أمر عدد 1885 لسنة 2007 مؤرخ في 23 جويلية 2007 يتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي للمدرسة الوطنية للإدارة

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من رئيس الحكومة[1]،

بعد الاطلاع على القانون عدد 44 لسنة 1964 المؤرخ في 3 نوفمبر 1964 المتعلق بإعادة تنظيم المدرسة القومية للإدارة،

وعلى القانون عدد 81 لسنة 1977 المؤرخ في 31 ديسمبر 1977 المتعلق بقانون المالية لسنة 1978،

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 القانون عدد 20 لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003،

وعلى الأمر عدد 81 لسنة 1991 المؤرخ في 11 جانفي 1991 المتعلق بتنظيم المدرسة القومية للإدارة، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 1871 لسنة 1998 المؤرخ في 28 سبتمبر 1998،

وعلى الأمر عدد 176 لسنة 1991 المؤرخ في 25 جانفي 1991 المتعلق بالتنظيم العام للدراسة والتكوين المستمر وأعمال البحوث والدراسات الإدارية بالمدرسة القومية للإدارة، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 79 لسنة 2004 المؤرخ في 14 جانفي 2004 والأمر عدد 3254 لسنة 2005 المؤرخ في 19 ديسمبر 2005،

وعلى الأمر عدد 78 لسنة 2004 المؤرخ في 14 جانفي 2004 المتعلق بمناظرات الدخول إلى مراحل التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة،

وعلى الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه:

الفصل الأول – يضبط هذا الأمر التنظيم الإداري والمالي للمدرسة الوطنية للإدارة.

الباب الأول – التنظيم الإداري

الفصل 2 – يدير المدرسة الوطنية للإدارة مدير يساعده مجلس توجيه.

الفصل 3 – يعين مدير المدرسة الوطنية للإدارة بمقتضى أمر باقتراح من رئيس الحكومة وله رتبة وامتيازات كاتب عام وزارة.

ويساعد مدير المدرسة في الإشراف على حفظ النظام ومتابعة شؤون التلاميذ إطار تسند له منح وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية.

---

[1] عوضت عبارة "الوزير الأول" بعبارة "رئيس الحكومة" بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012.

الفصل 4 – يبدي مجلس التوجيه رأيه خاصة في:

- تنظيم التكوين بالمدرسة،
- المسائل البيداغوجية والعلمية المتعلقة بالتكوين،
- المسائل المتعلقة بالبحوث والدراسات الإدارية.

ويبدي رأيه في كل موضوع يعرضه عليه رئيسه ويندرج في إطار اختصاصه.

الفصل 5 – يتركب مجلس التوجيه كما يلي:

- مدير المدرسة الوطنية للإدارة: رئيس.
- أعضاء:
  - المدير العام للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية برئاسة الحكومة[2]،
  - المدير العام للتكوين وتطوير الكفاءات برئاسة الحكومة،
  - المدير العام للإصلاحات والدراسات المستقبلية الإدارية برئاسة الحكومة،
  - المدير العام للتعليم العالي بالوزارة المكلفة بالتعليم العالي،
  - المدير العام للتأجير العمومي بوزارة المالية[3]،
  - ثلاثة مدرسين جامعيين يتم اختيارهم اعتمادا على خبرتهم،
  - مدير مركزية المناظرات[4]،
  - مدير تكوين الإطارات العليا والمتوسطة بالمدرسة،
  - مدير التكوين المستمر وتطوير الكفاءات بالمدرسة،
  - مدير مركز الخبرة والبحوث الإدارية،
  - مدير معهد تنمية قدرات كبار الموظفين،
  - مدير الأكاديمية الدولية للحوكمة الرشيدة[5]،
  - ممثل عن ودادية خريجي المرحلة العليا للمدرسة الوطنية للإدارة،
  - ممثل عن جمعية قدماء المدرسة الوطنية للإدارة،
  - مدير نظم المعلومات[6]

يتم تعيين المدرسين الجامعيين الأعضاء بمجلس التوجيه لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد بقرار من رئيس الحكومة وباقتراح من مدير المدرسة الوطنية للإدارة.

يتم تعيين ممثل ودادية خريجي المرحلة العليا وممثل جمعية قدماء المدرسة الوطنية للإدارة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد بمقرر من مدير المدرسة وباقتراح من الهيئتين المديرتين.

يمكن لرئيس مجلس التوجيه أن يستدعي كل شخص ذي كفاءة بمناسبة درس موضوع معين ويكون صوته استشاريا.

يتولى الكاتب العام للمدرسة الوطنية للإدارة مهمة كتابة مجلس التوجيه.

الفصل 6 – يجتمع مجلس التوجيه على الأقل مرة كل ستة أشهر وكلما رأى رئيسه ضرورة لذلك.

---

2 الفصل 5 – عوضت عبارة "الوزارة الأولى" بعبارة "رئاسة الحكومة" بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012.
3 الفصل 5 – أضيف "المدير العام للتأجير العمومي بوزارة المالية" إلى تركيبة مجلس التوجيه بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012.
4 الفصل 5 – أضيف "مدير مركزية المناظرات " إلى تركيبة مجلس التوجيه بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012.
5 أضيف "مدير الأكاديمية الدولية للحوكمة الرشيدة " إلى تركيبة مجلس التوجيه بمقتضى الأمر عدد 4568 لسنة 2014 المؤرخ في 31 ديسمبر 2014.
6 الفصل 5 – أضيفت "مدير نظم المعلومات إلى تركيبة مجلس التوجيه بموجب الأمر الحكومي عدد 156 لسنة 2018 المؤرخ في 13 فيفري 2018

وفي صورة تعذر حضور أغلبية أعضاء مجلس التوجيه يتم استدعاء الأعضاء من جديد ويجتمع المجلس خلال الثمانية أيام الموالية مهما كان عدد الحاضرين. وتتخذ الآراء بأغلبية الأصوات. وفي صورة التساوي يرجح صوت الرئيس.

الفصل 7 – تشتمل المدرسة الوطنية للإدارة على الهياكل التالية:

1) إدارة تكوين الإطارات العليا والمتوسطة،
2) إدارة التكوين المستمر وتطوير الكفاءات،
3) معهد تنمية قدرات كبار الموظفين،
4) مركز الخبرة والبحوث الإدارية،
5) مركزية المناظرات،
6) إدارة التعاون والتربصات،
7) إدارة نظم المعلومات[7]،
8) كتابة عامة.
9) الأكاديمية الدولية للحوكمة الرشيدة[8].

القسم الأول – إدارة تكوين الإطارات العليا والمتوسطة

الفصل 8 – تتولى إدارة تكوين الإطارات العليا والمتوسطة التنظيم العام للدراسة بمرحلتي تكوين الإطارات العليا والمتوسطة، كما تتولى مراقبة وضبط نتائج الدراسة بالمرحلتين المذكورتين.

يشرف على إدارة تكوين الإطارات العليا والمتوسطة مدير تسند له رتبة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

ويساعد مدير تكوين الإطارات العليا والمتوسطة فريق بيداغوجي يتولى بالخصوص التنسيق في مجالي التدريس والتقويم. ويتكون من ثلاثة مدرسين يتم تعيينهم بمقرر من مدير المدرسة على أساس محاور الدراسة.

تشتمل إدارة تكوين الإطارات العليا والمتوسطة على:

– وحدة التكوين بالمرحلة العليا،
– وحدة التكوين بالمرحلة المتوسطة.

الفصل 9 – تكلف وحدة التكوين بالمرحلة العليا بإنجاز برامج التدريس ومتابعة سير التكوين بهذه المرحلة وتأطير التلاميذ.

يشرف على وحدة التكوين بالمرحلة العليا مدير له رتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية.

تشتمل وحدة التكوين بالمرحلة العليا على:

– إدارة فرعية للبرامج ومتابعة التكوين تكلف بضبط برامج تكوين الإطارات العليا والسهر على متابعة تنفيذها وتحيينها،
– مصلحة التأطير والتقويم.

الفصل 10 – تكلف وحدة التكوين بالمرحلة المتوسطة بإعداد برامج التدريس ومتابعة سير التكوين بهذه المرحلة وتأطير التلاميذ وتشتمل على مصلحة للتأطير والتقويم.

يشرف على وحدة التكوين بالمرحلة المتوسطة مدير تسند له خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية[9].

---

[7] الفصل 7 – مطة 7 عوضت بموجب الأمر الحكومي عدد 156 لسنة 2018 المؤرخ في 13 فيفري 2018.
[8] أضيفت "الأكاديمية الدولية للحوكمة الرشيدة " إلى هياكل المدرسة الوطنية للإدارة بمقتضى الأمر عدد 4568 لسنة 2014 المؤرخ في 31 ديسمبر 2014.
[9] الفصل 10 – فقرة ثانية جديدة – نقحت بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012.

القسم الثاني – إدارة التكوين المستمر وتطوير الكفاءات

الفصل 11 – تتولى إدارة التكوين المستمر وتطوير الكفاءات ضبط البرامج وتنظيم مراحل التكوين المستمر وتطوير الكفاءات لفائدة أعوان الإدارة والمؤسسات والمنشآت العمومية ومراقبة وضبط نتائج الدراسة بها.

يشرف على إدارة التكوين المستمر وتطوير الكفاءات مدير له رتبة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

يساعد مدير التكوين المستمر وتطوير الكفاءات فريق بيداغوجي يتولى بالخصوص التنسيق في مجالي التدريس والتقويم. ويتكون من ثلاثة مدرسين يتم تعيينهم بمقرر من مدير المدرسة على أساس محاور التكوين.

تشتمل إدارة التكوين المستمر وتطوير الكفاءات على:

- وحدة التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط،
- وحدة التكوين المستمر الحضوري وتأهيل الأعوان الجدد.

الفصل 12 – تكلف وحدة التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط بتنظيم مراحل التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط لفائدة أعوان الإدارة والمؤسسات والمنشآت العمومية وتقويم نتائجها.

يشرف على وحدة التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط مدير له رتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية.

تشتمل وحدة التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط على إدارة فرعية للبرامج والأدوات البيداغوجية تكلف بضبط البرامج وتحيينها وفقا لحاجات مختلف مراحل التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط وبتوفير المعينات البيداغوجية والرقمية الضرورية.

تشتمل الإدارة الفرعية للبرامج والأدوات البيداغوجية على مصلحة إنتاج الوسائط الرقمية.

الفصل 13 – تكلف وحدة التكوين المستمر الحضوري وتأهيل الأعوان الجدد بتنظيم مراحل التكوين المستمر الحضوري لفائدة أعوان الإدارة والمؤسسات والمنشآت العمومية وتأهيل الأعوان الجدد ومتابعة سير وتقويم هذه المراحل.

تشتمل وحدة التكوين المستمر الحضوري وتأهيل الأعوان الجدد على مصلحة البرامج وتطوير الكفاءات.

يشرف على وحدة التكوين المستمر الحضوري وتأهيل الأعوان الجدد مدير تسند له خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية[10].

القسم الثالث – معهد القيادة الإدارية[11]

الفصل 14 (جديد) – نقح بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012 – يتولى معهد القيادة الإدارية تنظيم أنشطة تهدف إلى تنمية قدرات الإطارات الإدارية العليا أساسا في المجالات ذات الصلة بالقيادة الإدارية وبالتصرف الإداري الحديث وبتقنيات التجديد الإداري.

يشرف على معهد القيادة الإدارية مدير تسند له خطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

الفصل 15 (جديد) – نقح بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012 – ينظم معهد القيادة الإدارية دورة تكوينية سنوية يدعى لمتابعتها عدد من الإطارات الإدارية السامية الذين يشغلون على الأقل خطة مدير عام إدارة مركزية أو خطة معادلة لها.

---

10 الفصل 13 – فقرة ثالثة جديدة – نقحت بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012.

11 عوضت عبارة " معهد تنمية قدرات كبار الموظفين " بعبارة "معهد القيادة الإدارية" بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012.

يحدد قرار من رئيس الحكومة باقتراح من مدير المدرسة الوطنية للإدارة موضوع الدورة وتاريخ انطلاقها وتاريخ اختتامها.

ينظم المعهد كذلك حلقات تكوينية لفائدة الإطارات الإدارية الذين يشغلون خطة مدير إدارة مركزية أو خطة معادلة لها ويتم تنظيم هذه الحلقات وضبط عددها السنوي ومدتها بقرار من رئيس الحكومة.

الفصل 16 (جديد) – نقح بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012 – تضبط برامج الدورة السنوية والحلقات التكوينية والإجراءات العملية لتنظيمها ومتابعة سيرها وتقويمها بمقتضى مقرر من مدير المدرسة بالتنسيق مع المصالح المعنية برئاسة الحكومة.

الفصل 17 (جديد) – نقح بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012 – يشتمل معهد القيادة الإدارية على:

- وحدة برمجة التكوين تتولى بالخصوص إنجاز برامج التكوين والاتصال بالمتدخلين وتنفيذ اتفاقيات التعاون يشرف على وحدة برمجة التكوين إطار تسند له خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية. وتشتمل على مصلحة الدراسات و الإعلام.
- وحدة متابعة وتقييم التكوين تتولى أساسا ضمان حسن سير أنشطة التكوين وإعداد الأدوات البيداغوجية والاتصال بالهياكل الإدارية وتقييم برامج التكوين ويشرف عليها إطار تسند له خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية وتشتمل على مصلحة التقييم وتحيين البرامج.

القسم الرابع – مركز الخبرة والبحوث الإدارية

الفصل 18 – يتولى مركز الخبرة والبحوث الإدارية:

- القيام عند الطلب بدراسات لفائدة الإدارة والمؤسسات والمنشآت العمومية،
- القيام بدراسات مقارنة حول طرق التصرف العمومي والأنظمة الإدارية والعمل على نشرها،
- إنجاز بنك معلومات حول البحوث والدراسات المتعلقة بإصلاح الإدارة العمومية وتحديثها ومتابعة المستجدات في جميع ميادين التصرف العمومي،
- تسيير المكتبة والعمل على تطوير رصيدها من المراجع والمؤلفات المتعلقة بالإدارة العمومية والعلوم الإدارية وطرق التصرف العمومي،
- إعداد المؤلفات والمراجع البيداغوجية التي تساعد التلاميذ في دراستهم ونشرها،
- تنظيم ملتقيات وندوات وأيام دراسية حول مواضيع تتعلق بالإدارة العمومية والعلوم الإدارية والتصرف العمومي،
- العمل على تدعيم التعاون مع المراكز المماثلة والشبكات الدولية والجامعات.

يشرف على مركز الخبرة والبحوث الإدارية مدير تسند له رتبة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

الفصل 19 – يشتمل مركز الخبرة والبحوث الإدارية على:

- وحدة الخبرة والتجديد الإداري،
- إدارة فرعية للمكتبة والتوثيق.

الفصل 20 – تكلف وحدة الخبرة والتجديد الإداري بإنجاز الدراسات والاستشارات والبحوث لفائدة الإدارات والمؤسسات والمنشآت العمومية وتنظيم الملتقيات والندوات والأيام الدراسية حول الإدارة العمومية وتقنيات التصرف العمومي وإعداد بنك معلومات حول البحوث والدراسات الإدارية.

يشرف على وحدة الخبرة والتجديد الإداري مدير له رتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية.

تشتمل وحدة الخبرة والتجديد الإداري على:

- إدارة فرعية للبرامج والتقويم تكلف بتنفيذ البرامج المتعلقة بالبحوث وتنظيم الملتقيات والندوات والأيام الدراسية لفائدة الإدارات والمؤسسات والمنشآت العمومية والعمل على تقويمها ونشر نتائج هذه الأشغال،
- مصلحة الملتقيات والنشر،
- مصلحة قاعدة المعطيات.

الفصل 21 – تكلف الإدارة الفرعية للمكتبة والتوثيق بتسيير المكتبة والعمل على تطوير رصيدها من المراجع والمؤلفات والتصرف في الوثائق المادية والإلكترونية.

الفصل 22 – تحدث لجنة علمية تابعة لمركز الخبرة والبحوث الإدارية تتولى إعداد برامج البحوث والدراسات وتقويم الأشغال المنجزة ومتابعة نشرها.

وتتركب هذه اللجنة التي يرأسها مدير المدرسة من مدير مركز الخبرة والبحوث الإدارية وثمانية أعضاء تتم تسميتهم بمقتضى قرار من رئيس الحكومة باقتراح من مدير المدرسة ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

القسم الخامس – مركزية المناظرات

الفصل (23 جديد) – نقح بمقتضى الأمر عدد 2531 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012 – تتولى مركزية المناظرات تنظيم مناظرات الدخول إلى مختلف مراحل التكوين بالمدرسة وضبط برامج الإعداد لها وتقويم نتائجها.

يشرف على مركزية المناظرات مدير تسند له خطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

تشتمل مركزية المناظرات على :

- وحدة الإشراف والمتابعة : تكلف بالإشراف على جميع مراحل المناظرات وبتنسيق الأعمال المتعلقة بها وبمتابعة إنجازها ويشرف عليها مدير تسند له خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية.
  تشتمل وحدة الإشراف والمتابعة على :
  - إدارة فرعية للبرامج والتقويم تكلف بضبط برامج الإعداد لمختلف المناظرات وتقويم نتائجها،
  - إدارة فرعية للتنسيق والمتابعة تعنى بفرز ملفات الترشح الواردة عليها وتسهر على تنظيم الاختبارات المتعلقة بالمناظرات المختلفة،
  - مصلحة الشؤون القانونية والنزاعات تعنى بدراسة الإشكاليات القانونية الخاصة بالمناظرات وبالإجابة على العرائض الواردة عليها في الغرض،
  - مصلحة الاتصال والعلاقة مع المترشحين تتولى تأمين الاتصال الإداري مع المترشحين ومدهم بالمعلومات والإجابة على استفساراتهم،
  - مصلحة الترشحات والتنظيم المادي للمناظرات : تسهر على حسن تنظيم المناظرات في مختلف مراحلها.

القسم السادس – إدارة التعاون والتربصات

الفصل 24 – تتولى إدارة التعاون والتربصات تنظيم التربصات ومراقبة سيرها وضبط نتائجها. كما تتولى متابعة اتفاقيات التعاون المبرمة بين المدرسة الوطنية للإدارة والمؤسسات التونسية والأجنبية وإنجاز البرامج المتصلة بها.

يشرف على إدارة التعاون والتربصات مدير له رتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية.

تشتمل إدارة التعاون والتربصات على:

- إدارة فرعية للبرامج والتقويم تكلف بمتابعة تنفيذ اتفاقيات التعاون والتنسيق مع مختلف المصالح والمؤسسات المعنية وإعداد برامج التربصات والعمل على إنجازها وتقويم نتائجها،
- مصلحة تنظيم التربصات والتقويم.

القسم السابع – إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية

الفصل 25 (جديد) نقح بالأمر الحكومي عدد 156 لسنة 2018 المؤرخ في 13 فيفري 2018 – تتولى إدارة نظم المعلومات:

- إعداد استراتيجية لتطوير قطاع تكنولوجيات المعلومات والاتصال بالمدرسة،
- المساهمة في تطوير برنامج التكوين عن بعد لفائدة الموظفين العموميين وذلك بتدعيم قدرات المدرسة في هذا المجال،
- تعزيز نشر الثقافة المعلوماتية وتطوير المهارات للمنتفعين بالتكوين بالمدرسة من خلال إعداد البرامج التكوينية لتدريب وتأهيل الموارد البشرية على استخدام تكنولوجيات المعلومات والاتصال والتطبيقات المعلوماتية الإدارية وتقنيات وخدمات الأنترنات وأدوات التواصل والعمل الجماعي،
- تركيز بوابة موحدة لتوفير نقطة نفاذ وحيدة لمختلف مواقع الواب والخدمات الإدارية على الخط التي توفرها المدرسة،
- تركيز الخدمات الإدارية على الخط،
- حوكمة نظام المعلومات وضمان تحقيقه للقيمة المضافة للمدرسة،
- إجراء تدقيق في مجال السلامة المعلوماتية بهدف معرفة مواطن الخلل ومعالجتها وتطوير مختلف أنواع البيانات التي تستغلها المدرسة وتركيز الهيكلة وتوفير الإجراءات التنظيمية الداعمة لها،
- صيانة الأجهزة والبرامج والشبكات الالكترونية التي تستغلها المدرسة،
- العمل على مزيد توظيف تكنولوجيا المعلومات في عمل المؤسسة من أجل بناء نظام معلوماتي متكامل من خلال تطوير وصيانة واستثمار شبكات الاتصالات والتجهيزات الحاسوبية والنظم التطبيقية وتحسين وتوثيق وتطوير إجراءات العمل وحوسبة هذه الإجراءات،
- المساهمة في توفير أفضل الظروف وتهيئة محيط تنظيمي وتقني يمكن المدرسة من إرساء آليات لتطبيق الإجراءات الترتيبية المتعلقة بالنفاذ إلى المعلومة،

ويسير إدارة نظم المعلومات مدير تسند له خطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية،

وتشتمل إدارة نظم المعلومات على:

- الإدارة الفرعية للأنظمة المعلوماتية وتتولى بالخصوص إعداد الخطط السنوية لمشاريع تكنولوجيات المعلومات والاتصال ومتابعة استغلال وصيانة شبكات الاتصالات والتجهيزات والتطبيقات الإعلامية وتقديم الدعم الفني لمختلف أنشطة المدرسة.

تشتمل الإدارة الفرعية للأنظمة المعلوماتية على:

- مصلحة الدراسات والتنظيم وتتولى القيام بالدراسات وتطوير المنظومات المعلوماتية والشبكية والمساهمة في ترشيد العمل الإداري وتبسيط الإجراءات وإعداد الأدلة الخاصة بها،
- مصلحة الاستغلال والسلامة المعلوماتية وتتولى متابعة استغلال البنية التحتية لتكنولوجيات المعلومات والاتصال والسهر على سلامة الموارد المعلوماتية.
- لإدارة الفرعية لتطوير الخدمات على الخط وتتولى تطوير الخدمات الإدارية والأنشطة التكوينية على الخط والمساهمة في إعداد برامج التكوين في الإعلامية الخاصة بمختلف مراحل ودورات التكوين التي تؤمنها المدرسة.

تشتمل الإدارة الفرعية لتطوير الخدمات على الخط على:

- مصلحة إدارة منصة التكوين على الخط وتتولى استغلال منصة التكوين على الخط وتقديم الدعم الفني للهياكل المكلفة بالتكوين بالمدرسة.

القسم الثامن – الكتابة العامة

الفصل 26 – تتولى الكتابة العامة التصرف في الشؤون الإدارية والمالية للمدرسة ويسيرها كاتب عام له رتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية.

تشتمل الكتابة العامة على:

- إدارة فرعية للتنسيق والمتابعة تكلف بتنسيق أعمال مختلف المصالح ومتابعة تنفيذ البرامج،
- مصلحة الموظفين،
- مصلحة الشؤون المالية،

– مصلحة التصرف في التجهيزات والبناءات.

القسم التاسع – الأكاديمية الدولية للحوكمة الرشيدة[12]

الفصل 26 مكرر – تتولى الأكاديمية الدولية للحوكمة الرشيدة تعزيز قدرات الإطارات الإدارية العليا وتطويرها، في المستويات المركزية والجهوية والمحلية وذلك في إطار اتفاقيات تعاون دولية مع المؤسسات والدول الأجنبية بخصوص دعم الحوكمة الرشيدة.

ولهذا الغرض فهي تقوم خاصة بـ :

– تنظيم دورات تكوينية لفائدة الإطارات العليا الإدارية،
– القيام بالبحوث والدراسات للتجديد في مجال الحوكمة الرشيدة،
– تكوين ورشات في مجالات خصوصية ذات علاقة بمجال اهتمامها،
– تبادل الخبرات والتجارب،
– دعم التواصل بين الخبرات التونسية والأجنبية في مجال الحوكمة،
– ربط علاقات شراكة وتعاون مع الهياكل والهيئات المماثلة،
– تنظيم تربصات ودورات تكوينية بالخارج،
– تنظيم ندوات وملتقيات علمية،
– تنظيم ندوات تكوين وتربص لفائدة منظمات المجتمع المدني والقطاع الخاص والأجانب في إطار اتفاقيات تبرم للغرض.

يشرف على الأكاديمية الدولية للحوكمة الرشيدة إطار تسند له خطة وامتيازات مدير أو مدير عام إدارة مركزية.

الفصل 26 ثالثا – تسند الأكاديمية شهادات للمشاركين الذين تابعوا بنجاح مراحل تكوينية معينة، وفقا للنظام المعتمد بالأكاديمية.

الفصل 26 رابعا – تحدث لجنة علمية لدى الأكاديمية الدولية للحوكمة الرشيدة تتولى خاصة :

– ضبط برامج الأكاديمية في المجالات العلمية والبيداغوجية وميادين التكوين والبحث والتعاون مع الهياكل المماثلة وفقا لما تنص عليه اتفاقيات التعاون،
– وضع الطرق الملائمة لرفع الأداء العلمي والبيداغوجي للأكاديمية،
– إبداء الرأي في كل المسائل المتعلقة بالسياسة العلمية والتكوينية للأكاديمية وتنظيم وبرمجة ومتابعة البحث،
– إبداء الرأي حول إحداث الورشات الخصوصية وحول مقترحات الترشح للتربصات،
– إبداء الرأي حول مشاريع الاتفاقيات والتعاون العلمي مع المؤسسات والهياكل العلمية الوطنية والأجنبية وحول مشاريع اتفاقيات التكوين والتربص لفائدة منظمات المجتمع المدني والقطاع الخاص والأجانب،
– إبداء الرأي في جميع المسائل المتصلة بالنشاط العلمي والبيداغوجي التي يعرضها عليها مدير الأكاديمية.

وتضبط تركيبة اللجنة العلمية وطرق سير عملها بمقتضى مقرر من مدير المدرسة الوطنية للإدارة.

الفصل 26 خامسا – تشتمل الأكاديمية الدولية للحوكمة الرشيدة على الهياكل التالية :

– وحدة البرامج والتكوين : تتولى بالخصوص إنجاز برامج التكوين وإعداد الأدوات البيداغوجية والاتصال بالهياكل الإدارية والمتدخلين وتقييم البرامج،
– وحدة الدراسات والتربصات : تتولى تأطير الدراسات والبحوث والتنسيق بين الخبراء في هذا المجال وإعداد التربصات الداخلية والخارجية ومتابعتها،
– وحدة التعاون الدولي : تعنى باستكشاف سبل التعاون الدولي في مجال التكوين وتعزيز القدرات ذات الصلة بالحوكمة الرشيدة وتنفيذ اتفاقيات التعاون في هذا الغرض.

---

12 أضيف القسم التاسع "الأكاديمية الدولية للحوكمة الرشيدة" بمقتضى الأمر عدد 4568 لسنة 2014 المؤرخ في 31 ديسمبر 2014.

يشرف على كل وحدة إطار تسند له خطة وامتيازات مدير أو كاهية مدير أو رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الباب الثاني – التنظيم المالي

الفصل 27 – تتكون مداخيل المدرسة الوطنية للإدارة من مداخيل عادية ومداخيل غير عادية.

تشتمل المداخيل العادية على:

- المنح المسندة من قبل الدولة،
- المداخيل المتأتية من أنشطة المدرسة.

وتشتمل المداخيل غير العادية على:

- الهبات الممنوحة للمدرسة،
- المداخيل الأخرى التي تسند للمدرسة بمقتضى قانون أو نص ترتيبي.

الفصل 28 – تتكون نفقات المدرسة من نفقات عادية ونفقات غير عادية.

تشتمل النفقات العادية على الدفوعات ذات الصبغة السنوية والقارة والمتعلقة بالتسيير والتصرف في الشؤون الإدارية للمدرسة.

وتشتمل النفقات غير العادية على النفقات الوقتية والاستثنائية للمدرسة.

الفصل 29 – يتولى مدير المدرسة الوطنية للإدارة إعداد الميزانية السنوية للمدرسة بصفته الآمر بالقبض والصرف.

الباب الثالث – المدرسون والباحثون وأعضاء الفرق البيداغوجية

الفصل 30 – يتولى التدريس والبحث والخبرة والتنسيق البيداغوجي بالمدرسة الوطنية للإدارة:

- أعوان غير قارين مكلفون بالقيام بمهام التدريس طبقا للتراتيب الجاري بها العمل،
- أعوان غير قارين يتعاقد معهم مدير المدرسة الوطنية للإدارة للقيام بمهمة التنسيق البيداغوجي طبقا للفصلين 8 و11 من هذا الأمر. ويضبط العقد مهمة التنسيق في مجال التدريس والتقويم وطرق التأجير،
- أعوان غير قارين يتعاقد معهم مدير المدرسة الوطنية للإدارة للقيام بأعمال الدراسات والخبرة. ويضبط العقد مدة ومهمة الدراسات والخبرة وطرق التأجير،
- أخصائيون وخبراء أجانب يتعاقد معهم مدير المدرسة الوطنية للإدارة للقيام بمهمة تدريس. ويضبط العقد طرق التأجير وشروط دفع مصاريف التنقل والإقامة عند الاقتضاء،
- أعوان قارون في حالة إلحاق يتم اختيارهم من بين رجال التعليم التابعين للوزارة المكلفة بالتربية والتكوين أو الوزارة المكلفة بالتعليم العالي أو من بين موظفي الإدارات والمؤسسات والمنشآت العمومية.

الباب الرابع – أحكام مختلفة

الفصل 31 – تطلق على تسمية "مجلس الإدارة" الواردة بالقانون عدد 44 لسنة 1964 المؤرخ في 3 نوفمبر 1964 المشار إليه أعلاه تسمية "مجلس التوجيه."

وتطلق على تسمية "مركز الأبحاث والدراسات الإدارية" الواردة بالقانون عدد 44 لسنة 1964 المؤرخ في 3 نوفمبر 1964 المشار إليه أعلاه تسمية "مركز الخبرة والبحوث الإدارية."

الفصل 32 – ألغيت جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام الأمر عدد 81 لسنة 1991 المؤرخ في 11 جانفي 1991 المشار إليه أعلاه وجميع النصوص التي نقحته أو تممته.

الفصل 33 – رئيس الحكومة ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 23 جويلية 2007.