

## أمر عدد 1282 لسنة 1991 مؤرخ في 28 أوت 1991 يتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الخارجية

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من وزير الشؤون الخارجية،

وبعد الاطلاع على الأمر عدد 125 لسنة 1982 المؤرخ في 22 جانفي 1982 المتعلق بتنظيم المندوبية الدائمة للجمهورية التونسية لدى جامعة الدول العربية،

وعلى الأمر عدد 1242 لسنة 1984 المؤرخ في 20 أكتوبر 1984 المتعلق بضبط مشمولات وزارة الخارجية،

وعلى الأمر عدد 1243 لسنة 1984 المؤرخ في 20 أكتوبر 1984 المتعلق بتنظيم وزارة الخارجية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 318 لسنة 1989 المؤرخ في 2 مارس 1989،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

يصدر الأمر الآتي نصه:

### الفصل الأول – تشتمل وزارة الخارجية على:

- (1) الديوان،
- (2) فرق الدراسة والبحث،
- (3) التفقدية العامة،
- (4) الإدارة المركزية،
- (5) البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج.

### العنوان الأول – الديوان

**الفصل 2 –** يقوم الديوان بالأعمال التي توكل إليه من قبل الوزير.

وهو مكلف خاصة:

- بدراسة المسائل المعروضة على قرار الوزير أو إمضائه وبمتابعتها.
- بإحاطة الوزير علما بالنشاط العام للوزارة.
- بتبليغ تعليمات الوزير إلى كافة المسؤولين الراجعين بالنظر للوزارة وبمتابعة تنفيذها.
- بتأمين العلاقات مع الهيئات الرسمية والمنظمات الوطنية.

### العنوان الثاني – فرق الدراسة والبحث

**الفصل 3 –** يمكن أن تحدث عند الحاجة فرق للدراسة والبحث للقيام بمهام ذات صيغة ظرفية تابعة لمشمولات وزارة الشؤون الخارجية.

ويتألف كل فريق من مجموعة من إطارات وزارة الشؤون الخارجية توضع تحت إشراف رئيس.

**الفصل 4 –** يقع إحداث فرق الدراسة والبحث وإلغاؤها بمقتضى قرار من وزير الشؤون الخارجية يبين في كل صورة من الصور خاصة الهدف أو الأهداف المراد بلوغها ومجموع أعوان كل فريق ووسائل العمل والأجال المحددة للإنجاز.

### العنوان الثالث – التفقدية العامة

**الفصل 5** – التفقدية العامة مكلفة تحت سلطة الوزير بالقيام بكل مهمة مراقبة وبحث صلب الإدارة المركزية والبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج. وعلاوة على ذلك فهي مكلفة بتقييم ومتابعة الأنشطة السياسية والاقتصادية والتعاون وكذلك الأنشطة القنصلية والإدارية والمالية للبعثات بالخارج.

**الفصل 6** – يتدخل أعضاء التفقدية العامة بموجب أذن بأمورية تسلم لهم من قبل وزير الشؤون الخارجية، ويتمتعون بأوسع صلاحيات البحث والتحقيق للقيام بمهامهم.

وإثر كل مهمة يرفع تقرير عن نتائجها إلى وزير الشؤون الخارجية.

**الفصل 7** – تشتمل التفقدية العامة لوزارة الشؤون الخارجية على:

- 1- متفقد عام مدير عام إدارة مركزية.
- 2- متفقدين مديري إدارة مركزية.
- 3- متفقدين مساعدين مديريين مساعدين لإدارة مركزية.

#### العنوان الرابع – الإدارة المركزية

**الفصل 8 (جديد) – نثق بمقتضى الأمر الحكومي عدد 575 لسنة 2016 المؤرخ في 6 ماي 2016** – تشتمل الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية على:

- الكتابة العامة للشؤون الدبلوماسية،
- الكتابة العامة،
- الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون للعالم العربي والمنظمات العربية والإسلامية،
- الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لأوروبا والمجموعة الاقتصادية الأوروبية،
- الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لبلدان أمريكا وآسيا المتاخمة للمحيط الهادي والمنظمات الإقليمية الأمريكية والآسيوية،
- الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لإفريقيا ومنظمة الوحدة الإفريقية،
- الإدارة العامة للمنظمات والندوات الدولية،
- الإدارة العامة للشؤون القنصلية،
- إدارة التشريلات الدبلوماسية،
- إدارة الإعلام،
- إدارة البحث والتحليل والتخطيط.

#### الباب الأول – الكتابة العامة للشؤون الدبلوماسية<sup>1</sup>

**الفصل 9 (جديد) – أضيف بمقتضى الفصل 2 من الأمر الحكومي عدد 575 لسنة 2016 المؤرخ في 6 ماي 2016** – تكأف الكتابة العامة للشؤون الدبلوماسية بدعم نشاط وزارة الشؤون الخارجية على المستويين الداخلي والخارجي.

**الفصل 10 (جديد) – أضيف بمقتضى الأمر الحكومي عدد 575 لسنة 2016 المؤرخ في 6 ماي 2016** – يدير الكتابة العامة للشؤون الدبلوماسية، كاتب عام، يكأف، تحت سلطة وزير الشؤون الخارجية، بالقيام خاصة بما يلي:

- قبول رؤساء البعثات الدبلوماسية المعتمدين بتونس بتكليف من وزير الشؤون الخارجية
- ترأس اجتماعات اللجان المشتركة والمشاورات السياسية مع الدول الأجنبية التي تعقد على مستوى كاتب دولة أو نائب وزير.
- تمثيل وزارة الشؤون الخارجية في الاجتماعات واللقاءات وذلك بتكليف من الوزير.
- حضور المجالس الوزارية التي يتعذر على وزير الشؤون الخارجية حضورها.
- القيام بكل ما يكأف به وزير الشؤون الخارجية من مهام في نطاق النشاط الدبلوماسي.

#### الباب الثاني – الكتابة العامة<sup>2</sup>

<sup>1</sup>أضيف بمقتضى الفصل 2 من الأمر الحكومي عدد 575 لسنة 2016 المؤرخ في 6 ماي 2016 المتعلق بتنقيح وإتمام الأمر عدد 1282 لسنة 1991 المؤرخ في 28 أوت 1991 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الخارجية

**الفصل 10 مكرر 2 -** الكتابة العامة هي الجهاز المكلف تحت سلطة الوزير بالعمل بصفة مستمرة على إدارة أنشطة الوزارة والبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج وتنسيقها ودفعها.

**الفصل 10 ثالثا 3 -** تلحق بالكتابة العامة:

- 1) إدارة الشؤون القانونية والترجمة الكتابية والشفوية.
- 2) إدارة الشؤون الإدارية والمالية.
- 3) إدارة التكوين والتحسين.
- 4) إدارة التنظيم والأساليب الإعلامية.
- 5) إدارة التوثيق والأرشيف.
- 6) إدارة المراسلات والمواصلات السلكية واللاسلكية.

**1- إدارة الشؤون القانونية والترجمة الكتابية والشفوية:**

**الفصل 11 -** تعنى إدارة الشؤون القانونية والترجمة الكتابية والشفوية بالجوانب القانونية للمسائل المرتبطة بأنشطة وزارة الشؤون الخارجية وكذلك بأعمال الترجمة الكتابية والشفوية.

لذلك فهي مؤهلة:

- لإبداء رأيها في مسائل القانون الدولي التي تمه البلاد التونسية والقيام بدراسة حولها.
- للمشاركة في المفاوضات وفي صياغة المعاهدات والاتفاقيات المبرمة مع الدول والمنظمات الدولية والإقليمية وكذلك المنظمات غير الحكومية.
- للقيام بالإجراءات الدستورية اللازمة لإدخال المعاهدات والاتفاقيات الموقع عليها من قبل الدولة التونسية، حيز التنفيذ في البلاد التونسية.
- لتأمين حفظ النصوص الأصلية للمعاهدات والاتفاقيات وترتيبها.
- لإعطاء تفسيرها عند الحاجة للنصوص القانونية.
- للمشاركة في الندوات والاجتماعات الدولية التي تنظم لتطوير القانون الدولي وتدوينه.
- لترجمة النصوص القانونية
- لتأمين الترجمة الشفوية.

**الفصل 12 -** تشمل إدارة الشؤون القانونية الترجمة الكتابية والشفوية على:

أ. الإدارة الفرعية للإجراءات الدستورية والدراسات والنزاعات المكلفة بالنصوص القانونية المتصلة بالقانون الدولي، وتشمل على:

• قسم المعاهدات المكلف:

- بالمشاركة في المفاوضات وفي صياغة المعاهدات والاتفاقيات الثنائية ومتعددة الأطراف.
- بالقيام بالإجراءات الدستورية اللازمة لإدخال المعاهدات والاتفاقيات الموقع عليها من قبل الدولة التونسية، حيز التنفيذ في البلاد التونسية.
- قسم الدراسات والنزاعات المكلف بتفسير النصوص القانونية وبإبداء الرأي والقيام بالدراسات في كل الوسائل المتصلة بالقانون الدولي.
- ب. الإدارة الفرعية للترجمة الكتابية والشفوية المكلفة بتأمين ترجمة النصوص القانونية وبالترجمة الشفوية أثناء الزيارات الرسمية والندوات الدولية والإقليمية التي تنظمها الوزارة بالبلاد التونسية وتشمل على:
  - قسم الترجمة الكتابية والشفوية بين اللغتين العربية والفرنسية.
  - قسم الترجمة الكتابية والشفوية بين اللغتين العربية والانجليزية.

<sup>2</sup> عوّض الفصل 9 من الأمر عدد 1282 لسنة 1991 المؤرخ في 28 أوت 1991 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الخارجية بالفصل 10 مكرر بمقتضى الفصل 3 من الأمر الحكومي عدد 575 لسنة 2016 المؤرخ في 6 ماي 2016

<sup>3</sup> عوّض الفصل 10 من الأمر عدد 1282 لسنة 1991 المؤرخ في 28 أوت 1991 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الخارجية بالفصل 10 ثالثا بمقتضى الفصل 3 من الأمر الحكومي عدد 575 لسنة 2016 المؤرخ في 6 ماي 2016

- قسم الترجمة الكتابية والشفوية بين اللغتين العربية ولغات أخرى (الايطالية والألمانية والاسبانية والصينية واليابانية).

## 2- إدارة الشؤون الإدارية والمالية:

### الفصل 13 – إدارة الشؤون الإدارية والمالية مكلفة بـ:

- التصرف في الأعوان.
- إعداد ميزانية الوزارة وتنفيذها.
- بالتصرف في ممتلكات الوزارة المنقولة وغير المنقولة بالإدارة المركزية وصلب البعثات بالخارج.

### الفصل 14 – تشتمل إدارة الشؤون الإدارية والمالية على:

#### أ. الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية المكلفة:

- بالتصرف في الموارد البشرية لمختلف الأسلاك التابعة للوزارة.
- بمتابعة المسائل الاجتماعية.
- بمعالجة المسائل المتصلة بعطل المرض.
- وتشتمل على:

- قسم الموارد البشرية بالإدارة المركزية المكلف:

– بإعداد قانون الإطار.

– بإعداد وتنظيم المناظرات والامتحانات والاختبارات المهنية.

– بالتصرف في المسائل المتعلقة بالمسار المهني لأعوان الوزارة.

- قسم الموارد البشرية في البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج المكلف:

– بالتصرف في العطل.

– بإعداد الحركة العامة لأعوان الدبلوماسيين والإداريين والتقنيين والعملة المباشرين صلب البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج.

– بالتصرف في الأعوان المحليين المنتدبين من قبل البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج.

- قسم الحیطة الاجتماعية والتقاعد بالخارج:

– بالعلاقات مع الصندوق القومي للتقاعد والحیطة الاجتماعية.

– بالتحقيق في الملفات المتعلقة بالتغطية الاجتماعية ومتابعتها.

– بدراسة المشاكل الاجتماعية التي يلاقيها أعوان الوزارة في نطاق مباشرة وظائفهم.

- قسم مراقبة عطل المرض المكلف:

– بتأمين كتابة اللجنة الوزارية لعطل المرض ومتابعة قراراتها.

– بالعمل على مراقبة الأعوان المتمتعين بعطلة مرض إداريا وطبيا.

#### ب. الإدارة الفرعية للميزانية والإذن بالدفع والمحاسبة المكلفة:

– بإعداد مشاريع الميزانية ومناقشتها.

– بمتابعة تنفيذ الميزانية.

– بالإذن بالدفع ومسك حسابية المصاريف.

وتشتمل على:

- قسم الميزانية المكلف:

– بإعداد مشاريع الميزانية.

– بمناقشة مشاريع الميزانية على مستوى وزارتي المالية والتخطيط والتنمية الجهوية.  
– بمتابعة تنفيذ الميزانية.

– بالمحاسبة التحليلية لاستهلاك اعتمادات الميزانية.

• قسم الإذن بالدفع والمحاسبة المكلف:

– بالإذن بصرف النفقات المدرجة بأبواب الميزانية المخصصة للإدارة المركزية.

– بمسك حسابية كل المصاريف التي تتعهد بها الوزارة.

**ج.** الإدارة الفرعية للتصرف المالي للبعثات بالخارج المكلفة بالتصرف المالي للبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج وتشتمل على:

• قسم التأجير وتكثيف كلفة المعيشة للبعثات بالخارج المكلف بمتابعة تطور كلفة المعيشة ببلدان التعيين ومعالجة مجموع المسائل المتصلة بضبط تأجير الأعوان المباشرين بالبعثات التونسية بالخارج.

• قسم مراقبة التصرف المالي للبعثات بالخارج المكلف:

– بمراجعة الحسابات الشهرية للمراكز بالخارج.

– بإعداد ميزانيات التسيير والتجهيز للمراكز بالخارج وتوزيعها.

**د.** الإدارة الفرعية للصفقات والمعدات وحسابية المواد المكلفة بإعداد الصفقات والتصرف في المعدات ومسك حسابية المواد، وتشتمل على:

• قسم الصفقات المكلف بتجميع حاجيات المصالح من المعدات والأدوات المختلفة وإعداد الصفقات عقود الصيانة المتعلقة بها.

• قسم المعدات المكلف بـ:

– التصرف في معدات الإدارة المركزية وتجهيزاتها ومتابعة أشغال التعهد والصيانة.

– بالتصرف في ملفات نقل الأعوان المعينين بالخارج وأمتعتهم وأثاثهم وكذلك الأعوان الموفدين في مهمة.

– بتسيير وكالة الدفعات.

– بالإشراف على أنشطة العملة المباشرين بالإدارة المركزية.

• قسم حسابية المواد المكلف بمسك حسابية المواد بالإدارة المركزية وبتابعة حسابية المواد بالبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج ومراقبتها.

**هـ.** الإدارة الفرعية للمباني المكلفة بالتصرف في الملك العقاري للإدارة المركزية والبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج وفي مشاريع شراء أو كراء أو بناء عقارات جديدة، وتشتمل على:

• قسم التخطيط والدراسات والمتابعة المكلف:

– بدراسة مشاريع بناء أو اقتناء مباني جديدة وتحديد وضبط مصادر وصيغ تمويلها.

– بتأمين متابعة انجاز هذه المشاريع.

• قسم الصيانة المكلف بإعداد برامج صيانة المباني المستغلة من قبل الإدارة وبالسهر على تنفيذها.

• قسم الأملاك العقارية للبعثات الأجنبية بتونس المكلف بمعالجة ومتابعة المسائل القانونية والتقنية المتعلقة بعقارات البعثات الدبلوماسية والقنصلية الأجنبية بتونس.

### 3- إدارة التكوين والتحسين:

**الفصل 15 – إدارة التكوين والتحسين مكلفة باستنباط وتنظيم أعمال تكوين الأعوان المباشرين صلب وزارة الشؤون الخارجية وتحسين مؤهلاتهم المهنية.**

**الفصل 16 –** تشتمل إدارة التكوين والتحسين على:

• الإدارة الفرعية للتكوين المكلفة باستنباط وتنظيم الدورات الدراسية والترقيات لتكوين الأعوان.

• قسم تحسين المؤهلات المهنية للأعوان المكلف بتنظيم الدورات والملتقيات والترقيات لتحسين المؤهلات المهنية للأعوان.

#### 4- إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية:

##### الفصل 17 – إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية مكلفة:

- بالقيام بالدراسات المتعلقة بتنظيم المصالح.
- باقتراح الأساليب الكفيلة بتحسين سير المصالح ومردودها.
- باستنباط مخططات الوزارة في مجال الإعلامية وتنفيذها.

##### الفصل 18 – تشمل إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية على:

- أ. الإدارة الفرعية للتنظيم والأساليب المكلفة بدراسة تنظيم المصالح وسيرها واقتراح الوسائل الكفيلة بتحسين مردودها وتشتمل على:
- قسم التنظيم والأساليب المكلف بدراسة تنظيم المصالح والوسائل الكفيلة بتحسين سيرها.
- ب. الإدارة الفرعية للإعلامية المكلفة بوضع مخططات الوزارة للإعلامية وتأمين متابعة تنفيذها، وتشتمل على:
- قسم التخطيط والدراسات ومتابعة المشاريع بالإدارة المركزية المكلف بإعداد مخططات الإعلامية ومتابعة تنفيذ المشاريع بالإدارة المركزية.
  - قسم التخطيط والدراسات ومتابعة المشاريع صلب البعثات بالخارج المكلف بإعداد مخططات الإعلامية ومتابعة المشاريع صلب البعثات التونسية بالخارج.

#### 5- إدارة التوثيق والأرشيف:

##### الفصل 19 – إدارة التوثيق والأرشيف مكلفة بجمع وتوزيع الوثائق المتعلقة بالميادين التي تهم وزارة الشؤون الخارجية وتأمين التصرف في المكتبة وحفظ أرشيف الوزارة.

##### الفصل 20 – تشمل إدارة التوثيق والأرشيف على:

- الإدارة الفرعية للتوثيق والأرشيف التي تشمل على:
- قسم المكتبة المكلف بالتصرف في المكتبة.
- قسم الأرشيف المكلف بترتيب الوثائق الرسمية للوزارة وحفظها.

#### 6- إدارة المراسلات والمواصلات السلوكية واللاسلكية:

##### الفصل 21 – تعنى إدارة المراسلات والمواصلات السلوكية واللاسلكية بالمسائل المتعلقة بالمراسلات والمواصلات السلوكية واللاسلكية والبريد الإلكتروني.

##### الفصل 22 – تشمل إدارة المراسلات والمواصلات السلوكية واللاسلكية على:

- أ. الإدارة الفرعية للمراسلات والحقيبة الدبلوماسية المكلفة بالمسائل المتعلقة بالمراسلات بجميع أنواعها، وتشتمل على:
- قسم المراسلات المكلف بمعالجة وتوزيع المراسلات الواردة على الوزارة والصادرة عنها.
  - قسم الحقيبة الدبلوماسية المكلف بإيصال المراسلات الموجهة من والي البعثات الدبلوماسية والقنصلية التونسية بالخارج ومعالجتها.
- ب. الإدارة الفرعية للمواصلات السلوكية واللاسلكية والبريد الإلكتروني المكلفة بكل المسائل المتعلقة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية والبريد الإلكتروني وتشتمل على:
- قسم المواصلات السلوكية واللاسلكية المكلف بالتصرف في شبكة المواصلات السلوكية واللاسلكية للوزارة وبصيانتها.
  - قسم البريد الإلكتروني المكلف بالتصرف في شبكة البريد الإلكتروني للوزارة وبصيانتها.

#### الباب الثالث – الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون للعالم العربي والمنظمات العربية والإسلامية

**الفصل 23 -** تعنى الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون للعالم العربي والمنظمات العربية والإسلامية بالمسائل السياسية والاقتصادية والتعاون المتصلة بعلاقات تونس مع بلدان المغرب والمشرق واتحاد المغرب العربي وجامعة الدول العربية ومنظمة المؤتمر الإسلامي.

**الفصل 24 -** تشتمل الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون للعالم العربي والمنظمات العربية والإسلامية على:

(1) إدارة المغرب العربي واتحاد المغرب العربي التي تشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية للعلاقات مع بلدان المغرب العربي التي تشتمل على:

- قسم الجزائر.
- قسم ليبيا.
- قسم المغرب.
- قسم موريتانيا.

ب. الإدارة الفرعية لاتحاد المغرب العربي التي تشتمل على:

- قسم الاندماج المغاربي.

(2) إدارة المشرق التي تشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية للمشرق الأدنى والشرق الأوسط التي تشتمل على:

- قسم الشرق الأدنى (مصر والسودان والصومال وجيبوتي).
- قسم الشرق الأوسط (العراق وسوريا ولبنان والأردن وفلسطين).

ب. الإدارة الفرعية لشبه الجزيرة العربية وإيران وتشتمل على:

- قسم المملكة العربية السعودية والكويت والإمارات العربية المتحدة.
- قسم عمان وقطر والبحرين واليمن.
- قسم إيران.

(3) إدارة المنظمات العربية والإسلامية المكلفة بمتابعة المسائل المتعلقة بالندوات العربية والإسلامية وكذلك بالعلاقات مع المؤسسات العربية والإسلامية والاقتصادية والمالية والاجتماعية والثقافية وبمعالجتها وتشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية لجامعة الدول العربية المكلفة بمتابعة المسائل المتصلة بالندوات العربية وبالعلاقات مع المؤسسات العربية الاقتصادية والمالية والاجتماعية والثقافية وبمعالجتها وتشتمل على:

- قسم الندوات العربية المكلف بالتصرف في المسائل والملفات المتصلة بالندوات العربية وبمتابعتها.

- قسم المؤسسات العربية الاقتصادية والمالية والاجتماعية والثقافية المكلف بالتصرف في المسائل والملفات المتصلة بالعلاقات مع المؤسسات العربية والإسلامية والاقتصادية والمالية والاجتماعية والثقافية وبمتابعتها.

ب. الإدارة الفرعية لمنظمة المؤتمر الإسلامي المكلفة بمتابعة المسائل المتصلة بالندوات الإسلامية وبالعلاقات مع المؤسسات الإسلامية والاقتصادية والمالية والاجتماعية والثقافية وبمعالجتها وتشتمل على:

- قسم الندوات الإسلامية المكلف بالتصرف في المسائل والملفات المتعلقة بالندوات الإسلامية وبمتابعتها.

- قسم المؤسسات الإسلامية والاقتصادية والمالية والاجتماعية والثقافية المكلف بالتصرف في المسائل والملفات المتصلة بالعلاقات مع المؤسسات الإسلامية والاقتصادية والمالية والاجتماعية والثقافية وبمتابعتها.

**الباب الرابع - الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لأوروبا والمجموعة الاقتصادية الأوروبية**

**الفصل 25 -** تعنى الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لأوروبا والمجموعة الاقتصادية الأوروبية بالمسائل السياسية والاقتصادية والتعاون المتصلة بعلاقات تونس مع البلدان الأوروبية والمجموعة الاقتصادية الأوروبية.

**الفصل 26 -** تشتمل الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لأوروبا والمجموعة الاقتصادية الأوروبية على:

(1) إدارة العلاقات مع البلدان الأعضاء في المجموعة الاقتصادية الأوروبية التي تشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية لفرنسا وإيطاليا وألمانيا التي تشتمل على:

- قسم فرنسا،
- قسم إيطاليا،
- قسم ألمانيا.

ب. الإدارة الفرعية لبليجيكا وهولندا ولكسمبورغ واسبانيا والبرتغال واليونان والمملكة المتحدة وإيرلندا والدانمارك التي تشتمل على:

- قسم بلجيكا وهولندا ولكسمبورغ،
- قسم اسبانيا والبرتغال واليونان،
- قسم المملكة المتحدة وإيرلندا والدانمارك.

(2) إدارة العلاقات مع البلدان الأوروبية غير الأعضاء في المجموعة الاقتصادية الأوروبية التي تشتمل على:

أ. (جديد) الإدارة الفرعية لمجموعة الدول المستقلة وأوروبا الوسطى

- قسم مجموعة الدول المستقلة. (نقح بمقتضى الفصل الأول من أمر عدد 574 لسنة 1992 مؤرخ في 16 مارس 1992).

ب. الإدارة الفرعية للنمسا وتركيا والبلدان الاسكندنافية وقبرص ومالطا وسويسرا والفاتيكان التي تشتمل على(جديد):

- قسم البلدان الأوروبية المتوسطة غير الأعضاء في المجموعة الاقتصادية الأوروبية (تركيا ومالطا وقبرص).
- قسم البلدان الأوروبية الأعضاء في المجموعة الأوروبية للتبادل الحر. (نقح بمقتضى الفصل الأول من أمر عدد 968 لسنة 1992 مؤرخ في 28 أوت 1992).

(3) إدارة العلاقات مع المجموعة الاقتصادية الأوروبية والهيئات الأوروبية والمتوسطة المكلفة بمتابعة ومعالجة وتحليل كل المسائل المتعلقة بالسوق الأوروبية وأفاق تطور علاقات تونس مع المجموعة الاقتصادية الأوروبية والهيئات الأوروبية والمتوسطة وتشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية لمجلس التعاون والسوق الموحدة المكلفة بمتابعة المسائل المتصلة بالعلاقات مع مجلس التعاون والسوق الموحدة لأوروبا وبمعالجتها وتشتمل على:

- قسم مجلس التعاون المكلف بمسك الملفات المتصلة بالعلاقات مع المجلس الأوروبي للتعاون وبالتصرف فيها.
- قسم السوق الموحدة المكلف بمسك الملفات المتصلة بالمسائل التي تهم السوق الأوروبية الموحدة وبالتصرف فيها.

ب. الإدارة الفرعية الهيئات الأوروبية والمتوسطة المكلفة بمتابعة المسائل المتصلة بالعلاقات مع الهيئات الأوروبية والمتوسطة ومعالجتها.

#### الباب الخامس – الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لبلدان أمريكا وآسيا المتاخمة للمحيط الهادي والمنظمات الإقليمية الأمريكية والآسيوية

**الفصل 27 –** تعنى الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون ببلدان أمريكا وآسيا المتاخمة للمحيط الهادي والمنظمات الإقليمية الأمريكية والآسيوية بالمسائل السياسية والاقتصادية والتعاون المتصلة بعلاقات تونس مع هذه البلدان والمنظمات. وتشتمل هذه الإدارة العامة على:

(1) إدارة بلدان أمريكا التي تشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية للولايات المتحدة الأمريكية وكندا التي تشتمل على:

- قسم الولايات المتحدة الأمريكية،
- قسم كندا.

ب. الإدارة الفرعية لبلدان أمريكا الوسطى وأمريكا الجنوبية التي تشتمل على:

- قسم بلدان أمريكا الوسطى،
- قسم بلدان أمريكا الجنوبية.

(2) إدارة آسيا المتاخمة للمحيط الهادي التي تشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية للصين والهند وبلدان آسيا الوسطى، التي تشتمل على:

- قسم الصين،
- قسم الهند،



- قسم بلدان جنوب غرب آسيا الوسطى (الباكستان وأفغانستان وبنغلاديش وبوتان ومالديف ونيبال وسيريلانكا).<sup>4</sup>
- ب. الإدارة الفرعية لاندونيسيا وماليزيا والفلبين وسنغافورة وتيلندا التي تشتمل على:
  - قسم اندونيسيا،
  - قسم ماليزيا والفلبين وسنغافورة وتيلندا.
- ج. الإدارة الفرعية لليابان وبلدان شرق آسيا الوسطى التي تشتمل على:
  - قسم اليابان،
  - قسم بلدان شرق آسيا الوسطى (برمانيا وكوريا الشمالية وكوريا الجنوبية وكامبوديا ومنغوليا ولاوس وفيتنام).
- د. الإدارة الفرعية لبلدان جنوب شرق آسيا والبلدان المتاخمة للمحيط الهادي التي تشتمل على:
  - قسم بلدان جنوب شرق آسيا (هونغونغ وتايوان).
  - قسم البلدان المتاخمة للمحيط الهادي (استراليا وزيلاندة الجديدة وبولينيزيا).

**الفصل 28 (جديد) – نجح بمقتضى الفصل الثالث من الأمر عدد 2464 لسنة 2000 المؤرخ في 30 أكتوبر 2000 –** تعنى الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لإفريقيا ومنظمة الوحدة الإفريقية بالمسائل السياسية والاقتصادية والتعاون المتصلة بعلاقات تونس مع البلدان الإفريقية ومنظمة الوحدة الإفريقية تشتمل هذه الإدارة العامة على:

- 1) إدارة العلاقات مع بلدان إفريقيا المكلفة بمعالجة ومتابعة مسائل التعاون السياسي والاقتصادي والمالي والفني والعلمي والثقافي مع بلدان إفريقيا وتشتمل على:
  - الإدارة الفرعية للعلاقات مع بلدان إفريقيا التي تشتمل على:
    - قسم بلدان غرب ووسط إفريقيا،
    - قسم بلدان شرق وجنوب إفريقيا
- 2) إدارة العلاقات مع منظمة الوحدة الإفريقية المكلفة بمعالجة ومتابعة المسائل السياسية والاقتصادية والتعاون المتصلة بالعلاقات مع منظمة الوحدة الإفريقية وتشتمل على:
  - الإدارة الفرعية للعلاقات مع منظمة الوحدة الإفريقية التي تشتمل على:
    - قسم منظمة الوحدة الإفريقية،
    - قسم اللجنة الاقتصادية لإفريقيا،
    - قسم المنظمة الدولية للفرنكوفونية.

#### الباب السادس – الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لإفريقيا ومنظمة الوحدة الإفريقية

**الفصل 29 –** تعنى الإدارة العامة للمنظمات والندوات الدولية بتجميع وتنسيق ومعالجة المسائل التي تهم علامات تونس مع منظمة الأمم المتحدة وهيئاتها الفرعية ومؤسساتها المتخصصة وكذلك مع المنظمات والندوات الدولية.

**الفصل 30 –** تشتمل الإدارة العامة للمنظمات والندوات الدولية على:

- 1) إدارة منظمة الأمم المتحدة والندوات الدولية المكلفة بمعالجة وتنسيق ومتابعة المسائل ذات الطابع السياسي والقانوني التابعة لنظام الأمم المتحدة وحركة البلدان غير المنحازة وتشتمل على:
  - أ. الإدارة الفرعية لمنظمة الأمم المتحدة المكلفة بمعالجة المسائل المتعلقة بمجلس الأمن والجمعية العامة وبتابعاتها وتشتمل على:
    - قسم الجمعية العامة ومجلس الأمن المكلف بمعالجة المسائل المدرجة بجدول أعمال الجمعية العامة وتلك التي تعرض على مجلس الأمن.
    - قسم المسائل السياسية والقانونية والمالية والاجتماعية المكلف بمعالجة المسائل التي تدخل ضمن اختصاص اللجان الكبرى للجمعية العامة.
  - ب. الإدارة الفرعية للندوات الدولية وحقوق الإنسان المكلفة بمعالجة المسائل المتصلة بالندوات الدولية وكذلك بحقوق الإنسان وقوانين البحر والمحيط والفضاء وتشتمل على:
    - قسم الندوات الدولية المكلف بمعالجة المسائل والمواضيع التي تتعلق بالمنظمات ذات الطابع السياسي والمؤسسات المتخصصة.
    - قسم حقوق الإنسان المكلف بمعالجة ومتابعة المسائل التي تخص حقوق الإنسان وكذلك الأدوات الدولية المرتبطة بها.

<sup>4</sup> إصلاح خطأ – ورد بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 63 بتاريخ 17 سبتمبر 1991.

- قسم قوانين البحر والمحيط والفضاء المكلف بمعالجة ومتابعة المسائل المتعلقة بهذه القوانين الجديدة وتطورها وبإدخالها حيز التنفيذ.
- (2) إدارة التعاون الاقتصادي والمالي والفني والعلمي متعدد الأطراف المكلفة بمسائل التعاون الاقتصادي والمالي والفني والعلمي والثقافي مع الهيئات الدولية والإقليمية. وهي تسهر على حسن تنفيذ اتفاقات المشاريع والالتزامات التي أبرمتها البلاد التونسية مع الهيئات متعددة الأطراف، وتشتمل على:
  - أ. الإدارة الفرعية للتعاون مع الهيئات المالية المكلفة بعلاقات تونس مع البنك العالمي وصندوق النقد الدولي والشركة المالية الدولية وتشتمل على:
    - قسم التعاون مع مجموعة البنك العالمي المكلف بمختلف جوانب ملفات القروض المسندة للبلاد التونسية من قبل مجموعة البنك العالمي.
    - قسم التعاون مع صندوق النقد الدولي والشركة المالية الدولية المكلف بالتنسيق فيما يتعلق بمشاريع القروض المقدمة إلى هذه الهيئات.
    - ب. الإدارة الفرعية للتعاون مع الهيئات الاقتصادية والتجارية المكلفة بالتصرف في الملفات الاقتصادية مع الهيئات المتخصصة للأمم المتحدة وبالتنسيق في مجال علاقات تونس مع الهيئات التجارية، وتشتمل على:
      - قسم التعاون مع الهيئات الاقتصادية للأمم المتحدة المكلف بالتصرف في الملفات الاقتصادية مع هذه الهيئات.
      - قسم التعاون مع الهيئات التجارية المكلف بالتنسيق في مجال علاقات تونس مع هذه الهيئات.
      - ج. الإدارة الفرعية للتعاون مع الوكالات والمؤسسات المتخصصة وبرامج التنمية المكلفة بالتعاون مع المؤسسات الدولية التي لها صبغة اقتصادية واجتماعية وثقافية وبالإسهام في تنفيذ برامج التنمية وتشتمل على:
        - قسم التعاون الاقتصادي والفني مع المؤسسات المتخصصة المكلف بالمسائل المتعلقة بالتعاون مع المؤسسات المتخصصة التي لها صبغة اقتصادية أو فنية.
        - قسم التعاون مع الوكالات المتخصصة ذات الطابع الاجتماعي والثقافي المكلف بالتصرف في ملفات التعاون بين تونس والوكالات المتخصصة التي تعنى بمعالجة مسائل اجتماعية وثقافية.

**الباب السابع (جديد) – الإدارة العامة للمنظمات والندوات الدولية.**  
**(نقح بمقتضى الفصل الثاني من الأمر عدد 2464 لسنة 2000 المؤرخ في 30 أكتوبر 2000)**

**الفصل 31 –** تعنى الإدارة العامة للشؤون القنصلية:

- بالمسائل القنصلية والاجتماعية للرعايا التونسيين بالخارج وكذلك بالمسائل المتعلقة بحماية ممتلكاتهم ومصالحهم الخاصة.
- بالمسائل القنصلية التي تهم الأجانب بتونس.
- بالاتفاقيات القنصلية.
- بالنزاعات القنصلية والهجرة.

**الفصل 32 –** تشتمل الإدارة العامة للشؤون القنصلية على:

- (1) إدارة التصرف القنصلي المكلفة بالمسائل القنصلية للرعايا التونسيين بالخارج وللأجانب بالبلاد التونسية وتشتمل على:
  - أ. الإدارة الفرعية للتونس بالخارج المكلفة بالمسائل القنصلية للرعايا التونسيين بالخارج وتشتمل على:
    - قسم المكاتب القنصلية المكلف بوثائق السفر والوثائق الرسمية والتعريف بالإمضاء والتصديق على مطابقة نسخ الوثائق للأصل ومراقبة دفاتر الحالة المدنية التي تمسكها السفارات والقنصليات بالخارج وبإحالة الوثائق المتعلقة بالأحوال الشخصية.
    - قسم مساعدة وتأطير التونسيين بالخارج المكلف بالمساعدة الاجتماعية والعدلية للتونس بالخارج وبظروف معيشتهم وإقامتهم وتأطيرهم.
    - قسم الممتلكات والمصالح الخاصة للتونس بالخارج المكلف بمعالجة المسائل المتعلقة بالأموال المنقولة وغير المنقولة للتونس بالخارج وبأضرار الحرب وخدمات أخرى مدنية وعسكرية وكذلك بالتحويلات والتأمينات والديوانة والوفيات والميراث.
  - ب. الإدارة الفرعية للأجانب بتونس المكلفة بالمسائل القنصلية للأجانب بتونس وتشتمل على:

- قسم إقامة الأجانب بتونس المكلف بظروف الإقامة والشغل بالنسبة للأجانب بتونس وبالجمعيات ومطالب الإرشادات المختلفة حول الأشخاص.
  - قسم الممتلكات والمصالح الخاصة للأجانب بتونس المكلف بأملك الأجانب بتونس بالوفيات والميراث.
- (2) إدارة الاتفاقيات القنصلية والنزاعات والدراسات المكلفة:
- بإعداد الاتفاقيات القنصلية وإدخالها حيز التنفيذ.
  - بالنزاعات القنصلية.
  - بالدراسات ومتابعة الشؤون القنصلية والهجرة.
- وتشتمل على:
- الإدارة الفرعية للاتفاقيات القنصلية والنزاعات والدراسات التي تشتمل على:
  - قسم الاتفاقيات القنصلية المكلف بربط العلاقات القنصلية وبإعداد الاتفاقيات القنصلية والتفاوض بشأنها وإدخالها حيز التطبيق.
  - قسم النزاعات القنصلية المكلف بالنزاعات المتولدة عن تطبيق الاتفاقيات القنصلية والقانون الدولي الخاص.
  - قسم الدراسات ومتابعة الشؤون القنصلية والهجرة المكلف بالدراسات في المجال القنصلي وتنظيم الهياكل والنشاط القنصلي ومسائل الهجرة وكذلك بالمجالس والندوات والملتقيات واللجان المتعلقة بالعملة التونسية بالخارج.

### الباب الثامن (جديد) - الإدارة العامة للشؤون القنصلية (نقح بمقتضى الفصل الثاني من الأمر عدد 2464 لسنة 2000 المؤرخ في 30 أكتوبر 2000)

- الفصل 33 -** تعنى إدارة التشريعات الدبلوماسية بالمسائل المتعلقة بأنظمة البعثات الدبلوماسية وممثليات المنظمات الدولية المعتمدة بالبلاد التونسية وبالتصرف في امتيازاتها وحصاناتها.
- وهي مكلفة أيضا بالأنشطة التشريعية الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج وكذلك جوازات السفر الدبلوماسية.
- الفصل 34 -** تشتمل إدارة التشريعات الدبلوماسية على:
- أ. الإدارة الفرعية للتشريعات الدبلوماسية المكلفة:
- بالزيارات الرسمية،
  - بالمقابلات،
  - بإعداد الوثائق الدبلوماسية،
  - بالمساعدة بالموانئ الجوية والبحرية.
- وتشتمل على:
- قسم الزيارات الرسمية المكلف بالتكفل بضيوف وزارة الشؤون الخارجية الذين يؤدون زيارات رسمية للبلاد التونسية. وهو مكلف أيضا بمقابلات رؤساء البعثات المعتمدين بالبلاد التونسية.
  - قسم الوثائق الدبلوماسية المكلف:
  - بإعداد جوازات السفر الدبلوماسية وتمديد مدة صلاحيتها.
  - بإعداد الوثائق الدبلوماسية التي تسلم إلى رؤساء البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية التونسية بالخارج.
  - بمطالب التأشيرات الدبلوماسية لدى البعثات الأجنبية.
  - قسم المساعدة بالموانئ الجوية والبحرية المكلف بالتشريعات الدبلوماسية بالموانئ الجوية والبحرية.
- ب. الإدارة الفرعية للامتيازات والحصانات وتطبيق مبدأ المعاملة بالمثل المكلفة بالتصرف في امتيازات الدبلوماسيين الأجانب المعتمدين بالبلاد التونسية في حصاناتهم وتطبيق مبدأ المعاملة بالمثل بين تونس والبلدان الأجنبية وتشتمل على:
- قسم الامتيازات وحصانات البعثات الدبلوماسية والقنصلية المكلف بالتصرف في امتيازات أعضاء البعثات الدبلوماسية المعتمدين بالبلاد التونسية وفي حصاناتها.
  - قسم تطبيق مبدأ المعاملة بالمثل المكلف خاصة باسناد رخص التحليق أو النزول أو الإرساء على التراب الوطني.

**الباب التاسع (جديد) – إدارة التشريعات الدبلوماسية**  
**(نقح بمقتضى الفصل الثاني من الأمر عدد 2464 لسنة 2000 المؤرخ في 30 أكتوبر 2000)**

**الفصل 35 –** تعنى دائرة الإعلام بمسائل الإعلام والصحافة داخل وزارة الشؤون الخارجية وهي تسهر على إعلام الوزير ومسؤولي وزارة الشؤون الخارجية باستمرار بتطور الوضع السياسي سواء على الصعيد الوطني أو الدولي، وتقوم بهذه الصفة بدور الناطق بلسان الوزارة.

كما تعنى بإعلام البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج بمستجدات الأحداث الوطنية في الميادين السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

**الفصل 36 –** تشمل إدارة الإعلام على:

أ. الإدارة الفرعية لاستغلال الخبر المكلفة بتنسيق أعمال متابعة الخبر وتحليله وإعلام البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج بمستجدات الأحداث الوطنية، وتشتمل على:

- قسم متابعة وتأليف الخبر المكلف بتأمين متابعة الخبر وتأليفه.
- قسم إعلام البعثات بالخارج المكلف بتزويد البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج بالأخبار اللازمة.
- ب. الإدارة الفرعية للصحافة والإعلام التحليلي والوثائقي المكلفة بتنسيق الأعمال المتعلقة بمعرض الصحافة الوطنية والدولية وبمعالجة الإعلام التحليلي والوثائقي وتشتمل على:
  - قسم الصحافة المكلف بمعرض الصحافة الوطنية والدولية.
  - قسم الإعلام التحليلي والوثائقي المكلف بمعالجة الإعلام التحليلي والوثائقي.

**الباب العاشر (جديد) – إدارة الإعلام**  
**(نقح بمقتضى الفصل الثاني من الأمر عدد 2464 لسنة 2000 المؤرخ في 30 أكتوبر 2000)**

**الفصل 37 –** تعنى إدارة البحث والتحليل والتخطيط بإجراء دراسات معمقة حول تقييم وتحليل العلاقات الدولية وآفاقها وانعكاساتها على السياسة الخارجية للبلاد التونسية.

**الباب الحادي عشر – إدارة البحث والتحليل والتخطيط**

**الفصل 38 –** تشمل إدارة البحث والتحليل والتخطيط على:

- أ. الإدارة الفرعية للبحث والتحليل المكلفة بالقيام بدراسات حول تقييم العلاقات الدولية وتحليلها.
- ب. الإدارة الفرعية للتخطيط المكلفة بالقيام بدراسات حول آفاق العلاقات الدولية والتخطيط لسياسة تونس الخارجية.

**العنوان الخامس – البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج**

**الفصل 39 –** يتم إحداث البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج بمقتضى أمر ويدير كل بعثة سفير أو مندوب أو ممثل دائم أو قائم بالأعمال رئيس البعثة أو قنصل عام أو قنصل.

وعندما لا تكون لرئيس البعثة الدبلوماسية إقامة قارة ببلد الاعتماد، يمكن أن يدير البعثة طيلة غياب رئيسها المعتمد، قائم بالأعمال بالنيابة.

**الفصل 40 –** ترتب البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية حسب أربعة أصناف تشتمل علاوة على رئيس البعثة على مجموع الأعوان الآتي:

**1) البعثات الدبلوماسية والدائمة:**

الأعوان الدبلوماسيون والإداريون والتقنيون				
الأعوان المحليون (الحد الأقصى)	المجموع (الحد الأقصى)	الأعوان الإداريون والتقنيون (الحد الأقصى)	الأعوان الدبلوماسيون	
7	3	2	1	البعثات من الصنف الأول
10	4	2	2	البعثات من الصنف الثاني

12	6	3	3	البعثات من الصف الثالث
15	14	7	من 4 إلى 7	البعثات من الصف الرابع

## (2) القنصليات العامة:

الأعوان الدبلوماسيون والإداريون والتقنيون				
الأعوان المحلون (الحد الأقصى)	المجموع (الحد الأقصى)	الأعوان الإداريون والتقنيون (الحد الأقصى)	الأعوان الدبلوماسيون	
10	8	6	2	القنصليات العامة من الصف الأول
15	10	7	3	القنصليات العامة من الصف الثاني
30	15	10	من 4 إلى 5	القنصليات العامة من الصف الثالث

## (3) القنصليات

الأعوان الدبلوماسيون والإداريون والتقنيون				
الأعوان المحلون (الحد الأقصى)	المجموع (الحد الأقصى)	الأعوان الإداريون والتقنيون (الحد الأقصى)	الأعوان الدبلوماسيون	
6	4	3	1	القنصليات من الصف الأول
8	7	5	2	القنصليات من الصف الثاني

## الفصل 41 - تشمل البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية على أقسام تؤمن الوظائف التالية:

- الوظيفة السياسية والتشريعية.
- الوظيفة الاقتصادية.
- الوظيفة الإعلامية.
- الوظيفة الثقافية.
- الوظيفة الاجتماعية.
- وظيفة العلاقات متعددة الأطراف.
- الوظيفة القنصلية.
- وظيفة تنسيق النشاط القنصلي.
- الوظيفة الإدارية.
- الوظيفة المالية.
- الوظيفة الأمنية.

**الفصل 42 -** يرتب أمر كل بعثة دبلوماسية أو دائمة أو قنصلية بأحد الأصناف الأربعة المنصوص عليها بالفصل 40 من هذا الأمر ويضبط الأقسام التي يمكن أن تشمل عليها وكذلك مجموع الأعوان الذين يمكن أن يوضعوا على نمتها.

## العنوان السادس - أحكام عامة

**الفصل 43 –** ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لأحكام هذا الأمر وخاصة الأمر المشار إليه أعلاه عدد 125 لسنة 1982 المؤرخ في 22 جانفي 1982 والأمر المشار إليه أعلاه عدد 1243 لسنة 1984 المؤرخ في 20 أكتوبر 1984.

**الفصل 44 –** وزير الشؤون الخارجية والمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر في الرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

**تونس في 28 أوت 1991.**

---

تم إعادة ترتيب أبواب العنوان الرابع من الأمر عدد 1282 لسنة 1991 المؤرخ في 28 أوت 1991 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الخارجية طبقا للفصل 4 من الأمر الحكومي عدد 575 لسنة 2016 مؤرخ في 6 ماي 2016 يتعلق بتنقيح وإتمام الأمر عدد 1282 لسنة 1991 المؤرخ في 28 أوت 1991 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الخارجية كما يلي:

الباب الأول (جديد): الكتابة العامة للشؤون الدبلوماسية.

الباب الثاني (جديد): الكتابة العامة.

الباب الثالث (جديد): الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون للعالم العربي والمنظمات العربية والإسلامية.

الباب الرابع (جديد): الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لأوروبا والمجموعة الاقتصادية الأوروبية.

الباب الخامس (جديد): الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لبلدان أمريكا وآسيا المتاخمة للمحيط الهادي والمنظمات الإقليمية الأمريكية والآسيوية.

الباب السادس (جديد): الإدارة العامة للشؤون السياسية والاقتصادية والتعاون لإفريقيا ومنظمة الوحدة الإفريقية.

الباب السابع (جديد): الإدارة العامة للمنظمات والندوات الدولية.

الباب الثامن (جديد): الإدارة العامة للشؤون القنصلية.

الباب التاسع (جديد): إدارة التشريرات الدبلوماسية.

الباب العاشر (جديد): إدارة الإعلام.

الباب الحادي عشر (جديد): إدارة البحث والتحليل والتخطيط.