

وعلى الأمر عدد 413 لسنة 2014 المؤرخ في 3 فيفري 2014 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،
وعلى رأي وزير الاقتصاد والمالية،
وعلى رأي المحكمة الإدارية،
وعلى مداولة مجلس الوزراء وبعد إعلام رئيس الجمهورية.
يصدر الأمر الآتي نصه:

الباب الأول

أحكام عامة

- الفصل الأول - يضبط هذا الأمر التنظيم الإداري وطرق تسيير الإدارات الجهوية للشؤون الدينية ومشمولاتها.
- الفصل 2 - أحدثت بكل ولاية إدارة جهوية للشؤون الدينية.
- الفصل 3 - تكلف الإدارات الجهوية للشؤون الدينية، في حدود اختصاصها الترابي، بالتسيير الإداري والإشراف على:
- حسن سير الجوامع والمساجد وسائر المعالم الدينية ومتابعة مشاريع بنائها وتعهدها وصيانتها،
 - الإطارات المسجدية والإدارية والفنية بمختلف رتبها وأصنافها الراجعة إليها بالنظر،
 - الأنشطة المرتبطة بإقامة شعائر الدين الإسلامي،
 - تنفيذ برامج التكوين والتوعية الدينية بالتنسيق مع متفقد الشؤون الدينية،
 - تطبيق معايير الجودة التي تضبطها وزارة الشؤون الدينية.

الباب الثاني

التنظيم الإداري وطرق التسيير والمشمولات

- الفصل 4 - يسير الإدارة الجهوية للشؤون الدينية مدير جهوي تتم تسميته بأمر باقتراح من الوزير المكلف بالشؤون الدينية تسند له خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية طبقاً لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المشار إليه أعلاه.
- الفصل 5 - يمارس المدير الجهوي للشؤون الدينية الصلاحيات المتعلقة بالإشراف الإداري ويتولى خاصة:
- الإشراف على أعوان السلك الإداري المشترك وأعوان الأسلاك الخصوصية وكذلك الإطارات المسجدية، كما يتولى تسيير شؤونهم وفقاً للأنظمة الأساسية التي يخضعون لها،
 - تنظيم العمل بالإدارة الجهوية طبقاً للقوانين والتراتب الجاري بها العمل،
 - الإشراف على أشغال بناء المعالم الدينية وتجهيزها وتأثيثها وتعهدها وصيانتها بالتنسيق مع جميع الأطراف المتدخلة، ورفع تقارير دورية في شأنها إلى المصالح المختصة بالوزارة،

أمر عدد 2923 لسنة 2014 مؤرخ في 5 أوت 2014 يتعلق بضبط التنظيم الإداري وطرق تسيير الإدارات الجهوية للشؤون الدينية ومشمولاتها.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير الشؤون الدينية،

بعد الاطلاع على القانون التأسيسي عدد 6 لسنة 2011 المؤرخ في 16 ديسمبر 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون الأساسي عدد 3 لسنة 2014 المؤرخ في 3 فيفري 2014 والقانون الأساسي عدد 4 لسنة 2014 المؤرخ في 5 فيفري 2014،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وأخرها 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 الأمر عدد 938 لسنة 1977 المؤرخ في 17 نوفمبر 1977 المتعلق بإحداث إطار متفقد الشؤون الدينية وضبط القانون الأساسي الخاص به وعلى جميع النصوص التي نقحته وخاصة الأمر عدد 582 لسنة 1983 المؤرخ في 17 جوان 1983،

وعلى الأمر عدد 1690 لسنة 1989 المؤرخ في 8 نوفمبر 1989 المتعلق بالقائمين بشؤون الجوامع والمساجد وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2994 لسنة 2013 المؤرخ في 10 جويلية 2013،

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

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

وعلى الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 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،

- قبول المواطنين وتقبل عرائضهم ودراستها مع المصالح المعنية بالإدارة الجهوية.
- إجابة المواطنين مباشرة أو عن طريق البريد،
- تجميع الملفات الواردة من مصالح الموفق الإداري ودراستها وإيجاد الحلول الملائمة لها،
- دراسة شكاوى المواطنين وتحليلها لاستكشاف التعقيدات ومواطن البطاء في الإجراءات الإدارية واقتراح الإصلاحات المناسبة لها،
- إعداد تقارير دورية ودراسات إحصائية تتعلق بنشاط المكتب وعدد المواطنين المتصلين بالإدارة وتصنيف مواضيع المطالب والإشكاليات المطروحة.

الفصل 9 - يكلف مكتب تفقد الشؤون الدينية خاصة بما يلي:
- القيام بمهام التفقد والمتابعة والتقييم المتعلقة بتنفيذ توجهات الوزارة في المجال الديني على المستوى الجهوي وإعداد مشاريع الإصلاح المتصلة بها،
- إنجاز جميع مهمات التفقد والمتابعة التي يكلفه بها الوزير المكلف بالشؤون الدينية في المجال الديني وإعداد التقارير الخاصة بها وتوجيهها إلى الوزارة، في غضون أسبوع من تاريخ إجراء المهمة،

- متابعة تنفيذ المخطط السنوي للتكوين والإرشاد وتقييمه، والعمل على إجراء التعديلات الضرورية عليه،
- المشاركة في تأطير الوعاظ والمرشدين المتربصين،
- المساهمة في إنجاز الدراسات وضبط مستويات ومعايير جودة الخدمات المطلوبة في المجال الديني.

الفصل 10 - يكلف مكتب العلاقات مع المنظمات والجمعيات والتنسيق مع الهياكل المشرفة على شؤون الأقليات الدينية، تحت إشراف المدير الجهوي، خاصة بما يلي:

- السهر على متابعة الملفات المتعلقة بالمنظمات والجمعيات ذات العلاقة بأنشطة الوزارة بدائرة الولاية،
- إعداد تقارير دورية حول أعمال وأنشطة هذه المنظمات والجمعيات.

الفصل 11 - يكلف مكتب الضبط خاصة بما يلي:
- قبول المراسلات وتسجيلها وإرسالها،
- توزيع البريد ومتابعته،
- حفظ الأرشيف وتنظيمه بالتنسيق مع المصالح المختصة بالوزارة.

الفصل 12 - تشتمل الإدارة الجهوية للشؤون الدينية على إدارتين فرعيتين:

1 - الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية،

- الإشراف على لجان اختيار المترشحين للخطط المسجدية،
- الإشراف على المكتبات التابعة للإدارة الجهوية أو للمعالم الدينية في الجهة،
- الإشراف على تنظيم المسابقات القرآنية بدائرة الولاية والمشاركة في تنظيمها على المستوى الوطني والدولي،
- الإشراف على الأعمال المتعلقة بتنظيم موسمي الحج والعمرة بالتنسيق مع سلطة الإشراف وبقية الهياكل المتدخلة،
- السهر على حفظ جميع الممتلكات والمعالم الدينية الراجعة بالنظر للإدارة الجهوية،
- تمثيل الإدارة الجهوية للشؤون الدينية على المستويين الجهوي والمركزي لدى الهياكل والسلطات المعنية،

- العمل على تطوير جودة الخدمات المسداة بالمعالم الدينية بدائرة الولاية بالتنسيق مع متفقد الشؤون الدينية لتحقيق مستوى الجودة المحدد من قبل وزارة الإشراف،
- اتخاذ كل إجراء يمكن أن يساعد على تحسين وضعية المعالم الدينية بدائرة الولاية من الناحية المعمارية والصيانة والتأثيث بالتنسيق مع جميع الأطراف المتدخلة،
- إعلام الوزارة قبل شهر على الأقل من حلول شهر رمضان وكلما دعت الحاجة لذلك بوضعية المعالم الدينية،

- إحالة ملفات الهبات العينية الواردة على الإدارة الجهوية إلى وزارة الشؤون الدينية وفقا للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل،
- ضبط الخريطة المسجدية بدائرة الولاية وعرضها على مصادقة الوزير المكلف بالشؤون الدينية ومتابعة تنفيذها،
- تيسير عمل متفقد الشؤون الدينية بالإدارة الجهوية بشكل يمكنه من الاضطلاع بمهامه على الوجه الأمثل،

- إنجاز كل المهام التي يكلفه بها الوزير المكلف بالشؤون الدينية والتي تدخل ضمن مجالات اختصاصه.

الفصل 6 - يرفع المدير الجهوي إلى وزارة الشؤون الدينية، في موفى كل سنة إدارية، تقريرا إجماليا حول نشاط الإدارة الجهوية والمعالم الدينية الراجعة لها بالنظر.

الفصل 7 - يلحق مباشرة بالمدير الجهوي:
- مكتب العلاقات مع المواطن،
- مكتب تفقد الشؤون الدينية،
- مكتب العلاقات مع المنظمات والجمعيات والتنسيق مع الهياكل المشرفة على شؤون الأقليات الدينية،
- مكتب الضبط.

الفصل 8 - يكلف مكتب العلاقات مع المواطن، تحت إشراف المدير الجهوي، خاصة بما يلي:
- تأمين أنشطة الإرشاد والتوجيه،

2 - الإدارة الفرعية للشؤون الدينية،

الفصل 13 - تكلف الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية، تحت إشراف المدير الجهوي، خاصة بما يلي:

- تسيير الشؤون الإدارية لأعوان الأسلاك المشتركة والخصوصية وكذلك الإطارات المسجدية طبقاً للأنظمة الأساسية التي يخضعون لها،
- ضبط الشغورات في الخطط المسجدية بدائرة الولاية والعمل على تسديدها،

- ضبط قوائم المترشحين للخطط المسجدية وتنظيم أعمال لجنة الاختبارات التابعة للإدارة الجهوية،

- ضبط قوائم المقبولين حسب مركز التعيين وتدوين محاضر جلسات لجنة الاختبارات،

- توجيه ملفات الترشح ومحاضر جلسات لجنة الاختبارات وقوائم المقبولين إلى الوزارة،

- إعداد الإحصائيات الخاصة بالإطارات المسجدية والإدارية والفنية بمختلف رتبها وأصنافها وكذلك إحصائيات المعالم الدينية الراجعة بالنظر للإدارة الجهوية وتركيز قاعدة بيانات في الغرض، والعمل على تحيينها بصفة دورية، وموافاة الوزارة بها سنوياً،

- تسجيل ملفات بناء الجوامع والمساجد وملفات صيانة وتعهد المعالم الدينية بدائرة الولاية ودراستها ومراجعتها بالتنسيق مع لجان البناء أو الصيانة المعنية وتوجيه الملفات المقبولة إلى وزارة الشؤون الدينية،

- حفظ المكتبات التابعة للإدارة الجهوية أو للمعالم الدينية في الجهة ومتابعة وضعيتها وجردها محتوياتها سنوياً،

- حفظ الممتلكات التابعة للإدارة الجهوية أو للمعالم الدينية الراجعة لها بالنظر ومتابعة وضعيتها وإنجاز جرد سنوي لها وفقاً للتراتب الجاري بها العمل والتصرف فيها طبقاً للقوانين والتشريع الجاري بها العمل،

- متابعة المعالم الدينية الأثرية المصنفة بدائرة الولاية وصيانتها وتعهدتها بالتنسيق مع المصالح المختصة بوزارة الشؤون الدينية ومصالح المعهد الوطني للتراث.

الفصل 14 - يشرف على الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية إطار تتم تسميته في خطة كاهية مدير إدارة مركزية طبقاً لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المشار إليه أعلاه، وتسنده له المنح والامتيازات المنصوص عليها بالتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 15 - تضم الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية المصلحتين التاليتين:

- مصلحة الموارد البشرية،

- مصلحة المعالم الدينية والكتاتيب.

الفصل 16 - يشرف على مصلحة الموارد البشرية ومصلحة

المعالم الدينية إطاران تتم تسمية كل منهما في خطة رئيس مصلحة إدارة مركزية طبقاً لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المشار إليه أعلاه، وتسنده لكل منهما المنح والامتيازات المنصوص عليها بالتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 17 - تكلف الإدارة الفرعية للشؤون الدينية، تحت إشراف المدير الجهوي، خاصة بما يلي:

- المتابعة الميدانية لمختلف الأنشطة الدينية بدائرة الولاية وخاصة إقامة الشعائر والدروس والخطب والدورات التكوينية،

- إعداد برامج الدروس والتكوين الخاصة بشهر رمضان المعظم وبعيدي الفطر والأضحى وبجميع المواسم الدينية، ومتابعة تنفيذها،

- إعداد وتنفيذ جميع الترتيبات المتعلقة بموسم الحج ومتابعتها،

- متابعة سير موسم العمرة بالتنسيق بين مختلف الأطراف المتدخلة،

- تنفيذ برنامج الوزارة في مجال العناية بالقرآن الكريم تحفيظاً وتلاوة وتفسيراً، بالتنسيق مع الأطراف المتدخلة،

- تنظيم الإملاءات القرآنية وتعميمها في الجوامع والمساجد، واقتراح تكليف الممليين الأكفاء وتأطيرهم،

- متابعة نشاط المؤدبين طبقاً للبرنامج الخاص بالكتاتيب،

- المساهمة في وضع الخطط الكفيلة بتحسين أداء المؤدبين وضمان النجاعة التربوية المرجوة من نشاطهم بالتنسيق مع الهياكل المختصة،

- تنظيم المسابقات القرآنية في دائرة الولاية والمساهمة في تنظيمها على المستويين الوطني والدولي،

- إعداد تقارير دورية ودراسات تتعلق بتطوير برامج تعليم القرآن الكريم وعلومه في الجهة،

- إعداد برامج للتعاون مع المؤسسات والجمعيات المتخصصة في العلوم الإسلامية بدائرة الولاية والعمل على تنفيذها بعد المصادقة المسبقة للوزير المكلف بالشؤون الدينية،

- المساهمة في إعداد الدراسات والبحوث الهادفة إلى تطوير الخطاب الديني على المستويين الجهوي والوطني،

- متابعة وضعية المكتبات التابعة للإدارة الجهوية أو للمعالم الدينية في الجهة والمساهمة في دعمها وتطويرها،

- المساهمة في وضع مشاريع وبرامج لتطوير جودة الخدمات

المسداة في المعالم الدينية بدائرة الولاية،

لجنة الاختبارات

الفصل 21 - تحدث بكل إدارة جهوية لجنة اختبارات تتولى اختيار المترشحين للخطط المسجدية الشاغرة بدائرة الولاية. يتم ضبط تركيبها وطرق سير أعمالها بمقتضى قرار من الوزير المكلف بالشؤون الدينية.

الفصل 22 - وزير الشؤون الدينية ووزير الاقتصاد والمالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.
تونس في 5 أوت 2014.

رئيس الحكومة

مهدي جمعة

وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية

بمقتضى أمر عدد 2924 لسنة 2014 مؤرخ في 1 أوت 2014.

سميت السيدة حياة عبد اللاوي حرم التبريزي، مستشار المصالح العمومية، رئيس وحدة التصرف حسب الأهداف لإنجاز مشروع تطوير التصرف في ميزانية الدولة بوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية وذلك ابتداء من 6 جوان 2014.

طبقا لأحكام الفصل 5 من الأمر عدد 293 لسنة 2014 المؤرخ في 16 جانفي 2014 تتمتع المعنية بالأمر بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

- إنجاز تقارير دورية تخص الأنشطة التي تحتضنها المعالم الدينية بدائرة الولاية.

الفصل 18 - يشرف على الإدارة الفرعية للشؤون الدينية إطار من بين المنتمين لسلك الوعاظ ومرشدي الشؤون الدينية أو لإطار متفقدني الشعائر الدينية المباشرين، تتم تسميته في خطة كاهية مدير إدارة مركزية طبقا لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المشار إليه أعلاه، وتسد له المنح والامتيازات المنصوص عليها بالترتيب الجاري بها العمل.

الفصل 19 - تضم الإدارة الفرعية للشؤون الدينية المصلحتين التاليين:

- مصلحة المحافظة على القرآن الكريم والتكوين والدراسات،

- مصلحة الشعائر والتوعية الإسلامية.

الفصل 20 - يشرف على كل من مصلحة المحافظة على القرآن الكريم والتكوين والدراسات ومصلحة الشعائر والتوعية الإسلامية إطار من بين المنتمين لسلك الوعاظ ومرشدي الشؤون الدينية أو لإطار متفقدني الشعائر الدينية المباشرين، تتم تسميتهما في خطة رئيس مصلحة إدارة مركزية طبقا لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المشار إليه أعلاه. وتسد لكل منهما المنح والامتيازات المنصوص عليها بالترتيب الجاري بها العمل.