



الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية، قوانين، ومراسيم
قرارات وآراء، مقررات، منشور، إعلانات وبلاعات

<p>الإدارة والتحرير الأمانة العامة للمكومة WWW.JORADP.DZ الطبع والاشتراك المطبعة الرسمية</p>	<p>الجزائر تونس المغرب ليبيا موريطانيا</p>	<p>الاشتراك سنوي</p>
<p>حي البساتين، بئر مراد رايس، ص.ب 376 - الجزائر - محطة الهاتف : 021.54.35.06 إلى 09 021.65.64.63 الفاكس 021.54.35.12 ج.ب 50-3200 الجزائر Télex : 65 180 IMPOF DZ بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.300.0007 68 KG حساب العملة الأجنبية للمشاركين خارج الوطن بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.320.0600.12</p>	<p>بلدان خارج دول المغرب العربي</p> <p>سنة</p> <p>سنة</p> <p>2675,00 د.ج</p> <p>5350,00 د.ج</p> <p>تزد عليها نققات الإرسال</p>	<p>سنة</p> <p>سنة</p> <p>1090,00 د.ج</p> <p>2180,00 د.ج</p> <p>النسخة الأصلية</p> <p>النسخة الأصلية وترجمتها</p>

ثمن النسخة الأصلية 14,00 د.ج
ثمن النسخة الأصلية وترجمتها 28,00 د.ج
ثمن العدد الصادر في السنين السابقة : حسب التسعيرة.
وتسلم الفهارس مجاناً للمشاركين.
المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.
ثمن النشر على أساس 60,00 د.ج للسطر.

فهرس**نظم داخلية****الهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات**

3النظام الداخلي

المجلس الدستوري

9النظام المؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 6 أبريل سنة 2016 المحدد لقواعد عمل المجلس الدستوري (استدراك)..

مراسيم تنظيمية

9مرسوم تنفيذي رقم 17-90 مؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك وصلاحياتها.

20مرسوم تنفيذي رقم 17-91 مؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن تنظيم المفتشية العامة لمصالح الجمارك وسيرها.

24مرسوم تنفيذي رقم 17-92 مؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن إحداث مركز وطني للإشارة ونظام المعلومات للجمارك وتنظيمه.

26مرسوم تنفيذي رقم 17-93 مؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن حل المدرسة الوطنية للجمارك.

مراسيم فردية

27مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 21 فبراير سنة 2017، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة الفلاحة والتنمية الريفية - سابقا

27مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 21 فبراير سنة 2017، يتضمن تعيين مكلفة بالدراسات والتلخيص بوزارة الموارد المائية والبيئة.

قرارات، مقررات، آراء**وزارة المالية**

28قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2 صفر عام 1438 الموافق 2 نوفمبر سنة 2016، يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية.

وزارة الطاقة

39قرار وزاري مشترك مؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1438 الموافق 29 يناير سنة 2017، يتضمن تنظيم المديرية المنتدبة للطاقة في مصالح ومكاتب.

39قرار مؤرخ في 22 صفر عام 1438 الموافق 22 نوفمبر سنة 2016، يتمم القرار المؤرخ في 2 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 2 فبراير سنة 2014 الذي يحدد تسعيرات الشراء المضمونة وشروط تطبيقها على الكهرباء المنتجة عن طريق المنشآت التي تستعمل فرع الشمسي الكهروضوئي.

وزارة الشباب والرياضة

40قرار وزاري مشترك مؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1438 الموافق 29 ديسمبر سنة 2016، يحدد تنظيم المديرية المنتدبة للشباب والرياضة في مصالح ومكاتب.

نظم داخلية

الهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات

النظام الداخلي

إن الهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات، في اجتماعها المنعقد بتاريخ الثاني والعشرين من شهر يناير سنة ألفين وسبعة عشر،

- بمقتضى القانون العضوي رقم 16-10 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 والمتعلق بنظام الانتخابات،

- وبمقتضى القانون العضوي رقم 16-11 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 والمتعلق بالهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات، لا سيما المواد 26 و 33 و 35 و 37 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 16-284 المؤرخ في 3 صفر عام 1438 الموافق 3 نوفمبر سنة 2016 والمتضمن تعيين رئيس الهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-07 المؤرخ في 5 ربيع الثاني عام 1438 الموافق 4 يناير سنة 2017 والمتعلق بنشر التشكيلة الاسمية للهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-10 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1438 الموافق 9 يناير سنة 2017 الذي يحدد تنظيم الأمانة الإدارية الدائمة للهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات وسيرها،

- وبعد المداولة طبقا للقانون،

تصادق على نظامها الداخلي الآتي نصه :

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 26 من القانون العضوي رقم 16-11 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 والمذكور أعلاه، يهدف هذا النظام الداخلي إلى تحديد كفاءات عمل الهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات والتي تدعى في صلب النص "الهيئة العليا".

المادة 2 : تتولى الهيئة العليا، في إطار الصلاحيات المخولة لها، مهمة السهر على شفافية الانتخابات ونزاهتها، والتأكد من احترام جميع المتدخلين في العملية الانتخابية، من هيئات ومؤسسات إدارية وأحزاب سياسية ومرشحين وناخبين، لأحكام القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات ونصوصه التطبيقية منذ استدعاء الهيئة الانتخابية حتى إعلان النتائج المؤقتة للاقتراع.

المادة 3 : يطبق هذا النظام الداخلي على جميع أعضاء وأجهزة الهيئة العليا وعلى مستخدميها والأشخاص المدعويين لمساعدتها.

المادة 4 : تمارس الهيئة العليا مهامها في مقرها بالجزائر العاصمة أو في مقرات مداوماتها على مستوى الولايات والخارج، وعند الاقتضاء، في أي مكان آخر معلوم وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 5 : تصدر الهيئة العليا قراراتها باللغة العربية.

الفصل الثاني

التزامات وحقوق أعضاء الهيئة العليا والأشخاص المدعويين لمساعدتها

المادة 6 : يلتزم أعضاء الهيئة العليا، أثناء مباشرة مهامهم أو بمناسبةها، بما يأتي :

- التحفظ والحياد والتجرد،

- التحلي بالسلوك النزيه وفق مبادئ العدالة والإنصاف،

- عدم القيام بأي تصرف أو سلوك من شأنه أن يمس باستقلالية وحياد وهيبة الهيئة العليا،

- سرية المداولات والمعلومات التي يطلعون عليها،

- الالتزام بحضور الاجتماعات والامتنثال لتعليمات رئيس الهيئة العليا.

المادة 7 : يلتزم أعضاء الهيئة العليا بعدم الحضور أو المشاركة في الندوات والنشاطات التي تنظمها الأحزاب والمرشحون، إلا في إطار ممارسة مهامهم الرقابية المنصوص عليها قانونا.

- إصدار قرارات لتنفيذ مداوات اللجنة الدائمة،
- التوقيع على قرارات الهيئة العليا وتبليغها ومتابعة تنفيذها، كما يخطر الجهات المعنية بشأنها،
- إخطار النائب العام والجهات القضائية.

المادة 13: يخطر رئيس الهيئة العليا سلطة الضبط السمي البصري عن كل مخالفة تتم معاينتها في مجال اختصاصاتها، بكل وسيلة مناسبة.

في إطار ممارسة نشاطاتها، تستفيد الهيئة العليا من استعمال ودعم وسائل الإعلام الوطنية السمعية البصرية المرخص لها بالممارسة قانونا بعد إخطار من قبل رئيسها أو ممن يفوضه في ذلك.

المادة 14: يعين رئيس الهيئة العليا، بموجب قرار، الضباط العموميين المدعويين لمساعدة المداومات، بناء على طلب من منسقيها وباقتراح من رئيس الغرفة الوطنية التابعين لها.

المادة 15: يقوم رئيس الهيئة العليا بإبلاغ رئيس الجمهورية بكل حالة فقدان للعضوية في الهيئة العليا، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو فقدان الصفة التي تم على أساسها التعيين، أو العجز الصحي الكلي أو الإدانة بحكم نهائي لارتكاب جناية أو جنحة سالبة للحرية، باستثناء الجرح غير العمدية.

المادة 16: يقدم طلب الاستقالة كتابيا لرئيس الهيئة العليا.

تداول اللجنة الدائمة في طلب الاستقالة، وتبدي رأيها فيه في أجل أقصاه شهران، ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

ويقوم رئيس الهيئة العليا بالفصل في الموضوع.

المادة 17: يمكن رئيس الهيئة العليا أن يقترح على رئيس الجمهورية إنهاء عضوية كل من ثبت بحقه القيام بأعمال أو تصرفات تتنافى مع الالتزامات المتصلة بالعضوية في الهيئة العليا.

الفصل الرابع

تنظيم وسير مجلس الهيئة العليا

المادة 18: يتولى رئيس الهيئة العليا مهمة الإشراف العام على شؤون المجلس، ويتخذ كل التدابير اللازمة لضمان حسن سيره. ولهذا الغرض، يمارس الاختصاصات الموكلة إليه بموجب أحكام القانون العضوي رقم 16-11 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 والمتعلق بالهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات.

المادة 8: يلتزم أعضاء الهيئة العليا بعدم الإدلاء بأي تصريح إلا بترخيص من رئيسها.

المادة 9: يلتزم الضباط العموميون المكلفون بتدعيم المداومات في عملية مراقبة الانتخابات، والأعوان الدبلوماسيون والقنصليون المدعوون لمساعدتها، وكذا المستخدمون الموضوعون تحت تصرفها، بالسرية المهني وعدم إفشاء أي معلومة اطلعوا عليها في إطار ممارسة مهامهم.

المادة 10: يمارس أعضاء الهيئة العليا صلاحياتهم في إطار القانون العضوي المتعلق بالهيئة العليا، بكل استقلالية.

تضمن الدولة حماية أعضاء الهيئة العليا، في إطار ممارسة مهامهم، من كل أشكال التهديد أو الضغط، وفق الأحكام التشريعية السارية المفعول.

المادة 11: وفقا للقانون العضوي رقم 16-11 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 والمذكور أعلاه، يستفيد أعضاء اللجنة الدائمة من الحق في الانتداب ومن تعويضات شهرية، ويستفيد الأعضاء الآخرون من الانتداب ومن تعويضات جزافية بمناسبة العمليات الانتخابية.

الفصل الثالث

صلاحيات رئيس الهيئة العليا

المادة 12: يمارس رئيس الهيئة العليا، الصلاحيات الآتية:

- الإدلاء بالتصريحات كناطق رسمي للهيئة العليا،

- رئاسة اجتماعات مجلس الهيئة العليا وإدارة المناقشات،

- تعيين نائبين له من بين أعضاء اللجنة الدائمة مناصفة بين القضاة والكفاءات المستقلة، وتوزيع المهام بينهما، وله أن يفوض بعض صلاحياته بشكل مؤقت لنائبيه أو أحد أعضاء اللجنة الدائمة أو المنسق على المستوى الولائي،

- رئاسة اجتماعات اللجنة الدائمة،

- تمثيل الهيئة العليا أمام مختلف الهيئات والسلطات العمومية،

- تعيين منسقي وأعضاء المداومات مناصفة بين القضاة والكفاءات المستقلة،

- السهر على توحيد وتنسيق عمل المداومات، ودعوتها، عند الاقتضاء، للانعقاد للنظر في المسائل المرتبطة بنشاطها،

- المصادقة على برامج عمل الهيئة العليا،

- مناقشة المسائل العاجلة ذات الصلة بالعمليات الانتخابية أو بنشاط الهيئة العليا.

المادة 22 : يتم، في بداية كل دورة، ضبط قائمة حضور الأعضاء والتأكد من توافر النصاب القانوني.

يوجه رئيس الهيئة العليا، تنبيهها كتابيا إلى الأعضاء الذين تغيبوا، دون عذر مقبول، عن حضور أشغال دورات المجلس.

يمكن لرئيس الهيئة العليا القيام بخصم مبلغ التعويضات الممنوحة لعضو الهيئة العليا المتغيب بدون عذر مقبول.

المادة 23 : يتولى رئيس الهيئة العليا تسيير جلسات الدورات العادية وغير العادية.

يمكن أن يكلف الرئيس أحد نوابه بإدارة تسيير الجلسات.

يتم، على مستوى الأمانة الإدارية الدائمة، فتح سجل تدون فيه قائمة الراغبين في التدخل، ترتب تبعا لتوقيت تدوين عضو الهيئة العليا شخصيا اسمه ولقبه في السجل المفتوح لهذا الغرض.

يتولى رئيس الجلسة تقدير المدة المخصصة للتدخل آخذا بعين الاعتبار عدد المسجلين ومضمون جدول الأعمال، ويمكن لأي عضو موافاة المجلس بملاحظاته كتابة خلال انعقاده.

المادة 24 : تكون جلسات المجلس علنية أو مغلقة، ويحدد ذلك بقرار من رئيس الهيئة العليا بعد استشارة اللجنة الدائمة.

يمكن لرئيس الهيئة العليا إدراج أي نقطة إضافية في جدول الأعمال خلال جلسات المجلس كلما دعت الضرورة لذلك، بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.

يمكن لكل عضو من أعضاء المجلس أن يتقدم بنقطة نظام، في أي وقت من أوقات الجلسة، بعد موافقة رئيس الهيئة العليا.

المادة 25 : يقتصر التصويت على النقاط المدرجة في جدول الأعمال.

يمكن لرئيس الهيئة العليا تأجيل أي نقطة في جدول الأعمال إلى دورة لاحقة كلما دعت الضرورة لذلك.

يتخذ المجلس المنعقد في دورة عادية أو غير عادية قراراته وتوصياته بأغلبية أعضائه الحاضرين، ويجري التصويت برفع الأيدي.

يقوم المجلس، على الخصوص، بما يأتي :

- المصادقة على النظام الداخلي للهيئة العليا،

- انتخاب أعضاء اللجنة الدائمة،

- تحديد جدول أعمال دورات المجلس،

- المصادقة على برنامج العمل الذي تعدّه اللجنة الدائمة،

- المصادقة على التقرير النهائي لتقييم العمليات الانتخابية الذي تعرضه اللجنة الدائمة،

- مناقشة المسائل ذات الصلة بالعمليات الانتخابية،

- تشكيل، عند الاقتضاء، ورشات عمل يترأسها عضو من اللجنة الدائمة، لبحث موضوع معين يدخل في مجال اختصاصاته، بعد موافقة رئيس الهيئة العليا،

- دعوة ممثل عن أي سلطة أو مؤسسة أو إدارة عمومية، وكل شخصية مؤهلة لمساعدة الهيئة العليا على تحقيق أهدافها، للمشاركة في أشغال المجلس بصفة استشارية،

- دعوة شخصيات أو هيئات أجنبية للحضور أو المشاركة في لقاءات المجلس وفي الأنشطة التي ينظمها، بغرض الاستفادة من خبرتهم في مجال مراقبة الانتخابات.

المادة 19 : يجتمع مجلس الهيئة العليا في دورة عادية بمناسبة كل اقتراع باستدعاء من رئيسها.

توجه استدعاءات فردية لأعضاء المجلس بكل الوسائل المناسبة أسبوعا قبل تاريخ الاجتماع، مرفقة بجدول الأعمال في الحالات العادية.

تقلص هذه المدة في حالات الاستعجال.

المادة 20 : يشترط لانعقاد دورات المجلس، حضور أغلبية أعضائه.

وفي حالة عدم اكتمال النصاب، تعقد الدورة وتعد صحيحة بعد انقضاء مدة يوم واحد.

المادة 21 : يمكن أن يجتمع مجلس الهيئة العليا في دورة غير عادية، بناء على استدعاء من رئيسه، أو بطلب من ثلثي (3/2) أعضائه، كلما دعت الضرورة لذلك، لا سيما لدراسة المسائل الآتية :

- مراجعة النظام الداخلي،

- المصادقة على استخلاف أعضاء اللجنة الدائمة بسبب حالة الشغور،

- المصادقة على مختلف تقارير المجلس،

تنعقد اجتماعات اللجنة الدائمة في حالة الاستعجال برئاسة رئيس الهيئة العليا أو أحد نوابه المكلفين بحضور عضوين، على الأقل، بالتساوي بين القضاة والكفاءات المستقلة.

تتم المصادقة على مداوات اللجنة الدائمة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

المادة 29: ينتخب أعضاء اللجنة الدائمة بالأغلبية من قبل نظرائهم ضمن مجلس الهيئة العليا.

يمكن أن تتم عملية انتخاب أعضاء اللجنة الدائمة عن طريق ترشيح قائمة اسمية لكل من القضاة والكفاءات المستقلة من قبل نظرائهم، حسب الحالة.

المادة 30: يعلن رئيس الهيئة العليا في بداية العهدة، بموجب قرار، تاريخ انتخاب أعضاء اللجنة الدائمة، تحدد فيه فترة تقديم طلبات الترشح.

المادة 31: يتم إيداع طلبات الترشح لدى الأمانة الإدارية الدائمة للهيئة العليا.

تسجل طلبات الترشح في سجل خاص يفتح لهذا الغرض، يدون فيه :

- الاسم واللقب،

- تاريخ إيداع طلب الترشح وساعته.

يسلم لطالب الترشح وصل يبين تاريخ وساعة الإيداع.

يفصل رئيس الهيئة العليا في صحة طلبات الترشح.

المادة 32: يتشكل مكتب الإشراف على الانتخاب ويتكون من رئيس ونائبي رئيس ومساعدتين اثنين يعينهم رئيس الهيئة العليا من بين الأعضاء غير المترشحين.

يزود مكتب الإشراف بكتابة مشكلة من موظفين اثنين (2) من الأمانة الإدارية الدائمة.

المادة 33: تحدد الفترة الزمنية لمدة التصويت من طرف رئيس الهيئة العليا، ولا يمكن أن تتجاوز يوما واحدا كحد أقصى.

المادة 34: يمكن لعضو الهيئة العليا ممارسة حق الانتخاب بالوكالة بطلب منه، في الحالات الآتية :

- التواجد يوم التصويت في مهمة كُلف بها من قبل رئيس الهيئة العليا،

- مانع صحي يثبت بشهادة طبية من طبيب محلف تثبت استحالة تنقله يوم التصويت،

المادة 26: يعلن رئيس الهيئة العليا عن اختتام دورة المجلس بعد استنفاد مناقشة ودراسة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.

يمكن نشر قرارات وتوصيات ومقترحات المجلس بمبادرة من رئيس الهيئة العليا بجميع الطرق المناسبة.

الفصل الخامس

مهام اللجنة الدائمة وكيفية انتخاب أعضائها

المادة 27: تتولى اللجنة الدائمة، تحت إشراف رئيس الهيئة العليا، القيام بالمهام التي تدخل في صلاحياتها، وتعمل، في هذا الإطار، على :

- الإشراف على مراجعة القوائم الانتخابية،

- تنسيق أعمال المداومات ومتابعة نشاطاتها تحت سلطة رئيس الهيئة العليا،

- تقديم توصيات لتحسين النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالانتخابات،

- إعداد استراتيجية إعلامية للهيئة العليا،

- إعداد وتنظيم دورات تكوينية لأعضاء الهيئة العليا، عند الاقتضاء، أو كلما دعت الحاجة لذلك،

- إعداد وتنظيم دورات تكوينية لفائدة التشكيلات السياسية حول مراقبة الانتخابات وصياغة الطعون المتعلقة بالانتخابات،

- إعداد برنامج التوزيع المنصف للحيّز الزمني لصالح الأحزاب السياسية المشاركة في الانتخابات والمترشحين الأحرار، في استعمال وسائل الإعلام الوطنية السمعية البصرية بالتنسيق مع الجهات المكلفة محليا،

- إعداد التقارير المرورية والتقارير النهائي لتقييم العمليات الانتخابية بمناسبة كل اقتراع وعرضه على مجلس الهيئة العليا للمصادقة عليه،

- إعداد مشروع برنامج عمل الهيئة العليا وعرضه على المجلس للمصادقة عليه،

- التداول في المسائل المرتبطة بمجال اختصاصها والسهر على متابعة تنفيذ مداواتها،

- اتخاذ كل تدبير يندرج في إطار ممارسة مهامها.

المادة 28: تعقد اجتماعات اللجنة الدائمة باستدعاء من رئيس الهيئة العليا.

يمكن للجنة الدائمة التعديل في عدد أعضاء
المدائمة حسب حجم الدائرة الانتخابية في ظل احترام
المنصفة.

المادة 41 : تُكَلَّف المدامات في إطار ممارسة
مهامها، على الخصوص بما يأتي :

- التدخل تلقائيا أو بناءً على إخطارٍ كتابيٍّ
من الأحزاب السياسية المشاركة في الانتخابات أو
المرشحين، أو كل ناخب،

- مراقبة العمليات الانتخابية وإجراء التحريات
الضرورية في مجال اختصاصاتها،

- تسجيل العرائض والاحتجاجات والإبلاغات في
سجل خاص، مرقم ومؤشر عليه من قبل منسق
المدائمة، مقابل وصل إيداع،

- تسجيل حالات التدخل التلقائي للمدائمة،

- إبلاغ رئيس الهيئة العليا بجميع الإخطارات
وحالات التدخل التلقائي في حينها، بجميع الوسائل
المناسبة،

- تسجيل بريد المدائمة،

- مسك محاضر اجتماعات المدائمة
والوثائق الصادرة عن أشغالها وحفظ الأرشيف،

- القيام بأي مهمة إدارية أو تقنية مرتبطة
بأشغال المدائمة،

- تحضير وتجميع الوثائق لاستغلالها
في إعداد التقارير المرحلية والتقارير النهائي
للمدائمة.

الفصل السابع

الإخطارات والتدخل التلقائي للهيئة العليا

المادة 42 : تودع الإخطارات من الأحزاب
السياسية المشاركة في الانتخابات، أو المرشحين، أو
كل ناخب، لدى اللجنة الدائمة أو على مستوى
المدامات، حسب الحالة.

تحتوي الإخطارات على اسم ولقب وصفة
وتوقيع المعني وعنوانه ومضمون الإخطار وعناصر
الإثبات، إن وجدت.

المادة 43 : يمكن إخطار الهيئة العليا بكل خرق
يمس شفافية ونزاهة العملية الانتخابية كتابيا،
وبجميع الوسائل المناسبة قانونيا.

المادة 44 : عندما يعين أعضاء الهيئة العليا
خرقا يمس شفافية ونزاهة العملية الانتخابية،
يحررون تقريرا مفصلا، يرفع إلى اللجنة الدائمة أو
المدائمة، للفصل فيه فورا.

- التواجد خارج التراب الوطني لأسباب مبررة.
تعد الوكالات أمام رئيس الهيئة العليا بالنسبة
للعضو المكلف بمهمة.

تعد الوكالات بالنسبة للعضو المتغيب أمام الجهات
الرسمية المختصة.

يجوز للموكل أن يلغي وكالته في أي وقت قبل
الانتخاب، كما يجوز له أن يصوت بنفسه إذا تقدم إلى
مكتب التصويت.

المادة 35 : يتم الفرز إلزاميا وعلنيا بمكتب
التصويت، فور اختتام عملية التصويت ويتم إعداد
محضر لنتائج الفرز.

المادة 36 : لا تعتبر الأوراق الملغاة أصواتا معبرا
عنها أثناء الفرز.

وتعتبر أوراقا ملغاة :

- الظرف المجرد من الورقة أو الورقة من دون
الظرف،

- عدة أوراق في ظرف واحد،

- الأظرفة أو الأوراق التي تحمل أية علامة أو
المشوهة أو الممزقة،

- الأوراق المشطوبة كلياً أو جزئياً إلا عندما
تقتضي طريقة الاقتراع المعتمدة هذا الشكل،
- الأوراق أو الأظرفة غير النظامية.

المادة 37 : يُعَدُّ مكتب التصويت القائمة الاسمية
للأعضاء الفائزين بالعضوية في اللجنة الدائمة.

يعلن رئيس الهيئة العليا على القائمة
الفائزة.

المادة 38 : يقوم رئيس الهيئة العليا بتنصيب
أعضاء اللجنة الدائمة في أجل أقصاه خمسة (5) أيام
من تاريخ إعلان النتائج.

المادة 39 : يستخلف عضو اللجنة الدائمة، بعد
شغور عضويته لأحد الأسباب المذكورة في المادة
15 أعلاه، بمرشح آخر بنفس طريقة الانتخاب التي
عُيِّنَ بها عضو اللجنة الدائمة المستخلف.

الفصل السادس

عمل وتسيير المدامات

المادة 40 : للهيئة العليا، على مستوى كل
ولاية ومنطقة جغرافية بالخارج، مداومة
تتشكل من ثمانية (8) أعضاء، بالتساوي بين
القضاة والكفاءات المستقلة.

يتولى رئاسة المدائمة منسق يُكَلَّف بتنسيق
نشاطاتها وتنفيذ مداولاتها.

المادة 50: يتعين على كل أطراف العملية الانتخابية الامتثال لقرارات الهيئة العليا في الأجل التي تحددها. وفي حالة الامتناع، تنفذ هذه القرارات، عند الاقتضاء، عن طريق تقديم طلب إلى النائب العام المختص إقليميا لتسخير القوة العمومية وفقا للقانون.

وفي حالة احتمال تشكيل الأفعال المعاينة جريمة، يخطر بها النائب العام المختص إقليميا.

المادة 51: يوقع رئيس الهيئة العليا أو منسق المداومة محاضر الاجتماعات، وتحفظ في أرشيف الهيئة العليا.

الفصل التاسع

صلاحيات الأمانة الإدارية الدائمة للهيئة العليا

المادة 52: توضع الأمانة الإدارية الدائمة تحت سلطة وإشراف رئيس الهيئة العليا.

يتولى الأمين العام تنسيق أعمال الأمانة الإدارية الدائمة، في حدود الصلاحيات المخولة لها قانونا.

تتولى الأمانة الإدارية الدائمة للهيئة العليا تقديم الدعم والمساعدة لأجهزة الهيئة العليا.

المادة 53: تكلف هيكل الأمانة الإدارية الدائمة للهيئة العليا بمساعدة أجهزة الهيئة العليا، فيما يخص:

- القيام بالتحضيرات لتنظيم انتخاب أعضاء اللجنة الدائمة،

- التحضير المادي لدورات مجلس الهيئة العليا وأجهزته،

- تحضير متابعة سير العمليات الانتخابية من قبل أعضاء الهيئة العليا وأجهزتها،

- متابعة تنفيذ إجراءات الإخطار،

- اقتراح مشاريع برامج ومخططات التكوين في مجال تطوير الممارسة الانتخابية وتقييم آثارها،

- المساهمة في نشر ثقافة المواطنة وتطوير الأعمال التحسيسية في مجال الواجب الانتخابي،

- تقديم مشاريع الاقتراحات الرامية إلى تحسين النصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم العمليات الانتخابية،

- إنجاز البحوث والدراسات الاستشرافية، لا سيما في مجال أنظمة الانتخابات المقارنة،

- توفير المستخدمين الضروريين لسير أجهزة الهيئة العليا،

يتضمن التقرير بدقة تاريخ وساعة الانتقال والأماكن، أو المواقع التي زاروها والملاحظات المسجلة والأدلة وكل معلومة يرونها مفيدة.

يمكن لأعضاء المداومة طلب أي معلومة أو سند يرونها ضروريا من أي جهة معنية.

الفصل الثامن

كيفية اتخاذ القرارات

المادة 45: يعين رئيس الهيئة العليا أو المنسق، حسب الحالة، عضوا مقررا يتولى جمع المعلومات والوثائق المتعلقة بالملف، ويمكنه أن يستمع لأي شخص أو سلطة أو هيئة مشاركة في العملية الانتخابية، ويطلب كل معلومة يراها ضرورية.

بعد الانتهاء من دراسة الملف، يحرر العضو المقرر تقريراً يعرضه، حسب الحالة، على اللجنة الدائمة أو المداومة.

المادة 46: تجتمع اللجنة الدائمة والمداومة باستدعاء من رئيسها أو منسقتها، حسب الحالة، للفصل في الملف، موضوع الإخطار أو التدخل التلقائي، ويمكنها أن تفصل في الحين عندما تقتضي طبيعة الإخطار أو الإبلاغ أو المعاينة ذلك.

المادة 47: تفصل اللجنة الدائمة في المسائل التي تدخل في مجال اختصاصاتها، بحضور أربعة (4) أعضاء، على الأقل، مع مراعاة التساوي بين القضاة والكفاءات المستقلة، وتصدر قراراتها بالأغلبية ويرجح صوت الرئيس عند تساوي الأصوات.

المادة 48: تفصل المداومة في المسائل المطروحة عليها بموجب مداولة بحضور أغلبية أعضائها، وتتخذ قراراتها بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات، يرجح صوت الرئيس.

يمكن للمداومة التداول يوم الاقتراع، بحضور عضوين (2) على الأقل، مع مراعاة التساوي بين القضاة والكفاءات المستقلة.

المادة 49: يوقع الرئيس قرارات اللجنة الدائمة ويبلغها ويتابع تنفيذها، ويخطر الجهات المعنية بشأنها بجميع الوسائل المناسبة.

يتولى المنسق تنفيذ مداومات المداومة، بموجب قرارات يوقعها ويبلغها للأطراف المعنية بكل وسيلة قانونية مناسبة.

يتم إرسال نسخة من قرارات المداومة، فور التوقيع عليها، إلى رئيس الهيئة العليا بكل وسيلة مناسبة.

المادة 58 : ينشر هذا النظام الداخلي في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 ربيع الثاني عام 1438 الموافق 22 يناير سنة 2017.

المجلس الدستوري

النظام المؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 6 أبريل سنة 2016 المصدد لقواعد عمل المجلس الدستوري (استدراك).

الجريدة الرسمية - العدد 29 الصادر في 4 شعبان عام 1437 الموافق 11 مايو سنة 2016.

الصفحة 9، العمود الثاني، المادة 47 (الفقرة 2)، السطر الثاني :

- **بدلا من :** " ويضبط النتائج النهائية،..... "،

- **يقرأ :** " ويضبط النتائج،..... "،

.....(الباقى بدون تغيير.....)

- توفير الوسائل المادية الضرورية لسير الهيئة العليا،

- إعداد ميزانية تسيير الهيئة العليا وضمها لتسييرها،

- تسيير وسائل الإعلام الآلي والأنظمة المعلوماتية،

- تشكيل رصيد وثائقي والأرشيف.

الفصل العاشر

التقارير وحصيلة وأفاق عمل الهيئة العليا

المادة 54 : ترفع المداومات، بمناسبة كل اقتراح، تقارير مرحلية وتقريراً نهائياً عن نشاطها إلى رئيس الهيئة العليا.

المادة 55 : تقوم اللجنة الدائمة سنوياً، وعند كل اقتراح، بتقديم تقرير عن نشاطها وأفاق عملها يعرض على مجلس الهيئة العليا للمصادقة عليه.

المادة 56 : يتولى رئيس الهيئة العليا رفع التقرير النهائي لتقييم العمليات الانتخابية لرئيس الجمهورية عقب كل اقتراح.

المادة 57 : يخضع تعديل هذا النظام الداخلي لنفس القواعد التي تمت بموجبها المصادقة عليه.

مراسيم تنظيمية

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-364 المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1428 الموافق 28 نوفمبر سنة 2007 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-63 المؤرخ في 17 صفر عام 1429 الموافق 24 فبراير سنة 2008 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك،

مرسوم تنفيذي رقم 17-90 مؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك وصلاحياتها.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير المالية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 99-4 و143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 79-07 المؤرخ في 26 شعبان عام 1399 الموافق 21 يوليو سنة 1979 والمتضمن قانون الجمارك، المعدل والمتمم، لا سيما المادة 3 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تحديد تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك وصلاحياتها.

المادة 2 : تكلف المديرية العامة للجمارك، تحت سلطة وزير المالية، بتنفيذ التدابير القانونية والتنظيمية التي تسمح بضمن تطبيق القانون الجمركي والقانون التعريفي والتدابير الموضوعة على عاتقها بموجب النصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

وبهذه الصفة، تكلف المديرية العامة للجمارك، على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية المتعلقة بالقانون الجمركي وإدارة الجمارك ووضعها حيز التنفيذ،

- المشاركة في حماية الاقتصاد الوطني، بالتشاور مع السلطات المعنية، عن طريق تنفيذ السياسة التعريفية وغير التعريفية،

- السهر، وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، على ضمان مهمة الحماية الموضوعة على عاتقها والمتعلقة بالصحة العمومية والأخلاق العامة والمحيط،

- السهر على مكافحة المساس بحقوق الملكية الفكرية والاستيراد والتصدير غير المشروعين للممتلكات الثقافية،

- السهر، بالاتصال مع المصالح المختصة، على مكافحة :

* التهريب وتبييض الأموال والجريمة العابرة للحدود،

* الاستيراد والتصدير غير المشروعين للبطائع التي تمس بالأمن والنظام العموميين.

- المشاركة في دراسة وإعداد مشاريع الاتفاقيات والاتفاقات الدولية التي تهم النشاط الجمركي،

- تنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية المطبقة على المبادلات الدولية والمراقبة الجمركية،

- ضمان إعداد إحصائيات التجارة الخارجية وتحليلها.

المادة 3 : تشتمل الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك على ما يأتي :

1 - **مديري (2) دراسات،**

2 - **سنة (6) رؤساء دراسات،**

3 - **المفتشية العامة لمصالح الجمارك،** ويسيرها نص خاص،

4 - **المديريات المركزية الآتية :**

- مديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية،

- مديرية الجباية وأسس الضريبة،

- مديرية الاستعلام وتسيير المخاطر،

- مديرية التحقيقات الجمركية،

- مديرية المنازعات وتأطير قباضات الجمارك،

- مديرية الأمن والنشاط العملياتي للفرق،

- مديرية العصرية والاستشراف،

- مديرية الإعلام والاتصال،

- مديرية الموارد البشرية،

- مديرية إدارة الوسائل.

المادة 4 : مديرية التشريع والتنظيم والأنظمة

الجمركية، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية المتعلقة بالقانون الجمركي وضمن الانسجام في إعداد النصوص القانونية ذات الطابع الجمركي الصادرة عن المديريات التقنية الأخرى للمديرية العامة للجمارك،

- تصميم مرجع مقاييس إعداد الإجراءات ذات الطابع الجمركي وضمن تحيينها،

- إعداد وترقية الإجراءات المتعلقة بالأنظمة الجمركية والأنظمة الخاصة،

- السهر على مطابقة أحكام التشريع الوطني بالنسبة للاتفاقيات والاتفاقات الدولية التي تهم إدارة الجمارك والمصادق عليها من طرف الجزائر،

- المشاركة في إعداد قوانين المالية،

- دراسة والمصادقة على الإجراءات المبادر بها من طرف المديرية الأخرى وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات،

- تأطير تسيير نظام الإيداع،

- توجيه المصالح غير المركزية في تطبيق الإجراءات الإدارية الخاصة،

- إعداد كتيبات الإجراءات الجمركية،

- دراسة ومعالجة عرائض وطعون المرتفقين والمصالح غير المركزية المتعلقة بالإجراءات والتسهيلات التي لا تدخل في اختصاص المصالح غير المركزية،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج - المديرية الفرعية للأنظمة الجمركية، وتكلف

على الخصوص، بما يأتي :

- تأطير وترقية المنظومة الخاصة بالأنظمة الجمركية الاقتصادية خاصة التي تحفز الاستثمار والتصدير، وبالأنظمة الخاصة،

- إعداد مشاريع الإجراءات التي تعالج الأنظمة الجمركية الاقتصادية والأنظمة الخاصة، وإخضاعها للمديرية الفرعية للإجراءات والتسهيلات من أجل مراقبة الانسجام،

- دراسة ملفات اعتماد المستودعات الجمركية والمصانع الخاضعة للرقابة الجمركية، ومسك بطاقيّة وطنية خاصة بذلك،

- تأطير المعالجة الجمركية للمسافرين والطرود البريدية والطرود السريعة وطرود الإسعاف وتغييرات الإقامة والامتيازات الدبلوماسية والعمليات المنصوص عليها في المادة 213 من القانون رقم 79 - 07 المؤرخ في 26 شعبان عام 1399 الموافق 21 يوليو سنة 1979، المعدل والمتمم والمذكور أعلاه،

- تأطير النشاط المتعلق بالمناجم والمحروقات،

- دراسة ومعالجة عرائض وطعون المرتفقين والمصالح غير المركزية المتعلقة بالأنظمة الجمركية الاقتصادية والأنظمة الخاصة التي لا تدخل في اختصاص المصالح غير المركزية،

- السهر على الانسجام القانوني للنصوص المبادر بها من طرف القطاعات الأخرى مع التشريع الجمركي،

- صياغة مقررات اعتماد المتعاملين الاقتصاديين ومساعدتي الجمارك.

وتشتمل على ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية للتشريع والتنظيم، وتكلف

على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية التي تهم المادة الجمركية،

- دراسة النصوص القانونية ذات الطابع الجمركي المبادر بها من طرف المديرية الأخرى من أجل ضمان انسجامها،

- إسقاط أحكام الاتفاقيات والاتفاقات المصادق عليها من طرف الجزائر، على المنظومة التشريعية والتنظيمية،

- المشاركة في إعداد قوانين المالية،

- ضمان الرصد القانوني والقيام بدراسات القانون المقارن،

- ضمان التفسير الموحد للأحكام التشريعية والتنظيمية في المجال الجمركي،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية للإجراءات والتسهيلات،

وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- إعداد وتبسيط الإجراءات المتعلقة بإحضار البضائع وتقديمها للجمارك والجمركة تحت نظام الاستهلاك والتصدير النهائي وإعادة التصدير،

- إرساء إطار الشراكة " جمارك - مؤسسات "

وضمن متابعتها،

- تأطير نشاط مستودعات ومساحات الإيداع

المؤقت والموائى الجافة، ومسك بطاقيّة وطنية خاصة بذلك،

- دراسة ملفات اعتماد المتعاملين الاقتصاديين

ومساعدتي الجمارك، ومسك بطاقيّة وطنية خاصة بذلك،

- السهر على تقييس تقنيات التصنيف التعريفي، وضمن نشر مقررات التصنيف التعريفي،
- المشاركة في إعداد قواعد المنشأ،
- الدراسة والإجابة على طلبات الاستعلامات المقدمة من طرف المرتفقين والمصالح غير المركزة، فيما يخص أسس الضريبة،
- توحيد مناهج التقييم لدى الجمارك، ونشر الوثائق الخاصة به، والمساهمة في تحسين كفاءات أعوان الجمارك المكلفين بوضعها حيز التنفيذ،
- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 6 : مديرية الاستعلام وتسيير المخاطر،

وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية الخاصة بالاستعلام وتسيير المخاطر، وإخضاع مشاريعها لمديرية التنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،
- السهر على البحث وجمع واستغلال الاستعلام الجمركي والمعلومة فيما يخص الغش التجاري والتقليد والتهرب والاتجار غير الشرعي بالمخدرات وكل ظاهرة تمس بالاقتصاد الوطني، والسهر على تشكيل قاعدة معطيات في هذا المجال،
- تصميم وتحسين نظام تسيير وتحليل المخاطر والانتقائية والاستهداف،
- وضع حيز التنفيذ اتفاقيات التعاون المتبادل لغرض البحث وقمع الغش الجمركي والتجاري، وضمن متابعتها،
- السهر على التعاون مع مصالح ومؤسسات الدولة المكلفة بالبحث وقمع الغش وتلك المكلفة بمحاربة التهرب والاتجار غير الشرعي بالمخدرات،
- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بالاستعلام وتسيير المخاطر وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام.

وتشتمل على مديرتين (2) فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية للاستعلام الجمركي، وتكلف

على الخصوص بما يأتي :

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 5 : مديرية الجباية وأسس الضريبة، وتكلف

على الخصوص بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية فيما يخص الجباية والامتيازات الجبائية وأسس فرض الضريبة وإخضاع مشاريعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،
- متابعة أعمال المنظمات الدولية فيما يخص أسس فرض الضريبة والمشاركة فيها،
- ضمان متابعة ملفات الطعن المتعلقة بأسس فرض الضريبة التي تخضع للجنة الوطنية للطعن،
- إعداد مشاريع الإجراءات التي تعالج الجباية والامتيازات الجبائية وأسس فرض الضريبة وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل مراقبة الانسجام،
- المشاركة في إعداد السياسة التعريفية.

وتشتمل على مديرتين (2) فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية للجباية، وتكلف على

الخصوص، بما يأتي :

- توجيه المصالح غير المركزة فيما يخص تحديد قواعد الوعاء الضريبي،
- السهر على تطبيق منظومة الامتيازات الجبائية وضمن متابعتها،
- المبادرة باقتراحات تدابير مراجعة معدلات الأتاوى الجمركية، ومعدلات الضريبة الجزافية،
- دراسة ومعالجة عرائض وطعون المرتفقين والمصالح غير المركزة في مجال الجباية والامتيازات الجبائية،
- النظر في صحة حالات استرداد الحقوق والرسم،
- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية لأسس الضريبة، وتكلف

على الخصوص بما يأتي :

- السهر على وضع حيز التنفيذ القرارات والتوصيات والمعايير الدولية التي وافقت عليها الجزائر والمتعلقة بالدونة التعريفية،

- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بالتحقيقات الجمركية ومراقبة العمليات التجارية ومكافحة الغش وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام.

وتشتمل على ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ- المديرية الفرعية للتحريات، وتكلف على

الخصوص، بما يأتي :

- إعداد برنامج سنوي ومتعدد السنوات للتحريات،

- ضمان أو العمل على ضمان التحقيقات الجمركية في مجال العمليات التجارية،

- القيام أو العمل على القيام بالتحقيقات حول العمليات التجارية القابلة للغش، وإجراء كل تحقيق ذي طابع وطني أو يكتسي أهمية خاصة،

- مراقبة نشاط الوكلاء المعتمدين لدى الجمارك والمتعاملين الاقتصاديين المعتمدين وكل متعامل يخضع نشاطه لاعتماد إدارة الجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية للرقابة اللاحقة، وتكلف

على الخصوص، بما يأتي :

- إعداد البرنامج السنوي والمتعدد السنوات للرقابات اللاحقة،

- ضمان أو العمل على ضمان الرقابة اللاحقة في مجال العمليات التجارية،

- العمل على ضمان تدقيق المتعاملين الاقتصاديين،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج - المديرية الفرعية لمكافحة الغش، وتكلف على

الخصوص، بما يأتي :

- إعداد استراتيجية مكافحة الغش والتقليد وتبييض الأموال والتهرب والاتجار غير الشرعي بالمخدرات والجريمة المنظمة، وبصفة عامة كل ظاهرة تمس بمصالح الاقتصاد الوطني،

- السهر على وضع حيز التنفيذ الاستراتيجية المعدة والمصادق عليها، وتوجيه نشاط المصالح غير المركزية،

- بحث وجمع واستغلال وتركيز الاستعلام والمعلومة فيما يخص الغش والتقليد وكل ظاهرة تمس بالاقتصاد الوطني، والسهر على تشكيل قاعدة معطيات في هذا المجال،

- تحديد تنظيم الرقابات الجمركية ومحتوياتها، وتوجيه المصالح غير المركزية في وضعها حيز التنفيذ،

- وضع حيز التنفيذ اتفاقيات المساعدة المتبادلة والإدارية، وضمان متابعتها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية لتسيير المخاطر، وتكلف

على الخصوص، بما يأتي :

- وضع نظام تسيير وتحليل المخاطر، وتحديد معايير الاستهداف والانتقائية،

- ضمان تحسين تصميم وتسيير نظام تسيير وتحليل المخاطر،

- مسك بطاقة المخالفين،

- السهر على وضع حيز التنفيذ، مع المصالح غير المركزية للجمارك، تدابير الحظر أو الرقابة المسبقة لرفع البضائع الخاضعة لإجراءات إدارية خاصة وإجبارية،

- مراقبة نشاط الوكلاء المعتمدين لدى الجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 7 : مديرية التحقيقات الجمركية، وتكلف

على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية، والمبادرة بالنصوص التنظيمية الخاصة بالتحقيقات الجمركية ومراقبة العمليات التجارية ومكافحة الغش، وإخضاع مشاريعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،

- إعداد ميثاق الرقابات الجمركية، والسهر على وضعها حيز التنفيذ،

- إعداد استراتيجية مكافحة الغش، والسهر على وضعها حيز التنفيذ،

- تحديد نظام الرقابات الجمركية، وتوجيه المصالح غير المركزية في وضعها حيز التنفيذ،

- إجراء التحقيقات ذات الطابع الوطني بالتعاون مع السلطات المختصة،

وتشتمل على ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية لقضايا المنازعات، وتكلف

على الخصوص، بما يأتي :

- تسيير المنازعات التابعة لاختصاص الإدارة المركزية،

- تركيز ومراقبة إمكانية قبول وتحليل الملفات موضوع طلب الصفقة التي هي من اختصاص المدير العام للجمارك أو اللجنة الوطنية للمصالحة،

- دراسة صحة طلبات إلغاء الملفات المنازعاتية،

- دراسة ومعالجة عرائض وطعون المرتفقين والمصالح غير المركزية الخاصة بقضايا المنازعات،

- متابعة وتوطيد نشاط المصالح غير المركزية المتعلق بقضايا المنازعات،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية لدراسة الاجتهاد القضائي،

وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- متابعة الاجتهاد القضائي وتوجيه المصالح غير المركزية في هذا المجال،

- التعليق على الأحكام المبدئية، وضمان نشرها للمصالح غير المركزية،

- استغلال الاجتهاد القضائي من أجل تطوير القانون الجمركي،

- السهر على القيام بتطبيق الاجتهاد القضائي من طرف المصالح غير المركزية بصفة موحدة،

- اقتراح تدابير تحسين المنظومة المتعلقة بمعاينة ومتابعة وقمع مخالفات التشريع والتنظيم التي يقع تطبيقها على عاتق إدارة الجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج - المديرية الفرعية لتأطير قباضات الجمارك،

وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- دراسة وتحليل تطور تحصيلات الحقوق والرسوم لقابضي الجمارك،

- التعليق ونشر التنظيم الخاص بمحاسبة قابضي الجمارك، والسهر على حسن تطبيقه،

- السهر على تطبيق، من طرف قباضات الجمارك، النصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم محاسبة

- المشاركة في حماية حقوق الملكية الفكرية بالتعاون مع الهيئات العمومية المختصة ومع حائزي حقوق الملكية الفكرية،

- تنسيق وتوحيد نشاطات وتدخلات المصالح غير المركزية فيما يخص مكافحة الغش،

- السهر على التعاون مع المديرية الفرعية للنشاط العملياتي للفرق،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 8 : مديرية المنازعات وتأطير قباضات

الجمارك، وتكلف، على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية الخاصة بالمنازعات والمصالحة الجمركية ونشاطات قباضات الجمارك، وإخضاع مشاريعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،

- التكفل بالنزاعات الجمركية وتسوية الخلافات الجمركية،

- ضمان تسيير قضايا المنازعات والمصالحة التابعة لاختصاص الإدارة المركزية، ومتابعة القضايا التابعة لاختصاص المصالح غير المركزية للجمارك،

- السهر على تنفيذ القرارات القضائية النهائية،

- متابعة وتأطير تسيير محاسبة قباضات الجمارك والمنازعات، وبيع البضائع الموجودة تحت الرقابة الجمركية والمضمونة من طرف قباضات الجمارك،

- دراسة ومعالجة عرائض وطعون المرتفقين والمصالح غير المركزية الخاصة بالمنازعات والمصالحة الجمركية ونشاطات قباضات الجمارك التي لا تدخل في صلاحيات المصالح غير المركزية،

- مساعدة وتوجيه قابضي الجمارك في تطبيق التشريع والتنظيم والإجراءات المعمول بها والمتعلقة بالتحصيل وإيداع وضمان الحقوق والرسوم والغرامات،

- توجيه المصالح غير المركزية فيما يخص التعاون مع الهيئات القضائية المختصة،

- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بالمنازعات والمصالحة ونشاطات قباضات الجمارك وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام.

- المشاركة، بالتعاون مع المصالح المختصة، في الحفاظ على تراث الجمارك، ونشر التوصيات والتعليمات والمعلومات المختلفة ذات المنفعة الوقائية والأمنية،
 - المشاركة في أعمال اللجنة الوزارية المشتركة المكلفة بالبحث والانقاذ في حالة الكوارث،
 - متابعة المدونة الدولية لأمن السفن والمنشآت المينائية،
 - متابعة ووضع حيز التنفيذ التوصيات المتعلقة بمحيط أمن المطارات والمنبثقة من منظمة الطيران الدولي،
 - متابعة تنفيذ مخططات تنظيم النجدة "ORSEC" على مستوى كل مواقع إدارة الجمارك،
 - إعداد بيانات المعلومات اليومية الخاصة بالمظاهر الأمنية،
 - تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.
- ب- المديرية الفرعية للنشاط العملي للفرق،**
وتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- تأطير ومتابعة نشاط فرق الجمارك والمشاركة في تحديد مقاييس إحداثها وتموقعها وتدخلها،
 - تصميم وتعيين وتوحيد الدعائم الوثائقية والدعائم الأخرى المستعملة من طرف فرق الجمارك،
 - السهر على أمن العناصر التي تنشط في الفرق وعلى حمايتهم أثناء وبمناسبة أداء مهامهم،
 - وضع إطار تبادل المعلومات النافعة بين مختلف الفرق على مستوى مفتشيات الأقسام وما بين المديريات الجهوية،
 - استغلال النتائج المتحصل عليها من طرف فرق الجمارك، واقتراح تدابير من شأنها زيادة مردوديتها،
 - التعاون مع المصالح التابعة للمديريتين المكلفتين بالاستعلام والتحقيقات الجمركية،
 - وضع منظومة تسيير نشاط الفرق والسهر على ترقيتها،
 - التعاون مع مصالح الأمن المختصة التي تملك وتعمل بنظام الفرق من أجل ضمان تبادل الخبرة،

قباضات الجمارك والمنازعات والتحصيل حسب قواعد الاجتهاد في هذا المجال، وتوجيه قابضي الجمارك في ممارسة مهامهم بصفة عامة،

- دراسة طعون المدينين التي تكون موضوع قرار قضائي للتحصيل الجبري، ومتابعة المصالح المكلفة بتنفيذها،

- تأطير عمليات البيع بالمزاد للبضائع والتنازل الودي وحق الشفعة وإتلاف البضائع،

- إعداد دليل قابضي الجمارك وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 9 : مديرية الأمن والنشاط العملي للفرق،

وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية الخاصة بالأمن والتدخل العملي، وإخضاع مشاريعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،

- السهر على الوقاية وأمن الأشخاص والهيكل القاعدية الجمركية،

- المشاركة ووضع حيز التنفيذ و/ أو متابعة الأعمال المشتركة بين القطاعات التي تخص الوقاية والأمن، وذلك بالتعاون مع المصالح المختصة،

- تأطير وتوجيه نشاط فرق الجمارك وتلك التي تعمل في مراكز الحراسة للجمارك،

- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بالوقاية والأمن ونشاط الفرق وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام.

وتشتمل على مديريتين (2) فرعيتين :

- المديرية الفرعية للوقاية والأمن، وتكلف على

الخصوص، بما يأتي :

- إعداد مخططات الأمن الداخلي لمقرات المديرية العامة والمفتشية العامة لمصالح الجمارك، والقيام بإعداد مخططات الأمن الداخلي من طرف المصالح الخارجية لإدارة الجمارك، والسهر على وضعها حيز التنفيذ،

- تنظيم وتنسيق وتطوير منظومة التنبؤ الاستراتيجي والاستخبار الاقتصادي ذات الصلة بالنشاط الجمركي،

- إجراء دراسات استشرافية حول السياسة الجمركية وحول جوانب السياسة الاقتصادية التي تهم النشاط الجمركي،

- متابعة مؤشرات المساعدة على اتخاذ القرار،

- تطوير قدرات التحليل وأدوات الدراسات الاستشرافية والتنبؤ الاستراتيجي،

- توطيد قدرات المحاكاة وإعداد سيناريوهات استشرافية فيما يخص السياسة التي تهم النشاط الجمركي،

- إجراء دراسات حول برامج البحث التي تهم الجمارك، بالتعاون مع المؤسسات والهيئات المكلفة بالبحث العلمي،

- تصميم وتحسين مؤشرات التحليل والاستشراف، بالتعاون مع القطاعات المعنية،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج - المديرية الفرعية للدراسات الإحصائية،

وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- إعداد وتحليل إحصائيات النشاط الجمركي وضمان نشرها،

- ترقية نظام الإحصائيات بالسهر خاصة على تقييس الإنتاج والمعالجة والنشر،

- تنظيم مجمل المعلومات الإحصائية في بنوك معطيات مرجعية، وضمان سيرها،

- إعداد إجراءات تبادل المعلومات مع المحيط الخارجي لإدارة الجمارك، وضمان تحويل المعطيات،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 11 : مديرية الإعلام والاتصال، وتكلف على

الخصوص، بما يأتي :

- اقتراح النصوص التنظيمية الخاصة بالإعلام والاتصال، وإخضاع مشاريعها لمديرية العصرية والاستشراف لضمان انسجامها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 10 : مديرية العصرية والاستشراف، وتكلف

على الخصوص، بما يأتي :

- اقتراح مشاريع النصوص التنظيمية الخاصة بالتنظيم،

- إجراء دراسات إحصائية متعلقة بالنشاطات الجمركية،

- ضمان التنبؤ الاستراتيجي وإجراء دراسات وتحليل استشرافية،

- إعداد منظومة مناهج العمل والسهر على ترقيتها،

- وضع نظام التنظيم ونظام التخطيط والسهر على ترقيته،

- قيادة المشاريع في إطار دمج أعمال التسيير في نظام المعلومات،

- تصميم مرجع مقاييس إعداد الإجراءات ذات الطابع الإداري وضمان تحيينه.

وتشتمل على ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية للتنظيم والتخطيط والمناهج،

وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- وضع نظام تنظيم إدارة الجمارك، والسهر على ترقيته،

- وضع نظام التخطيط والسهر على ترقيته،

- إعداد وترقية مناهج العمل،

- وضع منظومة النجاعة ومتابعتها وترقيتها،

- قيادة كل مشاريع دمج أعمال التسيير في نظام المعلومات،

- دراسة الإجراءات الإدارية المبادر بها من طرف مديريات التسيير الإداري وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات المعمول بها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية للدراسات الاستشرافية،

وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان تنظيم وتسيير الاتصال المتعلق بالتظاهرات للمديرية العامة للجمارك،

- تسيير النجاعة فيما يخص علاقات إدارة الجمارك بمرتفقيها،

- السهر على التحيين المنتظم لدعائم الإعلام التابعة للمديرية العامة للجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج - المديرية الفرعية للتوثيق والأرشيف، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان التسيير الإلكتروني لوثائق وأرشيف المصلحة،

- ضمان تسيير مكتبة الإدارة المركزية ومتحف الجمارك،

- ضمان نشر التوثيق الجمركي تبعا للضرورات وحسب القواعد،

- توزيع التوثيق التقني للمصلحة على جميع مصالح إدارة الجمارك وكذا مستعملي المرفق العام الجمركي،

- إعداد النشريات الدورية المنشورة من طرف المديرية العامة للجمارك، بالتشاور مع الهياكل التقنية المركزية والخارجية،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 12 : مديرية الموارد البشرية، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- اقتراح النصوص التنظيمية الخاصة بتسيير الموارد البشرية، وإخضاع مشاريعها لمديرية العصرية والاستشراف لضمان انسجامها،

- تحديد استراتيجية المديرية العامة للجمارك فيما يخص تسيير الموارد البشرية والتكوين، والسهر على تنفيذها وضمان متابعتها،

- السهر على تنفيذ أحكام القوانين الأساسية المطبقة على موظفي إدارة الجمارك،

- وضع منظومة ترمين الموارد البشرية، والسهر على ترقيتها،

- إعداد استراتيجية الإعلام والاتصال الداخلي والخارجي لإدارة الجمارك، وضمان تنفيذها،

- إقامة علاقات مهنية مع مؤسسات الدولة والشركاء ومساعدتي الجمارك والعالم الاقتصادي،

- إعداد ميثاق استقبال المرتفقين،

- تأطير ومتابعة نشاط المصالح الخارجية للجمارك فيما يخص الإعلام والاستقبال والاتصال والتظاهرات،

- ضمان الاطلاع على المعلومة الجمركية،

- السهر على ترقية الصورة الحسنة لإدارة الجمارك،

- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بالإعلام والاتصال وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية العصرية والاستشراف من أجل ضمان الانسجام.

وتشتمل على ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية للاتصال، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- تعريف استراتيجية الاتصال الداخلي والخارجي، والسهر على تنفيذها،

- ضمان الرصد والتحليل فيما يخص الاتصال،

- إقامة علاقات مع وسائل الإعلام،

- ضمان الاطلاع الصحفي في كل أشكال الدعائم، وتحليل محتواه، والشروع في الإجراءات الضرورية في هذا المجال،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية للإعلام والعلاقات العامة، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- تحديد إجراءات استقبال المرتفقين في إدارة الجمارك،

- تسيير الطلبات وإعلام المتعاملين والمساعدين وإنشاء وتحيين ملف مركزي بواسطة الإعلام الآلي لكل شكاوى الجمهور والمتابعات المخصصة لها،

- إعداد دفاتر الشروط الخاصة بالتكوين المتواصل، بالتعاون مع هيكل إدارة الجمارك،
- إعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات للتكوين الأولي والتكوين المتواصل، والسهر على تنفيذها،
- وضع منظومة هندسة التكوين،
- المبادرة والمشاركة في مفاوضات اتفاقيات التعاون مع الهيئات الوطنية أو الأجنبية في ميدان التكوين المتخصص،
- إعداد كتيبات التكوين الأولي ودعائم التكوين المتواصل،
- تحديد الطاقة الكامنة للمكونين المنبثقين من سلك الجمارك، والسهر على الحفاظ عليها وإبقائها على المستوى النوعي وكذا تجديدها،
- تعريف معايير انتقاء المدرّسين الخارجيين حسب احتياجات التكوين الأولي،
- وضع منظومة تقييم أعمال التكوين، والسهر على ترقيتها،
- متابعة منتوج التكوين الأولي والتكوين المتواصل،
- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.
- ج - المديرية الفرعية لتثمين الكفاءات،** وتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- تعريف القواعد والمعايير المتعلقة بتنظيم العمل وتسيير التعداد والمهن الجمركية والكفاءات وتقييم فعاليتها ونجاحتها،
- إنجاز بطاقيات مناصب العمل والسهر على تحيينها الدوري،
- تعريف المسارات المهنية وتحديد شروط الالتحاق بالمناصب والوظائف العليا لإدارة الجمارك،
- وضع نظام التحفيز والسهر على تطبيقه،
- ضمان تسيير الكفاءات والمهن الجمركية، والسهر على تثمينها،
- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.
- د - المديرية الفرعية للنشاط الاجتماعي،** وتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- ضمان تنسيق النشاطات ذات الصلة مع صناديق الضمان الاجتماعي والتقاعد،

- وضع منظومة النشاط الاجتماعي، والسهر على ترقيتها من أجل تحسين ظروف معيشة أعوان الجمارك وعملهم،
- تأطير ومتابعة نشاطات تعاقدية الجمارك والشؤون الاجتماعية للجمارك وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،
- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بتسيير الموارد البشرية وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية العصرية والاستشراف من أجل ضمان الانسجام.
- وتشتمل على أربع (4) مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية للمستخدمين، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- وضع حيز التنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية المنصوص عليها في القوانين الأساسية المطبقة على جميع أسلاك الموظفين الممارسين في إدارة الجمارك والمتعلقة بتسيير المسارات المهنية،
- إعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات لتسيير الموارد البشرية، والعمل على تصديقها من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ووضعها حيز التنفيذ،
- إعداد دراسات فيما يخص التسيير التقديري للمورد البشري للجمارك،
- إعداد عقود تسيير المسارات المهنية لموظفي الجمارك، والسهر على نظاميتها،
- السهر على التأديب العام، واحترام أحكام النظام الداخلي ومدونة أخلاقيات المهنة والسلوك المطبقة على موظفي الجمارك،
- السهر على عدم تمركز وثائق تسيير المورد البشري ومتابعة ومراقبة التسيير الموكل للمصالح الخارجية،
- تسيير ومتابعة تسيير المنازعات الإدارية أو القضائية المرتبطة بالمسار المهني لموظفي الجمارك،
- تنظيم مسابقات التوظيف الداخلي والخارجي،
- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.
- ب - المديرية الفرعية للتكوين،** وتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- المبادرة بإعداد سياسة التكوين لإدارة الجمارك وفقا لسياسة تسيير الموارد البشرية، والسهر على تنفيذها،

- ضمان تزويد مصالحي إدارة الجمارك بالتجهيزات الخاصة، وضمان تسييرها ومتابعتها طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

- ضمان تزويد مصالحي إدارة الجمارك بالوسائل المادية والتأكد من استعمالها العقلاني وصيانتها،

- متابعة تسيير الهياكل القاعدية والثكنات والتجهيزات والوسائل من طرف المصالح الخارجية لإدارة الجمارك،

- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بتسيير الوسائل المالية والهياكل القاعدية والتجهيزات الخاصة وكل أنواع الوسائل وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية العصرية والاستشراف من أجل ضمان الانسجام.

وتشتمل على أربع (4) مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- إعداد توقعات الميزانية للمديرية العامة للجمارك ومصالحها الخارجية،

- القيام بتقييم وتسجيل رخص البرامج لدى الوزارة المكلفة بالمالية،

- تسيير ميزانيتها التسيير والتجهيز لإدارة الجمارك،

- الشروع في عمليات الالتزام والتصفية والأمر أو الإذن بدفع نفقات المديرية العامة للجمارك،

- القيام بالأمر بالدفع لاعتمادات التسيير والدفع المخصصة للأمرين بالصرف الثانويين، وضمان متابعة ومراقبة تسيير الاعتمادات المفوضة،

- السهر على ترشيد صرف الميزانية،

- إعداد الوضعيات الدورية لاستهلاك الاعتمادات المسجلة في ميزانيتها التسيير والتجهيز،

- تقرير الحساب الإداري للأمر بالصرف الرئيسي، والسهر على إعداد حساب الأمرين بالصرف الثانويين،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية للهياكل القاعدية والصفقات، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- تنفيذ الإجراءات التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالصفقات العمومية، وتسيير الصفقات المبرمة من طرف إدارة الجمارك،

- ترقية طب ونظافة العمل، وتنسيق نشاط أطباء الإدارة،

- اقتراح كل إجراء من طبيعته تحسين ظروف معيشة موظفي الجمارك وعملهم،

- تأطير الخدمات الاجتماعية لمستخدمي إدارة الجمارك وحسب الحالة، متابعة وتنسيق سيرها طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

- تنظيم وتنسيق حاجات النشاط الاجتماعي لمصالح أعوان الجمارك وذوي حقوقهم واليتامى، والمشاركة في النشاط الصحي خصوصا بوسائل مراكز الصحة الاجتماعية لإدارة الجمارك طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

- دراسة وتقديم واقتراح كل تدبير تنظيمي لمساعدة وإسعاف مستخدمي الجمارك ذوي الحاجة،

- تنظيم وتنشيط ومراقبة مراكز الثقافة والنوادي وروضات الأطفال الموضوعة تحت تصرف إدارة الجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 13 : مديرية إدارة الوسائل، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- اقتراح النصوص التنظيمية الخاصة بتسيير الوسائل المالية والوسائل المادية بكل أنواعها، وإخضاع مشاريعها لمديرية العصرية والاستشراف لضمان انسجامها،

- السهر على تطبيق القواعد التشريعية والتنظيمية المتعلقة بتسيير الوسائل المالية وتلك المتعلقة بالوسائل المادية والأموال العقارية المخصصة لإدارة الجمارك،

- السهر على تنفيذ التشريع والتنظيم المعمول بهما المتعلقين بتنفيذ نفقات التسيير والتجهيز وتسيير الأملاك المنقولة والعقارية لإدارة الجمارك،

- القيام، بالتعاون مع جميع مصالحي إدارة الجمارك، بالدراسة والبرمجة السنوية والمتعددة السنوات لاحتياجاتها فيما يخص إنجاز و/أو اقتناء الهياكل القاعدية الإدارية والسكنات الإلزامية والوظيفية والتجهيزات الاجتماعية المهنية، وتزويدها بالتجهيزات ووسائل العمل بكل أنواعها،

- المتابعة المنتظمة لرخص البرامج المسجلة لفائدة إدارة الجمارك، والسهر على إنجازها،

- مسك جرد الوسائل المادية المخصصة لمختلف مصالح إدارة الجمارك طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،
- ضمان تسيير مطبعة الجمارك، بالتعاون مع الهياكل الأخرى،
- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 14 : يحدد التنظيم الداخلي للإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك في مكاتب، بقرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 15 : تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 08 - 63 المؤرخ في 17 صفر عام 1429 الموافق 24 فبراير سنة 2008 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك.

المادة 16 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017.

عبد المالك سلال



مرسوم تنفيذي رقم 17-91 مؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن تنظيم المفتشية العامة لمصالح الجمارك وسيرها.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير المالية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 99-4 و143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 79-07 المؤرخ في 26 شعبان عام 1399 الموافق 21 يوليو سنة 1979 والمتضمن قانون الجمارك، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالحاسبة العمومية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة، المعدل والمتمم،

- تمثيل المديرية العامة للجمارك لدى اللجنة الوزارية واللجنة الوطنية للصفقات،

- إعداد دفاتر الأعباء المتعلقة بالهياكل القاعدية طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

- المشاركة في تقييم احتياجات مصالح إدارة الجمارك فيما يخص الهياكل القاعدية،

- تقرير وتصميم برنامج وطني لبناء و/أو اقتناء الهياكل القاعدية،

- تسيير برامج إنجاز الهياكل القاعدية واقتناء التجهيزات،

- ضمان تسيير الأملاك العقارية للإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك وتلك الموضوعة تحت تصرفها، وضمان صيانتها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج - المديرية الفرعية للتجهيزات الخاصة، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- تركيز وتحديد احتياجات المصالح الخارجية غير المركزة بالتجهيزات الخاصة،

- إعداد برنامج سنوي لتزويد المصالح الخارجية للجمارك بالتجهيزات الخاصة،

- ضمان تزويد مصالح إدارة الجمارك بالتجهيزات الخاصة المقتناة من طرف الإدارة المركزية،

- السهر على إحداث التجانس وعقلنة استعمال الوسائل الخاصة،

- إعداد دفاتر الأعباء المتعلقة بالتجهيزات الخاصة طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

د - المديرية الفرعية للوسائل المادية، وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في تقييم احتياجات مصالح إدارة الجمارك فيما يخص الوسائل المادية،

- ضمان تسيير الوسائل الضرورية لسير الإدارة المركزية،

- ضمان تزويد المصالح بالمعدات والتجهيزات،

- السهر على احترام قواعد النظافة وأمن العمل في مقرات مصالح الإدارة المركزية،

سنة 1991، المعدل والمتمم والمذكور أعلاه، بالفتشية العامة لمصالح الجمارك التي يحدد تنظيمها وسيرها بموجب أحكام هذا المرسوم.

المادة 2 : يدير المفتشية العامة لمصالح الجمارك مفتش عام ويساعده خمسة (5) مفتشين.

يساعد كل من المفتشين، مكلفان (2) بالتدقيق والتفتيش.

يساعد كل من المكلفين بالتدقيق والتفتيش فاحصون للتسيير ومدققون.

المادة 3 : تكلف المفتشية العامة لمصالح الجمارك على الخصوص، بما يأتي :

- فحص مشروعية ومطابقة أعمال التسيير الموكلة للمصالح المركزية والمصالح الخارجية لإدارة الجمارك للمعايير القانونية والتنظيمية،

- القيام بالرقابة والتحقيق والتفتيش في شروط تنظيم مصالح الجمارك وسيرها ونوعية تنفيذ الخدمة من طرف الموظفين وسيرتهم عند القيام بأداء وظائفهم،

- إنجاز مهام تدقيق مصالح الجمارك والسهر على رقابة الفعالية والفاعلية والانسجام،

- تأطير وظيفة التدقيق على مستوى المصالح غير المركزية لإدارة الجمارك،

- المشاركة مع الأجهزة الأخرى للرقابة التابعة لوزارة المالية في مهام الرقابة والتفتيش المشتركة والمحتملة،

- السهر على احترام قواعد أخلاق المهنة من طرف مستخدمي الجمارك،

- المساعدة في إعداد الإجراءات التقنية والإدارية الجمركية وتبسيطها.

يمكن أن يكلف المدير العام للجمارك المفتشية العامة لمصالح الجمارك بالقيام بأي تحقيق ضروري نظرا لوضعية خاصة.

المادة 4 : يكلف المفتش العام للجمارك بما يأتي :

- تنشيط نشاط المفتشين، وتنسيقه ومراقبته،

- إعداد البرنامج السنوي للتفتيش والتدقيق وإرساله إلى المدير العام للجمارك للتصديق عليه،

- إعداد دليل إجراءات التفتيش والرقابة والتدقيق للمفتشية العامة لمصالح الجمارك، والسهر على تحيينه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-227 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-228 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-195 مكرر المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1411 الموافق أول يونيو سنة 1991 والمتضمن إحداث المفتشية العامة لمصالح الجمارك وتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم، لا سيما المادة الأولى منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-364 المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1428 الموافق 28 نوفمبر سنة 2007 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-64 المؤرخ في 17 صفر عام 1429 الموافق 24 فبراير سنة 2008 الذي يحدد تنظيم المفتشية العامة للجمارك وصلاحياتها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 17-90 المؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تعوض المفتشية العامة للجمارك، المحدثه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-195 مكرر المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1411 الموافق أول يونيو

- تقديم اقتراحات تتعلق بالمضمون والمدة ونقاط التدخل،

- معاينة الوقائع وطلب وضع حيز التنفيذ الإجراءات التحفظية المنصوص عليها في التنظيم المعمول به، عند الاقتضاء،

- تقدير صحة المعاينات والملاحظات المرفوعة من أجل إعداد تقرير المهمة،

- تحليل واستغلال أجوبة المسيرين في إطار وضع الإجراء الحصري حيز التنفيذ،

- السهر على احترام القواعد العامة لتنفيذ رقابة المفتشية العامة لمصالح الجمارك،

- إعداد مذكرات تقديرية تخص فاحصي التسيير، المشاركة في إعداد البرنامج السنوي للتفتيش والتدقيق وانتقاء الهيئات التي يتم مراقبتها.

يكلف المكلف بالتدقيق والتفتيش في ميدان التدقيق على الخصوص، بما يأتي :

- تقييم منظومات الرقابة الداخلية،

- تنشيط فرقة التدقيق،

- تحديد أهداف مهام التدقيق وتحضير برنامج عمل وعرضه على رئيسه السلمي للموافقة عليه،

- الإشراف على تحرير تقارير التدقيق وتحضير خلاصة بذلك،

- تحضير تقرير دقيق ومنتظم لحالات تقدم المهمة وإرساله إلى رئيسه السلمي،

- تبليغ الرئيس السلمي بالمعلومات الحساسة المكتشفة خلال مهمة التدقيق، وحالات الاشتباه في الغش وكل معلومة مرتبطة بتعرض الفوج لخطر كبير،

- إعداد مذكرات تقديرية تخص المدققين.

المادة 7 : يمارس المكلفون بالتدقيق والتفتيش حق المراجعة على مجموع العمليات التي يقوم بها قابضو الجمارك.

وتطبق مراجعة المحاسبة هذه على الخصوص، على ما يأتي :

- قابضي الجمارك ومنذوبهم المفوضين ومرؤوسهم،

- كل عون يقوم بتداول الأموال العمومية التي يعود تسييرها لإدارة الجمارك،

- كل عون مكلف بمسك المحاسبة المادية أو تسيير المخزونات.

- إعداد خريطة المخاطر وميثاق ومراجع التدقيق، والسهر على تحيينها،

- السهر على احترام الإجراء الحصري،

- استغلال تقارير مهام التفتيش والتدقيق واقتراح كل التدابير الرامية إلى تحسين تنظيم مصالح الجمارك وتسييرها، على المدير العام للجمارك،

- تقديم عرض حال للمدير العام للجمارك بانتظام حول مهام الرقابة والتفتيش والتدقيق والمنجزة، وإعداد حصيلة سنوية بذلك.

المادة 5 : يكلف المفتشون بما يأتي :

- تأطير مهام الرقابة والتدقيق المنفذة في إطار البرنامج أو خارجه، والإشراف عليها ومتابعتها،

- التصديق على المذكرات المنهجية لعمليات الرقابة والتدقيق والتفتيش والتدقيق وكذا التقارير التي تعرض عليهم،

- ضمان متابعة سير الإجراء الحصري الذي تم الشروع فيه بعد تبليغ التقارير،

- السهر على جودة أعمال التفتيش والرقابة والتدقيق والتدقيق،

- اقتراح تسجيل مهام الرقابة والتفتيش والتدقيق والتدقيق في البرنامج السنوي للتفتيش والتدقيق للمفتشية العامة لمصالح الجمارك،

- اقتراح كل إجراء من شأنه تحسين فعالية ممارسة الرقابة المنوطة بالمفتشية العامة لمصالح الجمارك،

- السهر على تطبيق القواعد العامة لتنفيذ الرقابة من المفتشية العامة لمصالح الجمارك.

المادة 6 : يقوم المكلف بالتدقيق والتفتيش بتحضير وتنظيم وحراسة وإدارة عمليات الرقابة والتفتيش والتدقيق والتدقيق المكلف بها، حتى نهايتها.

يكلف المكلف بالتدقيق والتفتيش في ميدان التفتيش، على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان تحضير أعمال فاحصي التسيير وتنظيمها وتنسيقها،

- إعداد مذكرات منهجية لتنفيذ عمليات الرقابة مع أخذ الأهداف المحددة بعين الاعتبار،

- أن يجيبوا دون تأخير على طلبات الاستعلامات المقدمة من أجل حاجيات الرقابة أو التحقيق أو التفتيش أو التدقيق،

لا يمكن الأعوان مسؤولي المصالح التي تراقبها المفتشية العامة لمصالح الجمارك، أن يتهربوا من التزاماتهم المنصوص عليها في الفقرة الأولى من هذه المادة، بمعارضتهم المفتشين والمكلفين بالتدقيق والتفتيش بحجة احترامهم السلم الإداري أو السر المهني أو كذا الطابع السري للوثائق المطلوب الاطلاع عليها أو العمليات المطلوب مراقبتها.

المادة 15 : يجب أن يكون كل رفض لطلبات تقديم الوثائق أو المعلومات المنصوص عليها في المادة 14 أعلاه، محل إعدار يرفع إلى علم المسؤول السلمي للعون المعني.

وبعد إعدار دون جدوى في مهلة الثمانية (8) أيام التي تلي الإعدار، يحرر المكلف بالتدقيق والتفتيش محضر قصور في حق العون المعني ويرفعه بمراسلة إلى الهيئة المخول لها سلطة التأديب.

المادة 16 : عندما يعاين المكلف بالتدقيق والتفتيش نقائص أو تأخرات معتبرة في محاسبة مصلحة تمت مراقبتها، فإنه يمكنه أمر المحاسبين القيام بأعمال الضبط أو إعادة الترتيب الفوري لهذه المحاسبة.

وفي حالة ما إذا كانت المحاسبة غير موجودة أو كانت تتميز بالتأخر أو عدم الانتظام بحيث يستحيل القيام بأي فحص عادي، يحرر المكلف بالتدقيق والتفتيش محضر قصور يرسله إلى السلطة السلمية للمحاسب وإلى المدير العام للجمارك.

تلزم السلطة السلمية باتخاذ كل التدابير التي تمليها الحالة أو الظروف.

المادة 17 : في حالة معاينة مخالفة لا تسمح بالإبقاء على المحاسب أو أحد الأعوان المذكورين في المادة 7 أعلاه في وظيفته، تتخذ الهيئة المخولة سلطة التأديب فوراً التدابير التحفظية التي تمليها الظروف.

المادة 18 : يجب أن تخضع المعاينات المسجلة من قبل موظفي المفتشية العامة لمصالح الجمارك عند تأدية مهام الرقابة أو التفتيش أو التحقيق أو التدقيق، للإجراء الحضوري.

المادة 8 : يكلف فاحص التسيير بالقيام بمهام الرقابة والتفتيش والتحري التي تخص صحة الإجراءات واحترام قواعد الأخلاقيات والآداب على مستوى مصالح الجمارك.

المادة 9 : يكلف المدقق بقيادة مهام التدقيق والتشخيص وإجراء الخبرة على الإجراءات الجمركية وتقديم كل اقتراح يرمي إلى تحسين تنظيم وسير المنظومة التنظيمية والإجرائية لإدارة الجمارك.

المادة 10 : تحدد عمليات التفتيش والتدقيق للمفتشية العامة لمصالح الجمارك في برنامج سنوي يعده المفتش العام وفقاً لأهداف محددة وتعرض على المدير العام للجمارك خلال الشهرين الأخيرين من السنة المنصرمة للموافقة عليه.

غير أنه، يمكن التدخل خارج البرنامج، بمهام التفتيش والتحقيق والرقابة، بناء على تعليمات المدير العام للجمارك.

يمكن المفتشية العامة لمصالح الجمارك، في إطار ممارسة مهامها، أن تطلب المساهمة الظرفية من أي موظف في إدارة الجمارك.

المادة 11 : يلزم مستخدمو المفتشية العامة لمصالح الجمارك طبقاً للتشريع المعمول به، بواجب السر المهني وعدم إفشاء المعلومات وكشف الوثائق التي اطلعوا عليها أثناء ممارسة مهامهم.

المادة 12 : تتوج كل مهمة تفتيش أو تحقيق أو رقابة أو تدقيق بتقرير.

تتم مهام المفتشية العامة لمصالح الجمارك بناء على الوثائق وفي عين المكان.

المادة 13 : يتعين على مسؤولي المصالح التي تتم مراقبتها توفير ظروف العمل اللازمة لموظفي المفتشية العامة لمصالح الجمارك لتأدية مهمتهم.

المادة 14 : من أجل السماح لموظفي المفتشية العامة لمصالح الجمارك بتأدية مهامهم، يلزم مسؤولو المصالح التي تتم مراقبتها، بما يأتي :

- أن يقدموا للمفتشين والمكلفين بالتدقيق والتفتيش الأموال والقيم التي يحوزونها، وأن يطلعوهم على جميع الدفاتر أو الأوراق أو الوثائق أو الإثباتات المرتبطة بها،

وتنتهى مهامهم حسب الأشكال نفسها.

وظائف المفتش العام والمفتشين والمكلفين بالتدقيق والتفتيش، وظائف عليا في الدولة.

وتصنف وتدفع رواتبها، على الترتيب، استنادا إلى وظيفة مفتش عام في الوزارة، ومدير في الإدارة المركزية، ونائب مدير في الإدارة المركزية.

المادة 24 : يحدد عدد فاحصي التسيير والمدققين وكذا شروط تعيينهم وزياداتهم الاستدلالية بموجب قرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 25 : تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-64 المؤرخ في 17 صفر عام 1429 الموافق 24 فبراير سنة 2008 الذي يحدد تنظيم المفتشية العامة للجمارك وصلاحياتها.

المادة 26 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017.

عبد المالك سلال



مرسوم تنفيذي رقم 17-92 مؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن إحداث مركز وطني للإشارة ونظام المعلومات للجمارك وتنظيمه.

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير المالية،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 4-99 و143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمتّم،

المادة 19 : عند انتهاء مهام الرقابة أو التفتيش أو التحقيق أو التدقيق، يحرر تقرير أولي يتضمن المعايينات والانطباعات حول تسيير المصلحة التي تمت مراقبتها.

ويتضمن هذا التقرير اقتراحات التدابير التي من شأنها تحسين تنظيم وسير المصلحة التي تمت مراقبتها.

المادة 20 : من أجل السماح بتنفيذ الإجراء الحضوري، يتعين على مسؤولي المصالح التي تمت مراقبتها أن يجيبوا في أجل أقصاه شهر واحد (1)، ابتداء من تاريخ تبليغ التقرير الأولي، على كل معاينات وملاحظات المفتشين والمكلفين بالتفتيش والتدقيق، مبينين، عند الاقتضاء، تدابير التعديل أو التطهير أو كل القرارات الأخرى المتخذة التي لها علاقة مباشرة بالوقائع الملاحظة.

عند انقضاء الأجل المحدد في الفقرة الأولى أعلاه، فإن التقارير الأولية التي بقيت دون إجابات تصبح نهائية.

المادة 21 : تفضي الإجابة على التقرير الأولي من طرف مسؤول المصلحة التي تمت مراقبتها، إلى إعداد تقرير تلخيصي ينهي الإجراء الحضوري. ويقدم هذا التقرير نتيجة التقارب بين المعاينات المضمنة في التقرير الأولي وإجابة مسؤول المصلحة التي تمت مراقبتها.

يبلغ التقرير التلخيصي المذكور في الفقرة الأولى أعلاه مرفقا بإجابة مسؤول المصلحة التي تمت مراقبتها، إلى المدير العام للجمارك دون سواه.

المادة 22 : تعد المفتشية العامة لمصالح الجمارك تقريرا سنويا يبين حصيلة نشاطاتها، وملخصا عن كل معايناتها والإجابات المتعلقة بها، وكذلك الاقتراحات ذات الطابع العام التي تستخلصها لتكثيف أو تحسين ممارسة النشاطات الخاضعة لرقابتها، على الخصوص.

يسلم التقرير السنوي إلى المدير العام للجمارك في غضون الثلاثي الأول من السنة الموالية لسنة إعداد هذا التقرير.

المادة 23 : يعين المفتش العام والمفتشون والمكلفون بالتدقيق والتفتيش للمفتشية العامة لمصالح الجمارك، بموجب مرسوم رئاسي.

- جمع احتياجات مصالح الجمارك فيما يخص
تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وإعداد دفاتر الشروط
التقنية والوظيفية الخاصة بها، ومتابعة تنفيذ البرامج
وعقود الاقتناء،

- ترقية نظام الجمرcke عبر الإنترنت والإجراءات
الإلكترونية،

- إنجاز وصلات مع أنظمة المعلومات للمتدخلين
الآخرين في السلسلة الإمدادية للتجارة الدولية،

- دراسة شروط تحديد مواقع محطات الإشارة
ونظام المعلومات وسيرها المستمر على مستوى كل
مصالح الجمارك،

- إعداد المدونة التقنية لوسائل ولعتاد
تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتحديد مقاييس
استعمالها في الجمارك،

- تحديد وتوضيح نظام العمل فيما يخص
استغلال واستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال،
والسهر على تطبيقه،

- السهر على أمن تكنولوجيات الإعلام والاتصال
في الجمارك،

- القيام بعمليات مراقبة دورية لمرافق
وبرمجيات تكنولوجيات الإعلام والاتصال، والإشراف
على حركة العتاد والتجهيزات، والسهر على استعمالها
الأمثل.

المادة 5 : يشتمل المركز على أربع (4) مديريات
فرعية:

- المديرية الفرعية للإشارة،

- المديرية الفرعية لنظام المعلومات،

- المديرية الفرعية لأمن تكنولوجيات الإعلام
والاتصال والدراسات،

- المديرية الفرعية لإدارة الوسائل.

المادة 6 : تكلف المديرية الفرعية للإشارة، على
الخصوص، بما يأتي :

- القيام بعمليات تنصيب تجهيزات تكنولوجيات
الإعلام والاتصال،

- تسيير واستغلال شبكات الاتصال الآلي
والسهر على تطبيق قواعد الاستغلال واحترامها وفقا
للقواعد المعمول بها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-227 المؤرخ
في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي
يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة
والمؤسسات والهيئات العمومية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-228 المؤرخ
في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي
يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال
الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-191 المؤرخ
في 18 ذي القعدة عام 1411 الموافق أول يونيو سنة 1991
والمعلق بإنشاء مركز وطني للإشارة تابع للجمارك
وتحديد مهامه، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93-334 المؤرخ
في 13 رجب عام 1414 الموافق 27 ديسمبر سنة 1993
والمتضمن إنشاء مركز وطني للإعلام الآلي
والإحصائيات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ
في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995
الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 17-90 المؤرخ
في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة
2017 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة
للجمارك وصلاحياتها،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى إحداث مركز
وطني للإشارة ونظام المعلومات للجمارك وتحديد
تنظيمه.

المادة 2 : يحدث لدى المديرية العامة للجمارك
مركز وطني للإشارة ونظام المعلومات ويدعى في صلب
النص "المركز".

المادة 3 : المركز هو مصلحة خارجية ذات اختصاص
وطني للمديرية العامة للجمارك.

المادة 4 : يتولى المركز، الموضوع تحت سلطة المدير
العام للجمارك والذي يسيره مدير المركز، المهام الآتية :

- المشاركة في تحديد سياسة المديرية العامة
للجمارك فيما يخص استغلال واستعمال تكنولوجيات
الإعلام والاتصال، وإعداد البرامج السنوية لتنفيذها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد
حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 10 : يشتمل المركز على محطات الإشارة
ونظام المعلومات الرئيسية والجهوية والقسمية
والثانوية، تكلف بتنفيذ البرامج المتعلقة باستعمال
تكنولوجيات الإعلام والاتصال، ويحدد عددها وموقعها
بموجب قرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة
بالوظيفة العمومية.

المادة 11 : يسيّر مدير المركز اعتمادات التسيير
المخصصة للمركز، باعتباره أمرا ثانويا بالصرف.

المادة 12 : يعين مدير ونواب مديري المركز
بموجب مرسوم رئاسي.

وتنهى مهامهم حسب الأشكال نفسها.

وظائف مدير المركز ونواب مديري المركز
وظائف عليا في الدولة.

وتصنف، على التوالي، وتدفع مرتباتها استنادا
إلى وظيفة مدير في الإدارة المركزية، ونائب مدير في
الإدارة المركزية.

المادة 13 : يحدد تنظيم المركز الوطني للإشارة
ونظام المعلومات للجمارك في مكاتب، بموجب قرار
مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة
العمومية.

المادة 14 : تلغى أحكام المرسومين التنفيذي رقم
91-191 المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1411 الموافق أول
يونيو سنة 1991 والمتعلق بإنشاء المركز الوطني
للإشارة التابع للجمارك وتحديد مهامه، المعدل
والمتمم، ورقم 93-334 المؤرخ في 13 رجب عام 1414
الموافق 27 ديسمبر سنة 1993 والمتضمن إنشاء المركز
الوطني للإعلام الآلي والإحصائيات.

المادة 15 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية
للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 جمادى الأولى عام 1438
الموافق 20 فبراير سنة 2017.

عبد المالك سلال



مرسوم تنفيذي رقم 17-93 مؤرخ في 23 جمادى الأولى
عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن
حل المدرسة الوطنية للجمارك.

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير المالية،

- ضمان صيانة تجهيزات تكنولوجيات الإعلام
والاتصال التابعة لإدارة الجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد
حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 7 : تكلف المديرية الفرعية لنظام المعلومات،
على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان انسجام برامج وتجهيزات تكنولوجيات
الإعلام والاتصال مع تلك الخاصة بمؤسسات الدولة في
سياق العمل المشترك وتبادل المنافع،

- تقنين وتطوير وإدارة بنوك معطيات نظام
المعلومات للجمارك،

- جمع وتحسين المعطيات الموجهة لإعداد
الإحصائيات والمعلومات الاقتصادية والاستراتيجية
لاتخاذ القرار،

- تطوير وصيانة برامج التسيير الآلي لنشاطات
إدارة الجمارك، مهنية كانت أم للدعم،

- تطوير مواقع الأنترانت والإنترنت، وضمان
تحديثها بشكل مستمر وآلي،

- ضمان صيانة برامج الإعلام الآلي المستعملة من
طرف إدارة الجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد
حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 8 : تكلف المديرية الفرعية لآمن
تكنولوجيات الإعلام والاتصال والدراسات، على
الخصوص، بما يأتي :

- دراسة الإجراءات الأمنية المتفق عليها
وإعدادها والسهر على تنفيذها فيما يخص
تكنولوجيات الإعلام والاتصال، ولا سيما المتعلقة منها
بنظام المعلومات والمراكز الراديو - كهربائية،

- المبادرة بكل دراسة تقنية تتعلق بتملك وتطوير
تكنولوجيات الإعلام والاتصال للجمارك، وإعدادها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد
حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 9 : تكلف المديرية الفرعية لإدارة الوسائل،
على الخصوص، بما يأتي:

- تسيير المستخدمين واقتراح التدابير التي من
شأنها ضمان استقرارهم وتحفيزهم،

- تسيير وسائل المركز،

المادة 3 : يترتب على التحويل المنصوص عليه
أعلاه، إعداد :

- جرد كمّي ونوعي وتقديري يضبط، طبقا
للقوانين والتنظيمات المعمول بها، من طرف لجنة يعين
أعضاءها وزير المالية.

يوافق على الجرد بقرار وزير المالية.

- حصيلة ختامية تعد طبقا للتشريع
والتنظيم المعمول بهما، وتتعلق بالوسائل
وتبين قيمة عناصر الذمة المالية، موضوع
التحويل.

المادة 4 : تبقى حقوق المستخدمين المحولين
وواجباتهم خاضعة للأحكام القانونية أو القانونية
الأساسية أو التعاقدية التي كانت مطبقة عليهم
عند تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.

المادة 5 : تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم
12 - 202 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1433 الموافق
6 مايو سنة 2012 والمتضمن إنشاء المدرسة الوطنية
للجمارك وتنظيمها وسيرها.

المادة 6 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية
للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 جمادى الأولى عام 1438
الموافق 20 فبراير سنة 2017.

عبد الملك سلال

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 99-4
و 143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ
في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015
والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 54 المؤرخ
في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995
الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98 - 142
المؤرخ في 13 محرم عام 1419 الموافق 10 مايو سنة
1998 والمتضمن إحداث المركز الوطني للتكوين
الجمركي،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12 - 202
المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 6 مايو
سنة 2012 والمتضمن إنشاء المدرسة الوطنية للجمارك
وتنظيمها وسيرها،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تُحلّ المدرسة الوطنية للجمارك
المنشأة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 12 - 202 المؤرخ
في 14 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 6 مايو سنة
2012 والمذكور أعلاه.

المادة 2 : ينتج عن حل المدرسة الوطنية للجمارك
تحويل مجموع أملاكها وحقوقها وواجباتها إلى المديرية
العامة للجمارك.

مراسيم فردية

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 جمادى الأولى عام 1438
الموافق 21 فبراير سنة 2017، يتضمن تعيين
مكلفة بالدراسات والتلخيص بوزارة الموارد
المائية والبيئة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 جمادى
الأولى عام 1438 الموافق 21 فبراير سنة 2017، تعيين
السيدة وريدة إزغوين، مكلفة بالدراسات والتلخيص
بوزارة الموارد المائية والبيئة.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 جمادى الأولى عام 1438
الموافق 21 فبراير سنة 2017، يتضمن إنهاء مهام
نائبة مدير بوزارة الفلاحة والتنمية الريفية -
سابقا.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 جمادى
الأولى عام 1438 الموافق 21 فبراير سنة 2017 تنهى
مهام السيدة وريدة إزغوين، بصفتها نائبة مدير
للأنظمة المعلوماتية بوزارة الفلاحة والتنمية
الريفية - سابقا، لتكليفها بوظيفة أخرى.

قرارات، مقررات، آراء

وزارة المالية

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2 صفر عام 1438 الموافق 2 نوفمبر سنة 2016، يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الصنف أو الصيانة أو الخدمات، بعنوان المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية.

إنّ الوزير الأول،

ووزير المالية،

بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات وتوظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، لا سيما المادة 8 منه،

بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدّل،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

الجدول الملحق

1- المديرية الجهوية للميزانية : 1 - تعداد مناصب الشغل

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة مقد العمل				مناصب الشغل
الرقم الاستدلالي	الصنف		مقد محدد المدة (2)		مقد غير محدد المدة (1)		
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	
200	1	58	-	-	58	-	عامل مهني من المستوى الأول
200	1	28	-	-	-	28	عون خدمة من المستوى الأول
200	1	118	-	-	-	118	حارس
219	2	59	-	-	-	59	سائق سيارة من المستوى الأول
288	5	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الثالث
288	5	33	-	-	-	33	عون وقاية من المستوى الأول
		297	-	-	58	239	المجموع العام

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 5 رمضان عام 1435 الموافق 3 يوليو سنة 2014 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري،

يقرّران ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد تعداد مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات وتصنيفها وكذا مدة العقد الخاص بالأعوان العاملين، بعنوان المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية، طبقا للجدول الملحق.

المادة 2 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حررّ بالجزائر في 2 صفر عام 1438 الموافق 2 نوفمبر سنة 2016.

من الوزير الأول

وبتفويض منه

المدير العام للتوظيف العمومية

والإصلاح الإداري

بلقاسم بوشمال

من وزير المالية

الأمين العام

ميلود بوطبة

الجدول الملحق
ب - توزيع مناصب الشغل

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل	المقر الإداري
الرقم الاستدلالي	المنصف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)			
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل		
200	1	7	-	-	7	-	عامل مهني من المستوى الأول	الشلف
200	1	5	-	-	-	5	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	17	-	-	-	17	حارس	
219	2	7	-	-	-	7	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	5	-	-	-	5	عون وقاية من المستوى الأول	
		41	-	-	7	34	المجموع الفرعي	
200	1	7	-	-	7	-	عامل مهني من المستوى الأول	بشار
200	1	3	-	-	-	3	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	16	-	-	-	16	حارس	
219	2	8	-	-	-	8	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	5	-	-	-	5	عون وقاية من المستوى الأول	
		39	-	-	7	32	المجموع الفرعي	
200	1	9	-	-	9	-	عامل مهني من المستوى الأول	الجزائر
200	1	4	-	-	-	4	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	18	-	-	-	18	حارس	
219	2	9	-	-	-	9	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	5	-	-	-	5	عون وقاية من المستوى الأول	
		45	-	-	9	36	المجموع الفرعي	
200	1	9	-	-	9	-	عامل مهني من المستوى الأول	سطيف
200	1	4	-	-	-	4	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	17	-	-	-	17	حارس	
219	2	9	-	-	-	9	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الثالث	
288	5	5	-	-	-	5	عون وقاية من المستوى الأول	
		45	-	-	9	36	المجموع الفرعي	
200	1	9	-	-	9	-	عامل مهني من المستوى الأول	عنابة
200	1	4	-	-	-	4	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	17	-	-	-	17	حارس	
219	2	9	-	-	-	9	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	6	-	-	-	6	عون وقاية من المستوى الأول	
		45	-	-	9	36	المجموع الفرعي	

الجدول الملحق (تابع)

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل	المقر الإداري
الرقم الاستدلالي	الصف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)			
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل		
200	1	8	-	-	8	-	عامل مهني من المستوى الأول	
200	1	5	-	-	-	5	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	16	-	-	-	16	حارس	
219	2	8	-	-	-	8	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	3	-	-	-	3	عون وقاية من المستوى الأول	
		40	-	-	8	32	المجموع الفرعي	
200	1	9	-	-	9	-	عامل مهني من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	17	-	-	-	17	حارس	
219	2	9	-	-	-	9	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	4	-	-	-	4	عون وقاية من المستوى الأول	
		42	-	-	9	33	المجموع الفرعي	
		297	-	-	58	239	المجموع العام	

الجدول الملحق

2 - مديريات البرمجة ومتابعة الميزانية :

أ - تعداد مناصب الشغل

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل
الرقم الاستدلالي	الصف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)		
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	
200	1	109	-	-	102	7	عامل مهني من المستوى الأول
200	1	15	-	-	-	15	عون خدمة من المستوى الأول
200	1	136	-	-	-	136	حارس
219	2	58	-	-	-	58	سائق سيارة من المستوى الأول
288	5	48	-	-	-	48	عون وقاية من المستوى الأول
		366	-	-	102	264	المجموع العام

الجدول الملحق
ب - توزيع مناصب الشغل للولايات

التصنيف	الرقم الاستدلالي	التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل	تعيين الولايات
			عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)			
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل		
200	1	3	-	-	2	1	عامل مهني من المستوى الأول	أدرار
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		6	-	-	2	4	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	الشلف
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	2	6	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	الأغواط
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	2	-	-	-	2	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	أم البواقي
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	باتنة
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	2	-	-	-	2	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	بجاية
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	2	-	-	-	2	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	

الجدول الملحق (تابع)

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل	تعيين الولايات
الرقم الاستدلالي	الصف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)			
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل		
200	1	2	-	-	2	-	بسكرة	
200	1	-	-	-	-	-		
200	1	3	-	-	-	3		
219	2	1	-	-	-	1		
288	5	1	-	-	-	1		
		7	-	-	2	5		المجموع الفرعي
200	1	2	-	-	2	-	بشار	
200	1	1	-	-	-	1		
200	1	2	-	-	-	2		
219	2	1	-	-	-	1		
288	5	1	-	-	-	1		
		7	-	-	2	5		المجموع الفرعي
200	1	3	-	-	3	-	البلدية	
200	1	-	-	-	-	-		
200	1	3	-	-	-	3		
219	2	1	-	-	-	1		
288	5	1	-	-	-	1		
		8	-	-	3	5		المجموع الفرعي
200	1	3	-	-	3	-	البويرة	
200	1	-	-	-	-	-		
200	1	3	-	-	-	3		
219	2	1	-	-	-	1		
288	5	1	-	-	-	1		
		8	-	-	3	5		المجموع الفرعي
200	1	2	-	-	2	-	تامنغست	
200	1	1	-	-	-	1		
200	1	3	-	-	-	3		
219	2	2	-	-	-	2		
288	5	-	-	-	-	-		
		8	-	-	2	6		المجموع الفرعي
200	1	2	-	-	2	-	تبسة	
200	1	1	-	-	-	1		
200	1	3	-	-	-	3		
219	2	1	-	-	-	1		
288	5	-	-	-	-	-		
		7	-	-	2	5		المجموع الفرعي

الجدول الملحق (تابع)

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل	تعيين الولايات
الرقم الاستدلالي	الصف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)			
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل		
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	تلمسان
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		6	-	-	2	4	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	تيارت
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	3	-	-	-	3	عون وقاية من المستوى الأول	
		9	-	-	2	7	المجموع الفرعي	
200	1	3	-	-	3	-	عامل مهني من المستوى الأول	تيزي وزو
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	4	-	-	-	4	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	3	5	المجموع الفرعي	
200	1	4	-	-	2	2	عامل مهني من المستوى الأول	الجزائر
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	1	-	-	-	1	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	الجلفة
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	جيجل
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	

الجدول (تابع)

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل	تعيين الولايات
الرقم الاستدلالي	الصف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)			
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل		
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	سطيف
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	4	-	-	-	4	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	سعيدة
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	2	-	-	-	2	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	3	-	-	3	-	عامل مهني من المستوى الأول	سكيكدة
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		9	-	-	3	6	المجموع الفرعي	
200	1	3	-	-	2	1	عامل مهني من المستوى الأول	سيدي بلعباس
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	2	-	-	-	2	عون وقاية من المستوى الأول	
		10	-	-	2	8	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	عنابة
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	قالمة
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	2	-	-	-	2	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	2	6	المجموع الفرعي	

الجدول (تابع)

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل	تعيين الولايات
الرقم الاستدلالي	الصف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)			
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل		
200	1	3	-	-	3	-	عامل مهني من المستوى الأول	قسنطينة
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	3	5	المجموع الفرعي	
200	1	3	-	-	3	-	عامل مهني من المستوى الأول	المدية
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	3	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	مستغانم
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	3	-	-	-	3	عون وقاية من المستوى الأول	
		9	-	-	2	7	المجموع الفرعي	
200	1	3	-	-	2	1	عامل مهني من المستوى الأول	المسيلة
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	4	-	-	-	4	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		10	-	-	2	8	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	معسكر
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	ورقلة
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	4	-	-	-	4	حارس	
219	2	2	-	-	-	2	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		10	-	-	2	8	المجموع الفرعي	

الجدول الملحق (تابع)

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل	تعيين الولايات
الرقم الاستدلالي	الصف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)			
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل		
200	1	3	-	-	3	-	عامل مهني من المستوى الأول	وهران
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	3	-	-	-	3	عون وقاية من المستوى الأول	
		9	-	-	3	6	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	البيضاء
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	2	-	-	-	2	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	1	1	عامل مهني من المستوى الأول	إيليزي
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	1	7	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	برج بوعريريج
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	4	-	-	-	4	حارس	
219	2	2	-	-	-	2	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		9	-	-	2	7	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	بومرداس
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	2	-	-	-	2	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	2	6	المجموع الفرعي	
200	1	3	-	-	2	1	عامل مهني من المستوى الأول	الطارف
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	2	6	المجموع الفرعي	

الجدول الملحق (تابع)

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل	تعيين الولايات
الرقم الاستدلالي	الصف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)			
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل		
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	تندوف
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	تيسمسيلت
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	2	6	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	الوادي
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	2	-	-	-	2	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	2	6	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	خنشلة
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		6	-	-	2	4	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	سوق أهراس
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	تيزابزة
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	4	-	-	-	4	حارس	
219	2	2	-	-	-	2	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		8	-	-	2	6	المجموع الفرعي	

الجدول الملحق (تابع)

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل	تعيين الولايات
الرقم الاستدلالي	الصف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)			
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل		
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	ميلة
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	عين الدفلى
200	1	1	-	-	-	1	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	2	-	-	-	2	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	3	-	-	-	3	عون وقاية من المستوى الأول	
		10	-	-	2	8	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	النعامة
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		6	-	-	2	4	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	عين تموشنت
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	3	-	-	-	3	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	1	-	-	-	1	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	غرداية
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	-	-	-	-	-	عون وقاية من المستوى الأول	
		5	-	-	2	3	المجموع الفرعي	
200	1	2	-	-	2	-	عامل مهني من المستوى الأول	غليزان
200	1	-	-	-	-	-	عون خدمة من المستوى الأول	
200	1	2	-	-	-	2	حارس	
219	2	1	-	-	-	1	سائق سيارة من المستوى الأول	
288	5	2	-	-	-	2	عون وقاية من المستوى الأول	
		7	-	-	2	5	المجموع الفرعي	
		366	-	-	102	264	المجموع العام	

وزارة الطاقة

قرار وزاري مشترك مؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1438 الموافق 29 يناير سنة 2017، يتضمن تنظيم المديرية المنتدبة للطاقة في مصالح ومكاتب.

إنّ الوزير الأول،

ووزير المالية،

ووزير الطاقة،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة المعدل،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-140 المؤرخ في 8 شعبان عام 1436 الموافق 27 مايو سنة 2015 والمتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات وتحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 5 رمضان عام 1435 الموافق 3 يوليو سنة 2014 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 15-141 مؤرخ في 9 شعبان عام 1436 الموافق 28 مايو سنة 2015 والمتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية وسيرها، لا سيما المادة 15 منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 15-302 المؤرخ في 20 صفر عام 1437 الموافق 2 ديسمبر سنة 2015 الذي يحدد صلاحيات وزير الطاقة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 15-303 المؤرخ في 20 صفر عام 1437 الموافق 2 ديسمبر سنة 2015 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الطاقة،

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقاً لأحكام المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 المؤرخ في 9 شعبان عام 1436 الموافق 28 مايو سنة 2015 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد تنظيم المديرية المنتدبة للطاقة في مصالح ومكاتب.

المادة 2 : تضم المديرية المنتدبة للطاقة مصلحتين (2) :

1 - مصلحة الكهرباء والغاز،

2 - مصلحة المحروقات وحماية الممتلكات.

المادة 3 : تضم مصلحة الكهرباء والغاز مكتبتين :

أ) مكتب الكهرباء،

ب) مكتب الغاز.

المادة 4 : تضم مصلحة المحروقات وحماية الممتلكات مكتبتين (2) :

أ) مكتب المواد الحساسة وحماية الممتلكات،

ب) مكتب توزيع المواد البترولية.

المادة 5 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في أول جمادى الأولى عام 1438 الموافق 29 يناير سنة 2017.

وزير الطاقة
نور الدين بوطرفة

وزير المالية
حاجي بابا عمي

من الوزير الأول

وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

والإصلاح الإداري

بلقاسم بوشمال



قرار مؤرخ في 22 صفر عام 1438 الموافق 22 نوفمبر سنة 2016، يتمم القرار المؤرخ في 2 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 2 فبراير سنة 2014 الذي يحدد تسعيرات الشراء المضمونة وشروط تطبيقها على الكهرباء المنتجة من طريق المنشآت التي تستعمل فرع الشمسي الكهروضوئي.

إنّ وزير الطاقة،

- بمقتضى القانون رقم 02-01 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1422 الموافق 5 فبراير سنة 2002 والمتعلق بالكهرباء وتوزيع الغاز بواسطة القنوات،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13 - 218 المؤرخ في 9 شعبان عام 1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013 الذي يحدد شروط منح العلاوات بعنوان تكاليف تنويع إنتاج الكهرباء، لا سيما المادة 8 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-140 المؤرخ في 8 شعبان عام 1436 الموافق 27 مايو سنة 2015 والمتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات ويحدد القواعد الخاصة المرتبطة بها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 15-141 المؤرخ في 9 شعبان عام 1436 الموافق 28 مايو سنة 2015 والمتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية وسيرها، لا سيما المادة 15 منه،

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 المؤرخ في 9 شعبان عام 1436 الموافق 28 مايو سنة 2015 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد تنظيم المديرية المنتدبة للشباب والرياضة في مصالح ومكاتب.

المادة 2 : تضم المديرية المنتدبة للشباب والرياضة، تحت سلطة المدير المنتدب، مصلحتين (2) تنظمان كما يأتي :

- **مصلحة أنشطة الشباب** وتتكون من مكتبين (2) :

* مكتب الإعلام والاتصال والتكوين،

* مكتب البرامج الاجتماعية التربوية والترفيهية وترقية الحركة الجموعية.

- **مصلحة الأنشطة البدنية والرياضية**، وتتكون من مكتبين (2) :

* مكتب الأنشطة البدنية والرياضية ومتابعة الجمعيات الرياضية،

* مكتب التكوين الرياضي للمواهب الرياضية الشابة والتأطير التقني.

المادة 3 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 29 ربيع الأول عام 1438 الموافق 29 ديسمبر سنة 2016.

وزير المالية
حاجي بابا عمي

وزير الشباب والرياضة
الهادي ولد علي

عن الوزير الأول
وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري
بلقاسم بوشمال

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 15 - 302 المؤرخ في 20 صفر عام 1437 الموافق 2 ديسمبر سنة 2015 الذي يحدد صلاحيات وزير الطاقة،

- وبمقتضى القرار المؤرخ في 2 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 2 فبراير سنة 2014 الذي يحدد تسعيرات الشراء المضمونة وشروط تطبيقها على الكهرباء المنتجة عن طريق المنشآت التي تستعمل فرع الشمسي الكهروضوئي،

يقرر ما يأتي :

المادة الأولى : تتمم أحكام المادة 3 من القرار المؤرخ في 2 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 2 فبراير سنة 2014 الذي يحدد تسعيرات الشراء المضمونة وشروط تطبيقها على الكهرباء المنتجة عن طريق المنشآت التي تستعمل فرع الشمسي الكهروضوئي، وتحرر كما يأتي :

"**المادة 3 :** تحدد الكميات السنوية للكهرباء المنتجة عن طريق منشآت تستعمل فرع الشمسي الكهروضوئي، المؤهلة للاستفادة من تسعيرة الشراء المضمون المذكورة في الفقرة أعلاه، في إطار إجراء طلب عروض يحدد عن طريق التنظيم طبقا لأحكام المادة 26 من القانون رقم 02-01 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1422 الموافق 5 فبراير سنة 2002 والمتعلق بالكهرباء وتوزيع الغاز بواسطة القنوات".

المادة 2 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 22 صفر عام 1438 الموافق 22 نوفمبر سنة 2016.

نور الدين بوطرفة

وزارة الشباب والرياضة

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1438 الموافق 29 ديسمبر سنة 2016، يحدد تنظيم المديرية المنتدبة للشباب والرياضة في مصالح ومكاتب.

إن الوزير الأول،

ووزير المالية،

ووزير الشباب والرياضة،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،