

# الوثيقة الإطارية لميثاق التصرف

## برنامج التنمية الدينية

يعتبر ميثاق التصرف في البرنامج وثيقة مرجعية تهدف إلى:

- **توثيق** حوار التصرف.

- وضع جملة من القواعد الأساسية لتنظيمه.

- تحديد **أساليب التصرف** المثلى لقيادة البرنامج.

- توضيح أدوار مختلف الأطراف المتدخلة (على مستوى المهمة أو من خارجها) والعلاقة بينها.

ويضبط ميثاق التصرف أساسا:

- مجالات تدخل كل طرف وحدود مسؤولياته ومجالات الاستقلالية.

- قواعد تبادل المعلومات.

- وثائق ومواعيد حوار التصرف.

- قواعد التصرف.

تضم مهمة وزارة الشؤون الدينية برنامجين عمليتين متمثلين في "برنامج التنمية الدينية" و "برنامج القيادة والمساندة".

### **1-تقديم البرنامج:**

#### **تقديم مختصر للمحاور الاستراتيجية للبرنامج:**

تقوم الوزارة بالسهرة على تطبيق سياسة الدولة في المجال الديني من خلال إعداد البرامج الخاصة الزامية إلى :

- تيسير ممارسة الشعائر الدينية بالنسبة للرجال والنساء.

- نشر قيم الاعتدال والتسامح بما يضمن صون القيم الروحية لأفراد المجتمع والحفاظ على تماسكه وثابته درءا لكل أخطار الانغلاق والتطرف.

- المحافظة على الموروث الديني المستنير والاستفادة منه بتشجيع البحث فيه وتثمينه وذلك في إطار الالتزام باحترام

الدستور الذي يكفل حرية المعتقد وممارسة الشعائر الدينية بما يضمن حياد المساجد ودور العبادة عن كل توظيف

حزبي.

وتتمثل المحاور الاستراتيجية للمهمة في:

#### **المحور 1: تيسير ممارسة الشعائر الدينية بين النساء والرجال:**

وذلك بتوفير الظروف المثلى للمصلين من جنس الإناث والذكور على حد سواء تيسيرا لممارسة شعائرهم الدينية من

خلال:

- العناية بالجوامع والمساجد من حيث الصيانة والتجهيز والتأثيث حفاظا على الموروث الديني.
- توفير الإطار البشري بالعدد الكافي وبالتالي سد الشغورات بالمعالم الدينية وتخصيص فضاءات للصلاة ودورات مياه خاصة بالنساء وهو ما تفتقره حاليا العديد من الجوامع والمساجد على المستوى الوطني.

### المحور 2: ضمان حياد أماكن العبادة:

وذلك بالعمل على تحييد الأنشطة التي تقوم بها الإطارات المسجدية بالجوامع والمساجد (الخطب الجمعية والدروس مثلا ...) عن كل توظيف حزبي بتكثيف عمليات التفقد والمراقبة التي يقوم بها المتفقدون والوعاظ للمعالم الدينية والإطارات المسجدية.

### المحور 3: نشر قيم الاعتدال والتسامح صلب المجتمع: وذلك من خلال:

#### (أ) - على المستوى المركزي:

- التكوين وتطوير الكفاءات: وذلك بالإحاطة بالإطارات المسجدية وتكوينهم قصد تطوير أداءهم خاصة فيما يتعلق بالأئمة الخطباء وأئمة الصلوات الخمس المكلفين بتوعية الناس وإرشادهم.
- الإعلام الديني والخطاب الديني: وذلك بالعمل على تطويرهما وجعلهما مواكبان لقضايا العصر وتطلعات المواطنين والحرص على ترشيدهما حفاظا على السلم الاجتماعي وتحقيقا للمصلحة المنتظرة.
- الإنتاج الفكري: وذلك بتشجيع الإنتاج الفكري ودعم البحث العلمي والدراسات في مجالات العلوم الإسلامية ونشرها بالنسبة لكل من الجنسين.
- التظاهرات والملتقيات والندوات العلمية والدينية والأيام والدورات التكوينية: وذلك بالعمل على حسن تنظيمها والإشراف الجيد عليها واعتماد الدقة في اختيار المواضيع التي تتناولها وحسن اختيار الجمهور الذي تتم دعوته لحضورها.

#### (ب) - على المستوى الجهوي:

- الشعائر الدينية: وذلك بالعمل على تيسير إقامتها وضمان حسن سيرها.
- الإحاطة والتوعية الدينية والإرشاد الديني على أساس المساواة وتكافؤ الفرص بين الرجال والنساء: وذلك بالسهر على حسن تنظيم الأنشطة الدينية ذات الصلة من دروس الجوامع والمساجد والفضاءات العمومية الأخرى ومحاضرات ومسامرات دينية بما يضمن تحقيق الفائدة المرجوة.
- القرآن الكريم: وذلك بالعناية به من خلال إقامة المسابقات القرآنية والتشجيع على حفظه وتلاوته وتجويده إضافة إلى العناية بالكتاتيب لتربية الناشئة التربوية السليمة وفق تعاليم الدين الإسلامي الحنيف ومبادئه السمحة.

## 1-1- تقديم البرنامج:

### 1-1- ميزانية برنامج "التنمية الدينية":

#### جدول عدد 1

#### لمحة عامة عن ميزانية برنامج التنمية الدينية

النسبة من ميزانية المهمة حسب الأقسام	النسبة من ميزانية البرنامج (%)	طبيعة النفقة
97,43	87,50	نفقات التأجير
90,14	10,66	نفقات التصرف
6,18	0,52	نفقات التدخلات
48,61	1,32	نفقات الاستثمار
-	-	نفقات العمليات المالية
-	100	المجموع

### 1- الأداء الإستراتيجي للبرنامج التنمية الدينية:

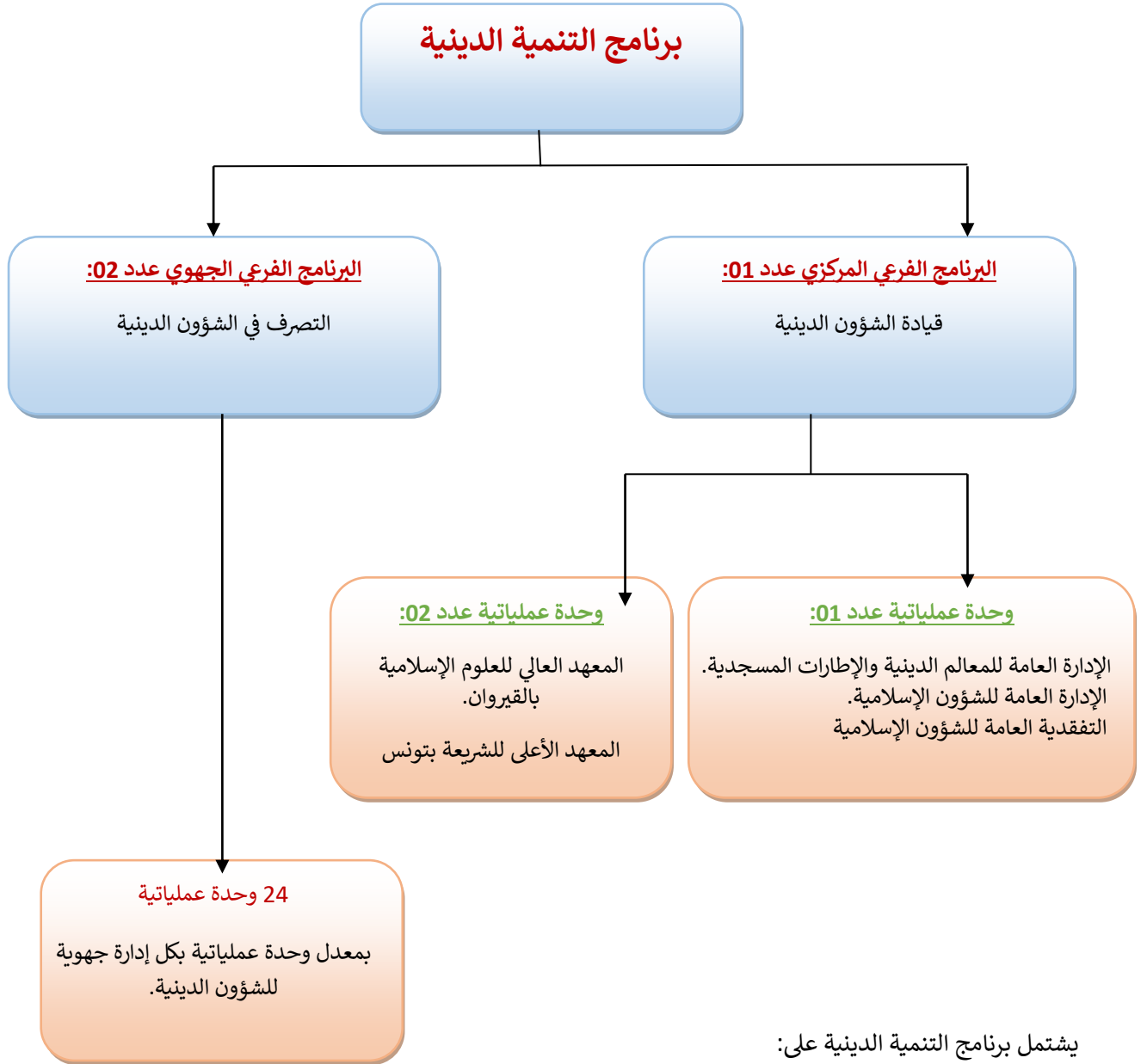
#### جدول عدد 2

#### لمحة عامة عن أداء البرنامج

القيمة المنجزة في سنة 2020	مؤشرات الأداء	القيمة المستهدفة للمؤشر (على المدى المتوسط)	الأهداف الإستراتيجية
0,558 %	نسبة المعالم الدينية بحساب الألف ساكن على المستوى الجهوي والوطني.	0,7%	الهدف 1.1: تيسير ممارسة الشعائر الدينية بين الرجال والنساء في إطار الالتزام باحترام حياد المساجد والمحافظة على الموروث الديني.
20%	نسبة سد الشغورات بالجوامع والمساجد.	9 %	
7,6%	النسبة السنوية لتغطية المعالم الدينية ذات الأولوية من أشغال الصيانة والتهيئة والتأثيث.	25%	
1,72%	نسبة تطور المعالم الدينية التي تحتوي على الفضاءات المخصصة للنساء.	2%	
4,5%	نسبة تطوّر عدد الدروس الدينية بالجوامع والمساجد والفضاءات العمومية والمحاضرات والإملاءات القرآنية و الندوات والملتقيات والأيام الدراسية والتكوينية وبقية الأنشطة الأخرى المخصصة للتوعية والإرشاد الديني بالداخل والخارج سنويا.	4,80%	الهدف 2.1: المحافظة على التماسك الروحي صلب المجتمع لدى النساء والرجال.
4%	نسبة تطوّر عدد الكتاتيب على المستوى الوطني.	5%	

### 3-1- خارطة التنزيل العملي لبرنامج "التنمية الدينية":

#### خارطة التنزيل العملي لبرنامج التنمية الدينية



يشتمل برنامج التنمية الدينية على:

- برنامج فرعي مركزي " قيادة الشؤون الدينية " يتفرع إلى وحدتين عمليتين مركزيتين.
- برنامج فرعي جهوي " التصرف في الشؤون الدينية " يتفرع إلى 24 وحدة عملياتية (بمعدل وحدة عملياتية بكل إدارة جهوية)

## 2. علاقة رئيس البرنامج بمختلف الأطراف المتدخلة في سلسلة قيادة برنامج التنمية الدينية

### 1-2 علاقة رئيس برنامج "التنمية الدينية" برئيس المهمة:

تتم تسمية رئيس برنامج " التنمية الدينية " من قبل رئيس المهمة ويتولى تحت إشرافه قيادة البرنامج الراجع له بالنظر وتحقيق أهداف السياسة العمومية المعنية.

وعلى هذا الأساس يتولى رئيس برنامج " التنمية الدينية " ضبط إستراتيجية برنامجه بما يتماشى مع التوجهات القطاعية المصادق عليها من قبل رئيس المهمة كما يعهد له ضبط التنظيم العملي والمالي للبرنامج وقيادة تنفيذ أنشطته. وبالتالي يعتبر هذا الأخير قائد البرنامج وآمرا بالصرف مفوضا له من قبل رئيس المهمة.

#### أ- دور رئيس البرنامج:

يتعهد رئيس برنامج " التنمية الدينية " سنويا بتحقيق مستوى معين من الأداء ضمن وثيقة المشروع السنوي للأداء لسنة 2022 كما يتولى تقديم تقرير حول الإنجازات والنتائج المحققة مقارنة بالتقديرات لسنة 2020 ضمن التقرير السنوي للأداء. يقرر رئيس البرنامج بالتشاور مع رئيس المهمة (أو من ينوبه) طريقة العمل المعتمدة مع مختلف الأطراف المعنية داخل الوزارة وخارجها.

ويعمل على موافاة رئيس المهمة بصفة دورية (كل أربعة أشهر) بجملة من التقارير سواء المتعلقة بمتابعة التصرف في الاعتمادات المرصودة أو بمدى التقدم في تحقيق الأداء.

#### ب- قواعد التصرف في الاعتمادات

يمكن لرئيس برنامج " التنمية الدينية " وبصفة استثنائية تقديم طلب لرئيس المهمة في نقل جزء من بقايا اعتمادات الدفع بعنوان نفقات التسيير من سنة إلى أخرى وذلك في صورة استجابة الاعتمادات المعنية بالنقل للشروط المبسوبة بالنصوص الترتيبية الجاري بها العمل.

أما في صورة تقرر إلغاء نقل اعتمادات التعهد بعنوان نفقات الاستثمار الراجعة بالنظر إلى ميزانية البرنامج والمستوفية للشروط المبسوبة. في هذه الحالة يتولى رئيس المهمة بالتشاور مع رئيس البرنامج المعني تقديم رأي معلل في الغرض للوزير المكلف بالمالية (الفصل 23 من ق.أ.م).

يتولى رئيس المهمة بصفته آمر بالصرف أول توزيع الاعتمادات بين الأقسام داخل البرنامج، ووضعها على ذمة رئيس البرنامج بمقتضى قرار كما يفوض له جزء من صلاحياته. كما يتولى رئيس البرنامج بدوره توزيع الاعتمادات داخل الأقسام (الفصل 52 من ق.أ.م).

و في صورة إعادة توزيع الاعتمادات داخل البرنامج فمن الضروري احترام قاعدة التبادلية (Fongibilité asymétrique) (الفصل 55).

يتم توزيع وتنقيح كل من ميزانية "المعهد العالي للعلوم الإسلامية بالقيروان" و"المعهد الأعلى للشرعية بتونس" بمقتضى مقرر من رئيس المؤسسة بعد أخذ رأي رئيس برنامج التنمية الدينية (الفصل 56).

### 2-2 علاقة رئيس برنامج " التنمية الدينية " برؤساء البرامج الفرعية:

يتولى رئيس برنامج " التنمية الدينية " إرساء حوار تصريف دوري مع جميع الأطراف المعنية والمتدخلة في تنفيذ برنامجه على غرار رئيس البرنامج الفرعي ضمنا للمتابعة المستمرة طيلة السنة المالية.

## أ- دور رئيس البرنامج الفرعي

يتم تعيين رؤساء البرامج الفرعية بمقتضى مقرر من رئيس المهمة وباقتراح من رئيس برنامج " التنمية الدينية" ويفوض لهم هذا الأخير صلاحياته في حدود مجال تدخلهم،

كما يتم رصد جزء من اعتمادات البرنامج لفائدة البرنامج الفرعي لقيادة ومتابعة إنجاز أنشطة البرنامج التي يمكن أن تتفرع بدورها إلى أنشطة فرعية أو مشاريع تساهم في تحقيق الأهداف المرجوة.

يعهد لرئيس البرنامج الفرعي على هذا الأساس القيام بالمهام التالية:

- المشاركة في إعداد وثائق الميزانية وإطار أداء البرنامج من خلال إعداد ميزانية وإطار أداء البرنامج الفرعي،
- المساهمة في إعداد إطار النفقات متوسط المدى للبرنامج من خلال إعداد إطار النفقات متوسط المدى للبرنامج الفرعي الراجع له بالنظر بالتنسيق مع الهياكل المكلفة بالوظيفة المالية،
- المساهمة في تحليل إنجازات برنامج " التنمية الدينية المحققة خلال السنوات السابقة من خلال إعداد التقرير السنوي لأداء البرنامج الفرعي.

كما يتولى رئيس البرنامج الفرعي الجهوي التنسيق الدوري مع رئيس المجلس الجهوي بالنسبة للمشاريع والبرامج الجهوية الموكول تنفيذها للمجالس الجهوية ذات النظر ومتابعة مدى التقدم في تنفيذها و موافاة رئيس البرنامج بتقرير في الغرض.

## ب- حوار التصرف بين رئيس البرنامج ورؤساء البرامج الفرعية

يتم تنظيم حوار التصرف خلال جميع مراحل مسار إعداد وتنفيذ وتقييم الميزانية بحسب الأداء وفقا للتوجهات المقترحة بالملحق عدد 2.

يتولى رئيس البرنامج تشكيل لجنة قيادة تضم ضمن تركيبتها رؤساء البرامج الفرعية وتعد اجتماعاتها بمناسبة:

- إعداد وتعيين البرمجة السنوية للنفقات،
- إعداد المشروع السنوي للأداء وتعيينه إثر مناقشات الميزانية،
- إعداد إطار النفقات متوسط المدى للبرنامج،
- المناقشة والمصادقة على ميزانية البرامج الفرعية،
- إعداد التقرير السنوي للأداء،
- مناقشة التقارير الدورية للتصرف (المبينة أسفله) بما في ذلك الملحقة بميثاق التصرف للبرنامج،
- مناقشة كل عمليات تحويل أو نقل الاعتمادات بين البرامج الفرعية
- مناقشة تقرير التصرف للسنة المالية،

هذا وتجتمع هذه اللجنة كلما اقتضى الأمر ذلك بطلب من رئيس البرنامج أو من ينوبه خاصة عند بروز مستجدات غير متوقعة من شأنها التأثير على آليات التصرف وبرمجة الميزانية.

كما يتعين على رئيس البرنامج الفرعي موافاة رئيس البرنامج الراجع له بالنظر بثلاثة تقارير تصرف على الأقل (أنموذج بالملحق عدد 4):

- **التقرير الأول:** خلال شهر أفريل من كل سنة بخصوص درجة تقدم تحقيق الأداء واستهلاك الإعتمادات إلى غاية 15 أفريل،
- **التقرير الثاني:** خلال شهر سبتمبر من كل سنة بخصوص درجة تقدم تحقيق الأداء واستهلاك الإعتمادات إلى غاية 31 أوت من السنة.

➤ **التقرير الثالث:** بداية شهر فيفري من السنة الموالية تتضمن حوصلة لتصرف السنة المالية السابقة.

### ج-قواعد التصرف في الاعتمادات:

يوزع رئيس برنامج " التنمية الدينية" الاعتمادات حسب البرامج الفرعية داخل الأقسام طبقا لمقتضيات الفصل 52 من القانون الأساسي للميزانية، كما يسهر على إعداد البرمجة السنوية للنفقات مع مراعاة القرار المتعلق بالرقابة المعدلة للنفقات. (ملحق عدد 03). كما يفوض مند بداية السنة أو يحيل الاعتمادات إلى رؤساء البرامج الفرعية و ذلك وفقا لروزنامة و بنسب تضبط في إطار حوار التصرف (الملحق عدد 2) .

يسهر رئيس البرنامج على إعداد البرمجة السنوية للنفقات مع مراعاة القرار المتعلق بالرقابة المعدلة للنفقات (ملحق عدد3). كما يقوم منذ بداية السنة بتفويض أو إحالة الاعتمادات إلى رؤساء البرامج الفرعية وذلك وفقا لروزنامة وبنسب تضبط في إطار حوار التصرف (الملحق عدد 2).

يمكن لرئيس برنامج " التنمية الدينية" في إطار رصد الاعتمادات في بداية السنة المالية، أن يضع على ذمة رؤساء البرامج الفرعية جزءا من اعتمادات التعهد أو الدفع و ذلك حسب طبيعة النفقة و الاعتمادات الموضوعة على الذمة (مثال 50 % ، 30% ، 20% ) و ذلك طبقا لجدول زمني يتم ضبطه في الغرض بالتنسيق مع المسؤول عن الوظيفة المالية. ويقع اعتماد الآجال التالية:

- \* بداية شهر ماي: يعدّ رئيس البرنامج التقرير الأول للتصرف لحوصلة الانجازات والذي على ضوءه يمكنه أن يتخذ قرار إعادة توظيف الاعتمادات (مع مراعاة خصوصيات مصادر التمويل)، أو وضع جزءا إضافيا من الاعتمادات تحت تصرف رؤساء البرامج الفرعية.
  - \* 20 سبتمبر: يقوم رئيس البرنامج بإدخال تعديلات على الاعتمادات المرصودة والموضوعة على الذمة وذلك على ضوء التقرير الثاني للتصرف المحال من قبل رؤساء البرامج الفرعية حيث تم التعرض للأشغال المبرمجة للفترة المتبقية.
- في صورة تقرّر إعادة توزيع الاعتمادات بين البرامج الفرعية أو داخل البرامج الفرعية فإن رئيس البرنامج مدعو إلى إعلام رؤساء البرامج الفرعية المعنية.

## - علاقة رئيس البرنامج الفرعي برؤساء الوحدات العملية:

تمثل الوحدات العملية هياكل إدارية ملحقة بالهيكل التنظيمي للمهمة أو مؤسسات عمومية تكتسي صبغة إدارية أو غيرها حسب قواعد التصنيف وترجع بالنظر لبرنامج فرعي محدد وتعتبر المستوى الثاني من التنزيل العملي للبرنامج. يتولى رئيس البرنامج الفرعي تفويض مسؤولية تنفيذ الأنشطة أو الأنشطة الفرعية أو المشاريع إلى رؤساء الوحدات العملية الراجعين له بالنظر. ويتم ذلك بناء على إطار أداء ومخطط عمل البرنامج الفرعي وعلى الميزانية المرصودة لأنشطة الوحدات العملية.

### أ- دور الوحدات العملية:

يكلف رئيس الوحدة العملية بالمهام التالية:

- المشاركة في إعداد ميزانية البرنامج الفرعي من خلال تحديد حاجيات الوحدة العملية.
- ضبط آليات تنفيذ خطة العمل المتفق عليها مع رئيس البرنامج الفرعي.
- تنفيذ الأنشطة أو الأنشطة الفرعية الموكولة للوحدة العملية.
- موافاة رئيس البرنامج الفرعي بالمعطيات الأساسية.
- تقييم داخلي لمدى تنفيذ الأنشطة الموكولة إلى الوحدة العملية.
- موافاة رئيس البرنامج الفرعي بنتائج تصرفه لإعداد التقرير السنوي للأداء.

ويمكن أن يستعين للغرض بفريق يضم ممثلين عن الهياكل العمومية الراجعة له بالنظر.

أما بالنسبة لرؤساء الوحدات العملية المتمثلة في المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (المعهد العالي للعلوم الإسلامية بالقيروان و المعهد الأعلى للشريعة بتونس) فبالإضافة إلى المهام التي وقع ذكرها فإنهم مكلفون بتوزيع موارد و نفقات المؤسسة مع إمكانية إدخال تنقيحات عليها خلال السنة بعد استشاره رئيس برنامج " التنمية الدينية" و بالتنسيق مع رئيس البرنامج الفرعي و ذلك طبقاً لأحكام الفصول 36 و 56 من القانون الأساسي للميزانية.

### ب - حوار التصرف بين رؤساء البرامج الفرعية ورؤساء الوحدات العملية:

يلتزم رئيس البرنامج الفرعي بتنظيم حوار تصرف مع كل رئيس وحدة عملية بالتنسيق والتشاور مع جميع الهياكل المتدخلة. كما يقوم بتجميع لوحات القيادة الخاصة بالوحدات العملية والتحقق من مدى تناسقها مع لوحة القيادة الخاصة بالبرنامج الفرعي. ومن جهته يتولى كل رئيس وحدة عملية تقديم تقرير إلى رئيس البرنامج الفرعي من أجل إثراء وتعزيز تقريره المقدم إلى

رئيس برنامج " التنمية الدينية" وفقاً للروزنامة المقترحة بالملحق عدد 2

### ج - قواعد التصرف في الاعتمادات:

يتثبت رئيس البرنامج الفرعي من:

- توفر الاعتمادات اللازمة للوحدات العملية لتنفيذ الأنشطة أو المشطة الفرعية الموكولة لها.
- صحة توظيف الاعتمادات واحترام القواعد المضبوطة في إطار حوار التصرف.



### 3. علاقة رئيس برنامج التنمية الدينية بالأطراف الأفقية داخل المهمة:

تعتبر أطرافاً أفقية داخل المهمة كل الأطراف التي تمارس مهامها في إطار مساندة جميع البرامج وتشمل أساساً المسؤولين عن الوظيفة المالية، ووظيفة الموارد البشرية، ووظيفة المساندة على قيادة البرامج بالإضافة إلى رئيس برنامج القيادة والمساندة.

#### 1.3 علاقة رئيس برنامج "التنمية الدينية" بالمسؤول عن الوظيفة المالية:

تقتصر هذه العلاقة على الجانب المالي البحت (الميزانياتي و المحاسبي) و ذلك حسب خصوصيات كل مهمة. ويتولى المسؤول عن الوظيفة المالية مهام التنسيق والإعداد وتنفيذ ميزانية المهمة وإحالة جميع الوثائق ذات الطابع المالي.

#### أ- حوار التصرف بين رئيس البرنامج والمسؤول عن الوظيفة المالية:

يتولى المسؤول عن الوظيفة المالية القيام بالمهام التالية:

- موافاة رئيس برنامج " التنمية الدينية" بصفة دورية بالمعطيات اللازمة لإعداد ميزانية برنامجه وإطار النفقات متوسط المدى

والبرمجة السنوية للنفقات وذلك في أواخر شهر ديسمبر (بالاعتماد على التقرير الأولي لتنفيذ ميزانية السنة 2020)

- التثبت من وضع الاعتمادات على ذمة البرنامج ومن التقيد بأسقف النفقات واحترام التوزيع الوارد بقرار رئيس البرنامج.

- السهر على تحليل النتائج المرحلية لتنفيذ الميزانية وعلى تبادل المعطيات ذات الطابع الميزانياتي مع رئيس برنامج التنمية الدينية بالاعتماد على تقارير دورية لتنفيذ الميزانية.

- المصادقة التقنية على مقترحات التبادلية (تحويل الاعتمادات) والتثبت من صحة المحاسبة الميزانياتية.

- السهر على ضمان ديمومة ميزانية البرنامج (البرمجة، التعهد، الدفع والتنفيذ)

بالإضافة إلى هذه المهام يقوم مسؤول الوظيفة المالية بالقيام بدور هام متمثل في مساندة رئيس برنامج " التنمية الدينية" في تحيين البرمجة السنوية للنفقات وإعداد ميزانية السنة الموالية.

#### ب- قواعد التصرف في الاعتمادات:

استناداً إلى مذكرة التفويض الصادرة عن وزارة المالية، يمكن لرئيس البرنامج أن يفوض للمسؤول عن الوظيفة المالية صلاحيات تمكنه من:

- القيام بالمرحلة الادارية والتقنية لتنفيذ ميزانية البرنامج،

- تنفيذ ميزانية البرنامج بصفة كلية أو جزئية.

و يمكن للمسؤول على الوظيفة المالية بالنسبة لسنة 2021 أن يتلقى تفويضاً من قبل رئيس المهمة مع التأكيد ضمن نص التفويض

على وجوب احترام مبدأ تخصيص الاعتمادات.

كما يتولى هذا الأخير إعداد بيانات استهلاك الاعتمادات بصفة دورية وتقديم تحليل للفوارق المسجلة بين تقديرات الاعتمادات وما تم استهلاكه فعلياً ثم اقتراح الإجراءات التعديلية اللازمة.

هذا ويعتبر المكلف بالشؤون المالية نقطة العبور الإجبارية لكل وثيقة ذات أثر مالي تحال خارج المهمة (على غرار وزارة المالية ومراقب المصاريف العمومية...).

#### 2.3 - علاقة رئيس برنامج " التنمية الدينية" بالمسؤول عن الموارد البشرية:

تقتصر علاقة رئيس البرنامج بالمسؤول على الموارد البشرية على الجانب الخاص بالموارد البشرية حيث يتولى هذا الأخير تنسيق أشغال إعداد وتنفيذ قانون المالية في جزءه المتعلق بالموارد البشرية.

يجري رئيس برنامج " التنمية الدينية" حوار التصرف مع المسؤول عن وظيفة الموارد البشرية وفقاً لروزنامة مطابقة في مجملها لآجال حوار التصرف المقترحة مع مسؤول الوظيفة المالية.

وبناء عليه، يتولى المسؤول عن الموارد البشرية:

- موافاة رئيس برنامج "التنمية الدينية" بالمعطيات الضرورية المتعلقة بالموارد البشرية قصد اعداد وتنفيذ الميزانية، إطار النفقات متوسط المدى والبرمجة السنوية للنفقات الخاصة بالبرنامج (الانتدابات، عدد الأعوان حسب الرتب، الأهلية للترقية...).
- مساندة رئيس برنامج " التنمية الدينية" في ضبط تقديرات الميزانية على المدى المتوسط في الجانب المتعلق بالأعوان.
- السهر على تنفيذ مخطط التكوين وتنمية قدرات أعوان البرنامج الذي تم إعداده بالتشاور مع رئيس برنامج " التنمية الدينية".

### 3.3 - علاقة رئيس برنامج " التنمية الدينية" بالمسؤولين عن وظيفة المساندة على قيادة برنامج " التنمية الدينية" (بما في ذلك المسؤول على وحدة التصرف حسب الأهداف)

يوفر مسؤولي وظيفة المساندة على قيادة البرامج لاسيما وحدة التصرف في الميزانية حسب الأهداف بالوزارة، هياكل التخطيط والبرمجة وهياكل الإشراف على المؤسسات العمومية... جميع الوثائق والمعطيات الضرورية لرئيس البرنامج بما يمكنه من إعداد ومتابعة تنفيذ إطار الأداء الخاص به (إستراتيجية، أهداف، مؤشرات...).

ويعتمد رئيس البرنامج على وحدة التصرف حسب الأهداف في التركيز التدريجي للمنظومة وضمان مواصلة تكريسها صلب برنامجهم. وفي هذا الإطار يتولى رئيس وحدة التصرف حسب الأهداف والتنسيق مع رئيس البرنامج:

- قيادة أشغال اعداد وثائق الأداء (المشروع السنوي للأداء والتقرير السنوي للأداء) بما في ذلك إطار النفقات المتوسط المدى وتعيينه.

- المساهمة في مناقشة ميزانية البرنامج.

- تأمين التكوين لفائدة مختلف المتدخلين في البرنامج حول محاور التصرف في الميزانية حسب الأهداف.

- تقديم المساعدة الفنية المستمرة خلال مختلف أشغال تركيز مقتضيات منظومة الإصلاح (التنزيل العملي للبرنامج، تنزيل أداء البرنامج، المنظومة المعلوماتية للأداء ونظام الرقابة الداخلية...)

- تقديم الدعم اللازم لتنظيم حوار التصرف ومتابعة تحقيق الأداء كلما دعت الحاجة إلى ذلك وخاصة خلال اجتماعات لجنة قيادة البرنامج ولجنة المتابعة والتقييم للمهمة.

## حوار التصرف بين رئيس البرنامج ورئيس وحدة التصرف حسب الأهداف

- **مرحلة الإعداد:** يحرص رئيس وحدة التصرف حسب الأهداف خلال هذه المرحلة على إعداد المشروع السنوي للأداء طبقاً لهيكلية الموحدة الملحقة بمنشور رئيس الحكومة المتعلق بإعداد الميزانية للسنة ووفقاً لمتطلبات تنزيل مقتضيات تطبيق القانون الأساسي للميزانية.

كما يتولى هذا الأخير الحرص على تحيين المشروع السنوي للأداء لبرنامج التنمية الدينية على ضوء نقاشات الميزانية بما يمكن من ضمان واقعية التقديرات وجودة محتوى الوثيقة المحالة إلى مجلس نواب الشعب.

- **مرحلة التنفيذ:** يساند رئيس وحدة التصرف في الميزانية حسب الأهداف رئيس برنامج التنمية الدينية في تنظيم حوار التصرف من خلال إعداد الوثائق والتقارير اللازمة ويتم إثراءها ببيانات موضوعية حول الأداء (لوحات قيادة لمتابعة وتحليل الأداء، المعايير المنهجية، التوصيات والأدوات، أمثلة عن الممارسات الجيدة....)

- **مرحلة إعداد التقرير حول التنفيذ:** يحرص رئيس وحدة التصرف في الميزانية حسب الأهداف على التثبت من احترام الهيكلية الموحدة لوثيقة التقرير السنوي للأداء الخاص بالبرنامج الملحقة بمنشور السيد رئيس الحكومة المتعلق بإعداد ميزانية الدولة للسنة. كما يمكن له أن يبدي رأيه حول هذا التقرير السنوي للأداء وأن يقترح جملة من التعديلات عند الاقتضاء.

### 4.3 - علاقة رئيس برنامج " التنمية الدينية " برئيس برنامج القيادة والمساندة

يتولى رئيس برنامج القيادة والمساندة على غرار بقية رؤساء البرامج قيادة برنامجه طبقاً لنفس الآليات المعتمدة بالبرامج الأخرى. ويعهد له بالإضافة إلى ذلك القيام بالمهام التالية:

- السهر على ضمان تقديم الوظائف الفنية الأفقية الراجعة له بالنظر بما يمكن من تقديم المساندة والدعم لكافة البرامج العملية.
- توفير الإمكانيات الضرورية والاعتمادات المرصودة لفائدة البرنامج والسهر على حسن التصرف فيها ومتابعة استغلالها بالتنسيق المستمر مع رئيس البرنامج.

#### **أ- أساليب حوار التصرف:**

يتولى رئيس برنامج القيادة والمساندة إضافة إلى وظائفه كرئيس لبرنامجه تأمين حوار تصرف ناجح مع بقية رؤساء البرامج العملية خلال المراحل الثلاثة لدورة الميزانية.

كما يسهر على حسن تنظيم ونجاعة حوار التصرف بين رئيس البرنامج وكافة مسؤولي الوظائف الأفقية داخل المهمة بما يساعد على تحقيق أهداف البرنامج المرجوة.

- **مرحلة الإعداد:** يوجه رئيس برنامج القيادة والمساندة في بداية شهر جانفي إلى رئيس البرنامج مذكرة عمل للشروع في ضبط حاجياته المالية ومن الموارد البشرية للسنوات 2022 و2023 و2024.

ويقوم منذ بداية شهر فيفري بتجميع إنجازات 2020 (في الجوانب المتعلقة بالمالية والأداء) و يضبط روزنامة مناقشة الحاجيات. كما يعد تقريره الدوري الثالث والنهائي للتصرف للسنة 2020 في إطار لجنة قيادة برنامجه ليتم عرضه في منتصف شهر فيفري على أنظار لجنة المتابعة والتقييم للمهمة لتدارس تقارير التنفيذ للسنة المالية.

ويحرص رئيس برنامج القيادة والمساندة في موفى شهر مارس على التوصل بالتقرير السنوي للأداء لسنة 2020 و بتقديرات الميزانية على المدى المتوسط المضمنة مشروع إطار النفقات المتوسطة المدى الذي تم إعداده من طرف رئيس البرنامج وذلك لإعداد تقرير التصرف الأول للسنة المالية الجارية.

- **مرحلة التنفيذ:** يسهر رئيس برنامج القيادة والمساندة على مساندة رئيس برنامج التنمية الدينية في إعداد البرمجة السنوية للنفقات كما يعمل على إعداد وإحالة تقرير متابعة التصرف للسنة المالية (أفريل – ومنتصف سبتمبر من السنة المالية).

- **مرحلة تقارير التنفيذ:** يسهر رئيس برنامج القيادة والمساندة بداية من شهر ديسمبر على إعداد التقرير الأولي حول تنفيذ ميزانية السنة المالية الذي يتم المصادقة عليه في شهر فيفري من السنة الموالية من طرف لجنة متابعة وتقييم المهمة.

#### **4. علاقة رئيس برنامج التنمية الدينية بالأطراف الأفقية الخارجية (الراجعة بالنظر لمهمات أخرى)**

##### **1-4 علاقة رئيس البرنامج بمراقب المصاريف العمومية**

يعقد رئيس برنامج " التنمية الدينية " ورئيس برنامج " القيادة والمساندة " في إطار حوار التصرف منذ بداية شهر جانفي جلسات عمل مع مراقب المصاريف العمومية وذلك لمناقشة للمشروع الأولي للبرمجة السنوية للنفقات الذي تم إعداده من طرف رئيس البرنامج بالتنسيق مع رئيس برنامج القيادة والمساندة ومسؤولي الوظائف الأفقية الداخلية.

وفي هذا الإطار يتعين على رئيس برنامج " التنمية الدينية ":

- تقديم البرمجة السنوية للنفقات الأولية الخاصة ببرنامجها للحصول على تأشيرة مراقب المصاريف العمومية في أجل أقصاه **20 جانفي** من السنة المالية المعنية. و يمنح هذا الأخير تأشيرته في أجل لا يتجاوز **15 يوما** من تاريخ استلام البرمجة.
- تحيين البرمجة السنوية للنفقات خلال السنة بالتشاور مع المكلف بالوظيفة المالية ثم إحالتها الى مراقب المصاريف العمومية للتأشير.
- دعوة مراقب المصاريف العمومية للمشاركة في اجتماعات لجنة قيادة برنامج " التنمية الدينية " وذلك بمناسبة إعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية حسب الأداء.
- مساندة البرنامج في وضع أنظمة الرقابة الداخلية.
- تقديم تقريرا دوريا لمراقب المصاريف العمومية حول تنفيذ ميزانية السنة المالية السابقة وذلك بالتعاون والتنسيق مع رئيس برنامج القيادة والمساندة.

ومن جهته يتولى مراقب المصاريف العمومية متابعة كامل مسار تنفيذ ميزانية البرنامج وذلك في إطار الصلاحيات المخولة له.

##### **2-4 علاقة رئيس " التنمية الدينية " بالمتصرف في ميزانية الدولة:**

تقوم علاقة رئيس برنامج التنمية الدينية " بالمتصرف في ميزانية الدولة على **مبدأ الحفاظ على ديمومة ميزانية البرنامج** فيما يتعلق بالاعتمادات المالية، الموارد البشرية وإطار الأداء وذلك بهدف التحكم في التوازنات المالية العامة لميزانية الدولة. ولهذا الغرض يتعين ترسيخ حوار تصرف وتعاون وثيق بين المتصرف في ميزانية الدولة ورئيس البرنامج وذلك بتنسيق ومساندة مسؤولي الوظيفة المالية والموارد البشرية ووحدة التصرف في الميزانية حسب الاهداف خلال كامل مراحل دورة الميزانية.

- **إعداد الميزانية:** طبقا لقرار وزير المالية المؤرخ في 15 مارس 2019 والمتعلق بضبط روزنامة الميزانية، يجتمع المتصرف في ميزانية الدولة برئيس البرنامج يوم 20 أفريل وذلك لمناقشة نتائج تنفيذ ميزانية وأداء السنة الفارطة (2020) إلى جانب تقديرات ميزانيات

السنوات القادمة 2022 ، 2023 و 2024 ويعتبر هذا الاجتماع الأول نقطة مرجعية لكل من المتصرف في ميزانية الدولة ورئيس برنامج التنمية الدينية خلال فترة إعداد الميزانية.

على ضوء نتائج الاجتماع الأول المنعقد في شهر أفريل والأسقف المحددة يعرض رئيس برنامج " التنمية الدينية" خلال جلسات المناقشة مشروع ميزانية برنامجه (السنوية وعلى المدى المتوسط) على أنظار المتصرف في ميزانية الدولة وذلك إثر التشاور والتنسيق مع جميع الهياكل المتدخلة في برنامجه على غرار المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمتمثلة في المعهد العالي للعلوم الإسلامية بالقيروان والمعهد الأعلى للشريعة بتونس.

هذا وتجري مناقشات الميزانية حسب الأداء أساسا من قبل رئيس البرنامج وبالتنسيق مع مسؤولي الوظائف المالية والمساعدة على قيادة برنامج " التنمية الدينية".

إثر انتهاء مناقشات الميزانية يرسل رئيس برنامج " التنمية الدينية" الى المتصرف في ميزانية الدولة نسخة محينة من الميزانية و من المشروع السنوي للأداء الخاص ببرنامجه وذلك للتثبيت والتعديل إذا ما اقتضى الأمر (بموافقة رئيس البرنامج) قبل تجميعها وإرسالها إلى مجلس نواب الشعب.

ويقدم رئيس البرنامج إلى المتصرف في ميزانية الدولة جميع المعطيات المطلوبة لإعداد مذكرة الميزانية التي يتم إرسالها إلى مجلس نواب الشعب.

كما يقدم التقرير السنوي للأداء الخاص بالبرنامج الراجع له بالنظر في إطار تقرير المهمة إلى المتصرف في ميزانية الدولة للمناقشة والتثبيت ليتم إرساله كمرفق لقانون غلق الميزانية.

وفي هذا الإطار فان رئيس البرنامج مطالب بإعداد تقرير كل شهرين أو ثلاثة على تنفيذ ميزانية برنامجه (الاعتمادات بحسب طبيعة النفقة والموارد البشرية والأداء)

ويستعين هذا الأخير بالمتصرف في ميزانية الدولة في كل المسائل التي يمكن أن يكون لها تأثير على ديمومة ميزانية البرنامج و على سقف الموارد البشرية الذي تم التصويت عليه و جودة البرمجة الناجمة عن مناقشة الميزانية (الفصول 23 ، 24 ، 54 و 59 من القانون الأساسي للميزانية).

هذا ويمكن للمتصرف في ميزانية الدولة في إطار صلاحياته إبداء رأيه حول تقييم أنظمة الرقابة الداخلية.

كما يمكنه في إطار صلاحياته في مجال تقييم مخاطر الميزانية اقتراح تجميد اعتمادات البرنامج وذلك بالاتفاق مع رئيس برنامج " التنمية الدينية".

**- متابعة التنفيذ:** إثر وضع الاعتمادات على الذمة يسهر المتصرف في ميزانية الدولة أساسا على:

- تقديم الدعم الفني لرئيس برنامج " التنمية الدينية" بما يمكنه من تنفيذ وقيادة برنامجه.
- التنسيق المستمر مع رئيس البرنامج لمتابعة ومراقبة تنفيذ الميزانية من خلال التقارير الدورية.
- اللجوء إلى الإجراءات الوقائية اللازمة المنصوص عليها بالقانون الأساسي للميزانية بالتنسيق مع رئيس البرنامج ومراقب المصاريف العمومية وذلك لضمان مبدأ الانضباط في الميزانية.

ولهذا الغرض فان المتصرف في ميزانية الدولة مدعو للمشاركة في اجتماعات لجان قيادة البرامج ولجنة المتابعة والتقييم الوزارية وذلك في إطار إعداد ومتابعة تنفيذ ميزانية المهمة.

#### 3-4 علاقة رئيس " التنمية الدينية" بالمحاسب العمومي (أمين المصاريف للوزارة)

يلعب أمناء المصاريف للوزارات دورا رئيسيا في إرساء منظومة إصلاح الميزانية. وفي انتظار مزيد تطوير منظومة المحاسبة العمومية نحو نموذج أكثر حداثة خاصة من خلال تركيز المحاسبة العامة وإرساء نظام الرقابة الداخلية المحاسبية، فإنه يتعين على كافة المحاسبين العموميين ضمان مسك محاسبة منتظمة سليمة وذات مصداقية.

وفي هذا السياق يتولى رئيس برنامج " التنمية الدينية " باعتباره حلقة أساسية ضمن سلسلة آمري الصرف ترسيخ نظام تصرف تشاركي مع أمين المصاريف قصد تبادل المعلومات الميزانية والمحاسبية للدولة بما يمكن من مسك سجلات محاسبية أكثر مصداقية واحترام الإجراءات المحاسبية.

هذا وباعتبار الخبرة المكتسبة في مجال الحسابات العمومية، فإن أمين المصاريف مدعو لتقديم التوصيات اللازمة بما يستجيب الى تطلعات رئيس البرنامج فيما يتعلق بفهم وتحليل نظام التصرف في ظل إطار تربي ومناخ اقتصادي ومالي ومعلوماتي متشعب.

#### 4-4 علاقة رئيس " التنمية الدينية" برئيس المجلس الجهوي:

عملا بمقتضيات الفصل 38 من القانون الأساسي للميزانية الذي نص على أن البرامج تحول اعتمادات لفائدة الجماعات المحلية وذلك لإنجاز مشاريع وبرامج تنموية فإنه في إطار تعطل تركيز مسار اللامركزية سيتواصل بصفة استثنائية تحويل الاعتمادات من طرف رؤساء البرامج لفائدة رؤساء المجالس الجهوية.

وفي هذا الإطار سيتم العمل على توضيح العلاقة بين الطرفين من خلال إمضاء اتفاقيات في الغرض بين رئيس المهمة بعد التنسيق مع رئيس برنامج التنمية الدينية ورؤساء المجالس الجهوية توضح التزامات الطرفين بخصوص الاعتمادات المحالة ومتابعة التصرف فيها بما من شأنه المساهمة في تحقيق الأهداف المتعهد بها في إطار المشروع السنوي للإداء.

وبخصوص الاعتمادات المحالة فإن رئيس المجلس الجهوي مدعو إلى التصرف فيها وفقا للقواعد التالية:

- عدم إمكانية نقل اعتمادات التعهد واعتمادات الدفع بين المشاريع المتأتية من ميزانيات برامج غير راجعة بالنظر لنفس المهمة.

- إمكانية تحويل اعتمادات الدفع بين المشاريع بالنسبة لبرنامج التنمية الدينية وذلك في إطار نفس المهمة وذلك حسب نسق التقدم المسجل في تنفيذها شريطة موافقة رئيس المهمة و بعد أخذ رأي رئيس برنامج التنمية الدينية. ولا يمكن في هذه الحالة أن يتجاوز الاعتمادات المحولة قيمة الاعتمادات الجمالية المخصصة للمشروع .

## نظام اللجان

