

أمر عدد 2856 لسنة 2011 مؤرخ في 7 أكتوبر 2011 يتعلق بتنقيح وإتمام الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 والمتعلق بتنظيم وزارة المالية

إن رئيس الجمهورية المؤقت،

باقتراح من وزير المالية،

بعد الإطلاع على 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 تمته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007،

وعلى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في 1 فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمته وخاصة القانون عدد 36 لسنة 2006 المؤرخ في 12 جوان 2006،

وعلى مجلة التشجيع على الاستثمارات الصادرة بالقانون عدد 120 لسنة 1993 المؤرخ في 27 ديسمبر 1993 وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمته،

وعلى المرسوم عدد 14 لسنة 2011 المؤرخ في 23 مارس 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية،

وعلى الأمر عدد 316 لسنة 1975 المؤرخ في 30 ماي 1975 المتعلق بضبط مشمولات وزارة المالية،

وعلى الأمر عدد 1411 لسنة 1990 المؤرخ في 10 سبتمبر 1990 المتعلق بالمنح المسندة لأعضاء هيئة الرقابة العامة للمالية كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 1105 لسنة 1994 المؤرخ في 14 ماي 1994،

وعلى الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 المتعلق بتنظيم وزارة المالية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمته وخاصة الأمر عدد 1198 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007،

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

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

وعلى الأمر عدد 1096 لسنة 2007 المؤرخ في 2 ماي 2007 المتعلق بضبط تركيبة المجلس الوطني للمحاسبة وقواعد تنظيمه،

وعلى الأمر عدد 771 لسنة 2010 المؤرخ في 20 أبريل 2010 المتعلق بإحداث خلايا للإحاطة بالمستثمرين،

وعلى الأمر عدد 926 لسنة 2011 المؤرخ في 14 جويلية 2011 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه:

الفصل الأول - تلغى أحكام المطبة الثالثة من الفصل الأول والفقرة 2 من الفصل 2 و الفصل 3 و الفقرة الثانية من الفصل 8 والفصول 10 و 12 (جديد) و 13 (جديد) و 13 مكرر (جديد) و 14 مكرر (جديد) و 14 مكرر (جديد) و 15 و 16 و الفقرة عدد 8 من الفصل 21 (جديد) والفصول 21 مكرر و 23 و 24 من الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 والمشار إليه أعلاه وتعوض بالأحكام التالية:

الفصل الأول مطبة ثالثة (جديدة) - وحدة الشؤون القانونية .

الفصل 2 - الفقرة 2 (جديدة) - ويلحق بالديوان مكتب العلاقات مع المواطن ووحدة الإحاطة بالمستثمرين ومكتب الضبط المركزي وخلية الصفقات العمومية.

الفصل 3 (جديد) - يكلف مكتب العلاقات مع المواطن خاصة بـ:

- قبول المواطنين وتقبل شكايتهم وعرائضهم ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملائمة لها،
- إجابة المواطنين مباشرة أو عن طريق البريد أو بأي وسيلة أخرى،
- إرشاد المواطنين في خصوص الإجراءات والمسالك الإدارية المعمول بها في إسداء مختلف الخدمات إليهم وذلك مباشرة أو عن طريق المراسلة أو الهاتف أو بأي وسيلة أخرى،
- تجميع ودراسة الملفات الواردة من الموفق الإداري والتنسيق مع مختلف مصالح الوزارة لإيجاد الحلول الملائمة لها،
- استكشاف التعقيدات في مستوى الإجراءات الإدارية وذلك من خلال تحليل معمق لشكاوى المواطنين واقتراح الإصلاحات الكفيلة بإزالتها،

يسير مكتب العلاقات مع المواطن إطار بخطة وامتيازات مدير إدارة مركزية يساعده إطار بخطة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية وإطار بخطة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 8 - الفقرة 2 (جديدة) - ولهذا الغرض يسيره مدير عام إدارة مركزية ويحتوي على إدارتين:

1- إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية وتشتمل على إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية للتنظيم والأساليب وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة التنظيم،
 - مصلحة الأساليب.
- ب. الإدارة الفرعية لتنسيق الإعلامية وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة تنسيق الإعلامية،

- مصلحة متابعة تنفيذ مخطط الإعلامية.

2- إدارة التنسيق الجهوي وتشتمل على إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية لمتابعة الصلاحيات المفوضة وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة تحسين التصرف في الميدان الإداري،
 - مصلحة متابعة الصلاحيات المفوضة.

- ب. الإدارة الفرعية لمتابعة تصرف الإدارات الجهوية وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة متابعة برامج الإدارات الجهوية،

- مصلحة متابعة تصرف الإدارات الجهوية.

الفصل 10 (جديد) - وحدة الشؤون القانونية

مكلفة خاصة بـ:

- دراسة النصوص التشريعية والترتيبية الواردة على الوزارة وإبداء الرأي فيها،
- القيام باستشارات ذات صبغة قانونية يطلب من الإدارات العامة ومختلف الهياكل التابعة للوزارة،
- التنسيق بين الإدارات العامة لإعداد الردود على المكاتبات الواردة على الوزارة والمتعلقة بالنصوص التشريعية والترتيبية والاتفاقيات الدولية،
- المساهمة في إعداد مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية المقترحة من الوزارة،
- دراسة ملف مجلس الوزراء والتنسيق بين الإدارات العامة لإعداد المذكرات حول مشاريع القوانين والبيانات المدرجة بجدول أعمال المجلس،
- متابعة الإجراءات التأديبية والمساعدة على إعداد الملفات الإدارية التأديبية،
- متابعة النزاعات الإدارية والمساعدة على إعداد التقارير بشأنها؛
- متابعة الإجراءات الجزائية في المادة الإدارية والمساعدة على إعداد الطلبات في شأنها،
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة في المادة التأديبية والأحكام الصادرة في مادة تجاوز السلطة والتعويض وفي المادة الجزائية وإعداد التقارير الدورية بشأنها،
- تأمين كتابة اللجنة الاستشارية المكلفة بالنظر في عرائض المطالبين بالأداء وإعداد التقارير حول نشاط اللجنة،
- النظر في التقارير الصادرة عن دائرة الزجر المالي بالتعاون مع المصالح المعنية قصد إبداء رأي وزير المالية في شأنها.

يشرف على وحدة الشؤون القانونية إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية يساعده في القيام بمهامه إطار بخطة وامتيازات مدير إدارة مركزية وإطار بخطة وامتيازات كاهية مدير إطار بخطة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 12 (جديد) - تشتمل الإدارة المركزية لوزارة المالية على:

- الهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة،
- الهيئة العامة للتأمين،
- الإدارة العامة للتصرف في الدين والتعاون المالي،
- الإدارة العامة لمتابعة تأدية النفقات على القروض الخارجية الموظفة،
- الإدارة العامة للموارد والتوازنات،
- الإدارة العامة للتأجير العمومي،
- الإدارة العامة للتدقيق ومتابعة المشاريع الكبرى،
- الإدارة العامة للشراكة بين القطاعين العام والخاص،
- الإدارة العامة للتمويل،
- الإدارة العامة للمساهمات،
- الإدارة العامة للدراسات والتشريع الجبائي،
- الإدارة العامة للأداءات،
- الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- الإدارة العامة للديوانة،
- الإدارة العامة للإمتيازات الجبائية والمالية،
- الإدارة العامة للتصرف في الموارد البشرية،
- الإدارة العامة للشؤون المالية والتجهيزات والمعدات،
- إدارة البناءات.

الفصل 13 (جديد) - الإدارة العامة للتصرف في الدين والتعاون المالي

مكلفة خاصة بـ:

- إدارة ودراسة الدين العمومي ووضع التقديرات المتعلقة به،
- ضبط الاقتراض الداخلي والخارجي حسب حاجيات الخزينة،
- متابعة الإصدارات بالأسواق المالية،
- منح ضمان الدولة للقروض المسندة للمؤسسات ومتابعتها،
- إعداد اتفاقيات القروض التي تمنح إلى المؤسسات من طرف الدولة والخزينة العمومية،
- المشاركة في المفاوضات الخاصة باتفاقيات ومعاهدات التعاون في الميدانين الاقتصادي والمالي،
- الإشراف على تطوير واستعمال قاعدة المعطيات للتصرف في الدين الخارجي "سياد"،
- وضع آليات المراقبة والتدقيق الخاصة بمنظومة الدين،
- تأمين عمليات تسديد القروض العمومية وإصدارات الدولة،
- متابعة استخلاص قروض الدولة المسندة إلى المؤسسات،
- المشاركة في برمجة ومتابعة واستعمال الموارد الخارجية طبقا للاتفاقيات والمعاهدات،
- متابعة تطور التدين الوطني الخارجي.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للتصرف في الدين والتعاون المالي على:

- I. وحدة التطبيقات الإعلامية ونظام المعلومات،
- II. إدارة التعاون المالي،
- III. إدارة الإصدارات بالأسواق المالية،
- IV. إدارة متابعة وتسديد القروض والإصدارات،
- V. إدارة ضبط إستراتيجية الدين العمومي،
- VI. إدارة مراقبة التصرف في الدين.

يشرف على الإدارة العامة للتصرف في الدين والتعاون المالي إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

I. وحدة التطبيقات الإعلامية ونظام المعلومات:

مكلفة خاصة بـ:

- المساهمة في إعداد مشروع مخطط الإعلامية الخاص بوزارة المالية وتحديد حاجيات الإدارة العامة للتصرف في الدين والتعاون المالي والمساهمة في ضبط الاختبارات التقنية وتحديد الأولويات،
- المساهمة في تطوير وتركيز التطبيقات والمنظومات الإعلامية للتصرف في الدين،
- تأمين التصرف في التطبيقات والمنظومات الإعلامية واستغلالها بمختلف المصالح الإدارية المعنية بالتصرف في الدين،
- المساهمة في تجسيم برنامج الإدارة الاتصالية وتطوير الخدمات عن بعد و السهر على متابعتها.

ويشرف على وحدة التطبيقات الإعلامية ونظام المعلومات رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتحتوي على إدارتين:

- أ. إدارة التطبيقات الإعلامية وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
- 1- الإدارة الفرعية لتطوير منظومة التصرف في الدين الخارجي "سياد" وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة التطبيقات الإعلامية للتصرف في الدين الخارجي الثنائي،
 - مصلحة التطبيقات الإعلامية للتصرف في الدين الخارجي المتعدد الأطراف.
 - 2- الإدارة الفرعية لتطوير التطبيقات الإعلامية للتصرف في الدين الداخلي وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة التطبيقات الإعلامية للتصرف في قروض السوق الداخلية،
 - مصلحة التطبيقات الإعلامية للتصرف في القروض المسندة للمؤسسات العمومية.
- ب. إدارة نظام المعلومات والخدمات الإلكترونية للدين وتشتمل على إدارة فرعية:
- 1- الإدارة الفرعية لنظام المعلومات والخدمات الإلكترونية وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة نظام المعلومات الإحصائي والتحليلي للدين،
 - مصلحة الخدمات الإلكترونية للدين.

II. إدارة التعاون المالي

مكلفة خاصة بـ:

- المشاركة في المفاوضات الخاصة باتفاقيات القروض الخارجية للدولة والتعاون المالي و بالهبات ومتابعة تنفيذها،
- المشاركة في برمجة ومتابعة واستعمال الموارد الخارجية طبقا لاتفاقيات القروض،
- المشاركة في المفاوضات الخاصة باتفاقيات القروض المسندة للمؤسسات والمضمونة من طرف الدولة و باتفاقيات القروض المحالة للمؤسسات،
- إعداد وإبرام اتفاقيات قروض الشراء و قروض المزودين.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ثلاث إدارات فرعية:

- أ. الإدارة الفرعية للتعاون المالي المتعدد الأطراف وتحتوي على مصلحتين:
- مصلحة قروض الدولة المتعددة الأطراف،
 - مصلحة القروض المضمونة المتعددة الأطراف .
- ب. الإدارة الفرعية للتعاون المالي الثنائي وتحتوي على مصلحتين:
- مصلحة القروض الثنائية للدولة،
 - مصلحة القروض الثنائية المضمونة.
- ج. الإدارة الفرعية للقروض المعاد إقراضها إلى المؤسسات العمومية وتحتوي على مصلحتين:
- مصلحة الاتفاقيات،
 - مصلحة متابعة التطهير المالي للمؤسسات العمومية.

III. إدارة الإصدارات بالأسواق المالية

مكلفة خاصة بـ:

- إصدار قروض الدولة بالسوق المالية الداخلية،
- المشاركة في إصدارات قروض الدولة بالأسواق المالية العالمية،
- متابعة سوق الإصدارات الداخلية والعمل على إدخال الآليات لتطويرها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارة فرعية:

- أ. الإدارة الفرعية للإصدارات بالأسواق المالية وتحتوي على مصلحتين:
- مصلحة متابعة و تطوير الإصدارات بالسوق المالية الداخلية،
 - مصلحة الإصدارات بالأسواق المالية العالمية.

IV. إدارة متابعة وتسديد القروض والإصدارات

مكلفة خاصة بـ:

- تأمين عمليات تسديد القروض العمومية وإصدارات الدولة،
- متابعة استعمال موارد القروض العمومية و إصدارات الدولة،
- متابعة الدين المضمون والتصريف في القروض الممنوحة للمؤسسات العمومية،
- استغلال قاعدة المعطيات للتصرف في الدين،
- إعداد الحسابية السنوية لقروض الدولة والقروض المضمونة من طرف الدولة،
- متابعة إحصائيات الدين العمومي الخارجي.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ثلاث إدارات فرعية:

- أ. الإدارة الفرعية للتسديدات وتحتوي على مصلحتين:
- مصلحة تسديد قروض التعاون الثنائي،
 - مصلحة تسديد القروض المتعددة الأطراف،
- ب. الإدارة الفرعية لموارد الاقتراض وتحتوي على ثلاث مصالح:
- مصلحة متابعة السحوبات على القروض الخارجية،
 - مصلحة متابعة استعمال القروض المضمونة،
 - مصلحة تسديد القروض المسندة للمؤسسات.
- ج. الإدارة الفرعية لحسابية الدين والتوثيق وتحتوي على مصلحتين:
- مصلحة حسابية الدين،
 - مصلحة التوثيق.

V. إدارة ضبط إستراتيجية الدين العمومي مكلفة خاصة بـ:

- ضبط إستراتيجية الدين العمومي،
- ضبط ومتابعة تقديرات سيولة الخزينة،
- متابعة تطور الأسواق المالية العالمية وتأثيرها على مستوى التداين العمومي الخارجي،
- إبداء الرأي في الشروط المالية للقروض الخارجية،
- استعمال الأدوات المالية الحديثة للتخفيف من كلفة التداين الخارجي،
- متابعة مؤشرات الدين العمومي والدين الخارجي الوطني،
- المشاركة في ضبط حاجيات الدولة من الاقتراض الداخلي والخارجي .

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية لاستشراف تطور الدين العمومي وإدارة المخاطر وتحتوي على مصلحتين:
- مصلحة استشراف تطور الدين العمومي،
 - مصلحة التحليل وإدارة المخاطر.
- ب. الإدارة الفرعية لمتابعة سيولة الخزينة وتحتوي على مصلحتين:
- مصلحة تقديرات الموارد،
 - مصلحة تقديرات الدفعات.

VI. إدارة مراقبة التصرف في الدين مكلفة خاصة بـ:

- مراقبة تطبيق إجراءات التصرف في الدين والفصل بين مهام مختلف المتدخلين،
- المراقبة المسبقة لأوامر تسديد الدين العمومي الخارجي والداخلي،
- المراقبة المسبقة لأوامر التسديدات بعنوان استعمال ضمان الدولة،
- التدقيق في عمليات وإجراءات متابعة الدين العمومي والدين الوطني الخارجي وذلك بالتنسيق مع مصالح الخزينة العامة للبلاد التونسية والبنك المركزي التونسي،
- المراقبة الداخلية لحسابيات الدين،
- التنسيق مع مختلف هيئات الرقابة للدولة والمقرضين.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارة فرعية :

- أ. الإدارة الفرعية لمراقبة التصرف في الدين وتحتوي على مصلحتين:
- مصلحة مراقبة تطبيق إجراءات التصرف في الدين،
 - مصلحة التنسيق مع مختلف هيئات الرقابة للدولة والمقرضين.

الفصل 13 مكرر (جديد) - مكلفة خاصة بـ:

- إعداد تقديرات موارد ميزانية الدولة في إطار قانون المالية والميزان الاقتصادي ومخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية،
- متابعة تطور موارد ونفقات ميزانية الدولة في إطار المحافظة على توازن المالية العمومية،
- متابعة تطور الظرف الاقتصادي واقتراح الإجراءات الرامية للتحكم في عجز الميزانية،
- التصرف في أموال الخزينة في إطار التوازنات الكبرى،
- تحسين المسالك والطرق الحسابية الخاصة بالموارد والنفقات والتداين العمومي،
- المشاركة في إعداد وتنفيذ السياسة الاقتصادية والمالية للدولة في نطاق مخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والميزان الاقتصادي وقانون المالية،
- دراسة وتقييم الانعكاسات الاقتصادية والمالية الناتجة عن التنقيحات التشريعية والترتيبية المرتبطة بتوازن المالية العمومية،
- إعداد الدراسات الاستشرافية حول المالية العمومية بالتعاون مع الهياكل والمؤسسات الوطنية والدولية،

- متابعة تطبيق الاتفاقيات المبرمة بين الخزينة التونسية ونظرائها في البلدان الأجنبية،
- إعداد ونشر الإحصائيات المتعلقة بالمالية العمومية،
- متابعة منظومة المحروقات و مشاريع الطاقة،
- استغلال التطبيقات الإعلامية المتعلقة بالمالية العمومية .

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للموارد والتوازنات على:

- I. وحدة الدراسات ومتابعة منظومة المحروقات،
- II. إدارة التوازنات المالية،
- III. إدارة الموارد،
- IV. إدارة الإعلامية.

يشرف على الإدارة العامة للموارد والتوازنات إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

I. وحدة الدراسات ومتابعة منظومة المحروقات
مكلفة خاصة بـ:

- إعداد ونشر الإحصائيات المتعلقة بالمالية العمومية والمساهمة في الدراسات الإستشرافية حولها،
- متابعة منظومة المحروقات،
- المشاركة في دراسة المشاريع المتعلقة بقطاع الطاقة.

ويشرف على وحدة الدراسات ومتابعة منظومة المحروقات رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتحتوي على إدارتين:

أ. إدارة الدراسات مكلفة خاصة بـ:

- إعداد الدراسات الاستشرافية حول المالية العمومية؛
- دراسة وتقييم الانعكاسات الاقتصادية والمالية الناتجة عن تطور الظرف الاقتصادي الوطني والدولي،
- إعداد ونشر الإحصائيات المتعلقة بالمالية العمومية،
- متابعة الدراسات وتقارير الهيكل والمؤسسات الوطنية والدولية والمتعلقة خاصة بالتصرف في الأموال العمومية،
- المساهمة في أشغال لجان متابعة تنفيذ مخطط التنمية حول تمويل الاقتصاد والمالية العمومية،
- المساهمة في تطوير الإطار التشريعي والترتيبي لميزانية الدولة،
- تطوير المسالك والطرق الحسابية المتعلقة بالمالية العمومية (الموارد والنفقات والتداين العمومي)،
- إعداد التقرير المتعلق بالمالية العمومية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

- 1- الإدارة الفرعية للدراسات والتقييم وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة الدراسات،
 - مصلحة التقييم.
- 2- الإدارة الفرعية للإحصائيات والنشر وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة تجميع وتبويب الإحصائيات،
 - مصلحة النشر.

ب. إدارة متابعة منظومة المحروقات مكلفة خاصة بـ:

- تجميع وتحليل المعطيات المتعلقة بإنتاج واستهلاك وتسويق المحروقات،
- ضبط التقديرات المتعلقة بحاجيات تمويل منظومة المحروقات؛
- تحيين حاجيات تمويل المنظومة على ضوء تطوّر الظرف المحلي والدولي،
- تسوية النتائج السنوية لمنظومة المحروقات؛
- متابعة المداخل الراجعة للدولة بعنوان إنتاج ونقل النفط والغاز،
- المساهمة في ضبط أسعار بيع المواد النفطية بالسوق الداخلية،
- متابعة الإطار التشريعي لسندات المحروقات،
- المشاركة في دراسة المشاريع المتعلقة بقطاع الطاقة .

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

- 1- الإدارة الفرعية لتسويق المحروقات وتحتوي على:
 - مصلحة تسويق المحروقات .
- 2- الإدارة الفرعية للمشاريع والإطار التشريعي وتحتوي على :

- مصلحة المشاريع والإطار التشريعي.

II. إدارة التوازنات المالية

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد تقديرات توازن ميزانية الدولة ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع مختلف المصالح والهيكل المعنية،
- متابعة تطور الظرف الاقتصادي واقتراح الإجراءات الرامية للتحكم في عجز الميزانية،
- المشاركة في إعداد وتنفيذ السياسة الاقتصادية والمالية للدولة في نطاق مخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والميزان الاقتصادي وقانون المالية،
- المساهمة في إعداد مشاريع قوانين ختم ميزانية الدولة،
- منح تسبيقات الخزينة لفائدة الهيئات والمؤسسات وفقا للتشريع الجاري به العمل.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

أ. الإدارة الفرعية لتوازنات المالية العمومية وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة عمليات الميزانية،
- مصلحة عمليات الخزينة.

ب. الإدارة الفرعية للتنسيق والمتابعة وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة متابعة تنفيذ ميزانية الدولة،
- مصلحة متابعة الظرف الاقتصادي والمالي.

III. إدارة الموارد

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد تقديرات الموارد الجبائية وغير الجبائية لميزانية الدولة في إطار قانون المالية والميزان الاقتصادي ومخطط التنمية،
- متابعة استخلاص موارد ميزانية الدولة واقتراح التعديلات الملائمة حسب الظرف الاقتصادي الوطني والدولي،
- النظر في مطالب ترسيم المقايض الراجعة لميزانية الدولة (العنوان الأول والعنوان الثاني وصناديق الخزينة)،
- متابعة استخلاصات موارد ميزانية الدولة وتبويبها حسب القطاعات،
- المساهمة في تطوير أساليب تجميع استخلاصات موارد ميزانية الدولة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

أ. الإدارة الفرعية للموارد الجبائية وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة الجباية المباشرة،
- مصلحة الجباية غير المباشرة.

ب. الإدارة الفرعية للموارد غير الجبائية وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة الموارد غير الجبائية الذاتية،
- مصلحة موارد الاقتراض.

IV. إدارة الإعلامية

مكلفة خاصة بـ:

- استغلال التطبيقات الإعلامية المتعلقة بإحصائيات التجارة الخارجية و ذلك بالتنسيق مع مصالح الديوانة التونسية،
- استغلال التطبيقات الإعلامية المتوفرة بوزارة المالية والمتعلقة بالموارد والنفقات والدين العمومي،
- إعداد تطبيقات إعلامية لتركيز قاعدة معطيات تتعلق بإحصائيات المالية العمومية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

أ. الإدارة الفرعية لتطوير التطبيقات الإعلامية وتحتوي على:

- مصلحة تطوير التطبيقات الإعلامية.

ب. الإدارة الفرعية لاستغلال التطبيقات الإعلامية وتحتوي على:

- مصلحة استغلال التطبيقات الإعلامية.

الفصل 14 (جديد) - الهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد ميزانية الدولة وموازن المؤسسات العمومية وذلك بالتعاون مع مختلف الوزارات والهيكل المعنية،
- المشاركة في إعداد مشروع قانون المالية ومشروع قانون غلق الميزانية،
- متابعة تنفيذ النفقات العمومية وكلّ التراخيص والإجراءات ذات العلاقة بنفقات الدولة،
- وضع مقاييس ومؤشرات لإسناد الإعتمادات،
- إعداد تقارير حول تنفيذ النفقات العمومية؛

- المساهمة في وضع الاستراتيجيات القطاعية وفي ضبط المشاريع والبرامج لمخططات التنمية،
- المساهمة في الدراسات الرامية إلى تحسين وتطوير أداء مصالح الميزانية على مستوى الإعداد والمتابعة والتنفيذ،
- المساهمة في تصوّر ووضع الآليات وإعداد النصوص المتعلقة بتدخلات الدولة،
- المساهمة في وضع قواعد بيانات لتيسير أعمال الحوصلة،
- التصرف في الشؤون الإدارية والمالية لمصالح الميزانية.

وتتكون الهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة من أربعة أصناف من المتصرفين:

- متصرفون في ميزانية الدولة من الدرجة الأولى ينتفعون بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية وعددهم ثلاثة عشر،
- متصرفون في ميزانية الدولة من الدرجة الثانية ينتفعون بالمنح والامتيازات المخولة لمدير إدارة مركزية وعددهم خمسة عشر،
- متصرفون في ميزانية الدولة من الدرجة الثالثة ينتفعون بالمنح والامتيازات المخولة لكاهية مدير إدارة مركزية وعددهم خمسة عشر،
- متصرفون في ميزانية الدولة من الدرجة الرابعة ينتفعون بالمنح والامتيازات المخولة لرئيس مصلحة إدارة مركزية وعددهم عشرون .

ويكأف المتصرفون في ميزانية الدولة من الدرجة الأولى بتسيير مناقشات مشاريع ميزانيات مجموعة من الوزارات ومشاريع ميزانيات المؤسسات والمنشآت العمومية الراجعة لها بالنظر وبمتابعة إعداد مخططات التنمية وكلّ الملفات والمسائل ذات العلاقة بالميزانية.

ولهذا الغرض يقومون بتأطير وتنشيط ومتابعة أشغال فرق عمل مكونة من متصرفين في ميزانية الدولة من الدرجات الثانية والثالثة والرابعة .

ويعهد للمتصرفين في ميزانية الدولة من الدرجات الثانية والثالثة والرابعة بإعداد ميزانية باب أو مجموعة من أبواب ميزانية الدولة وبمتابعة ومراقبة تنفيذها وبالمشاركة في كلّ اللجان التي يعهد لها دراسة ملفات أو مواضيع لها انعكاسات على ميزانية الدولة.

كما يمكن تكليف المتصرفين في ميزانية الدولة بأي أعمال ذات العلاقة بميزانية الدولة.

ويتم ضبط مشمولات المتصرفين في ميزانية الدولة سواء فيما يتعلق بالميزانيات التي يكلفون بها أو بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بميزانية الدولة بقرار من وزير المالية.

ويمكن أن يتدخل المتصرفون في ميزانية الدولة طبقاً لأذن بمأمرات يصدرها وزير المالية تحدّد إطار تدخلهم والصلاحيات اللازمة لإنجاز مهامهم والوسائل الممنوحة لهم لحسن تنفيذها ويتمتعون لهذا الغرض بحق الاطلاع على الوثائق.

ويشرف على الهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة رئيس ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية وبمنحة مسؤولية تساوي المنحة الواردة بالفصل 3 (جديد) من الأمر عدد 1411 لسنة 1990 المؤرخ في 10 سبتمبر 1990 المتعلق بالمنح المخولة لأعضاء الرقابة العامة للمالية والمنقح بالأمر عدد 1105 لسنة 1994 المؤرخ في 14 ماي 1994.

كما تشتمل الهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة على:

- الإدارة العامة لحوصلة وتحليل النفقات.
- خلية التصرف الإداري والمالي.

1. الإدارة العامة لحوصلة وتحليل النفقات

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد وحوصلة تقديرات نفقات الميزانية،
- حوصلة وتحليل نفقات ميزانية الدولة وهيكلتها وتوزيعها القطاعي والجهوي،
- متابعة وتحليل تطوّر نفقات ميزانية الدولة،
- المساهمة في وضع تقديرات مخططات التنمية
- المساهمة في متابعة تنفيذ مخططات التنمية،
- المساهمة في وضع مقاييس ومؤشرات لإسناد الاعتمادات،
- إعداد واستغلال الإحصائيات اللازمة في مجال النفقات العمومية،
- المساهمة في إعداد الدراسات وتقديم المقترحات الرامية إلى تحسين وتطوير أداء المصالح العمومية،
- مساعدة مختلف هياكل الميزانية في مجال استغلال التطبيقات الإعلامية المعتمدة وبتطوير تطبيقات ومنظومات جديدة من شأنها تحسين أداء هذه الهياكل،
- إعداد دراسات شروط التطبيقات الإعلامية المشتركة الخاصة بوزارة المالية.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة لحوصلة وتحليل النفقات على:

- إدارة حوصلة وتحليل نفقات التصرف .
- إدارة حوصلة وتحليل نفقات التنمية .
- إدارة الإحصائيات.
- إدارة الإعلامية.

يشرف على الإدارة العامة لحوصلة وتحليل النفقات إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

1- إدارة حوصلة وتحليل نفقات التصرف : وهي تشتمل على ثلاث إدارات فرعية:

أ. الإدارة الفرعية لنفقات التأجير وتحتوي على:

- مصلحة نفقات التأجير،
- ب. الإدارة الفرعية لنفقات وسائل المصالح والتدخل وتحتوي على مصلحتين:
- مصلحة نفقات وسائل المصالح،
- مصلحة نفقات التدخل.

ج. الإدارة الفرعية لمتابعة ميزانيات المؤسسات العمومية وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة متابعة ميزانيات المؤسسات العمومية الإدارية،
- مصلحة متابعة ميزانيات المؤسسات العمومية غير الإدارية.

2- إدارة حوصلة وتحليل نفقات التنمية: وهي تشتمل على ثلاث إدارات فرعية:

أ. الإدارة الفرعية للاستثمارات المباشرة وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة الاستثمارات الاقتصادية،
- مصلحة الاستثمارات الاجتماعية.

ب. الإدارة الفرعية للتمويل العمومي والتدخلات وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة التمويل العمومي،
- مصلحة التدخلات.

ج. الإدارة الفرعية لمتابعة النفقات المحمولة على الموارد الخارجية وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة متابعة المشاريع الممولة بواسطة قروض خارجية موظفة،
- مصلحة متابعة المشاريع الممولة بواسطة موارد أخرى.

3- إدارة الإحصائيات : وهي تشتمل على إدارة فرعية:

أ. الإدارة الفرعية لإحصاء ومعالجة المعطيات وتحتوي على:

- مصلحة الإحصاء ومعالجة واستغلال المعطيات.

4- إدارة الإعلامية: وهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

أ. الإدارة الفرعية لاستغلال المنظومات الإعلامية وتحتوي على:

- مصلحة المنظومات المشتركة.

ب. الإدارة الفرعية لتطوير التطبيقات الخصوصية وتحتوي على:

- مصلحة التطوير والصياغة .

II. خلية التصرف الإداري والمالي :

وهي مكلفة خاصة

- بالقيام بالتصرف الإداري والمالي في الوسائل البشرية والمادية الموضوعة على ذمة مختلف هياكل الميزانية ويسيرها كاهية مدير إدارة مركزية ويساعده :
- رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية.
- رئيس مصلحة التوثيق والأرشيف.

الفصل 14 مكرر (جديد) - الإدارة العامة للتأجير العمومي

مكلفة خاصة بـ:

- المساهمة في إعداد النصوص المتعلقة بضبط الأنظمة الأساسية للأعوان العموميين وكيفية تأجيرهم،
- المساهمة في إعداد النصوص المتعلقة بالتغطية الاجتماعية للأعوان العموميين،
- المساهمة في إعداد النصوص المنظمة للوزارات والمؤسسات العمومية الممولة نفقاتها كليا أو جزئيا من ميزانية الدولة،
- المساهمة في المفاوضات الاجتماعية،
- متابعة توازنات أنظمة الضمان الاجتماعي في القطاعين العام والخاص،
- المشاركة في الدراسات المتعلقة بالإصلاحات الممكن إدخالها على أنظمة الضمان الاجتماعي،
- متابعة وتحليل تطور وهيكل الأعوان العموميين،
- إعداد قاعدة بيانات حول نظام تأجير الأعوان العموميين والنصوص المنظمة له،

- المساهمة في إعداد دراسات وتقديم المقترحات الرامية إلى تحسين وتطوير أداء المصالح العمومية.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للتأجير العمومي على:

- إدارة التأجير والتغطية الاجتماعية،
- إدارة تأجير أعوان المؤسسات العمومية،
- الإدارة الفرعية للإحصاء والحوصلة.

يشرف على الإدارة العامة للتأجير العمومي إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

- 1- إدارة التأجير والتغطية الاجتماعية: وهي تشتمل على إدارتين فرعيتين :
 - أ. الإدارة الفرعية لتأجير أعوان الوظيفة العمومية وتحتوي على ثلاث مصالح:
 - مصلحة التأجير،
 - مصلحة الأنظمة الأساسية،
 - مصلحة الهياكل التنظيمية.
 - ب. الإدارة الفرعية للتغطية الاجتماعية وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة التغطية الاجتماعية بالقطاع العمومي،
 - مصلحة التغطية الاجتماعية بالقطاع الخاص.
- 2- إدارة تأجير أعوان المؤسسات العمومية: وهي تشتمل على إدارة فرعية ومصلحة:
 - أ. الإدارة الفرعية لتنظيم وتأجير أعوان المؤسسات العمومية غير الإدارية وتحتوي على مصلحتين :
 - مصلحة الأنظمة الأساسية،
 - مصلحة الهياكل التنظيمية.
 - ج. مصلحة تنظيم المؤسسات العمومية الإدارية.
- 3- الإدارة الفرعية للإحصاء والحوصلة وتحتوي على:
 - مصلحة الإحصاء والحوصلة.

الفصل 15 (جديد) - الإدارة العامة للتمويل

مكلفة خاصة بـ :

- البت في كل المسائل ذات الصبغة القانونية والتقنية والاقتصادية المتعلقة بعمليات مؤسسات القرض وبتنظيم العلاقات مع البنك المركزي التونسي والمنظمات المهنية للبنوك،
- تحليل تطوّر قطاع التمويل في إطار السوق المالية وتنمية الادخار،
- دراسة القضايا المتعلقة بالمالية الخارجية والبت في المسائل التي تهم تراتيب الصرف والتجارة الخارجية والخدمات المالية لغير المقيمين وكذلك المنظمات الدولية والجهوية ذات الصبغة النقدية،
- المساهمة في ضبط وإعداد وتنفيذ السياسة النقدية وسياسة القروض وتمويل القطاعات الاقتصادية ودعم المؤسسات الصغرى والمتوسطة وتنمية الاستثمار وتطوير مجال التمويلات الصغيرة والمشاركة في هذا الإطار وإعداد كل الدراسات وكل النصوص ذات الصبغة الاقتصادية والنقدية والمالية.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للتمويل على:

- وحدة القروض وتمويل المؤسسات الصغرى والمتوسطة،
- إدارة مؤسسات القرض.
- إدارة الادخار والسوق المالية.
- إدارة الصرف والمعاهدات الدولية.

يشرف على الإدارة العامة للتمويل إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

أ. وحدة القروض وتمويل المؤسسات الصغرى والمتوسطة

مكلفة خاصة بـ :

- تصور الإجراءات ووسائل العمل الخاصة بالسياسة النقدية وسياسة القروض ومتابعة العمليات المتعلقة بالسيولة النقدية وبتوزيع القروض وتحليل تطور المؤشرات النقدية والسهر على ملاءمتها للمؤشرات الاقتصادية والمالية،
- دراسة آليات تمويل المؤسسات الصغرى والمتوسطة وتطوير مجال التمويلات الصغيرة وإعداد كل الدراسات والنصوص القانونية في المجال.

ويشرف على وحدة القروض وتمويل المؤسسات الصغرى والمتوسطة رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتحتوي على ثلاث إدارات:

أ. إدارة القروض والتمويلات القطاعية وهي مكلفة خاصة بـ:

- دراسة المسائل المتعلقة بتمويل الاقتصاد بصفة عامة وبالأخص بتمويل قطاعات التصدير والمؤسسات الصغرى والمتوسطة الفلاحية والصناعية وكذلك العاملة في قطاع الصناعات التقليدية وبتحويل قطاع السكن أيضا وفي هذا الإطار بالمشاركة في تعبئة وبرمجة الموارد الخاصة المرصودة للمؤسسات المالية وإعداد ومتابعة الاتفاقيات المتعلقة بالتصرف في هذه الموارد؛ ودراسة مختلف آليات ضمان القروض المسندة لتمويل الاقتصاد وإعداد النصوص القانونية وإبرام الاتفاقيات المتعلقة بالتصرف في هذه الآليات.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على :

- 1- الإدارة الفرعية للدراسات والترتيبات القانونية وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة السياسة النقدية والتقديرات،
 - مصلحة التشريع والتراتب القانوني والتوثيق.
- 2- الإدارة الفرعية للتمويلات القطاعية وتشمل ثلاثة مصالح:
 - مصلحة تمويل الفلاحة،
 - مصلحة تمويل الصناعة والصناعات التقليدية والخدمات المرتبطة بالصناعة،
 - مصلحة تمويل الإسكان والسياحة والخدمات الأخرى.
- 3- إدارة التمويلات الصغيرة مكلفة خاصة بـ:
 - تحليل تطور قطاع التمويلات الصغيرة وإعداد النصوص القانونية والترتيبية المتعلقة به،
 - الإشراف على مؤسسات التمويلات الصغيرة ومتابعة نشاطها،
 - اقتراح إسناد التراخيص لمزاولة نشاط إسناد القروض الصغيرة،
 - إعداد الدراسات الخاصة بالتمويلات الصغيرة واقتراح النصوص والتراتب لتنظيم القطاع.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

- 1- الإدارة الفرعية لمؤسسات التمويلات الصغيرة وتحتوي على:
 - مصلحة متابعة تصرف مؤسسات وجمعيات القروض الصغيرة.
- 2- إدارة مؤسسات الاستثمار مكلفة خاصة بـ:
 - إعداد القوانين والتراتب المتعلقة بمجال رأس مال تنمية،
 - متابعة نشاط وتدخلات شركات الاستثمار ذات رأس مال تنمية (الجهوية والتابعة للبنوك والمستقلة) وكذلك شركات الاستثمار ذات رأس مال قارّ ونشاط الصناديق المشتركة للتوظيف في رأس مال تنمية وصناديق المساعدة على الانطلاق التي تديرها شركات تصرف.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

- 1- الإدارة الفرعية للإشراف على مؤسسات الاستثمار وتحتوي على :
 - مصلحة الإشراف ومتابعة نشاط مؤسسات الاستثمار.

II. إدارة مؤسسات القرض

مكلفة خاصة بـ:

- متابعة وتحليل النشاط والوضع المالي لمؤسسات القرض (بنوك ومؤسسات مالية) المقيمة وغير المقيمة والنظر في مواردها واستعمالاتها وتحديد التوازن اللازم في ذلك،
- المساهمة في إعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بمؤسسات القرض المقيمة وغير المقيمة،
- إسناد التراخيص لمؤسسات القرض المقيمة وغير المقيمة لتعاطي النشاط،
- القيام بدراسات حول مسائل تهم القطاع البنكي،
- متابعة تعصير القطاع المصرفي،
- متابعة وإعداد العروض التونسية مع المنظمات الدولية في مجال تحرير الخدمات المالية،
- إعداد النصوص القانونية والمتابعة لمسديي الخدمات المالية لغير المقيمين.

ولهذا الغرض فهي تشمل على إدارتين فرعيتين:

أ. الإدارة الفرعية لمؤسسات القرض المقيمة وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة البنوك،
 - مصلحة المؤسسات المالية وتعصير الجهاز المصرفي.
- ب. الإدارة الفرعية لمسديي الخدمات المالية لغير المقيمين وتحتوي على:
- مصلحة مؤسسات القرض ومؤسسات الاستثمار غير المقيمة.

III. إدارة الإيداع والسوق المالي

مكلفة خاصة بـ:

- تحليل تطورات السوق المالية وباقتراح كل الإجراءات الرامية إلى تطوير هذه السوق وإلى تشجيع الادخار،
- المساهمة في إعداد النصوص القانونية والترتيبية المتعلقة بتطوير الادخار والسوق المالية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارة فرعية:

- أ. الإدارة الفرعية للسوق المالية وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة الادخار،
 - مصلحة السوق المالية.

IV. إدارة الصرف والمعاهدات الدولية

مكلفة خاصة بـ :

- إعداد النصوص في مادة الصرف ومتابعة تطور ميزان الدفعات؛
- المشاركة في إعداد وإبرام الاتفاقيات والمعاهدات ذات الصبغة النقدية والمالية والتجارية مع البلدان الأجنبية،
- دراسة الملفات المتعلقة بعلاقات البلاد التونسية مع المنظمات الدولية والجهوية ذات الصبغة النقدية ومتابعة وتحليل نشاط وقرارات تلك المنظمات،
- دراسة وتسيير القضايا المتعلقة بتغطية مخاطر الصرف،
- دراسة ومتابعة الملفات المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والمشاركة في اللجان ذات العلاقة.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية لترتيب الصرف وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة الترتيب،
 - مصلحة المتابعة.
- ب. الإدارة الفرعية للمعاهدات الدولية وتحتوي على:

مصلحة متابعة الاتفاقيات المالية والنقدية.

الفصل 16 (جديد) - الإدارة العامة للمساهمات

مكلفة خاصة بـ :

- متابعة استخلاص حصص الأرباح والفوائض الراجعة للدولة والمتأتية من المنشآت والمؤسسات العمومية وذلك بالتنسيق مع الأطراف المعنية،
- التصرف في سندات الدولة وإيداء الرأي في العمليات المتعلقة بإعادة هيكلة مساهمات الدولة في رأس مال المنشآت العمومية، وتطهير المؤسسات والمنشآت العمومية،
- تنفيذ سياسة السلط العمومية المتعلقة بإعداد هيكلة رأس مال المنشآت العمومية،
- النظر وإيداء الرأي في الميزانيات التقديرية وعقود البرامج الخاصة بالمؤسسات والمنشآت العمومية،
- النظر وإيداء الرأي في المسائل المتعلقة بإحداث وتنظيم وتسيير المؤسسات والمنشآت العمومية وتأجير العاملين بها والمسائل التي لها انعكاس مالي على المؤسسات والمنشآت العمومية،
- متابعة المهن المنظمة والتعاونيات والمراكز الفنية والمؤسسات ذات المصلحة العامة،
- ممارسة جميع المهام الموكولة لسلطة الإشراف وذلك في ما يتعلق بالمؤسسات والمنشآت العمومية الراجعة بالنظر لوزارة المالية، تولى الكتابة القارة للمجلس الوطني للمحاسبة،
- معالجة ومتابعة كل المسائل التي لها علاقة بضبط المقاييس المتعلقة بالمحاسبة وبمراجعة حسابات المؤسسات التي تساهم الدولة مباشرة في رأس مالها،
- تنشيط ومتابعة الإطار التي يعهد لها بمهمة مفوض خاص والمتصرفين ممثلي وزارة المالية،
- تركيز بنك معلومات خاص بوزارة المالية لإنجاز دراسات لإضفاء المزيد من النجاعة في أداء المهام من جهة وترشيد التصرف من جهة أخرى.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للمساهمات على:

- 1- وحدة الإشراف القطاعي والمتابعة،
- 2- إدارة متابعة المهن المحاسبية والتنميط المحاسبي،
- 3- مصلحة التكوين والتوثيق والموارد البشرية.

يشرف على الإدارة العامة للمساهمات إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

أ. وحدة الإشراف القطاعي والمتابعة

مكلفة خاصة بـ:

- متابعة استخلاص حصص الأرباح الراجعة للدولة بعنوان مساهماتها والفوائض المسجلة من قبل المؤسسات العمومية،
- التصرف في سندات الدولة وتقييمها وتحسينها،
- الإشراف على عمليات فتح رأس مال المنشآت ذات المساهمات العمومية والإدراج بالبورصة وإعداد التقارير الفنية لعرضها على لجنة التطهير،
- المساهمة في إعداد ملفات التطهير ومتابعتها،
- المساهمة في إعداد برامج إعادة هيكلة المؤسسات العمومية،
- إعداد القوانين المتعلقة بالترخيص للدولة في المساهمة في رأس مال المنشآت العمومية والتنسيق مع مختلف الأطراف المعنية،
- دراسة الميزانيات التقديرية وعقود برامج المنشآت العمومية،
- دراسة الأنظمة الأساسية الخاصة وأنظمة التأجير والهيكل التنظيمية وقوانين الإطار المتعلقة بالمنشآت العمومية وإبداء الرأي فيها،
- متابعة السبولة وإعداد بطاقات حول الوضعية المالية للمنشآت العمومية،
- إعداد تقرير سنوي حول وضعية المنشآت العمومية،
- إعداد لوحة قيادة تضم أهم المؤشرات وتكوين بنك معلومات حول المنشآت حسب حاجيات وزارة المالية،
- دراسة الأنظمة الأساسية الخاصة بالهيكل المهني والمراكز الفنية وإبداء الرأي فيها،
- دراسة الميزانيات التقديرية وعقود برامج وأهداف المنشآت والمؤسسات الخاضعة لإشراف وزارة المالية والمصادقة عليها ومتابعة تنفيذها،
- المصادقة على القوائم المالية للمنشآت والمؤسسات الخاضعة لإشراف وزارة المالية،
- إعداد مشاريع القوانين والأوامر المتعلقة بالمنشآت والمؤسسات الخاضعة لإشراف وزارة المالية،
- اقتراح تعيين المفوضين الخاصين للدولة والمتصرفين ممثلي وزارة المالية ومتابعة أعمالهم.

يشرف على وحدة الإشراف القطاعي والمتابعة رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتحتوي على أربع إدارات:

- أ. إدارة سندات الدولة وإعادة الهيكلة وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
 - (1) الإدارة الفرعية لمتابعة سندات الدولة وتحتوي على:
 - مصلحة متابعة سندات الدولة.
 - (2) الإدارة الفرعية لإعادة الهيكلة.
 - ب. إدارة متابعة المنشآت العمومية وتشتمل على ثلاث إدارات فرعية:
 - (1) الإدارة الفرعية لمتابعة المنشآت العمومية في قطاع الصناعة والطاقة وتحتوي على:
 - مصلحة متابعة المنشآت العمومية في قطاع الصناعة والطاقة.
 - (2) الإدارة الفرعية لمتابعة المنشآت العمومية في قطاع النقل والبنية الأساسية وتحتوي على:
 - مصلحة متابعة المنشآت العمومية في قطاع النقل والبنية الأساسية.
 - (3) الإدارة الفرعية لمتابعة المنشآت العمومية في قطاع الخدمات والفلاحة وتحتوي على:
 - مصلحة متابعة المنشآت العمومية في قطاع الخدمات والفلاحة .
 - ج. إدارة الهياكل المهنية والمؤسسات العمومية وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
 - (1) الإدارة الفرعية لمتابعة الهياكل المهنية والمراكز الفنية وتحتوي على مصلحتين،
 - مصلحة متابعة الهياكل المهنية،
 - مصلحة متابعة المراكز الفنية.
 - (2) الإدارة الفرعية لمتابعة المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية والشركات التعاونية وتحتوي على:
 - مصلحة متابعة المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية والشركات التعاونية.
 - د. إدارة الإشراف القطاعي وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
 - (1) الإدارة الفرعية لمتابعة منشآت الاختصاص وتحتوي على:
 - مصلحة متابعة منشآت الاختصاص.
 - (2) الإدارة الفرعية لمتابعة المنشآت المالية ومنشآت الخدمات وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة متابعة المنشآت المالية،
 - مصلحة متابعة منشآت الخدمات.

II. إدارة متابعة المهن المحاسبية والتتميط المحاسبي

مكلفة خاصة بـ:

- تولى الكتابة القارة للمجلس الوطني للمحاسبة،
- دراسة المسائل المتعلقة بالتتميط المحاسبي ومعالجة الإشكاليات المحاسبية،
- إجراء الإحصائيات والدراسات المتعلقة بالممارسات في مجال المحاسبة،

- الإشراف على المهن التي تعنى بالمحاسبة،
- التنسيق مع هياكل الرقابة والمتابعة في ما يتعلق بالمحاسبة والتدقيق.

وتشتمل هذه الإدارة على ثلاث إدارت فرعية:

- 1- الإدارة الفرعية للتنميط المحاسبي وتحتوي على:
 - مصلحة التنميط المحاسبي.
 - 2- الإدارة الفرعية للدراسات والتراتب وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة الدراسات،
 - مصلحة الترتيب.
 - 3- الإدارة الفرعية للإشراف على المهن المحاسبية وتحتوي على:
 - مصلحة الإشراف على المهن المحاسبية.
- III. مصلحة التكوين والتوثيق والموارد البشرية.

الفصل 21 مكرر (جديد) - الإدارة العامة للامتيازات الجبائية والمالية

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد مشاريع النصوص المتعلقة بالامتيازات الجبائية والمالية والمشاركة في دراسة النصوص وتنفيذ الإجراءات الخاصة بالنهوض بالاستثمارات والمبادرة الخاصة،
- النظر في الملفات والمطالب المتعلقة بإسناد مساعدة الدولة وتمثيل الوزارة لدى الهيئات والمنظمات المختصة في هذا الميدان،
- تمثيل الوزارة لدى مختلف الهياكل الاستشارية القطاعية ذات الصبغة الاقتصادية أو المالية أو الاجتماعية في المسائل الراجعة لها بالنظر،
- التدقيق في إسناد مختلف الامتيازات والتشجيع التي تسندها الدولة للاستثمار وتقييم نجاعتها بالتعاون مع مختلف مصالح وزارة المالية،
- إعداد الدراسات المتعلقة بالامتيازات الجبائية والمالية قصد تطوير منظومة منح الحوافز وملاءمتها مع أهداف التنمية الاقتصادية والاجتماعية،
- المساهمة في إعداد والنفاوض حول مختلف الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالاستثمار وإبداء الرأي في الامتيازات المضمنة بها،
- دراسة ومتابعة الملفات المتعلقة بالتعاون الاقتصادي والتجاري مع البلدان الأجنبية ومختلف المؤسسات والمنظمات الجهوية ومتعددة الأطراف والتنسيق بين مختلف المصالح الراجعة بالنظر للوزارة المعنية بالمسائل المرتبطة بهذا الميدان،
- المساهمة في تصور ودراسة الإجراءات والإصلاحات الرامية لمعاودة مسيرة الانفتاح الاقتصادي في المجالات الراجعة بالنظر لوزارة المالية،
- المساهمة في إعداد النصوص التشريعية والترتيبية الخاصة بتنفيذ الالتزامات المترتبة عن الانضمام للاتفاقيات الدولية،
- المساهمة في إعداد تقارير دراسات المنظمات الدولية حول الوضع الاقتصادي ودعم الإصلاحات.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للامتيازات الجبائية والمالية على :

- وحدة تشجيع الاستثمار والتدخلات الطرفية .
- إدارة متابعة وتقييم الامتيازات.
- إدارة التعاون الثنائي.
- إدارة التعاون الإقليمي ومتعدد الأطراف.
- إدارة الإعلامية.

يشرف على الإدارة العامة للامتيازات الجبائية والمالية إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية .

1. وحدة تشجيع الاستثمار والتدخلات الطرفية

مكلفة خاصة بـ:

- النظر في مطالب الحصول على الامتيازات الجبائية والحوافز المالية الواردة بالتشريع الجاري به العمل وإدخالها حيز التطبيق وذلك بالتعاون مع المصالح المعنية،
- المساهمة في إعداد مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بنظام الاستثمار والمبادرة الخاصة والنهوض بالمشاريع المنتجة،
- المساهمة في تبسيط إجراءات ومحيط الاستثمار بالتنسيق مع المصالح المختصة،
- المساهمة في الآليات تدخل الدولة في الميدان الاقتصادي والمالي لدعم الاستثمار والقدرة التنافسية للمؤسسة؛

- تمثيل الوزارة لدى مختلف هيئات إسناد الامتيازات الجبائية والمالية،
- العمل على تنفيذ الامتيازات الظرفية لمختلف القطاعات ذات الأولوية،
- المساهمة في إعداد مواسم الإنتاج للمنتوجات الفلاحية بالتعاون مع المؤسسات والوزارات المعنية،
- المساهمة في إعداد الدراسات المتعلقة بتطوير وترشيد منظومة الحوافز الجبائية والمالية،
- المساهمة في إعداد المذكرات العامة المتعلقة بالامتيازات الجبائية والمالية،
- معالجة الإشكاليات التطبيقية للتشريع ذات الصلة بالاستثمار والمبادرة الخاصة،
- التصرف في المعطيات الإحصائية المتعلقة بمنظومة الحوافز الجبائية والمالية،
- المساهمة في الدراسات الإستشرافية في ميدان الاستثمار والمبادرة الخاصة ومتابعة التجارب المقارنة.

يشرف على وحدة تشجيع الاستثمار والتدخلات الظرفية رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتشتمل على خمس إدارات :

- أ. إدارة التصرف في الامتيازات الجبائية وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
1. الإدارة الفرعية للامتيازات الجبائية المباشرة وتحتوي على:
 - مصلحة الامتيازات الجبائية المباشرة.
 2. الإدارة الفرعية للامتيازات الجبائية غير المباشرة وتحتوي على:
 - مصلحة الامتيازات الجبائية غير المباشرة.
- ب. إدارة التصرف في الامتيازات المالية وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
1. الإدارة الفرعية للامتيازات المسندة للاستثمارات الصناعية والخدمات وتحتوي على:
 - مصلحة الامتيازات المسندة للاستثمارات الصناعية والخدمات.
 2. الإدارة الفرعية للامتيازات المسندة للاستثمارات الفلاحية وتحتوي على:
 - مصلحة الامتيازات المسندة للاستثمارات الفلاحية.
- ج. إدارة مساندة التدخلات الظرفية وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
1. الإدارة الفرعية لدعم القدرة التنافسية للمؤسسة وتحتوي على:
 - مصلحة دعم القدرة التنافسية للمؤسسة.
 2. الإدارة الفرعية لتنفيذ الامتيازات الظرفية وتحتوي على:
 - مصلحة تنفيذ الامتيازات الظرفية.
- د. إدارة النظم الجبائية التفاضلية وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
1. الإدارة الفرعية للنظم الجبائية التفاضلية عند التوريد وتحتوي على:
 - مصلحة النظم الجبائية التفاضلية عند التوريد.
 2. الإدارة الفرعية للنظم الجبائية التفاضلية بالسوق المحلية وتحتوي على:
 - مصلحة النظم الجبائية التفاضلية بالسوق المحلية.
- هـ. إدارة الدراسات وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
- أ. الإدارة الفرعية للتحاليل الكمية الخاصة بالاستثمار وتحتوي على:
 - مصلحة التحاليل الكمية الخاصة بالاستثمار.
 - ب. الإدارة الفرعية للدراسات المقارنة والإستشرافية وتحتوي على:
 - مصلحة الدراسات المقارنة والإستشرافية.
- II. إدارة متابعة وتقييم الامتيازات
مكلفة خاصة ب:
- متابعة الامتيازات المسندة في إطار أنظمة توظيف موظف الأداء في مجال الجبائية والديوانة،
 - متابعة الامتيازات المالية المسندة من قبل الصناديق الخاصة بالخرينة،
 - تجسيم قرارات سحب الامتيازات الجبائية والمالية بالتعاون مع الهياكل المعنية،
 - دراسة مطالب الاعتراضات على قرارات سحب الامتيازات الجبائية والمالية بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
 - تقييم الامتيازات الجبائية والمالية المسندة لمختلف القطاعات الاقتصادية بالتعاون مع الهياكل المعنية،
 - اقتراح الإجراءات التشريعية والترتيبية لتحسين أداء منظومة الحوافز المسندة،
 - ضبط المؤشرات العامة لتقييم أداء منظومة الحوافز الجبائية والمالية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية للسحب وتحتوي على:
 - مصلحة السحب.

ب. الإدارة الفرعية للاعتراضات وتحتوي على:

– مصلحة الاعتراضات.

III. إدارة التعاون الثنائي

مكلفة خاصة بـ:

- دراسة ومتابعة العلاقات الثنائية خاصة منها التجارية،
- تمثيل الوزارة في المفاوضات الثنائية،
- المشاركة في أعمال لجان المتابعة والخبراء واللجان المشتركة،
- التنسيق مع مختلف الإدارات حول المسائل الراجعة بالنظر لوزارة المالية،
- المساهمة في صياغة اتفاقيات التعاون والاندماج الاقتصادي والتجاري،
- إعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بتنفيذ التعهدات المنبثقة عن الاتفاقيات الثنائية في المجالات الراجعة بالنظر لوزارة المالية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

أ. الإدارة الفرعية للتعاون مع البلدان الإفريقية والبلدان العربية وتحتوي على:

– مصلحة التعاون مع البلدان الإفريقية والبلدان العربية.

ب. الإدارة الفرعية للتعاون مع البلدان الأوروبية غير الأعضاء بالإتحاد الأوروبي وبلدان آسيا وأمريكا وتحتوي على مصلحة التعاون

مع البلدان الأوروبية غير الأعضاء بالإتحاد الأوروبي وبلدان آسيا وأمريكا.

IV. إدارة التعاون الإقليمي ومتعدد الأطراف

مكلفة خاصة بـ:

- متابعة التعاون الإقليمي ومتعدد الأطراف؛
- تجميع وتنسيق ومعالجة المعطيات المتعلقة بعلاقات تونس الإقليمية ومتعددة الأطراف،
- متابعة علاقات تونس مع المؤسسات والمنظمات الاقتصادية والمالية الجهوية ومتعددة الأطراف،
- تمثيل الوزارة في المفاوضات والمشاورات مع المؤسسات والمنظمات الدولية،
- دراسة النظم الخصوصية للاستثمارات المنجزة في إطار التعاون الدولي والتفاوض حول الاتفاقيات المتعلقة بها
- المساهمة في إعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بتنفيذ التعهدات المنبثقة عن الاتفاقيات الدولية في المجالات الراجعة بالنظر لوزارة المالية،
- المساهمة في صياغة المعاهدات واتفاقيات التعاون والاندماج الاقتصادي والتجاري.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

أ. الإدارة الفرعية للتعاون مع بلدان الإتحاد الأوروبي والاتحادات الإقليمية الأخرى وتحتوي على:

– مصلحة التعاون مع بلدان الإتحاد الأوروبي والاتحادات الإقليمية الأخرى.

ب. الإدارة الفرعية للتعاون مع المنظمات والمؤسسات الإقليمية ومتعددة الأطراف وتحتوي على:

– مصلحة التعاون مع المنظمات والمؤسسات الإقليمية ومتعددة الأطراف.

V. إدارة الإعلامية

مكلفة خاصة بـ:

- استغلال التطبيقات الإعلامية وقواعد البيانات المتعلقة بالإحصائيات الخاصة بمساعدة الدولة،
- إعداد التطبيقات الإعلامية المتعلقة بتركيز قاعدة معطيات خاصة بالاستثمار الخاص والتجارة الخارجية .

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

أ. الإدارة الفرعية لاستغلال المنظومة المعلوماتية وتحتوي على:

– مصلحة استغلال التطبيقات المعلوماتية.

ب. الإدارة الفرعية لتطوير المنظومة المعلوماتية وتحتوي على:

– مصلحة تطوير التطبيقات المعلوماتية.

الفصل 23 (جديد) - الإدارة العامة للتصرف في الموارد البشرية

مكلفة خاصة بـ:

- دراسة مشاريع التنظيم الإداري للوزارة؛
- التنسيق مع مختلف هيئات الوزارة في كل المسائل المتعلقة بالتصرف في الموارد البشرية،

- دراسة وتوخي أساليب جديدة لتطوير وترشيد التصرف الإداري،
- السهر على إعداد وتحيين الإجراءات ومخططات توظيف الأعوان،
- السهر على تطبيق الأنظمة الأساسية والتراتب الجاري بها العمل في ميدان التصرف في الموارد البشرية،
- السهر على عمليات انتداب الأعوان بالتنسيق مع كافة مصالح الوزارة،
- متابعة تطور الحياة المهنية لأعوان الوزارة،
- تأمين تطبيق الإجراءات التأديبية ومتابعة النزاعات المرفوعة أمام المحكمة الإدارية،
- النهوض بالأنشطة الثقافية والاجتماعية لفائدة أعوان الوزارة،
- إعداد كل الوثائق الخاصة بمختلف حالات أعوان الوزارة
- القيام بتقييم مهارات الأعوان
- إعداد برامج التكوين وتحسين المستوى المهني والرسكلة لفائدة الأعوان بالتعاون مع المدرسة الوطنية للمالية،
- إعداد البرامج الإعلامية للتصرف في الأعوان ومطابقتها مع النصوص الترتيبية الجاري بها العمل،
- تأمين التصرف في المنظومات الإعلامية الخاصة بالتصرف في الموارد البشرية واستغلالها بمختلف مصالح الوزارة،
- تجميع كل الوثائق الإدارية وحفظ الأرشيف الخاص بإدارة التصرف في الموارد البشرية.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للتصرف في الموارد البشرية على:

- إدارة التنظيم والدراسات والانتدابات.
- إدارة التكوين والرسكلة والتربصات .
- إدارة متابعة الحياة المهنية والعمل الاجتماعي.
- مصلحة التوثيق والأرشيف.

يشرف على الإدارة العامة للتصرف في الموارد البشرية إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

I. إدارة التنظيم والدراسات والانتدابات

وتشمل إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية للتنظيم والدراسات والتنسيق وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة التنظيم والدراسات،
 - مصلحة التنسيق والمتابعة.
- ب. الإدارة الفرعية للانتدابات وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة تنظيم الامتحانات،
 - مصلحة الانتدابات.

II. إدارة التكوين والرسكلة والتربصات

وتشمل إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية للتكوين وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة التكوين المباشر،
 - مصلحة التكوين عن بعد.
- ب. الإدارة الفرعية للرسكلة والتربصات وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة الرسكلة،
 - مصلحة التربصات.

III. إدارة متابعة الحياة المهنية والعمل الاجتماعي

وتشمل إدارتين فرعيتين :

- أ. الإدارة الفرعية لمتابعة تطور الحياة المهنية وتحتوي على أربع مصالح:
 - مصلحة متابعة تطور الحياة المهنية للإطارات،
 - مصلحة متابعة تطور الحياة المهنية للأعوان والعملة،
 - مصلحة العمل الاجتماعي،
 - مصلحة الإجراءات التأديبية والنزاعات الإدارية.
- ب. الإدارة الفرعية للتطبيقات الإعلامية وتحتوي على:
 - مصلحة التطبيقات الإعلامية.

IV. مصلحة التوثيق والأرشيف.

الفصل 24 (جديد) - الإدارة العامة للشؤون المالية والتجهيزات والمعدات

مكلفة خاصة بـ:

- تجميع كل العمليات الخاصة بإعداد مشروع ميزانية التصرف والتنمية للوزارة بالتنسيق مع الإدارات العامة المعنية والمؤسسات العمومية التابعة لها،
- متابعة وتنفيذ كل الأعمال اللازمة لإعداد الحسابية الإدارية للوزارة،
- دراسة ومتابعة موازين المؤسسات الخاضعة لإشراف الوزارة،
- المتابعة الدورية لتنفيذ واستهلاك الإعتمادات المفوضة الإعتمادات المحالة للمجالس الجهوية،
- تجميع كل العمليات الخاصة بإعداد مخططات التنمية للوزارة،
- التنسيق مع مختلف هيكل الوزارة في كل المسائل المتعلقة بالتصرف في الميزانية،
- تنفيذ ومتابعة كل المسائل المتعلقة بالتأجير والتغطية الإجتماعية لكافة أعوان الوزارة،
- متابعة حسابات وكالات الدفعات المحدثة لدى المصالح المركزية للوزارة،
- التعهد والتصفية والأمر بصرف نفقات تسيير وتجهيز المصالح المركزية للوزارة،
- الأمر بصرف الإعتمادات المتعلقة بالدين العمومي والصناديق الخاصة بالخزينة وأموال المشاركة والبرامج الجهوية للتنمية والمشاريع الممولة بواسطة القروض الخارجية والهيئات،
- تفويض وإحالة إعتمادات التصرف والتنمية وصناديق الخزينة لفائدة المصالح المركزية والخارجية للإدارات العامة،
- إعداد مشروع ختم حسابات التصرف للوزارة،
- صيانة وتعهد المعدات والتجهيزات ووسائل النقل،
- مسك حسابية المواد والتوزيع،
- برمجة واقتناء المواد والمعدات والتجهيزات لفائدة مصالح الوزارة،
- إعداد ومتابعة تنفيذ الصفقات العمومية،
- تجميع كل الوثائق الإدارية وحفظ الأرشيف الخاص بإدارة الشؤون المالية والتجهيزات والمعدات.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للشؤون المالية والتجهيزات والمعدات على:

- إدارة إعداد وختم ومتابعة تنفيذ ميزانية وزارة المالية.
- إدارة التصرف في ميزانية وزارة المالية.
- مصلحة التوثيق والأرشيف.

يشرف على الإدارة العامة للشؤون المالية والتجهيزات والمعدات إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

أ. إدارة إعداد وختم ومتابعة تنفيذ ميزانية وزارة المالية

وتشمل على إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية لإعداد وختم الميزانية وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة إعداد وختم العنوان الأول من الميزانية،
 - مصلحة إعداد وختم العنوان الثاني من الميزانية.
- ب. الإدارة الفرعية لمتابعة تنفيذ ميزانية وزارة المالية وتحتوي على ثلاث مصالح:
 - مصلحة متابعة تنفيذ العنوان الأول من الميزانية،
 - مصلحة متابعة تنفيذ العنوان الثاني من الميزانية.
 - مصلحة متابعة ميزانيات المؤسسات الخاضعة لإشراف وزارة المالية.

ب. إدارة التصرف في ميزانية وزارة المالية

وتشمل ثلاث إدارات فرعية:

- أ. الإدارة الفرعية للبرمجة والشراءات وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة البرمجة وإعداد وختم الصفقات،
 - مصلحة تنفيذ الصفقات وانجاز الشراءات.
- ب. الإدارة الفرعية للتصرف في المخزون والتجهيزات والمعدات وتحتوي على ثلاث مصالح:
 - مصلحة التصرف في المخزون،
 - مصلحة التصرف في التجهيزات والمعدات،
 - مصلحة التصرف في وسائل النقل .
- ج. الإدارة الفرعية لخلاص النفقات وتحتوي على ثلاث مصالح:
 - مصلحة خلاص نفقات التأجير،
 - مصلحة خلاص النفقات المتعلقة بالهيكل المركزية،
 - مصلحة إحالة وتفويض الإعتمادات.

ج. مصلحة التوثيق والأرشيف

الفصل 2 - يضاف إلى الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أفريل 1991 المشار إليه أعلاه فصل 3 مكرر هذا نصه

الفصل 3 مكرر - وحدة الإحاطة بالمستثمرين مكلفة خاصة بـ:

مكلفة خاصة بـ:

- قبول وإرشاد المستثمرين في كل مجالات الاستثمار المنصوص عليها بالقوانين والتراتيب الجاري بها العمل،
- توجيه ومساعدة المستثمرين للقيام بالإجراءات لدى مختلف الإدارات والمصالح الراجعة بالنظر للوزارة،
- التدخل السريع لتجاوز الصعوبات التي تعترض المستثمرين لإنجاز مشاريعهم،
- دراسة ومتابعة عرائض المستثمرين،
- تمثيل الوزارة في التظاهرات والاجتماعات ذات العلاقة بالاستثمار،
- التنسيق بين مختلف المتدخلين فيما يخص إعداد وتحويل النصوص التشريعية والترتيبية ذات العلاقة بالاستثمار،
- التنسيق مع خلايا الإحاطة بالمستثمرين الجهوية التابعة للوزارة وكذلك مع مختلف خلايا الإحاطة التابعة للوزارات الأخرى لإيجاد الحلول للملفات التي تستوجب تدخل أكثر من وزارة ولفض المسائل ذات الاهتمام المشترك.

ويشرف على وحدة الإحاطة بالمستثمرين رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتشتمل على إدارتين:

- 1- إدارة الإحاطة بالمستثمرين في المسائل الجبائية والديوانية وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
 - أ. الإدارة الفرعية للإحاطة بالمستثمرين في المسائل الجبائية،
 - ب. الإدارة الفرعية للإحاطة بالمستثمرين في المسائل الديوانية.
- 2- إدارة الإحاطة بالمستثمرين في مسائل التمويل والتأمين وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
 - أ. الإدارة الفرعية للإحاطة بالمستثمرين في مسائل التمويل،
 - ب. الإدارة الفرعية للإحاطة بالمستثمرين في مسائل التأمين.

الفصل 3 - يضاف إلى الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 المشار إليه أعلاه فصل 3 ثالثا هذا نصه:

الفصل 3 ثالثا - خلية الصفقات العمومية

مكلفة خاصة بـ:

- تأمين الكتابة القارة للجنة الوزارية للصفقات لوزارة المالية،
- دراسة ملفات الصفقات العمومية المنجزة من طرف هيكل الوزارة أو المؤسسات العمومية التي هي تحت إشرافها والتي هي من اختصاص اللجنة الوزارية للصفقات لوزارة المالية وذلك في إطار نشاط هذه الأخيرة،
- دراسة ومتابعة ملفات الصفقات العمومية في مختلف مراحل إبرامها وتنفيذها وختمها والمنجزة من طرف هيكل الوزارة أو المؤسسات العمومية أو أيضا من طرف المنشآت العمومية التي هي تحت إشرافها والتي هي من اختصاص اللجنة العليا للصفقات العمومية وذلك قبل إحالتها إليها،
- تقديم الإحاطة لهيكل الوزارة حول تطبيق النصوص القانونية المنظمة للصفقات العمومية واحترام مبادئها.

يشرف على خلية الصفقات العمومية إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

و تشتمل على إدارتين فرعيتين:

- 1- الإدارة الفرعية لكتابة اللجنة الوزارية للصفقات وتحتوي على مصلحتين:
 - أ. مصلحة الدراسات و صفقات الأشغال،
 - ب. مصلحة الإعلامية و صفقات التزود ب مواد و خدمات.
- 2- الإدارة الفرعية لمتابعة ملفات الصفقات العمومية وتحتوي على مصلحتين:
 - أ. مصلحة متابعة صفقات الوزارة،
 - ب. مصلحة متابعة صفقات المؤسسات و المنشآت العمومية.

الفصل 4 - يضاف إلى الفصل 5 من الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 المشار إليه أعلاه الفقرة الثالثة التالية:

- ويساعده في القيام بمهامه إطار بخطة وامتيازات مدير إدارة مركزية وإطار بخطة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية. كما تلحق بالكتابة العامة لوزارة المالية مصلحة مطبعة الوزارة .

الفصل 5 - يضاف إلى الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 المشار إليه أعلاه فصل 5 ثالثا هذا نصه:

الفصل 5 ثالثا - مكلفة خاصة بـ:

- القيام بمهمات طباعة الوثائق الخاصة بمصالح وزارة المالية،
- صيانة آلات الطباعة لمطبعة الوزارة.

يشرف على مطبعة الوزارة إطار ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لرئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 6 - يضاف إلى الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 المشار إليه أعلاه فصل 13 ثالثا هذا نصه:

الفصل 13 ثالثا - الإدارة العامة لمتابعة تأدية النفقات على القروض الخارجية الموظفة

مكلفة خاصة بـ:

- المساهمة في تصوّر ووضع الآليات وإعداد النصوص المتعلقة بتأدية النفقات على القروض الخارجية الموظفة،
- متابعة تسجيل وتسوية السحوبات على القروض الخارجية الموظفة عبر المنظومات الإعلامية طبقا للإجراءات الواردة في الغرض،
- مساعدة مختلف الوزارات والهيئات في مجال استغلال التطبيقات الإعلامية المعتمدة وبتطوير تطبيقات جديدة من شأنها تحسين تسوية النفقات على القروض الخارجية الموظفة،
- إعداد تقارير حول تطور استغلال المنظومات الإعلامية لتأدية النفقات على القروض الخارجية الموظفة،
- إعداد التقديرات المتعلقة بالسحوبات على القروض الخارجية الموظفة.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة لمتابعة تأدية النفقات على القروض الخارجية الموظفة على:

- 1- إدارة المتابعة والتنسيق.
- 2- إدارة المساندة والإعلامية.

يشرف على الإدارة العامة لمتابعة تأدية النفقات على القروض الخارجية الموظفة إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

1- إدارة المتابعة والتنسيق وتشتمل على إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية للمتابعة وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة متابعة السحوبات على القروض الخارجية الثنائية،
 - مصلحة متابعة السحوبات على القروض الخارجية المتعددة الأطراف.
- ب. الإدارة الفرعية للتنسيق وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة التنسيق بين المصالح المتدخلة الداخلية،
 - مصلحة التنسيق بين المصالح المتدخلة الخارجية.

2- إدارة المساندة والإعلامية وتشتمل على إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية لمساندة الوزارات والهيئات وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة مساندة الوزارات،
 - مصلحة مساندة الهيئات.
- ب. الإدارة الفرعية لاستغلال وتطوير التطبيقات الإعلامية وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة استغلال التطبيقات الإعلامية،
 - مصلحة تطوير التطبيقات الإعلامية.

الفصل 7 - يضاف إلى الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 المشار إليه أعلاه فصل 14 رابعا هذا نصه:

الفصل 14 رابعا - الإدارة العامة للشراكة بين القطاعين العام والخاص

مكلفة خاصة بـ:

- تطوير وملاءمة التشريعات الجبائية والمالية والمحاسبية وفي مجال المنافسة والتمويل المتعلقة بمشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص،
- تعميق التعاون الدولي والإقليمي في ميدان الشراكة بين القطاعين العام والخاص للانتفاع بآليات التمويل المتاحة،
- متابعة وقيادة إعداد وإبرام المشاريع المبرمجة بين القطاعين العام والخاص،
- تكوين بنك معلومات وإعداد إحصائيات لمشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للشراكة بين القطاعين العام والخاص على:

- إدارة متابعة مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص،
- إدارة التشريعات والتعاون الدولي للشراكة بين القطاعين العام والخاص.

- يشرف على الإدارة العامة للشراكة بين القطاعين العام والخاص إطار بخطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية .
- 1- إدارة متابعة مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
 - أ. الإدارة الفرعية لإعداد وإبرام مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص للدولة والمنشآت العمومية،
 - مصلحة مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص للجماعات المحلية.
 - ب. الإدارة الفرعية لحوصلة مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتحتوي على:
 - مصلحة حوصلة مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص.
 - 2- إدارة التشريعات والتعاون الدولي للشراكة بين القطاعين العام والخاص وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
 - أ. الإدارة الفرعية للتشريعات في مجال الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتحتوي على:
 - مصلحة التشريعات في مجال الشراكة بين القطاعين العام والخاص،
 - ب. الإدارة الفرعية لدعم التعاون الدولي في مجال الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتحتوي على:
 - مصلحة دعم التعاون الدولي في مجال الشراكة بين القطاعين العام والخاص.

الفصل 8 - يضاف إلى الفصل 19 (جديد) من الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 المشار إليه أعلاه الفقرة العاشرة التالية:

مركز الإرشاد الجبائي عن بعد
مكلف خاصة بـ:

- الردّ على تساؤلات المطالبين بالأداء الواردة عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني والمتعلقة بمجال الجبائية والاستخلاص،
 - تحرير بطاقات الأجوبة المتعلقة بالأسئلة المطروحة من قبل المطالبين بالأداء والتي لا يمكن الإجابة عليها حينئذٍ عن طريق الهاتف،
 - التصرف في قاعدة المعلومات المتعلقة بمجال الجبائية والاستخلاص وتحيينها دوريًا بالتنسيق مع الإدارات العامة المعنية.
- ويشرف على مركز الإرشاد الجبائي عن بعد رئيس مركز بخطة وامتيازات مدير إدارة مركزية ويشتمل على ثلاث إدارات فرعية:
- أ. الإدارة الفرعية لمتابعة المكالمات الهاتفية وتحتوي على:
 - مصلحة متابعة المكالمات الهاتفية،
 - ب. الإدارة الفرعية لمتابعة البريد الإلكتروني وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة دراسة وإعداد البريد الإلكتروني،
 - مصلحة المراقبة والتأشير على البريد الإلكتروني.
 - ج. الإدارة الفرعية للتكوين والتخطيط واليقظة القانونية وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة التكوين والتخطيط،
 - مصلحة اليقظة القانونية.

الفصل 9 - عوّضت أحكام الفقرة عدد 8 من الفصل 21 (جديد) من الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 المشار إليه أعلاه بالأحكام التالية:

الفصل 21 (جديد) فقرة عدد 8 (جديد) - حدة التنظيم والتنسيق والاتصال
مكلفة خاصة بـ:

- إعداد مخططات تعصير المصالح الخارجية والمركزية،
- إعادة هندسة المهام الموكولة إلى مختلف المصالح وتبسيطها،
- هيكلية المراكز الحاسوبية ودراسة المهام المحمولة عليها وتحديد مقاييس توزيعها بين الأعوان،
- متابعة مسؤولية المحاسبين العموميين والوكلاء والخزنة،
- دراسة ومتابعة مطالب تبرئة ذمة المحاسبين العموميين والوكلاء والخزنة عامري الذمة ومطالب الإعفاء،
- الإشراف على إعداد تقارير النشاط،
- التنسيق مع مختلف الهياكل ذات العلاقة بنشاط الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- تحديد سياسة الوقاية والمحافظة على الأموال والقيم بمختلف المراكز الحاسوبية،
- تنظيم استقبال المواطنين داخل المصالح المركزية،
- إعداد التوجهات العامة والمخططات المتعلقة بالاتصال الخارجي بالتنسيق مع المصالح المركزية لوزارة المالية،
- تنظيم عمليات تحسيس المطالبين بالأداء باستعمال مختلف وسائل الاتصال المكتوبة والسمعية والبصرية،
- إعداد دعائم الاتصال الخارجي من معلقات ومطويات وغيرها؛

- إرساء منظومة إصغاء لفائدة المتعاملين مع الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- التصرف في المجال المخصص للإدارة العامة للمحاسبة العمومية ضمن بوابة وزارة المالية
- إرساء منظومة اتصال داخلي بالاعتماد على التقنيات الحديثة للاتصال ومتابعتها.

ويشرف على وحدة التنظيم والتنسيق والاتصال رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتشتمل على ثلاث إدارات:

- أ. إدارة التنظيم والتنسيق وتشتمل على ثلاث إدارات فرعية:
- 1- الإدارة الفرعية لإعادة هندسة المهام والإجراءات وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة إعادة هندسة مهام القباضات المالية،
 - مصلحة إعادة هندسة مهام المراكز المحاسبية الأخرى.
 - 1- الإدارة الفرعية للتنظيم والتنسيق وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة التنظيم وتنسيق أشغال المصالح الخارجية،
 - مصلحة التنسيق مع الهياكل الأخرى.
 - 2- الإدارة الفرعية لمتابعة مسؤولية المحاسبين العموميين والوكلاء والخزنة وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة متابعة مسؤولية المحاسبين العموميين،
 - مصلحة متابعة مسؤولية الوكلاء والخزنة.
- ب. إدارة الاتصال الداخلي والتطبيقات الداخلية وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
- 1- الإدارة الفرعية للاتصال الداخلي وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة التطوير والتصريف في منظومة الاتصال الداخلي،
 - مصلحة تجميع ومتابعة تقارير النشاط.
 - 2- الإدارة الفرعية للتطبيقات الداخلية وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة تطوير التطبيقات الإعلامية،
 - مصلحة استغلال التطبيقات الإعلامية.
- ج. إدارة الاتصال الخارجي وتشتمل على إدارتين فرعيتين:
- 1- الإدارة الفرعية للإعداد وتنفيذ سياسة الاتصال الخارجي وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة إعداد وتركيز سياسة الاتصال الخارجي،
 - مصلحة تنظيم استقبال وإرشاد المواطنين.
 - 2- الإدارة الفرعية لتطوير دعائم الاتصال الخارجي وتحتوي على مصلحتين:
 - مصلحة الإعداد والتصريف في دعائم الاتصال الخارجي،
 - مصلحة تنظيم ومتابعة واستغلال منظومة إصغاء للمواطنين

الفصل 10 - يضاف إلى الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أبريل 1991 المشار إليه فصل 24 مكرر هذا نصه:

الفصل 24 مكرر - إدارة البناءات

- تسهر على التنسيق في ميدان البناء بين مختلف هياكل الوزارة وهي مكلفة خاصة بـ:
- حصر وإحصاء الملفات العقارية،
- متابعة اقتناء العقارات بالتنسيق مع الأطراف المتداخلة،
- برمجة واقتراح الاقتناءات حسب مخططات التهيئة،
- إعداد البرامج الوظيفية للبناءات الجديدة،
- تصور ودراسة مشاريع البناء والتوسيع والتهيئة،
- إعداد ملفات الصفقات العمومية الخاصة بمشاريع البناء،
- تعهد وصيانة البناءات والتجهيزات التابعة لها،
- إنجاز البناء والتوسيع والتهيئة،
- السهر على السلامة والوقاية من أخطار الحريق والفرع داخل البناءات،
- متابعة برنامج التحكم في الطاقة وإعداد التقارير الدورية؛
- إعداد دورات تكوين في الوقاية والسلامة والتحكم في الطاقة.

يشرف على إدارة البناءات إطار بخطة وامتيازات مدير إدارة مركزية.

و تشتمل على إدارتين فرعيتين:

أ. الإدارة الفرعية للبناء والشؤون العقارية وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة البناء،

- مصلحة الشؤون العقارية.

ب. الإدارة الفرعية للتهيئة والصيانة والتحكم في الطاقة وتشمل ثلاث مصالح:

- مصلحة الدراسات المعمارية والفنية،

- مصلحة الأشغال والصيانة،

- مصلحة السلامة والتحكم في الطاقة.

الفصل 11 - ألغيت المطة الرابعة من الفصل 14 ثالثا (جديد) والمطة الرابعة من الفقرة 8 من الفصل 19 (جديد) والنقطة 3 من الفقرة الفرعية أ من الفقرة 5 من الفصل 21 جديد من الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أفريل 1991 المشار إليه أعلاه.

الفصل 12 - الوزير الأول ووزير المالية مكلفان، كلٌ فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في 7 أكتوبر 2011.