

أمر حكومي عدد 675 لسنة 2018 مؤرخ في 7 أوت 2018 يتعلق بالتنظيم الإداري والمالي للمجلس الوطني للحوار الاجتماعي

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير الشؤون الاجتماعية،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى مجلة الشغل الصادرة بالقانون عدد 27 لسنة 1966 المؤرخ في 30 أبريل 1966، وعلى جميع النصوص التي نقحتها أو تمتتها،

وعلى مجلة المحاسبة العمومية الصادرة بالقانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973، وعلى جميع النصوص المنقحة والمتممة لها،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص المنقحة والمتممة له،

وعلى القانون عدد 33 لسنة 2015 المؤرخ في 17 أوت 2015 المتعلق بضبط الوظائف المدنية العليا طبقا لأحكام الفصل 92 من الدستور،

وعلى القانون عدد 54 لسنة 2017 المؤرخ في 24 جويلية 2017 المتعلق بإحداث المجلس الوطني للحوار الاجتماعي وضبط مشمولاته وكيفية تسييره، وبالخصوص الفصل 20 منه،

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

وعلى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 124 لسنة 2017 المؤرخ في 12 سبتمبر 2017 المتعلق بتسمية أعضاء بالحكومة،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وبعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه:

الفصل الأول - يضبط هذا الأمر الحكومي التنظيم الإداري والمالي للمجلس الوطني للحوار الاجتماعي الذي يشار إليه في ما يلي بـ"المجلس".

الباب الأول - التنظيم الإداري

القسم الأول - رئاسة المجلس

الفصل 2 - يتولى رئيس المجلس بالخصوص القيام بالمهام التالية:

- السهر على احترام تطبيق النظام الداخلي للمجلس،
- دعوة أعضاء المجلس لحضور اجتماعات الجلسة العامة العادية منها والاستثنائية،
- دعوة أعضاء مكتب الجلسة العامة لحضور اجتماعاته،
- تسيير الجلسة العامة واجتماعات مكتب الجلسة العامة والسهر على حفظ النظام خلالها،
- عرض مشروع ميزانية المجلس على الجلسة العامة من أجل المصادقة عليه،

- عرض مشروع التقرير السنوي على الجلسة العامة قصد المصادقة عليه،
- عرض مشاريع تقارير اللجان على الجلسة العامة قصد المصادقة عليها.

القسم الثاني - إدارة المجلس

الفصل 3 - يتولى مدير المجلس التسيير الإداري والمالي للمجلس. وهو مكلف بالقيام بكل ما يلزم لحسن سير نشاط المجلس وهيكله.

الفصل 4 - يقوم مدير المجلس بتمثيل المجلس في جميع الأعمال المدنية والإدارية والقضائية.

الفصل 5 - يمكن لمدير المجلس أن يفوض إلى أعوان آخرين راجعين له بالنظر حق الإمضاء في جميع الوثائق الداخلة في حدود مشمولاتهم.

الفصل 6 - ترجع المصالح الإدارية التابعة للمجلس بالنظر لمدير المجلس.

الفصل 7 - يشتمل المجلس على المصالح الإدارية التالية:

- وحدة الشؤون الإدارية والمالية،
- وحدة المداولات،
- وحدة التوثيق والإعلامية،
- وحدة التشريع والدراسات،
- مكتب الضبط.

الفصل 8 - وحدة الشؤون الإدارية والمالية مكلفة بـ:

- التصرف في الشؤون المالية والإدارية للمجلس،
- التصرف في الموارد البشرية للمجلس،
- إعداد ميزانية المجلس،
- التصرف في البناءات والمعدات وصيانتها.

وتشتمل وحدة الشؤون الإدارية والمالية على:

- مصلحة الشؤون المالية،
- مصلحة الشؤون الإدارية.

يسير وحدة الشؤون الإدارية والمالية إطار يمكن تكليفه بخطة مدير أو كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 9 - وحدة المداولات مكلفة بـ:

- تنظيم الجلسات العامة واجتماعات اللجان،
- تدوين محتوى المداولات،
- إعداد محاضر الجلسات العامة واجتماعات اللجان.

وتشتمل وحدة المداولات على:

- مصلحة مداولات الجلسة العامة،
- مصلحة مداولات اللجان.

ويسير وحدة المداولات إطار يمكن تكليفه بخطة مدير أو كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 10 - وحدة التوثيق والإعلامية مكلفة بـ:

- تنمية الرصيد الوثائقي للمجلس ومسك الوثائق ذات الصبغة التشريعية والاقتصادية والاجتماعية،
- جمع المعطيات الإحصائية المتعلقة بمشمولات المجلس وتحليلها وترتيبها وتوزيعها،
- مَدَّ أعضاء المجلس والهيكل التابعة له بكل الوثائق اللازمة للقيام بأعمالهم،
- إنجاز كل أشغال المجلس وبرامجه في مجال الإعلامية.

وتشتمل وحدة التوثيق والإعلامية على :

- مصلحة التوثيق والإحصاء،

– مصلحة الإعلامية.

ويسير وحدة التوثيق والإعلامية إطار يمكن تكليفه بخطة مدير أو كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 11 – وحدة التشريع والدراسات مكلفة بـ:

- دراسة التشريعات في المجالات الراجعة بالنظر للمجلس،
- ترتيب النصوص ذات الصبغة القانونية وحفظها لتيسير استغلالها،
- متابعة إنجاز البحوث والدراسات التي يكلف بها الخبراء والباحثون المتعاقدون مع المجلس،
- إعداد التقرير السنوي والتقارير التأليفية حول المسائل الراجعة بالنظر للمجلس.

وتشتمل وحدة التشريع والدراسات على:

- مصلحة التشريع،
- مصلحة الدراسات.

ويسير وحدة التشريع والدراسات إطار يمكن تكليفه بخطة مدير أو كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 12 – يكلف مكتب الضبط خاصة بما يلي:

- قبول المراسلات وتسجيلها وإرسالها،
- توزيع البريد ومتابعته.

ويسير مكتب الضبط رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 13 – يلحق بكل لجنة قارة للمجلس إطار يكلف بالكتابة القارة ويمكن تكليفه بخطة كاهية مدير أو رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الباب الثاني – التنظيم المالي

الفصل 14 – مدير المجلس أمر بالصرف لميزانية المجلس.

الفصل 15 – تشمل ميزانية المجلس على:

- 1- الموارد:
 - الاعتمادات والمنح التي تسندها الدولة،
 - الإعانات والهبات والوصايا طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
 - محاصيل بيع المنقولات والممتلكات العقارية،
 - كل الموارد الأخرى التي يمكن أن تسند إليه بمقتضى القوانين والتراتب الجاري به العمل.
- 2- المصاريف:
 - المنح المخولة لأعضاء المجلس،
 - مصاريف التسيير.

الفصل 16 – ينتدب لدى المجلس محتسب يتولى صرف دفعاته.

الفصل 17 – يتقاضى أعضاء المجلس منح حضور للجلسات العامة ولسات اللجان يضبط مقدارها بأمر حكومي.

وبالإضافة إلى ذلك، يتقاضى الأعضاء الذين يقيمون خارج العاصمة وأحوالها منح تنقل تصرف لهم عن كل يوم حضور بالمجلس وتضبط هذه المنحة بأمر حكومي.

يتقاضى المقرررون عن كل تقرير يعدونه وتقع المصادقة عليه من طرف الجلسة العامة منحة جمالية تصرف لهم حسب شروط تضبط بأمر حكومي.

الباب الثالث – أحكام عامة

الفصل 18 – يخضع الأشخاص الذين يقدمون خدمات للمجلس بصفة عرضية أو وقتية إلى عقود تضبط فيها حقوقهم وواجباتهم.

الفصل 19 – وزير الشؤون الاجتماعية ووزير المالية مكلفان بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 7 أوت 2018.