

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه :

الفصل الأول - يلغى الجدول المنصوص عليه بالفصل الأول من الأمر عدد 808 لسنة 1976 المؤرخ في 30 أوت 1976، المشار إليه أعلاه ويعوض بالجدول التالي :

| المنتفعون | المقدار السنوي للمنحة | الملاحظات |
|--|-----------------------|--|
| - ضابط سامي مدير المركز العسكري للأنياب. - ضابط (1) | 450 د | (1) مسؤول مكلف بمهمة بالمركز العسكري للأنياب |
| ضابط صف متحصل على شهادة اختصاص من الدرجة الثانية في ترويض الأنياب المختصة (2). | 360 د | (2) معين في خطة ترويض الأنياب بالمركز العسكري للأنياب أو له مسؤولية الإشراف على وحدة |
| رقيب أول، رقيب، جندي أول، جندي متطوع أو رقيب أول بالبحرية، رقيب بالبحرية، جندي أول بالبحرية، جندي متطوع بالبحرية متحصل على شهادة الاختصاص من الدرجة الأولى في ترويض الأنياب المختصة (3). | 360 د | (3) مكلف باستعمال الأنياب التابعة للمصلحة أو العناية بها |

وزارة الداخلية

الفصل 2 - يضاف إلى أحكام الأمر عدد 808 لسنة 1976 المؤرخ في 30 أوت 1976 المشار إليه أعلاه فصل ثاني فيما يلي نصه :

بمقتضى أمر حكومي عدد 769 لسنة 2018 مؤرخ في 13 سبتمبر 2018.

سمي السيد نبيل الدهماني، مهندس عام، مديرا عاما لمركز الإعلامية لوزارة الداخلية.

الفصل 2 : تخضع منحة الكلف الخاصة المنصوص عليها بالفصل الأول أعلاه للحجز بعنوان الضريبة على الدخل وللحجز بعنوان المساهمة في نظام التقاعد والحيطة الاجتماعية ورأس المال عند الوفاة طبقا للتشريع الجاري به العمل.

الفصل 3 - وزير الدفاع الوطني ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 13 سبتمبر 2018.

رئيس الحكومة

يوسف الشاهد

الإمضاء المجاور

وزير الدفاع الوطني

عبد الكريم الزبيدي

وزير المالية

محمد رضا شلفوم

وزارة الشؤون الخارجية

أمر حكومي عدد 770 لسنة 2018 مؤرخ في 7 سبتمبر 2018 يتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الخارجية.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير الشؤون الخارجية،

بعد الاطلاع على الدستور وخاصة الفصل 92 منه،

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،

بمقتضى أمر حكومي عدد 768 لسنة 2018 مؤرخ في 13 سبتمبر 2018.

سمي السيد رياض عباس، مستشار المصالح العمومية، مكلفا بمأمورية بديوان وزير الدفاع الوطني، وذلك ابتداء من 2 ماي 2018.

وعلى القانون عدد 32 لسنة 2015 المؤرخ في 17 أوت 2015 المتعلق بضبط الوظائف العليا طبقاً لأحكام الفصل 78 من الدستور،

وعلى القانون عدد 33 لسنة 2015 المؤرخ في 17 أوت 2015 المتعلق بضبط الوظائف المدنية العليا طبقاً لأحكام الفصل 92 من الدستور،

وعلى الأمر عدد 1242 لسنة 1984 المؤرخ في 20 أكتوبر 1984 المتعلق بضبط مسمولات وزارة الشؤون الخارجية،

وعلى الأمر عدد 1077 لسنة 1991 المؤرخ في 22 جويلية 1991 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بأعوان السلك الدبلوماسي لوزارة الشؤون الخارجية،

وعلى الأمر عدد 1282 لسنة 1991 المؤرخ في 28 أوت 1991 المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الخارجية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر الحكومي عدد 575 لسنة 2016 المؤرخ في 6 ماي 2016،

وعلى الأمر عدد 1549 لسنة 1993 المؤرخ في 26 جويلية 1993 المتعلق بإحداث مكاتب العلاقات مع المواطن،

وعلى الأمر عدد 2899 لسنة 2008 المؤرخ في 25 أوت 2008 المتعلق بإحداث وحدات التصرف حسب الأهداف لانجاز مشروع تطوير التصرف في ميزانية الدولة وبضبط تنظيمها وطرق سيرها، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 385 لسنة 2014 المؤرخ في 17 جانفي 2014،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الحكومي عدد 367 لسنة 2017 مؤرخ في 15 مارس 2017 يتعلق بإتمام الأمر عدد 692 لسنة 1993 المؤرخ في 5 أبريل 1993 المتعلق بإحداث ممثلات دبلوماسية وقنصلية بالخارج.

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وبعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه :

أحكام عامة

الفصل الأول - تشتمل وزارة الشؤون الخارجية على الهياكل

التالية:

(1) الديوان.

(2) الإدارة العامة للتفقد والتقييم.

(3) الكتابة العامة.

(4) الإدارة المركزية.

(5) البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية.

العنوان الأول

الديوان

الفصل 2 - يقوم الديوان بالمهام والأعمال التي توكل إليه من قبل الوزير.

وهو مكلف خاصة بـ :

- إحاطة الوزير علماً بالنشاط العام للوزارة،

- تنسيق برنامج وأنشطة الوزير،

- الإشراف على أنشطة الهياكل الملحقة به مباشرة ومراقبتها ومتابعتها.

ويتولى تسيير الديوان رئيساً للديوان بمساعدة مكلفين بمأمورية وملحقين بالديوان.

الفصل 3 - تلحق بالديوان الهياكل التالية :

(1) مكتب العلاقات مع المواطن،

(2) إدارة الدبلوماسية العامة والإعلام،

(3) إدارة المراسم الدبلوماسية،

(4) إدارة المراسلات والحقيبة الدبلوماسية،

(5) وحدة الوقاية والأمن.

الفصل 4 - يتولى مكتب العلاقات مع المواطن تمكين المواطنين من الحصول على الخدمات الإدارية في نطاق ما ينص عليه القانون والتراتب الجاري بها العمل ومساعدتهم على تجاوز الصعوبات التي قد تعترضهم في تعاملهم مع الإدارة.

ويكلف بـ:

- قبول المواطنين وتقبل شكاياتهم وعرائضهم ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملائمة لها،

- إجابة المواطنين مباشرة أو عن طريق البريد أو البريد الإلكتروني،

- إرشاد المواطنين في خصوص الإجراءات والمسالك الإدارية المعمول بها في إسداء مختلف الخدمات إليهم وذلك مباشرة أو كتابياً أو بالهاتف،

- تجميع ودراسة الملفات الواردة عليها من الموفق الإداري والتنسيق مع مختلف مصالح الوزارة لإيجاد الحلول الملائمة لها.

الفصل 5 - يسيّر مكتب العلاقات مع المواطن مدير يساعده مدير مساعد.

الفصل 6 - تعنى إدارة الدبلوماسية العامة والإعلام بدراسة ومتابعة الأحداث والإعلام والاتصال المؤسسي والتواصل الاجتماعي والعلاقة مع الصحافة.

الفصل 7 - تشتمل إدارة الدبلوماسية العامة والإعلام على:

أ) الإدارة الفرعية للاتصال الرقمي

❖ قسم الأنترنات وشبكات التواصل الاجتماعي

ب) الإدارة الفرعية للاتصال المؤسسي

❖ قسم العلاقات العامة والتظاهرات

ج) الإدارة الفرعية للإعلام

❖ قسم الدراسة والتحليل ومتابعة الأحداث،

❖ قسم العلاقة مع الصحافة،

الفصل 8 - تعنى إدارة المراسم الدبلوماسية بالمسائل المتعلقة بأنظمة البعثات الدبلوماسية وممثلات المنظمات الدولية المعتمدة بالبلاد التونسية وبالتصرف في امتيازاتها وحصاناتها.

وهي مكلفة أيضا بالأنشطة التشريفية الدبلوماسية وبإعداد الوثائق الدبلوماسية لرؤساء البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج وكذلك جوازات السفر الدبلوماسية.

الفصل 9 - تشتمل إدارة المراسم الدبلوماسية على:

أ) الإدارة الفرعية للتشريفات الدبلوماسية وهي مكلفة بـ:

- الزيارات الرسمية والمقابلات،

- إعداد الوثائق الدبلوماسية،

- المساعدة بالموانئ الجوية والبحرية.

وتشتمل على:

❖ قسم الزيارات الرسمية: مكلف بالتكفل بضيوف وزارة الشؤون الخارجية الذين يؤدون زيارات رسمية للبلاد التونسية. وهو مكلف أيضا بمقابلات رؤساء البعثات المعتمدين بالبلاد التونسية.

❖ قسم الوثائق الدبلوماسية: مكلف بـ:

- إعداد جوازات السفر الدبلوماسية،

- إعداد الوثائق الدبلوماسية التي تسلم إلى رؤساء البعثات

الدبلوماسية والدائمة والقنصلية التونسية بالخارج،

- مطالب التأشيرات الدبلوماسية لدى البعثات الأجنبية.

❖ قسم المساعدة بالموانئ الجوية والبحرية المكلف بالتشريفات الدبلوماسية بالموانئ الجوية والبحرية.

ب) الإدارة الفرعية للامتيازات والحصانات الدبلوماسية المكلفة بالتصرف في امتيازات الدبلوماسيين الأجانب المعتمدين بالبلاد التونسية وفي حصاناتهم.

وتشتمل على:

❖ قسم الامتيازات وحصانات البعثات الدبلوماسية والقنصلية : مكلف بالتصرف في امتيازات أعضاء البعثات الدبلوماسية المعتمدين بالبلاد التونسية وفي حصاناتهم،

❖ قسم الامتيازات وحصانات ممثلات المنظمات الدولية والإقليمية : مكلف بالتصرف في امتيازات هذه الممثلات وفي حصاناتها،

❖ قسم إسناد رخص التحليق أو النزول أو الارساء على التراب الوطني.

الفصل 10 - تعنى إدارة المراسلات والحقيبة الدبلوماسية بالمسائل المتعلقة بالمراسلات بجميع أنواعها والحقيبة الدبلوماسية والبريد الإلكتروني.

الفصل 11 - تشتمل إدارة المراسلات والحقيبة الدبلوماسية على:

أ) الإدارة الفرعية للمراسلات : المكلفة بمعالجة وتوزيع المراسلات الواردة على الوزارة والصادرة عنها والتصرف في شبكة البريد الإلكتروني للوزارة وبصيانتها.

وتشتمل على:

❖ قسم التصرف في المراسلات،

❖ قسم التصرف في مكتب الضبط المركزي.

ب) الإدارة الفرعية للحقيبة الدبلوماسية: المكلفة بإيصال المراسلات الموجهة من وإلى البعثات الدبلوماسية والقنصلية التونسية بالخارج وبمعالجتها.

وتشتمل على:

❖ قسم استقبال الحقيبة والطرود الدبلوماسية،

❖ قسم إرسال الحقيبة والطرود الدبلوماسية.

الفصل 12 - تكلف وحدة الوقاية والأمن بإعداد وتنفيذ خطة أمنية لوزارة الشؤون الخارجية والبعثات الدبلوماسية والقنصلية التونسية بالخارج.

الفصل 13 - يسيّر وحدة الوقاية والأمن مدير يساعده مدير مساعد.

العنوان الثاني

الإدارة العامة للتفقد والتقييم

الفصل 14 - الإدارة العامة للتفقد والتقييم مكلفة تحت إشراف وزير الشؤون الخارجية بالقيام بمهام الرقابة والبحث صلب الإدارة المركزية والبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج.

كما تقوم علاوة على ذلك بتقييم ومتابعة الأنشطة السياسية والاقتصادية والتعاون وكذلك الأنشطة القنصلية والإدارية والمالية للبعثات بالخارج.

الفصل 15 - تنفذ مهمات التفقد والتقييم بموجب أذون بمأمورية صادرة عن وزير الشؤون الخارجية ويتمتع المكلفون بمهام التفقد والتقييم بأوسع صلاحيات البحث والتحقيق للقيام بمهامهم.

إثر انتهاء كل مهمة يرفع تقرير عن نتائجها إلى وزير الشؤون الخارجية.

الفصل 16 . تشتمل الإدارة العامة للتفقد والتقييم لوزارة الشؤون الخارجية على:

- متفقد عام مدير عام إدارة مركزية،
- 3 متفقدين مديري إدارة مركزية،
- 3 متفقدين مساعدين مديريين مساعدين إدارة مركزية.

العنوان الثالث

الكتابة العامة

الفصل 17 . الكتابة العامة مكلفة تحت سلطة الوزير بالعمل بصفة مستمرة على :

- تسيير أنشطة الوزارة على مستوى الإدارة المركزية والبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج وتنسيقها وتحفيزها،
- القيام بما يكلفه بها وزير الشؤون الخارجية من مهام في نطاق النشاط الدبلوماسي والقنصلي للوزارة.
- دراسة ومتابعة المسائل المعروضة على الوزير وتأمين العلاقات مع الهيئات الرسمية والمنظمات الوطنية.

يدير الكتابة العامة كاتب عام.

الفصل 18 . تتولى الكتابة العامة، بالتنسيق مع الديوان، الإشراف على :

- (1) الإدارة المركزية،
- (2) البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج.

العنوان الرابع

الإدارة المركزية

الفصل 19 . تشتمل الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية على:

- (1) الإدارة العامة للعالم العربي والمنظمات العربية والإسلامية،
- (2) الإدارة العامة لأوروبا والاتحاد الأوروبي والمتوسط،
- (3) الإدارة العامة لإفريقيا والمنظمات الإقليمية الإفريقية،
- (4) الإدارة العامة لأمريكا وآسيا وأقيانوسيا والمنظمات الإقليمية الأمريكية والآسيوية،
- (5) الإدارة العامة للتعاون متعدد الأطراف والمسائل الشاملة،
- (6) الإدارة العامة للشؤون القنصلية،
- (7) الإدارة العامة للدبلوماسية الاقتصادية والثقافية والتخطيط الاستراتيجي،
- (8) الإدارة العامة للمصالح المشتركة،
- (9) الإدارة العامة للشؤون القانونية والترجمة.

الباب الأول

الإدارة العامة للعالم العربي والمنظمات العربية والإسلامية

الفصل 20 . تعنى الإدارة العامة للعالم العربي والمنظمات العربية والإسلامية بالمسائل السياسية والاقتصادية والتعاون المتصلة بعلاقات تونس مع بلدان المغرب والمشرق واتحاد المغرب العربي وجامعة الدول العربية ومنظمة التعاون الإسلامي.

الفصل 21 . تشتمل الإدارة العامة للعالم العربي والمنظمات العربية والإسلامية على:

1. إدارة المغرب العربي وإتحاد المغرب العربي

أ) الإدارة الفرعية لإتحاد المغرب العربي والمؤسسات المغاربية

ب) الإدارة الفرعية الجزائر والمغرب

❖ قسم الجزائر،

❖ قسم المغرب.

ج) الإدارة الفرعية ليبيا وموريتانيا

❖ قسم ليبيا،

❖ قسم موريتانيا.

2. إدارة المشرق العربي

أ) الإدارة الفرعية لبلدان الشرق الأدنى

❖ قسم مصر،

❖ قسم السودان وجيبوتي والصومال وجزر القمر.

ب) الإدارة الفرعية للشرق الأوسط

❖ قسم الأردن وفلسطين،

❖ قسم سوريا ولبنان،

❖ قسم العراق واليمن.

ج) الإدارة الفرعية لدول مجلس التعاون الخليجي

❖ قسم الإمارات العربية المتحدة والكويت،

❖ قسم سلطنة عمان وقطر،

❖ قسم المملكة العربية السعودية والبحرين.

3. إدارة المنظمات العربية والإسلامية

أ) الإدارة الفرعية لجامعة الدول العربية

❖ قسم القمم والندوات الوزارية ومجلس جامعة الدول العربية،

❖ قسم المؤسسات العربية المتخصصة والمجالس الوزارية القطاعية والأنشطة الفنية والإنسانية والاجتماعية لجامعة الدول العربية.

ب) الإدارة الفرعية لمنظمة التعاون الإسلامي

- ❖ قسم القمم والمجالس الوزارية الإسلامية.
- ❖ قسم الهياكل وهيئات منظمة التعاون الإسلامي.

الباب الثاني

الإدارة العامة لأوروبا والاتحاد الأوروبي والمتوسط

الفصل 22 - تعنى الإدارة العامة لأوروبا والاتحاد الأوروبي والمتوسط بالمسائل السياسية والاقتصادية والتعاون المتصلة بعلاقات تونس مع البلدان الأوروبية والاتحاد الأوروبي والمتوسط.

الفصل 23 - تشتمل الإدارة العامة لأوروبا والاتحاد الأوروبي والمتوسط على :

1. إدارة العلاقات مع الإتحاد الأوروبي والمؤسسات الأوروبية والأورومتوسطية

أ) الإدارة الفرعية للتعاون الإقليمي والجهوي

- ❖ قسم التعاون الأورومتوسطي.
- ❖ قسم التعاون الجهوي.

ب) الإدارة الفرعية للإتحاد الأوروبي والمؤسسات الأوروبية

- ❖ قسم التعاون التجاري والفني والمالي.
- ❖ قسم التعاون الثقافي والاجتماعي والمؤسسات الأوروبية.

2. إدارة العلاقات مع دول شمال ووسط أوروبا وروسيا والقوقاز

أ) الإدارة الفرعية للعلاقات مع روسيا وبلدان وسط أوروبا والقوقاز

❖ قسم العلاقات مع دول شرق أوروبا وروسيا ومنطقة القوقاز.

❖ قسم العلاقات مع بلدان وسط أوروبا.

ب) الإدارة الفرعية للعلاقات مع دول شمال أوروبا والبلطيق

❖ قسم فنلندا، ليتوانيا، لاتفيا واستونيا.

❖ قسم النرويج، السويد، الدنمارك وايسلندا.

ج) الإدارة الفرعية لألمانيا، بريطانيا، إيرلندا، سويسرا والبينيولوكس

❖ قسم ألمانيا.

❖ قسم بريطانيا العظمى وايرلندا.

❖ قسم البينيولوكس وسويسرا والفايتكان.

3. إدارة العلاقات مع الدول الأوروبية المتوسطة

أ) الإدارة الفرعية للعلاقات مع دول شبه القارة الإيبيرية ودول البلقان ودول شرق المتوسط

❖ قسم إسبانيا، البرتغال، مالطا، اليونان وألبانيا

❖ قسم تركيا، قبرص، البوسنة والهرسك، كرواتيا، صربيا، الجبل الأسود، وسلوفينيا.

ب) الإدارة الفرعية لفرنسا وإيطاليا

❖ قسم إيطاليا.

❖ قسم فرنسا وإمارة موناكو.

الباب الثالث

الإدارة العامة لإفريقيا والمنظمات الإقليمية الإفريقية

الفصل 24 - تعنى الإدارة العامة لإفريقيا والمنظمات الإقليمية الإفريقية بالمسائل السياسية والاقتصادية والتعاون المتصلة بعلاقات تونس مع الدول الإفريقية جنوب الصحراء.

الفصل 25 - تشتمل الإدارة العامة لإفريقيا والمنظمات الإقليمية الإفريقية على :

1. إدارة العلاقات الثنائية

أ) الإدارة الفرعية للعلاقات مع دول غرب إفريقيا

❖ قسم العلاقات مع الكوت ديفوار، مالي، بوركينا فاسو وبلدان الاعتماد.

❖ قسم العلاقات مع نيجيريا، السنغال وبلدان الاعتماد.

ب) الإدارة الفرعية للعلاقات مع دول جنوب ووسط وشرق إفريقيا

❖ قسم العلاقات مع الكامرون، إثيوبيا وبلدان الاعتماد.

❖ قسم العلاقات مع جنوب إفريقيا، كينيا، جمهورية الكونغو الديمقراطية وبلدان الاعتماد.

2. إدارة العلاقات متعددة الأطراف

أ) الإدارة الفرعية للإتحاد الأفريقي والتنسيق بين المبادرات الإقليمية والدولية

❖ قسم اللجنة الاقتصادية للأمم المتحدة لإفريقيا والبنك الإفريقي للتنمية.

❖ قسم مفوضية الإتحاد الإفريقي.

❖ قسم اللجان الفنية المتخصصة.

ب) الإدارة الفرعية للتجمعات والشراكات الإقليمية

❖ قسم المجموعات والشراكات الإقليمية.

❖ قسم الاندماج الإقتصادي القاري.

الإدارة العامة لأمريكا وآسيا وأقيانوسيا والمنظمات الإقليمية الأمريكية والآسيوية

الفصل 26 - تعنى الإدارة العامة لأمريكا وآسيا وأقيانوسيا والمنظمات الإقليمية الأمريكية والآسيوية بالمسائل السياسية والاقتصادية والتعاون المتصلة بعلاقات تونس مع هذه البلدان والمنظمات.

الفصل 27 - تشتمل الإدارة العامة لأمريكا وآسيا وأقيانوسيا والمنظمات الإقليمية الأمريكية والآسيوية على :

1. إدارة العلاقات مع دول أمريكا والمنظمات الإقليمية الأمريكية

أ) الإدارة الفرعية للعلاقات مع دول أمريكا الشمالية

❖ قسم العلاقات مع الولايات المتحدة الأمريكية،

❖ قسم العلاقات مع كندا.

ب) الإدارة الفرعية للعلاقات مع دول أمريكا الوسطى واللاتينية والمنظمات الإقليمية بأمريكا اللاتينية

❖ قسم الأرجنتين وشيلي واوروغواي وباراغواي وبوليفيا وبيرو،

❖ قسم البرازيل وفنزويلا وكولومبيا والإكوادور،

❖ قسم المكسيك ودول أمريكا الوسطى ومنطقة البحر الكاريبي والمنظمات الإقليمية لأمريكا اللاتينية.

2. إدارة العلاقات مع دول آسيا وأقيانوسيا والمنظمات الإقليمية الآسيوية

أ) الإدارة الفرعية للعلاقات مع دول شرق آسيا القارية

❖ قسم الصين،

❖ قسم شبه الجزيرة الكورية (جمهورية كوريا وجمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية).

ب) الإدارة الفرعية للعلاقات مع دول شبه القارة الهندية وغرب آسيا القارية

❖ قسم الهند،

❖ قسم غرب آسيا القارية (باكستان وبنغلاداش وأفغانستان ومنغوليا وبوتان ونيبال وسيريلنكا والمالديف)،

❖ قسم إيران ودول آسيا الوسطى (كازاخستان، أوزبكستان، طاجيكستان، توركمانيستان وقيرغيزيا).

ج) الإدارة الفرعية للعلاقات مع دول شرق آسيا

❖ قسم اليابان،

❖ قسم أوقيانوسيا (أستراليا ونيوزيلندا وبولينيزيا) والمنظمات الإقليمية الآسيوية.

د) الإدارة الفرعية للعلاقات مع دول جنوب شرقي آسيا والمنظمات الإقليمية الآسيوية

❖ قسم أندونيسيا وماليزيا،

❖ قسم البلدان الأخرى لجنوب شرقي آسيا (الفلبين وسنغافورة وتايلاند وبروناي وميانمار وفيتنام وكمبوديا ولاوس) والمنظمات الإقليمية الآسيوية.

الباب الخامس

الإدارة العامة للتعاون متعدد الأطراف والمسائل الشاملة

الفصل 28 - تعنى الإدارة العامة للتعاون متعدد الأطراف والمسائل الشاملة بمتابعة وتنسيق المسائل التي تهتم منظمة الأمم المتحدة وهيئاتها وبرامجها ووكالاتها المتخصصة وسائر المنظمات الدولية الأخرى، وإدارة وتعزيز وتنسيق علاقات تونس معها وتواجدها صلب أجهزتها.

الفصل 29 - تشتمل الإدارة العامة للتعاون متعدد الأطراف والمسائل الشاملة على:

1) إدارة التنمية المستدامة المكلفة بتنسيق ومتابعة المسائل المتعلقة بالتعاون الاقتصادي والمالي والفني والعلمي والثقافي مع الهيئات الأممية والمنظمات الدولية الأخرى. وهي تسهر على إبرام اتفاقات التعاون في مجال إختصاصها وعلى حسن متابعة تنفيذ الاتفاقات والمشاريع والإلتزامات التي تبرمها الدولة التونسية مع الهيئات الدولية، وتشتمل على:

أ. الإدارة الفرعية للتنمية الاقتصادية المكلفة بعلاقات تونس مع الهيئات الأممية والمنظمات الدولية ذات الطابع الاقتصادي والمالي والتجاري والفلاحي والصناعي، وتشتمل على:

• قسم التجارة والفلاحة المكلف بالتعاون مع منظمة التجارة العالمية ومجموعة البنك العالمي وصندوق النقد الدولي والمؤسسة المالية الدولية ومنظمة الأغذية والزراعة والهيئات الأممية والدولية الأخرى المعنية بالتجارة والفلاحة.

• قسم الصناعة والطاقة والنقل المكلف بالتعاون مع منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية والوكالة الدولية للطاقة الذرية والمنظمة البحرية الدولية والهيئات الأممية والدولية الأخرى المعنية بالصناعة والطاقة والنقل.

ب. الإدارة الفرعية للتنمية الاجتماعية والبيئة المكلفة بعلاقات تونس مع الهيئات الأممية والمنظمات الدولية ذات الطابع الاجتماعي والبيئي والصحي والثقافي والسياحي، وتشتمل على:

• قسم الصحة والهجرة والشؤون الاجتماعية المكلف بالتعاون مع المنظمة العالمية للصحة ومكتب العمل الدولي والمنظمة الدولية للهجرة والهيئات الأممية والدولية الأخرى المعنية بالصحة والهجرة والشؤون الاجتماعية.

• قسم السياحة والاتصالات والشؤون الثقافية المكلف بالتعاون مع منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة والاتحاد الدولي للاتصالات والمنظمة العالمية للسياحة والهيئات الأقليمية والدولية الأخرى المعنية بالسياحة والاتصالات والشؤون الثقافية.

• قسم البيئة والتغيرات المناخية المكلف بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة للبيئة والصندوق العالمي للبيئة والهيئات الأقليمية والدولية الأخرى المعنية بالبيئة والتغيرات المناخية.

ج. الإدارة الفرعية للشراكات المكلفة بعلاقات تونس مع شركاء التنمية ومتابعة القضايا الشاملة في منظومة الأمم المتحدة والمنظمات والمنتديات الدولية الأخرى، وتشتمل على:

• قسم شركاء التنمية المكلف بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي والهيئات الأقليمية والدولية الأخرى المعنية بالتنمية المستدامة.

• قسم المنتديات المكلف بمتابعة القضايا الشاملة داخل المنتديات الأقليمية والمنتديات الدولية والإقليمية الحكومية وغير الحكومية الأخرى.

2) إدارة السلم والأمن الدوليين المكلفة بمعالجة وتنسيق ومتابعة المسائل ذات الطابع السياسي والأمني والقانوني داخل منظومة الأمم المتحدة والهيئات والمنتديات الدولية الأخرى، وتشتمل على:

أ) الإدارة الفرعية لمكافحة الإرهاب والجريمة المنظمة المكلفة بمعالجة مسائل الإرهاب والجريمة المنظمة داخل منظومة الأمم المتحدة والهيئات والمنتديات الدولية الأخرى، وتشتمل على:

• قسم مكافحة الإرهاب المكلف بالتعاون مع منظمة الأمم المتحدة والهيئات والمنتديات الدولية الأخرى الناشطة في مجال مكافحة الإرهاب والتوقي منه وسائر أوجه التعاون بشأنه،

• قسم مكافحة الجريمة المنظمة المكلف بالتعاون مع منظمة الأمم المتحدة والهيئات والمنتديات الدولية الأخرى الناشطة في مجال مكافحة الجريمة المنظمة والتوقي منها وسائر أوجه التعاون بشأنها.

ب) الإدارة الفرعية للسلم والأمن المكلفة بمعالجة القضايا والمسائل المطروحة على الجمعية العامة للأمم المتحدة ومجلس الأمن الدولي ومساهمة تونس في التعاطي معها، وتشتمل على:

• قسم عمليات حفظ السلام ونزع الأسلحة المكلف بمتابعة مشاركة تونس في عمليات حفظ السلام الأقليمية والتعاون مع منظمة الأمم المتحدة والهيئات والمنظمات الدولية الأخرى المعنية بنزع الأسلحة.

• قسم مجلس الأمن والجمعية العامة المكلف بمتابعة القضايا والمسائل المطروحة على الجمعية العامة للأمم المتحدة ومجلس الأمن الدولي وتنسيق مشاركة تونس في أشغالهما.

• قسم الترشيحات للأجهزة الدولية المكلف بإدارة وتنسيق ومتابعة الترشيحات التونسية للمناصب الانتخابية للهيئات والأجهزة صلب منظومة الأمم المتحدة والمنظمات والهيئات الدولية الأخرى، وبتعزيز تواجد الكفاءات التونسية داخل هذه الهيئات والأجهزة والمنظمات.

3) إدارة حقوق الإنسان والشؤون الإنسانية المكلفة بمعالجة وتنسيق ومتابعة المسائل المتعلقة بتعزيز حقوق الإنسان وحمايتها داخل منظومة الأمم المتحدة والمنظمات الإقليمية والمنظمات الدولية والإقليمية الحكومية وغير الحكومية المعنية بحقوق الإنسان، وتشتمل على:

أ) الإدارة الفرعية للتقارير الوطنية للأجهزة الأقليمية والإقليمية المكلفة بتنسيق مساهمة الوزارة في إعداد التقارير الوطنية لحقوق الإنسان للأجهزة الأقليمية والإقليمية وبتقديم هذه التقارير ومتابعة تنفيذها، وتشتمل على:

• قسم الاستعراض الدوري الشامل وأجهزة المعاهدات المكلف بتنسيق مساهمة الوزارة في إعداد التقارير الوطنية لألية الاستعراض الدوري الشامل التابعة لمجلس حقوق الإنسان واللجان المنبثقة عن المعاهدات الأقليمية لحقوق الإنسان التي صادقت عليها تونس وبتقديم هذه التقارير ومتابعة تنفيذها.

• قسم الإجراءات الخاصة والآليات الإقليمية والمنظمات غير الحكومية المكلف بتنسيق الإعداد لزيارات الإجراءات الخاصة لمجلس حقوق الإنسان وبتنسيق مساهمة الوزارة في إعداد التقارير الوطنية للآليات الإقليمية لحقوق الإنسان وبتقديم هذه التقارير ومتابعة تنفيذها وإدارة العلاقات مع المنظمات الدولية غير الحكومية المعنية بحقوق الإنسان.

ب) الإدارة الفرعية للنظام الدولي لحقوق الإنسان المكلفة بتنسيق مشاركة تونس في إدارة النظام الدولي لحقوق الإنسان والقانون الدولي الإنساني والقضايا الأفقية ذات الصلة، وتشتمل على:

• قسم مجلس حقوق الإنسان المكلف بتنسيق مشاركة تونس في أشغال مجلس حقوق الإنسان ومتابعة قراراته.

• قسم المسائل المواضيعية والشؤون الإنسانية المكلف بمتابعة المسائل الأفقية المتصلة بحقوق الإنسان والقانون الدولي الإنساني.

الباب السادس

الإدارة العامة للشؤون القنصلية

الفصل 30 - تعنى الإدارة العامة للشؤون القنصلية بـ:

- المسائل القنصلية والاجتماعية للرعايا التونسيين بالخارج وكذلك بالمسائل المتعلقة بحماية ممتلكاتهم ومصالحهم الخاصة،
- المسائل القنصلية التي تهم الأجانب بتونس،
- النزاعات القنصلية والهجرة.

- متابعة التعاون اللامركزي والتنسيق مع مختلف الهياكل المعنية بالتعاون اللامركزي.

الفصل 31 - تشتمل الإدارة العامة للشؤون القنصلية على:

1. إدارة الشؤون القنصلية مع الدول العربية والإفريقية والأمريكية والآسيوية وأوقيانوسيا

(أ) الإدارة الفرعية للمغرب العربي

❖ قسم ليبيا والمغرب،

❖ قسم الجزائر وموريتانيا.

(ب) الإدارة الفرعية للمشرق ودول الخليج

❖ قسم المشرق،

❖ قسم بلدان الخليج.

(ج) الإدارة الفرعية للدول الإفريقية والأمريكية والآسيوية وأوقيانوسيا

❖ قسم البلدان الإفريقية،

❖ قسم البلدان الأمريكية والآسيوية وأوقيانوسيا.

2. إدارة الشؤون القنصلية مع الدول الأوروبية

(أ) الإدارة الفرعية لدول شرق أوروبا والبينيلوكس والدول الاسكندنافية

❖ قسم بلدان شرق أوروبا ودول البينيلوكس والدول الاسكندنافية.

(ب) الإدارة الفرعية لوسط وجنوب أوروبا

❖ قسم جنوب أوروبا،

❖ قسم وسط أوروبا.

(ج) الإدارة الفرعية للهجرة.

3. إدارة شؤون الأجانب بتونس

(أ) الإدارة الفرعية للأجانب بتونس.

الباب السابع

الإدارة العامة للدبلوماسية الاقتصادية والثقافية والتخطيط الإستراتيجي

الفصل 32 - تعنى الإدارة العامة للدبلوماسية الاقتصادية والثقافية والتخطيط الاستراتيجي بمسائل أفقية، تتعلق بالخصوص بالأبعاد الاقتصادية والثقافية والأمنية للدبلوماسية التونسية، علاوة على التخطيط الاستراتيجي والاستشراف واليقظة.

الفصل 33 - تلحق بالإدارة العامة للدبلوماسية الاقتصادية والثقافية والتخطيط الاستراتيجي:

(1) إدارة الدبلوماسية الاقتصادية والثقافية، مكلفة بـ:

- تنسيق تدخل الهياكل الاقتصادية التونسية المتواجدة بالخارج،

- إعداد البعثات الاقتصادية المتجولة وتأمين متابعتها،
- إحكام التنسيق والتكامل في مجال تنظيم التظاهرات الإعلامية والتحسيسية ذات الطابع الاقتصادي والثقافي في الخارج،

- رصد المستجدات والتحولات الدولية على المستوى الاقتصادي والثقافي والعلمي والتكنولوجي،
- التعهد بملف الفرنكوفونية.

تشتمل إدارة الدبلوماسية الاقتصادية والثقافية على:

(أ) الإدارة الفرعية للدبلوماسية الاقتصادية:

❖ قسم الدراسات واليقظة،

❖ قسم البرمجة والتنسيق.

(ب) الإدارة الفرعية للدبلوماسية الثقافية:

❖ قسم البحوث والدراسات،

❖ قسم الفرنكوفونية.

(2) إدارة التحاليل الأمنية والأزمات، مكلفة بـ:

- رصد وتحليل الأحداث والمستجدات والمقاربات الأمنية على الصعيدين الإقليمي والدولي،

- التنسيق بين هياكل الوزارة والبعثات التونسية في الخارج والهياكل الوطنية المعنية بالشأن الأمني،

- إعداد الدراسات الاستراتيجية والاستشرافية ذات الطابع الجيو-سياسي.

تشتمل إدارة التحاليل الأمنية والأزمات على:

(أ) الإدارة الفرعية للتعاون الأمني

(ب) الإدارة الفرعية للدراسات الاستراتيجية والاستشراف

الباب الثامن

الإدارة العامة للمصالح المشتركة

الفصل 34 - الإدارة العامة للمصالح المشتركة هي الجهاز المكلف تحت سلطة الكاتب العام بالعمل بصفة مستمرة على إدارة أنشطة الوزارة والبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج وتنسيقها ودفعها.

تلحق بالإدارة العامة للمصالح المشتركة:

(1) إدارة الموارد البشرية،

(2) إدارة الشؤون المالية،

(3) إدارة البناءات،

(4) إدارة تكنولوجيا المعلومات،

(5) إدارة التصرف في الوثائق والأرشيف.

الفصل 35 . إدارة الموارد البشرية مكلفة بـ:

- التصرف في الموارد البشرية لمختلف الأسلاك التابعة للوزارة،

- متابعة المسائل الاجتماعية،

- معالجة المسائل المتصلة بالعدل،

- التكوين وتنمية القدرات.

الفصل 36 . تشتمل إدارة الموارد البشرية على:

أ) الإدارة الفرعية للتصرف في الموارد البشرية بالإدارة المركزية المكلفة بـ:

- إعداد قانون الإطارات،

- إعداد وتنظيم المناظرات والامتحانات والاختبارات المهنية،

- التصرف في المسائل المتعلقة بالمسار المهني لأعوان الوزارة.

وتشتمل على:

❖ قسم المناظرات والتكوين،

❖ قسم التصرف في الأعوان بالإدارة المركزية.

ب) الإدارة الفرعية للتصرف في الموارد البشرية في البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية المكلفة بـ:

- التصرف في عطل الأعوان المباشرين بالخارج،

- التصرف في الأعوان المحليين،

- إعداد الحركة السنوية،

- الإحاطة بشؤون الأعوان المباشرين بالخارج.

وتشتمل على:

❖ قسم التصرف في الموارد البشرية بالخارج،

❖ قسم الإحاطة بشؤون الأعوان المعيّنين بالحركة السنوية.

ج) الإدارة الفرعية للحديقة الاجتماعية والتقاعد ومراقبة العطل المكلفة بـ:

- العلاقات مع الصناديق الاجتماعية،

- متابعة ملفات التغطية الاجتماعية،

- مراقبة عطل المرض.

وتشتمل على :

❖ قسم الحديقة الاجتماعية والتقاعد،

❖ قسم مراقبة عطل المرض.

الفصل 37 . إدارة الشؤون المالية مكلفة بإعداد وتنفيذ

ميزانية الوزارة.

الفصل 38 . تشتمل إدارة الشؤون المالية على:

أ) الإدارة الفرعية للميزانية والإذن بالدفع والمحاسبة: المكلفة بـ:

- إعداد مشاريع الميزانية ومناقشتها،

- متابعة تنفيذ الميزانية،

- الإذن بالدفع ومسك حسابية المصاريف.

وتشتمل الإدارة الفرعية للميزانية والإذن بالدفع والمحاسبة على:

❖ قسم الميزانية مكلف بـ:

- إعداد مشاريع الميزانية،

- مناقشة مشاريع الميزانية ومتابعة تنفيذها،

- المحاسبة التحليلية لاستهلاك اعتمادات الميزانية.

❖ قسم الإذن بالدفع والمحاسبة مكلف بـ:

- الإذن بصرف النفقات المدرجة بأبواب الميزانية المخصصة للإدارة المركزية،

- مسك حسابية كل المصاريف التي تتعهد بها الوزارة.

ب) الإدارة الفرعية للتصرف المالي للبعثات بالخارج: المكلفة بالتصرف المالي للبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج وتشتمل على:

❖ قسم التأجير وتقييم كلفة المعيشة للبعثات بالخارج: مكلف بمتابعة تطور كلفة المعيشة ببلدان التعيين ومعالجة مجموع المسائل المتصلة بضبط تأجير الأعوان المباشرين بالبعثات التونسية بالخارج.

❖ قسم مراقبة التصرف المالي للبعثات بالخارج مكلف بـ:

- مراجعة الحسابات الشهرية للمراكز بالخارج،

- إعداد ميزانيات التسيير والتجهيز للمراكز بالخارج وتوزيعها.

ج) الإدارة الفرعية للصفقات والمعدات وحسابية المواد: المكلفة بإعداد الصفقات والتصريف في المعدات ومسك حسابية المواد، وتشتمل على:

❖ قسم الصفقات: مكلف بتجميع حاجيات المصالح من المعدات والأدوات المختلفة وإعداد الصفقات وعقود الصيانة المتعلقة بها.

❖ قسم المعدات: مكلف بـ:

- التصرف في معدات الإدارة المركزية وتجهيزاتها ومتابعة أشغال التعهد والصيانة،

- التصرف في ملفات نقل الأعوان المعيّنين بالخارج وأمتعتهم وأثاثهم وكذلك الأعوان الموفدين في مهمة،

- تسيير وكالة الدفعوعات،

- الإشراف على أنشطة العملة المباشرين بالإدارة المركزية.

❖ قسم حسابية المواد: مكلف بمسك حسابية المواد بالإدارة المركزية ويمتابة حسابية المواد بالبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج ومراقبتها.

❖ قسم التصرف في وسائل النقل بالإدارة المركزية والبعثات بالخارج.

الفصل 39 - إدارة البناءات مكلفة بـ:

- التصرف في الملك العقاري للإدارة المركزية والبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج،

- التصرف في مشاريع شراء أو كراء أو بناء عقارات جديدة وصيانتها بالداخل والخارج.

الفصل 40 - تشتمل إدارة البناءات على:

أ) الإدارة الفرعية لصيانة واقتناء العقارات بالإدارة المركزية المكلفة بـ:

- اقتناء وصيانة المباني بالإدارة المركزية،

- متابعة الأملاك العقارية للبعثات الأجنبية بتونس،

- دراسة مشاريع بناء مباني جديدة وضبط مصادر وصيغ تمويلها ومتابعة إنجازها.

وتشتمل على:

❖ قسم الصيانة والتعهد للمباني بالإدارة المركزية: مكلف بإعداد برامج صيانة،

❖ قسم الدراسات والمشاريع بالإدارة المركزية والأملاك العقارية للبعثات الأجنبية بتونس.

ب) الإدارة الفرعية لصيانة واقتناء وتسويغ العقارات لفائدة البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية المكلفة باقتناء وصيانة العقارات بالبعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج.

وتشتمل على:

❖ قسم الصيانة والتعهد للمباني بالخارج،

❖ قسم الدراسات والمشاريع بالخارج،

❖ قسم الكراءات بالخارج.

الفصل 41 - إدارة تكنولوجيا المعلومات مكلفة بـ:

- القيام بالدراسات المتعلقة بالتحديث التكنولوجي للمصالح،

- اقتراح الأساليب الكفيلة بتحسين سير المصالح ومردودها،

- وضع مخططات الوزارة في مجال تكنولوجيا المعلومات والإعلامية وصيانة الشبكات الإعلامية والتجهيزات والعمل على حسن استغلال الشبكات والسلامة المعلوماتية.

الفصل 42 - تشتمل إدارة تكنولوجيا المعلومات على:

أ) الإدارة الفرعية للشبكات والتجهيزات: المكلفة باستغلال الشبكات وتأمين السلامة المعلوماتية وتشتمل على:

❖ قسم استغلال الشبكات والسلامة المعلوماتية.

ب) الإدارة الفرعية للإدارة الإلكترونية وتشتمل على:

❖ قسم الإدارة الإلكترونية.

ج) الإدارة الفرعية لنظم المعلومات: المكلفة بالدراسات والبرمجيات وجودة الخدمات وتشتمل على:

❖ قسم الدراسات والبرمجيات وجودة الخدمات.

الفصل 43 - إدارة التصرف في الوثائق والأرشيف مكلفة بجمع وتوزيع الوثائق المتعلقة بالميايين التي تهم وزارة الشؤون الخارجية وتأمين التصرف في المكتبة وحفظ أرشيف الوزارة.

الفصل 44 - تشتمل إدارة التصرف في الوثائق والأرشيف على:

أ) الإدارة الفرعية للوثائق والأرشيف التي تشتمل على:

❖ قسم المكتبة والتوثيق مكلف بالتصرف في المكتبة،

❖ قسم التصرف في الوثائق مكلف بترتيب الوثائق الرسمية للوزارة وحفظها.

ب) الإدارة الفرعية للتصرف الإلكتروني في الوثائق: المكلفة بالعمل بالمنظومات الإلكترونية التوثيقية لترتيب الوثائق لتفادي المشاكل الناتجة عن تراكم الوثائق والأرشيف الجاري في فضاءات العمل الإداري اليومي.

الباب التاسع

الإدارة العامة للشؤون القانونية والترجمة

الفصل 45 - تعنى الإدارة العامة للشؤون القانونية والترجمة بالجوانب القانونية للمسائل المرتبطة بأنشطة وزارة الشؤون الخارجية وهي مكلفة بـ:

- إبداء رأيها في مسائل القانون الدولي التي تهم البلاد التونسية والقيام بدراسات حولها،

- القيام بالإجراءات الدستورية اللازمة لإدخال المعاهدات والاتفاقيات الموقع عليها من قبل الدولة التونسية، حيز التنفيذ في البلاد التونسية،

- تأمين حفظ النصوص الأصلية للمعاهدات والاتفاقيات وترتيبها،

- تفسير النصوص القانونية عند الحاجة،

- المشاركة في المفاوضات وفي صياغة المعاهدات والاتفاقيات المبرمة مع الدول والمنظمات الدولية والإقليمية،

- المشاركة في الندوات والاجتماعات الدولية حول تطوير القانون الدولي وتدوينه،

العنوان الخامس

البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية

الفصل 47 - يتم إحداث البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية بالخارج بمقتضى أمر حكومي ويدير كل بعثة سفير أو مندوب أو ممثل دائم أو قائم بالأعمال رئيس بعثة أو قنصل عام أو قنصل.

وعندما لا تكون لرئيس البعثة الدبلوماسية إقامة قارة ببلد الاعتماد يمكن أن يدير البعثة طيلة غياب رئيسها المعتمد قائم بالأعمال بالنيابة.

الفصل 48 - يضبط تصنيف البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية وعدد أعوانها بمقتضى قرار.

الفصل 49 - تشمل البعثات الدبلوماسية والدائمة والقنصلية على أقسام تؤمن الوظائف التالية:

- الوظائف السياسية والتشريقاتية
- الوظيفة الاقتصادية
- الوظيفة الإعلامية
- الوظيفة الثقافية
- الوظيفة الاجتماعية
- وظيفة العلاقات متعددة الأطراف
- الوظيفة القنصلية
- وظيفة تنسيق النشاط القنصلي
- الوظيفة الإدارية
- الوظيفة المالية
- الوظيفة الأمنية.

العنوان السادس

أحكام ختامية

الفصل 50 - ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لأحكام هذا الأمر الحكومي وخاصة الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1282 لسنة 1991 المؤرخ في 28 أوت 1991 والأمر الحكومي المشار إليه أعلاه عدد 575 لسنة 2016 المؤرخ في 6 ماي 2016.

الفصل 51 - وزير الشؤون الخارجية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية. تونس في 7 سبتمبر 2018.

رئيس الحكومة

يوسف الشاهد

الإمضاء المجاور

وزير الشؤون الخارجية

خميس الجهيناوي

- متابعة القضايا المرفوعة ضد الوزارة أو من طرفها في المحاكم بالداخل والخارج بالتنسيق مع مصالح نزاعات الدولة.

- دراسة كل المسائل القانونية والاستشارات التي تعرض على الوزارة،

- دراسة ومتابعة كل المسائل القانونية المتصلة بالاتفاقيات والمعاهدات الدولية،

- المساهمة في إعداد وصياغة النصوص القانونية والترتيبية التي تدخل ضمن مشمولات الوزارة،

- إنجاز الدراسات التي يستوجبها تطوير النصوص المنظمة لتدخلات الوزارة والقيام بدور المستشار القانوني لكل مصالح الوزارة والمؤسسات الراجعة لها بالنظر،

- ضبط الصيغ النهائية لمشاريع النصوص التشريعية والترتيبية وعرضها للإمضاء أو التأشير عليها،

- ترجمة النصوص القانونية ومراقبة مطابقة النصوص القانونية المترجمة،

- تأمين الترجمة الفورية.

الفصل 46 - تشتمل الإدارة العامة للشؤون القانونية والترجمة على:

1. إدارة القانون الدولي العام وتشتمل على:

(أ) الإدارة الفرعية للاتفاقيات الثنائية

❖ قسم الاتفاقيات الثنائية مع البلدان العربية والإفريقية وأوقيانوسيا،

❖ قسم الاتفاقيات الثنائية مع البلدان الأوروبية والأمريكية والآسيوية.

(ب) الإدارة الفرعية للاتفاقيات متعددة الأطراف

❖ قسم الاتفاقيات متعددة الأطراف،

❖ قسم الاتفاقيات الثنائية مع المنظمات الحكومية وغير الحكومية.

2. إدارة الاستشارات القانونية والنزاعات والترجمة

(أ) الإدارة الفرعية للاستشارات القانونية والنزاعات

❖ قسم الاستشارات القانونية،

❖ قسم النزاعات.

(ب) الإدارة الفرعية للترجمة

❖ قسم الترجمة الكتابية،

❖ قسم الترجمة الشفوية والفورية.