العدد 29

السّنة الخامسة والأربعون

الأربعاء 29 جمادى الأولى عام 1429 هـ

الموافق 4 يونيو سنة 2008 م

الجمهوريّة الجزائريّة
الديمقراطيّة الشّعبيّة

الجريدة الرسميّة

اتفاقات دوليّة ، قوانين ، ومراسيم
قرارات وآراء ، مقرّرات ، مناشير ، إعلانات وبلاغات

الاشتراك سنوي	الجزائر تونس المغرب ليبيا موريطانيا	بلدان خارج دول المغرب العربي
	سنة	سنة
النّسخة الأصليّة	1070,00 د.ج	2675,00 د.ج
النّسخة الأصليّة وترجمتها	2140,00 د.ج	5350,00 د.ج
		تزاد عليها نفقات الإرسال

الإدارة والتّحرير
الأمانة العامّة للحكومة

WWW.JORADP.DZ

الطّبع والاشتراك
المطبعة الرّسميّة

حي البساتين، بئر مراد رايس، ص.ب 376 – الجزائر – محطة
الهاتف : 021.54.35.06 إلى 09
021.65.64.63
الفاكس 021.54.35.12
ح.ج.ب 50-3200 الجزائر
Télex : 65 180 IMPOF DZ
بنك الفلاحة والتّنمية الرّيفيّة KG 68 060.300.0007
حساب العملة الأجنبيّة للمشتركين خارج الوطن
بنك الفلاحة والتّنمية الرّيفيّة 060.320.0600.12

ثمن النّسخة الأصليّة 13,50 د.ج
ثمن النّسخة الأصليّة وترجمتها 27,00 د.ج
ثمن العدد الصّادر في السّنين السّابقة : حسب التّسعيرة.
وتسلّم الفهارس مجّانا للمشتركين.
المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.
ثمن النّشر على أساس 60,00 د.ج للسّطر.

فهرس

مراسيم تنظيميّة

مرسوم رئاسي رقم 08 – 161 مؤرّخ في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008، يتضمن تحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية 3

مرسوم رئاسي رقم 08 – 162 مؤرّخ في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية 3

مرسوم رئاسي رقم 08 – 163 مؤرّخ في 29 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 4 يونيو سنة 2008، يتضمن إحداث اللجنة الوطنية للقانون الدولي الإنساني 16

مرسوم رئاسي رقم 08 – 164 مؤرّخ في 29 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 4 يونيو سنة 2008، يتضمن إحداث باب وتحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي 17

مراسيم فرديّة

مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008، يتضمن إنهاء مهام قائد الحرس الجمهوري 18

مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008، يتضمن تعيين قائد الحرس الجمهوري بالنيابة 18

مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 26 جمادى الأولى عام 1429 الموافق أوّل يونيو سنة 2008، يتضمن إنهاء مهام رئيس لجنة تنظيم عمليات البورصة ومراقبتها 18

مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 26 جمادى الأولى عام 1429 الموافق أوّل يونيو سنة 2008، يتضمن تعيين رئيس لجنة تنظيم عمليات البورصة ومراقبتها 18

قرارات، مقرّرات، آراء

وزارة المالية

مقرّر مؤرّخ في 19 ربيع الأول عام 1429 الموافق 27 مارس سنة 2008، يتضمن إحداث مركز جمارك لدى مفتشية الأقسام للجمارك بإن أمناس 18

وزارة الثقافة

قرار مؤرخ في 4 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 10 مايو سنة 2008، يتضمن تأسيس مهرجان ثقافي دولي للخط العربي 19

قرار مؤرخ في 4 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 10 مايو سنة 2008، يتضمن تأسيس مهرجان ثقافي دولي للفن التشكيلي المعاصر 19

قرار مؤرخ في 4 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 10 مايو سنة 2008، يتضمن تأسيس مهرجان ثقافي دولي للمنمنمات وفنون الزخرفة 20

وزارة الصيد البحري والموارد الصيدية

قرار مؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1429 الموافق 10 مارس سنة 2008، يحدّد شروط ومحتوى رخصة قنص الفحول ومنتوجات الصيد البحري وتربية المائيات التي لم تبلغ الأحجام الدنيا القانونية والموجهة للتربية أو الزرع أو البحث العلمي ونقلها وتسويقها وإدخالها في الأوساط المائية 20

مراسيم تنظيميّة

مرسوم رئاسي رقم 08 – 161 مؤرّخ في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008، يتضمن تحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية.

إنّ رئيس الجمهورية،

– بناء على تقرير وزير المالية،

– وبناء على الدّستور، لا سيّما المادّتان 77– 6 و125 (الفقرة الأولى) منه،

– وبمقتضى القانون رقم 84 – 17 المؤرّخ في 8 شوّال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلّق بقوانين المالية، المعدّل والمتمّم ،

– وبمقتضى القانون رقم 07 – 12 المؤرخ في 21 ذي الحجة عام 1428 الموافق 30 ديسمبر سنة 2007 والمتضمن قانون المالية لسنة 2008،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 26 محرم عام 1429 الموافق 3 فبراير سنة 2008 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لميزانية التكاليف المشتركة من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2008،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 08 – 13 المؤرّخ في 26 محرم عام 1429 الموافق 3 فبراير سنة 2008 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لرئاسة الجمهورية من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2008،

يرسم ما يأتي :

المادّة الأولى : يلغى من ميزانية سنة 2008 اعتماد قدره أربعمائة وخمسة وعشرون مليونا وسبعمائة واثنان وسبعون ألف دينار (425.772.000دج) مقيّد في ميزانية التكاليف المشتركة وفي الباب رقم 37 – 93 "احتياطي لتنفيذ نظام الأجور المترتب عن النظام الجديد للوظيفة العمومية".

المادّة 2 : يخصص لميزانية سنة 2008 اعتماد قدره أربعمائة وخمسة وعشرون مليونا وسبعمائة واثنان وسبعون ألف دينار (425.772.000 دج) يقيّد في ميزانية تسيير رئاسة الجمهورية وفي الأبواب المبينة في الجدول الملحق بأصل هذا المرسوم.

المادّة 3 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008.

عبد العزيز بوتفليقة

★

مرسوم رئاسي رقم 08 – 162 مؤرّخ في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية.

إن رئيس الجمهورية،

– بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

– وبناء على الدستور، لا سيّما المواد 70 و77 (3 و6 و9) و125 (الفقرة الأولى) منه،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 94 – 167 المؤرخ في 5 محرم عام 1415 الموافق 15 يونيو سنة 1994 والمتضمن مهام المفتشية العامة لوزارة الشؤون الخارجية وتنظيمها وسيرها،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 96 – 442 المؤرخ في 28 رجب عام 1417 الموافق 9 ديسمبر سنة 1996 والمتضمن القانون الأساسي للأعوان الدبلوماسيين والقنصليين،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 02 – 403 المؤرخ في 21 رمضان عام 1423 الموافق 26 نوفمبر سنة 2002 الذي يحدد صلاحيات وزارة الشؤون الخارجية،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 02 – 404 المؤرخ في 21 رمضان عام 1423 الموافق 26 نوفمبر سنة 2002 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الشؤون الخارجية،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03 – 63 المؤرخ في 7 ذي الحجة عام 1423 الموافق 8 فبراير سنة 2003 والمتعلق بتشكيلة ديوان وزير الشؤون الخارجية وفتح مناصب مديري دراسات لدى الأمين العام لوزارة الشؤون الخارجية،

– 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 في18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

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

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 – 361 المؤرخ في 22 ربيع الثاني عام 1411 الموافق 10 نوفمبر سنة 1990 والمتضمن إحداث وظائف عليا لأمين عام مساعد وسفراء مستشارين بعنوان الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 – 247 المؤرخ في 8 جمادى الأولى عام 1414 الموافق 24 أكتوبر سنة 1993 والمتضمن إلغاء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90 –361 المؤرخ في 22 ربيع الثاني عام 1411 الموافق 10 نوفمبر سنة 1990 والمتعلقة بالوظيفة العليا للأمين العام المساعد،

يرسم ما يأتي :

المادّة الأولى : تضم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية، تحت سلطة وزير الشؤون الخارجية، ما يأتي :

1 – الأمين العام، ويساعده مديرو الدراسات، ويلحق به مكتب البريد والمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة،

2 – السفراء المستشارين،

3 – رئيس ديوان الوزير، ويساعده المكلفون بالدراسات والتلخيص،

4 – المفتشية العامة، التي يحدد تنظيمها وسيرها عن طريق التنظيم،

5 – الهياكل الآتية :

– المديرية العامة للتشريفات،

– المديرية العامة للبلدان العربية،

– المديرية العامة لإفريقيا،

– المديرية العامة لأوروبا،

– المديرية العامة لأمريكا،

– المديرية العامة لآسيا وأوقيانوسيا،

– المديرية العامة للشؤون السياسية والأمن الدوليين،

– المديرية العامة للعلاقات الاقتصادية والتعاون الدوليين،

– المديرية العامة للجالية الوطنية في الخارج،

– المديرية العامة للشؤون القانونية والقنصلية،

– المديرية العامة للموارد،

– المديرية العامة للاتصال والإعلام والتوثيق.

المادّة 2 : المديرية العامة للتشريفات، وتكلّف بما يأتي :

– المسائل المتعلقة بالبعثات الدبلوماسية والقنصلية الأجنبية بالجزائر والجزائرية بالخارج، والممثليات الدولية والمراكز الثقافية،

– المسائل المتعلقة بوضعية أعضاء هذه البعثات والممثليات، في إطار اتفاقيات فيينا حول العلاقات الدبلوماسية والقنصلية والتشريع الجزائري الملائم،

– تنظيم زيارات الشخصيات الرسمية الأجنبية إلى الجزائر.

وتضم مديريتين (2) :

* **مديرية الحصانات والامتيازات الدبلوماسية،** وتكلّف بما يأتي :

– التفكير في نشاطات الهياكل التابعة لها وتصورها ومتابعتها وتنسيقها،

– المسائل المتعلقة بالحصانات والامتيازات الدبلوماسية،

– إصدار المستندات والوثائق الرسمية وتقديم طلبات التأشيرة إلى البعثات الأجنبية لصالح أعوان وزارة الشؤون الخارجية ومبعوثي الدولة.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

• **المديرية الفرعية لحصانات المستخدمين الدبلوماسيين والمحلات الدبلوماسية،** وتكلّف بما يأتي :

– المسائل المتعلقة بالحصانات المعترف بها للمستخدمين الدبلوماسيين ومن في مقامهم المعتمدين بالجزائر،

– مسك القوائم الدبلوماسية والقنصلية،

– المسائل المتعلقة بالمحلات الدبلوماسية،

• **المديرية الفرعية للامتيازات الدبلوماسية والقنصلية،** وتكلّف بما يأتي:

– إصدار المستندات ووثائق الهوية للسلك الدبلوماسي وأعضاء المنظمات الدولية والبعثات الأجنبية ذات الطابع الخاص، وكذا التأشيرات على المستندات الدبلوماسية،

– المسائل المتعلقة بالامتيازات والإعفاءات المعترف بها للمستخدمين الدبلوماسيين ومن في مقامهم المعتمدين بالجزائر،

• **المديرية الفرعية للمستندات ووثائق السفر،** وتكلّف بما يأتي:

– إصدار المستندات ووثائق السفر لموظفي وزارة الشؤون الخارجية، بما في ذلك المعينين بالمصالح الخارجية، وكذا الهيئات الرسمية للدولة،

– إعداد الأوامر بمهمة، الداخلية والخارجية،

– متابعة طلبات التأشيرة المقدمة لدى السفارات المعتمدة بالجزائر لصالح أعوان الوزارة أو مبعوثي الدولة.

* **مديرية المراسيم والزيارات الرسمية والمؤتمرات**، وتكلّف بما يأتي:

– إجراء اعتماد رؤساء البعثات وملحقي الدفاع وموظفي المنظمات الدولية،

– تنظيم المؤتمرات وزيارات الشخصيات الرسمية الأجنبية إلى الجزائر،

– تنظيم المراسيم.

وتضم مديريتين فرعيتين (2) :

• **المديرية الفرعية للاعتمادات والمقابلات والزيارات الرسمية،** وتكلّف بما يأتي:

– إجراء الاعتماد وإعداد رسائل الاعتماد ورسائل الديوان والبراءات القنصلية وطلبات الاعتماد،

– إجراء طلب الاعتماد وتحضير مراسيم تسليم أوراق الاعتماد،

– تنظيم المقابلات التي يطلبها أعضاء السلك الدبلوماسي الأجنبي لدى السلطات الجزائرية.

• **المديرية الفرعية للمؤتمرات،** وتكلّف بما يأتي:

– تحضير المؤتمرات الوطنية والدولية وتنظيمها وكذا اللقاءات الأخرى ذات الطابع السياسي والعلمي والثقافي كالندوات والمنتديات والأيام الدراسية،

– تحضير انعقاد اللجان المشتركة بين الجزائر وشركائها الأجانب وتنظيمها ومتابعتها،

– حفظ الوثائق البروتوكولية الضرورية لتنظيم المؤتمرات واللجان المشتركة وتسييرها،

– المساهمة في نشاطات القاعة الشرفية للمطار.

المادّة 3 : المديرية العامة للبلدان العربية، وتكلّف بما يأتي:

– السهر على تنفيذ سياسة الجزائر مع العالم العربي والمنظمات العربية والمغاربية المتخصصة،

– اقتراح صيغ تطوير التعاون بين الجزائر والعالم العربي وترقيته،

– السهر على إعداد الملفات المتعلقة بالقضايا السياسية في العالم العربي وتقييمها وتحليلها.

وتضم مديريتين (2) :

* **مديرية المغرب العربي واتحاد المغرب العربي،** وتكلّف بما يأتي:

– تنفيذ سياسة الجزائر مع بلدان المغرب العربي ومتابعتها،

– إعداد كل ما يصدر عن آليات التعاون الثنائي بين الجزائر والبلدان المعنية، والإشراف عليه وتنفيذه ومتابعته،

– متابعة نشاطات اتحاد المغرب العربي والمنظمات التابعة له.

وتضم مديريتين فرعيتين (2) :

• **المديرية الفرعية لبلدان المغرب العربي،** وتكلّف بما يأتي:

– تحضير مختلف الملفات المتعلقة بالتعاون الثنائي،

– تحضير الملفات المتعلقة باللجان المشتركة،

– متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات المتعلقة بالتعاون الثنائي،

• **المديرية الفرعية لاتحاد المغرب العربي،** وتكلّف بما يأتي:

– تحضير الملفات المتعلقة باجتماعات اتحاد المغرب العربي،

– إعداد الاقتراحات المتعلقة بالمجالس الوزارية،

– متابعة مختلف القرارات والتوصيات المتخذة في إطار اتحاد المغرب العربي،

* **مديرية المشرق العربي وجامعة الدول العربية،** وتكلّف بما يأتي:

– تنفيذ سياسة الجزائر مع الدول العربية ومتابعتها،

– إعداد آليات التعاون الثنائي والإشراف عليها وتنفيذها ومتابعتها،

– متابعة نشاطات المنظمات العربية.

وتضم مديريتين فرعيتين (2) :

• **المديرية الفرعية لبلدان المشرق العربي،** وتكلّف بما يأتي:

– تحضير الملفات المتعلقة بالتعاون الثنائي،

– متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات في إطار التعاون الثنائي،

– تحضير الملفات المتعلقة باللجان المشتركة.

• **المديرية الفرعية لجامعة الدول العربية والمنظمات المتخصصة،** وتكلّف بما يأتي:

– تحضير الملفات المتعلقة باجتماعات الجامعة العربية،

– تحضير الملفات والاقتراحات المتعلقة بالمجالس الوزارية والمنظمات والمراكز العربية المتخصصة،

– متابعة مختلف القرارات والتوصيات الصادرة عن جامعة الدول العربية.

المادّة 4 : المديرية العامة لإفريقيا، وتكلّف بما يأتي:

– تنفيذ السياسة الوطنية الإفريقية على الصعيدين الثنائي والمتعدد الأطراف وتنسيقها،

– ترقية نشاطات التعاون،

– تقييم نشاطات التعاون ومتابعتها.

وتضم مديريتين (2) :

* **مديرية العلاقات الثنائية،** وتكلّف بما يأتي:

– متابعة العلاقات الثنائية،

– إقتراح صيغ تطوير التعاون بين الجزائر والبلدان الإفريقية وترقيته.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

• **المديرية الفرعية لبلدان الساحل،** وتكلّف بمتابعة العلاقات بين الجزائر وبلدان الساحل المجاورة.

• **المديرية الفرعة لإفريقيا الشرقية والاستوائية،** وتكلّف بمتابعة العلاقات بين الجزائر وبلدان إفريقيا الشرقية والاستوائية.

• **المديرية الفرعية لإفريقيا الغربية والوسطى،** وتكلف بمتابعة العلاقات بين الجزائر وبلدان إفريقيا الغربية والوسطى.

* **مديرية العلاقات الإفريقية المتعددة الأطراف،** وتكلّف بمتابعة النشاطات ذات الطابع المتعدد الأطراف للاتحاد الإفريقي واللجنة الاقتصادية لإفريقيا التابعة للأمم المتحدة والمنظمات الجهوية الفرعية.

وتضم مديريتين فرعيتين (2) :

• **المديرية الفرعية للاتحاد الإفريقي،** وتكلّف بما يأتي:

– التحضير لمشاركة الجزائر في نشاطات الاتحاد الإفريقي وهيئاته الفرعية،

– متابعة تنفيذ القرارات المتخذة في هذا الإطار.

• **المديرية الفرعية للمنظمات الجهوية الفرعية والاندماج القاري،** وتكلّف بما يأتي:

– التحضير لمشاركة الجزائر في نشاطات اللجنة الاقتصادية لإفريقيا التابعة للأمم المتحدة والمنظمات الموضوعة تحت رعايتها،

– متابعة نشاطات المجموعات الاقتصادية الجهوية.

المادّة 5 : المديرية العامة لأوروبا، وتكلّف بما يأتي:

– تنفيذ سياسة الجزائر تجاه الدول الأعضاء في الاتحاد الأوروبي ودول أوروبا الوسطى والشرقية ودول البلطيق وكذا بلدان مجموعة الدول المستقلة،

– ترقية التعاون والحوار والشراكة مع مؤسسات الاتحاد الأوروبي ومع الفضاء الأورو – متوسطي وتنسيقه مع هياكل الدولة الأخرى.

وتضم ثلاث (3) مديريات :

* **مديرية التعاون مع الاتحاد الأوروبي والمؤسسات الأوروبية،** وتكلّف بترقية الشراكة الثنائية وتسييرها ومتابعتها مع الاتحاد الأوروبي وكذا في إطار الفضاء الأورو – متوسطي.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

• **المديرية الفرعية للمؤسسات الأوروبية والعلاقات الأورو – متوسطية،** وتكلّف بما يأتي:

– تنسيق مشاركة الجزائر في مسار الشراكة بين الاتحاد الأوروبي والبلدان المتوسطية في المنتدى المتوسطي، وكذا في إطار غرب البحر المتوسط،

– متابعة علاقات الجزائر مع البرلمان الأوروبي والمجلس الأوروبي.

• **المديرية الفرعية للشراكة مع الاتّحاد الأوروبي،** وتكلّف بما يأتي:

– تسيير اتفاق الشراكة مع الاتّحاد الأوروبي ومتابعته وتقييم تطبيقه،

– التخطيط لبرامج التعاون المالي والتقني بين الجزائر والاتّحاد الأوروبي والتشاور بشأنها وتنسيق تنفيذها.

• **المديرية الفرعية لمسائل الأمن الجهوي،** وتكلّف بما يأتي:

– تحليل القضايا ذات الصلة بالأمن في أوروبا وفي الفضاء الأورو– متوسطي وتسييرها،

– تنسيق علاقات الجزائر مع منظمة حلف شمال الأطلسي ومتابعتها،

– تنسيق علاقات الجزائر مع منظمة الأمن والتعاون في أوروبا ومتابعتها،

– تنسيق مشاركة الجزائر في المؤتمرات الوزارية المتخصصة لغرب البحر الأبيض المتوسط ومتابعتها.

* **مديرية بلدان أوروبا الغربية،** وتكلّف بالتخطيط لأنشطة التعاون مع بلدان أوروبا الغربية وتقييمها وتنفيذها.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

• **المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الشمالية،** وتكلّف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أوروبا الشمالية والفاتيكان ومتابعتها.

• **المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الجنوبية،** وتكلّف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أوروبا الجنوبية ومتابعتها.

• **المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الغربية،** وتكلّف بتسيير العلاقات الثنائية مع بلدان أوروبا الغربية ومتابعتها.

* **مديرية بلدان أوروبا الوسطى والشرقية،** وتكلّف بترقية العلاقات مع بلدان أوروبا الوسطى والشرقية وتسييرها ومتابعتها.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الوسطى والبلقان،** وتكلّف بتسيير العلاقات مع بلدان أوروبا الوسطى والبلقان ومتابعتها.

• **المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الشرقية،** وتكلّف بتسيير العلاقات الثنائية مع بلدان مجموعة الدول المستقلة ومتابعتها.

المادّة 6 : المديرية العامة لأمريكا، وتكلّف بدفع العلاقات الثنائية وتنسيقها مع بلدان القارة الأمريكية وبلدان الكاراييب وكذا مع المنظمات الجهوية والجهوية الفرعية.

وتضم مديريتين (2):

* **مديرية أمريكا الشمالية،** وتكلّف بالتخطيط للعلاقات الثنائية وتقييمها وكذا تنفيذ التعاون مع كندا والولايات المتحدة الأمريكية والمكسيك.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية للولايات المتحدة الأمريكية،** وتكلّف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع الولايات المتحدة الأمريكية ومتابعتها.

• **المديرية الفرعية لكندا والمكسيك،** وتكلّف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع كندا والمكسيك ومتابعتها.

* **مديرية بلدان أمريكا اللاتينية والكاراييب،** وتكلّف بالتخطيط للعلاقات الثنائية وتقييمها وكذا تنفيذ التعاون مع بلدان أمريكا اللاتينية والكاراييب.

وتضم مديريتين فرعيتين (2) :

• **المديرية الفرعية لبلدان أمريكا الوسطى والكاراييب،** وتكلّف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أمريكا الوسطى وبلدان الكاراييب ومتابعتها.

• **المديرية الفرعية لأمريكا الجنوبية،** وتكلّف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أمريكا الجنوبية ومتابعتها.

المادّة 7 : المديرية العامة لآسيا وأوقيانوسيا، وتكلّف ، بالاتصال مع الدوائر والهيئات الأخرى، بما يأتي:

– تنفيذ سياسة الجزائر تجاه بلدان آسيا وأوقيانوسيا،

– تنسيق وتنشيط مؤسسات الدولة المكلّفة بترقية أنشطة التعاون مع بلدان آسيا وأوقيانوسيا.

وتضم مديريتين (2):

* **مديرية آسيا الجنوبية والشمالية،** وتكلّف بترقية العلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الجنوبية والشمالية وتسييرها ومتابعتها.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية لآسيا الشمالية،** وتكلّف بالعلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الشمالية.

• **المديرية الفرعية لآسيا الشرقية والجنوبية،** وتكلّف بالعلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الشرقية والجنوبية.

* **مديرية آسيا الشرقية وأوقيانوسيا والمحيط الهادي،** وتكلّف بترقية العلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الشرقية وأوقيانوسيا والمحيط الهادي وتسييرها ومتابعتها.

وتضم مديريتين فرعيتين (2) :

• **المديرية الفرعية لجنوب شرق آسيا،** وتكلّف بالعلاقات الثنائية مع بلدان جنوب شرق آسيا.

• **المديرية الفرعية للشرق الأقصى وأوقيانوسيا والمحيط الهادي،** وتكلّف بالعلاقات الثنائية مع بلدان الشرق الأقصى وأوقيانوسيا والمحيط الهادي.

المادّة 8 : المديرية العامة للشؤون السياسية والأمن الدوليين، وتكلف بما يأتي:

– المسائل السياسية ومسائل حقوق الإنسان والتنمية الاجتماعية ونزع السلاح والأمن الدولي على مستوى منظمة الأمم المتحدة والهيئات الجهوية،

– الدراسات والتحليل والاستشراف،

– تحضير مشاركة الجزائر في المؤتمرات العالمية والجهوية في المجالات التي تدخل ضمن اختصاصها.

وتضم أربع (4) مديريات :

* **مديرية الأمم المتحدة والمؤتمرات الجهوية،** وتكلّف بما يأتي:

– تنسيق المسائل السياسية التي تدرسها منظمة الأمم المتحدة ومعالجتها وكذا العلاقات العضوية مع هذه الأخيرة،

– متابعة أنشطة الجمعية العامة للأمم المتحدة ومجلس الأمن،

– تحضير مشاركة الجزائر في اجتماعات منظمة المؤتمر الإسلامي وحركة بلدان عدم الانحياز وكذلك المنظمات الجهوية ذات الطابع السياسي.

وتضم مديريتين فرعيتين (2) :

• **المديرية الفرعية لمنظمة الأمم المتحدة،** وتكلّف بما يأتي :

– معالجة المسائل السياسية و/أو القطاعية المشتركة التي تدرسها الجمعية العامة وهيئاتها الفرعية ومتابعتها،

– تحضير وتنشيط مشاركة الجزائر في جلسات الجمعية العامة ولجانها الكبرى وكذا في اجتماعات هيئاتها الفرعية وأفواج العمل التي تعالج مسائل أفقية أو قطاعية مشتركة،

– متابعة المسائل التي يدرسها مجلس الأمن وتنسيق العلاقات مع لجانه،

– متابعة أنشطة المجموعات الجهوية بنيويورك (المجموعة الإفريقية، مكتب تنسيق بلدان عدم الانحياز، المجموعة الإسلامية والمجموعة العربية) ذات الصلة بالمسائل التي تعالجها الجمعية العامة ومجلس الأمن،

• **المديرية الفرعية للمؤتمرات الجهوية،** وتكلّف بما يأتي:

– معالجة المسائل التي تعالجها المنظمات الجهوية التي تكون الجزائر عضوا فيها ومتابعتها،

– تحضير وتنشيط مشاركة الجزائر في القمم والمؤتمرات الوزارية وكذا في اجتماعات كبار الموظفين وأفواج الخبراء في منظمة المؤتمر الإسلامي،

– تحضير وتنشيط مشاركة الجزائر في القمم والمؤتمرات الوزارية واجتماعات كبار الموظفين في حركة عدم الانحياز والشراكة الاستراتيجية الجديدة الأفرو– أسيوية وكذا في أنشطة لجانها المحدودة،

* **مديرية شؤون الأمن ونزع السلاح،** وتكلّف بما يأتي:

– متابعة مسائل نزع السلاح والإرهاب والمسائل ذات الطابع الاستراتيجي والأمن الدولي،

– تنسيق نشاطات التعاون مع المنظمات المتخصصة.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية لنزع السلاح،** وتكلف بما يأتي:

– متابعة المسائل المتعلقة بنزع السلاح وعدم الانتشار،

– تحضير وتنشيط مشاركة الجزائر في المؤتمرات واجتماعات الهيئات الدولية المكلفة بمسائل نزع السلاح وعدم الانتشار في المجال النووي والكيميائي والبيولوجي،

– معالجة ومتابعة ملفات تعاون الجزائر مع الهيئات الدولية المكلفة بمسائل عدم الانتشار والاستعمال السلمي للطاقة النووية بالتعاون مع الوزارات والهيئات الجزائرية المعنية.

• **المديرية الفرعية لمسائل الأمن الدولي،** وتكلّف بما يأتي:

– متابعة المسائل المتعلقة بالإرهاب الدولي بالاتصال مع الهيئات المعنية ومكافحة الفساد وتبييض الأموال وتهريب المخدرات والجريمة المنظمة العابرة للحدود،

– تحضير مشاركة الجزائر وتنشيطها في الملتقيات الدولية التي تعنى بالمسائل المتعلقة بالأمن الدولي،

– إعداد دراسات وتحاليل حول التحديات التي يشكلها الإرهاب والظواهر المنتمية إليه وتأثيرها على الأمن الدولي.

* **مديرية حقوق الإنسان والتنمية الاجتماعية والشؤون الثقافية والعلمية والتقنية الدولية،** وتكلّف بما يأتي:

– المسائل الإنسانية وحقوق الإنسان والشؤون الاجتماعية والثقافية والعلمية والتقنية المطروحة على الصعيد الدولي، لا سيما في إطار نظام الأمم المتحدة،

– تنشيط مشاركة الجزائر وتنسيقها في نشاطات المنظمات الدولية المختصة ومتابعة الالتزامات التعاقدية ذات الصلة وتنسيقها.

و تضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

• **المديرية الفرعية لحقوق الإنسان والشؤون الإنسانية،** وتكلّف بما يأتي:

– متابعة الاتفاقيات وأدوات حماية حقوق الإنسان التي تكون الجزائر طرفا فيها،

– تنسيق مشاركة الجزائر وتحضيرها في اجتماعات الأجهزة والآليات التقليدية الدولية والجهوية التعاقدية المكلفة بحقوق الإنسان،

– التعاون مع الهيئات الدولية المختصة في المجال الإنساني.

• **المديرية الفرعية للتنمية الاجتماعية،** وتكلّف بمتابعة المسائل المتعلقة خصوصا بالأسرة والمرأة والطفولة والصحة والشباب والمعاقين والرياضة والشيخوخة.

• **المديرية الفرعية للشؤون الثقافية والعلمية والتقنية الدولية،** وتكلّف بما يأتي:

– معالجة المسائل التربوية والثقافية والإعلامية والعلمية والتقنية المطروحة على الصعيد الدولي،

– متابعة علاقات التعاون مع المنظمات الدولية المختصة.

* **مديرية الاستشراف والتخطيط والبرمجة السياسيين،** وتكلّف بما يأتي:

– القيام بالتحاليل والتقييمات لغرض المساعدة على اتخاذ القرار في المسائل الدولية الراهنة،

– التحاليل الاستشرافية للسياق الدولي والجهوي المتغير،

– إعداد دراسات لفهم أفضل للمسائل الدولية الشاملة،

– إعداد استراتيجيات العمل الموجهة نحو أهداف طويلة ومتوسطة وقصيرة المدى.

و تضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية للتحليل والاستشراف،** وتكلّف بما يأتي :

– المساعدة على اتخاذ القرار من خلال المشاركة في مختلف أفواج العمل ولجان الخبراء على المستوى الوطني المكلفين بدراسة المسائل التي تهم التحرك الدولي للجزائر.

• **المديرية الفرعية لتخطيط وبرمجة السياسات،** وتكلّف بما يأتي:

– تحديد الوسائل والأدوات العملية وتقديم اقتراحات عملية تتناسب مع أهداف الدبلوماسية الوطنية.

المادّة 9 : المديرية العامة للعلاقات الاقتصادية والتعاون الدوليين، وتكلّف بما يأتي:

– المسائل الاقتصادية والمالية والتجارية المتعددة الأطراف التي تناقشها منظمة الأمم المتحدة وهيئاتها المتخصصة وكذا التجمعات الجهوية وما بين الجهوية،

– تنشيط مشاركة الجزائر في المؤتمرات الدولية وتنسيقها ومتابعتها.

وتضم أربع (4) مديريات :

* **مديرية الشؤون الاقتصادية والمالية الدولية،** وتكلّف بما يأتي:

– تحضير مشاركة الجزائر في المفاوضات الدولية المتعددة الأطراف في المجالات الاقتصادية والمالية والنقدية ومتابعتها،

– تنسيق أنشطة التعاون مع الصناديق والبرامج والهيئات المتخصصة لنظام الأمم المتحدة والهيئات أوالتجمعات الجهوية الأخرى ومتابعتها.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية للمؤسسات المالية الدولية والمنظمات ما بين الجهوية ذات الطابع الاقتصادي،** وتكلّف بما يأتي:

– تحضير مشاركة الجزائر في المؤتمرات والمفاوضات الدولية ذات الطابع الاقتصادي والطاقوي والنقدي والمالي.

• **المديرية الفرعية لبرمجة التعاون مع الصناديق والبرامج والهيئات المتخصصة لنظام الأمم المتحدة، وتكلّف بما يأتي:**

– تنظيم أنشطة التعاون مع الهيئات الدولية المتخصصة التابعة لنظام الأمم المتحدة وتنشيطها،

– تحضير مشاركة الجزائر في مؤتمرات الهيئات الدولية المتخصصة وجمعياتها وملتقياتها، بالاتصال مع الدوائر الوزارية المعنية،

– برمجة الأنشطة العملياتية لنظام الأمم المتحدة ومتابعتها وتنفيذها.

* **مديرية الشؤون التجارية المتعددة الأطراف،** وتكلّف بما يأتي:

– تحضير المفاوضات التجارية المتعددة الأطراف وتنشيطها والإشراف عليها،

– تحضير المفاوضات حول اتفاقات إنشاء مناطق التبادل الحر وتنشيطها والإشراف عليها ومتابعة تنفيذها.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية للتعاون مع الهيئات والمنظمات التجارية المتعددة الأطراف،** وتكلّف، بالاتصال مع الهيئات الوطنية المختصة، بتحضير المفاوضات التجارية المتعددة الأطراف والإشراف عليها وكذا متابعة تنفيذها.

• **المديرية الفرعية لمناطق التبادل الحر،** وتكلّف بتحضير مفاوضات إنشاء مناطق التبادل الحر والإشراف عليها ومتابعة تنفيذها.

* **مديرية ترقية ودعم المبادلات الاقتصادية،** وتكلّف بما يأتي:

– ترقية المبادلات التجارية الدولية للجزائر،

– المساهمة في تنفيذ سياسة دعم وترقية الصادرات من غير المحروقات،

– التزويد بالمعلومات والتحاليل الاقتصادية اللازمة لدخول الأسواق الخارجية ودعم مجهودات المؤسسات الجزائرية في هذا المجال،

– إعداد مذكّرات ظرفية في مجال التجارة الدولية موجهة للشركات والمؤسسات والهيئات والوزارات المعنية.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية لتحليل وتسيير المعلومة التجارية،** وتكلّف بما يأتي:

– وضع شبكة معلومات تجارية وبنوك معطيات،

– إنشاء مدخل يخصّ التجارة الخارجية ووضعه تحت تصرف المتدخلين الوطنيين والممثليات الدبلوماسية الجزائرية وكل طرف معني بذلك،

– استقاء معطيات ومعلومات إحصائية تتعلق بالتجارة الخارجية وتحليلها وإرسالها إلى الشركاء المعنيين،

– وضع وسائل بث المعلومات.

• **المديرية الفرعية لمتابعة البرامج ودعم المؤسسات،** وتكلّف بما يأتي:

– تنشيط برامج تثمين وترقية المبادلات التجارية الخارجية الموجهة أساسا إلى تطوير الصادرات من غير المحروقات،

– وضع آليات وأدوات ووسائل الترقية التجارية الناجعة لدعم المؤسسات الجزائرية المصدّرة، بالتنسيق مع المصالح التجارية والاقتصادية للسفارات الجزائرية.

* **مديرية البيئة والتنمية المستدامة،** وتكلّف بما يأتي:

– المسائل المتعلقة بالسياسة الوطنية في مجال البيئة والتنمية المستدامة،

– تنظيم أنشطة التعاون مع الهيئات المتعددة الأطراف التي تتكفل بالمسألة وتنشيطها.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية للتعاون في المجال البيئي،** وتكلّف بما يأتي:

– متابعة الاتفاقيات والمعاهدات في مجال البيئة وتنفيذها،

– متابعة التعاون في مجال حماية البيئة.

• **المديرية الفرعية للتعاون في مجال التنمية المستدامة،** وتكلّف بمتابعة السياسات والبرامج الدولية المتعلقة بالتوازنات الإيكولوجية الكبرى الدولية.

المادّة 10 : المديرية العامة للجالية الوطنية في الخارج، وتكلّف بتنفيذ ومتابعة السياسة الوطنية تجاه الجالية الجزائرية في الخارج وحمايتها.

وتضم مديريتين (2):

* **مديرية حماية الجالية الوطنية في الخارج،** وتكلّف بحماية الجزائريين في الخارج والدفاع عن مصالحهم.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية للوضعية القانونية للأشخاص والممتلكات،** وتكلّف بما يأتي:

– دراسة ومعالجة مجمل المسائل المتعلقة بالوضعية القانونية والمنازعات الخاصة بالجالية الوطنية في الخارج ومتابعة تطبيق الاتفاقيات والاتفاقات الدولية الخاصة بالعمل القنصلي،

– إعداد الاتفاقات القنصلية والقضائية ومتابعة تنفيذها،

– إعداد دراسات حول مشاكل الهجرة،

– المسائل ذات الصلة بوضعيات الإقامة والتنقل والنزاعات حول ممتلكات الرعايا الجزائريين المقيمين في الخارج.

• **المديرية الفرعية للحالة المدنية والقنصلية،** وتكلّف بما يأتي:

– تسليم مختلف وثائق الحالة المدنية للرعايا المولودين في الخارج والمسجلين لدى المراكز الدبلوماسية والقنصلية،

– تسليم شهادات التسجيل القنصلي،

– التصديق على الوثائق الإدارية وعقود الحالة المدنية.

* **مديرية الكفاءات الوطنية في الخارج والبرامج والشؤون الاجتماعية،** وتكلّف بمتابعة وتنفيذ العمليات والبرامج الموجهة للجالية الوطنية في الخارج.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية للكفاءات الوطنية في الخارج،** وتكلّف بما يأتي:

– إنشاء بطاقية حول الحركة الجمعوية الجزائرية والكفاءات الوطنية في الخارج،

– المساهمة في تطوير آليات تسهيل مشاركة الكفاءات الوطنية في جهود التنمية الوطنية.

• **المديرية الفرعية للبرامج والشؤون الاجتماعية،** وتكلّف بما يأتي:

– إعداد الإحصائيات المتعلقة بالجالية الوطنية في الخارج،

– المشاركة في جميع العمليات التي تخص التزامات الجالية الوطنية المقيمة في الخارج سواء تعلق الأمر بمشاركة هذه الجالية في الانتخابات أو في التظاهرات التضامنية،

– المشاركة في برنامج الحج والعمرة بالتنسيق مع الهيئات الوطنية المعنية،

– مساعدة وضمان متابعة كل البرنامج الموجه للجالية الوطنية في الخارج بالتنسيق مع الدوائر والمؤسسات المعنية،

– التكفل بالملفات المتعلقة بالميراث والكفالة والخدمة الوطنية والتصديق على الوثائق الإدارية.

المادّة 11 : المديرية العامة للشؤون القانونية والقنصلية، وتكلف بمايأتي :

–إبداء آراء قانونية وكل ملاحظات حول مشاريع النصوص ذات الطابع التنظيمي أو القانوني والتي تكون في طور الإعداد، سواء الموجهة للتطبيق على المستوى الوطني أو التي تلزم الجزائر على المستوى الدولي،

– التكفل بالمسائل المتعلقة بالجالية الأجنبية بالجزائر ومتابعتها.

وتضم مديريتين (2):

* **مديرية الشؤون القانونية،** وتكلّف بما يأتي:

– متابعة المعاهدات المتعددة الأطراف سواء في إطار الأمم المتحدة أو على الساحة الدولية والجهوية،

– إبداء آراء أو توضيحات حول مشاريع النصوص ذات الطابع التنظيمي أو القانوني في طور الإعداد،

– المشاركة في إعداد الملفات التحضيرية لإبرام الاتفاقات الدولية،

– المشاركة في المفاوضات التي يمكن أن تفضي إلى التزامات الدولة.

وتتكون من خمس (5) مديريات فرعية :

• **المديرية الفرعية للمعاهدات المتعددة الأطراف والقانون الدولي،** وتكلّف بما يأتي:

– المشاركة في المفاوضات المتعلقة بمشاريع الاتفاقات في المنظمات والمؤتمرات الدولية وإعطاء الرأي القانوني حول احتمال التوقيع على الاتفاقات المتعددة الأطراف أوالانضمام إليها،

– المشاركة في الملتقيات حول المسائل المتعلقة بالقانون الدولي والتفكير في تأثيراتها على العمل الدبلوماسي للجزائر،

– متابعة الاتفاقات والمنازعات في مجال رسم الحدود الأرضية والبحرية،

– إعداد دراسات حول حيثيات اتفاقات الشراكة مع الاتحاد الأوروبي والهيئات الجهوية الأخرى،

– عند الاقتضاء، طلب المساعدة من شخصيات أكاديمية وعلمية في مجال القانون الدولي.

• **المديرية الفرعية للاتفاقات الثنائية،** وتكلّف بما يأتي:

– المشاركة في المفاوضات حول مشاريع الاتفاقات بين الجزائر وشركائها الأجانب والدول والمنظمات الدولية،

– استلام ودراسة ملفات التصديق على الاتفاقات المبرمة قبل إرسالها إلى الأمانة العامة للحكومة،

– ضمان التحضير الشكلي للمعاهدات الدولية التي تكون الدولة الجزائرية طرفا فيها والعمل على التصديق عليها ونشرها،

– إعطاء التفسير الرسمي لأحكام الاتفاقات التي تنضم الدولة الجزائرية إليها.

• **المديرية الفرعية للتنظيم والدراسات القانونية،** وتكلّف بما يأتي:

– إعداد النصوص القانونية المتعلقة بوزارة الشؤون الخارجية والمساهمة في تحريرها،

– إعطاء رأي وزارة الشؤون الخارجية حول مشاريع النصوص التشريعية أو التنظيمية الوطنية التي تعرض عليها من طرف مختلف مصالح الوزارة أو من طرف هياكل أخرى تابعة للدولة،

– إصدار النشرة الرسمية للوزارة،

• **المديرية الفرعية للمؤسسات القضائية الدولية والمنازعات الدبلوماسية،** وتكلّف بما يأتي:

– تمثيل الوزارة في الملتقيات الخاصة بالمنازعات الدبلوماسية، وضمان متابعة وتسيير الإجراءات وعند الاقتضاء، مساعدة الهياكل الأخرى للوزارة والبعثات الدبلوماسية في أية مسألة متعلقة بالمنازعات الدبلوماسية،

– ضمان متابعة المسائل الخاصة بالهيئات الدولية ذات الاختصاص القضائي وعلى المستوى الجهوي .

• **المديرية الفرعية لحفظ الوثائق الدبلوماسية،** وتكلّف بما يأتي:

– حفظ النصوص الأصلية للاتفاقات الدولية والثنائية والمتعددة الأطراف وكذا الوثائق الدبلوماسية المصادق عليها،

– إعداد سجل الوثائق المصادق عليها من طرف الجزائر وتحيينه،

– رقمنة الوثائق الدبلوماسية وإدخالها في الإعلام الآلي.

* **مديرية تنقل الأجانب وإقامتهم،** وتكلّف بالتكفل بوضعية الأجانب في الجزائر ومتابعتها في مجال التنقل والإقامة وكذا قضايا الهجرة.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية:

• **المديرية الفرعية للتأشيرات والمسائل الجوية والبحرية،** وتكلّف بما يأتي:

– متابعة المسائل الجوية والبحرية،

– ضمان تسيير تأشيرات الدخول إلى التراب الوطني بالتنسيق مع جميع المراكز الدبلوماسية والقنصلية.

• **المديرية الفرعية للشؤون القضائية والإدارية،** وتكلّف بما يأتي:

– تنسيق النشاطات القنصلية في المجالين المدني والقضائي،

– المسائل الأخرى المتعلقة بإقامة الأجانب في الجزائر.

• **المديرية الفرعية للهجرة،** وتكلّف بما يأتي:

– ضمان التنسيق بين الدوائر الوزارية والهيئات الجزائرية حول مسائل الهجرة،

– جمع تقارير تلخيصية وتحليلية حول إشكالية الهجرة ونشرها وإعدادها،

– متابعة المسائل المتعلقة بإقامة الأجانب في الجزائر.

المادة 12 : المديرية العامة للموارد، وتكلّف بما يأتي:

– تحديد برامج التوظيف وتنفيذها،

– التسيير الإداري للمستخدمين،

– تحديد برامج تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم، ومتابعتها،

– تثمين الموارد البشرية،

– تصور وتحديد الحاجيات المالية وتلك الخاصة بالوسائل،

– الدعم والمساندة الإدارية والمالية للممثليات الدبلوماسية والقنصلية في الخارج.

وتضم أربع (4) مديريات :

* **مديرية الموارد البشرية،** وتكلّف بتسيير المستخدمين وتكوينهم.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

• **المديرية الفرعية لتسيير المستخدمين،** وتكلّف بما يأتي:

– تسيير الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين وكذا الأعوان التابعين للسلكين الإداري والتقني، أو الأعوان التابعين لمصالح الاتصالات الوطنية العاملين على مستوى إدارتها المركزية وفي مصالحها الخارجية،

– تسيير عمليات انتداب وإنهاء انتداب مستخدمي الشيفرة الموضوعين تحت تصرف الوزارة.

– تقييم المسارات المهنية لمستخدميها،

– توظيف وتسيير الأعوان المتعاقدين الممارسين مهامهم لدى الممثليات الجزائرية في الخارج طبقا للأحكام التعاقدية والتشريعية الخاصة بالعمل في البلد المضيف.

• **المديرية الفرعية للتسيير التقديري للكفاءات والحركة الدبلوماسية،** وتكلّف بما يأتي :

– التسيير التقديري لتوظيف المستخدمين لمساراتهم المهنية ،

– مسك بطاقية خاصة بالمستخدمين المكلفين بالتأطير،

– إعداد مشاريع الحركة الدبلوماسية والقنصلية.

• **المديرية الفرعية للتوظيف ومتابعة التكوين،** وتكلّف بما يأتي:

– توجيه جهود تقييم المستخدمين ودعمها وتحسين المعارف المكتسبة وتوطيدها،

– إعداد دراسات دقيقة بخصوص احتياجات هياكل الوزارة،

– مساعدة المعهد الدبلوماسي والعلاقات الدولية في مجال التكوين،

– تنظيم أو التكليف بتنظيم دورات تكوين تحضيرية للاختبارات المهنية بغية الترقية إلى الرتب العليا،

– إدارة المنح الصادرة عن الحكومات أو الهيئات الدولية على الصعيدين المادي والبيداغوجي.

• **المديرية الفرعية للشؤون العامة والاجتماعية،** وتكلّف بما يأتي:

– تطبيق الأحكام المحددة في مجال الانضباط المهني والسهر على متابعتها لدى الهيئات القضائية للنزاعات التي تعني الوزارة،

– تطبيق الإجراءات المحددة في مجال النشاط الاجتماعي لصالح الموظفين إلى جانب تحسين ظروف عملهم،

– ضمان متابعة القرارات التي تتخذها لجنة الطعون،

– متابعة الملفات الخاصة بالعطل المرضية وتعويض التكاليف الطبية والتكفل الطبي وعقود الضمان واشتراك الموظفين في صناديق الضمان.

* **مديرية المالية،** وتكلّف بتحضير ميزانيتي التسيير والتجهيز وإعدادهما وتنفيذهما، والتكفل بالعمليات المالية ومتابعة التسيير المالي للمراكز الدبلوماسية والقنصلية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

• **المديرية الفرعية للميزانية،** وتكلّف بما يأتي:

– تحضير ميزانية التسيير والتجهيز للمصالح المركزية والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية وإعدادها،

– تنظيم الاعتمادات المدفوعة إلى الجزائريين المستفيدين من المنح في الخارج ووضعها تحت تصرف المراكز الدبلوماسية والقنصلية ومتابعة تنفيذها على الصعيدين الإداري والمالي،

– ضمان تسيير الاعتمادات الموضوعة تحت تصرف المراكز الدبلوماسية والقنصلية المتعلقة بالمساهمات الدولية والتعاون بعنوان التزامات الدولة.

• **المديرية الفرعية للعمليات المالية،** وتكلّف بما يأتي:

– عمليات المحاسبة العامة،

– التكفل بالأجور والرواتب،

– تسيير الوكالة المركزية والتنقلات.

• **المديرية الفرعية لمراقبة ومتابعة التسيير المالي للمراكز الدبلوماسية والقنصلية،** وتكلف بما يأتي:

– ضمان متابعة تنفيذ ميزانية التسيير والتجهيز على مستوى المراكز الدبلوماسية والقنصلية،

– السهر على حسن تطبيق الآليات التنظيمية الجديدة التي تم إرساؤها والقيام بعمليات تفتيش دورية،

– التنظيم والإحصائيات ومتابعة المنازعات.

* **مديرية الأملاك والوسائل العامة،** وتكلّف بتسيير ممتلكات الإدارة المركزية وممثلياتها الدبلوماسية والقنصلية في الخارج وكذا الوسائل العامة للوزارة.

وتضم مديريتين فرعيتين (2) :

• **المديرية الفرعية للأملاك،** وتكلّف بما يأتي :

– تسيير العمليات العقارية للإدارة المركزية ومتابعة تلك التابعة للمراكز الدبلوماسية والقنصلية والممتلكات الخارجية للدولة في الخارج،

– متابعة مشاريع بناء وترميم المراكز الدبلوماسية والقنصلية، وكذا تلك المتعلقة بالميدان الداخلي للدولة التي تكون وزارة الشؤون الخارجية طرفا فيها، والتكفل بها من الناحية التقنية.

• **المديرية الفرعية للوسائل العامة،** وتكلّف بما يأتي:

– ضمان تسيير وصيانة الأملاك المنقولة وغير المنقولة للإدارة المركزية وصيانتها،

– إعداد الصفقات والاتفاقيات الداخلة في ميزانية التجهيز وميزانية التسيير وتنظيم إجراءات عقدها أمام لجان المراقبة الخارجية،

– مسك عمليات جرد الأملاك المنقولة وغير المنقولة الخاصة بالإدارة المركزية ومتابعة تلك التابعة للمراكز الدبلوماسية والقنصلية،

– السهر على تزويد المصالح بالوسائل المادية والأمنية الضرورية لسيرها ووضعها تحت تصرفها،

– تسيير إدارة حظيرة السيارات ومراقبة التجهيزات وضمان الحفاظ على حسن سيرها.

* **مديرية المصالح التقنية،** وتكلّف بما يأتي:

– تسيير مختلف الدعائم التقنية الضرورية لنشاط الوزارة،

– اقتراح كل عنصر من شأنه أن يهم حماية هذه الدعائم وتحسينها وتعزيزها،

– دراسة تقنيات استغلال جديدة لها علاقة بالتكنولوجيات الحديثة وتصورها.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

• **المديرية الفرعية للشيفرة،** وتكلّف بما يأتي:

– تأمين وضمان سرية الإرسال والاتصالات،

– ضمان تنظيم أرشيف البرقيات المشفرة واستغلاله وضبطه وتوثيقه،

– تسيير التجهيزات الخاصة بالإدارة المركزية ومصالحها الخارجية وضمان صيانتها،

• **المديرية الفرعية للاتصالات السلكية واللاسلكية،** وتكلّف بما يأتي:

– تسيير عمليات اقتناء التجهيزات وصيانتها،

– تسيير أدوات ووسائل الاتصال بين مصالح وزارة الشؤون الخارجية،

– ضمان الاتصالات والاتصالات السلكية واللاسلكية بين الإدارة المركزية والمراكز الدبلوماسية والقنصلية في الخارج،

– العمل على تزويد هياكل الوزارة والمراكز الدبلوماسية والقنصلية في الخارج بتجهيزات الاتصال والإرسال.

• **المديرية الفرعية للإعلام الآلي،** وتكلّف بما يأتي:

– تسيير عمليات اقتناء تجهيزات الإعلام الآلي وصيانتها،

– المساعدة التقنية لمستعملي جهاز الإعلام الآلي،

– تكوين مستخدمي وزارة الشؤون الخارجية،

– إعداد التطبيقات المعلوماتية التي تحتاجها المصالح المركزية والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية.

• **المديرية الفرعية للحقيبة الدبلوماسية والبريد،** وتكلّف بما يأتي:

– استلام البريد وتسجيله وتوزيعه وإرساله،

– وضع أختام الدولة على الحقائب والطرود الدبلوماسية،

– تنظيم شبكة توجيه البريد الدبلوماسي واستلامه ومتابعة ذلك مع المصالح الخارجية لوزارة الشؤون الخارجية.

المادّة 13 : المديرية العامة للاتصال والإعلام والتوثيق، وتكلّف بما يأتي:

– تنظيم نشاطات الصحافة وتنسيقها في إطار العمل الدبلوماسي للجزائر،

– ضمان نشر المعلومة لكل هياكل الوزارة،

– تنظيم ركائز التوثيق والأرشيف للوزارة.

وتضم مديريتين (2):

* **مديرية الإعلام والاتصال**، وتكلّف بما يأتي:

– تنظيم نشاطات الصحافة وتنسيقها في إطار العمل الدبلوماسي للجزائر،

– ضمان نشر المعلومة لكل هياكل الوزارة والمراكز الدبلوماسية والقنصلية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

• **المديرية الفرعية للتحليل وتسيير المعلومات،** وتكلّف بتسيير وتحليل المعلومات المنشورة في الصحافة الدولية حول الجزائر، وحول مجموع المواضيع التي قد تهم الدبلوماسية الجزائرية، وكذا تسيير المعلومة الوطنية نحو الممثليات الدبلوماسية للجزائر.

• **المديرية الفرعية للعلاقات مع وسائل الإعلام،** وتكلف بتسيير علاقات وزارة الشؤون الخارجية مع جميع وسائل الإعلام المكتوبة والسمعية البصرية الوطنية والأجنبية المعتمدة في الجزائر.

• **المديرية الفرعية للاتصالات الخارجية،** وتكلّف بتنفيذ خطة الاتصالات الخارجية ومتابعة إنجازها وذلك بالتنسيق مع الممثليات الدبلوماسية الجزائرية.

* **مديرية الوثائق والأرشيف،** وتكلّف بما يأتي:

– تسيير منشورات الوزارة ووثائقها،

– تسيير ومتابعة عمل دعائم الوزارة في مجال الوثائق (المكتبة والميدياتيك... الخ)،

– حفظ ومعالجة الأرشيف.

وتضم مديريتين فرعيتين (2):

• **المديرية الفرعية للوثائق والمنشورات،** وتكلّف بما يأتي:

– منشورات الوزارة ووثائقها،

– تنظيم المكتبة والميدياتيك.

• **المديرية الفرعية للأرشيف،** وتكلّف بما يأتي:

– معالجة الأرشيف وحفظه ونشر المعلومة،

– توحيد مناهج التصنيف وتطبيق معايير أرشيفية،

– تحديد قنوات المعلومة،

– وضع أدوات وإجراءات الاطلاع على وثائق الأرشيف ومعالجتها،

– تطبيق التكنولوجيات الحديثة للإعلام والاتصال في معالجة الأرشيف.

المادّة 14 : يحدد تنظيم الإدارة المركزية في مكاتب بقرار مشترك بين وزير الشؤون الخارجية ووزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادّة 15 : تلغى أحكام المرسوم الرئاسي رقم 02 – 404 المؤرخ في 21 رمضان عام 1423 الموافق 26 نوفمبر سنة 2002 والمذكور أعلاه.

المادّة 16 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008.

عبد العزيز بوتفليقة

مرسوم رئاسي رقم 08 – 163 مؤرّخ في 29 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 4 يونيو سنة 2008، يتضمن إحداث اللجنة الوطنية للقانون الدولي الإنساني.

إن رئيس الجمهورية،

– بناء على تقرير وزير العدل، حافظ الأختام،

– وبناء على الدستور، لا سيّما المادتان 77 – 6 و125 (الفقرة الأولى) منه،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 89 – 68 المؤرخ في 11 شوال عام 1409 الموافق 16 مايو سنة 1989 والمتضمن الانضمام إلى البروتوكولين الإضافيين إلى اتفاقيات جنيف المعقودة في 12 غشت سنة 1949 والمتعلقين بحماية ضحايا المنازعات الدولية المسلحة (البروتوكول 1) والمنازعات المسلحة غير الدولية (البروتوكول 2) المصادق عليهما بجنيف في 8 غشت سنة 1977،

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

يرسم ما يأتي :

الفصل الأول

أحكام عامة

المادّة الأولى : تحدث، تحت سلطة وزير العدل، حافظ الأختام، لجنة وطنية للقانون الدولي الانساني، تدعى في صلب النص "اللجنة".

المادّة 2 : اللجنة جهاز استشاري دائم مكلف بالمساعدة بآرائه ودراساته السلطات العمومية في جميع المسائل المرتبطة بالقانون الدولي الإنساني.

الفصل الثاني

المهام

المادّة 3 : تسهر اللجنة في إطار المهمة المسندة اليها في المادة 2 أعلاه، وبالاتصال مع الهيئات المعنية ، على ترقية تطبيق القانون الدولي الإنساني، وتتولى من أجل ذلك :

1 – اقتراح المصادقة على الاتفاقيات والمعاهدات الدولية المتعلقة بالقانون الدولي الإنساني،

2 – تنظيم لقاءات ومنتديات وندوات وملتقيات ذات الصلة بالقانون الدولي الإنساني،

3 – اقتراح التدابير اللازمة لتكييف القانون الوطني مع قواعد القانون الدولي الإنساني،

4 – القيام بكل الدراسات وإجراء كل العمليات التدقيقية أو التقييمية الضرورية لأداء مهامها،

5 – ترقية التعاون وتبادل الخبرات مع المنظمات الإقليمية والدولية العاملة في هذا المجال،

6 – تبادل المعلومات حول القانون الدولي الإنساني مع اللجان الوطنية لبلدان أخرى.

الفصل الثالث

التشكيلة

المادّة 4 : تتشكل اللجنة التي يرأسها وزير العدل، حافظ الأختام أو ممثله من ممثلي القطاعات الآتية :

– وزارة الداخلية والجماعات المحلية،

– وزارة الشؤون الخارجية،

– وزارة الدفاع الوطني،

– وزارة العدل،

– وزارة المالية،

– وزارة الطاقة والمناجم،

– وزارة الموارد المائية،

– وزارة الصناعة وترقية الاستثمارات،

– وزارة الشؤون الدينية والأوقاف،

– وزارة التهيئة العمرانية والبيئة والسياحة،

– وزارة التربية الوطنية،

– وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

– وزارة الثقافة،

– وزارة الاتصال،

– وزارة التعليم العالي والبحث العلمي،

– وزارة التكوين والتعليم المهنيين،

– وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي،

– وزارة التضامن الوطني،

– وزارة الشباب والرياضة،

– المديرية العامة للأمن الوطني،

– قيادة الدرك الوطني،

– الهلال الأحمر الجزائري،

– الكشافة الإسلامية الجزائرية،

– اللجنة الاستشارية لترقية حقوق الإنسان وحمايتها.

المادّة 5 : يعيّن أعضاء اللجنة بموجب قرار من وزير العدل، حافظ الأختام لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد، بناء على اقتراح من السلطة التي ينتمون إليها.

يتم اقتراح ممثلي القطاعات الوزارية من بين أصحاب الوظائف العليا، وتنهى مهامهم حسب الأشكال نفسها.

الفصل الرابع
السير

المادّة 6 : تجتمع اللجنة مرتين في السنة في دورة عادية باستدعاء من رئيسها. كما يمكنها أن تجتمع في دورة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

يبلغ جدول أعمال الاجتماعات إلى كل عضو من اللجنة في أجل أقصاه ثمانية (8) أيام قبل التاريخ المحدد للاجتماع.

المادّة 7 : تجتمع اللجنة بمقر وزارة العدل.

المادّة 8 : يمكن اللجنة تشكيل مجموعات عمل لإنجاز دراسات حول مواضيع ذات الصلة بمهامها.

المادّة 9 : تزود اللجنة بأمانة دائمة تسند مهامها إلى وزارة العدل.

المادّة 10 : يمكن اللجنة الاستعانة بكل هيئة أو شخص ذي كفاءة، لمساعدتها في أداء مهامها.

المادّة 11 : تعد اللجنة تقريرا سنويا عن نشاطها وحول تطبيق القانون الدولي الإنساني بالجزائر وتعرضه على رئيس الجمهورية.

المادّة 12 : تقيّد الاعتمادات اللازمة لسير اللجنة، ضمن ميزانية تسيير وزارة العدل.

المادّة 13 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 29 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 4 يونيو سنة 2008.

عبد العزيز بوتفليقة

مرسوم رئاسي رقم 08 – 164 مؤرّخ في 29 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 4 يونيو سنة 2008، يتضمن إحداث باب وتحويل اعتماد إلى ميزانية تسيير وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي.

إنّ رئيس الجمهورية،

– بناء على تقرير وزير المالية،

– وبناء على الدّستور، لا سيّما المادّتان 77 – 6 و125 (الفقرة الأولى) منه،

– وبمقتضى القانون رقم 84 – 17 المؤرّخ في 8 شوّال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلّق بقوانين المالية، المعدّل والمتمّم ،

– وبمقتضى القانون رقم 07 – 12 المؤرخ في 21 ذي الحجة عام 1428 الموافق 30 ديسمبر سنة 2007 والمتضمن قانون المالية لسنة 2008،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 26 محرم عام 1429 الموافق 3 فبراير سنة 2008 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لميزانية التكاليف المشتركة من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2008،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 – 39 المؤرّخ في 26 محرم عام 1429 الموافق 3 فبراير سنة 2008 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2008،

يرسم ما يأتي :

المادّة الأولى : يحدث في جدول ميزانية تسيير وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي لسنة 2008، الفرع الأول – الفرع الجزئي الأول – العنوان الرابع – القسم الرابع، باب رقمه 44 – 09 وعنوانه "جهاز المساعدة على الإدماج المهني".

المادّة 2 : يلغى من ميزانية سنة 2008 اعتماد قدره سبعة وعشرون مليارا وخمسمائة مليون دينار (27.500.000.000 دج) مقيّد في ميزانية التكاليف المشتركة وفي الباب رقم 37 – 94 "احتياطي موجه للتكفل بمراجعة أنظمة التشغيل (عقد التشغيل المسبق، الأشغال الموسمية ذات المنفعة المحلية، تعويض نشاط المنفعة العمومية،أعمال المنفعة العمومية ذات الطلب العالي على اليد العاملة).

المادّة 3 : يخصص لميزانية سنة 2008 اعتماد قدره سبعة وعشرون مليارا وخمسمائة مليون دينار (27.500.000.000 دج) يقيّد في ميزانية تسيير وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي وفي الباب رقم 44 – 09 "جهاز المساعدة على الإدماج المهني".

المادّة 4 : يكلف وزير المالية ووزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي، كلّ فيما يخصّه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة .

حرّر بالجزائر في 29 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 4 يونيو سنة 2008.

عبد العزيز بوتفليقة

مراسيم فرديّة

مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008، يتضمن إنهاء مهام قائد الحرس الجمهوري.

بموجب مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008 تنهى مهام العميد العياشي قريد، بصفته قائدا للحرس الجمهوري، ابتداء من 29 مايو سنة 2008.

مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008، يتضمن تعيين قائد الحرس الجمهوري بالنيابة.

بموجب مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 27 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 2 يونيو سنة 2008 يعيّن رئيس أركان الحرس الجمهوري، العقيد نعيم حكيكي، قائدا للحرس الجمهوري بالنيابة، ابتداء من 30 مايو سنة 2008.

مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 26 جمادى الأولى عام 1429 الموافق أوّل يونيو سنة 2008، يتضمن إنهاء مهام رئيس لجنة تنظيم عمليات البورصة ومراقبتها.

بموجب مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 26 جمادى الأولى عام 1429 الموافق أوّل يونيو سنة 2008 تنهى مهام السيد علي صادمي، بصفته رئيسا للجنة تنظيم عمليات البورصة ومراقبتها.

مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 26 جمادى الأولى عام 1429 الموافق أوّل يونيو سنة 2008، يتضمن تعيين رئيس لجنة تنظيم عمليات البورصة ومراقبتها.

بموجب مرسوم رئاسيّ مؤرّخ في 26 جمادى الأولى عام 1429 الموافق أوّل يونيو سنة 2008 يعيّن السيد نور الدين إسماعيل، رئيسا للجنة تنظيم عمليات البورصة ومراقبتها، لمدة أربع (4) سنوات.

قرارات، مقرّرات، آراء

وزارة المالية

مقرّر مؤرّخ في 19 ربيع الأول عام 1429 الموافق 27 مارس سنة 2008، يتضمن إحداث مركز جمارك لدى مفتشية الأقسام للجمارك بإن أمناس.

إن المدير العام للجمارك،

– بمقتضى القانون رقم 79 – 07 المؤرّخ في 26 شعبان عام 1399 الموافق 21 يوليو سنة 1979 والمتضمّن قانون الجمارك، المعدّل والمتمّم، لاسيما المادّة 32 منه،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 – 76 المؤرّخ في 29 شعبان عام 1411 الموافق 16 مارس سنة 1991 والمتعلّق بتنظيم المصالح الخارجية لإدارة الجمارك وعملها، المعدّل والمتمّم،

– وبمقتضى القرار المؤرّخ في أوّل صفر عام 1428 الموافق 19 فبراير سنة 2007 الذي يحدّد موقع المديريات الجهوية ومفتشيات الأقسام التابعة لها واختصاصها الإقليمي،

– وبمقتضى القرار المؤرّخ في 2 رجب عام 1428 الموافق 17 يوليو سنة 2007 الذي يحدّد قائمة البضائع الخاضعة لرخصة التنقل، طبقا لأحكام المادة 220 من قانون الجمارك،

يقرّر مايأتي :

المادّة الأولى : يحدث لدى مفتشية الأقسام للجمارك بإن أمناس، مركز جمارك في ناحية حاسي بلقبور، بلدية برج عمر ادريس.

المادّة 2 : يكلف مركز الجمارك المحدث أعلاه، لاسيما بما يأتي :

– مراقبة البضائع والعتاد المستوردة في نظام القبول المؤقت والموجهة إلى المواقع البترولية والغازية لولاية إيليزي.

– تسليم رخص التنقل للبضائع في نظام القبول المؤقت،

– تزويد مصلحة الجمارك بمعلومات حول التدفقات اليومية للمركبات والبضائع،

– إحضار البضائع المحجوزة أو المصادرة أوالمتخلى عنها لدى قابض الجمارك الأمين المختص إقليميا.

المادّة 3 : يحدد تاريخ فتح مركز الجمارك المحدث أعلاه بتاريخ 15 أبريل سنة 2008.

المادّة 4 : يكلف المدير الجهوي للجمارك بإيليزي ورئيس مفتشية الأقسام للجمارك بإن أمناس، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 19 ربيع الأول عام 1429 الموافق 27 مارس سنة 2008.

محمّد عبدو بودربالة

وزارة الثقافة

قرار مؤرخ في 4 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 10 مايو سنة 2008، يتضمن تأسيس مهرجان ثقافي دولي للخط العربي.

إن وزيرة الثقافة،

– بمقتضى المرسوم الرّئاسيّ رقم 07 – 173 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذيّ رقم 03 – 297 المؤرخ في 13 رجب عام 1424 الموافق 10 سبتمبر سنة 2003 الذي يحدّد شروط تنظيم المهرجانات الثقافية وكيفياته،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 – 79 المؤرخ في 17 محرم عام 1426 الموافق 26 فبراير سنة 2005 الذي يحدّد صلاحيات وزير الثقافة،

تقرّر ما يأتي :

المادّة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 03 – 297 المؤرخ في 13 رجب عام 1424 الموافق 10 سبتمبر سنة 2003 الذي يحدد شروط تنظيم المهرجانات الثقافية وكيفياته، يؤسس مهرجان ثقافي دولي سنوي للخط العربي.

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

حرر بالجزائر في 4 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 10 مايو سنة 2008.

خليدة تومي

قرار مؤرخ في 4 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 10 مايو سنة 2008، يتضمن تأسيس مهرجان ثقافي دولي للفن التشكيلي المعاصر.

إن وزيرة الثقافة،

– بمقتضى المرسوم الرّئاسيّ رقم 07 – 173 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذيّ رقم 03 – 297 المؤرخ في 13 رجب عام 1424 الموافق 10 سبتمبر سنة 2003 الذي يحدّد شروط تنظيم المهرجانات الثقافية وكيفياته،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 – 79 المؤرخ في 17 محرم عام 1426 الموافق 26 فبراير سنة 2005 الذي يحدّد صلاحيات وزير الثقافة،

تقرّر ما يأتي :

المادّة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 03 – 297 المؤرخ في 13 رجب عام 1424 الموافق 10 سبتمبر سنة 2003 الذي يحدد شروط تنظيم المهرجانات الثقافية وكيفياته، يؤسس مهرجان ثقافي دولي سنوي للفن التشكيلي المعاصر.

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

حرر بالجزائر في 4 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 10 مايو سنة 2008.

خليدة تومي

قرار مؤرخ في 4 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 10 مايو سنة 2008، يتضمن تأسيس مهرجان ثقافي دولي للمنمنمات وفنون الزخرفة.

إن وزيرة الثقافة،

– بمقتضى المرسوم الرّئاسيّ رقم 07 – 173 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذيّ رقم 03 – 297 المؤرخ في 13 رجب عام 1424 الموافق 10 سبتمبر سنة 2003 الذي يحدّد شروط تنظيم المهرجانات الثقافية وكيفياته،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 – 79 المؤرخ في 17 محرم عام 1426 الموافق 26 فبراير سنة 2005 الذي يحدّد صلاحيات وزير الثقافة،

تقرّر ما يأتي :

المادّة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 03 – 297 المؤرخ في 13 رجب عام 1424 الموافق 10 سبتمبر سنة 2003 الذي يحدد شروط تنظيم المهرجانات الثقافية وكيفياته، يؤسس مهرجان ثقافي دولي سنوي للمنمنمات وفنون الزخرفة.

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

حرر بالجزائر في 4 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 10 مايو سنة 2008.

خليدة تومي

وزارة الصيد البحري والموارد الصيدية

قرار مؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1429 الموافق 10 مارس سنة 2008، يحدّد شروط ومحتوى رخصة قنص الفحول ومنتوجات الصيد البحري وتربية المائيات التي لم تبلغ الأحجام الدنيا القانونية والموجهة للتربية أو الزرع أو البحث العلمي ونقلها وتسويقها وإدخالها في الأوساط المائية.

إن وزير الصيد البحري والموارد الصيدية،

– بمقتضى 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 03 – 481 المؤرخ في19 شوّال عام 1424 الموافق 13 ديسمبر سنة 2003 الذي يحدّد شروط ممارسة الصيد البحري وكيفياتها،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04 – 82 المؤرخ في 26 محرّم عام 1425 الموافق 18 مارس سنة 2004 الذي يحدّد شروط وكيفيات منح الاعتماد الصّحي للمنشآت التي يرتبط نشاطها بالحيوانات والمنتوجات الحيوانية وذات المصدر الحيواني وكذا نقلها،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04 – 188 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 7 يوليو سنة 2004 الذي يحدّد كيفيات قنص الفحول واليرقانات والبلاعيط والدعاميص ونقلها وتسويقها وإدخالها في الأوساط المائية وكذا كيفيات قنص ونقل واستيداع واستيراد وتسويق منتوجات الصيد البحري وتربية المائيات التي لم تبلغ الأحجام الدنيا القانونية والموجهة للتربية أو الزرع أو البحث العلمي،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04 – 189 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 7 يوليو سنة 2004 الذي يحدّد تدابير حفظ الصحة والنظافة المطبقة على منتوجات الصيد البحري وتربية المائيات،

يقرّر ما يأتي :

المادّة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 04 – 188 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 7 يوليو سنة 2004 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد شروط ومحتوى رخصة قنص الفحول ومنتوجات الصيد البحري وتربية المائيات التي لم تبلغ الأحجام الدنيا القانونية والموجهة للتربية أو الزرع أو البحث العلمي ونقلها وتسويقها وإدخالها في الأوساط المائية.

الفصل الأول

تدابير تطبق على قنص الفحول ومنتوجات الصيد البحري وتربية المائيات التي لم تبلغ الأحجام الدنيا القانونية والموجهة للتربية أو الزرع أو البحث العلمي ونقلها وتسويقها وإدخالها في الأوساط المائية

المادّة 2 : بعنوان شروط الرخصة، يجب على المرشح الامتثال، حسب الحالة، للتدابير التقنية المحدّدة في أحكام المواد 3 و4 و5 و6 من هذا القرار.

المادّة 3 : في مجال القنص، يتعيّن على المستفيد من الرخصة :

– استعمال وسائل القنص المحدّدة في التنظيم المعمول به، لا سيما، أحكام المادّة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 04 – 188 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 7 يوليو سنة 2004 والمذكور أعلاه.

– عدم استعمال الشحنات الكهربائية إلا لأغراض علمية.

المادّة 4 : في مجال النقل، يتعيّن على المستفيد من الرخصة :

– القيام بالنقل حسب الشروط المحدّدة في التنظيم المعمول به، لا سيما أحكام المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 04 – 188 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 7 يوليو سنة 2004 والمذكور أعلاه.

– عدم نقل الفحول ومنتوجات الصيد البحري وتربية المائيات التي لم تبلغ الأحجام الدنيا القانونية مع منتوجات أخرى قد تضر بصحتها أو تنقل لها العدوى.

المادّة 5 : في مجال التسويق، يتعيّن على المستفيد من الرخصة :

– أن لا يسوق المنتوج إلا لأغراض التربية والزرع والبحث العلمي.

– الحصول على شهادة تسلمها السّلطة المكلّفة بالصّحّة الحيوانية من أجل تصدير المنتوج.

– استيراد الفحول ومنتوجات الصيد البحري وتربية المائيات التي لم تبلغ الأحجام الدنيا القانونية إلا بعد الحصول على شهادة المطابقة من البلد الأصلي.

المادّة 6 : في مجال الإدخال في الأوساط المائية، يتعيّن على المستفيد من الرخصة :

– القيام بإدخال الفحول ومنتوجات الصيد البحري وتربية المائيات التي لم تبلغ الأحجام الدنيا القانونية والموجهة للتربية أو الزرع أو البحث العلمي، بعد إخضاعها للتأقلم وبوقايتها من الرياح.

الفصل الثاني

شروط ومحتوى رخصة قنص الفحول ومنتوجات الصيد البحري وتربية المائيات التي لم تبلغ الأحجام الدنيا القانونية والموجهة للتربية أو الزرع أو البحث العلمي ونقلها وتسويقها وإدخالها في الأوساط المائية

المادّة 7 : يجب إرسال طلب الرخصة مرفقا بالملف، المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 04 – 188 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 7 يوليو سنة 2004 والمذكور أعلاه، في ظرف موصى عليه، إلى الإدارة المكلّفة بالصيد البحري المختصة إقليميا.

المادّة 8 : يقوم المدير الولائي للصيد البحري والموارد الصيدية المختص إقليميا، بعد دراسة الطلبات وحسب الحالة، استلام الآراء المنصوص عليها في أحكام المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 04 – 188 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 7 يوليو سنة 2004، والمذكور أعلاه، بتسليم الرخصة.

المادّة 9 : في حالة رفض الرخصة، يجب على مدير الصّيد البحري والموارد الصيدية المختص إقليميا، تعليل قرار الرفض وإشعار المرشح بواسطة رسالة موصى عليها.

المادّة 10 : تحدّد صلاحية الرخصة بثلاثة (3) أشهر ابتداء من تاريخ توقيعها.

المادّة 11 : يحدّد محتوى الرخصة في النموذج الملحق بهذا القرار.

المادّة 12 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 ربيع الأول عام 1429 الموافق 10 مارس سنة 2008.

إسماعيل ميمون

نموذج لرخصة قنص الفحول ومنتوجات الصيد البحري وتربية المائيات التي لم تبلغ الأحجام الدنيا القانونية والموجهة للتربية أو الزرع أو البحث العلمي ونقلها وتسويقها وإدخالها في الأوساط المائية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الصيد البحري والموارد الصيدية

مديرية الصيد البحري والموارد الصيدية لولاية .....

رخصة رقم ..... صالحة من ..... إلى غاية ..... (مدة 3 أشهر)

اللقب – الاسم و/أو المقر الاجتماعي.....

تاريخ ومكان الازدياد.....

العنوان.....

الجنسية.....

رقم التسجيل التجاري.....

موضوع العملية.....

طبيعة العملية : – لأغراض تجارية ☐

– لأغراض علمية ☐

آلة الصيد المرخصة.....

تقنية الصيد المرخصة (*):.....

عتاد /وسيلة النقل المرخصة.....

الاسم العلمي للنوع.....

الاسم العام للنوع.....

الكمية المرخصة.....

مرحلة النمو.....

مكان سير العملية

– مكان القنص.....

– طريق السير.....

– مكان الإلقاء.....

مصدر واتجاه المنتوج (اذا تعلق الأمر بالاستيراد أو التصدير) .....

.....

(*) : تخصص تقنية الصيد بواسطة الشحنة الكهربائية لأغراض علمية فقط.

مدير الصيد البحري والموارد الصيدية