

## أمر عدد 556 لسنة 1991 مؤرخ في 23 أبريل 1991 يتعلق بتنظيم وزارة المالية

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من وزير المالية،

بعد اطلاعه على الأمر عدد 316 لسنة 1975 المؤرخ في 30 ماي 1975 الضابط لمشمولات وزارة المالية،

وعلى الأمرين عدد 1135 لسنة 1981 المؤرخ في 9 سبتمبر 1981 المتعلق بتنظيم وزارة التخطيط والمالية، والأوامر المتممة أو المنفحة له عدد 36 لسنة 1983 المؤرخ في 22 جانفي 1983 وعدد 1028 لسنة 1985 المؤرخ في 29 أوت 1985 وعدد 331 لسنة 1986 المؤرخ في 12 مارس 1986،

وعلى الأمر عدد 1567 لسنة 1985 المؤرخ في 19 ديسمبر 1985 المتعلق بضبط تنظيم مشمولات الخزينة العامة للبلاد التونسية،

وعلى الأمر عدد 553 لسنة 1989 المؤرخ في 30 ماي 1989 المتعلق بإحداث خطة مراقب عام لمصالح الديوانة لوزارة التخطيط والمالية،

وعلى الأمر عدد 276 لسنة 1991 المؤرخ في 20 فيفري 1991 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة.

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

يصدر الأمر الآتي نصه:

### الباب الأول – أحكام عامة

**الفصل الأول (جديد) – نَح بمقتضى الأمر عدد 326 لسنة 2000 المؤرخ في 7 فيفري 2000 –** تشتمل وزارة المالية بالإضافة إلى الديوان والكتابة العامة والرقابة العامة للمالية على :

- المكتب المركزي للتنظيم والأساليب الإعلامية والتنسيق الجهوي،
- خلية الظرف الاقتصادي والدراسات ومتابعة الإصلاحات المالية،
- وحدة الشؤون القانونية<sup>1</sup>،
- إدارة مركزية،
- مصالح خارجية.
- الكتابة العامة للمجلس الوطني لمعايير الحسابات العمومية<sup>2</sup>.

**الفصل الأول مكرر – أضيف بمقتضى الأمر عدد 259 لسنة 1996 المؤرخ في 23 أبريل 1996 –** تحدث لدى وزير المالية لجنة مكلفة بمتابعة إعداد وتنفيذ وتقييم إنجاز ميزانية الدولة يرأسها وزير المالية أو من ينوبه وتتركب من ممثلين عن:

- وزير الداخلية،
- وزير التنمية الاقتصادية،
- الوزارات المعنية بجدول الأعمال،
- الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية
- الهيئة العليا للرقابة الإدارية والمالية
- دائرة المحاسبات،
- الرقابة العامة للمصاريف،
- الأمين العام للمصاريف.

ويمكن لرئيس اللجنة أن يستدعي كل شخص يرى فائدة في حضوره.

1 الفصل الأول – مطة ثالثة جديدة تقحت بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011.

2 الفصل الأول – مطة سادسة أضيفت بمقتضى الأمر عدد 1141 لسنة 2016 مؤرخ في 26 أوت 2016.

وتجتمع هذه اللجنة بطلب من رئيسها عند مناقشة مشاريع ميزانيات الوزارات وكذلك في مراحل ميزانية الدولة ويمكن لها أن تكون لجان فرعية في الغرض.

**الفصل 2 –** يسهر الديوان على مساعدة الوزير في تأدية مهامه ويضطلع بكل المهام التي يعهد له بها. وهو إلى جانب ذلك مكلف بربط الصلة مع كافة الهيئات الرسمية والمنظمات القومية والمصالح المكلفة بالإعلام.

ويلحق بالديوان مكتب العلاقات مع المواطن ووحدة الإحاطة بالمستثمرين ومكتب الضبط المركزي وخلية الصفقات العمومية<sup>3</sup>.

**الفصل 3 (جديد) – نصح بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011) –** 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 3 مكرر – أضيف بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 –** وحدة الإحاطة بالمستثمرين

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 وتحوير النصوص التشريعية والتنظيمية 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 ثالثا – أضيف بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 –** خلية الصفقات العمومية

مكلفة خاصة بـ:

<sup>3</sup> الفصل 2 – فقرة ثانية جديدة أضيفت بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011.

- 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 تشمل 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 وخدمات.
- 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 – مكتب الضبط المركزي

مكلف خاصة بـ:

- تسلم البريد وإرساله وتسجيله،
- توزيع البريد ومتابعته،
- متابعة مسالك توزيع البريد

ويسيره رئيس مكتب الضبط المركزي يتمتع برتبته وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

**الفصل 5 –** يضطلع الكاتب العام لوزارة المالية بمأمورية ذات صبغة مستمرة تتمثل في التوجيه والتنسيق والمراقبة بالنسبة لجميع مصالح الوزارة والمؤسسات التي تخضع لإشرافها وهو يسهر بالخصوص على حسن أداء مختلف المصالح للمأموريات المناطة بعهدتها.

تلحق بالكتابة العامة لوزارة المالية إدارة التصرف في الوثائق والأرشيف<sup>4</sup>

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<sup>5</sup>.

**الفصل 5 مكرر –** أضيف بمقتضى الأمر عدد 1198 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007 – إدارة التصرف في الوثائق والأرشيف مكلفة خاصة بـ:

- إعداد وتطبيق برنامج التصرف في الوثائق التي تنشؤها أو تتحصل عليها مصالح الوزراء اثناء القيام بنشاطها وذلك بالتعاون مع مؤسسة الأرشيف الوطني،
- إعداد نظام لتصنيف الوثائق الجارية الاستعمال بمصالح الوزارة والسهر على حسن تطبيقها،
- إعداد جداول مدد استبقاء ووثائق الوزارة والعمل على تنفيذ ما تتضمنه من أحكام،
- جمع الأرشيف الوسيط وترتيبه وحفظه في محلات معدة لهذا الغرض وتنظيم الإطلاع عليه واستغلاله،
- فرز الأرشيف الوسيط وترحيل الأرشيف النهائي إلى الأرشيف الوطني والقيام بإتلاف الأرشيف،
- التنسيق بين عيامل الوزارة فيما يتعلق بالتصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف،
- متابعة تنفيذ توصيات المجلس الأعلى للأرشيف،

<sup>4</sup> الفصل 5 فقرة ثانية أضيفت بمقتضى الأمر عدد 1198 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007.

<sup>5</sup> الفصل 5 فقرة ثالثة – أضيفت بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011.

- القيام بأعمال التعاون وتبادل الخبرات في مجال الأرشيف مع المصالح والهيئات ذات العلاقة داخل البلاد وخارجها.
- ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارة فرعية للبرمجة والتنسيق والأرشيف وتحتوي على ثلاث مصالح:

- مصلحة البرمجة والتنسيق
- مصلحة التصرف في الأرشيف الجاري
- مصلحة التصرف في الأرشيف الوسيط.

#### الفصل 5 ثالثاً - أضيف بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - مصلحة مطبعة الوزارة

مكلفة خاصة بـ:

- القيام بمهام 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 -** الرقابة العامة للمالية كمكلفة بالقيام بالتفقد المالي لمصالح الدولة والمؤسسات العمومية الإدارية والجماعات العمومية المحلية وكذلك الشركات القومية والشركات ذات الاقتصاد المشترك بصفة عامة والهيئات على اختلاف أنواعها التي تنتفع بصفة عامة والهيئات على اختلاف أنواعها التي تنتفع بصفة مباشرة أو غير مباشرة بالمساعدة المالية من الدولة أو من الجماعات العمومية سواء في صورة مساهمة في رأس المال أو إعانات أو قروض أو تسبيقات أو ضمانات.

**الفصل 7 -** يقع ضبط تنظيم وطرق سير الرقابة العامة للمالية بأمر.

#### الفصل 8 - المكتب المركزي للتنظيم والأساليب والإعلامية والتنسيق الجهوي

مكلف خاصة بـ :

- بتنسيق نشاطات الوزارة مع مصالح الوزارة الأولى في ما يتعلق بالإصلاح الإداري.
- دراسة واقتراح أساليب جديدة لتحسين التصرف في الميدان الإداري وإرساءه على قواعد علمية.
- ألغيت بمقتضى الأمر عدد 1198 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007.
- دراسة مشاريع الإصلاح الإداري بالنسبة للنشاط مختلف مصالح الوزارة وبالسهر على متابعة الغصلحات التي تم إقرارها.
- دراسة مشاريع تنظيم الوزارة وتنظيم مصالحها الخارجية وتنظيم المؤسسات التابعة لها
- باقتراح الوسائل الكفيلة لتبسيط الإجراءات ومراجعة وإعداد المطبوعات الإدارية على أساس علمية وبتيسير المسالك وتحسين سير المصالح.
- دراسة وتحديد الوسائل الواجب اتخاذها قصد تحقيق لامحورية مصالح الوزارة وبتحديد الصعوبات التي تنجر عن ذلك وبالعمل على إيجاد الحلول الملائمة لها.
- بالتنسيق بين المصالح المركزية والجهوية للوزارة.
- بالمساهمة في إعداد ومتابعة تنفيذ مخطط الإعلامية الخاص بالوزارة.
- بتمثيل الوزارة كلما دعت الحاجة لذلك لدى المؤسسات العمومية المختصة في الإعلامية .

ولهذا الغرض يسيره مدير عام إدارة مركزية ويحتوي على إدارتين<sup>6</sup>:

- 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،

<sup>6</sup> الفصل 8 فقرة ثانية - أضيفت بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011.

- مصلحة متابعة تنفيذ مخطط الإعلامية.
- 2- إدارة التنسيق الجهوي وتشتمل على إدارتين فرعيين:  
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 9 (جديد) - نفع بمقتضى الأمر عدد 326 لسنة 2000 المؤرخ في 7 فيفري 2000 - خلية الظرف الاقتصادي والدراسات ومتابعة الإصلاحات المالية

مكلفة بـ:

- متابعة الظرف الاقتصادي والنقدي والمالي،
- إعداد الدراسات المتعلقة بالتوجهات الاقتصادية والمالية العامة واقتراح توصيات في الغرض
- المشاركة في إعداد وتنفيذ الإصلاحات المالية ومتابعتها،
- إعداد التقديرات الاقتصادية وخاصة منها المالية،
- تحليل انعكاسات مختلف الإجراءات المتخذة أو المزمع اتخاذها من قبل الدولة والمتعلقة بميزانية الولة أو بالميادين الجبائية والاقتصادية والمالية على النشاط الاقتصادي والمالي واقتراح التعديلات اللازمة،
- متابعة تطور ميزان الدفعات والمحيط العالمي واقتراح الإجراءات اللازمة في ميدان السياسة التجارية والصرف واللجوء إلى القروض الخارجية ذات الصبغة الثنائية أو متعددة الأطراف أو على مستوى سوق المالية العالمية.
- متابعة وتحليل موارد ونفقات الدولة مع الأخذ بعين الاعتبار الأهداف الاقتصادية العامة وأهداف ميزانية الدولة واقتراح الإجراءات اللازمة في هذا الميدان،
- المشاركة في إعداد التقديرات المتعلقة خاصة بالمؤشرات المالية في إطار إعداد مخطط التنمية والميزان الاقتصادي والميزانية العامة للدولة،

ويسيرها مدير عام إدارة مركزية،

ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

### أ. إدارة الظرف الاقتصادي والمالي وإعداد التقديرات

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد التقديرات المفصلة حول المؤشرات المالية في إطار إعداد مخطط التنمية والميزان الاقتصادي،
- إعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية العامة للدولة،
- إعداد الظرف الاقتصادي العام والمالي،
- القيام بدراسات متعلقة بالتوجهات الاقتصادية والمالية العامة،
- إرساء أدوات الفرضيات والتحليل والتقدير في المجال الاقتصادي والنقدي والمالي وتطويرها،
- متابعة وتحليل تطور الاقتصاد العالمي وعلاقات تونس مع الخارج.
- متابعة وتحليل تطور الاقتصاد العالمي وعلاقات تونس مع الخارج،
- متابعة الدفعات الخارجية للبلاد التونسية وتحليل انعكاساتها على التوازنات العامة،
- دراسة ومتابعة تعهدات تونس الإقليمية والدولية وتقييم انعكاسها على التوازنات العامة،

ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

- أ. الإدارة الفرعية للتوازنات العامة وتشتمل مصلحتين:  
1- مصلحة التوازنات الاقتصادية العامة والتفقدية والمالية  
2- مصلحة متابعة ميزانية الدولة
- ب. الإدارة الفرعية للتقديرات الاقتصادية والمالية وتشتمل مصلحتين:  
1- مصلحة التقديرات،  
2- مصلحة متابعة الظرف الاقتصادي والنقدي والمالي.

- ج. الإدارة الفرعية لميزان الدفوعات ومتابعة العلاقات المالية للبلاد التونسية مع الخارج وتشمل ثلاث مصالح:
- 1- مصلحة متابعة التعاون المالي والاقتصادي الثنائي ومتعدد الأطراف
  - 2- مصلحة متابعة الظرف الاقتصادي العالمي
  - 3- مصلحة متابعة الدفوعات الخارجية للبلاد التونسية والأسواق المالية العالمية والتجارة الخارجية.

## II. إدارة الدراسات والمتابعة

مكلفة خاصة بـ:

- متابعة النشاط القطاعي وتحليل انعكاس التشجيعات الجبائية والنقدية والمالية على نمو مختلف قطاعات الاقتصاد،
- متابعة الاستثمارات العمومية وتحليل انعكاساتها على التنمية،
- متابعة تطور الأسعار بمختلف أنواعها (أسعار الاستهلاك ونسب الفائدة وأسعار الصرف...)
- متابعة تطور الأجور والتشغيل،
- متابعة تطور الموارد والنفقات العمومية ومدى تقدم إنجازهما مقارنة بالتقديرات مع اقترح التعديلات اللازمة،
- متابعة الحسابات الخاصة بالخرينة وأموال المشاركة،
- تقييم انعكاسات المالية العمومية بمفهومها الواسع على المؤشرات الاقتصادية،
- تحليل انعكاسات المالية العمومية بمفهومها الواسع على المؤشرات الاقتصادية،
- تحليل انعكاسات التدخل الاقتصادي والمالي للدولة،
- تحليل النتائج الاقتصادية العامة لأهم المؤشرات المتعلقة بالميزانية وانعكاسات الأنظمة الجبائية والاجتماعية على سلوك الأفراد والمؤسسات.
- المشاركة في تحديد ملامح الميزانية والتوجهات الجبائية والمالية،
- تقييم انعكاس التشجيعات الجبائية والمالية الممنوحة من قبل الدولة لمختلف القطاعات.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

- أ. الإدارة الفرعية للدراسات القطاعية وتشمل مصلحتين:
- 1- مصلحة متابعة النشاط القطاعي
  - 2- مصلحة متابعة الاستثمارات العمومية والبنية التحتية
- ب. الإدارة الفرعية لمتابعة الأسعار والقدرة التنافسية وتشمل مصلحتين:
- 1- مصلحة متابعة الأسعار،
  - 2- مصلحة متابعة الأجور والتشغيل.
- ج. الإدارة الفرعية لمتابعة التدخل الاقتصادي والمالي للدولة وتشمل مصلحتين:
- 1- مصلحة متابعة التدخل الاقتصادي والمالي للدولة،
  - 2- مصلحة متابعة المشاريع الكبرى للدولة.

## الفصل 10 (جديد) - نقي بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - وحدة الشؤون القانونية

مكلفة خاصة بـ:

- دراسة النصوص التشريعية والترتيبية الواردة على الوزارة وإبداء الرأي فيها،
- القيام باستشارات ذات صبغة قانونية بطلب من الإدارات العامة ومختلف الهيكل 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 وإطار بخطة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

**الفصل 10 مكرر – أضيف بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1141 لسنة 2016 المؤرخ في 26 أوت 2016 – الكتابة العامة للمجلس الوطني لمعايير الحسابات العمومية**

مكلفة خاصة بـ:

- مساندة اللجان القارة و فرق العمل من حيث الاستشارة والتوثيق والمتابعة،
- صياغة أعمال اللجان القارة و فرق العمل والحرص على ملاءمتها مع توصيات المجلس والتوجهات العامة المنبثقة عنه،
- صياغة مشاريع المعايير المحاسبية وتحويلها على ضوء أعمال اللجان القارة وإحالتها إلى مداولات هيئة المجلس،
- إنجاز جميع الدراسات وتوفير الوثائق الضرورية لمداولات هيئة المجلس،
- صياغة آراء المجلس حول مشاريع المعايير المحاسبية وتحويلها قبل عرضها على وزير المالية،
- صياغة تفسير المعايير المحاسبية،
- متابعة تقدم تطبيق المعايير المحاسبية،
- إنجاز الدراسات والأبحاث عند مشاركة المجلس في الورشات والملتقيات الوطنية والإقليمية والدولية حول المعايير المحاسبية للقطاع العام،
- صياغة مشاريع إجابات المجلس على استشارات المنظمات الدولية حول المعايير المحاسبية للقطاع العام،
- الإعداد لانعقاد الجلسات العامة للمجلس وجلسات عمل اللجان القارة و فرق العمل،
- تحرير محاضر جلسات المجلس واللجان القارة و فرق العمل،
- إعداد التقرير السنوي لأعمال المجلس.

ويشرف على الكتابة العامة للمجلس الوطني لمعايير الحسابات العمومية إطار برتبة وامتيازات كاتب عام أو مدير عام إدارة مركزية بمساعدة إطارات يمكن أن تسند لهم إحدى الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية.

تسند لأعوان الكتابة العامة منحة تحفيزية بضبط مقدارها ومقاييس إسنادها بأمر حكومي.

**الفصل 11 –** يمكن أن يحدث كلما دعت الحاجة لذلك فرق للدراسة والبحث يعهد لها بالقيام بمهام ظرفية ذات صبغة فنية تدخل في نطاق مشمولات وزارة المالية نظرا للأهمية التي يكتسبها كل عمل أو مشروع.

ويتألف كل فريق للدراسة والبحث من مجموعة من إطارات وزارة المالية لهم خبرة ثابتة يرجعون بالنظر إلى مسؤول واحد.

يقع إحداث فرق الدراسات والبحث وإلغاؤها بمقتضى قرار من وزير المالية يبين بوضوح في كل صورة من الصور الهدف أو الأهداف المراد بلوغها وعدد أعوان كل فريق ووسائل العمل والأجال المحددة لإتمام ذلك.

**الباب الثاني – الإدارة المركزية**

**الفصل 12 (جديد) – نقح بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1141 لسنة 2016 المؤرخ في 26 أوت 2016 – 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 للإميازات الجبائية والمالية،

- الإدارة العامة للتصرف في الموارد البشرية،
- الإدارة العامة للشؤون المالية والتجهيزات والمعدات،
- إدارة البناءات.

**الفصل 13 (جديد) - نقيح بمقتضى الأمر الحكومي عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - 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 الاختيارات 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 والتصرف 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) - أضيف بمقتضى الأمر عدد 492 لسنة 2005 المؤرخ في 1 مارس 2005 وألغي وعض بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - الإدارة العامة للموارد والتوازنات**

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 الاستشراكية 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 الإستشراكية حولها،
- متابعة منظومة المحروقات،
- المشاركة في دراسة المشاريع المتعلقة بقطاع الطاقة.

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

وتحتوي على إدارتين:

##### أ. إدارة الدراسات مكلفة خاصة بـ:

- إعداد الدراسات الاستشراكية حول المالية العمومية؛
- دراسة وتقييم الانعكاسات الاقتصادية والمالية الناتجة عن تطور الظرف الاقتصادي الوطني والدولي،
- إعداد ونشر الإحصائيات المتعلقة بالمالية العمومية،
- متابعة الدراسات وتقارير الهياكل 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 والتدائن 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 المقابيض 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 الجبائية المباشرة،
  - مصلحة الجبائية 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 13 ثالثا - أضيف بمقتضى الأمر الحكومي عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - 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 وامتيارات 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 14 (جديد) - نقح بمقتضى الأمر الحكومي عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - الهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة**

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد ميزانية الدولة وموازن المؤسسات العمومية وذلك بالتعاون مع مختلف الوزارات والهيئات 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 .

ويكلف 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 وكل 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 كل 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 طبقا لأذون بمأوريات يصدرها وزير المالية تحدد 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

مكافئة خاصة بـ:

- إعداد وحوصلة تقديرات نفقات الميزانية،
- حوصلة وتحليل نفقات ميزانية الدولة وهيكلتها وتوزيعها القطاعي والجهوي،
- متابعة وتحليل تطور 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 هيئات الميزانية في مجال استغلال التطبيقات الإعلامية المعتمدة وتطوير 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 تشمل 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 تشمل 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 تشمل على إدارة فرعية:
  - أ. الإدارة الفرعية لإحصاء ومعالجة المعطيات وتحتوي على:
    - مصلحة الإحصاء ومعالجة واستغلال المعطيات.
  - ب. إدارة الإعلامية: وهي تشمل 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) - أضيف بمقتضى الأمر عدد 259 لسنة 1996 المؤرخ في 14 فيفري 1996 وألغي و عوض بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - 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 وهيكله 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 تشمل 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 تشمل 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 14 ثالثا (جديد) - أضيف بمقتضى الأمر عدد 259 لسنة 1996 المؤرخ في 14 فيفري 1996 وألغى وعض بمقتضى الأمر عدد 1198 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007 - الإدارة العامة للتدقيق ومتابعة المشاريع الكبرى**

مكلفة بـ :

- إرساء منظومة لمتابعة المشاريع والبرامج الكبرى انطلاقا من إعداد الخطوط المرجعية للدراسات المتعلقة بها،
- متابعة مختلف مراحل انجاز الدراسات،
- المساهمة في ضبط تكلفة وهيكله تمويل المشاريع التي تعود مسؤولية إنجازها وتمويلها إلى ميزانية الدولة،
- ألغيت بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011،
- دراسة ملفات طلبات التمويل الخارجي للمشاريع الكبرى المقترحة من قبل الوزارات،
- التنسيق بين الوزارات المكلفة بالشؤون الخارجية والتعاون الدولي لانتقاء المشاريع التي تتوفر فيها قابلية التمويل الخارجي وضبط كلفة هذه المشاريع التي تتوفر فيها قابلية التمويل الخارجي وضبط كلفة هذه المشاريع وهيكله تمويلها، متابعة الإنجاز المالي والمادي لهذه المشاريع،
- تشخيص الإشكاليات والمسائل الطارئة خلال انجاز هذه المشاريع واقتراح الحلول الملائمة بالتنسيق مع الوزارات والهياكل المعنية،
- متابعة التزامات وتعهدات الدولة المؤسساتية والمالية المنصوص عليها باتفاقيات القروض أثناء إنجاز المشاريع،
- المساهمة في وضع مقاييس ومؤشرات لإسناد الإعتمادات،
- المساهمة في تصور الآليات وفي إعداد النصوص المتعلقة بتدخلات الدولة،
- التدقيق في تنفيذ مختلف البرامج والمشاريع والتدخلات والتشجيعات التي تسندها الدولة وتقييم نجاعتها بالتعاون مع الإدارات العامة المختصة،
- التدقيق في مدى احترام تطبيق الإجراءات الهادفة لترشيد النفقات العمومية،



- تقييم انعكاسات البرامج التنموية على النهوض بالوضع الاقتصادي والاجتماعي،
- متابعة تنفيذ الإجراءات التي يتم إقرارها.

ويمكن لإطارات الإدارة العامة للتدقيق ومتابعة المشاريع الكبرى أن يتدخلوا على عين المكان طبقا لأذون بمأموريات يصدرها وزير المالية، وتمنح لهم في نطاق المهام المعهود بها إليهم أوسع الصلاحيات، ويتمتعون لهذا الغرض بحق الاطلاع على الوثائق.

وهي تحتوي على:

- أ. إدارة تدقيق ومتابعة قطاع الإنتاج وتشمل على:
  - 1- الإدارة الفرعية للفلاحة والصيد البحري وتحتوي على مصلحتين:
    - مصلحة الموارد المالية،
    - مصلحة المشاريع الفلاحية المندمجة والغابات والماء الصالح للشرب.
  - 2- الإدارة الفرعية للصناعة والطاقة والسياحة والتجارة وتحتوي على مصلحتين:
    - مصلحة الصناعة والطاقة،
    - مصلحة السياحة والتجارة.
  - 3- إدارة تدقيق ومتابعة البنية الأساسية وتشمل على:
    - أ. الإدارة الفرعية للنقل والتجهيز والإسكان وتحتوي على مصلحتين:
      - مصلحة النقل،
      - مصلحة التجهيز.
    - ب. الإدارة الفرعية للبيئة والاتصالات وتحتوي على مصلحتين:
      - مصلحة البيئة،
      - مصلحة الاتصالات.
  - 4- إدارة تدقيق ومتابعة التجهيزات الجماعية وتحتوي على إدارتين فرعيتين:
    - أ. الإدارة الفرعية لقطاع الإدارة العامة وتشمل على مصلحة.
    - ب. الإدارة الفرعية للقطاع الاجتماعي والتربوي وتحتوي على مصلحتين:
      - مصلحة القطاع الاجتماعي،
      - مصلحة القطاع التربوي.

#### الفصل 14 رابعا - أضيف بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - 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 15 (جديد) - نَقح بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - 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.

### 1. وحدة القروض وتمويل المؤسسات الصغرى والمتوسطة

مكلفة خاصة بـ :

- تصور الإجراءات ووسائل العمل الخاصة بالسياسة النقدية وسياسة القروض ومتابعة العمليات المتعلقة بالسيولة النقدية وتوزيع 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 وتمويل 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 لتتنظيم 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 تشتمل 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 واقتراح 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 لتراتب الصرف وتحتوي على مصلحتين:

- مصلحة الترتيب،
- مصلحة المتابعة.

ب. الإدارة الفرعية للمعاهدات الدولية وتحتوي على:

- مصلحة متابعة الاتفاقيات المالية والنقدية .

#### الفصل 16 (جديد) - نقيح بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - 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 وإبداء 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 وإبداء الرأي في الميزانيات التقديرية وعقود البرامج الخاصة بالمؤسسات والمنشآت العمومية،
- النظر وإبداء 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،
- تولي 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.

#### I. 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 وتحيينها،
- 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 السيولة 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 المهنية 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 والتنميط المحاسبي  
مكلفة خاصة بـ:

تولي الكتابة القارة للمجلس الوطني للمحاسبة،

- دراسة المسائل المتعلقة بالتنميط المحاسبي ومعالجة الإشكاليات المحاسبية،

- إجراء الإحصائيات والدراسات المتعلقة بالممارسات في مجال المحاسبة،
- الإشراف على المهن التي تعنى بالمحاسبة،
- التنسيق مع هيكل 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 والترتيب 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 17 (جديد) - نـقـح بمقتضى الأمر عدد 2729 لسنة 2001 المؤرخ في 26 نوفمبر 2001 - الهيئة العامة للتأمين

مكلفة خاصة:

- بمراقبة مؤسسات التأمين ومؤسسات إعادة التأمين والمهن المتصلة بالقطاع وذلك بهدف حماية حقوق المؤمن لهم والمحافظة على قدرة المؤسسات على الوفاء بالتزاماتها،
- بدراسة كل المسائل ذات الصيغة التشريعية والتقنية والاقتصادية المتعلقة بعمليات التأمين وإعادة التأمين وبمؤسسات التأمين ومؤسسات إعادة التأمين وبإعداد النصوص المتعلقة بها،
- بدراسة كل المسائل المتعلقة بتطوير وتنظيم قطاع التأمين،
- بمتابعة نشاط قطاع التأمين.

وتتكون الهيئة العامة للتأمين من :

- لجنة رقابة التأمين،
- وحدة الدراسات والتشريع وتطوير القطاع،
- خلية الشؤون الإدارية والتوثيق،
- خلية الإعلامية.

ويشرف على الهيئة رئيس يتمتع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية وبمنحة مسؤولية تساوي المنحة الواردة بالفصل 3 (جديد) من الأمر عدد 1105 لسنة 1994 المؤرخ في 14 ماي 1994 المنقح للأمر عدد 1411 لسنة 1990 المؤرخ في 10 سبتمبر 1990 والمتعلق بالمنح المخولة لأعضاء الرقابة العامة للمالية.

#### I. لجنة رقابة التأمين

وهي مكلفة خاصة:

- بعمليات الرقابة على مؤسسات التأمين ومؤسسات إعادة التأمين والمهن المتصلة بالقطاع. وتنجز هذه العمليات أساسا حسب الصيغ التالية:
- رقابة معمقة للوضعية الفنية والمالية،
- رقابة مركزة على بعض أوجه التصرف أو الحسابات،
- رقابة متابعة وخاصة منها متابعة البرامج التصحيحية لمؤسسات التأمين ومؤسسات إعادة التأمين.

ويمكن أن تكلف بإجراء مهمات بحث حول التشكيكات أو المسائل ذات الصلة بقطاع التأمين.

وتنجز عمليات الرقابة المذكورة سواء على الوثائق أو على عين المكان.

ويشرف على لجنة رقابة التأمين رئيس يتمتع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية ويساعده في ذلك:

- ثلاثة مراقبي تأمين من الدرجة الأولى يتمتعون بالمنح والامتيازات المخولة لمدير إدارة مركزية،
- أربعة مراقبي تأمين من الدرجة الثانية يتمتعون بالمنح والامتيازات المخولة لكاهية مدير إدارة مركزية،
- عشرة مراقبي تأمين من الدرجة الثالثة يتمتعون بالمنح والامتيازات المخولة لرئيس مصلحة إدارية مركزية،

## II. وحدة الدراسات والتشريع وتطوير القطاع

وهي مكلفة خاصة:

- دراسة كل المسائل المتعلقة بتطوير نشاط مؤسسات التأمين ومؤسسات إعادة التأمين وإعداد النصوص التشريعية والتنظيمية اللازمة،
- متابعة النتائج الفنية والمالية لأصناف التأمين،
- دراسة الملفات الخاصة بمنح الترخيص لمؤسسات التأمين ومؤسسات إعادة التأمين ووسطاء التأمين،
- دراسة المسائل المتعلقة بالعمليات المالية لقطاع التأمين،
- متابعة عمليات إعادة التأمين وشركات التأمين وإعادة التأمين غير المقيمة.

ويسيرها رئيس يتمتع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتحتوي على:

- أ. إدارة الدراسات والتشريع وتشتمل على:
  - 1) الإدارة الفرعية لتأمين الأشخاص وتضم مصطلحتين:
    - مصلحة التأمين على الحياة وتكوين الأموال والتأمين الجماعي على المرض،
    - مصلحة الحيطه الاجتماعية والنظم الخاصة.
  - 2) الإدارة الفرعية للتأمينات ذات الصبغة التعويضية وتضم مصطلحتين:
    - مصلحة تأمين السيارات،
    - مصلحة تأمين القطاعات الاقتصادية والأخطار المختلفة.
- ب. إدارة تطوير وتنظيم القطاع وتشتمل على:
  - 1) الإدارة الفرعية للتراخيص وتنظيم القطاع وتضم مصطلحتين:
    - مصلحة الترخيص لمؤسسات التأمين ووسطاء التأمين،
    - مصلحة الجباية والمحاسبة.
  - 2) الإدارة الفرعية لمتابعة نشاط قطاع التأمين وإعادة التأمين وتضم مصطلحتين:
    - مصلحة العمليات المالية والحوصله والعلاقات مع الخارج،
    - مصلحة إعادة التأمين وشركات التأمين وإعادة التأمين غير المقيمة.

## III. خلية الشؤون الإدارية والتوثيق

مكلفة خاصة:

- بمسك الملفات الإدارية الخاصة بالأعوان العاملين بالهيئة،
- بمتابعة تدرج الحياة المهنية للأعوان،
- بإعداد كل الوثائق الخاصة بمختلف حالات الأعوان،
- بتجميع كل الوثائق الإدارية وحفظ الأرشيف.

ويسيرها رئيس يتمتع بالمنح والامتيازات المخولة لكاهية مدير أو لرئيس مصلحة إدارة مركزية.

## IV. خلية الإعلامية

مكلفة خاصة:

- بالتحليل الإداري للتطبيقات الإعلامية،
- بالتنسيق والربط الإعلامي،
- بمتابعة العمليات المنجزة أليا.

ويسيرها رئيس يتمتع بالمنح والامتيازات المخولة لكاهية مدير أو لرئيس مصلحة إدارة مركزية.

**الفصل 18 (جديد) - نقي بمقتضى الأمر عدد 1198 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007 - الإدارة العامة للدراسات والتشريع الجبائي**

#### مكلفة خاصة بـ:

- إعداد الدراسات المتعلقة بالمنظومة الجبائية قصد رصد حاجيات تطويرها وملاءمتها مع أهداف التنمية الاقتصادية والاجتماعية،
- إعداد مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية ذات الصيغة الجبائية ،
- إعداد المذكرات العامة المتعلقة بشرح أحكام التشريع الجبائي ،
- متابعة تنفيذ التشريع الجبائي وإجراء التحقيقات و التدقيقات اللازمة للغرض ،
- دراسة الطلبات القطاعية ذات الصيغة الجبائية ،
- معالجة الإشكالات التطبيقية المتعلقة بالتشريع الجبائي ،
- السهر على توثيق التشريع والفقهاء الجبائي و وضعه على ذمة مستعمليه ،
- المساهمة في تعزيز أسس تركيز الإدارة الجبائية الإلكترونية وتطوير الخدمات الجبائي عن بعد ،
- متابعة تنفيذ السياسة الجبائية ،
- النهوض بوظيفتي الإرشاد والإعلام في المجال الجبائي ،
- إعداد التقارير الدورية المتعلقة بالسياسة الجبائية ،
- متابعة ترميم المنظومة الجبائية الوطنية ضمن المشاريع الجبائية في العالم ،
- إعداد مشاريع الخطط والخيارات المتعلقة بالسياسة الجبائية وفقاً لأهداف التنمية الاقتصادية والاجتماعية المرسومة،
- تأمين الكتابة القارة للمجلس الوطني للجبائية.

و لهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للدراسات والتشريع الجبائي على:

- وحدة الإستشراف والإتصال الجبائي،
- وحدة التشريع الجبائي،
- وحدة الدراسات الجبائية.

يشرف على الإدارة العامة للدراسات والتشريع الجبائي إطار برتبة مدير عام إدارة مركزية ينتفع علاوة على المنح والإمتميازات المخولة لهذه الرتبة بمنحة مسؤولية تساوي المنحة الواردة بالفصل 3 ( جديد ) من الأمر عدد 1105 لسنة 1994 المنقح للأمر عدد 1411 لسنة 1990 المؤرخ في 10 سبتمبر 1990 و المتعلق بالمنح المخولة لأعضاء الرقابة العامة للمالية.

#### 1. وحدة الإستشراف والإتصال الجبائي

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد مشاريع الخطط والخيارات المتعلقة بالسياسة الجبائية وفقاً لأهداف التنمية الاقتصادية والاجتماعية المرسومة،
- متابعة تنفيذ السياسة الجبائية ،
- إعداد التقارير الدورية المتعلقة بالسياسة الجبائية ،
- متابعة التعاون الدولي في مجال السياسة الجبائية،
- تأمين الكتابة القارة للمجلس الوطني للجبائية،
- النهوض بوظيفتي الإرشاد والإعلام الجبائي ،
- المساهمة في تعزيز أسس تركيز منظومة الإتصال الجبائي ونشر المعلومة الجبائية عن بعد في إطار تركيز الإدارة الاتصالية ،
- السهر على تحيين وإثراء منظومة الإتصال الجبائي ونشر المعلومة الجبائية عن بعد ،
- السهر على توثيق التشريع والفقهاء الجبائي و وضعه على ذمة مستعمليه ،
- إعداد مواد الملتقيات والدورات التكوينية المتعلقة بالجبائية،
- المشاركة في تطوير الوسائط البيداغوجية المتعلقة بتدريس الجبائية لفائدة أعوان الإدارة وبالمؤسسات التعليمية و مؤسسات التكوين المهني.

و يشرف على وحدة الإستشراف والإتصال الجبائي رئيس وحدة ينتفع بالمنح والإمتميازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

و تحتوي هذه الوحدة على إدارتين:

- أ. إدارة التحليل والإستشراف الجبائي وتشتمل على:
  - إدارة فرعية لمتابعة تنفيذ السياسة الجبائية وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية للإستشراف الجبائي والتعاون الدولي وتحتوي على مصلحتين.
- ب. إدارة الإتصال والتوثيق الجبائي وتشتمل على:
  - إدارة فرعية للإتصال الجبائي وتحتوي على مصلحتين،



– إدارة فرعية للتوثيق الجبائي وتحتوي على مصلحتين

## II. وحدة التشريع الجبائي

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية ذات الصبغة الجبائية ،
- إعداد المذكرات العامة المتعلقة بشرح أحكام التشريع الجبائي ،
- معالجة الإشكالات التطبيقية للتشريع الجبائي ،
- متابعة تنفيذ التشريع الجبائي وإجراء التحقيقات والتدقيقات اللازمة للغرض.

يشرف على وحدة التشريع الجبائي رئيس وحدة ينتفع بالمنح والإمميزات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

و تحتوي هذه الوحدة على 4 إدارات:

- أ. إدارة الأداءات المباشرة وتشتمل على:
  - إدارة فرعية لجباية المؤسسة وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية لجباية الأفراد وتحتوي على مصلحتين.
- ب. إدارة الأداءات غير المباشرة وتشتمل على:
  - إدارة فرعية للأداء على القيمة المضافة وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية للأداءات والمعالييم غير المباشرة المختلفة وتحتوي على مصلحتين.
- ج. إدارة معاليم التسجيل والطابع الجبائي والإجراءات الجبائية وتشتمل على:
  - إدارة فرعية لمعاليم التسجيل والطابع الجبائي والأداءات والمعالييم المماثلة وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية للإجراءات الجبائية وتحتوي على مصلحتين.
- د. إدارة الإتفاقيات الجبائية وتشتمل على:
  - إدارة فرعية لإتفاقيات تفادي الإزدواج الضريبي وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية للإتفاقيات الجبائية المختلفة وتحتوي على مصلحتين.

## III. وحدة الدراسات الجبائية

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد الدراسات الجبائية قصد تطوير المنظومة الجبائية وملاءمتها مع أهداف التنمية الإقتصادية والإجتماعية،
- دراسة الطلبات القطاعية المتعلقة بالجباية،
- تطوير القواعد البيانية المتعلقة بجباية القطاعات والمواد والمؤسسات،
- معالجة الإشكالات التطبيقية المبدئية المتعلقة بالتشريع الجبائي،
- دراسة سبل ملاءمة التشريع الجبائي مع المنظومة التشريعية الوطنية.

و يشرف على وحدة الدراسات الجبائية رئيس وحدة ينتفع بالمنح والإمميزات المخولة لمدير عام إدارة مركزية .

و تحتوي هذه الوحدة على 3 إدارات:

- أ. إدارة الدراسات في مادة جباية المؤسسة وتشتمل على:
  - إدارة فرعية لجباية المداخيل والأرباح المهنية وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية للنظم الجبائية الخاصة والأداءات المختلفة وتحتوي على مصلحتين،
- ب. إدارة الدراسات في مادة جباية المعاملات وتشتمل على:
  - إدارة فرعية للأداء على القيمة المضافة وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية للأداءات والمعالييم المختلفة على المعاملات وتحتوي على مصلحتين.
- ج. إدارة الدراسات في مادة جباية الأفراد والجباية المحلية وتشتمل على:
  - إدارة فرعية لجباية الأفراد وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية للجباية المحلية وتحتوي على مصلحتين.

الفصل 19 (جديد) نفع بمقتضى الأمر عدد 1198 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007 – الإدارة العامة للأداءات

## 1- وحدة المتابعة والتنسيق والدراسات الجبائية<sup>7</sup>

مكلفة خاصة بـ:

- المساهمة في إعداد الدراسات وإعداد مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية ذات الصبغة الجبائية،
- المساهمة في إعداد المذكرات الإدارية المتعلقة بشرح أحكام التشريع الجبائي،
- متابعة العرائض الصادرة عن المطالبين بالأداء في طور المراقبة الجبائية،
- متابعة عمليات إسناد الامتيازات الجبائية،
- إعداد الدراسات المتعلقة بالمنظومة الجبائية،
- التنسيق مع الهياكل المهنية ذات العلاقة بنشاط الإدارة العامة للأداءات،
- الإجابة على استفسارات المطالبين بالأداء في المادة الجبائية،
- متابعة أعمال مصالح المراقبة التابعة للإدارة العامة للأداءات والتنسيق بينها،
- تأطير ومساندة مصالح المراقبة الجبائية.

ويشرف على وحدة المتابعة والتنسيق والدراسات الجبائية رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية. وتحتوي على أربعة إدارات:

- أ- إدارة الدراسات في مادة الضرائب المباشرة وتشتمل على:
  1. الإدارة الفرعية لجباية الأشخاص الطبيعيين وتحتوي على مصلحتين،
  2. الإدارة الفرعية لجباية الأشخاص المعنويين وتحتوي على مصلحتين،
  3. الإدارة الفرعية للدراسات ومتابعة الامتيازات الجبائية في مادة الضرائب المباشرة وتحتوي على مصلحتين.
- ب- إدارة الدراسات في مادة الضرائب غير المباشرة والمعالييم الأخرى وتشتمل على:
  1. الإدارة الفرعية للأداء على القيمة المضافة وتحتوي على مصلحتين،
  2. الإدارة الفرعية لمعالييم التسجيل والطابع الجبائي والمعالييم غير المباشرة الأخرى وتحتوي على مصلحتين،
  3. الإدارة الفرعية للدراسات ومتابعة الامتيازات الجبائية في مادة الضرائب غير المباشرة وتحتوي على مصلحتين.
- ج- إدارة تأطير ومساندة مصالح المراقبة الجبائية وتشتمل على:
  1. الإدارة الفرعية للتنسيق بين مصالح المراقبة الجبائية وتحتوي على مصلحتين،
  2. الإدارة الفرعية للتنسيق مع الهياكل الأخرى وتحتوي على مصلحتين.
- د- إدارة متابعة نشاط مصالح المراقبة الجبائية وتشتمل على:
  1. الإدارة الفرعية لتنشيط أعمال مصالح المراقبة الجبائية وتحتوي على مصلحتين،
  2. الإدارة الفرعية لمتابعة تطبيق التشريع الجبائي والفقهاء الإداري وتحتوي على مصلحتين.

## 2- وحدة النزاع الجبائي والمصالحة الجبائية<sup>8</sup>

مكلفة خاصة بـ:

- متابعة إجراءات التوظيف الإجباري للأداء،
- متابعة النزاعات الجبائية المتعلقة بأساس الأداء لدى المحاكم المختصة وتجميع المعلومات والمعطيات وإعداد الإحصائيات،
- متابعة تطبيق إجراءات معابنة وتتبع المخالفات الجبائية الجزائية والنزاعات المترتبة عنها لدى المحاكم المختصة،
- مساندة المصالح الخارجية للإدارة العامة للأداءات في النزاعات الجبائية،
- دراسة جدوى الطعن بالتعقيب في القرارات النهائية الصادرة عن محاكم الاستئناف والقيام بالإجراءات اللازمة في الغرض،
- إعداد مذكرات الدفاع في القضايا التعقيبية المقدمة من قبل المطالبين بالأداء،
- دراسة مطالب الإعفاء أو التخفيض من الأداء الموظف التي يقدمها المطالبون بالأداء أو الواردة من مختلف السلط الإدارية،
- دراسة عرائض المطالبين بالأداء المتعلقة بالتوظيف الإجباري للأداء واسترجاعه بمقررات سحب النظام التقديري،
- دراسة ومتابعة وضعية الديون الجبائية المتخلفة بذمة المؤسسات العمومية والمؤسسات التي تمر بصعوبات اقتصادية والمؤسسات الأجنبية،
- متابعة وتفعيل الصلح الجبائي في الطور القضائي،
- تأمين كتابة اللجنة المنصوص عليها بالفصل 74 من مجلة الحقوق والإجراءات الجبائية،
- تأمين التنسيق بين مختلف المصالح المكلفة بالنزاع الجبائي وكتابات المحاكم المختصة،
- تجميع فقه القضاء في مادة الجباية وتأمين تصنيفه،
- تمثيل الإدارة العامة للأداءات لدى المحاكم المختصة،

7 الفصل 19 (جديد) - فقرة 1 جديدة - نقت بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.  
8 الفصل 19 (جديد) - عوضت عبارة "الصلح القضائي" بعبارة "المصالحة الجبائية"

- تأمين كتابة اللجنة الوطنية للمصالحة الجبائية المتعلقة بملفات المراجعة الجبائية الرّاجعة بالنظر إلى وحدة المراقبة الوطنية والأبحاث الجبائية وإدارة المؤسسات الكبرى وإدارة المؤسسات المتوسطة<sup>9</sup>.
- ويشرف على وحدة النزاع الجبائي والصّحّ القضائي رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخوّلة لمدير عام إدارة مركزية. وتحتوي هذه الوحدة على ثلاث إدارات:
  - أ- إدارة متابعة عرائض المطالبين بالأداء والمصالحة الجبائية وتشتمل على<sup>10</sup>:
    1. إدارة فرعية لمتابعة عرائض المطالبين بالأداء، وتحتوي على مصّلحتين،
    2. إدارة فرعية لمتابعة محاضر اللجنة المكلفة بإعادة النّظر في قرارات التوظيف الإجباري للأداء، وتحتوي على مصّلحتين،
    3. إدارة فرعية لمتابعة المصالحة الجبائية، وتحتوي على مصّلحتين.
  - ب- إدارة التصرف في النزاع الجبائي وتشتمل على<sup>11</sup>:
    1. الإدارة الفرعية لمتابعة المخالفات الجبائية الجزائية الموجبة لعقوبة بدنية وتحتوي على مصّلحتين،
    2. الإدارة الفرعية لمتابعة المخالفات الجبائية الجزائية الموجبة لخطية مالية وتحتوي على مصّلحتين.
  - ج- خلية التصرف في النزاع الجبائي في مستوى التعقيب: يشرف عليها مقرر من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية يساعده ثلاث (03) مقررين من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية و إثناعشر (12) مقررا من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.
  - د- إدارة فرعية لمتابعة نزاع أساس الأداء وتحتوي على مصّلحتين<sup>12</sup>.

### 3- وحدة التطبيقات الإعلامية و نظام المعلومات

مكلفة خاصة بـ:

- المساهمة في إعداد مشروع مخطّط الإعلاميّة الخاصّ بوزارة الماليّة وتحديد حاجيات الإدارة العامّة للأداءات والمساهمة في ضبط الاختيارات التّقنيّة وتحديد الأولويات،
- إعداد كراس الشروط الخاصّة بالتطبيقات المطلوب إنجازها،
- قبول التطبيقات التي يتمّ إنجازها والمصادقة عليها والسهر على تنفيذها وعلى تركيز التجهيزات الملائمة لها،
- تأمين التصرف في المنظومات الإعلاميّة واستغلالها من طرف مختلف هيكل الإدارة العامّة للأداءات،
- المساهمة في تطوير المنظومات الإعلاميّة الخاصّة بالإدارة العامّة للأداءات،
- القيام بأعمال البرمجة الطّرفيّة بطلب من مختلف المصالح،
- المساهمة في تجسيم برنامج الإدارة الاتصالية وتحسين الخدمات عن بعد والسهر على متابعتها،
- السهر على سلامة التجهيزات والتطبيقات التي يتمّ إنجازها،
- وضع نظام معلومات يمكّن من الإطلاع على المعطيات الضّروريّة لاتّخاذ القرارات المناسبة،
- التنسيق مع مختلف الوزارات والهيكل بخصوص تبادل المعلومات واستغلالها،
- تجميع المعلومات المتعلّقة بأداء المنظومة الجبائيّة وفرزها والسهر على تحيينها،
- إعداد الإحصائيّات المتعلّقة بتطور النسيج الجبائي،
- ضبط المؤشّرات المتعلّقة بأداء المنظومة الجبائيّة،
- تحليل المعطيات المتعلّقة بالجبائية القطاعيّة ومدى مساهمة الأنشطة الاقتصاديّة في مردود المنظومة الجبائيّة،
- متابعة استغلال نتائج تحليل المعلومات وتقييم مردود المنظومة الجبائيّة.

ويشرف على وحدة التطبيقات الإعلامية ونظام المعلومات رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخوّلة لمدير عام إدارة مركزية. وتحتوي هذه الوحدة على إدارتين:

- أ. إدارة التطبيقات الإعلامية وتشتمل على:
  - إدارة فرعية للتصرف في التطبيقات الإعلاميّة وتحتوي على مصّلحتين،
  - إدارة فرعية للخدمات الإلكترونيّة وتحتوي على مصّلحتين،
  - إدارة فرعية للصيانة والتصرف في التجهيزات الإعلاميّة وتحتوي على مصّلحتين.
- ب. إدارة نظام المعلومات وتشتمل على:
  - إدارة فرعية لبنك المعلومات وتحتوي على فريق عمل يشرف على كلّ فريق إطار برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية،

9 الفصل 19 (جديد) - الفقرة 2 - مطّعة جديدة - أضيفت بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرّخ في 27 أكتوبر 2017.  
10 الفصل 19 (جديد) - الفقرة 2 - نقطة "أ" جديدة - نقتح بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرّخ في 27 أكتوبر 2017.  
11 الفصل 19 (جديد) - الفقرة 2 - نقطة "ب" جديدة - نقتح بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرّخ في 27 أكتوبر 2017.  
12 الفصل 19 (جديد) - الفقرة 2 - فقرة "د" جديدة - أضيفت بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرّخ في 27 أكتوبر 2017.

- إدارة فرعية لتحليل المعلومات وتحتوي على فريقي عمل يشرف على كلّ فريق إطار برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية،
- إدارة فرعية لمتابعة استغلال المعلومات وتحتوي على فريقي عمل يشرف على كلّ فريق إطار برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

#### 4- وحدة تفقد المصالح الجبائية

مكلفة خاصة بـ:

- مراقبة تطبيق التشريع الجبائي والإجراءات والترايب الجاري بها العمل بمختلف مصالح الإدارة العامة للأداءات،
- القيام بالتفقد الإداري والمالي والتحقق المتعلقة بتسيير المصالح الجبائية،
- القيام بالأبحاث في المخالفات والتجاوزات المرتكبة من قبل الأعوان أثناء مباشرة مهامهم أو بمناسبة القيام بها،
- القيام في إطار مشمولاتها بمتابعة تسوية وضعية المطالبين بالأداءات،
- تجميع واستغلال التقارير الدورية لنشاط الإدارة العامة للأداءات وكذلك تقارير التفقد والتحقق المنجزة من قبل مختلف أجهزة الرقابة،

يشرف على وحدة تفقد المصالح الجبائية رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية، يساعده متفقدان من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية وعشرة (10) متفقدين من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية وعشرون (20) متفقدًا من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

#### 5- وحدة المراقبة الوطنية والأبحاث الجبائية

مكلفة خاصة بـ:

- تأمين عمليات المراقبة الجبائية على كامل تراب الجمهورية وبصرف النظر عن اختصاص المصالح الخارجية للإدارة العامة للأداءات<sup>13</sup> للأداءات والمعالييم والضرائب والأنوى وغيرها من الموارد الجبائية الخاضعة لأحكام مجلة الحقوق والإجراءات الجبائية وخاصة في ميدان المراجعة الأولية والمراجعة المعمقة والقيام بالتدخلات اللازمة في هذا الإطار،
- إعداد برامج المراقبة الجبائية ومتابعة تنفيذها في حدود اختصاصها،
- السهر على تطبيق التشريع الجبائي الجاري به العمل،
- إعداد قرارات التوظيف الإجباري للأداءات،
- إعداد مقررات سحب النظام التقديري،
- معاينة المخالفات الجبائية الجزائية،
- القيام بإجراءات النزاع الجبائي المتعلقة بأساس الأداء لدى المحاكم المختصة ومتابعة وتجسيم الصلح القضائي بالنسبة للملفات الراجعة إليها بالنظر،
- متابعة المخالفات الجبائية الجزائية والنزاعات المترتبة عنها لدى المحاكم المختصة بالتعاون مع النيابة العمومية،
- المساهمة في ضبط مقاييس المراقبة الجبائية بالتنسيق مع المصالح المختصة بالإدارة العامة للأداءات<sup>14</sup>،
- التنسيق مع المصالح المركزية للإدارة العامة للأداءات فيما يتعلق بالتصرف في الاعتمادات المفوضة إليها وتأمين صيانة البناءات والتصرف الإداري في الموارد البشرية<sup>15</sup>،
- تنفيذ اعتمادات التصرف والتنمية المفوضة إليها وتأمين صيانة البناءات والتصرف في التجهيزات والمعدات بالمصالح الراجعة لها بالنظر<sup>16</sup>،
- استقبال المطالبين بالأداءات وتقديم خدمات الإرشاد والتوجيه والإعلام لفائدتهم،
- القيام بجميع الأعمال المسندة إليها بمقتضى النصوص التشريعية والتنظيمية.

ويشرف على وحدة المراقبة الوطنية والأبحاث الجبائية رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

ويتولى رئيس وحدة المراقبة الوطنية والأبحاث الجبائية القيام خاصة بـ:

- المصادقة على نتائج عمليات المراقبة الجبائية،
- المصادقة على عمليات الصلح المتعلقة بأساس الأداءات،

<sup>13</sup> عوّضت عبارة "على المستوى الوطني" بعبارة "على كامل تراب الجمهورية وبصرف النظر عن اختصاص المصالح الخارجية للإدارة العامة للأداءات" بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.

<sup>14</sup> الفصل 19 (جديد) - الفقرة 5 - مطّعة 9 جديدة - نقحت بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.

<sup>15</sup> الفصل 19 (جديد) - الفقرة 5 - مطّعة 10 جديدة - نقحت بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.

<sup>16</sup> الفصل 19 (جديد) - الفقرة 5 - مطّعة 11 جديدة - نقحت بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.

- المصادقة على عمليات الصلح في المخالفات الجبائية الجزائية في حدود التعريفات المعمول بها وعلى قوائم توزيع المناوبات المنجزة عنها،
- الإذن بتثقيف الديون الجبائية الناتجة عن تدخّلات المحققين الراجعين إليه بالنظر لدى المحاسبين العموميين المختصين وبتعديلها أو إلغائها عند الاقتضاء،
- القيام بجميع الأعمال المفوضة إليه أو الموكولة له بمقتضى النصوص التشريعية والترتيبية.

وتشتمل وحدة المراقبة الوطنية والأبحاث الجبائية على:

- أ. خلية المراقبة الجبائية: وتشتمل على خمسة (05) فرق عمل يشرف على كلّ فريق محقق من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية.
- ويتكوّن كلّ فريق من خمسة (05) محققين من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية و خمسة وعشرون (25) محققاً من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية .
- علاوة على أعمال التأطير، يمكن تكليف المحققين من الدرجة الأولى بالقيام بصفة شخصية بعمليات المراقبة الجبائية
- ب. ألغيت أحكام الفقرة "ب" بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.
- ج. خلية الصلح والنزاع الجبائي: ويشرف عليها مقرر من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية يساعده مقرران من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية وستة (06) مقررين من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.
- د. إدارة فرعية للشؤون الإدارية والمالية، وتحتوي على مصلحتين<sup>18</sup>.
- هـ. ألغيت أحكام الفقرة "هـ" بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.

#### 6- وحدة المصالح المشتركة والتكوين والتعاون الدولي مكلفة خاصة بـ:

- إعداد مشاريع التنظيم الإداري للإدارة العامة للأداءات والمصالح الخارجية التابعة لها والسهر على متابعة تنفيذها،
- مسك الملفات الإدارية والمالية للأعوان الراجعين بالنظر للإدارة العامة للأداءات،
- السهر على عمليات انتداب الأعوان بالتنسيق مع المصالح المركزية لوزارة المالية،
- متابعة تدرّج الأعوان في حياتهم المهنية،
- السهر على تطبيق النصوص التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل في ميدان التصرف في الموارد البشرية،
- التنسيق مع المركز الوطني للإعلامية فيما يتعلّق بالتصرف في الموارد البشرية،
- تأمين تنفيذ الإجراءات التأديبية بالنسبة للأعوان الراجعين بالنظر إلى الإدارة العامة للأداءات،
- تأمين متابعة النزاعات المرفوعة أمام المحكمة الإدارية من قبل الأعوان،
- التنسيق مع مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة في القضايا التي تكون الإدارة العامة للأداءات أو أعوانها طرفاً فيها،
- إعداد مشروع ميزانية الإدارة العامة للأداءات للتصرف والتنمية،
- المساهمة في إعداد مخططات التنمية لوزارة المالية،
- تنفيذ الميزانية على مستوى التعهد والتصفية والإذن بالدفع للنفقات الخاصة بالتأجير والتسيير ومشاريع التنمية،
- متابعة استهلاك الاعتمادات المفوضة للمصالح الخارجية،
- صيانة البناءات والمعدات والتجهيزات الإدارية ووسائل النقل،
- متابعة كراء الفضاءات التابعة للإدارة العامة للأداءات ومصالحها الخارجية،
- تأمين عمليات التزود بالمواد والمعدات والتجهيزات ومسك حسابية المواد والقيام بعمليات الجرد،
- إعداد ملفات الصفقات ومتابعة سيرها لدى اللجان المختصة،
- السهر على ترشيد استهلاك الطاقة بمصالح الإدارة العامة للأداءات،
- الإعداد المادي للنشرية الرسمية للأداءات والمذكرات الإدارية الداخلية وتوزيعها على مختلف المصالح الرجعة بالنظر للإدارة العامة للأداءات،
- تنفيذ البرامج والمخططات الوطنية في مجال الأرشيف بالتنسيق مع الأرشيف الوطني وإعداد أدوات العمل الأرشيفية والسهر على تحيينها،
- السهر على تنسيق أعمال الحفظ والإشراف على عمليات التحويل والإتلاف للوثائق بمختلف مصالح الإدارة العامة للأداءات ومتابعة تنفيذها على المستوى الجهوي،
- ضبط الحاجيات الأساسية والخصوصية في مجال التكوين،
- إعداد برامج التكوين والرّسكلة قصد تحسين المستوى المهني لأعوان الإدارة العامة للأداءات والسهر على تنفيذها و ذلك بالتعاون مع المدرسة الوطنية للمالية،

17 عوّضت عبارة "ثلاثة (3)" بعبارة "خمسة (5)" بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.  
18 الفصل 19 (جديد) - الفقرة 5 - فقرة "د" جديدة - نقتح بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.

- إعداد وتنفيذ برامج التعاون الدولي في مجال تكوين الأعوان و تبادل الخبرات،
- تنظيم الملتقيات لفائدة الأعوان والمهنيين،
- متابعة المشاركة في الملتقيات التي تنظمها هيكل أخرى.

و يشرف على وحدة المصالح المشتركة والتكوين والتعاون الدولي رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية. وتحتوي هذه الوحدة على ثلاث إدارات:

- أ. إدارة التنظيم والتصرف في الوسائل البشرية وتشتمل على:
  - إدارة فرعية للتصرف في الموارد البشرية وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية للتنظيم و الإجراءات التأديبية وتحتوي على مصلحتين.
- ب. إدارة الشؤون المالية والتجهيزات والأرشيف وتشتمل على:
  - إدارة فرعية للميزانية والتأجير وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية للتزود والتصرف في المعدات والمباني وتحتوي على مصلحتين،
  - إدارة فرعية للتوثيق والأرشيف وتحتوي على مصلحتين.
- ج. إدارة التكوين والتعاون الدولي: وتشتمل على إدارة فرعية للتكوين والتعاون الدولي ومصلحتين.

#### 7- خلية التدقيق الداخلي والجودة

مكلفة خاصة بـ:

- تصور منهجية التدقيق الداخلي وإعداد المواصفات وأدلة الإجراءات وتحيينها،
- إعداد برامج التدقيق الداخلي والتدقيق في الجودة،
- ضبط مؤشرات التصرف على مستوى مختلف مصالح الإدارة العامة للأداءات ومتابعة تحقيقها،
- القيام بمهام تدقيق داخلي بمصالح الإدارة العامة للأداءات،
- تقديم اقتراحات عملية لتحسين الإجراءات وأساليب العمل بمصالح الإدارة العامة للأداءات،
- استغلال نتائج عمليات التفقد واقتراح التحسينات اللازمة،
- إرساء منظومة الجودة والسهرة على تحسينها وتعميمها،
- ضبط الإجراءات والمسارات اللازمة لضمان حسن سير المصالح،
- دراسة وتوحي أساليب تحسين وترشيد التصرف الإداري قصد إنجاز الخدمات وفق متطلبات الجودة،
- المساهمة في إعداد برامج التكوين لتحسين كفاءة الأعوان،
- تحسين أساليب وآليات الاتصال مع المواطن،
- إنجاز عمليات تدقيق داخلي للجودة للتأكد من المطابقة للمواصفات واقتراح الإجراءات التصحيحية اللازمة عند الإقتضاء.

يشرف على هذه الخلية مدقق من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية وتشتمل على:

- أ. الإدارة الفرعية للتدقيق الداخلي وتحتوي على مصلحتين،
- ب. الإدارة الفرعية لإرساء ومتابعة منظومة الجودة وتحتوي على مصلحتين،
- ج. خلية المدققين الداخليين تتكون من أربعة (04) مدققين من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية يساعدهم ثمانية (08) مدققين من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

#### 8- إدارة الإعلام والإرشاد الجبائي

مكلفة خاصة بـ:

- استقبال المطالبين بالأداء وتقديم خدمات الإرشاد والتوجيه والإعلام لفائدتهم،
- السهر على نشر المعلومة الجبائية بالتنسيق مع مختلف المصالح المختصة،
- تحسين المطالبين بالأداء باستعمال مختلف وسائل الاتصال المكتوبة والسمعية والبصرية ومساندتهم،
- ألغيت بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011.

تشتمل إدارة الإعلام والإرشاد الجبائي على إدارة فرعية للإعلام والإرشاد الجبائي ومصلحتين.

#### 9- مكتب الضبط

مكلف خاصة بـ:

- قبول المراسلات وإرسالها وتسجيلها،
- توزيع المراسلات ومتابعتها،
- متابعة مسالك توزيع البريد،

يشرف على مكتب الضبط إطار برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

#### 10- مركز الإرشاد الجبائي عن بعد<sup>19</sup>

مكلف خاصة بـ:

- الردّ على تساؤلات المطالبين بالأداء الواردة عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني والمتعلقة بمجالي الجباية والاستخلاص،
- تحرير بطاقات الأجوبة المتعلقة بالأسئلة المطروحة من قبل المطالبين بالأداء والتي لا يمكن الإجابة عليها حينياً عن طريق الهاتف،
- التصرف في قاعدة المعلومات المتعلقة بمجالي الجباية والاستخلاص وتحيينها دورياً 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.

#### 11- وحدة القيادة وتعصير الإدارة<sup>20</sup>:

مكلفة خاصة بـ:

- ضبط السياسة العامة للإدارة العامة للأداء وإقرار الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها،
- ضبط مؤشرات التصرف،
- النظر في تقارير المراقبة الداخلية والتدقيق واقتراح الحلول الملائمة،
- ضبط الآليات الكفيلة باحترام الواجبات الجبائية وتنمية الوعي الجبائي،
- ضبط الآليات الكفيلة بإحكام تطبيق التشريع الجبائي،
- وضع آليات تقييم أداء المصالح،
- وضع التصورات لتطوير الخدمات وتبسيط الإجراءات،
- السهر على مواكبة الإطار التنظيمي لمتطلبات الإدارة العصرية،
- ضبط الاستراتيجية التوافقية للإدارة العامة للأداء،
- ضبط آليات التصرف في المخاطر،
- إعداد البرنامج السنوي لحسن الأداء
- متابعة تطوّر مؤشرات حسن الأداء بالنظر إلى الأهداف المرسومة،
- هيكلة وتنظيم حوار التصرف
- مراقبة ومتابعة نشاط مصالح الإدارة العامة للأداء،
- إعداد التقرير السنوي لحسن الأداء،
- مراقبة مدى احترام الأعوان لمدونة السلوك وأخلاقيات عون الجباية،
- وضع استراتيجية لإرساء الحوكمة الرشيدة.

ويشرف على وحدة القيادة وتعصير الإدارة رئيس وحدة ينفذ بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية وتحتوي على إدارتين :

- أ- إدارة القيادة وتشتمل على:
  - 1- الإدارة الفرعية لضبط السياسات العامة والبرامج وآليات تنفيذها وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية لمتابعة وتقييم نتائج تنفيذ البرامج وتحتوي على مصلحتين.
- ب- إدارة تعصير الإدارة وتشتمل على:
  - 1- الإدارة الفرعية للاستشراف وتعصير أعمال الإدارة العامة للأداء وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية لمواكبة تعصير هيكل الإدارة العامة للأداء وتحتوي على مصلحتين.

<sup>19</sup> الفصل 19- فقرة 10 جديدة أضيفت بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011.  
<sup>20</sup> الفصل 19 (جديد) - الفقرة 11 جديدة - أضيفت بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.



## 12- وحدة الإستقصاءات والبرمجة والتصرف في المخاطر 21 :

مكلفة خاصة بـ:

- تجميع المعطيات والمعلومات ذات الصبغة الجبائية بالتنسيق مع مختلف الوزارات والهيكل الوطنية،
- دراسة ومعالجة المعطيات والمعلومات ذات الصبغة الجبائية بالتنسيق مع مختلف هيكل الإدارة العامة للأداءات،
- التنسيق مع مختلف مصالح الإدارة العامة للأداءات في مجال تجميع المعطيات والمعلومات،
- إنشاء خزينة معلومات متعلقة بالتصرف في المخاطر والإشراف عليها،
- تحديد المخاطر المحتملة وتصنيفها،
- تحليل المعلومات وضبط مقاييس المراقبة والانتقاء،
- ضبط سياسة الامتثال للواجب الجبائي،
- 
- تأطير عمليات البرمجة بحسب المخاطر الجبائية،
- التنسيق مع المصالح الخارجية في إعداد برامج المراجعة الجبائية،
- متابعة تقييم النتائج.

ويشرف على وحدة الإستقصاءات والبرمجة والتصرف في المخاطر رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتتكون من إدارتين:(2)

- أ. إدارة الإستقصاءات وتجميع المعطيات وتشتمل على:
  1. الإدارة الفرعية للإستقصاءات وتجميع المعطيات، وتحتوي على مصلحتين،
  2. الإدارة الفرعية لدراسة ومعالجة المعطيات، وتحتوي على مصلحتين.
- ب. إدارة البرمجة والتصرف في المخاطر وتشتمل على :
  1. الإدارة الفرعية للبرمجة حسب المخاطر، وتحتوي على مصلحتين.
  2. الإدارة الفرعية للمتابعة وتقييم النتائج، وتحتوي على مصلحتين.

## 13- فرقة الأبحاث ومكافحة التهرب الجبائي 22:

علاوة على المهام المنصوص عليها بالفصول 80 مكرّر إلى 80 سابعا من مجلة الحقوق والإجراءات الجبائية تكلف فرقة الأبحاث ومكافحة التهرب الجبائي خاصة بـ:

- جمع المعلومات المتعلقة بأعمال التهرب والتحليل الجبائي والتنسيق مع بقية المصالح المختصة في استقصاء المعلومات واستغلالها بالإدارة العامة للأداءات،
- السهر على متابعة المعاهدات والاتفاقيات الثنائية أو المتعددة الأطراف المتعلقة بالتعاون الإداري المتبادل لمكافحة التهرب والغش الجبائين،
- السهر على ربط الصلة مع المصالح الوطنية الأخرى المختصة في مكافحة الجرائم المالية،
- معاضدة مكاتب الضمان في مراقبة المعادن النفيسة والمصنوعات منها طبقا للتشريع الجاري به العمل،
- القيام بالأبحاث والتحقيق في الوشايات والإعلامات والإفصاحات،
- القيام بالدراسات القطاعية،
- القيام بمختلف المهام الإدارية الداخلة في مشمولاتهم من تخطيط وإعداد البرامج ومراقبة التنفيذ وبكل عمل أو مهمة تدخل في إطار مكافحة التهرب من دفع الأداء وزجر أعمال الغش الجبائي،
- التنسيق والإشراف على المصالح الممثلة لها على المستوى الجهوي،
- الإشراف على إعداد وتنفيذ المخططات والبرامج الداخلة في مشمولاتها،
- التنسيق مع مختلف هيكل الرقابة الاقتصادية والديوانية لتيسير القيام بأعمال البحث والمراقبة والتحقيق،
- حصر حاجيات تسبير المصالح الراجعة لها بالنظر،
- التنسيق مع المصالح المركزية للإدارة العامة للأداءات فيما يتعلق بالتصرف الإداري في الموارد البشرية الراجعة لها بالنظر،
- تنفيذ اعتمادات التصرف والتنمية المفوضة إليها وتأمين صيانة البناءات والتصرف في التجهيزات والمعدات بالمصالح الراجعة لها بالنظر،
- القيام بكل الأعمال المسندة إليها بمقتضى النصوص التشريعية والترتيبية.

21 الفصل 19 (جديد) فقرة 12 جديدة نقت بمقتضى الأمر الحكومي عدد 491 لسنة 2019 المؤرخ في 10 جوان 2019  
22 الفصل 19 (جديد) - الفقرة 13 جديدة - أضيفت بمقتضى الأمر الحكومي عدد 1155 لسنة 2017 المؤرخ في 27 أكتوبر 2017.



يشرف على فرقة الأبحاث ومكافحة التهريب الجبائي رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية ويخضع رئيس الفرقة والأعوان والإطارات الراجعين بالنظر إلى فرقة الأبحاث ومكافحة التهريب الجبائي إلى السلطة الإدارية للمدير العام للأداءات ويتعين عليهم لهذا الغرض الرجوع إليه بخصوص كل المسائل المتعلقة بتنظيم وعمل الهياكل المكونة للفرقة.

وتتكون من:

- أ- خلية المراقبة على الطريق العام والمراقبة الميدانية، يشرف عليها باحث جبائي من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية وتحتوي على فريقي عمل:
  - 1- فريق عمل مكلف بالمراقبة على الطريق العام، يشرف عليه باحث جبائي من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية يساعده باحثين جبائيين (2) من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية وإثنى عشرة (12) باحث جبائي من الدرجة الرابعة ينتفعون بمنحة التكاليف الإدارية المنصوص عليها بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.
  - 2- فريق عمل مكلف بالمراقبة الميدانية، يشرف عليه باحث جبائي من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية يساعده باحثين جبائيين (2) من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية وإثنى عشرة (12) باحث جبائي من الدرجة الرابعة ينتفعون بمنحة التكاليف الإدارية المنصوص عليها بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.
- ب- خلية التصرف في بنك المعلومات والدراسات القطاعية، يشرف عليها باحث جبائي من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية يساعده باحثين جبائيين (2) من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية وأربعة (4) باحثين جبائيين من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية وثمانية (8) باحثين جبائيين من الدرجة الرابعة ينتفعون بمنحة التكاليف الإدارية المنصوص عليها بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991 .
- ج- خلية الأبحاث والتحقيق، يشرف عليها باحث جبائي من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية يساعده باحثين جبائيين (2) من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية وأربعة (4) باحثين جبائيين من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية وثمانية (8) باحثين جبائيين من الدرجة الرابعة ينتفعون بمنحة التكاليف الإدارية المنصوص عليها بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.
- د- خلية متابعة الوشايات والإعلامات والإفصاحات، يشرف عليها باحث جبائي من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية يساعده باحثين جبائيين (2) من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية وأربعة (4) باحثين جبائيين من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية وثمانية (8) باحثين جبائيين من الدرجة الرابعة ينتفعون بمنحة التكاليف الإدارية المنصوص عليها بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.
- هـ- إدارة فرعية للشؤون الإدارية والمالية، وتشتمل على مصلحتين.
- و- إدارة فرعية للاستقبال والاتصال والإرشاد الجبائي، وتشتمل على مصلحتين.

وتشتمل فرقة الأبحاث ومكافحة التهريب الجبائي على فرق عمل تحدث بأمر كلما اقتضت الضرورة يغطي اختصاصها الترابي ولاية أو أكثر، وهي:

- أ- فريق عمل مكلف بالمراقبة على الطريق العام والمراقبة الميدانية، يشرف عليه باحث جبائي من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية ويحتوي على فريقي عمل فرعيين:
  - 1- فريق عمل فرعي مكلف بالمراقبة على الطريق العام، يشرف عليه باحث جبائي من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية يساعده ستة (6) باحثين جبائيين من الدرجة الرابعة ينتفعون بمنحة التكاليف الإدارية المنصوص عليها بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.
  - 2- فريق عمل فرعي مكلف بالمراقبة الميدانية، يشرف عليه باحث جبائي من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية يساعده ستة (6) باحثين جبائيين من الدرجة الرابعة ينتفعون بمنحة التكاليف الإدارية المنصوص عليها بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991 .
- ب- فريق عمل مكلف بالتصريف في بنك المعلومات والدراسات القطاعية، يشرف عليه باحث جبائي من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية يساعده باحثين جبائيين (2) من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية وأربعة (4) باحثين جبائيين من الدرجة الرابعة ينتفعون بمنحة التكاليف الإدارية المنصوص عليها بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.
- ج- فريق عمل مكلف بالأبحاث والتحقيق، يشرف عليه باحث جبائي من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية يساعده باحثين جبائيين (2) من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية وأربعة (4) باحثين جبائيين من الدرجة الرابعة ينتفعون بمنحة التكاليف الإدارية المنصوص عليها بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.
- د- فريق عمل مكلف بمتابعة الوشايات والإعلامات والإفصاحات، يشرف عليه باحث جبائي من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية يساعده باحثين جبائيين (2) من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية وأربعة (4) باحثين جبائيين من الدرجة الرابعة ينتفعون بمنحة التكاليف الإدارية المنصوص عليها بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.

#### 14- وحدة التبادل الدولي للمعلومات<sup>23</sup> مكلفة خاصة بـ:

- تطبيق المعاهدات والاتفاقيات الثنائية ومتعددة الأطراف المتعلقة بالمساعدة الإدارية في مجال الشفافية وتبادل المعلومات لأغراض جبائية،
  - تعزيز التعاون الدولي مع السلطات الموقعة على الاتفاقية متعددة الأطراف المتعلقة بالمساعدة الإدارية المتبادلة في المادة الجبائية،
  - التنسيق مع الهيكل الوطنية والدولية في مجال المساعدة الإدارية وتبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج،
  - تفعيل آليات المساعدة الإدارية وتبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج،
  - تأمين التبادل الآلي للتصاريح حسب كل دولة بين تونس والسلط الأجنبية المختصة والمتعلقة بالتوقي من ظاهرة تآكل قاعدة الضريبة وتحويل الأرباح،
  - ضمان سرية وحماية المعلومات المتبادلة مع الخارج بالتعاون مع مختلف المتدخلين،
  - تطبيق النصوص التشريعية والترتيبية في مجال المساعدة الإدارية وتبادل المعلومات لأغراض جبائية،
  - ضبط أهداف تبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج ومتابعة تنفيذها وتقييم نتائجها،
  - التنسيق مع البنك المركزي التونسي والبنوك والمؤسسات المالية بما في ذلك البنوك والمؤسسات المالية غير المقيمة وشركات التصرف في محافظ الأوراق المالية لفائدة الغير وشركات الاستثمار وشركات التصرف في الصناديق المنصوص عليها بالقوانين الجاري بها العمل ووسطاء البورصة وشركة الإيداع والمقاصة والتسوية والديوان الوطني للبريد ومؤسسات التأمين بما في ذلك مؤسسات التأمين غير المقيمة في مجال تبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج،
  - التحقيق في مطالب الحصول على المعلومات الواردة على وحدة التبادل الدولي للمعلومات من السلط المختصة للدول المرتبطة مع تونس باتفاقيات تتعلق بالمساعدة الإدارية وتبادل المعلومات لأغراض جبائية والرد عليها،
  - معاينة المخالفات الجبائية الجزائية المتعلقة بممارسة حق الاطلاع في إطار تبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج ومتابعتها إجراء الصلح في المخالفات الجبائية الجزائية المتعلقة بممارسة حق الاطلاع في إطار تبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج،
  - دراسة وإعداد مطالب الحصول على المعلومات الواردة على وحدة التبادل الدولي للمعلومات من مختلف مصالح الإدارة العامة للأدعاء وإحالتها إلى السلط المختصة للدول المرتبطة مع تونس باتفاقيات تتعلق بالمساعدة الإدارية وتبادل المعلومات لأغراض جبائية ومتابعتها،
  - مساندة فرقة الأبحاث ومكافحة التهرب الجبائي في تفعيل آليات المساعدة الإدارية وتبادل المعلومات مع الدول المرتبطة مع تونس باتفاقيات تتعلق بالمساعدة الإدارية وتبادل المعلومات لأغراض جبائية في إطار مكافحة التهرب والغش الجبائيين،
  - التنسيق بين مختلف مصالح الإدارة العامة للأدعاء في مجال المساعدة الإدارية وتبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج،
  - تأطير المصالح الخارجية للإدارة العامة للأدعاء ومساندتها في مجال تجميع المعطيات المتعلقة بتبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج،
  - تجميع الفقه الجبائي والاتفاقيات والمعاهدات والنصوص التشريعية والترتيبية في مجال المساعدة الإدارية وتبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج،
  - إحداث قاعدة بيانات تتعلق بتبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج والحرص على تحيينها،
  - تأمين الكتابة الخاصة بوحدة التبادل الدولي للمعلومات لضبط المراسلات المتعلقة بالمساعدة الإدارية وتبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج،
  - المساهمة في إعداد دراسات الشروط المتعلقة بالتطبيقات الإعلامية الخاصة بتبادل المعلومات لأغراض جبائية مع الخارج،
  - إعداد تقارير النشاط الدوري والأدلة المتعلقة بنشاط وحدة التبادل الدولي للمعلومات،
  - القيام بجميع الأعمال التي توكل إليها بمقتضى النصوص التشريعية والترتيبية والاتفاقيات والمعاهدات الدولية.
- ويشرف على وحدة التبادل الدولي للمعلومات رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية يساعده مفضين (2) من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية وأربعة (4) مفضين من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية وثمانية (8) مفضين من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.
- ويتولى كتابة وحدة التبادل الدولي للمعلومات وضبط المراسلات المتعلقة بالمساعدة الإدارية والتبادل الدولي للمعلومات مفض (1) من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

#### 15- وحدة السلامة المعلوماتية والبنية التحتية<sup>24</sup> مكلفة خاصة بـ:

- إعداد وتطوير السياسات المتعلقة بسلامة المعلومات والضوابط والإجراءات المرتبطة بها وتحيينها،
- إعداد برامج ومشاريع تطوير الحلول المتعلقة بسلامة المعلومات وفق أفضل الممارسات والمعايير الدولية المتبعة، وتحديد الاحتياجات واقتراح الإقتناءات المناسبة،
- تصميم استراتيجية لتحديد وتقييم المخاطر في مجال سلامة المعلومات ووضع خطة للتصرف فيها،
- إعداد وتطوير خطة استمرارية العمل لمصالح الإدارة العامة للأدعاء،
- إعداد برنامج لدعم التكوين والرسكلة في مجال سلامة المعلومات،

<sup>23</sup> الفصل 19 (جديد) فقرة 14 جديدة - أضيفت بمقتضى الامر الحكومي عدد 491 لسنة 2019 المؤرخ في 10 جوان 2019  
<sup>24</sup> الفصل 19 (جديد) فقرة 15 جديدة - أضيفت بمقتضى الامر الحكومي عدد 491 لسنة 2019 المؤرخ في 10 جوان 2019

- المساهمة في إعداد التقرير السنوي لعملية التدقيق في مجال سلامة المعلومات للإدارة العامة للأداءات،
  - التنسيق مع كل المصالح المتعاملة مع الإدارة العامة للأداءات وضمان حسن تطبيق واحترام الإجراءات المعتمدة في مجال سلامة المعلومات ومتابعة تنفيذها،
  - تحديد محيط سلامة البنية التحتية لكامل مقرات مصالح الإدارة العامة للأداءات وفق القواعد والمعايير المعمول بها،
  - السهر على حماية كل الممتلكات الراجعة بالنظر للإدارة العامة للأداءات ضد كل التهديدات البيئية (الإقتحامات، دخول غير مرخص، السرقات، الضياع، الحرائق، الفيضانات أو تهديدات أخرى...)،
  - إعداد وتطوير خطة وقائية للتصدي للمخاطر والتهديدات،
  - إعداد ميثاق في حسن استعمال كافة الأجهزة المعلوماتية والإتصالية،
  - المساهمة في إعداد عقود الصيانة لكل المعدات الراجعة بالنظر للإدارة العامة للأداءات،
  - متابعة تقارير عمليات التدقيق في مجال السلامة المعلوماتية والبنية التحتية،
  - القيام بجميع الأعمال التي توكل لها بمقتضى النصوص التشريعية والترتيبية.
- ويشرف على وحدة السلامة المعلوماتية والبنية التحتية رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية. وتتكون من إدارتين: (2)

#### أ. إدارة السلامة المعلوماتية:

تعهد لمدير السلامة المعلوماتية ومسؤولية سلامة النظام المعلوماتي للإدارة العامة للأداءات وتشتمل إدارة السلامة المعلوماتية على :

1. الإدارة الفرعية للسلامة العملياتية، وتحتوي على مصلحتين،
  2. الإدارة الفرعية لسلامة التطبيقات، وتحتوي على مصلحتين .
- ب. إدارة سلامة البنية التحتية والمعدات

تعهد لمدير سلامة البنية التحتية والمعدات مسؤولية سلامة المقرات والمعدات للإدارة العامة للأداءات وتشتمل إدارة سلامة البنية التحتية والمعدات على :

1. الإدارة الفرعية لسلامة المقرات، وتحتوي على مصلحتين،
2. الإدارة الفرعية لسلامة المعدات، وتحتوي على مصلحتين.

## الفصل 20 – الإدارة العامة للديوانة

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد مشاريع النصوص القانونية ذات الصيغة الديوانية وتنفيذ النصوص التشريعية والترتيبية التي تصدر في هذا الميدان،
  - استخلاص الأداءات الديوانية والمعاليم والضرائب عند التوريد وضبط تقديرات مقاييس الميزانية،
  - إعداد وتنفيذ خطط الإعلامية في المادة الديوانية بالتعاون مع المصالح المعنية وبالتصرف في التجهيزات التي تم تركيزها وفي التطبيقات التي تم إعدادها والسهر على ضمان أمنها والحفاظة عليها،
  - السهر على تطبيق التشريع الخاص بالتجارة الخارجية والصرف،
  - المشاركة على تطبيق التشريع الخاص بالتجارة الخارجية والصرف،
  - المشاركة مع المعهد القومي للإحصاء في ضبط الإحصائيات ذات الصيغة الديوانية،
  - تمثيل وزارة المالية في المجالات الدولية ذات الصيغة الديوانية (المنطقة العالمية للتعريف الديوانية – السوق الأوروبية المشتركة - منظمة الأمم المتحدة...) والمشاركة مع الوزارات مع الوزارات المعنية في المفاوضات التجارية المتعلقة بالتعريف،
  - مراقبة العناصر المكونة لإقرار أساس المعاليم والأداءات التي يتم استخلاصها عند التوريد والتصدير،
  - السهر على احترام القوانين والترتيب التي تكلف إدارة الديوانة بتطبيقها على كامل التراب القمري كما هو مبين بالفصل الأول من مجلة الديوانة،
  - يمكن القيام بالإجراءات المتعلقة بمعايينة وردع المخالفات للقوانين والترتيب التي يعهد للديوانة بتطبيقها.
  - القيام بالأبحاث في المادة الديوانية والصرفية،
  - إجراء التتبعات لدى المحاكم المختصة ضد مرتكبي مخالفات الترتيب المصرفية وإجراء المصالحات في هذا المجال عند الإقتضاء،
  - تفقد مصالح الديوانة والقيام بالأبحاث الإدارية التي تهمها،
  - تحديد برمجة وتخطيط الحاجيات في ما يتعلق بالتجهيزات والبرامج اللازمة لتحسين سير عمل مصالح الديوانة،
  - التصرف والمحافظة على هذه التجهيزات والبرامج،
  - بلتخطيط والسهر على رسكلة أعوان الديوانة من جميع الرتب وذلك بالتعاون مع المصالح الإدارية بالوزارة.
- ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

1. المراقبون العامون للمصالح الديوانية: يتم إحداث خطة مراقب عام للمصالح الديوانية وضبط مشمولات المراقبين العاميين بأمر.

II. إدارة تنسيق الفرق الديوانية: هي الخلية الراجعة بالنظر مباشرة للمدير العام للديوانة والمكونة من إدارات عليا من السلك النشط للديوانة مكلفة خاصة بـ:

- مساعدة المدير العام للديوانة في دراسة كل المسائل التي لها صلة بتنظيم وتسيير الوحدات المكونة للسلك النشط للديوانة.
- يحصر حاجيات تسيير فرق الديوانة والقيام لتزويد هذه الفرق بمعدات وبالتجهيزات الخصوصية وبالسهر على حسن استغلال وصيانة هذه المعدات والتجهيزات.
- باقتراح كل الإجراءات الرامية للحفاظ على الانضباط وعلى حسن السلوك داخل السلك النشط للديوانة.
- بتنسيق نشاط مختلف الفرق (فرق الحراسة والتفتيشات الترابية والبحرية والفرق المختصة) وفي هذا الإطار:
  - بالإشراف على إعداد وتنفيذ مخططات وبرامج مراقبة منطقة الحرام الديوانية ومقاومة التهريب.
  - بتسيير شبكة المواصلات الديوانية وبالسهر على استغلالها بطريقة عملية وكذلك على حسن استعمالها وصيانتها وتطويرها.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

- أ. الإدارة الفرعية لنظام المواصلات،
- ب. الإدارة الفرعية لتنسيق فرق المراقبة والتفتيشات،
- ج. الإدارة الفرعية لتنسيق الفرق المختصة.

III. إدارة الدراسات والتشريع والتعريف

مكلفة خاصة بـ :

- إعداد النصوص التشريعية والترتيبية في المادة الديوانة،
- دراسة المسائل الاقتصادية والديوانية العامة التي تعرض على المنظمات الدولية وبالمشاركة في إعداد الاتفاقيات والمعاهدات الثنائية والمتعددة الأطراف التي لها مساس بالديوانة،
- ضبط وسائل الحماية الديوانية بالتعاون مع المصالح المختصة التابعة لبقية الوزارات والسهر على وضعها موضع التنفيذ خاصة في ميدان مراقبة التجارة الخارجية والصرف،
- القيام بتنفيذ كل القرارات والنصوص ذات الصبغة التشريعية أو الترتيبية التي تهم الديوانة وإعداد طرق تطبيقها،
- السهر على إتمام الترتيب الديوانية،
- إعداد وإتمام التعريف الديوانية والقائمة الترتيبية لتسريح البضائع،
- إعداد النصوص التشريعية والترتيبية الخاصة بالتعريف،
- ضبط تقديرات مقاييس الميزانية،
- درس مطالب الترتيب في التعريف وإعداد قرارات الترتيب،
- تقديم كل مطالب اللجوء إلى اللجنة العليا للتعريف الديوانية وبتمثيل الإدارة لدى السلطة،
- القيام بدراسة كل المسائل المبدئية المتعلقة بتطبيق القيمة الديوانية باستثناء نسبة التعديل،
- السهر على تحقيق العلاقات مع العموم فيما يخص تطبيق القوانين والتراتب الخاصة بالديوانة،
- دراسة وإعداد المناشير والمذكرات اللازمة لفض المشاكل ذات الصبغة الخاصة التي تجابهها المصالح الخارجية للديوانة،
- إعداد الإحصائيات الديوانية،
- منح عدد الترقيم الديواني للموردين والمصدرين
- إعداد الترتيب الضابطة لمهنة وسيط ديواني وبالسهر على تنفيذها.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

- أ. الإدارة الفرعية للتشريع والعلاقات الخارجية وتشمل مصلحتين:
  - 1- مصلحة التشريع،
  - 2- مصلحة التبادل التجاري والعلاقات الخارجية.
- ب. الإدارية الفرعية للتعريف ولمتابعة نظام "سندا" وتشمل مصلحتين:
  - 1- مصلحة التعريف،
  - 2- مصلحة الإحصاء ومتابعة نظام "سندا"
- ج. الإدارة الفرعية للتراتب وتشمل مصلحتين:
  - 1- مصلحة الترتيب العامة،
  - 2- مصلحة الترتيب الخاصة.

IV. إدارة التطبيقات الإعلامية:

مكلفة خاصة بـ:

- المشاركة في إعداد مشروع مخطط الإعلامية الخاص بالوزارة وفي هذا الإطار بتحديد حاجيات الإدارة العامة وتقديم كشف فيها وبالمساهمة في ضبط الإختيارات التقنية بخصوص تلك الحاجيات وفي تحديد الأولويات قصد إنجازها،
- إعداد وصف لأساليب العمل المتبعة وبالبحث على حلول منطقية لتفادي ما تشمله تلك الأساليب من خلل وصعوبات وذلك بالتعاون مع الإدارات المعنية وبإعداد كراس الشروط الإدارية الخاصة بالتطبيقات المطلوب إنجازها،

- قبول التطبيقات التي تم إنجازها والمصادقة عليها وبالسهر على تنفيذ تلك التطبيقات وعلى تركيز التجهيزات الملائمة لها،
  - متابعة طرق الاستغلال داخل المراكز المجهزة بالإعلامية وبالسهر على تحديث المعلومات المخزونة بالجداذبات والتثبت من مصداقيتها وبضمان أمن التجهيزات والتطبيقات التي تم إنجازها.
  - القيام بأعمال البرمجة الظرفية الغير المنصوص عليها بكراس الشروط.
- ولهذا الغرض فهي تحتوي على إدارتين فرعيتين وأربعة مصالح.

#### V. إدارة النظم الاقتصادية والخاصة

مكلفة خاصة:

- بتمثيل الإدارة لدى السلط القومية والعالمية وبالمشاركة في تحضير الاتفاقيات والمعاهدات المتعلقة بالنقل والسياحة العالمية وتسهيل المبادلات،
- بالسهر على تطبيق المعاهدات العاملة التي تخص الديوانة في يدان النقل والسياحة العالمية وتسهيل المبادلات،
- بإعلام رجال الصناعة والتجارة وبالإمكانيات التي تمنحها مختلف النظم الديوانية،
- بالسهر على تنفيذ القوانين والتراتب في مادة النظم الاقتصادية والخاصة والإجراءات التي من شأنها تنهض بالصادرات.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

- أ. الإدارة الفرعية لتشجيع التصدير وتشمل مصلحتين:
  - 1- مصلحة العلاقات مع المصدرين،
  - 2- مصلحة إرجاع الأداء الديواني عند التصدير.
- ب. الإدارة الفرعية للنظم الخاصة والامتيازات الجبائية وتشمل مصلحتين:
  - 1- مصلحة النظم الخاصة،
  - 2- مصلحة الامتيازات الجبائية.
- ج. الإدارة الفرعية للنظم الاقتصادية وتشكل مصلحتين:
  - 1- مصلحة نظم الإيداع،
  - 2- مصلحة نظم التحويل.

#### VI. إدارة المراجعة

ومن مشمولاتها خاصة:

- المراجعة المعمقة على المستوى القومي للملفات المتشعبة،
- التحقيق في حسن تطبيق الصلاحيات المحالة على المصالح الخارجية للديوانة،
- القيام بالمراقبة المعمقة على المستوى القومي للعناصر الفنية والخصوصية لأساس الأداء وتطبيق قانون التعريف.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على ستة (6) محققين من الدرجة الأولى لهم رتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية وستة وعشرين (26) محققاً من الدرجة الثانية لهم رتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

يتولى المحققون من الدرجة الأولى مهمة توجيه وتنشيط ومراقبة أعمال المحققين من الدرجة الثانية الذين وضعوا تحت إشرافهم.

ويمكن أيضاً تكليفهم شخصياً بمهام خاصة أو بعمليات مراقبة أو بأشغال أو بأبحاث ذات صبغة خاصة.

#### VII. إدارة البحوث الديوانية

مكلفة خاصة بـ:

- القيام طبقاً للتراتب القانوني على كامل التراب الديواني بالبحوث والتفتيشات لاكتشاف لاحق لمخالفات التشريع والتراتب الديوانية ولكل نص تشريعي أو ترتيبي يعهد لإدارة الديوانة بتطبيقه،
- إجراء كل البحوث الخاصة بالعمليات الديوانية وغيرها من العمليات التي هي من إختصاص الإدارة،
- السهر على التنسيق في مادة التفتيش مع المصالح الخارجية وجمع المعلومات،
- مسك خزينة التهريب،
- المشاركة في البحوث على المستوى الدولي،
- تنسيق العلاقات الدولية الخاصة بالبحوث الديوانية.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على :

- أ. مصلحة جمع المعلومات والتوثيق،

ب. الإدارة الفرعية للتفتيشات وتشمل مصطلحين:

- 1- مصلحة التحريات،
- 2- مصلحة التفتيشات.

ج. الإدارة الفرعية للأبحاث وتشمل مصطلحين:

- 1- مصلحة الأبحاث الديوانية ومراقبة التجارة الخارجية،
- 2- مصلحة الأبحاث المتعلقة بالصراف وبمساعدة المصالح الأخرى.

## VIII. إدارة التنظيم والتنسيق والمراقبة

مكلفة خاصة بـ

- القيام بكل مهمة تتعلق بالمراقبة أو التحقيق أو التفقد لسير مصالح الديوانة والأعوان المباشرين بها،
- دراسة الطرق التي من شأنها تسهيل الإجراءات،
- ربط الصلة بالمصالح المركزية المكلفة بالتنظيم والطرق الإعلامية لتطبيق برنامج الوزارة في مادة الربط الصلة بالمصالح المركزية المكلفة بالتنظيم والطرق الإعلامية لتطبيق برنامج الوزارة في مادة الإصلاح الإداري.
- تجميع واستغلال التقارير الدورية للنشاط وكذلك تقارير التفقد الصادرة عن مختلف المصالح المكلفة بهذه الأمور،
- إعداد وإتمام المناشير والتعليمات الخاصة بقباض الديوانة والمتعلقة بمسك دفاتر الحسابية وطرق دفع المعاليم وبمساعدة الأعوان المعنيين بالأمر على تطبيقها،
- بتنسيق كامل الدراسات والإجراءات التي تقوم بالديوانة لغاية تعزيز نشاطها وتحديث طرق عملها،
- دراسة واقتراح مشاريع إعادة تنظيم المصالح الخارجية للديوانة.

ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

أ. الإدارة الفرعية للتنظيم والتنسيق وتشمل ثلاث مصالح:

- 1- مصلحة تنظيم المصالح التنسيق،
- 2- مصلحة الإجراءات،
- 3- مصلحة تنظيم المسالك.

ب. خلية التفقد: وهي تتكون من أربعة (4) متفقدين من الدرجة الأولى لهم رتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية ومن ثمانية (8) متفقدين من الدرجة الثانية لهم رتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

## IX. إدارة النزاعات الديوانية

وهي مكلفة بـ:

- دراسة ومتابعة الخلافات الديوانية،
- إجراء التتبعات لدى المحاكم المختصة ضد مرتكبي مخالفات الترتيب المصرفية وبإجراء المصالحات في هذا المجال عند الإقتضاء.
- تجميع وتحليل واستغلال وتوزيع قرارات المحاكم في المادة الديوانية،
- القيام بالمراقبة الدقيقة على المستوى القومي في الدعاوي القضائية واقتراح الطرق الكفيلة بتحقيق التطبيق المتوازن في مادة النزاعات،
- إعداد برامج لمقاومة التحيل،

ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

أ. الإدارة الفرعية للتتبعات العادلة ولمتابعة تنفيذ الأحكام وتشمل مصطلحين:

- 1- مصلحة التتبعات،
- 2- مصلحة متابعة تنفيذ الأحكام.

ب. الإدارة الفرعية للتسوية الصلحية وإحصائيات تيار التهريب وتشمل مصطلحين:

- 1- مصلحة التسوية الصلحية،
- 2- مصلحة إحصائيات تيار التهريب.

## X. إدارة التصرف في الأعوان والتجهيزات والمعدات

مكلفة خاصة بـ:

- المشاركة في التنظيم والتكوين المستمر والرسكلة بالنسبة لأعوان الديوانة،
- بإعداد التجهيزات الملائمة وتحقيق استعمالها والسهر على تموينها،
- توفير وإعداد الوسائل الضرورية لتسيير مجموع مصالح الديوانة والتصريف في تلك الوسائل المتعلقة بالإناث والبنات والأعوان وتنظيم تربية تكوين ورسكلة الأعوان المكلفين بالمراقبة الديوانية وذلك بالتعاون مع المصالح الإدارية المركزية للوزارة.



ولهذا الغرض فهي تحتوي على:

- أ. الإدارة الفرعية للتصرف في الأعوان وتشمل مصلحتين:  
1- مصلحة التصرف في الأعوان،  
2- مصلحة التكوين المهني والرسكلة.  
ب. الإدارة الفرعية للتجهيز والمعدات وتشمل مصلحتين:  
1- مصلحة التجهيز،  
2- مصلحة المعدات.

## XI. مصلحة القبول والتوجيه

مكلفة خاصة بـ:

- قبول وتوجيه العموم،
- قبول تشكيات المتعاملين مع الإدارة وبالعامل مع المصالح المعنية على إيجاد الحلول لها،
- إعلام العموم بالوسائل وبالطرق الموضوعية على ذمتهم من طرف الإدارة قصد الاستجابة إلى مختلف الخدمات التي يطلبون بها،
- متابعة ردود الإدارة على مختلف مطالب المواطنين،
- الإشراف على مكتب الضبط.

## الفصل 21 (جديد) - نفتح بمقتضى الأمر عدد 1198 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007 - الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالهيكل والإجراءات المحاسبية للدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية والهيئات الشبيهة بها وبتخاذ التدابير اللازمة لتطبيقها،
- السهر على تطبيق النصوص التشريعية والترتيبية الضابطة لقواعد المحاسبة العمومية من قبل الأعوان المكلفين بتنفيذ ميزانيات الدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية والهيئات الشبيهة بها،
- دراسة وتطوير القواعد والمعايير المحاسبية للدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية والسهر على حسن تطبيقها،
- إنجاز الدراسات المتعلقة بالمقاييس والنفقات العمومية وحسابية المواد،
- متابعة نشاط المصالح الخارجية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص وتنسيق أعمالها،
- المساهمة في الدراسات وإعداد مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالجماعات المحلية والمؤسسات العمومية،
- تنظيم وتنشيط ومراقبة إنجاز مهمة استخلاص الديون العمومية،
- تحديد أهداف ومؤشرات استخلاص الديون الراجعة للدولة والجماعات المحلية ومتابعة وتقييم النتائج،
- القيام بالتنشيط الميداني للاستخلاص في القباضات المالية وتأطير ومتابعة أمانات المال الجهوية في مهمة تنشيط الاستخلاص على المستوى الجهوي،
- متابعة النزاعات المتعلقة بالاستخلاص ومساندة المصالح الخارجية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص ومتابعة القضايا المنشورة لدى المحاكم،
- تنظيم الإجراءات الخصوصية للاستخلاص وتأطير ومتابعة المصالح الخارجية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص لحسن تطبيقها،
- السهر على تنفيذ النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالجباية المحلية والنظر في مختلف المسائل ذات الصبغة المالية التي تهم الجماعات المحلية،
- تنظيم وإنجاز عمليات تفقد المراكز المحاسبية والتحقق الإداري ومراقبة تطبيق التشريع والترتيب والإجراءات الجاري بها العمل واتخاذ الإجراءات التي تنجر عنها،
- متابعة تنفيذ قرارات تعمير الذمة الصادرة عن دائرة المحاسبات،
- إعداد الحساب العام للسنة المالية ومشروع قانون علق الميزانية،
- إعداد وتنفيذ مخطط الإعلامية المتعلق بالتصرف المحاسبي بالتعاون مع المصالح المعنية،
- تأمين التصرف في المنظومات الإعلامية وحسن استغلالها وضمان سلامة التجهيزات الإعلامية،
- وضع نظام معلومات يمكّن من الاطلاع على المعلومات الضرورية وتحليلها واستغلالها لأخذ القرار،
- المساهمة في تجسيم برنامج الإدارة الاتصالية وتطوير الخدمات عن بعد والسهر على متابعتها،
- القيام بمهام تدقيق داخلي حول سير مصالح الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- إرساء منظومة الجودة والسهر على تعميمها،
- التصرف في الموارد البشرية وتأمين عمليات تكوين الأعوان ورسكلتهم،

- التصرف في الموارد المالية والتجهيزات والمعدات،

وبصفة عامة القيام بكل المهام التي توكل لها بمقتضى النصوص القانونية والترتيبية.

ولهذا الغرض تحتوي الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص على:

- I. وحدة الدراسات والتشريع المحاسبي،
- II. وحدة الاستخلاص،
- III. وحدة المالية المحلية،
- IV. وحدة التفقد ومراقبة الحسابات،
- V. وحدة التطبيقات الإعلامية ونظام المعلومات،
- VI. وحدة المصالح المشتركة والتكوين والتعاون الدولي،
- VII. خلية التدقيق الداخلي والجودة،
- VIII. إدارة الإعلام والإرشاد<sup>25</sup>،
- IX. مكتب الضبط.

يشرف على الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص إطار برتبة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

#### 1. وحدة الدراسات والتشريع المحاسبي

مكافئة خاصة بـ:

- دراسة وإعداد مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالهيكل والإجراءات المحاسبية للدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية والهيئات الشبيهة بها وبتخاذ التدابير اللازمة لتطبيقها،
- إعداد وتحيين التعليمات العامة والمذكرات التوضيحية والتطبيقية للأحكام التشريعية والترتيبية المتعلقة بالمحاسبة العمومية وخاصة بالمقاييس والنفقات والمواد،
- إنجاز الدراسات المتعلقة بالإطار التشريعي للمحاسبة العمومية والمساهمة في إعداد قوانين المالية ومتابعة تنفيذها،
- المساهمة في إعداد الدراسات وتطوير المشاريع ذات العلاقة بتنفيذ الميزانيات العمومية،
- إنجاز الدراسات المتعلقة بعمليات الخزينة والتصرف في السيولة،
- المساهمة في تطوير وسائل الدفع،
- السهر على دراسة ومتابعة وتطوير القواعد والمعايير المحاسبية للدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية،
- السهر على دراسة ومتابعة وتطوير القواعد والمعايير المحاسبية للدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية،
- ضبط وتحيين نماذج حساب التصرف والحساب المالي والوثائق المحاسبية الأخرى المستوجبة بمقتضى مجلة المحاسبة العمومية أو نصوص أخرى قانونية وترتيبية،
- السهر على تأطير المحاسبين العموميين المكلفين بتأدية النفقات العمومية ومتابعة أعمالهم،
- القيام بالدراسات المتعلقة بتطوير أساليب تأدية النفقات العمومية،
- تجميع الفقه الإداري المتعلق بالمحاسبة العمومية،
- مساندة وتأطير محاسبي وأعاون المصالح الخارجية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص في تطبيق الإجراءات المحاسبية،
- متابعة المهام الخصوصية للمحاسبين العموميين وخاصة منها المتعلقة بنشاط المخاطب الوحيد لبعث المشاريع الفردية والقروض الموثوقة برهن والمنتجات المختصة بها الدولة والمحجوزات.

يشرف على وحدة الدراسات والتشريع المحاسبي رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتحتوي هذه الوحدة على إدارتين:

- أ. إدارة الدراسات والتشريع المحاسبي للدولة وتشتمل على:
  - 1- الإدارة الفرعية لدراسة القواعد والإجراءات المحاسبية للدولة وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية للمهام الخصوصية الملحقة وتحتوي على مصلحتين.
- ب. إدارة الدراسات والتشريع المحاسبي للجماعات المحلية والمؤسسات العمومية وتشتمل على:
  - 1- الإدارة الفرعية لدراسة القواعد والإجراءات المحاسبية للجماعات المحلية وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية لدراسة القواعد والإجراءات المحاسبية للمؤسسات العمومية وتحتوي على مصلحتين .

<sup>25</sup> إدارة الإعلام والإرشاد عوضت بوحدة التنظيم والتنسيق والاتصال بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011.



## II. وحدة الاستخلاص

مكلفة خاصة بـ:

- دراسة وتنظيم إجراءات الاستخلاص،
- تأطير المصالح الخارجية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص ومتابعة أعمالها في مادة الاستخلاص،
- إصدار المذكرات التطبيقية لإجراءات الاستخلاص الرضائية والجبرية،
- متابعة تنفيذ القوانين والتراتب المتعلّقة بالتخلّي عن الديون العمومية والإعفاء منها وكذلك بالعفو الجبائي،
- تنظيم إجراءات تثقيف وطرح الديون العمومية ومتابعة تنفيذها،
- تثقيف الديون العمومية التي لا تدخل في اختصاص أمناء المال الجهويين ودراسة مطالب الطرح المتعلقة بها،
- مسك حسابية أنتقيلات والمطروحات المتعلقة بالديون العمومية التي لا تدخل في اختصاص أمناء المال الجهويين،
- التنسيق مع مصالح الجباية والمحاكم والهيكل الأخرى لإحكام إجراءات تثقيف وطرح الديون العمومية ولتحسين نتائج الاستخلاص،
- ضبط أهداف ومؤشرات الاستخلاص ومتابعة النتائج المحققة وتقييمها،
- متابعة وتقييم نشاط خلايا الاستخلاص المركّزة بالقباضات المالية ونشاط مأموري المصالح المالية،
- دراسة عرائض المدينين المتعلقة باستخلاص الديون العمومية،
- السهر على التنشيط والتكوين الميداني ومساندة قباض المالية لتحسين المردود،
- تصور وإعداد السبل والآليات الكفيلة بتحسين الاستخلاص،
- متابعة الأنزاعات المتعلقة بالاستخلاص ومساندة المصالح الخارجية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- متابعة القضايا المتعلقة بالاستخلاص والمنشورة لدى المحاكم،
- تجميع فقه القضاء في مادة نزاعات الاستخلاص،
- متابعة الإجراءات المتعلقة بديون المؤسسات في طور التفليس أو التصفية أو التسوية الرضائية أو القضائية ومساندة المحاسبين العموميين في تنفيذها،
- فتح إجراءات توزيع الأموال خاصة في صورة بيع منقولات أو عقارات المدينين وتصفية الشركات وتفليسها والسهر على متابعتها،
- متابعة الإجراءات المتعلقة بديون المؤسسات التي تشكو صعوبات اقتصادية.

يشرف على وحدة الاستخلاص رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتحتوي هذه الوحدة على إدارتين:

- أ. إدارة الإجراءات وتنشيط الاستخلاص وتشتمل على:
  - 1- الإدارة الفرعية لإجراءات الاستخلاص وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية للتثقيف والطرح والتنسيق مع مصالح الجباية وتحتوي على مصلحتين،
  - 3- الإدارة الفرعية لمتابعة وتنشيط الاستخلاص وتحتوي على مصلحتين وخلية تنشيط ميداني تتكوّن من أربعة (04) فرق عمل يشرف على كلّ منها إطار برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.
- ب. إدارة نزاعات الاستخلاص وتشتمل على:
  - 1- الإدارة الفرعية للتصرف ومتابعة نزاعات الاستخلاص وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية للإجراءات الجماعية وتحتوي على مصلحتين.

## III. وحدة المالية المحلية

مكلفة خاصة بـ:

- المساهمة في إعداد الدراسات المتعلقة بالجمالية المحلية ومشاريع النصوص التشريعية والترتيبية التي تهتمّ الجماعات المحلية،
- المساهمة في دراسة الملفات المعروضة للاقتراض لدى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية ولدى المؤسسات الأخرى،
- متابعة تداين الجماعات المحلية،
- المساهمة في إعداد الدراسات والبرامج المتعلقة بالتنمية الجهوية والمحلية،
- المساهمة في إعداد مخططات استثمار الجماعات المحلية ومتابعة تنفيذها،
- دراسة وثائق ميزانيات البلديات الكبرى والوكالات البلدية قبل عرضها على المصادقة،
- مراقبة محتوى ميزانيات البلديات المصادق عليها في النطاق الجهوي،
- دراسة وثائق ميزانيات المجالس الجهوية،
- متابعة تنفيذ ميزانيات الجماعات المحلية والوكالات البلدية،
- ضبط أهداف ومؤشرات استخلاص الموارد المحلية ومتابعة النتائج المحققة وتقييمها،
- السهر على التنشيط والتكوين الميداني ومساندة قباض المالية لتحسين المردود،
- تصور وإعداد السبل الكفيلة بتحسين استخلاص موارد الجماعات المحلية،
- تجميع المعطيات والإحصائيات المتعلقة بموارد ونفقات الجماعات المحلية وتحليلها واستغلالها،

- توفير الإحصائيات للجهات ذات الإختصاص والعلاقة،
- المساهمة في إرساء الإعلامية وتطوير الأساليب المحاسبية للجماعات المحلية.

يشرف على وحدة المالية المحلية رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتحتوي هذه الوحدة على إدارتين:

- أ. إدارة الميزانيات والمشاريع المحلية وتشتمل على:
- 1- الإدارة الفرعية للميزانيات البلدية وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية لميزانيات المجالس الجهوية وتحتوي على مصلحتين.
- ب. إدارة استخلاص الموارد المحلية وتشتمل على:
- 1- الإدارة الفرعية للموارد المحلية وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية للإحصائيات وتنشيط الاستخلاص وتحتوي على مصلحتين وخلية تنشيط ميداني تتكوّن من ثلاثة (03) فرق عمل يشرف على كل منها إطار برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

#### IV. وحدة التفقد ومراقبة الحسابات

مكلفة خاصة بـ:

- إنجاز عمليات التفقد الإداري وتفقد الصندوق والتفقد المختصر والمعمّق بالمراكز المحاسبية للدولة المنتصبة بالتراب الوطني أو بالسفارات والقنصليات بالخارج وبالمراكز المحاسبية التابعة للمؤسسات العمومية والجماعات المحلية وكذلك بالهيئات الشبيهة بها،
- القيام بالأبحاث في المخالفات والتجاوزات المرتكبة من قبل الأعوان أثناء مباشرة مهامهم أو بمناسبة قيامهم بها،
- متابعة التقارير المعدة من طرف المتفقد المحققين والتقارير المنجزة من قبل مختلف أجهزة الرقابة،
- إعداد قرارات تمييز ذمة المحاسبين العموميين عند الاقتضاء،
- مراقبة تطبيق الطرق الرامية إلى إصلاح وتعصير الإجراءات وذلك بالتعاون مع وحدة الدراسات والتشريع المحاسبي،
- مراجعة الحسابات الشهرية والوثائق الملحقة الصادرة عن أمين المال العام والأمين العام للمصاريف وحافظ مستودع الطابع الجبائي ومراجعة العمليات خارج الميزانية المنجزة من قبلهم ومتابعة تسويتها،
- تنظيم إنجاز عمليات آخر السنة ومتابعتها،
- النظر في حسابات السنة المقدمة من قبل أمين المال العام والأمين العام للمصاريف وحافظ مستودع الطابع الجبائي والإشهاد بمطابقتها لسجلاتهم قبل عرضها على دائرة المحاسبات،
- تنظيم ومتابعة التصفية الإدارية للحسابات التي لا تخضع لمراقبة السلطة القضائية،
- إعلام دائرة المحاسبات بالقرارات المتعلقة بالتصفية الإدارية،
- تجميع القرارات الوقتية والنهائية والأوامر الصادرة عن دائرة المحاسبات والسهر على تنفيذها،
- تجميع نتائج مراقبة الحسابات الدورية والسنوية قصد دراستها واتخاذ التدابير في شأنها،
- إعداد الحساب العام للسنة المالية ومشروع قانون غلق الميزانية.

يشرف على وحدة التفقد ومراقبة الحسابات رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتحتوي هذه الوحدة على إدارتين:

- أ. إدارة التفقد وتشتمل على:
- 1- ثلاثة (03) فرق عمل للبرمجة واستغلال تقارير التفقد يشرف على كلّ فريق كاهية مدير إدارة مركزية يساعده ثلاثة (03) رؤساء مصالح إدارة مركزية،
  - 2- خلية منفقدين محققين تتكوّن من ثلاثة عشر (13) متفقدًا محققًا من الدرجة الثانية لهم رتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية وأربعين (40) متفقدًا محققًا من الدرجة الثالثة لهم رتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.
- ب. إدارة مراقبة الحسابات وغلق الميزانية وتشتمل على:
- 1- الإدارة الفرعية لمراقبة الحسابات وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية للحساب العام للسنة المالية وقوانين غلق الميزانية وتحتوي على مصلحتين.

#### V. وحدة التطبيقات الإعلامية ونظام المعلومات

مكلفة خاصة بـ:

- المساهمة في إعداد مشروع مخطط الإعلامية الخاص بالوزارة المكلفة بالمالية وتحديد حاجيات الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص والمساهمة في ضبط الاختيارات التقنية وتحديد الأولويات،
- إعداد وصف لأساليب العمل المتبعة وإعداد كراسات الشروط الإدارية الخاصة بالتطبيقات المطلوب إنجازها،

- قبول التطبيقات التي تم إنجازها والمصادقة عليها والسهر على تنفيذها وعلى تركيز التجهيزات الملائمة لها وصيانتها،
- متابعة طرق الاستغلال داخل المراكز المجهزة بالإعلامية،
- السهر على ضمان سلامة التجهيزات والتطبيقات التي يتم إنجازها،
- القيام بأعمال البرمجة الطرفية،
- تأمين التصرف في المنظومات الإعلامية واستغلالها بمختلف المصالح بالإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- دراسة وتطوير واستغلال وصيانة التطبيقات الخاصة بالإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- تصوّر وإعداد الإحصائيات المتعلقة بالتصرف في الأموال العمومية وتنفيذ الميزانيات وإعداد التقارير الشهرية،
- التنسيق مع مختلف الوزارات والهيئات في خصوص تبادل المعلومات واستغلالها،
- المساهمة في تجسيم برنامج الإدارة الاتصالية وتطوير الخدمات عن بعد والسهر على متابعتها.

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

وتحتوي هذه الوحدة على إدارتين:

- أ. إدارة التطبيقات الإعلامية<sup>26</sup> وتشتمل على :
- 1- الإدارة الفرعية لتطوير منظومة رفيق وتحتوي على ثلاث (03) مصالح،
  - 2- الإدارة الفرعية لتطوير منظومة أدب وتحتوي ثلاث (03) مصالح،
- ب. إدارة نظام المعلومات وتشتمل على :
- 1- الإدارة الفرعية لإعداد الإحصائيات ولوحات القيادة وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية لتحليل المعلومات وتحتوي على مصلحتين،
  - 3- الإدارة الفرعية للخدمات الإلكترونية وتحتوي على مصلحتين.

## VI. وحدة المصالح المشتركة والتكوين والتعاون الدولي

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد مشاريع التنظيم الإداري للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص والمصالح الخارجية التابعة لها والسهر على متابعة تنفيذها،
- مسك وتحيين الملفات الإدارية والمالية للأعوان الراجعين بالنظر للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- السهر على عمليات انتداب الأعوان بالتنسيق مع المصالح المركزية للوزارة المكلفة بالمالية،
- متابعة تدرج الأعوان في حياتهم المهنية،
- السهر على تطبيق القوانين الأساسية والتراتب الجاري بها العمل في ميدان التصرف في الموارد البشرية،
- التنسيق مع المركز الوطني للإعلامية فيما يتعلق بالتصرف في الموارد البشرية،
- تعيين المحاسبين العموميين وأمناء الصناديق ومتابعة تدرجهم في الحياة المهنية ونقلهم وعظلمهم،
- تعيين مأموري المصالح المالية ومتابعة وضعياتهم،
- تأمين تنفيذ الإجراءات التأديبية بالنسبة للأعوان الراجعين بالنظر للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- متابعة النزاعات المرفوعة أمام المحكمة الإدارية من قبل الأعوان والقضايا المرفوعة من قبل الإدارة،
- التنسيق مع مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة في القضايا التي تكون الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص أو أعوانها طرفاً فيها،
- إعداد مشروع ميزانية التصرف والتنمية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- المساهمة في إعداد مخططات التنمية للوزارة المكلفة بالمالية،
- تنفيذ الميزانية على مستوى التعهد والتصفية والإذن بالدفع للنفقات الخاصة بالتأجير والتسيير ومشاريع التنمية،
- احتساب ومراجعة المنح الخصوصية وخاصة منحة التصرف ومنحة الاستخلاص والتصرف في حساب الضمان التعاوني،
- متابعة استهلاك الاعتمادات المفوضة للمصالح الخارجية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- برمجة ومتابعة إنجاز البناءات وأشغال التهيئة والتعهد بالمباني،
- متابعة كراء فضاءات المراكز المحاسبية،
- صيانة البناءات والمعدات والتجهيزات الإدارية ووسائل النقل،
- تأمين عمليات التزود بالمواد والمعدات والتجهيزات ومسك حسابية المواد والقيام بعملية الجرد،
- إعداد ملفات الصفقات ومتابعة سيرها لدى اللجان المختصة،
- السهر على ترشيد استهلاك الطاقة بمصالح الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،

- السهر على توزيع التعليمات العامة والمذكرات العامة ومذكرات العمل وكافة المراجع المتعلقة بالمحاسبة العمومية على مختلف المصالح المركزية والخارجية،
- توثيق كافة النصوص القانونية والترتيبية والمراجع الصادرة في مختلف مجالات تدخل الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص والعمل على تبويبها وترتيبها،
- تنفيذ البرامج والمخططات الوطنية في مجال الأرشيف بالتنسيق مع الأرشيف الوطني وإعداد أدوات العمل الأرشيفية وتحسينها،
- السهر على تنسيق أعمال الحفظ والإشراف على عمليات التحويل والإتلاف للوثائق بمختلف مصالح الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص ومتابعة تنفيذها على المستوى الجهوي،
- ضبط الحاجيات الأساسية والخصوصية للتكوين،
- إعداد برامج التكوين وتحسين المستوى المهني والرسكلة لفائدة الأعوان بالتعاون مع المدرسة الوطنية للمالية والسهر على تنفيذها،
- إعداد وتنفيذ برامج التعاون الدولي في مجال التكوين وتبادل الخبرات،
- تنظيم الملتقيات لفائدة الأعوان ومأموري المصالح المالية،
- متابعة المشاركة في الملتقيات التي تنظمها هيكل أخرى.

يشرف على وحدة المصالح المشتركة رئيس وحدة ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

وتحتوي هذه الوحدة على ثلاث إدارات وإدارة فرعية:

- أ. إدارة التصرف في الموارد البشرية وتشتمل على:
  - 1- الإدارة الفرعية للتصرف في المحاسبين العموميين وأمناء الصناديق وتحتوي على مصلحتين،
  - 2- الإدارة الفرعية للتصرف في الموارد البشرية وتحتوي على مصلحتين،
  - 3- الإدارة الفرعية للتنظيم والإجراءات التأديبية وتحتوي على مصلحتين.
- ب. إدارة الشؤون المالية والتجهيزات والمعدات وتشتمل على:
  - 1- الإدارة الفرعية للتأجير والميزانية وتحتوي على أربع (04) مصالح،
  - 2- الإدارة الفرعية للبنىات وتحتوي على مصلحتين،
  - 3- الإدارة الفرعية للتصرف في التجهيزات والمعدات والمطبوعات والقيم وتحتوي على مصلحتين.
- ج. إدارة التكوين والتعاون الدولي وتشتمل على إدارة فرعية للتكوين والتعاون الدولي ومصلحتين.
- د. الإدارة الفرعية للتوثيق والأرشيف وتحتوي على مصلحتين.

## VII. خلية التدقيق الداخلي والجودة

مكلفة خاصة بـ:

- تصور منهجية التدقيق الداخلي وإعداد المواصفات والأدلة وتحسينها،
- إعداد برامج التدقيق الداخلي والتدقيق في الجودة،
- ضبط مؤشرات التصرف على مستوى مصالح الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص ومتابعة تحقيقها،
- القيام بمهام تدقيق داخلي بمصالح الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- تقديم اقتراحات عملية لتحسين الإجراءات وأساليب العمل وتوزيع الصلاحيات على المصالح الخارجية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص،
- إرساء منظومة الجودة والسهر على تحسينها وتعميمها،
- ضبط الإجراءات والمسارات اللازمة لضمان حسن سير أعمال المصالح،
- دراسة وتوخي أساليب تطوير وترشيد التصرف الإداري قصد إنجاز الخدمات وفق المتطلبات المحددة والعمل على تحسين جودتها،
- المساهمة في إعداد برامج التكوين للنهوض بكفاءة ومهارات الموارد البشرية،
- تطوير أساليب وآليات الاتصال مع المواطن،
- إنجاز عمليات تدقيق داخلي للجودة للتأكد من المطابقة للمواصفات واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

يشرف على خلية التدقيق الداخلي والجودة مدقق من الدرجة الأولى برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية. وتشتمل على:

- 1- الإدارة الفرعية للتدقيق الداخلي وتحتوي على مصلحتين،
- 2- الإدارة الفرعية للجودة وتحتوي على مصلحتين،
- 3- خلية المدققين الداخليين تتكون من أربعة ( 04 ) مدققين داخليين من الدرجة الثانية برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية يساعدهم ثمانية مدققين داخليين ( 08 ) من الدرجة الثالثة برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

**.VIII حدة التنظيم والتنسيق والاتصال<sup>27</sup>**

مكلفة خاصة بـ:

- إعداد مخططات تعصير المصالح الخارجية والمركزية،
- إعادة هندسة المهام الموكولة إلى مختلف المصالح وتبسيطها،
- هيكله المراكز المحاسبية 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 المحاسبية،
- 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 القياسات 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 والتصرف 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:

27 الفصل 21 - فقرة 8 جديدة أضيفت بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011.

- مصلحة الإعداد والتصرف في دعائم الاتصال الخارجي،
- مصلحة تنظيم ومتابعة واستغلال منظومة إصغاء للمواطنين

#### IX. مكتب الضبط

مكاف خاصة بـ:

- قبول المراسلات وتسجيلها،
- توزيع المراسلات ومتابعتها،
- متابعة مسالك توزيع البريد.

يشرف على مكتب الضبط إطار برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

**الفصل 21 مكرر (جديد) - أضيف بمقتضى الأمر عدد 950 لسنة 1992 المؤرخ في 18 ماي 1992 وألغي وعض بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - الإدارة العامة للإمتيازات 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 والتفاوض 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 لمعاوضة 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 الإستثمار والتدخلات الظرفية .
- إدارة متابعة وتقييم الإمتيازات.
- إدارة التعاون الثنائي.
- إدارة التعاون الإقليمي ومتعدد الأطراف.
- إدارة الإعلامية.

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

#### I. وحدة تشجيع الاستثمار والتدخلات الظرفية

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 آليات 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 بـ:

- متابعة الامتيازات المسندة في إطار أنظمة توقيف توظيف الأداء في مجال الجبائية والديوانة،
- متابعة الامتيازات المالية المسندة من قبل الصناديق الخاصة بالخزينة،
- 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 22 - الخزينة العامة للبلاد التونسية

إن مشمولات الخزينة العامة للبلاد التونسية عي التي ضبطها القانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973 المتعلق بإصدار مجلة المحاسبة العمومية وخاصة منه الفصول 177 إلى 184 مثل ما تم تنقيحها بالقانون عدد 109 لسنة 1985 المؤرخ في 31 ديسمبر 1985.

لأمين المال العام للخزينة العامة للبلاد التونسية رتبة وصلاحيات مدير عام إدارة مركزية وهو ينتفع بالمنح والامتيازات المخولة لهذه الخطة.

وتتركب الخزينة العامة للبلاد التونسية من :

## I. إدارة المصاريف العمومية

مكلفة خاصة :

- بالسهر على مشروعية المصاريف التي صدرت أذون الدفع فيها من طرف أمري الصرف وأمري الصرف المساعدين والمرصودة على الأموال الخاصة بالخزينة وأموال المشاركة وعلى الإعتمادات المسجلة بموازين المؤسسات العمومية الإدارية التي يتصرف فيها أمين المال العام للخزينة وعلى اعتمادات الموازين الملحقة.
- بتطبيق العقل التوفيقية والإحالات والإعتراضات والرهنيات على تلك المصاريف
- بفصل النزاعات المتعلقة بالدفع،
- بمسك الحسابية المتعلقة بالتعهدات والاعتمادات المقترحة والمتعهد بها والمفوضة والمستهلكة،
- بتحرير الجداول الملخصة للمصاريف
- بتحرير الوثائق المعدة لتعزيز حسابات التصرف التي يقدمها أمين المال العام،
- بمراقبة عمليات الخزينة المنجزة من طرف المحاسبين والقيام بتعديلها،
- بالقيام بعمليات الخلاص إما نقدا أو بواسطة التحويل البريدي أو المصرفي.

ولهذا الغرض فهي تشمل على:

- أ. الإدارة الفرعية لمراجعة المصاريف العمومية وتشكل على أربع مصالح:
  1. مصلحة مصاريف الحسابات الخاصة بالخزينة،
  2. مصلحة المصاريف المتعلقة بأموال المشاركة وبالمؤسسات العمومية الإدارية،
  3. مصلحة مصاريف الموازين الملحقة،
  4. مصلحة مراجعة عمليات الخزينة المنجزة من طرف القباض،
- ب. الإدارة الفرعية للحسابات والتحويلات وتشمل مصطلحين:
  1. مصلحة التحويلات،
  2. مصلحة مسك دفاتر الحسابات.

## II. إدارة المقايض العمومية

مكلفة خاصة :

- بقبول الاماين والودائع،
- بالقيام بدفع أو ترجيع المبالغ المودعة أو المؤمنة،
- بمسك الحسابات الجارية التابعة للمؤسسات العمومية الإدارية وحسابات الفواضل بالخزينة العامة الراجعة إلى المؤسسات العمومية وحسابات القيم المودعة أو المؤمنة،
- بعمليات الخصم التلقائي لمرتببات الأجراء لفائدة البنوك أو الشركة القومية العقارية التونسية أو التعاوضية أو بعض شركات التأمين أو شركات التضامن التعاوني،
- بقبول إعتراضات القباض والعقل التوفيقية والإحالات والرهنيات وكذلك رفع اليد الصادرة عن المحاسبين العموميين وأمناء الفلسفة وكتاب محكام الناحية.
- بالتصرف في القيم الراجعة للدولة،
- بقبول نماذج في الرقاع وتحويلها إلى صكوك وتسليمها إلى المكتتبين بها،
- بقبول الرقاع المشفوعة بضمان وتسليمها إلى البنك المركزي التونسي قصد قبضها في الأجل المعينة،
- بجمع العمليات التي يقوم بها المحاسبون العموميون لفائدة أمين المال العام ومراجعتها والتحمل بها،
- بتحمل استخلاص الديون المطالب بها غير الديون من نوع الأداءات ومداخيل أملاك الدولة وكذلك الديون التابعة للعنوان الثاني من الميزانية،
- بجمع مقايض الميزانية المستخلصة عن طريق قباض المالية،
- بترسيم عمليات الموازين الملحقة والتصريف في الاستخلاصات الواقع إجراءها لحساب المؤسسات العمومية التي يتصرف في أموالها أمين المال العام للخزينة،
- بالسهر على عمليات التصفية مع القباض،

- باتمام العمليات اللازمة لتحضير جداول المقارنة مع كتاب القباض،
- بترسيم الجداول الملحقة بحساب التصرف،
- بمسك الحساب الجاري للخرينة بالبنك المركزي التونسي وحساب الصكوك البريدية التابعة لأمين المال العام،
- بالقيام بالدفعات المتعلقة بالعمليات المتبادلة مع الخزائن الأجنبية،
- بترسيم تسبقات الخرينة مهما كان نوعها بالحساب ومتابعة تصفياتها،
- بمسك الكتائب المتعلقة بحسابات الأموال الخاصة،
- بإعداد الاستخلاصات اليومية والدفعات وإعداد كتائب المحاسبة اليومية والشهرية،
- بإعداد جداول المحاسبة الشهرية،
- بمراقبة وتسوية الصكوك التي لم يقع خلاصها،
- بالختام البات لعمليات الميزانية،
- بإعداد حساب التصرف والكتائب الملحقة،
- بالعلاقات مع دائرة المحاسبات.

ولهذا الغرض فهي تشمل على :

- أ. الإدارة الفرعية للأمين والودائع وتشمل ثلاث مصالح:
  1. مصلحة الأمان والودائع
  2. مصلحة العقل التوقيفية والاعتراضات،
  3. مصلحة ملف الأوراق المالية.
- ب. الإدارة الفرعية للمقايض وتشمل مصلحتين:
  1. مصلحة الاستخلاصات،
  2. مصلحة جمع كتائب المراسلين والمحاسبين العموميين.
- ج. الإدارة الفرعية للحسابية العامة وتشمل ثلاث مصالح:
  1. مصلحة عمليات الخرينة،
  2. مصلحة الكتائب،
  3. مصلحة حسابات التصرف والعلاقات مع دائرة المحاسبات.

### III. سلك المحققين

مكلف خاصة:

- بمراقبة وكالات التسبقات المحمولة على صندوق أمين المال العام وبالتحقيقات المعمقة للمصالح. ويتألف هذا السلك من محققين (2) من الدرجة الأولى لهما رتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية وثمانية (8) محققين من الدرجة الثانية لهم رتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

### IV. الإدارة الفرعية للإعلامية

مكلفة خاصة:

- بألية كل عمليات المقايض والدفعات لمصالح الخرينة العامة،
- بإعداد البرامج الإعلامية المتعلقة بألية عمليات الحسابية.

وهي تشمل لهذا الغرض على مصلحتين.

### V. مصلحة الصناديق

مكلفة خاصة:

- بإجراء جميع الاستخلاصات،
- ويتمكين الشبابيك من القيام بعمليات الدفعات بجميع أصنافها التي يكون خلاصها نقداً،

يلحق سلك المحققين وإدارة الفرعية للإعلامية ومصلحة الصناديق مباشرة بأمين المال العام للبلاد التونسية.

ويساعد كل مدير مفوضون ومفوضون مساعدون لهم حسب التوالي خطة كاهية مدير ورئيس مصلحة إدارة مركزية.

وتقع تسمية المديرين والمفوضين والمفوضين المساعدين بأمر باقتراح من وزير المالية وبترشيح من طرف أمين المال العام للبلاد التونسية.

الفصل 23 (جديد) - نقيح بمقتضى الأمر عدد 2856 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - الإدارة العامة للتصرف في الموارد البشرية

مكلفة خاصة بـ:

- دراسة مشاريع التنظيم الإداري للوزارة؛
- التنسيق مع مختلف هيكل الوزارة في كل المسائل المتعلقة بالتصرف في الموارد البشرية،
- دراسة وتوحي 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) - نصح بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - 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 الدفوعات المحدثة لدى المصالح المركزية للوزارة،
- التعهد والتصفية والأمر بصرف نفقات تسبير وتجهيز المصالح المركزية للوزارة،
- الأمر بصرف الإعتمادات المتعلقة بالدين العمومي والصناديق الخاصة بالخرزينة وأموال المشاركة والبرامج الجهوية للتنمية والمشاريع الممولة بواسطة القروض الخارجية والهبات،
- 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.

#### I. إدارة إعداد وختم ومتابعة تنفيذ ميزانية وزارة المالية

وتشمل على إدارتين فرعيتين:

- أ. الإدارة الفرعية لإعداد وختم الميزانية وتحتوي على مصطلحين:
  - 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.

#### II. إدارة التصرف في ميزانية وزارة المالية

وتشمل ثلاث إدارات فرعية:

- أ. الإدارة الفرعية للبرمجة والشراءات وتحتوي على مصطلحين:
  - 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 بالهياكل المركزية،
  - مصلحة إحالة وتفويض الإعتمادات.

### III. مصلحة التوثيق والأرشيف

#### الفصل 24 مكرر - أضيف بمقتضى الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011 - 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 فرعيين:

- 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 25 - المصالح الخارجية لوزارة المالية

يقع ضبط تنظيم ومشمولات المصالح الخارجية لوزارة المالية بمقتضى أمر.

**الفصل 26 -** ألغيت كامل الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 1135 لسنة 1981 المؤرخ في 9 سبتمبر 1981 مع كامل النصوص المتممة والمنقحة له وكذلك الأمر عدد 820 لسنة 1984 المؤرخ في 2 جويلية 1984 المشار إليهما أعلاه.

**الفصل 27 -** وزير المالية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 23 أبريل 1991.