الأوامـر والقـرارات

الوزارة الأولى

أمر عدد 1267 لسنة 1998 مؤرخ في 8 جوان 1998 يتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي وطرق سير 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 كليا،

وعلى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في 1 فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية كما نقح وأتمم بالقانون عدد 102 لسنة 1994 المؤرخ في 1 أوت 1994 وبالقانون عدد 74 لسنة 1996 المؤرخ في 29 جويلية 1996،

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

وعلى الأمر عدد 165 لسنة 1966 المؤرخ في 18 أفريل 1966 المتعلق بتنظيم المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 125 لسنة 1978 المؤرخ في 14 فيفري 1978 والأمر عدد 587 لسنة 1981 المؤرخ في 30 أفريل 1981وبالأمر عدد 1080 لسنة 1988 المؤرخ في 9 جوان 1988،

وعلى الأمر عدد 529 لسنة 1987 المؤرخ في 1 أفريل 1987 المتعلق بضبط شروط وطرق مراجعة حسابات المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تملك الدولة كامل رأس مالها،

وعلى الأمر عدد 442 لسنة 1989 المؤرخ في 22 أفريل 1989 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية ، وعلى جميع النصوص التي تممته أو نقحته وخاصة الأمر عدد 517 لسنة 1998 المؤرخ في 11 مارس 1998،

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 552 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بضبط مشمولات المديرين العامين ومهام مجالس المؤسسة للمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية،

وعلى الأمر عدد 566 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بكيفية ممارسة الإشراف على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية وصيغ المصادقة على أعمال التصرف فيها وطرق وشروط تعيين أعضاء مجلس المؤسسة وتحديد الالتزامات الموضوعة على كاهلها،

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

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي وزير التنمية الاقتصادية،

وعلى رأي المحكمة الادارية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الاول ـ إن المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية المحدثة طبقا لأحكام الفصل 26 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 46 لسنة 1965 المؤرخ في 31 ديسمبر 1965 هي مؤسسة عمومية لا تكتسي صبغة إدارية تتمتع بالشخصية المدنية والاستقلال المالي وهي خاضعة لإشراف الوزارة الأولى ومقرها بضاحية رادس.

الفصل 2 ـ المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية مكلفة :

1 ـ بطبع وتزويد وترويج جميع نشريات المصالح والمؤسسات العمومية للدولة،

2 ـ بطبع وتزويد جميع الوثائق وجميع أنواع المطبوعات،

3 ـ بالنشر الإداري والقانوني والجامعي،

4 ـ بالتوثيق القانوني،

5 ـ بالمراقبة الفنية على المطابع التابعة للوزارات وذلك تحت إشراف الوزارة الأولى.

الباب الثاني

التنظيم الإداري

الفصل 3 ـ يحدث بالمطبعة الرسمية للجمهورية التونسية مجلس مؤسسة ذو صبغة إستشارية يرأسه مدير عام ويتركب 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،

تتم تسمية المدير العام بأمر باقتراح من الوزير الأول.

ويعين أعضاء مجلس المؤسسة بقرار من الوزير الأول باقتراح من الوزارات المعنية وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ويمكن للمدير العام إستدعاء كل شخص من ذوي الكفاءة لحضور إجتماع مجلس المؤسسة لإبداء الرأي حول إحدى المسائل المدرجة بجدول أعمال المجلس.

القسم الأول

مجلس المؤسسة

الفصل 4 ـ يجتمع مجلس المؤسسة بدعوة من المدير العام وعلى الأقل مرة كل ثلاثة أشهر للنظر في المسائل المدرجة بجدول أعمال يقدم عشرة أيام على الأقل قبل موعد إنعقاد الاجتماع إلى جميع أعضاء المجلس وإلى مراقب الدولة والوزارة الأولى.

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

الفصل 5 ـ لا يمكن لمجلس المؤسسة أن يجتمع بصفة شرعية إلا بحضور أغلبية أعضائه ، إلا أنه يمكن لمجلس المؤسسة أن يجتمع بصفة شرعية إذا تعذر توفر الأغلبية لأسباب قاهرة وذلك للنظر في المسائل المتأكدة.

ويبدي مجلس المؤسسة رأيه بأغلبية أصوات الحاضرين أوالممثلين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت رئيس المجلس.

ويكلف المدير العام إطارا من المطبعة الرسمية يتولى كتابة مجلس المؤسسة وإعداد محاضر جلساته في ظرف العشرة أيام التي تلي إجتماع المجلس. وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يحفظ للغرض وتمضى هذه المحاضر من قبل المدير العام وأحد أعضاء المجلس.

الفصل 6 ـ يقوم مجلس المؤسسة بدراسة وإبداء الرأى في المسائل التالية :

* عقود الأهداف ومتابعة تنفيذها،

* الميزانيات التقديرية للإستثمار والتصرف وهياكل تمويل مشاريع الإستثمار،

* القوائم المالية،

* تنظيم مصالح المؤسسة،

* النظام الأساسي لأعوان المطبعة الرسمية و نظام تأجيرهم،

* الصفقات والاتفاقيات المبرمة من قبل المطبعة الرسمية،

* الشراءات والمبادلات وجميع العمليات العقارية المندرجة ضمن نشاط المؤسسة،

* وبصفة عامة كل مسألة أخرى تتصل بنشاط المؤسسة والتي يتم عرضها عليه من قبل المدير العام للمطبعة الرسمية.

القسم الثاني

المدير العام

الفصل 7 ـ يتولى المدير العام إدارة المؤسسة وإتخاذ القرارات في جميع المجالات الداخلة ضمن مشمولاته والمعرّفة بهذا الفصل باستثناء تلك التي هي من إختصاص سلطة الإشراف.

ويكلف المدير العام بالخصوص بـ :

* رئاسة مجلس المؤسسة وكذلك الهيئات الاستشارية المحدثة عند الاقتضاء،

* التسيير الإداري والمالي والفني للمؤسسة،

* إبرام الصفقات حسب الصيغ والشروط المنصوص عليها بالتشريع والتراتيب الجاري بها العمل،

* ضبط ومتابعة تنفيذ عقود الأهداف،

* ضبط الميزانيات التقديرية للاستثمار والتصرف وهياكل تمويل مشاريع الاستثمار،

* ضبط القوائم المالية،

* إقتراح تنظيم مصالح المؤسسة والنظام الأساسي للأعوان ونظام تأجيرهم طبقا للتشريع والتراتيب الجاري بها العمل،

* تنفيذ المصاريف والقيام بالاستخلاصات طبقا للتشاريع والتراتيب الجاري بها العمل،

* القيام بالشراءات والمبادلات وجميع العمليات العقارية التي تدخل في نطاق نشاط المؤسسة طبقا للتشريع والتراتيب الجاري بها العمل،

* القيام بالاجراءات اللازمة لاستخلاص مستحقات المؤسسة،

* تمثيل المطبعة الرسمية لدى الغير في جميع الأعمال المدنية والإدارية والقضائية في نطاق التشريع والتراتيب الجاري بها العمل،

* تنفيذ كل مهمة أخرى تتصل بنشاط المطبعة الرسمية والتي يتم تكليفه بها من قبل سلطة الإشراف.

يمكن للمدير العام للمطبعة الرسمية تفويض جزء من سلطاته وكذلك تفويض إمضائه للأعوان الخاضعين لسلطته دون أن يشمل تفويض السلطة رئاسة مجلس المؤسسة أو المجالس الفنية التي قد تحدث بالمطبعة الرسمية.

الباب الثالث

التنظيم المالي

الفصل 8 ـ يضبط المدير العام الميزانية التقديرية للتصرف والإستثمار وكذلك هيكل تمويل مشاريع الإستثمار، ويعرضها على مجلس المؤسسة على أقصى تقدير موفى شهر أوت من كل سنة.

كما يضبط المدير العام للمطبعة الرسمية عقد الأهداف الذي يعرض على مجلس المؤسسة على أقصى تقدير يوم 31 مارس من السنة الأولى من فترة مخطط التنمية الاقتصادية.

الفصل 9 ـ تمسك حسابية المطبعة الرسمية طبقا للقواعد المعمول بها في المحاسبة التجارية وتبتدئ السنة المحاسبية في غرة جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة.

ويضبط المدير العام القوائم المالية ويعرضها على مجلس المؤسسة لإبداء الرأي 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 أوّل جويلية من كل سنة وعلى نفقتها الخاصة القوائم المالية المتعلقة بالسنة المنقضية بعد المصادقة عليها.

الفصل 10 : تشتمل ميزانية التصرف على المقابيض والمصاريف التالية :

أ ـ المقابيض :

* المنح والإعتمادات التي تسندها الدولة للمطبعة الرسمية،

* محصول بيع الرائد الرسمي للجمهورية التونسية والنشريات الرسمية،

* محصول الإشهار،

* محصول الخدمات المطبعية لفائدة المصالح العمومية،

* المداخيل المتأتية من المنقولات والممتلكات العقارية للمطبعة الرسمية،

* الإعانات والهبات والوصايا،

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

ب ـ المصاريف :

* نفقات سير عمل المطبعة الرسمية.

* مصاريف التصرف وتعهد العقارات والممتلكات الراجعة للمطبعة الرسمية،

* المصاريف المتعلقة بشراء العقارات ونفقات التهيئة وتسديد القروض،

* المصاريف اللازمة لإنجاز المهام الموكولة للمطبعة الرسمية.

الفصل 11 ـ تشتمل ميزانية الإستثمار على المقابيض والمصاريف التالية :

أ ـ المقابيض :

* المنح التي تسندها الدولة،

* القروض،

* نسبة من المرابيح يقترحها مجلس المؤسسة،

* المقابيض والمساهمات الأخرى.

ب ـ المصاريف :

* مصاريف التجهيز والتوسيع،

* مصاريف تجديد التجهيزات.

* مصاريف الإستثمارات المتعلقة بالبحوث والتطوير.

الباب الرابع

إشراف الدولة

الفصل 12 ـ يتمثل إشراف الوزارة الأولى على المطبعة الرسمية في المصادقة على المسائل التالية :

ـ عقود الأهداف ومتابعة تنفيذها،

ـ الميزانيات التقديرية ومتابعة تنفيذها،

ـ القوائم المالية،

ـ محاضر جلسات مجلس المؤسسة،

ـ إتفاقيات التحكيم والشروط التحكيمية واتفاقيات الصلح المتعلقة بفض النزاعات طبقا للتشاريع والتراتيب الجاري بها العمل،

ـ النظام الأساسي الخاص لأعوان وعملة المطبعة الرسمية،

ـ جدول تصنيف الخطط ،

ـ الهيكل التنظيمي،

ـ شروط إسناد الخطط الوظيفية،

ـ قانون الاطار،

ـ الزيادات في الأجور،

ـ نظام التأجير.

وبصفة عامة كل أعمال التصرف الأخرى التي تخضع إلى المصادقة طبقا للتشاريع والتراتيب الجاري بها العمل.

الفصل 13 ـ يمضى عقد الأهداف من قبل الوزير الأول والمدير 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 14 ـ تتم المصادقة على الميزانيات التقديرية للمطبعة الرسمية بمقرر من الوزير الأول بعد النظر فيها بالتنسيق مع الأطراف المعنية.

الفصل 15 ـ تتم المصادقة على القوائم المالية للمطبعة الرسمية بمقرر من الوزير الأول على ضوء تقرير مراجع الحسابات طبقا للتشاريع والتراتيب الجاري بها العمل.

الفصل 16 ـ يمد المدير العام للمطبعة الرسمية الوزارة الأولى ووزارة التنمية الاقتصادية بالوثائق التالية في أجل لا يتجاوز خمسة عشر يوما من تواريخ ضبطها :

* عقود الأهداف وتقارير سنوية لتقدم تنفيذها،

* الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وهياكل تمويل مشاريع الاستثمار،

* القوائم المالية،

* تقارير المراجعة القانونية للحسابات ورسائل الرقابة الداخلية،

* محاضر جلسات مجلس المؤسسة،

* كشوف عن وضعية السيولة المالية في أخر كل شهر.

الفصل 17 ـ يمد المدير العام للمطبعة الرسمية للإعلام وزارة المالية بالوثائق التالية في الآجال المذكورة بالفصل 16 أعلاه :

*عقود الأهداف،

* الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وهياكل تمويل مشاريع الاستثمار،

* القوائم المالية،

* كشوف عن وضعية السيولة المالية في أخر كل شهر.

الفصل 18 ـ يعين لدى المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية مراقب دولة يمارس صلاحياته طبقا للتشريع والتراتيب الجاري بها العمل.

الباب الخامس

أحكام مختلفة

الفصل 19 ـ ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الامر عدد 165 لسنة 1966 المؤرخ في 18 أفريل 1966 المتعلق بتنظيم المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية.

الفصل 20 ـ الوزير الأول ووزير المالية ووزير التنمية الاقتصادية مكلفون كل في ما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 8 جوان 1998.

زين العابدين بن علي

تسمية

بمقتضى قرار من الوزير الأول مؤرخ في 9 جوان 1998.

طبقا للفصل الأول من الأمر عدد 1962 لسنة 1988 المؤرخ في 6 ديسمبر 1988، سمّي السيد عثمان الأنداري، عضوا بلجنة المصاحف القرانية، خلفا للسيد محمد الهادي بلحاج.

وزارة العدل

قرار من وزير العدل مؤرخ في 11 جوان 1998 يتعلق بفتح عمليات التسجيل العقاري الإجباري.

إن وزير العدل،

بعد الإطلاع على المرسوم عدد 3 لسنة 1964 المؤرخ في 20 فيفري 1964 المتعلق بالتسجيل العقاري الإجباري، كما وقع تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 28 لسنة 1979 المؤرخ في 11 ماي 1979 وخاصة الفصل 3 (الجديد) منه.

قرر ما يأتي :

فصل وحيد ـ يجرى إبتداء من 16 سبتمبر 1998 بواسطة المسح العقاري الإجباري إحصاء جميع العقارات غير المسجلة وغير المبنية الكائنة بعمادة القريبيس من معتمدية جرجيس ولاية مدنين.

تونس في 11 جوان 1998.

وزير العدل

عبد الله القلال

اطلع عليه

الوزير الأول

حامد القروي

قرار من وزير العدل مؤرخ في 11 جوان 1998 يتعلق بفتح عمليات التسجيل العقاري الإجباري.

إن وزير العدل،

بعد الإطلاع على المرسوم عدد 3 لسنة 1964 المؤرخ في 20 فيفري 1964 المتعلق بالتسجيل العقاري الإجباري، كما وقع تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 28 لسنة 1979 المؤرخ في 11 ماي 1979 وخاصة الفصل 3 (الجديد) منه.

قرر ما يأتي :

فصل وحيد ـ يجرى إبتداء من 16 سبتمبر 1998 بواسطة المسح العقاري الإجباري إحصاء جميع العقارات غير المسجلة وغير المبنية الكائنة بعمادة والغ من معتمدية جربة ولاية مدنين.

تونس في 11 جوان 1998.

وزير العدل

عبد الله القلال

اطلع عليه

الوزير الأول

حامد القروي