



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية . قوانين . أوامر و مراسيم
قرارات مقررات . منشور . إعلانات و بلاغات

الإدارة والتعمير الكتابة العامة للحكومة الطباعة والانتشارات إدارة المطبعة الرسمية	خارج الجزائر		داخل الجزائر		النسخة الأصلية النسخة الأصلية و ترجمتها
	سنة	سنة	سنة	6 اشهر	
7 و 9 و 13 شارع عبد القادر بن مبارك - الجزائر	80 ج.د	30 ج.د	100 ج.د	50 ج.د	
الهاتف : 15-18-66 الى 17 ج.د 50 - 3200	150 ج.د			70 ج.د	
	سنة	سنة	سنة	سنة	

لن النسخة الأصلية : 5000 ج.د و لن النسخة الأصلية و ترجمتها 1030 ج.د . لن العدد للمسبق المسافة 1000 ج.د و لن النسخة الفهارس 500 ج.د للنسخة
المطلوب منهم إرسال لثالث الورق الأحريرة عند تحديدهم اشتراكاتهم بالاملاء بطالهم . يؤدي لن تغيير العنوان 1000 ج.د - لن النشر على أساس 25 ج.د للنشر

فهرس

قوانين و أوامر

مرسوم رقم 77 - 55 مؤرخ في II ربيع الأول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية . 478

مرسوم رقم 77 - 56 مؤرخ في II ربيع الأول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد أحكام القوانين الأساسية المطبقة على الوزراء المفوضين والمستشارين وكتاب الشؤون الخارجية . 482

مرسوم رقم 77 - 57 مؤرخ في II ربيع الأول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن القانون الأساسي الخاص لسلك المحققين بالشؤون الخارجية . 484

مرسوم رقم 77 - 58 مؤرخ في II ربيع الأول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن القانون الأساسي الخاص لسلك الكتاب القنصليين بالشؤون الخارجية . 486

مرسوم رقم 77 - 59 مؤرخ في II ربيع الأول عام 1397 الموافق أول يناير سنة 1977 يتضمن تحديد اختصاصات سفراء الجزائر . 488

أمر رقم 77 - 9 مؤرخ في II ربيع الأول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن تعديل و تميم الأمر رقم 66 - 133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 و المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية . 468

أمر رقم 77 - 10 مؤرخ في II ربيع الأول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن القانون الأساسي للموظفين الدبلوماسيين و القنصليين . 468

مراسيم، قرارات، مقررات

وزارة الشؤون الخارجية

مرسوم رقم 77 - 54 مؤرخ في II ربيع الأول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد اختصاصات وزير الشؤون الخارجية . 476

- مرسوم رقم 77 - 65 مؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد اختصاصات الموظفين وأعوان الدولة الملحقين بوزارة الشؤون الخارجية. 492

إعلانات وبلاغات

- إندارات لمقاولين * 493

- مرسوم رقم 77 - 60 مؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد اختصاصات قناصل الجزائر. 489

- مرسوم رقم 77 - 62 مؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتعلق بالمراكز القنصلية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. 491

- مرسوم رقم 77 - 64 مؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد عدد المستشارين التقنيين والمكلفين بمهمة لوزارة الشؤون الخارجية. 491

قوانين وأوامر

المادة 2 : تلغى احكام الفقرة 4 من المادة 4 من الامر رقم 66 - 133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمشار اليه في المادة الاولى من هذا الامر.

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

حرر بالجزائر في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977.

هواري بومدين

امر رقم 77 - 10 مؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن القانون الاساسي للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين

باسم الشعب

ان رئيس الجمهورية، رئيس مجلس الثورة *

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور ولا سيما المادة 198 منه،

- وبمقتضى الامر رقم 77 - 9 المؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن تعديل وتسميم الامر رقم 66 - 133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966، والمتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية.

امر رقم 77 - 9 مؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن تعديل وتتميم الامر رقم 66 - 133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية

باسم الشعب

ان رئيس الجمهورية، رئيس مجلس الثورة *

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور ولا سيما المادة 198 منه،

- وبعد الاطلاع على الامر رقم 66 - 133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، المعدل والمتمم بالامرين رقم 68 - 92 ورقم 68 - 98 المؤرخين في 26 أبريل سنة 1968،

يامر بما يلي :

المادة الاولى : تعدل الفقرة الثالثة من المادة الاولى من الامر رقم 66 - 133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966، والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية كما يلي :

* لا يسرى هذا القانون الاساسي على القضاة والقائمين بمسائل السدين وأفراد الجيش الوطني الشعبي والموظفين الدبلوماسيين والقنصليين.

المادة 7 : يتكون سلم رتب الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين من :

- وزير مفوض ،
- كاتب للشؤون الخارجية ،
- ملحق بالشؤون الخارجية ،
- كاتب قنصلي بالشؤون الخارجية .

المادة 8 : يكلف الموظفون الدبلوماسيون والقنصليون بما يلي :

- 1 - تمثيل الجزائر لدى الحكومات الاجنبية والهيئات الدولية ،
- 2 - تقديم العناصر التي من شأنها اطلاق الحكومة على سير الشؤون الدولية ،
- 3 - اجراء جميع المفاوضات مع الحكومات الاجنبية والهيئات الدولية باسم الحكومة الجزائرية ،
- 4 - حماية المواطنين الجزائريين والمصالح الجزائرية في الخارج .

المادة 9 : يجب على الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين أينما كان محل عملهم أن يدركوا بأنهم يقومون بمهمة مشتركة، وان يحدوهم الشعور بتكامل نشاطهم .

المادة 10 : يجوز تكليف الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين التابعين لسلك الوزراء المفوضين والمستشارين وكتاب الشؤون الخارجية بتقلد الوظائف السامية بالادارة المركزية، ووظيفتين ساميتين لقنصل عام وقنصل .

ويحمل في بعض الاحيان الوزراء المفوضون الذين يشغلون وظيفة سامية بالادارة المركزية لقب سفير .

المادة 11 : الوزراء المفوضون مدعون لتقلد وظيفة سفير السامية .

المادة 12 : يمكن أن يعهد بالوظائف المشار اليها في المادتين IO و II أعلاه، بنسبة يبلغ حدها الاقصى 20 ٪ بناء على اقتراح وزير الشؤون الخارجية الى أشخاص غير تابعين لسلك الوزراء المفوضين والمستشارين وسكرتيري الشؤون الخارجية. ويخضع الاشخاص المعينون في هذه الحالة لنفس الالتزامات السارية على الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين، وينتهي تعيينهم في وزارة الشؤون الخارجية حين انتهاء المهمة التي كلفوا بها .

المادة 13 : يتم التعيين بقرار وزارى في الوظائف النوعية المحدثة بموجب المرسوم المتضمن تنظيم وزارة الشؤون الخارجية.

وتجرى هذه التعيينات وفقا لاحكام المرسوم المذكور وغيره من النصوص الجارى بها العمل .

المادة 14 : يمكن تعيين موظف دبلوماسى أو قنصلي له رتبة وزير مفوض أو مستشار للشؤون الخارجية بمقرر من وزير الشؤون الخارجية، على رأس بعثة دبلوماسية منشأة حديثا .

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 54 المؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن تحديد اختصاصات وزير الشؤون الخارجية ،

يأمر بما يلي :

الفصل الاول

احكام عامة

المادة الاولى : تحدد بموجب هذا الامر القواعد العامة المتعلقة بالقانون الاساسى للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين .

المادة 2 : يخضع المرشحون المعينون للعمل بصفة دائمة كموظفين دبلوماسيين أو قنصليين قبل ترسيمهم لتمرين تكويني، يمنحون أثناءه صفة متمرن، وتحدد القواعد المطبقة على الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين المتمرنين بموجب مرسوم .

الفصل الثاني

التعيين والرتب والوظائف والاختصاصات

المادة 3 : لا يمكن تعيين احد للعمل فى السلك الدبلوماسى او القنصلي :

- 1 - اذا لم يكن مواطنا جزائريا بالولادة ،
- 2 - اذا لم يكن متمتعا بحقوقه الوطنية، وذا سلوك حسن،
- 3 - اذا لم يستكمل شروط السن والاهلية البدنية المطلوب توفرها لممارسة وظيفته .

المادة 4 : يكون الموظفون الدبلوماسيون والقنصليون ثلاثة اسلاك مشتركة فى المصالح المركزية والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية :

- سلك الوزراء المفوضين والمستشارين وكتاب الشؤون الخارجية .

- سلك الملحقين بالشؤون الخارجية .

- سلك الكتاب القنصليين بالشؤون الخارجية .

المادة 5 : يكون سلم رتب الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين مشتركا فى المصالح المركزية والمصالح الخارجية .

المادة 6 : تفصل الرتبة عن الوظيفة، فالوظائف فى الادارة المركزية هى التى نص عليها المرسوم المتعلق بتنظيم المصالح المركزية لوزارة الشؤون الخارجية، وغيره من النصوص الجارى بها العمل .

توزع الوظائف فى المصالح الخارجية بين وظائف دبلوماسية ووظائف قنصلية، فالوظائف الدبلوماسية هى : سفير، وزير مستشار، مستشار، سكرتير، وملحق بالسفارة .

أما الوظائف القنصلية فهى : قنصل عام، قنصل، قنصل مساعد، نائب قنصل، وملحق بالقنصلية .

وفي حالة وفاة موظف دبلوماسي أو قنصلي يستفيد ذوو حقه من رأس مال الوفاة وفقا للشروط المحددة في التشريع الجاري به العمل .

المادة 22 : يؤمن للموظفين الدبلوماسيين والقنصلين، الذين يشغلون وظيفة في الخارج، ولعائلاتهم مجانية العلاج الطبي المؤسسة بموجب أمر رقم 73 - 65 المؤرخ في 28 ديسمبر سنة 1973 .

وتتحمل الدولة تكاليف ذلك العلاج الطبي وفقا للكيفيات التي يتم تحديدها في نصوص لاحقة .

المادة 23 : تتحمل الدولة المصاريف المدرسية المفروضة على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي بسبب اقامته في الخارج .

المادة 24 : تعتبر حوادث حصلت أثناء الخدمة، الاضرار الجسمانية الناتجة عن الكوارث الطبيعية، أو أعمال الحرب والفتن أو الاضطرابات، والتي تصيب الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الذي يشغل وظيفته في الخارج .

المادة 25 : يتمتع الموظفون الدبلوماسيون والقنصليون الذين يسافرون من أجل الخدمة بتأمين تكتتب به وزارة الشؤون الخارجية .

الفصل الرابع التنقيط والترقية

المادة 26 : مع مراعاة الاحكام المنصوص عليها في المادة 80 من هذا القانون الاساسي، ترجع مسؤولية التنقيط الى السلطة التي تملك حق التعيين فتمنح الموظف الدبلوماسي أو القنصلي كل سنة، وباقتراح من رئيس المصلحة بالادارة المركزية، علامة مرقمة متبوعة بتقدير عام يشير الى قدرته المهنية وطريقة خدمته .

تبلغ العلامة المرقمة الى المعنى بالامر، اما التقدير العام فلا تطلع عليه الا اللجنة المتساوية الاعضاء المختصة التي يمكنها أن تطلب اعادة النظر في العلامة المرقمة .

تحدد كيفيات التنقيط للموظفين الدبلوماسيين والقنصلين بقرار من وزير الشؤون الخارجية .

المادة 27 : تتم ترقية الموظفين الدبلوماسيين والقنصلين من طبقة الى طبقة أو من درجة الى درجة بصورة مستمرة، وتترتب عنها زيادة في الراتب، وهي مرتبطة في آن واحد بالاقدمية، وبالعلامة المرقمة، والتقدير العام .

المادة 28 : يستفيد الموظفون الدبلوماسيون والقنصليون من الترقية اذا كانوا مسجلين ضمن جدول الترقية الذي تعده الادارة كل سنة، ويرفع جدول الترقية الى اللجنة المتساوية الاعضاء المختصة لاخذ رأيها فيه، ويجرى اطلاع الموظفين الدبلوماسيين والقنصلين على جداول الترقية .

المادة 29 : تحدد شروط تطبيق المادتين 27 و 28 السابقتين بموجب مرسوم .

ويحمل عندئذ لقب قائم بالاعمال، ويتمتع بالامتيازات المتعلقة بالوظيفة التي يقوم بها اعتبارا من تاريخ تعيينه .

المادة 15 : في حالة الشغور المؤقت لمركز دبلوماسي من الموظف الاصيل أو تغيب رئيس البعثة أو حصول مانع له مؤقتا، يعهد لتأمين الوكالة الى الموظف الاعلى رتبة والاقدم في نفس الرتبة، وعند الاقتضاء يتم تعيين موظف من الادارة المركزية .

ويحمل عندئذ لقب القائم بالاعمال بالنيابة، ويتمتع بالامتيازات المتعلقة بالوظيفة المسندة اليه .

المادة 16 : اذا حصل لرئيس المركز القنصلي مانع من ممارسة وظائفه، أو كان منصبه شاغرا، يعين مسير مؤقت بمقرر من وزير الشؤون الخارجية ويكون لهذا التسيير طابع مؤقت أصلا . ويكلف المسير بتأمين السير السليم للشؤون الجارية في انتظار وصول الموظف الاصيل الجديد .

ويتمتع هذا المسير بالامتيازات المرتبطة بوظيفة رئيس مركز قنصلي .

المادة 17 : يمارس رؤساء البعثات الدبلوماسية سلطاتهم على ممثلات المؤسسات العمومية الموجودة في بلد أو بلدان الاعتماد، وعلى هذه الممثلات أن تطلعهم على نشاطها وسيير اعمالها، كما يجب أن يخطرأ بحضور الوفود الجزائرية المكلفة مهمة، في بلد اقامتهم، وكذلك ظروف سير هذه المهمة .

الفصل الثالث

الرواتب والنظام الاجتماعي

المادة 18 : يتقاضى الموظفون الدبلوماسيون والقنصليون أجرا يشتمل على الرواتب والمنح العائلية .

المادة 19 : يحدد الراتب اما بالنسبة للرتبة والدرجة أو بالنسبة للوظيفة المشغلة .

ويمكن أن يضاف الى الراتب، علاوة على المنح العائلية، تعويضات عن المصروفات، وتعويضات تبررها ضرورات العمل أو الاخطار المرتبطة بالوظيفة، وكذلك كل التعويضات الاخرى المتصلة بصفة الموظف الدبلوماسي أو القنصلي .

يتقاضى الموظفون الدبلوماسيون والقنصليون تعويضات عن ضرورات الوظيفة والتمثيل، اذا كانوا يشغلون وظيفة سامية بالادارة المركزية .

المادة 20 : يحدد في القوانين الاساسية الخاصة بالاسلاك المشار اليها في المادة 4 أعلاه التدرج الاستدلالي المطبق على الموظفين الدبلوماسيين والقنصلين .

المادة 21 : ينتسب الموظفون الدبلوماسيون والقنصليون الى نظام للتقاعد، ويستفيدون من نظام الضمان الاجتماعي طبقا للنصوص السارية المفعول .

هذا التسليم يجب أن يتم عن طريق اعداد محاضر مخصصة لتحديد مسؤوليات كل من المعنيين .

وتتعلق هذه المحاضر خاصة بمحاسبة المركز، وكل ما هو ملك للدولة من وثائق ومحفوظات وأثاث .

وتطبق نفس الاجراءات عند المغادرة النهائية لرئيس المركز مع النائب الذي يخلفه في تسيير شؤون المركز في انتظار وصول رئيس المركز الجديد ويتم أيضا تطبيق نفس الاجراء عندما يباشر هذا الاخير مهامه .

ويجرى تسليم الخدمة في الادارة المركزية تحت مراقبة المسؤول السلمي ويجرى بذلك اعداد نفس المحاضر .

الفصل السابع الواجبات والالتزامات

المادة 39 : ان الموظف الدبلوماسي أو القنصلي ملزم بكتمان السر المهني .

ويجب عليه الا يذيع أو يسمح بمعرفة أي حدث أو معلومات عرفها أو اطلع عليها أثناء الخدمة الا في حدود ما تقتضيه ضرورات مهامه .

ويحظر كل اخفاء أو اتلاف أو اختلاس أو تبليغ ملفات أو سندات أو وثائق عمل الى السفير .

وفيما عدا الاحوال المنصوص عليها صراحة في التنظيمات المعمول بها، فلا يمكن أن يعفى الموظف من كتمان السر المهني، أو يرفع عنه الحظر المنصوص عليه في هذه المادة الا بموافقة مكتوبة من السلطة التي لها حق التعيين .

المادة 40 : ان الموظف الدبلوماسي أو القنصلي مسؤول عن تنفيذ المهام التي عهدت اليه مهما كانت درجته في التسلسل الاداري ، ولا ينفصل من أية مسؤولية تعود اليه من جراء قيام رؤوسه بالمهام الخاصة به .

المادة 41 : يحاسب الموظف الدبلوماسي أو القنصلي عن سلوكه أثناء العمل أو خارجه ، وينبغي عليه أن يكون محسلا للاحترام والتقدير، وأن يتجنب كل قول أو عمل من شأنه أن يمس بسمعة بلاده وسياستها، حتى خارج العمل .

كما ينبغي على أعضاء أسرته، الذين يعيشون معه أن يكون لهم سلوك في مستوى المسؤوليات الملقاة على عاتقه .

المادة 42 : ينبغي على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي وعلى أعضاء أسرته، أن تكون لهم سيرة وتصرف لا يتنافيان مع الوظيفة وعليه، أن يقيم في الدائرة التي يقع فيها محل عمله .

المادة 43 : ينبغي على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي، مهما كانت درجته في التسلسل الاداري أن يقوم في سائر الاحوال باداء المهام التي كلف بها، بسرعة واخلاص ودقة .

الفصل الخامس التعيين والنقل

المادة 30 : يؤدي الموظفون الدبلوماسيون والقنصليون جزءا من مهنتهم في الادارة المركزية بوزارة الشؤون الخارجية والجزء الآخر في الخارج .

المادة 31 : تتراوح مدة الخدمة في مركز دبلوماسي أو قنصلي بين ثلاث وخمس سنوات .

وبالنسبة للمراكز التي تعتبر صعبة والتي تحدد قائمتها بقرار من وزير الشؤون الخارجية، تكون مدة الخدمة فيها ثلاث سنوات .

المادة 32 : لا يمكن أن يعين الاشخاص الموظفون حديثا في الاسلاك الدبلوماسية والقنصلية ، في احدى المصالح الخارجية لوزارة الشؤون الخارجية، الا بعد العمل مدة ثلاث سنوات على الأقل في مصالح الادارة المركزية .

المادة 33 : تبلغ مقررات النقل الى المصالح الخارجية، أو الاستدعاء الى الادارة المركزية، الى المعنيين بالامر قبل شهرين من تاريخ نفاذ مفعولها باستثناء الحالات التي تفرضها ضرورات الخدمة .

المادة 34 : يمكن بمقرر من وزير الشؤون الخارجية تعيين موظف دبلوماسي أو قنصلي في المصالح الخارجية لاداء مهمة خاصة أو للاستشارة، أو لحضور مؤتمرات دولية، أو القيام بمهمة تفتيش، أو تولى مهمة حامل البريد الدبلوماسي .

ويجب أن يصدر مقرر نقل مؤقت اذا كانت مدة المهمة تتجاوز شهرا .

المادة 35 : يحظر على الموظفين الذين تجمعهم قرابة عائلية لغاية الدرجة الثانية، أن تكون لهم علاقة تبعية مباشرة في العمل .

الفصل السادس

التسيير والمسؤولية

المادة 36 : يعتبر رئيس البعثة الدبلوماسية ورئيس المركز القنصلي أمرين ثانويين بالصرف، وبهذه الصفة فهما مسؤولان عن الالتزام والامر بصرف النفقات .

وتمتد مسؤوليتهما الى حفظ وصيانة أملاك الدولة المنقولة منها والعقاريه التي وضعت في خدمة مصالحهما .

المادة 37 : ان رئيس المركز الدبلوماسي أو القنصلي مسؤول عن التسيير الاداري والمالي للمركز، وعليه أن يمثل للتنظيمات المعمول بها، وأن يسهر على تنفيذ تعليمات الادارة المركزية .

المادة 38 : كلما تم تغيير رئيس المركز الدبلوماسي أو القنصلي ينبغي على رئيس المركز المنقول أن يسلم مهامه الى رئيس المركز الجديد .

ويتعين على الإدارة الاجابة في أجل شهرين من تاريخ تقديم الطلب. وبعد انقضاء هذا الاجل، يعد سكوت الإدارة بمثابة اعفاء المعنى بالامر من انتظار صدور مقرر من وزير الشؤون الخارجية، واذا أقدم الموظف المعنى بالامر على عقد القران، خلافا لاحكام الفقرات السابقة فانه يستوجب العزل مالم يقدم استقالته .

المادة 52 : يجب على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي ، الذي يعين في الخارج أن يعمل على الحاق زوجه به خلال مدة ستة أشهر من تاريخ تعيينه، غير أنه يمكن اعفاؤه من هذا الالتزام بمقرر من وزير الشؤون الخارجية .

المادة 53 : لا يجوز لزوج الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الذي يمارس وظيفته في الخارج، أن يقوم بنشاط مريح، عمومي أو خاص ، في بلد الإقامة ويترتب على مخالفة احكام هذه المادة استدعاء المعنى بالامر فوراً، دون المساس بتطبيق الاحكام المتعلقة باجراءات التأديبية .

المادة 54 : اذا كان زوج الموظف الدبلوماسي أو القنصلي العامل بالادارة المركزية يمارس نشاطاً مهنياً مريحاً سواء أكان عمومياً أو خاصاً فيتعين على الموظف أن يبلغ الإدارة بذلك .

المادة 55 : ينبغي على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي أينما كان محل تعيينه أن يخبر الإدارة، بدون تأخير، عن كل تغيير يحصل في حالته العائلية وكل تغيير لعنوانه .

المادة 56 : لا يجوز للموظف الدبلوماسي أو القنصلي أن يحتفظ بأية وثيقة مملوكة للمصلحة حتى وان كانت نتيجة عمله الشخصي .

المادة 57 : يحظر على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي ، خلال خمس سنوات بعد انتهاء خدمته ، أن يقوم بأى عمل مهما كان لدى حكومة أجنبية، أو مؤسسة أو منظمة دولية ما لم يحصل على اذن خاص بذلك من وزير الشؤون الخارجية .

المادة 58 : لا يجوز لرئيس بعثة دبلوماسية أن يغادر البلد الذي اعتمد فيه الا بأذن من وزير الشؤون الخارجية .

ويتعين عليه اخبار وزارة الشؤون الخارجية عن تنقلاته .

ولا يجوز لرئيس المركز القنصلي، أن يغادر نطاق دائرة اختصاصه الا بأذن من رئيس البعثة الدبلوماسية في بلد اقامته أو من وزير الشؤون الخارجية .

كما لا يجوز لاعضاء المراكز الدبلوماسية أو القنصلية أن يغادروا بلد اقامتهم الا بأذن من وزارة الشؤون الخارجية .

المادة 59 : تخضع لاذن مسبق من الإدارة المركزية، التنقلات التي يقوم بها رؤساء البعثات الدبلوماسية داخل بلد الإقامة، اذا تجاوزت مدة تلك التنقلات ثلاثة أيام كاملة .

كل تقصير صادر عن موظف دبلوماسي أو قنصلي في اداء واجباته المهنية، وكل مخالفة صريحة للانضباط، وكسل خطأ يرتكبه أثناء عمله أو بمناسبة قيامه بوظائفه، يعرضه الى تحمل عقوبة تأديبية، مع الاحتفاظ بتطبيق قانون العقوبات عند الاقتضاء .

اذا تعرض موظف دبلوماسي أو قنصلي الى ملاحقة من الغير بسبب خطأ ارتكبه أثناء العمل، فعلى الإدارة أن تتحمل مسؤوليته فيما يخص الاحكام المدنية التي تصدر ضده شريطة الا ينسب اليه خطأ شخصي منفصل عن وظائفه .

المادة 44 : لا يجوز للموظف الدبلوماسي أو القنصلي أن يمارس مباشرة أو بصورة غير مباشرة نشاطاً يتنافى مع طبيعة الوظيفة .

المادة 45 : يتعين على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الا يستعمل الامتيازات والحصانات التي يتمتع بها لاغراض من شأنها، أن تمس بالوقار المتعلق بوظائفه، أو أن تنال من سمعة بلاده .

المادة 46 : يتعين على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي أن يستعلم عن كل ما يسهل له أداء مهمته وأن يكون مطلعاً على سير شؤون بلاده، سواء على الصعيد الوطني، أو على الصعيد الدولي .

المادة 47 : يتعين على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي، الذي يعمل في الخارج أن يساهم في حياة الجالية الجزائرية، وعليه أن يسعى الى تنمية روح التضامن بين افراد الجالية وتدعيم الصلات التي تربطها بالوطن .

المادة 48 : يشكل التكوين المستمر والتدريب التكميلي أمراً ضرورياً لكل موظف دبلوماسي أو قنصلي خلال مهنته، وهما من متطلبات الحاجة الدائمة الى الاتقان والتكيف مع التطور العصري .

ولهذا الغرض فالموظف الدبلوماسي أو القنصلي، مهما كانت درجته، ملزم بالمساهمة في التمرينات والملتقيات والندوات التي تنظمها وزارة الشؤون الخارجية والتي يعين للمشاركة فيها .

وعليه أن يبذل مجهوداً خاصاً لتعلم لغات أجنبية .

المادة 49 : لا يمكن تعيين أحد في أحد الاسلاك الدبلوماسية القنصلية اذا لم يكن زوجه جزائري الجنسية .

المادة 50 : لا يجوز للموظف الدبلوماسي أو القنصلي أن يقدم على عقد قران بدون موافقة مسبقة من وزير الشؤون الخارجية، وينبغي أن يقدم طلب الاذن بالزواج قبل ثلاثة أشهر على الاقل من عقد القران .

المادة 51 : ينبغي أن يكون طلب الاذن بالزواج مرفقاً بنسخة من شهادة ميلاد الزوج المقبل وبشهادة جنسيته، وأن يتضمن عند الاقتضاء، ذكر المهنة التي يمارسها .

المادة 68 : للموظف الدبلوماسي أو القنصلي المكلف بتسيير مركز قنصلي الحق في تسديد نفقات نقل أمتعته ، وليس له الحق في تسديد نفقات نقل الاثاث .

المادة 69 : تتحمل الدولة نفقات نقل جثمان الموظف الدبلوماسي أو القنصلي المتوفى بمقر وظيفته في الخارج، أو جثمان أحد أفراد أسرته ، وتفيد هذه النفقات في ميزانية وزارة الشؤون الخارجية، وهي تشمل المصاريف من مكان الوفاة الى مكان الدفن في الجزائر .

كما تتحمل الدولة النفقات التي تتطلبها الاجراءات المعمول بها في البلد الذي وقعت فيه الوفاة، وتفيد هذه النفقات في ميزانية وزارة الشؤون الخارجية .

المادة 70 : تدفع تكاليف السفر :

أ - اما للزوج أو لاحد الاصول أو الفروع الذي يرافق جثمان الموظف الدبلوماسي أو القنصلي .

ب - اما للموظف الدبلوماسي أو القنصلي المعين في الخارج، والذي يرافق جثمان زوجته، أو أحد أصوله أو أحد فروع المتوفى وهو مقيم معه ،

ج - اما للموظف الدبلوماسي أو القنصلي المعين في الخارج، في حالة وفاة زوجته أو أحد أصوله أو أحد فروع المقيمين في الجزائر، أو حصول حادث أو مرض خطير له .

المادة 71 : تتحمل الدولة نفقات نقل أثاث الموظف الدبلوماسي أو القنصلي المتوفى بمقر وظيفته في الخارج، وكذلك نفقات سفر عودة أسرته الى الجزائر وتفيد هذه النفقات في ميزانية وزارة الشؤون الخارجية .

المادة 72 : اذا لم ينقل جثمان الموظف الدبلوماسي أو القنصلي المتوفى بمقر عمله في الخارج، الى وطنه، تتحمل الدولة نفقات جنازته، وتفيد هذه النفقات في ميزانية وزارة الشؤون الخارجية .

المادة 73 : ان أفراد عائلة الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الذين يستفيدون من الاحكام السابقة هم :

أ - زوجه وأولاده الذين يتقاضى عنهم المنح العائلية، وبناته غير المتزوجات اللاتي لا يمارسن نشاطا ذا أجر .

ب - أصوله الذين يكون الموظف الدبلوماسي أو القنصلي هو سندهم الوحيد ، ويعيشون في منزله .

ج - أفراد أسرته الآخرون الذين يعيشون في كنفه ، ويتقاضى عنهم المنح العائلية .

د - مساعدة عائلية بالنسبة لرئيس البعثة الدبلوماسية ورئيس المركز القنصلي .

المادة 60 : يمكن لرئيس المركز الدبلوماسي أو القنصلي، حسب كل حالة، أن يصدر أذنا بالتنقلات داخل بلد الإقامة، الى الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين العاملين بالخارج ، على أن يحظر الادارة المركزية في ظرف 48 ساعة بأسباب التنقل ومدته .

الفصل الثامن

الاحوال المادية

المادة 61 : يستفيد الموظف الدبلوماسي والقنصلي من سلفة بغية تأمين نفقات استقراره المترتبة عن تعيينه في الخارج .

وتبلغ قيمة هذه السلفة راتب شهر أساسي يضاف اليه تعويض المقر .

ويتم تسديدها على 12 قسطا شهريا .

المادة 62 : يمنح الموظف الدبلوماسي أو القنصلي العامل في الخارج مساهمة في نفقات السكنى اذا كان الكراء والتكاليف الاضافية تفوق الحصة المحصنة لهذه النفقات .

وينبغي أن يكون السكن متناسبا مع رتبة الموظف الدبلوماسي أو القنصلي وواجباته الرسمية ، وحالته العائلية مع مراعاة الاوضاع المحلية .

المادة 63 : يسكن رئيس المركز الدبلوماسي أو القنصلي على نفقة الدولة طبقا لنقواعد الجارى العمل بها في هذا المجال .

المادة 64 : يتمتع الموظف الدبلوماسي أو القنصلي بحق تسديد تكاليف نقل أمتعته واثاته اذا أورد الى العمل في الخارج، أو استدعى الى الجزائر، أو نقل في نطاق مصلحة العمل من مركز الى مركز في الخارج .

وله ايضا أن يطلب تسديد نفقات المعاينة الطبية والتلقيح الاجباريين، اذا كان الامر كذلك عند مختلف تعييناته .

المادة 65 : يستفيد الموظفون الدبلوماسيون والقنصليون لدى عودتهم الى الجزائر من الاعفاء من الضرائب والرسوم الجمركية على امتعتهم الخاصة واثاتهم .

ويستفيدون كذلك من الحق في استيراد سيارة شخصية معفاة من الضرائب والرسوم الجمركية .

المادة 66 : للموظف الدبلوماسي أو القنصلي العامل في الخارج الحق في تسديد نفقات نقله ، ونقل أفراد أسرته كل سنتين لقضاء اجازته في الجزائر .

المادة 67 : يمكن دفع تعويضات للموظف الدبلوماسي أو القنصلي العامل في الخارج اذا ما أصيب بأضرار في أمواله، خصوصا من جراء أعمال الحرب أو الاعتداءات أو الفتن أو الاضطرابات .

الاستيداع

المادة 84 : ان الاستيداع هو وضع الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الذي مع استمرار تبعيته لسلكه الاصلى، لا يمارس عمليا مهامه لسبب من الاسباب المنصوص عليها في المادتين 85 و 86 الواردتين أدناه .

المادة 85 : مع الاحتفاظ بأحكام المادة 24 أعلاه، تقرر الاحالة للاستيداع تلقائيا عندما يكون الموظف الدبلوماسي أو القنصلي غير قادر على القيام بمهامه، ويكون قد استنفد حقوقه فى عطلة المرض، والعطلة الطويلة الامد .

ويتقاضى الموظف الدبلوماسي أو القنصلي المحال للاستيداع تلقائيا خلال ستة أشهر نصف مرتبه مع احتفاظه بمجموع المنح العائلية .

المادة 86 : لا يمكن أن تقرر احالة الموظف الدبلوماسي أو القنصلي للاستيداع، بناء على طلب منه، الا فى الحالات التالية :

- 1 - فى حالة وقوع حادث أو مرض خطير للزوج أو الولد ،
- 2 - للقيام بدراسات أو أبحاث لها طابع المنفعة العامة ،
- 3 - للسماح للمرأة الموظفة الدبلوماسية أو القنصلية بموافقة زوجها، اذا اضطره عمله للاقامة العادية بعيدا عن مكان عمل زوجته ،
- 4 - للسماح للمرأة الموظفة الدبلوماسية أو القنصلية بتربية ولد عمره أقل من خمس سنوات، أو مصاب بعاهة تتطلب العناية المستمرة ،
- 5 - لدواع شخصية بعد سنتين من الاقدمية .

المادة 87 : لا تخول الاحالة للاستيداع صاحبها أى حق فى الاجر، اذا تمت بناء على طلب منه .

وتتم بقرار من وزير الشؤون الخارجية لمدة لا يمكن أن تزيد عن سنة واحدة، ويجوز تجديدها مرتين لمدة مساوية فى الحالات المنصوص عليها فى الفقرات 1 و 2 و 5 من المادة 86 أعلاه، واربع مرات لمدة مساوية فى الحالات المنصوص عليها فى الفقرتين 3 و 4 من المادة 86 المذكورة أعلاه. وعند انتهاء هذه المدة اما ان يعاد ادماج الموظف الدبلوماسي أو القنصلي فى سلكه الاصلى ، أو يحال الى التقاعد أو يسرح .

الفصل العاشر

اللجان المتساوية الاعضاء

المادة 88 : تنشأ لكل من الاسلاك الثلاثة للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين المنصوص عليها فى المادة 4 من هذا القانون الا ساسى لجنة متساوية الاعضاء، تعرض عليها للاستشارة المسائل ذات الطابع الفردى التى تهم الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين .

وتختص اللجنة المتساوية الاعضاء بالقضايا التأديبية، كما ترفع اليها الاقتراحات الخاصة بالترسيم والترقية، وتغيير الرتبة، وإبداء الراى .

الفصل التاسع

وضع الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين

النشاطات

المادة 74 : يعد قائما بالعمل الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الذى يمارس فعلا مهامه سواء فى المصالح الخارجية لوزارة الشؤون الخارجية، أو فى الادارة المركزية .

المادة 75 : يحدد نظام العطل بموجب مرسوم .

اللاحاق

المادة 76 : ان اللاحاق هو الوضع الذى يكون فيه الموظف الدبلوماسي أو القنصلي خارج سلكه الاصلى، ولكنه يواصل الاستفادة فى هذا السلك من حقوقه فى الترقية والتقاعد .

المادة 77 : يتم اللاحاق بقرار من وزير الشؤون الخارجية، بناء على طلب الموظف الدبلوماسي أو القنصلي .

وهو أساسا قابلا للالغاء .

المادة 78 : لا يتم الحاق الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الا فى احدى الحالات التالية :

- 1 - اللاحاق لممارسة مهام عضو فى الحكومة، أو وظيفة عمومية انتخابية، أو نيابة سياسية أو نقابية عندما تتضمن الوظيفة أو النيابة التزامات تمنع الموظف الدبلوماسي أو القنصلي من القيام بمهامه بصفة عادية ،
- 2 - اللاحاق بالادارات أو المصالح أو الجماعات المحلية أو المؤسسات والهيئات العمومية ،
- 3 - اللاحاق بالهيئات التى تكون للدولة فيها مساهمة فى رأس المال ،
- 4 - اللاحاق لممارسة مهمة فى الخارج تدخل فى ميدان التعاون التقنى ،
- 5 - اللاحاق بالمنظمات الدولية .

المادة 79 : يقرر اللاحاق لمدة أقصاها خمس سنوات، ويمكن تجديده .

المادة 80 : يخضع الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الملحق لمجموع القواعد التى يسرى مفعولها على الوظيفة التى يمارسها بموجب الحاقه، وينقط من قبل الادارة أو الهيئة الملحق بها .

المادة 81 : يعاد الموظف الدبلوماسي أو القنصلي بعد انتهاء مدة الحاقه، بحكم القانون، الى سلكه الاصلى .

المادة 82 : يجب أن لا يتجاوز عدد الموظفين الدبلوماسيين أو القنصليين الذين يمكن الحاقهم بادارة أو هيئة نسبة 10 ٪ من العدد الفعلى للأفراد .

المادة 83 : اذا توقف الموظف الدبلوماسي أو القنصلي مؤقتا، عن وظائفه عند انتهاء مدة الحاقه مع بقائه فى رتبته، فانه لا يستفيد فى هذه الحالة من حقوقه فى الترقية والتقاعد، شريطة مراعاة التشريع المتعلق بالتقاعد .

ويجوز له أن يستعين بمدافع يختاره، كما يسوغ له أن يقدم أمام اللجنة المتساوية الاعضاء بيانات خطية أو شفوية وأن يطلب احضار شهود .

المادة 96 : يمكن للسلطة التي لها حق التأديب أن توقف في الحين الموظف الدبلوماسي أو القنصلي عن ممارسة مهامه، اذا ارتكب خطأ جسيما لا يسمح له بالبقاء في منصبه، سواء كان هذا الخطأ يتعلق بتقصير في التزاماته المهنية أو بمخالفة للقانون العام .

وإذا كان مقترف الخطأ يشغل وظيفته في الخارج، فلوزير الشؤون الخارجية الحق في استدعائه فورا .

المادة 97 : يجب أن يحدد في مقرر الايقاف ما اذا كان المعنى بالامر يحتفظ أثناء مدة ايقافه، بالاستفادة من مرتبه، أو تحدد فيه الحصة الواجب اقتطاعها من مرتبه، والتي لا يمكن أن تتجاوز نصف المرتب، وعلى كل حال يستمر المعنى بالامر في تقاضى مجموع المنح العائلية .

المادة 98 : يجب تسوية وضعية الموظف الموقوف بصفة نهائية خلال ستة أشهر ابتداء من يوم سريان مفعول مقرر الايقاف، واذا لم يتخذ أى مقرر بعد ستة أشهر، يتقاضى الموظف مرتبه كاملا من جديد، مالم تتخذ ضده ملاحظات جزائية، ففي هذه الحالة وبعد هذا الاجل يوقف مرتبه بكامله .

المادة 99 : اذا لم تطبق أية عقوبة على المعنى بالامر، أو طبقت عليه عقوبة من الدرجة الاولى فقط، أو لم ينظر بعد في وضعيته عند انتهاء الاجل المنصوص عليه في المادة السابقة، فله الحق في استرجاع المبالغ التي اقتطعت من مرتبه .

غير أنه عندما تتخذ ضد الموظف الدبلوماسي أو القنصلي ملاحظات جزائية، فلا تسوى وضعيته نهائيا، الا اذا أصبح الحكم الصادر عن الجهة القضائية المختصة نهائيا .

المادة 100 : اذا تعرض موظف دبلوماسي أو قنصلي يعمل في الخارج الى قرار العزل، يمكنه أن يطلب تسديد نفقات نقله ونقل أسرته خلال الاشهر الثلاثة اللاحقة لقرار العزل، طبقا للاحكام المنصوص عليها في هذا المجال، وتحمل الدولة هذه النفقات التي تقيد في ميزانية وزارة الشؤون الخارجية .

الفصل الحادى عشر

انتهاء المهام

المادة 101 : ان انتهاء المهام المؤدى الى فقدان صفة الموظف الدبلوماسي أو القنصلي، وغلاوة على حالة الوفاة ينتج مما يلي :

- الاستقالة ،
- التسريح ،
- العزل ،
- قبول الاحالة على التقاعد .

كما تترتب نفس الانار على فقدان الجنسية الجزائرية أو الحقوق الوطنية .

المادة 89 : تضم اللجنة المتساوية الاعضاء عددا متساويا من ممثل الادارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية، وممثلين منتخبين من طرف الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين .

المادة 90 : تكون مدة العضوية للجان المتساوية الاعضاء سنتين ، قابلة للتجديد .

المادة 91 : تحدد صلاحيات وتشكيل وتنظيم وسير أعمال اللجان المتساوية الاعضاء بمرسوم .

التأديب

المادة 92 : ان السلطة التأديبية هي من اختصاص وزير الشؤون الخارجية الذى يمارسها عند الاقتضاء، بعد أخذ رأى اللجنة المتساوية الاعضاء التي تعقد جلسة لها كمجلس للتأديب .

المادة 93 : ان العقوبات التأديبية هي :

أ - عقوبات من الدرجة الاولى :

1 - الانذار ،

2 - التوبيخ .

ب - عقوبات من الدرجة الثانية :

1 - الشطب من قائمة الترقية ،

2 - التنزيل من طبقة واحدة الى ثلاث طبقات أو من درجة واحدة الى ثلاثة درجات ،

3 - النقل التلقائي ،

4 - التنزيل فى الرتبة ،

5 - الاحالة على التقاعد تلقائيا ،

6 - العزل دون الغاء الحقوق فى التقاعد .

وبالاضافة الى ذلك يمكن اتخاذ الابعاد المؤقت عن الوظيفة لمدة لا تتجاوز ستة أشهر كعقوبة من الدرجة الثانية، وذلك بصفة أصلية أو تكميلية، وينتج عنها الحرمان من كل أجر باستثناء المنح العائلية .

ولا يتخذ قرار الاحالة على التقاعد تلقائيا الا اذا توفرت فى المعنى بالامر الشروط المنصوص عليها فى التشريع الخاص بالتقاعد .

المادة 94 : تتخذ عقوبات الدرجة الاولى بموجب مقرر مسبب دون استشارة اللجنة المتساوية الاعضاء .

وتتخذ عقوبات الدرجة الثانية بموجب مقرر مسبب بعد أخذ رأى اللجنة المذكورة .

أما العزل فلا يتخذ قرار بشأنه الا بناء على رأى موافق من اللجنة المتساوية الاعضاء .

المادة 95 : للموظف الدبلوماسي أو القنصلي، الذى يمثل أمام اللجنة المتساوية الاعضاء الحق بمجرد الشروع فى الدعوى التأديبية، فى الاطلاع على ملفه الشخصى، وجميع الوثائق الملحقة به .

المادة 107 : يحظر على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي المعين في الخارج أى وقف للعمل نتيجة تواطؤ، ويمكن أن تترتب عليه العقوبات الخارجة عن الضمانات التأديبية .

المادة 108 : ان الموظف الذى تثبت عدم كفاءته المهنية، دون أن يرتكب خطأ مهنياً يستوجب عقوبة تأديبية، يمكن أن يحال الى وظيفة أدنى، أو يقبل منه طلبه بحقوقه فى التقاعد، أو يسرح، ويتخذ المقرر بشأن ذلك بعد استشارة اللجنة المتساوية الاعضاء مع مراعاة الشكليات المنصوص عليها فى الاجراءات المتعلقة بالتأديب .

ويجوز للموظف الدبلوماسي أو القنصلي المسرح لعدم كفاءته المهنية تقاضى تعويضات ضمن شروط تحدد بمرسوم .

المادة 109 : تطبق الاحكام الواردة فى المواد 19، 22، 23، 24، 25، 61، 62، 64، 65، 66، 67، 69، 70، 71، 72، و 73 أعلاه، على الفئات الاخرى من الموظفين الرسميين التابعين لوزارة الشؤون الخارجية العاملين فى المراكز الدبلوماسية أو القنصلية .

المادة 110 : تحدد بمراسيم القوانين الاساسية الخاصة لفئات الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين المذكورين فى المادة 4 من هذا الامر، وخصوصا شروط الاختيار والترقية والراتب .

المادة 111 : تحدد بموجب نصوص لاحقة الكيفيات الاخرى لتطبيق هذا الامر كلما دعت الحاجة الى ذلك .

المادة 112 : تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا الامر .

المادة 113 : ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

جرر بالجزائر فى 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 .

هوارى بومدين

المادة 102 : لا يمكن أن يكون للاستقالة أى مفعول الا بطلب خطى يقدمه المعنى بالامر، ويطلب فيه عن ارادته، بدون غموض، فى قطع الصلة التى تربطه بالادارة الا فيما يتعلق بقبول الاحالة على التقاعد .

ويرسل الموظف الدبلوماسي أو القنصلي طلبه عن طريق السلم الادارى الى السلطة التى لها حق التعيين .

ويبقى مكلفا بالوفاء بالالتزامات المرتبطة بوظيفته الى أن تتخذ السلطة المذكورة مقررهما فى هذا الشأن .

المادة 103 : لا يكون للاستقالة أى مفعول الا اذا قبلتها السلطة التى لها حق التعيين، ويجب عليها اتخاذ المقرر خلال أجل ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ ايداع الطلب .

ويسرى مفعول الاستقالة ابتداء من التاريخ الذى تحدده هذه السلطة .

المادة 104 : لا يمكن الرجوع عن الاستقالة بعد قبولها، ولا تحول عند الاقتضاء دون مباشرة الملاحقات القضائية بسبب الافعال التى قد تكتشف بعد قبول الاستقالة .

المادة 105 : اذا رفضت السلطة التى لها حق التعيين الاستقالة أو سكنت عنها بعد ثلاثة أشهر من ايداع الطلب، يجوز للمعنى بالامر رفع امره الى اللجنة المتساوية الاعضاء المختصة التى تصدر رأيا مسببا وتحيله الى السلطة التى لها حق التعيين .

المادة 106 : يحظر على الموظف الدبلوماسي أو القنصلي أى تخل عن العمل خلافا للاحكام الواردة فى هذا الفصل .

ويترتب على هذا التخلى العزل بسبب ترك الوظيفة دون ايقاف الحقوق فى التقاعد، ويصدر هذا العزل رغم الضمانات والاجراءات المنصوص عليها فى مجال التأديب .

مراسيم، قرارات، مقررات

وزارة الشؤون الخارجية

مرسوم رقم 77 - 54 مؤرخ فى 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد اختصاصات وزير الشؤون الخارجية

ان رئيس الجمهورية ،

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية ،

- وبناء على الدستور ولاسيما المادتان III - IO و I52 منه،

هرسم ما يلى :

المادة الاولى : يكلف وزير الشؤون الخارجية، تحت السلطة العليا لرئيس الدولة، باعداد وتنفيذ سياسة الحكومة فى مجال العلاقات الدولية .

المادة 2 : يختص وزير الشؤون الخارجية، برسم الخطوط العريضة للسياسة الخارجية للحكومة، وتحقيقا لهذا الهدف يقوم باعداد كل البرامج والمخططات ومشاريع الاتفاقيات والقرارات التى يرفعها لرئيس الدولة، للموافقة عليها .

ويتولى أيضا اعداد اللقاءات والمؤتمرات الدولية، كما يمثل الدولة الجزائرية لدى كل المنظمات الدولية، والمنظمات الجهوية،

المادة 10 : ينبغي على الوزارات الاخرى، أن تحيط علما وزارة الشؤون الخارجية بكل المسائل التي قد يكون لها اثر على السياسة الخارجية للحكومة. ومن جهة أخرى تطلع وزارة الشؤون الخارجية الوزارات الاخرى عن كل ما لديها من معلومات قد تهمها .

المادة 11 : يجب على كل وزارة أو هيئة عمومية جزائرية تنوي ارسال وفد الى الخارج، أن تحيط علما وزارة الشؤون الخارجية بذلك، التي تقدر ما اذا كان ارسال هذا الوفد ملائما من الناحية السياسية .

وتشارك وزارة الشؤون الخارجية بحكم القانون في كل نشاطات هذا الوفد وخاصة عن طريق البعثة الدبلوماسية المعتمدة في البلد المضيف .

المادة 12 : تمارس وزارة الشؤون الخارجية رقابة عامة على مندوبيات الدائمة والبعثات المؤقتة لموظفي الادارات الاخرى المشاركين في مؤتمرات أو مفاوضات دولية ذات طابع يتعلق بعدة حكومات .

المادة 13 : توضع ممثلات الادارات الجزائرية والمؤسسات العمومية والشركات الوطنية تحت سلطة رئيس البعثة الدبلوماسية المعتمدة في البلد الذي تكون مستقرة فيه .

يتعين على الممثلات أن تحيط علما البعثة الدبلوماسية بنشاطها وتقوم هذه الاخيرة بتقديم تقارير دورية عن سير نشاط هذه الممثلات .

المادة 14 : تمارس وزارة الشؤون الخارجية سلطتها الادارية على كل المواطنين الجزائريين المقيمين في الخارج .

المادة 15 : تشترك وزارة الشؤون الخارجية بحكم القانون في وضع كل قرار يخص الاشخاص الجزائريين، طبيعيين كانوا أو مغنويين، المقيمين في الخارج، أو يخص الاجانب المقيمين في الجزائر .

المادة 16 : تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة 17 : يكلف أعضاء الحكومة المعنيين مباشرة بتنفيذ هذا المرسوم، باتخاذ التدابير اللازمة لتنفيذه بمجرد نشره في الجريدة الرسمية .

المادة 18 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في II ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 .

هواري بومدين

أو الجهورية الفرعية، والتي تكون الجزائر عضوا فيها، ويمكن اشراك وزارات أو هيئات أخرى في هذا التمثيل شريطة موافقة وزير الشؤون الخارجية .

المادة 3 : يطبق وزير الشؤون الخارجية توجيهات الحكومة في مجال السياسة الخارجية، عن طريق أوامر وتعليمات موجهة الى مديريات ومصالح الادارة المركزية، وكذلك الى البعثات الدبلوماسية والمراكز الفئصلية في الخارج، ويسهر على تنفيذها، كما يقدم تقريرا لرئيس الدولة عن سير شؤون وزارته .

المادة 4 : تختص وزارة الشؤون الخارجية وحدها باستلام مراسلات وابلاغات رؤساء البعثات الدبلوماسية المعتمدين لدى الحكومة الجزائرية، وبصفة عامة بمعالجة شؤون الدولة مع الحكومات الاجنبية .

وتجرى اتصالاتهم مع السلطات الاخرى عن طريق وزارة الشؤون الخارجية، ويمكن لوزير الشؤون الخارجية أن يعين من يمثله في كل نوع من هذه الاتصالات اذا رأى ذلك مفيدا، والا تعين اطلاعه في أقرب الأجل عن جوهر المراسلة أو الابلاغ .

المادة 5 : تتولى وزارة الشؤون الخارجية اعداد كل أنواع الاتفاقيات الدولية المرمة للدولة الجزائرية، وفي اطار اعداد تشارك الوزارات والهيئات المعنية، بحكم القانون، وعليها أن تقدم كل المساعدات التي تراها وزارة الشؤون الخارجية مفيدة .

المادة 6 : يدير وزير الشؤون الخارجية باسم الدولة الجزائرية، كل المفاوضات الدولية الثنائية منها والمتعددة الاطراف، وكذلك تلك التي تجرى مع الهيئات الدولية .

غير أنه يمكن اسناد ادارة المفاوضات لسلطة أخرى بموافقة صريحة من وزير الشؤون الخارجية، تحت صيغة تفويض .

المادة 7 : يختص وزير الشؤون الخارجية وحده بتوقيع كل الاتفاقيات، والمعاهدات، والبروتوكولات، والتسويات .

غير أنه يمكنه أن يفوض امضاءه لسلطة أخرى يمنحها التفويضات الملائمة، اذا رأى ذلك مفيدا .

المادة 8 : تكلف وزارة الشؤون الخارجية وحدها باجراءات تصديق ونشر المعاهدات والاتفاقيات، والبروتوكولات، والتسويات الدولية، الموقعة من طرف الجزائر والتي هي ملزمة بها .

ويجرى مجرى ذلك بالنسبة لتجديد أو الغاء هذه الاتفاقيات .

المادة 9 : تختص وزارة الشؤون الخارجية بتأويل المعاهدات والاتفاقيات والبروتوكولات، والتسويات الدولية، كما انه من اختصاصها وحدها، بعد أخذ رأى الوزارات المعنية، أن تقترح وتؤيد هذا التأويل لدى الحكومات الاجنبية، والمنظمات أو الجهات القضائية الدولية، ويحق لها أن تدلى بتأويل هذه النصوص أمام المحاكم الداخلية .

مرسوم رقم 77 - 55 مؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق
اول مارس سنة 1977 يتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة
الشؤون الخارجية

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور ولاسيما المادتان III - IO و I52 منه،

- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم 65 - 209 المؤرخ في 19
ربيع الثاني عام 1385 الموافق 17 غشت سنة 1965، والمتعلق
بتنظيم الادارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية.

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 185 المؤرخ في 25 رمضان
عام 1390 الموافق 24 نوفمبر سنة 1970 والمتضمن تحديد شروط
توظيف المستشارين التقنيين والمكلفين بمهمة واداء مرتباتهم،

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 54 المؤرخ في 11 ربيع الاول
عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 والمتضمن تحديد
اختصاصات وزير الشؤون الخارجية،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : تتضمن الادارة المركزية لوزارة الشؤون
الخارجية تحت سلطة الوزير :

- المصالح الموضوعة مباشرة لدى الوزير والكاتب العام .
- المديرية العامة .

المادة 2 : تتكون المصالح الموضوعة مباشرة لدى الوزير،
بالاضافة الى المستشارين التقنيين والمكلفين بمهمة من :

- مكتب للكتابة الخاصة ،

- مكتب للبريد .

توضح كيفيات تطبيق هذه المادة ، بموجب نصوص
تنظيمية داخلية .

المادة 3 : تشتمل الادارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية
تحت سلطة الوزير وبمساعدة الكاتب العام على مايلي :

- الكتابة العامة .

- المديرية العامة للادارة .

- المديرية العامة للشؤون السياسية .

- المديرية العامة للتعاون الدولي .

- المديرية العامة للشؤون القنصلية والقضايا .

- المديرية العامة للبروتوكول .

الباب الاول

الكتابة العامة

المادة 4 : يكلف الكاتب العام تحت السلطة العليا للوزير
بانعاش وتنسيق ومراقبة نشاط المصالح المركزية للوزارة ،

ونشاط المراكز الدبلوماسية والقنصلية، ويساعده في مهامه
ثلاثة كتاب عامين مساعدين مكلفين على التوالي :

أ - بالشؤون الادارية والقنصلية ،

ب - بالتعاون الدولي ،

ج - بالشؤون السياسية والبروتوكول .

المادة 5 : تتضمن المديرية والمصالح الموضوعة مباشرة تحت
سلطة الكاتب العام :

- مديرية الشؤون القانونية والمعاهدات،

- مديرية المحفوظات والبريد والمراجع العامة،

- المديرية اللاسلكية الخارجية،

- مصلحة الشيفرة ،

- مصلحة الترجمة،

- مصلحة الجوازات ووثائق السفر،

- مصلحة التنظيم،

- مصلحة الاعلام الآلي ،

- مكتب للكتابة الخاصة ،

- مكتب للبريد .

توضح كيفيات تطبيق هذه المادة بموجب نصوص تنظيمية .

المادة 6 : تتضمن مديرية الشؤون القانونية والمعاهدات
مديريتين فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية للمعاهدات، وتتكون من ثلاثة مكاتب :

- مكتب المعاهدات المتعددة الاطراف،

- مكتب المعاهدات الثنائية ورسم الخرائط،

- مكتب حفظ المعاهدات .

ب - المديرية الفرعية للشؤون القانونية والقضايا
الدبلوماسية وتتكون من مكنتين :

- مكتب الشؤون القانونية والقضايا الدبلوماسية،

- مكتب المراجع .

المادة 7 : تتضمن مديرية المحفوظات والبريد والمراجع العامة،
مديريتين فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية للمحفوظات والبريد وتتكون من ثلاثة
مكاتب :

- مكتب المحفوظات ،

- مكتب البريد والحقيبة الدبلوماسية،

- مكتب التنسيق والتوزيع .

ب - المديرية الفرعية للمراجع العامة، وتتكون من مكنتين :

- مكتب مكلف بالمكتبة ،

- مكتب مكلف بالمراجع العامة .

المادة 8 : تتضمن المديرية اللاسلكية الخارجية مديريتين
فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية التقنية، وتتكون من مكنتين :

- مكتب الدراسات التقنية والمقاييس والمعايير،

- مكتب التنظيم والمراقبة .

ب المديرية الفرعية للاستغلال، وتتكون من مكتبين :

- مكتب الشبكات ،
- مكتب الموظفين والادوات .

الباب الثاني

المديرية العامة للإدارة

المادة 9 : تكلف المديرية العامة للإدارة بإدارة مجموع موظفي الوزارة، وابعاداد وتنفيذ ميزانيته التسيير والتجهيز، وبتموين المصالح، وبإدارة الاموال المنقولة والعقارية للوزارة، وبالتنظيم التقني للمؤتمرات الدولية .

المادة 10 : تتضمن المديرية العامة للإدارة اربع مديريات :

- مديرية شؤون الموظفين ،
- المديرية المالية،
- مديرية الادوات ،
- المديرية التقنية للمؤتمرات الدولية .

المادة 11 : تتضمن مديرية شؤون الموظفين ثلاث مديريات فرعية :

- أ - المديرية الفرعية للتخطيط وادارة الموظفين وتتكون من ثلاثة مكاتب :
- مكتب الموظفين ،
- مكتب التسيير والقوانين الاساسية،
- مكتب التخطيط .

ب - المديرية الفرعية للشؤون العامة والشؤون الاجتماعية، وتتكون من ثلاثة مكاتب :

- مكتب الشؤون العامة،
- مكتب الخدمات الاجتماعية .
- مكتب العلاقات مع مصالح الضمان الاجتماعي والتأمين .

ج - المديرية الفرعية لتكوين الاطارات، وتتكون من مكتبين :

- مكتب التوظيف والتكوين،
- مكتب مختبر اللغات .

المادة 12 : تتضمن المديرية المالية ثلاث مديريات فرعية :

- أ - المديرية الفرعية للميرانية، وتتكون من مكتبين :
- مكتب المصاريف العادية ،
- مكتب الاستثمارات .

ب - المديرية الفرعية للمراكز الدبلوماسية والقنصلية ، وتتكون من مكتبين :

- مكتب الميزانية،
- مكتب المراقبة .

ج - المديرية الفرعية للمحاسبة العامة، وتتكون من مكتبين :

- مكتب المحاسبة العامة ،
- مكتب الرواتب والاجور .

المادة 13 : تتضمن مديرية الادوات مديرتين فرعيتين :

- أ - المديرية الفرعية للادوات، وتتكون من ثلاثة مكاتب :
- مكتب الصفقات والتجهيز،
- مكتب الشراء والجرد والمخزون،
- مكتب حظيرة السيارات .

ب - المديرية الفرعية للاستنساخ، وتتكون من مكتبين :

- مكتب استنساخ الوثائق ، والادوات الكتابية،
- مكتب استنساخ المحفوظات على الافلام المصغرة .

المادة 14 : تتضمن المديرية التقنية للمؤتمرات الدولية مديرتين فرعيتين :

- أ - المديرية الفرعية للغوية، وتتكون من ثلاثة مكاتب :
- مكتب الترجمة الفورية والمصطلحات،
- مكتب الترجمة والمحاضر،
- مكتب الوثائق .

ب - المديرية الفرعية للخدمات العامة، وتتكون من ثلاثة مكاتب :

- مكتب هياكل وطرق تنظيم المؤتمرات الدولية،
- مكتب الاجهزة السمعية والكهربائية،
- مكتب طبع واستنساخ الوثائق .

الباب الثالث

المديرية العامة للشؤون السياسية

المادة 15 : تكلف المديرية العامة للشؤون السياسية بكل المسائل المتعلقة بالعلاقات الدولية وبالعلاقات مع منظمة الامم المتحدة، والوكالات المتخصصة التابعة لها، وبمسائل الصحافة والاعلام في ميدان السياسة الخارجية .

المادة 16 : تتضمن المديرية العامة للشؤون السياسية بالاضافة الى مكتب بلدان عدم الانحياز ومكتب المؤتمر الاسلامي الموضوعين مباشرة تحت سلطة المدير العام، ثمان مديريات :

- مديرية البلاد العربية،
- مديرية افريقيا ،
- مديرية اسيا ،
- مديرية امريكا اللاتينية،
- مديرية البلدان الاشتراكية لاوروبا ،
- مديرية اوروبا الغربية - امريكا الشمالية،
- مديرية المنظمات الدولية،
- مديرية الصحافة والاعلام .

المادة 17 : تتضمن مديرية البلاد العربية ثلاث مديريات فرعية :

- أ - المديرية الفرعية للجامعة العربية ، وتتكون من مكتبين :
- مكتب الشؤون السياسية،
- مكتب الاتفاقيات بين الدول العربية .

أ - المديرية الفرعية، لأمريكا الوسطى والكرييب، وتتكون من مكاتبين :
- مكتب أمريكا الوسطى،
- مكتب الكرايب .

ب - المديرية الفرعية لأمريكا الجنوبية، وتتكون من مكاتبين :
- مكتب البرازيل ، بوليفيا، اروغواي ، باراغواي،
- مكتب الأرجنتين، الشيلي ، البيرو ، كولومبيا ، فنزويلا والاكوادور .

المادة 21 : تتضمن مديرية البلدان الاشتراكية لاوروبا مديرتين فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية للاتحاد السوفييتي والمنظمات الجهوية، وتتكون من مكاتبين :
- مكتب الاتحاد السوفييتي،
- مكتب منظمات البلدان الاشتراكية .

ب - المديرية الفرعية للبلدان الاشتراكية لاوروبا الوسطى، والجنوبية ، وتتكون من مكاتبين :

- مكتب البلدان الاشتراكية لاوروبا الوسطى،
- مكتب البلدان الاشتراكية للبلقان .

المادة 22 : تتضمن مديرية اوزوبا الغربية وأمريكا الشمالية بالإضافة الى مكتب المنظمات الغربية الموضوع مباشرة تحت سلطة المدير، مديرتين فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية لاسكندنافيا، وأمريكا الشمالية ، وتتكون من مكاتبين :
- مكتب اسكندنافيا،
- مكتب أمريكا الشمالية .

ب - المديرية الفرعية لاوروبا الغربية والجنوبية، وتتكون من مكاتبين :

- مكتب اوروبا للدول التسع،

- مكتب اسبانيا ، البرتغال ، اليونان ، النمسا ، سويسرا، ومالطا ،

المادة 23 : تتضمن مديرية المنظمات الدولية ثلاث مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية للشؤون السياسية، وتتكون من مكاتبين :

- مكتب الامم المتحدة،

- مكتب الوكالات المتخصصة .

ب - المديرية الفرعية للتعاون المتعدد الاطراف، وتتكون من مكاتبين :

- مكتب الشؤون الاقتصادية والمالية،

- مكتب الشؤون الثقافية والاجتماعية والانسانية .

ب - المديرية الفرعية للمشرق، وتتكون من مكاتبين :
- مكتب الشرق الادنى،

- مكتب بلدان الشرق الاوسط والخليج .

ج - المديرية الفرعية للمغرب ، وتتكون من مكاتبين :
- مكتب الشؤون السياسية الجهوية،

- مكتب العلاقات الثنائية .

المادة 18 : تتضمن مديرية افريقيا ثلاث مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية لمنظمة الوحدة الافريقية والمنظمات الافريقية الاخرى، وتتكون من ثلاثة مكاتب :

- مكتب الشؤون السياسية ،

- مكتب التعاون بين الدول الافريقية،

- مكتب حركات التحرير .

ب - المديرية الفرعية لافريقيا الغربية، وتتكون من ثلاثة مكاتب :

- مكتب مالي ، النيجر ، التشاد ،

- مكتب السنغال، غامبيا ، فولتا العليا ، غينيا بساو ، والرأس الاخضر ،

- مكتب غينيا، سيراليون، ليبيريا، ساحل العاج، غانا، الطوغو، بنين ونيجيريا .

ج - المديرية الفرعية لجنوب افريقيا وافريقيا الوسطى ، وافريقيا الشرقية، وتتكون من ثلاثة مكاتب .

- مكتب افريقيا الوسطى،

- مكتب افريقيا الشرقية،

- مكتب جنوب افريقيا .

المادة 19 : تتضمن مديرية اسيا ثلاث مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية لآسيا الغربية، وتتكون من مكاتبين :

- مكتب آسيا الغربية،

- مكتب آسيا الوسطى .

ب - المديرية الفرعية لجنوب شرقي آسيا، وتتكون من مكاتبين :

- مكتب الصين ، فيتنام ، لاوس، وكمبوديا ،

- مكتب مجموعة دول جنوب شرقي آسيا،

ج - المديرية الفرعية لآسيا الشرقية ، وتتكون من مكاتبين :

- مكتب الشرق الاقصى،

- مكتب أوقيانوسيا .

المادة 20 : تتضمن مديرية أمريكا اللاتينية، بالإضافة الى مكتب المنظمات الجهوية للقارة الموضوع مباشرة تحت سلطة المدير، مديرتين فرعيتين :

المادة 28 : تتضمن مديرية الشؤون الثقافية والاجتماعية والتعاون العلمي والتقني، بالإضافة الى مكتب المنظمات الدولية ذات الطابع الثقافي، والمراكز الثقافية، ثلاث مديريات فرعية.

أ - المديرية الفرعية للبلاد العربية، أفريقيا، آسيا
أمريكا اللاتينية، وتتكون من مكتبين.

- مكتب البلاد العربية وأفريقيا،

- مكتب آسيا وأمريكا اللاتينية.

ب - المديرية الفرعية لاوروبا الغربية، أمريكا الشمالية،
استراليا، وتتكون من مكتبين :

- مكتب اوروبا الغربية،

- مكتب أمريكا الشمالية وأستراليا.

ج - المديرية الفرعية للبلدان الاشتراكية لاوروبا، وتتكون
من مكتبين :

- مكتب الاتحاد السوفيتي، جمهورية ألمانيا الديمقراطية،
تشيكوسلوفاكيا وبولونيا،

- مكتب يوغسلافيا، رومانيا، البانيا، بلغاريا، والمجر.

الباب الخامس

المديرية العامة للشؤون القنصلية والقضايا

المادة 29 : تكلف المديرية العامة للشؤون القنصلية والقضايا، بمصالح المواطنين الجزائريين في الخارج، وبوضعيتهم القانونية والادارية والاجتماعية، وكذلك بتطبيق الاتفاقيات القنصلية واتفاقيات الاقامة، أو التعاون القضائي وبالمسائل التي تتعلق بأحوال الاجانب في الجزائر.

المادة 30 : تتضمن المديرية العامة للشؤون القنصلية والقضايا مديرتين :

- مديرية الشؤون القنصلية والهجرة،

- مديرية تنقل، واقامة الاجانب.

المادة 31 : تتضمن مديرية الشؤون القنصلية والهجرة مديرتين فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية للشؤون القنصلية، وتتكون من ثلاثة مكاتب :

- مكتب السجلات والقضايا،

- مكتب الحالة المدنية،

- مكتب المراجع والاحصائيات.

ب - المديرية الفرعية للهجرة، وتتكون من مكتبين :

- مكتب احوال الاشخاص،

- مكتب الشؤون الاجتماعية.

المادة 32 : تتضمن مديرية تنقل واقامة الاجانب مديرتين فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية للتنقل والتأشيرات، وتتكون من ثلاثة مكاتب :

ج - المديرية الفرعية للمعاهدات المتعددة الاطراف والاتفاقيات الدولية، وتتكون من مكتبين :

- مكتب المؤتمرات والمعاهدات،

- مكتب الاتفاقيات الادارية والاجتماعية.

المادة 24 : تتضمن مديرية الصحافة والاعلام مديرتين فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية للصحافة والاتفاقيات والمبادلات،
وتتكون من مكتبين :

- مكتب الصحافة،

- مكتب الاتفاقيات والمبادلات.

ب - المديرية الفرعية للاعلام والمنشورات، وتتكون من مكتبين :

- مكتب الاعلام والمراجع،

- مكتب النشر والمنشورات الاجنبية.

الباب الرابع

المديرية العامة للتعاون الدولي

المادة 25 : تكلف المديرية العامة للتعاون الدولي، بالعلاقات الاقتصادية والثقافية والاجتماعية وبالتعاون العلمي والتقني، مع الدول الاخرى، وهي مكلفة أيضا بالمنظمات والشؤون المتخصصة والمؤتمرات الدولية ذات الطابع الاقتصادي.

المادة 26 : تتضمن المديرية العامة للتعاون الدولي، بالإضافة الى مكتب المنظمات والشؤون المتخصصة والمؤتمرات الدولية مديرتين :

- مديرية الشؤون الاقتصادية والمالية،

- مديرية الشؤون الثقافية والاجتماعية والتعاون العلمي والتقني.

المادة 27 : تتضمن مديرية الشؤون الاقتصادية والمالية ثلاث مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية للبلاد العربية، أفريقيا، آسيا،
أمريكا اللاتينية، وتتكون من مكتبين :

- مكتب البلاد العربية وافريقيا،

- مكتب آسيا وأمريكا اللاتينية.

ب - المديرية الفرعية لاوروبا الغربية، أمريكا الشمالية،
استراليا، وتتكون من مكتبين :

- مكتب اوروبا الغربية،

- مكتب أمريكا الشمالية، وأستراليا.

ج - المديرية الفرعية للبلدان الاشتراكية لاوروبا، وتتكون من مكتبين :

- مكتب الاتحاد السوفيتي، جمهورية ألمانيا الديمقراطية،
تشيكوسلوفاكيا وبولونيا،

- مكتب يوغسلافيا، رومانيا، البانيا، بلغاريا والمجر.

المادة 37 : تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة 38 : يكلف وزير الشؤون الخارجية ووزير الداخلية ووزير المالية كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في II ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 .

هواري بومدين

مرسوم رقم 77 - 56 مؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد احكام القوانين الاساسية المطبقة على الوزراء المفوضين والمستشارين وكتاب الشؤون الخارجية

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور ولاسيما المادتان III - IO و I52 منه،

- وبمقتضى الامر رقم 77 - IO المؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 والمتضمن القانون الاساسي للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين ،

يرسم مايلي :

الفصل الاول

احكام عامة

المادة الاولى : يشكل الموظفون الدبلوماسيون والقنصليون الخاضعون لهذا القانون الاساسي سلكا يشتمل على ثلاث رتب :

- الوزراء المفوضون ،

- مستشارو الشؤون الخارجية ،

- كتاب الشؤون الخارجية .

المادة 2 : يجوز تكليف الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين التابعين لسلك الوزراء المفوضين والمستشارين وكتاب الشؤون الخارجية، بتقلد الوظائف السامية بالادارة المركزية والوظيفتين الساميتين قنصل عام وقنصل .

ويحمل في بعض الاحيان الوزراء المفوضون الذين يشغلون وظيفة سامية بالادارة المركزية، لقب سفير .

المادة 3 : ان الوزراء المفوضين مدعوون لتقلد وظيفة سفير السامية .

المادة 4 : يمكن أن يعهد بالوظائف المشار اليها في المادتين 2 و 3 اعلاه، بنسبة يبلغ حدها الاقصى 20 ٪، بناء على اقتراح وزير الشؤون الخارجية ، التي اشخاص غير تابعين، لسلك الوزراء المفوضين والمستشارين وكتاب الشؤون الخارجية،

- مكتب التأشيرات ،

- مكتب حماية اللاجئين، وعديمي الجنسية،

- مكتب المسائل البحرية والجوية .

ب - المديرية الفرعية للشؤون الادارية والفضائية، وتتكون من مكاتبين :

- مكتب الشؤون الادارية ،

- مكتب الشؤون القضائية .

الباب السادس

المديرية العامة للبروتوكول

المادة 33 : تتكلف المديرية العامة للبروتوكول بالقضايا المتعلقة بالبعثات الدبلوماسية والقنصلية الاجنبية في الجزائر والبعثات الدبلوماسية والقنصلية الجزائرية في الخارج، وبالممثلات الدولية، والمراكز الثقافية، وهي مكلفة ايضا بالقضايا الخاصة بوضعية اعضاء البعثات والممثلات في نطاق اتفاقيات فيينا المتعلقة بالعلاقات الدبلوماسية والقنصلية، وطبقا للتشريعات الجزائرية كما انها مكلفة بتنظيم زيارات رؤساء الدول والشخصيات الرسمية الاجنبية للجزائر .

المادة 34 : تتضمن المديرية العامة للبروتوكول مديرتين :

- مديرية التشريرات والزيارات الرسمية،

- مديرية الحصانات والامتيازات والوثائق الرسمية .

المادة 35 : تتضمن مديرية التشريرات والزيارات الرسمية مديرتين فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية للاعتمادات، وتتكون من مكاتبين :

- مكتب اوراق الاعتماد لدى رئيس الدولة ووثائق الاعتماد

لدى وزير الشؤون الخارجية،

- مكتب القوائم الدبلوماسية والقنصلية .

ب - المديرية الفرعية للزيارات وبرامج الزيارات، وتتكون من مكاتبين :

- مكتب التشريرات والاسبقيات التشريرية ،

- مكتب الزيارات الرسمية .

المادة 36 : تتضمن مديرية الحصانات والامتيازات، والوثائق الرسمية مديرتين فرعيتين :

أ - المديرية الفرعية للحصانات والامتيازات، وتتكون من ثلاثة مكاتب :

- مكتب الحصانات،

- مكتب الاستقبالات ،

- مكتب الاعفاء .

ب - المديرية الفرعية لادارة الموظفين الدبلوماسيين الاجانب، وتتكون من ثلاثة مكاتب :

- مكتب الوثائق الرسمية،

- مكتب التأشيرات ،

- مكتب بنايات ومساكن الدبلوماسيين الاجانب .

4 - في حدود 10 ٪ من الوظائف المقررة من بين ملحقى الشؤون الخارجية، المرسمين، والبالغين من العمر 40 عاما على الاقل و 50 عاما على الاكثر فى أول يناير من السنة التى تجرى فيها المسابقة، والذين يكونون أكملوا فى نفس التاريخ 15 سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، وتم تسجيلهم فى قائمة الاهلية حسب الكيفيات التى تحدد بقرار من وزير الشؤون الخارجية .

وتصدر هذه القائمة بموجب قرار من وزير الشؤون الخارجية .

المادة 12 : تحدد نسبة كتاب الشؤون الخارجية المعينين بناء على الفقرتين 2 و 3، من المادة السابقة بموجب القرار المتضمن فتح المسابقة أو الامتحان .

لا يجوز لاحد أن يتقدم أكثر من ثلاث مرات للمسابقات والامتحانات المذكورة أعلاه .

المادة 13 : تحدد كيفيات تنظيم المسابقة أو الامتحان المنصوص عليهما فى المادة II أعلاه بموجب قرار يصدر عن وزير الشؤون الخارجية .

وتصدر قوائم المترشحين المقبولين فى المسابقة، وقوائم المترشحين الناجحين فى اختبارات المسابقة، أو الامتحان بقرار من وزير الشؤون الخارجية، ثم تنشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة 14 : يعين كتاب الشؤون الخارجية الجارى توظيفهم طبقا للمادة II أعلاه، بصفة متمرنين، ويمكن ترسيمهم فى السلك بعد مدة سنة واحدة من التمرين اذا وردت أسماؤهم فى قائمة المقبولين بالوظيفة بعد الاطلاع على تقرير رئيس المصلحة من قبل لجنة الترسيم التى يتم تحديدها ونشر قائمة أعضائها بموجب قرار من وزير الشؤون الخارجية ، ويرسم المرشحون الذين توافق لجنة الترسيم على قبولهم فى رتبة كتاب الشؤون الخارجية من الطبقة الثالثة المنصوص عليها فى المادة 16 أدناه، من طرف السلطة التى لها حق التعيين . اما الذين لهم صفة موظف، فيدرجون عند ترسيمهم فى الطبقة ذات الرقم الاستدلالي الذى يفوق مباشرة الرقم الذى كانوا يتمتعون به من قبل .

يحتفظ الموظفون المشار اليهم فى الفقرة السابقة بالاقدمية فى الدرجة التى اكتسبوها فى رتبهم، السابقة، وذلك فى حدود المدة الدنيا المطلوبة للدخول الى الطبقة الاعلى مباشرة من الرتبة الجديدة .

وإذا لم يشملهم الترسيم، يجوز للسلطة التى لها حق التعيين بعد أخذ رأى اللجنة المتساوية الاعضاء للسلك . اما أن تمنح المعنى بالامر تمديد التمرين لمدة سنة واحدة، أو

ويخضع الاشخاص المعينون فى هذه الحالة لنفس الالتزامات السارية على الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين، وينتهى تعيينهم فى وزارة الشؤون الخارجية حين انتهاء المهمة التى كلفوا بها .

المادة 5 : يتولى وزير الشؤون الخارجية تسيير السلك المؤسس بموجب هذا المرسوم .

المادة 6 : يعتبر الموظفون الخاضعون لهذا القانون الاساسى فى وضع موظفين عاملين بالادائة المركزية والمصالح الخارجية لوزارة الشؤون الخارجية، وذلك طبقا لاحكام المادتين 30 و 31 من الامر رقم 77 - 10 المؤرخ فى II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن القانون الاساسى للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين .

المادة 7 : يشتمل سلك الوزراء المفوضين والمستشارين وكتاب الشؤون الخارجية على الوظائف النوعية التالية :

- رئيس مصلحة،
- رئيس مكتب ،
- ملحق ادارى ومالى .

المادة 8 : يعين الموظفون التابعون لسلك الوزراء المفوضين والمستشارين وكتاب الشؤون الخارجية فى وظيفتى رئيس مصلحة ورئيس مكتب المشار اليهما فى المادة 7 أعلاه .

المادة 9 : يجوز لكتاب الشؤون الخارجية أن يشغلا وظيفة ملحق ادارى ومالى النوعية المشار اليها فى المادة 7 أعلاه .

المادة 10 : يكلف الملحق الادارى والمالى، تحت سلطة رئيس المركز، بتنفيذ مهام التسيير الادارى والمالى للمركز الدبلوماسى أو القنصلى الذى عين فيه .

الفصل الثانى التعيين

المادة 11 : يعين كتاب الشؤون الخارجية على الوجه التالى :

1 - من بين تلاميذ المدرسة الوطنية للادارة - القسم الدبلوماسى ،

2 - عن طريق المسابقة بناء على الاختبارات المفتوحة للمرشحين الحائزين على شهادة الليسانس فى الحقوق أو فى العلوم الاقتصادية أو شهادة معترف بمعادلتها لها، والبالغين من العمر 20 عاما على الاقل و 35 عاما على الاكثر فى أول يناير من السنة التى تجرى فيها المسابقة .

3 - عن طريق الامتحان المهنى المفتوح لملحقى الشؤون الخارجية المرسمين، والبالغين من العمر 40 عاما على الاكثر فى أول يناير من السنة التى يجرى فيها الامتحان ، ويكونون قد اتموا فى هذا التاريخ 8 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة .

الفصل الثالث الراتب والترقية

المادة 16 : يحدد التدرج الاستدلالي المطبق على الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين الخاضعين لهذا القانون الاساسي، وكذلك ترقيتهم وفق الجدول أدناه .

تدرجه ضمن السلك الاسفل، أو تحيله الى ادارته الاصلية، أو تسرحه .

المادة 15 : يصدر وزير الشؤون الخارجية قرارات التعيين والترسيم والترقية وانها مهام أعضاء السلك المؤسس بموجب هذا المرسوم ، كما يتولى نشر تلك القرارات .

ترقية بالاقدمية	ترقية عادية	ترقية بالاختيار	الرقم الاستدلالي	الرتبة
سنتان	سنة	سنة	300	لاتب متمرن
سنتان ونصف	سنتان	سنة ونصف	330	كاتب من الطبقة الثالثة
3 سنوات	سنتان ونصف	سنتان	360	كاتب من الطبقة الثانية
3 سنوات ونصف	3 سنوات	سنتان ونصف	390	كاتب من الطبقة الاولى
4 سنوات	3 سنوات ونصف	3 سنوات	420	مستشار من الطبقة الثالثة
4 سنوات	3 سنوات ونصف	3 سنوات	450	مستشار من الطبقة الثانية
4 سنوات	3 سنوات ونصف	3 سنوات	480	مستشار من الطبقة الاولى
4 سنوات	3 سنوات ونصف	3 سنوات	510	وزير مفوض من الطبقة الثالثة
4 سنوات	3 سنوات ونصف	3 سنوات	540	وزير مفوض من الطبقة الثانية
5 سنوات	4 سنوات ونصف	4 سنوات	570	وزير مفوض من الطبقة الاولى
			600	وزير مفوض خارج الطبقة
34 سنة	29 سنة	25 سنة		المجموع

المادة 17 : تحدد الزيادة الاستدلالية المتعلقة بالوظائف النوعية المنصوص عليها في المادة 7 أعلاه ، بـ 60 نقطة استدلالية لرئيس المصلحة، و 50 نقطة استدلالية لرئيس المكتب و 40 نقطة استدلالية للملحق الاداري والمالي .

المادة 18 : يدرج الموظفون الدبلوماسيون أو القنصليون، الذين يشغلون منصبهم عند تاريخ نشر هذا المرسوم ، في الطبقة المناسبة للرقم الاستدلالي المساوي أو الذي يفوق مباشرة الرقم الذي كانوا يتمتعون به .

يرسم ما يلي :

الفصل الاول احكام عامة

المادة الاولى : يشكل الموظفون الخاضعون لهذا القانون الاساسي، سلك ملحقى الشؤون الخارجية .

المادة 19 : تلتفى كل الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة 2 : يتولى وزير الشؤون الخارجية، تسيير سلك ملحقى الشؤون الخارجية .

المادة 20 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة 3 : يعتبر ملحقو الشؤون الخارجية في وضع موظفين عاملين في الادارة المركزية، وفي المصالح الخارجية لوزارة الشؤون الخارجية ، طبقا لاحكام المادتين 30 و 31 من الامر رقم 77 - 10 المؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 والمتضمن القانون الاساسي للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين .

حرر بالجزائر في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 .
هواري بومدين

مرسوم رقم 77 - 57 مؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 يتضمن القانون الاساسي الخاص لسلك الملحقين بالشؤون الخارجية

المادة 4 : يشتمل سلك ملحقى الشؤون الخارجية على وظيفة نوعية، هي، وظيفة ملحق ادارى ، ومالى .

ان رئيس الجمهورية،
- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،
- وبناء على الدستور ولاسيما المادتان III - 10 و 152 منه،

المادة 8 : تحدد نسبة ملحقي الشؤون الخارجية المعيّنين بمقتضى الفقرات I و 3 و 4 من المادة السابقة بموجب القرار المتضمن فتح المسابقة .

المادة 9 : تحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية المنصوص عليها في المادة 7 أعلاه، بموجب قرار من وزير الشؤون الخارجية .

يتولى وزير الشؤون الخارجية نشر قوائم المرشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة ، وقوائم المرشحين الناجحين في اختبارات المسابقة أو الامتحان .

المادة 10 : يعين ملحقو الشؤون الخارجية طبقا للمادة 7 أعلاه بصفة متمرنين ويمكن ترسيمهم في السلك بعد مدة سنة واحدة من التمرين، اذا وردت اسماؤهم في قائمة المقبولين بالوظيفة، بعد الاطلاع على تقرير رئيس المصلحة، من قبل لجنة الترسيم التي يتم تحديد ونشر قائمة اعضائها، بموجب قرار من وزير الشؤون الخارجية .

ويرسم المرشحون الذين توافق لجنة الترسيم على قبولهم في رتبة ملحق الشؤون الخارجية في الدرجة الاولى من الطبقة الثالثة المنصوص عليها في المادة 12 أدناه من قبل السلطة التي لها حق التعيين .

أما الذين لهم صفة موظف، فيدرجون عند ترسيمهم في الدرجة ذات الرقم الاستدلالي الذي يفوق مباشرة الرقم الذي كانوا يتمتعون به من قبل .

يحفظ الموظفون المشار اليهم في الفقرة السابقة بالأقدمية في الدرجة التي اكتسبوها في رتبته السابقة، وذلك في حدود المدة الدنيا المطلوبة للدخول الى الطبقة التي تليها مباشرة من الرتبة الجديدة .

وإذا لم يشملهم الترسيم، يجوز للسلطة التي لها حق التعيين بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الاعضاء للسلك، اما ان تمنح المعنى بالامر تمديد التمرين لمدة سنة واحدة، أو تدرجه ضمن السلك الأسفل، أو تحيله الى ادارته الاصلية ، أو تسرحه .

المادة 11 : يصدر وزير الشؤون الخارجية قرارات التعيين وانهاء مهام ملحقي الشؤون الخارجية، كما يتولى نشر تلك القرارات .

الفصل الثالث

الراتب والترقية

المادة 12 : يحدد التدرج الاستدلالي المطبق على الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين الخاضعين لهذا القانون الاساسي، وكذلك توقيتهم وفق الجدول أدناه :

المادة 5 : يمكن أن يعين للوظيفة المشار اليها في المادة 4 أعلاه ملحقو الشؤون الخارجية المرسمون، الذين لهم اقدمية في وزارة الشؤون الخارجية، لا تقل عن ثلاث سنوات، ويتم هذا التعيين بقرار يصدره وزير الشؤون الخارجية الأمر الاول بالصرف .

ويحملون عندئذ لقب ملحق بالسفارة، أو ملحق بالقنصلية، حسب تعيينهم في مركز دبلوماسي، أو قنصلي .

المادة 6 : يكلف الملحق الاداري والمالي تحت سلطة رئيس المركز، بتنفيذ مهام التسيير الاداري والمالي للمركز الدبلوماسي، أو القنصلي الذي عين فيه .

الفصل الثاني

التعيين

المادة 7 : يعين ملحقو الشؤون الخارجية على الوجه التالي :

I - عن طريق المسابقة على أساس الشهادات ، التي تجرى بين المرشحين الحائزين على شهادة الليسانس في الحقوق، أو شهادة جامعية من نفس النوع، ومعترف بمعادلتها، وبالبالغين من العمر 20 عاما على الاقل، و 35 عاما على الاكثر في أول يناير من السنة التي تجرى فيها المسابقة ،

2 - من بين المرشحين الناجحين في اختبارات امتحان التخرج من المرحلة الاولى لمراكز التكوين الاداري ،

3 - عن طريق المسابقة في الاختبارات التي تجرى بين المرشحين الناجحين في امتحان السنة الاولى من الليسانس في الحقوق، أو الحائزين على شهادة جامعية معترف بمعادلتها، وبالبالغين من العمر 20 عاما على الاقل و 35 عاما على الاكثر في أول يناير من السنة التي تجرى فيها المسابقة ،

4 - عن طريق الامتحان المهني المخصص للكتاب القنصليين وكتاب الادارة والشؤون الخارجية، البالغين من العمر 40 عاما على الاكثر في أول يناير من السنة التي تجرى فيها الامتحان، والذين يكونون قد اكملوا في هذا التاريخ خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ،

5 - من بين الكتاب القنصليين لوزارة الشؤون الخارجية المرسمين البالغين من العمر 40 عاما على الاقل، و 50 عاما على الاكثر في أول يناير من السنة الجارية، ويكونون قد اكملوا في نفس هذا التاريخ 15 عاما من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وتم تسجيلهم في قائمة الاهلية المعدة حسب كفاءات تحدد بقرار من وزير الشؤون الخارجية .

وتصدر هذه القائمة بقرار من وزير الشؤون الخارجية . ولا يجوز لاحد أن يتقدم أكثر من ثلاث مرات للمسابقات والامتحانات المذكورة أعلاه .

الترقية	المدة الدنيا 3 على 10	المدة المتوسطة 5 على 10	المدة القصوى 2 على 10	الرقم الاستدلالي
من التميين الى الدرجة الاولى	سنة	سنة	سنتان	235
من الدرجة الاولى الى الثانية	سنة	سنة	سنة ونصف	260
من الدرجة الثانية الى الثالثة	سنة	سنة ونصف	سنة ونصف	285
من الدرجة الثالثة الى الرابعة	سنتان	سنتان ونصف	3 سنوات	310
من الدرجة الرابعة الى الخامسة	سنتان	سنتان ونصف	3 سنوات	335
من الدرجة الخامسة الى السادسة	3 سنوات	3 سنوات ونصف	4 سنوات	360
من الدرجة السادسة الى السابعة	3 سنوات	3 سنوات ونصف	4 سنوات	385
من الدرجة السابعة الى الثامنة	3 سنوات	3 سنوات ونصف	4 سنوات	410
من الدرجة الثامنة الى التاسعة	3 سنوات	4 سنوات	4 سنوات	435
من الدرجة التاسعة الى العاشرة	4 سنوات	4 سنوات ونصف	5 سنوات	460
الدرجة العاشرة	4 سنوات	4 سنوات ونصف	5 سنوات	480
المجموع	22 سنة	27 سنة	30 سنة	

مرسوم رقم 77 - 58 مؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 يتضمن القانون الاساسي الخاص بسلك الكتاب القنصليين بالشؤون الخارجية

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور ولاسيما المادتان III - IO و I52 منه،

- وبمقتضى الامر رقم 77 - IO المؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 والمتضمن القانون الاساسي للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين ،

يرسم مايلي :

الفصل الاول

احكام عامة

المادة الاولى : يشكل الموظفون الخاضعون لهذا القانون الاساسي سلك الكتاب القنصليين بالشؤون الخارجية .

المادة 2 : يتولى وزير الشؤون الخارجية تسيير سلك الكتاب القنصليين بالشؤون الخارجية .

المادة 3 : يعتبر الكتاب القنصليون للشؤون الخارجية في وضع موظفين عاملين بالادارة المركزية، والمصالح الخارجية لوزارة الشؤون الخارجية، وذلك طبقا لاحكام المادتين 30 و 31 من الامر رقم 77 - IO المؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 والمتضمن القانون الاساسي للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين .

المادة 4 : يشتمل سلك الكتاب القنصليين للشؤون الخارجية على وظيفة نوعية هي وظيفة ملحق اداري ومالي .

المادة 13 : تحدد الزيادة الاستدلالية المتعلقة بالوظيفة النوعية للملحق الاداري والمالي بـ 40 نقطة استدلالية .

الفصل الرابع

احكام خاصة

المادة 14 : تحدد النسبة القصوى للملحق الشؤون الخارجية الذين يمكن الحاقهم او احالتهم على الاستيداع بـ 10 ٪ من الوظائف التابعة لميزانية السلك .

المادة 15 : يحمل ملحقو الشؤون الخارجية المصنفون في الدرجات من I الى 4 للسلم المنصوص عليه في المادة 12 اعلاه، صفة ملحق الشؤون الخارجية من الطبقة الثالثة، اما المصنفون في الدرجات من 5 الى 7 فيحملون صفة ملحق الشؤون الخارجية من الطبقة الثانية ، ويحمل صفة ملحق الشؤون الخارجية من الطبقة الاولى المصنفون في الدرجات من 8 الى IO من نفس السلم .

المادة 16 : يدرج ملحقو الشؤون الخارجية الذين يشغلون منصبهم عند تاريخ نشر هذا المرسوم في السلم المذكور في المادة 12 اعلاه ، ويحتفظون بالدرجة والاقدمية التي يتمتعون بها .

المادة 17 : تلغى كل الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة 18 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 .

هواري بومدين

المادة 8 : تحدد نسبة الكتاب القنصليين للشؤون الخارجية المعينين بمقتضى الفقرات I و 3 و 4 من المادة السابقة بموجب القرار المتضمن فتح المسابقة .

المادة 9 : تحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية المنصوص عليها فى المادة 7 أعلاه بموجب قرار من وزير الشؤون الخارجية .

يتولى وزير الشؤون الخارجية نشر قوائم المرشحين المقبولين للمشاركة فى المسابقة، وقوائم المرشحين الناجحين فى اختبارات المسابقة أو الامتحان .

المادة 10 : يعين الكتاب القنصليون للشؤون الخارجية الجارى توظيفهم طبقا للمادة 7 أعلاه بصفة متمرنين، ويمكن ترسيمهم بعد مدة سنة واحدة من التمرين، اذا وردت أسماؤهم فى قائمة المقبولين بالوظيفة، بعد الاطلاع على تقرير رئيس المصلحة، من قبل لجنة الترسيم التى يتم تحديد ونشر قائمة أعضائها بموجب قرار من وزير الشؤون الخارجية .

ويرسم المرشحون الذين توافق لجنة الترسيم على قبولهم فى رتبة كاتب قنصلى للشؤون الخارجية فى الدرجة الاولى المنصوص عليه فى جدول المادة 12 أدناه، من قبل السلطة التى لها حق التعيين .

اما الذين لهم صفة موظف فيدرجون عند ترسيمهم فى الدرجة ذات الرقم الاستدلالي الذى يفوق مباشرة الرقم الذى يتمتعون به من قبل .

يحتفظ الموظفون المشار اليهم فى الفقرة السابقة بالاقدمية فى الدرجة التى اكتسبوها فى رتبتهن السابقة، وذلك فى حدود المدة الدنيا المطلوبة للدخول الى الدرجة التى تليها مباشرة من الرتبة الجديدة .

وإذا لم يشملهم الترسيم يجوز للسلطة التى لها حق التعيين بعد أخذ رأى اللجنة المتساوية الاعضاء للسلك، اما أن تمنح المعنى بالامر تمديد التمرين لمدة سنة واحدة، أو تدرجه ضمن السلك الاسفل، أو تحيله الى ادارته الاصلية ، أو تسرحه .

المادة 11 : يصدر وزير الشؤون الخارجية قرارات التعيين والترسيم والترقية وانهاء مهام الكتاب القنصليين للشؤون الخارجية، كما يتولى نشر تلك القرارات .

الفصل الثالث الرتاب والترقية

المادة 12 : يحدد التدرج الاستدلالي المطبق على الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين الخاضعين لهذا القانون الاساسى، وكذلك توقيتهم وفق الجدول أدناه .

المادة 5 : يمكن أن يعين للوظيفة المشار اليها فى المادة 4 أعلاه الكتاب القنصليون للشؤون الخارجية الذين بلغوا الدرجة الرابعة من رتبتهن على الاقل، ويتم هذا التعيين بقرار من وزير الشؤون الخارجية الأمر الاول بالصرف .

ويحملون عندئذ لقب ملحق بالسفارة أو ملحق بالقنصلية حسب تعيينهم فى مركز دبلوماسى أو قنصلى .

المادة 6 : يكلف الملحق الادارى والمالى، تحت سلطة رئيس المركز، بتنفيذ مهام التسيير الادارى والمالى للمركز الدبلوماسى أو القنصلى الذى عين فيه .

الفصل الثانى

التعيين

المادة 7 : يعين الكتاب القنصليون للشؤون الخارجية على الوجه التالى :

I - عن طريق المسابقة على أساس الشهادات، التى تجرى بين المرشحين الحائزين على شهادة باكالوريا التعليم الثانوى أو شهادة معترف بمعادلتها ، والبالغين من العمر 20 عاما على الاقل و 35 عاما على الاكثر فى اول يناير من السنة التى تجرى فيها المسابقة .

2 - من بين المرشحين الناجحين فى اختبارات امتحان التخرج من المرحلة الثانية لمراكز التكوين الادارى .

3 - عن طريق المسابقة بناء على الاختبارات التى تجرى بين المرشحين الحائزين على شهادة التأهيل لباكالوريا التعليم الثانوى ، أو لشهادة معترف بمعادلتها، والبالغين من العمر 20 عاما على الاقل و 35 عاما على الاكثر فى اول يناير من السنة التى تجرى فيها المسابقة .

4 - عن طريق الامتحان المهنى المفتوح لموظفى الادارة المرسمين فى وزارة الشؤون الخارجية . والبالغين من العمر 40 عاما على الاكثر فى اول يناير من السنة التى يجرى فيها الامتحان، ويكونون قد أكملوا خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة .

لا يجوز لاحد أن يتقدم أكثر من ثلاث مرات للمسابقات والامتحانات المذكورة أعلاه .

الرقم الاستدلالي	المدة القصوى 2 على 10	المدة المتوسطة 5 على 10	المدة الدنيا 3 على 10	الترقية
150	سنتان	سنة	سنة	من التمرين الى الدرجة الاولى
175	سنة ونصف	سنة ونصف	سنة	من الدرجة الاولى الى الثانية
200	سنة ونصف	سنة ونصف	سنة	من الدرجة الثانية الى الثالثة
225	3 سنوات	سنتان ونصف	سنتان	من الدرجة الثالثة الى الرابعة
250	3 سنوات	سنتان ونصف	سنتان	من الدرجة الرابعة الى الخامسة
275	4 سنوات	3 سنوات ونصف	3 سنوات	من الدرجة الخامسة الى السادسة
300	4 سنوات	3 سنوات ونصف	3 سنوات	من الدرجة السادسة الى السابعة
325	4 سنوات	3 سنوات ونصف	3 سنوات	من الدرجة السابعة الى الثامنة
330	4 سنوات	4 سنوات	3 سنوات	من الدرجة الثامنة الى التاسعة
375	5 سنوات	4 سنوات ونصف	4 سنوات	من الدرجة التاسعة الى العاشرة
400				الدرجة العاشرة
	3 سنوات	27 سنة	22 سنة	المجموع

مرسوم رقم 77 - 59 مؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد اختصاصات سفراء الجزائر

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور ولاسيما المادتان III - IO و I52 منه،

- وبمقتضى الامر رقم 77 - IO المؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 والمتضمن القانون الاساسي للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 54 المؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 والمتضمن تحديد اختصاصات وزير الشؤون الخارجية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 55 المؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 56 المؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 والمتضمن تحديد احكام القوانين الاساسية المطبقة على الوزراء المفوضين والمستشارين وكتاب الشؤون الخارجية ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يكلف السفير بما يلي :

أ - تمثيل الجزائر لدى الحكومات الاجنبية والمنظمات الدولية ،

ب - اجراء المفاوضات مع الحكومات الاجنبية، باسم الحكومة الجزائرية ،

المادة 13 : تحدد الزيادة الاستدلالية المتعلقة بالوظيفة النوعية للملحق الاداري والمالي بـ 40 نقطة استدلالية .

الفصل الرابع

احكام عامة

المادة 14 : تحدد النسبة القصوى للكتاب القنصليين للشؤون الخارجية الذين يمكن الحاقهم أو احالتهم على الاستيداع بـ IO % من الوظائف التابعة لميزانية السلك .

المادة 15 : يرقى الكتاب القنصليون في الشؤون الخارجية الذين لهم اقدمية 3 سنوات في الدرجة العاشرة من السلك المنصوص عليه في المادة I2 أعلاه، الى رتبة ملحق الشؤون الخارجية ويتمتعون بالرقم الاستدلالي المساوي لرتبته السابقة فما فوق مباشرة .

المادة 16 : يدرج الكتاب القنصليون للشؤون الخارجية، الذين يشغلون منصبهم عند تاريخ نشر هذا المرسوم في السلم المذكور في المادة I2 أعلاه، ويحتفظون بالدرجة والاقدمية التي يتمتعون بها .

المادة 17 : تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة 18 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في II ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس

سنة 1977 .

هواري بومدين

المادة 8 : يمكن للسفير، عند الاقتضاء وفي إطار قيامه بمهمته، أن يستعين بموظفين متخصصين يلحقون بالسفارة لمدة محددة، وذلك علاوة على الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين .

ويعود البت في هذا الامر لاختصاص وزير الشؤون الخارجية دون سواه .

المادة 9 : لا بد من أن يجرى كل تبادل للمراسلات بين السفير والوزارات الجزائرية الأخرى عن طريق وزارة الشؤون الخارجية.

المادة 10 : ان السفير مسؤول عن التسيير الإداري والمالي للبعثة الدبلوماسية بصفته أمرا ثانويا بالصرف في إطار التنظيم المعمول به في هذا المجال، وتتضمن هذه المسؤولية الرقابة والتقديم الدوري للكشوف والحسابات .

المادة 11 : يخول السفير، بناء على إذن صريح من وزارة الشؤون الخارجية باتخاذ التدابير الملزمة لضمان أمن الأماكن والبنىات الدبلوماسية وتأمين الرقابة عليها .

المادة 12 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة 13 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في 11 ربيع الأول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 .

هواري بومدين

مرسوم رقم 77 - 60 مؤرخ في 11 ربيع الأول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد اختصاصات

قناصل الجزائر

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور ولاسيما المادتان III - IO و I52 منه،

- وبمقتضى الامر رقم 77 - IO المؤرخ في 11 ربيع الأول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن القانون الاساسي للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 54 المؤرخ في 11 ربيع الأول 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن تحديد اختصاصات وزير الشؤون الخارجية ،

ج - اعلام الحكومة وخاصة تقديم العناصر التي من شأنها اطلاع الحكومة على سير الشؤون الدولية، وتطور الأوضاع في البلد المعتمد فيه ،

د - العمل في الخارج على التعريف بسياسة الحكومة الجزائرية وتنمية العلاقات الودية مع البلد المعتمد فيه ،

هـ - حماية مصالح الدولة في الخارج، ومصالح المواطنين الجزائريين من أشخاص طبيعيين أو معنويين ،

و - تنمية العلاقات الاقتصادية والتجارية والثقافية والاجتماعية والعلمية ، والتقنية، مع الدول الاجنبية .

المادة 2 : ينبغى على السفير، في علاقاته مع سلطات البلد الذي أعتد فيه، أن يحذره دائما مبدأ الدفاع عن مصلحة الدولة العليا، وعن الاستقلال الوطني .

المادة 3 : ينبغى اشراك السفير في اعداد واجراء كل مفاوضة لابرام اتفاقيات، يعهد اليه بالسهر على تنفيذها في البلد الذي أعتد فيه، ويمكنه على هذا الاساس أن يتولى ادارة المفاوضات الخاصة بهذه الاتفاقيات .

المادة 4 : يختص السفير، بناء على تعليمات من وزير الشؤون الخارجية، وفي إطار اعتماده في البلد المعني، أو لدى المنظمة الدولية المعنية بالتوقيع بالاحرف الاولى أو بالتوقيع على الاتفاقيات المبرمة بين الحكومة الجزائرية وحكومة هذا البلد أو المنظمة الدولية، الا في الحالة التي يمنح فيها وزير الشؤون الخارجية تفويضا صريحا لمفوض جزائري غير السفير .

المادة 5 : يتولى السفير اعاش وتنسيق نشاط مختلف مصالح البعثة الدبلوماسية .

كما يتولى أيضا، في إطار توجيهات الادارة المركزية، تنسيق النشاط القنصلي ونسوية القضايا القنصلية ذات الطابع السياسي .

المادة 6 : يمارس السفير سلطته على جميع ممثلات المؤسسات العمومية الجزائرية، القائمة في البلد الذي أعتد فيه .

وينبغى على هذه الممثلات أن تطلعه بانتظام على نشاطها .

المادة 7 : يمارس السفير رقابته على كل الوفود الجزائرية، التي تقوم بنشاطات تمس مباشرة أو بصفة غير مباشرة، بعلاقات الجزائر مع البلد الذي أعتد فيه .

وينبغى على الوفود الرسمية أن تطلع السفير عن سير مهمتها.

2- تقديم الاسعاف والمساعدة للمواطنين الجزائريين، من أشخاص طبيعيين ومعنويين، مع مراعاة الاعراف والاجراءات المعمول بها في بلد الاقامة، تمثيل المواطنين الجزائريين، أو اتخاذ الاجراءات الكفيلة بضمان تمثيلهم المناسب أمام المحاكم أو السلطات الاخرى التابعة لبلد الاقامة، والسعى لدى هذه المحاكم أو السلطات كي تتخذ كل الاجراءات المؤقتة من أجل الحفاظ على مصالح المواطنين الجزائريين ،

3 - القيام وفق القوانين والانظمة السائدة في بلد الاقامة ، بالمحافظة على مصالح المواطنين الجزائريين، من أشخاص طبيعيين ومعنويين، في التركات وكذلك مصالح القصر، والمواطنين فاقدى الاهلية، وخاصة اذا صدر طلب بشأن تنصيب وصاية عليهم،

4 - تقديم المساعدة للسفن التي ترفع علم الجزائر وللطائرات المسجلة في الجزائر، ولطاقمها، ولا سيما القيام بكل التحقيقات في حالة وقوع غرق أو حوادث طارئة أثناء السفر، في حدود ما تسمح به قوانين بلد الاقامة ،

5 - الدفاع عن المصالح الاقتصادية والتجارية والثقافية الجزائرية في دائرة اختصاصه بالتنسيق مع البعثة الدبلوماسية ،

6 - السهر على دعم تماسك الجالية الجزائرية التابعة لنطاق دائرته، ولهذه الغاية يعمل على الابقاء على الاتصال الوثيق بالجمعيات والمجموعات الجزائرية، وتشجيع انشائها، ومساعدة نموها، شريطة أن لا يكون لها نشاط مخالف للمصالح الوطنية أو لمصالح بلد الاقامة .

المادة 4 : يساهم القنصل، تحت سلطة رئيس البعثة الدبلوماسية التابع لها، في مراقبة نشاطات الهيئات العمومية وشبه العمومية الجزائرية في الخارج .

المادة 5 : يكلف القنصل باخبار البعثة الدبلوماسية التابع لها ووزارة الشؤون الخارجية، عن تطور الاحداث في نطاق دائرته وبتنمية العلاقات الاقتصادية والتجارية والثقافية والعلمية والتقنية .

المادة 6 : يتابع القنصل، تحت سلطة السفير، نشاطات الممثلات التابعة للمؤسسات العمومية الجزائرية الموجودة في نطاق دائرته .

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 55 المؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 56 المؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن تحديد احكام القوانين الاساسية المطبقة على الوزراء المفوضين ، والمستشارين، وكتاب الشؤون الخارجية ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يكلف القنصل في نطاق دائرة اختصاصه بممارسة السلطات الادارية واتخاذ تدابير الحماية المحددة في هذا المرسوم .

المادة 2 : تخول للقنصل على وجه الخصوص السلطات الادارية التالية :

I - منح المواطنين الجزائريين المقيمين في دائرة اختصاصه، والمسجلين قانونا في القنصلية، جوازات ووثائق أخرى للسفر وشهادات، وبصفة أعم القيام بكل الاعمال الموافقة لقوانين وانظمة الدولة الجزائرية، وفي حدود ما تسمح به قوانين وانظمة بلد الاقامة ،

2 - المصادقة أو التأشير على جميع الوثائق الرسمية التي تسلمها سلطات دائرة اختصاصه، ويكون لها قوة اثبات في الجزائر، ومنح التأشيرات والوثائق المخصصة للاجانب الذين يرغبون في السفر الى الجزائر ،

3 - العمل بصفة ضابط للحالة المدنية وموثق، شريطة عدم تعارض هذه المهام مع قوانين وانظمة بلد الاقامة ،

4 - احالة الاوراق القضائية أو العرفية، أو تنفيذ الانابات القضائية في مادة مدنية وتجارية، وفق الاتفاقات الدولية المعمول بها. وفي حالة انعدام مثل هذه الاتفاقات، يتم ذلك بكيفية تتلاءم وقوانين بلد الاقامة .

5 - ممارسة حقوق المراقبة والتفتيش المنصوص عليها في التشريع الجزائري، على السفن التي ترفع علم الجزائر، والطائرات المسجلة في الجزائر، وكذلك على طاقمها .

المادة 3 : يخول القنصل أيضا، سلطات الحماية التالية :

I - الدفاع عن مصالح الدولة الجزائرية والمواطنين، من أشخاص طبيعيين ومعنويين، في الحدود المقبولة بموجب القانون الدولي ،

المادة 3 : توزع المراكز القنصلية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية على ثلاث درجات :

- القنصلية العامة ،
- القنصلية ،
- نيابة القنصلية .

المادة 4 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 .

هواري بومدين

مرسوم رقم 77 - 64 مؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد عدد المستشارين التقنيين والمكلفين بمهمة لوزارة الشؤون الخارجية

ان رئيس الجمهورية ،

- بناء على اقتراح وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور ولاسيما المادتان III - IO و I52 منه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 185 المؤرخ في 25 رمضان عام 1390 الموافق 24 نوفمبر سنة 1970، والمتضمن تحديد شروط توظيف المستشارين التقنيين والمكلفين بمهمة، واداء مرتباتهم ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 55 المؤرخ في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية .

يرسم مايلي :

المادة الاولى : تحدث بوزارة الشؤون الخارجية 6 مناصب لمستشارين تقنيين و 6 مناصب لمكلفين بمهمة، يعهد اليهم بما يلي :

- دراسة الاوضاع السياسية،
- دراسة الاوضاع الاقتصادية،
- الشؤون العامة والتنسيق،
- الشؤون القانونية،
- المنظمات الجهوية والدولية ،
- العلاقات مع المجلس الشعبي الوطني .

المادة 2 : تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة 7 : ان القنصل مسؤول عن التسيير الادارى والمالى للمركز، بصفته أمرا ثانويا بالصرف، وفي اطار القوانين المعمول بها في هذا الشأن .

وتقتضى هذه المسؤولية مراقبة الكشوف والحسابات وتسليمها بصفة دورية .

المادة 8 : يتصل القنصل مباشرة بالسلطات الجزائرية المختصة فيما يتعلق بالقضايا الادارية الجارية .

المادة 9 : يخضع القنصل من حيث النظام والسلم الادارى، لسلطة رئيس البعثة الدبلوماسية في بلد الاقامة، وذلك مع مراعاة الرقابة المباشرة التي تمارسها الادارة المركزية على المراكز الدبلوماسية أو القنصلية .

المادة 10 : تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة 11 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في II ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 .

هواري بومدين

مرسوم رقم 77 - 62 مؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 يتعلق بالمراكز القنصلية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ان رئس الجمهورية ،

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور ولاسيما المادتان III - IO و I52 منه،

- وبمقتضى اتفاقية فيينا حول العلاقات القنصلية المؤرخة في 24 أبريل سنة 1963 ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يحدد فتح أو نقل المركز القنصل للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، أو تغيير درجته أو اغلاقه بموجب مرسوم يصدر بناء على اقتراح من وزير الشؤون الخارجية .

المادة 2 : تحدد بموجب المرسوم المتضمن فتح المركز القنصل درجة هذا الاخير ومقره ودائرة شموله .

ويجرى مجرى ذلك بالنسبة لنقل المركز القنصل .

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

حرر بالجزائر في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 .

هواري بومدين

مرسوم رقم 77 - 65 مؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 يتضمن تحديد اختصاصات الموظفين واعوان الدولة الملحقيين بوزارة الشؤون الخارجية

ان رئيس الجمهورية ،

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية ،

- وبناء على الدستور ولاسيما المادتان III - IO و I52 منه،

- وبمقتضى الامر رقم 77 - IO المؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن القانون الاساسى للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين،

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 54 المؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن تحديد اختصاصات وزير الشؤون الخارجية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 55 المؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 56 المؤرخ في 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 والمتضمن تحديد أحكام القوانين الاساسية المطبقة على الوزراء المفوضين والمستشارين وكتاب الشؤون الخارجية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 150 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966، والمتعلق بنظام بعض الاوضاع الخاصة بالموظفين ،

يرسم مايلي :

المادة الاولى : يتم احاق الموظفين ، واعوان الدول بناء على طلب من وزارة الشؤون الخارجية بالنظر لكفاءتهم فقط، التي تؤهلهم لاداء مهام فى قطاع النشاطات المختصة، سواء بالادارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية، أو بالمراكز الدبلوماسية أو القنصلية .

المادة 2 : يخضع الموظفون المختصون الملحقون بالسفارات والقنصليات لسلطة رئيس البعثة الدبلوماسية، أو المركز القنصلي .

المادة 3 : يكلف الموظف المختص الملحق ، تحت سلطة رئيس البعثة الدبلوماسية أو المركز القنصلي بمايلي :

1 - دراسة مجموع القضايا التقنية، التي هي من اختصاصه، وعليه أن يطلع وزارة الشؤون الخارجية، والادارات المعنية بذلك عن طريق السفارة، أو القنصلية التابع لها ،

2 - المشاركة فى الاعداد والتفاوض، وتنفيذ الاتفاقيات، التي هي من اختصاصه، والمبرمة بين الجزائر والبلد الذى يمارس فيه وظيفته وذلك بناء على تعليمات من الادارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية ،

3 - المساهمة فى اعداد وتنفيذ برنامج النشاط الاقتصادي أو الثقافى أو العلمى، أو التقنى فى البلد الذى يمارس فيه وظيفته .

المادة 4 : لا يجوز للموظفين واعوان الدولة الملحقيين بالمراكز الدبلوماسية أو القنصلية أن يتدخلوا لدى ادارات بلد اقامتهم، الا فى اطار نشاطهم، وعن طريق رئيس المركز الدبلوماسى أو القنصلي، التابعين له .

المادة 5 : يخضع الملحقون العسكريون لدى السفارات لقانون اساسى خاص .

المادة 6 : يطبق القانون الاساسى للموظفين الدبلوماسيين والقنصليين على الموظف المختص الملحق طيلة مدة احاقه ويخضع لسلطة وزير الشؤون الخارجية، سواء على صعيد ممارسة مهامه، أو فيما يخص مجال التأديب .

المادة 7 : يصدر احاق الموظف المختص، المنصوص عليه فى هذا المرسوم، لمدة سنة قابلة للتجديد، وذلك بناء على قرار من وزير الشؤون الخارجية .

المادة 8 : تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة 9 : ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر فى 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق أول مارس سنة 1977 .

هواري بومدين

اعلانات وبلانات

ينذر السيد ناصر بالبار المقاول في الاشغال العمومية والبناء والذي اختار مدينة البيض كموطن له (ولاية سعيدة) متعهد الصفقة رقم 143/76/S بتاريخ 22 مارس سنة 1976 المؤشر عليها بتاريخ 7 أبريل سنة 1976 من قبل لجنة الصفقات للولاية والمصادق عليها بتاريخ 27 أبريل سنة 1976 من قبل والي الاغواط والمتعلقة بانجاز : فرع اداري واجتماعي بالحاج مشرى (بريدة)، بأن يزيد في عدد المستخدمين وأن يقوى وسائل عتاده وأن يزود بكيفية حسنة ورشته في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ نشر هذا الانذار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وإذا لم يستجب لالتزامات هذا الانذار الثالث في أجل عشرة أيام، فستطبق عليه التدابير القسرية المنصوص عليها في المادة 35 من دفتر الشروط الادارية العامة المصادق عليه من قبل وزير الاشغال العمومية والبناء، وسيتم على الخصوص الغاء صفقته وسيباشر في الاشغال من قبل البلدية تحت مسؤوليته .

ينذر السيد ناصر بالبار المقاول في الاشغال العمومية والبناء والذي اختار مدينة البيض كموطن له (ولاية سعيدة) متعهد الصفقة رقم 303/76/S بتاريخ 22 ديسمبر سنة 1975 المؤشر عليها بتاريخ 7 يوليو سنة 1976 من قبل لجنة الصفقات للولاية والمصادق عليها بتاريخ 27 أبريل سنة 1976 من قبل والي الاغواط والمتعلقة بانجاز : 4 حمامات ضد الجرب بسیدی حمزة وكسلان ورأس العين ودويصة ، بأن يزيد في عدد المستخدمين وأن يقوى وسائل عتاده وأن يزود بكيفية حسنة ورشته في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ نشر هذا الانذار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وإذا لم يستجب لالتزامات هذا الانذار الثالث في أجل عشرة أيام، فستطبق عليه التدابير القسرية المنصوص عليها في المادة 35 من دفتر الشروط الادارية العامة المصادق عليه من قبل وزير الاشغال العمومية والبناء، وسيتم على الخصوص الغاء صفقته وسيباشر في الاشغال من قبل البلدية تحت مسؤوليته .

الذوات المقاولين

ينذر السيد الطيب بالسعيد المقاول في الاشغال العمومية والبناء والذي اختار مدينة البيض كموطن له (ولاية سعيدة) متعهد الصفقة رقم 74/07 بتاريخ 30 نوفمبر سنة 1974 المؤشر عليها بتاريخ 20 يناير سنة 1975 من قبل لجنة الصفقات للولاية والمصادق عليها بتاريخ 10 فبراير سنة 1975 من قبل والي الاغواط والمتعلقة بانجاز : مستوصف ببريدة (القرية الجديدة)، بأن يزيد في عدد المستخدمين وأن يقوى وسائل عتاده وأن يزود بكيفية حسنة ورشته في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ نشر هذا الانذار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وإذا لم يستجب لالتزامات هذا الانذار الثالث في أجل عشرة أيام، فستطبق عليه التدابير القسرية المنصوص عليها في المادة 35 من دفتر الشروط الادارية العامة المصادق عليه من قبل وزير الاشغال العمومية والبناء، وسيتم على الخصوص الغاء صفقته وسيباشر في الاشغال من قبل البلدية تحت مسؤوليته .

ينذر السيد الطيب بالسعيد المقاول في الاشغال العمومية والبناء والذي اختار مدينة البيض كموطن له (ولاية سعيدة) متعهد الصفقة رقم 74/06 بتاريخ 30 نوفمبر سنة 1974 والمؤشر عليها بتاريخ 20 يناير سنة 1975 من قبل لجنة الصفقات للولاية والمصادق عليها بتاريخ 10 فبراير سنة 1975 من قبل والي الاغواط والمتعلقة بانجاز : دار بلدية بريدة (القرية الجديدة) ، بأن يزيد في عدد المستخدمين وأن يقوى وسائل عتاده وأن يزود بكيفية حسنة ورشته في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ نشر هذا الانذار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وإذا لم يستجب لالتزامات هذا الانذار الثالث في أجل عشرة أيام، فستطبق عليه التدابير القسرية المنصوص عليها في المادة 35 من دفتر الشروط الادارية العامة المصادق عليه من قبل وزير الاشغال العمومية والبناء، وسيتم على الخصوص الغاء صفقته وسيباشر في الاشغال من قبل البلدية تحت مسؤوليته .

ينذر السيد ناصر بالبار المقاول في الاشغال العمومية والبناء والذي اختار مدينة البيض كموطن له (ولاية سعيدة) متعهد الصفقة رقم 142/76/S بتاريخ 22 ديسمبر سنة 1975 المؤشر عليها بتاريخ 7 ابريل سنة 1976 من قبل لجنة الصفقات للولاية والمصادق عليها بتاريخ 27 ابريل سنة 1976 من قبل والى الاغواط والمتعلقة بانجاز : شبكة لتوزيع الماء الصالح للشرب ببريدة (القرية الجديدة)، بأن يزيد في عدد المستخدمين وأن يقوى وسائل عتاده وأن يزود بكيفية حسنة ورشته في أجل عشرة (IO) أيام ابتداء من تاريخ نشر هذا الانذار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وإذا لم يستجب لالتزامات هذا الانذار الثالث في أجل عشرة أيام، فستطبق عليه التدابير القسرية المنصوص عليها في المادة 35 من دفتر الشروط الادارية العامة المصادق عليه من قبل وزير الاشغال العمومية والبناء، وسيتم على الخصوص الغاء صفقته وسيباشر في الاشغال من قبل البلدية تحت مسؤوليته .

ينذر السيد ناصر بالبار المقاول في الاشغال العمومية والبناء والذي اختار مدينة البيض كموطن له (ولاية سعيدة) متعهد الصفقة رقم 141/76/S بتاريخ 22 مارس سنة 1976 المؤشر عليها بتاريخ 7 ابريل سنة 1976 من قبل لجنة الصفقات للولاية والمصادق عليها بتاريخ 27 ابريل سنة 1976 من قبل والى الاغواط والمتعلقة بانجاز : حمام «دوش» بلدى بتاويالة (بريدة)، بأن يزيد في عدد المستخدمين وأن يقوى وسائل عتاده وأن يزود بكيفية حسنة ورشته في أجل عشرة (IO) أيام ابتداء من تاريخ نشر هذا الانذار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وإذا لم يستجب لالتزامات هذا الانذار الثالث في أجل عشرة أيام، فستطبق عليه التدابير القسرية المنصوص عليها في المادة 35 من دفتر الشروط الادارية العامة المصادق عليه من قبل وزير الاشغال العمومية والبناء، وسيتم على الخصوص الغاء صفقته وسيباشر في الاشغال من قبل البلدية تحت مسؤوليته .

ينذر السيد عباس نوازي المقاول في الاشغال العمومية والبناء والذي اختار مدينة أفلو كموطن له (ولاية الاغواط) متعهد الصفقة رقم 145/76/S بتاريخ 22 مارس سنة 1976 المؤشر عليها بتاريخ 7 ابريل سنة 1976 من قبل لجنة الصفقات للولاية والمصادق عليها بتاريخ 27 ابريل سنة 1976 من قبل والى الاغواط والمتعلقة بانجاز : عملية تطهير مركز بريدة (القرية الجديدة) ، بأن يزيد في عدد المستخدمين وأن يقوى وسائل عتاده وأن يزود بكيفية حسنة ورشته في أجل عشرة (IO) أيام ابتداء من تاريخ نشر هذا الانذار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وإذا لم يستجب لالتزامات هذا الانذار الثالث في أجل عشرة أيام، فستطبق عليه التدابير القسرية المنصوص عليها في المادة 35 من دفتر الشروط الادارية العامة المصادق عليه من قبل وزير الاشغال العمومية والبناء، وسيتم على الخصوص الغاء صفقته وسيباشر في الاشغال من قبل البلدية تحت مسؤوليته .

ينذر السيد عباس نوازي المقاول في الاشغال العمومية والبناء والذي اختار مدينة أفلو كموطن له (ولاية الاغواط) متعهد الصفقة رقم 144/76/S بتاريخ 22 مارس سنة 1976 المؤشر عليها بتاريخ 7 ابريل سنة 1976 من قبل لجنة الصفقات للولاية والمصادق عليها بتاريخ 27 ابريل سنة 1976 من قبل والى الاغواط والمتعلقة بانجاز : مركز للتبادل الريفي ببريدة (القرية الجديدة) ، بأن يزيد في عدد المستخدمين وأن يقوى وسائل عتاده وأن يزود بكيفية حسنة ورشته في أجل عشرة (IO) أيام ابتداء من تاريخ نشر هذا الانذار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وإذا لم يستجب لالتزامات هذا الانذار الثالث في أجل عشرة أيام، فستطبق عليه التدابير القسرية المنصوص عليها في المادة 35 من دفتر الشروط الادارية العامة المصادق عليه من قبل وزير الاشغال العمومية والبناء، وسيتم على الخصوص الغاء صفقته وسيباشر في الاشغال من قبل البلدية تحت مسؤوليته .