

٥٣٦٧	رقم الجريدة	تعليمات لسنة ٢٠١٥ (تعليمات تطوير الهياكل التنظيمية لسنة ٢٠١٥)	٢٠١٥	السنة :
٨٩٧٤	الصفحة		٩	عدد المواد :
١٦-١١-٢٠١٥	التاريخ		٢٠١٥-١١-١٦	تاريخ السريان :

#### المادة (١)

تسمى هذه التعليمات " تعليمات تطوير الهياكل التنظيمية لسنة ٢٠١٥ " ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس الوزراء .

#### المادة (٢)

أ- تعتمد التعريفات الواردة في نظام استحداث الدوائر الحكومية وتطوير الهياكل التنظيمية رقم (٨٠) لسنة ٢٠١٢ وتعديلاته أينما وردت في هذه التعليمات ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

ب- لغايات أحكام هذه التعليمات يقصد بالنظام أينما ورد بهذه التعليمات نظام استحداث الدوائر الحكومية وتطوير الهياكل التنظيمية النافذ.

#### المادة (٣)

تسري أحكام هذه التعليمات على الدائرة إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع القوانين والأنظمة النافذة.

#### المادة (٤)

يتم التنسيق والتوافق مع الوزارة حول الهيكل التنظيمي للدائرة وفقاً لما يلي:-

أ- تقوم الدائرة بإعداد التعديلات المراد إدخالها على هيكلها التنظيمي ومبررات التعديل معززة بتوصيات لجنة داخلية تشكل لهذه الغاية أو من خلال لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة بحيث تقوم هذه اللجنة برفع توصياتها إلى المرجع المختص بالدائرة.

ب- بعد إقرار توصيات اللجنة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة يتم مخاطبة الوزارة والتي تقوم بدورها بدراسة التعديلات المطلوبة ومناقشتها مع المعنيين في الدائرة في ضوء التشريعات المعمول بها.

ج- على الدائرة مراعاة أحكام المادة (٣) من النظام عند إجراء أي تعديل على نظام التنظيم الإداري للدائرة أو الهيكل التنظيمي لها.

## المادة (٥)

يتم النظر في أي تعديل على الهيكل التنظيمي للدائرة إذا تحققت أي من الحالات التالية:

أ- مضي مدة ثلاث سنوات على آخر مراجعة للهيكل التنظيمي.

ب- إضافة مهام جديدة للدائرة أو إلغاء أو تعديل أي منها.

ج- خضوع الدائرة لأي من عمليات إعادة هيكلة الجهاز الحكومي (الدمج، الإلغاء، تغيير الارتباط، نقل المهام، تغيير الحوكمة).

د- ظهور حاجة ملحة لمراجعة أو تعديل الهيكل التنظيمي للدائرة لتمكينها من تنفيذ خططها الاستراتيجية، أو تطوير إجراءات عملها على ان لا يتجاوز عدد مرات التعديل مرة واحدة في السنة ما أمكن.

## المادة (٦)

أ- يعبر عن كل وحدة تنظيمية في مخطط الهيكل التنظيمي بمستطيل أو مربع متصل ويتم ربطها بخطوط متصلة.

٢- يعبر عن المجالس واللجان الدائمة بدائرة متصلة يتم ربطها بخط متقطع.

ب- يراعى عند إعداد مخطط الهيكل التنظيمي للدائرة ما يلي:

١. إظهار المجالس المشكلة بموجب تشريعات الدائرة على الهيكل التنظيمي.

٢. ربط الوحدة التنظيمية بمرجعية واحدة على الهيكل التنظيمي.

٣. عدم إظهار خط سير المعاملات التي تنتج عن تفويض الصلاحيات على الهيكل التنظيمي.

٤. إظهار اللجان الدائمة فقط التي تتولى تنفيذ المهام الفنية الأساسية للدائرة.

## المادة (٧)

في حال استحداث وحدات تنظيمية بمسميات تختلف عن المستويات الإدارية الواردة في الفقرة (أ) من المادة (٦) من النظام على سبيل المثال ("وحدة" "مكتب" "صندوق" ...) فيجوز للدائرة ربط هذه الوحدات على الهيكل التنظيمي بأي مستوى إداري حسب ما تقتضيه طبيعة العمل كما يجوز أن يرتبط بهذه الوحدات التنظيمية مستوى إداري أدنى حسب تسلسل المستويات الإدارية الواردة في المادة (٦) من النظام.

## المادة (٨)

- أ- في حال تضمنت التشريعات الناظمة لعمل الدائرة على مسمى نائب للأمين العام/المدير العام فإنه يرتبط بالأمين العام/ المدير العام، وفي هذه الحالة يستحدث الموقع الوظيفي مساعد أمين عام/ مدير عام في أضيق الحدود ولأسباب مبررة.
- ب- اذا تضمن الهيكل التنظيمي للدائرة مسمى مساعد للأمين العام/ المدير العام لشؤون محددة فتربط به الوحدات التنظيمية ذات العلاقة.

## المادة ( ٩ )

مع مراعاة التشريعات ذات العلاقة يراعى إذا كان للدائرة مجلس مفوضين أن ترتبط بالمفوض الوحدات التنظيمية ذات العلاقة بمهامه وصلاحياته.

---

منشورات قسطاس  
www.qistas.com  
خدمة العملاء : ٠٩٦٢٦٥٥٣٨٨٩٥  
جميع حقوق النشر محفوظة