



المراسلة رقم 71 / 2019

تونس في 23 جانفي 2019

إلى السيد رئيس مجلس نواب الشعب

سؤال كتابي إلى السيد وزير النقل الفصلين 96 من الدستور و 145 من النظام الداخلي
لمجلس نواب الشعب

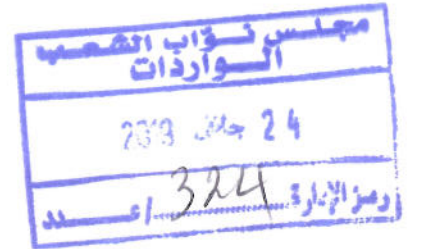
الموضوع : حول تنظيم الوزارة وهيكلتها

سيدي الوزير ، سلاما واحتراما،

الرجاء التفضل بمدي بالتنظيم الهيكلي لوزارتكم (organigramme)

سيدي الوزير نذكركم بكل لطف، أنكم مطالبون بالإجابة عن الأسئلة الكتابية في أجل أقصاه
10 أيام من تاريخ تسلمكم إياها وذلك طبقا لمقتضيات النظام الداخلي لمجلس نواب الشعب.
في انتظار ردكم، تقبلوا منا أرقى عبارات التقدير.

ياسين العياري
مجلس نواب الشعب
ياسين العياري



رد وزارة النقل على سؤال كتابي

النائب السيد ياسين العياري	مصدر السؤال
عدد 310 بتاريخ 06 فيفري 2019.	مرجع الإحالة
حول تنظيم الوزارة وهيكلتها، الرجاء التفضل بمدي بالتنظيم الهيكلي لوزارتكم (organigramme).	نص السؤال
رد وزارة النقل	
تجدون صحبة هذا نسخة من الأمر عدد 410 لسنة 2014 المؤرخ في 16 جانفي 2014 المتعلق بتنظيم المصالح المركزية لوزارة النقل.	

وعلى القانون عدد 108 لسنة 1998 المؤرخ في 28 ديسمبر 1998 والمتعلق بالوكالة الفنية للنقل البري،

وعلى القانون عدد 109 لسنة 1998 المؤرخ في 28 ديسمبر 1998 والمتعلق بديوان البحرية التجارية والموانئ،

وعلى القانون عدد 110 لسنة 1998 المؤرخ في 28 ديسمبر 1998 والمتعلق بديوان الطيران المدني والمطارات كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 41 لسنة 2004 المؤرخ في 3 ماي 2004،

وعلى مجلة الطيران المدني الصادرة بالقانون عدد 58 لسنة 1999 المؤرخ في 29 جوان 1999 وعلى جميع النصوص التي نقحتها أو تممتها وخاصة القانون عدد 25 لسنة 2009 المؤرخ في 11 ماي 2009،

وعلى القانون عدد 33 لسنة 2004 المؤرخ في 19 أبريل 2004 والمتعلق بتنظيم النقل البري والمنقح بالقانون عدد 55 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006،

وعلى القانون عدد 44 لسنة 2008 المؤرخ في 21 جويلية 2008 والمتعلق بتنظيم المهن البحرية،

وعلى مجلة الموانئ البحرية الصادرة بالقانون عدد 48 لسنة 2009 المؤرخ في 8 جويلية 2009،

وعلى الأمر عدد 843 لسنة 1976 المؤرخ في 23 سبتمبر 1976 والمتعلق بضبط النظام المنطبق على أعضاء الدواوين الوزارية، وعلى جميع النصوص التي نقحتة وخاصة الأمر عدد 2251 لسنة 2009 المؤرخ في 31 جويلية 2009،

وعلى الأمر عدد 526 لسنة 1980 المؤرخ في 8 ماي 1980 والمتعلق بضبط النظام المنطبق على المكلفين بمأمورية في الدواوين الوزارية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1182 لسنة 2000 المؤرخ في 22 ماي 2000،

وعلى الأمر عدد 409 لسنة 2014 المؤرخ في 16 جانفي 2014 والمتعلق بضبط مشمولات وزارة النقل،

وعلى الأمر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 والمتعلق بضبط شروط وترتيب التصرف في الأرشف الجاري والأرشف الوسيط وفرز وإتلاف الأرشف وتحويل الأرشف والإطلاع على الأرشف العام كما تم تنقيحه بالأمر عدد 2548 لسنة 1998 المؤرخ في 28 ديسمبر 1998،

وعلى الأمر عدد 86 لسنة 1991 المؤرخ في 14 جانفي 1991 والمتعلق بتنظيم المصالح المركزية لوزارة النقل،

4) تطوير النقل متعدد الوسائط وتنمية المناطق اللوجستية لتسهيل عمليات النقل والرفع من القدرة التنافسية للمؤسسات الوطنية،

5) تكثيف استعمال تطبيقات التكنولوجيات الحديثة للمعلومات والاتصال بمختلف المجالات الراجعة لها بالنظر لتأمين الاستغلال الأمثل للوسائل والبنية الأساسية للنقل،

6) إسناد اللزمات في مجالات اختصاصها طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل ومتابعة تنفيذها،

7) الإشراف على الأنشطة المتعلقة بالأرصاء الجوية والرصد الزلزالي وعلم الفلك والمساهمة في وضع الاستراتيجية الوطنية للتغيرات المناخية بالتنسيق مع الوزارات والهيكل المعنية،

8) القيام بتسليم الوثائق المتعلقة بسير معدات السكك الحديدية وتأمين مراقبتها الفنية طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 4 - ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 863 لسنة 1986 المؤرخ في 15 سبتمبر 1986 المشار إليه أعلاه.

الفصل 5 - وزير النقل مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 16 جانفي 2014.

رئيس الحكومة

علي لعريض

أمر عدد 410 لسنة 2014 مؤرخ في 16 جانفي 2014 يتعلق بتنظيم المصالح المركزية لوزارة النقل.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير النقل،

بعد الاطلاع على القانون التأسيسي عدد 6 لسنة 2011 المؤرخ في 16 ديسمبر 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وكل النصوص التي نقحتة أو تمتته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في أول فيفري 1989 والمتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية وكل النصوص التي نقحتة أو تمتته وخاصة القانون عدد 36 لسنة 2006 المؤرخ في 12 جوان 2006،

وعلى الأمر عدد 1549 لسنة 1993 المؤرخ في 26 جويلية 1993 والمتعلق بإحداث مكاتب العلاقات مع المواطن وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمتهت وخاصة الأمر عدد 1152 لسنة 1998 المؤرخ في 25 ماي 1998،

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

وعلى الأمر عدد 3333 لسنة 2009 المؤرخ في 2 نوفمبر 2009 والمتعلق بضبط مخططات التدخل والوسائل المسخرة لمساعدة الطائرات التي تكون في حالة خطر،

وعلى الأمر عدد 771 لسنة 2010 المؤرخ في 20 أفريل 2010 والمتعلق بإحداث خلايا للإحاطة بالمستثمرين،
وعلى الأمر عدد 1372 لسنة 2013 المؤرخ في 15 مارس 2013 والمتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وعلى مداولة مجلس الوزراء وبعد إعلام رئيس الجمهورية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول - تشتمل وزارة النقل علاوة على ندوة المديرين على الهياكل التالية :

- الديوان،

- الكتابة العامة،

- المصالح الخصوصية،

- مكتب التعاون الدولي والعلاقات الخارجية،

- مكتب التحقيقات والحوادث.

الفصل 2 - يمكن إحداث لجان وفرق عمل للقيام بمهام خاصة داخلية في مشمولات الوزارة ويتم إحداثها وحذفها بمقرر من وزير النقل الذي يبين في كل حالة الهدف المنشود ووسائل العمل وأجال الإنجاز وتركيب اللجنة أو الفريق.

الفصل 3 - ندوة المديرين هي هيكل استشاري يساعد الوزير على متابعة مختلف أنشطة الوزارة ودراسة جميع المسائل التي يرى فائدة في عرضها عليها خاصة في المجالات التالية :

- إعداد المخططات المتعلقة بقطاع النقل،

- التنسيق بين برامج عمل الوزارة،

- مخططات التكوين والرسكلة لفائدة إطارات وأعاون الوزارة،

- تنظيم وتوظيف الوسائل البشرية و المادية،

- متابعة تنفيذ المشاريع الكبرى بالنسبة إلى مختلف أنماط النقل،

- السلامة وجودة الخدمات في قطاع النقل،

- ترشيد استهلاك الطاقة واستعمال الطاقات البديلة في القطاع.

وتجتمع ندوة المديرين دوريا بطلب من الوزير وتضم تحت رئاسته رئيس الديوان وال كاتب العام والمكلفين بمأمورية والمسؤولين عن المصالح المشتركة والخصوصية وكل مسؤول بالوزارة أو بالهيكل الموضوعة تحت إشرافها تعتبر مشاركته مفيدة في المواضيع المدرجة بجدول الأعمال.

الباب الثاني

الديوان

الفصل 4 - يتولى الديوان مساعدة الوزير على القيام بمهامه في تسيير دوايب الوزارة وذلك من خلال خاصة التكفل بالمسؤوليات التالية :

- إحاطة الوزير علما بما يتوفر من معطيات وتحاليل مرتبطة بنشاط الوزارة،

- ربط العلاقة مع الهيئات الرسمية والمنظمات الوطنية ووسائل الإعلام،

- إنجاز كل الأعمال التي يكلفه بها الوزير،

- تأمين حسن سير الهياكل الملحقة مباشرة بالديوان.

ويتولى تسيير الديوان رئيس ديوان بمساعدة مكلفين بمأمورية وملحقين بالديوان.

الفصل 5 - تلحق بالديوان الهياكل التالية :

- التفقدية العامة،

- مكتب العلاقات مع المواطن،

- مكتب الإعلام والاتصال،

- مكتب العمل الحكومي والبرلماني،

- مكتب الإستمرار،

- خلية الشؤون الجهوية،

- خلية الإحاطة بالمستثمرين،

- خلية الحوكمة الرشيدة،

- مكتب الضبط المركزي.

الفصل 6 - تكلف التفقدية العامة بوزارة النقل بمراقبة التصرف الإداري والمالي والفني لجميع المصالح المركزية والجهوية للوزارة والمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشرافها وكذلك الجمعيات التي تتمتع بمساعدة مالية من الوزارة، وهي مكلفة خاصة بما يلي :

- تقييم نوعية التصرف الإداري والمالي والفني بالمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة ونوعية الخدمات المسداة من قبلها وإقتراح الحلول الملائمة لتعصير أساليب العمل ولتحسين جودة الخدمات،

- متابعة تنفيذ التوصيات الواردة بتقارير التفقد المنجزة من قبلها أو من قبل هيئات الرقابة الأخرى.

- القيام بكل المهمات والأبحاث الخاصة التي يكلفها بها الوزير،

- إعداد تقارير حول نتائج المهمات والأبحاث عند نهاية كل عملية تفقد أو بحث وعرضها على الوزير وتوجيه نسخ من تقارير التفقد إلى الهيئة العليا للرقابة الإدارية والمالية وهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية برئاسة الحكومة ودائرة المحاسبات،

- دراسة ومتابعة تقارير المواطن الرقيب والتنسيق مع المصالح الإدارية والمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف وزارة النقل،

- إبداء الرأي في مشاريع النصوص الترتيبية التي يحيلها عليها الوزير والمتعلقة بتنظيم أو تحسين المسالك الإدارية والمالية وتطوير طرق العمل بمصالح الوزارة وبالمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشرافها.

ويقوم أعضاء التفقدية العامة بوزارة النقل بمهامهم بمقتضى إذن بمأمورية يسند لهم من قبل وزير النقل.

ويمنح لأعضاء التفقدية العامة في نطاق المهام المعهود بها إليهم أوسع السلطات من حيث البحث والتدقيق ويتمتعون لهذا الغرض بحق الإطلاع على أية وثيقة كما لا يمكن التمسك تجاههم بالسري المهني.

ويتمتع أعضاء التفقدية العامة بالحماية من كل التهديدات أو الإعتداءات مهما كان نوعها والتي قد يتعرضون إليها بمناسبة مباشرة وظائفهم أو أثناءها.

ويشتمل سلك التفقدية العامة لوزارة النقل على الخطط الوظيفية التالية :

- متفقد عام للنقل له خطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية،

- ثلاثة متفقدين رؤساء للنقل لكل واحد منهم خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية،

- خمسة متفقدين أولين للنقل لكل واحد منهم خطة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية،

- خمسة متفقدين للنقل لكل واحد منهم خطة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

وتتم تسمية أعضاء التفقدية العامة للنقل في الخطط الوظيفية المشار إليها أعلاه بمقتضى أمر باقتراح من وزير النقل طبقا لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أبريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها.

ويمكن للتفقدية العامة الإستعانة بكل كفاءة بقطاع النقل لتنفيذ المهام والأبحاث التي يكلفها بها الوزير وذلك طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 7 - يكلف مكتب العلاقات مع المواطن خاصة بما يلي :

- قبول المواطنين وتقبل شكاياتهم وعرائضهم ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملانمة لها،

- إجابة المواطنين مباشرة أو عن طريق البريد أو أي وسيلة تراسل أخرى،

- إرشاد المواطنين بخصوص الإجراءات والمسالك الإدارية المعمول بها لإسداء مختلف الخدمات الإدارية لفانديتهم وذلك مباشرة أو عن طريق المراسلة أو الهاتف،

- تجميع الملفات الواردة من الموفق الإداري ودراستها والتنسيق مع مختلف مصالح الوزارة لإيجاد الحلول الملانمة لها،

- استكشاف التعقيدات في مستوى الإجراءات الإدارية وذلك من خلال تحليل معمق لشكاوى المواطنين واقتراح الإصلاحات الكفيلة بتجاوزها.

ويسير مكتب العلاقات مع المواطن مدير إدارة مركزية يساعده كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 8 - يكلف مكتب الإعلام والإتصال خاصة بما يلي :

- إرساء وتنظيم العلاقات مع وسائل الإعلام،

- جمع وتحليل ونشر المعلومات الصحفية التي تهم أنشطة الوزارة،

- النهوض بالإتصال داخل الوزارة،

- متابعة المعلومات المنشورة حول القطاع،

- القيام بأنشطة الإستقبال والعلاقات العامة.

ويسير مكتب الإعلام والإتصال كاهية مدير إدارة مركزية يساعده رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 9 - يكلف مكتب العمل الحكومي والبرلماني خاصة بما يلي :

- السهر على إعداد الملفات المتعلقة بالمجالس الوزارية والمجالس الوزارية المضيقه وجلسات العمل الوزارية،

- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة في المجالس الوزارية والمجالس الوزارية المضيقه وجلسات العمل الوزارية المتعلقة بأنشطة الوزارة والمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشرافها،

- إعداد تقارير دورية حول تطبيق هذه القرارات،

- متابعة العلاقة مع المجالس النيابية،

ويسير مكتب العمل الحكومي والبرلماني مدير إدارة مركزية يساعده كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 10 . يكلف مكتب الإستمرار خاصة بما يلي :

- تجميع الأحداث المسجلة على الصعيدين المركزي والجهوي في نشرة يومية للإرشادات،

- المتابعة المستمرة للأحداث والأعطاب الفنية الهامة لتجهيزات ووسائل النقل التي تحول دون مواصلة إسداء خدمات النقل،

- التنسيق مع مختلف الخلايا العملية للنجدة التابعة للمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،

- إعداد تقارير حول الأحداث المسجلة والإجراءات المتخذة،

ويسير مكتب الإستمرار كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 11 . تكلف خلية الشؤون الجهوية خاصة بما يلي :

- التنسيق بين الإدارات الجهوية للنقل في ما بينها، وبين هذه الإدارات الجهوية والإدارة المركزية،

- تيسير العلاقات بين الإدارات الجهوية للنقل ومختلف المتدخلين في مجالات عمل الوزارة،

- متابعة نشاط مختلف الإدارات الجهوية والسهر على توحيد طرق عملها،

- مساعدة الإدارات الجهوية على توفير الموارد البشرية والمادية اللازمة لحسن سيرها بالتنسيق مع المصالح المختصة والسهر على الإستخدام الأمثل لها،

- إعداد تقرير سنوي حول نشاط الإدارات الجهوية للنقل ونتائج أدائها.

ويسير خلية الشؤون الجهوية مدير إدارة مركزية يساعده كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 12 . تقوم خلية الإحاطة بالمستثمرين بدور المخاطب الوحيد للباعثين بالنسبة إلى الأنشطة الراجعة بالنظر لوزارة النقل وذلك لمساعدتهم على تجاوز الصعوبات التي قد تعترضهم لإنجاز مشاريعهم الإستثمارية.

وتتولى، عند الاقتضاء، التنسيق مع خلايا الإحاطة بالمستثمرين بالوزارات الأخرى لإيجاد الحلول الملائمة للملفات التي تستوجب تدخل أكثر من وزارة واحدة.

ويسير خلية الإحاطة بالمستثمرين مدير عام إدارة مركزية.

الفصل 13 . تعنى خلية الحوكمة الرشيدة بالحوكمة ومقاومة الفساد وتمثل المخاطب الوحيد للمصالح المكلفة بهذه المهمة برئاسة الحكومة وتكلف خاصة بما يلي :

- اقتراح خطط الحوكمة الرشيدة بالتنسيق مع الأطراف المعنية ومتابعتها،

- تصور برامج تكريس الشفافية والعمل بمبادئ الحوكمة الرشيدة والقضاء على أسباب الفساد،

- إعداد التقارير الدورية حول برامج الحوكمة الرشيدة بالوزارة ومدى تطور إنجازها،

- وضع على نمة الهيئات والهيكل المعنية بالحوكمة الرشيدة كل التصاريح والبيانات التي تطلبها،

- تمثيل الوزارة لدى الهيئات والهيكل المعنية بالحوكمة الرشيدة.

ويسير خلية الحوكمة الرشيدة مدير إدارة مركزية.

الفصل 14 . يكلف مكتب الضبط المركزي خاصة بما يلي :

- قبول المراسلات وإرسالها وتسجيلها،

- توزيع المراسلات ومتابعتها،

ويسير مكتب الضبط المركزي كاهية مدير إدارة مركزية.

الباب الثالث

الكتابة العامة

الفصل 15 . تكلف الكتابة العامة تحت السلطة المباشرة للوزير بمهمة عامة تتمثل في تنشيط كافة مصالح الوزارة والمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشرافها وفي التنسيق بينها ومراقبة ومتابعة تنفيذ الأعمال الموكولة إليها. كما تقوم بتنفيذ كل مهمة يكلفها بها الوزير.

ويساعد الكاتب العام في إنجاز مهامه مدير إدارة مركزية وكاهية مدير إدارة مركزية.

وتلحق مباشرة بالكتابة العامة المصالح المشتركة التالية :

- الإدارة العامة للإستراتيجية والمؤسسات والمنشآت العمومية،

- الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والوسائل العامة،

- الإدارة العامة للشؤون القانونية والنزاعات والتصرف في الوثائق والأرشيف،

- الإدارة العامة للتنمية الإدارية ونظم المعلومات والنقل الذكي،

- خلية متابعة الصفقات العمومية الكبرى.

الفصل 16 . تكلف الإدارة العامة للإستراتيجية والمؤسسات والمنشآت العمومية خاصة بما يلي :

- المساهمة في إعداد الخطط والسياسات العامة للوزارة،

- إعداد ومتابعة وتقييم مخططات التنمية بالتعاون مع الهيكل المعنية،

- المشاركة في مختلف اللجان القطاعية للمخطط التابعة للوزارات الأخرى،

- إعداد الدراسات العامة الهادفة إلى ضبط استراتيجيات تنمية القطاع وتنظيمه،

- القيام بالدراسات الظرفية ذات الصبغة العامة،

- متابعة وتقييم الدراسات القطاعية التابعة لوزارات أخرى،
 - إعداد ومتابعة تنفيذ برامج لتأهيل قطاع النقل بالتعاون مع المصالح المختصة،
 - إعداد ومتابعة إنجاز المخططات التوجيهية الوطنية للنقل بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
 - متابعة مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص بقطاع النقل،
 - إبداء الرأي في المشاريع الكبرى بقطاع النقل،
 - إعداد ومتابعة ملفات التعاون الدولي والإقليمي والثنائي المتصلة بمشمولات الإدارة العامة بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
 - إعداد ملفات البحث عن مصادر تمويل خارجية لمشاريع قطاع النقل والتعاون مع المؤسسات المالية الدولية بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
 - إعداد الميزان الإقتصادي لقطاع النقل،
 - إعداد التقرير السنوي حول التنمية بقطاع النقل،
 - المشاركة في إعداد التقديرات وبرامج الإصلاحات الإقتصادية بقطاع النقل،
 - دراسة وتقييم الدور الإقتصادي لقطاع النقل،
 - إعداد التقرير السنوي المتعلق بنشاط الوزارة بالتعاون مع الهياكل المعنية،
 - جمع الإحصائيات الخاصة بقطاع النقل ومعالجتها ونشرها وتوزيعها وتوفير المؤشرات القطاعية،
 - القيام بالتحليل والإستشراف في قطاع النقل،
 - تمثيل الوزارة لدى مختلف الهيئات الإحصائية على الصعيد الوطني والدولي،
 - التنسيق مع المنظمات الوطنية والدولية في مجال جمع وتبادل الإحصائيات الخاصة بالقطاع،
 - تطوير وسائل الإستشراف بإجراء استبيانات في قطاع النقل أو الإشراف عليها بالتعاون مع الهياكل المعنية،
 - تحليل وتقييم النتائج المالية للمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - مناقشة الميزانيات التقديرية للمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة والمصادقة عليها،
 - متابعة التصرف الإداري والمالي ونشاط المؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - دراسة مشاريع عقود أهداف المؤسسات العمومية وعقود برامج المنشآت العمومية والمصادقة عليها طبقا للتراتب الجاري بها العمل ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الهياكل الأخرى المعنية،
 - عرض القوائم المالية للمؤسسات التي ليست لها جمعية عامة على المصادقة،
 - إعداد ملفات التطهير المالي والإجتماعي وإعادة الهيكلة بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
 - عرض قرارات هياكل التصرف والمداولة للمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة على المصادقة،
 - متابعة أعمال مجالس المؤسسات ومجالس الإدارة،
 - متابعة ملف المتصرفين ممثلي الدولة في مجالس الإدارة،
 - إعداد أوامر تسمية المديرين العامين والرؤساء المديرين العامين وقرارات تأجيرهم،
 - عرض برامج الإنتدابات على المصادقة ومتابعة تنفيذها،
 - متابعة التصرف في الموارد البشرية بالمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف وزارة النقل،
 - دراسة ومتابعة الملفات المتعلقة بالأنظمة الأساسية الخاصة والهياكل التنظيمية وقوانين الإطار ؛
 - المشاركة في إجراءات المصادقة على أنظمة تأجير أعوان المؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة.
- ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :
- إدارة الإستراتيجية والمشاريع ؛
 - إدارة الدراسات والإستشراف ؛
 - إدارة المؤسسات والمنشآت العمومية.
- الفصل 17 . تكلف إدارة الإستراتيجية والمشاريع خاصة بما يلي :
- المساهمة في إعداد الخطط والسياسات العامة للوزارة ؛
 - إعداد ومتابعة وتحيين مخططات التنمية لقطاع النقل،
 - إعداد التقرير السنوي حول التنمية بقطاع النقل،
 - إعداد الميزان الإقتصادي لقطاع النقل،
 - المشاركة في مختلف لجان المخطط التابعة للوزارات الأخرى،
 - المشاركة في إعداد التقديرات والمشاريع المتعلقة بالإصلاحات الإقتصادية لقطاع النقل،
 - دراسة وتقييم الدور الإقتصادي للقطاع،
 - إعداد ومتابعة ملفات التعاون الدولي والإقليمي والثنائي المتصلة بمشمولات الإدارة العامة،
 - المشاركة في إعداد الملفات المتعلقة باتفاقيات القروض المسندة لفائدة المؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - متابعة صرف التمويلات لفائدة المؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - إعداد التقرير السنوي المتعلق بنشاط الوزارة بالتعاون مع الهياكل المعنية،
 - متابعة إعداد وإنجاز مشاريع وبرامج قطاع النقل من قبل الهياكل المعنية،

- البحث عن مصادر تمويل خارجية لمشاريع قطاع النقل لدى المؤسسات المالية الدولية والتجمعات الإقليمية،
- متابعة مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص في ميدان النقل،
- إبداء الرأي في المشاريع الكبرى بقطاع النقل.
- ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :
 - 1- الإدارة الفرعية للبرمجة والتمويل وتضم :
 - مصلحة التخطيط والبرمجة،
 - مصلحة التمويل والشراكة.
 - 2 - الإدارة الفرعية للبرامج والتعاون الدولي وتضم :
 - مصلحة متابعة البرامج والمشاريع،
 - مصلحة التعاون الإقتصادي والمالي.
- الفصل 18 - تكلف إدارة الدراسات والاستشارات خاصة بما يلي :
 - القيام بالدراسات العامة بالتعاون مع الهياكل المعنية ومتابعتها وتقييمها،
 - القيام بالدراسات الظرفية ذات الصيغة العامة،
 - متابعة وتقييم الدراسات القطاعية التابعة للوزارات الأخرى،
 - إعداد برامج تأهيل قطاع النقل ومتابعة تنفيذها بالتعاون مع المصالح المختصة،
 - برمجة موارد التمويل الداخلي والخارجي المخصصة لمختلف برامج التأهيل وتحسين القدرة التنافسية للقطاع،
 - تحليل الكلفة وتطور الأسعار،
 - تحليل تطور حركة النقل بالقطاع،
 - القيام بالتحليل والاستشارات في قطاع النقل،
 - جمع الإحصائيات الخاصة بقطاع النقل والقطاعات الأخرى المتصلة به ومعالجتها،
 - التنسيق مع المنظمات الوطنية والدولية في مجال جمع وتبادل الإحصائيات الخاصة بالقطاع،
 - تحليل وشرح الإحصائيات الخاصة بقطاع النقل،
 - معالجة المعلومات وتوفير المؤشرات القطاعية،
 - تمثيل الوزارة لدى مختلف الهيئات الإحصائية على الصعيدين الوطني والدولي،
 - تطوير وسائل الاستشارات بإجراء استبيانات في قطاع النقل أو الإشراف عليها بالتعاون مع الهياكل المعنية،
 - ملاءمة المصطلحات والمفاهيم المستعملة في مجال النقل مع ما هو مستعمل على الصعيدين الإقليمي والدولي،
 - توفير المعلومات الإقتصادية والفنية الخاصة بالقطاع،
 - نشر وتوزيع الإحصائيات بقطاع النقل.

- ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :
 - 1- الإدارة الفرعية للدراسات والإحصائيات وتضم :
 - مصلحة الإحصائيات،
 - مصلحة التحليل والدراسات العامة.
 - 2- الإدارة الفرعية لتأهيل النقل وتضم :
 - مصلحة برامج التأهيل،
 - مصلحة التصرف في موارد التأهيل.
- الفصل 19 - تكلف إدارة المؤسسات والمنشآت العمومية خاصة بما يلي :
 - تحليل وتقييم النتائج المالية للمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - متابعة التصرف الإداري والمالي للمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - عرض القوائم المالية للمؤسسات التي ليس لها جمعية عامة على المصادقة،
 - متابعة وتحليل نشاط المؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - دراسة الميزانيات التقديرية والمصادقة عليها ومتابعة تنفيذها،
 - توزيع منح الاستثمار ومنح التعويض المقررة لحساب المؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - دراسة مشاريع عقود أهداف المؤسسات العمومية وعقود برامج المنشآت العمومية والمصادقة عليها طبقا للترتيب الجاري بها العمل ومتابعة تنفيذها،
 - دراسة ملفات قيس الإنتاجية،
 - دراسة ومتابعة ملفات إعادة الهيكلة،
 - دراسة وإعداد ومتابعة مخططات التطهير المالي للمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - دراسة ومتابعة ملفات التخصيص،
 - دراسة الأنظمة الأساسية الخاصة وجداول تصنيف الخطط،
 - دراسة أنظمة التأجير،
 - دراسة الهياكل التنظيمية وقوانين الإطار وشروط التسمية في الخطط الوظيفية،
 - دراسة و متابعة الملفات الخاصة بالإلحاق والإدماج،
 - عرض برامج الإنتداب على المصادقة ومتابعة تنفيذها،
 - متابعة المفاوضات الإجتماعية،
 - دراسة وإعداد ومتابعة مخططات التطهير الإجتماعي للمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة.
 - متابعة أعمال مجالس المؤسسات ومجالس إدارة المنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة وعرض مداولاتها على المصادقة،

- إعداد ومتابعة ميزانية التجهيز للوزارة،
 - فتح اعتمادات التعهد والدفع المتعلقة بالعمليات المالية وبميزانية التجهيز (العنوان الثاني)،
 - الإشراف المالي على المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية التابعة للوزارة،
 - برمجة اقتناء المعدات والأثاث والمستلزمات الضرورية لتسيير المصالح المركزية والجهوية التابعة للوزارة واقتناؤها وخزنها عند الاقتضاء وتوزيعها،
 - التصرف في البناءات الإدارية ووسائل النقل التابعة للوزارة والسهر على صيانتها،
 - تأمين الكتابة القارة للجنة الوزارية للصفقات العمومية.
 ولهذا الغرض فهي تشتمل على الإدارات التالية :
 - إدارة الموارد البشرية وتطوير الكفاءات ؛
 - إدارة الشؤون المالية،
 - إدارة المعدات والوسائل العامة.
 الفصل 21 . تكلف إدارة الموارد البشرية وتطوير الكفاءات خاصة بما يلي :
 - التصرف في أعوان الوزارة والسهر على تطبيق الأساليب الجديدة في إدارة الموارد البشرية،
 - معالجة المسائل ذات الصبغة الإدارية والتأديبية المتعلقة بالأعوان،
 - ضبط عدد الأعوان اللازم بالتنسيق مع مختلف المصالح المعنية ومتابعة تطور قانون إطار الوزارة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية التابعة لها،
 - إعداد وتنفيذ برامج الإنتداب والترقية لفائدة أعوان وإطارات الوزارة ومتابعة هذه البرامج بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية التابعة لها،
 - تجميع الحاجيات في مجال التكوين بقطاع النقل بالتنسيق مع الإدارات العامة الفنية والمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف وزارة النقل،
 - متابعة إعداد وتنفيذ البرامج والخطط العملية لتلبية حاجيات القطاع في مجال التكوين وتطوير الكفاءات بالتنسيق مع الأطراف المعنية،
 - التنسيق مع الوزارات بخصوص البرامج والخطط المتعلقة بأنشطة التكوين في قطاع النقل،
 - إعداد وتنفيذ مخطط التكوين السنوي للوزارة وإنجازه ومتابعة مخططات التكوين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية التابعة لها بالتنسيق مع الهياكل المعنية،

- متابعة أعمال ممثلي الدولة في مجالس المؤسسات ومجالس الإدارة،
 - دراسة المسائل المتعلقة بترتيب المنشآت ذات الأغلبية العمومية،
 - إعداد أوامر تسمية وقرارات تأجير المديرين العامين والرؤساء المديرين العامين للمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة.
 - القيام بالترتيب الخاصة بتعيين أعضاء مجالس المؤسسات العمومية ومجالس إدارة المنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،
 - القيام بإجراءات تعيين ممثلي الوزارة بمجالس المؤسسات العمومية ومجالس إدارة المنشآت العمومية غير الخاضعة لإشراف الوزارة ومتابعة الملفات الخاصة بهم،
 - القيام بالإجراءات اللازمة لصرف منح الحضور.
 ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :
 1- الإدارة الفرعية لمتابعة التصرف وتضم :
 - مصلحة الميزانيات التقديرية وعقود البرامج،
 - مصلحة التحليل المالي.
 2- الإدارة الفرعية للتنظيم وإعادة الهيكلة وتضم :
 - مصلحة إعادة الهيكلة،
 - مصلحة الأنظمة الأساسية والهياكل التنظيمية.
 3- خلية الترتيب ومتابعة مجالس الإدارة وتضم :
 - مصلحة الترتيب،
 - مصلحة مجالس الإدارة.
 ويسير خلية الترتيب ومتابعة مجالس الإدارة كاهية مدير إدارة مركزية.
 4- مصلحة متابعة التصرف في الموارد البشرية.
 الفصل 20 . تكلف الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والوسائل العامة خاصة بما يلي :
 - معالجة كل المسائل الإدارية والمالية المتعلقة بأعوان الوزارة وأعوان المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية التابعة لها،
 - إعداد وتنفيذ برامج التكوين والإنتداب والترقية لفائدة أعوان وإطارات الوزارة،
 - متابعة إعداد وتنفيذ خطط وبرامج الإنتداب والترقية المهنية والتكوين على مستوى المؤسسات والمنشآت العمومية وذلك بالتنسيق مع الهياكل الأخرى المعنية،
 - معالجة المسائل المالية والحسابية التي تهم مختلف المصالح الإدارية والفنية التابعة للوزارة،

- التصرف في المباني الإدارية ووسائل النقل والمنقولات
وجميع المكاسب المخصصة للوزارة والسهر على صيانتها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :
1. الإدارة الفرعية للتزويد وتضم مصلحة المعدات

والمكاسب،

2. الإدارة الفرعية للبناءات ووسائل النقل.

الفصل 24 - تكلف الإدارة العامة للشؤون القانونية والنزاعات
والتصرف في الوثائق والأرشيف خاصة بالقيام بدور المستشار
القانوني لدى وزير النقل ومصالح الوزارة وذلك بدراسة و تقديم
إستشارات حول المسائل ذات الصبغة القانونية والمشاركة في
إعداد وصياغة مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية وإعداد
وتطبيق برنامج التصرف في الوثائق الجارية التي تنشئها أو
تتحصل عليها مصالح الوزارة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الإدارتين التاليتين :

- إدارة الشؤون القانونية والنزاعات،

- إدارة التصرف في الوثائق والأرشيف.

الفصل 25 - تكلف إدارة الشؤون القانونية والنزاعات خاصة
بما يلي :

- دراسة المسائل ذات الصبغة القانونية التي تهم الوزارة
والهياكل الخاضعة لإشرافها،

- تقديم الإستشارات القانونية حول المسائل التي تعرض
عليها،

- المشاركة مع المصالح المعنية في إعداد وصياغة مشاريع
النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالقطاع،

- ضبط الصيغ النهائية لمشاريع النصوص التشريعية والترتيبية
وعرضها للإمضاء أو التأشير عليها،

- دراسة مشاريع النصوص التشريعية والترتيبية الواردة عليها
من مختلف مصالح الوزارة أو من وزارات أخرى،

- تأمين جودة التشريعات في مجال النقل بالتنسيق مع
المصالح المعنية،

- متابعة الملفات والعمليات ذات الصبغة العقارية،

- معالجة ومتابعة قضايا النزاعات التي تهم الوزارة،

- تمثيل الوزارة والهياكل الراجعة لها بالنظر لدى المحكمة
الإدارية والتنسيق مع مصالح نزاعات الدولة،

- متابعة القضايا المطروحة على التحكيم الدولي من قبل
المؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة،

- تنظيم المناظرات والإمتحانات المهنية،

- إعداد ومتابعة المأموريات والتريصات بالخارج لكافة إطارات
وأعوان الوزارة والمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة
لإشرافها،

- متابعة تقارير المأموريات بالخارج وتعيين بنك المعطيات
للغرض،

- تكوين الملفات وإعداد النصوص المتعلقة بالتسمية في
الخط الوظيفية،

- النهوض بالعمل الإجتماعي والثقافي لفائدة أعوان الوزارة.

ولهذا الغرض، فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1. الإدارة الفرعية للموارد البشرية وتضم :

- مصلحة التصرف في شؤون الأعوان،

- مصلحة الدراسات والترقيات،

2. الإدارة الفرعية للتكوين وتطوير الكفاءات وتضم :

- مصلحة المناظرات والإمتحانات المهنية،

- مصلحة التربصات والمأموريات بالخارج.

الفصل 22 - تكلف إدارة الشؤون المالية خاصة بما يلي :

- إعداد وتنفيذ ميزانية تصرف الإدارة المركزية والمصالح
الجوئية،

- إعداد ومتابعة ميزانية التجهيز للوزارة،

- فتح اعتمادات التمهيد والدفع المتعلقة بالعمليات المالية
وبميزانية التجهيز (العنوان الثاني)،

- التعهد بمختلف مصاريف التجهيز والتسيير،

- إعداد مشاريع ختم الميزانية،

- الإذن بالصرف لجميع النفقات المرسمة بحسابات ميزانية
الوزارة،

- تأمين وضبط قواعد العمليات الحسابية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1. الإدارة الفرعية لميزانية التصرف وتضم،

- مصلحة الإذن بالدفع،

- مصلحة ميزانية التصرف.

2. مصلحة ميزانية التجهيز.

الفصل 23 - تكلف إدارة المعدات والوسائل العامة خاصة بما
يلي :

- برمجة واقتناء وخرن المعدات واللوازم الضرورية لتسيير
المصالح التابعة للوزارة،

- إرساء النظام الوطني للجودة بالمصالح المركزية والإدارات الجهوية.

- تنسيق نشاط الوزارة في ميدان التنمية الإدارية مع المصالح المعنية برئاسة الحكومة.

- المساهمة في إعداد وتنفيذ البرامج والخطط لتلبية الحاجيات المتعلقة بالتكوين وتطوير الكفاءات في مجالات التنمية الإدارية ونظم المعلومات والنقل الذكي.

- دراسة وإنجاز ومتابعة المشاريع المتعلقة بالإدارة الإلكترونية.

- تأمين حسن استغلال المعدات والشبكات والبرمجيات الإعلامية وصيانتها.

- المساهمة في إعداد وإنجاز مشاريع أنظمة النقل الذكي وتقييمها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

- إدارة التنمية الإدارية ونظم المعلومات.

- خلية أنظمة النقل الذكي والإدارة الإلكترونية.

الفصل 28 . تكلف إدارة التنمية الإدارية ونظم المعلومات خاصة بما يلي :

- تنسيق نشاط الوزارة مع المصالح المعنية برئاسة الحكومة في مادة الإصلاح الإداري.

- دراسة أساليب جديدة وتوخيها لتطوير التصرف الإداري وترشيده.

- دراسة مشاريع الإصلاح الإداري المتعلقة بأنشطة مختلف مصالح الوزارة ومتابعة تنفيذ الإصلاحات.

- دراسة مشاريع التنظيم الإداري للوزارة والمصالح الخارجية والهياكل التابعة لها.

- إعداد وتعيين دليل الإجراءات ومخططات توظيف الأعوان، وكل وسيلة تهدف إلى ترشيد العمل الإداري.

- الحث على استعمال الوسائل الكفيلة بتبسيط الإجراءات وترشيد استعمال المطبوعات الإدارية واختصار المسالك وتحسين سير المصالح.

- دراسة الوسائل الكفيلة بتجسيم لا محورية مصالح الوزارة والتوجه نحو اللامركزية.

- إرساء النظام الوطني للجودة بالمصالح المركزية والإدارات الجهوية.

- إعداد برامج تكوين في مجال الجودة بالتنسيق مع الهياكل المعنية.

- إنجاز عمليات تدقيق داخلي للجودة للتأكد من المطابقة للمواصفات واقتراح الإجراءات التصحيحية اللازمة عند الاقتضاء.

- جمع وتوفير الوثائق القانونية الضرورية لحسن سير مختلف مصالح الوزارة.

- تقديم المعلومات القانونية الملانمة والمحينة المتوفرة ببنوك المعطيات لكافة المستعملين.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1. الإدارة الفرعية للتشريع والدراسات القانونية وتضم :

- مصلحة التشريع والترتيب.

- مصلحة الدراسات والاستشارات القانونية.

- مصلحة متابعة العمليات العقارية.

2. الإدارة الفرعية للنزاعات وتضم مصلحة متابعة النزاعات.

الفصل 26 . تكلف إدارة التصرف في الوثائق والأرشيف خاصة بما يلي :

- إعداد وتطبيق برنامج التصرف في الوثائق الجارية التي تنشأ أو تتحصل عليها مصالح الوزارة أثناء القيام بنشاطها وذلك بالتعاون مع مؤسسة الأرشيف الوطني.

- إعداد نظم تصنيف الوثائق الجارية لمصالح الوزارة والسهر على حسن تطبيقها باستعمال التكنولوجيات الحديثة للإعلام والإتصال.

- إعداد جداول مدد استبقاء وثائق الوزارة والعمل على تنفيذ ما تتضمنه من أحكام.

- جمع وتنظيم وحفظ الأرشيف الوسيط في محلات معدة للغرض.

- تنظيم الإطلاع على الأرشيف الوسيط واستغلاله وترحيل الأرشيف النهائي إلى مؤسسة الأرشيف الوطني.

- اقتناء وجمع الوثائق والمعلومات على مختلف مصادرها وأوعيتها والمتعلقة بمجال اختصاص الوزارة.

- القيام بالنسبة لهذه الوثائق والمعلومات بالأعمال الضرورية لإعدادها المادي والفكري ولحفظها وإتاحتها للمستفيدين.

- التعاون وتبادل الخبرات الوطنية والدولية مع المصالح والهيئات المعنية بالتصرف في الأرشيف والتوثيق.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1. الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق الإدارية وتضم :

- مصلحة الأرشيف الجاري والوسيط.

- مصلحة التوثيق والمكتبة.

الفصل 27 . تُلَف الإدارة العامة للتنمية الإدارية ونظم المعلومات والنقل الذكي خاصة بما يلي :

- السهر على تبسيط الإجراءات واختصار المسالك وحسن سير المصالح.

- متابعة المشاريع المنجزة وتقييمها ودراسة سبل تدعيمها وتعميمها،

- المساهمة في إعداد وإنجاز مشاريع أنظمة النقل الذكي وتقييمها والتنسيق بينها،

- العمل بالتنسيق مع مختلف الجهات المعنية على إدماج تطبيقات أنظمة النقل الذكي في ما بينها لتلبية حاجيات المستعمل في إطار منظومة متكاملة،

- دعم وظائف اليقظة وتنمية التعاون والتبادل العلمي في مجال أنظمة النقل الذكي مع المؤسسات والمنظمات الدولية والإقليمية المختصة،

- المساهمة في تجسيم برنامج الإدارة الإتصالية وتطوير الخدمات عن بعد والسهر على متابعتها،

- دعم العلاقات مع الوزارات والهيئات والهيئات العمومية والخاصة والأوساط العلمية والصناعية التي تهتم بأنظمة النقل الذكي.

ويسير خلية أنظمة النقل الذكي والإدارة الإلكترونية مدير إدارة مركزية يساعده كاهية مدير إدارة مركزية مكلف بالنقل الذكي والإدارة الإلكترونية.

الفصل 30 . تكلف خلية متابعة الصفقات العمومية الكبرى خاصة بمتابعة ملفات الصفقات العمومية الكبرى التي تبرمها الوزارة والمؤسسات والمنشآت العمومية الخاضعة لإشرافها في مختلف مراحل إجراءات إبرام الصفقات وتنفيذها وختمها. وتتولى خاصة المهام التالية :

- دراسة جميع ملفات مشاريع الصفقات العمومية قبل إحالتها على اللجنة العليا للصفقات العمومية،

- السهر على متابعة الإعداد الجيد لملفات الصفقات العمومية من كراسات شروط وتقارير فرز العروض وبدائل فنية مناسبة وذلك بتشريك الكفاءات التابعة لوزارة النقل،

- إنشاء والتصرف في قاعدة معلومات خاصة بمتابعة تنفيذ الصفقات العمومية وختمها لتكون بمثابة المرصد لتقييم مدى تقدم الإنجاز وأخذ التدابير اللازمة لضمان حسن سير مشاريع الوزارة والمؤسسات والمنشآت الخاضعة لإشرافها،

- التنسيق مع اللجنة العليا للصفقات العمومية ومتابعة الملفات المعروضة على أنظارها،

- إحاطة الإدارات أو المؤسسات أو المنشآت المعنية بكل ما تراه مناسباً من ملاحظات وتعديلات للأخذ بها قبل إبرام الصفقة،

- تأمين الكتابة القارة للجنة الوزارية للصفقات العمومية، ويسير خلية متابعة الصفقات العمومية الكبرى مدير إدارة مركزية يساعده كاهية مدير إدارة مركزية مكلف بالكتابة القارة للجنة الوزارية للصفقات العمومية.

- المساهمة في إعداد مخططات الإعلامية الخاصة بالوزارة وتحديد حاجيات مختلف المصالح وضبط الاختيارات التقنية وتحديد الأولويات،

- إعداد كراسات الشروط الخاصة بالتطبيقات المطلوب إنجازها،

- قبول التطبيقات التي تم إنجازها والمصادقة عليها والسهر على تنفيذها وعلى تركيز التجهيزات الملائمة لها وصيانتها،

- السهر على ضمان سلامة التجهيزات والتطبيقات المنجزة،

- تأمين التصرف واستغلال المنظومات والشبكات والتطبيقات الإعلامية وصيانتها،

- التنسيق مع مختلف الوزارات والهيئات بخصوص تبادل المعطيات المتعلقة بنظم المعلومات واستغلالها،

- دراسة الوسائل الإعلامية والإتصالية الكفيلة بتجسيم استراتيجية الوزارة في ما يتعلق بلامحورية مصالحها والتوجه نحو اللامركزية،

- متابعة المشاريع الإعلامية وتقييمها والسهر على تناسق نظام المعلومات مع استراتيجية الوزارة،

- تأمين اليقظة التكنولوجية في مجال تكنولوجيات المعلومات والإتصال،

- تأمين السلامة المعلوماتية،

- تجميع وتحليل طلبات المستعملين في مجال الإعلامية،

- ترشيد اقتناء التجهيزات الإعلامية وتوزيعها والسهر على تجانسها،

- تكوين ومساعدة المستعملين على استغلال التطبيقات والبرمجيات المكتتبية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1. الإدارة الفرعية للتنمية الإدارية وتضم :

- مصلحة التنظيم والأساليب،

- مصلحة الجودة وتبسيط الإجراءات.

2. الإدارة الفرعية لنظم المعلومات والإستغلال وتضم :

- مصلحة التطبيقات وإدارة قواعد البيانات ؛

- مصلحة الشبكات والسلامة المعلوماتية ؛

- مصلحة الصيانة الإعلامية والإحاطة بالمستعملين.

الفصل 29 . تكلف خلية أنظمة النقل الذكي والإدارة الإلكترونية خاصة بما يلي :

- وضع استراتيجية قطاعية لأنظمة النقل الذكي بالتنسيق مع الهياكل المعنية والسهر على إنجاز المشاريع المندرجة ضمنها،

الباب الرابع

المصالح الخصوصية

الفصل 31 - تشتمل المصالح الخصوصية لوزارة النقل على الهياكل التالية :

- الإدارة العامة للنقل البري،
 - الإدارة العامة للنقل البحري والموانئ البحرية التجارية،
 - الإدارة العامة للطيران المدني،
 - الإدارة العامة للوجستية والنقل متعدد الوسائط.
- الفصل 32 - تكلف الإدارة العامة للنقل البري خاصة بما يلي :
- إعداد سياسة وبرامج الحكومة في ميدان النقل البري ومتابعة تنفيذها،
 - تنظيم النقل البري ومراقبة حسن سيره،
 - إعداد التشريعات والترتيبات المتعلقة بتنظيم النقل البري وبالجولان ومتابعة تطبيقها بالتنسيق مع المصالح المعنية،
 - إبرام عقود الإستغلال واللمزة والمصادقة على عقود المناولة في مجال النقل العمومي الجماعي،
 - ضبط التعريفات وقواعد تمويل النقل العمومي للأشخاص بالتعاون مع الهياكل المعنية،
 - إعداد الدراسات الخاصة بالنقل البري ومتابعة تطبيقها،
 - التنسيق بين البرامج التنفيذية للمخططات التوجيهية الجهوية للنقل البري،
 - إبداء الرأي حول الملفات المعروضة على مصادقة وزارة النقل من قبل المنشآت العمومية للنقل البري،
 - مراقبة تطبيق التشريعات والترتيبات في مجالات النقل البري والجولان،
 - إعداد البرامج والمخططات المتعلقة بسلامة النقل البري وجودة الخدمات والسهر على تطويرها ومتابعة تنفيذها،
 - إعداد برامج التحكم في الطاقة في مجال النقل البري والجولان ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الهياكل والأطراف المعنية،
 - المساهمة في ضبط الإستراتيجية الوطنية لسلامة الجولان،
 - تأمين العلاقات مع المنظمات الدولية بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
 - التفاوض بخصوص المعاهدات الدولية والإتفاقيات الثنائية في ميدان النقل البري والجولان.
- ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :
- إدارة تنظيم النقل البري،
 - إدارة الجولان،

- إدارة الدراسات والتنمية،
- إدارة السلامة،
- إدارة المراقبة،
- مصلحة الشؤون العامة.

- الفصل 33 - تكلف إدارة تنظيم النقل البري خاصة بما يلي :
- تنظيم النقل البري واقتراح الإجراءات الكفيلة بتحقيق أهداف ومخططات الوزارة في هذا المجال،
 - المشاركة في إعداد ومتابعة تنفيذ استراتيجية النقل البري،
 - إعداد الترتيب المتعلقة بتنظيم النقل البري ومتابعة تطبيقها بالتنسيق مع المصالح المعنية،
 - السهر على إحترام الناقلين للشروط المتعلقة بممارسة النشاط،
 - تنفيذ البرامج والمخططات الهادفة إلى تطوير قطاع السكك الحديدية،
 - إعداد ومتابعة عقود الإستغلال واللمزة في مجال النقل العمومي الجماعي،
 - التفاوض بخصوص المعاهدات الدولية والإتفاقيات الثنائية في مجال النقل البري،
 - تطوير علاقات التعاون في مجال النقل البري مع الدول والمنظمات الأجنبية ومتابعة تطبيق الإتفاقيات الثنائية في هذا المجال،
 - متابعة حركة النقل الدولي للأشخاص والبضائع،
 - تسليم تراخيص النقل الدولي للأشخاص وللبضائع على الطرقات.
- ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :
1. الإدارة الفرعية للنقل المنتظم للأشخاص والنقل السياحي وكراء السيارات وتضم :
 - مصلحة النقل المنتظم للأشخاص،
 - مصلحة كراء السيارات والنقل السياحي.
 2. الإدارة الفرعية للنقل غير المنتظم للأشخاص وتضم :
 - مصلحة التراخيص،
 - مصلحة الترتيب والعلاقات مع المهنيين.
 3. الإدارة الفرعية لنقل البضائع وتضم :
 - مصلحة نقل البضائع على الطرقات،
 - مصلحة النقل الحديدي للبضائع والأنشطة المرتبطة به.
 4. مصلحة النقل الدولي.

الفصل 34 . تكلف إدارة الجولان خاصة بما يلي :

- إعداد ومتابعة تطبيق الترتيب المتعلقة بسياسة العربات،
- الإشراف الفني والبيداغوجي على إمتحانات رخص السياقة وإمتحانات شهادات الكفاءة المهنية الخاصة بقطاع تعليم سياقة العربات،
- إعداد ومتابعة تطبيق الترتيب المتعلقة بالعربات،
- إعداد ومتابعة تطبيق الترتيب المتعلقة بنقل المواد الخطرة عبر الطرقات،
- الإشراف على لجنة شهادات التسجيل،
- تسليم تراخيص أول تشغيل لمعدات السكك الحديدية السيارة،
- تسجيل عربات النقل الحديدي،
- القيام بعمليات الفحص الفني لمعدات السكك الحديدية،
- تأمين التعاون الدولي والعلاقات مع المنظمات الدولية المهتمة بالجولان،
- التفاوض بخصوص المعاهدات الدولية والإتفاقيات الثنائية في مجال الجولان.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1. الإدارة الفرعية لسياقة العربات وتضم :
 - مصلحة السياقة،
 - مصلحة المتابعة الفنية والبيداغوجية.
2. الإدارة الفرعية للعربات وتضم :
 - مصلحة قبول وتسجيل العربات،
 - مصلحة المراقبة الفنية للعربات.

الفصل 35 . تكلف إدارة الدراسات والتنمية في مجالي النقل البري والجولان على الطرقات والسكك الحديدية خاصة بما يلي :

- جمع ومسك الإحصائيات وتحليل مستوى العرض والطلب،
- إعداد ومتابعة الدراسات والبحوث المتخصصة،
- إعداد السياسات والبرامج ومتابعة تنفيذها،
- جمع المعطيات والبحوث والدراسات وإعداد البرامج المتعلقة بالتحكم في الطاقة في مجال النقل البري والجولان ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الهياكل والأطراف المعنية،
- إبداء الرأي في عقود أهداف أو برامج المؤسسات والمنشآت العمومية للنقل البري ومتابعة تنفيذها،
- المشاركة في مناقشة الميزانيات التقديرية للمنشآت العمومية للنقل البري ومتابعة تنفيذها،
- إعداد عند الاقتضاء الصفقات العمومية المتعلقة باقتناءات المنشآت العمومية للنقل البري ومتابعة تنفيذها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1. الإدارة الفرعية للدراسات وتضم مصلحة متابعة الدراسات والبرامج،
2. الإدارة الفرعية للتنمية والإحصاء وتضم مصلحة الإحصاء،
3. مصلحة ترشيد استهلاك الطاقة،
4. مصلحة التعاون الدولي.

الفصل 36 . تكلف إدارة السلامة خاصة بما يلي :

- وضع برامج وقائية لنقل الأشخاص و البضائع لتدعيم السلامة و تطويرها و متابعة تنفيذها،
- ضبط برامج التكوين والرسكلة في مجال سلامة النقل البري والجولان بالتعاون مع الهياكل المعنية،
- التنسيق مع الوزارات والهياكل الأخرى المعنية للمساهمة في ضبط الخطط الوطنية لسلامة الجولان وآليات تنفيذها،
- المصادقة على أنظمة السلامة المتعلقة بالجولان على السكك الحديدية،

- إعداد ومسك بنك معطيات حول الحوادث التي تكون وسائل النقل العمومي طرفا فيها بهدف التحليل والمتابعة،
- تأمين التعاون والعلاقات مع الهياكل الوطنية والدولية المختصة في مجال سلامة النقل البري والجولان.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1. الإدارة الفرعية لسلامة الجولان وتضم :
 - مصلحة السلامة على الطرقات،
 - مصلحة سلامة النقل الحديدي.
2. الإدارة الفرعية للمناهج والتكوين وتضم مصلحة التكوين في مجال السلامة.

الفصل 37 . تكلف إدارة المراقبة خاصة بما يلي :

- ضبط إجراءات وأساليب المراقبة في مجالات النقل البري والجولان على الطرقات والسكك الحديدية،
- تكوين ورسكلة مراقبي النقل البري ومراقبة عملهم،
- التنسيق بين مختلف وحدات المراقبة على الصعيد الجهوي،
- مراقبة امتحانات رخص السياقة،
- مراقبة تكوين مدربي تعليم السياقة،
- مراقبة عمليات الفحص الفني للعربات،
- المراقبة الإدارية لعمليات القبول والمصادقة وتسجيل العربات.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1- الإدارة الفرعية لمراقبة النقل البري وتضم مصلحة المخالفات والمحاضر،

2- الإدارة الفرعية لمراقبة الجولان وتضم مصلحة مراقبة الإمتحانات والتكوين.

الفصل 38 . تكلف الإدارة العامة للنقل البحري والموانئ البحرية التجارية بالإشراف على أنشطة النقل البحري والموانئ البحرية التجارية ووكلاء العبور والمهن البحرية والخدمات المتصلة بها. كما تكلف خاصة بما يلي :

- إعداد ومتابعة وتنفيذ سياسة ومخططات ومشاريع النقل البحري والموانئ البحرية التجارية والأنشطة التابعة لها،

- المساهمة في الدراسات وإعداد المؤشرات الإحصائية والتقارير الدورية والسنوية ومتابعة تطبيقها،

- إعداد النصوص التشريعية والترتيبية الخاصة بالنقل البحري والموانئ البحرية التجارية بالتنسيق مع الهياكل المعنية ومتابعة تطبيقها،

- متابعة التكوين البحري والمينائي،

- معالجة ملفات تعاطي المهن البحرية ووكلاء العبور وإعداد الإمتحانات المتعلقة بالكفاءة المهنية الخاصة بها،

- الإحاطة بالمهنيين والتنسيق بين المتدخلين في قطاع النقل البحري والموانئ البحرية التجارية والخدمات والأنشطة المتصلة بها،

- القيام بالمراقبة الإدارية والإقتصادية والفنية لأنشطة المؤسسات العاملة في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- متابعة تطبيق مواصفات السلامة وأمن النقل البحري والموانئ البحرية التجارية والمحافظة على البيئة ومراقبتها،

- متابعة تطبيق مقاييس وقواعد أنظمة الجودة في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- متابعة نشاط اللجان والمجالس الإستشارية للنقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- مسك ومتابعة ملفات التعاون الثنائي ومتعدد الأطراف في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- متابعة تطبيق الإتفاقيات الدولية والإقليمية في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

- إدارة النقل البحري،

- إدارة الموانئ البحرية التجارية،

- إدارة مهن النقل البحري،

- مصلحة الشؤون العامة.

الفصل 39 . تكلف إدارة النقل البحري خاصة بما يلي :

- إعداد برامج تطوير قطاع النقل البحري والموانئ البحرية التجارية ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الهياكل المعنية،

- المشاركة في وضع عقود برامج المنشآت العمومية الخاضعة لإشراف وزارة النقل والعاملة في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- المشاركة في مناقشة ميزانيات التصرف والاستثمار للمنشآت العمومية العاملة في قطاع النقل البحري والموانئ البحرية التجارية ومتابعة تنفيذها،

- تحليل الكلفة المالية للمشاريع وكلفة الخدمات والأسعار والتعريفات في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- متابعة إنجاز مشاريع المؤسسات العاملة في قطاع النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- المساهمة في إعداد ومتابعة دراسات الجدوى الإقتصادية والبحوث الفنية المتعلقة بالنقل البحري والموانئ البحرية التجارية ومتابعة تنفيذ توصياتها،

- تجميع الإحصائيات الخاصة بقطاع النقل البحري والموانئ البحرية التجارية وتحليلها وإعداد التقارير المتعلقة بها،

- متابعة تطور العرض والطلب في قطاع النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- إعداد تقارير نشاط قطاع النقل البحري والموانئ البحرية التجارية ومتابعة وتحليل تطور مؤشرات المردودية،

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والترتيبية لقطاع النقل البحري،

- المشاركة في إعداد برامج تطوير الأسطول البحري والتنسيق بين الناقلين والشاحنين التونسيين،

- إبداء الرأي الفني بخصوص ملفات التحويل المتعلقة باستئجار السفن الأجنبية وحسابات الإنتظار الإضافي للسفن ومنح كسب الوقت،

- مراقبة أنشطة استئجار السفن الأجنبية من قبل المؤسسات العمومية والخاصة،

- مسك ملفات التعاون الثنائي ومتعدد الأطراف ومع المنظمات الإقليمية والدولية في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- متابعة نشاط المنظمات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بالنقل البحري والموانئ البحرية التجارية ودراسة قراراتها وتوصياتها واقتراح الإجراءات المتعلقة بتطبيقها،

- المشاركة في إعداد ومناقشة الإتفاقيات الثنائية التي تبرمها تونس في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- إعداد ملفات الاجتماعات الثنائية والمشاركة فيها عند الاقتضاء ومتابعة تنفيذ التوصيات التي تصدر عنها،

- متابعة المشاريع التي تنجز في إطار التعاون الثنائي ومتعدد الأطراف ومع المنظمات الإقليمية والدولية في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- المشاركة عند الاقتضاء في الندوات والمؤتمرات التي تعقدها المنظمات الإقليمية والدولية المتدخلة في قطاع النقل البحري والموانئ البحرية التجارية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1- الإدارة الفرعية للدراسات والتنمية وتضم :

- مصلحة البرامج والدراسات،

- مصلحة الإحصائيات البحرية والمينائية.

2- الإدارة الفرعية للحركة البحرية والتعاون في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية وتضم :

- مصلحة الحركة البحرية ومعايير النقل البحري،

- مصلحة التعاون البحري والمينائي.

الفصل 40 . تكلف إدارة الموانئ البحرية التجارية خاصة بما يلي :

- متابعة تنفيذ برامج تطوير وتنظيم واستغلال الموانئ البحرية التجارية،

- إعداد ومسك ومتابعة مؤشرات جودة الخدمات والمردودية بالموانئ البحرية التجارية،

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة باستغلال الموانئ البحرية التجارية،

- متابعة استغلال الموانئ البحرية التجارية وطرق التصرف فيها،

- متابعة تنفيذ برامج تبسيط الإجراءات الإدارية والمينائية وتبادل المعلومات،

- المشاركة في أشغال اللجان والمجالس الاستشارية ذات العلاقة بالموانئ البحرية التجارية،

- التنسيق بين كل المتدخلين بالموانئ البحرية التجارية،

- متابعة تطبيق القوانين والتراتيب المتعلقة بالسلامة والأمن وحماية المحيط بالموانئ البحرية التجارية،

- متابعة تنفيذ المشاريع المتعلقة بالموانئ البحرية التجارية وتقييمها،

- المصادقة على مراكز التكوين البحري والمينائي وبرامجها ومتابعة أنظمة الجودة في هذا المجال.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1- الإدارة الفرعية لتنظيم وتطوير الموانئ البحرية التجارية وتضم :

- مصلحة التطوير ومتابعة المشاريع،

- مصلحة التنسيق وجودة الخدمات بالموانئ البحرية التجارية.

2- الإدارة الفرعية لاستغلال الموانئ البحرية التجارية وتضم :

- مصلحة استغلال الموانئ البحرية التجارية،

- مصلحة التكوين البحري والمينائي.

الفصل 41 . تكلف إدارة مهن النقل البحري خاصة بما يلي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بأنشطة المهن البحرية ووكلاء العبور والمهن المينائية،

- مسك وتحيين الملفات الإدارية المتعلقة بالمهن البحرية ووكلاء العبور ومتابعة أنشطتهم،

- دراسة تعريفات النقل البحري والموانئ البحرية التجارية واقتراح المصادقة عليها ومتابعة تطبيقها،

- تجميع ومسك وتحليل الإحصائيات والمعلومات المتعلقة بالمهن البحرية ووكلاء العبور والمهن المينائية،

- المساهمة في تنظيم الدورات التكوينية والتربصات والرسكلة للعاملين في مهن النقل البحري بالتنسيق مع المهنيين،

- تنظيم الإمتحانات المهنية طبقا للتشريع الجاري به العمل،

- تقييم أنشطة المهن البحرية ووكلاء العبور والمهن المينائية والخدمات التي تقدمها واقتراح برامج تطويرها،

- المساهمة في إعداد ومتابعة البحوث والدراسات الاقتصادية والفنية والتنظيمية المتعلقة بالمهن البحرية ووكلاء العبور والمهن المينائية،

- القيام بالمراقبة الفنية والإدارية والإقتصادية للمؤسسات العاملة في مجال النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- المساهمة في القيام بالتحقيقات الإدارية والفنية والإقتصادية في مجال أنشطة النقل البحري والموانئ البحرية التجارية،

- دراسة المطالب المتعلقة بالتعريفات والمصادقة عليها عند الاقتضاء والسهر على تطبيقها،

- دراسة مشاغل وطلبات المهنيين العاملين في قطاع النقل البحري والموانئ البحرية التجارية والخدمات ذات الصلة واقتراح الحلول المناسبة لها،

- النظر في شكايات المهنيين والشاحنين والرد على عرائضهم،

- النظر في الخلافات التي يكون فيها المهنيون طرفا وعند الاقتضاء إجراء الصلح.

-مراقبة أعوان الطيران والطائرات ومختلف أنشطة الطيران المدني،

-الإشراف على منظومة التكوين في مجال الطيران المدني.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

- إدارة أنشطة الطيران المدني والتكوين،

- إدارة النقل الجوي،

- إدارة السلامة الجوية،

- إدارة أمن الطيران المدني،

- مكتب الدراسات وتنسيق البحث والإنقاذ،

- مصلحة الشؤون العامة.

الفصل 43 . تكلف إدارة أنشطة الطيران المدني والتكوين خاصة بما يلي :

- دراسة الملفات المتعلقة ببعث المؤسسات في ميدان الطيران المدني بالتنسيق مع الأطراف المعنية،

- متابعة نشاط المؤسسات في ميدان الطيران المدني والإشراف على عمليات التفقد بهدف منح رخص استغلال النقل الجوي وتجديدها أو تعديلها،

- دراسة الملفات المتعلقة بالمطارات ذات الإستعمال المحدود لغاية منح أو تجديد تراخيص استغلالها بالتنسيق مع الأطراف المعنية،

- دراسة ملفات منح التراخيص المتعلقة بالإستغلال الظرفي للطائرات في مجالات العمل الجوي والرحلات السياحية والتظاهرات الجوية بالتنسيق مع الأطراف المعنية،

- المساهمة في إعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالطيران المدني والسهر على حسن تطبيقها بالتعاون مع الهياكل المعنية،

- تأمين كتابة المجلس الوطني للطيران المدني،

- دراسة ومتابعة منظومة التكوين في مجال الطيران المدني،

- سحب مواضيع الإختبارات النظرية للطيارين ولميكانيكيي صيانة الطائرات من بين المواضيع المضمنة بينك الإمتحانات المحفوظ لديها،

- دراسة الملفات المتعلقة ببعث هياكل التكوين قصد منح الموافقات المبدئية ثم النهائية بالتنسيق مع الأطراف المعنية،

- دراسة مشاريع أدلة التكوين المقترحة من قبل مؤسسات التكوين وبرامج التكوين النظري والتطبيقي لأعوان الطيران المدني، بهدف المصادقة عليها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1- الإدارة الفرعية لأنشطة الطيران المدني وتضم :

- مصلحة أنشطة الطيران المدني،

- مصلحة الأنشطة الظرفية،

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1- الإدارة الفرعية للمهن البحرية ووكلاء العبور وتضم مصلحة مهن النقل البحري،

2- الإدارة الفرعية للمراقبة وتضم مصلحة مراقبة أنشطة النقل البحري والموانئ البحرية.

الفصل 42 . تكلف الإدارة العامة للطيران المدني خاصة بما يلي :

- إعداد سياسة الحكومة ومخططات التنمية في ميدان الطيران المدني ومتابعة تنفيذها،

- إعداد ومتابعة البحوث والدراسات الخاصة بميدان الطيران المدني،

- تنظيم ميدان النقل الجوي والمطارات وأنشطة الطيران المدني والعمل على تطويرها،

- التصرف في الفضاء الجوي التونسي بالتنسيق مع السلطات العسكرية ذات الصلة،

- الإشراف على سلامة وأمن أنشطة الطيران المدني بالبلاد التونسية،

- العمل على حماية البيئة وتأمين شروط التنمية المستدامة في مجال الطيران المدني،

- وضع التوجهات والإجراءات المتعلقة بتسهيلات النقل الجوي والنهوض بجودة الخدمات في مجال الطيران المدني،

- تأمين كتابة المجالس الإستشارية للطيران المدني،

- دراسة ملفات إنشاء مؤسسات الطيران المدني وتسليم التراخيص الضرورية للقيام بنشاطها،

- المصادقة على تعريفات النقل الجوي من وإلى تونس وضبط معالم الطيران المدني،

- إعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالطيران المدني،

- القيام بالمفاوضات الثنائية والإقليمية والدولية في ميدان الطيران المدني،

- متابعة أشغال المنظمات الدولية والإقليمية المتخصصة في ميدان الطيران المدني،

- متابعة تنفيذ التوصيات الصادرة إثر التحقيقات الفنية حول حوادث ووقائع الطيران المدني،

-المصادقة على الأدلة المتعلقة بالإستغلال الفني للطائرات والتكوين والصيانة والمطارات والمراقبة الجوية،

-القيام بكل الأعمال والدراسات المتعلقة بالبحث والإنقاذ طبقاً للأمر عدد 3333 لسنة 2009 المؤرخ في 2 نوفمبر 2009

المتعلق بضبط مخططات التدخل والوسائل المسخرة لمساعدة الطائرات التي تكون في حالة خطر بالتنسيق مع الهياكل المعنية.

- ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :
- 1. الإدارة الفرعية للدراسات والتراتب وتضم :
 - مصلحة الدراسات الاقتصادية،
 - مصلحة تراتب النقل الجوي.
- 2. الإدارة الفرعية للنقل الجوي وتضم :
 - مصلحة الإتفاقيات الثنائية ومتعددة الأطراف،
 - مصلحة برامج استغلال النقل الجوي.
- الفصل 45 . تكلف إدارة السلامة الجوية خاصة بما يلي :
- السهر على مراقبة تطبيق الأحكام التشريعية والترتيبية في مجال الطيران المدني والمتصلة بالسلامة عبر دراسة الملفات الفنية والإشراف على عمليات مراقبة الأنشطة المتعلقة بسلامة الطيران المدني،
- صياغة توصيات حول تحسين مستوى السلامة ومتابعة تنفيذها،
- المشاركة في تخطيط وهيكله المجال الجوي التونسي،
- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بسلامة الطيران المدني،
- دراسة الملفات الفنية لإسناد وتجديد التراخيص للمطارات المفتوحة للجولان الجوي العمومي ومصالح الملاحة الجوية وإجراء عمليات التفقد الفني الميداني للغرض،
- القيام بالدراسات الفنية المتعلقة باستغلال المطارات ذات الإستعمال المحدود والقيام بعمليات التفقد الفني للغرض،
- دراسة وتنسيق إجراءات الملاحة الجوية ومعلومات الطيران قصد المصادقة عليها،
- الإشراف على وضع أنظمة إدارة السلامة الخاصة بخدمات الحركة الجوية وبمستغلي المطارات المدنية وعرضها على المصادقة،
- الإشراف على عمليات تقييم أجهزة محاكاة الطيران وإعداد التقارير في الغرض بهدف منح التراخيص في استغلالها،
- المشاركة في إعداد مخططات الملاحة الجوية والسهر على تنفيذها،
- دراسة الأدلة الفنية المتعلقة بالاستغلال الفني للمطارات ومصالح المراقبة الجوية قصد عرضها على المصادقة،
- المشاركة في إعداد برامج التكوين النظري والتطبيقي لأعوان الطيران المدني،
- دراسة الملفات المتعلقة بالمصادقة على الإجراءات الخصوصية للإستغلال،

- مصلحة متابعة أنشطة مؤسسات الطيران المدني،
- مصلحة المطارات ذات الإستعمال المحدود.
- 2- الإدارة الفرعية للتكوين وتضم :
 - مصلحة الإمتحانات،
 - مصلحة التدقيق ومتابعة هياكل التكوين.
- الفصل 44 . تكلف إدارة النقل الجوي خاصة بما يلي :
- المساهمة في إعداد مخططات التنمية في مجال النقل الجوي ومتابعتها،
- متابعة نشاط قطاع النقل الجوي والمشاركة في إعداد الدراسات الرامية إلى تطويره،
- متابعة إعداد الدراسات الاقتصادية لمشاريع تجديد وتطوير الأسطول الجوي أو إحداث مطارات أو توسعتها أو إحداث شركات طيران أو فتح خطوط جوية جديدة،
- دراسة الملفات المتعلقة بتعريفات النقل الجوي ومعاليم الطيران والنصوص التطبيقية لها،
- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالنقل الجوي والسهر على حسن تطبيقها،
- جمع وتحليل ونشر المعطيات الإحصائية لأنشطة النقل الجوي وإعداد توقعات الحركة الجوية،
- دراسة برامج رحلات الشركات الجوية المنتظمة وغير المنتظمة والمصادقة عليها ومتابعتها،
- إصدار تراخيص حقوق النقل الجوي،
- دراسة ملفات إستئجار وكراء الطائرات من قبل مستغلي الطائرات بهدف منح التراخيص للغرض بالتنسيق مع الأطراف المعنية،
- متابعة العلاقات مع المنظمات الدولية والإقليمية المتخصصة في ميدان النقل الجوي بالتنسيق مع الأطراف المعنية،
- إبداء الرأي حول التعديلات المقترحة لملاحق اتفاقية شيكاغو ذات الصلة بالنقل الجوي،
- تنسيق أعمال اللجان المحلية للتسهيلات ومتابعتها،
- متابعة وتحيين ملفات الإتفاقيات الثنائية والإعداد والإشراف، عند الاقتضاء، على المفاوضات الثنائية والإقليمية في ميدان الطيران المدني والسهر على تنفيذ الإلتزامات المترتبة عنها بالتعاون مع المصالح المعنية،
- المساهمة في إعداد وتنفيذ خطط وبرامج لحماية البيئة في مجال الطيران المدني،
- السهر على تأمين التناسق بين مختلف المقاييس الوطنية للطيران المدني والمقاييس المعتمدة من قبل المنظمات الدولية المختصة وذلك بالتنسيق مع الأطراف المعنية.

2. الإدارة الفرعية لصلوحية الملاحة وصيانة الطائرات وتضم :
 - مصلحة ورشات الصيانة،
 - مصلحة أدلة الصيانة ومراقبة صلوحية ملاحة الطائرات .
 3. الإدارة الفرعية لسلامة الملاحة الجوية والمطارات وتضم :
 - مصلحة الإشراف على سلامة الإستغلال الفني للمطارات،
 - مصلحة دراسات الملاحة الجوية والحركة الجوية،
 - مصلحة متابعة أشغال المنظمات الدولية والإقليمية.
 - الفصل 46 - تكلف إدارة أمن الطيران المدني خاصة بما يلي :
 - إعداد وتحيين البرنامج الوطني لأمن الطيران المدني ومتابعة تنفيذه،
 - دراسة برامج أمن المطارات ومتابعة تنفيذها،
 - دراسة برامج أمن المؤسسات العاملة في مجال الطيران المدني ومتابعة تنفيذها،
 - إعداد وتحيين ومتابعة تنفيذ برامج التكوين في مجال أمن الطيران المدني بالتنسيق مع الأطراف المعنية ومراكز التكوين المتخصصة،
 - إبداء الرأي حول التعديلات المقترحة للملحق عدد 17 لاتفاقية شيكاغو المتعلق بأمن الطيران المدني،
 - إعداد وتحيين البرنامج الوطني لمراقبة جودة أمن الطيران المدني ومتابعة تنفيذه،
 - تنسيق الإعداد والمتابعة للعمليات البيضاء في مجال أمن الطيران المدني،
 - المشاركة عند الطلب، في عمليات التحقيق المتعلقة بأمن الطيران المدني،
 - متابعة القرارات المتخذة إثر توصيات اللجنة الوطنية لأمن الطيران المدني مع الأطراف المعنية،
 - المشاركة في إعداد مشاريع النصوص الترتيبية المتعلقة بأمن الطيران المدني،
 - متابعة أعمال اللجان المحلية لأمن الطيران المدني،
 - المشاركة في أشغال اللجنة المشتركة لدراسة حاجيات أمن الطيران المدني بالمطارات الدولية والمرافق التابعة لها. وتضبط تركيبة وسير أعمال هذه اللجنة بمقرر من وزير النقل،
 - دراسة تصاميم المطارات عند التهيئة الجديدة أو إعادة التهيئة.
- ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :
1. الإدارة الفرعية لبرامج أمن الطيران المدني وتضم :
 - مصلحة البرنامج الوطني لأمن الطيران المدني،
 - مصلحة برامج أمن المؤسسات العاملة في مجال الطيران المدني.

- المشاركة في التحقيقات الفنية المتعلقة بالمخالفات لقواعد الطيران المدني،
 - تأمين كتابة المجلس الفني التأديبي لأعوان الطيران المدني،
 - إبداء الرأي حول التعديلات المقترحة لملاحق اتفاقية شيكاغو ذات الصلة بسلامة الطيران المدني،
 - المشاركة في إعداد وتنفيذ المبادرات الإقليمية والدولية في مجال الإشراف على السلامة،
 - المشاركة في تنسيق برامج ومخططات البحث والإنقاذ المتعلقة بالطائرات الموجودة في حالة خطر،
 - مراقبة أعوان الطيران والطائرات ومختلف أنشطة الطيران المدني،
 - دراسة الملفات الفنية المتعلقة بمنح التراخيص لجميع أنشطة الطيران المدني (مطارات، شركات النقل الجوي، مراكز الصيانة، هياكل التصرف في المحافظة على صلوحية الملاحة، مراكز التكوين ومراكز مراقبة الحركة الجوية)،
 - القيام بعمليات التدقيق الفني في إطار منح وتجديد التراخيص لجميع أنشطة الطيران المدني (مطارات، شركات النقل الجوي، مراكز الصيانة، هياكل التصرف في المحافظة على صلوحية الملاحة، مراكز التكوين ومراكز مراقبة الحركة الجوية)،
 - وضع ومتابعة البرنامج الوطني للسلامة،
 - الإشراف على وضع أنظمة إدارة السلامة من قبل مستغلي الطائرات ومراكز الصيانة،
 - مراقبة الإستغلال الفني للطائرات التونسية والمؤسسات العاملة في مجال النقل الجوي،
 - القيام بعمليات مراقبة الإستغلال الفني للطائرات الأجنبية بالمطارات التونسية،
 - متابعة نتائج عمليات المراقبة التي تقوم بها السلطات الأجنبية على الطائرات التونسية،
 - دراسة الأدلة المتعلقة بالإستغلال الفني للطائرات وبصيانة الطائرات والتصرف في المحافظة على صلوحية الملاحة قصد المصادقة،
 - المشاركة عند الطلب في التحقيقات الفنية في حوادث الطائرات.
- ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :
1. الإدارة الفرعية لسلامة الإستغلال الفني للطائرات وتضم :
 - مصلحة أعوان الطيران المدني،
 - مصلحة مراقبة الإستغلال الفني.

2. الإدارة الفرعية لجودة أمن الطيران المدني وتضم :

- مصلحة جودة أمن الطيران المدني،

- مصلحة التكوين في أمن الطيران المدني.

الفصل 47 . يكلف مكتب الدراسات وتنسيق البحث والإنقاذ خاصة بما يلي :

- التنسيق بين مختلف الهياكل المعنية بالملفات التي تعرض على اللجنة الوطنية للبحث والإنقاذ،

- متابعة أداء الهيئات المتدخلة في التمارين والعمليات البيضاء المتعلقة بمجال البحث والإنقاذ والمساهمة في تقييمها وإعلام اللجنة الوطنية للبحث والإنقاذ بذلك،

- اقتراح التعديلات المتعلقة بمخططات التدخل للبحث والإنقاذ على اللجنة الوطنية للبحث والإنقاذ لدراستها،

- إعداد الإجراءات العملية في مجال البحث والإنقاذ،

- التعاون والتنسيق مع المنظمات الدولية وهيئات البحث والإنقاذ الأجنبية والإدارات الوطنية في إطار الإتفاقيات المبرمة في الغرض،

- إعداد إجراءات وترتيبات البحث والإنقاذ بما في ذلك إجراءات خدمة التنبيه،

- إعداد برامج التكوين في مجال البحث والإنقاذ بالتعاون مع الهياكل المعنية،

- إعداد برامج تدقيق وتفقد للهياكل العاملة في مجال البحث والإنقاذ.

ويسير مكتب الدراسات وتنسيق البحث والإنقاذ ضابط سامي تابع لجيش الطيران برتبة رائد أو برتبة أعلى يتم إلحاقه بوزارة النقل وتكون له خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية.

الفصل 48 . تكلف الإدارة العامة للوجستية والنقل متعدد الوسائط بالقيام خاصة بما يلي بالتعاون مع كافة الأطراف والمصالح المعنية :

- تقديم التصورات وإعداد السياسات والمخططات في مجال اللوجستية والنقل متعدد الوسائط ومتابعة تنفيذها،

- إعداد ومتابعة الدراسات المتعلقة بالوجستية والنقل متعدد الوسائط،

- المساهمة في إعداد ومتابعة وتقييم برامج التأهيل المتعلقة بالنهوض بخدمات اللوجستية ودعم القدرة التنافسية للمؤسسات الخاصة،

- العمل على تشجيع توظيف التكنولوجيات الحديثة في مجال اللوجستية،

- السهر على ملاءمة وتطوير الإطار القانوني والمؤسسي للوجستية والنقل متعدد الوسائط،

- العمل على ملاءمة منظومة التكوين في مجال اللوجستية والنقل متعدد الوسائط مع حاجيات سوق الشغل،

- التعريف بالوجستية التونسية وتشجيع انتصاب المستثمرين ومستعملي المناطق اللوجستية،

- العمل على تطوير برامج التعاون والشراكة الدولية في مجال اللوجستية والنقل متعدد الوسائط،

- إعداد أو المساهمة في إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية لمشاريع النقل متعدد الوسائط وبعث المناطق اللوجستية،

- العمل على توفير مخزون عقاري لبعث المناطق اللوجستية وتسوية الوضعيات العقارية لهذه المناطق،

- تهيئة المناطق اللوجستية والموانئ الجافة وتسويقها وإسناد استغلالها في إطار لزمة،

- مراقبة احترام المواصفات الفنية وقواعد السلامة والأمن ومتابعة مقياس الجودة في مجال اللوجستية والنقل متعدد الوسائط،

- جمع وتحليل المعلومات المتعلقة بالوجستية والنقل متعدد الوسائط ووضع الآليات الكفيلة بإرساء اليقظة التكنولوجية في هذه المجالات،

- التنسيق مع الهياكل المعنية بهدف تيسير تنفيذ خطط وبرامج ومشاريع اللوجستية والنقل متعدد الوسائط.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

- إدارة اللوجستية والنقل متعدد الوسائط،

- مرصد اللوجستية والنقل متعدد الوسائط.

الفصل 49 . تكلف إدارة اللوجستية والنقل متعدد الوسائط خاصة بما يلي :

- إعداد ومتابعة الدراسات والبحوث الاقتصادية والفنية والتنظيمية،

- تقديم التصورات وإعداد ومتابعة السياسات والمخططات في مجال اللوجستية بالتنسيق مع الهياكل المعنية،

- المساهمة في إعداد ومتابعة وتقييم برامج التأهيل المتعلقة بالنهوض بخدمات اللوجستية ودعم القدرة التنافسية للمؤسسات الخاصة،

- العمل على تشجيع توظيف التكنولوجيات الحديثة في مجال اللوجستية،

- السهر على وضع التصورات المناسبة لملاءمة وتطوير الإطار القانوني والمؤسسي المتعلق بالوجستية والنقل متعدد الوسائط،

- العمل على ملاءمة منظومة التكوين في مجال اللوجستية والنقل متعدد الوسائط مع حاجيات سوق الشغل،

- التعريف باللوجستية التونسية على المستويين الوطني والدولي وتشجيع انتصاب المستثمرين ومستعملي المناطق اللوجستية،

- العمل على تطوير برامج التعاون والشراكة مع الدول والمنظمات والمؤسسات المالية الدولية في مجال اللوجستية والنقل متعدد الوسائط ومتابعة المشاريع التي تنجز في إطارها،

- إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية لمشاريع بعث المناطق اللوجستية،

- متابعة مقاييس الجودة في مجال اللوجستية والنقل متعدد الوسائط،

- التنسيق مع الهياكل المعنية بهدف تيسير بعث المناطق اللوجستية،

- العمل على توفير مخزون عقاري لبعث المناطق اللوجستية والتنسيق مع الهياكل المعنية لتسوية الوضعيات العقارية لهذه المناطق،

- تهيئة المناطق اللوجستية والموانئ الجافة وتسويقها وإسناد استغلالها في إطار لزمة،

- إعداد كراسات الشروط المتعلقة باستغلال المناطق اللوجستية والموانئ الجافة ومراقبة احترام المواصفات الفنية وقواعد السلامة والأمن الواجب إحترامها،

- وضع الآليات الكفيلة بتسهيل الخدمات اللوجستية والنقل متعدد الوسائط ومتابعة تنفيذها وتقييمها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على الهياكل التالية :

1- الإدارة الفرعية للبنية التحتية للوجستية وتضم :

- مصلحة الدراسات والتعاون الدولي،

- مصلحة البنية التحتية للوجستية.

2- الإدارة الفرعية للنقل متعدد الوسائط والخدمات اللوجستية.

الفصل 50 . يكلف مرصد اللوجستية والنقل متعدد الوسائط خاصة بما يلي :

- جمع وتحليل المعلومات وإنتاج المؤشرات حول اللوجستية و النقل متعدد الوسائط،

- إنجاز الاستبيانات والدراسات وإصدار النشريات والتقارير الدورية،

- تبادل البيانات والمعلومات في مجال اللوجستية والنقل متعدد الوسائط.

- وضع الآليات المناسبة للبحث والتطوير وإرساء اليقظة التكنولوجية في مجال اللوجستية والنقل متعدد الوسائط،

- المشاركة في تقديم تصورات لتطوير خدمات اللوجستية والنقل متعدد الوسائط وإحداث مناطق لوجستية،

- تطوير الشراكة مع المؤسسات المماثلة وغيرها من الهياكل الوطنية والأجنبية المعنية باللوجستية والنقل متعدد الوسائط.

ولهذا الغرض فهو يشتمل على الهياكل التالية :

- مصلحة تحليل البيانات والنشر،

- مصلحة الاستشراق

- مصلحة الإحصاء.

ويسير مرصد اللوجستية والنقل متعدد الوسائط كاهية مدير إدارة مركزية.

الباب الخامس

مكتب التعاون الدولي والعلاقات الخارجية

الفصل 51 . يكلف مكتب التعاون الدولي والعلاقات الخارجية خاصة بما يلي :

- تجميع ومتابعة ملفات علاقات تونس في ميدان النقل مع البلدان الأجنبية والمجموعات الاقتصادية والمنظمات الدولية وذلك بالتعاون مع الإدارات الفنية،

- متابعة مع الإدارات الفنية المعنية بالمفاوضات الثنائية ومتعددة الأطراف والإقليمية الداخلة في مشمولات الوزارة،

- التنسيق مع مختلف المصالح والهياكل المعنية بالتعاون الدولي.

ويسير مكتب التعاون الدولي والعلاقات الخارجية إطار بخطة مدير إدارة مركزية يساعده إطاران بخطتي كاهية مدير إدارة مركزية ورئيس مصلحة إدارة مركزية.

الباب السادس

مكتب التحقيقات والحوادث

الفصل 52 . يكلف مكتب التحقيقات والحوادث خاصة بما يلي :

- القيام بتكليف خاص من وزير النقل بالتحقيقات حول حوادث ووقائع الطيران المدني وحوادث الملاحة البحرية التجارية والموانئ البحرية التجارية والسكك الحديدية والحوادث التي تكون حافلات النقل العمومي طرفا فيها،

- الإشراف والمشاركة عند الإقتضاء في الإختبارات في إطار التحقيقات حول الحوادث والوقائع،

- إعداد تقارير التحقيقات ومتابعة تطبيق التوصيات التي تتضمنها،

أمر عدد 412 لسنة 2014 مؤرخ في 16 جانفي 2014 يتعلق بضبط شروط وإجراءات إسناد ترخيص لممارسة نشاط مشغل شبكة افتراضية للاتصالات.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير تكنولوجيا المعلومات والاتصال،

بعد الاطلاع على القانون التأسيسي عدد 6 لسنة 2011 المؤرخ في 16 ديسمبر 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية،

وعلى القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 المؤرخ في 27 جويلية 2004 المتعلق بحماية المعطيات الشخصية،

وعلى القانون عدد 64 لسنة 1991 المؤرخ في 29 جويلية 1991 المتعلق بالمنافسة والأسعار وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 60 لسنة 2005 المؤرخ في 18 جويلية 2005،

وعلى القانون عدد 117 لسنة 1992 المؤرخ في 7 ديسمبر 1992 المتعلق بحماية المستهلك،

وعلى مجلة تشجيع الاستثمارات الصادرة بالقانون عدد 120 لسنة 1993 المؤرخ في 27 ديسمبر 1993 وعلى جميع النصوص التي نقحتها وتممته وخاصة المرسوم عدد 28 لسنة 2011 المؤرخ في 18 أبريل 2011،

وعلى مجلة الاتصالات الصادرة بالقانون عدد 1 لسنة 2001 المؤرخ في 15 جانفي 2001 كما تم تنقيحها وإتمامها بالقانون عدد 46 لسنة 2002 المؤرخ في 7 ماي 2002 والقانون عدد 1 لسنة 2008 المؤرخ في 8 جانفي 2008 والقانون عدد 10 لسنة 2013 المؤرخ في 12 أبريل 2013 وخاصة الفصل 31 ثالثا منه،

وعلى القانون عدد 69 لسنة 2009 المؤرخ في 12 أوت 2009 المتعلق بتجارة التوزيع،

وعلى الأمر عدد 830 لسنة 2001 المؤرخ في 14 أبريل 2001 المتعلق بالمصادقة على الأجهزة الطرفية للاتصالات والأجهزة الطرفية الراديوية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 1666 لسنة 2003 المؤرخ في 4 أوت 2003،

وعلى الأمر عدد 370 لسنة 2006 المؤرخ في 3 فيفري 2006 المتعلق بضبط إجراءات وصيغ الاستشارة الوجدانية لمجلس المنافسة حول مشاريع النصوص الترتيبية،

-تجميع تقارير الحوادث والوقائع ودراستها واقتراح توصيات السلامة،

-القيام بالتحقيقات وإعداد التقارير المتعلقة بها تطبيقا للإلتزامات المتخذة في إطار المشاركة بالمنظمات الدولية،

-المساهمة في إعداد النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بسلامة النقل بكل أنماطه،

-مسك الاحصائيات المتعلقة بالحوادث في مجال النقل،

-نشر وتوزيع توصيات السلامة الصادرة إثر التحقيقات.

ولهذا الغرض فهو يشتمل على الهياكل التالية :

1. إدارة التحقيقات في حوادث ووقائع الطيران المدني التي تضم :

- مصلحة وقائع الملاحة الجوية،

- مصلحة حوادث ووقائع الطائرات.

2. إدارة التحقيقات في حوادث البحرية التجارية والموانئ البحرية التجارية وتضم مصلحة للتحقيقات الفنية.

3. إدارة التحقيقات في حوادث النقل البري التي تضم :

- مصلحة التحقيقات في حوادث السكك الحديدية،

- مصلحة التحقيقات في حوادث حافلات النقل العمومي.

ويسير مكتب التحقيقات والحوادث مدير عام إدارة مركزية.

الباب السابع

أحكام نهائية

الفصل 53 . ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 86 لسنة 1991 المؤرخ في 14 جانفي 1991 والمتعلق بتنظيم المصالح المركزية لوزارة النقل.

الفصل 54 . وزير النقل ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 16 جانفي 2014.

رئيس الحكومة

علي لعريض

بمقتضى أمر عدد 411 لسنة 2014 مؤرخ في 17 جانفي 2014.

كلف السيد يوسف بنابراهيم، مستشار المصالح العمومية، بمهام مدير عام المؤسسة التونسية لحقوق المؤلف والحقوق المجاورة ابتداء من 6 جانفي 2014.