



الجمهوريَّة الجَزائِرِيَّة
الدِيمُقراطِيَّة الشعُبِيَّة

الجَريدة الرَّسمِيَّة

اتفاقيات دولية ، قوانين ، ومراسيم فترات وأراء ، مقررات ، مناشير ، إعلانات وبلاغات

الإدارة والتحرير
الأمانة العامة للحكومة

WWW.JORADP.DZ

طبع والاشتراك
المطبعة الرسمية

حي البساتين، بئر مراد رais، ص.ب 376 - الجزائر - محطة

الهاتف : 021.54.35.06 إلى 09

021.65.64.63

الفاكس 021.54.35.12

ح.ج.ب. 3200-50 الجزائر

Télex : 65 180 IMPOF DZ

بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.300.0007 68 KG

حساب العملة الأجنبية للمشترين خارج الوطن

بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.320.0600.12

الاشتراك
سنوي

الجزائر
تونس
المغرب
ليبيا
موريطانيا

سنة	سنة
2675,00 د.ج	1070,00 د.ج
5350,00 د.ج تزاد عليها نفقات الإرسال	2140,00 د.ج

النسخة الأصلية

النسخة الأصلية وترجمتها

ثمن النسخة الأصلية 13,50 د.ج

ثمن النسخة الأصلية وترجمتها 27,00 د.ج

ثمن العدد الصادر في السنتين السابقتين : حسب التسعيرة.

وتسلم الفهارس مجاناً للمشترين.

المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.

ثمن التشر على أساس 60,00 د.ج للسطر.

فهــوس**مواسيــم تــنظــيمــيــة**

مرسوم تنفيذي رقم 08 - 103 مؤرخ في 22 ربيع الأول عام 1429 الموافق 30 مارس سنة 2008، يحدد مهام هيأكل الإقامة لدعم الهيأكل الصحية وتنظيمها وسيرها.....	4
مرسوم تنفيذي رقم 08 - 104 مؤرخ في 22 ربيع الأول عام 1429 الموافق 30 مارس سنة 2008، يتضمن إنشاء المجموعة الوطنية الجزائرية للموسيقى الأندلسية.....	10
مرسوم تنفيذي رقم 08 - 105 مؤرخ في 23 ربيع الأول عام 1429 الموافق 31 مارس سنة 2008، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الاتصال.....	13

مواسيــم فــودــيــة

مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن إنتهاء مهام مدير المتاجم والصناعة في ولاية أدرار.....	20
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن إنتهاء مهام الأمين العام للمركز الثقافي الإسلامي.....	20
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن إنتهاء مهام رئيس دراسات بوزارة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية.....	20
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن إنتهاء مهام مدير الشباب والرياضة في ولاية البيض.....	20
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين المدير العام للديوان الوطني للتطهير.....	20
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين مدير الشؤون الدينية والأوقاف في ولاية تيسمسيلت.....	20
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين المدير العام للمركز الاستشفائي الجامعي في غرب مدينة الجزائر.....	21
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين المدير العام للمركز الاستشفائي الجامعي في مدينة قسنطينة.....	21
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين مدير ديوان حظيرة التاسيلي الوطنية.....	21
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين مفتش بوزارة الاتصال ..	21
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين مكلف بالدراسات والتلخيص بوزارة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية.....	21
مرسوم رئاسيّ مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين نائب مدير بوزارة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية.....	21

فهرس (تابع)

مرسوم رئاسيٌّ مؤرَّخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أولَّ أبريل سنة 2008، يتضمنْ تعيين رئيسة دراسات بوزارة العلاقات مع البرلمان.....	21
مرسوم رئاسيٌّ مؤرَّخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أولَّ أبريل سنة 2008، يتضمنْ تعيين مدير التكوين المهني في ولاية الوادي.....	21

قرارات، مقررات، آراء

وزارة الطاقة والمناجم

قرار مؤرَّخ في 8 ربيع الأول عام 1429 الموافق 16 مارس سنة 2008، يتضمن منح امتياز للمؤسسة الوطنية "سوناطراك - شركة ذات أسهم" ، لنظام نقل الكثافات بواسطة الأنابيب المسمى " NK1 ".....	22
---	----

وزارة الأشغال العمومية

قرار وزاري مشترك مؤرَّخ في 25 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 10 يونيو سنة 2007، يحدُّد كيفيات المبادرة بدراسات تحديد موقع المهلات وأماكن وضعها وإعدادها والمصادقة عليها.....	22
---	----

مواسم تنظيمية

- وبمقتضى القانون رقم 02 - 09 المؤرخ في 25 صفر عام 1423 الموافق 8 مايو سنة 2002 والمتصل بحماية الأشخاص المعوقين وترقيتهم،

- وبمقتضى الأمر رقم 03 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتصل بالنافسة،

- وبمقتضى القانون رقم 04 - 08 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 14 غشت سنة 2004 والمتصل بشروط ممارسة الأنشطة التجارية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 172 - 07 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 173 - 07 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96 - 431 المؤرخ في 19 رجب عام 1417 الموافق 30 نوفمبر سنة 1996 والمتصل بكيفيات تعيين محافظي الحسابات في المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري ومراكيز البحث والتنمية وهيئات الضمان الاجتماعي والدواوين العمومية ذات الطابع التجاري وكذا المؤسسات العمومية غير المستقلة،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تحديد مهام هيئات الإقامة لدعم الهياكل الصحية وتنظيمها وسيرها، تطبيقاً لأحكام المادة 9 من القانون رقم 85 - 05 المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1405 الموافق 16 فبراير سنة 1985 والمتصلة بحماية الصحة وترقيتها، وتدعى في صلب النص "ديار الإقامة الصحية".

الفصل الأول أحكام عامة

المادة 2 : تتولى ديار الإقامة الصحية استقبال الأشخاص المرافقين للمريض أو مريض يتبع علاجا لا يستلزم الإقامة بالمستشفى.

مرسوم تنفيذي رقم 08 - 103 مقرّر في 22 دبیع الاول عام 1429 الموافق 30 مارس سنة 2008، يحدد مهام هيئات الإقامة لدعم الهياكل الصحية وتنظيمها وسيرها.

إنَّ رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 4 و 125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 35 المؤرخ في 17 دبیع الثاني عام 1395 الموافق 29 أبريل سنة 1975 والمتضمن المخطط الوطني للمحاسبة،

- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 59 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون التجاري، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 11 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتصل بالتأمينات الاجتماعية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 13 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتصل بحوادث العمل والأمراض المهنية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 85 - 05 المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1405 الموافق 16 فبراير سنة 1985 والمتصل بحماية الصحة وترقيتها، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، لا سيما الباب الثالث منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 07 المؤرخ في 23 شعبان عام 1415 الموافق 25 يناير سنة 1995 والمتصل بالتأمينات، المعدل والمتمم،

المادة 12 : يجب أن يتضمن الملف الإداري والتقني الوثائق الآتية :

- شهادة الجنسية للمستغل أو المدير،
- نسخة من شهادة ميلاد المستغل أو المدير،
- نسخة من مستخرج صحيفة السوابق القضائية للمستغل أو المدير،
- نسخة من القوانين الأساسية للشخص المعنوي،
- السند القانوني لشغل محلات،
- بيان وصفي للمحلات والتجهيزات والوسائل المادية الضرورية،
- قائمة مستخدمي المؤسسة،
- تقرير الزيارة للمدير الولائي للصحة والسكان،
- بطاقة تقنية تبيّن طاقة استيعاب دار الإقامة الصحية وموقعها،
- تقرير المطابقة لمقاييس الأمان تعدد مصالح الحماية المدنية ،
- تقرير خبرة تعدد مصالح المراقبة التقنية للبناء أو مكتب الدراسات و الخبرة في مجال البناء، معتمد،
- شهادة المطابقة لمقاييس البناء تمنحها المصالح المختصة المكلفة بالسكن.

المادة 13 : يودع الملف المذكور في المادة 12 أعلاه لدى مديرية الولاية المكلفة بالصحة مرفقا باكتتاب في دفتر الأعباء النموذجي. ويسلم وصل إيداع الملف إلى المعنوي .

المادة 14 : تتأكد مديرية الولاية المكلفة بالصحة من صحة الملف وترسله إلى الوزير المكلف بالصحة مرفقا بالرأي المسبب للمدير الولائي للصحة والسكان في أجل شهر(1) ابتداء من تاريخ إيداع الملف.

المادة 15 : يفصل الوزير المكلف بالصحة في طلب إنشاء دار الإقامة الصحية في أجل شهر(1) ابتداء من تاريخ استلام الملف.

يبلغ قرار الوزير المكلف بالصحة إلى المعنوي في أجل خمسة عشر (15) يوما.

المادة 16 : يمكن المعنوي في حالة رفض طلبه، تقديم طعن لدى الوزير المكلف بالصحة في أجل شهر(1) ابتداء من تاريخ تبليغ القرار.

المادة 3 : تخضع ديار الإقامة الصحية للقواعد التجارية. ويمكن إنشاؤها من قبل أشخاص معنويين خاضعين للقانون العام أو أشخاص خاضعين للقانون الخاص.

المادة 4 : ديار الإقامة الصحية العمومية هي مؤسسات عمومية ذات طابع صناعي وتجاري. وتوضع تحت وصاية الوزير المكلف بالصحة. وتنشأ بموجب مرسوم.

المادة 5 : يمكن إنشاء ديار الإقامة الصحية الخاصة من قبل أشخاص طبيعيين أو معنويين خاضعين للقانون الخاص.

المادة 6 : يمكن ديار الإقامة الصحية إنشاء ملاحق وفق أحكام هذا المرسوم.

تنشأ ملاحق ديار الإقامة الصحية العمومية بقرار من الوزير المكلف بالصحة.

المادة 7 : يجب أن تستجيب ديار الإقامة الصحية للمقاييس المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، لا سيما في مجال البناء والصحة والنظافة والأمن وأداء الخدمات طبقا لدفتر الأعباء النموذجي المرفق بملحق هذا المرسوم.

المادة 8 : يتعين على ديار الإقامة الصحية اكتتاب تأمين لتغطية مسؤوليتها المدنية.

المادة 9 : يجب أن تتوفر ديار الإقامة الصحية على نظام داخلي.

الفصل الثاني

شروط الإنشاء

المادة 10 : لا يمكن لأي شخص أن ينشئ أو يستغل أو يسير دار إقامة صحية إذا :

- لم يكن حائزًا الشهادة و/ أو الكفاءات المطلوبة،
- لا يمتلك بحقوقه المدنية و الوطنية،
- كان محل عقوبة شائنة.

المادة 11 : يخضع إنشاء دار الإقامة الصحية الخاصة إلى ترخيص مسبق من الوزير المكلف بالصحة على أساس طلب مرفوق بملف إداري وتقني واكتتاب في دفتر الأعباء النموذجي.

- ثلاثة (3) ممثلي عن الجمعيات الناشطة في مجال حماية حقوق المرضى وترقيتها.

يمكن مجلس الإدارة استدعاء كل شخص من شأنه مساعدته في أشغاله.

يحضر مدير المؤسسة اجتماعات مجلس الإدارة بصوت استشاري ويضمن أمانته.

المادة 23 : يعيّن أعضاء مجلس إدارة دار الإقامة الصحية العمومية بقرار من الوزير المكلف بالصحة بناء على اقتراح السلطات والمنظومات التابعين لها لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد.

وفي حالة انقطاع عهدة أحد أعضاء مجلس الإدارة يتم تعويضه حسب الأشكال نفسها، ويستخلفه العضو الجديد إلى غاية انتهاء العهدة.

تنتهي عهدة أعضاء مجلس الإدارة المعينين بحكم صفتهم بانتهاء هذه الأخيرة.

تمارس وظائف أعضاء مجلس الإدارة مجانا.

المادة 24 : يتداول مجلس إدارة دار الإقامة الصحية العمومية، لاسيما فيما يأتي :

- مشروع التنظيم الداخلي للمؤسسة،
- مشروع النظام الداخلي للمؤسسة،
- برامج نشاطات المؤسسة،
- مشاريع ميزانية المؤسسة وحساباتها،
- الصفقات والعقود والاتفاقات والاتفاقيات،
- اقتناص الممتلكات المنقوله والعقارات،
- مشاريع توسيع المؤسسة أو تهيئتها،
- قبول الهبات و الوصايات أو رفضها،
- إنشاء ملحق المؤسسة،
- التقرير السنوي عن نشاطات المؤسسة،
- كل مسألة تخص المؤسسة.

المادة 25 : يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية كل ستة (6) أشهر باستدعاء من رئيسه. ويمكّنه أن يجتمع في دورة غير عادية بطلب من ثلثي (3/2) أعضائه كلما اقتضت الضرورة ذلك.

المادة 26 : ترسل الاستدعاءات مرفقة بجدول الأعمال إلى أعضاء مجلس الإدارة قبل خمسة عشر (15)

الفصل الثالث المهام

المادة 17 : تضطلع ديار الإقامة الصحية، لاسيما بالمهام الآتية :

- إيواء الأشخاص الذين يرافقون مريضاً أو مريضاً يتابع علاجاً لا يستلزم الإقامة بالمستشفى،
- إطعام الأشخاص المقيمين بها،
- تقديم الخدمات والأدوات المرتبطة بالإقامة،
- المراقبة الضرورية للمرضى.

المادة 18 : تحدّد مدة الإقامة بديار الإقامة الصحية حسب مدة استشفاء المريض أو مدة العلاج الذي لا يستلزم الإقامة بالمستشفى الموصوفة طبيا.

المادة 19 : يجب أن تتوفر ديار الإقامة الصحية على كل مرافق الإيواء والإطعام وفضاء للتسليمة بما فيها تسهيل وصول الأشخاص المعوقين لختلف هيئات وخدمات المؤسسة.

الفصل الرابع التنظيم والسير

المادة 20 : يحدّد تنظيم دار الإقامة الصحية الخاصة وسيرها وفق الشكل القانوني المنصوص عليه في قانونها الأساسي، طبقاً للتشريع المعمول به.

المادة 21 : يسير دار الإقامة الصحية العمومية مجلس إدارة ويديرها مدير.

القسم الأول مجلس الإدارة

المادة 22 : يتشكل مجلس إدارة دار الإقامة الصحية العمومية من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- ممثل وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، رئيساً،
- ممثل وزارة الداخلية والجماعات المحلية،
- ممثل وزارة المالية،
- ممثل وزارة التهيئة العمرانية والبيئة والسياحة،
- ممثل وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي،
- ممثل وزارة التضامن الوطني،
- ممثل الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء،

الفصل الخامس أحكام مالية

المادة 30 : يجب أن تتوفر ديار الإقامة الصحية على ميزانية خاصة.

المادة 31 : تشتمل ميزانية دار الإقامة الصحية العمومية على باب للإيرادات و باب للنفقات.

في باب الإيرادات :

- إعانتات الدولة،
- المساهمات المحتملة للجماعات المحلية،
- مساهمات الهيئات والمؤسسات العمومية الخاصة،
- مداخيل الأداءات والخدمات المرتبطة بنشاطات المؤسسة،
- الهبات والوصايا.

في باب النفقات :

- نفقات التسيير،
 - نفقات التجهيز،
- كل النفقات الأخرى الضرورية لتحقيق أهدافها.

المادة 32 : يعرض مشروع ميزانية دار الإقامة الصحية العمومية الذي يعده المدير على مجلس الإدارة للمداولة ثم يرسل إلى الوزير المكلف بالصحة والوزير المكلف بالمالية للمصادقة عليه.

المادة 33 : تمسك محاسبة ديار الإقامة الصحية وفق الشكل التجاري طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 34 : يضمن المراقبة المالية لديار الإقامة الصحية والتصديق على حساباتها محافظ حسابات.

المادة 35 : يمكن تكليف دار الإقامة الصحية العمومية بتبعات الخدمة العمومية.

المادة 36 : تحدد تسعيرات الإقامة بديار الإقامة الصحية بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالصحة والوزير المكلف بالمالية و الوزير المكلف بالضمان الاجتماعي و الوزير المكلف بالتضامن الوطني.

المادة 37 : مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية المعول بها، تكون مصاريف الإقامة على عاتق الأشخاص الذين يرافقون المريض أو المريض الذي يتابع علاجاً لا يستدعي الإقامة بالمستشفى.

يوماً على الأقل من تاريخ الاجتماع. ويمكن تقليص هذا الأجل في الدورات غير العادية دون أن يقل عن ثمانية (8) أيام.

المادة 27 : لا تصح مداولات مجلس الإدارة إلا بحضور أغلبية الأعضاء وإذا لم يكتمل النصاب، يستدعى المجلس من جديد في الخامسة عشر(15) يوماً الموالية لتاريخ الاجتماع المقرر ويمكنه أن يتداول فيما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

تؤخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. وفي حالة تساوي عدد الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحاً.

تدون مداولات مجلس الإدارة في محاضر و تسجل في سجل خاص يرقمه رئيس مجلس الإدارة ويؤشر عليه.

يوقع رئيس الجلسة وأمينها المحاضر ثم ترسل إلى الوزير المكلف بالصحة وإلى أعضاء مجلس الإدارة.

القسم الثاني المدير

المادة 28 : يعين مدير دار الإقامة الصحية العمومية بقرار من الوزير المكلف بالصحة.

وتنهي مهامه حسب نفس الأشكال.

المادة 29 : يضمن المدير السير الحسن للمؤسسة.

ويكلف، بهذه الصفة، لاسيما بما يأتي :

- تنفيذ مداولات مجلس الإدارة،
- تمثيل المؤسسة أمام العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية،

- تحضير مشاريع ميزانية المؤسسة وحساباتها،
- الأمر بصرف النفقات والإيرادات،
- إبرام كل عقد وصفقة واتفاق واتفاقية،

تعيين المستخدمين الذين لم يتقرر بشأنهم نمط آخر للتعيين،

- إعداد مشروع التنظيم والنظام الداخليين للمؤسسة،
- ممارسة السلطة السلطانية على جميع مستخدمي المؤسسة،

- إعداد التقرير السنوي عن نشاطات المؤسسة،

ويمكنه، تحت مسؤوليته، تفويض توقيعه لمساعديه الأقربين.

الملحق**دفتر الأعباء النموذجي****المطبق على ديار الإقامة الصحية**

المادة الأولى : يهدف دفتر الأعباء هذا إلى تحديد شروط إنشاء ديار الإقامة الصحية و التزاماتها.

الفصل الأول**الشروط التقنية المتعلقة بديار الإقامة الصحية**

المادة 2 : يجب أن تنجز ديار الإقامة الصحية بجوار الهياكل الصحية ويجب أن تستجيب لكل مقاييس البناء والراحة والنظافة والأمن طبقاً للتشريع والتنظيم المعهول بهما.

المادة 3 : يجب أن تنجز ديار الإقامة الصحية طبقاً للخصائص التقنية المنصوص عليها في بطاقة الخصائص التقنية المرفقة بدفتر الأعباء هذا.

المادة 4 : يجب أن تشتمل ديار الإقامة الصحية على التهيئات الضرورية التي تسمح بتسهيل وصول الأشخاص المعوقين إلى مختلف هيأكل وخدمات المؤسسة.

الفصل الثاني**التزامات ديار الإقامة الصحية**

المادة 5 : يجب أن يقتصر استقبال ديار الإقامة الصحية على مرافقين مريض أو مريض يتبع علاجاً لا يستلزم الإقامة بالمستشفى الذين يقدمون وصفة طبية، دون سواهم.

المادة 6 : يجب أن تضمن ديار الإقامة الصحية خدمات الإيواء والإطعام والمرافقه وفقاً للمقاييس والممارسات المعهول بها في هذا المجال.

المادة 7 : يجب أن تتوفر ديار الإقامة الصحية على مستخدمين مؤهلين في الاستقبال والإطعام وأداء الخدمات المقدمة.

المادة 8 : يجب على ديار الإقامة الصحية اكتتاب التأمينات المنصوص عليها في التشريع المعهول به والتي تغطي المنشآت والأنشطة المستخدمين والمقيمين.

المادة 9 : يجب أن تلتصق ديار الإقامة الصحية تسعيرات الإقامة و تلتزم العمل بها.

الفصل السادس**المراقبة**

المادة 38 : علاوة على أشكال المراقبة الأخرى المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعهول بهما، تخضع ديار الإقامة الصحية لمراقبةصالح المختصة للوزارة المكلفة بالصحة.

المادة 39 : يجب أن تنصب المراقبة، لاسيما على ما يأتي :

- احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية المعهول بها في هذا المجال،
- ظروف التكفل بالمرتفقين،
- نوعية الخدمات والأداءات المقدمة،
- احترام قواعد حفظ الصحة والأمن.

المادة 40 : يتعين على الأعوان المكلفين بالمراقبة إعداد محاضر يدونون فيها المخالفات والقصور التي يتم معايتها.

تبلغ نسخة من المحاضر إلى الوزير المكلف بالصحة وإلى مسؤول دار الإقامة الصحية.

المادة 41 : في حالة معاينة مخالفات أو تقصيرات، تغدر دار الإقامة الصحية التي يجب عليها الامتثال في أجل لا يتجاوز شهراً (1).

المادة 42 : في حالة عدم احترام الإعذار، تتعرض دار الإقامة الصحية للعقوبات الآتية :

- توقيف ممارسة النشاط لمدة شهرين (2)،
- غلق دار الإقامة الصحية لمدة ستة (6) أشهر،
- سحب الترخيص.

يقرر الوزير المكلف بالصحة العقوبات المذكورة أعلاه.

المادة 43 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 22 ربيع الأول عام 1429 الموافق 30 مارس سنة 2008.

عبد العزيز بلخادم

أولاً : الخصائص المتعلقة بديار الإقامة الصحية

يجب أن تتضمن ديار الإقامة الصحية ما يأتي :

- عشر (10) غرف على الأقل،
- بهو يسهل الاتصال بين مختلف الأجزاء المشتركة ووصول الأشخاص المعوقين لمختلف هيئات وخدمات المؤسسة،
- رواق أو عدة أروقة عرضها 1,60 مترا على الأقل مضيئة على الدوام،
- سطح و / أو حديقة، عند الاقتضاء،
- منفذ للنجدة في حالة حريق،
- مصعد في حالة بناء ذات طابق أو عدة طوابق.

ثانياً : الخصائص المتعلقة بالغرف

يجب أن تتوفر كل غرفة على مساحة عشرة (10) أمتار مربعة لشخصين و نافذة على الأقل وأثاث جيد ومرحاض، وتستجيب لشروط الراحة الحرارية والصوتية والأمنية.

يجب أن تجهز كل غرفة بما يأتي :

- قاعة استحمام كاملة مساحتها 3,5 أمتار مربعة و مغسل للوجه و اليدين و مغطس أو مرش و مراحيض والماء الساخن والبارد والورق الصحي ومرأة ومصباح إضاءة فوق المغسل ومنشبة كهربائية والصابون والغسول،
- جهاز تدفئة و الهواء المكيف،
- سريران مقىاس كل واحد 200 سنتيمتر x 100 سنتيمتر أو سرير كبير بمقىاس 200 سنتيمتر x 200 سنتيمتر،
- طاولة سرير لكل شخص مزودة بمصباح للإضاءة،
- طاولة و كرسي لكل شخص،
- خزانة ثياب مزودة بتعليقات الملابس لكل شخص،
- سلة مهملات،
- هاتف،
- أفرشة تتضمن ستة (6) أحواخ و ثلاثة (3) أغلفة وسادة يجب تغييرها بعد رحيل كل مقيم أو كل يومين بالنسبة لنفس المقيم وأغطية،

الفصل الثالث**الالتزامات المالية**

المادة 10 : يمكن ديار الإقامة الصحية أن تتلقى مساهمات من الدولة والجماعات المحلية والهيئات العمومية والخاصة طبقاً للتشريع والتنظيم المعهود بها.

المادة 11 : تدفع الإعانات المالية بسبب تبعات الخدمة العمومية إلى المؤسسة طبقاً للتنظيم المعهود بها.

المادة 12 : ترسل ديار الإقامة الصحية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف بالصحة وقبل نهاية السنة، المبلغ التقديري للإعانة الواجب منحها لها لتغطية النفقات الناجمة عن الخدمة العمومية.

المادة 13 : يجب أن يكون لدى ديار الإقامة الصحية محافظ حسابات يضمن مراقبتها المالية والتصديق على حساباتها.

يجب أن ترسل نسخة من تقرير محافظ الحسابات إلى الوزير المكلف بالصحة.

المادة 14 : يجب أن ترسل ديار الإقامة الصحية نسخة من التقرير السنوي عن نشاطاتها إلى الوزير المكلف بالصحة.

المادة 15 : يجب أن تخضع ديار الإقامة الصحية للتقييم و المراقبة للذين يقوم بهما الأعوان المؤهلون ويجب أن تضع تحت تصرفهم كل المعلومات و الوثائق التي من شأنها تسهيل ممارسة مهمتهم، طبقاً للتشريع والتنظيم المعهود بها.

المادة 16 : تتعرض دار الإقامة الصحية عند عدم التقيد بشروط دفتر الأعباء هذا إلى العقوبات الإدارية المنصوص عليها في التنظيم المعهود بها.

..... ب..... بتاريخ

قرار و تمت الموافقة عليه

**بطاقة الخصائص التقنية المتعلقة
بديار الإقامة الصحية**

يجب أن تستجيب ديار الإقامة الصحية للخصوصيات التقنية الآتية :

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 4 و 125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 35 المؤرخ في 17 ربیع الثاني عام 1395 الموافق 29 اپریل سنة 1975 والمتضمن الخطط الوطنية للمحاسبة،
- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 59 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون التجاري، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى الأمر رقم 03 - 05 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتصل بحقوق المؤلف والحقوق المجاورة،
- وبمقتضى القانون رقم 88 - 01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، المعدل،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 اپریل سنة 1990 والمتصل بعلاقات العمل، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 91 - 08 المؤرخ في 12 شوال عام 1411 الموافق 27 اپریل سنة 1991 والمتصل بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد،
- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتصل بمجلس المحاسبة،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 172 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 173 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96 - 431 المؤرخ في 19 رجب عام 1417 الموافق 30 نوفمبر سنة 1996 والمتصل بكيفيات تعيين محافظي الحسابات في المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري ومراكز البحث والتنمية وهيئات الضمان الاجتماعي والدوافع العمومية ذات الطابع التجاري وكذا المؤسسات العمومية غير المستقلة،

- ثلاث (3) مناشف الاغتسال وثلاث (3) مناشف استحمام يجب تغييرها بعد رحيل كل مقيم أو كل يومين بالنسبة لنفس المقim.
- النظام الداخلي و تعليمات الطوارئ ودليل هاتفي.

ثالثا : الفوائض المتعلقة بالأجزاء المشتركة

يجب أن تتوفر الأجزاء المشتركة على ما يأتي :

- مصلحة للاستقبال الدائم 24 سا / 24 سا،
- مطبخ جماعي مجهّز حسب عدد الأشخاص المستقبلين،
- مطعم مساحته مناسبة لعدد الأشخاص المستقبلين مزود بهاتف و بتذكرة تسهيل استقبال الأشخاص المعوقين،
- قاعة للاسترخاء مزودة بتلفاز وهاتف،
- مغسلة الثياب،
- مراحيض تتضمن مغسلة للوجه واليدين و مراحيض للمقيمين والماء الساخن والبارد والورق الصحي ومراة و مصباح للإضاءة فوق المغسل والصابون،
- مراحيض تتضمن مغسلة للوجه واليدين و مراحيض مخصصة للمستخدمين العاملين بدار الإقامة الصحية والماء الساخن والبارد والورق الصحي ومراة و مصباح للإضاءة فوق المغسل والصابون،
- مكان حفظ الألبسة منفصل و مناسب للمستخدمين،
- مولد كهربائي احتياطي،
- خزان ماء مناسب،
- أداة إخماد الحرائق على مستوى كل طابق في حالة جيدة للتشغيل.



مرسوم تنفيذي رقم 104 - 08 مؤرخ في 22 ربیع الاول عام 1429 الموافق 30 مارس سنة 2008، يتضمن إنشاء المجموعة الوطنية الجزائرية للموسيقى الأندلسية.

-
- إن رئيس الحكومة،
 - بناء على تقرير وزيرة الثقافة،

الفصل الثاني التنظيم والعمل

المادة 7: يسيير المجموعة مدير ويديرها مجلس إدارة وتزود بمجلس فني.

المادة 8: تتضمن المجموعة، إضافة إلى هيكل تسييرها، مجموعة أركسترات. تتكون الأركسترا من موسيقيين يتم انتقاهم من لجنة تحكيم تتشكل من مختصين ويعين أعضاءها المجلس الفني للمجموعة.

المادة 9: يسيير الأركسترا رئيس أركسترا يعين بقرار من الوزير المكلف بالثقافة.

ويكلف بما يأتي :

- ضمان الإدارة الفنية والتقنية للأركسترا،
- توجيه التدريبات،

- اقتراح البرنامج السنوي لنشاط الأركسترا.

المادة 10: يحدد التنظيم الداخلي للمجموعة بقرار من الوزير المكلف بالثقافة بناء على اقتراح من مدير المجموعة بعد موافقة مجلس الإدارة.

القسم الأول مجلس الإدارة

المادة 11: يتكون مجلس إدارة المجموعة من الأعضاء الآتيين :

- مثل الوزير المكلف بالثقافة، رئيسا،
- مثل الوزير المكلف بالجماعات المحلية،
- مثل الوزير المكلف بالمالية،
- مثل الوزير المكلف بالبحث العلمي،
- مثل الوزير المكلف بالتربيـة الوطنية،
- مثل الوزير المكلف بالشباب والرياضة،
- المدير العام للمؤسسة العمومية للتلفزيون أو ممثله،

- المدير العام للمؤسسة العمومية للإذاعة المسنوعة أو ممثله،

- المدير العام للديوان الوطني لحقوق المؤلف،
- ثلاثة (3) ممثليـن عن الجمعيات الثقافية الأكثر تمثيلا والـتي تـنشـط في مجال الموسيقى الأندلسية.

يـحضر مدير المجموعة اجتماعـات المجلس بصوت استشاري ويـتولـى أمانـته.

يرسم ما يأتي :

الفصل الأول

التسمية - المقر - الهدف

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى إنشاء المجموعة الوطنية الجزائرية للموسيقى الأندلسية.

المادة 2: المجموعة الوطنية الجزائرية للموسيقى الأندلسية مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتدعى في صلب النص "المجموعة".

تخضع المجموعة للقواعد الإدارية في علاقاتها مع الدولة وتعد تاجرة في علاقاتها مع الغير.

المادة 3: توضع المجموعة تحت وصاية الوزير المكلف بالثقافة.

المادة 4: يحدد مقر المجموعة بمدينة الجزائر. ويمكن نقله إلى أي مكان آخر بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالثقافة.

المادة 5: تتولى المجموعة مهمة حماية الموسيقى الأندلسية الجزائرية وحفظها وتعيمها.

وبهذه الصفة، تكلف بما يأتي :

- السهر على حسن أداء الأعمال على الآلات الموسيقية والأعمال الصوتية المتعلقة بالتراث الموسيقي الأندلسي الجزائري،
- تشجيع إبداعات الأعمال الموسيقية المستمدـة من التراث الموسيقي الأندلسـي،
- العمل على تلقين التراث الموسيقى الأندلسـي وتعيمـه بـتنظيم حفلـات موسيقـية للمطالـعة،
- توفير الشروط الملائمة لبروز المواهب الفردية والجماعـية في مجال الموسيقـى الأندلسـية،
- تمثـيل الجزائـر في مختلف التظاهرـات الوطنـية والدولـية الخاصة بالموسيقـى الأندلسـية،
- نشر أعمالـها على جميع الدعـائم،
- تنـظـيم حفلـات موسيقـية أندلسـية،
- البحـث في مجال الموسيقـى الأندلسـية الجزائـرـية وتطـويرـها،
- تأسـيس أرشـيف مكتـوب ومسـمـوع مرـتـبط بهـدـفـها.

المادة 6: تتولى المجموعة مهمة الخدمة العمومية طبقا لـدفتر الشروط العام الملـحق بهذا المرسـوم.

المادة 16 : تحرر مداولات مجلس الإدارة في محاضر وتدون في سجل خاص يرقمه ويؤشر عليه رئيس الجلسة وكتابتها.

تبلغ محاضر الاجتماعات إلى السلطة الوصية للموافقة عليها خلال الثمانية (8) أيام الموالية.

تكون مداولات مجلس الإدارة نافذة بعد ثلاثة (30) يوما من تاريخ استلام السلطة الوصية للمحاضر، باستثناء تلك التي تتطلب الموافقة الصريحة طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها، لا سيما المداولات المتعلقة باليزانية التقديرية وحصيلة المحاسبة والمالية والدمة المالية للمجموعة.

القسم الثاني المدير

المادة 17 : يعين المدير بمرسوم بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالثقافة. وتنهي مهامه حسب الأشكال نفسها.

المادة 18 : يضمن المدير السير الحسن للمجموعة، وبهذه الصفة:

- يتصرف باسم المجموعة ويمثلها أمام القضاء وفي الحياة المدنية،

- يمارس السلطة السلمية على جميع المستخدمين ويعين في المناصب التي لم تقرر طريقة أخرى للتعيين فيها،

- يعد مشروع الميزانية التقديرية والحسابات المالية،

- يعد البرامج والتقارير الخاصة بنشاطات المجموعة،

- يحضر اجتماعات مجلس الإدارة ويشهد على تنفيذ مداولاته،

- يعد مشروعى النظام والتنظيم الداخليين للمجموعة،

- يلتزم بالنفقات ويأمر بصرفها،

- يبرم جميع الصفقات والعقود والاتفاقيات والاتفاقات في إطار التنظيم المعول به.

يمكن المدير أن يفوض إمضاءه لمساعدةه في حدود صلاحياتهم، وذلك تحت مسؤوليته.

القسم الثالث المجلس الفني

المادة 19 : يتولى المجلس الفني للمجموعة المهام الآتية:

يمكن المجلس أن يستعين بأي شخص من شأنه أن يساعدته في أشغاله.

المادة 12 : يتداول مجلس إدارة المجموعة، لا سيما فيما يأتي:

- مشروع النظام والتنظيم الداخليين للمجموعة،

- برامج الأنشطة السنوية والمتعددة السنوات وكذا حصائل نشاط السنة المنصرمة،

- الاتفاques والعقود والاتفاقيات والصفقات التي تدخل في اختصاص المجموعة،

- قبول الهبات والوصايا،

- الجداول التقديرية للإيرادات والنفقات،

- الحسابات السنوية،

- مشروع الميزانية.

المادة 13 : يعينأعضاء مجلس إدارة المجموعة لمدة ثلاثة (3) سنوات قابلة للتجديد، بناء على اقتراح من السلطات التي ينتهي إليها. وفي حالة انقطاع عضوية أحد الأعضاء، يستخلف بعضو جديد حسب الأشكال نفسها إلى غاية انتهاء مدة العضوية.

تحدد القائمة الاسمية لأعضاء مجلس الإدارة بقرار من الوزير المكلف بالثقافة.

المادة 14 : يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية مرتين (2) في السنة على الأقل بناء على استدعاء من رئيسه.

و يمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية بطلب من السلطة الوصية أو بطلب من ثلثي (3/2) أعضائه.

ترسل الاستدعاءات مرفقة بجدول الأعمال قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من تاريخ الاجتماع. ويمكن أن يقلص هذا الأجل بالنسبة للدورات غير العادية دون أن يقل عن ثمانية (8) أيام.

المادة 15 : لا تصح مداولات مجلس الإدارة إلا بحضور ثلثي (3/2) أعضائه على الأقل. وفي حالة عدم اكتمال النصاب، يعقد اجتماع آخر في أجل ثمانية (8) أيام.

وفي هذه الحالة تصح مداولات مجلس الإدارة مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

تتخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الأصوات وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

الملحق دفتر الشروط العام

- المادة الأولى :** تتمثل تبعات الخدمة العمومية التي تكلف بها المجموعة فيما يأتي :
- تلقين الموسيقى الأندلسية في إطار فضاءات التكوين والتعليم الفني، لا سيما في الوسط المدرسي وفي المراكز الثقافية،
 - جمع التراث الموسيقي الأندلسي وتسجيله وحفظه،
 - السهر على كتابة التراث الموسيقي الأندلسي بالسولفاج،
 - إقامة الحفلات الموسيقية للمطالعة،
 - تنظيم محاضرات تربوية في إطار التعريف بالموسيقى الأندلسية وتعديها،
 - تنظيم مسابقات خاصة بالألات والصوت قصد اكتشاف المواهب،
 - نشر المؤلفات الموسيقية الأندلسية ووضعها تحت تصرف الجمهور.

المادة 2 : تتلقى المجموعة، كل سنة مالية، مساهمة مقابل تبعات الخدمة العمومية التي يفرضها عليها دفتر الشروط هذا.

المادة 3 : ترسل المجموعة، كل سنة مالية، إلى الوزير المكلف بالثقافة قبل تاريخ 30 أبريل من كل سنة، دفتر شروط سنوي عن تبعات الخدمة العمومية والتي يفرضها عليها دفتر الشروط هذا.

يقرر كل من الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالثقافة تخصيصات القروض أثناء عملية إعداد ميزانية الدولة.

المادة 4 : تخضع مساهمات الدولة للمحاسبة العمومية.

المادة 5 : ترسل حصيلة استخدام مساهمات الدولة إلى وزير المالية في نهاية كل سنة مالية من الميزانية.

★

مرسوم تنفيذي رقم 08 - 105 مؤرخ في 23 ربيع الأول عام 1429 الموافق 31 مارس سنة 2008، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الاتصال.

إنَّ رئيس الحكومة،
بناء على تقرير وزير الاتصال،

- اقتراح جميع التدابير التي من شأنها تحسين مستوى الأعمال المنتجة ونوعيتها،
- إبداء الآراء التقنية حول جميع الأعمال المنتجة أو المزمع إنتاجها،

المادة 20 : يتشكل المجلس الفني من رؤساء أركسترات وموسيقيين ومتخصصين في الموسيقى الأندلسية.

يعين أعضاء المجلس الفني بقرار من الوزير المكلف بالثقافة. يحدد المجلس الفني نظامه الداخلي.

الفصل الثالث أحكام مالية

المادة 21 : تشتمل ميزانية المجموعة على ما يأتي :

في باب الإيرادات :

- نتاج نشاطات المجموعة،
- إعانات الدولة،
- الهبات والوصايا.

في باب النفقات :

- نفقات التجهيز،
- نفقات التسيير،

- جميع النفقات الأخرى الضرورية لإنجاز مهامها.

المادة 22 : تزود الدولة المجموعة برصيد أولي يحدد مبلغه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة ووزير المالية.

المادة 23 : تمسك محاسبة المجموعة حسب الشكل التجاري طبقاً للتشريع والتنظيم المعول بهما.

المادة 24 : يتولى محافظ حسابات يعين طبقاً للتنظيم المعول به فحص حسابات التسيير المالي والمحاسبي للمجموعة ومراقبتها.

المادة 25 : يرسل مدير المجموعة الحسابات وحسابات النتائج وقرارات تخصيص النتائج وكذا التقرير السنوي عن النشاطات، مرفقة ب்தقرير محافظ الحسابات إلى الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية بعد مصادقة مجلس الإدارة.

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

حرر بالجزائر في 22 ربيع الأول عام 1429 الموافق 30 مارس سنة 2008.

عبد العزيز بلخادم

- متابعة العلاقات الاجتماعية والمهنية وتطبيق تشريع العمل في الشركات والمؤسسات والهيئات العمومية التابعة للقطاع.
وأربعة (4) ملحقين بالديوان.

3 - المفتشية العامة، التي يحدد تنظيمها وعملها بنص خاص.

4 - الهيأكل الآتية :

- مديرية الصحافة المكتوبة،
- مديرية الاتصال السمعي البصري،
- مديرية الشؤون القانونية والتوثيق والأرشيف،
- مديرية التطوير والدراسات المستقبلية،
- مديرية الاتصال المؤسساتي،
- مديرية التعاون والتبادل،
- مديرية الإدارة والوسائل.

المادة 2 : مديرية الصحافة المكتوبة، وتتكلف بما يأتي :

- المساهمة في تحديد سياسة دعم الدولة للصحافة الوطنية وتنفيذها،
- ضمان متابعة تقييم النشاطات التابعة للصحافة المكتوبة،
- اقتراح كل تدبير يهدف إلى تجسيد الأهداف المسطرة في مجال الصحافة المكتوبة،
- مباشرة دراسات تهدف إلى تحسين نشاطات الصحافة المكتوبة، لاسيما التوزيع،
- دراسة طلبات إنشاء الإصدارات الدورية باللغات الأجنبية وتقديم آراء فيها،
- دراسة طلبات اعتماد الصحفيين الذين يمارسون عملهم لحساب هيئات الصحافة المكتوبة التي تخضع لقانون أجنبي، بالتشاور مع السلطات المعنية،
- دراسة طلبات اعتماد ممارسة الأنشطة المقننة،
- تسيير العلاقات مع هيئات الضبط الوطنية.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

• المديرية الفرعية لنشر الصحافة الوطنية المكتوبة، وتتكلف بما يأتي :

- تطوير وتنظيم علاقات الاتصال مع فاعلي الصحافة الوطنية المكتوبة بدعائهما الورقية والإلكترونية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 4 و 125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 172 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 173 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعين أعضاء الحكومة،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04 - 237 المؤرخ في 8 رجب عام 1425 الموافق 24 غشت سنة 2004 الذي يحدد صلاحيات وزير الاتصال،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04 - 238 المؤرخ في 8 رجب عام 1425 الموافق 24 غشت سنة 2004 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الاتصال،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تشتمل الإدارة المركزية لوزارة الاتصال، تحت سلطة الوزير، على ما يأتي :

1 - الأمين العام، ويساعده مديرا (2) دراسات، ويلحق به مكتب البريد والمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة.

2 - رئيس الديوان، ويساعده ثمانية (8) مكلفين بالدراسات والتلخيص، يكلفون بما يأتي :

- تحضير مشاركة الوزير في نشاطات الحكومة وتنظيمها،

- تحضير نشاطات الوزير في مجال العلاقات الخارجية وتنظيمها،

- تحضير نشاطات الوزير في مجال العلاقات العمومية وتنظيمها،

- تحضير علاقات الوزير مع أجهزة الإعلام وتنظيمها،

- تحضير علاقات الوزير مع الحركة الجمعوية وتنظيمها،

- التنسيق مع هيئات العمومية،

- إعداد حصائر النشاطات ومتابعة مخطوطات

نشاط القطاع،

- إعداد دفاتر الشروط ومتابعة تطبيقها،
- العمل على تطوير القدرات المهنية للصحفيين،
- تطوير العلاقات مع هيئات الضبط والجمعيات والمنظمات المهنية والنقابية للصحفيين.

٠ المديرية الفرعية للصحافة الأجنبية، وتتكلف بما ي يأتي :

- تسليم تراخيص استيراد الصحف الأجنبية،
- منح اعتمادات للصحفيين الأجانب طبقا للتنظيم المعمول به،
- إعداد نشرات صحفية وتحاليل خاصة بالصحافة الأجنبية،
- إعداد تقارير بصفة منتظمة تتعلق باستيراد الصحف الأجنبية في الجزائر وتوزيعها.

المادة 3 : مديرية الاتصال السمعي البصري،
وتتكلف بما يأتي :

- المساهمة في تحديد أنماط دعم الدولة لتطوير السمعي البصري ومتابعة تنفيذها،
- ضمان متابعة نشاطات المؤسسات تحت الوصاية مع تنفيذ وتقديم مخططات الأنشطة التابعة لها،
- دراسة طلبات ممارسة أنشطة السمعي البصري وتسليم التراخيص بشأنها،
- المساهمة في وضع السياسة العمومية المتعلقة بميدان الاتصال الإلكتروني وتنفيذه ومتابعته وتقديمه،
- دراسة الطلبات الخاصة ببث البرامج الإذاعية والتلفزيية واستغلال الذبذبات الإذاعية الكهربائية المخصصة لمجال البث الإذاعي والمساهمة في إعداد دفاتر الشروط المتعلقة بها،
- إنجاز أو العمل على إنجاز كل دراسة من شأنها تحسين البث الإذاعي والتلفزي وકذا نوعية مضامين البرامج السمعية البصرية ،
- ضمان الرصد الإعلامي السمعي البصري،
- تخطيط الذبذبات الإذاعية الكهربائية المنوحة المخصصة للبث الإذاعي والتلفزي وتسويتها بالتنسيق مع الإدارات المعنية،
- دراسة طلبات الاعتماد لممارسة الأنشطة المقننة،
- تسيير العلاقات مع هيئات الضبط الوطنية.

- إعداد وتحيين بنك معطيات خاص بالصحافة الوطنية المكتوبة بدعائهما الورقية والإلكترونية ،
- دراسة الطلبات الخاصة بإنشاء الإصدارات باللغات الأجنبية،
- متابعة مدى تطور محتوى الصحافة الوطنية المكتوبة بدعائهما الورقية والإلكترونية،
- ضمان متابعة نشاطات نشر الصحافة الوطنية المكتوبة بدعائهما الورقية والإلكترونية،
- ضمان متابعة وتنفيذ سياسة دعم الدولة للصحافة الوطنية المكتوبة ،
- جمع وتحليل الإحصائيات الخاصة بنشر الصحافة الوطنية المكتوبة،
- إنجاز أو العمل على إنجاز دراسات قصد معرفة وضعية الصحافة الوطنية المكتوبة بدعائهما الورقية والإلكترونية،
- جمع وتحليل المعطيات الخاصة بالفضاءات الإشهارية في الصحافة الوطنية المكتوبة بدعائهما الورقية والإلكترونية،
- إعداد الخريطة الوطنية لتوزيع الصحافة المكتوبة ومتابعة إنجازها.

٠ المديرية الفرعية لطبع وتوزيع الصحافة الوطنية المكتوبة، وتتكلف بما يأتى :

- ضمان متابعة نشاطات طبع وتوزيع الصحافة الوطنية المكتوبة،
- إعداد وتحيين بنك معطيات خاص بطبع وتوزيع الصحافة الوطنية المكتوبة،
- المساهمة في تحديد وتنفيذ سياسة دعم الدولة لطبع وتوزيع الصحافة الوطنية المكتوبة،
- جمع وتحليل الإحصائيات الخاصة بطبع وتوزيع الصحافة الوطنية المكتوبة.

٠ المديرية الفرعية لمؤسسات الصحافة تحت الوصاية والمنظمات المهنية، وتتكلف بما يأتى :

- تقييم نشاط مؤسسات الصحافة العمومية المكتوبة،
- العمل على جمع المعطيات الاقتصادية وتلك الخاصة بتسخير مؤسسات وأجهزة الصحافة العمومية، بصفة منتظمة،
- إعداد قاعدة معطيات حول مؤسسات الصحافة العمومية،

- العمل على وضع الآليات الملائمة لقياس مدى المسموعية وتعديها ،
- المبادرة باقتراح مختلف التدابير التحفيزية لتشجيع الإنتاج الإذاعي الوطني ،
- إعداد تقارير دورية حول الاستغلال في المجال الإشهاري ،
- السهر على أداء الخدمة العمومية في المجال الإعلامي الإذاعي .

• المديرية الفرعية للاتصال السمعي البصري الدولي، وتتكلف بما يأتي :

- ضمان الرصد الإعلامي لمختلف وسائل الإعلام الأجنبية الإذاعية والتلفزيونية والإلكترونية ،
- المتابعة الدائمة لتطورات الحقل السمعي البصري وإعداد دراسات بشأنها ،
- متابعة نشاط مختلف المتعاملين في ميدان الاتصال السمعي البصري ،
- دراسة طلبات اعتماد الهيئات السمعية البصرية الخاضعة لقانون أجنبي ومماثلها، وفقاً للتشريع المعمول به ،
- متابعة وتحليل البرامج الإذاعية والتلفزيونية الأجنبية الخاصة بالجزائر ،
- إعداد بنك معطيات خاص بطلبات اعتماد الصحفيين الذين يمارسون لحساب هيئات سمعية بصرية تخضع لقانون أجنبي .

المادة 4 : مديرية الشؤون القانونية والتوثيق والأرشيف، وتتكلف بما يأتي :

- إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية التي تدخل في إطار تنفيذ برنامج العمل الخاص بالقطاع بالاتصال مع الهياكل المعنية ،
- ضمان مشاركة القطاع في العمل التشريعي والتنظيمي للحكومة ،
- دراسة ومتابعة المنازعات التي تكون الإدارة المركزية طرفا فيها ،
- المساهمة في نشر وتعيم النصوص التشريعية والتنظيمية التي تهم القطاع ،
- ضمان تسيير أرشيف القطاع وحفظه .

وتضم ثلاثة (3) مديريات فرعية :

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

• المديرية الفرعية للمؤسسات السمعية البصرية تحت الوصاية، وتتكلف بما يأتي :

- السهر على تنفيذ دعم الدولة لتطوير السمعي البصري في مجال الإنتاج والتوزيع ،
- إعداد المقاييس التقنية في مجال البث الإذاعي والتلفزيوني ،
- السهر على ضمان ديمومة الخدمة العمومية في المؤسسات السمعية البصرية ،
- المساهمة في إعداد دفاتر الشروط الخاصة بالمؤسسات تحت الوصاية ،
- ضمان متابعة نشاطات المؤسسات تحت الوصاية ومراقبتها ،
- السهر على تحسين التخطيطية التلفزيونية والإذاعية عبر التراب الوطني .

• المديرية الفرعية للاتصال التلفزيوني الوطني، وتتكلف بما يأتي :

- متابعة نشاط مختلف المتعاملين في مجال الاتصال التلفزيوني ،
- متابعة شبكات البرامج التلفزيونية ذات الطابع العام والموضوعاتي والجهوي وتقدير تنفيذها ،
- السهر على احترام مقاييس إنتاج البرامج والقواعد المسيرة للنشاط التلفزيوني ،
- العمل على وضع الآليات الملائمة لقياس مدى المشاهدة وتعديها ،
- اقتراح مختلف التدابير التحفيزية لتشجيع الإنتاج التلفزيوني الوطني ،
- إعداد تقارير دورية حول الاستغلال في مجال الإشهار التلفزيوني ،
- السهر على أداء الخدمة العمومية في المجال الإعلامي التلفزيوني .

• المديرية الفرعية للاتصال الإذاعي الوطني، وتتكلف بما يأتي :

- متابعة نشاط مختلف المتعاملين في ميدان البث الإذاعي المسموع ،
- متابعة شبكة البرامج الإذاعية ذات الطابع العام والموضوعاتي والجواري والدولي وتقدير تنفيذها ،
- السهر على احترام مقاييس إنتاج البرامج والقواعد المسيرة للنشاط الإذاعي ،

- جمع المعلومات الضرورية لمتابعة مدى تطور تنمية التكنولوجيات في قطاع الاتصال،
- إنجاز أو العمل على إنجاز تقييم يتعلق بمدى التطور التكنولوجي في القطاع،
- تطوير استعمال الإعلام الآلي على مستوى الوزارة،
- إنجاز أو العمل على إنجاز دراسات مستقبلية تتعلق بتطوير قطاع الاتصال، بالاتصال مع الهيئات المعنية،
- اقتراح كل إجراء أو عمل من شأنه تشجيع تطوير الاتصال في الجزائر،
- إعداد برامج إنجاز خاصة بمشاريع القطاع وضمان متابعتها وإعداد الحصائر المتعلقة بها.

وتضم مدیریتین (2) فرعیتین :

• **المديرية الفرعية للدراسات المستقبلية، وتتكلف بما يأتي :**

- إعداد برامج التجهيز السنوية أو المتعددة السنوات وضمان متابعة إنجازها،
- إعداد وتحيين إحصائيات خاصة بالصفقات العمومية المبرمة من الهيئات والمؤسسات تحت وصاية الوزارة،

- تقييم الاحتياجات السنوية المتعلقة بالاستثمارات النهائية الخاصة بالقطاع بالاتصال مع الهيئات المعنية والمؤسسات تحت الوصاية،
- ضمان متابعة مدى تقدم الإنجازات بالاتصال مع الهيئات المعنية،

- ضمان الاتصال والتنسيق مع المصالح المختصة المكلفة بالمالية والتخطيط،
- إعداد تقارير تقديرية وإنجاز أو العمل على إنجاز دراسات مستقبلية تتعلق بالقطاع.

• **المديرية الفرعية للتطوير التكنولوجي، وتتكلف بما يأتي :**

- ترقية استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال على مستوى القطاع،
- اقتراح كل دراسة من شأنها تشجيع تطور تكنولوجيات الإنتاج، والبث والتلفزي،
- ضمان رصد تكنولوجي للقطاع في مجال الإعلام والاتصال،
- تنسيق وضمان برامج اقتناص تكنولوجيات الإعلام والاتصال على مستوى القطاع،

• **المديرية الفرعية للتنظيم، وتتكلف بما يأتي :**

- إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية التي تدخل في إطار تنفيذ برنامج نشاط القطاع بالاتصال مع الهيئات المعنية،
- ضمان المساعدة القانونية لهيئات الإدارة المركزية،
- اقتراح النصوص التي تحكم تنظيم المؤسسات تحت الوصاية وعملها.

• **المديرية الفرعية للدراسات القانونية والمنازعات، وتتكلف بما يأتي :**

- ضمان مشاركة القطاع في العمل التشريعي والتنظيمي للحكومة ،
- دراسة ومتابعة المنازعات التي تكون الإدارة المركزية طرفا فيها،
- القيام بكل دراسة قانونية تهم القطاع ،
- ضمان معالجة المعلومة القانونية وتوزيعها،
- إعداد دراسات تقييمية حول مدى تطبيق التشريع والتنظيم على مستوى القطاع، بالاتصال مع الهيئات المعنية.

• **المديرية الفرعية للتوثيق والارشيف، وتتكلف بما يأتي :**

- جمع الوثائق المتعلقة بالقطاع وحفظها ونشرها،
- إحصاء الاحتياجات واقتضاء الوثائق التقنية والقانونية،
- ضمان معالجة الوثائق المتعلقة بالقطاع ونشرها،
- ضمان إعداد النشرة الرسمية للوزارة ونشرها طبقا للتنظيم المعمول به،

- تزويد الهيئات المركزية والمؤسسات تحت الوصاية وكذا الهيئات الأخرى، بالمنتجات الوثائقية ،

- اقتراح مخطط توجيهي لتسخير أرشيف القطاع والحفظ عليه وضمان تنفيذه، بالتشاور مع الهيئات الوطنية المؤهلة،

- إعداد بنك معطيات خاص بالنصوص التشريعية والتنظيمية المسيرة للقطاع وتحييده،

- المساهمة في نشر وتعيم النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالقطاع.

المادة 5 : مديرية التطوير والدراسات المستقبلية،

وتتكلف بما يأتي :

المادة 7 : مديرية التعاون والتبادل، وتكلف

بما يأتي :

- ضمان تنفيذ السياسة الوطنية في مجال التعاون والتبادل مع البلدان الأجنبية في ميدان الاتصال،
- دراسة نشاطات التعاون مع المنظمات الدولية المتخصصة واقتراحها،
- السهر على تطبيق الاتفاقيات والاتفاقيات والبروتوكولات وبرامج التبادل الثنائي المبرمة في مجال الاتصال ومتابعة تنفيذها.

و تضم مديرتين (2) فرعيتين :

٠ مديرية الفرعية للتبادل الثنائي، وتكلف

بما يأتي :

- ترقية ومتابعة التعاون الثنائي بالتنسيق مع المصالح المعنية في وزارة الشؤون الخارجية،
- السهر على تطبيق الاتفاقيات والاتفاقيات والبروتوكولات وبرامج التبادل الثنائي المبرمة في مجال الاتصال ومتابعة تنفيذها.

٠ مديرية الفرعية للعلاقات المتعددة الأطراف والنطاق الموجه للخارج، وتكلف بما يأتي :

- تنظيم نشاطات التعاون مع المنظمات الدولية المتخصصة وتفعيلها،
- المشاركة بالتنسيق مع الهيئات المعنية في تحضير الندوات الدولية المتعلقة بالقطاع.

المادة 8 : مديرية الإدارة والوسائل، وتكلف

بما يأتي :

- تسهيل المستخدمين والوسائل المادية للوزارة،
- ضمان الانسجام في تنفيذ سياسة القطاع المتعلقة بالموارد البشرية ،
- ضمان الشروط والوسائل الضرورية لعمل المستخدمين،
- إعداد مخططات التكوين الخاصة بالقطاع ومتابعة تنفيذها،
- إعداد ميزانية الوزارة،
- ضمان تسيير اللجنة الوزارية للصفقات العمومية.

- إعداد حوليات إحصائية عن القطاع،

- تسهيل شبكات الأنترنت والشبكة الداخلية للوزارة،

- تسهيل بنك المعطيات الخاص بالوزارة،

- السهر على تحديث وسائل الإنتاج والبث الإذاعي والبث التلفزي،

- متابعة برنامج الرقمنة في القطاع وتقييمها،

- متابعة برنامج تطوير التلفزة الرقمية الأرضية وتقييمها،

- إنجاز دراسات متعلقة بوسائل الإعلام الإلكترونية المكتوبة والسمعية البصرية.

المادة 6 : مديرية الاتصال المؤسسي، وتكلف

بما يأتي :

- المشاركة في وضع استراتيجية وطنية في مجال الاتصال،

- تطبيق السياسة الوطنية للاتصال المؤسسي،

- اقتراح نشاطات الاتصال المؤسسي داخل الوطن وخارجه،

- تنسيق نشاطات الاتصال الاجتماعي.

و تضم مديرتين (2) فرعيتين :

٠ مديرية الفرعية للاتصال المؤسسي الوطني، وتكلف بما يأتي :

بما يأتي :

- ضمان الرصد الاتصالي،

- متابعة نشاطات الاتصال الخاص بالدولة،

- المشاركة في برنامج الاتصال الاجتماعي الوطني ومتابعة تنفيذه،

- تقييم أثر نشاطات الاتصال المؤسسي،

- المشاركة في تطوير الاتصال المؤسسي.

٠ مديرية الفرعية للاتصال المؤسسي الخارجي، وتكلف بما يأتي :

بما يأتي :

- إعداد برنامج الاتصال الخارجي بالتنسيق مع الهيئات والمؤسسات المعنية،

- متابعة تطبيق مخططات الاتصال الموجهة للخارج،

- تقييم أثر نشاطات الاتصال الخارجي بصفة دورية،

- المشاركة في كل دراسة حول الاتصال الخارجي،

- اقتراح كل مبادرة من شأنها تحسين صورة الجزائر.

- ضمان صيانة وسائل الإعلام الآلي للوزارة ،
 - ضمان تسيير وصيانة حظيرة السيارات ،
 - ضمان التنظيم المادي للتظاهرات والتنقلات المرتبطة بنشاطات الوزارة ،
 - تحفيز جرد الأملاك المنقولة والعقارية للوزارة .
- المديريّة الفرميّة للمستخدّمين، وتكلّف بما يأتي :**
- توظيف وتسيير مستخدمي الإداره المركزيه والمصالح الخارجيه التابعة لها ،
 - إحصاء الاحتياجات الخاصه بالموارد البشرية للإداره المركزيه ،
 - إعداد تقارير دوريه حول تقييم الموارد البشرية للقطاع ،
 - السهر على تطبيق واحترام التنظيم المتعلق بالعمل على مستوى الإداره المركزيه والمؤسسات تحت الوصايه ،
 - القيام بكل دراسة من شأنها تحسين ظروف العمل والنجاعة .

المادة 9: تمارس هيئات الإداره المركزيه في وزارة الاتصال على مؤسسات القطاع وأجهزته، كل هيكل فيما يخصه، الصلاحيات والمهام المسندة إليها في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 10: يحدد تنظيم الإداره المركزيه في مكاتب بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالاتصال والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في حدود مكتبين (2) إلى أربعة (4) مكاتب في كل مديرية فرعية.

المادة 11: تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 04 - 238 المؤرخ في 8 رجب عام 1425 الموافق 24 غشت سنة 2004 والمذكور أعلاه.

المادة 12: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 ربيع الأول عام 1429 الموافق 31 مارس سنة 2008.

عبد العزيز بلخادم

و تضم أربع (4) مديريات فرعية :

• المديريّة الفرميّة للميزانيّة والمحاسبة والصفقات العموميّة، وتكلّف بما يأتي :

- تحضير ميزانيّة الإداره المركزيه وتنفيذها ،
- تقييم الاحتياجات الماليّة السنويّة الخاصة بالقطاع ،
- إعداد ميزانيّتي التسيير والتجهيز للإداره المركزيه وضمان تنفيذهما ،
- مرکزة وإعداد مشاريع ميزانيّتي التسيير والتجهيز للمصالح اللامركزيه والمؤسسات التابعة لقطاع الاتصال، بالاتصال مع مصالح الوزارة المكلفة بالمالية ،
- ضمان سير اللجنة الوزاريّة للصفقات العموميّة والسهر على احترام أحكام وإجراءات إعداد العقود ،
- ضمان مراقبة تنفيذ ميزانيّات المصالح اللامركزيه والمؤسسات التابعة للوزارة المكلفة بالاتصال ،
- اقتراح كافة التدابير التي من شأنها تحسين وعقلنة استعمال النفقات العمومية ،
- إعداد تقييمات الميزانيّة واقتراح التصحیحات الضروريّة .

• المديريّة الفرميّة للتكتيّن، وتكلّف بما يأتي :

- إعداد مخطط التكتيّن وتنفيذه ،
- تحديد احتياجات القطاع في التكتيّن ،
- دراسة وتنفيذ خصوصيات القطاع، بالتنسيق مع مؤسسات التكتيّن ،
- متابعة إدماج المستخدّمين المكونين من طرف القطاع ،
- إعداد حصيلة سنويّة لنشاطات التكتيّن الخاصة بالقطاع .

• المديريّة الفرميّة للوسائل العامّة، وتكلّف بما يأتي :

- تحديد احتياجات الإداره من المعدات والأثاث واللوازم وضمان اقتنائها ،
- ضمان تسيير وصيانة الأملاك المنقولة والعقارية للإداره المركزيه ،

مراسيم فردية

رسوم دئاسي مفرد في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن إنتهاء مهام مدير الشباب والرياضة في ولاية البيضاء.

مرسوم رئاسيًّا مُؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 المصادف أول أبريل سنة 2008، يتضمن إنتهاء مهام مدير المناجم والصناعة في ولاية أدرار.

بموجب مرسوم رئاسيٍّ مؤرخٍ في 24 ربيع الأول
عام 1429 الموافق أولٍ أبريل سنة 2008 تنهى مهام
السيد أحمد حسون، بصفته مديرًا للشباب والرياضة
في ولاية البين، بناءً على طلبه.

بموجب مرسوم رئاسيٍّ مؤرخٍ في 24 ربيع الأول
عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008 تنهى مهام
السيد جمال الدين بن طيب، بصفته مديرًا للمناجم
والصناعة في ولاية أدرار.

مرسوم رئاسي مُرْدَخ في 24 ربيع الأول عام 1429
الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين
المدير العام للديوان الوطني للتطهير.

مرسوم رئاسيٌّ مُؤرَّخ في 24 ربيع الأوّل عام 1429
الموافق أوّل أبريل سنة 2008، يتضمّن إنتهاء مهام
الأمين العام للمركز الثقافي الإسلامي.

بموجب مرسوم رئاسيٍّ مؤرخٍ في 24 ربيع الأول
عام 1429 الموافق أولٍ أبريل سنة 2008 يعيّن السيد
كريم حسني، مديرًا عامًا للديوان الوطني، للتطوير.

بموجب مرسوم رئاسيٍّ مؤرخٍ في 24 ربيع الأول
عام 1429 الموافق أولٍ أبريل سنة 2008 تنهى مهام
السيد سليم دبيب، بصفته أميناً عاماً للمركز الثقافي
الإسلامي، لتكليفه بوظيفة أخرى.

مرسوم رئاسي مقدّم في 24 ربیع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين مدير الشؤون الدينية والأوقاف في ولاية تيسمسالت.

رسوم رئيسية مقدمة في 24 ربيع الأول عام 1429
الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن إنتهاء مهام
رئيس دراسات بوزارة المؤسسات الصنفية
والمتوسطة والصناعات التقليدية.

بموجب مرسوم رئاسيٍّ مؤرخٍ في 24 ربيع الأول
عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008 يعيّن السيد
سليم دبيب، مديرًا للشؤون الدينية والأوقاف في ولاية
تسميلات.

بموجب مرسوم رئاسيٍّ مؤرخٍ في 24 ربيع الأول
عام 1429 الموافق أولٍ أبريل سنة 2008 تنهى مهام
السيد محمد بحري ترشاق ، بصفته رئيساً للدراسات
بالمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة بوزارة
المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية ،
باتكاليفه بهظيفة أخرى .

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين مكلف بالدراسات والتلخيص بوزارة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008 يعين السيد محمد بحري ترشاق، مكلّفا بالدراسات والتلخيص، مكلّفا بتسهيل المكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة بوزارة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين نائب مدير بوزارة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008 يعين السيد مصباحي نوري، نائب مدير للتأهيل بوزارة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين رئيسة دراسات بوزارة العلاقات مع البرلمان.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008 تعين الآنسة ربعة نواسة، رئيسة دراسات بقسم متابعة الإجراءات التشريعية والشؤون القانونية بوزارة العلاقات مع البرلمان.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين مدير التكوين المهني في ولاية الوادي.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008 يعين السيد عبد الرحمن قاسمي، مديرًا للتكوين المهني في ولاية الوادي.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين المدير العام لمركز الاستشفائي الجامعي في غرب مدينة الجزائر.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008 يعين السيد عمر بورجوان، مديرًا عاماً لمركز الاستشفائي الجامعي في غرب مدينة الجزائر.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين المدير العام لمركز الاستشفائي الجامعي في مدينة قسنطينة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008 يعين السيد سليم زرمان، مديرًا عاماً لمركز الاستشفائي الجامعي في مدينة قسنطينة.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين مدير ديوان حظيرة التاسيلي الوطنية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008 يعين السيد صالح أمقران، مديرًا لديوان حظيرة التاسيلي الوطنية.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008، يتضمن تعيين مفتش بوزارة الاتصال.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1429 الموافق أول أبريل سنة 2008 يعين السيد أحمد بن سالم، مفتشاً بوزارة الاتصال.

قرارات، مقررات، آراء

وزارة الطاقة والمناجم

امتياز للمؤسسة الوطنية " سوناطراك " - شركة ذات أسهم " لنظام نقل الكثافات بواسطة الأنابيب المسمى " NK1 " الرابط بين حوض الحمراء وسكيكدة .

المادة 2 : يتعين على المؤسسة الوطنية " سوناطراك " - شركة ذات أسهم " ، أن تستغل امتياز النقل المنووح وفقاً لدفتر الشروط الملحق بأصل هذا القرار .

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

حرر بالجزائر في 8 ربيع الأول عام 1429 الموافق 16 مارس سنة 2008 .

شكيب خليل

وزارة الأشغال العمومية

قرار وزاري مشترك مورّخ في 25 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 10 يونيو سنة 2007 ، يحدد كيفيات المبادرة بدراسات تحديد موقع المهلات وأماكن وضعها وإعدادها والمصادقة عليها .

إنّ وزير الدولة، وزير الداخلية والجماعات المحلية ،

وزير الأشغال العمومية ،

وزير النقل ،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 173 المؤرّخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعين أعضاء الحكومة ،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 454 المؤرّخ في 16 جمادى الأولى عام 1412 الموافق 23 نوفمبر سنة 1991 الذي يحدد شروط إدارة الأملاك الخاصة والعمامة التابعة للدولة وتسييرها ويضبط كيفيات ذلك ،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04 - 381 المؤرّخ في 15 شوال عام 1425 الموافق 28 نوفمبر سنة 2004 الذي يحدد قواعد حركة المرور عبر الطرق ،

وزارة الطاقة والمناجم

قرار مورّخ في 8 ربيع الأول عام 1429 الموافق 16 مارس سنة 2008 ، يتضمن منح امتياز للمؤسسة الوطنية " سوناطراك " - شركة ذات أسهم " لنظام نقل الكثافات بواسطة الأنابيب المسمى " NK1 " .

إنّ وزير الطاقة والمناجم ،

- بناء على توصية سلطة ضبط المحروقات ،

- وبمقتضى القانون رقم 05 - 07 المؤرّخ في 19 ربيع الأول عام 1426 الموافق 28 أبريل سنة 2005 والمتعلق بالمحروقات ، المعدل والمتمم ،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 98 - 48 المؤرّخ في 14 شوال عام 1418 الموافق 11 فبراير سنة 1998 والمتضمن القانون الأساسي للشركة الوطنية للبحث عن المحروقات وإنتاجها ونقلها وتحويلها وتسويقها " سوناطراك " ، المعدل والمتمم ،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 173 المؤرّخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعين أعضاء الحكومة ،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07 - 266 المؤرّخ في 27 شعبان عام 1428 الموافق 9 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد صلاحيات وزير الطاقة والمناجم ،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07 - 342 المؤرّخ في 26 شوال عام 1428 الموافق 7 نوفمبر سنة 2007 الذي يحدد إجراءات منح امتياز نقل المحروقات بواسطة الأنابيب وسحبه ، لا سيما المادة 4 منه ،

- وبمقتضى طلب الامتياز رقم 51 المؤرّخ في 6 فبراير سنة 2008 للمؤسسة الوطنية " سوناطراك " شركة ذات أسهم " ،

يقدر ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقاً لأحكام المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 07 - 342 المؤرّخ في 26 شوال عام 1428 الموافق 7 نوفمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه ، يمنح

- مدير النقل،
- مدير السكن والعمaran،
- ممثل الأمن الوطني،
- ممثل الدرن الوطني،
- رئيس المجلس الشعبي البلدي المعنى.

تتولى أمانة اللجنة مصالح مديرية الأشغال العمومية.

المادة 5: تتولى اللجنة المؤسسة وفق أحكام المادة 4 أعلاه، على أساس موافقة الوالي المؤهل إقليميا وطبقا لأحكام المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 499 - 05 المؤرخ في 29 ديسمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه، فحص وضع المهل.

المادة 6: بعد قرار وضع المهل يصدر الوالي المؤهل إقليميا، قرارا بذلك ينشر في سجل القرارات الإدارية للولاية. يعود إنجاز المهل إلى مصالح البلدية المعنية تحت إشراف مصالح المديرية الفرعية للأشغال العمومية، وفقا لأحكام التنظيم المعمول به، لا سيما تلك التي ينص عليها القرار المؤرخ في 9 أبريل سنة 2006 والمذكور أعلاه.

المادة 7: تحدد لوحة الإشارات للمهلات في الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة 8: يزال المهل حسب نفس الشروط والأشكال التي تم وضعه بها، إذا أصبح عديم الجدوى بسبب ظروف جديدة لحركة المرور أو الأمان.

المادة 9: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 25 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 10 يونيو سنة 2007.

وزير الدولة، وزير الداخلية ووزير الأشغال العمومية والجماعات المحلية
عمار غول
نور الدين زرهوني
المدعو يزيد

وزير النقل
محمد مغلاوي

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04 - 392 المؤرخ في 18 شوال عام 1425 الموافق أول ديسمبر سنة 2004 والمتعلق برخصة شبكة الطرق،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 - 499 المؤرخ في 27 ذي القعده عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 الذي يحدد استعمال المهلات والشروط المتعلقة بوضعها وأماكنها،

- وبمقتضى القرار المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1427 الموافق 9 أبريل سنة 2006 الذي يحدد طبيعة المهلات وشكلها ومقاييسها ومواصفاتها التقنية،

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى: تطبقا لأحكام المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 05 - 499 المؤرخ في 27 ذي القعده عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كيفيات المبادرة بدراسات تحديد موقع المهلات وأماكن وضعها وإعدادها والمصادقة عليها، والمسماة أدناه الدراسة.

المادة 2: يمكن أن يرد طلب وضع المهل من :

- مصالح الأشغال العمومية بالولاية المعنية،
- الإدارات والمرافق العمومية المعنية،
- مصالح الأمن،
- المجالس الشعبية البلدية،
- المواطنين.

المادة 3: يتكون ملف الدراسة مما يأتي :

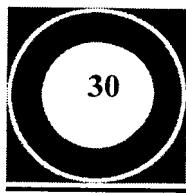
- طلب وضع المهل،
- تعين الطريق المعنى،
- عدد الحوادث المسجلة،
- القرب المحتمل من مؤسسة عمومية،
- تقدير متوسط حركة المرور اليومية،
- شكل موقع وضع المهل،
- مخطط حركة المرور، عند الاقتضاء،
- خريطة بيانية للطريق تستوفي المعلومات الضرورية لتقدير الوضعية.

المادة 4: تؤسس على مستوى كل ولاية لجنة تقنية يرأسها الوالي أو أحد ممثليه وت تكون مما يأتي :

- مدير الأشغال العمومية،

2 - الإشارة العمودية للممehل على شكل شبه منحرف :
*** إشارات المقدمة :**

يجب أن توضع هاتان اللوحتان على بعد 40 إلى 50 متراً من الممehل الأول وذلك لحث مستعملي الطريق على اليقظة والتقليل من السرعة.



ممر مرتفع

*** الإشارات الموقعة :**

يجب وضع لوحة الموقعة على يمين الممر المرتفع ويتم بلافتة تتضمن عباره "ممر مرتفع".

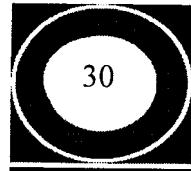


ممر مرتفع

الملحق

1 - الإشارة العمودية للممehل على شكل حديبة :
*** إشارات المقدمة :**

يجب أن توضع هاتان اللوحتان على بعد 40 إلى 50 متراً من الممehل الأول وذلك لحث المستعمليين على اليقظة والتقليل من السرعة.



*** الإشارات الموقعة :**

يجب وضع اللوحة الآتية على يمين الممehل.

