

الوثيقة الإطارية لميثاق التصرف

يعتبر ميثاق التصرف في البرنامج وثيقة مرجعية¹ تهدف إلى :

- توثيق حوار التصرف
 - وضع جملة من القواعد الأساسية لتنظيمه
 - تحديد أساليب التصرف المثلى لقيادة البرنامج
 - توضيح أدوار مختلف الأطراف المتدخلة (على مستوى المهمة أو من خارجها) والعلاقة بينها.
- ويضبط ميثاق التصرف أساسا :

- ✓ مجالات تدخل كل طرف (حدود المسؤولية ومجالات الاستقلالية)
- ✓ قواعد تبادل المعلومات
- ✓ وثائق ومواعيد حوار التصرف
- ✓ قواعد التصرف

تضم مهمة(x) برامج عملياتية و برنامج قيادة ومساندة.

I. تقديم البرنامج

تسمية البرنامج:

تقديم مختصر للمحاور الإستراتيجية:

- المحور 1:
- المحور 2:

¹ وثيقة مرجعية إطارية يمكن ملاءمتها مع خصوصية البرنامج ولا تهدف إلى تعداد مسؤوليات مختلف الأطراف الفاعلة كما هو منصوص عليها بمقتضى مختلف النصوص القانونية ذات الصلة ، إلا أنها تسعى إلى توضيح أدوار مختلف الأطراف المتدخلة في التصرف في الاعتمادات والوسائل المرصودة لفائدة البرنامج و إبراز دورها في تحسين النجاعة و بلوغ مستوى الأداء المنشود .

1-1- ميزانية البرنامج:

جدول عدد 1

لمحة عامة عن ميزانية البرنامج لسنة

النسبة من ميزانية المهمة حسب الأقسام	النسبة (%) من ميزانية البرنامج	الاعتمادات	طبيعة النفقة
			نفقات التأجير
			نفقات التسيير
			نفقات التدخلات
			نفقات الاستثمار
			نفقات العمليات المالية
			المجموع

2-1- الأداء الإستراتيجي للبرنامج:

جدول عدد 2

لمحة عامة عن أداء البرنامج

القيمة المنجزة في السنة (ن-1)	القيمة المستهدفة للمؤشر (على المدى المتوسط)	مؤشرات الأداء	الأهداف الإستراتيجية

3-1 خارطة التنزيل العملي للبرنامج:

يتفرع البرنامج الي :

- (x) برامج فرعية مركزية تلحق بها (x) وحدات عملياتية مركزية و (x) وحدات عملياتية إقليمية و (x) وحدات عملياتية جهوية .
- (x) برامج فرعية إقليمية تلحق بها (x) وحدات عملياتية إقليمية و (x) وحدات عملياتية جهوية .
- (x) برامج فرعية جهوية تلحق بها (x) وحدات عملياتية جهوية و/أو محلية .

ويلحق به:

- (x) فاعل عمومي

II علاقة رئيس البرنامج بمختلف الأطراف المتدخلة في سلسلة المسؤوليات

2-1- علاقة رئيس البرنامج برئيس المهمة :

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

وعلى هذا الأساس يتولى رئيس البرنامج ضبط إستراتيجية برنامجه بما يتماشى مع التوجهات القطاعية المصادق عليها من قبل رئيس المهمة كما يعهد له ضبط التنظيم العملياتي والمالي للبرنامج و قيادة تنفيذ الأنشطة.

وتسند لرئيس البرنامج صفة أمر بالصرف مفوض له من قبل رئيس المهمة في حدود ميزانية برنامجه.

هذا وتتولى لجنة وزارية متابعة وتقييم ميزانيات وأداء البرامج والمصادقة على جميع الوثائق ذات الصلة

أ- دور رئيس البرنامج:

يتعهد رئيس البرنامج سنويا بتحقيق مستوى معين من الأداء ضمن وثيقة المشروع السنوي للأداء لسنة (ن+1) كما يتولى تقديم تقرير حول الانجازات والنتائج المحققة مقارنة بالتقديرات لسنة (ن-1) ضمن التقرير السنوي للأداء.

يعمل على موافاة رئيس المهمة بصفة دورية بجملة من التقارير سواء المتعلقة بمتابعة التصرف في الإعتمادات المرصودة أو بمدى التقدم في تحقيق الأداء.

- التقرير الأول: بداية شهر فيفري (يتعلق بالتنفيذ الخاص بـ (ن-1))

- التقرير الثاني: بداية شهر ماي من كل سنة (يتعلق بالتنفيذ الي غاية 31 مارس من السنة (ن))

- التقرير الثالث: في منتصف شهر سبتمبر (يتعلق بالتنفيذ إلى غاية 31 أوت من السنة (ن))

يقرر رئيس البرنامج بالتشاور مع رئيس المهمة (أو من ينوبه) طريقة العمل المعتمدة مع مختلف الأطراف المعنية داخل الوزارة وخارجها .

ب- قواعد التصرف في الإعتمادات

يمكن لرئيس البرنامج وبصفة استثنائية تقديم طلب لرئيس المهمة في نقل جزء من بقايا اعتمادات الدفع بعنوان نفقات التسيير من سنة الى أخرى وذلك في صورة استجابة الاعتمادات المعنية بالنقل للشروط المضبوطة بالنصوص الترتيبية الجاري بها العمل . (قرار وزير المالية

حاليا بصدد النشر)

أما في صورة تقرر إلغاء نقل اعتمادات التعهد بعنوان نفقات الاستثمار ونفقات العمليات المالية الراجعة بالنظر إلي ميزانية البرنامج والمستوفية للشروط المضبوطة بالنصوص الترتيبية الجاري بها العمل. في هذه الحالة يتولى رئيس المهمة بالتشاور مع رئيس البرنامج المعني تقديم رأي معلل في الغرض للوزير المكلف بالمالية (الفصل 23 من ق.أ.م)

يتولى رئيس المهمة بصفته أمر بالصرف أول توزيع الإعتمادات بين الاقسام داخل البرنامج بعد أخذ رأي رئيس البرنامج، ووضعها على ذمة رئيس البرنامج بمقتضى قرار كما يفوض له جزء من صلاحياته.

ويتولى رئيس البرنامج بدوره توزيع الاعتمادات داخل الاقسام بمقتضى قرار (الفصل 52 من ق.أ.م)

في صورة تقرر اعادة توزيع الاعتمادات داخل البرنامج فمن الضروري احترام قاعدة التبادلية (fongibilité asymetrique) (الفصل 55)

يتم توزيع وتنقيح ميزانية المؤسسة العمومية ذات الصبغة الادارية بمقتضى مقرر من رئيس المؤسسة بعد اخذ رأي رئيس البرنامج ورئيس المهمة ان اقتضى الامر (الفصل 56)

2-2 - علاقة رئيس البرنامج برؤساء البرامج الفرعية:

يتولى رئيس البرنامج قيادة حوار تصرف دوري مع جميع الأطراف المعنية والمتدخلة في تنفيذ برنامجه على غرار رئيس البرنامج الفرعي ضمانا للمتابعة المستمرة طيلة السنة المالية.

أ- دور رئيس البرنامج الفرعي

يعين رؤساء البرامج الفرعية بمقتضى مقرر من رئيس المهمة وباقتراح من رئيس البرنامج المعني ويفوض لهم جزء من صلاحياته في حدود مجال تدخلهم،

يرصد جزء من إتمادات البرنامج لفائدة البرنامج الفرعي بما يمكن من قيادة ومتابعة انجاز أنشطة البرنامج التي يمكن أن تتفرع بدورها إلى أنشطة فرعية أو مشاريع تساهم في تحقيق الأهداف المرجوة.

يعهد لرئيس البرنامج الفرعي على هذا الأساس ما يلي:

- المشاركة في إعداد وثائق الميزانية وإطار أداء البرنامج من خلال إعداد ميزانية وإطار أداء البرنامج الفرعي،
- المساهمة في إعداد إطار النفقات متوسط المدى للبرنامج من خلال إعداد إطار النفقات متوسط المدى للبرنامج الفرعي الراجع له بالنظر
- المساهمة في تحليل إنجازات البرنامج المحققة خلال السنوات السابقة من خلال إعداد التقرير السنوي لأداء البرنامج الفرعي.

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

أ- حوار التصرف بين رئيس البرنامج ورؤساء البرامج الفرعية

يتم تنظيم حوار التصرف خلال جميع مراحل مسار إعداد وتنفيذ وتقييم الميزانية بحسب الأداء وفقاً للتوجهات المقترحة بالملحق عدد 2. يتولى رئيس البرنامج تشكيل لجنة قيادة تضم رؤساء البرامج الفرعية وتعد اجتماعاتها أساساً بمناسبة :

- إعداد وتحيين البرمجة السنوية للنفقات،
 - إعداد المشروع السنوي للأداء وتحيينه اثر مناقشات الميزانية ،
 - اعداد اطار النفقات متوسط المدى للبرنامج
 - مناقشة ميزانية البرامج الفرعية والمصادقة عليها ،
 - إعداد التقرير السنوي للأداء،
 - مناقشة التقارير الدورية للتصرف (المبينة أسفله) بما في ذلك الملحقة بميثاق التصرف الخاص بالبرنامج
 - مناقشة كل عمليات تحويل أو نقل للاعتمادات بين البرامج الفرعية
- هذا وتلتم هذه اللجنة كلما اقتضى الأمر بطلب من رئيس البرنامج أو من ينوبه خاصة عند وقوع مستجدات من شأنها التأثير على آليات التصرف وبرمجة الميزانية.

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

:4)

➤ **التقرير الأول** موفى شهر جانفي (يتعلق بالتنفيذ الخاص ب (ن-1))

➤ **التقرير الثاني** موفى شهر أفريل من كل سنة بخصوص درجة تقدم تحقيق الأداء واستهلاك الإعتمادات إلى غاية 31 مارس من السنة،

➤ **التقرير الثالث** في بداية شهر سبتمبر من كل سنة بخصوص درجة تقدم تحقيق الأداء و إستهلاك الإعتمادات إلى غاية 31 أوت من السنة

ج - قواعد التصرف في الإعتمادات :

يوزع رئيس البرنامج الإعتمادات حسب البرامج الفرعية داخل الأقسام طبقا لمقتضيات الفصل 52 من القانون الأساسي للميزانية. يعد البرمجة السنوية للنفقات مع مراعاة القرار المتعلق بالرقابة المعدلة للنفقات (ملحق عدد3).

يفوض منذ بداية السنة أو يحيل الإعتمادات إلى رؤساء البرامج الفرعية وذلك وفقا لورزنامة وحسب نسب تضبط في إطار حوار التصرف (الملحق عدد 2).

يمكن لرئيس البرنامج في إطار رصد الإعتمادات في بداية السنة المالية، أن يضع على ذمة رؤساء البرامج الفرعية جزءا من إعتمادات التعهد أو الدفع و ذلك حسب طبيعة النفقة والإعتمادات الموضوعة على الذمة (مثال 50 % ، 30% ، 20%) و طبقا لجدول زمني يتم ضبطه في الغرض .

هذا ويمكن الاستئناس بالأجال التالية :

* **بداية شهر ماي** : بناء على تقرير التصرف المتعلق بالانجازات (ميزانية وأداء) الى غاية 31 مارس على يمكن لرئيس البرنامج أن يتخذ قرارا في إعادة توظيف الإعتمادات (مع مراعاة خصوصيات مصادر التمويل)، أو وضع جزءا إضافيا من الإعتمادات تحت تصرف رؤساء البرامج الفرعية.

* **خلال شهر سبتمبر** : يقوم رئيس البرنامج بإدخال تعديلات على الإعتمادات المرصودة والموضوعة على الذمة وذلك على ضوء تقرير التصرف المحال من قبل رؤساء البرامج الفرعية في بداية شهر سبتمبر .

في صورة تقرر إعادة توزيع الإعتمادات بين البرامج الفرعية او داخل البرامج الفرعية فإن رئيس البرنامج مدعو الي التشاورو/أو اعلام رؤساء البرامج الفرعية المعنية.

علاقة رئيس البرنامج الفرعي برئيس الوحدة العملياتية

تمثل الوحدات العملياتية هياكل إدارية ملحقة بالهيكل التنظيمي للمهمة أو مؤسسات عمومية تكتسي صبغة إدارية أو غيرها وتوجه بالنظر لبرنامج فرعي محدد وتعتبر المستوى الثاني من التنزيل العملي للبرنامج.

2-3 علاقة رؤساء البرامج بالفاعلين العموميين :

يتم تنظيم حوار تصرف مع الفاعلين العموميين حول المحاور الإستراتيجية والعملياتية (الأهداف الإستراتيجية والعملياتية) الخاصة بمساهمته في تحقيق السياسة العمومية وذلك بالتنسيق مع الهيكل المكلف بالإشراف على المؤسسات الراجع بالنظر للمهمة. ويمارس رئيس البرنامج في هذا الاطار دورا قياديا على الفاعلين العموميين فيما يتعلق بدورهم في تنفيذ السياسة العمومية الراجعة له بالنظر.

أ- حوار التصرف بين رئيس البرنامج والفاعلين العموميين :

يشارك المسؤول عن الفاعل العمومي في اجتماعات لجنة قيادة البرنامج او البرامج الراجع اليها بالنظر و يتم بيان التزاماته في تحقيق أداء السياسة العمومية من خلال :

- عقد الأداء ممضي بين المسؤول الأول عن الفاعل العمومي ورئيس المهمة.
- مذكرة معدة من قبل رئيس البرنامج يتم توجيهها سنويا إلى المسؤول عن الفاعل العمومي لضبط الأهداف الموكولة له.
- بطاقة الفاعل العمومي الملحقة بالمشروع السنوي للأداء والتقرير السنوي للأداء والتي تتضمن وصفا مختصرا لمهامه ولمساهمته في تحقيق أهداف السياسة العمومية مرجع النظر .

- ب - آليات التصرف في الإعتمادات :

إضافة إلى مواردها الذاتية، يمكن أن تتلقى هذه الهياكل اعتمادات من ميزانية البرنامج ويتم استعمالها وجوبا في الوجهة التي تم تخصيصها لها.

وترصد الاعتمادات المخصصة للفاعل العمومي في اطار قرار رئيس البرنامج الخاص بتوزيع الاعتمادات وتتم احالتها بعد التأشير على البرمجة السنوية للنفقات الخاصة بالبرنامج او البرامج المعنية

III-علاقة رئيس البرنامج بالأطراف الأفقية داخل المهمة :

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

1-3 علاقة رئيس البرنامج بالمسؤول عن الوظيفة المالية :

تقتصر هذه العلاقة على الجانب المالي البحت (الميزانياتي و المحاسبي) وذلك حسب خصوصيات كل مهمة. يتولى المسؤول عن الوظيفة المالية مهام التنسيق لإعداد وتنفيذ الميزانية وإحالة جميع الوثائق ذات الطابع المالي إلى الجهات المعنية.

أ/ حوار التصرف بين رئيس البرنامج و المسؤول عن الوظيفة المالية:

يتولى المسؤول عن الوظيفة المالية المهام التالية:

- موافاة رئيس البرنامج بصفة دورية بالمعطيات اللازمة لإعداد ميزانية برنامجه وإطار النفقات متوسط المدى والبرمجة السنوية للنفقات
- التثبيت من وضع الإعتمادات على ذمة رئيس البرنامج ومن التقيد بأسقف النفقات وإحترام التوزيع الوارد بقراره.
- تحليل النتائج المرحلية لتنفيذ الميزانية والعمل على تبادل المعطيات ذات الطابع الميزانياتي مع رئيس البرنامج (بالاعتماد على تقارير دورية لتنفيذ الميزانية).
- المصادقة التقنية على مقترحات التبادلية (تحويل الاعتمادات) و التثبيت من صحة المحاسبة الميزانياتية.
- السهر على ضمان ديمومة ميزانية البرنامج (البرمجة ، التعهد ، الدفع و التنفيذ) من خلال مساندة رئيس البرنامج في اعداد البرمجة السنوية للنفقات و تحيينها.

ب/قواعد التصرف في الإعتمادات:

يمكن لرئيس البرنامج أن يفوض للمسؤول على الوظيفة المالية صلاحيات تمكنه من القيام بالمرحلة الادارية والتقنية لتنفيذ ميزانية البرنامج،

هذا ويمكن للمسؤول على الوظيفة المالية بالنسبة الى سنة 2021 اذا اقتضى الأمر ان يتلقى تفويضا من قبل رئيس المهمة مع التأكيد

ضمن نص التفويض على وجوب احترام مبدأ تخصيص الاعتمادات

ويتولى إعداد بيانات استهلاك الإعتمادات بصفة دورية وتقديم تحليل للفوارق المسجلة بين تقديرات الاعتمادات وما تم استهلاكه فعليا ثم اقتراح الإجراءات التعديلية اللازمة.

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

3-2- علاقة رئيس البرنامج بالمسؤول عن الموارد البشرية

تقتصر علاقة رئيس البرنامج بالمسؤول عن الموارد البشرية على الجانب الخاص بالموارد البشرية وذلك حسب خصوصيات كل مهمة حيث يتولى هذا الأخير تنسيق أشغال إعداد وتنفيذ الميزانية في جزءه المتعلق بالموارد البشرية ومتابعة المستجدات المتعلقة بالمسار المهني للأعوان الراجعين بالنظر الى البرنامج .

يجري رئيس البرنامج حوار التصرف مع المسؤول عن وظيفة الموارد البشرية وفقاً لروزنامة مطابقة في مجملها لأجال حوار التصرف المقترحة مع مسؤول الوظيفة المالية.

وبناء عليه ، يتولى المسؤول عن الموارد البشرية:

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

3-3 علاقة رئيس البرنامج بالمسؤولين عن وظيفة المساندة على قيادة البرامج (بما في ذلك المسؤول على وحدة التصرف حسب الأهداف)

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

ويعتمد رئيس البرنامج على وحدة التصرف حسب الأهداف في التركيز التدريجي للمنظومة وضمان مواصلة تكريسها صلب برنامجها. و في هذا الإطار يتولى رئيس وحدة التصرف حسب الأهداف و بالتنسيق مع رئيس البرنامج :

- قيادة أشغال اعداد وثائق الأداء (المشروع السنوي للأداء والتقرير السنوي للأداء) وإطار النفقات المتوسط المدى وتعيينه.
- المشاركة في مناقشة ميزانية البرنامج
- ضبط برنامج تكوين لفائدة مختلف المتدخلين في البرنامج حول محاور التصرف في الميزانية حسب الأهداف
- تقديم المساعدة الفنية المستمرة خلال مختلف أشغال تركيز مقتضيات منظومة الإصلاح (التنزيل العملي للبرنامج ، تنزيل أداء البرنامج، المنظومة المعلوماتية للأداء ونظام الرقابة الداخلية...)
- تقديم الدعم اللازم لتنظيم حوار التصرف ومتابعة تحقيق الأداء كلما دعت الحاجة إلي ذلك و خاصة خلال اجتماعات لجنة قيادة البرنامج ولجنة المتابعة والتقييم للمهمة.

حوار التصرف بين رئيس البرنامج و رئيس وحدة التصرف حسب الأهداف

- مرحلة الإعداد: يحرص رئيس وحدة التصرف حسب الأهداف خلال هذه المرحلة على التثبيت من أن إعداد المشروع

السنوي للأداء تم طبقاً للهيكل الموحدة الملحقة بمنشور رئيس الحكومة المتعلق بإعداد الميزانية للسنة ووفقاً لمتطلبات تنزيل

مقتضيات تطبيق القانون الأساسي للميزانية.

4-3 - علاقة رئيس البرنامج برئيس برنامج القيادة والمساندة.

يتولى رئيس برنامج القيادة و المساندة على غرار بقية رؤساء البرامج قيادة برنامجها طبقا لنفس الآليات المعتمدة بالبرامج الأخرى. و يعهد له بالإضافة إلى ذلك القيام بالمهام التالية :

- ضمان تقديم المساندة والدعم اللازمين للبرنامج من خلال الوظائف الفنية الأفقية التي تؤمنها الهياكل الراجعة له بالنظر.
- توفير الإمكانيات الضرورية و الإعتمادات المرصودة لفائدة البرنامج و السهر على حسن التصرف فيها و متابعة إستغلالها بالتنسيق المستمر مع رئيس البرنامج.

أ/ أساليب حوار التصرف

يتولى رئيس برنامج القيادة و المساندة تأمين حوار تصرف ناجع مع بقية رؤساء البرامج العملياتية خلال المراحل الثلاثة لدورة الميزانية . كما يسهر على حسن تنظيم و نجاعة حوار التصرف بين رئيس البرنامج و كافة مسؤولي الوظائف الأفقية داخل المهمة بما يساعد على تحقيق أهداف البرنامج.

- **مرحلة الإعداد :** يوجه رئيس برنامج القيادة و المساندة في بداية شهر جانفي إلى رئيس البرنامج مذكرة عمل للشروع في ضبط حاجياته المالية و من الموارد البشرية للسنوات (ن+1)...(ن+3).

و يقوم منذ بداية شهر فيفري من السنة (ن) بتجميع إنجازات (ن-1) (في الجوانب المتعلقة بالمالية والأداء) و يضبط روزنامة مناقشة الحاجيات . كما يتولى اعداد تقريره الدوري الثالث و النهائي للتصرف للسنة (ن-1) و عرضه على لجنة قيادة برنامجها ثم على لجنة المتابعة و التقييم للمهمة في منتصف شهر فيفري.

و يحرص رئيس برنامج القيادة و المساندة في موفى شهر مارس على التوصل بالتقرير السنوي للأداء (ن-1) و بتقديرات الميزانية على المدى المتوسط المضمنة بمشروع إطار النفقات متوسط المدى (ن+1)...(ن+3) الذي تم إعداده من طرف رئيس البرنامج وذلك لإعداد تقرير التصرف الأول للسنة المالية الجارية.

- **مرحلة التنفيذ :** يسهر رئيس برنامج القيادة و المساندة على مساندة رئيس البرنامج في اعداد البرمجة السنوية للنفقات.

كما يعمل على إعداد و إحالة تقارير متابعة التصرف للسنة المالية المعنية الخاصة ببرنامجها (ماي – ومنتصف سبتمبر من السنة المالية).

- **مرحلة تقارير التنفيذ:** يسهر رئيس برنامج القيادة و المساندة على إعداد التقرير الأولي حول تنفيذ ميزانية السنة المالية الذي يتم عرضه خلال شهر فيفري من السنة الموالية على لجنة متابعة و تقييم المهمة.

IV. علاقة رئيس البرنامج بالأطراف الأفقية الخارجية (الراجعة بالنظر لمهام أخرى)

4-1 علاقة رئيس البرنامج بمراقب المصاريف العمومية

يعقد رئيس البرنامج ورئيس برنامج القيادة والمساندة في إطار حوار التصرف منذ بداية شهر جانفي جلسات عمل مع مراقب المصاريف العمومية وذلك لمناقشة للمشروع الأولي للبرمجة السنوية للنفقات.

وفي هذا الإطار يتعين على رئيس البرنامج:

- تقديم البرمجة السنوية للنفقات الأولية الخاصة ببرنامجه إلى مراقب المصاريف العمومية (على المستوى المركزي) قصد التأشير عليها في أجل أقصاه **20 جانفي** من السنة المالية المعنية. و يمنح مراقب المصاريف تأشيرته في أجل لا يتجاوز **15 يوما** من تاريخ استلام البرمجة وذلك بالتنسيق مع مراقبي المصاريف العمومية الجهويين (فيما يتعلق بالبرامج الفرعية الجهوية).
- تحيين البرمجة السنوية للنفقات خلال السنة بالتشاور مع المكلف بالوظيفة المالية ثم إحالتها الى مراقب المصاريف العمومية للتأشير.
- دعوة مراقب المصاريف العمومية للمشاركة في اجتماعات لجنة قيادة البرنامج وذلك بمناسبة إعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية حسب الأداء.

ومن جهته يتابع مراقب المصاريف العمومية (المركزي و الجهوي) كامل مسار تنفيذ ميزانية البرنامج و ذلك في إطار الصلاحيات المخولة له ويعمل على مساندة الوزارات في أنظمة الرقابة الداخلية للميزانية.

4-2-علاقة رئيس البرنامج بالمتصرف في ميزانية الدولة :

تقوم علاقة رئيس البرنامج بالمتصرف في ميزانية الدولة على مبدأ الحفاظ على ديمومة ميزانية البرنامج وذلك بهدف التحكم في التوازنات المالية العامة لميزانية الدولة.

ولهذا الغرض يجب ترسيخ حوار تصرف وتعاون وثيق بين المتصرف في ميزانية الدولة و رئيس البرنامج وذلك بالتنسيق ومساندة من مسؤولي الوظيفة المالية و الموارد البشرية و وحدة التصرف في الميزانية حسب الاهداف خلال كامل مراحل دورة الميزانية.

*** إعداد الميزانية:** طبقا لقرار وزير المالية المؤرخ في 15 مارس 2019 و المتعلق بضبط روزنامة الميزانية ، يجتمع المتصرف في ميزانية الدولة برئيس البرنامج خلال الفترة الممتدة من 20 أبريل إلى موفى 15 ماي و ذلك لمناقشة نتائج تنفيذ ميزانية وأداء السنة المنقضية (ن-1) إلى جانب انجازات السنة الحالية واطار النفقات متوسط المدى . ويعتبر هذا الاجتماع الأول نقطة مرجعية لكل من المتصرف في ميزانية الدولة ورئيس البرنامج لإعداد الميزانية السنوية (ن+1) و الميزانية متوسطة المدى (ن+1) و (ن+2) و (ن+3).

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

على ضوء نتائج هذا الاجتماع الأول والأسقف المحددة يعرض رئيس البرنامج خلال جلسات المناقشة (الممتدة من 15 جوان إلى 20 جويلية) مشروع ميزانية برنامجه (السنوية وعلى المدى المتوسط) على أنظار المتصرف في ميزانية الدولة وذلك اثر التشاور و التنسيق مع جميع الهياكل المتدخلة في برنامجه على غرار (المؤسسات العمومية ذات صبغة إدارية / الفاعلين العموميين).

هذا وتجري مناقشات الميزانية حسب الأداء أساسا من قبل رئيس البرنامج وبالتنسيق مع مسؤولي الوظائف المالية و المساندة على قيادة البرامج.

اثر انتهاء مناقشات الميزانية يتولى رئيس البرنامج تحيين مشروع الميزانية و المشروع السنوي للأداء الخاص ببرنامجه قصد تضمينه بمشروع ميزانية و المشروع السنوي للأداء الخاصة بالمهمة و إحالته الي وزارة المالية قبل 31 أوت .

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

ويستعين بالمتصرف في ميزانية الدولة في كل المسائل التي يمكن أن يكون لها تأثير على ديمومة ميزانية البرنامج وعلى سقف الموارد البشرية الذي تم التصويت عليه والمتعلقة أساسا بـ:

- نقل جزء من بقايا اعتمادات التعهد والدفع لنفقات التسيير التي لم يتم استهلاكها الى غاية 31 ديسمبر (الفصل 23)
 - الغاء نقل جزء من اعتمادات التعهد لنفقات الاستثمار ونفقات العمليات المالية من سنة إلى أخرى (الفصل 23)
 - توزيع اعتمادات النفقات الطارئة وغير الموزعة خلال السنة (الفصل 24)
 - تحويل الاعتمادات بين البرامج الراجعة بالنظر لنفس المهمة (الفصل 54) .
 - تجميد أو الغاء الاعتمادات المرسمة بقانون المالية (الفصل 59)
- هذا و يبدي المتصرف في ميزانية الدولة في إطار صلاحياته رأيه حول تقييم أنظمة الرقابة الداخلية.

*** متابعة التنفيذ :** اثر وضع الإعتمادات على الذمة يسهر المتصرف في ميزانية الدولة أساسا على :

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

ولهذا الغرض فان المتصرف في ميزانية الدولة مدعو للمشاركة في اجتماعات لجان قيادة البرنامج و لجنة المتابعة والتقييم الوزارية

3-4 علاقة رئيس البرنامج بالمحاسب العمومي (أمين المصاريف للوزارة)

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

وفي هذا السياق يتولى رئيس البرنامج باعتباره حلقة أساسية ضمن سلسلة أمري الصرف ترسيخ نظام تصرف تشاركي مع أمين المصاريف قصد تبادل المعلومات الميزانية والمحاسبية للدولة بما يمكن من مسك سجلات محاسبية أكثر مصداقية واحترام للإجراءات المحاسبية.

هذا وباعتبار الخبرة المكتسبة في مجال الحسابات العمومية، فان أمين المصاريف مدعو لتقديم التوصيات اللازمة بما يستجيب الى تطلعات رئيس البرنامج فيما يتعلق بفهم وتحليل نظام التصرف في ظل إطار ترتيبي و مناخ اقتصادي و مالي و معلوماتي متشعب.

3-5 علاقة رئيس البرنامج برئيس المجلس الجهوي

عملا بمقتضيات الفصل 38 من القانون الأساسي للميزانية الذي نص على أنه يمكن للبرامج تحويل اعتمادات لفائدة الجماعات المحلية وذلك لانجاز مشاريع وبرامج تنموية، فانه في اطار تعطل تركيز مسار اللامركزية فسيواصل بصفة استثنائية تحويل الاعتمادات من طرف رؤساء البرامج لفائدة رؤساء المجالس الجهوية .

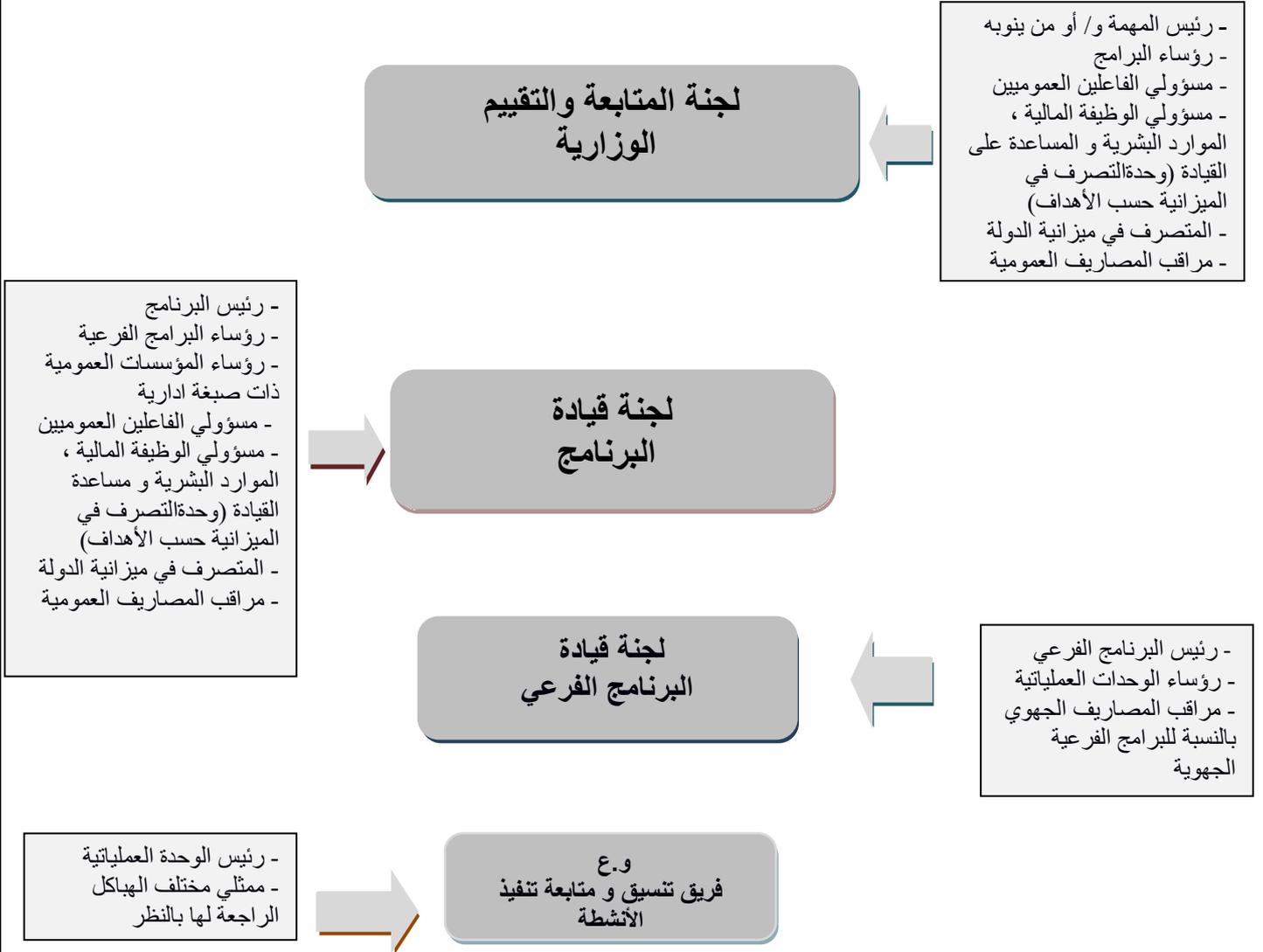
وفي هذا الاطار سيتم العمل على توضيح العلاقة بين الطرفين من خلال امضاء اتفاقيات في الغرض بين رؤساء المهمات بعد التنسيق مع رؤساء البرامج المعنية ورؤساء المجالس الجهوية (انموذج الاتفاقية ملحق بمشروع منشور السيد وزير المالية حول الاعتمادات المحالة) توضح التزامات الطرفين بخصوص الاعتمادات المحالة ومتابعة التصرف فيها بما من شأنه المساهمة في تحقيق الأهداف المتعهد بها في اطار المشروع السنوي للاداء.

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

- عدم إمكانية نقل اعتمادات التعهد واعتمادات الدفع بين المشاريع والبرامج التنموية المتأنتية من ميزانيات برامج غير راجعة بالنظر لنفس المهمة (لا يمكن تحويل الاعتمادات بين مهمات مختلفة داخل الجزء الخامس)

- امكانية تحويل اعتمادات الدفع بين المشاريع والبرامج التنموية الراجعة بالنظر لنفس البرنامج وذلك في إطار نفس المهمة وذلك حسب نسق التقدم المسجل في تنفيذها شريطة موافقة رئيس المهمة وبعد أخذ رأي رئيس البرنامج المعني. ولا يمكن في هذه الحالة أن يتجاوز الاعتمادات المحولة قيمة الاعتمادات الجملية المخصصة للمشروع أو البرنامج التنموي.

نظام اللجان



الملحق عدد 1 : لوحة قيادة البرنامج

يتولى رئيس البرنامج تحليل نتائج برنامجه كل أربعة أشهر، وعلى هذا الأساس يقوم بدعوة ممثل البرنامج المسؤول على تجميع المعطيات التي ستساعده على أخذ القرار .

يقترح أن تكون لوحة قيادة رئيس البرنامج لبرنامج مختصرة

أ- لمحة عن جانب الأداء الإستراتيجي: هذا الجدول يفترض أن يكون قاراعلى المدى المتوسط لأن الجانب الاستراتيجي لا يتغير من سنة إلى أخرى.

الهدف الإستراتيجي عدد 1 -	
نوعية الهدف /الفاعلية - النجاعة - الجودة	
مؤشر عدد1 (الجانب الإستراتيجي)	
مؤشر عدد2 (الجانب الإستراتيجي)	

الهدف الإستراتيجي عدد2	
نوعية الهدف /الفاعلية - النجاعة - الجودة	
مؤشر عدد1 (الجانب الإستراتيجي)	
مؤشر عدد2 (الجانب الإستراتيجي)	

الهدف الإستراتيجي عدد3	
نوعية الهدف/الفاعلية - النجاعة - الجودة	
مؤشر عدد1 (الجانب الإستراتيجي)	
مؤشر عدد2 (الجانب الإستراتيجي)	

ب- توزيع ميزانية البرنامج حسب مآل و طبيعة النفقة:

(هذا الجدول إجمالي يمكن أن يقع تعمييره من خلال قرار توزيع الاعتمادات والمنظومة المعلوماتية).

البرنامج	الأنشطة	الميزانية	اعتمادات التعهد	اعتمادات الدفع
برنامج فرعي 1				
برنامج فرعي 2				
برنامج فرعي 3				
برنامج فرعي 4				
برنامج فرعي 5				
برنامج فرعي ...				

ج- نسبة استهلاك الإعتمادات المرصودة :

1	اعتمادات التعهد الخاصة بالبرنامج
2	اعتمادات الدفع الخاصة بالبرنامج
3	الإعتمادات المتعهد بها/باقي الإعتمادات الخاصة بالتعهد
4	الإعتمادات المستهلكة / باقي الإعتمادات المخصصة للاستهلاك

د- القرارات

من خلال النتائج التي تم الحصول عليها والخاصة باستهلاك الإعتمادات، تقرّر ما يلي: (إعادة التوزيع، تبادلية الاعتمادات ، مخطط عمل ...).
الاجتماع القادم في :

ح - سلسلة مسؤوليات البرنامج

الصفة	الاسم	سلسلة المسؤوليات
		رئيس البرنامج
		رؤساء البرامج الفرعية
		- رئيس البرنامج الفرعي ..
		- رئيس البرنامج الفرعي ...
		- رؤساء الوحدات العملية
		رؤساء وحدات عملية (هياكل إدارية)
		رؤساء وحدات عملية (مؤسسات)
		رؤساء الفاعلون العموميون
		- فاعل عمومي 1
		- فاعل عمومي 2
		فاعل عمومي

ملحق عدد2 : روزنامة توجيهية حول اعداد وتحيين وتقييم وإحالة وثائق الميزانية والأداء والبرمجة السنوية في إطار حوار التصرف

الثلاثي الأول

فيفري

جانفي

وحدة التصرف في الميزانية حسب الأهداف	رئيس البرنامج الفرعي	رئيس البرنامج العملي	رئيس برنامج القيادة والمساندة	رئيس المهمة	على مستوى المهمة	مستوى وزارة المالية ورئاسة الحكومة
<p>- مكتوب عمل يشرح الانطلاقة للأشغال المتعلقة بالميزانية ووثائق الأداء</p> <p>- ضبط مخطط التكوين السنوي حول المنظومة</p> <p>- ضبط مخطط العمل للسنة . مواكبة المستجدات وتدارسها وتوضيحها جيدا لجميع الأطراف المعنية</p>	<p>توزيع الاعتمادات بين الوحدات العمليانية طبقا لقرارات التوزيع السابقة</p> <p>-تقييم تنفيذ السنة س-1 (ميزانية وأداء): تحيين للمؤشرات + التقارير النهائية حول تنفيذ السنة الفارطة س-1</p> <p>-انعقاد لجنة قيادة البرنامج الفرعي(التقرير الدوري الثالث النهائي للسنة س-1 لتقييم التصرف)</p>	<p>- قرار توزيع الاعتمادات الخاص برئيس البرنامج</p> <p>-تقييم أولي لتنفيذ السنة س-1 (ميزانية وأداء): تحيين لتقديرات للمؤشرات + التقارير النهائية حول تنفيذ السنة الفارطة س-1</p>	<p>- قرار توزيع الاعتمادات الخاص برئيس البرنامج</p> <p>- مذكرة تشرح الحاجيات المتعلقة بالموارد البشرية والمالية للسنوات س+1 س+3 بالنسبة لبقية رؤساء البرامج العمليانية.</p> <p>-تقييم أولي لتنفيذ السنة س-1 (ميزانية وأداء)</p> <p>- طلب معطيات تشرح وضع منظومة " إنصاف" نهاية السنة س-1</p>	<p>- قرار توزيع الاعتمادات الخاص برئيس المهمة</p>	<p>إبداع البرمجة السنوية للنفقات الأولية (20جانفي)</p>	<p>الشروع في تطبيق قانون المالية للسنة المصادق عليه في ديسمبر س-1</p> <p>قرار توزيع الاعتمادات الخاص بوزير المالية</p> <p>-القرار السنوي للرقابة المعدلة</p>
<p>- مكتوب لاستدعاء رؤساء البرامج للانطلاق في إعداد تقاريرهم السنوية للأداء س-1</p> <p>- مواكبة المستجدات وتدارسها وتوضيحها جيدا لجميع الأطراف المعنية</p>	<p>- تحديد الحاجيات المتعلقة بالموارد البشرية والمالية لمناقشتها مع رئيس البرنامج</p> <p>-ضبط مخطط عمل السنة</p>	<p>- لجنة قيادة البرنامج (التقرير الدوري الثالث النهائي للسنة س-1 للتصرف)</p> <p>- الانتهاء من إعداد نتائج السنة س-1 (ميزانية وأداء): تحيين لتقديرات للمؤشرات + التقارير النهائية حول تنفيذ السنة الفارطة س-1</p>	<p>- ضبط روزنامة أولية خاصة بالنقاشات حول الحاجيات مع مختلف البرامج.</p> <p>- لجنة قيادة البرنامج (التقرير الدوري الثالث النهائي للسنة س-1 للتصرف)</p> <p>- الانتهاء من إعداد نتائج السنة س-1 (ميزانية وأداء): تحيين للمؤشرات + التقارير النهائية حول تنفيذ السنة الفارطة س-1</p>	<p>-انعقاد لجنة متابعة وتقييم المهمة (تدارس وتقييم تنفيذ السنة الفارطة على أساس التقارير الخاصة بالتنفيذ للسنة س-1</p>	<p>-التأشير على البرمجة السنوية للنفقات الأولية (05 فيفري)</p> <p>- تقديم مشاريع الاستثمار للجنة المختصة... قبل 20 فيفري (أمر عدد314 لسنة 2017).</p>	<p>-الانطلاق في ضبط الإطار العام والتوجهات الكبرى من قبل رئيس الحكومة لإعداد قانون المالية س+1 (15 فيفري)</p>

<p>- مكتوب حول استدعاء رؤساء البرامج لإعداد إطار أداء برامجهم للسنة س+1 أداء برامجهم للسنة س+1 مواكبة المستجدات وتدارسها وتوضيحها جيدا لجميع الأطراف المعنية</p> <p>- تجميع التقارير السنوية للأداء للبرامج والتثبت من احترام الهيكلية الموحدة و جودة الوثيقة .</p> <p>- مواصلة تنفيذ مخطط التكوين ومخطط العمل</p>	<p>-الانتهاء من إعداد التقارير السنوية للأداء للسنة س-1من جانب المعطيات المتعلقة بالبرامج الفرعية + إطار النفقات متوسط المدى وإرسالها إلى رئيس البرنامج</p>	<p>-التواصل والنقاش حول تحديد الحاجيات المتعلقة بالموارد البشرية والمالية</p> <p>- الانتهاء من إعداد التقارير السنوية للأداء للسنة س-1 + إطار النفقات متوسط المدى وإرسالها إلى وحدة التصرف في الميزانية حسب الأهداف</p>	<p>- مكتوب حول الانطلاق في إعداد الميزانية للسنة س+1 وتحيين إطار النفقات متوسط المدى للسنوات س+1..... س+3</p> <p>- الانتهاء من إعداد التقارير السنوية للأداء للسنة س-1 + إطار النفقات متوسط المدى وإرسالها إلى وحدة التصرف في الميزانية حسب الأهداف لتجميع الوثيقة المعنية .</p>	<p>-</p>	<p>-الانطلاقة في الأشغال الخاصة بإطار النفقات متوسط المدى القطاعي</p> <p>- توحيد المعطيات المتعلقة بالميزانية وبالأداء للسنة س-1</p> <p>- إحالة مقترحات الوزارات حول الأحكام الجبائية لوزارة المالية</p>	<p>-إعداد إطار الميزانية متوسط المدى الجملي (15 مارس)</p> <p>- صدور منشور إعداد الميزانية وإحالاته للمهمات (31 مارس)</p>	<p style="background-color: red; color: white; text-align: center;">33</p>
--	---	---	--	----------	--	--	--

-استقبال التقارير السنوية للأداء لجميع المهمات وتدارسها من قبل جميع متصرفي الميزانية

-النقاش حول الحاجيات بين جميع الأطراف المتدخلة
- إحالة إطار النفقات متوسط المدى القطاعي للسنة س+1 و كذلك التقارير السنوية للأداء للسنة س-1 (20أفريل)

- المصادقة على التقرير السنوي للأداء للمهمة وإحالته لوزير المالية (20أفريل)

- طلب معطيات تشرح وضع منظومة "إنصاف" لشهر أفريل للسنة س-1
- روزنامة نقاشات الميزانية للسنة

- لجنة قيادة البرنامج (التقرير الدوري الأول للسنة س للتصرف)
- الانتهاء من إعداد المشروع السنوي للأداء للسنة س+1

- الانتهاء من إعداد مشروع السنوي للأداء للسنة س+1

لجنة قيادة البرنامج الفرعي (التقرير الدوري الأول النهائي للسنة س للتصرف)

- مواصلة التثبيت في التقارير السنوية للأداء قبل إحالته لرئيس المهمة للمصادقة وإحالته لوزارة المالية

- مكتوب لجميع رؤساء البرامج حول إعداد المشروع السنوي للأداء للسنة س+1 وتقديم الدعم الفني والتقني اللازم.

مواكبة المستجدات وتدارسها وتوضيحها جيدا لجميع الأطراف المعنية

--مواصلة تنفيذ مخطط التكوين ومخطط العمل

-

<p>-مساندة جميع البرامج في اعداد ومتابعة لوحات القيادة وتركيز مقتضيات القانون الأساسي للميزانية</p> <p>- مواصلة تنفيذ مخطط التكوين ومخطط العمل للسنة</p> <p>- مواكبة المستجدات وتدارسها وتوضيحها جيدا لجميع الأطراف المعنية</p>	<p>-القيام بالتعديلات اللازمة حول الطلبات للسنوات س+1... س+3 تبعا للنقاشات</p> <p>- حوصلة لنتائج المعطيات المتعلقة ب(الميزانية والأداء) (للسنة س في نهاية أفريل</p> <p>- استقبال أسقف الاعتمادات للسنة س+1</p>	<p>- لجنة قيادة البرنامج (التقرير الدوري الأول للسنة س للتصرف)</p> <p>-القيام بالتعديلات اللازمة حول طلبات للسنوات س+1... س+3 تبعا للنقاشات الأولية</p> <p>- لوحة قيادة وتقرير دوري ثلاثي خاص بالتنفيذ (ميزانية وأداء) للسنة س</p>	<p>- لجنة قيادة البرنامج (التقرير الدوري الأول للسنة س للتصرف)</p> <p>- ضبط روزنامة لمراجعة إطار النفقات متوسط المدى وإعداد المشاريع السنوية للأداء</p> <p>- القيام بالتعديلات اللازمة حول الطلبات للسنوات س+1... س+3 تبعا للنقاشات</p> <p>- لوحة قيادة وتقرير دوري ثلاثي خاص بالتنفيذ (ميزانية وأداء) للسنة س</p> <p>- الحصول على أسقف الاعتمادات للسنة س+1</p>	<p>-لجنة متابعة وتقييم المهمة (مع فحص تقارير تنفيذ التصرف للسنة س)</p>	<p>- التحكيم الوزاري الأخير للسنة س+1</p> <p>- مكتوب لجميع البرامج للإعلام بأسقف الاعتمادات للسنة س+1</p>	<p>تقييم تنفيذ السنة وتعيين ميزانية السنة الجارية ومناقشة مشاريع إطار النفقات متوسط المدى القطاعي مع مختلف الوزارات (15ماي)</p> <p>-مجلس وزاري للمصادقة على إطار الميزانية متوسط المدى (25ماي)</p> <p>-مكتوب لتحديد سقف الاعتمادات لكل وزارة للسنة المالية المقبلة(31ماي)</p>	<p>3</p>	
<p>- مواكبة المستجدات وتدارسها وتوضيحها جيدا لجميع الأطراف المعنية</p> <p>- تجميع المشاريع السنوية للأداء للسنة س+1 لجميع البرامج لتجميعها ضمن وثيقة موحدة والتثبت من مدى احترامها للهيكلية الموحدة وجودة الوثيقة. ثم إحالتها الى رئيس المهمة للمصادقة وإحالتها لوزارة المالية .</p>	<p>- الاستناد واحترام البرمجة السنوية للنفقات على مستوى البرنامج الفرعي</p> <p>- إعداد مشروع للميزانية والمشروع السنوي للأداء للسنة س+1 في الجانب المتعلق بالبرنامج الفرعي</p>	<p>- تحيين البرمجة السنوية للنفقات</p> <p>- إعداد مشروع للميزانية والمشروع السنوي للأداء للسنة س+1</p>	<p>- تحيين البرمجة السنوية للنفقات</p> <p>- إعداد مشروع للميزانية والمشروع السنوي للأداء للسنة س+1</p>	<p>المصادقة على الميزانية والمشروع السنوي للأداء والإحالة لوزارة المالية</p>	<p>-التحيين الأول للبرمجة السنوية للنفقات للسنة.</p> <p>- المصادقة وإحالة مشاريع الميزانية (مع إطار النفقات متوسط المدى القطاعية والمشاريع السنوية للأداء) لوزارة المالية مصادق عليها من قبل رؤساء المهمات (15 جوان)</p>	<p>-تلقي مشاريع الميزانيات والمشاريع السنوية للأداء</p>	<p>4</p>	

<p>مناقشات الميزانيات حسب الأداء س+1 والتحكيم -</p> <p>عرض الفرضيات والتوجهات الكبرى لمشروع ميزانية الدولة على مجلس نواب الشعب</p>	<p>مناقشات ميزانية المهمة مع الهيئة العامة للميزانية</p> <p>- تحيين وثائق الميزانية للسنة س+1 بعد النقاشات (نسخة نهائية للمشاريع السنوية للأداء بعد مصادقة رؤساء المهمات)</p>
<p>تلقيا لميزانيات المشاريع السنوية للأداء للسنة المحيطة س+1</p> <p>- إعداد الوثائق المرفقة لمشروع قانون المالية</p>	<p>- إحالة الميزانيات و المشاريع السنوية للأداء محيطة للسنة س+1</p>

<p>المصادقة على النسخة المحينة والنهائية للمشروع السنوي للأداء قبل إحالتها لمجلس نواب الشعب.</p>	<p>-</p>
--	----------

<p>-</p>	<p>- مشروع الميزانية موحد حسب الأداء</p> <p>- طلب معطيات تشرح وضع منظومة " إنصاف" لشهر أوت للسنة</p>
----------	--

<p>- إعداد التقارير السداسية الخاصة بتنفيذ الميزانية للسنة س والنقاشات مع مراقبي المصاريف العمومية</p>	<p>- مشروع الميزانية موحد حسب الأداء</p>
--	--

<p>-التنسيق المتواصل مع رؤساء البرامج للقيام بالتعديات اللازمة على التصرف بالبرنامج الفرعي وللتنسيق مع الوحدات العملية</p>	<p>-</p>
--	----------

<p>- السهر على تحيين المشاريع السنوية للأداء للسنة س+1 من قبل جميع البرامج.</p> <p>مواكبة المستجدات وتدارسها وتوضيحها جيدا لجميع الأطراف المعنية</p>	<p>- دراسة المشاريع السنوية للأداء المحينة</p> <p>مواكبة المستجدات وتدارسها وتوضيحها جيدا لجميع الأطراف المعنية</p> <p>- مواصلة تنفيذ مخطط التكوين ومخطط العمل</p>
--	--

الثلاثي الرابع

سبتمبر

- مصادقة مجلس الوزراء على مشروع قانون المالية (30 سبتمبر)

-

- لجنة المتابعة والتقييم للمهمة (مع فحص التقارير المتعلقة بتنفيذ التصرف للسنة س)

- اعداد أو تحيين لوحة قيادة البرنامج

- اعداد التقرير الدوري الثلاثي خاص بالتنفيذ (ميزانية وأداء) للسنة س في نهاية أوت

- لجنة متابعة البرنامج (متابعة التصرف للسنة)

- اعداد أو تحيين لوحة قيادة البرنامج

- اعداد التقرير الدوري الثلاثي الخاص بالتنفيذ (ميزانية وأداء) للسنة س في نهاية أوت

- لجنة متابعة البرنامج (متابعة التصرف للسنة س)

- حوصلة للمعطيات المتعلقة (بالميزانية وأداء) للسنة س في نهاية أوت

- لجنة متابعة البرنامج الفرعي (تقرير دوري ثاني للتصرف) للسنة س

-- مساندة جميع البرامج في اعداد ومتابعة لوحات القيادة وتركيز مقتضيات القانون الأساسي للميزانية

- مواكبة المستجدات وتدارسها وتوضيحها جيدا لجميع الأطراف المعنية

- مواصلة تنفيذ مخطط التكوين ومخطط العمل

أكتوبر

- إحالة مشروع قانون المالية س+1 والملاحق إلى مجلس نواب الشعب ونقاشات ميزانية س+1

- التحيين الثاني للبرمجة السنوية للنفقات للسنة س (البرمجة السنوية للنفقات للمرة الثانية) وإصدار الأوامر كما مطلوب للحاجة

- نقاشات ميزانية س+1 حسب البرامج أمام مجلس نواب الشعب

-

- تحيين للبرمجة السنوية للنفقات للمرة الثانية

- تجميع التقارير والمشاريع السنوية للأداء المصادق عليها

- تحيين للبرمجة السنوية للنفقات الثانية

- تطبيق للبرمجة السنوية للنفقات الثانية على مستوى البرامج الفرعية

- تجميع التقارير والمشاريع السنوية للأداء المصادق عليها

- مواكبة المستجدات وتدارسها وتوضيحها جيدا لجميع الأطراف المعنية

- مواصلة تنفيذ مخطط التكوين ومخطط العمل

نوفمبر

-

-

-

- نقاشات ميزانية مع مجلس نواب الشعب

- معطيات حول توزيع الاعتمادات

- معطيات حول توزيع الاعتمادات

-

ديسمبر

- التحيين للميزانية وإطار أداء البرامج

- أعمال تحضيرية لإعداد البرمجة السنوية

- المصادقة على نهاية

- التقرير الأولي حول وضع تنفيذ الميزانية للسنة س

- التقرير الأولي حول وضع تنفيذ الميزانية للسنة س

- التقرير الأولي حول وضع تنفيذ الميزانية للسنة س

- مكتوب حول إعداد البرمجة السنوية الأولية

- الشروع في إعداد البرمجة

- الشروع في إعداد البرمجة

<p>لنفقات للسنة س+1 -المساعدة المكثفة لرؤساء البرامج .</p>	<p>السنوية الأولية للنفقات للسنة س+1</p>	<p>السنوية الأولية للنفقات للسنة س+1</p>	<p>الثانية للسنة س+1</p>	<p>التصرف للسنة س</p>	<p>لنفقات الثانية للسنة س+1</p>	<p>قانون المالية (قبل 10ديسمبر)</p>		
--	--	--	--------------------------	-----------------------	-------------------------------------	--	--	--

الملحق عدد3 : لمحة حول الاعتمادات الموضوعه على الذمة

الهدف من هذا الجدولعموما، هو توضيح ومتابعة الاعتمادات الموضوعه تحت التصرفخلال كامل السنة المالية و يتم إعداده من قبل المكلف بالوظيفة المالية الخاص بالبرنامج بمناسبة اجتماعات لجان قيادة البرنامج علما وأنه يتم ملائمته لخصوصيات كل مهمة وكل برنامج على حدى.

البرنامج X	نفقات التاجير	سقف الرقابة المعدلة	نفقات التسيير	سقف الرقابة المعدلة	نفقات التدخلات	سقف الرقابة المعدلة	نفقات الاستثمار	سقف الرقابة المعدلة	نفقات المالية	العمليات	سقف الرقابة المعدلة
الاعتمادات المتبقية على المستوى المركزي للبرنامج	ب.ف المركزي عدد1										
	و.ع. عدد1										
	و.ع. عدد...										
	ب.ف الجهوي 1										
	ب.ف الجهوي 1										
	ب.ف الجهوي 2										
	ب.ف الجهوي 3										
الاعتمادات المفوضة	ب.ف الجهوي 1										
	و.ع.										
	ب.ف الجهوي 2										
	و.ع.										
الاعتمادات المحالة	ب.ف الجهوي...n جهوي										
	ي (EPA)										
	و.ع... n (EPA)										
	فاعل عمومي										
مجموع ميزانية البرنامج	أخرى										

• مع مراعاة خصوصية بعض الهياكل الغير خاضعة حاليا للرقابة المعدلة للنفقات

تقرير دوري حول تصرف البرنامج الفرعي "....."

- البرنامج الفرعي :
- رئيس البرنامج الفرعي:
- السنة المالية:
- التقرير الدوري : الأول - الثاني - والنهائي

يهدف هذا التقرير إلى تمكين رئيس البرنامج من معرفة مدى تقدم تنفيذ الميزانية والأداء على مستوى البرنامج الفرعي المذكور أعلاه.

كل رئيس برنامج فرعي مطالب بموافاة رئيس البرنامج بهذا التقرير دورياً بحسب الأجل المتفق عليها في إطار حوار التصرف.

تقديم البرنامج الفرعي :

- خارطة البرنامج الفرعي (الوحدات العملية الراجعة له بالنظر)

1. متابعة الأهداف / المؤشرات:1.2 متابعة تقدم انجاز الأهداف / المؤشرات الخاصة بالبرنامج الفرعي :

نسبة الانجاز : ((a)/(b))*100	القيمة المستهدفة على المدى المتوسط	تقديرات الانجاز للسنة الحالية (b)	القيمة المنجزة بتاريخ..... (a)	المؤشرات	الأهداف الإستراتيجية أو العملية المحمولة على البرنامج الفرعي *المرجع أشغال التنزيل العملي للأداء
				المؤشر عدد1 المؤشر عدد2	الهدف عدد1
				المؤشر عدد1	الهدف عدد2
				المؤشر عدد1	الهدف عدد3
				المؤشر عدد1	الهدف عدد4

- لمحة عن الصعوبات المعترضة (ان وجدت):

- اقتراح التدابير لتلافي النقائص:

2.2- متابعة للأهداف / المؤشرات الخاصة بالوحدات العملية :

ملاحظة عدم إعادة محتوى الجدول السابق بل ذكر الأهداف العملية والمؤشرات الخاصة بالوحدات العملية ويتم تعميم هذا الجدول من قبل الوحدات المعنية .

الوحدات العملية	الأهداف المحمولة على الوحدات العملية	المؤشرات	القيمة المنجزة بتاريخ (a)	تقديرات الانجاز للسنة الحالية (b)	القيمة المستهدفة على المدى المتوسط	نسبة الانجاز : $100 \times ((a)/(b))$
الوحدة العملية عدد 1	الهدف عدد 1	المؤشر عدد 1				
		المؤشر عدد 2				
	الهدف عدد 2	المؤشر عدد 1				
		المؤشر عدد 2				
الوحدة العملية عدد 2	الهدف عدد 1	المؤشر عدد 1				
		المؤشر عدد 2				
	الهدف عدد 2	المؤشر عدد 1				
		المؤشر عدد 2				

- لمحة عن الصعوبات المعترضة :
- اقتراح التوصيات و التدابير لتلافي النقص:

2. متابعة ميزانية البرنامج الفرعي حسب الأنشطة :

ملاحظة يتم إضافة خانة الأنشطة الفرعية حال ادراج مراجع الأنشطة ضمن التبويب الجديد

السنة N				الأنشطة
نسبة الاستهلاك	الاعتمادات المتبقية الى غاية هذا التاريخ	النفقات المنجزة بما فيها الفترة الحالية	التقديرات السنوية	
$d=b/a * 100$	$C= a-b$	b	a	
				النشاط عدد 1
				النشاط عدد 2
				النشاط عدد 3
				النشاط عدد 4

- لمحة عن الصعوبات المعترضة (ان وجدت) :

- اقتراح التدابير لتلافي النقص:

3. متابعة ميزانية البرنامج الفرعي حسب طبيعة النفقة:

نسبة الاستهلاك %	الاعتمادات المتوفرة	النفقات الجمالية المنجزة بما فيها الفترة الحالية	التقديرات السنوية	طبيعة النفقة
$d=b/a * 100$	$C= a-b$	b	a	
				نفقات التأجير
				نفقات التسيير
				نفقات التسيير
				نفقات الاستثمار
				نفقات العمليات المالية
				المجموع

لمحة عن الصعوبات المعترضة خلال الاستهلاك ان وجدت :

اقتراح التدابير لتلافي النقائص

ملاحظة يمكن لرئيس البرنامج أن يطلب تفاصيل دقيقة حول الوحدات العملية الراجعة بالنظر الى البرنامج الفرعي المعني وفي هذه الحالة يتم إضافة جدول في الغرض.