

أمر عدد 1998 لسنة 2012 مؤرخ في 11 سبتمبر 2012
يتعلق بتنظيم وزارة تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

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 عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في
12 ديسمبر 1983، المتعلق بضبط النظام الأساسي العام
لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات

وعلى الأمر عدد 1997 لسنة 2012 المؤرخ في 11 سبتمبر 2012 المتعلق بضبط مشمولات وزارة تكنولوجيا المعلومات والاتصال،

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 تكنولوجيا المعلومات والاتصال علاوة على الهيئة العليا للوزارة وندوة المديرين والكتابة القارة للجنة الوزارية للصفقات على :

1. الديوان،

2. التفقدية العامة لتكنولوجيا المعلومات والاتصال،

3. المصالح المشتركة،

4. المصالح الخصوصية.

الفصل 2 - الهيئة العليا لوزارة تكنولوجيا المعلومات والاتصال هي هيكل استشاري يساعد الوزير في دراسة كل المسائل التي يرى فائدة في عرضها عليه خاصة في مجال :

- إعداد المخططات،

- تنسيق مختلف برامج عمل الوزارة،

- سياسة التكوين ورسكلة إطارات الوزارة وأعاونها،

- تنظيم الوسائل المادية والبشرية وتوظيفها.

وتجتمع الهيئة العليا لوزارة تكنولوجيا المعلومات والاتصال بطلب من الوزير وبرئاسته وتشتمل على :

- رئيس الديوان،

- المتفقد المدير العام لتكنولوجيا المعلومات والاتصال،

- مدير المدرسة العليا للمواصلات بتونس،

- مدير المعهد العالي للدراسات التكنولوجية في المواصلات بتونس،

- المكلفين بالمصالح المشتركة والخصوصية وكل مسؤول يرى الوزير فائدة في حضوره.

كما يمكن استدعاء شخصيات ذات كفاءة في الميدان التقني أو الاقتصادي أو القانوني في علاقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصال لحضور جلسات الهيئة.

الفصل 3 - تمثل ندوة المديرين جهاز تفكير وإعلام حول النشاط العام للوزارة والمسائل ذات الصبغة العامة.

الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمتمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى القانون عدد 38 لسنة 1998 المؤرخ في 2 جوان 1998 المتعلق بمجلة البريد، كما تم إتمامه بالقانون عدد 40 لسنة 2007 المؤرخ في 25 جوان 2007،

وعلى القانون عدد 1 لسنة 2001 المؤرخ في 15 جانفي 2001 المتعلق بإصدار مجلة الإتصالات، كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 46 لسنة 2002 المؤرخ في 7 ماي 2002 والقانون عدد 1 لسنة 2008 المؤرخ في 8 جانفي 2008،

وعلى الأمر عدد 526 لسنة 1980 المؤرخ في 8 ماي 1980، المتعلق بالنظام المنطبق على المكلفين بأمورية في الدواوين الوزارية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1182 لسنة 2000 المؤرخ في 22 ماي 2000،

وعلى الأمر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 المتعلق بضبط شروط وتراتبية التصرف في الأرشيف الجاري والأرشيف الوسيط وفرز وإتلاف الأرشيف وتحويل الأرشيف والإطلاع على الأرشيف العام كما تم تنقيحه بالأمر عدد 2548 لسنة 1998 المؤرخ في 28 ديسمبر 1998،

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

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

وعلى الأمر عدد 1047 لسنة 1996 المؤرخ في 3 جوان 1996 المتعلق بضبط مشمولات كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالإعلامية،

وعلى الأمر عدد 1320 لسنة 1997 المؤرخ في 7 جويلية 1997 المتعلق بتنظيم المصالح التابعة لكاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالإعلامية،

وعلى الأمر عدد 2843 لسنة 1999 المؤرخ في 27 ديسمبر 1999 المتعلق بتنظيم وزارة المواصلات،

وعلى الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أبريل 2006 المتعلق بضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها،

وعلى الأمر عدد 4796 لسنة 2011 المؤرخ في 29 ديسمبر 2011 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

ويتولى تسيير الديوان رئيس ديوان بمساعدة مكلفين بمأمورية أو ملحقين بالديوان.

الفصل 6 - تلحق بالديوان الهياكل التالية :

1. مكتب الشؤون العامة والسلامة والاستمرار،
2. مكتب الضبط المركزي،
3. مكتب الإعلام والاتصال،
4. مكتب العلاقات مع المواطن،
5. مكتب العلاقات مع الجمعيات والمنظمات،
6. مكتب التعاون الدولي والعلاقات الخارجية،
7. مكتب الإصلاح الإداري والحوكمة الرشيدة،
8. مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيق وجلسات العمل الوزارية،
9. مكتب أنظمة المعلومات،
10. مكتب الإشراف على المشاريع الإستراتيجية.

الفصل 7 - يكلف مكتب الشؤون العامة والسلامة والاستمرار خاصة بـ :

- الإعداد المادي لمختلف الاجتماعات المنعقدة بمقر الوزارة،
 - متابعة الندوات والمؤتمرات المنعقدة تحت إشراف الوزارة،
 - القيام بكل أعمال المتابعة والتنسيق لضمان السير العادي للعمل بمختلف المصالح،
 - تجميع الأحداث المسجلة على الصعيدين المركزي والجهوي والمعلن عنها عن طريق النشرة اليومية للإرشادات وتحليلها،
 - تنظيم التنقلات الرسمية للوزير وأعضاء الديوان،
 - المتابعة المستمرة للأعطاب الفنية المعلن عنها،
 - معالجة الشكاوي ذات الطابع الإستعجالي المحالة إلى الوزير،
 - تنسيق العمل بين مختلف الخلايا العملية للنجدة،
 - التصرف في شؤون السلامة الداخلية للوزارة،
 - ضمان استمرار الخدمات وتنظيمها خارج أوقات العمل.
- يسير مكتب الشؤون العامة والسلامة والاستمرار مدير إدارة مركزية بمساعدة كاهية مدير إدارة مركزية ورئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 8 - يكلف مكتب الضبط المركزي خاصة بـ :

- قبول المراسلات وإرسالها وتسجيلها،
 - توزيع المراسلات ومتابعتها،
 - ربط الصلة بمختلف مكاتب الضبط الفرعية.
- يسير مكتب الضبط المركزي رئيس مصلحة إدارة مركزية.

تجتمع ندوة المديرين بطلب من الوزير وتتنظر دوريا في تقدم أنشطة الوزارة وفي الملفات الهامة التي تعرض عليها، على أن لا يقل عدد الاجتماعات سنويا عن أربع اجتماعات، أي بمعدل اجتماع كل ثلاثة أشهر.

تضم ندوة المديرين تحت رئاسة الوزير أو من ينوبه، المسؤولين الأولين بالوزارة من مديرين عامين ومديرين وكل مسؤول يرى الوزير مشاركته مفيدة في المواضيع المدرجة بجدول الأعمال.

الفصل 4 - تكلف الكتابة القارة للجنة الوزارية للصفقات خاصة بـ :

- قبول ملفات الصفقات العمومية الواردة من قبل مختلف المشتريين العموميين الراجعين بالنظر للوزارة ودراستها،
 - تنظيم جلسات اللجنة الوزارية للصفقات وإقتراح جدول الأعمال وتحرير المحاضر وتدوينها وتوجيه آراء اللجنة للمشتريين العموميين المعنيين،
 - متابعة تنفيذ الصفقات العمومية وإعداد تقرير النشاط السنوي،
 - إبداء الاستشارات في مجال الصفقات العمومية إلى مختلف المشتريين العموميين،
 - التنسيق مع مختلف الهياكل المتدخلة في مجال الصفقات العمومية،
 - إبداء الرأي بخصوص المسائل القانونية ذات العلاقة بمجال الصفقات العمومية.
- ويتولى تسيير الكتابة القارة للجنة الوزارية للصفقات كاهية مدير إدارة مركزية بمساعدة رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الباب الثاني

الديوان

الفصل 5 - يتولى الديوان إنجاز كل الأعمال الموكولة إليه من قبل الوزير وتتمثل مسمولاته خاصة في :

- إحاطة الوزير علما بالنشاط العام للوزارة وإبلاغ تعليماته والسهر على تنفيذها،
- ربط العلاقة بين مختلف هياكل الوزارة والتنسيق بينها،
- ربط العلاقة بين الهيئات الرسمية والمنظمات الوطنية ووسائل الإعلام،
- الإشراف على أنشطة الهياكل الملحقة به مباشرة ومراقبتها ومتابعتها،
- متابعة البرامج الحكومية في مجال عمل الوزارة.

- جمع ومتابعة المسائل المتعلقة بالتعاون الدولي والعلاقات الخارجية التي تهتم الوزارة والمؤسسات الراجعة إليها بالنظر،
- التنسيق مع الوزارات الأخرى والهيكل الدولية والإقليمية في ما يخص المسائل المتعلقة بأنشطة الوزارة،

- تمثيل الوزارة في جميع المفاوضات الثنائية والإقليمية والمتعددة الأطراف في ميدان تكنولوجيا المعلومات والاتصال،
- تمثيل الوزارة في اللجان المشتركة الثنائية وفي الدورات والملتقيات متعددة الأطراف،

- تطوير العلاقات مع الهياكل الدولية والإقليمية التي تعنى بالمسائل المندرجة في نطاق مشمولات الوزارة والمؤسسات الراجعة إليها بالنظر.

يسير مكتب التعاون الدولي والعلاقات الخارجية مكلف بمأمورية بمساعدة مدير إدارة مركزية وكاهيتي مدير إدارة مركزية.

الفصل 13 . يكلف مكتب الإصلاح الإداري والحوكمة الرشيدة خاصة بالمهام التالية :

متابعة خطط الإصلاح الإداري بالتنسيق مع الأطراف المعنية والمصالح المختصة،

- وضع أدلة الإجراءات والمهن ومخططات توظيف الأعوان ومتابعتها والعمل على تحسينها،

- بلورة مختلف التصورات والمقترحات بخصوص تحسين جودة الخدمات وتطوير الكفاءات،

- تلقي تقارير مؤسسة المواطن الرقيب والعمل على تفعيل الملاحظات الواردة بها،

- موافاة الجهات المعنية بكل ما تطلبه من تصاريح وبيانات ووثائق ومعطيات لإنجاز أهداف الحوكمة الرشيدة،

- بلورة التصورات والبرامج لتكريس الشفافية والعمل بمبادئ الحوكمة الرشيدة والقضاء على أسباب الفساد،

- تمكين المواطنين من الإطلاع على جميع المعلومات والمعطيات والبيانات والقرارات والمصاريف والبرامج والتقارير السنوية حول نشاط المكتب سواء مباشرة أو على الموقع الإلكتروني وذلك طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

يسير مكتب الإصلاح الإداري والحوكمة الرشيدة مكلف بمأمورية .

الفصل 14 . يكلف مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيق وجلسات العمل الوزارية خاصة ب :

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

الفصل 9 . يكلف مكتب الإعلام والاتصال خاصة ب :
- إرساء و تنظيم العلاقات مع وسائل الإعلام،
- جمع وتحليل وتوزيع المعلومات الصحفية التي تهتم أنشطة الوزارة،

- إعداد الدوريات الإخبارية الداخلية،

- تحيين موقع الواب للوزارة،

- إعداد المحامل الاتصالية،

- توثيق الأنشطة الوزارية.

يسير مكتب الإعلام والاتصال ملحق بالديوان.

الفصل 10 . يكلف مكتب العلاقات مع المواطن خاصة ب :

- قبول المواطنين وتقبل الشكاوى والعرائض ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملائمة لها،

- إجابة المواطنين مباشرة أو عن طريق البريد أو عن طريق البريد الإلكتروني،

- إرشاد المواطنين في خصوص الإجراءات و المسالك الإدارية المعمول بها في إسداء مختلف الخدمات إليهم ،

- تجميع الملفات الواردة من الموفق الإداري و دراستها والتنسيق بخصوصها مع الجهات المعنية،

- تقبل المقترحات الصادرة عن المواطنين بخصوص تحسين الخدمات الإدارية والتنسيق بخصوصها مع الجهات المعنية.

يعين المسؤول عن مكتب العلاقات مع المواطن طبقاً لأحكام الفصل 5 من الأمر عدد 1549 لسنة 1993 المؤرخ في 26 جويلية 1993.

الفصل 11 . يكلف مكتب العلاقات مع الجمعيات والمنظمات خاصة ب :

- السهر على متابعة الملفات المتصلة بالجمعيات والمنظمات وإعداد تقارير دورية حول أنشطتها،

تمثيل الوزارة في الاجتماعات ذات الصبغة النقابية،

متابعة المفاوضات الإجتماعية القطاعية ومختلف الجمعيات المهنية بالقطاع،

ربط الصلة بالهيكل الجمعياتية،

المشاركة في التظاهرات المنظمة من قبل أطراف المجتمع المدني.

يسير مكتب العلاقات مع الجمعيات والمنظمات مدير إدارة مركزية .

الفصل 12 . يكلف مكتب التعاون الدولي والعلاقات الخارجية خاصة ب :

- إعداد جداول قيادة خاصة بمدى تقدم إنجاز المشاريع الإستراتيجية ذات الصبغة القطاعية أو الوطنية،
- تنمية الخدمات الجديدة وإبداء الرأي حول كل المسائل التي يتم طرحها من قبل الوزير،
- تقييم إنجازات مخططات التنمية المتعلقة بقطاع تكنولوجيا المعلومات والاتصال.
يسير مكتب الإشراف على المشاريع الإستراتيجية مكلف بمأمورية بمساعدة كاهية مدير إدارة مركزية .

الباب الثالث

التفقدية العامة لتكنولوجيا المعلومات والاتصال

الفصل 17 - تكلف التفقدية العامة لتكنولوجيا المعلومات والاتصال تحت سلطة الوزير بمراقبة التصرف الإداري والمالي والتقني لجميع المصالح التابعة للوزارة والمؤسسات والمنشآت الخاضعة لإشرافها وهي مكلفة خاصة ب :
- القيام بكل مهمة مراقبة وبحث ذات صبغة إدارية أو مالية أو تقنية تهدف بالخصوص إلى تقييم طرق التسيير والتأكد من شرعية وحسن التصرف في الموارد،
- معاينة المخالفات لأحكام مجلتي البريد والاتصالات وكل النصوص القانونية والترتيبية المنظمة لقطاع تكنولوجيا المعلومات والاتصال،

- القيام بكل المهمات والأبحاث التي يكلفها بها الوزير،
- إعداد تقارير تتضمن نتائج هذه المهمات والأبحاث عند انتهاء كل تفقد وعرضها على الوزير،
- القيام بمتابعة تنفيذ التوصيات الواردة في التقارير المذكورة أعلاه.

الفصل 18 - يقوم أعضاء التفقدية العامة لتكنولوجيا المعلومات والاتصال بمهامهم بمقتضى إذن بمأمورية يسند لهم من قبل الوزير المكلف بتكنولوجيا المعلومات والاتصال.
ويمنح لأعضاء التفقدية العامة في نطاق المهام المناطة بعهدتهم أوسع السلطات للقيام بالأبحاث، ويتمتعون لهذا الغرض بحق الإطلاع على أية وثيقة.

ولا يمكن لمصالح الوزارة والمؤسسات والمنشآت العمومية الرجعة لها بالنظر والتي تجرى بها مهمات المراقبة المنصوص عليها بالفصل السابق، التمسك بالسرا المهني تجاه أعضاء التفقدية العامة.

الفصل 19 - يمكن لأعوان التفقدية العامة لتكنولوجيا المعلومات والاتصال الاستعانة بكل شخص من ذوي الكفاءة للنظر في المسائل ذات الصبغة الخصوصية.

- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة في المجالس الوزارية والمجالس الوزارية المضيقه وجلسات العمل الوزارية المتعلقة بأنشطة الوزارة والمؤسسات الرجعة إليها بالنظر،
- إعداد تقارير دورية حول تطبيق هذه القرارات.

يسير مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقه وجلسات العمل الوزارية مدير إدارة مركزية بمساعدة كاهية مدير إدارة مركزية ورئيس مصلحة إدارة مركزية.
الفصل 15 - يكلف مكتب أنظمة المعلومات خاصة ب :

- وضع خطة عمل خاصة بتطوير نظم المعلومات والاتصال على المدى القريب والمتوسط وذلك بالتنسيق مع الهياكل المختصة،

- السهر على تنمية استعمال وسائل الإعلامية وتبادل المعلومات صلب الوزارة مع مراعاة الأهداف الوطنية في المجال،
- المصادقة على المخطط المديرى الإستراتيجى للنظام الإعلامى لجميع مصالح الوزارة والمؤسسات الرجعة لها بالنظر وكذلك المخطط المديرى العمليّاتى السنوى للوزارة،
- ضبط سياسة الوزارة في مجال الإقتناءات الإعلامية والبرمجيات وكذلك برامج انتداب الأعوان المكلفين بتكنولوجيا المعلومات والاتصال،

- إرساء آليات لقيادة ومتابعة إنجاز المشاريع وقياس مدى بلوغها للأهداف المرسومة،

- تأمين الخدمات المتعلقة بتطوير مواقع الواب بما يضمن المشاركة وإتاحة البيانات الإدارية بطريقة مفتوحة، والعمل على إدارتها وتحسينها وضمان الوصول إليها من خلال محركات البحث المتداولة،

- التصرف في التجهيزات والتطبيقات الإعلامية وصيانتها.
يسير مكتب أنظمة المعلومات مدير إدارة مركزية بمساعدة كاهية مدير إدارة مركزية ورئيسي مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 16 - يكلف مكتب الإشراف على المشاريع الإستراتيجية خاصة ب :

- إقتراح الإستراتيجيات والمشاريع وبرامج العمل،
- وضع التوجهات التشريعية الكفيلة بإنجاز الإستراتيجيات والمشاريع وبرامج العمل،

- السهر على متابعة التكنولوجيا المتعلقة بالقطاع واقترح إستعمالها وملامتها قصد استغلال أمثل في إطار اختيارات مخططات التنمية الاقتصادية والاجتماعية،

الفصل 20 . يشتمل سلك التفقدية العامة لتكنولوجيا المعلومات والاتصال على الخطط الوظيفية التالية :

. متفقد مدير عام تكنولوجيا المعلومات والاتصال برتبة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية: (1).

. أربعة متفقدين مديرين لتكنولوجيا المعلومات والاتصال برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية : (4)

. ثمانية متفقدين مديرين مساعدين لتكنولوجيا المعلومات والاتصال برتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية: (8).

. ثمانية متفقدين لتكنولوجيا المعلومات والاتصال برتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية: (8)

الفصل 21 . إضافة إلى سلك التفقد المشار إليه بالفصل 20 أعلاه، تشتمل التفقدية العامة لتكنولوجيا المعلومات والاتصال على وحدة متابعة التقارير مكلفة خاصة بدراسة تقارير التفقد والتحقيق ومتابعتها.

يسير وحدة متابعة التقارير رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الباب الرابع

الإدارة العامة للمصالح المشتركة

الفصل 22 . تكلف الإدارة العامة للمصالح المشتركة خاصة بما يلي :

. التصرف في الموارد البشرية التابعة للوزارة،

. إعداد مخطط التكوين،

. إعداد قانون الإطار ومراقبته،

. وضع السياسة الاجتماعية وتنفيذها،

. إعداد ميزانية الوزارة ومتابعة تنفيذها،

. التصرف في الجوانب اللوجستية،

. الإحاطة القانونية بهيكل الوزارة،

. إعداد ووضع مشاريع النصوص التشريعية وذات الصبغة

الترتيبية بالتعاون مع المصالح الخصوصية،

. دراسة ومتابعة نزاعات الوزارة،

. التصرف في الصفقات العمومية وتنفيذها،

. التصرف في الوثائق والأرشيف.

الفصل 23 . تشتمل الإدارة العامة للمصالح المشتركة على :

. إدارة الشؤون الإدارية والمالية،

. إدارة التجهيز والوسائل،

. إدارة الشؤون القانونية والنزاعات،

. الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق والتوثيق.

كما تشتمل الإدارة العامة للمصالح المشتركة على وحدة للمتابعة والتنسيق.

الفصل 24 . تكلف إدارة الشؤون الإدارية والمالية خاصة بما يلي :

. التصرف في المسار المهني لأعوان الوزارة،

. إعداد مخطط التكوين والسهر على تنفيذه،

. النهوض بالأنشطة ذات الصبغة الاجتماعية والثقافية والرياضية لفائدة أعوان الوزارة والمؤسسات الخاضعة لإشرافها،

. تنسيق أنشطة التعاونية والمركز الطبي،

. إعداد ميزانية التصرف والتجهيز ومناقشتها وتنفيذها،

. إعداد أجور أعوان الوزارة ومنحهم والإذن بصرفها،

. متابعة التصرف الإداري والمالي للمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية الراجعة بالنظر للوزارة.

الفصل 25 . تشتمل إدارة الشؤون الإدارية والمالية على ثلاث إدارات فرعية :

. الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية وتضم ثلاث مصالح :

1 . مصلحة التصرف في الأعوان،

2 . مصلحة التكوين والمناظرات،

3 . مصلحة متابعة التصرف الإداري.

. الإدارة الفرعية للشؤون المالية وتضم ثلاث مصالح :

1 . مصلحة الميزانية،

2 . مصلحة الدفوعات،

3 . مصلحة متابعة التصرف المالي.

. الإدارة الفرعية للشؤون الاجتماعية : وتضم مصلحتين :

1 . مصلحة العمل الاجتماعي،

2 . مصلحة العمل الثقافي والرياضي.

الفصل 26 . تكلف إدارة التجهيز والوسائل خاصة بما يلي :

. التصرف في تزويد المصالح،

. التصرف في عقارات الوزارة وبنائها،

. التصرف في أسطول وسائل النقل،

. الإشراف على وحدة الموزع الهاتفي والتصرف في الهاتف الإداري،

. التنظيم والإشراف على شبكات الاتصالات المركزة بمختلف المصالح المركزية للوزارة،

. صيانة وسائل المصالح،

. دراسة مختلف الصفقات والشراءات والمشاريع العمومية ومتابعة إنجازها،

. متابعة مشاريع إنجاز الأقطاب التكنولوجية بالتنسيق مع الأطراف المعنية.

الفصل 27 - تشتمل إدارة التجهيز والوسائل على إدارتين فرعيتين :

- الإدارة الفرعية للصفقات وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة الشراءات العمومية،

2 - مصلحة متابعة مراحل إنجاز الصفقات العمومية.

- الإدارة الفرعية للوسائل وتضم ثلاث مصالح :

1 - مصلحة التزويد،

2 - مصلحة المباني والأقطاب التكنولوجية،

3 - مصلحة الصيانة ووسائل النقل.

الفصل 28 - تكلف إدارة الشؤون القانونية والنزاعات خاصة بما يلي :

- دراسة الملفات ذات الصبغة القانونية التي تحال عليها من قبل الوزير،

- التعهد بالاستشارات القانونية حول المسائل التي تحيلها عليها مختلف مصالح الوزارة،

- إعداد مشاريع النصوص القانونية ذات العلاقة بالقطاع بالتنسيق مع المصالح الخصوصية بالوزارة،

- دراسة ومتابعة النزاعات التي تكون الوزارة طرفاً فيها والتنسيق بشأن الأحكام الصادرة فيها مع المصالح المختصة بالوزارة.

الفصل 29 - تشتمل إدارة الشؤون القانونية والنزاعات على إدارتين فرعيتين :

- الإدارة الفرعية للدراسات القانونية وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة الترتيب والمعاهدات،

2 - مصلحة الاستشارات.

- الإدارة الفرعية للنزاعات وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة متابعة النزاعات،

2 - مصلحة متابعة تنفيذ الأحكام.

الفصل 30 - تكلف الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق والتوثيق خاصة بما يلي :

- إعداد وتطبيق برنامج التصرف في الوثائق الجارية التي تنشئها 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،

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

- جمع الأرشيف الوسيط وتنظيمه وحفظه في محلات معدة للغرض،

- تنظيم الاطلاع على الأرشيف الوسيط واستغلاله وترحيل الأرشيف النهائي إلى الأرشيف الوطني،

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

- القيام بالأعمال الضرورية لإعداد الوثائق والمعلومات وحفظها وإتاحتها للمستفيدين،

- المساهمة في الخطة الوطنية لإرساء الأرشيف الإلكتروني.

الفصل 31 - تشتمل الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق والتوثيق على ثلاث مصالح :

1 - مصلحة التصرف في الوثائق الإدارية،

2 - مصلحة التوثيق،

3 - مصلحة المكتبة.

الفصل 32 - تكلف وحدة المتابعة والتنسيق بالإدارة العامة للمصالح المشتركة بـ :

- متابعة تقارير مصالح التفقدية والهيئات الرقابية والقضائية،

- دراسة العرائض ذات العلاقة بمشمولات الإدارة العامة للمصالح المشتركة،

- المساهمة في وضع البرامج المتعلقة بتحسين جودة الخدمات الإدارية ومتابعة إنجازها،

- تنسيق العمل بين مختلف المصالح المشتركة،

- ربط الصلة بين الإدارة العامة للمصالح المشتركة ومختلف هيكل الوزارة،

- الإشراف على أعمال مكتب الضبط الفرعي للإدارة العامة للمصالح المشتركة.

يسير وحدة المتابعة والتنسيق كاهية مدير إدارة مركزية.

الباب الخامس

المصالح الخصوصية

الفصل 33 - تشتمل المصالح الخصوصية لوزارة تكنولوجيا المعلومات والاتصال على :

- الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات،

- الإدارة العامة لتكنولوجيا الاتصال،

- الإدارة العامة للاقتصاد الرقمي والإستثمار والإحصاء،

- الإدارة العامة للمنشآت والمؤسسات العمومية.

الفصل 34 . تكلف الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات خاصة ب :

. التنسيق بين مختلف المتدخلين قصد تطوير النظم المعلوماتية ودعم إستعمالات تكنولوجيا المعلومات في القطاعين العام والخاص،

. إبداء الرأي في خصوص المشاريع الوطنية والقطاعية والمشاريع المجددة المتصلة بتكنولوجيا المعلومات والعمل على ضمان تكاملها وتناسقها وتفاذي كل ما من شأنه أن يمثل ازدواجية وظيفية في البرمجة أو الاستثمار،

. القيام بالدراسات والتحليل ذات العلاقة بتطوير استعمالات تكنولوجيا المعلومات وإقتراح البرامج والآليات الكفيلة بضمان حق النفاذ إليها.

الفصل 35 . تشتمل الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات على :

1 - إدارة الدراسات الإستراتيجية والتخطيط،

2 - إدارة المشاريع والبرامج،

3 - إدارة النهوض بالبرمجيات والنظم المعلوماتية.

الفصل 36 . تكلف إدارة الدراسات الإستراتيجية والتخطيط خاصة ب :

. إعداد خطط العمل الوطنية ذات العلاقة بتنمية استعمالات تكنولوجيا المعلومات بالقطاعين العمومي والخاص والسهر على متابعة تنفيذها،

. متابعة تنفيذ خطط تطوير نظم المعلومات والاتصال بالقطاع العمومي،

. إعداد الدراسات الاستشراعية في ميدان تكنولوجيا المعلومات وتأمين اليقظة التكنولوجية،

. إعداد الدراسات الخاصة بتحديد المواصفات والمقاييس والمراجع الموحدة ذات العلاقة بتطوير نظم المعلومات والسهر على تنفيذها،

. متابعة المؤشرات ذات العلاقة بتطوير نظم المعلومات والاتصال وتنمية استعمالاتها.

الفصل 37 . تشتمل إدارة الدراسات الإستراتيجية والتخطيط على إدارتين فرعيتين:

. الإدارة الفرعية للدراسات والاستشراق وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة الدراسات في مجال تكنولوجيا المعلومات،

2 - مصلحة اليقظة التكنولوجية.

. الإدارة الفرعية للتخطيط وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة إعداد خطة العمل الوطنية لتنمية تكنولوجيا

المعلومات،

2 . مصلحة إعداد خطط العمل القطاعية لتطوير إستعمالات نظم المعلومات بالقطاع العمومي.

الفصل 38 . تكلف إدارة المشاريع والبرامج خاصة ب :

. إقتراح المشاريع العمومية القطاعية والوطنية الكبرى المتصلة بتنمية استعمالات تكنولوجيا المعلومات والاتصال والسهر على متابعة حسن تنفيذها من قبل الهياكل العمومية المعنية،

. تقديم الاستشارة والمساعدة عند الطلب لفائدة الهياكل العمومية في كل ما يتعلق بتنفيذ المشاريع المتصلة بتنمية استعمالات تكنولوجيا المعلومات والاتصال،

. إبداء الرأي الفني في كل ما يتعلق بالصفقات العمومية المتصلة بتكنولوجيا المعلومات والاتصال،

. إعداد أدلة منهجية في المجالات ذات العلاقة بتخطيط وبرمجة وتنفيذ تنمية استعمالات تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

الفصل 39 . تشتمل إدارة المشاريع والبرامج على إدارتين فرعيتين :

. الإدارة الفرعية للإحاطة والمساندة بالقطاع العمومي وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة الإحاطة والمساندة،

2 - مصلحة متابعة الصفقات العمومية في مجال تكنولوجيا المعلومات.

. الإدارة الفرعية لمتابعة البرامج والمشاريع وتضم مصلحة :

1 - مصلحة المشاريع الوطنية والقطاعية الكبرى.

الفصل 40 . تكلف إدارة النهوض بالبرمجيات والنظم المعلوماتية خاصة ب :

. إقتراح البرامج والإجراءات الهادفة للنهوض بصناعة البرمجيات والنظم المعلوماتية والسهر على إنجازها ومتابعتها،

. إقتراح البرامج المتصلة بنشر الثقافة الرقمية وتنمية استعمالات تكنولوجيا المعلومات لدى العموم والسهر على متابعة تنفيذها بالتنسيق مع مختلف الهياكل ذات العلاقة،

. العمل على وضع مرصد وطني للبرمجيات والنظم المعلوماتية التونسية.

الفصل 41 . تشتمل إدارة النهوض بالبرمجيات والنظم المعلوماتية على :

. الإدارة الفرعية للنهوض باستعمالات تكنولوجيا المعلومات وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة نشر الثقافة الرقمية لدى العموم،

2 - مصلحة النهوض باستعمالات تكنولوجيا المعلومات لدى المؤسسات الخاصة.

الفصل 42 . تكلف الإدارة العامة لتكنولوجيا الاتصال خاصة ب :

. التنسيق بين الهياكل المكلفة بالإستراتيجية في ميادين البريد والإتصالات وتكنولوجيا الاتصال،
. وضع الأهداف الإستراتيجية الخاصة بتأمين النفاذ لشبكات وخدمات الإرسال الإذاعي والتلفزي.
. تحديد المواصفات والمعايير الفنية.

الفصل 43 . تشتمل الإدارة العامة لتكنولوجيا الاتصال على :

- 1 . إدارة تقنيات الاتصالات،
- 2 . إدارة التقنيات البريدية،
- 3 . إدارة النهوض بالخدمات.

الفصل 44 . تكلف إدارة تقنيات الاتصالات خاصة بما يلي :

. إعداد دراسات الجدوى لتعريفات الاتصالات وطرق ضبطها،
. التنسيق مع الهياكل المعنية لتحديد المعايير والمواصفات الخاصة بالقطاع،
. السهر على تطبيق المعايير والمواصفات التقنية.

الفصل 45 . تشتمل إدارة تقنيات الاتصالات على إدارتين فرعيتين:

. الإدارة الفرعية للدراسات في مجال الإتصالات وتضم مصلحتين:

- 1 . مصلحة الدراسات ،
- 2 . مصلحة التنمية.

. الإدارة الفرعية للبرامج والمشاريع في مجال الإتصالات وتضم مصلحتين :

- 1 . مصلحة التراتيب الفنية،
- 2 . مصلحة المتابعة والجودة،

الفصل 46 . تكلف إدارة التقنيات البريدية خاصة بما يلي :

. إعداد دراسات الجدوى لتعريفات البريد وطرق ضبطه،
. ضبط الإجراءات والشروط لتعاطي أنشطة في مجال البريد،
. التنسيق مع الهياكل المعنية لتحديد المعايير والمواصفات الخاصة بالقطاع،
. السهر على تطبيق المعايير والمواصفات التقنية في مختلف ميادين البريد.

الفصل 47 . تشتمل إدارة التقنيات البريدية على إدارتين فرعيتين :

. الإدارة الفرعية للدراسات البريدية والمعايير وتضم مصلحتين :

- 1 . مصلحة الدراسات البريدية،
- 2 . مصلحة المعايير والتراتيب البريدية.

. الإدارة الفرعية للأنشطة البريدية.

الفصل 48 . تكلف إدارة النهوض بالخدمات خاصة بما يلي :

. ضبط الشروط والإجراءات المتعلقة بتنظيم وإستغلال خدمات الإتصالات بالتنسيق مع المصالح المختصة بالوزارة،
. السهر على تطبيق المعايير والمواصفات التقنية في مجال تكنولوجيا الإتصال.

الفصل 49 . تشتمل إدارة النهوض بالخدمات على إدارتين فرعيتين :

. الإدارة الفرعية لخدمات الإتصالات والنفاذ وتضم مصلحتين :

- 1 . مصلحة الأنترنات،
- 2 . مصلحة خدمات الاتصالات.

. الإدارة الفرعية لتطوير السعة العالية وتضم مصلحتين:

- 1 . مصلحة الخدمات الموجهة للقطاع العمومي،
- 2 . مصلحة الخدمات الموجهة للعموم.

الفصل 50 . تكلف الإدارة العامة للاقتصاد الرقمي والاستثمار والإحصاء خاصة ب :

. إعداد الدراسات الاقتصادية ووضع التوجّهات والخيارات للبرامج الوطنية في ميدان الاقتصاد الرقمي،

. المساهمة في دفع الاستثمار في مجال الاقتصاد الرقمي والإحاطة بالمؤسسات وتعزيز قدراتها التنافسية،

. تطوير ودعم القدرات والكفاءات والعمل على ملاءمتها لحاجيات القطاعين العام والخاص،

. بعث برامج البحث والتطوير والتجديد بالتنسيق مع المؤسسات والهياكل المعنية،

. جمع وتحليل المعطيات واستغلال ونشر الإحصائيات وإعداد المؤشرات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصال ومتابعة وتقييم القطاع،

. متابعة إنجاز مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص في ميدان الاقتصاد الرقمي،

. تقديم المقترحات الهادفة لمزيد النهوض بمشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص،

. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات المتعلقة بالنهوض بالاقتصاد الرقمي،

. تنفيذ جميع المهام المندرجة في إطار تنمية الاقتصاد الرقمي.

- تقديم المقترحات الهادفة لمزيد النهوض بمشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص في الميدان،

- بعث برامج البحث والتطوير والتجديد بالتنسيق مع المؤسسات والهيكل المعنية،

- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات المتعلقة بالنهوض بالاقتصاد الرقمي.

الفصل 55 - تشتمل إدارة الاقتصاد الرقمي على إدارتين فرعيتين:

- الإدارة الفرعية للتجديد والشراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة متابعة مشاريع الشراكة والتجديد،

2 - مصلحة النهوض بالشراكة.

- الإدارة الفرعية للدراسات الاقتصادية وتضم مصلحتين:

1 - مصلحة الدراسات الاقتصادية،

2 - مصلحة متابعة برامج الاقتصاد الرقمي.

الفصل 56 - تكلف إدارة الإحصاء والمؤشرات خاصة بما يلي :

- جمع وتحليل ونشر الإحصائيات المتعلقة بأنشطة الوزارة،

- إعداد ومتابعة وتقييم المؤشرات القطاعية.

الفصل 57 - تشتمل إدارة الإحصاء والمؤشرات على إدارة فرعية :

- الإدارة الفرعية للبيانات الإحصائية والمؤشرات وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة استغلال ونشر البيانات الإحصائية والمؤشرات،

2 - مصلحة جمع وتحليل البيانات الإحصائية والمؤشرات.

الفصل 58 - تكلف الإدارة العامة للمنشآت والمؤسسات العمومية بممارسة الإشراف على المنشآت والمؤسسات العمومية التابعة لوزارة تكنولوجيا المعلومات والاتصال وذلك ب :

- المصادقة على عقود البرامج وعقود الأهداف وبرامج العمل ومتابعة تنفيذها،

- المصادقة على الميزانيات التقديرية ومتابعة تنفيذها،

- إعداد برامج استعمالات موارد صناديق الخزينة ومتابعة تنفيذها ،

- المصادقة على القوائم المالية للمنشآت العمومية التي ليست لها جلسات عامة وللمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية،

- درس الملفات المتعلقة بإعادة هيكلة المنشآت والمؤسسات العمومية الراجعة بالنظر للوزارة،

الفصل 51 - تشتمل الإدارة العامة للاقتصاد الرقمي والاستثمار والإحصاء على :

1 - إدارة الاستثمار،

2 - إدارة الاقتصاد الرقمي،

3 - إدارة الإحصاء والمؤشرات.

الفصل 52 - تكلف إدارة الاستثمار خاصة ب :

- تطوير مناخ الأعمال واستحداث الحوافز لإستقطاب الاستثمارات،

- توفير الفضاءات التكنولوجية للإيواء وتهيئتها،

- التسويق للاستثمار في مجال الاقتصاد الرقمي والعمل على تفعيل آليات التحفيز،

- تطوير ودعم القدرات والكفاءات والعمل على ملاءمتها لحاجيات القطاعين العام والخاص،

- الإحاطة بالمستثمرين وتوجيههم للحصول على الخدمات ذات العلاقة بالقطاع في أفضل الظروف،

- متابعة أنشطة المتدخلين في قطاعات الاتصالات والبريد وتكنولوجيا المعلومات،

- متابعة أشغال لجان التراخيص ذات العلاقة بتوفير خدمات الإتصالات.

الفصل 53 - تشتمل إدارة الاستثمار على إدارتين فرعيتين:

- الإدارة الفرعية لتطوير مناخ الأعمال والقدرات وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة برامج تطوير القدرات،

2 - مصلحة التسويق والتحفيز وآليات التشجيع.

- الإدارة الفرعية لتنظيم الأنشطة المرتبطة بتكنولوجيا المعلومات والإتصال وتضم مصلحتين :

1 - مصلحة التوجيه والمتابعة،

2 - مصلحة كراسات الشروط والتراخيص.

الفصل 54 - تكلف إدارة الاقتصاد الرقمي خاصة ب :

- وضع التوجّهات والخيارات للبرامج الوطنية في ميدان الاقتصاد الرقمي،

- دراسة الجوانب الفنية والاقتصادية والقانونية والاجتماعية ذات العلاقة بإنجاز مشاريع الاقتصاد الرقمي،

- التنسيق بين مختلف الهياكل والمؤسسات ذات العلاقة بمشاريع الاقتصاد الرقمي،

- متابعة إنجاز مشاريع الشراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص في مجال الاقتصاد الرقمي،

. متابعة التصرف في الموارد البشرية للمنشآت والمؤسسات الخاضعة لإشراف الوزارة،

. المصادقة على قرارات هياكل التصرف والمدولة للمنشآت والمؤسسات العمومية،

. المشاركة في إجراءات المصادقة على أنظمة التأجير والزيادات في الأجور المسندة لأعوان المنشآت ذات المساهمة العمومية،

. المصادقة على اتفاقيات التحكيم والشروط التحكيمية واتفاقيات الصلح المتعلقة بفض النزاعات طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 59 . تشتمل الإدارة العامة للمنشآت والمؤسسات العمومية على :

1 . إدارة متابعة التصرف في المنشآت والمؤسسات العمومية،

2 . إدارة متابعة تنظيم المنشآت والمؤسسات العمومية،

3 . وحدة متابعة المفاوضات الاجتماعية وتحسين ظروف العمل.

الفصل 60 . تكلف إدارة متابعة التصرف في المنشآت والمؤسسات العمومية خاصة ب :

. الدراسة والمصادقة على الميزانيات التقديرية،

. المصادقة على القوائم المالية ومتابعة تقارير هياكل التدقيق الداخلي والخارجي وإعداد قوائم المقاربة مع الميزانيات التقديرية،

. المصادقة على عقود البرامج والأهداف وبرامج العمل ومتابعة تنفيذها،

. إعداد برامج استعمالات موارد صناديق الخزينة ومتابعة تنفيذها،

. إعداد ميزانيات التصرف والتجهيز للمنشآت والمؤسسات العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة ومتابعة تنفيذها،

. النظر في ملفات الإنتاجية ودراسة النتائج القياسية.

الفصل 61 . تشتمل إدارة متابعة التصرف في المنشآت والمؤسسات العمومية على ثلاث إدارات فرعية :

. الإدارة الفرعية لمراقبة التصرف وتضم مصلحتين :

1 . مصلحة متابعة تقارير الرقابة والتدقيق،

2 . مصلحة التحليل المالي.

. الإدارة الفرعية للتصرف في صناديق الخزينة وتضم مصلحتين :

1 . مصلحة متابعة برامج استعمالات الموارد،

2 . مصلحة متابعة إنجاز العمليات المالية.

. الإدارة الفرعية للتصرف التقديري وتضم مصلحتين :

1 . مصلحة عقود البرامج والأهداف،

2 . مصلحة الميزانيات.

الفصل 62 . تكلف إدارة متابعة تنظيم المنشآت والمؤسسات العمومية خاصة ب :

. دراسة الأنظمة الأساسية الخاصة وجدول تصنيف الخطط،

. دراسة أنظمة التأجير والزيادات في الأجور،

. دراسة الهياكل التنظيمية وقوانين الإطار وشروط التسمية في الخطط الوظيفية ،

. متابعة الترتيب في مجال المنشآت والمؤسسات العمومية،

. اقتراح تسمية أعضاء هياكل التصرف والمدولة للمنشآت والمؤسسات العمومية،

. النظر في تأجير رؤساء المنشآت والمؤسسات العمومية،

. متابعة النزاعات والعراض،

. متابعة برامج إعادة الهيكلة.

الفصل 63 . تشتمل إدارة متابعة تنظيم المنشآت والمؤسسات العمومية على إدارتين فرعيتين:

. الإدارة الفرعية للتنظيم والتراتب وتضم مصلحتين :

1 . مصلحة النصوص التنظيمية،

2 . مصلحة إعادة الهيكلة.

. الإدارة الفرعية لمتابعة التسيير وتضم مصلحتين :

1 . مصلحة متابعة هياكل التصرف،

2 . مصلحة الموارد البشرية.

الفصل 64 . تكلف وحدة متابعة المفاوضات الاجتماعية وتحسين ظروف العمل خاصة ب :

. متابعة المفاوضات الاجتماعية والعراض،

. المشاركة في حل نزاعات الشغل الجماعية.

يسير وحدة متابعة المفاوضات الاجتماعية وتحسين ظروف العمل رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الباب السادس

أحكام إنتقالية

الفصل 65 . يواصل الأعوان المكلفين بالخطط الوظيفية الواردة بالأمر عدد 1320 لسنة 1997 المؤرخ في 7 جويلية 1997 والأمر عدد 2843 لسنة 1999 المؤرخ في 27 ديسمبر 1999 المشار إليهما بالمرجع أعلاه، التمتع بالمنح والامتيازات المخولة لهم في تاريخ دخول هذا الأمر حيز التنفيذ لمدة سنة واحدة على أقصى تقدير ما لم يتم تكليفهم بمهام أخرى.

الباب السابع

أحكام ختامية

الفصل 66 - تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 1047 لسنة 1996 المؤرخ في 3 جوان 1996 والأمر عدد 1320 لسنة 1997 المؤرخ في 7 جويلية 1997 والأمر عدد 2843 لسنة 1999 المؤرخ في 27 ديسمبر 1999 المشار إليهم أعلاه.

الفصل 67 - وزير تكنولوجيا المعلومات والاتصال ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 11 سبتمبر 2012.

رئيس الحكومة

حمادي الجبالي