



الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية، قوانين، مراسيم
قرارات وآراء، مقررات، منشورات، إعلانات وبلاغات

الإدارة والتحرير الأمانة العامة للحكومة WWW.JORADP.DZ الطبع والاشتراك المطبعة الرسمية	الجزائر تونس المغرب ليبيا موريطانيا	بلدان خارج دول المغرب العربي	الاشتراك سنوي
حي البساتين، بئر مراد رايس، ص.ب 376 - الجزائر - محطة الهاتف : 021.54.35.06 إلى 09 021.65.64.63 الفاكس 021.54.35.12 ج.ب 50-3200 الجزائر Télex : 65 180 IMPOF DZ بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.300.0007 68 KG حساب العملة الأجنبية للمشاركين خارج الوطن بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.320.0600.12	سنة	سنة	النسخة الأصلية النسخة الأصلية وترجمتها
2675,00 د.ج	1070,00 د.ج	5350,00 د.ج	2140,00 د.ج
تزداد عليها نفقات الإرسال	تزداد عليها نفقات الإرسال	تزداد عليها نفقات الإرسال	تزداد عليها نفقات الإرسال

ثمن النسخة الأصلية 13,50 د.ج
ثمن النسخة الأصلية وترجمتها 27,00 د.ج
ثمن العدد الصادر في السنين السابقة : حسب التسعيرة.
وتسلم الفهارس مجاناً للمشاركين.
المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.
ثمن النشر على أساس 60,00 د.ج للسطر.

فهرس

مراسيم تنظيمية

- مرسوم تنفيذي رقم 10 - 98 مؤرخ في 2 ربيع الثاني عام 1431 الموافق 18 مارس سنة 2010، يتضمن تنظيم الإدارة
المركزية في وزارة النقل..... 4
- مرسوم تنفيذي رقم 10 - 99 مؤرخ في 2 ربيع الثاني عام 1431 الموافق 18 مارس سنة 2010، يحدد القانون الأساسي
النموذجي لمعاهد التكوين والتعليم المهنيين..... 13
- مرسوم تنفيذي رقم 10 - 100 مؤرخ في 2 ربيع الثاني عام 1431 الموافق 18 مارس سنة 2010، يحدد القانون الأساسي
للمؤسسة الوطنية للتجهيزات التقنية والبيداغوجية في التكوين والتعليم المهنيين..... 18

مراسيم فردية

- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام مدير دراسات
بوزارة الصناعة وترقية الاستثمارات..... 22
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة
الصناعة - سابقا..... 22
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام مكلف بالدراسات
والتلخيص بوزارة الصناعة - سابقا..... 22
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام رئيسة دراسات
بالوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار..... 22
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام مدير الجودة
والاستهلاك بوزارة التجارة..... 22
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة
التجارة..... 23
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام مديرين للتجارة
في الولايات..... 23
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام مديرين للشؤون
الدينية والأوقاف في الولايات..... 23
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير بوزارة
المجاهدين..... 23
- مراسيم رئاسية مؤرخة في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، تتضمن إنهاء مهام بوزارة الشباب
والرياضة..... 23
- مراسيم رئاسية مؤرخة في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، تتضمن إنهاء مهام مديرين للشباب
والرياضة في الولايات..... 24
- مراسيم رئاسية مؤرخة في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، تتضمن التعيين في وزارة الصناعة
وترقية الاستثمارات..... 24
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، يتضمن تعيين مديرة دراسات لدى
المدير العام للوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار..... 24
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، يتضمن التعيين بوزارة التجارة..... 25

فهرس (تابع)

- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، يتضمن التعيين بوزارة الشؤون الدينية والأوقاف..... 25
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، يتضمن تعيين مديرين للشؤون الدينية والأوقاف في الولايات..... 25
- مراسيم رئاسية مؤرخة في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، تتضمن التعيين بوزارة الشباب والرياضة..... 25
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، يتضمنان تعيين مديرين للشباب والرياضة في الولايات..... 26

قرارات، مقررات، آراء**مصالح كاتب الدولة لدى الوزير الأول، المكلف بالاتصال**

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 5 محرم عام 1431 الموافق 22 ديسمبر سنة 2009، يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان الإدارة المركزية لكتابة الدولة لدى الوزير الأول، المكلف بالاتصال..... 26
- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 صفر عام 1431 الموافق 28 يناير سنة 2010، يحدد عدد المناصب العليا للموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية بعنوان كتابة الدولة لدى الوزير الأول، المكلف بالاتصال..... 27
- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 صفر عام 1431 الموافق 28 يناير سنة 2010، يحدد عدد المناصب العليا للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب بعنوان كتابة الدولة لدى الوزير الأول، المكلف بالاتصال..... 28

مراسيم تنظيمية

**مرسوم تنفيذي رقم 10 - 98 مؤرخ في 2 ربيع الثاني
عام 1431 الموافق 18 مارس سنة 2010، يتضمن
تنظيم الإدارة المركزية في وزارة النقل.**

إن الوزير الأول

- بناء على تقرير وزير النقل،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 3
و 125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-128 المؤرخ
في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة
2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-129 المؤرخ
في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة
2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89-165 المؤرخ
في 27 محرم عام 1410 الموافق 29 غشت سنة 1989 الذي
يحدد صلاحيات وزير النقل، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89-166 المؤرخ
في 27 محرم عام 1410 الموافق 29 غشت سنة 1989
والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة النقل،
المعدل،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-327 المؤرخ
في 13 ربيع الأول عام 1412 الموافق 22 سبتمبر سنة
1991 والمتضمن إحداث المفتشية العامة في وزارة
النقل ومهامها وتنظيمها وعملها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-410 المؤرخ
في 18 شعبان عام 1419 الموافق 7 ديسمبر سنة 1998
والمتضمن إنشاء مكاتب وزارية للأمن الداخلي في
المؤسسة واختصاصها وتنظيمها،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تشتمل الإدارة المركزية في وزارة
النقل، الموضوعة تحت سلطة وزير النقل، على ما يأتي :

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

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

- تحضير وتنظيم مساهمة الوزير في النشاطات
الحكومية وتلك المرتبطة بالعلاقات مع البرلمان،

- تحضير نشاطات الوزير في مجال العلاقات
الدولية والتعاون وتنظيمها،

- تحضير علاقات الوزير مع الهيئات الإعلامية
وتنظيمها،

- تحضير علاقات الوزير في مجال العلاقات
العمومية وتنظيمها،

- متابعة العلاقات مع الحركة الجمعوية والشركاء
الاجتماعيين والاقتصاديين،

- متابعة البرامج الكبرى لتطوير القطاع،

- تحضير الملفات المتعلقة ببرنامج البحث
القطاعي ومتابعتها،

- تحضير الحسابات الختامية المدعمة لنشاطات
القطاع ومتابعتها.

3 - المفتشية العامة، التي حدد تنظيمها وسيرها
ومهامها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-327
المؤرخ في 22 سبتمبر سنة 1991 والمذكور أعلاه.

4 - الهياكل الآتية :

- مديرية الطيران المدني والأرصاد الجوية،

- مديرية البحرية التجارية والموانئ،

- مديرية النقل البري والحضري،

- مديرية التخطيط والتنمية،

- مديرية التقنيين والتعاون،

- مديرية الإدارة العامة.

المادة 2 : تكلف مديرية الطيران المدني والأرصاد

الجوية، بما يأتي :

- دراسة الأشغال المرتبطة بتطوير مجال نشاطها
وتنسيقها وتلخيصها ومراقبتها،

- السهر على أمن وانتظام الملاحة الجوية في
الفضاء الجوي الوطني،

- تحضير مخططات تطوير المنشآت الأساسية والمعدات الجوية وتحديد كفاءات استغلالها وصيانتها المنتظمة،

- تنظيم نشاطات المصالح الجوية ومراقبتها،
- تعريف خارطة المرفأ الجوي لتصادق عليها الهيئات المعنية وإعدادها ومتابعة تنفيذها،
- ضمان ضبط النقل الجوي وقطاع المطارات في مجال السلامة والأمن،
- إثبات صلاحية المطارات وصحة أداءات خدمات الملاحة الجوية،

- تحديد شروط مساعدة الأرصاد الجوية لجموع المستعملين وضمان التزويد بالخدمات،
- اقتراح النصوص ذات الطابع التشريعي والتنظيمي الداخلة في إطار اختصاصها،
- الإشراف على تكوين وتحسين المستوى ضمن مهن وحرف الطيران المدني والأرصاد الجوية بالاتصال مع الهياكل المعنية الأخرى،

- القيام بمتابعة عمل وتسيير الهيئات والمؤسسات الداخلة في مجال اختصاصها والموضوعة تحت وصاية الوزير وإعداد حصائل بذلك،
- تحضير ومتابعة الاتفاقات الدولية الثنائية والمتعددة الأطراف والمتعلقة بالطيران المدني والأرصاد الجوية، بالاتصال مع الهيئات المعنية،
- تحضير مشاركة الطيران المدني والأرصاد الجوية في الملتقيات الدولية، بالاتصال مع الهيئات المعنية،

- إنشاء بنك معطيات خاص بالطيران المدني والأرصاد الجوية وتحيينه وضمان متابعته.
وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

1 - المديرية الفرعية للمنشآت الأساسية للمطارات، وتكلف بما يأتي :

- تحديد الحاجيات في مجال تجهيز المطارات،
- ترقية المنشآت الأساسية للمطارات وتطويرها وعصرنتها،

- المشاركة في تحديد خصوصيات المنشآت الأساسية للمطارات وضبط برامج بناء المطارات وتجهيزها ومراقبة تنفيذها، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

- دراسة مشاريع إقامة وتوسيع المطارات وتحديد الارتفاقات الملحق بها واقتراح عناصر تحديد الرسوم وأتاوى المطارات،

- تحديد القواعد المتعلقة بشروط استغلال وصيانة المنشآت الأساسية للمطارات والسهر على تطبيقها،

- السهر على جودة خدمة المطارات،
- السهر على احترام التشريع والتنظيم المطبقين في مجال البيئة على مستوى المطارات،
- تحديد طرق وتقنيات تحضير الرحلات وتنفيذها وقواعد السير على اليابسة،
- دراسة وإعداد شروط وكفاءات دخول وإقامة وخروج الطائرات وطاقمها وركابها وحمولتها والتنسيق، بالاتصال مع المصالح المعنية، في إجراءات تسهيلات المطار،

- إعداد واقتراح العناصر المتعلقة بأمن المطارات والسهر على تطبيقها بالاتصال مع الهياكل والهيئات المعنية،

- إنشاء بنك معطيات خاص بالهياكل الأساسية للمطارات وتحيينه وضمان تسييره.

2 - المديرية الفرعية لضبط النقل الجوي، وتكلف بما يأتي :

- تحضير وتنفيذ سياسة ضبط النقل الجوي، بالاتصال مع الهيئات المعنية الأخرى،
- متابعة تطور تقنيات ضبط أنواع النقل الجوي وضمان تعميم ذلك،

- إنجاز أو التكليف بإنجاز التحاليل الاستشرافية والدراسات الاستراتيجية حول التطور التقني والاجتماعي والاقتصادي في مجال ضبط النقل الجوي وإعداد التوقعات القصيرة والمتوسطة والطويلة المدى،

- إعداد وتنفيذ السياسة المتعلقة بالاتصالات الجوية التي هي موضوع تبعات الخدمة العمومية،

- ضمان تسليم إجازات الاستغلال ورخص استغلال الخدمات الجوية وكذا المتابعة الاقتصادية للنقلين الجزائريين عبر الخطوط الجوية،

- تسليم الشركات الجوية الأجنبية رخص استغلال خدمات جوية منتظمة وغير منتظمة انطلاقا من الإقليم الجزائري أو باتجاهه،

- المبادرة بكل الأشغال والدراسات المتعلقة بتطوير النقل الجوي،

- المشاركة مع الهيئات المعنية في إبرام اتفاقات دولية تتعلق بالخدمات الجوية والقيام بمراقبة تطبيقها،

- ترقيم الطائرات وتسيير الترقيم الجوي،

- إنشاء بنك معطيات خاص بضبط النقل الجوي وتحيينه وضمان تسييره.

3 - المديرية الفرعية لمراقبة السلامة والملاحة الجوية، وتكلف بما يأتي :

- السهر على احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية الوطنية والدولية المطبقة على السلامة والملاحة الجوية،
- تحديد مقاييس ومفاهيم الإشراف على السلامة الجوية في مجال الاستغلال التقني للطائرات،
- القيام بعمليات التدقيق الخاصة بتسليم رخص الاستغلال الجوي والإبقاء عليها وتجديدها،
- تحديد المناهج والإجراءات المطبقة على كافة المصالح والهيئات أو الأشخاص الذين يساهمون في تأدية مهام المراقبة والسلامة والسهر على انسجام تطبيقها،
- تحليل النقائص والحوادث الناجمة عن الاستغلال الجوي والمشاركة في التحريات حول أحداث وحوادث الطائرات،
- السهر على تسيير واحترام التنظيم المعمول به في مجال تحليل الطائرات الوطنية أو الأجنبية فوق التراب الوطني،
- إعداد العناصر المتعلقة بالتنظيم في مجال السلامة والملاحة الجوية والسهر على تطبيقها،
- السهر على مراقبة نشاطات الهيئات أو الأشخاص المعتمدين في مجال الملاحة الجوية ومدى مطابقتها لشروط التأهيل،
- المشاركة في نشاطات الأبحاث والإغاثة،
- إنشاء بنوك معطيات خاصة بالسلامة والملاحة الجوية وتحيينها وضمان تسييرها.

4 - المديرية الفرعية للأرصاد الجوية، وتكلف

بما يأتي :

- تحديد تركيبة شبكات المراقبة والمناخ الجوي والاتصالات السلكية واللاسلكية للأرصاد الجوية وتحديد قواعد سيرها واستغلالها،
- السهر على تعميم المعلومة المتعلقة بالأرصاد الجوية والمناخ الجوي، بالاتصال مع الهيئات المعنية،
- السهر على التطبيق في ميدان مراقبة الأرصاد الجوية ونشر المعطيات،
- إعداد مخططات الاستثمار والموافقة عليها والسهر على إنجازها،
- تحديد القواعد والتقنيات المطبقة على تحضير وتقديم المعلومات في مجال الأرصاد الجوية وتحديد وسائل المساعدة في مجال الأرصاد الجوية وأشكالها وكيفياتها،

- المساهمة في إعداد برامج تكوين وتجديد معلومات المستخدمين الضرورية للتكفل بالنشاط وبالمواد الخاصة بذلك،
- جمع الدراسات والبحوث التي تمت في مجال الأرصاد الجوية والظواهر المناخية وضمان استغلالها،
- المشاركة في أشغال المنظمات الوطنية والدولية العاملة في مجال الأرصاد الجوية والتغيرات المناخية، بالاتصال مع الهيئات المعنية.

المادة 3 : تكلف مديرية البحرية التجارية**والموانئ، بما يأتي :**

- اقتراح التدابير السياسية المتعلقة بالبحرية التجارية والموانئ وتنفيذها،
- ضمان التزامات الدولة الناتجة عن اتفاقيات بحرية دولية،
- تحديد إجراءات تنفيذ المعايير والقواعد المتعلقة بالملاحة البحرية،
- دراسة ومراقبة الأشغال المتصلة بتطوير النشاطات الداخلة ضمن مجال اختصاصها لإنجاز المخطط الوطني للتنمية،
- تقنين ومراقبة كفاءات استعمال البحر في مجال البحرية التجارية واستغلال الموانئ والنشاطات الملحقة، في إطار التشريع المعمول به،
- تنظيم ومراقبة المهن البحرية والمينائية وحرفها وتقييم إمكانات تطويرها،
- اقتراح وتنفيذ آليات التسهيل البحري والمينائي في أحسن الظروف من حيث السلامة والجودة والتكلفة،
- القيام بمتابعة عمل وتسيير الهيئات والمؤسسات الداخلة ضمن مجال اختصاصها والموضوعة تحت وصاية الوزير وإعداد حصائل عن ذلك،
- اقتراح النصوص ذات الطابع التشريعي والتنظيمي التي تدخل في مجال اختصاصها،
- السهر على مسك دفاتر وقواعد معطيات خاصة بالمعاملين والنشاطات البحرية ورجال البحر والسفن ومجريات البحر،
- تحضير ومتابعة الاتفاقات الدولية الثنائية والمتعددة الأطراف المتعلقة بالبحرية التجارية والموانئ، بالاتصال مع الهيئات المعنية،
- إعداد المخططات التوجيهية لتنمية الموانئ وعصرنتها وصيانتها، بالاتصال مع السلطات المعنية،

- السهر على ضبط ومراقبة الحركة البحرية والمينائية، بالاتصال مع الهيئات المعنية،
- ترقية سلامة وأمن البحر والموانئ وسلامة استغلال الموانئ والنشاطات البحرية،
- المشاركة في تنصيب جهاز وطني للمساعدة والبحث والإنقاذ في البحر،
- السهر على مطابقة السفن والمنشآت المينائية لمقاييس السلامة والأمن البحريين والمينائيين،
- المشاركة في التحريات حول أحداث وحوادث البحر، وفقا للتنظيم المعمول به،
- المشاركة في نشاطات الهيئات الوطنية والإقليمية والدولية في مجال الأمن والسلامة البحرية والمينائية، وفقا للتنظيم المعمول به،
- إنشاء بنك معطيات خاص بالأمن البحري والمينائي وسلامتهما وتحيينه وضمان تسييره.

3 - المديرية الفرعية للمنشآت الأساسية المينائية،

وتكلف بما يأتي :

- تحديد الاحتياجات في مجال المنشآت الأساسية وتجهيزات الموانئ،
- ترقية الهياكل الأساسية للموانئ وتطويرها وعصرنتها،
- المشاركة في إعداد وتحيين المخطط الوطني المينائي للتنمية والمخططات التوجيهية لتطوير الموانئ وبرامج بناء الموانئ وعصرنتها وتجهيزها وكذا تحديد مواصفات المنشآت الأساسية للموانئ ومراقبة تنفيذها، بالاتصال مع الهياكل المعنية،
- دراسة مشاريع إقامة الموانئ وتوسيعها وتحديد الارتفاقات التي تلحق بها،
- تحديد القواعد المتعلقة بشروط استغلال وصيانة المنشآت الأساسية للموانئ والسهر على تطبيقها،
- المشاركة في تقديم واقتراح العناصر المتعلقة بأمن منشآت الموانئ والسهر على تطبيقها، بالاتصال مع الهياكل والهيئات المعنية،
- ضمان السهر الدائم في مجال استغلال الموانئ،
- السهر على تحديد معايير وتقنيات استعمال وصيانة المنشآت الأساسية والتجهيزات المينائية،
- إنشاء بنوك معطيات خاصة بالمنشآت الأساسية للموانئ وتحيينها وضمان تسييرها.

- ترقية سلامة الأرواح البشرية في البحر والوقاية من التلوث وسلامة الملاحة البحرية والأمن البحري والمينائي وكذا العمل البحري،
- السهر على احترام وتطبيق أحكام المخطط الوطني للأمن البحري والمينائي ولا سيما منها مطابقة السفن والمنشآت المينائية مع المقاييس الخاصة بها،
- تسليم الاعتمادات والرخص الإدارية التي تدخل في إطار مجال اختصاصها، طبقا للتنظيم المعمول به،
- إنشاء بنك معطيات خاص بالبحرية التجارية والموانئ وتحيينه وضمان متابعته.
وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

1 - المديرية الفرعية للنقل البحري، وتكلف

بما يأتي :

- ترقية النقل البحري وتطويره وعصرنته،
- تنظيم ومراقبة نشاطات النقل البحري والنشاطات الملحقه وإعداد حصيلة دائمة بذلك،
- المشاركة في تحضير الاتفاقيات الدولية في مجال النقل البحري والسهر على تطبيقها،
- القيام بدراسات اقتصادية للنقل البحري وتحليل دراسات سوق النقل البحري،
- تحديد معايير تكوين وتأهيل رجال البحر والعمل البحري وكذا تنفيذ الاتفاقيات الدولية في هذا المجال،
- متابعة تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية التي تسيّر وضعية رجال البحر ونظامهم الاجتماعي، بالاتصال مع الهيئات المؤهلة،
- متابعة التكوين والتمهين والتعليم البحري وكذا سير سائر المهن والحرف التابعة لذلك وتنظيمها ومراقبتها،
- تسليم الاعتمادات والرخص الإدارية التي تدخل في إطار مجال اختصاصها، طبقا للتنظيم المعمول به،
- إنشاء بنك معطيات خاص بالنقل والتكوين البحريين وتحيينه وضمان تسييره.

2 - المديرية الفرعية للسلامة والأمن البحريين

والموانئ، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة، مع الهيئات المعنية، في سلامة الملاحة البحرية والامتثال لشروط العمل البحري وحماية وإنقاذ الأرواح البشرية في البحر والوقاية من التلوث البحري،

4 - المديرية الفرعية للنشاطات المينائية، وتكلف

بما يأتي :

- تحديد قواعد استعمال وحفظ أملاك الدولة المينائية واستغلالها وتسييرها وكذا قواعد وشروط تنظيم النشاطات المينائية وتلك المتصلة بها والسهر على تطبيقها،

- اقتراح شروط ضبط النشاطات المينائية وتلك المرتبطة بها وترقيتها على السلطة المختصة في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما،

- إعداد وتنفيذ برنامج تنسيق نشاطات الموانئ وإعداد حصيلة عن ذلك،

- اقتراح عناصر تحديد الرسوم والأتاوى المينائية على السلطة المختصة في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما،

- دراسة وإعداد شروط وكيفيات دخول وإقامة وخروج السفن وطاقمها وركابها وشحنها والتنسيق، بالاتصال مع المصالح المعنية،

- المشاركة مع السلطات المعنية في إقامة وتحسين جهاز التسهيل المنصوص عليه في التنظيم المعمول به،

- متابعة وتنشيط النشاطات والخدمات والأشغال التي يمكن تقديمها على مستوى الموانئ وضبطها، عند الاقتضاء،

- تنسيق استراتيجية الدولة في مجال تنمية نشاطات الموانئ،

- جمع التقنيات ومعالجتها وضمان تعميمها في مجال تسيير الموانئ وخارج الموانئ،

- ضمان متابعة تطوير وترقية التكوين والتمهين المتعلقين بالمهن المساهمة في نشاطات الموانئ وإعداد حصيلة عن ذلك، بالاتصال مع الهياكل المعنية التابعة للوزارة،

- متابعة مدى تنفيذ تبعات الخدمة العمومية المينائية وتقديم تقرير للسلطة المختصة عن ذلك،

- جمع المعطيات الإحصائية المرتبطة بنشاط الموانئ ومختلف مؤشرات الأداء ومعالجتها وتحليلها،

- إنشاء بنك معطيات خاص بالنشاط المينائي وتحسينه وضمان تسييره.

المادة 4 : تكلف مديرية النقل البري والحضري،

بما يأتي :

- المبادرة بعناصر السياسة العامة للنقل البري والحضري واقتراحها والسهر على تطبيقها،

- ترقية تطوير وعصرنة النقل البري والحضري،

- اقتراح السبل والوسائل من أجل تلبية أفضل للحاجات الوطنية والدولية فيما يتعلق بنقل الأشخاص والسلع برا،

- تحضير عناصر توجيه سياسة تسعيرة النقل البري والحضري وتنفيذها، بالاتصال مع الهيئات والمؤسسات المعنية،

- دراسة الأشغال المرتبطة بتطوير النقل البري والحضري وتنسيقها وتلخيصها ومراقبتها،

- اقتراح النصوص ذات الطابع التشريعي والتنظيمي التي تدخل في إطار اختصاصها،

- السهر على احترام الجهاز التقني والتنظيمي المتعلق بإعداد مخططات النقل والسهر على تنفيذه،

- متابعة عمل وتسيير الهيئات والمؤسسات التي تدخل في مجال اختصاصها الموضوعة تحت وصاية الوزير وتقديم حصائل بذلك،

- ترقية تطوير أنظمة النقل الجماعي بالوسط الحضري والنقل المتعدد الأنماط،

- تنفيذ القواعد الإدارية والتقنية المطبقة على المراقبة التقنية للمركبات،

- تنفيذ قواعد وشروط السير والوقاية عبر الطرق،

- الإشراف على تكوين وتحسين المستوى فيما يتعلق بالحرف والمهن الخاصة بالنقل البري والحضري والوقاية والسير عبر الطرق، بالاتصال مع الهياكل الأخرى المعنية،

- تحضير ومتابعة الاتفاقات الدولية الثنائية والمتعددة الأطراف والمتعلقة بالنقل البري والحضري، بالاتصال مع الهيئات المعنية،

- تحضير مشاركة القطاع في الملتقيات الدولية، بالاتصال مع الهيئات المعنية،

- إنشاء بنك معطيات خاص بنشاط النقل البري والحضري وضمان تحيينه ومتابعته.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

1 - المديرية الفرعية للسكك الحديدية، وتكلف

بما يأتي :

- ترقية تطوير النقل بالسكك الحديدية وعصرنته،

- إعداد المخطط التوجيهي للمنشآت الأساسية للسكك الحديدية في إطار المخطط الوطني لتهيئة الإقليم واقتراحه على السلطة المختصة ومتابعة تطبيقه،

- متابعة تنفيذ النصوص التشريعية والتنظيمية التي تسير نشاط النقل بالسكك الحديدية،
- تحديد شروط استغلال شبكة السكك الحديدية وسلامتها وتوسيعها ومتابعة تطبيقها،
- تقييم نشاط النقل بالسكك الحديدية ومراقبته وإعداد حصائل عن ذلك،
- تحضير عناصر توجيه سياسة تسعيرة النقل بالسكك الحديدية وتنفيذها، بالاتصال مع المؤسسات والهيئات المعنية،
- إعداد برنامج الاستثمار في مجال المنشآت الأساسية للسكك الحديدية ومتابعته ومراقبته وتقديم تقرير عنه للسلطة المختصة،
- تحضير الاتفاقات الدولية الثنائية والمتعددة الأطراف المتعلقة بالنقل بالسكك الحديدية ومتابعتها، بالاتصال مع الهيئات المعنية،
- تحضير مشاركة القطاع في الملتقيات الدولية، بالاتصال مع المؤسسات المعنية،
- إنشاء بنك معطيات خاص بالنقل بالسكك الحديدية وتحيينه وضمان تسييره.

2 - المديرية الفرعية للنقل عبر الطرق،

وتكلف بما يأتي :

- إعداد مخطط وطني لنقل المسافرين أو التكليف بإعداده والسهر على تنفيذه وتحيينه،
- ترقية تطوير نقل المسافرين والسلع عبر الطرق وعصرنته،
- إعداد مخطط تطوير الهياكل الأساسية لاستقبال ومعالجة المسافرين والسلع وتقييم ومراقبة إنجازها واستغلالها،
- متابعة تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية التي تسير نقل المسافرين والسلع عبر الطرق،
- تحضير الاتفاقات الدولية الثنائية والمتعددة الأطراف والمتعلقة بالنقل عبر الطرق ومتابعتها، بالاتصال مع الهيئات المعنية،
- تحضير مشاركة القطاع في الملتقيات الدولية، بالاتصال مع المؤسسات المعنية،
- إنشاء بنك معطيات خاص بالنقل عبر الطرق وتحيينه وضمان تسييره.

3 - المديرية الفرعية للنقل الحضري، وتكلف

بما يأتي :

- إعداد عناصر توجيه وتحديد أهداف السياسة الوطنية في مجال النقل الحضري وشبه الحضري،

- ترقية المخططات التوجيهية لتطوير النقل الحضري وأنظمة النقل الجماعي بالوسط الحضري ومتابعته ومراقبته بالتشاور مع القطاعات والمؤسسات المعنية،
- ترقية تطوير النقل الجماعي الحضري وعصرنته،
- اقتراح القواعد المرتبطة بتنظيم النقل الحضري وتنفيذها ومراقبة تطبيقها،
- تحديد الشروط العامة لممارسة نشاطات النقل الحضري وشبه الحضري وقواعد السلامة المتعلقة بالنقل العمومي المسير وغير الاتفاقي،
- متابعة وتقييم إنجاز برامج تطوير النقل الجماعي الحضري وإعداد حصائل عنه،
- تحضير عناصر توجيه سياسة تسعير النقل الحضري وشبه الحضري وتنفيذها، بالاتصال مع المؤسسات والهيئات الأخرى المعنية،
- السهر على إعداد مخططات النقل الحضري وتحيينها وتنفيذها،
- اقتراح مجموع إجراءات ترقية وتطوير نشاط سيارات الأجرة،
- المشاركة في برامج التكوين وتحسين المستوى في مجال النقل الحضري،
- إنشاء بنك معطيات خاص بالنقل الحضري وتحيينه وضمان تسييره.

4 - المديرية الفرعية لحركة المرور والوقاية عبر

الطرق، وتكلف بما يأتي :

- متابعة مدى تطبيق التنظيم والمقاييس والمواصفات المرتبطة بالمراقبة التقنية للمركبات السيارة، بالاتصال مع السلطات المعنية،
- تحديد الإطار العام لتنظيم حركة المرور والوقاية والسلامة عبر الطرق،
- تحضير جميع الترتيبات المتعلقة بسلامة حركة المرور وتنفيذها،
- اعتماد المستخدمين المكلفين بالمراقبة التقنية الدورية للمركبات السيارة وممتحني رخص السياقة ومستخدمي تعليم السياقة،
- السهر على تطبيق قواعد وشروط تعليم سياقة السيارات وإعداد حصيلة بذلك،
- القيام بمعاينة ومراقبة الوكالات المكلفة بالمراقبة التقنية الدورية للمركبات السيارة،

- تحليل المعطيات الإحصائية المتعلقة بحوادث المرور وإعداد السياسات الوقائية،
- إنشاء بنك معطيات خاص بحركة المرور والوقاية من حوادث الطرق وتحيينه وضمان تسييره.

المادة 5 : تكلف مديرية التخطيط والتنمية،

بما يأتي :

- تنسيق إعداد سياسة تطوير وتخطيط النقل وتقييمها،
- المشاركة في أشغال الهياكل المكلفة بإعداد دراسات ومخططات قطاعية مع ضمان التكفل بالجوانب الاقتصادية،
- المساهمة في إعداد المؤشرات التي تسمح بتحديد حاجيات القطاع وتحديد استراتيجيات التنمية على المدى القصير والمتوسط والبعيد، بالاتصال مع الهيئات المعنية،
- إنجاز دراسات استشرافية أو التكاليف بإنجازها،
- ضمان التشاور مع المصالح المختصة لقطاعات النقل والتجهيزات العمومية لتحديد توقعات وأجال إنجاز المنشآت الأساسية والتجهيزات،
- إعداد برامج الاستثمار السنوية والمتعددة السنوات للقطاع ومتابعة تنفيذها وإعداد الحصائل الدورية بذلك،
- ضمان تسجيل مشاريع الاستثمارات مع وزارة المالية وضمان تغطيتها المالية،
- تنسيق الأشغال القطاعية في إطار تحضير ميزانية التجهيز،
- المشاركة مع مديرية الإدارة العامة في إعداد قوانين المالية،
- إنشاء بنك معطيات خاص بالقطاع وتحيينه وضمان تسييره.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

1 - المديرية الفرعية للتخطيط ، وتكلف بما يأتي :

- متابعة برامج الاستثمارات في مجال المنشآت الأساسية للنقل وتنسيق تنفيذها،
- ضمان التكامل بين مختلف برامج القطاعات الفرعية للتطور،
- إعداد الميزانيات التقديرية لتجهيزات المنشآت الأساسية للنقل والمنشآت الأساسية الإدارية للقطاع،

- إعداد الحصائل المتعلقة بتنفيذ برامج الاستثمارات المسجلة وتحيين مدونة عمليات التجهيزات،
- إنشاء بنك معطيات خاص ببرامج الاستثمار في القطاع وتحيينه وضمان تسييره.

2 - المديرية الفرعية للتنمية والدراسات

الاستشرافية، وتكلف بما يأتي :

- تحضير برامج تطوير المنشآت الأساسية للنقل واقتراحها، بالتنسيق مع الهياكل الأخرى للوزارة،
- السهر على التكامل بين مختلف البرامج القطاعية الفرعية للتنمية،
- المساهمة في الدراسات والأشغال الاقتصادية ما بين القطاعات ومتابعة المؤشرات الرئيسية لنشاط القطاع،
- المشاركة في جميع أشغال الإسقاط القصيرة والمتوسطة والطويلة المدى التي من شأنها تقديم توضيحات لتطوير قطاع النقل،
- المبادرة بدراسات استشرافية وتقديرية حول تطور قطاع النقل وإنجازها،
- المساهمة في تصور ووضع جهاز للرصد والتحليل والمراقبة لمتابعة تطور القطاع، مع الهياكل الأخرى للوزارة والمؤسسات المهمة أو المعنية،
- إنشاء بنك معطيات خاص ببرامج ودراسات تطوير القطاع وتحيينه وضمان تسييره.

3 - المديرية الفرعية لأنظمة الإعلام والإحصائيات،

وتكلف بما يأتي :

- ضمان ترقية استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال والتسيير،
- ضمان متابعة برنامج الحكومة في مجال ترقية استعمال وسيلة الإعلام الآلي لتحسين أداة الخدمة العمومية وفعاليتها،
- تسيير وتنسيق ومتابعة وضع تكنولوجيات جديدة للإعلام والاتصال المطبقة على قطاع النقل،
- ضمان جمع المعطيات المتعلقة بقطاع النقل وإعداد التقارير الإحصائية السنوية،
- نشر المعلومات المتصلة بتطوير قطاع النقل،
- مركزة بنوك المعطيات الخاصة بالقطاع و تطوير أنماط التسيير.

المادة 6 : تكلف مديرية التقنين والتعاون،

بما يأتي :

- تنسيق الأشغال المرتبطة بإعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية التي يبادر بها القطاع،

- إعداد النصوص التنظيمية التي تهم القطاع واستغلالها وتوزيعها ومتابعة تنفيذها و تدوينها،

- دراسة الإطار التشريعي والتنظيمي الذي له أثر مباشر على نشاطات القطاع واستغلاله وتقييمه،

- دراسة قضايا منازعات الوزارة المتعلقة لدى هيئات قضائية وتحكيمية ومتابعتها،

- تحليل مشاريع النصوص التي تقترحها القطاعات الأخرى وتجميع تحليلها،

- تحديد محاور ومجالات التعاون الدولي للقطاع والمساهمة في متابعتها، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

- ضمان متابعة تنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات والاتفاقات الدولية التي تهم القطاع وتقييم برامج نشاط التعاون،

- المساهمة في المشاركة في اللقاءات الثنائية الجهوية والمتعددة الأطراف التي تعني مجال النقل ومتابعتها، بالاتصال مع الهياكل المعنية الأخرى،

- اقتراح مخطط توجيهي للتسيير والحفاظ على أرشيف القطاع ومتابعة تنفيذه، بالتشاور مع الهيئات الوطنية المؤهلة،

- تطوير الرصيد الوثائقي وضمان الحفاظ على أرشيف القطاع،

- إنشاء بنوك معطيات خاصة بتنظيم وأرشيف وتعاون القطاع وتحيينها وضمان متابعتها.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

1 - المديرية الفرعية للتقنين والشؤون القانونية

والمنازعات، وتكلف بما يأتي :

- دراسة وتحضير وصياغة المشاريع التمهيدية لنصوص القطاع، بالاتصال مع الهياكل المعنية والسهر على مطابقتها مع التشريع والتنظيم المعمول بهما،

- تقديم المساعدة المطلوبة لهياكل الإدارة المركزية للمصالح غير المركزية والمؤسسات الموضوعة تحت الوصاية في مجال الاستشارات القانونية،

- دراسة وجمع تحليل مشاريع النصوص التي تقترحها قطاعات أخرى،

- معالجة ومتابعة التسوية القانونية لقضايا المنازعات التي تمس القطاع،

- إنشاء بنك معطيات خاص بالتنظيم والشؤون القانونية للقطاع وتحيينه وضمان تسييره.

2 - المديرية الفرعية للتعاون، وتكلف بما يأتي :

- التعرف على محاور التعاون الداخلة في إطار العلاقات الثنائية والمتعددة الأطراف في مجال النقل،

- تحضير نشاطات التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف المشترك للقطاع والمساهمة في تطويرها،

- المبادرة بكل الأعمال والمشاريع التي من شأنها تطوير التبادلات العلمية والتقنية التي تهم القطاع،

- التعرف على فرص التمويل الخارجي التي تنتج عن الآليات التي أقرتها الهيئات والاتفاقيات الدولية وتقييم استعمالها،

- إنشاء بنك معطيات خاص بنشاطات التعاون للقطاع وتحيينه وضمان تسييره.

3 - المديرية الفرعية للوثائق والأرشيف، وتكلف

بما يأتي :

- جمع المعلومات والوثائق المتصلة بنشاط القطاع وضمان نشرها،

- ضمان تسيير أرشيف القطاع والحفاظ عليه، بالاتصال مع الهياكل والسلطات المكلفة بالأرشيف الوطني،

- السهر على تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بتسيير الأرشيف على مستوى الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية والمؤسسات العمومية الموضوعة تحت الوصاية،

- ضمان إعداد وتوزيع النشرة الرسمية والمجلات المختصة للقطاع،

- إنشاء بنك معطيات خاص بوثائق القطاع وأرشيفه وتحيينه وضمان تسييره.

المادة 7 : تكلف مديرية الإدارة العامة، بما يأتي :

- اقتراح سياسة تكوين مستخدمي الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية التابعة للقطاع والسهر على تنفيذ مخططات التكوين، بالتعاون مع المديريات الأخرى،

- السهر على تطبيق التنظيم في مجال تسيير المسار المهني لمستخدمي الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية،

- تحديد حاجيات الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية من اللوازم والمعدات والتجهيزات،

- وضع الوسائل البشرية الضرورية لتسيير الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية،
 - إعداد الميزانية التقديرية للتسيير المخصصة للقطاع ومراقبة استعمالها،
 - المساهمة مع مديرية التخطيط والتنمية في إعداد قوانين المالية،
 - ضمان الأمر بدفع نفقات ميزانيتي التجهيز والتسيير،
 - تحيين المعلومات المتعلقة بمشاريع الاستثمارات المدرجة بعنوان برنامج تطوير القطاع،
 - المساهمة في تقييم ميزانيات المؤسسات العمومية التابعة للقطاع،
 - وضع هيئات داخلية لمراقبة إبرام الصفقات،
 - القيام بجميع الأعمال المتصلة بالوسائل المالية والمادية وتسيير الإدارة المركزية، بالاتصال مع الهياكل المعنية،
 - ضمان تسيير الأملاك المنقولة والعقارية للإدارة المركزية والمصالح غير المركزية،
 - المشاركة في برمجة وتنظيم المسابقات المهنية للترقية الداخلية للمستخدمين،
 - إنشاء بنك معطيات خاص بمجال اختصاصها وتحيينه وضمان متابعتها.
- وتشمل أربع (4) مديريات فرعية :

1 - المديرية الفرعية للمستخدمين،

وتكلف بما يأتي :

- توظيف وضمان تسيير مستخدمي الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية مع ضمان التطور التقديري لمسارهم المهني،
- إعداد مخطط تسيير الإدارة المركزية وتنفيذه،
- إعداد المخططات التقديرية لمستخدمي الإدارة المركزية و المصالح غير المركزية،
- المشاركة في إعداد نصوص القوانين الأساسية المطبقة على الموظفين والسهر على تنفيذها،
- ضمان تنظيم وانضباط مستخدمي الإدارة المركزية،
- توجيه ومراقبة برامج تسيير الخدمات الاجتماعية لمستخدمي الإدارة المركزية و الهياكل غير المركزية،
- إنشاء بنك معطيات خاص بمستخدمي القطاع لتقييم الكفاءات والتأهيلات وتحيينه وضمان تسييره.

2 - المديرية الفرعية للتكوين، وتكلف بما يأتي :

- تكييف توجيهات السياسة الوطنية في مجال تكوين مستخدمي القطاع وتحسين مستواهم وتحويلها إلى برنامج،
- إعداد برامج التكوين الأصلي المختصة ومحتواها وكذا دورات تجديد المعلومات وتحسين مستوى موظفي الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية التابعة للقطاع وتحيينها، مع مؤسسات التكوين الموضوعة تحت الوصاية والهيئات والمعاهد المختصة،
- ترقية التكوين وتحسين المستوى في المهن والحرف التابعة للقطاع،
- التقييم الدوري لنتائج التكوين الأصلي لموظفي القطاع وتجديد معارفهم وتحسين مستواهم،
- تخطيط و تنظيم المسابقات المهنية للترقية الداخلية للمستخدمين،
- تمثيل قطاع النقل في اللجان القطاعية المشتركة في مجال التكوين،
- ضمان المراقبة البيداغوجية للمؤسسات الموضوعة تحت الوصاية،
- إنشاء بنك معطيات خاص بتكوين وتحسين مستوى مستخدمي القطاع وتحيينه وضمان تسييره.

3 - المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة، وتكلف

بما يأتي :

- إعداد ميزانية تسيير الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية،
- تحضير النصوص المتعلقة بتخصيص اعتمادات برامج الاستثمار الخاصة بالقطاع،
- المساهمة في تحضير ميزانية التجهيز الخاصة بالقطاع، مع الهياكل المعنية،
- تحضير النصوص المتعلقة بتخصيص اعتمادات التجهيز الخاصة بالمصالح غير المركزية للدولة والتابعة للقطاع،
- اقتراح توقعات الاعتمادات الضرورية لتسيير الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية والمؤسسات العمومية الموضوعة تحت الوصاية،
- تنفيذ ميزانيتي تسيير وتجهيز الإدارة المركزية ومسك حسابات الالتزامات والأوامر بالدفع،
- مراقبة تنفيذ ميزانيتي التسيير والتجهيز للإدارة المركزية والمصالح غير المركزية ومراقبة استعمال الاعتمادات وتحليل تطور الاستهلاك،

المادة 9 : تمارس هيكل وزارة النقل على المصالح غير المركزية والمؤسسات العمومية وهيئات القطاع، كل هيكل فيما يخصه، الصلاحيات والمهام المسندة إليها في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية.

المادة 10 : تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 89 - 166 المؤرخ في 27 محرم عام 1410 الموافق 29 غشت سنة 1989 والمذكور أعلاه.

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

حرر بالجزائر في 2 ربيع الثاني عام 1431 الموافق 18 مارس سنة 2010.

أحمد أويحيى



مرسوم تنفيذي رقم 10 - 99 مؤرخ في 2 ربيع الثاني عام 1431 الموافق 18 مارس سنة 2010، يحدد القانون الأساسي النموذجي لمعاهد التكوين والتعليم المهنيين.

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التكوين والتعليم المهنيين،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 3 و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدّل والمتّم،

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

- وبمقتضى الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى القانون رقم 08 - 07 المؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق 23 فبراير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتكوين والتعليم المهنيين، لاسيما المادة 14 منه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 81 - 396 المؤرخ في 29 صفر عام 1402 الموافق 26 ديسمبر سنة 1981 والمتضمن تحديد قائمة معاهد التكوين المهني، المعدّل،

- ضمان عمليات التصفية والأمر بدفع النفقات الصادرة عن المصالح من ميزانيتي تسيير وتجهيز الوزارة سواء تعلق الأمر بنفقات المستخدمين أو بمصاريف أخرى،

- السهر على السير الحسن لإدارة النفقات والمداخيل،

- السهر على وضع هيئات داخلية لمراقبة إجراءات الصفقات وضمان أمانة اللجنة الوزارية للصفقات العمومية،

- متابعة الالتزام بالنفقات ومسك المحاسبة وتحيين السجلات القانونية،

- إنشاء بنك معطيات خاص بالميزانيات والمحاسبة وتحيينه وضمان تسييره.

4 - المديرية الفرعية للوسائل العامة، وتكلف

بما يأتي :

- تزويد الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية بالوسائل الضرورية لسيورها وضمان اقتنائها،

- ضمان تسيير ممتلكات الإدارة المركزية المنقولة والعقارية وكذا حظيرة سياراتها وصيانتها والحفاظ عليها،

- وضع تحت تصرف الإدارة المركزية الوسائل الضرورية لسيورها،

- ضمان إحصاء الذمة العقارية للإدارة المركزية والمصالح غير المركزية حسب الطبيعة القانونية ومسك جرد بذلك،

- مراقبة استعمال ممتلكات الإدارة المركزية وتحليل تطور استهلاكها،

- ضمان التنظيم المادي للتظاهرات والزيارات والتنقلات،

- ضمان تسيير الخدمات الاجتماعية والعمل بالتدابير المتخذة في إطار العمل الاجتماعي وتجسيدها،

- إنشاء بنك معطيات يدخل ضمن مجال اختصاصها وتحيينه وضمان تسييره.

المادة 8 :

يحدد تنظيم الإدارة المركزية لوزارة النقل في مكاتب، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالنقل والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

يحدد عدد المكاتب بمكتبين (2) إلى أربعة (4) مكاتب لكل مديرية فرعية.

المادة 2 : معهد التكوين والتعليم المهنيين مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، ويدعى في صلب النص "المعهد".

يوضع المعهد تحت وصاية الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين.

المادة 3 : ينشأ المعهد بموجب مرسوم بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين. ويحدد مرسوم الإنشاء مقر المعهد.

ويمكن نقله إلى أي مكان آخر من التراب الوطني، بموجب مرسوم يتخذ بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين.

المادة 4 : تحدد قائمة مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين التابعة للمقاطعة الجغرافية لكل معهد وكذا تخصصه حسب الشعب المهنية بقرار من الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين.

المادة 5 : يكلف المعهد على الخصوص بما يأتي :

في مجال الهندسة البيداغوجية :

- المشاركة في تصميم مناهج إعداد برامج التكوين والتعليم المهنيين المكيفة مع مختلف أنماط التكوين بالاتصال مع المعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين،

- المشاركة في إعداد مدونة التخصصات في التكوين والتعليم المهنيين ومدونات التجهيزات التقنية والبيداغوجية وكذا مدونات المطبوعات التقنية والمهنية وتحيينها وتكييفها مع احتياجات القطاعات المستعملة،

- المشاركة في تصميم برامج التكوين المهني والتعليم المهني، في جميع أنماط التكوين، ومخططات التجهيزات والوسائل التقنية والبيداغوجية وتكييفها وتحيينها،

- تصميم برامج التكوين البيداغوجي الموجه لمعلمي التمهين المكلفين بتأطير المتعلمين والمشرفين المكلفين بتأطير متربصي التكوين المهني وتلاميذ التعليم المهني في الوسط المهني،

- تصميم المطبوعات التقنية والمهنية وكذا الدعائم التعليمية والبيداغوجية الموجهة للتكوين والتعليم المهنيين وإعدادها ونشرها،

- المشاركة في إعداد الخريطة الوطنية للتكوين والتعليم المهنيين،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 237 المؤرخ في 6 محرم عام 1411 الموافق 28 يوليو سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لمعهد التكوين المهني،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 238 المؤرخ في 6 محرم عام 1411 الموافق 28 يوليو سنة 1990 والمتضمن إنشاء معهد التكوين المهني في ورقلة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96 - 92 المؤرخ في 14 شوال عام 1416 الموافق 3 مارس سنة 1996 والمتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 293 المؤرخ في 20 رمضان عام 1429 الموافق 20 سبتمبر سنة 2008 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي لمعهد التعليم المهني،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09 - 93 المؤرخ في 26 صفر عام 1430 الموافق 22 فبراير سنة 2009 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09 - 316 المؤرخ في 17 شوال عام 1430 الموافق 6 أكتوبر سنة 2009 الذي يحدد القانون الأساسي للمعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

الفصل الأول

الهدف - المهام

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 14 من القانون رقم 08 - 07 المؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق 23 فبراير سنة 2008 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد القانون الأساسي النموذجي لمعهد التكوين والتعليم المهنيين.

- ضمان التكوين البيداغوجي لمعلمي التمهين والمشرفين المكلفين بتأطير المتهمين والمشرفين المكلفين بتأطير متربصي التكوين المهني وتلاميذ التعليم المهني في الوسط المهني.

في مجال التقييم :

- المشاركة في تطوير آليات التقييم،
- تصميم وتطوير نظام التوجيه والتقييم لفائدة المعوقين جسديا بالاتصال مع المعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين،
- تصميم وإعداد آليات وأدوات التقييم التقني والبيداغوجي للمعلمين ومعلمي إعادة التكييف لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين.
و يكلف المعهد، زيادة على ذلك، بما يأتي :
- ضمان نشاطات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف لفائدة القطاعات والهيئات الأخرى،
- تنظيم كل التظاهرات والملتقيات والندوات والأيام الدراسية المرتبطة بمجال نشاطه.

الفصل الثاني التنظيم والسير

المادة 6 : يحدد التنظيم الداخلي للمعهد بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 7 : يسير المعهد مدير ويديره مجلس توجيه ويزود بمجلس تقني وبيداغوجي.

الفرع الأول مجلس التوجيه

المادة 8 : يرأس مجلس التوجيه الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين أو ممثله، ويتكون من الأعضاء الآتي ذكرهم :
- ممثل عن الوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية،
- ممثل عن الوزير المكلف بالمالية،
- ممثل عن الوزير المكلف بالصناعة وترقية الاستثمارات،
- ممثل عن الوزير المكلف بالتهيئة العمرانية والبيئة والسياحة،
- ممثل عن الوزير المكلف بالتربية الوطنية،

- وضع بطاقية للكفاءات الوطنية والجهوية في الشعب المهنية التابعة للمعهد،

- تصميم مواضيع الامتحانات واختبارات التأهيل في التخصصات التابعة له لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين وإعدادها وضمان نشرها،
- تكييف برامج التكوين وانسجام محتوياتها، في جميع أنماط التكوين والمناهج والوسائل التعليمية الضرورية لتكوين الأشخاص المعوقين جسديا وكذا الوثائق التقنية والبيداغوجية الموجهة لموظفي التعليم لإعادة التكييف،

- تصميم برامج التكوين البيداغوجي للمعلمين ومعلمي إعادة التكييف وإعدادها بالاتصال مع المعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين،

- إعادة إعداد ونشر برامج التكوين والتعليم المهنيين والوسائل التقنية والبيداغوجية الموجهة للمعلمين والمتربصين وتلاميذ مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين.

في مجال هندسة التكوين :

- ضمان الدعم والمساعدة التقنية والبيداغوجية لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين التابعة لمقاطعته،

- ضمان التكوين البيداغوجي التحضيري لموظفي التعليم وموظفي التعليم لإعادة التكييف أثناء فترة تربصهم،

- ضمان التكوين قبل الترقية للالتحاق بالرتب المعنية والمنصوص عليها ضمن الأحكام المحددة في القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين،

- ضمان التكوين التكميلي للإدماج في رتبتي نائب مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين طبقا للأحكام المحددة في القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين،

- ضمان تكوين موظفي التعليم وموظفي التعليم لإعادة التكييف، والتأطير والدعم التقني، ومستخدمي التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين ومستخدمي المقصديّة، وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم وتغيير اختصاصهم،

- إعداد تنفيذ المخططات السنوية والمتعددة السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف وتغيير الاختصاص لموظفي التعليم وموظفي التعليم لإعادة التكييف وكذا المخططات السنوية والمتعددة السنوات للتكوين، وتحسين المستوى وتجديد المعارف للفئات الأخرى من مستخدمي مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين،

المادة 10 : يتداول مجلس التوجيه على الخصوص فيما يأتي :

- مشروع النظام الداخلي للمعهد،
- القضايا المتعلقة بتنظيم وسير المعهد،
- برنامج نشاط المعهد وكيفية تنفيذه،
- مشروع الميزانية والحساب الإداري وحصيلة نشاط المعهد،
- مشاريع توسيع أو تهيئة المعهد،
- برامج صيانة مباني وتجهيزات المعهد،
- اقتناء الأملاك المنقولة والعقارية للمعهد والتصرف فيها،
- مشاريع الصفقات والاتفاقات والعقود والاتفاقيات،
- الهبات والوصايا،
- كل مسألة أخرى تتصل بمهام المعهد.

المادة 11 : يجتمع مجلس التوجيه وجوبا في دورة عادية مرتين (2) في السنة. ويمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية بناء على طلب من رئيسه أو من مدير المعهد أو من ثلثي (3/2) أعضائه.

يعد رئيس المجلس جدول أعمال الاجتماعات بناء على اقتراح من مدير المعهد.

المادة 12 : توجه الاستدعاءات مرفقة بجدول الأعمال إلى أعضاء مجلس التوجيه قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من تاريخ الاجتماع. ويمكن أن يقلص هذا الأجل بالنسبة للدورات غير العادية على ألا يقل عن ثمانية (8) أيام.

المادة 13 : لا تصح مداولات مجلس التوجيه إلا بحضور ثلثي (3/2) أعضائه. وإذا لم يكتمل النصاب يعقد اجتماع آخر في أجل خمسة عشر (15) يوما. وفي هذه الحالة تصح المداولات مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

تتخذ قرارات مجلس التوجيه بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

المادة 14 : تدون مداولات مجلس التوجيه في محاضر يوقعها رئيس المجلس وكتاب الجلسة. تسجل هذه المحاضر في دفتر خاص مرقم ومؤشر عليه. ترسل محاضر المداولات إلى السلطة الوصية للموافقة عليها خلال الثمانية (8) أيام التي تلي تاريخ الاجتماع.

لا تصبح نتائج مداولات مجلس التوجيه نافذة إلا بعد الموافقة الصريحة من السلطة الوصية.

- ممثل عن الوزير المكلف بالثقافة،
- ممثل عن الوزير المكلف بالمؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية،

- ممثل عن الوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي،
- ممثل عن الوزير المكلف بالبريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال،

- ممثل عن الوزير المكلف بالسكن والعمران،
- ممثل عن الوزير المكلف بالعمل والتشغيل والضمان الاجتماعي،

- ممثل عن الوزير المكلف بالتضامن الوطني والأسرة والجالية الوطنية بالخارج،

- ممثل عن الوزير المكلف بالصيد البحري والموارد الصيدية،

- ممثل عن الوزير المكلف بالشباب والرياضة،
- ممثل عن السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية،
- ممثل عن مجلس الشراكة للتكوين والتعليم المهنيين،

- ممثلان (2) عن القطاعات الاقتصادية التي تنشط في المجالات ذات الصلة بالشعب المهنية التي يختص بها المعهد،

- ممثل عن المعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين،

- ممثل منتخب عن أساتذة المعهد،
- ممثل منتخب عن المستخدمين الإداريين والتقنيين للمعهد لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.

يشارك المدير والعون المحاسب في اجتماعات المجلس بصوت استشاري.

يتولى مدير المعهد أمانة المجلس.

يمكن مجلس التوجيه أن يستعين بأي شخص يراه كفاءا، من أجل مساعدته في المسائل المسجلة في جدول الأعمال.

المادة 9 : يعين أعضاء مجلس التوجيه لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد بقرار من الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين، بناء على اقتراح من السلطات التي ينتمون إليها.

وفي حالة انقطاع عضوية أحد أعضاء المجلس يستخلف حسب الأشكال نفسها، ويخلفه العضو الجديد حتى انقضاء مدة العضوية الجارية.

الفرع الثاني المدير

المادة 15 : يعين مدير المعهد بموجب مرسوم بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين.

وتنهي مهامه حسب الأشكال نفسها.

المادة 16 : يساعد مدير المعهد في أداء مهامه مديرون فرعيون ورؤساء مصالح.

يعين المديرون الفرعيون بقرار من الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين بناء على اقتراح من مدير المعهد.

يعين رؤساء المصالح بمقرر من مدير المعهد.

وتنهي مهامهم حسب الأشكال نفسها.

المادة 17 : يكلف المدير بضمان سير المعهد.

وبهذه الصفة :

- يعد برنامج أنشطة المعهد وينفذها،

- يعد مشروع ميزانية المعهد،

- يتولى دفع الالتزامات المالية والأمر بصرف النفقات في حدود الاعتمادات المقررة في الميزانية، وهو الأمر بصرف الميزانية،

- يبرم جميع الصفقات والاتفاقيات والاتفاقات والعقود في إطار التنظيم المعمول به،

- يمثل المعهد أمام العدالة وفي كل أعمال الحياة المدنية،

- يعين في المناصب التي لم تتقرر طريقة أخرى للتعين فيها،

- يمارس السلطة السلمية على كل المستخدمين،

- يحضر اجتماعات مجلس التوجيه ويسهر على تنفيذ توصياته،

- يحضر اجتماعات المجلس التقني والبيداغوجي،

- يحضر مشروع النظام الداخلي للمعهد ويسهر على تنفيذه بعد المصادقة عليه من مجلس التوجيه،

- يعد التقرير السنوي عن النشاط الذي يعرضه على مجلس التوجيه، ويرسل نسخة منه إلى الوزير الوصي.

الفرع الثالث المجلس التقني والبيداغوجي

المادة 18 : يتكون المجلس التقني والبيداغوجي الذي يرأسه مدير المعهد من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- المديرين الفرعيين للمعهد،

- مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين،

- أستاذين متربين للمعهد ينتخبهما نظراؤهما خلال التربص،

- ممثلين (2) عن القطاعات الاقتصادية المعنية بالشعب المهنية للمعهد،

- ممثل (1) عن المعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين.

يعين أعضاء المجلس التقني والبيداغوجي لمدة سنتين (2) قابلة للتجديد.

يمكن المجلس التقني والبيداغوجي أن يستعين بأي شخص يراه كفاء، من أجل مساعدته في المسائل المسجلة في جدول أعماله.

المادة 19 : يكلف المجلس التقني والبيداغوجي بإبداء آراء وتوصيات على الخصوص، فيما يأتي :

- التنظيم التقني والبيداغوجي للمعهد وكذا التنظيم العام للتكوين،

- برامج تكوين مستخدمي التكوين والتعليم المهنيين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم،

- طرق تحليل الاحتياجات في تكوين مستخدمي التكوين والتعليم المهنيين، وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم،

- التجارب حول المناهج الجديدة لإعداد برامج التكوين والتعليم المهنيين،

- محتويات البرامج البيداغوجية المتعلقة بشعبته المهنية،

- تنظيم الامتحانات والمسابقات واختبارات التأهيل،

- أنظمة التوجيه والتقييم،

- تنظيم التظاهرات واللقاءات والندوات والأيام الدراسية،

- برامج التكوين وتحسين المستوى لفائدة مستخدمي مديريات القطاعات الأخرى.

مرسوم تنفيذي رقم 10 - 100 مؤرخ في 2 ربيع الثاني عام 1431 الموافق 18 مارس سنة 2010، يحدد القانون الأساسي للمؤسسة الوطنية للتجهيزات التقنية والبيداغوجية في التكوين والتعليم المهنيين.

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التكوين والتعليم المهنيين،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 3 و 125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم،

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

- وبمقتضى الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى القانون رقم 08 - 07 المؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق 23 فبراير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتكوين والتعليم المهنيين،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98 - 235 المؤرخ في أول ربيع الثاني عام 1419 الموافق 25 يوليو سنة 1998 الذي يعدل الطبيعة القانونية للوكالة الوطنية للتجهيزات التقنية والتربوية في التكوين المهني وعملها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 293 المؤرخ في 20 رمضان عام 1429 الموافق 20 سبتمبر سنة 2008 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي لمعاهد التعليم المهني،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09 - 316 المؤرخ في 17 شوال عام 1430 الموافق 6 أكتوبر سنة 2009 الذي يحدد القانون الأساسي للمعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

المادة 20 : يجتمع المجلس التقني والبيداغوجي وجوبا في دورة عادية مرتين (2) في السنة ويمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية بناء على طلب من رئيسه أو من ثلثي (3/2) أعضائه.

يعد رئيس المجلس التقني والبيداغوجي جدول أعمال الاجتماعات.

المادة 21 : تدون مداورات المجلس التقني والبيداغوجي في محاضر يوقعها رئيس المجلس. وتسجل هذه المحاضر في دفتر خاص مرقم ومؤشر عليه.

الفصل الثالث

أحكام مالية

المادة 22 : تشتمل ميزانية المعهد على ما يأتي :

في باب الإيرادات :

- الإعانات التي تخصصها الدولة،
- المساعدات التي يمكن أن تقدمها الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية،
- الإيرادات المرتبطة بنشاط المعهد،
- الهبات والوصايا.

في باب النفقات :

- نفقات التسيير،
- نفقات التجهيز،
- كل النفقات الأخرى اللازمة لتحقيق أهداف المعهد.

المادة 23 : يمسك محاسبة المعهد حسب قواعد المحاسبة العمومية، عون محاسب يعينه أو يعتمده الوزير المكلف بالمالية.

المادة 24 : يتولى الرقابة المالية للمعهد مراقب مالي يعينه الوزير المكلف بالمالية.

الفصل الرابع

حكم ختامي

المادة 25 : يلغى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 237 المؤرخ في 6 محرم عام 1411 الموافق 28 يونيو سنة 1990 والمذكور أعلاه.

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

حرر بالجزائر في 2 ربيع الثاني عام 1431 الموافق 18 مارس سنة 2010.

أحمد أويحيى

يرسم ما يأتي :

الفصل الأول

الهدف - المهام

المادة الأولى : تطبيقاً لأحكام المادة 14 من القانون رقم 07-08 المؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق 23 فبراير سنة 2008 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد القانون الأساسي للمؤسسة الوطنية للتجهيزات التقنية والبيداغوجية في التكوين والتعليم المهنيين.

المادة 2 : المؤسسة الوطنية للتجهيزات التقنية والبيداغوجية في التكوين والتعليم المهنيين مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتدعى في صلب النص "المؤسسة".
توضع المؤسسة تحت وصاية الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين.

المادة 3 : يحدد مقر المؤسسة بمدينة الجزائر.

ويمكن نقله إلى أي مكان آخر في التراب الوطني بموجب مرسوم بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين.

يمكن أن تنشأ ملحقات جهوية للمؤسسة في أي مكان من التراب الوطني بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 4 : تتولى المؤسسة في إطار مخطط تنمية قطاع التكوين والتعليم المهنيين، على الخصوص، المهام الآتية :

- اقتناء التجهيزات والأدوات الموجهة لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين، وتوزيعها وتركيبها والقيام بتجريبها،

- ضمان المراقبة التقنية والصيانة للتجهيزات والأدوات الموزعة على مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين،

- القيام بالدراسات التقنية والاقتصادية للصفقات المرتبطة بهدفها قصد استكشاف طاقات الإنتاج الوطني وتطويرها واستغلالها في ميدان التجهيزات والأدوات التقنية والبيداغوجية،

- المساهمة، بالاتصال مع مؤسسات الدعم التقني والبيداغوجي، في إعداد وتكييف مخططات التجهيزات،

- اقتراح نشاطات وعمليات التكوين وتنظيمها في مجالات استعمال وصيانة التجهيزات بالاتصال مع مؤسسات الدعم لفائدة مستخدمي التعليم والتأطير التقني والبيداغوجي،

- تكوين رصيد وثائقي يتعلق بالتجهيزات التقنية والبيداغوجية وضمان توزيعه على مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين،

- المساهمة في إعداد مدونات التجهيزات التقنية والبيداغوجية والمطبوعات التقنية والمهنية التي يعدها القطاع طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

- ضمان التكفل بتجديد التجهيزات التقنية والبيداغوجية لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين،

- تزويد مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين بالوثائق الضرورية لاستعمال التجهيزات التقنية والبيداغوجية المقتناة حديثاً.

الفصل الثاني

التنظيم والسير

المادة 5 : يحدد التنظيم الداخلي للمؤسسة بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 6 : يسير المؤسسة مدير عام ويديرها مجلس توجيه وتزود بلجنة تقنية استشارية.

الفرع الأول

مجلس التوجيه

المادة 7 : يرأس مجلس التوجيه الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين أو ممثله، ويتكون من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- ممثل عن الوزير المكلف بالمالية،
- ممثل عن الوزير المكلف بالطاقة والمناجم،
- ممثل عن الوزير المكلف بالصناعة وترقية الاستثمارات،
- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة،
- ممثل عن الوزير المكلف بالتهيئة العمرانية والبيئة والسياحة،
- ممثل عن الوزير المكلف بالتربية الوطنية،
- ممثل عن الوزير المكلف بالمؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية،

المادة 11 : ترسل الاستدعاءات مرفقة بجدول الأعمال إلى أعضاء مجلس التوجيه قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من تاريخ الاجتماع. ويمكن تقليص هذا الأجل بالنسبة للدورات غير العادية على ألا يقل عن ثمانية (8) أيام.

المادة 12 : لا تصح مداوات مجلس التوجيه إلا بحضور ثلثي (3/2) أعضائه على الأقل. وإذا لم يكتمل النصاب يعقد اجتماع آخر في الأيام الخمسة عشر (15) الموالية. وفي هذه الحالة تصح المداوات مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

تتخذ قرارات مجلس التوجيه بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

المادة 13 : تدون مداوات مجلس التوجيه في محاضر يوقعها رئيس المجلس وكاتب الجلسة. وتسجل هذه المحاضر في دفتر خاص مرقم ومؤشر عليه.

تبلغ محاضر المداوات إلى السلطة الوصية للموافقة عليها خلال الثمانية (8) أيام التي تلي تاريخ الاجتماع.

تصبح نتائج مداوات مجلس التوجيه نافذة بعد الموافقة الصريحة عليها من الوزير الوصي.

الفرع الثاني المدير العام

المادة 14 : يعين المدير العام للمؤسسة بموجب مرسوم بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالتعليم المهنيين.

وتنهي مهامه حسب الأشكال نفسها.

المادة 15 : يساعد المدير العام للمؤسسة في أداء مهامه مديرون ورؤساء مصالح.

يعين المديرون بموجب قرار من الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين بناء على اقتراح من المدير العام للمؤسسة.

يعين رؤساء المصالح بموجب مقرر من المدير العام للمؤسسة.

وتنهي مهامهم حسب الأشكال نفسها.

يعين رؤساء الملحقات الجهوية بموجب مقرر من المدير العام.

وتنهي مهامهم حسب الأشكال نفسها.

- ممثل عن الوزير المكلف بالسكن والعمران،
- ممثل عن السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية،
- ممثل عن المحافظة العامة للتخطيط والاستشراف،

- رئيس اللجنة التقنية الاستشارية للمؤسسة،
- ممثلان (2) منتخبان من مستخدمي المؤسسة.

يحضر المدير العام للمؤسسة والعون المحاسب اجتماعات مجلس التوجيه بصوت استشاري. ويتولى المدير العام للمؤسسة أمانة المجلس.

يمكن لمجلس التوجيه أن يستعين بأي شخص يراه كفاء في المسائل المسجلة في جدول الأعمال.

المادة 8 : يعين أعضاء مجلس التوجيه لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد بقرار من الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين بناء على اقتراح من السلطات التي ينتمون إليها.

وفي حالة انقطاع عضوية أحد أعضاء المجلس يستخلف حسب الأشكال نفسها، ويخلفه العضو الجديد حتى انقضاء مدة العضوية الجارية.

المادة 9 : يتداول مجلس التوجيه على الخصوص فيما يأتي :

- مشروع النظام الداخلي للمؤسسة،
- المسائل المتعلقة بتنظيم المؤسسة وسيرها،
- البرامج السنوية والمتعددة السنوات لأنشطة المؤسسة وكيفية تنفيذها،

- مشروع الميزانية والحساب الإداري للمؤسسة،
- مشاريع توسيع المؤسسة أو تهيئتها،
- برامج صيانة مباني المؤسسة وتجهيزاتها،
- مشاريع الصفقات والاتفاقات والعقود والاتفاقيات،

- الهبات والوصايا،
- إنشاء الملحقات وإلغائها،
- اقتناء الأملاك المنقولة والعقارية للمؤسسة والتصرف فيها،

- كل مسألة أخرى ترتبط بمهام المؤسسة.

المادة 10 : يجتمع مجلس التوجيه وجوبا في دورة عادية مرتين (2) في السنة. ويمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية بناء على طلب من رئيسه أو من المدير العام للمؤسسة أو من ثلثي (3/2) أعضائه.

يعد رئيس مجلس التوجيه جدول أعمال الاجتماعات بناء على اقتراح من المدير العام للمؤسسة.

المادة 16 : يكلف المدير العام للمؤسسة بضمـان

سير المؤسسة.

وبهذه الصفة :

- يعد برامج أنشطة المؤسسة وينفذها،
- يعد مشروع ميزانية المؤسسة،
- يتولى دفع الالتزامات المالية والأمر بصرف النفقات في حدود الاعتمادات المقررة في الميزانية، وهو الأمر بصرف الميزانية،
- يبرم جميع الصفقات والاتفاقيات والاتفاقات والعقود في إطار التنظيم المعمول به،
- يمثل المؤسسة أمام العدالة وفي كل أعمال الحياة المدنية،
- يعين في المناصب التي لم تتقرر طريقة أخرى للتعيين فيها،
- يمارس السلطة السلمية على كل المستخدمين،
- يحضر اجتماعات مجلس التوجيه ويسهر على تنفيذ توصياته،
- يحضر اجتماعات اللجنة التقنية الاستشارية،
- يعد مشروع النظام الداخلي للمؤسسة ويسهر على تنفيذه بعد المصادقة عليه من قبل مجلس التوجيه،
- يعد التقرير السنوي للأنشطة التي يعرضها على مجلس التوجيه، ويرسل نسخة منه إلى الوزير الوصي.

الفرع الثالث

اللجنة التقنية الاستشارية

المادة 17 : تكلف اللجنة التقنية الاستشارية على

الخصوص بما يأتي :

- إبداء رأيها التقني في الخصوصيات التقنية للتجهيزات التقنية والبيداغوجية المقتناة أو المبرمج اقتنائها،
- المساهمة في تنسيق وتنشيط الأشغال المتعلقة بتجريب التجهيزات التقنية والبيداغوجية المقتناة حديثا،
- المساهمة في تحديد مخططات التجهيزات وكيفيات تحيينها،
- المساهمة في تحديد مدونات التجهيزات التقنية والبيداغوجية والمطبوعات التقنية والمهنية المعدة من قبل القطاع،
- إبداء رأيها في تحيين الوثائق التقنية والبيداغوجية،

- إبداء الآراء في برامج التكوين لاستعمال التجهيزات التقنية والبيداغوجية المقتناة حديثا،

- إبداء الآراء في التزويد بالوثائق التقنية والبيداغوجية المرافقة للتجهيزات التقنية والبيداغوجية المقتناة حديثا.

المادة 18 : تتشكل اللجنة التقنية الاستشارية

من :

- ممثل المصالح المكلفة بالتنظيم ومتابعة التكوين المهني للوزارة الوصية، رئيسا،
 - ممثل المصالح المكلفة بالتعليم المهني للوزارة الوصية،
 - ممثل المصالح المكلفة بالتجهيزات التقنية والبيداغوجية للوزارة الوصية،
 - المدير العام للمؤسسة،
 - المدير العام للمعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين أو ممثله،
 - المدير العام لمركز الدراسات والبحوث حول المهن والمؤهلات أو ممثله.
- يمكن للجنة أن تستدعي أي شخص تراه كفءا في المسائل المسجلة في جدول أعمالها.

المادة 19 : يعين أعضاء اللجنة بموجب مقرر من

الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد.

المادة 20 : تجتمع اللجنة وجوبا في دورة عادية

مرتين (2) على الأقل في السنة ويمكنها أن تجتمع في دورة غير عادية بناء على طلب من رئيسها.

تدون مداورات اللجنة في محاضر يوقعها رئيس اللجنة. وتسجل هذه المحاضر في دفتر خاص مرقم ومؤشر عليه.

الفصل الثالث

أحكام مالية وختامية

المادة 21 : تشتمل ميزانية المؤسسة على ما يأتي :

في باب الإيرادات :

- الإعانات التي تخصصها الدولة،
- الإيرادات المرتبطة بنشاط المؤسسة،
- الهبات والوصايا.

المادة 24 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، لاسيما منها أحكام المرسوم التنفيذي رقم 98-235 المؤرخ في أول ربيع الثاني عام 1419 الموافق 25 يوليو سنة 1998 والمذكور أعلاه.

المادة 25 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 ربيع الثاني عام 1431 الموافق 18 مارس سنة 2010.

أحمد أويحيى

في باب النفقات :

- نفقات التسيير،

- نفقات التجهيز،

- كل النفقات الأخرى اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة.

المادة 22 : يمسك محاسبة المؤسسة حسب قواعد المحاسبة العمومية، عون محاسب يعينه أو يعتمده الوزير المكلف بالمالية.

المادة 23 : يتولى الرقابة المالية للمؤسسة مراقب مالي يعينه الوزير المكلف بالمالية.

مراسيم فردية

السيد بلقاسم زياني، بصفته مكلفا بالدراسات والتلخيص بوزارة الصناعة - سابقا، لتكليفه بوظيفة أخرى.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام رئيسة دراسات بالوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام الأنسة صافية كويرات، بصفقتها رئيسة دراسات بقسم الاتفاقيات ومتابعة الاستثمارات المباشرة الأجنبية بالوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار، لتكليفها بوظيفة أخرى.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام مدير الجودة والاستهلاك بوزارة التجارة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام السيد عبد الحليم أشلي، بصفته مديرا للجودة والاستهلاك بوزارة التجارة، لإحالاته على التقاعد.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام مدير دراسات بوزارة الصناعة وترقية الاستثمارات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام السيد محمد بسام، بصفته مديرا للدراسات لدى رئيس قسم ترقية استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال بوزارة الصناعة وترقية الاستثمارات، لتكليفه بوظيفة أخرى.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة الصناعة - سابقا.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، تنهى مهام الأنسة دليلا محي الدين، بصفقتها نائبة مدير للحرف والمؤهلات بمديرية تثمين الموارد البشرية بوزارة الصناعة - سابقا، لتكليفه بوظيفة أخرى.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام مكلف بالدراسات والتلخيص بوزارة الصناعة - سابقا.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام

مهام السيد عثمان واضحي، بصفته نائب مدير للتوجيه والتنشيط بوزارة المجاهدين، لتكليفه بوظيفة أخرى.



مراسيم رئاسية مؤرخة في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، تتضمن إنهاء مهام بوزارة الشباب والرياضة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام السيدات والسادة الآتية أسماؤهم بوزارة الشباب والرياضة، لتكليفهم بوظائف أخرى :

- عبد الرزاق بحبو، بصفته مدير دراسات،
- مصطفى صالح، بصفته مديرا للإدارة العامة،
- سيد علي قدورة، بصفته مديرا للتنظيم والوثائق،
- كمال صنصال، بصفته نائب مدير للإحصائيات والبرامج،
- شفيقة بكوش، بصفتها نائبة مدير لضبط مقاييس التكوين،
- زوليخة تهمي، زوجة مرار، بصفتها نائبة مدير لمراقبة مساعدات الدولة للحركة الجموعية،
- حميد ابوشريطن، بصفته نائب مدير للتعاون،
- جعفر رقان، بصفته نائب مدير للمنشآت والتجهيزات الرياضية والاجتماعية التربوية،
- حسينة زيغود، بصفتها نائبة مدير لأنظمة الاتصال.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام السيد جمال بن سيد، بصفته نائب مدير للرياضة للجميع والتطوير بوزارة الشباب و الرياضة، لتكليفه بوظيفة أخرى.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام السيد محمد بلعابد، بصفته مفتشا عاما لوزارة الشباب والرياضة، لإحالاته على التقاعد.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة التجارة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام السيدة حسينة جادون، زوجة لبيكري، بصفتها نائبة مدير للمراقبة في السوق بمديرية مراقبة الجودة وقمع الغش بوزارة التجارة، لتكليفها بوظيفة أخرى.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام مديرين للتجارة في الولايات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم بصفتهم مديرين للتجارة في الولايات الآتية، لتكليفهم بوظائف أخرى :

- عبد العزيز بولغبرة، في ولاية البلدة،
- عمارة بوسحابة، في ولاية الجلفة،
- جمال بن عبد الله، في ولاية إيليزي.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام مديرين للشؤون الدينية والأوقاف في الولايات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم بصفتهم مديرين للشؤون الدينية والأوقاف في الولايات الآتية، لتكليفهم بوظائف أخرى :

- عبد الرحمن رحمون، في ولاية سعيدة،
- السعدي بن عبد الله، في ولاية ورقلة،
- إبراهيم يحي، في ولاية الوادي.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير بوزارة المجاهدين.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى

مراسيم رئاسية مؤرخة في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 ، تتضمن إنهاء مهام مديرين للشباب والرياضة في الولايات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام السيد بلقاسم ملاح، بصفته مديرا للشباب والرياضة في ولاية البليدة، لتكليفه بوظيفة أخرى.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم بصفته مديرين للشباب والرياضة في الولايات الآتية، لتكليفهم بوظائف أخرى :

- عبد الرحمان احميداني، في ولاية تامنغست،
- علي بوزيدي، في ولاية تيندوف،
- جمال زبدي، في ولاية عين الدفلى.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، تنهى مهام السيد أحمد خريف، بصفته مديرا للشباب والرياضة في ولاية عنابة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، تنهى مهام السيد جمال الدين عبد الغاني دريدي، بصفته مديرا للشباب والرياضة في ولاية سوق أهراس.

مراسيم رئاسية مؤرخة في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، تتضمن التعيين في وزارة الصناعة وترقية الاستثمارات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تعين السيدات والسيدات الآتية أسماؤهم في وزارة الصناعة وترقية الاستثمارات :

- عبد القادر رحلة، مدير دراسات لدى رئيس قسم إعادة انتشار مؤسسات القطاع العمومي التجاري،

- مختار مير، نائب مدير للممتلكات والتجهيزات،

- نعيمة قارة، رئيسة دراسات لدى رئيس قسم المشاريع الكبرى،

- سهيلة شاشوري، رئيسة دراسات لدى رئيس قسم التنمية الفضائية،

- فريدة بن زادي، رئيسة دراسات لدى رئيس قسم الجودة والأمن الصناعي.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تعين السيدتان الآتي اسماهما في وزارة الصناعة وترقية الاستثمارات :

- نعيمة ملولي، رئيسة دراسات لدى رئيس قسم ترقية الاستثمارات،

- راضية بن سمان، نائبة مدير للشؤون القانونية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تعين الأنسة دليلة محي الدين، رئيسة دراسات لدى رئيس قسم السياسات والتنمية الصناعية بوزارة الصناعة وترقية الاستثمارات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 يعين السيد بلقاسم زياني، مكلفا بالدراسات والتلخيص بوزارة الصناعة وترقية الاستثمارات.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، يتضمن تعيين مديرة دراسات لدى المدير العام للوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تعين الأنسة صافية كويرات، مديرة دراسات لدى المدير العام للوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار.

**مراسيم رئاسية مؤرخة في 15 ربيع الأول عام 1431
الموافق أول مارس سنة 2010، تتضمن التعيين
بوزارة الشباب والرياضة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول
عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تعين السيدات
والسادة الآتية أسماؤهم بوزارة الشباب والرياضة :

- مصطفى صالح، مدير دراسات،
- زولخة تهمي، مديرة المالية والوسائل العامة،
- عبد الرزاق بحبو، مدير التنشيط الاجتماعي -
التربوي وترقية الترفيه ومبادلات الشباب،
- سيد علي قدورة، مكلفا بالدراسات والتلخيص،
- حسينة زيغود، نائبة مدير للإحصائيات وأنظمة
الإعلام الآلي،
- شفيقة بكوش، نائبة مدير للتكوين في نشاطات
الشباب،

- كمال صنصال، نائب مدير للمستخدمين،

- حميد ابوشريطن، نائب مدير للتعاون
في ميدان الرياضة،

- جعفر رقان، نائب مدير للتقييس وصيانة
المنشآت القاعدية والتجهيزات،

- بلقاسم ملاح، نائب مدير للعمل
ما بين القطاعات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول
عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 يعين السيد
محمد بسام، مديرا لمتابعة مؤسسات الشباب والعمل
ما بين القطاعات والتعاون بوزارة الشباب والرياضة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول
عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 يعين السيد
عثمان واضحي، نائب مدير للاتصال والإعلام والإصغاء
للشباب بوزارة الشباب والرياضة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول
عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 يعين السيد
جمال بن سيد، نائب مدير لتطوير الرياضة
للجميع والرياضة في الوسط المتخصص بوزارة
الشباب والرياضة.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431
الموافق أول مارس سنة 2010، يتضمن التعيين
بوزارة التجارة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول
عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تعين السيدتان
والسادة الآتية أسماؤهم بوزارة التجارة :

- عمارة بوسحابة، مدير تنظيم الأسواق
والنشاطات التجارية والمهن المقتنة،
- عبد العزيز بولغبرة، مدير المالية
والوسائل العامة،
- حسينة جادون، مديرة مراقبة الجودة
وقمع الغش،
- جمال بن عبد الله، نائب مدير للمراقبة
في السوق،
- أمينة إكرام بغدادي، نائبة مدير لتنسيق
نشاطات المخابر وتقييمها.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431
الموافق أول مارس سنة 2010، يتضمن التعيين
بوزارة الشؤون الدينية والأوقاف.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول
عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 تعين السيدة
والسيدان الآتية أسماؤهم بوزارة الشؤون
الدينية والأوقاف :

- ديلمي عربوش، مدير دراسات،
- بدر الدين فيلالي، نائب مدير للمطبوعات
وإحياء التراث الإسلامي،
- منية سليم، نائبة مدير للبرامج
وتحسين المستوى.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431
الموافق أول مارس سنة 2010، يتضمن تعيين
مديرين للشؤون الدينية والأوقاف في الولايات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول
عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 يعين السادة
الآتية أسماؤهم مديرين للشؤون الدينية والأوقاف
في الولايات الآتية :

- السعدي بن عبد الله، في ولاية الجلفة،
- إبراهيم يحي، في ولاية ورقلة،
- عبد الرحمن رحمون، في ولاية الوادي.

مرسومان رئاسيان مؤرخان في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010، يتضمنان تعيين مديريين للشباب والرياضة في الولايات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 يعين السادة الآتية أسماؤهم مديريين للشباب والرياضة في الولايات الآتية :

- جمال زبدي، في ولاية عنابة،
- عبد الرحمان احميداني، في ولاية سوق أهراس،
- علي بوزيدي، في ولاية عين الدفلى.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1431 الموافق أول مارس سنة 2010 يعين السيد رشيد مخلوف، مديرا للشباب والرياضة في ولاية البيض.

قرارات، مقررات، آراء

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03 - 190 المؤرخ في 26 صفر عام 1424 الموافق 28 أبريل سنة 2003 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين الأمين العام للحكومة،

يقرّرون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، يحدد هذا القرار تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات، بعنوان الإدارة المركزية لكتابة الدولة لدى الوزير الأول، المكلفة بالاتصال، طبقا للجدول الآتي :

مصالح كاتب الدولة لدى الوزير الأول، المكلف بالاتصال

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 5 محرم عام 1431 الموافق 22 ديسمبر سنة 2009، يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان الإدارة المركزية لكتابة الدولة لدى الوزير الأول، المكلفة بالاتصال.

إن الأمين العام للحكومة،
ووزير المالية،

وكاتب الدولة لدى الوزير الأول، المكلف بالاتصال،

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

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

التصنيف		التعداد حسب طبيعة عقد العمل		مناصب الشغل	
الرقم الاستدلالي	الصف	التعداد (2+1)	عقد غير محدد المدة (1)	عقد غير محدد المدة (1)	عقد محدد المدة (2)
			التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل
200	1	12	-	-	-
200	1	33	-	-	-
219	2	9	-	1	-
288	5	10	-	-	-
348	7	2	-	-	-
-	-	66	-	1	12
المجموع العام					53

عون الخدمة من المستوى الأول

حارس

سائق سيارة من المستوى الأول

عون الوقاية من المستوى الأول

عون الوقاية من المستوى الثاني

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03 - 190 المؤرخ في 26 صفر عام 1424 الموافق 28 أبريل سنة 2003 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، لا سيما المواد 76 و 98 و 133 و 172 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين الأمين العام للحكومة،

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المواد 76 و 98 و 133 و 172 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، يحدد هذا القرار عدد المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بعنوان كتابة الدولة لدى الوزير الأول، المكلفة بالاتصال، طبقا للجدول الآتي :

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

حرر بالجزائر في 5 محرم عام 1431 الموافق 22 ديسمبر سنة 2009.

وزير المالية
كريم جودي
كاتب الدولة لدى الوزير الأول،
المكلف بالاتصال
عز الدين ميهوبي

من الأمين العام للحكومة

وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

جمال خرشي

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 صفر عام 1431 الموافق 28 يناير سنة 2010، يحدد عدد المناصب العليا للموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية بعنوان كتابة الدولة لدى الوزير الأول، المكلفة بالاتصال.

إن الأمين العام للحكومة،

ووزير المالية،

وكاتب الدولة لدى الوزير الأول، المكلف بالاتصال،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية،

العدد	المناصب العليا	الشعب
2	مكلف بالدراسات وبمشروع في الإدارة المركزية	الإدارة العامة
2	مساعد بالديوان	
1	مكلف بالاستقبال والتوجيه	
1	مكلف ببرامج الترجمة والترجمة الفورية	الترجمة - الترجمة الفورية
1	مسؤول الشبكة	الإعلام الآلي
1	المكلف بالبرامج الإحصائية	الإحصائيات

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

حرر بالجزائر في 12 صفر عام 1431 الموافق 28 يناير سنة 2010.

وزير المالية
كريم جودي
كاتب الدولة لدى الوزير الأول،
المكلف بالاتصال
عن الدين ميهوبي

عن الأمين العام للحكومة

وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية
جمال خرشي



قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 صفر عام 1431 الموافق 28 يناير سنة 2010، يحدد عدد المناصب العليا للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب بعنوان كتابة الدولة لدى الوزير الأول، المكلفة بالاتصال.

إن الأمين العام للحكومة،

ووزير المالية،

وكاتب الدولة لدى الوزير الأول، المكلف بالاتصال،

بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

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

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03 - 190 المؤرخ في 26 صفر عام 1424 الموافق 28 أبريل سنة 2003 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 05 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، لا سيما المادة 38 منه،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين الأمين العام للحكومة،

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 38 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 05 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، يحدد هذا القرار عدد المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بعنوان كتابة الدولة لدى الوزير الأول، المكلفة بالاتصال، طبقا للجدول الآتي :

العدد	المناصب العليا
1	رئيس حظيرة
1	رئيس ورشة
1	رئيس مخزن
1	مسؤول المصلحة الداخلية

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

حرر بالجزائر في 12 صفر عام 1431 الموافق 28 يناير سنة 2010.

وزير المالية
كريم جودي
كاتب الدولة لدى الوزير الأول،
المكلف بالاتصال
عن الدين ميهوبي

عن الأمين العام للحكومة

وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية
جمال خرشي