

## أمر عدد 735 لسنة 1979 مؤرخ في 22 أوت 1979 يتعلق بتنظيم وزارة الدفاع الوطني

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعا على القانون عدد 8 لسنة 1975 المؤرخ في 14 فيفري 1975، المتعلق بإحداث الخدمة الوطنية.

وعلى الأمر عدد 671 لسنة 1975 المؤرخ في 25 سبتمبر 1975، المتعلق بضبط مشمولات أنظار وزير الدفاع الوطني،

وعلى الأمر عدد 672 لسنة 1975 المؤرخ في 25 سبتمبر 1975، المتعلق بتنظيم وزارة الدفاع الوطني حسبما وقع تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 80 لسنة 1978 المؤرخ في 15 فيفري 1978،

وبإقتراح من وزير الدفاع الوطني،

وعلى رأي الوزير الأول،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

أصدرنا أمرا هذا بما يأتي:

### الباب الأول – أحكام عامة

**الفصل الأول (جديد) – نفع بمقتضى الأمر عدد 454 لسنة 1987 مؤرخ في 10 مارس 1987** – تتكون وزارة الدفاع الوطني بالإضافة إلى الديوان ورئيس أركان الجيوش لدى وزير الدفاع الوطني والقضاء العسكري ومعهد الدفاع الوطني من:

- المجلس الأعلى للجيوش،
- الهياكل المختصة،
- المصالح المشتركة،
- المصالح الفنية.

### الفصل 2 – مهمة الديوان أن يقوم:

- بإحاطة الوزير علما بالنشاط العام للوزارة وتوجيه التعليمات الصادرة عنه والسهر على تطبيقها،
- ويربط الصلة مع الهيئات الرسمية والمنظمات القومية وهيئات الأخبار والإعلام،
- بتسيير ومراقبة نشاط مكتب الضبط المركزي ونشاط المصلحة التاريخية والمصلحة الثقافية والإعلام والمصلحة الاجتماعية.

**الفصل 3** – رئيس الأركان للجيوش لدى وزير الدفاع الوطني مكلف بمأمورية تنسيق بين الهيئات الفنية العسكرية التي تضبط قائمتها بقرار من وزير الدفاع الوطني.

كما هو مكلف بتحضير مخططات الدفاع وذلك بالاشتراك مع أركان الجيوش.

يمكن تكليف رئيس الأركان للجيوش لدى وزير الدفاع الذي يقع اختياره من بين الضباط الأمراء يترأس الجان الفنية المشتركة بين الجيوش والمكلفة بطرق مسائل مختصة.

**الفصل 3 مكرر** – أضيف بمقتضى الأمر عدد 454 لسنة 1987 مؤرخ في 10 مارس 1987 – يمارس القضاء العسكري مجموعة الهياكل القضائية المذكورة في مجلة المرافعات والعقوبات العسكرية المشار إليها أعلاه.

وينسق بين هاته الهياكل إدارة للقضاء العسكري.

**الفصل 3 ثالثا – أضيف بمقتضى الأمر عدد 454 لسنة 1987 مؤرخ في 10 مارس 1987 –** تقوم إدارة القضاء العسكري تحت سلطة وزير الدفاع الوطني مباشرة بالمهام الآتية زيادة عن مهمة التنسيق المذكورة:

- تفقد مختلف المحاكم العسكرية،
- دراسة الملابس التي قد تدعو لإحالة قضية من محكمة عسكرية إلى محكمة عسكرية أخرى،
- وتنفيذا لتعليمات وزير الدفاع الوطني يقوم الوكيل العام مدير القضاء العسكري بالإجراءات اللازمة في خصوص هذه الإحالة وفقا لمقتضيات الفصل 294 من مجلة الإجراءات الجزائية،
- الإشراف على تكوين ضباط العدالة العسكريين،
- تنظيم تربيصات عدلية لفائدة القضاة العسكريين وكتابة المحاكم العسكرية،
- القيام بالأبحاث الأولية التي يطلب وزير الدفاع الوطني إجرائها في المستوى العالي لإنارة السبيل قبل إصدار الأمر بالتتبع،
- الاضطلاع بجميع المهام الإدارية التي يمكن أن يسند لها وزير الدفاع الوطني.

**الفصل 3 رابعا – أضيف بمقتضى الأمر عدد 454 لسنة 1987 مؤرخ في 10 مارس 1987 –** تشتمل إدارة القضاء العسكري على الخطط الوظيفية التالية:

- وكيل عام مدير القضاء العسكري.
- مساعد أول للوكيل العام مدير القضاء العسكري.
- مساعدان للوكيل العام مدير القضاء العسكري.

وتضبط شروط التعيين في الخطط المذكورة بالفقرة السابقة والامتيازات المحولة لأصحاب هذه الخطط بأمر بناء على اقتراح من وزير الدفاع الوطني.

ويعين في هذه الخطط ضباط من هيئة ضباط القضاء العسكري بأمر باقتراح من وزير الدفاع الوطني وذلك طبقا لمقتضيات الفصل 13 والفقرة الثانية من الفصل 14 من مجلة المرافعات والعقوبات العسكرية.

ويقوم بأعمال الكتابة في إدارة القضاء العسكري مجموعة من الكتاب العسكريين والمدنيين يتراهم ضابط متخرج من هيئة ضباط صف القضاء العسكري.

**الفصل 3 خامسا – أضيف بمقتضى الأمر عدد 454 لسنة 1987 مؤرخ في 10 مارس 1987 –** يقوم معهد الدفاع الوطني بالمهام الآتية:

- تنظيم دورات تتعلق بشؤون الدفاع الوطني زمن السلم وزمن الحرب يشارك فيها سامي إطارات الدولة.
- إجراء بحوث حول مقتضيات الدفاع الوطني.

**الفصل 3 سادسا – أضيف بمقتضى الأمر عدد 454 لسنة 1987 مؤرخ في 10 مارس 1987 –** ينظم معهد الدفاع الوطني وتضبط الدراسات فيه بقرار من الوزير الأول وذلك باقتراح من وزير الدفاع الوطني.

يعين مدير المعهد من بين الضباط القادة أو الضباط السامين وذلك بأمر باقتراح من وزير الدفاع الوطني.

يعين الوزير الأول المشاركين في دورات معهد الدفاع الوطني من بين الإطارات العليا وذلك باقتراح من الوزراء الذي يرجعون إليهم بالنظر بحكم وظائفهم أو أعمالهم.

ومن مشمولاته أيضا تتبع سير تنفيذ القرارات من طرف هيئات الأركان الصادرة بعد استشارة المجلس الأعلى للجيش.

**الفصل 4 –** يمكن إحداث هيئات تختص بالدراسات والبحوث للقيام بمأموريات لها صبغة تختص بالدراسات والبحوث للقيام بمأموريات لها صبغة فنية ومحدودة من اختصاص أنظار وزارة الدفاع الوطني وذلك كلما دعت الحاجة إليه من حيث موضوع الدراسة أو المشروع.

#### الباب الثاني – اللجنة العليا للجيش

**الفصل 5 –** اللجنة العليا للجيش هي هيئة استشارية تساعد وزير الدفاع الوطني في درس جميع المواضيع التي يرى الوزير فائدة في طرحها على أنظارها خاصة فيما يتعلق:

- بإعداد مذهب استعمال القوات المسلحة
- بإعداد البرامج اللازمة لتحقيق سياسة الدفاع الوطني
- بالتنسيق بين مختلف برامج العمل
- بضبط سياسة التدريب والتكوين وتحسين الإطار والتتنسيق بين البرامج المرسمة لتحقيقها.

**الفصل 6 (جديد) - نـقـح بمقتضى الأمر عدد 545 لسنة 1981 المؤرخ في 25 أبريل 1981 -** يجتمع المجلس الأعلى للجيش بدعوة من وزير الدفاع الوطني وتحت رئاسته ويتألف من:

- رئيس الأركان للجيش لدى وزير الدفاع الوطني،
- المفتش العام للقوات المسلحة،
- رؤساء أركان جيش البر والبحر والطيران،
- مدير عام وكالة الاستخبارات والأمن للدفاع<sup>1</sup>،
- كل مسؤول آخر يرى الوزير فائدة في حضوره بالاجتماع.

#### الباب الثالث - الهيئات المختصة

**الفصل 7 (جديد) - نـقـح بمقتضى الأمر عدد 545 لسنة 1981 المؤرخ في 25 أبريل 1981 -** الهيئات المختصة هي:

- التنفيذية العامة للقوات المسلحة
- جيش البر والبحر والطيران
- ألغيت المطة 4 بمقتضى الأمر عدد 4209 لسنة 2014 المؤرخ في 20 نوفمبر 2014
- ألغيت المطة 4 بمقتضى الأمر عدد 1484 لسنة 1985 مؤرخ في 7 نوفمبر 1985.

**الفصل 8 (جديد) - نـقـح بمقتضى الأمر عدد 545 لسنة 1981 المؤرخ في 25 أبريل 1981 -** التنفيذية العامة للقوات المسلحة مكلفة، تحت سلطة الوزير، بمأمورية قارة للتفقد ومراقبة مجموع القوات المسلحة والإدارات والمصالح المختصة بالوزارة.

ومن واجبها خاصة أن تعلم الوزير بصفة منتظمة بما بلغ إليه مستوى تهيئة القوات المسلحة وقدرتها على القيام بعمليات وكيفية استعمالها كما تعلمه بالمخالفات لقواعد الانضباط العام.

وهي تقوم بزيادة عن ذلك بجميع التحقيقات أو المأموريات الخاصة التي تعهد إليها بصفة معينة.

ويمكن للتنفيذية العامة أن تعرض على الوزير كل اقتراح يتعلق بتنظيم أو بتحسين الهياكل التابعة للوزارة.

وتتألف التنفيذية العامة للقوات المسلحة بزيادة عن المفتش العام للقوات المسلحة من:

- مفتش عام مساعد للقوات المسلحة.
- مفتشين.

ويضبط التنظيم الداخلي للتنفيذية العامة للقوات المسلحة وقواعد تصرفها بقرار من وزير الدفاع الوطني.

**الفصل 9 -** يضبط قرار من وزير الدفاع الوطني تنظيم الجيوش ومهامها ومناهج استعمالها.

توضع على رأس كل من الجيوش هيئة أركان.

**الفصل 10 -** تتمثل مهمة هيئات أركان جيش البر وجيش الطيران وجيش البحر في مساعدة وزير الدفاع الوطني في مشمولات أنظاره المتعلقة بتهيئة القوات المسلحة واستعمالها ولهذا الغرض يهيئون ويعرضون على الوزير:

- القواعد الواجب أن تركز عليه استعمال القوات المسلحة في ميادين التكتيك والتقنية واللوجستيك

<sup>1</sup> عوّضت عبارة "مدير الأمن العسكري"، الواردة بالفصل 6 بعبارة "مدير عام وكالة الاستخبارات والأمن للدفاع" بمقتضى الأمر عدد 4209 لسنة 2014 المؤرخ في 20 نوفمبر 2014.

- برامج تنظيم وتطوير القوات المسلحة وكذلك برامج التسليم والتجهيز ودعم اللوجستيك.
- برامج الدفاع والأمن وما تحتاج إليه من تحويل دوري وزيادة على ذلك وفي نطاق التصميمات والبرامج المصادق عليها مسبقا فرؤساء الأركان مسئولون على تدريب القوات الموضوعه تحت سلطتهم وعلى تمرينها وتهيئتها على الوجه الأكمل وعلى تعهدها وتنظيمها كما هم مسئولون على حسن استعمال وسائل اللوجستيك الموضوعه تحت تصرفهم.

وعلى رؤساء الأركان أيضا إحاطة الوزير علما بصفة دورية بحالة الوسائل الموضوعه تحت تصرفهم من بشر وعتاد وبقدر استعمالها في العمليات.

**الفصل 11 – ألغي بمقتضى الأمر عدد 4209 لسنة 2014 المؤرخ في 20 نوفمبر 2014.**

**الفصل 11 مكرر – ألغي بمقتضى الأمر عدد 1484 لسنة 1985 مؤرخ في 7 نوفمبر 1985.**

**الفصل 11 مثلث – ألغي بمقتضى الأمر عدد 1484 لسنة 1985 مؤرخ في 7 نوفمبر 1985.**

#### الباب الرابع – المصالح المشتركة

**الفصل 12 – تتألف المصالح المشتركة من:**

- الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية،
- إدارة التشريع والنزاعات،
- إدارة التخطيط والبرمجة الإعلامية،
- إدارة الصحة العسكرية،
- إدارة الخدمة الوطنية،
- إدارة الأفراد والتكوين،
- إدارة المصالح الجغرافية والهيدروغرافية بالجيش،
- إدارة التجنيد والتعبئة.

**الفصل 13 – الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية مسؤولة على تسيير الشؤون الإدارية والمالية لوزارة الدفاع الوطني وهي مكلفة خاصة:**

#### • فيما يتعلق بالموظفين:

- أن ترافق تطور عدد الموظفين حسب قانون الإطار.
- أن تتولى انتداب الأعوان المدنيين التابعين لوزارة الدفاع الوطني.
- وأن تقوم بالنسبة للمعسكرين بإدارتهم وتصريف شؤونهم وتحرير القرارات المتعلقة بالانتداب والترقية والإحاق والإحالة على التقاعد والإعفاء.
- وأن تسهر على تطبيق القوانين الأساسية والتراتب الجاري بها العمل.
- وأن تشارك في إعداد وتحويل النصوص الترتيبية المتعلقة بالأفراد العسكريين والمدنيين.
- وأن تتولى في حدود مشمولات أنظار وزارة الدفاع الوطني وبتصال مع إدارة الأعوان والأفراد القيام ولسهر على الإجراءات المتعلقة بجرايات التقاعد وجرايات السقوط الراجعة للأعوان العسكريين والمدنيين التابعين لوزارة الدفاع الوطني.

#### • وفيما يتعلق بالميزانية:

- أن تقوم بجمع مطالب الاعتمادات وبتهيئة ميزانية التصرف والتجهيز لوزارة الدفاع الوطني والسهر على تنفيذها
- وأن تشارك في عمليات تصرف الحسابات والصناديق الخاصة التي يأذن بالدفع فيها وزير الدفاع الوطني
- وأن تتولى مراجعة ملفات الصفقات وتتبع سيرها لدى اللجان المختصة
- وأن تقوم بتحرير الأذون بالدفع لمرتبات الأعوان وبخلاص المزودين وأصحاب الخدمات ودفع أي مصروف آخر مرسوم بالميزانية.
- وأن تجري الرقابة على الوكالات المكلفة بدفع التسبيقات والوكالات المكلفة بالمقايض الراجعة إلى الوزارة.
- وأن تقوم بمسك دفاتر الحسابات والبطاقات الفردية وبإعداد الجداول الدورية وتصفية ميزانية الوزارة وتصفية الأذون بالترتيب

ولهذا الغرض تشتمل الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية علاوة على وكالة المهمات العسكرية ووكالات الدفوعات على ثلاث إدارات<sup>2</sup>:

**(1) إدارة التصرف في الأفراد وتشتمل على إدارتين فرعيتين:**

- أ. الإدارة الفرعية للتصرف في الأفراد العسكريين وتشتمل على مصلحتين:
- مصلحة التصرف في الضباط وضباط الصف،
  - مصلحة التصرف في رجال الجيش.
- ب. الإدارة الفرعية للتصرف في الأفراد المدنيين وتشتمل على ثلاث مصالح:
- مصلحة التصرف في الأعوان المنتمين للسلك الإداري المشترك،
  - مصلحة التصرف في الأعوان المنتمين للأسلاك الخاصة،
  - مصلحة الجرايات والقوانين الأساسية.

**(2) إدارة التصرف المالي وتشتمل على إدارتين فرعيتين:**

- أ. الإدارة الفرعية للصفقات، وتشتمل على مصلحتين:
- مصلحة الصفقات المحلية،
  - مصلحة الصفقات الخارجية.
- ب. الإدارة الفرعية للمحاسبة والأذون بالدفع وتشتمل على ثلاث مصالح:
- مصلحة المحاسبة والأذون بالدفع لمصاريف المعدات والتجهيزات،
  - مصلحة المحاسبة والأذون بالدفع لمصاريف التدخل والتحويلات،
  - مصلحة التربصات والمهمات.

**(3) إدارة الميزانية والبرمجة والرقابة وتشتمل على إدارتين فرعيتين:**

- أ. الإدارة الفرعية للميزانية وتشتمل على مصلحتين:
- مصلحة إعداد ميزانية التصرف،
  - مصلحة إعداد ميزانيات المؤسسات العمومية.
- ب. الإدارة الفرعية للبرمجة والرقابة وتشتمل على مصلحتين:
- مصلحة إعداد ميزانية التجهيز والبرمجة،
  - مصلحة الرقابة الإدارية والمالية.

**الفصل 14 (جديد) - نقيح بمقتضى الأمر الحكومي عدد 908 لسنة 2016 المؤرخ في 22 جويلية 2016 - تكلف الإدارة العامة للشؤون القانونية والعقارية والنزاعات بالمهام التالية:**

- إعداد مشاريع النصوص القانونية بالتنسيق مع بقية هيكل الوزارة،
- دراسة وإبداء الرأي في مشاريع النصوص القانونية الواردة عليها من مختلف مصالح الوزارة،
- القيام بدراسات في المجالات ذات العلاقة بالجوانب القانونية والإدارية،
- تقديم استشارات قانونية حول المسائل التي تحيلها عليها مختلف مصالح الوزارة،
- متابعة تنفيذ الالتزامات الوطنية في مجال القانون الدولي الإنساني ونشر ثقافته صلب القوات المسلحة بالتعاون مع مختلف المصالح المعنية بالوزارة،
- تجميع النصوص القانونية الخاصة بوزارة الدفاع الوطني وحفظها،
- إعلام مختلف هيكل الوزارة بالنصوص القانونية التي يتم إصدارها،
- توفير المراجع القانونية التي تطلبها منها مختلف هيكل الوزارة،
- معالجة جميع المسائل العقارية بالتنسيق مع مختلف المصالح المختصة بالوزارة،
- القيام بالأعمال المتعلقة بتأمين الأفراد والمعدات،
- تمثيل الوزارة لدى المحكمة الإدارية وربط الصلة مع مختلف الأجهزة القضائية ومع مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة ومصالح الشؤون القانونية التابعة لمختلف الوزارات،
- التمهيد بملفات النزاعات التي تكون وزارة الدفاع الوطني طرفاً فيها،
- متابعة القضايا والملفات المطروحة على التحكيم الدولي والتي تكون فيها الوزارة أو إحدى المؤسسات العمومية الخاضعة لإشرافها طرفاً فيها،

ولهذا الغرض، تشتمل الإدارة العامة للشؤون القانونية والعقارية والنزاعات، علاوة على مكتب الضبط ومكتب الأفراد والعتاد والأرشيف والكتابة، على ثلاث إدارات كما يلي:

- (1) إدارة الاستشارات والدراسات القانونية، وتتكون من:
- أ. الإدارة الفرعية للاستشارات القانونية، وتشتمل على مصلحتين:

<sup>2</sup> الفصل 13 - فقرة ثانية جديدة - نقيحت بمقتضى الأمر عدد 3013 لسنة 2008 المؤرخ في 15 سبتمبر 2008

- مصلحة الاستشارات القانونية،
- مصلحة إعداد النصوص القانونية.
- ب. الإدارة الفرعية للدراسات القانونية، تشتمل على مصلحتين:
  - مصلحة الدراسات والإعلام القانوني والتوثيق.
  - مصلحة القانون الدولي الإنساني.
- (2) إدارة النزاعات وجبر الأضرار والتأمين، وتتكون من:
  - أ. الإدارة الفرعية للنزاعات، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة النزاعات الإدارية،
    - مصلحة النزاعات العدلية.
  - ب. الإدارة الفرعية لجبر الأضرار والتأمين، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة جبر الأضرار،
    - مصلحة التأمين.
- (3) إدارة الشؤون العقارية والمنشآت العسكرية، وتتكون من:
  - أ. الإدارة الفرعية للشؤون العقارية، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة الدراسات العقارية والفنية،
    - مصلحة الاقتناء والتخصيص.
  - ب. الإدارة الفرعية للممتلكات والمنشآت العسكرية، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة متابعة الممتلكات العقارية العسكرية،
    - مصلحة متابعة المنشآت العسكرية.

**الفصل 15 -** تتمثل مأمورية إدارة التخطيط والبرمجة والإعلامية في القيام بأعمال من قبيل التخطيط والبرمجة تخص وزارة الدفاع الوطني وهي مكلفة خاصة:

• **في مادة التخطيط والبرمجة:**

- بالقيام في نطاق مشمولات أنظارها بأعمال من قبيل البحوث وبتسيير تلك الأعمال حسب الأولويات المقررة ببرامج التنمية.
- بدرس والسهر على تطور مناهج تطبيق برامج التخطيط.

• **وفي مادة التنظيم والأساليب ومادة الإحصائيات:**

- بالبحث عن أحسن الدوايب الملائمة وعن أنجع أساليب العمل.
- بدرس الوسائل الفنية العصرية للإعانة على أخذ القرارات والسهر استعمالها (التنظيم العلمي للعمل - الإعلامية - تسيير الهياكل).
- بجمع واستغلال كل المعطيات المتعلقة بالإحصائيات.

ولهذا الغرض تتألف إدارة التخطيط والبرمجة والإعلامية من دائرتين:

(1) **دائرة التخطيط والبرمجة وتشتمل على مكتبين:**

- أ. مكتب التخطيط والبرمجة
- ب. مكتب متابعة برامج المخططات

(2) **دائرة للتنظيم والأساليب والإحصائيات وتشتمل على مكتبين:**

- أ. مكتب التنظيم والأساليب
- ب. مكتب الإعلامية والإحصائيات

**الفصل 16 (جديد) -** **نقح بمقتضى الأمر الحكومي عدد 908 لسنة 2016 المؤرخ في 22 جويلية 2016 -** تكلف الإدارة العامة للصحة العسكرية بالمهام التالية:

- ضمان صحة الأفراد العسكريين والمدنيين التابعين لوزارة الدفاع الوطني وعائلاتهم.

- توفير الإسناد الصحي العملي لفائدة الجيوش خلال العمليات العسكرية والمساهمة في التدخل الطبي خلال الكوارث والحالات الاستثنائية والأزمات.
  - الإشراف على مختلف الهياكل الصحية العسكرية مع مراعاة النصوص المنظمة لها، وتتولى لهذا الغرض تنسيق أنشطتها ومراقبتها وتقييمها.
  - وضع الآليات الكفيلة بالنهوض بالصحة العسكرية عبر إعداد المخططات وبرامج العمل في ميادين الطب الوقائي والعلاجي والسهر على تطبيقها ومراقبة تنفيذها.
  - القيام بالتفقدات الصحية لكافة الهياكل الصحية العسكرية وإعداد تقارير تتعلق بالتدقيق الخارجي لهذه الهياكل والعمل على النهوض بمستوى الخدمات المسداة لفائدة المرضى من خلال وضع نظام للجودة وتعميمه على مختلف الهياكل الصحية ومتابعة تنفيذه.
  - إعداد برامج للتكوين والرسكلة وإرساء علاقات تعاون دولي في المجال الصحي والنهوض بالبحث الطبي من خلال تطوير الدراسات وبرمجة أنشطة في المجال.
  - ضبط مقاييس الصلوحية الطبية ومتابعة عمليات الفحص الطبي الخاصة بالتجنيد والانتداب طيلة المسار المهني للعسكريين.
  - الإشراف على جميع الاختبارات الطبية المنجزة طبقاً للتشريع الجاري به العمل في مجال ضبط السقوط ونسب العجز البدني.
  - ولهذا الغرض، تشمل الإدارة العامة للصحة العسكرية، علاوة على وحدة الإسناد ومكتب الضبط ومكتب التعاون الدولي ومكتب الإعلامية والإحصائيات، على أربع إدارات كما يلي:
- (1) إدارة التفقدات الصحية والتدقيق والجودة، وتتكون من:
- أ. الإدارة الفرعية للتفقدات الصحية، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة التفقدات الاستشفائية،
    - مصلحة التفقدات الإدارية.
  - ب. الإدارة الفرعية للتدقيق والجودة، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة التدقيق،
    - مصلحة الجودة.
- (2) إدارة التصرف في الموارد البشرية والمالية وحقوق العلاج، وتتكون من:
- أ. الإدارة الفرعية للتصرف في الموارد البشرية، وتشتمل على ثلاث مصالح:
    - مصلحة التصرف في الإطار الطبي والموازي للطبي،
    - مصلحة التصرف في الإطار شبه الطبي،
    - مصلحة التصرف في الإطار الإداري والتقني.
  - ب. الإدارة الفرعية للتصرف في الموارد المالية، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة الميزانية والشرائط،
    - مصلحة الصفقات وطلبات العروض.
  - ج. الإدارة الفرعية لحقوق العلاج، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة دراسة حقوق العلاج،
    - مصلحة إسترجاع مصاريف العلاج.
- (3) إدارة المصالح الفنية والتكوين والبحث الطبي، وتتكون من:
- أ. الإدارة الفرعية للمصالح الفنية، وتشتمل على ثلاث مصالح:
    - مصلحة الطب الوقائي والجماعي،
    - مصلحة الصلوحية الطبية،
    - مصلحة الطب البيطري.
  - ب. الإدارة الفرعية للتكوين والبحث الطبي، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة التكوين،
    - مصلحة البحث الطبي.
- (4) إدارة الإسناد الصحي والإمداد ومتابعة الهياكل الصحية العسكرية، وتتكون من:
- أ. الإدارة الفرعية للإسناد الصحي، وتشتمل على ثلاث مصالح:
    - مصلحة الإسناد الصحي خلال العمليات العسكرية والكوارث والأزمات،
    - مصلحة طب الوحدات،
    - مصلحة مخططات التدخل والتدريب.
  - ب. الإدارة الفرعية للإمداد، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة الدراسات البيوطبية والصيانة،
    - مصلحة التصرف في التجهيزات الطبية.
  - ج. الإدارة الفرعية لمتابعة الهياكل الصحية العسكرية، وتشتمل على مصلحتين:
    - مصلحة متابعة المستشفيات والمصحات،
    - مصلحة متابعة المراكز المختصة والمدارس.

**الفصل 17 -** إدارة الخدمة الوطنية مكلفة بتكوين وإدارة ومراقبة الوحدات العسكرية للتنمية التي تشارك في انجاز المشاريع الداخلة في نطاق برامج التخطيط القومية للتنمية حسب مقتضيات أحكام القانون المشار إليه أعلاه عدده لسنة 1975 المؤرخ في 19 فيفري 1975 ولهذا الغرض فهي مكلفة:

- جمع ودراسة جميع المشاريع المعروضة عليها قصد إنجازها عند الاقتضاء في نطاق الخدمة الوطنية
- بعرض قائمة المشاريع الممكن إنجازها حسب الإمكانيات البشرية والمادية الموضوعة تحت تصرفها.
- بتخطيط إنجاز المشاريع التي وقع قبولها والتعهد بالقيام بها.
- باقتراح تكوين الوحدات العسكرية للتنمية اللازمة لإنجاز تلك المشاريع.
- بالقيام بإدارة واستغلال الضيعات الفلاحية العسكرية التي توضع تحت تصرفها بقرار من وزير الدفاع الوطني.

يضبط النظام الداخلي وقواعد العمل لإدارة الخدمة الوطنية بقرار من وزير الدفاع الوطني.

### **الفصل 18 -** إدارة الأفراد والتكوين مكلفة:

- بتهيئة وتحضير مناهج وزارة الدفاع الوطني فيما يتعلق بالأفراد والتكوين العسكري المسترسل للإطارات.
- بإدارة الأفراد العسكريين عدا فيما يتعلق بالخدمات المنوطة بعهدة الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية المبينة بالفصل 13 أعلاه.
- بتهيئة وتحضير برامج التدريب والتكوين والترقيع في مستوى العوان العسكريين وذلك بالاتصال مع هيئات الأركان والإدارات المختصة.
- بانتداب تلامذة المعاهد العسكرية الراجعة بالنظر مباشرة إلى وزير الدفاع الوطني وذلك في نطاق برامج التنظيم وتطوير القوات المسلحة الموافق عليها من وزير الدفاع الوطني.

يضبط قرار من وزير الدفاع الوطني النظام الداخلي وقواعد العمل لإدارة الأفراد والتكوين.

### **الفصل 19 -** إدارة المصالح الجغرافية والهيدروغرافية بالجيش مكلفة:

- باقتناء الخرائط وجميع الوثائق وصور جوية
- بتطوير الكنفا الجوديزي
- بنشر الوثائق في الملاحة البحرية من خرائط بحرية ووثائق لازمة للملاحة البحرية وتجديدها
- بالقيام داخل المياه الخاضعة إلى سلطة النفوذ القومي بعمليات من قبيل رسم الخرائط الهيدروغرافية اللازمة لتكوين المراجع في الملاحة البحرية ونشرها وتجديدها
- بالتعاون مع كل مؤسسة مختصة دولية أو خاصة قصد إنجاز بعض المشاريع في العلوم الجغرافية والهيدروغرافية.

يضبط النظام الداخلي وقواعد العمل بإدارة المصالح الجغرافية والهيدروغرافية بالجيش بقرار من وزير الدفاع الوطني

### **الفصل 20 -** إدارة التجنيد والتعبئة مكلفة:

- بتسديد حاجيات الجيوش من أفراد مدعويين ومن احتياطييين.
- وبالسهر على سير عمليات احصاء الشبان وفرزهم وتنزيلهم كما تسهر على عمليات التعبئة.
- ويمسك سجل التعبئة.

ولهذا الغرض قان إدارة التجنيد والتعبئة تشتمل على دائرتين ومكاتب خارجية:

#### **(1) دائرة عمليات الإحصاء والفرز والتنزيل وتركب من ثلاثة مكاتب:**

- أ. مكتب الدراسات والإحصاء
- ب. مكتب الفرز والتنزيل
- ج. مكتب الأبحاث النفسانية

#### **(2) دائرة التعبئة وتركب من مكتبتين:**

- أ. مكتب التصميمات والتعبئة

ب. مكتب السجل العام.

## الباب الخامس - المصالح الفنية

### الفصل 21 – المصالح الفنية هي:

- إدارة المعدات الدارجة والوقود.
- إدارة الذخائر والأسلحة.
- إدارة الملابس والمؤن.
- إدارة الهندسة.
- إدارة المخابرات اللاسلكية.

### الفصل 22 – إدارة المعدات الدارجة والوقود مكلفة:

- باقتناء والتصرف في المعدات السيارة التابعة للقوات المسلحة (سيارات ودبابات وجرارات).
- باقتناء وتوزيع جميع اللوازم لدعم السيارات.
- بإبقاء المعدات الموضوعه تحت تصرفها جاهزة للعمل.
- باقتناء وخرن المواد البترولية ومعدات الوقود اللازمة للقوات المسلحة وتزويدها منها.
- بتقديم المساعدة الفنية للتشكيلات المدعمة من طرف الإدارة.
- بتحرير التعليمات والترتيبات والتوصيات المتعلقة بحسن استعمال والمحافظة على المعدات السيارة ومعدات الوقود والمواد البترولية.
- بالقيام بدراسات فنية.
- بدرس وملائمة الأساليب الفنية عند الاقتضاء.

يضبط النظام الداخلي وقواعد العمل لإدارة المعدات الدارجة والوقود بقرار من وزير الدفاع الوطني.

### الفصل 23 – إدارة الذخائر والأسلحة مكلفة:

- باقتناء والتصرف في الأسلحة التي تجهز القوات المسلحة.
- باقتناء وإدارة الذخائر والمفرقات للقوات المسلحة.
- باقتناء وبخرن وتوزيع جميع اللوازم لدعم الأسلحة.
- بإبقاء الأسلحة والذخائر جاهزة الاستعمال وإجراء الرقابة عليها.
- بتقديم مساعدة فنية للتشكيلات المدعمة من الإدارة.
- بتحرير الترتيبات والتعليمات والتوصيات المتعلقة باستعمال الأسلحة والذخائر وكيفية المحافظة عليها.
- بالقيام بدراسات فنية (التغييرات الفنية والواجب إدخالها ودرس وملائمة الأساليب الفنية بعضها لبعض).
- بإجراء الرقابة على صنع الأسلحة والذخائر والمفرقات.

يضبط النظام الداخلي وقواعد العمل بإدارة الذخائر والأسلحة بقرار من وزير الدفاع الوطني.

### الفصل 24 – إدارة الملابس والمؤن مكلفة:

- باقتناء والتصرف في المعدات الخاصة بالملابس والأثاث والفرش والخيم والطبخ وخرن الخيول اللازمة للقوات المسلحة.
- بجمع أحدث المراجع العلمية والفنية والإدارية الخاصة بالمؤن وبكيفية استعمالها.
- بالقيام ببحوث تتعلق بإمكانية استعمال مواد غذائية جديدة أو تتعلق بأساليب جديدة في التصبير وتحويل المواد الغذائية.
- بإجراء الرقابة الفنية على أكالات الأفواج العسكرية.
- باقتناء وخرن وجبات الأكل المستعملة في العمليات الحربية.
- بتهيئة البرامج المتعلقة باقتناء المواد الغذائية اللازمة من الأزمات.
- بالقيام بتحليل جميع المواد الغذائية بالمخابر.
- بالقيام بدور المرشد لرؤساء الأفواج فيما يتعلق الاختيار من حيث الجودة وفيما يتعلق بشراء المواد الغذائية وقبولها وخرننها وتجديدها خاصة منها الوجبات الخاصة والمصبرات الغذائية.
- باقتناء وإدارة المعدات ولوازم المكاتب.

يضبط النظام الداخلي وقواعد العمل بإدارة الملابس والمؤن بقرار من وزير الدفاع الوطني.

#### الفصل 25 – إدارة الهندسة مكلفة:

- بتهيئة وإجراء الرقابة وإنجاز الأشغال المتعلقة بالبنائات والحصون العسكرية.
- وبتقديم المساعدة والرقابة من الوجهة الفنية إلى الوحدات العسكرية المكلفة بالهندسة المدنية للجيش وللخدمة الوطنية.
- وبمسك وتجديد زمام شبكة الطرقات القومية والقناطر وذلك بالاتصال مع الوزارات المختصة بالنظر.
- وبالسهر على القيام بتوجيه الأعدان الفنيين الموجودين بالوحدات العسكرية للهندسة والخدمة الوطنية وعلى تكوينهم واستكمال مؤهلاتهم.

يضبط النظام الداخلي وقواعد العمل بإدارة الهندسة العسكرية بقرار من وزير الدفاع الوطني.

**الفصل 26 –** إدارة المخابرات مهمتها الأساسية تتمثل في السهر في أي وقت أو مكان أن تجري المواصلات اللازمة لقيادة الجيوش في جميع الدرجات على أحسن وجه وهي بالتالي أداة استعمال وتهيئة وقيادة وهي مكلفة خاصة:

- بالسهر على تطبيق مناهج وطرق المخابرات المشتركة بين الجيوش الثلاثة.
- بدرس وتهيئة وتخطيط والسهر على إنجاز وإجراء الرقابة على طرق المخابرات بالجيوش.
- بالقيام بربط المخابرات القارة الأصلية
- بدرس وتنسيق مخططات تجهيزات الجيوش في ميدان المخابرات.
- بالسهر على حفظ تجهيزات المخابرات الموجودة في الخدمة أو المخزونة وبفائها صالحة للعمل.
- بالسهر على توجيه وتكوين ورفع مستوى الأفراد الفنيين من منهم مكلف باستعمال آلات المخابرات أو مكلف بإدارتها.
- بالقيام بالخدمات المطلوبة من إدارة الأمن العسكري.
- بتهيئة واستعمال الرموز باتصال مع الهيئات المختصة.

يضبط قرار من وزير الدفاع الوطني النظام الداخلي وقواعد العمل لإدارة المخابرات.

#### الباب السادس – المدارس العسكرية

ألغي بمقتضى الأمر عدد 545 لسنة 1981 المؤرخ في 25 أفريل 1981.

#### الباب السابع – جميع المديرين

**الفصل 29 –** يقع تنسيق نشاط مجموع الجيوش والإدارات ومصالح وزارة الدفاع الوطني خاصة بالاجتماع الدوري لكبار المسؤولين في الوزارة تحت رئاسة الوزير.

**الفصل 30 –** ألغيت جميع أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 672 لسنة 1975 المؤرخ في 25 سبتمبر 1975.

**الفصل 31 –** وزير الدفاع الوطني مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

وصدر بقصر قرطاج في 22 أوت 1979.