

الأوامر والقرارات

رئاسة الجمهورية

تسمية

بمقتضى أمر عدد 1684 لسنة 2000 مؤرخ في 17 جويلية 2000.

سمي السيد عبد العزيز العاشوري مستشارا لدى رئيس الجمهورية.

الوزارة الأولى

أمر عدد 1685 لسنة 2000 مؤرخ في 17 جويلية 2000 يتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي وأساليب تسيير المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية.

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من الوزير الأول،

بعد الاطلاع على القانون عدد 46 لسنة 1965 المؤرخ في 31 ديسمبر 1965 المتعلق بقانون المالية لسنة 1966 وخاصة الفصل 26 منه،

وعلى القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية المحلية رأس مالها بصفة مباشرة وكليا، كما نقح وتمم بالقانون عدد 28 لسنة 1999 المؤرخ في 3 أفريل 1999،

وعلى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في أول فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية كما نقح وتمم بالقانون عدد 102 لسنة 1994 المؤرخ في أول أوت 1994 وبالقانون عدد 74 لسنة 1996 المؤرخ في 29 جويلية 1996 وبالقانون عدد 38 لسنة 1999 المؤرخ في 3 ماي 1999،

وعلى القانون عدد 111 لسنة 1990 المؤرخ في 31 ديسمبر 1990 المتعلق بقانون المالية لسنة 1991 وخاصة الفصل 83 منه،

وعلى الأمر عدد 400 لسنة 1969 المؤرخ في 7 نوفمبر 1969 المتعلق بإحداث وزارة أولى وضبط وظائف الوزير الأول،

وعلى الأمر عدد 118 لسنة 1970 المؤرخ في 11 أفريل 1970 المتعلق بتنظيم مصالح الوزارة الأولى وعلى جميع النصوص التي تمتته ونقحته وخاصة الأمر عدد 133 لسنة 1971 المؤرخ في 10 أفريل 1971،

وعلى الأمر عدد 529 لسنة 1987 المؤرخ في أول أفريل 1987 المتعلق بضبط شروط وطرق مراجعة حسابات المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة كامل رأس مالها،

وعلى الأمر عدد 442 لسنة 1989 المؤرخ في 22 أفريل 1989 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة الأمر عدد 2013 لسنة 1999 المؤرخ في 13 سبتمبر 1999،

وعلى الأمر عدد 1855 لسنة 1990 المؤرخ في 10 نوفمبر 1990 المتعلق بتأجير رؤساء المنشآت ذات الأغلبية العمومية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1 لسنة 1992 المؤرخ في 6 جانفي 1992،

وعلى الأمر عدد 270 لسنة 1996 المؤرخ في 14 فيفري 1996 المتعلق بضبط مشمولات وزارة التنمية الاقتصادية كما نقح وتمم بالأمر عدد 1225 لسنة 1996 المؤرخ في أول جويلية 1996،

وعلى الأمر عدد 564 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بضبط قائمة المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية والتي تعتبر منشآت عمومية كما تم تنقيحه خاصة بالأمر عدد 2378 لسنة 1999 المؤرخ في 27 أكتوبر 1999،

وعلى الأمر عدد 565 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بكيفية ممارسة الإشراف على المنشآت العمومية وصيغ المصادقة على أعمال التصرف فيها وتمثيل المساهمين في هيئات تصرفها وتسييرها وتحديد الالتزامات الموضوعة على كاهلها،

وعلى الأمر عدد 567 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بضبط شروط وصيغ الانتداب المباشر بالمنشآت والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية،

وعلى الأمر عدد 1172 لسنة 1998 المؤرخ في 25 ماي 1998 المتعلق بتعيين سلطة الإشراف على المنشآت العمومية،

وعلى الأمر عدد 1267 لسنة 1998 المؤرخ في 8 جوان 1998 المتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي وطرق سير المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية،

وعلى رأي وزير المالية والتنمية الاقتصادية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

يصدر الأمر الآتي نصه :

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول - المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية مكلفة خاصة :

أ - بطبع وتزويد وتوزيع جميع نشرات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة غير الإدارية والمنشآت العمومية،

ب - بطبع وتزويد جميع الوثائق والمطبوعات والمعلقات،

ج - بالنشر الإداري والقانوني والجامعي،

د - بالتوثيق القانوني،

هـ - بالمراقبة الفنية للمطابع التابعة للوزارات وذلك تحت إشراف الوزارة الأولى.

الباب الثاني

التنظيم الإداري

الفصل 2 - يسير المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية مجلس إدارة يرأسه رئيس مدير عام يعين بأمر باقتراح من الوزير الأول.

ويفوض مجلس الإدارة للرئيس المدير العام الصلاحيات الضرورية التي تسمح له بإدارة المطبعة الرسمية وذلك طبقا للتشريع الجاري به العمل ولا يشمل هذا التفويض المسائل التي يختص بها مجلس الإدارة.

الفصل 3 - إضافة إلى الرئيس المدير العام ، يتركب مجلس الإدارة من الأعضاء الآتي ذكرهم :

* ممثل عن الوزارة الأولى.

* ممثل عن وزارة العدل.

* ممثل عن وزارة الداخلية.

* ممثل عن وزارة المالية.

* ممثل عن وزارة التربية.

* ممثل عن وزارة الصحة العمومية.

* ممثل عن وزارة التعليم العالي.

* ممثل عن وزارة الصناعة.

* ممثل عن وزارة التنمية الاقتصادية.

* ممثل عن وزارة الثقافة.

ويعين أعضاء مجلس الإدارة بقرار مشترك بين الوزير الأول ووزير التنمية الاقتصادية باقتراح من الوزراء المعنيين وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

ويمكن للرئيس المدير العام أن يستدعي كل شخص من ذوي الكفاءة لحضور اجتماع مجلس الإدارة لإبداء الرأي حول إحدى المسائل المدرجة بجدول أعمال المجلس.

الفصل 4 - يمارس مجلس الإدارة صلاحياته طبقا للتشريع والتراتبية الجاري بها العمل، ولهذا الغرض يكلف خاصة بما يلي :

* ضبط السياسة العامة للمطبعة الرسمية في الميدان الفني والتجاري والمالي مع متابعة تنفيذها.

* ضبط القوائم المالية.

* ضبط الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وهياكل تمويل مشاريع الاستثمار.

* ضبط عقود البرامج ومتابعة إنجازها.

* المصادقة في نطاق الترتيب الجاري بها العمل على إبرام الصفقات التي تقوم بها المطبعة الرسمية وعلى ختمها النهائي.

* اقتراح تنظيم مصالح المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية والنظام الأساسي الخاص بأعاونها.

ولا يمكن بأي حال تفويض الصلاحيات أنفة الذكر.

الفصل 5 - يجتمع مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بدعوة من رئيسه للنظر في المسائل المدرجة بجدول أعمال يقدم عشرة أيام على الأقل قبل انعقاد الاجتماع إلى جميع أعضاء المجلس وإلى مراقب الدولة وإلى الوزارة الأولى وإلى وزارة التنمية الاقتصادية.

ويجب أن يكون جدول الأعمال مصحوبا بكل الوثائق المتعلقة بجميع المسائل التي سيقع تدارسها في اجتماع مجلس الإدارة.

ولا يجوز أن يتداول مجلس الإدارة في غير المواضيع المدرجة بجدول الأعمال المذكور.

الفصل 6 - لممارسة مهامهم ، يمكن لأعضاء مجلس إدارة المطبعة الرسمية أن يطلبوا تمكينهم من الاطلاع على جميع الوثائق اللازمة.

الفصل 7 - لا يجوز لأي عضو بمجلس إدارة المطبعة الرسمية تفويض صلاحياته لغير أعضاء المجلس.

ولا يمكن التغيب عن حضور مداوات المجلس أو العمل بالتفويض إلا في حالة التعذر وفي حدود مرتين في السنة. وعلى رئيس مجلس الإدارة إعلام الوزارة الأولى ووزارة التنمية الاقتصادية بذلك خلال العشرة أيام التي تلي اجتماع مجلس الإدارة.

الفصل 8 - تتخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي صورة تعادل الأصوات يكون صوت رئيس المجلس مرجحا.

ولا يمكن لمجلس الإدارة أن يتداول بصفة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه.

وفي صورة عدم توفر النصاب القانوني بالنسبة للجلسة الأولى فإن المجلس يعقد جلسة ثانية بعد خمسة عشر يوما من الجلسة الأولى وتعتبر مداواته قانونية مهما كان عدد الحاضرين وتتخذ القرارات في هذه الحالة بأغلبية الأصوات.

الفصل 9 - يكلف رئيس مجلس الإدارة إطارا من المطبعة الرسمية يتولى كتابة المجلس وإعداد محاضر جلساته وتسجل مداوات مجلس الإدارة في محاضر جلسات وتدون في سجل خاص يحفظ بالمقر الاجتماعي للمطبعة الرسمية يمضيه رئيس مجلس الإدارة وعضو من مجلس الإدارة.

ويمضي الرئيس وعضوان من مجلس الإدارة على الأقل نسحا أو مقتطفات من هذه المداوات للاحتجاج بها لدى الغير.

الفصل 10 - يكلف الرئيس المدير العام للمطبعة الرسمية للجمهورية التونسية بإعداد أشغال مجلس الإدارة وتنفيذ قراراته واقتراحاته ويقوم بالتسيير الفني والإداري والمالي للمطبعة الرسمية وبصفة عامة يمارس كل الصلاحيات المفوضة له بصفة قانونية من قبل مجلس الإدارة.

ويمثل المطبعة الرسمية لدى الغير في جميع الأعمال المدنية والإدارية والقضائية وذلك في نطاق التشريع والتراتبية الجاري بها العمل وله سلطة على جميع الأعوان الذين ينتدبهم ويسمهم ويعزلهم طبقا للنظام الأساسي الخاص بأعاون المطبعة الرسمية والأحكام التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل.

ويمكن للرئيس المدير العام تفويض جزء من سلطاته وكذلك إمضائه إلى الأعوان الموضوعين تحت سلطته.

الباب الثالث

التنظيم المالي

الفصل 11 - يضبط مجلس الإدارة على أقصى تقدير في موفى شهر أوت من كل سنة الميزانية التقديرية للتصرف والاستثمار وكذلك هيكل تمويل مشاريع الاستثمار.

الباب الرابع إشراف الدولة

الفصل 15 - تعرض وجوبا على مصادقة الوزارة الأولى طبقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل مداوات مجلس الإدارة وخاصة تلك التي تتعلق بما يلي :

- * عقود البرامج ومتابعة تنفيذها،
- * الميزانيات التقديرية ومتابعة تنفيذها،
- * القوائم المالية،
- * نظام التأجير والزيادات في الأجور.

وتتولى الوزارة الأولى دراسة الوثائق التالية وإحالتها على وزارة التنمية الاقتصادية لإبداء الرأي قبل عرضها على المصادقة طبقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل :

- * النظام الأساسي الخاص لأعوان المطبعة الرسمية،
- * جدول تصنيف الخطط،
- * نظام التأجير ،
- * الهيكل التنظيمي،
- * شروط التسمية في الخطط الوظيفية،
- * قانون الإطار،
- * الزيادات في الأجور،
- * ترتيب المطبعة الرسمية وتأجير الرئيس المدير العام.

الفصل 16 - يمضى عقد البرامج من قبل الوزير الأول والرئيس المدير العام للمطبعة الرسمية وتتم متابعة تنفيذه عند النظر في الميزانيات التقديرية.

وتقدم المطبعة الرسمية تقارير سنوية دورية في الغرض ترفع إلى الوزارة الأولى ووزارة التنمية الاقتصادية.

الفصل 17 - تتم المصادقة على الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وكذلك هيكل تمويل مشاريع الاستثمار بمقرر من الوزير الأول بعد النظر فيها بالتنسيق مع الأطراف المعنية.

الفصل 18 - تتم المصادقة على القوائم المالية للمطبعة الرسمية بمقرر من الوزير الأول بعد ضبطها من قبل مجلس الإدارة على ضوء تقرير مراجع الحسابات طبقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل.

الفصل 19 - تمتد المطبعة الرسمية الوزارة الأولى بمحاضر جلسات مجلس الإدارة في أجل لا يتجاوز 15 يوما من تاريخ إعدادها.

وتقوم الوزارة الأولى بإعلام المطبعة الرسمية بالمصادقة أو الاحترازا التي تراها ضرورية وذلك في أجل شهر من تاريخ تسلمها للوثائق المذكورة أعلاه. وفي صورة تقديم احترازا يتم إعلام مجلس الإدارة بها في أول اجتماع له لاتخاذ القرارات اللازمة في الغرض.

وتعتبر عدم إجابة الوزارة الأولى بعد انقضاء الأجل المذكور أعلاه موافقة ضمنية من قبلها.

الفصل 20 - تمتد المطبعة الرسمية الوزارة الأولى ووزارة التنمية الاقتصادية بالوثائق التالية في أجل لا يتجاوز خمسة عشر يوما من تاريخ إعدادها :

- * عقود البرامج والتقارير السنوية لتقدم تنفيذها،

كما يضبط مجلس إدارة المطبعة الرسمية عقد البرامج في أجل أقصاه موفى شهر مارس من السنة الأولى من فترة مخطط التنمية.

الفصل 12 - تمسك حسابات المطبعة الرسمية طبقا للقواعد المعمول بها في المحاسبة التجارية وتبتدئ السنة المحاسبية في أول جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة.

ويضبط مجلس الإدارة القوائم المالية في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ ختم السنة المحاسبية بناء على تقرير مراجع حسابات المطبعة الرسمية.

ويجب على المطبعة الرسمية أن تنشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية قبل يوم 31 أوت من كل سنة وعلى نفقتها الخاصة القوائم المالية المتعلقة بالسنة المنقضية بعد المصادقة عليها.

الفصل 13 - تشتمل ميزانية التصرف على المقايض والمصاريف التالية :

أ - المقايض

- * المنح والاعتمادات التي تسندها الدولة للمطبعة الرسمية عند الاقتضاء،
- * محصول بيع الرائد الرسمي للجمهورية التونسية والنشريات الرسمية،
- * محصول الإشهار،
- * محصول الخدمات المطبعية ،
- * المداخل المتأتية من المنقولات والممتلكات العقارية للمطبعة الرسمية،

* الإعانات و الهبات والوصايا المرخص فيها بصفة قانونية،

وكل الموارد الأخرى التي يمكن أن ترجع للمطبعة الرسمية طبقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل.

ب - المصاريف

- * نفقات سير عمل المطبعة الرسمية
- * مصاريف التصرف وتعهد العقارات وممتلكات المطبعة الرسمية.
- * المصاريف المتعلقة بشراء العقارات ونفقات التهيئة وتسييد القروض
- * المصاريف اللازمة لإنجاز المهام الموكولة للمطبعة الرسمية.

الفصل 14 - تشتمل ميزانية الاستثمار على المقايض والمصاريف التالية :

أ - المقايض :

- * المنح التي تسندها الدولة عند الاقتضاء،
- * القروض،
- * نسبة من الماربيح يضبطها مجلس الإدارة،
- * المقايض ومحاصيل المساهمات.

ب - المصاريف :

- * مصاريف التجهيز والتوسيع،
- * مصاريف تجديد التجهيزات،
- * مصاريف الاستثمارات المتعلقة بالخصوص بالبحوث والتطوير.

عبد الكريم شيدة : رئيس مؤسسة الكاف للتنمية الجهوية.
 رشيد بن عياد : رئيس جمعية النهوض بالتشغيل والمسكن.
 علي بالقائد : رئيس منظمة الدفاع عن المستهلك.
 مصطفى المصمودي : رئيس الجمعية التونسية للإتصال.
 الطاهر السفان : المدير العام للاتحاد الوطني للتضامن الاجتماعي.
 رضا خماس : باحث ومؤلف في الميدان الجمعياتي.
 الطاهر الفلوس : رئيس جمعية الدفاع الاجتماعي.
 عامر الجريدي : رئيس جمعية المحافظة على الطبيعة والبيئة
 بالقيروان.

وزارة الداخلية

تسميات

بمقتضى أمر عدد 1638 لسنة 2000 مؤرخ في 14 جويلية
 2000.

كُلف السيد سهيل الساسي، متصرف مستشار، بمهام كاتب عام من
 الدرجة الثانية ببلدية الوسلاتية بداية من 15 ديسمبر 1999.

بمقتضى أمر عدد 1639 لسنة 2000 مؤرخ في 14 جويلية
 2000.

كُلف السيد مصطفى ودر، متصرف مستشار، بمهام كاتب عام من
 الدرجة الثانية ببلدية قرمدة بداية من 15 ديسمبر 1999.

بمقتضى أمر عدد 1640 لسنة 2000 مؤرخ في 14 جويلية
 2000.

كُلف السيد محمد الصكوكي، متصرف مستشار، بمهام كاتب عام
 من الدرجة الثانية ببلدية النفيضة بداية من 15 ديسمبر 1999.

بمقتضى أمر عدد 1641 لسنة 2000 مؤرخ في 14 جويلية
 2000.

كُلف السيد عادل العسكري، متصرف مستشار، بمهام رئيس مصلحة
 الأعوان بالإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية ببلدية جندوبة.

قرار من وزير الداخلية مؤرخ في 14 جويلية 2000 يتعلق بضبط
 الوثائق الواجب مسكها من قبل مستغل مخزن أو مستودع تزويد
 بالمواد المتفجرة والبيانات الواجب توفرها في هذه الوثائق.

إن وزير الداخلية،

بعد الاطلاع على القانون عدد 63 لسنة 1996 المؤرخ في 15
 جويلية 1996 المتعلق بضبط شروط صنع المواد المتفجرة المخصصة
 لأغراض مدنية وتصديرها وتوريدها ونقلها وخبزها واستعمالها
 والتجار فيها وخاصة الفصل 13 منه،

* الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وهياكل تمويل مشاريع
 الاستثمار،

* القوائم المالية،

* تقارير المراجعة القانونية للحسابات ورسائل الرقابة الداخلية،

* محاضر جلسات مجلس الإدارة،

* كشوف عن وضعية السيولة المالية في آخر كل شهر.

الفصل 21 . تمد المطبعة الرسمية بغرض الإعلام وزارة المالية
 بالوثائق التالية في أجل لا يتجاوز 15 يوما من تاريخ إعدادها :

* عقود البرامج،

* الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وهياكل تمويل مشاريع
 الاستثمار،

* القوائم المالية،

* كشوف عن وضعية السيولة المالية في آخر كل شهر.

الفصل 22 . يعين لدى المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية مراقب
 دولة يمارس صلاحياته طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 23 . ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر
 وخاصة الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1267 لسنة 1998 المؤرخ في 8
 جوان 1998.

الفصل 24 . الوزير الأول ووزيرا المالية والتنمية الاقتصادية
 مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي
 للجمهورية التونسية.

تونس في 17 جويلية 2000.

زين العابدين بن علي

تسميات

بمقتضى أمر عدد 1686 لسنة 2000 مؤرخ في 17 جويلية
 2000.

كُلف السيد محمد صالح الحسيني، متصرف رئيس، بمهام رئيس
 وحدة التصرف حسب الأهداف لإنجاز مشروع حذف التراخيص الإدارية
 بالوزارة الأولى.

وعملا بأحكام الفصل 4 من الأمر عدد 1530 لسنة 2000 المؤرخ
 في 6 جويلية 2000 يتمتع المعني بالأمر برتبة وامتيازات مدير عام
 إدارة مركزية.

بمقتضى قرار من الوزير الأول مؤرخ في 19 جويلية 2000.

سمي السيدات والسادة الآتي ذكرهم أعضاء بالمجلس العلمي لمركز
 الإعلام والتكوين والدراسات والتوثيق حول الجمعيات :

رياض الزغل : أستاذة جامعية.

نفيصة ميلاد : رئيسة جمعية الدفاع عن التونسيين بالخارج.

فائزة عزوز : نائبة رئيسة الاتحاد الوطني للمرأة التونسية.

سالم المكي : أستاذ جامعي.