

أمر عدد 746 لسنة 2006 مؤرخ في 13 مارس 2006 يتعلق بتنقيح وإتمام الأمر عدد 793 لسنة 1981 المؤرخ في 9 جوان 1981 المتعلق بتنظيم مصالح الإدارة المركزية لوزارة الصحة العمومية.

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من وزير الصحة العمومية،

بعد الاطلاع على القانون عدد 63 لسنة 1991 المؤرخ في 29 جويلية 1991 المتعلق بالتنظيم الصحي،

وعلى الأمر عدد 1064 لسنة 1974 المؤرخ في 28 نوفمبر 1974 المتعلق بضبط مهمة وزارة الصحة العمومية ومشمولات أنظارتها،

وعلى الأمر عدد 793 لسنة 1981 المؤرخ في 9 جوان 1981 المتعلق بتنظيم مصالح الإدارة المركزية لوزارة الصحة العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمتته وخاصة الأمر عدد 2357 لسنة 2000 المؤرخ في 17 أكتوبر 2000،

وعلى الأمر عدد 188 لسنة 1988 في 11 فيفري 1988 المتعلق بضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية وشروط الإعفاء منها كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 1872 لسنة 1992 المؤرخ في 28 سبتمبر 1992 والأمر عدد 2386 لسنة 2003 المؤرخ في 17 نوفمبر 2003،

وعلى الأمر عدد 49 لسنة 1996 المؤرخ في 16 جانفي 1996 المتعلق بضبط محتوى مخططات تأهيل الإدارة وطريقة إعدادها وإنجازها ومتابعتها،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الفصل الأول - تلغى أحكام الفصول 24 و25 و26 من الأمر عدد 793 لسنة 1981 المؤرخ في 9 جوان 1981 المشار إليه أعلاه وتعوض بالأحكام التالية :

الفصل 24 (جديد) - تكلف الإدارة العامة للمصالح المشتركة خاصة ب :

- تنسيق نشاط الوزارة مع المصالح المعنية بالوزارة الأولى في مادة التنمية الإدارية،

- معالجة مجموع المسائل الإدارية المتصلة بأعوان الوزارة والمؤسسات العمومية التابعة لها،

- مراقبة وتنسيق نشاط الإدارات الجهوية للصحة العمومية في مجال التصرف في الأعوان والتصرف المالي،

- السهر على إعداد وتنفيذ ميزانيات الوزارة والمؤسسات العمومية التابعة لها بالتعاون مع مختلف المصالح المعنية،

- إعداد المقاييس الفنية في مجال البناءات والتجهيزات الاستشفائية والسهر على تطبيقها،

- تجميع الدراسات المتعلقة بالبناءات والتجهيزات المزمع إنجازها لفائدة الوزارة والمؤسسات الخاضعة لإشرافها،

- تنسيق عمليات إدخال الإعلامية بالوزارة والمؤسسات العمومية التابعة لها.

الفصل 25 (جديد) - تشتمل الإدارة العامة للمصالح المشتركة على خمس إدارات وإدارة فرعية :

- إدارة الموارد البشرية،

- إدارة الشؤون المالية،

- إدارة البناءات،

- إدارة التجهيز،

- إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية،

- الإدارة الفرعية للمعدات.

الفصل 26 (جديد) - تكلف الإدارة العامة للهيكل الصحية العمومية خاصة ب :

- تدعيم طاقات الهياكل الصحية العمومية لتمكينها من القيام بجميع مهامها،

- المساهمة في إعداد مقاييس وأنماط تصرف في المنظومة الصحية العمومية تتعلق بالتحكم في التكلفة وضمان جودة الخدمات وذلك بالتعاون مع المصالح والهيئات المعنية،

- وضع آليات تتسم بالحركية والتطويرية لمراقبة التكلفة وكذلك لتخصيص الموارد واستعمالها بصفة ناجحة،

- تعميم فوطة الخدمات بصفة تدريجية على جميع الهياكل الصحية العمومية وعلى هيئات تمويل الخدمات الصحية،

- ضمان إدماج الخدمات الصحية واستمراريتها وجودتها،

- السهر على تنفيذ استراتيجية ضمان الجودة الشاملة بصفة مستمرة وذلك بالهيكل الصحية العمومية،

- إعداد الصيغ المؤسساتية وضبط الحوافز اللازمة لتشجيع التكامل بين الهياكل الصحية العمومية ومسديي الخدمات الصحية الخواص.

الفصل 2 - تضاف إلى الأمر عدد 793 لسنة 1981 المؤرخ في 9 جوان 1981 المشار إليه أعلاه الفصول 25 مكرر و25 ثالثا و25 رابعا و25 خامسا و25 سادسا و25 سابعا و26 مكرر و26 ثالثا و26 رابعا و26 خامسا كالاتي :

الفصل 25 (مكرر) - تكلف إدارة الموارد البشرية خاصة ب :

- معالجة المسائل المتعلقة بالتصرف في الموارد البشرية،

- تطبيق النظام الأساسي العام للتوظيف العمومية والأنظمة الأساسية الخاصة،

- ضبط احتياجات المصالح المركزية والجهوية من الأعوان بالتعاون مع المصالح المعنية،

- دراسة ووضع قانون الإطار العام للوزارة والتصرف فيه،

- إعداد مشاريع النصوص الترتيبية المتعلقة بمجموع أعوان الصحة العمومية بالتعاون مع المصالح المعنية،

- تطبيق مخطط توظيف أعوان الصحة العمومية،

- التصرف في نظام جبر الأضرار الناجمة عن حوادث الشغل والأمراض المهنية التي تهم أعوان الصحة العمومية وذلك بالتعاون مع اللجان الطبية المختصة والصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية،

- دراسة ومتابعة الملفات التأديبية لأعوان الصحة العمومية،

- القيام بإعداد التقديرات المتعلقة بالميزانية وذلك بالنسبة لحاجيات الوزارة ومختلف المصالح التابعة لها في مجال الأعوان بالتعاون مع المصالح المعنية،

- تنظيم المناظرات والامتحانات المتعلقة بمختلف أعوان الصحة العمومية والسهر على حسن سيرها.

ولهذا الغرض تشتمل إدارة الموارد البشرية على أربع إدارات فرعية :

1 - الإدارة الفرعية للسلك الطبي وتضم ثلاث مصالح :

- مصلحة السلك الاستشفائي الجامعي،

- مصلحة السلك الاستشفائي الصحي،

- مصلحة المتربصين الداخليين والمقيمين في الطب.

2 - الإدارة الفرعية للسلك الموازي للطبي وتضم مصلحتين :

- مصلحة سلك أطباء الأسنان،

- مصلحة سلك الصيادلة.

3 - الإدارة الفرعية للسلك شبه الطبي وتضم مصلحتين :

- مصلحة أسلاك التعليم شبه الطبي والفنيين السامين،

- مصلحة أسلاك الممرضين ومساعدي الصحة العمومية.

4 - الإدارة الفرعية للسلك الإداري والفني والعملة وتضم ثلاث مصالح :

- مصلحة السلك الإداري،

- مصلحة السلك الفني،

- مصلحة العملة.

الفصل 25 (ثالثا) - تكلف إدارة الشؤون المالية خاصة ب :

- إعداد وتقديم ميزانيات التسيير والتجهيز للوزارة بالتعاون مع مختلف المصالح المعنية،

- دراسة وتقديم ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية الخاضعة لإشراف الوزارة،

- المشاركة في إعداد المشاريع الممولة عن طريق الموارد الخارجية المرصودة للوزارة،

- إعداد مشاريع قرارات توزيع وتحويل اعتمادات ميزانية الوزارة،

- إعداد قرارات توزيع وتحويل اعتمادات ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والتي لا تندرج ضمن الهيكل الصحية العمومية وضمان متابعة التنفيذ،

- إعداد قرارات المصادقة على ميزانيات المؤسسات العمومية التي لا تكتسي الصبغة الإدارية والمنشآت العمومية،

- التصرف في اعتمادات ميزانية التسيير والتجهيز وحسابات أموال المشاركة والحسابات الخاصة،

- تفويض وإحالة الاعتمادات للجهات،

- ختم ميزانية الوزارة،

- إحداث وغلقي وكالات الدفعات المسبقة والمقاييس،

- مسك الحسابات المتعلقة بالتعهدات والإذن بالدفع وحسابات الاعتمادات المفوضة،

- القيام بمهام الكتابة القارة للجنة الوزارية للصفقات.

ولهذا الغرض تشتمل إدارة الشؤون المالية على إدارتين فرعيتين :

1 - الإدارة الفرعية للميزانية وتضم مصلحتين :

- مصلحة ميزانية التسيير،

- مصلحة ميزانية التجهيز.

2 - الإدارة الفرعية للإذن بالدفع وتضم مصلحتين :

- مصلحة الإذن بالدفع لمصاريف التسيير،

- مصلحة الإذن بالدفع لمصاريف التجهيز.

ويتولى تسيير الكتابة القارة للجنة الوزارية للصفقات إطار برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 25 (رابعا) - تكلف إدارة البناء خاصة ب :

- برمجة وإنجاز مشاريع البناء وأعمال الصيانة والتعهد الضرورية،

- دراسة وتقديم البرامج الوظيفية لمشاريع البناء والتهيئة وصيانة

البناء المدنية التابعة للوزارة،

- فحص وقبول كل الدراسات الهندسية أو الفنية المتعلقة بمشاريع

البناء والتهيئة أو صيانة البناء،

- إعداد ملفات طلبات عروض بناء وتهيئة وتوسيع البناء التابعة

للوزارة،

- إعداد تقارير فرز العروض وتقديم الملفات إلى لجان الصفقات

المختصة،

- إبرام صفقات الأشغال وضمان متابعة تنفيذها،

- متابعة ومراقبة إنجاز مشاريع البناء والسهر على حسن تنفيذها

على المستوى الفني والإداري والمالي،

- القيام بالاختبارات الفنية للبناء وبرمجة أعمال صيانتها

وإصلاحها والعناية بها وإنجاز الأشغال المتعلقة بها،

- إعداد الاقتراحات المالية المتعلقة بمشاريع البناء والحرص على

إدراج الاعتمادات المتعلقة بها وفتحها.

ولهذا الغرض تشتمل إدارة البناء على إدارتين فرعيتين :

1 - الإدارة الفرعية للبرمجة والدراسات وتضم مصلحتين :

- مصلحة البرامج وضبط المقاييس،

- مصلحة الدراسات الهندسية والفنية.

2 - الإدارة الفرعية للأشغال والتعهد وتضم مصلحتين :

- مصلحة الأشغال الجديدة والصيانة والتعهد،

- مصلحة الأقساط الخاصة والتجهيزات الثابتة.

الفصل 25 (خامسا) - تكلف إدارة التجهيز خاصة ب :

- تجميع برامج الاقتناء والتجديد والصيانة والتعهد بالتجهيزات

المقترحة من قبل مختلف المصالح المركزية للوزارة وضمان تناسقها،

- القيام بصفة مباشرة أو غير مباشرة بوضع الخاصيات الفنية

للتجهيزات المزمع اقتناؤها،

- القيام بالعمليات والإجراءات اللازمة لإبرام الصفقات المتعلقة

باقتناء التجهيزات بالتعاون مع المصالح المعنية وضمان متابعة تنفيذها

ومراقبتها على المستوى الإداري والفني والمالي،

- ضمان توزيع التجهيزات تبعا للبرامج المضبوطة مع المصالح المعنية،

- تجميع وتنسيق عمليات جرد التجهيزات الطبية والفنية للإدارة المركزية للوزارة،

- القيام بمهام كتابة اللجان الفنية المكلفة بوضع المقاييس والخاصيات ودراسة برامج اقتناء التجهيزات والمعدات.

ولهذا الغرض تشتمل إدارة التجهيز على إدارتين فرعيتين :

1 - الإدارة الفرعية للدراسات وبرمجة الحاجيات وتضم مصلحتين :

- مصلحة الدراسات والاستكشاف،

- مصلحة الجرد وبرمجة الحاجيات.

2 - الإدارة الفرعية للشراء والصيانة وتضم مصلحتين :

- مصلحة الشراءات،

- مصلحة صيانة التجهيزات.

الفصل 25 (سادسا) - تكلف إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية

خاصة ب :

- السهر على تنسيق كافة البرامج والتجارب أو التطبيقات الإعلامية

في مجال الصحة العمومية،

- تنسيق نشاط الوزارة في مجال الإعلامية بالتعاون مع المؤسسات

العمومية والهياكل المعنية،

- السهر على تنسيق كافة البرامج والتجارب المتعلقة بالصحة

العمومية من ناحية التنظيم والمناهج،

- دراسة وتوخي أساليب جديدة لتطوير وترشيد التصرف الإداري،

- دراسة مشاريع التنمية الإدارية المتعلقة بأنشطة مختلف مصالح

الوزارة وضمان متابعة تنفيذ الإصلاحات المعتمدة،

- دراسة مشاريع التنظيم الإداري للوزارة والمصالح الخارجية

والهياكل التابعة لها،

- السهر على تسيير الإجراءات وترشيد المطبوعات الإدارية،

- العمل على توضيح المسالك الإدارية وتحسين سير المصالح،

- السهر على إعداد وتحيين أدلة الإجراءات ومخططات توظيف

الأعوان وكل وسيلة تهدف إلى ترشيد العمل الإداري،

- دراسة وضبط الوسائل الكفيلة بتجسيم لامحورية مصالح الوزارة

ولامركزيتها والإحاطة بالصعوبات المتأتية منها والبحث عن الحلول

المناسبة لها.

ولهذا الغرض تشتمل إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية على

الإدارة الفرعية للتنظيم والإعلامية التي تشتمل على مصلحتين :

- مصلحة التنظيم والأساليب،

- مصلحة الإعلامية.

الفصل 25 (سابعا) - تكلف الإدارة الفرعية للمعدات خاصة ب :

- برمجة واقتناء وقبول كل المعدات والأثاث واللوازم والمطبوعات

الضرورية لجميع مصالح الوزارة والسهر على خزنها ومسك الجرد

الخاص بها وحسابية المواد والقيام عند الاقتضاء بالصيانة والإصلاح،

- تجميع الحاجيات من وسائل النقل اللازمة لسير مصالح الوزارة

وضبط برنامج اقتنائها،

. السهر على الصيانة وترشيد استعمال وسائل نقل الوزارة،

. تأمين الصيانة العادية والحراسة والسلامة للمحلات والعقارات التي تأوي مختلف مصالح الوزارة،

. التصرف في المغازات والمخازن العامة الموضوعة على ذمة مختلف مصالح الوزارة وتنظيمها.

ولهذا الغرض تشتمل الإدارة الفرعية للمعدات على مصلحتين :

. مصلحة المعدات والصيانة والسلامة،

. مصلحة المغازات والمخازن العامة.

الفصل 26 مكرر . تشتمل الإدارة العامة للهياكل الصحية العمومية على إدارتين :

. إدارة التنظيم الاستشفائي،

. إدارة التقييم والتدقيق.

الفصل 26 (ثالثا) . تكلف إدارة التنظيم الاستشفائي خاصة بـ :

. دراسة عقود الأهداف وعقود البرامج المتعلقة بالهياكل الصحية العمومية ومتابعة تنفيذها،

. إعداد مؤشرات توزيع الأعوان ومعايير توظيفهم بالهياكل العمومية الصحية،

. وضع مقاييس وأنماط وإجراءات للتصرف المالي والتصرف في الموارد البشرية والتصرف في التجهيزات وتأمين تحيينها بصفة دورية،

. تصور مقاييس الاستغلال بالنسبة إلى أقسام الهياكل الصحية العمومية وتحديد حاجياتها من الموارد على هذا الأساس والسهر على وضع ذلك حيز التنفيذ،

. ضبط المهمات وتنظيم أنشطة الهياكل الصحية العمومية والتنسيق بينها وذلك بضبط سياق الخدمات داخل الجهات وفيما بينها وطرق الرعاية الفنية للمستشفيات،

. تطوير أساليب النهوض بالهياكل الصحية العمومية بصفة تضمن التلاؤم حسب كل جهة،

. تحديد أقطاب الامتياز داخل الجهات وبينها وتخطيط النهوض بها،
. وضع نمط لمسارات منظومة معلومات التصرف بهدف توحيد طرق جمع وترتيب وتحليل المعطيات المتعلقة بالتصرف،

. تصور وإعداد وتعيين صيغ تنظيم الخدمات الطبية والتمريضية،

. تأمين تناسق تركيز الهياكل الصحية العمومية في نطاق الخارطة الصحية والتعيين الدوري للاختصاصات الأساسية للمناطق ذات الأولوية وللقرارات المتعلقة بطاقات الهياكل الصحية العمومية،

. إعداد الملفات المتعلقة بحركية الأعوان المكلفين بالتسيير سعيا إلى الاستغلال الأفضل لكفاءاتهم ومؤهلاتهم في مجال التصرف الاستشفائي.

ولهذا الغرض تشتمل إدارة التنظيم الاستشفائي على إدارتين فرعيتين :

1 . الإدارة الفرعية للإجراءات وتضم مصلحتين :

. مصلحة منظومة المعلومات وإجراءات التصرف،

. مصلحة طاقات الاستيعاب الاستشفائية.

2 . الإدارة الفرعية لتنظيم الأنشطة وتضم ثلاث مصالح :

. مصلحة تنظيم النشاط الطبي،

. مصلحة تنظيم النشاط التمريضي والخدمات شبه الطبية،

. مصلحة تنظيم أنشطة الأقسام الاستعجالية.

الفصل 26 (رابعا) . تكلف إدارة التقييم والتدقيق خاصة بـ :

. التنسيق مع المصالح المعنية بالوزارة بخصوص تقييم الميزانيات التقديرية للتصرف والتجهيز للهياكل الصحية العمومية وهيكل تمويلها،

. المساهمة في إعداد وتعيين الإجراءات والتكاليف وتعريفات الخدمات الصحية المقدمة من قبل الهياكل الصحية العمومية والسهر على تنفيذها،

. تقييم التصرف العام للهياكل الصحية العمومية وجودة الخدمات المقدمة بها والسهر على تحسين نظام التصرف بصفة دائمة،

. دراسة وتحليل التقارير الدورية الخاصة بالهياكل الصحية العمومية،

. تقييم النتائج الاقتصادية للهياكل الصحية العمومية وضبط الوسائل الكفيلة بتحسين النجاعة والفاعلية والتحكم في تكاليف الاستغلال،

. تدقيق نتائج تصرف الهياكل الصحية العمومية وتحديد الوسائل الكفيلة بتطوير تنظيمها وتدعيم قدراتها،

. السهر على احترام الإطار المتعلق بالمقاييس والإجراءات لضمان تحقيق مصداقية قصوى للمعطيات الكمية لمنظومة معلومات التصرف،

. تحليل نتائج التصرف في ميزانيات وموازنات وحسابات التصرف والنتائج المتعلقة بالهياكل الصحية العمومية،

. تقييم جودة خدمات الهياكل الصحية العمومية وتحديد الوسائل الكفيلة بتحسينها المستمر وضمان ديمومتها،

. المساهمة في التعهد بالشكايات المرفوعة من قبل المتعاملين مع الهياكل الصحية العمومية،

. متابعة أشغال هيئات المداولة والاستشارة للهياكل الصحية العمومية،

. إعداد مشاريع قرارات توزيع وتحويل مقاييس ونفقات ميزانيات الهياكل الصحية العمومية المحدثة في شكل مؤسسات عمومية إدارية،

. إعداد مشاريع قرارات المصادقة على ميزانيات المؤسسات العمومية للصحة.

ولهذا الغرض تشتمل إدارة التقييم والتدقيق على إدارتين فرعيتين :

1 . الإدارة الفرعية لتقييم الأداء وتضم مصلحتين :

. مصلحة تقييم الخدمات،

. مصلحة تقييم التصرف.

2 . الإدارة الفرعية للتقييم الاقتصادي والمالي وتضم مصلحتين :

. مصلحة المؤسسات العمومية للصحة،

. مصلحة المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

الفصل 3 . تلغى أحكام الفصول 4 و23 مكرر و24 مكرر من الأمر عدد 793 لسنة 1981 المؤرخ في 9 جوان 1981 المشار إليه أعلاه.

الفصل 4 . وزير المالية ووزير الصحة العمومية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية. تونس في 13 مارس 2006.

زين العابدين بن علي