

أمر عدد 4522 لسنة 2013 مؤرخ في 12 نوفمبر 2013 يتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الدينية.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير الشؤون الدينية،

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

وعلى القانون عدد 34 لسنة 1988 المؤرخ في 3 ماي 1988 المتعلق بالمساجد،

وعلى القانون عدد 97 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 المتعلق بالمصاحف القرآنية،

وعلى القانون عدد 8 لسنة 1994 المؤرخ في 17 جانفي 1994 المتعلق بتحويل الصلاحيات المتعلقة بالمساجد إلى الوزير المكلف بالشؤون الدينية،

وعلى القانون عدد 35 لسنة 1994 المؤرخ في 24 فيفري 1994 المتعلق بإصدار مجلة حماية التراث الأثري والتاريخي والفنون التقليدية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم عدد 43 لسنة 2011 المؤرخ في 25 ماي 2011،

وعلى الأمر عدد 938 لسنة 1977 المؤرخ في 17 نوفمبر 1977 والمتعلق بإحداث إطار متفقدّي الشّعائر الدينية وضبط القانون الأساسي الخاص به وعلى جميع النصوص التي نقحته وخاصة الأمر عدد 582 لسنة 1983 المؤرخ في 17 جوان 1983،

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

وعلى الأمر عدد 1690 لسنة 1989 المؤرخ في 8 نوفمبر 1989 المتعلق بالقائمين بشؤون الجوامع والمساجد وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 1167 لسنة 2013 المؤرخ في 15 فيفري 2013،

- ناجي عوايشية،
- عمر الغاوي،
- سامية شويحي،
- صادق براهيم،
- عبد الكريم الهمامي،
- منيرة الدراجي،
- مراد بزة،
- عبد الرؤوف خمومة،
- طاهر العقربي،
- خديجة لعطاوي،
- زينة الشحي،
- صفية عمار،
- محمد الغربي،
- نائلة الحق،
- جمال حمودة،
- طارق بن جمعة،
- حمادي سالم،
- كريمة عبد الباري،
- شاكر الشعيبي،
- شكري الفقيه،
- خميس الهنبر،
- رفيق الصغير،
- ربيعة بن تيلي تروجت،
- رزيقة إبراهيم،
- حبيبة بوراس،
- المنحي بن عامر المحجوب،
- أمال الأشخم،
- عبد الرؤوف قدارة،
- نجاة بن عترة،
- سمير هميلة،
- أمال عبد النور،
- فتحي رقا،
- رضا نصير،
- وسيلة السواعي،
- نور الدين بن محمد،
- مصطفى فجاري،
- بشير بن علي،
- بشير الماجري،
- كمال العسيلي،
- خليل نويرة،
- علي دشمان.

وتجتمع الهيئة العليا لوزارة الشؤون الدينية بطلب من الوزير وتحت رئاسته وتتركب من :

- رئيس الديوان،
- المسؤولين عن هياكل التفقد،
- المدير العام للمصالح المشتركة،
- المسؤولين عن المصالح الخصوصية،
- وأي مسؤول آخر تعتبر مشاركته مفيدة.

الفصل 3 - تعتبر ندوة المديرين جهاز تصور وتفكير وإعلام حول النشاط العام للوزارة والمسائل ذات المصلحة العامة.

تجتمع ندوة المديرين بدعوة من الوزير وتنظر دورياً في سير أشغال الوزارة وفي الملفات الهامة التي تعرض عليها.

يتأسس ندوة المديرين ووزير الشؤون الدينية أو ممثله المعين، وهي تضم المديرين العامين والمديرين وأهم المسؤولين الآخرين بالوزارة وكل شخص تعتبر مشاركته مفيدة بالنسبة إلى المواضيع المدرجة بجدول الأعمال.

ويتولى كتابة ندوة المديرين المدير العام للمصالح المشتركة.

الفصل 4 - يمكن أن تحدث لجان عمل لدى وزير الشؤون الدينية للقيام بمهام خاصة داخلية في مشمولات الوزارة ويتم إحداثها وحذفها بمقتضى قرار من وزير الشؤون الدينية الذي يبين في كل حالة الهدف المنشود ووسائل العمل وأجال إنجاز المهمات وتركيبية اللجان.

الباب الثاني

الديوان

الفصل 5 - يتولى الديوان إنجاز كل الأعمال الموكولة إليه من قبل الوزير ويضطلع خاصة بالمهام التالية :

- إحاطة الوزير علماً بالنشاط العام للوزارة وإبلاغ تعليماته وإحالتها والسهر على تنفيذها،

- ربط العلاقة بين مختلف هياكل الوزارة والتنسيق بينها،

- ربط العلاقات مع الهيئات الرسمية والمنظمات الوطنية ووسائل الإعلام،

- الإشراف على أنشطة الهياكل الملحقة به مباشرة ومراقبتها ومتابعتها،

- يسير الديوان رئيس ديوان، يساعده مكلفون بأمورية وملحقون بالديوان.

الفصل 6 - تلحق بالديوان الهياكل التالية :

- مكتب الضبط المركزي،

- مكتب العلاقات مع المواطن،

- مكتب الاستقبال والإعلام والعلاقات العامة،

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

وعلى الأمر عدد 597 لسنة 1994 المؤرخ في 22 مارس 1994 المتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الدينية،

وعلى الأمر عدد 1618 لسنة 2002 المؤرخ في 9 جويلية 2002 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الدينية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2540 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012،

وعلى الأمر عدد 3158 لسنة 2002 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية، كما تم تنقيحه وإتمامه بالنصوص اللاحقة وخاصة الأمر عدد 515 لسنة 2012 المؤرخ في 2 جوان 2012،

وعلى الأمر عدد 2082 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أكتوبر 2003 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك الوعاظ ومرشدي الشؤون الدينية التابع لوزارة الشؤون الدينية،

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

وعلى الأمر عدد 1372 لسنة 2013 المؤرخ في 15 مارس 2013 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وعلى مداولة مجلس الوزراء وبعد إعلام رئاسة الجمهورية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول - تشتمل وزارة الشؤون الدينية علاوة على الهيئة العليا للوزارة وندوة المديرين على :

- الديوان،

- هياكل التفقد،

- الإدارة العامة للمصالح المشتركة،

- المصالح الخصوصية،

- الإدارات الجهوية للشؤون الدينية.

الفصل 2 - الهيئة العليا لوزارة الشؤون الدينية، هي هيكل استشاري يساعد الوزير في دراسة جميع المسائل التي يرى فائدة في عرضها عليه وخاصة في مجال :

- إعداد المخططات التنموية،

- التنسيق بين مختلف برامج عمل الوزارة،

- ضبط مخططات تكوين إطارات الوزارة وأعاونها ورسكلتها،

- تنظيم الوسائل المادية والبشرية وتوظيفها.

- مكتب التعاون الدولي،
- مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقية وجلسات العمل الوزارية،
- مكتب العلاقات مع المنظمات والجمعيات والتنسيق مع الهياكل المشرفة على شؤون الأقليات الدينية،
- مكتب الإصلاح الإداري والحوكمة الرشيدة.
الفصل 7 - يكلف مكتب الضبط المركزي خاصة ب :
- قبول المراسلات وإرسالها وتسجيلها،
- توزيع البريد ومتابعته.
يسير مكتب الضبط المركزي كاهية مدير إدارة مركزية ويساعده رئيس مصلحة إدارة مركزية.
الفصل 8 - يكلف مكتب العلاقات مع المواطن خاصة ب :
- قبول المواطنين وتقبّل عرائضهم ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملائمة لها،
- إجابة المواطنين مباشرة أو عن طريق البريد،
- إرشاد المواطنين في خصوص الإجراءات والمسالك الإدارية المعمول بها في إسداء مختلف الخدمات إليهم،
- تجميع الملفات الواردة من الموقّ الإداري ودراستها والتنسيق مع مختلف مصالح الوزارة لإيجاد الحلول الملائمة لها،
- استكشاف التعقيدات ومواطن البطء في مستوى الإجراءات الإدارية وذلك من خلال تحليل معمق لشكاوى المواطنين واقتراح الإصلاحات الكفيلة بإزالتها.
يسير مكتب العلاقات مع المواطن كاهية مدير إدارة مركزية ويساعده رئيس مصلحة إدارة مركزية.
الفصل 9 - يكلف مكتب الاستقبال والإعلام والعلاقات العامة خاصة ب :
- تأمين أنشطة الاستقبال والإرشاد والتوجيه،
- إرساء العلاقات مع أجهزة الإعلام وتنظيمها،
- جمع المعلومات الصحفية التي تهتم نشاط الوزارة وتحليلها ونشرها،
- تنظيم وتنسيق العلاقات العامة.
يسير مكتب مكتب مكتب الاستقبال والإعلام والعلاقات العامة كاهية مدير إدارة مركزية ويساعده رئيس مصلحة إدارة مركزية.
الفصل 10 - يكلف مكتب التعاون الدولي خاصة ب :
- متابعة تنفيذ برنامج الوزارة المتعلق بالتعاون الدولي والتنسيق من أجل ذلك بين مصالح الوزارة والمؤسسات الخاضعة لإشرافها،
- إبرام الاتفاقيات وبرامج التعاون المشتركة في المجالات التي تهتم الوزارة مع الهياكل والمنظمات الإقليمية والدولية،
- ربط العلاقات مع المنظمات الدولية ومتابعتها وتطويرها.

- التنسيق مع الوزارات الأخرى لتنفيذ البرامج الدولية التي تندرج ضمن مشمولات الوزارة على المستوى الثنائي أو المتعدد.
يسير مكتب التعاون الدولي كاهية مدير إدارة مركزية ويساعده رئيس مصلحة إدارة مركزية.
الفصل 11 - يكلف مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقية وجلسات العمل الوزارية خاصة ب :
- السهر على إعداد الملفات المتعلقة بالمجالس الوزارية،
- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة في المجالس الوزارية المتعلقة بأنشطة الوزارة والمؤسسات الراجعة لها بالنظر،
- إعداد تقارير دورية حول تطبيق هذه القرارات،
- متابعة العلاقات مع المجالس النيابية الوطنية.
يسير مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقية وجلسات العمل الوزارية كاهية مدير إدارة مركزية.
الفصل 12 - يكلف مكتب العلاقات مع المنظمات والجمعيات والتنسيق مع الهياكل المشرفة على شؤون الأقليات الدينية خاصة ب :
- السهر على متابعة الملفات المتعلقة بالمنظمات والجمعيات ذات العلاقة بأنشطة الوزارة،
- إعداد تقارير دورية حول أعمال وأنشطة هذه المنظمات والجمعيات،
- يسير مكتب العلاقات مع المنظمات والجمعيات عضو من الديوان يساعده رئيس مصلحة إدارة مركزية.
الفصل 13 - يكلف مكتب الإصلاح الإداري والحوكمة الرشيدة خاصة بالمهام التالية :
- متابعة خطط الإصلاح الإداري بالتنسيق مع الأطراف المعنية والمصالح المختصة،
- إعداد التصورات وإبداء الرأي في مشاريع أدلة الإجراءات والمهن ومخططات توظيف الأعوان،
- 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،
- تمكين المواطنين من الاطلاع على جميع المعلومات والمعطيات والبيانات والقرارات والمصاريف والبرامج والتقارير السنوية حول نشاط المكتب سواء مباشرة أو على الموقع الإلكتروني وذلك طبقاً للتشريع والترتيب الجاري بها العمل،
يسير مكتب الإصلاح الإداري والحوكمة الرشيدة مكلف بمأمورية.

هياكل التفقد

الفصل 14 - تشتمل هياكل التفقد على :

- التفقدية العامة للشؤون الإدارية والمالية،
- التفقدية العامة للشؤون الدينية.

الفصل 15 - للتفقدية العامة للشؤون الإدارية والمالية بوزارة الشؤون الدينية مهمة رقابية واستشارية في ميدان التصرف الإداري والمالي، وذلك تحت السلطة المباشرة للوزير.

الفصل 16 - تكلف التفقدية العامة للشؤون الإدارية والمالية بمراقبة التصرف الإداري والمالي والفني لجميع المصالح الراجعة بالنظر إلى وزارة الشؤون الدينية والمؤسسات العمومية الخاضعة لإشرافها، وهي مكلفة أيضا ب :

- القيام بمهام الرقابة الإدارية والمالية في إطار الإجراءات المعمول بها والتأكد من شرعية أعمال التصرف وتقييمها،
- القيام بمهام الرقابة المتعلقة بتنفيذ توجهات الوزارة وإعداد مشاريع الإصلاح المتصلة بها،
- إبداء الرأي في المسائل المتعلقة بتطوير المسالك الإدارية والمالية.

- المشاركة بالتعاون مع المصالح المختصة في تصور البرامج والمشاريع المتعلقة بتكوين الأعوان والإطارات،
- القيام بالمهام الخاصة التي يكلفها بها الوزير وإعداد تقارير في الغرض،

- متابعة تنفيذ التوصيات الواردة بالتقارير المذكورة أعلاه،

- إبداء رأيها حول مشاريع النصوص المتعلقة بالتنظيم الإداري والمالي التي يحيلها عليها الوزير.

الفصل 17 - يسيّر التفقدية العامة للشؤون الإدارية والمالية بوزارة الشؤون الدينية متفقد عام إداري ومالي له خطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية يساعده متفقدون مكلفون بالخطط الوظيفية التالية :

- متفقد أول إداري ومالي بخطة وامتيازات مدير إدارة مركزية،

- متفقدان أولان مساعدان إداريان وماليان بخطة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية،

- متفقدان إداريان وماليان بخطة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية،

يتم تسمية أعضاء التفقدية العامة للشؤون الإدارية والمالية بوزارة الشؤون الدينية بمقتضى أمر باقتراح من وزير الشؤون الدينية طبقا لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أبريل 2006 المشار إليه أعلاه.

الفصل 18 - للتفقدية العامة للشؤون الدينية مهمة تفقدية وتقييمية في المجال الديني من خلال متابعة سائر الأنشطة الدينية للوزارة والهيكل التابعة لها والعمل على تطويرها وتحسين أدائها.

الفصل 19 - تكلف التفقدية العامة للشؤون الدينية خاصة ب :

- القيام بمهام التفقد والتقييم المتعلقة بتنفيذ توجهات الوزارة في مجال الشؤون الدينية،

- متابعة تنفيذ القوانين والتراتب المطبقة في مجال الشؤون الدينية،
- تفقد ومتابعة وتقييم حسن سير المعالم الدينية،

- تفقد ومتابعة عمل الإطارات المسجدية وتقييم أدائهم،

- تفقد ومتابعة الأنشطة الدينية للوعاظ ومرشدي الشؤون الدينية وتقييم أدائهم،

- إبداء رأيها حول مشاريع النصوص القانونية المتعلقة بمجال الشؤون الدينية التي يحيلها عليها الوزير،

- تفقد وتقييم نشاط المؤدبين طبقا للبرنامج الخاص بالكتاتيب،
والإذن بإجراء الإصلاحات الضرورية،

- تفقد وتقييم سير الإملاءات القرآنية في المعالم الدينية،

- متابعة تنفيذ المخطط السنوي للتكوين والإرشاد الديني وتقييمه،

- متابعة تنفيذ المخطط الإعلامي للتوعية الإسلامية وتقييمه،

- متابعة وتقييم أعمال لجان الاختبارات للخطط المسجدية بالإدارات الجهوية للشؤون الدينية.

الفصل 20 - يسيّر التفقدية العامة للشؤون الدينية متفقد عام للشؤون الدينية له خطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية وتشتمل على إدارتين :

أ - إدارة تفقد الإطارات الدينية والمسجدية وتشتمل على :

1 - الإدارة الفرعية لتفقد وتقييم الإطارات الدينية والمسجدية وتشتمل على :

- مصلحة تفقد ومتابعة عمل الإطارات الدينية والمسجدية وتقييم أدائهم،

- مصلحة متابعة وتقييم أعمال لجان الاختبارات الخاصة بالخطط المسجدية.

ب - إدارة تفقد مخططات التكوين والأنشطة الدينية وتشتمل على :

1 - الإدارة الفرعية لتفقد وتقييم مخططات التكوين الديني وبرامج التوعية والإرشاد الديني وتشتمل على :

- مصلحة تفقد وتقييم الإملاءات القرآنية ومخططات التكوين الديني،

- مصلحة تفقد وتقييم أنشطة الكتاتيب وبرامج التوعية والإرشاد الديني.

يعين أعضاء التفقدية العامة للشؤون الدينية من بين المنتميين لسلك الوعاظ والمرشدين الدينيين وسلك متفقي الشعائر الدينية والمختصين في العلوم الإسلامية المباشرين وتتم تسميتهم في الخطط الوظيفية سالفة الذكر بأمر باقتراح من وزير الشؤون الدينية طبقاً لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المشار إليه أعلاه.

يمكن لأعضاء التفقدية العامة للشؤون الإدارية والمالية والتفقدية العامة للشؤون الدينية الاستعانة بكل شخص من ذوي الكفاءة للنظر في المسائل ذات الصبغة الخصوصية.

الفصل 21 - يقوم أعضاء هيئات التفقد بمهامهم تنفيذاً للمأموريات التي يأذن بها وزير الشؤون الدينية، ويحق لهم، في حدود المهام الموكولة إليهم، الاطلاع على جميع المعلومات واستحضار كل ما يلزم من الوثائق والملفات التي يرونها مفيدة لتأدية مهامهم ويتمتعون لهذا الغرض بممارسة سلطات البحث والتحقيق على أوسع نطاق.

تختتم مهمات التفقد بإعداد تقارير تتضمن نتائج التفقد والمقترحات.

تتم إحالة تقارير مهمات التفقد الإداري والمالي إلى كل من دائرة المحاسبات والهيئة العليا للرقابة الإدارية والمالية وهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية.

الباب الرابع

الإدارة العامة للمصالح المشتركة

الفصل 22 - تكلف الإدارة العامة للمصالح المشتركة بالتنسيق بين كافة المصالح الراجعة لها بالنظر ومراقبة نشاطها، وترشيد التصرف في الوسائل البشرية والمادية المشتركة لكافة مصالح الوزارة، إلى جانب الإشراف على ضبط ميزانية الوزارة والمؤسسات التابعة لها والسهر على تنفيذ المهام المناطة بعهدة كل المصالح التابعة لها، كما توكل لها مهمة تنسيق جهود الوزارة في مجال الإصلاح الإداري مع الهياكل المعنية.

الفصل 23 - يسيّر الإدارة العامة للمصالح المشتركة مدير عام إدارة مركزية، وتشتمل على أربع إدارات وإدارة فرعية :

- إدارة الشؤون الإدارية والقانونية،

- إدارة الشؤون المالية،

- إدارة البناءات والمعدات والتجهيزات،

- إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية،

- الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق والتوثيق.

الفصل 24 - تكلف إدارة الشؤون الإدارية والقانونية خاصة ب :

- تسيير إطار الأسلاك المشتركة والخصوصية بالوزارة والمؤسسات الراجعة لها بالنظر،

- تنظيم مناظرات الانتداب والترقية لمختلف الأسلاك،

- العمل على تكوين أعوان الأسلاك المشتركة والخصوصية وتدريبهم،

- تقييم مردودية أعوان الأسلاك المشتركة وأعوان الأسلاك الخصوصية،

- مراقبة تطور عدد الأعوان حسب قانون الإطارات،

- تطوير العمل الاجتماعي والثقافي لفائدة أعوان الوزارة،

- إعداد تقارير سنوية حول التصرف في الأعوان بالإدارة المركزية والجهوية،

- إبداء الرأي في المسائل ذات الصبغة القانونية التي يكلفها بها الوزير،

- دراسة المسائل والملفات ذات الطابع القانوني والسهر على متابعتها،

- صياغة ومراجعة النصوص القانونية أو الترتيبية ذات العلاقة بنشاط الوزارة والمؤسسات التابعة لها،

- معالجة النزاعات المدنية والجزائية والإدارية الخاصة بالوزارة والمؤسسات التابعة لها بالتنسيق مع مختلف مصالح نزاعات الدولة،

- دراسة مشاريع الاتفاقيات المعروضة عليها،

- دراسة مشاريع النصوص القانونية والترتيبية المحالة من طرف مختلف الوزارات لإبداء الرأي بشأنها،

- إعداد بنك للمعطيات القانونية المتعلقة بالشؤون الدينية.

الفصل 25 - تشتمل إدارة الشؤون الإدارية والقانونية على إدارتين فرعيتين :

أ - الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية وتضم :

1 - مصلحة التصرف في الموارد البشرية،

2 - مصلحة العمل الثقافي والاجتماعي.

ب - الإدارة الفرعية للشؤون القانونية والنزاعات وتضم :

1 - مصلحة الشؤون القانونية والعقارية،

2 - مصلحة النزاعات.

الفصل 26 - تكلف إدارة الشؤون المالية خاصة ب :

- صرف مرتبات وأجور ومنح مختلف الأسلاك بالوزارة والمؤسسات الراجعة لها بالنظر،

- إعداد وتقديم وتنفيذ ميزانيتي التصرف والتجهيز للوزارة والمؤسسات الراجعة لها بالنظر،

- متابعة التصرف المالي للمؤسسات التابعة لوزارة الشؤون الدينية،

- توزيع المنح بين المؤسسات التابعة للوزارة،

- إعداد برامج صرف الاعتمادات المالية المحالة والمفوضة ومتابعتها تنفيذها.

الفصل 27 - تشتمل إدارة الشؤون المالية على الإدارة الفرعية التالية :

أ - الإدارة الفرعية للميزانية وتشتمل على :

- 1 - مصلحة تأجير الأعوان،
- 2 - مصلحة التصرف في ميزانية العنوان الأول،
- 3 - مصلحة التصرف في ميزانية العنوان الثاني،
- 4 - مصلحة إعداد ومتابعة ميزانيتي التصرف والتجهيز.

الفصل 28 - تكلف إدارة البناءات والمعدات والتجهيزات خاصة ب :

- متابعة التصرف في البناءات والمعدات والتجهيزات،
- تنفيذ مشاريع إحداث البناءات الجديدة وتوسيع وصيانة البناءات الموجودة،

- ترشيد استهلاك الطاقة والموارد المائية الصالحة للشرب في المؤسسات والمعالم الدينية الراجعة بالنظر للوزارة،

- الإعداد المادي لمختلف الندوات والملتقيات والتظاهرات التي تنظمها الوزارة،

- القيام بدراسات فنية قصد إعداد ملفات طلبات العروض لمشاريع البناء والتجهيز للوزارة والمؤسسات الراجعة لها بالنظر،

- إعداد ملفات صفقات البناءات والأدوات والمعدات والتجهيزات اللازمة لسير مصالح الوزارة والمؤسسات الراجعة لها بالنظر،

- دراسة العروض وتدوين تقارير الفرز واقتراح اختيار العرض الأنسب بالنسبة للشراءات خارج إطار الصفقة،

- اقتناء وخرن وتوزيع كل المعدات والتجهيزات والأثاث واللوازم الضرورية لتسيير مصالح الوزارة والمؤسسات الراجعة لها بالنظر والسهر على المحافظة عليها وصيانتها وحسن استغلالها،

- إعداد بطاقات الجرد الخاصة بالمعدات والتجهيزات اللازمة لمصالح الوزارة وتحيينها ومتابعتها،

- إعداد عناوين ورخص التوريد،

- اقتراح اقتناء المحلات والأراضي المعدة للبناء والقيام ببناءات البناءات،

- التصرف في المباني الإدارية التابعة للوزارة والسهر على صيانتها،

- برمجة الاعتمادات المالية حسب الحاجيات،

- الإشراف على تسيير المغازة ومتابعتها،

- الإشراف على تسيير حاضرة السيارات ومتابعتها،

- تأمين الكتابة القارة للجنة الصفقات.

الفصل 29 - تشتمل إدارة البناءات والمعدات والتجهيزات على

إدارتين فرعيتين :

أ - الإدارة الفرعية للبناءات والمعدات والتجهيزات وتضم :

1 - مصلحة التزود والشراءات والخدمات العامة،

2 - مصلحة المغازة،

3 - مصلحة الكتابة القارة للجنة الصفقات،

4 - مصلحة البناءات والدراسات الفنية.

ب - الإدارة الفرعية للدعم والصيانة وتضم :

1 - مصلحة حاضرة السيارات،

2 - مصلحة صيانة البناءات والمعدات والتجهيزات.

الفصل 30 - تكلف إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية خاصة ب :

- دراسة وتوخي أساليب جديدة لتطوير التصرف الإداري،

- إعداد مشاريع الإصلاح الإداري المتعلقة بأنشطة مختلف مصالح الوزارة،

- دراسة مشاريع التنظيم الإداري للوزارة والمصالح الخارجية والمؤسسات التابعة لها،

- السهر على إعداد أدلة الإجراءات وتحيينها ومخططات توظيف الأعوان وكل وسيلة تهدف إلى تبسيط الإجراءات،

- دراسة الوسائل الكفيلة بتجسيم اللامحورية واللامركزية لمصالح الوزارة وضبطها وتشخيص الصعوبات المتأتمية منها والبحث عن الحلول المناسبة لها،

- تنفيذ المخططات الإعلامية للوزارة بالاشتراك مع المصالح المعنية،

- ضمان استغلال التجهيزات وبرامج الإعلامية والسهر على صيانتها،

- تكوين وتأطير أعوان الوزارة في مجال الإعلامية،

- دراسة التأثيرات الخاصة بالربط الداخلي للمصالح الإدارية المركزية والجهوية وسلامة المعاملات الإلكترونية بالتنسيق مع مختلف مصالح الوزارة،

- المساهمة في تنفيذ الدراسات وفي تطوير تطبيقات الإعلامية لحساب مصالح الوزارة،

- ضبط سياسة الوزارة في مجال الإعلامية،

- إنتاج وتجميع وتحليل ونشر إحصائيات الوزارة.

الفصل 31 - تشتمل إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية على إدارتين فرعيتين :

أ - الإدارة الفرعية للتخطيط والتنظيم والأساليب وتضم :

1 - مصلحة الإحصاء والتخطيط،

2 - مصلحة التنظيم والأساليب.

ب - الإدارة الفرعية للإعلامية وتضم :

1 - مصلحة استغلال الشبكات والسلامة المعلوماتية،

2 - مصلحة الدراسات والبرمجة والصيانة الإعلامية.

الفصل 32 . تكلف الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق والتوثيق خاصة ب :

- إعداد وتطبيق برنامج التصرف في الوثائق الجارية التي تنشئها أو تتحصل عليها مصالح الوزارة أثناء ممارسة نشاطها 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 لهذا الغرض،

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

- تجميع الوثائق والمعلومات التي تهم الميادين الراجعة لمشمولات الوزارة مهما كان موردها وشكلها ومعالجتها مادياً وفكرياً وخبزها وإتاحتها للمستعملين.

الفصل 33 . تشتمل الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق والتوثيق على مصلحتين :

1 . مصلحة التصرف في الوثائق والأرشيف،

2 . مصلحة التوثيق.

الباب الخامس

المصالح الخصوصية

الفصل 34 . تشتمل المصالح الخصوصية لوزارة الشؤون الدينية على :

- الإدارة العامة للمعالم الدينية والإطارات المسجدية،

- الإدارة العامة للشؤون الإسلامية.

الفصل 35 . تتولى الإدارة العامة للمعالم الدينية والإطارات المسجدية النظر في ملفات بناء جميع المعالم الدينية وتهيئتها وصيانتها، كما تعمل على تعيين الإطارات المسجدية وتسيير حياتهم المهنية،

الفصل 36 . يسير الإدارة العامة للمعالم الدينية والإطارات المسجدية مدير عام إدارة مركزية وتشتمل على إدارتين :

- إدارة المعالم الدينية،

- إدارة الإطارات المسجدية.

الفصل 37 . تكلف إدارة المعالم الدينية خاصة ب :

- مراقبة ضمانات تطبيق شروط إنشاء المعالم الدينية وإسناد

الموافقة المبدئية لبناء الجوامع والمساجد،

- مراقبة إنجاز أشغال البناء والتوسعة والترميم،

- ترشيد استهلاك الطاقة والموارد المائية الصالحة للشرب في المعالم الدينية،

- دراسة الملفات الفنية الخاصة بإنشاء وتهيئة وصيانة المعالم الدينية،

- السهر على المحافظة على المعالم الدينية وتجهيزاتها،

- إعداد قواعد بيانات لتحديد مواقع بناء المعالم الدينية،

- إعداد بنك معلومات للمساعدة في اتخاذ القرار في خصوص البنية التحتية للمعالم الدينية،

- ترسيم المعالم الدينية ضمن قائمة المعالم التي تنفق عليها الدولة،

- العناية بالمعالم الدينية ذات الصبغة الأثرية والتاريخية بالتنسيق مع الهياكل المكلفة بالتراث وطبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل في مجال التراث،

- القيام بدراسات فنية قصد إعداد ملفات طلبات العروض لمشاريع بناء المعالم الدينية وتهيئتها،

- قبول عقود هبة العقارات المخصصة للمعالم الدينية ومعاينتها وضبط قائمة فيها،

- تحديد الملك العام للمساجد،

- إعداد الخريطة المسجدية ومتابعة إنجازها،

- تسوية مختلف الوضعيات والإشكاليات العقارية المتعلقة بالمعالم الدينية بالتنسيق مع وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.

الفصل 38 . تشتمل إدارة المعالم الدينية على إدارتين فرعيتين :

أ . الإدارة الفرعية لإحداث وتهيئة وصيانة المعالم الدينية وتضم :

1 - مصلحة الدراسات الفنية لبناء المعالم الدينية،

2 - مصلحة صيانة وتهيئة المعالم الدينية.

ب . الإدارة الفرعية للتخطيط والبرمجة والشؤون العقارية للمعالم الدينية وتضم :

1 - مصلحة التخطيط والبرمجة والشؤون العقارية.

الفصل 39 . تكلف إدارة الإطارات المسجدية خاصة ب :

- تعيين الإطارات المسجدية بالتنسيق مع الإدارات الجهوية،

- الإشراف على تسيير الحياة المهنية للإطارات المسجدية وإصدار

قرارات التكليف والنقل والإعفاء والإحالة على العجز وقبول الاستقالة وإيقاف أو إنهاء صرف المنحة،

- إعداد الإحصائيات اللازمة لضبط الميزانية السنوية،

- النظر في عرائض الإطارات وشكاياتهم بالتنسيق مع الإدارات

الجهوية والمصالح القانونية وهياكل التفقد بالوزارة،

- متابعة الوضعية الاجتماعية للإطارات المسجدية،

- الإشراف على معالجة ملفات العجز والأرامل.

الفصل 40 - تشتمل إدارة الإطارات المسجدية على الإدارة الفرعية التالية :

أ - الإدارة الفرعية للتصرف الإداري في الإطارات المسجدية وتضم :

1 - مصلحة الشؤون الإدارية للإطارات المسجدية،

2 - مصلحة المتابعة الاجتماعية للإطارات المسجدية.

الفصل 41 - تتمثل مشمولات الإدارة العامة للشؤون الإسلامية في :

- تطوير وتنمية الوعي الديني، والعمل على إشعاع ونشر قيم الإسلام السمة،

- الاهتمام بالمصحف الشريف من خلال التنسيق مع الهيكل

المشرفة على طبعه ونشره وتفسيره والتشجيع على تحفيظه وترتيبه،

- إحياء التراث الإسلامي،

- تنشيط الحياة الفكرية والدينية،

- الرفع من مستوى أداء الإطارات الدينية،

- التوعية الدينية للجالية التونسية المقيمة بالخارج وذلك بالتنسيق

مع الأطراف المعنية،

- تنظيم ومتابعة مختلف الملتقيات والندوات الوطنية والدولية

المتعلقة بالمجال الديني،

- الإشراف على تنظيم موسم الحج بالتنسيق مع مختلف الأطراف

المتدخلة،

- التنسيق بين مختلف الأطراف المتدخلة في تنظيم موسم العمرة.

الفصل 42 - يسيّر الإدارة العامة للشؤون الإسلامية مدير عام إدارة

مركزية وتشتمل على ثلاث إدارات :

- إدارة المحافظة على القرآن الكريم،

- إدارة الدراسات والملتقيات والتكوين الديني،

- إدارة الشعائر والتوعية الدينية.

الفصل 43 - تكلف إدارة المحافظة على القرآن الكريم خاصة ب :

- تنظيم المسابقات القرآنية وطنياً وإقليمياً ودولياً،

- الإشراف على الأنشطة القرآنية بالتنسيق مع الجمعيات القرآنية

المعنية،

- ضبط المقاييس العلمية لاختيار لجنة التحكيم وترشيح المتسابقين،

- العمل على مشاركة التونسيين في المسابقات القرآنية الدولية

والإقليمية،

- تنظيم الإملاءات القرآنية وتعميمها في الجوامع والمساجد،

- إبداء الرأي حول طرق تحفيظ القرآن الكريم بالتنسيق مع الهيكل

المختصة،

- ضبط نشاط المؤدبين طبقاً للبرنامج الخاص بالكتاتيب،

- وضع الخطط لتطوير أداء الإطارات الدينية والمسجدية وضمان
النجاح التربوية المرجوة من نشاطهم بالتنسيق مع الهياكل المختصة.

- التعاون مع الجمعيات القرآنية.

الفصل 44 - تشتمل إدارة المحافظة على القرآن الكريم على إدارتين

فرعيتين :

أ - الإدارة الفرعية للمسابقات القرآنية وتضم :

1 - مصلحة تنظيم الإملاءات والمسابقات القرآنية،

ب - الإدارة الفرعية لتعليم القرآن الكريم والتعاون مع الجمعيات

القرآنية وتضم :

1 - مصلحة الكتاتيب،

2 - مصلحة التعاون مع الجمعيات القرآنية.

الفصل 45 - تتمثل مشمولات إدارة الدراسات والملتقيات والتكوين

الديني خاصة في :

- العناية بالبحوث والدراسات في المجال الديني والعمل على نشر

الإنتاج العلمي الذي تصدره الوزارة،

- تشجيع ونشر البحوث العلمية ذات الاهتمام بإحياء التراث

الإسلامي،

- متابعة الملتقيات والندوات و نشر أعمالها وتوصياتها،

- متابعة الحركة الفكرية في العالم بوجه عام، والإسلامي بوجه خاص،

والتشجيع على نشر بحوث وأعمال الأعلام التونسيين في المجالات

الإسلامية،

- دعم مجالات التعاون مع المؤسسات والهيئات ذات الاهتمام

المشترك،

- إحياء التراث الإسلامي والعمل على نشر الثقافة الإسلامية على

أوسع نطاق باستعمال التقنيات الحديثة،

- الإشراف على مكتبة الوزارة،

- تنظيم الندوات العلمية الوطنية والإقليمية والدولية،

- تنظيم ورشات العمل التكوينية والمسابقات الثقافية،

- متابعة التظاهرات الثقافية والدينية الوطنية والدولية وعقد

الملتقيات العلمية،

- متابعة قضايا حوار الأديان والحضارات بالتعاون مع المؤسسات

والمنظمات ذات الاهتمام المشترك،

- إعداد برامج تكوين الإطارات الدينية والمسجدية في مجالات

العلوم الإسلامية والعمل على تنفيذها بالتنسيق مع المؤسسات

المختصة،

- تكوين مرشدي ومرافقي الحجيج والمعتمرين بالتنسيق مع الهياكل

المعنية،

- إعداد برامج تكوين المكونين،

- تمكين الوعاظ والمرشدين من الاطلاع على الإنتاج العلمي للوزارة تعميقا لتكوينهم.

- إعداد برامج تكوين المؤدبين بالتنسيق مع المصالح المعنية.

الفصل 46 - تشتمل إدارة الدراسات والملتقيات والتكوين الديني على إدارتين فرعيتين :

أ - الإدارة الفرعية للتكوين والدراسات الإسلامية وتضم :

1 - مصلحة تكوين الإطارات الدينية والمسجدية.

2 - مصلحة الدراسات الإسلامية والبحوث والنشر.

ب - الإدارة الفرعية للندوات والملتقيات العلمية وتضم :

1 - مصلحة حوار الأديان والحضارات.

2 - مصلحة الندوات والملتقيات.

الفصل 47 - تكلف إدارة الشعائر والتوعية الإسلامية خاصة ب :

- ضبط الترتيبات الخاصة بتنظيم موسم الحج بالتنسيق مع كافة الأطراف المعنية.

- ضبط الروزنامة والتوزيع السنوي لعدد الحجيج حسب التعداد السكاني لكل ولاية وضبط القائمة النهائية للحجيج بالتنسيق مع الأطراف ذات العلاقة.

- اختيار المرشدين والمرافقين للحجيج وتحديد الأعمال الموكولة إليهم بالتنسيق مع الأطراف ذات العلاقة.

- ضبط الترتيب المتعلقة ببعثة الحج وتيسير مهامها.

- التنسيق مع مختلف الأطراف لمتابعة وكالات الأسفار بشأن تطبيق التدابير المتعلقة بالعمرة.

- ضبط المقاييس المتعلقة باختيار المرشدين للعمرة، واتخاذ الإجراءات الضرورية لتطوير الخدمات اللازمة لضمان راحة المعتمرين بالتنسيق مع مختلف الجهات المعنية.

- وضع مخطط إعلامي للتوعية الدينية العامة الموجهة للمواطن للتعريف بمبادئ الإسلام وأحكامه من خلال التعاون مع مختلف وسائل الإعلام المرئية والمسموعة والمكتوبة والإلكترونية.

- متابعة الإنتاج الإعلامي في مختلف وسائل الإعلام في المجال الديني والعمل على تقييمها وتقديم الملاحظات في شأنها بالتنسيق مع مكتب الاستقبال والإعلام والعلاقات العامة.

- وضع مخطط سنوي للإرشاد الديني وتعميمه على كل جوامع البلاد والعمل على تنفيذه بالتنسيق مع الإدارات الجهوية.

- وضع البرامج لإحياء المناسبات الدينية ومتابعة تنفيذها وتقييمها.

- وضع البرامج السنوية للتوعية الدينية للتونسيين بالخارج والعمل على تنفيذها.

- تنظيم البعثات الدينية للتونسيين بالخارج.

- إعداد البرامج لتجذير الهوية العربية الإسلامية لدى أبناء التونسيين بالخارج.

الفصل 48 - تشتمل إدارة الشعائر والتوعية الإسلامية على إدارتين فرعيتين :

أ - الإدارة الفرعية للشعائر الإسلامية وتضم :

1 - مصلحة الحج والعمرة.

2 - مصلحة التظاهرات والأعياد الدينية.

ب - الإدارة الفرعية للتوعية الإسلامية وتضم :

1 - مصلحة التوعية الدينية.

2 - مصلحة الإعلام الديني.

الفصل 49 - يسير كل إدارة من الإدارات المذكورة ضمن هذا الأمر مدير إدارة مركزية تسند إليه المنح والامتيازات المنصوص عليها بالترتيب الجاري بها العمل.

ويسير كل إدارة فرعية من الإدارات الفرعية المذكورة ضمن هذا الأمر كاهية مدير إدارة مركزية تسند إليه المنح والامتيازات المنصوص عليها بالترتيب الجاري بها العمل.

ويسير كل مصلحة من المصالح المذكورة ضمن هذا الأمر رئيس مصلحة إدارة مركزية تسند إليه المنح والامتيازات المنصوص عليها بالترتيب الجاري بها العمل.

الباب السادس

الإدارات الجهوية للشؤون الدينية

الفصل 50 - يضبط التنظيم الإداري وطرق تسيير الإدارات الجهوية للشؤون الدينية ومشمولاتها بمقتضى أمر.

الباب السابع

أحكام ختامية

الفصل 51 - تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 1618 لسنة 2002 المؤرخ في 9 جويلية 2002 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الدينية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2540 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012.

الفصل 52 - وزير الشؤون الدينية ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 12 نوفمبر 2013.

رئيس الحكومة

علي لعريض