤرخ في 28 جويلية 2016 يتعلق بتنظيم وزارة الشؤون المحليّة

إنّ رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير الشؤون المحلية،

بعـد الاطّلاع على الدستور وخاصّة الفصل 92 منه،

وعلى القانون الأساسي للبلديات الصادر بمقتضى القانون عدد 33 لسنــة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975، وعلى جميع النصوص التي نقّحتــه أو تمّمتــه، وخاصّة القانون الأساسي عدد 57 لسنة 2008 المؤرخ في 4 أوت 2008،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

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 الأساسي عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المتعلق بالمجالس الجهوية، المتمّم بالقانون الأساسي عدد 119 لسنة 1993 المؤرخ في 27 ديسمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 342 لسنة 1975 المؤرخ في 30 ماي 1975 المتعلق بضبط مشمولات وزارة الداخلية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1454 لسنة 2001 المؤرخ في 15 جوان 2001،

وعلى الأمر عدد 843 لسنة 1976 المؤرخ في 23 سبتمبر 1976 المتعلق بضبط النظام المنطبق على أعضاء الدواوين الوزارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وخاصة الأمر عدد 2251 لسنة 2009 المؤرخ في 31 جويلية 2009،

وعلى الأمر عدد 526 لسنة 1980 المؤرخ في 8 ماي 1980 المتعلق بضبط النظام المنطبق على المكلفين بمأمورية في الدواوين الوزارية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1182 لسنة 2000 والمؤرخ في 22 ماي 2000،

وعلى الأمر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 المتعلق بضبط شروط وتراتيب التصرف في الأرشيف الجاري والأرشيف الوسيط وفرز وإتلاف الأرشيف وتحويل الأرشيف والاطلاع على الأرشيف العام كما تم تنقيحه بالأمر عدد 2548 لسنة 1998 المؤرخ في 28 ديسمبر 1998،

وعلى الأمر عدد 543 لسنة 1991 المؤرخ في غرة أفريل 1991 المتعلق بالتنظيم الهيكلي لوزارة الداخلية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 1261 لسنة 2011 المؤرخ في 5 سبتمبر 2011 المتعلق بإلحاق إدارة المواصلات السلكية واللاسلكية التابعة لوزارة الداخلية وإدماج أعوانها بهياكل قوات الأمن الداخلي،

وعلى الأمر عدد 1549 لسنة 1993 المؤرخ في 26 جويلية 1993 المتعلق بإحداث مكاتب العلاقات مع المواطن وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 1152 لسنة 1998 المؤرخ في 25 ماي 1998،

وعلى الأمر عدد 2200 لسنة 2002 المؤرخ في 7 أكتوبر 2002 المتعلق بتعيين سلطة الإشراف على المنشآت العمومية وعلى المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية،

وعلى الأمر عدد 2265 لسنة 2004 المؤرخ في 27 سبتمبر 2004 المتعلق بضبط قائمة المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية والتي تعتبر منشآت عمومية،

وعلى الأمر عدد 4516 لسنة 2014 المؤرخ في 22 ديسمبر 2014 المتعلق بإحداث وحدات الإحاطة بالمستثمرين،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 35 لسنة 2015 المؤرّخ في 6 فيفري 2015 المتعلّق بتسميّة رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 1 لسنة 2016 المؤرخ في 12 جانفي 2016 المتعلق بتسمية أعضاء للحكومة،

وعلى الأمر الحكومي عدد 365 لسنة 2016 المؤرخ في 18 مارس 2016 المتعلق بإحداث وضبط مشمولات وزارة الشؤون المحلية،

وعلى قرار وزير الداخلية والتنمية المحلية المؤرخ في 10 جوان 2004 المتعلق بتنقيح قرار وزير الداخلية المؤرخ في 17 جانفي 1990 المتعلق بإحداث الوكالة البلدية لمعالجة الفضلات وتحويلها التابعة لبلدية تونس،

وعلى قرار وزير الداخلية المؤرخ في 23 جانفي 1990 المتعلق بإحداث مؤسسة عمومية تابعة لبلدية تونس تسمى الوكالة البلدية للتصرف،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وبعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه:

الباب الأول – أحكـــام عـــامة

الفصل الأول – تشتمل وزارة الشؤون المحلية على الهياكل التالية:

- الديوان،
- الهيئة العامة للاستشراف ومرافقة المسار اللامركزي،
- الكتابة العامة،
- التفقدية العامة،
- الإدارة العامة للشؤون القانونية والدراسات التشريعية،
- المصالح الخصوصية.

البـــاب الثـــاني – الديـــــوان

الفصل 2 – يضطلع الديوان بالمهمات التي يعهد له بها الوزير وتتمثل مشمولاته خاصة فيما يلي :

- ربط الصلة والتنسيق بين مختلف هياكل الوزارة وإحاطة الوزير علما بنشاط مختلف المصالح،
- تبليغ تعليمات الوزير إلى كافة المسؤولين على المصالح بالوزارة؛ والسهر على تنفيذها،
- درس ومتابعة المسائل المعروضة على الوزير،
- ربط الصلة مع الهيئات الرسمية والمنظمات العمومية ووسائل الإعلام،
- العلاقات العامة،
- الكتابة الخاصة بالوزير،

ويتولى تسيير الديوان رئيس ديوان يساعده مكلفون بمأمورية وملحقو ديوان.

الفصل 3 – تلحق بالديوان الهياكل التالية:

- مكتب الضبط المركزي،
- مكتب الإعلام والاتصال،
- مكتب العلاقات مع المواطن والمجتمع المدني،
- مكتب الإحاطة بالمستثمرين،
- مكتب تطوير أساليب العمل والحوكمة الرشيدة.

الفصل 4 – مكتب الضبط المركزي

وهو مكلف خاصة بـ:

- قبول وتسجيل وإرسال المراسلات،
- التصوير الالكتروني للوثائق،
- فرز ومتابعة المراسلات.

ويتولى تسيير مكتب الضبط المركزي كاهية مدير إدارة مركزية ويساعده رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 5 – مكتب الإعلام والاتصال

وهو مكلف خاصة بـ:

- إرساء وتنظيم العلاقات مع وسائل الإعلام،
- جمع وتحليل وتوزيع المعلومات الصحفية التي تهم أنشطة الوزارة،
- إعداد الدوريات الإخبارية الداخلية و تحيين المواقع الإلكترونيّة للوزارة وإعداد:
- المحامل الاتصالية وتوثيق الأنشطة الوزارية،
- إرساء ثقافة تواصل بين الوزارة وإطارها الخارجي،

ويتولى تسيير مكتب الإعلام والاتصال مكلف بمأمورية.

الفصل 6 – مكتب العلاقات مع المواطن والمجتمع المدني

وهو مكلف خاصة بـ:

- قبول المواطنين وتقبل الشكايات والعرائض والعمل على درسها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول ومعالجتها،
- الرد على تساؤلات المواطنين وإسدائهم الخدمات اللازمة مباشرة أو عن طريق البريد أو باستعمال الوسائل الاتصالية الحديثة،
- تجميع ودراسة الملفات الواردة من الموفق الإداري والتنسيق مع مختلف مصالح الوزارة لإيجاد الحلول الكفيلة بمعالجتها.

ويشرف على مكتب العلاقات مع المواطن والمجتمع المدني مدير إدارة مركزية ويساعده كاهية مدير إدارة مركزيّة مكلف بالعلاقات مع المجتمع المدني.

الفصل 7 – مكتب العمل الحكومي والبرلماني

وهو مكلف خاصة بـ:

- السهر على إعداد الملفات المتعلقة بالمجالس الوزارية،
- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال المجالس الوزراية ذات الصلة بأنشطة الوزارة والهياكل الراجعة لها،
- إعداد تقارير متابعة دورية حول تقدم تنفيذ هذه القرارات،
- الإعداد المادي لعرض الملفات المتعلقة بمشاريع الأوامر والقوانين ذات العلاقة بنشاط الوزارة على مجلس نواب الشعب،
- تنسيق جلسات العمل والاستماع مع مختلف اللجان البرلمانية ومجلس نواب الشعب.

ويتولى تسيير مكتب العمل الحكومي والبرلماني مدير أو مدير عام إدارة مركزية ويساعده في مهامه:

أ. كاهية مدير مكلف بالعلاقات مع مجلس نواب الشعب،
ب. رئيس مصلحة مكلف بمتابعة تنفيذ القرارات الوزارية.

الفصل 8 – مكتب الإحاطة بالمستثمرين

وهو مكلف خاصة بإحاطة الباعثين وأصحاب المؤسسات ورجال الأعمال بصفة عامة على تجاوز الصعوبات التي تواجههم على المستوى المركزي والجهوي والمحلي كما يساهم في اقتراح الحلول الكفيلة بخلق مناخ اقتصادي واجتماعي دافع للتنمية.

ويشرف على مكتب الإحاطة بالمستثمرين مدير أو كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 9 – مكتب تطوير أساليب العمل والحوكمة الرشيدة

وهو مكلف خاصة بـ:

- إعداد مختلف التصورات والمقترحات بخصوص تحسين جودة الخدمات ومتابعة خطط الإصلاح الإداري بالتنسيق مع الأطراف المعنية والمصالح المختصة،
- وضع أدلة الإجـراءات والعمل على تحيـينها،
- المساهمة في إعداد الدراسات حول التنظيم الهيكلي الملائم لكل صنف من أصناف الجماعات المحلية،
- موافاة الجهات المعنية بكل ما تطلبه من تصاريح وبيانات ووثائق ومعطيات لإنجاز أهداف الحوكمة الرشيدة،
- بلورة التصورات والبرامج لتكريس الشفافية والعمل بمبادئ الحوكمة الرشيدة والقضاء على أسباب الفساد،
- تمكين المواطنين من الاطلاع على المعطيات والبرامج والتقارير المتعلقة بنشاط المكتب مباشرة أو على الموقع الإلكتروني وذلك طبقا للتشريع والتراتيب الجاري بها العمل.

ويشرف على مكتب تطوير أساليب العمل والحوكمة الرشيدة مدير أو مدير عام إدارة مركزية ويساعده كاهية مدير مكلف بتطوير أساليب العمل.

الباب الثالث – الهيئة العامة للاستشراف ومرافقة المسار اللامركزي

الفصل 10 – الهيئة العامة للاستشراف ومرافقة المسار اللامركزي.

تختصّ الهيئة بالقيام بالدراسات اللازمة لبلورة المقاربة الوطنيّة لمرحليّة إرساء اللامركزيّة بكامل تراب الجمهوريّة ومرافقة الجماعات المحليّة لضمان انخراطها في هذه المقاربة وذلك باعتماد مسار تشاركي على الصعيد المركزي والجهوي والمحلّي يضمن مساهمة كافة الوزارات والهياكل العموميّة ومختلف مكوّنات المجتمع المدّني. ولهذا الغرض، تتولى الهيئة القيام بالمهام التالـية:

- التنسيق مع الوزارات المعنية لتحديد الأهداف المرحلية لمسار اللامركزية،
- إعداد الخطط الاستراتيجية المستقبلية لتفعيل مسار اللامركزية بالتنسيق مع المصالح المعنية،
- القيام بالدراسات والبحوث الاستشرافيّة المتعلقة بواقع الجماعات المحلية وسبل تطويرها،
- وضع برنامج لتأهيل الجماعات وإعدادها للانخراط في مسار اللامركزية وفقا لأحكام الباب السابع من الدستور،
- ضبط وتحديد العلاقة بين المصالح المركزية والجماعات المحلية (بلديات وجهات وأقاليم(،
- إسناد الجماعات المحلية في ضبط المخططات والتوجهات في مجال اللامركزية،
- وتكون للهيئة أوسع السلطات في مجال التنسيق وتشمل تدخلاتها المستويات التالية :
- دراسة ودعم قدرات الجماعات المحلية من بلديات وجهات وأقاليم على مباشرة الصلاحيات الجديدة المزمع إحالتها إليها وضمان استمرارية الخدمات المقدمة دون الحط من جودتها وتوفرها من ناحية وضمان التوازنات الداخلية للجماعات المحلية من ناحية ثانية،
- التنسيق والمتابعة مع رئاسة الحكومة ومختلف الهياكل الوزارية الأخرى، بخصوص أعمال تحديد الصلاحيات والمهام التي سيتم إحالتها من المستوى المركزي إلى المستوى المحلي وضبط الرزنامة الزمنية للمسار اللامركزي بالتوافق مع قدرة الجماعات المحلية على التعهد بها من الناحية البشرية واللوجستية وتوفر الموارد المالية، ومدى استعداد الهياكل الوزارية الأخرى على إحالة هذه الصلاحيات وما يتطلبه ذلك من إعادة هيكلة إدارية ومالية لها.

ويتولى تسيير هيئة التنسيق والدراسات والاستشراف اللامركزي إطار سام بخطة وامتيازات كاتب عام وزارة كما يمكن أن يشرف على هذه الهيئة شخصية وطنية مشهود لها بالخبرة والكفاءة خاصة في مجال التنسيق مع الهياكل الوزارية وبما يساهم في مزيد دفع مسار اللامركزية. ولإنجاز مهامها تحدث بالهيئة الهياكل التالية:

- إدارة البحوث والدراسات،
- إدارة التنسيق والبرمجة.

هذا ويمكن إحداث فرق عمل صلب هذه الهيئة يعهد إليها إنجاز الدراسات أو البحوث في مجال اختصاصها ويتم ضبط مشمولات وتركيبة ومدة عمل هذه اللجان بقرار من وزير الشؤون المحلية.

الباب الرابع – الكتابة العامة

الفصل 11 – الكتابة العامّة مكلّفة تحت السلطة المباشرة للوزير بالعمل بصفة مستمرة على إعطاء الدفع للهياكل المكلفة بالتصرف في الأعوان وفي الوسائل وبالمراقبة الإدارية على هذه الهياكل وبالتنسيق بينها كما:

- تسهر على حسن تنفيذ المهمات المنوطة بعهدة الهياكل المكلفة بالتصرف في الأعوان وفي الوسائل،
- تتولى متابعة إنجاز الملفات ذات الصبغة الإدارية والمالية،
- وهي مكلفة أيضا بالنظر في كل ملف يعهد لها الوزير بمعالجته أو بتنسيقه أو بمتابعته،
- كما تساعد الوزير في ممارسة الإشراف والسلطة الرقابية على المؤسسات والشركات العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة.

ترجع بالنظر مباشرة إلى الكتابة العامة المصالح التالية:

- الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية،
- الإدارة العامة للإعلامية وتطوير النظم المعلوماتية،
- الكتابة الخاصة للجنة مراقبة الصفقات العمومية،
- وحدة الإشراف على المنشآت والمؤسسات العمومية.

القسم الأوّل – الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية

الفصل 12 – تكلّف الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية خاصة بالمهام التالية:

- التصرّف في الوسائل البشرية والمادية والمالية المشتركة لكافة مصالح الوزارة،
- التصرف في موظفي وأعوان المجالس المحلية من بلديات ومجالس جهوية وأقاليم طبقا للتراتيب الجاري بها العمل،

- برمجة واقتناء وخزن وتوزيع كلّ المعدّات والتجهيزات واللّوازم الضروريّة لتسيير المصالح التابعة للوزارة بالتنسيق مع الإدارات المعنية،
- إعداد ومتابعة وتنفيذ ميزانية التصرف وميزانية التجهيز للوزارة،
- مسك الحسابية العامة وحسابية الاعتمادات المحالة،
- كراء وشراء العقارات والتجهيزات والمعدات ومختلف اللوازم الضرورية لسير مصالح الوزارة،
- إعداد المناقصات وإبرام الصفقات والاتفاقيات،
- إعداد وإنجاز برامج التصرّف في أرشيف ووثائق الوزارة،
- تنمية مهارات وتطوير كفاءات أعوان الوزارة.

وتشمل الإدارة العامة للشؤون الإداريّة والماليّة:

- إدارة الموارد البشرية،
- إدارة شؤون المجالس المنتخبة ومجالس الأقاليم،
- إدارة الشؤون المالية والحسابية،
- إدارة التجهيز والوسائل.

الفصل 13 – إدارة الموارد البشرية

وتكلف خاصّــة بـــ:

- التصرف في أعوان الوزارة والموارد البشرية للجماعات المحلية والسهر على تطبيق الأساليب الجديدة في إدارة الموارد البشرية،
- معالجة المسائل ذات الصبغة الإدارية والتأديبية المتعلقة بالأعوان،
- إعداد وتنفيذ برامج الانتداب والترقية لفائدة أعوان وإطارات الوزارة ومتابعتها،
- تجميع الحاجيات في مجال التكوين بالتنسيق مع الهيئات والإدارات العامة،
- متابعة إعداد وتنفيذ برامج التكوين وتطوير الكفاءات وإعداد وتنفيذ مخطط التكوين السنوي للوزارة بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
- تنظيم المناظرات والامتحانات المهنية،
- إعداد ومتابعة المأموريات والتربّصات بالخارج لكافة إطارات وأعوان الوزارة والمؤسسات الخاضعة لإشرافها،
- تكوين الملفات وإعداد النصوص المتعلقة بالتسمية في الخطط الوظيفية،
- النهوض بالعمل الاجتماعي والثقافي لفائدة أعوان الوزارة.

وتضم هذه الإدارة:

أ. الإدارة الفرعية للتصرف في الموارد البشرية تتكوّن من:
  - مصلحة الأعوان المركزيين،
  - مصلحة أعوان الجماعات المحلية.

ب. الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين والترقية تتكوّن من:
  - مصلحة المناظرات والاختبارات المهنية،
  - مصلحة التكوين والتربّصات والرسكلة.

الفصل 14 – إدارة المجالس المنتخبة ومجالس الأقاليم

وتُكلّــف خاصــّــة بـ:

- ضبط قاعدة المعطيات والبيانات الخاصة بتركيبة المجالس المنتخبة ومجالس الأقاليم واستغلالها ومتابعتها،
- متابعة نشاط المجالس المنتخبة من حيث الحضور ومزاولة النشاط صلب المجالس ومكاتبها ولجانها وغيرها من الهياكل ذات العلاقة،
- متابعة التصرف في الشؤون الإدارية للمنتخبين وضبط وضعياتهم القانونية ونظم تأجيرهم والمنح المخولة لهم بمناسبة مباشرة وظائفهم وكامل الحقوق ذات العلاقة،
- متابعة القرارات المتصلة بمباشرة المهام لأعضاء المجالس المنتخبة أو إيقافهم عن النشاط أو إقالتهم أو إعفائهم .

وتضمّ هــذه الإدارة:

أ. الإدارة الفرعية لشؤون المجالس المنتخبة ومجالس الأقاليم وتتكوّن من:
  - مصلحة متابعة نشاط وإعداد البيانات للمجالس المحلية،
  - مصلحة متابعة التصرف الإداري لشؤون المنتخبين.

الفصل 15 – إدارة الشؤون المالية والحسابية

تُكلّــف خاصــّــة بـ:

- إعداد وتنفيذ ميزانية تصرّف الهياكل والمصالح التابعة للوزارة،
- إعداد ومتابعة ميزانية التجهيز للوزارة،
- فتح اعتمادات التعهد والدفع المتعلقة بالعمليات المالية وبميزانية التجهيز،
- التعهد بمختلف مصاريف التجهيز والتسيير،
- إعداد مشاريع ختم الميزانية،
- الإذن بالصرف لجميع النفقات المرسّمة بحسابات ميزانية الوزارة،
- تأمين وضبط قواعد العمليات الحسابية.

وتضم هذه الإدارة:

أ. الإدارة الفرعية للمصالح المالية وتتكوّن من:
- مصلحة الإذن بالدفع للموظفين والأعوان،
- مصلحة الإذن بالدفع لمصاريف المعدات والتجهيز والمباني ووكالات الدفعات.

ب. الإدارة الفرعية للميزانية وتتكوّن من:
- مصلحة الميزانية،
- مصلحة الحسابية.

الفصل 16 – إدارة التجهيز والوسائل

وهي مكلفة خاصة بـ:

- إعداد ملفات طلبات العروض المتعلّقة باقتناء تجهيزات الوزارة،
- إعداد ملفات الصفقات المبرمة مع المزودين،
- القيام بدراسات فنيّة قصد إعداد ملفات طلبات عروض لمشاريع البناء،
- إبرام صفقات البناءات والتجهيزات،
- السهر على المحافظة على الأجهزة والبناءات وصيانتها،
- القيام بالأعمال الضرورية لإعداد الوثائق والمعلومات وحفظها وإتاحتها للمستفيدين وإعداد جداول مدد استبقاء وثائق،
- المساهمة في الخطة الوطنية لإرساء الأرشيف الإلكتروني.

وتضم هذه الإدارة:

أ. الإدارة الفرعية للصفقات والتجهيز وتتكوّن من:
- مصلحة الشراءات العمومية،
- مصلحة متابعة إنجاز الصفقات العمومية.

ب. الإدارة الفرعية للخدمات المشتركة وتتكوّن من:
- مصلحة الورشات والصيانة،
- مصلحة الشؤون العقارية.

ج. الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق والأرشيف وتتكوّن من:
- مصلحة التوثيق،
- مصلحة المكتبة.

القسم الثاني – الإدارة العامة للإعلامية وتطوير النظم المعلوماتية

الفصل 17 – تكلّف الإدارة العامة للإعلامية وتطوير النظم المعلوماتية خاصة بالمهام التالية:

- إعداد استراتيجية لفائدة الوزارة والجماعات المحلية في مادة النظم المعلوماتية باتجاه الدفع نحو إنشاء المدن الرقمية،
- إعـداد المخططات الإعلامية للوزارة وللمؤسسات الخاضعة لإشرافها وللجماعات المحلية ومتابعة تنفيذها،
- بعث قاعدة بيانات تفاعلية للعمل المحلي تربط كل المتدخلين والعمل على تحيينها وتطويرها باستمرار،
- تطوير ونشر ثقافة استعمال وسائل الاتصال والتقنيات الحديثة بصفة عامة وملاءمتها مع خدمات الجماعات المحلية والمجالس الجهوية ومجالس الأقاليم،
- إعداد وبلورة برامج وخدمات اتصالية من شأنها أن تنمي التواصل بين الجماعات المحلية والمتعاملين معها وأن تساهم في دفع العمل التشاركي،
- إحكام عمليات اقتناء التجهيزات الإعلامية والسهر على ضمان مطابقتها للمواصفات المعتمدة،
- السهـر على حسن استغلال وصيانة التجهيزات والشبكات والمنظومات الإعلامية.

ولهذا الغرض فهي تضم الإدارات التالية:

- إدارة تطوير النظم المعلوماتية والاتصال،
- إدارة الشبكات والسلامة المعلوماتية .

الفصل 18 – إدارة تطوير النظم المعلوماتية والاتصال
وتكلف خاصة بالمهام التالية:

- تطوير النظم المعلوماتية بالوزارة والجماعات المحلية،
- العمل على تطوير الخدمات الإدارية الرقمية المركزية الموجهة للمواطن بالتنسيق مع المصالح المعنية،
- دعم وإسناد الجماعات المحلية في تطوير الخدمات الإلكترونية الموجهة للمواطن،
- الإشراف على إصدار البطاقات متعددة الخدمات بالاعتماد على الرقم الموحد،
- المشاركة في البرامج الوطنية والدولية الرامية إلى تطوير النظم المعلوماتية لفائدة الوزارة والجماعات المحلية،
- الإشراف على تطوير وتوجيه أعمال السجل المدني والتنسيق مع الهياكل المعنية والجماعات المحلية في المجال،
- متابعة تسجيل البيانات الشخصية للسكان على قواعد بيانات الكترونية متعددة الاستعمالات.

وتشمل هذه الإدارة :

أ. الإدارة الفرعية للبرمجة وتطوير النظم وتتكوّن من:
- مصلحة الإسناد و التطوير التكنولوجي للجماعات المحلية،
- مصلحة تقييم وتطوير المواقع التواصلية للجماعات المحلية.

ب. الإدارة الفرعية لقواعد البيانات وتتكوّن من:
- مصلحة البيانات الشخصية،
- مصلحة البيانات ذات الصبغة المحلية.

الفصل 19 – إدارة الشبكات والسلامة المعلوماتية
وهي مكلفة خاصة بـ:

- توفير التجهيزات والتقنيات الضرورية بالتنسيق مع المصالح الإدارية الأخرى،
- متابعة تنفيذ برامج إدخال الإعلامية وتعصير وسائل العمل بالتعاون مع المصالح المعنية،
- تطوير المواصفات والخاصيات الفنية للتجهيزات،
- الاستعمال الأفضل للمعدات والتجهيزات وضمان استمرارية استغلال النظم المعلوماتية،
- المساهمة في وضع الإطار التنظيمي والترتيبي لحماية المعطيات الشخصية في مجال تدخل الجماعات المحلية،
- الحماية الاستباقية والحينيّة للأنظمة والتطبيقات المعلوماتية من الاختراقات وسوء الاستغلال وذلك على المستوى المركزي والجهوي والمحلي،
- المساهمة في ربط وصيانة الشبكات لهياكل الوزارة ومصالحها الخارجية.

وتضم هذه الإدارة:

أ. الإدارة الفرعية للتجهيزات الإعلامية والنظم وتتكوّن من:
- مصلحة المواصفات والخاصيات الفنية،
- مصلحة صيانة التجهيزات،
- مصلحة الشبكات.

ب. الإدارة الفرعية للوقاية وحماية الأنظمة المعلوماتية وتتكوّن من:
- مصلحة حماية التطبيقات الكبرى،
- مصلحة وقاية أنظمة الاستغلال.

القسم الثالث – الكتابة الخاصة للجنة مراقبة الصفقات العمومية

الفصل 20 – تُكلّف الكتابة الخاصة للجنة مراقبة الصفقات العمومية خاصّة بالمهام التالية:

- قبول ملفات الصفقات العمومية الواردة من قبل مختلف المشترين العموميين الراجعين بالنظر للوزارة ودراستها،
- تنظيم جلسات اللجنة الوزارية للصفقات واقتراح جداول الأعمال وتحرير المحاضر وتوجيه آراء اللجنة للمشترين العموميين المعنيين،
- متابعة تنفيذ الصفقات العمومية وإعداد تقارير النشاط السنوية،
- إسداء الاستشارات في مجال الصفقات العمومية إلى مختلف المشترين العموميين،
- التنسيق مع مختلف الهياكل المتدخلة في مجال الصفقات العمومية،
- إبداء الرأي بخصوص المسائل القانونية ذات العلاقة بمجال الصفقات العمومية.

يُشرف على تسيير الكتابة الخاصة للجنة مراقبة الصفقات العمومية كاهية مدير إدارة مركزية.

القسم الرابع – وحدة الإشراف على المنشآت و المؤسسات العمومية

الفصل 21 – تساعد وحدة الإشراف على المنشآت والمؤسسات المحلية الوزير على ممارسة سلطة الإشراف على المنشآت والمؤسسات العمومية الخاضعة لإشرافه أو الراجعة بالنظر للجماعات المحلية وذلك من خلال:

- دراسة الهياكل التنظيمية وقوانين الإطار وشروط التسمية في الخطط الوظيفية،
- متابعة التراتيب في مجال المنشآت والمؤسسات العمومية ومتابعة برامج إعادة الهيكلة،
- اقتراح تسمية أعضاء هياكل التصرف والمداولة للمنشآت والمؤسسات العمومية،
- النظر في تأجير رؤساء المنشآت والمؤسسات العمومية ودراسة أنظمة التأجير والزيادات في الأجور،
- متابعة مداولات وقرارات مجالس الإدارة.

ويشرف على تسيير هذه الوحدة مدير أو مدير عام إدارة مركزية ويساعده كاهية مدير مكلف بالاستشراف وتطوير عمل المنشآت.

الباب الخامس – التفقدية العامة

الفصل 22 – التفقدية العامة لوزارة الشؤون المحلية، تعمل تحت إشراف الوزير مباشرة، على مراقبة كافة الأعوان والمصالح والمؤسسات العمومية والهيئات التي ترجع بالنظر للوزارة أو للجماعات المحلية من بلديات ومجالس جهوية ومجالس الأقاليم. وتقوم أيضا بمراقبة الهيئات بجميع أنواعها التي تلتجئ بصفة مباشرة أو غير مباشرة إلى مساهمة مالية من طرف الجماعات المحلية.وتتمثل أعمالها خاصة في:

تقييم نوعية التصرف الإداري والمالي والفني بالهيئات والإدارات والمصالح الخاضعة لإشراف الوزارة،

متابعة تنفيذ التوصيات الواردة بتقارير التفقد المنجزة من قبلها أو من قبل هيئات الرقابة الأخرى،

- القيام بكل المهمات والأبحاث الخاصة التي يكلفها بها الوزير،
- إعداد تقارير حول نتائج المهمات والأبحاث عند نهاية كل عملية تفقد أو بحث وعرضها على الوزير،
- إبداء الرأي في مشاريع النصوص الترتيبية التي يحيلها عليها الوزير والمتعلقة بتنظيم أو تحسين المسالك الإدارية والمالية وتطوير طرق العمل بمصالح الوزارة والمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشرافها.

يشمل سلك التفقديّة العامّة لوزارة الشؤون المحليّة على الخطط التالية :

- متفقّد عام للشؤون المحليّة بخطّة وامتيازات مدير عام إدارة مركزيّة،
- متفقّد عام مساعد بخطّة وامتيازات مدير إدارة مركزيّة،
- متفقّد بخطّة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزيّة،
- متفقّد مساعد بخطّة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزيّة.

يضبط القانون الأساسي الخاصّ بسلك التفقديّة العامّة للشؤون المحليّة وعدد الخطط بمقتضى أمر حكومي.

الباب السادس – الإدارة العامة للشؤون القانونية والدراسات التشريعية

الفصل 23 – الإدارة العامة للشؤون القانونية والدراسات التشريعية

مكلّفة خاصة بالمهام التاليّة:

- القيام بدور المستشار القانوني لدى وزير الشؤون المحليّة ولدى مختلف مصالح الوزارة،
- دراسة وضمان متابعة المسائل والملفات ذات الصبغة القانونية التي تعهد إليها من طرف الوزير،
- إعداد وصياغة مشاريع النصوص ذات الصبغة التشريعية والترتيبية التي تكلف بها وذلك بالتنسيق مع المصالح المعنية،
- إبداء رأيها في المسائل والنصوص ذات الصبغة القانونية التي تعرض عليها،
- درس وإعداد مشاريع الاتفاقيات الدولية فيما يتصل بمشمولات وزارة الشؤون المحلية،
- متابعة ومعالجة جميع النزاعات التي تهم الوزارة.

تشمل الإدارة العامة للشؤون القانونية والدراسات التشريعية علـى:

- إدارة الدراسات والتشريع،
- إدارة الاستشارات القانونية والنزاعات.

الفصل 24 – إدارة الدراسات والتشريع

تتولى هذه الإدارة أساسا:

- القيام بالدراسات التي تطلب منها من قبل الوزير أو الإدارات العامة ومختلف المصالح بوزارة الشؤون المحلية،
- القيام بالدراسات التشريعية اللازمة قبل وخلال نقل الصلاحيات من المركز إلى الجماعات المحلية،
- إعداد النصوص القانونية والترتيبية المتعلقة بنشاط وزارة الشؤون المحلية،
- المساهمة في إعداد النصوص القانونية والترتيبية التي تتولى الجماعات المحلية إعدادها وتضم هذه الإدارة:

أ. الإدارة الفرعية للدراسات القانونية والاتفاقيات وتضم:
- مصلحة الدراسات القانونية.

ب. الإدارة الفرعية للتشريع والتراتيب وتضم:
- مصلحة التشريع.

الفصل 25 – إدارة الاستشارات القانونية والنزاعات

تتولى هذه الإدارة أساسا:

- إبداء الرأي في الاستشارات المعروضة عليها من قبل المصالح المركزية للوزارة،
- إبداء الرأي في الاستشارات المعروضة عليها من قبل الجماعات المحلية،
- دراسة الاتفاقيات المعروضة عليها،
- متابعة ومعالجة جميع النزاعات التي تهم الوزارة.

وتضم هذه الإدارة.

أ. الإدارة الفرعية للاستشارات القانونية وبها:
- مصلحة الأرشيف والتوثيق القانوني.

ب. الإدارة الفرعية للنزاعات وبها:
- مصلحة متابعة النزاعات.

الباب السابع – المصالح الخصوصية

الفصل 26 – تشتمل المصالح الخصوصيّة لوزارة الشؤون المحليّة علـى :

- الإدارة العامة للبرامج البلدية والمجالس الجهوية ومجالس الأقاليم،
- الإدارة العامة للموارد وحوكمة الماليّة المحليّة،
- الإدارة العامة للتراتيب والنظافة والعناية بالمحيط،
- الإدارة العامة للعلاقات الخارجيّة والتعاون اللامركزي الدولي.

القسم الأوّل – الإدارة العامة للبرامج البلدية والمجالس الجهوية ومجالس الأقاليم

الفصل 27 – تكـلّف الإدارة العامة للبرامج البلدية والمجالس الجهوية ومجالس الأقاليم خاصّـــة بالمهام التالية:

- التنسيق والمتابعة وتحيين برامج التنمية البلدية وللمجالس الجهوية وللأقاليم،
- إعداد التقارير السنوية حول البرامج والمشاريع المتصلة بالبلديات والجهات والأقاليم،
- المشاركة في إعداد التقديرات والمشاريع المتعلقة بالتنمية المحلية،
- دراسة وتقييم البرامج والمشاريع وانعكاسها على المستوى المحلي ومدى تكاملها مع البرامج والمخططات الوطنية،
- متابعة ودعم مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص المتصلة بالشأن المحلي،
- إبداء الرأي في المشاريع الكبرى،
- السهر على احترام النصوص المتعلقة بممارسة الأنشطة اللامركزية المناطة بعهدة الجماعات المحلية .

تشمل الإدارة العامة للبرامج البلديّة والمجالس الجهويّة ومجالس الأقاليم علـى:

- إدارة التنسيق والمتابعة للمشاريع البلدية،
- إدارة متابعة مشاريع المجالس الجهوية ومجالس الأقاليم ودفع الشراكة،
- إدارة تقييم المشاريع والبرامج المحلية.

الفصل 28 – تكلف إدارة التنسيق والمتابعة للمشاريع البلدية خاصة بـ:

- مرافقة البلديات في إعداد المخططات التنموية والبرامج الاستثمارية ودعمها بالتنسيق مع الهياكل الفنية والمالية المتدخلة،
- المشاركة في إعداد الدراسات المتعلقة بالبرامج والمشاريع البلدية،
- تطوير منظومة التخطيط والبرمجة لدى البلديات،
- إبداء الرأي والمشاركة في اللجان الوزارية ذات العلاقة بالمخططات التنموية،
- المساهمة في إعداد التقديرات المتعلقة بالبرامج والمشاريع البلدية على المستوى الوطني.

وتضم هذه الإدارة:

أ. الإدارة الفرعية لتنسيق وتحيين المشاريع البلدية وتتكوّن من:
- مصلحة برمجة وإعداد المشاريع والبرامج،
- مصلحة تحيين المشاريع والبرامج.

ب. الإدارة الفرعية لمتابعة إنجاز المشاريع البلدية وتتكوّن من:
- مصلحة الإحاطة الفنية والتنسيق مع المصالح الأخرى،
- مصلحة التحاليل والإحصاء.

الفصل 29 – تكلف إدارة متابعة مشاريع المجالس الجهوية ومجالس الأقاليم ودفع الشراكة خاصّة بـــ:

- التنسيق بين البلديات والمجالس الجهوية ومجالس الأقاليم لتصور وإعداد المشاريع المشتركة بينها،
- دعم المجالس الجهوية ومجالس الأقاليم في بلورة وإعداد المشاريع والبرامج ذات الصبغة الجهوية والإقليمية ودعم التنسيق بين مختلف الهياكل المتدخلة و دفع الشراكة بين القطاعين العام والخاص،
- متابعة إنجاز المشاريع والبرامج ومساعدة الجهات والأقاليم على تخطي الصعوبات على المستوى الفني وكذلك على مستوى التنسيق مع المصالح الإدارية الأخرى المتدخلة،
- إرساء مقومات العمل التشاركي المحلي بين الجماعات المحلية وبقية الهياكل العمومية والخاصة ومختلف مكونات المجتمع المدني.

وتضم هذه الإدارة:

أ. الإدارة الفرعية لمتابعة مشاريع وبرامج المجالس الجهوية ومجالس الأقاليم وتتكوّن من:
- مصلحة التنسيق والبرمجة،
- مصلحة المتابعة .

ب. الإدارة الفرعية لدفع الشراكة وتتكوّن من:
- مصلحة دراسة ودفع مشاريع الشراكة بين الجماعات المحلية،
- مصلحة دراسة ودفع مشاريع الشراكة بين الجماعات المحلية والقطاع الخاص.

الفصل 30 – تكلف إدارة تقييم المشاريع والبرامج المحلية خاصة بـ:

- تقييم المشاريع والبرامج بعد الإنجاز ودراسة الصعوبات والعراقيل واقتراح الحلول الممكنة لتجنبها في المشاريع والبرامج المستقبلية،
- دراسة مردودية المشاريع والبرامج على المستوى الفني والمالي والاجتماعي،
- دراسة وتقييم الانعكاسات البيئية للمشاريع والبرامج ومقاربتها بالدراسات الأولية،
- ضبط مؤشرات متابعة وتقييم البرامج والمشاريع البلدية والجهوية والإقليمية،
- تقييم تفعيل المقاربة التشاركية واعتماد آليات الديمقراطية التشاركية من قبل الجماعات المحلية، مع المجتمع المدني والقطاع الخاص
- تقييم آداء الجماعات المحلية ومرافقتها والعمل على الرفع من قدراتها.

وتضم هذه الإدارة:

أ. الإدارة الفرعية لتقييم المشاريع والبرامج وتتكوّن من:
- مصلحة دراسة وتقييم المردودية الفنية والمالية،
- مصلحة دراسة وتقييم الانعكاسات البيئية والاجتماعية.

ب. الإدارة الفرعية لتقييم أداء الجماعات المحلية وتتكوّن من:
- مصلحة إعداد وضبط مؤشرات النجاعة.

القسم الثاني – الإدارة العامة للموارد وحوكمة المالية المحلية

الفصل 31 – تكلـــف الإدارة العامة للموارد وحوكمة المالية المحلية خاصّة بالمهام التالية :

- تنمية الموارد المالية للجماعات المحلية عبر تحويلات الدولة أو في إطار الجباية المشتركة وذلك بالتوازي مع تطور المسار اللامركزي،
- تأطير ميزانيات الجماعات المحلية ونظمها الحسابية واعتماد نظام التصرف حسب الأهداف،
- متابعة تنفيذ البرامج الرامية إلى ترسيخ مبادئ الحوكمة المالية للجماعات المحلية،
- تجسيم المبادئ المتصلة بالتمييز الإيجابي من الناحية المالية والتقليص من التفاوت بين الجماعات المحلية،
- اعتماد آليات التضامن والتعديل والتسوية بين الجماعات المحلية،
- اعداد التصورات والمقترحات المتعلقة بتحسين مردود الجباية المحلية وتعبئة الموارد المالية لفائدة الجماعات المحلية،
- التنسيق مع الوزارات المعنية في مجال تجسيم اللامركزية المالية مع اعتماد التكافؤ بين الموارد والأعباء المحلية لتحقيق الإستقلال المالي للجماعات المحلية.

تشمل الإدارة العامة للموارد وحوكمة الماليّة المحليّة على:

- إدارة الميزانية والحسابية وحوكمة التصرف،
- إدارة تعبئة الموارد المحلية ودعم اللامركزية المالية.

الفصل 32 – إدارة الميزانية والحسابية وحوكمة التصرف
وتكلف خاصة بما يلي:

- متابعة إعداد ميزانيات الجماعات المحلية و احترام الضوابط والتراتيب المالية،
- ضبط الأطر المحاسبية ومتابعة تركيز الحسابيات ذات القيد المزدوج بالجماعات المحلية،
- تحليل نتائج التصرف المالي للجماعات المحلية وإعداد لوحات القيادة،
- اقتراح خطط الحوكمة المالية بالتنسيق مع الأطراف المعنية ومتابعتها،
- إعداد التقارير الدورية حول برامج الحوكمة المالية بالجماعات المحلية ومدى تطور إنجازها،
- وضع على ذمة الهيئات والهياكل المعنية بالحوكمة المالية كل التصاريح والبيانات التي تطلبها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية لموازين وحسابيات الجماعات المحلية وتتكوّن من :
- مصلحة الموازين والتراتيب المالية،
- مصلحة الحسابية واستغلال المنظومات المالية.

ب. الإدارة الفرعية للمتابعة وتحليل التصرف المالي للجماعات المحلية وتتكوّن من:
- مصلحة إعداد الجداول المالية ولوحات القيادة،
- مصلحة المتابعة والتقييم وحوكمة التصرف المالي.

الفصل 33 – إدارة تعبئة الموارد ودعم اللامركزية المالية للجماعات المحلية
وتكلف خاصة بـ:
وضع متطلبات إحصاء الموارد الجبائية المرخصة للجماعات المحلية ومتابعة تثقيلها واستخلاصها،

- اقتراح التشاريع الخاصة بالجباية المحلية بالتنسيق مع الوزارات المعنية ومتابعة تنفيذها،
- إعداد الخطط المرحلية لتحويل الموارد الجبائية المنقولة لفائدة الجماعات المحلية في إطار مسار اللامركزية،
- متابعة وتقييم المداخيل غير الجبائية للجماعات المحلية وتنشيط استخلاصها،
- اقتراح التراتيب المالية المحلية والأطر التشريعية والترتيبية للزمات المعاليم والمرافق التابعة للجماعات المحلية،
- التنسيق مع الوزارات المعنية في ضبط التحويلات المالية الاعتيادية ذات الصبغة المشتركة لفائدة الجماعات المحلية،
- الإشراف على تسيير الموارد المخصصة للتعاون والتضامن بين الجماعات المحلية،
- الإشراف على التحويلات المالية الخاصة بتمويل البرامج والمشاريع التنموية وتفعيل التمييز الإيجابي بين الجماعات المحلية،
- ضبط ومتابعة التحويلات المالية لفائدة الجماعات المحلية في إطار تحويل الصلاحيات الجديدة لفائدتها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية للمداخيل وتتكون من :
- مصلحة المداخيل الجبائية،
- مصلحة المداخيل الغير جبائية.

ب. الإدارة الفرعية للتحويلات ودعم اللامركزية المالية وتتكون من :
- مصلحة التحويلات المالية الاعتيادية،
- مصلحة تحويلات التنمية ودعم اللامركزية المالية المتعلقة بنقل الصلاحيات.

القسم الثالث – الإدارة العامة للتراتيب والنظافة والعناية بالمحيط

الفصل 34 – تكلف الإدارة العامة للتراتيب والنظافة والعناية بالمحيط خاصة بالمهام التالية:

- متابعة تنفيذ برامج النظافة والعناية بالبيئة والمحيط،
- تمثيل الوزارة لدى الوزارات والهياكل في مجال النظافة والعناية بالبيئة،
- إعداد التصورات والاستراتيجيات ذات العلاقة،
- إعداد الدراسات والبرامج الرامية إلى تحسين أداء الجماعات المحلية في مجال النظافة والعناية بالبيئة والمحيط،
- إعداد التراتيب الصحية المتعلقة بممارسة الأنشطة الاقتصادية وحفظ الصحة بالمحلات المفتوحة للعموم،
- مراقبة القرارات الصادرة عن الجماعات المحلية في مجال التراتيب الصحية والبيئية ومطابقتها للتشريع النافذ .
- متابعة وتنسيق البرامج بين الجماعات المحلية في المجال،
- اقتراح الإصلاحات التشريعية والترتيبية في مجال النظافة والعناية بالبيئة والمحيط والتراتيب المحلية .

ولهذا الغرض فهي تشتمل على:

- إدارة النظافة والعناية بالمحيط والمراقبة الصحية،
- إدارة التراتيب المحلية .

الفصل 35 – تكلف إدارة النظافة والعناية بالمحيط والمراقبة الصحية، خاصة بالمهام التالية:

- تنسيق البرامج مع الوزارات المتدخلة في الوضع البيئي،
- متابعة برامج تدعيم دور القطاع الخاص في مجال النظافة،
- المساهمة في برامج مقاومة الآفات المضرة بالصحة وبرامج المراقبة الصحية،
- إعداد وتنفيذ برامج تحسيس وتوعية بالشراكة مع المصالح الحكومية ومنظمات المجتمع المدني لترسيخ السلوك البيئي،
- المساهمة في إعداد وتنفيذ برامج تهيئة المناطق السياحية وجمالية المدن ومتابعتها،
- متابعة إنجاز الدراسات والنصوص القانونية المتعلقة بتعصير الإطار المؤسساتي والقانوني لمنظومة النظافة والعناية بالبيئة،
- متابعة المشاريع المتعلقة بتثمين النفايات ومنظومة استغلال المصبات المراقبة ومراكز التحويل،
- متابعة برامج تدعيم أسطول النظافة بالبلديات والتجهيزات الحضرية،
- المشاركة في لجان إسناد تراخيص ممارسة أنشطة التصرف في النفايات الخطرة والتقلبات المناخية ونظم الاستهلاك والمخاطر الصحية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية لبرامج النظافة والعناية بالمحيط وتتكوّن من :
- مصلحة الدراسات والبحوث،
- مصلحة التنسيق وضبط البرامج العامة والخصوصية للنظافة.

ب. الإدارة الفرعية لتأهيل المنظومة البيئية ودفع الشراكة وتثمين النفايات وتتكوّن من:
- مصلحة دفع الشراكة والتعاون بين الجماعات المحلية،
- مصلحة حوكمة التصرف ودفع الإصلاح المؤسساتي .

الفصل 36 – إدارة التراتيب المحلية،

وتكلف خاصة بالمهام التالية:

- المساهمة في إعداد التراتيب الخاصة بالتصرف في النفايات الخطرة وشروط الترخيص في ممارسة الأنشطة ذات العلاقة،
- إعداد التراتيب الصحية المتعلقة بممارسة الأنشطة الاقتصادية وحفظ الصحة بالمحلات المفتوحة للعموم،
- مراقبة القرارات الصادرة عن الجماعات المحلية في مجال التراتيب الصحية والبيئية ومطابقتها للتشريع النافذ .

ولهذا الغرض فهي تشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية للدراسات والتراتيب العمرانية والبيئية والصحية وتتكوّن من :
- مصلحة التراتيب الصحية،
- مصلحة التراتيب العمرانية والبيئية.

ب. الإدارة الفرعية للمتابعة وتنفيذ القرارات وتتكون من :
- مصلحة متابعة تنفيذ تراتيب التهيئة العمرانية والبيئية والصحية.

القسم الرابع – الإدارة العامة للعلاقات الخارجية والتعاون اللامركزي الدولي

الفصل 37 – تكلف الإدارة العامة للعلاقات الخارجية والتعاون اللامركزية الدولي خاصة بالمهام التالية:

- تنسيق كافة المسائل المتصلة بالعلاقات الخارجية والتعاون الدولي على مستوى الوزارة والهياكل التابعة لها أو الخاضعة لإشرافها،

- تنسيق العلاقات مع المنظمات الدولية والإقليمية ذات الاهتمام بالشأن المحلي،
- تنسيق متطلبات تمثيل الوزارة في التظاهرات والاجتماعات والملتقيات الدولية،
- متابعة تنفيذ المشاريع المبرمجة في نطاق التعاون الثنائي أو متعدد الأطراف،
- استشراف والتنسيق مع مصالح وزارة الخارجية مختلف المجالات الجديدة للتعاون الفني أو تبادل الخبرات أو الحصول على مساعدات لدعم قدرات الجماعات المحلية،
- متابعة مدى تنفيذ اتفاقيات التعاون اللامركزي المحلي وإعداد التقارير والدراسات حولها،
- التنسيق مع منظمات المجتمع المدني الدولي ومتابعة برامج الشراكة والتعاون بينها وبين الجماعات المحلية.

ولهذا الغرض فهي تضم:

- إدارة التنسيق وإعداد اتفاقيات التعاون اللامركزي الدولي،
- إدارة متابعة إنجاز الاتفاقيات والمشاريع المبرمة مع الجهات الأجنبية .

الفصل 38 – تكلف إدارة التنسيق وإعداد اتفاقيات التعاون اللامركزي الدولي، خاصة بـ :

- التنسيق مع مصالح وزارة الشؤون الخارجية لإعداد المعاهدات واتفاقيات التعاون الدولي اللامركزي للجماعات المحلية،
- التعاون مع الهيئات والمنظمات الدولية الحكومية وغير الحكومية الناشطة في مجال الجماعات المحلية،
- إعداد وتنظيم الندوات والملتقيات الدولية.

ولهذا الغرض فهي تضم:

أ. الإدارة الفرعية للتنسيق والتعاون مع الهياكل الحكومية وتتكوّن من:
- مصلحة التنسيق وإبرام الاتفاقيات.

ب. الإدارة الفرعية للشراكة والتعاون مع الهيئات الغير الحكومية وتتكوّن من:
- مصلحة التنسيق وإعداد أطر التعاون.

الفصل 39 – تكلف إدارة متابعة إنجاز الاتفاقيات والمشاريع المبرمة مع الجهات الأجنبية، خاصة بـ:

- متابعة تنفيذ معاهدات وبرامج التعاون الدولي اللامركزي وإعداد التقارير بشأنها،
- إعداد قاعدة معطيات حول معاهدات الشراكة والتوأمة بين الجماعات المحلية والهياكل والمنظمات الدولية في إطار التعاون المحلي اللامركزي،
- إعداد قاعدة معطيات حول برامج ومشاريع التعاون بين الجماعات المحلية.

وتشمل هذه الإدارة:

أ. الإدارة الفرعية للدراسات والإحصاء وتضمّ:
- مصلحة البيانات.

ب. الإدارة الفرعية لمتابعة إنجاز مشاريع التعاون اللامركزي الدولي وتضمّ:
- مصلحة الاتصال والتنسيق.

الباب الثامن – المصالح الخارجيّة لوزارة الشؤون المحليّة

الفصل 40 – تكــلّف المصالح الخارجيّة لوزارة الشؤون المحليّة بمهام الإشراف والمراقبة والمتابعة في مرجع اختصاصها الترابي، وتُلحق بها الدوائر المكلّفة بالشؤون البلديّة وبالمجالس الجهويّة المنصوص عليها بالفصل 6 من الأمر عدد 365 لسنة 2016 المؤرّخ في 18 مارس 2016 المتعلّق بإحداث وضبط مشمولات وزارة الشؤون المحليّة.

تضبط مشمولات المصالح الخارجيّة للشؤون المحليّة وتنظيمها الإداري وطرق سيرها بمقتضى أمر حكومي.

الفصل 41 – تلحق بوزارة الشؤون المحلية الهياكل التابعة لوزارة الداخلية والآتي ذكرها:

- التفقدية العامة،
- مصلحة التصرف في موظفي وعملة الجماعات المحلية.

الفصل 42 – تخضع الوكالة البلدية للتصرف والوكالة البلدية للخدمات البيئية إلى إشراف وزارة الشؤون المحلية .

الفصل 43 – وزير الشؤون المحلية ووزير الداخلية ووزير المالية مكلفون، كل في ما يخصّه، بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 28 جويلية 2016.