

ملحق

الأمر الحكومي عدد...837... لسنة...2019... المؤرخ في 3 سبتمبر... المتعلق
بضبط الهيكل التنظيمي للمجمع التونسي للعلوم والآداب والفنون "بيت الحكمة"

الباب الأول

الأحكام العامة

الفصل الأول : يشتمل الهيكل التنظيمي للمجمع التونسي للعلوم والآداب والفنون "بيت الحكمة" على

الهيكل التالية :

- رئاسة المجمع والهيكل الملحقة بها،
- الإدارة المركزية للتنسيق العلمي والنشر والتوزيع والمكتبة،
- الإدارة المركزية للمصالح المشتركة.

الفصل 2 : يُسير المجمع رئيس وفق أحكام الأمر الحكومي 315 لسنة 2019 وتُلق به مباشرة الهيكل

التالية :

- مكتب الضبط المركزي،

- مصلحة مراقبة التصرف والحوكمة،

- مصلحة التدقيق الداخلي،

نسخة مطابقة للأصل

تونس في 9 أكتوبر 2019
بالنيابة عن رئيس الحكومة

وبتفويض منه

مستشار القانون والتشريع

للحكومة

الإمضاء: زهير بن توفيق

عن رئيس الحكومة وتفويض منه
المستشار القانوني والتشريع



- إدارة الاتصال،

- الإدارة الفرعية للسلامة المعلوماتية والنظام المعلوماتي.

الباب الثاني

الهيكل الملحقة برئاسة المجمع

الفصل 3 : يكلف مكتب الضبط المركزي تحت السلطة المباشرة لرئيس المجمع بالأعمال التالية :

- قبول المراسلات والوثائق الواردة على المجمع وتسجيلها وتوزيعها بتعليمات من رئيس المجمع على الهياكل المعنية،
 - تسجيل المراسلات والوثائق الصادرة عن المجمع وتبليغها إلى المرسل إليهم،
 - متابعة المراسلات الصادرة والواردة بالتنسيق مع هيكل المجمع المعنية.
- وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في المجالات المذكورة أعلاه.
- يسير مكتب الضبط المركزي إطار تسند إليه خطة رئيس مصلحة.

الفصل 4 : تكلف مصلحة مراقبة التصرف والحوكمة بالأعمال التالية :

- متابعة تطبيق التوصيات الصادرة في تقرير مراجع الحسابات حول نظام الرقابة الداخلية والتوصيات الصادرة عن مجلس المؤسسة،
 - إعداد ميزانية التصرف والاستثمار للمجمع بالاشتراك مع كافة الهياكل ومتابعة تنفيذها،
 - مراقبة التعهدات والنفقات الخاصة للمجمع،
 - متابعة إنجاز عقود البرامج للمجمع،
 - مساعدة الإدارة المركزية للمصالح المشتركة في تحقيق الأهداف المرسومة ومتابعة التصرف في مختلف هياكل للمجمع،
 - إعداد جداول القيادة ومؤشرات التسيير بصفة دورية بالتنسيق مع مختلف الهياكل المعنية بالمجمع ومتابعة الإنجازات المبرمجة.
 - المساهمة في إعداد تقارير نشاط المؤسسة.
- وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في المجالات المذكورة أعلاه.
- يسير مصلحة مراقبة التصرف والحوكمة إطار تسند إليه خطة رئيس مصلحة.

الفصل 5 : تكلف مصلحة التدقيق الداخلي تحت السلطة المباشرة لرئيس المجمع بالأعمال التالية :

من رئيس الحكومة وبمقتضى مرسوم
وزير العدل المسبب ونحيط إليه بالهيكل
كمال مرجان



- الإشراف على بنود الموازنة من إيرادات ونفقات وتدقيقها وتقديم تقارير دورية إلى رئيس المجمع عن شؤون المؤسسة المالية،

- رئاسة لجان الجرد السنوي لممتلكات المجمع والمستودعات والكتب والمراجع،

- متابعة كافة الاتفاقيات والعقود،

- متابعة وتقييم إجراءات شراء لوازم قطع الغيار وتنفيذ الأشغال.

وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في المجالات المذكورة أعلاه.

يسير وحدة التدقيق الداخلي إطار تسند إليه خطة رئيس مصلحة.

الفصل 6 : تتولى إدارة الاتصال تحت سلطة رئيس المجمع القيام بالأعمال التالية :

- إعداد استراتيجية المجمع في مجال الاتصال السمي والبصري والإلكتروني وتنفيذها ومتابعتها،

- السهر على تأمين تغطية نشاطات المجمع في وسائل الاتصال السمعية والبصرية،

- السهر على تأمين تغطية نشاطات المجمع في وسائل الاتصال المكتوبة والإلكترونية.

وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في مجال الاتصال.

يسير إدارة الاتصال إطار تسند إليه خطة كاهية مدير أو خطة مدير.

الفصل 7 : تتولى الإدارة الفرعية للسلامة المعلوماتية والنظام المعلوماتي القيام بالأعمال التالية :

- تكوين الموظفين والعملة على استعمال التقنيات الحديثة التي يحتملها الاستعمال المتزايد لتكنولوجيات المعلومات والاتصال،

- السهر على تبسيط الإجراءات واختصار المسالك وترشيد المطبوعات الإدارية،

- تطوير عدد من الخدمات الإدارية التفاعلية على الخط،

- السهر على تنسيق كافة البرامج والتجارب والتطبيقات الإعلامية الصالحة لأعمال هياكل المجمع

- توفير الحلول التقنية لضمان السلامة المعلوماتية،

- تنسيق نشاط المجمع في مجال الإعلامية بالتعاون مع الهياكل العمومية والهياكل المعنية،

- وضع قواعد بيانات المجمع،

- متابعة المسائل المتعلقة بالتنظيم والأساليب والإعلامية،

- إعداد وتنفيذ برنامج الرقمنة للمجمع،

- إعداد وتنفيذ برنامج للتصرف الإداري والمالي للمجمع بواسطة الإعلامية،

- تعزيز مستوى سلامة النظم المعلوماتية،

- إرساء إجبارية التدقيق الدوري في السلامة المعلوماتية

وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في المجالات المذكورة أعلاه.

عن رئيس الحكومة ويتفويض منه
وزير الشؤون الخارجية والتعاون
كمال مرجان



يسير الإدارة الفرعية للسلامة المعلوماتية والنظام المعلوماتي إطار تسند إليه خطة كاهية مدير.

الباب الثالث

الإدارة المركزية للتنسيق العلمي والنشر والتوزيع والمكتبة

الفصل 8 : تتولى الإدارة المركزية للتنسيق العلمي والنشر والتوزيع والمكتبة تحت سلطة رئيس المجمع

القيام بالأعمال التالية :

- السهر على أعمال مكتب المجمع والجلسات العامة العادية والانتخابية،
- المساعدة المباشرة لرئيس المجمع في التنسيق بين مختلف الأقسام العلمية،
- متابعة برمجة التظاهرات العلمية الوطنية والدولية،
- متابعة الإعداد الفني لموسوعة المجمع ومتابعته وتنفيذه،
- الإشراف على علاقات التعاون الدولي للمجمع على المستوى متعدد الأطراف وعلى المستوى الثنائي،

- المساهمة في تحديد أهداف المجمع في مجالي النشر والتوزيع والسهر على تنفيذ استراتيجيته،
- متابعة تنفيذ إستراتيجية المجمع للمكتبة،

وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في المجالات المذكورة أعلاه.

يسير الإدارة المركزية للتنسيق العلمي والنشر والتوزيع والمكتبة إطار تسند إليه خطة مدير مركزي.

وتشتمل الإدارة المركزية للتنسيق العلمي والنشر والتوزيع والمكتبة على الإدارات التالية :

- إدارة التنسيق العلمي،
- إدارة النشر والتوزيع والمكتبة.

الفصل 9 : تتولى إدارة التنسيق العلمي القيام بالأعمال التالية :

- متابعة أعمال مكتب المجمع والجلسات العامة العادية والانتخابية،
- المساعدة المباشرة لرئيس المجمع في التنسيق بين مختلف الأقسام العلمية،
- متابعة برمجة التظاهرات العلمية الوطنية والدولية،
- كتابة مجلس المؤسسة والتنظيم المادي وحفظ أعماله،
- الإعداد الفني لموسوعة المجمع ومتابعته وتنفيذه،

من رئيس الحكومة وبتفويض من
وزير الثقافة والاعمال
كمال مرجع



- متابعة علاقات التعاون الدولي للمجمع على المستوى متعدد الأطراف وعلى المستوى الثنائي.
- وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في مجال التنسيق العلمي.
- يسير إدارة التنسيق العلمي إطار تسند إليه خطة مدير.

الفصل 10 : تشتمل إدارة التنسيق العلمي على إدارة فرعية ومصلحتين :

- الإدارة الفرعية للتنسيق بين الأقسام،
- مصلحة الموسوعة التونسية المفتوحة،
- مصلحة التعاون الوطني والدولي .

الفصل 11 : تتولى الإدارة الفرعية للتنسيق بين الأقسام القيام بالأعمال التالية :

- التنسيق بين الأقسام العلمية المكونة للمجمع تحت إشراف رئيسه
- برمجة التظاهرات العلمية الوطنية والدولية وضبط روزنامتها السنوية
- تنظيم أعمال مكتب المجمع والجلسات العامة العادية والانتخابية
- يسير الإدارة الفرعية للتنسيق بين أقسام المجمع إطار تسند إليه خطة كاهية مدير.

الفصل 12 : تتولى مصلحة الموسوعة التونسية المفتوحة القيام بالأعمال التالية :

- التنسيق مع اللجنة العلمية المشرفة على موسوعة المجمع
- تحديث مواد الموسوعة التونسية المفتوحة والسهر على سلامة مضمونها
- السهر على تبويب وتصنيف مداخل الموسوعة
- الإشراف الفني على الموسوعة

يسير وحدة موسوعة المجمع إطار تسند إليه خطة رئيس مصلحة.

الفصل 13 : تتولى مصلحة التعاون الوطني والدولي القيام بالأعمال التالية :

- تعزيز علاقات التعاون العلمي بين المجمع والمؤسسات العلمية الوطنية.
- ربط علاقات التعاون العلمي الدولي للمجمع مع المؤسسات المماثلة سواء على المستوى الثنائي أو متعدد الأطراف،

يسير وحدة التعاون الدولي إطار تسند إليه خطة رئيس مصلحة.

الفصل 14 : تتولى إدارة النشر والتوزيع والمكتبة القيام بالأعمال التالية :

- المساهمة في تحديد أهداف المجمع في مجالي النشر والتوزيع والسهر على تنفيذ استراتيجية المجمع في المجال،

- متابعة المسائل المتعلقة بالنشر والتوزيع،

- اعداد مستلزمات التظاهرات العلمية الوطنية والدولية،



عن رئيس الحكومة وبتمويل من
وزير الثقافة والاعمال
كمال محسن

- التصرف في مكتبة المجمع والسهر على توفير حاجياتها من المنشورات بأنواعها وتأمين المبادلات والتعاون مع المكتبات والهياكل المماثلة.

وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في مجالات النشر والتوزيع والمكتبة.

يسير إدارة النشر والتوزيع إطار تسند إليه خطة مدير.

الفصل 15 : تشتمل إدارة النشر والتوزيع على إدارتين فرعيتين ومصلحة :

- الإدارة الفرعية للنشر،

- الإدارة الفرعية للتوزيع،

- مصلحة المكتبة.

الفصل 16 : تتولى الإدارة الفرعية للنشر القيام بالأعمال التالية :

- متابعة حركة التأليف والنشر،

- القيام بمهام النشر والطباعة،

- جمع المخطوطات من المؤلفين، بالإضافة إلى متابعة ما يتعلق بنشر المجلات العلمية وطباعتها ومتابعة تسويقها،

- اقتراح المكافآت المالية لأعمال الترجمة والتأليف وفق مقررات السيّد رئيس المجمع.

- متابعة قرارات أعمال لجنة النشر.

يسير الإدارة الفرعية للنشر إطار تسند إليه خطة كاهية مدير.

الفصل 17 : تتولى الإدارة الفرعية للتوزيع القيام بالأعمال التالية :

- حصر احتياجات المكتبات من الكتب والمراجع العلمية،

- القيام بكافة الإجراءات المتعلقة بتوفير احتياجات المعارض والمكتبات من الكتب والمطبوعات،

- فتح الاعتماد الخاص باقتناء احتياجات وتكاليف النشر الداخلي،

- متابعة أعمال لجنة توريد وشراء وطباعة الكتب، وإجراء المناقصات الخاصة بها.

يسير الإدارة الفرعية للتوزيع إطار تسند إليه خطة كاهية مدير.

الفصل 18 : تتولى مصلحة المكتبة القيام بالأعمال التالية :

- متابعة شؤون المكتبة من تزويدها بالكتب وكافة الوسائل المختلفة،

- إعداد الإحصائيات اللازمة لحركة الكتب داخل المكتبة.

الإشراف على فضاءات استعمال محتويات المكتبة، وتزويدها بالاحتياجات اللازمة.

- متابعة كل ما يصدر من كتب في دور النشر المختلفة،

يسير وحدة المكتبة إطار تسند إليه خطة رئيس مصلحة.

وزير الشؤون البلدية والتخطيط
البلدية

6



الباب الرابع

الإدارة المركزية للمصالح المشتركة

الفصل 19 : تتولى الإدارة المركزية للمصالح المشتركة القيام بالأعمال التالية :

- السهر على حسن سير الوحدات الراجعة إليها بالنظر والتنسيق بينها،
- التصرف في الموارد البشرية وترؤس كل اللجان ذات الصلة،
- القيام بمهام الدراسات والمراقبة والإرشاد،
- السهر على سلامة البناءات والمعدات السائرة والحرص على تعهدها وصيانتها وحسن توظيفها،
- المساهمة في تحديد الأهداف الإدارية والمالية للمجمع وفي وضع استراتيجيات المجمع في المجال،

- تقديم الاستشارات القانونية وإعداد مشاريع القوانين والتراتيب ذات الصلة بالمجمع،
- دراسة وإعداد ومتابعة الملفات المتعلقة بالنزاعات،
- هندسة نظام المحاسبة المدمج في المحاسبة التحليلية،
- المساهمة في إعداد ميزانية التصرف والاستثمار،
- تأمين صيانة البناءات والتجهيزات والمعدات التابعة للمجمع.
- الإعداد المادي واللوجستي للتظاهرات العلمية الوطنية والدولية.
- التصرف في مقتطعات المحروقات،

وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في المجال الإداري والمالي.
يسير الإدارة المركزية للمصالح المشتركة إطار تسند إليه خطة مدير مركزي.

الفصل 20 : تشتمل الإدارة المركزية للمصالح المشتركة على الإدارات التالية :

- إدارة الإسناد،
- إدارة الشؤون المالية،

الفصل 21 : تتولى إدارة الإسناد القيام بالأعمال التالية :

- المساهمة في تحديد السياسة العامة للمجمع في مجال التصرف في الموارد البشرية
- التصرف في المسار المهني لأعوان المجمع،

عن رئيس الحكومة ويتفويض منه
وزير الشؤون الداخلية والبلديات



- الإشراف على إعداد وطباعة بطاقات الأجر على المنظومة الإعلامية الخاصة بالتأجير،
 - الإشراف على إعداد وتنفيذ سياسة الانتداب المنصوص عليها بالنظام الأساسي الخاص بالمجمع،
 - التصرف في الانخرافات وإسداء الخدمات ومتابعة ملفات التقاعد بالتنسيق مع الصناديق الاجتماعية،
 - إنجاز قرارات الانتداب والتسمية لمختلف الأعوان،
 - مراقبة أعمال وحدة العتاد والصيانة،
 - الدراسات وإعداد النصوص القانونية والترتيبية
 - النزاعات الإدارية
 - تأمين الشراءات،
 - متابعة السلامة المهنية،
 - دراسة ومتابعة العقود والاتفاقيات التي يبرمها المجمع مع الحرفاء والمزودين،
 - تجميع المعطيات والمعلومات القانونية المرتبطة بمجال نشاط المجمع والحرص على تبليغها لمختلف المصالح المعنية،
 - توزيع التجهيزات والمعدات اللازمة لسير هياكل المجمع.
- وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في مجال الشؤون الإدارية والتصرف في الموارد البشرية.
- يسير إدارة الإسناد إطار تسند إليه خطة مدير.

الفصل 22 : تشتمل إدارة الإسناد على إدارة فرعية ومصلحتين :

- الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والتصرف في الموارد البشرية،
- مصلحة الشؤون القانونية،
- مصلحة الشراءات.

الفصل 23 : تتولى الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والتصرف في الموارد البشرية :

- ترشيد التصرف في الموارد البشرية: برمجة الحاجيات وانتداب الأعوان وتعيينهم،
- وترجمهم الوظيفي وإدارة شؤونهم،
- المساعدة في تنظيم مناظرات الانتداب والامتحانات المهنية،

عن رئيس الحكومة ويتفويض منه
 وزير الشؤون الإدارية والمالية
 كمال مريش



- المساعدة في إعداد وتنفيذ البرامج الاجتماعية التي تهم الأعوان،
- اعداد أجور الأعوان،
- إعداد الدورات التكوينية ورسكلة الأعوان مهنيا بالتنسيق مع الهياكل المختصة في الميدان،
- متابعة مواظبة الأعوان.

يسير الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والتصرف في الموارد البشرية إطار تسند إليه خطة كاهية مدير،

الفصل 24 : تتولى مصلحة الشؤون القانونية القيام بالأعمال التالية :

- تجميع المعطيات والمعلومات القانونية المرتبطة بمجال نشاط المجمع والحرص على تبليغها لمختلف المصالح المعنية،
 - إبداء الرأي في المسائل القانونية الراجعة بالنظر وملف النزاعات،
 - إعداد وتوزيع النصوص ذات الصبغة التشريعية والترتيبية التي تهم المؤسسة،
 - دراسة ومتابعة العقود والاتفاقيات التي يبرمها المجمع مع الحرفاء والمزودين.
- ويسير وحدة الشؤون القانونية إطار تسند إليه خطة رئيس مصلحة.

الفصل 25 : تتولى مصلحة الشراءات القيام بالأعمال التالية :

- تجميع الحاجيات من مختلف الهياكل في إطار تطبيق ميزانية التصرف والاستثمار،
- إصدار الطلبات الخاصة بالشراءات العادية،
- إعداد ملفات خلاص المزودين،
- معالجة الشكايات الصادرة عن المزودين واقتراح الحلول المناسبة في شأنها لحلها.
- وبصفة عامة السهر على حسن تطبيق القواعد المنطبقة على الصفقات العمومية التي يبرمها المجمع.

ويسير مصلحة الشراءات إطار تسند إليه خطة رئيس مصلحة.

الفصل 26 : تتولى إدارة الشؤون المالية القيام بالأعمال التالية :

- المساهمة في إعداد الميزانية التقديرية للتصرف والاستثمار،
- إعداد القوائم المالية حسب المعايير المحاسبية،
- عقلنة التصرف في الوسائل المادية والمالية،

- توجيه الأعباء المحملة على التكاليف وفق طريقة مراكز وبيانات المحاسبة التحليلية،

عن رئيس المؤسسة
يبرمها المجمع
بموجب تفويض منه
كمال مرجان



- استخلاص مختلف المستحقات الراجعة للمجمع،
- مسك محاسبة التعهد والأذن بالدفع،
- ضبط قيمة العناصر المكونة للتكلفة وتبرير الفوارق بين الكلفة التقديرية والكلفة الحقيقية للمنتجات،
- متابعة لوحة القيادة المتعلقة بالوثائق المالية وخاصة منها المحاسبة التحليلية وتقديم الاقتراحات في شأنها،
- إحداث وخلق وكالات الدفعات المسبقة والمقايض.
- وبصفة عامة إنجاز المهام التي يكلفها بها رئيس المجمع في مجال الشؤون المالية.
- يسير إدارة الشؤون المالية إطار تسند إليه خطة مدير.

الفصل 27 : تشتمل إدارة الشؤون المالية على إدارة فرعية ومصلحة :

- الإدارة الفرعية للمالية،

- مصلحة المحاسبة.

الفصل 28 : تتولى الإدارة الفرعية للمالية القيام بالأعمال التالية :

- التصرف اليومي في الموارد المالية للمجمع،
- المساهمة في برمجة التوظيفات المالية،
- متابعة الحسابات البنكية والبريدية،
- إعداد التحاليل و المؤشرات المالية الخاصة بالمؤسسة.
- يسير الإدارة الفرعية للمالية إطار تسند إليه خطة كاهية مدير.

الفصل 29 : تتولى مصلحة المحاسبة القيام بالأعمال التالية :

- تسجيل وتبويب وتحليل ونشر المعلومات عن نشاط المؤسسة تبعا للإجراءات المعدة للغرض،
- توفير المعلومات والبيانات التحليلية والنماذج المناسبة للقيام بالتخطيط والرقابة لاتخاذ القرارات المناسبة، بالاعتماد على مبادئ وطرق لمتابعة عناصر التكاليف وتحليلها.

ويسير وحدة المحاسبة إطار تسند إليه خطة رئيس مصلحة.

الفصل 30 : رئيس المجمع التوضي للعلوم والآداب والفنون "بيت الحكمة" مكلف بتنفيذ هذه الأحكام ويتفويض

عن رئيس الحكومة
بالتبعية عن رئيس الحكومة

ومدة تفويضه
مستشار القانون والتشريع
للحكومة

الإمضاء: زهير بن زنفوس



رسم الهيكل التنظيمي للمجمع التونسي للعلوم والآداب والفنون "بيت الحكمة"

