

أمر حكومي عدد 534 لسنة 2021 مؤرخ في 29 جوان 2021 يتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الدينية.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير الشؤون الدينية،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة،

وعلى القانون الأساسي عدد 10 لسنة 2017 المؤرخ في 7 مارس 2017 المتعلق بالإبلاغ عن الفساد وحماية المبلغين وخاصة الفصل 7 منه،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تكمته 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 تكمته وخاصة المرسوم عدد 43 لسنة 2011 المؤرخ في 25 ماي 2011،

وعلى الأمر عدد 843 لسنة 1976 المؤرخ في 23 سبتمبر 1976 المتعلق بالنظام المنطبق على أعضاء الدواوين الوزارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تكمته وخاصة الأمر عدد 2251 لسنة 2009 المؤرخ في 31 جويلية 2009،

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

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

- إعداد المخططات التنموية،
 - التنسيق بين مختلف برامج عمل الوزارة،
 - ضبط مخططات تكوين ورسكلة إطارات الوزارة وأعاونها،
 - تنظيم الوسائل المادية والبشرية وتوظيفها.
- وتجتمع الهيئة العليا لوزارة الشؤون الدينية بطلب من الوزير وتحت رئاسته وتتركب من:

- رئيس الديوان،
- المشرفون على هياكل التفقد،
- المدير العام للمصالح المشتركة،
- المشرفون على المصالح الخصوصية،
- وأي شخص آخر يعتبر رئيس الهيئة مشاركته مفيدة.

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

يترأس ندوة المديرين وزير الشؤون الدينية أو ممثله المعين، وتضم المديرين العامين والمديرين وكل شخص آخر تعتبر مشاركته مفيدة بالنسبة إلى المواضيع المدرجة بجدول الأعمال.

تجتمع ندوة المديرين بدعوة من الوزير مرة واحدة، على الأقل، كل ثلاثة أشهر، وكلما يرى رئيسها ضرورة لذلك، للنظر في سير أشغال الوزارة وفي الملفات الهامة التي تعرض عليها.

ويتم إعلام الأعضاء بكل اجتماع وبتداول أعماله، خمسة عشر يوما، على الأقل، قبل انعقاده، ولا يمكن لندوة المديرين النظر في المسائل المعروضة عليها إلا بحضور أغلبية أعضائها وفي صورة عدم توفر النصاب يعقد اجتماع ثان في أجل أقصاه ثمانية أيام مهما كان عدد الحاضرين،

تؤخذ المقترحات والتوصيات الصادرة عن الندوة بأغلبية الأصوات، وفي صورة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا.

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 المهام وتركيبية اللجان.

الباب الثاني الديوان

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

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

وعلى الأمر عدد 1549 لسنة 1993 المؤرخ في 26 جويلية 1993 المتعلق بإحداث مكاتب العلاقات مع المواطن. وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تكمته 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 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها،

وعلى الأمر عدد 4522 لسنة 2013 المؤرخ في 12 نوفمبر 2013 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الدينية،

وعلى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تكمته،

وعلى الأمر الحكومي عدد 1158 لسنة 2016 المؤرخ في 12 أوت 2016 المتعلق بإحداث خلايا الحوكمة وضبط مشمولاتها،

وعلى الأمر الحكومي عدد 1145 لسنة 2019 المؤرخ في 3 ديسمبر 2019 المتعلق بالإشغال الوقتي للقضاءات التابعة للملك العمومي للمساجد،

وعلى الأمر الحكومي عدد 1228 لسنة 2019 المؤرخ في 24 ديسمبر 2019 المتعلق بالإطارات المسجدية،

وعلى الأمر الحكومي عدد 1229 لسنة 2019 المؤرخ في 24 ديسمبر 2019 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك متفقي الشؤون الدينية بوزارة الشؤون الدينية ونظام تأجيرهم،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 84 لسنة 2020 المؤرخ في 2 سبتمبر 2020 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى رأي المحكمة الإدارية، وبعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الحكومي 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 9 - يسيّر إدارة الإعلام والإعلام الديني والعلاقات العامة مدير إدارة مركزية ويشتمل على إدارتين فرعيتين:
أ- الإدارة الفرعية للإعلام والاتصال والعلاقات العامة،

ب- الإدارة الفرعية للإعلام الديني.

الفصل 10 - تكلف الإدارة الفرعية للإعلام والاتصال والعلاقات العامة خاصة بـ:

- إعداد إستراتيجية الاتصال العامة للوزارة بالتنسيق مع كل الهياكل والإدارات والمؤسسات التابعة للوزارة،

- إعداد ومتابعة وتقييم المخططات الاتصالية والإعلامية المتعلقة ببرامج ومشاريع الوزارة،

- إرساء العلاقات مع أجهزة الإعلام وتنظيم وإعداد الندوات الصحفية،

- التغطية الإعلامية لأنشطة الوزارة في الداخل والخارج،

- صياغة البيانات والبيانات الصحفية بالتنسيق مع المصالح الخصوصية التابعة للوزارة،

- المساهمة في تحيين موقع واب الوزارة،

- جمع المعلومات الصحفية التي تهم نشاط الوزارة وتحليلها ونشرها،

- إرساء العلاقات مع أجهزة الإعلام وتطويرها،

- التنسيق مع المصالح المعنية بالوزارة والإدارات الجهوية للشؤون الدينية قصد الاستجابة لمطالب التراخيص الصادرة عن مؤسسات الإعلام والهياكل الأخرى المتعلقة بزيارة المعالم الدينية أو تصويرها أو تغطية الأنشطة المقامة بها.

- تنظيم وتنسيق العلاقات العامة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على مصطلحين:

1- مصلحة الاتصال والعلاقات العامة،

2- مصلحة المتابعة الإعلامية.

الفصل 11 - تكلف الإدارة الفرعية للإعلام الديني خاصة بـ:

- متابعة الإنتاج الإعلامي في مختلف وسائل الإعلام في المجال الديني والعمل على تقييمه وتقديم الملاحظات عند الاقتضاء،

- المساهمة في إعداد وإنتاج ونشر الدعائم الإعلامية التي تساهم في التعريف والتسويق لبرامج الوزارة،

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

- إعداد برامج دينية والعمل على نشرها عبر الموقع الرسمي للوزارة ومختلف وسائل الإعلام،

ولهذا الغرض فهي تشتمل على مصطلحين:

1- مصلحة الإنتاج والبرمجة الدينية،

- 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 الهيكل التالية:

- مكتب الضبط المركزي،

- مكتب العلاقات مع المواطن،

- إدارة الإعلام والإعلام الديني والعلاقات العامة،

- مكتب التعاون الدولي،

- مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيق وجلسات العمل الوزارية،

- مكتب حقوق الإنسان والعلاقات مع الجمعيات والمنظمات والهياكل المشرفة على شؤون الأقليات الدينية،

- الخلية المركزية للحوكمة،

- مكتب الشؤون الجهوية والمؤسسات تحت الإشراف.

الفصل 7 - يكلف مكتب الضبط المركزي خاصة بـ:

- قبول وتسجيل المراسلات الصادرة عن الوزارة وإرسالها إلى الجهات المحددة المعنية،

- قبول وتسجيل المراسلات الواردة على الوزارة وإرسالها إلى المصالح الإدارية المعنية،

- متابعة البريد الصادر عن الوزارة والوارد عليها.

يسير مكتب الضبط المركزي مدير إدارة مركزية ويساعده كاهية مدير إدارة مركزية ورئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 8 - يكلف مكتب العلاقات مع المواطن خاصة بـ:

- قبول المواطنين وتقبل 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 الموفق 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.

2- مصلحة المتابعة والتنسيق مع وسائل الإعلام.

الفصل 12 - يكلف مكتب التعاون الدولي خاصة بـ:

- متابعة تنفيذ برنامج الوزارة المتعلق بالتعاون الدولي والتنسيق من أجل ذلك بين مصالح الوزارة والمؤسسات الخاضعة لإشرافها،

- متابعة الاتفاقيات وبرامج التعاون المشتركة في المجالات التي تهتم الوزارة مع الهياكل والمنظمات الإقليمية والدولية،

- ربط العلاقات مع المنظمات الدولية ومتابعتها وتطويرها،

- جمع المعطيات ومتابعة المسائل المتعلقة بالتعاون الدولي والعلاقات الخارجية التي تهتم الوزارة،

- التنسيق مع الوزارات الأخرى لتنفيذ البرامج الدولية التي تدرج ضمن مشمولات الوزارة على المستوى الثنائي أو المتعدد،

- تنمية العلاقات مع الهياكل والمنظمات الدولية والإقليمية المهمة بالمسائل التي تخص مشمولات الوزارة والمؤسسات الخاضعة لإشرافها،

- إعداد برامج التعاون الدولي والشراكة مع الهياكل والمنظمات الإقليمية والدولية التي تدرج ضمن مشمولات الوزارة،

يسير مكتب التعاون الدولي مدير إدارة مركزية ويساعده كاهية مدير إدارة مركزية ورئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 13 - يكلف مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقه وجلسات العمل الوزارية خاصة بـ:

- السهر على إعداد الملفات المتعلقة بالمجالس الوزارية،

- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة في المجالس الوزارية المتعلقة بأنشطة الوزارة والمؤسسات تحت الإشراف،

- إعداد تقارير دورية حول تطبيق هذه القرارات،

- متابعة العلاقات مع المجالس النيابية الوطنية.

يسير مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقه وجلسات العمل الوزارية كاهية مدير إدارة مركزية ويساعده رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 14 - يكلف مكتب حقوق الإنسان والعلاقات مع الجمعيات والمنظمات والهياكل المشرفة على شؤون الأقليات الدينية خاصة بـ:

- إدراج مقاربة حقوق الإنسان ضمن عمل الوزارة،

- اقتراح السياسات والخطط والبرامج والإجراءات الكفيلة بتعزيز حقوق الإنسان وحمايتها وتنفيذها بالتنسيق مع الجهات المختصة،

- تلقي الشكاوى المرفوعة من المواطنين والهيئات والمؤسسات في مجال حقوق الإنسان ودراستها ومعالجة ما يدخل ضمن اختصاص الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة،

- نشر ثقافة حقوق الإنسان في أوساط المجتمع بمختلف وسائل التوعية،

- تعزيز مجالات التعاون مع منظمات ومؤسسات المجتمع المدني العاملة في مجال حقوق الإنسان،

- الإسهام في إعداد الدراسات والبحوث المتخصصة في مجال حقوق الإنسان ومكافحة التطرف،

- التنسيق مع المنظمات الدولية العاملة في مجال حقوق الإنسان وتنمية مجالات التعاون معها،

- تنمية مهارات أعوان الوزارة، وبناء قدراتهم في مجال حقوق الإنسان من خلال إعداد برامج وخطط التأهيل والتدريب وتنفيذها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة،

- جمع المعلومات وتحليلها وتوثيقها فيما يتصل بمجال حقوق الإنسان وإعداد تقارير دورية منتظمة في الشأن،

- السهر على متابعة الملفات المتعلقة بالهياكل المشرفة على شؤون الأقليات الدينية والجمعيات والمنظمات ذات العلاقة بنشاط الوزارة،

- إعداد تقارير دورية حول أعمال وأنشطة الهياكل المشرفة على شؤون الأقليات الدينية والجمعيات والمنظمات،

- رصد الانتهاكات المسلطة على الإطارات المسجدية من اعتداءات وتهديدات أثناء مباشرتهم لمهامهم،

- الاهتمام بقضايا الحوار بين الأديان والحضارات.

يسير مكتب حقوق الإنسان والعلاقات مع الجمعيات والمنظمات والهياكل المشرفة على شؤون الأقليات الدينية مدير عام إدارة مركزية ويساعده مدير إدارة مركزية وكاهية مدير إدارة مركزية ورئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 15 - يسير الخلية المركزية للحوكمة بالوزارة، مدير عام إدارة مركزية وتشتمل على إدارة الحوكمة ومقاومة الفساد.

تشتمل إدارة الحوكمة ومقاومة الفساد على إدارتين فرعيتين:

- الإدارة الفرعية للحوكمة والنفاذ إلى المعلومة،

- الإدارة الفرعية للتبليغ عن الفساد والتصريح بالمكاسب والمصالح،

(أ) تكلف الإدارة الفرعية للحوكمة والنفاذ إلى المعلومة خاصة بـ:

- السهر على حسن تطبيق مبادئ الحوكمة، صلب الوزارة، وفقا للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل،

- العمل والمساهمة في وضع البرامج والاستراتيجيات الوطنية والقطاعية وخطط العمل لتكريس الحوكمة والسهر على حسن تنفيذها والقيام بتقييمها وفق المعايير والمؤشرات المعتمدة في هذا المجال،

- نشر ثقافة الحوكمة والشفافية وقيم النزاهة وحسن التصرف والسهل على احترام مدونات السلوك والأخلاقيات المهنية وحسن تطبيق أدلة الإجراءات،

- تنظيم الندوات ذات العلاقة بالحوكمة، وتمثيل الوزارة لدى الهيئات والهيكل المعنية بالحوكمة،

- إبداء الرأي في برامج تكوين وتعزيز قدرات أعوان الوزارة في مجال الحوكمة،

- تعزيز علاقة الوزارة بالمجتمع المدني في إطار دفع المسار التشاركي والتشاورى،

- إبداء الرأي في مشاريع النصوص القانونية المعروضة على الوزارة في إطار الاستشارة وفي جميع المسائل ذات العلاقة بالحوكمة المعروضة عليها،

- اقتراح الآليات والإجراءات التي من شأنها الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة، وفقا لمبادئ الحوكمة،

- التنسيق مع الهياكل المكلفة بالأخلاقيات المهنية وبالجودة وبالعلاقة مع المواطن وبالإدارة الإلكترونية، فيما له صلة بالمهام الأساسية للخلية،

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

- وضع المقترحات والبرامج لتكريس الشفافية والعمل على حسن تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة،

- تمكين المواطنين من الاطلاع على جميع المعلومات والمعطيات والبيانات والقرارات والمصاريف والبرامج والتقارير السنوية حول نشاط الخلية سواء مباشرة أو على الموقع الإلكتروني وذلك طبقا للتشريع والتراتبى الجارى بها العمل بالتنسيق مع المصالح المتدخلة في الموضوع،

- تلقي مطالب النفاذ إلى المعلومة ومعالجتها والرد عليها،

- ربط الصلة مع هيئة النفاذ إلى المعلومة،

- إعداد خطة عمل لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة بالتنسيق مع جميع المصالح بالوزارة، تتضمن أهدافا واضحة وبرنامجا في الغرض تحدد المراحل والأجال ودور كل متدخل وذلك تحت إشراف رئيس الديوان،

- إعداد تقرير ثلاثي يرفع خلال الخمسة عشر (15) يوما المالية لكل ثلاثية إلى وزير الشؤون الدينية،

- إعداد تقرير سنوي حول النفاذ إلى المعلومة خلال الشهر الأول من السنة المالية لسنة النشاط يرفع بعد مصادقة وزير الشؤون الدينية إلى هيئة النفاذ إلى المعلومة،

- التنسيق مع جميع المصالح لنشر جميع المعلومات المتعلقة بالنفاذ إلى المعلومة،

ولهذا الغرض تضم الإدارة الفرعية للحوكمة والنفاذ إلى المعلومة المصلحتين الآتي ذكرهما:

1- مصلحة تكريس مبادئ الحوكمة

2- مصلحة النفاذ إلى المعلومة.

ب) تكلف الإدارة الفرعية للتبليغ عن الفساد والتصريح بالمكاسب والمصالح خاصة بـ:

- السهر على حسن تطبيق مبادئ الوقاية من الفساد، صلب الوزارة، وفقا للقوانين والتراتبى الجارى بها العمل،

- العمل والمساهمة في وضع البرامج والاستراتيجيات الوطنية والقطاعية وخطط العمل لتكريس آليات الوقاية من الفساد والسهل على حسن تنفيذها والقيام بتقييمها وفق المعايير والمؤشرات المعتمدة في هذا المجال، خاصة فيما يتعلق بالنفاذ إلى المعلومة والتبليغ عن حالات الفساد،

- تنظيم الندوات ذات العلاقة بالوقاية من الفساد، وتمثيل الوزارة لدى الهيئات والهياكل المعنية بمكافحة الفساد،

- إبداء الرأي في برامج التكوين وتعزيز قدرات أعوان الوزارة في مجال الوقاية من الفساد،

- تعزيز علاقة الوزارة بالمجتمع المدني في إطار دفع المسار التشاركي والتشاورى،

- التمسك بحالات التبليغ ومتابعتها، مع الحفاظ على السر المهني والتمسك بعدم إفشاء المعلومة في انتظار نتائج التحقيق،

- متابعة ملفات الفساد فيما اتخذ في شأنها ومآلها والإحصائيات حولها، سواء تلك التي هي محل تدقيق أو موضوع مهمة رقابية،

- المشاركة في إعداد الاستبيانات والإحصائيات القطاعية، تطبيقا للمعايير الدولية في قياس مستوى الفساد عبر مؤشرات موضوعية حسب القطاعات والوظائف والخدمات،

- متابعة ملفات التصريح بالمكاسب والمصالح والتنسيق مع الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد بخصوص مراجعة وتحيين قائمة الأشخاص الخاضعين لواجب التصريح بالمكاسب والمصالح.

ولهذا الغرض تضم الإدارة الفرعية للتبليغ عن الفساد والتصريح بالمكاسب والمصالح المصلحتين الآتي ذكرهما:

1- مصلحة متابعة ملفات التبليغ عن الفساد

2- مصلحة التصريح بالمكاسب والمصالح.

الفصل 16 - يكلف مكتب الشؤون الجهوية والمؤسسات تحت الإشراف خاصة بـ:

- التنسيق بين الإدارة المركزية والإدارات الجهوية والمؤسسات تحت الإشراف بما يضمن حسن سير العمل،

- المساهمة في تنفيذ توصيات تقارير التفقد والمراقبة الداخلية للإدارات الجهوية والمؤسسات تحت الإشراف وإعداد تقارير بشأنها،

الفصل 20 - يسير التفقدية العامة للشؤون الإدارية والمالية بوزارة الشؤون الدينية متفقد عام إداري ومالي له خطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية ويساعده متفقدون. يتولون القيام بجميع الأعمال الرقابية المنصوص عليها بالفصل 21 من هذا الأمر الحكومي، مكلفون بالخطط الوظيفية التالية:

- متفقدان أولان إداريان وماليان بخطة وامتيازات مدير إدارة مركزية،

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

- أربعة متفقدين إداريين وماليين بخطة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

الفصل 21 - للتفقدية العامة للشؤون الدينية مهمة الإشراف والتفقد والتقييم في المجال الديني مركزيا وجهويا تحت السلطة المباشرة للوزير وذلك من خلال متابعة سائر الأنشطة الدينية للوزارة والمؤسسات تحت الإشراف والعمل على تطويرها وتحسين أدائها واقتراح الإصلاحات الضرورية في شأنها.

وتتولى التفقدية العامة للشؤون الدينية الإشراف على كافة متفقي الشؤون الدينية الراجعين إليها بالنظر ومتابعة أنشطتهم وتقييم أدائهم، وتسهر على تكوينهم وتطوير مهاراتهم.

الفصل 22 - تكلف التفقدية العامة للشؤون الدينية خاصة بـ:

- المساهمة في ضبط الاستراتيجيات والتوجهات الكبرى للوزارة،

- المساهمة في وضع الخطط التنفيذية لتوجهات الوزارة،

- القيام بمهام الرقابة المتعلقة بتنفيذ توجهات الوزارة في مجال الشؤون الدينية وإعداد مشاريع الإصلاح المتصلة بها،

- متابعة تنفيذ القوانين والتراتب المطبقة في مجال الشؤون الدينية،

- المساهمة مع الإدارات المختصة في وضع تصور للبرامج والمشاريع المتعلقة بالأنشطة الدينية.

- تفقد ومتابعة وتقييم الأنشطة الدينية (برامج التوعية والتكوين والمسابقات القرآنية والإرشاد الديني بالبقاع المقدسة والندوات والإعلام الديني).

- متابعة وتقييم عمل متفقي الشؤون الدينية والوعاظ والإطارات المسجدية.

- تفقد الفضاءات الراجعة إلى الملك العمومي للمساجد والأنشطة المقامة فيها،

- إبداء الرأي في مشاريع النصوص القانونية المتعلقة بمجال الشؤون الدينية التي يحيلها عليها الوزير،

- إبداء الرأي في برامج التكوين والتوعية والإعلام الديني وتقديم مقترحات لتطويرها.

- دراسة ومتابعة التقارير الدورية الواردة من الإدارات الجهوية.

- إعداد تقرير نشاط سنوي حول سير العمل بالإدارات الجهوية والمؤسسات تحت الإشراف يرفع إلى وزير الشؤون الدينية،

- التنسيق مع المصالح الخارجية للوزارات والمؤسسات والهيئات ومصالح الإدارة المركزية في كل ما يخص أنشطة الوزارة،

- متابعة تقارير نشاط المؤسسات الخاضعة للإشراف ومحاضر جلسات مجالس الإدارة.

يسير مكتب الشؤون الجهوية والمؤسسات تحت الإشراف كاهية مدير إدارة مركزية.

الباب الثالث

هياكل التفقد

الفصل 17 - تشتمل هياكل التفقد على:

- التفقدية العامة للشؤون الإدارية والمالية،

- التفقدية العامة للشؤون الدينية.

الفصل 18 - للتفقدية العامة للشؤون الإدارية والمالية بوزارة الشؤون الدينية مهمة رقابية واستشارية في ميدان التصرف الإداري والمالي، وذلك تحت السلطة المباشرة للوزير.

الفصل 19 - 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 بـ:

- 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.

- التنسيق مع الإدارات الجهوية للشؤون الدينية لضمان حسن سير الحياة الدينية بالجهات.

- دراسة التقارير المتعلقة باللقاءات الدورية للوعاظ.

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

- إعداد تقرير سنوي تقييمي للأنشطة الدينية.

الفصل 23 . يسير التفقدية العامة للشؤون الدينية متفقد عام للشؤون الدينية له خطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية وتشتمل على الإدارتين الآتي ذكرهما:

أ - إدارة تفقد أنشطة الإطارات الدينية،

ب- إدارة تفقد الأنشطة الدينية ومتابعة عمل المتفقدين،

الفصل 24 . تكلف إدارة تفقد أنشطة الإطارات الدينية خاصة بـ:

- تفقد الوعاظ ومتابعة أنشطتهم وتقييم أدائهم،

- تفقد الإطارات المسجدية ومتابعة أنشطتهم وتقييم أدائهم،

- متابعة أنشطة الأئمة الخطباء وبرامج القراء،

- تفقد وتقييم أعمال اللجان الجهوية لاختبار الإطارات المسجدية،

- متابعة وتقييم أعمال لجان الاختبار ذات الطابع الديني،

- تفقد سير المعالم الدينية،

- تفقد الفضاءات الراجعة إلى الملك العمومي للمساجد، والأنشطة المقامة فيها.

ولهذا الغرض تشتمل إدارة تفقد أنشطة الإطارات الدينية على الإدارة الفرعية لتفقد أنشطة الوعاظ والإطارات المسجدية وتضم مصلحتين:

1- مصلحة تفقد أنشطة الوعاظ،

2- مصلحة تفقد الإطارات المسجدية وأعمال لجان الاختبارات.

الفصل 25 . تكلف إدارة تفقد الأنشطة الدينية ومتابعة عمل المتفقدين خاصة بـ:

- إبداء الرأي في برامج التوعية الدينية وبرامج التكوين الخاصة بمتفقد الشؤون الدينية والوعاظ والإطارات المسجدية، وتقديم مقترحات في الغرض،

- متابعة وتقييم متفقد الشؤون الدينية جهويا،

- تفقد الكتاتيب وأنشطة المؤدبين وتقييم أدائهم،

- متابعة وتقييم المسابقات القرآنية،

- متابعة وتقييم أنشطة التكوين والتوعية والإرشاد الديني،

- تفقد وتقييم الأنشطة الدينية المتعلقة بمواسم الحج والعمرة،

- متابعة تنفيذ المخطط الإعلامي للوزارة وتقييمه،

- متابعة وتقييم الخطاب الديني للوزارة في وسائل الاتصال السمعي والبصري والإلكتروني،

- متابعة وتقييم إصدارات الوزارة ومنشوراتها المتعلقة بالمجال الديني،

- متابعة وتقييم الأنشطة الدينية المتعلقة بالمؤسسات تحت الإشراف.

ولهذا الغرض تشتمل إدارة تفقد الأنشطة الدينية ومتابعة عمل المتفقدين على الإدارة الفرعية لمتابعة وتقييم الأنشطة الدينية وعمل المتفقدين، وتضم مصلحتين:

1 - مصلحة تفقد وتقييم أنشطة الكتاتيب،

2 - مصلحة متابعة وتقييم أنشطة التكوين والتوعية وعمل المتفقدين.

يمكن لوزير الشؤون الدينية تكليف متفقد الشؤون الدينية على اختلاف رتبهم بأي مهام أخرى تدخل في مجال اختصاصهم وإعداد تقارير في الغرض.

يعين أعضاء التفقدية العامة للشؤون الدينية من بين المنتمين لسلك متفقد الشؤون الدينية المباشرين وتتم تسميتهم في الخطط الوظيفية سالفة الذكر طبقا للتراتب والإجراءات الإدارية الجاري بها العمل.

الفصل 26 . يقوم أعضاء هيكل التفقد بمهامهم تنفيذاً للمأموريات التي يأذن بها وزير الشؤون الدينية أو من ينوبه، ويحق لهم، في حدود المهام الموكولة إليهم، الاطلاع على جميع المعلومات والاطلاع على كل ما يلزم من الوثائق والملفات التي يرونها مفيدة لتأدية مهامهم ويتمتعون لهذا الغرض بممارسة سلطات البحث والتحقيق على أوسع نطاق.

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

تختتم مهمات التفقد بإعداد تقارير تتضمن نتائج التفقد والمقترحات. تتم إحالة تقارير مهمات التفقد الإداري والمالي إلى كل من محكمة المحاسبات والهيئة العليا للرقابة الإدارية والمالية وهيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية.

الباب الرابع

الإدارة العامة للمصالح المشتركة

الفصل 27 . تكلف الإدارة العامة للمصالح المشتركة خاصة بـ:

- التنسيق بين كافة المصالح الراجعة لها بالنظر ومراقبة نشاطها،

- ترشيد التصرف في الوسائل البشرية والمادية المشتركة لكافة مصالح الوزارة،

- إعداد والإشراف على تنفيذ ميزانية الوزارة والمؤسسات تحت الإشراف،

- السهر على تنفيذ المهام المناطة بعهدة كل المصالح التابعة للوزارة،

- تنسيق جهود الوزارة في مجال الإصلاح الإداري مع الهياكل المعنية.

الفصل 28 - يسيّر الإدارة العامة للمصالح المشتركة مدير عام إدارة مركزية تتم تسميته بأمر حكومي باقتراح من وزير الشؤون الدينية وفقاً للإجراءات والتراتب الجاري بها العمل، وتشتمل على ست إدارات:

- إدارة الشؤون الإدارية.
- إدارة الشؤون القانونية والعقارية والنزاعات.
- إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية.
- إدارة التصرف في الوثائق والأرشيف.
- إدارة الشؤون المالية.
- إدارة التجهيزات والمعدات والبناءات.

الفصل 29 - تشتمل إدارة الشؤون الإدارية على إدارتين فرعيتين:

- الإدارة الفرعية للتصرف في الأعوان.
- الإدارة الفرعية للتكوين والمناظرات والامتحانات المهنية.
- (أ) تكلف الإدارة الفرعية للتصرف في الأعوان خاصة بـ:
 - تسيير إطار الأسلاك المشتركة والخصوصية بالوزارة والمؤسسات تحت الإشراف.

- متابعة المسار المهني لمختلف أعوان الوزارة.
- تقييم مردودية أعوان الأسلاك المشتركة وأعوان الأسلاك الخصوصية.
- مراقبة حضور الأعوان وسير عمل مختلف مصالح الوزارة مركزياً وجهوياً.
- تطوير العمل الاجتماعي والثقافي لفائدة أعوان الوزارة.
- إعداد تقارير سنوية حول التصرف في الأعوان مركزياً وجهوياً.

- إبداء الرأي حول مشاريع النصوص القانونية المتعلقة بالتصرف في الأعوان ومساهم المهني.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على مصلحتين:

1- مصلحة التصرف في المسار المهني للأعوان.

2- مصلحة العمل الثقافي والاجتماعي.

- (ب) تكلف الإدارة الفرعية للتكوين والمناظرات والامتحانات المهنية خاصة بـ:

- ضبط حاجيات مختلف مصالح الوزارة مركزياً وجهوياً والمؤسسات تحت الإشراف من الأعوان.
- متابعة تطور عدد الأعوان طبقاً لقانون الإطار الخاص بالوزارة.
- تنظيم مناظرات الانتداب والترقية لمختلف الأسلاك.
- الحرص على تدريب وتكوين أعوان السلك الإداري المشترك والأسلاك الخصوصية بالوزارة.

- إعداد مخطط التكوين السنوي الخاص بالوزارة ومتابعة تنفيذه.

- ضبط برامج التكوين الأساسي والتكوين المستمر لأعوان الوزارة ومتابعة تنفيذها.

- ضبط برامج تأهيل وتنمية الموارد البشرية بما من شأنه أن يساهم في تحسين الأداء والرفع من جودة الخدمات.
- إنتاج وتجميع وتحليل ونشر الإحصائيات الخاصة بتكوين الأعوان.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على مصلحتين:

1 - مصلحة المناظرات والامتحانات المهنية.

2 - مصلحة التكوين.

- الفصل 30 - تشتمل إدارة الشؤون القانونية والعقارية والنزاعات على إدارتين فرعيتين:

- الإدارة الفرعية للشؤون القانونية والعقارية

- الإدارة الفرعية للنزاعات.

(أ) تكلف الإدارة الفرعية للشؤون القانونية والعقارية خاصة بـ:

- تقديم الاستشارات القانونية حول المسائل التي تعرض عليها من قبل الوزير.

- دراسة الإشكاليات القانونية ذات الطابع العقاري المتعلقة بالملك العمومي للمساجد واقتراح سبل حمايته من التجاوزات بالتنسيق مع الإدارات الجهوية ومصالح الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية.

- دراسة المسائل القانونية والتشريعية التي تهم الوزارة والمؤسسات تحت الإشراف.

- دراسة وصياغة ومراجعة النصوص القانونية أو الترتيبية ذات العلاقة بنشاط الوزارة والمؤسسات تحت الإشراف.

- دراسة مشاريع الاتفاقيات المزمع إبرامها.

- دراسة مشاريع النصوص القانونية والترتيبية المحالة من طرف مختلف الوزارات والهيكل العمومية لإبداء الرأي بشأنها.

- إعداد بنك للمعطيات القانونية المتعلقة بالشؤون الدينية.

ولهذا الغرض فهي تضم مصلحتين:

1 - مصلحة الشؤون القانونية.

2 - مصلحة الشؤون العقارية.

(ب) تكلف الإدارة الفرعية للنزاعات خاصة بـ:

- معالجة النزاعات المدنية والجزائية والإدارية الخاصة بالوزارة والمؤسسات تحت الإشراف بالتنسيق مع مختلف مصالح نزاعات الدولة.

- تمثيل الوزارة والمؤسسات تحت الإشراف لدى المحكمة الإدارية بالتنسيق مع مصالح نزاعات الدولة.

- إبداء الرأي حول المقترحات الصلحية والتحكيمية الناتجة عن كل النزاعات التي تكون الوزارة والهيكل الخاضعة لإشرافها طرفاً فيها.

ولهذا الغرض فهي تضمّ مصلحتين:

1 - مصلحة النزاعات المدنية والجزائية.

2 - مصلحة النزاعات الإدارية والعقارية.

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

- الإدارة الفرعية للتخطيط والتنظيم والأساليب.

- الإدارة الفرعية للإعلامية.

(أ) تكلف الإدارة الفرعية للتخطيط والتنظيم والأساليب خاصة بـ:

- دراسة وتوخي أساليب جديدة لتطوير التصرف الإداري،

- إعداد مشاريع الإصلاح الإداري المتعلقة بأنشطة مختلف مصالح الوزارة،

- دراسة مشاريع التنظيم الإداري للوزارة والمصالح الخارجية والمؤسسات تحت الإشراف،

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

- السهر على تحسين جودة الخدمات الإدارية والاستقبال،

- إنتاج وتجميع وتحليل ونشر إحصائيات الوزارة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على مصلحتين:

1- مصلحة التنظيم والأساليب.

2- مصلحة الإحصاء والتخطيط.

(ب) تكلف الإدارة الفرعية للإعلامية خاصة بـ:

- ضمان استغلال التجهيزات وبرامج الإعلامية والسهر على صيانتها،

- تنفيذ المخططات الإعلامية للوزارة بالاشتراك مع المصالح المعنية،

- دراسة الوسائل الكفيلة بتجسيم اللامركزية واللامركزية لمصالح الوزارة وضبطها وتشخيص الصعوبات المتتالية منها واقتراح الحلول المناسبة لها،

- تكوين وتأطير أعوان الوزارة في مجال الإعلامية بالتنسيق مع الهيكل المعنية بالوزارة،

- 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،

- رقمنة الإدارة وتطبيق استراتيجية الدولة في هذا المجال.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على مصلحتين:

1- مصلحة استغلال الشبكات والسلامة المعلوماتية.

2- مصلحة الدراسات والبرمجة والصيانة الإعلامية.

الفصل 32 - تشتمل إدارة التصرف في الوثائق والأرشيف على الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق والأرشيف وتكلف خاصة بـ:

- إعداد وتطبيق برنامج التصرف في الوثائق الجارية التي تنشأ أو تتحصل عليها مصالح الوزارة أثناء ممارسة نشاطها وذلك بالتعاون مع مؤسسة الأرشيف الوطني،

- إعداد نظام تصنيف الوثائق الجارية لمصالح الوزارة والسهر على تحيينها،

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

- تقديم مقترحات في مجال تطوير نظم الأرشيف والتداول الإلكتروني وتأمين سلامتها،

- العمل على المساهمة في تكريس التبادل الإلكتروني للوثائق والأرشيف،

- 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 وتخزينها وإتاحتها للمستعملين.

- تبادل الخبرات على مستوى رقمنة الوثائق والأرشيف،

- اعتماد المقاييس والمواصفات الجارية بها العمل لتحديد الوثائق القابلة للأرشفة الإلكترونية،

ولهذا الغرض تشتمل على مصلحتين:

1- مصلحة التصرف في الأرشيف الجاري،

2- مصلحة التصرف في الأرشيف الوسيط والنهائي.

الفصل 33 - تشتمل إدارة الشؤون المالية على إدارتين فرعيتين:

- الإدارة الفرعية للميزانية،

- الإدارة الفرعية للتأجير.

(أ) تكلف الإدارة الفرعية للميزانية خاصة بـ:

- إعداد وتنفيذ ومتابعة تنفيذ ميزانية الوزارة والمؤسسات تحت الإشراف،

- صرف اعتمادات التسيير المرصودة بالميزانية ومتابعة تنفيذها،

- صرف اعتمادات الاستثمار المرصودة بالميزانية ومتابعة تنفيذها،

- إحالة الاعتمادات المالية المخصصة بالميزانية للمشاريع الجهوية إلى المجالس الجهوية وفق برامج معدة للغرض ومتابعة تنفيذها،

- تحويل المنح الخاصة بالمؤسسات تحت إشراف الوزارة بعنوان التأجير أو التسيير أو التدخل العمومي ومتابعة تنفيذها،
- التنسيق مع وحدة التصرف في الميزانية حسب الأهداف بالوزارة فيما يتعلق بإعداد وتنفيذ ومتابعة تنفيذ الميزانية.

ولهذا الغرض فهي تضمّ مصلحتين:

1 - مصلحة الإذن بالدفع.

2 - مصلحة إعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية.

(ب) تكلف الإدارة الفرعية للتأجير خاصة بـ:

- صرف مرتبات وأجور ومنح مختلف الأسلاك بالوزارة وبالمؤسسات تحت الإشراف،
- صرف أجور ومنح الإطارات المسجدية القائمين على شؤون الجوامع والمساجد،
- المساهمة في إعداد الميزانية ومتابعة صرف الاعتمادات الخاصة بالتأجير العمومي،

ولهذا الغرض فهي تشتمل على مصلحتين:

1 - مصلحة تأجير الأعوان.

2 - مصلحة تأجير الإطارات المسجدية.

الفصل 34 - تشتمل إدارة التجهيزات والمعدات والبناءات على إدارتين فرعيتين:

- الإدارة الفرعية للبناءات والصيانة.

- الإدارة الفرعية للتجهيزات والمعدات.

(أ) تكلف الإدارة الفرعية للبناءات والصيانة خاصة بـ:

- تنفيذ مشاريع إحداث البناءات الجديدة ومشاريع توسعة وصيانة البناءات الموجودة،

- التنسيق مع المصالح المعنية بالوزارة لترشيد استهلاك الطاقة والموارد المائية الصالحة للشرب في مختلف المصالح بالوزارة وفي المؤسسات تحت الإشراف والمعالم الدينية،

- اقتراح اقتناء المحلات والأراضي المعدة للبناء والقيام ببناءات البناءات،

- التصرف في المباني الإدارية التابعة للوزارة والسهر على صيانتها،

- إعداد ملفات طلبات العروض الخاصة بمشاريع البناء والتجهيز للوزارة والمؤسسات تحت الإشراف بالتنسيق مع الأطراف المتدخلة،

ولهذا الغرض فهي تشتمل على مصلحتين:

1 - مصلحة البناءات.

2 - مصلحة السلامة والاستمرار.

(ب) تكلف الإدارة الفرعية للتجهيزات والمعدات خاصة بـ:

- التصرف في التجهيزات والمعدات الخاصة بالوزارة،
- إعداد ملفات طلبات العروض المتعلقة باقتناء التجهيزات والمعدات الخاصة بالوزارة،
- دراسة العروض وتدوين تقارير تقييم العروض المالية والفنية واقتراح اختيار العرض الأنسب بالنسبة للشراءات خارج إطار الصفقة،

- الإعداد المادي لمختلف الندوات والملتقيات والتظاهرات التي تنظمها الوزارة،

- اقتناء وخزن وتوزيع كل المعدات والتجهيزات والأثاث واللوازم الضرورية لتسيير مصالح الوزارة والمؤسسات تحت الإشراف والسهر على المحافظة عليها وصيانتها وحسن استغلالها،

- إعداد بطاقات الجرد الخاصة بالمعدات والتجهيزات التابعة للوزارة وتحديثها ومتابعتها،

- إعداد تراخيص التوريد،

- تقدير الحاجيات السنوية للوزارة عند إعداد مشاريع الميزانيات،

- الكتابة القارة للجنة الوزارية لمراقبة الصفقات العمومية من خلال دراسة الملفات وإعداد تقارير في الغرض وتنظيم أعمال اللجنة الوزارية المذكورة واقتراح جدول الأعمال وتنظيم الجلسات وتحرير المحاضر وتدوينها بالتشاور مع رئيس اللجنة.

- الإشراف على تسيير أسطول السيارات ومتابعته،

- الإشراف على تسيير المغازة ومتابعتها.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على أربع مصالح:

1 - مصلحة الشراءات والتزويد.

2 - مصلحة الجرد والمغازة.

3 - مصلحة متابعة أسطول السيارات.

4 - مصلحة الكتابة القارة للصفقات العمومية.

الباب الخامس

المصالح الخصوصية

الفصل 35 - تشتمل المصالح الخصوصية لوزارة الشؤون الدينية على:

- الإدارة العامة للمعالم الدينية.

- الإدارة العامة للإطارات المسجدية.

- الإدارة العامة للحج والعمرة.

- الإدارة العامة للقرآن الكريم والتربية بالكتاتيب.

- الإدارة العامة للدراسات والتوعية والتكوين الديني.

الفصل 36 - يسير الإدارة العامة للمعالم الدينية مدير عام إدارة مركزية تتم تسميته بأمر حكومي باقتراح من وزير الشؤون الدينية وفقا للإجراءات والتراتبين الجاري بها العمل وتكلف خاصة بـ:

- وضع البرامج الخاصة ببناء وتوسعة وتهيئة وصيانة المعالم الدينية بالتنسيق مع الأطراف المتدخلة في الموضوع،

- إعداد برامج ترشيد استهلاك الطاقة والموارد المائية الصالحة للشرب في المعالم الدينية بالتعاون مع الأطراف المتدخلة في الموضوع،

- السهر على المحافظة على المعالم الدينية وتجهيزاتها،

- وضع الإطار العام لإعداد قواعد بيانات لتحديد مواقع بناء المعالم الدينية قصد إعداد خارطة مسجدية ومتابعة إنجازها،

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

- ضبط التوجهات العامة لإعداد البرامج السنوية لترسيم المعالم الدينية ضمن قائمة المعالم التي تنفق عليها الدولة،

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

- الإشراف على تحديد الملك العمومي للمساجد،

- معالجة مختلف الوضعيات والإشكاليات العقارية المتعلقة بالمعالم الدينية.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين:

أ- إدارة متابعة إحداث وترسيم وتهيئة وصيانة المعالم الدينية.

ب- إدارة البرمجة والتخطيط والمتابعة للمعالم الدينية.

الفصل 37 - تشتمل إدارة متابعة إحداث وترسيم وتهيئة وصيانة المعالم الدينية على إدارتين فرعيتين:

- الإدارة الفرعية لمتابعة إحداث وترسيم المعالم الدينية.

- الإدارة الفرعية لتهيئة وصيانة المعالم الدينية.

(أ) تكلف الإدارة الفرعية لمتابعة إحداث وترسيم المعالم الدينية خاصة بـ:

- قبول عقود هبة العقارات المخصصة لإحداث أو توسعة المعالم الدينية ومعاينتها وضبط قائمة فيها،

- طلب تخصيص عقارات دولية لإحداث أو توسعة معالم دينية بالتنسيق مع مصالح وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية والأطراف الأخرى المتدخلة،

- إعداد بطاقات وصفية للعقارات المقام فوقها معالم دينية بالتنسيق مع جميع الأطراف المتدخلة ذات الصلة،

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

- دراسة مختلف الإشكاليات والوضعيات العقارية المتعلقة بالأراضي الموهوبة لغرض إحداث معالم دينية بالتنسيق مع مختلف المصالح المعنية المتدخلة في الموضوع،

- دراسة الملفات الفنية للمعالم الدينية المزمع إحداثها للتثبت من مدى استيفائها للوثائق الإدارية والفنية المستوجبة والشروط الفنية المطلوبة ومعاينة المواقع المقترحة للإحداث،

- متابعة استكمال الملفات الفنية والإدارية المنقوصة،

- متابعة ومراقبة أشغال بناء المعالم الدينية المزمع إحداثها ومعاينة انتهاء الأشغال بها قبل الموافقة على ترسيمها ضمن قائمة المعالم التي تنفق عليها الدولة،

- إسناد قرارات الترخيص في أشغال بناء المعالم الدينية.

- ترسيم المعالم الدينية المنتهية أشغالها ضمن قائمة المعالم التي تنفق عليها الدولة بعد استيفاء جميع الشروط الفنية والإدارية،

- استكمال ملفات المعالم الدينية المبنية دون ترخيص قصد تسوية وضعيتها وترسيمها ضمن قائمة المعالم التي تنفق عليها الدولة،

- التثبت من الوضعية القانونية للجان البناء.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على ثلاث مصالح:

1- مصلحة قبول الهبات وتخصيص العقارات.

2- مصلحة متابعة إحداث وترسيم المعالم الدينية.

3- مصلحة متابعة ومراقبة أشغال بناء المعالم الدينية.

(ب) تكلف الإدارة الفرعية لتهيئة وصيانة المعالم الدينية خاصة بـ:

- دراسة مشاريع تهيئة وصيانة المعالم الدينية غير الأثرية وإسناد التراخيص لإنجاز الأشغال بها،

- ضبط الحاجيات السنوية للمعالم الدينية من التجهيزات والأثاث وأشغال التهيئة والصيانة بالتنسيق مع المصالح المركزية والإدارات الجهوية للشؤون الدينية،

- إعداد البرنامج السنوي لصرف الاعتمادات المخصصة لتجهيز وصيانة وتهيئة وتأثيث المعالم الدينية بالتنسيق مع الأطراف المتدخلة في الموضوع،

- متابعة صرف الاعتمادات المخصصة لتجهيز وصيانة وتهيئة وتأثيث المعالم الدينية بالتنسيق مع المصالح المعنية بالوزارة،

- إعداد جرد شامل للمعالم الدينية الأثرية بالتنسيق مع مختلف المصالح الجهوية المختصة في التراث يتضمن اسم المعلم وعنوانه وحالته الإنشائية وتجميع المعطيات في منظومة إعلامية تتم متابعتها وتحيينها دوريا،

- إعداد الدراسات الفنية المتعلقة بتهيئة وصيانة المعالم الأثرية والترخيص فيها ومتابعة أشغالها بالتنسيق مع المعهد الوطني للتراث وجمعيات صيانة المدينة طبقا للتشريع والتراتيب الجاري بها العمل في مجال التراث،

- إعداد البرامج الوظيفية للمعالم الدينية المشمولة بأشغال التهيئة والصيانة السنوية،

- القيام بالدراسات الفنية لإعداد ملفات طلبات العروض الخاصة بمشاريع تهيئة وصيانة المعالم الدينية،

- متابعة تقدم أشغال تهيئة وصيانة المعالم الدينية المرخص فيها ومدى مطابقتها للأمتلة الهندسية وللمواصفات الفنية والهندسية ودراسات الهيكل الحامل بالتنسيق مع جميع الأطراف المتدخلة،

- إعداد ومتابعة ملفات الاستشارات الفنية لتهيئة وصيانة المعالم الدينية غير الأثرية بعد تقييم الحالة الإنشائية وإعداد البرامج الوظيفية الخاصة بها استنادا إلى المعايير الميدانية التي يتم إجراؤها،

- فتح الاستشارات الخاصة بتهيئة وصيانة المعالم الدينية غير الأثرية وتعيين مكاتب الدراسات أو الخبرة واختيار المقاولات ومتابعة الأشغال وتسلمها بالتنسيق مع الأطراف المتدخلة في الموضوع،

ولهذا الغرض فهي تشتمل على مصلحتين:

1 - مصلحة تراخيص التهيئة والصيانة وتجهيز وتأثيث المعالم الدينية.

2 - مصلحة المتابعة الفنية.

الفصل 38 - تشتمل إدارة البرمجة والتخطيط والمتابعة للمعالم الدينية على إدارتين فرعيتين:

- الإدارة الفرعية للبرمجة والتخطيط للمعالم الدينية.

- الإدارة الفرعية لمتابعة المعالم الدينية.

(أ) تشتمل الإدارة الفرعية للبرمجة والتخطيط للمعالم الدينية على مصلحة البرمجة والتخطيط والإحصاء وتكلف خاصة بـ:

- إعداد خارطة مسجدية للمعالم الدينية قصد تحديد مواقع تمركزها وانتشارها للمساعدة في اتخاذ القرار بخصوص المناطق التي تحتاج إلى إحداث معالم دينية وذلك بعد إجراء المعايير الميدانية اللازمة بالتنسيق مع مختلف الأطراف المعنية،

- إعداد الإحصائيات المتعلقة بالمعالم الدينية سواء النشيطة أو التي هي في طور الإنجاز أو المبنية دون ترخيص وتحيينها ومتابعتها.

- برمجة إحداث المعالم الدينية استنادا إلى الحاجة الفعلية والكثافة السكانية بعد إجراء المعايير الميدانية اللازمة والتنسيق مع مختلف الأطراف المعنية.

(ب) تكلف الإدارة الفرعية لمتابعة المعالم الدينية خاصة بـ:

- متابعة الاكتتابات العمومية المفتوحة والمخصصة لبناء أو تهيئة المعالم الدينية بالتنسيق مع مختلف المصالح المختصة المتدخلة وفقا للتشريع الجاري بها العمل،

- متابعة صرف الاعتمادات المخصصة لصيانة وتهيئة وتأثيث المعالم الدينية بالتنسيق مع الإدارة العامة للمصالح المشتركة بالوزارة والإدارة الفرعية لتهيئة وصيانة المعالم الدينية،

- متابعة برامج التحسيس والتوعية لترشيد استهلاك الطاقة والماء الصالح للشرب بالمعالم الدينية بالتنسيق مع الجهات المتدخلة ذات العلاقة،

- متابعة تنفيذ برنامج ترشيد استهلاك الطاقة بالتنسيق مع الوكالة الوطنية للتحكم في الطاقة،

- متابعة تنفيذ برامج تركيز آليات ووسائل الاقتصاد في الطاقة في مشاريع بناء أو تهيئة المعالم الدينية،

ولهذا الغرض فهي تضم مصلحتين:

1- مصلحة متابعة الاكتتابات العمومية والاعتمادات المحالة.

2- مصلحة التحكم في الطاقة.

الفصل 39 - يسيّر الإدارة العامة للإطارات المسجدية مدير عام إدارة مركزية تتم تسميته بأمر حكومي باقتراح من وزير الشؤون الدينية وفقا للإجراءات والتراتيب الجاري بها العمل. وتكلف خاصة بـ:

- الإشراف على تسيير الحياة المهنية للإطارات المسجدية وذلك بإصدار قرارات التكليف والنقطة والإعفاء والإحالة على العجز وقبول الاستقالة وإيقاف أو إنهاء صرف المنحة بالتنسيق مع الإدارات الجهوية للشؤون الدينية،

- متابعة عمل الإطارات المسجدية وتقييم أدائهم بالتنسيق مع الإدارات الجهوية للشؤون الدينية،

- النظر في عرائض الإطارات المسجدية وشكاياتهم بالتنسيق مع الإدارات الجهوية للشؤون الدينية والمصالح القانونية وهيكلكم التفقد بالوزارة،

- متابعة وضعيات الإطارات المسجدية المباشرة،

- الإشراف على معالجة ملفات العجز والأرامل.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين:

أ- إدارة الإطارات المسجدية.

ب - إدارة التخطيط والبرمجة للإطارات المسجدية.

الفصل 40 - تشتمل إدارة الإطارات المسجدية على الإدارة الفرعية للتصرف في الإطارات المسجدية وتكلف خاصة بـ:

- تعيين الإطارات المسجدية وإنهاء تكليفها بالتنسيق مع الإدارات الجهوية للشؤون الدينية،
 - إعداد الإحصائيات اللازمة لضبط الميزانية السنوية،
 - متابعة الحضور ومواظبة الإطارات المسجدية،
 - اقتراح العقوبات والإجراءات التأديبية عند ثبوت ارتكاب الإطارات المسجدية لتجاوزات أو أخطاء مهنية،
 - متابعة الوضعية الاجتماعية للإطارات المسجدية،
 - تحيين وضعيات الإطارات المسجدية المباشرة،
 - معالجة ملفات العجز والأرامل.
- ولهذا الغرض فهي تضم مصلحتين:

- 1 - مصلحة الشؤون الإدارية للإطارات المسجدية.
- 2 - مصلحة المتابعة الاجتماعية وتحيين وضعيات الإطارات المسجدية.

الفصل 41 - تشتمل إدارة التخطيط والبرمجة للإطارات المسجدية على الإدارة الفرعية للتخطيط والبرمجة والإحصاء للإطارات المسجدية وتكلف خاصة بـ:

- ضبط البرامج السنوية لانتداب الإطارات المسجدية لتسديد الشغورات المسجلة بمختلف المعالم الدينية القديمة منها أو الجديدة المرتبطة ببرامج إحداث المعالم الدينية بالتنسيق مع الإدارات الجهوية للشؤون الدينية وبقية المصالح الأخرى المتدخلة ذات الصلة،
 - إعداد الإحصائيات المتعلقة بالإطارات المسجدية لتسديد الشغورات وضبط برامج التكوين لفائدتهم،
 - ضبط التقديرات السنوية لأجور ومنح الإطارات المسجدية بالميزانية،
- ولهذا الغرض فهي تضم مصلحتين:

- 1 - مصلحة التخطيط وبرمجة انتدابات الإطارات المسجدية،
- 2 - مصلحة إحصاء الإطارات المسجدية.

الفصل 42 - تكلف الإدارة العامة للحج والعمرة خاصة بـ :

- الإشراف على تنظيم موسم الحج وترتيبات العمرة،
- الإشراف على تجميع كافة المعطيات المتعلقة بالحج والعمرة وعرضها على أنظار اللجنة الوطنية للحج والعمرة ومتابعة تنفيذ التوصيات المنبثقة عنها،
- المشاركة ضمن الوفد التونسي برئاسة الوزير المكلف بالشؤون الدينية لمناقشة الاتفاقية الخاصة بترتيبات موسم الحج مع الجانب السعودي،

- متابعة تنفيذ قرارات المجالس الوزارية المتعلقة بالحج والعمرة،

- الإشراف على إعداد ترتيبات موسم الحج وضبط الرزنامة وتوزيع الحصة الممنوحة للبلاد التونسية من الحجيج على المعتمدين بحسب التعداد السكاني الأخير المعتمد، وتوزيع أعضاء بعثة الجمهورية التونسية،

- الإشراف والتنسيق الميداني بين مختلف أعضاء بعثة الجمهورية التونسية بالبقاء المقدسة،

- الإشراف على المنظومة المندمجة للحج ومتابعتها ومزيد تطويرها بالتنسيق مع الأطراف المتدخلة،

- متابعة الإجراءات المعتمدة لتوفير الخدمات اللازمة للحجيج ضمانا لحسن أداء مناسكهم بالتنسيق مع الأطراف ذات العلاقة،

- مراقبة سير موسم العمرة ومتابعته بالاشتراك والتنسيق مع الأطراف المعنية ورفع تقرير إلى اللجنة الوطنية للحج والعمرة،

- القيام بالدراسات الاستشرافية المتعلقة بتطوير منظومة الحج والعمرة والمساهمة فيها،

- إبرام اتفاقيات تعاون وتبادل الخبرات مع الهيئات الوطنية والأجنبية التي تعمل في ميدان الحج والعمرة.

الفصل 43 - يسيّر الإدارة العامة للحج والعمرة مدير عام إدارة مركزية تتم تسميته بأمر حكومي باقتراح من وزير الشؤون الدينية وفقا للإجراءات والتراتب الجاري بها العمل. وتشتمل على إدارة تنظيم الحج والعمرة والإدارة الفرعية للإرشاد والتوعية والتأطير.

الفصل 44 - تكلف إدارة تنظيم الحج والعمرة خاصة بـ:

- إعداد ومتابعة كل العمليات المتعلقة بتنظيم موسمي الحج والعمرة وتقييمهما بالتنسيق مع الأطراف المعنية،

- المشاركة في إعداد كراسات الشروط المتعلقة بسكن ونقل الحجيج وإعاشتهم وجميع العمليات المتعلقة بالإعداد اللوجستي للحج،

- المشاركة في جميع اللجان المعنية بالتعاقدات الخاصة بالسكن والنقل والإعاشة بتونس وبالبقاء المقدسة،

- متابعة تنفيذ جميع العقود المبرمة مع المزودين الخاصة بالحج ومراقبة مدى التزامهم بتطبيقها،

- جمع المعطيات المتعلقة بتنظيم موسمي الحج والعمرة ومعالجتها واستغلالها،

- إعداد الإحصائيات الخاصة بموسمي الحج والعمرة للاستئناس بها عند المتابعة والتقييم والمساهمة في وضع التصورات المستقبلية لعملية التنظيم،

- إعداد مقاييس وطرق اختيار أعضاء بعثة وزارة الشؤون الدينية واقتراحها على الوزير المكلف بالشؤون الدينية وضبط قائمة فيها وتحديد الأعمال الموكولة إليهم وتأطيرهم وتقييم أدائهم.

- المشاركة في ضبط مقاييس اختيار مؤطري الحجج وتحديد القائمة النهائية وتوزيعهم وتأطيرهم وتقييم أدائهم بالبقيع المقدسة،

- تجميع كافة المعطيات المتعلقة بالحج والعمرة وعرضها على أنظار اللجنة الوطنية للحج والعمرة ومتابعة تنفيذ التوصيات المنبثقة عنها،

- تقييم موسم الحج ومستوى الخدمات المقدمة إلى الحجج إثر كل موسم ورفع تقرير إلى رئيس الحكومة،

- اقتراح الترتيب المتعلقة ببعثة الحج وتيسير مهامها،

- إعداد ترتيبات موسم العمرة ومتابعة سيره بالتنسيق مع الأطراف ذات الصلة،

- المشاركة في اختيار مرشدي العمرة بالتنسيق مع الأطراف ذات العلاقة،

ولهذا الغرض تشتمل إدارة تنظيم الحج والعمرة على الإدارة الفرعية للإعداد والتنظيم والمتابعة وتضم:

1 - مصلحة ترتيبات الحج،

2 - مصلحة المتابعة والإعداد لموسم الحج،

3- مصلحة ترتيبات العمرة.

الفصل 45 - تكلف الإدارة الفرعية للإرشاد والتوعية والتأطير خاصة بـ:

- إعداد وتحيين وسائل التوعية الدينية الموجهة للحجج ولأعضاء بعثة الحج عموماً،

- المشاركة في تأطير مرافقي ومرشدي العمرة بالتنسيق مع الأطراف المعنية،

- متابعة الدروس المتعلقة بتوعية الحجج بالتنسيق مع المصالح المعنية،

- إعداد برامج التوعية بمختلف وسائل الإعلام بالتنسيق مع الأطراف المتدخلة،

- تنظيم ندوات وتظاهرات وأيام دراسية خاصة بالحج والعمرة.

ولهذا الغرض تشتمل الإدارة الفرعية للإرشاد والتوعية والتأطير على:

1 - مصلحة الإرشاد والتأطير،

2 - مصلحة توعية الحجج والمعتنمين.

الفصل 46 - يسيّر الإدارة العامة للقرآن الكريم والتربية بالكتاتيب مدير عام إدارة مركزية تتم تسميته بأمر حكومي باقتراح من وزير الشؤون الدينية وفقاً للإجراءات والتراتب الجاري بها العمل. وتكلف خاصة بـ:

- الاهتمام بالمصحف الشريف من خلال التنسيق مع الهياكل المشرفة على طبعه ونشره وتفسيره والتشجيع على تحفيظه وترتيبه،

- إبداء الرأي حول طرق تحفيظ القرآن الكريم بالتنسيق مع الهياكل المختصة،

- الإشراف على الأنشطة القرآنية بالتنسيق مع الجمعيات القرآنية المعنية،

- وضع الخطط لتطوير أداء القراء وحفظ القرآن الكريم وضمان النجاعة التربوية المرجوة من نشاطهم بالتنسيق مع الهياكل المختصة،

- وضع الخطط لتطوير أداء المؤدبين وضمان النجاعة التربوية المرجوة من نشاطهم بالتنسيق مع الهياكل المختصة،

- وضع الخطط لتشجيع البحوث في مجال علوم القرآن الكريم،

- الإشراف على نشاط الكتاتيب.

- ضبط نشاط المؤدبين طبقاً للبرنامج الخاص بالكتاتيب.

ولهذا الغرض تشتمل الإدارة العامة للقرآن الكريم والتربية بالكتاتيب على إدارة العناية بالقرآن الكريم والإدارة الفرعية للتربية بالكتاتيب.

الفصل 47 - تكلف إدارة العناية بالقرآن الكريم خاصة بـ:

- تنظيم الإملاءات القرآنية وتعميمها في الجوامع والمساجد،

- تنظيم المسابقات القرآنية وطنياً وإقليمياً ودولياً،

- ضبط المقاييس العلمية لاختيار لجنة التحكيم وترشيح المتسابقين،

- اتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز مشاركة التونسيين في المسابقات القرآنية الدولية والإقليمية،

- المساهمة في البحوث المتعلقة بعلوم القرآن الكريم،

- التعاون مع الجمعيات القرآنية.

ولهذا الغرض تشتمل إدارة العناية بالقرآن الكريم على:

أ- الإدارة الفرعية للإملاءات والمسابقات القرآنية والتعاون مع الجمعيات القرآنية وتضم مصطلحين:

1- مصلحة الإملاءات والمسابقات القرآنية.

2- مصلحة التعاون مع الجمعيات القرآنية.

ب- الإدارة الفرعية للبحوث والتخطيط وتضم مصطلحين:

1- مصلحة البحوث في مجال علوم القرآن.

2- مصلحة التخطيط والتطوير لتحفيظ القرآن الكريم وتفسيره.

الفصل 48 - تكلف الإدارة الفرعية للتربية بالكتاتيب خاصة بـ:

- تنفيذ برامج الوزارة المتعلقة بتنشئة الأطفال في سن ما قبل

الدراسة التنشئة السليمة بما يتماشى ومبادئ وتعاليم الدين الإسلامي الحنيف المبنية على التسامح والتأخي والتأزر ونبد العنف،

- تنفيذ برامج الوزارة الهادفة إلى تنمية قدرات الطفل المعرفية وتطوير مؤهلاته الذهنية واليدوية باعتماد أساليب بيداغوجية حديثة في التربية،

- مراقبة ومتابعة نشاط الكتاتيب،

- تقييم أداء المؤدبين.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على مصلحتين:

1 - مصلحة الكتاتيب.

2- مصلحة البرامج والتثقيط التربوي والبيداغوجي بالكتاتيب.

الفصل 49 - يسيّر الإدارة العامة للدراسات الإسلامية والتوعية والتكوين الديني مدير عام إدارة مركزية تتم تسميته بأمر حكومي باقتراح من وزير الشؤون الدينية وفقا للإجراءات والتراتبية الجاري بها العمل. وتكلف خاصة بـ:

- وضع مخطط سنوي للإرشاد الديني وتعميمه على كافة الجوامع والمساجد والعمل على تنفيذه بالتنسيق مع الإدارات الجهوية للشؤون الدينية وبقية الأطراف المتدخلة في الموضوع.

- وضع مخطط سنوي لتكوين الوعاظ والإطارات المسجدية والعمل على تنفيذه بالتنسيق مع الإدارات الجهوية للشؤون الدينية وبقية الأطراف المتدخلة في الموضوع.

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

- تنشيط الحياة الفكرية والدينية،

- الرفع من مستوى أداء الإطارات الدينية،

- وضع برامج التوعية الدينية للجالية التونسية المقيمة بالخارج وذلك بالتنسيق مع الأطراف المعنية،

- ضبط البرامج السنوية للتظاهرات الدينية ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الإدارات الجهوية للشؤون الدينية ومختلف الأطراف الأخرى المتدخلة،

- ضبط البرامج السنوية لإحياء المناسبات والأعياد الدينية ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الإدارات الجهوية للشؤون الدينية ومختلف الأطراف الأخرى المتدخلة،

- وضع مخطط إعلامي للتوعية الدينية العامة الموجهة للمواطن للتعريف بمبادئ الإسلام وأحكامه من خلال التعاون مع مختلف الهياكل العمومية والمجتمع المدني،

- وضع البرامج السنوية للندوات العلمية والملتقيات والأيام الدراسية بالتنسيق مع الأطراف الأخرى المتدخلة،

- ضبط البرامج الخاصة لتشجيع البحوث العلمية في المجال الديني والمجالات الأخرى ذات الصلة،

- الإشراف على نشر مخرجات الندوات العلمية والملتقيات والأيام الدراسية بالتنسيق مع الأطراف المعنية بالوزارة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين:

أ- إدارة الدراسات الإسلامية والملتقيات والبحوث والنشر.

ب -إدارة التوعية والتكوين الديني.

الفصل 50 - تكلف إدارة الدراسات الإسلامية والملتقيات والبحوث والنشر أساسا بـ:

- متابعة البحوث والدراسات في المجال الديني والعمل على نشر الإنتاج العلمي الذي تصدره الوزارة،

- تشجيع ونشر البحوث العلمية ذات الاهتمام بإحياء التراث الإسلامي،

- 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،

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

- تنظيم الندوات العلمية الوطنية والإقليمية والدولية،

- تنظيم ورشات العمل التكوينية والمسابقات الثقافية،

- متابعة الملتقيات والندوات والمكتاتيب ونشر أعمالها وتوصياتها،

- متابعة التظاهرات الثقافية والدينية الوطنية والدولية،

- الإشراف على مكتبة الوزارة.

ولهذا الغرض فهي تشتمل على:

أ - الإدارة الفرعية للدراسات الإسلامية والبحوث والنشر وتضم مصلحتين:

1- مصلحة الدراسات والبحوث.

2- مصلحة المكتبة والنشر.

ب - الإدارة الفرعية للندوات والمكتاتيب وتضم مصلحة تنظيم الندوات والمكتاتيب.

الفصل 51 - تكلف إدارة التوعية والتكوين الديني أساسا بـ:

- المشاركة في تقييم البرامج السنوية للتظاهرات الدينية والبرامج السنوية لإحياء المناسبات والأعياد الدينية،

الفصل 54 - وزير الشؤون الدينية ووزير الاقتصاد والمالية
ودعم الاستثمار مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر
الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.
تونس في 29 جوان 2021.

رئيس الحكومة

هشام مشيشي

الإمضاء المجاور

وزير الشؤون الدينية

أحمد عظم

وزير الاقتصاد والمالية ودعم

الاستثمار

علي الكعلي

- تنفيذ البرامج الرامية إلى تجذير الهوية العربية الإسلامية
لدى أبناء التونسيين بالخارج،

- متابعة الخطاب الديني بالجوامع والمساجد والخطاب الديني
المقروء والمسموع والمرئي أو المنشور في المواقع الإلكترونية
بما ينسجم مع قيم الدين الإسلامي الحنيف وتوجهات الدولة.

- إعداد برامج تكوين الوعاظ والإطارات المسجدية في
مجالات العلوم الإسلامية وغيرها والعمل على تنفيذها بالتنسيق
مع المؤسسات المختصة،

- المساهمة في تكوين متفقي الشؤون الدينية،

- إعداد برامج تكوين المكونين،

ولهذا الغرض فهي تشتمل على إدارتين فرعيتين:

أ- الإدارة الفرعية للتوعية الدينية وتضم مصلحتين:

1- مصلحة متابعة التظاهرات والمناسبات والأعياد الدينية.

2- مصلحة متابعة أنشطة التوعية الدينية بالمعالم الدينية
والهياكل العمومية.

ب- الإدارة الفرعية للتكوين الديني وتضم مصلحتين:

1- مصلحة تكوين الوعاظ ومتفقي الشؤون الدينية،

2 - مصلحة تكوين الإطارات المسجدية.

الباب السادس

الإدارات الجهوية للشؤون الدينية

الفصل 52 - يضبط التنظيم الإداري والمالي وطرق تسيير
الإدارات الجهوية للشؤون الدينية وشمولاتها بمقتضى أمر
حكومي.

الباب السابع

أحكام ختامية

الفصل 53 - تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر
الحكومي وخاصة الأمر عدد 4522 لسنة 2013 المؤرخ في 12
نوفمبر 2013 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الدينية.