



الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

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

الإدارة والتحرير الأمانة العامة للحكومة WWW.JORADP.DZ الطبع والاشتراك المطبعة الرسمية	الجزائر تونس المغرب ليبيا موريطانيا	الاشتراك سنوي	بلدان خارج دول المغرب العربي
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 3200-50 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	سنة
	2675,00 د.ج	1070,00 د.ج	النسخة الأصلية
	5350,00 د.ج تزداد عليها نفقات الإرسال	2140,00 د.ج	النسخة الأصلية وترجمتها

ثمن النسخة الأصلية 13,50 د.ج
ثمن النسخة الأصلية وترجمتها 27,00 د.ج
ثمن العدد الصادر في السنين السابقة : حسب التسعيرة.
وتسلّم 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 للسّطر.

فهرس**قرارات، مقررات، آراء****وزارة المالية**

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 30 شوال عام 1424 الموافق 24 ديسمبر سنة 2003، يحدد برامج المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب الخاصة بالإدارة المكلفة بالمالية..... 3

وزارة الاتصال والثقافة

قرار مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1424 الموافق 14 فبراير سنة 2004، يتضمن تعيين عضوين بمجلس إدارة دار الصحافة..... 14

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 26 شوال عام 1424 الموافق 20 ديسمبر سنة 2003، يحدد برامج المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالأسلاك الخاصة بالتعليم والتكوين العالين..... 14

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 3 ذي الحجة عام 1424 الموافق 25 يناير سنة 2004، يتضمن تصنيف المناصب العليا للديوان الوطني للخدمات الجامعية ومديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية..... 22

وزارة السكن والعمران

قرار مؤرخ في 26 شوال عام 1424 الموافق 20 ديسمبر سنة 2003، يتضمن تشكيلة مجلس إدارة الوكالة الوطنية لتحسين السكن وتطويره..... 25

قرار مؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1424 الموافق 13 يناير سنة 2004، يتضمن تفويض الإمضاء إلى مدير الموارد البشرية والتنظيم..... 25

وزارة التشغيل والتضامن الوطني

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 10 ذي القعدة عام 1424 الموافق 3 يناير سنة 2004، يتضمن تصنيف المناصب العليا للمركز الوطني لاستقبال النساء ضحايا العنف ومن هن في وضع صعب..... 26

قرارات، مقررات، آراء

وزارة المالية

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 30 شوال عام 1424 الموافق 24 ديسمبر سنة 2003، يحدد برامج المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب الخاصة بالإدارة المكلفة بالمالية.

إن رئيس الحكومة،

وزير المالية،

- بمقتضى القانون رقم 91-05 المؤرخ في 30 جمادى الثانية عام 1411 الموافق 16 يناير سنة 1991 والمتضمن تعميم استعمال اللغة العربية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم رقم 66-146 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بالالتحاق بالوظائف العمومية وإعادة ترتيب أعضاء جيش التحرير الوطني والمنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-208 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1424 الموافق 5 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-215 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق 9 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-334 المؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1411 الموافق 27 أكتوبر سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى الأسلاك النوعية الخاصة بالإدارة المكلفة بالمالية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 30

سبتمبر سنة 1995 والمتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية، لا سيما المادة 24 منه،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 4 ربيع الأول عام 1418 الموافق 9 يوليو سنة 1997 والمتعلق بتحديد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك النوعية الخاصة بوزارة المالية،

يقرران ما يأتي :

المادة الأولى : عملا بأحكام المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 30 سبتمبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، يحدد هذا القرار برامج المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب الخاصة بالإدارة المكلفة بالمالية، لا سيما :

- **مراقب :** شعب (الميزانية - الضرائب - الخزينة، المحاسبة والتأمينات، أملاك الدولة - مسح الأراضي)،

- **مفتش :** شعب (الميزانية - الضرائب - الخزينة، المحاسبة والتأمينات، أملاك الدولة - مسح الأراضي)،

- **مفتش رئيسي :** شعب (الميزانية - الضرائب - الخزينة، المحاسبة والتأمينات، أملاك دولة - مسح الأراضي)،

- **مفتش مركزي :** شعب (الميزانية - الضرائب - الخزينة، المحاسبة والتأمينات، أملاك الدولة - مسح الأراضي)،

- مهندس تطبيقي في مسح الأراضي،

- مهندس دولة في مسح الأراضي،

- مهندس رئيسي في مسح الأراضي.

المادة 2 : تلحق البرامج المذكورة في المادة الأولى أعلاه بهذا القرار .

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

حرر بالجزائر في 30 شوال عام 1424 الموافق 24 ديسمبر سنة 2003.

عن رئيس الحكومة

وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

جمال خوشي

عن وزير المالية

الأمين العام

عبد الكريم لكحل

الملحق الأول**برنامج للالتحاق برتبة مراقب :**

(الميزانية، الضرائب - الخزينة، المحاسبة والتأمينات، أملاك الدولة - مسح الأراضي)

أ - الاختبارات الكتابية للقبول :**(1) الثقافة العامة :**

- اقتصاد السوق،
- التكنولوجيات الحديثة،
- الإعلام والمواطن،
- التطور والمحيط،
- البطالة وسياسة التوظيف في الجزائر،
- دور الأسرة في المجتمع الجزائري،
- الديمقراطية،

(2) اختبار حول موضوع إداري :

- تنظيم الإدارة الجزائرية،
- المركزية، اللامركزية و غير الممركزة،
- نظرية الشخصية المعنوية،
- الضبط الإداري،
- الدعوى الإدارية،
- آثار الدعوى الإدارية.

(3) - اختبار التقنية المهنية :**(أ) المالية العمومية :**

- ميزانية الدولة و قانون المالية،
- ميزانية الجماعات المحلية،
- رقابة المالية العمومية :
- * الرقابة الإدارية،
- * الرقابة القضائية،
- * الرقابة البرلمانية.

(ب) الجباية :

- الضرائب المباشرة :
- * الضرائب على الدخل الإجمالي،
- * الضرائب على أرباح الشركات،

- الضرائب غير المباشرة :

- * التنظيم الموحد لمختلف المنتوجات،
- * الأنواع المختلفة للضرائب غير المباشرة،
- * منازعات الضرائب غير المباشرة،
- الرسم على القيمة المضافة :
- * تطبيق الرسم على القيمة المضافة،
- * إلتزامات الممولين و مختلف نظم التصريح،
- * منازعات الرسم على القيمة المضافة.

- التحصيل :

- * محاسبة أموال القباض،
- * محاسبة البلديات،
- * التحصيل الجبري للضرائب.
- التسجيل و الطابع.

(ج) تقنيات الخزينة :

- النفقات العمومية :
- * شروط تنفيذ النفقات العمومية،
- * الإجراء العام للتنفيذ،
- * الإجراءات الخاصة للتنفيذ.
- تحصيل الديون العمومية :
- * معاينة الحقوق،
- * صرف الحقوق،
- * إصدار سندات الدين،
- * التحصيل بالتراضي،
- * طرق التنفيذ.

- المحفظة :

- * مسك حسابات إيداع المبالغ،
- * سير الحسابات،
- * إصدار القروض،
- * تسديد القروض،
- * الإيداع و التأمين الإداري و القضائي .

(د) قانون الأملاك :

- التشريع و تقنيات الأملاك :
- * نظام الأملاك المنصوص عليه في القانون رقم 90 - 30 المؤرخ في أول ديسمبر سنة 1990 والمتضمن قانون الأملاك الوطنية،

(4) اختبار في اللغة الوطنية :

بالنسبة للمترشحين الذين لم يمتحنوا بهذه اللغة : دراسة نص متبوعة بأسئلة.

ب - اختبار شفهي للقبول:

يتمثل الاختبار الشفهي في عرض لمدة 15 إلى 20 دقيقة أمام أعضاء اللجنة ويدور حول برنامج الاختبارات الكتابية.

الملحق 2

برنامج للالتحاق برتبة مفتش :

(الميزانية - الضرائب - الخزينة، المحاسبة والتأمينات، أملاك الدولة- مسح الأراضي)

أ - الاختبارات الكتابية للقبول :

(1) الثقافة العامة :

- اقتصاد السوق و السياسة الاجتماعية،
- العولمة،
- التكنولوجيات الحديثة،
- الإعلام و المواطن،
- التطور و المحيط،
- البطالة و سياسة التوظيف في الجزائر،
- المؤسسات السياسية في الجزائر.

(2) اختبار حول موضوع إداري :

- تنظيم الإدارة الجزائرية،
- المركزية، اللامركزية و غير الممركزة،
- نظرية الشخصية المعنوية،
- الدعوى الإدارية،
- امتيازات السلطة العامة،
- النزاع الإداري.

(3) اختبار التقنية المهنية :

(أ) المالية العمومية :

- ميزانية الدولة و قانون المالية،
- ميزانية الجماعات المحلية،

* تعريف الأملاك الوطنية العمومية ،

* تكوين و تحديد الأملاك الوطنية العمومية،

* شغل واستغلال الأملاك الوطنية العمومية،

* النماذج المختلفة لتكوين الأملاك الوطنية الخاصة،

* كفايات تسيير و اصطفاء الأملاك الوطنية الخاصة.

- الشهر العقاري :

* تنظيم مصالح المحافظة العقارية،

* الإشهار الشخصي والإشهار العيني،

* إجراء ترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري،

* الملكية العقارية المشتركة،

* إجراء معاينة التقادم المكسب و إعداد عقد الشهرة،

* إجراءات إعداد شهادة الحيازة.

هـ) مسح الأراضي :

- غرض و هدف مسح الأراضي العام،

- إجراء إعداد لمسح الأراضي العام،

- محافظة مسح الأراضي و الضبط اليومي للسجل العقاري،

- التحقيق العقاري.

- حسابات قياس الأمكنة والنسب المثلثية :

* لحسابات،

* حل المثلثات.

- الرسم :

* الرسم بإحداثيات قطبية،

* الرسم بإحداثيات مستطيلة،

* رسم مخطط مسح الأراضي .

ي) الرياضيات :

- المنطق،

- المتتاليات العددية،

- المعادلات،

- الدوال البسيطة،

- الإحصائيات والاحتمالات.

– رقابة المالية العمومية :

- * الرقابة الإدارية،
- * الرقابة القضائية،
- * الرقابة البرلمانية.

(ب) الجباية :

– الضرائب المباشرة :

- * الضرائب على الدخل الإجمالي،
- * الضرائب على أرباح الشركات،
- * الضرائب و الرسوم ذات التخصيص الخاص،
- * الأحكام المشتركة للضريبة على الدخل الإجمالي و الضريبة على أرباح الشركات،
- * فرض الضريبة المباشرة لصالح الجماعات المحلية،
- * منازعات الضرائب المباشرة.
- الضرائب غير المباشرة :
- * القواعد العامة المشتركة للمنتوجات الخاضعة للضرائب غير المباشرة،
- * الرقابة الدقيقة في مجال الضرائب غير المباشرة،
- * منازعات الضرائب غير المباشرة،
- الرسم على القيمة المضافة :
- * مجال تطبيق الرسم على القيمة المضافة،
- * قواعد الوعاء و النسب،
- * تخفيض الضريبة،
- * الإعفاء و الإرجاع،
- * التزامات الممولين و الرقابة،
- * التقادم،
- * منازعات الرسم على القيمة المضافة.

– التحصيل :

- * دور ومسؤولية القباض،
- * محاسبة الأموال العمومية للقباض،
- * محاسبة البلديات،
- * التحصيل الجبري للضرائب،
- * منازعات التحصيل.
- التسجيل و الطابع.

(ج) تقنيات الخزينة :

- النفقات العمومية :
- * شروط تنفيذ النفقات العمومية،
- * الإجراء العام للتنفيذ،
- * الإجراءات الخاصة للتنفيذ.
- تحصيل الديون العمومية :
- * معاينة الحقوق،
- * تصفية الحقوق،
- * إصدار سندات الدين،
- * التحصيل بالتراضي،
- * التحصيل الجبري،
- * طرق التنفيذ.
- محاسبة الدولة :
- * المبادئ المحاسبية،
- * مدونة حسابات الخزينة،
- * التنظيم المحاسبي للدولة،
- * تقييد الكتابات المحاسبية،
- * ترصيد الحسابات،
- * التعديلات الحسابية،
- * وضع ميزان الحسابات،
- * وضع حسابات التسيير.
- المحفظة :
- * مسك حسابات إيداع المبالغ،
- * سير الحسابات،
- * إصدار القروض،
- * تسديد القروض،
- * الإيداع و التأمين الإداري و القضائي .

(د) قانون الأملاك :

– التشريع و تقنيات الأملاك :

- * نظام الأملاك المنصوص عليه في القانون رقم 90-30 المؤرخ في أول ديسمبر سنة 1990 والمتضمن قانون الأملاك الوطنية،
- * تعريف الأملاك الوطنية العمومية ،
- * تكوين و تحديد الأملاك الوطنية العمومية،
- * شغل واستغلال الأملاك الوطنية العمومية،

(4) اختبار في اللغة الوطنية :

بالنسبة للمترشحين الذين لم يمتحنوا بهذه اللغة : دراسة نص، متبوعة بأسئلة.

ب - اختبار شفهي للقبول:

يتمثل الاختبار الشفهي في عرض لمدة 15 إلى 20 دقيقة أمام أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الاختبارات الكتابية.

الملحق 3

برنامج للالتحاق برتبة مفتش رئيسي :

(الميزانية- الضرائب- الخزينة، المحاسبة والتأمينات، أملاك الدولة- مسح الأراضي)

أ - الاختبارات الكتابية للقبول :

(1) الثقافة العامة :

- اقتصاد السوق و السياسة الاجتماعية،
- العولمة،
- التكنولوجيات الحديثة،
- الإعلام و المواطن،
- التطور و المحيط،
- الأوبك، رهانات سياسية و اقتصادية،
- البطالة و سياسة التوظيف في الجزائر،
- المؤسسات السياسية في الجزائر،
- المؤسسات النقدية في الجزائر.

(2) اختبار حول موضوع إداري :

- مبادئ القانون الإداري،
- تنظيم الإدارة الجزائرية،
- المركزية، اللامركزية و غير الممركزة،
- الوصاية،
- نظرية الشخصية المعنوية،
- الدعوى الإدارية،
- امتيازات السلطة العامة،
- النظرية العامة للمرفق العام،
- الارتفاقات الإدارية،
- النزاع الإداري.

* النماذج المختلفة لتكوين الأملاك الوطنية الخاصة،

* كفايات تسيير و اصطفاء الأملاك الوطنية الخاصة.

- التقييم العقاري :

- * تقييم الأراضي المعدة للبناء،
- * تقييم العقارات المبنية،
- * تقييم الأملاك الريفية،
- * تقييم المحلات التجارية.

- الشهر العقاري :

- * تنظيم مصالح المحافظة العقارية،
- * الإشهار الشخصي والإشهار العيني،
- * سير الإشهار العقاري،
- * إجراء ترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري،

- * الملكية العقارية المشتركة،
- * إجراء معاينة التقادم المكسب و إعداد عقد الشهرة،

* إجراءات إعداد شهادة الحيازة.

هـ) مسح الأراضي:

- * غرض و هدف مسح الأراضي العام،
- * إجراء إعداد مسح الأراضي العام،
- * محافظة مسح الأراضي و الضبط اليومي للسجل العقاري،

* التحقيق العقاري.

- الطبوغرافية العامة :

- * تحديد قياس السطوح المستوية ،
- * إجراءات الإعدادات الرقمية،
- الاستنساخ الطبوغرافي المجسمي :
- * التصوير الجوي،
- * إسقاط الصورة.

ي) الرياضيات :

- المنطق ،
- المتتاليات العددية،
- المعادلات،
- الدوال البسيطة،
- الإحصاء و الاحتمالات،
- حركية النقط.

(3) اختبار التقنية المهنية :**(أ) المالية العمومية :**

- ميزانية الدولة و قانون المالية،
- ميزانية الجماعات المحلية،
- رقابة المالية العمومية :
- * الرقابة الإدارية،
- * الرقابة القضائية،
- * الرقابة البرلمانية.

(ب) الجباية :

- الضرائب المباشرة :
- * الضرائب على الدخل الإجمالي،
- * الضرائب على أرباح الشركات،
- * الضرائب والرسوم ذات التخصيص الخاص،
- * الأحكام المشتركة للضريبة على الدخل الإجمالي و الضريبة على أرباح الشركات،
- * فرض الضريبة المباشرة لصالح الجماعات المحلية،
- * منازعات الضرائب المباشرة،
- * استغلال الملف الجبائي.
- الضرائب غير المباشرة :
- * القواعد العامة المشتركة للمنتوجات الخاضعة للضرائب المباشرة،
- * الرقابة الدقيقة في مجال الضرائب غير المباشرة،
- * منازعات الضرائب غير المباشرة،
- الرسم على القيمة المضافة :
- * مجال تطبيق الرسم على القيمة المضافة،
- * قواعد الوعاء و النسب،
- * تخفيض الضريبة،
- * الإعفاء والإرجاع،
- * التزامات الممولين و الرقابة،
- * التقادم،
- * منازعات الرسم على القيمة المضافة.
- التحصيل :
- * دور ومسؤولية القباض،
- * محاسبة الأموال العمومية للقباض،

*** محاسبة البلديات،***** التحصيل الجبري للضرائب،***** منازعات التحصيل.****- التسجيل و الطابع****(ج) تقنيات الخزينة :**

- النفقات العمومية :
- * شروط تنفيذ النفقات العمومية،
- * الإجراء العام للتنفيذ،
- * الإجراءات الخاصة للتنفيذ،
- * القواعد الخاصة لتنفيذ نفقات التجهيز العمومية.
- تحصيل الديون العمومية :
- * معاينة الحقوق،
- * تصفية الحقوق،
- * إصدار سندات الدين،
- * التحصيل بالتراضي،
- * التحصيل الجبري،
- * طرق التنفيذ.
- محاسبة الدولة :
- * المبادئ المحاسبية،
- * مدونة حسابات الخزينة،
- * التنظيم المحاسبي للدولة،
- * تقييد الكتابات المحاسبية،
- * ترصيد الحسابات،
- * التعديلات الحسابية،
- * وضع ميزان الحسابات،
- * وضع حسابات التسيير.
- المحفظة :
- * مسك حسابات إيداع المبالغ،
- * سير الحسابات،
- * إصدار القروض،
- * تسديد القروض،
- * الإيداع و التأمين الإداري و القضائي .

(د) قانون الأملاك :

- التشريع و تقنيات الأملاك :

* نظام الأملاك المنصوص عليه في القانون رقم 30-90 المؤرخ في أول ديسمبر سنة 1990 والمتضمن قانون الأملاك الوطنية،

* تعريف الأملاك الوطنية العمومية ،

* تكوين و تحديد الأملاك الوطنية العمومية،

* شغل واستغلال الأملاك الوطنية العمومية،

* النماذج المختلفة لتكوين الأملاك الوطنية الخاصة،

* كيفيات تسيير و اصطفاء الأملاك الوطنية الخاصة.

- التقييم العقاري :

* تقييم الأراضي المعدة للبناء،

* تقييم العقارات المبنية،

* تقييم الأملاك الريفية،

* تقييم المحلات التجارية.

- الشهر العقاري :

* تنظيم مصالح المحافظة العقارية،

* الإشهار الشخصي والإشهار العيني،

* سير الإشهار العقاري،

* إجراء ترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري،

* التأمينات العينية،

* الإجراءات و الآثار القانونية لنشر الدعاوي التي تهدف إلى إجراء تغيير في الحقوق المشهورة،

* الحجز العقاري،

* الملكية العقارية المشتركة،

* إجراء معاينة التقادم المكسب و إعداد عقد الشهرة،

* الشيوخ،

* إجراءات إعداد شهادة الحياة.

هـ - مسح الأراضي :

- غرض و هدف مسح الأراضي العام،

- إجراء إعداد مسح الأراضي العام،

- محافظة مسح الأراضي و الضبط اليومي للسجل العقاري،

- التحقيق العقاري.

- الطبوغرافية العامة :

* تحديد قياس السطوح المستوية ،

* إجراءات الإعدادات الرقمية.

- الاستنساخ الطبوغرافي المجسمي :

* التصوير الجوي،

* إسقاط الصورة.

(و) الرياضيات :

- المنطق،

- المتتاليات العددية،

- المعادلات،

- الدوال البسيطة،

- الإحصاء و الاحتمالات،

- حركية النقط.

(4) اختبار في اللغة الوطنية :

بالنسبة للمتدربين الذين لم يمتحنوا بهذه اللغة : دراسة نص، متبوعة بأسئلة.

ب - اختبار شفهي للقبول :

يتمثل الاختبار الشفهي في عرض لمدة 15 إلى 20 دقيقة أمام أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الاختبارات الكتابية.

الملحق 4

برنامج للالتحاق برتبة مفتش مركزي :

(الميزانية - الضرائب - الخزينة ، المحاسبة و التأمينات، أملاك الدولة - مسح الأراضي)

أ - الاختبارات الكتابية للقبول:**(1) الثقافة العامة :**

- اقتصاد السوق و السياسة الاجتماعية،

- حوار شمال - جنوب،

- حوار جنوب - جنوب،

- العولمة،

- التكنولوجيات الحديثة،

- الإعلام والمواطن،

- التطور والمحيط،

- أوبيك، رهانات سياسية واقتصادية،

- البطالة و سياسة التوظيف في الجزائر،
- المؤسسات السياسية في الجزائر،
- المؤسسات النقدية في الجزائر.

(2) اختبار حول موضوع إداري :

- مبادئ القانون الإداري،
- تنظيم الإدارة الجزائرية،
- المركزية، اللامركزية و غير الممركزة،
- الوصاية،
- نظرية الشخصية المعنوية،
- الدعوى الإدارية،
- امتيازات السلطة العامة،
- النظرية العامة للمرفق العام،
- الارتفاقات الإدارية،
- المؤسسات القضائية،
- النزاع الإداري.

(3) اختبار التقنية المهنية :

(أ) المالية العمومية :

- ميزانية الدولة و قانون المالية،
- ميزانية الجماعات المحلية،
- رقابة المالية العمومية :

- * الرقابة الإدارية،
- * الرقابة القضائية،
- * الرقابة البرلمانية.

(ب) الجبائية :

- الضرائب المباشرة :
- * الضرائب على الدخل الإجمالي،
- * الضرائب على أرباح الشركات،
- * الضرائب و الرسوم ذات التخصيص الخاص،
- * الأحكام المشتركة للضريبة على الدخل الإجمالي و الضريبة على أرباح الشركات،
- * فرض الضريبة المباشرة لصالح الجماعات المحلية،
- * منازعات الضرائب المباشرة،
- * استغلال الملف الجبائي.
- الضرائب غير المباشرة :
- * القواعد العامة المشتركة للمنتوجات الخاضعة للضرائب غير المباشرة،

- * الرقابة الدقيقة في مجال الضرائب غير المباشرة،

- * منازعات الضرائب غير المباشرة،

- الرسم على القيمة المضافة :

- * مجال تطبيق الرسم على القيمة المضافة،
- * قواعد الوعاء و النسب،
- * تخفيض الضريبة،
- * الإعفاء و الإرجاع،
- * إلتزامات الممولين و الرقابة،
- * التقادم،
- * منازعات الرسم على القيمة المضافة،

- التحصيل :

- * دور و مسؤولية القباض،
- * محاسبة الأموال العمومية للقباض،
- * محاسبة البلديات،
- * التحصيل الجبري للضرائب،
- * منازعات التحصيل.
- التسجيل والطابع.

(ج) تقنيات الخزينة :

- النفقات العمومية :
- * شروط تنفيذ النفقات العمومية،
- * الاجراء العام للتنفيذ،
- * الاجراءات الخاصة للتنفيذ،
- * القواعد الخاصة لتنفيذ نفقات التجهيز العمومية،
- * القواعد الخاصة لتنفيذ القرارات القضائية.
- تحصيل الديون العمومية :
- * معاينة الحقوق،
- * تصفية الحقوق،
- * إصدار سندات الدين،
- * التحصيل بالتراضي،
- * التحصيل الجبري،
- * طرق التنفيذ.

- محاسبة الدولة :

- * المبادئ المحاسبية،
- * مدونة حسابات الخزينة،
- * التنظيم المحاسبي للدولة،
- * تقييد الكتابات المحاسبية،
- * ترصيد الحسابات،
- * التعديلات الحسابية،
- * وضع ميزان الحسابات،
- * وضع حسابات التسيير.

- المحفظة :

- * مسك حسابات إيداع المبالغ،
- * سير الحسابات،
- * إصدار القروض،
- * تسديد القروض،
- * الإيداع و التأمين الإداري و القضائي .

(د) قانون الأملاك :

- التشريع و تقنيات الأملاك :

* نظام الأملاك المنصوص عليه في القانون رقم 90-30 المؤرخ في أول ديسمبر سنة 1990 والمتضمن قانون الأملاك الوطنية،

- * تعريف الأملاك الوطنية العمومية ،
- * تكوين و تحديد الأملاك الوطنية العمومية،
- * شغل و استغلال الأملاك الوطنية العمومية،
- * النماذج المختلفة لتكوين الأملاك الوطنية الخاصة،
- * كفاءات تسيير و اصطفاء الأملاك الوطنية الخاصة.

- التقييم العقاري:

- * تقييم الأراضي المعدة للبناء،
- * تقييم العقارات المبنية،
- * تقييم الأملاك الريفية،
- * تقييم المحلات التجارية.

- الشهر العقاري :

- * تنظيم مصالح المحافظة العقارية،
- * الإشهار الشخصي والإشهار العيني،
- * سير الإشهار العقاري،
- * إجراء ترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري،

* التأمينات العينية،

- * الإجراء و الآثار القانونية لنشر الدعاوي التي تهدف إلى إجراء تغيير في الحقوق المشهرة،
- * الحجز العقاري،
- * الملكية العقارية المشتركة،
- * إجراء معاينة التقادم المكسب و إعداد عقد الشهرة،
- * الشيوخ،
- * إجراءات إعداد شهادة الحياة.

(هـ) مسح الأراضي:

- * غرض و هدف مسح الأراضي العام،
- * إجراء إعداد مسح الأراضي العام،
- * محافظة مسح الأراضي و الضبط اليومي للسجل العقاري،
- * التحقيق العقاري.

- الطبوغرافية العامة :

- * تحديد قياس السطوح المستوية ،
- * إجراءات الإعدادات الرقمية.
- الاستنساخ الطبوغرافي المجسمي :
- * التصوير الجوي،
- * إسقاط الصورة.

(4) اختبار في اللغة الوطنية بالنسبة للمرشحين الذين لم يمتحنوا بهذه اللغة : دراسة نص، متبوعة بأسئلة.

ب - اختبار شفهي للقبول النهائي :

يتمثل الاختبار الشفهي في عرض لمدة 15 إلى 20 دقيقة أمام أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الاختبارات الكتابية.

الملحق 5

(1) برنامج للالتحاق برتبة مهندس تطبيقي في

مسح الأراضي :

أ - الاختبارات الكتابية للقبول :

(1) الثقافة العامة :

- اقتصاد السوق والسياسة الاجتماعية،
- العولمة،

(4) اختبار في اللغة الوطنية :

بالنسبة للمتشحين الذين لم يمتحنوا بهذه اللغة : دراسة نص، متبوعة بأسئلة.

ب - اختبار شفهي للقبول :

يتمثل الاختبار الشفهي في عرض لمدة 15 إلى 20 دقيقة أمام أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الاختبارات الكتابية.

الملحق 6**(1) برنامج للالتحاق برتبة مهندس دولة في مسح الأراضي :****أ - الاختبارات الكتابية للقبول:****(1) الثقافة العامة :**

- اقتصاد السوق و السياسة الاجتماعية،
- العولمة،
- المنظمات غير الحكومية،
- التكنولوجيات الحديثة،
- الإعلام و المواطن،
- التطور و المحيط،
- الأوبك، رهانات سياسية و اقتصادية،
- البطالة و سياسة التوظيف في الجزائر،
- المؤسسات السياسية في الجزائر،
- المؤسسات النقدية الدولية.

(2) اختبار حول موضوع إداري :

- مبادئ القانون الإداري،
- تنظيم الإدارة الجزائرية،
- المركزية واللامركزية و غير الممركزة،
- الوصاية،
- نظرية الشخصية المعنوية،
- الدعوى الإدارية،
- امتيازات السلطة العامة،
- الارتفاقات الإدارية،
- النظرية العامة للمرفق العام،
- النزاع الإداري.

(3) اختبار التقنية المهنية :**(أ) مسح الأراضي:**

- التاريخ والأهداف،

- التكنولوجيات الحديثة،

- الإعلام و المواطن،

- التطور و المحيط،

- البطالة و سياسة التوظيف في الجزائر،

- المؤسسات السياسية في الجزائر.

(2) اختبار حول موضوع إداري :

- تنظيم الإدارة الجزائرية،
- المركزية، اللامركزية و غير الممركزة،
- نظرية الشخصية المعنوية،
- الدعوى الإدارية،
- امتيازات السلطة العامة،
- النزاع الإداري.

(3) اختبار التقنية المهنية :**(أ) مسح الأراضي:**

- مهام مسح الأراضي،
- دور لجنة مسح الأراضي في التحديد،
- إعداد وثائق مسح الأراضي،
- التحقيق و التحديد،
- استعمال وثائق مسح الأراضي.
- الطبوغرافية العامة :
- * التمثيل UTM-LAMBERT،
- * التثليث،
- * السير،
- * تنظيم ورشة إعداد ذات مستوى مرتفع.
- الاستنساخ الطبوغرافي المجسمي :
- * التصوير الجوي،
- * إسقاط الصورة.

(ب) قانون الأملاك :

- تعريف الأملاك الوطنية العمومية و الأملاك الوطنية الخاصة،
- تكوين الأملاك الوطنية العمومية والأملاك الوطنية الخاصة ،
- جرد الأملاك الوطنية،
- تكوين الأملاك الوطنية العمومية،
- تحديد الأملاك الوطنية العمومية،
- تسيير الأملاك الوطنية العمومية،
- نماذج تسيير واصطفاء الأملاك الوطنية الخاصة.

(4) اختبار في اللغة الوطنية :

بالنسبة للمترشحين الذين لم يمتحنوا بهذه اللغة : دراسة نص، متبوعة بأسئلة.

ب - اختبار شفهي للقبول النهائي :

يتمثل الاختبار الشفهي في عرض لمدة 15 إلى 20 دقيقة أمام أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الاختبارات الكتابية.

الملحق 7

(1) برنامج للالتحاق برتبة مهندس رئيسي في مسح الأراضي :

أ - الاختبارات الكتابية للقبول :

(1) الثقافة العامة :

- اقتصاد السوق و السياسة الاجتماعية،
- حوار شمال-جنوب،
- حوار جنوب-جنوب،
- العولمة،
- المنظمات غير الحكومية،
- التكنولوجيات الحديثة،
- الإعلام و المواطن،
- التطور و المحيط،
- الأوبك، رهانات سياسية وإقتصادية،
- البطالة و سياسة التوظيف في الجزائر،
- المؤسسات السياسية في الجزائر،
- المؤسسات النقدية الدولية،

(2) اختبار حول موضوع إداري :

- مبادئ القانون الإداري،
- تنظيم الإدارة الجزائرية،
- المركزية واللامركزية و غير الممركزة،
- الوصاية،
- نظرية الشخصية المعنوية،
- الدعوى الإدارية،
- امتيازات السلطة العامة،
- النظرية العامة للمرفق العام،
- الارتفاقات الإدارية،
- المؤسسات القضائية،
- النزاع الإداري.

- مدى نشاط تأسيس مخطط لمسح الأراضي العام في الجزائر،

- مهام مسح الأراضي الجزائري،

- الأنواع المختلفة لمسح الأراضي.

- نظرية الأخطاء :

* تعريف و تصنيف الأخطاء ،

* قانون غوص،

* المتوسط التفاضلي في مجال العمليات المركبة،

* نظرية أدنى المربعات،

* المتوسط المرجح،

* منهجيات المقاصة.

- الطبوغرافية العامة:

* التمثيلات الرئيسية للمناطق المستعملة،

* الشبكة الجيوديزية الجزائرية،

* حساب و مقاصات الشبكة،

* مسح المستوى.

- الاستنساخ الطبوغرافي المجسمي :

* التصوير الجوي،

* تحديد نقاط الاعتماد،

* الاستنساخ الطبوغرافي،

* الإرجاع.

ب) قانون الأملاك :

- التمييز بين الأملاك الوطنية العمومية

والأملاك الوطنية الخاصة ،

- تكوين الأملاك الوطنية العمومية و الأملاك

الوطنية الخاصة ،

- جرد الأملاك الوطنية،

- تكوين الأملاك الوطنية العمومية،

- حماية الأملاك الوطنية العمومية،

- تحديد الأملاك الوطنية العمومية،

- تسيير الأملاك الوطنية العمومية،

- تشكيل الأملاك الوطنية الخاصة،

- نزع الملكية من أجل المنفعة العمومية.

وزارة الاتصال والثقافة

قرار مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1424 الموافق 14 فبراير سنة 2004، يتضمن تعيين عضوين بمجلس إدارة دار الصحافة.

بموجب قرار مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1424 الموافق 14 فبراير سنة 2004 تعيين الأنسة فتيحة عاقب، ممثلة الوزيرة المكلفة بالاتصال، رئيسة بمجلس إدارة دار الصحافة، ويعين السيد سعيد عليم عضوا تعيينه الوزيرة المكلفة بالاتصال عضوا بالمجلس للفترة المتبقية من العضوية خلفا للسيدة سميرة حاج جيلاني ممثلة الوزيرة المكلفة بالاتصال، والسيد محمد بن عزيز عضوا تعيينه الوزيرة المكلفة بالاتصال، تطبيقا لأحكام المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 90-243 المؤرخ في 13 محرم عام 1411 الموافق 4 غشت سنة 1990 والمتضمن إنشاء دار الصحافة ويحدد قانونها الأساسي، المعدل والمتمم.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 26 شوال عام 1424 الموافق 20 ديسمبر سنة 2003، يحدد برامج المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية لالتهاق بالأسلاك الخاصة بالتعليم والتكوين العالين.

إن رئيس الحكومة،

و وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

– بمقتضى القانون رقم 91-05 المؤرخ في 2 جمادى الثانية عام 1411 الموافق 16 يناير سنة 1991 والمتضمن تعميم استعمال اللغة العربية، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين المعدل والمتمم،

– وبمقتضى المرسوم رقم 66-146 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بالتعيين في الوظائف العمومية وإعادة ترتيب أعضاء جيش التحرير الوطني أو المنظمة المدنية لجهة التحرير الوطني، المعدل والمتمم،

(3) اختبار التقنية المهنية :

أ) مسح الأراضي:

- غرض و هدف مسح الأراضي،
- مهام مسح الأراضي،
- مسح الأراضي التطوري،
- الطريقة النوعية في إنتاج مسح الأراضي.
- الاستنساخ الطبوغرافي المجسمي :
- * تكثيف الشبكة الجيوديزية (نموذج مسح الأراضي)،
- * مسح الأراضي الرقمي،
- * الاستنساخ الطبوغرافي المجسمي،
- * مراقبة النوعية لمختلف مراحل الإنتاج.
- نظام الإعلام العقاري:
- * قواعد المعطيات العقارية،
- * المعلومات العقارية و مسح الأراضي.

ب) قانون الأملاك :

- التمييز بين الأملاك الوطنية العمومية والأملاك الوطنية الخاصة ،
- تكوين الأملاك الوطنية العمومية و الأملاك الوطنية الخاصة ،
- جرد الأملاك الوطنية ،
- تشكيل الأملاك الوطنية العمومية،
- حماية الأملاك الوطنية العمومية،
- تحديد الأملاك الوطنية العمومية،
- تسيير الأملاك الوطنية العمومية،
- تشكيل الأملاك الوطنية الخاصة،
- تقرير تقييم الأملاك و الحقوق،
- الخلافات العقارية،
- التعليمات القضائية،
- القرارات القضائية.

(4) اختبار في اللغة الوطنية بالنسبة للمرشحين

الذين لم يمتحنوا بهذه اللغة : دراسة نص، متبوعة بأسئلة.

ب - اختبار شفهي للقبول:

يتمثل الاختبار الشفهي في عرض لمدة 15 إلى 20 دقيقة أمام أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الاختبارات الكتابية.

(أ) شعبة المكتبات الجامعية :

- رتبة محافظ،
- رتبة ملحق بالمكتبات الجامعية،
- رتبة مساعد في المكتبات الجامعية،
- رتبة عون تقني في المكتبات الجامعية،
- رتبة معاون تقني للمكتبات الجامعية.

(ب) شعبة الخدمات الجامعية :

- رتبة منشط ثقافي للخدمات الجامعية،
- رتبة منشط اجتماعي للخدمات الجامعية،
- رتبة حارس جامعي رئيسي،
- رتبة حارس جامعي.

المادة 2 : تلحق بهذا القرار البرامج المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه.

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

حرر بالجزائر في 26 شوال عام 1424 الموافق 20 ديسمبر سنة 2003.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي	عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
رشيد حراوية	المدير العام
جمال خرشي	للوظيفة العمومية

الملحق الأول**برنامج الامتحان المهني للالتحاق برتبة محافظ****أ - الاختبارات الكتابية للقبول :****(1) الثقافة العامة :**

- الإسلام في العالم المعاصر،
- دور المثقف في المجتمع الجزائري،
- تأثير وسائل الإعلام على التربية والثقافة،
- تاريخ العالم الحديث والمنظمات الدولية،
- المواطن الجزائري ومجتمع المعلومات،
- عولمة الاقتصاد،
- الشراكة الأورو-متوسطية،
- الإيجابيات والآثار المترتبة عن خصوصية المؤسسات الوطنية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 59-85 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 208-03 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1424 الموافق 5 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03 - 215 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق 9 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1409 الموافق 18 يوليو سنة 1989 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم والتكوين العاليين، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-61 المؤرخ في 25 رمضان عام 1414 الموافق 7 مارس سنة 1994 والمتضمن تطبيق المادة 36 من القانون رقم 91-16 المؤرخ في 14 سبتمبر سنة 1991 والمتعلق بالمجاهد والشهيد،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 30 سبتمبر سنة 1995 والمتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1419 الموافق 24 غشت سنة 1998 الذي يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق بالأسلاك الخاصة بالتعليم والتكوين العاليين، المعدل والمتمم،

يقرر أن ما يأتي :**المادة الأولى :** عملا بأحكام المادة 24 من

المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 30 سبتمبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، يحدد هذا القرار برامج المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالأسلاك الخاصة بالتعليم والتكوين العاليين الآتية :

- العولمة وآثارها الاجتماعية والاقتصادية والثقافية،

- مؤسسات الدولة،

- المديونية الخارجية للجزائر،

- ظاهرة الإرهاب الدولي.

(2) معارف تقنية ذات علاقة بمجال نشاط رتبة

المحافظ :

أ - تكنولوجيا الإعلام والتوثيق :

- تكنولوجيا الإعلام الآلي،

- تكنولوجيا التجهيز ،

- تكنولوجيا البرمجيات،

- تكنولوجيا المعلومات واستخدامها في

المكتبات الجامعية،

ب - التقنيات الوثائقية :

- معالجة الوثائق ،

- طرق وأدوات المعالجة الوثائقية ،

- البحث الوثائقي ،

- تقنيات وأدوات البحث الوثائقي،

ج - علم تسيير أنظمة الإعلام :

- اقتصاد المعلومات،

- تسويق أنظمة الإعلام والتوثيق،

- علم النفس الاجتماعي للاتصال : الجمهور

والممارسات،

- تقييم أنظمة الإعلام.

(3) مجال علوم الإعلام :

أ - مفاهيم وأسس منهجية :

- الاستيمولوجيا ونماذج في المعلومات،

- الاطار النظري والمصطلحات،

- منهجية علوم الإعلام.

ب - علوم الإعلام و الإبداع التكنولوجي :

- وسائل الإعلام والاتصال،

- وسائل الاتصال وخدمات الإعلام،

- التعاون الجهوي وتبادل المعلومات ،

- شبكات وأنظمة الإعلام ،

- شبكات المعلومات الوطنية،

- شبكة المعلومات الدولية،

- شبكات المعلومات وأثرها في التعليم

والبحث،

- التكنولوجيا الحديثة في مجال الإعلام،

- إنتاج وعرض المعلومات : الفاعلون

والمستعملون،

- النشر الإلكتروني وحقوق التأليف الرقمية .

ج - الإعلام الآلي العام وتآلية نظام المعلومات :

- بنية وأنظمة الإعلام الآلي ،

- تآلية وإنجاز مشروع : تنظيمه وقيادته

وتجسيده،

- برمجيات التوثيق : وظيفتها، وتصنيفها،

- برمجيات تسيير المكتبات : معارف

واختيارات ودفاتر الأعباء،

- الأنترنيت والبحث عن المعلومات.

(4) تقنيات تسيير المكتبات الجامعية :

أ- تنظيم أنظمة إعلام المكتبات الجامعية :

- تصنيف أنظمة الإعلام في التعليم العالي

والبحث العلمي،

- تهيئة فضاءات ومدارات الكتاب،

- مقاييس تسيير مجالات وفضاءات أرصدة

ومخازن المكتبات الجامعية،

ب - تسيير أنظمة الإعلام:

- التنظيم الإداري ،

- التنظيم التقني،

- التسيير العلمي للمكتبات الجامعية .

(5) اللغة الأجنبية : (الفرنسية والإنجليزية

والألمانية والإسبانية)،

- دراسة نص (الفهم ، الشرح ، التعبير) .

ب - اختبار شفهي للقبول النهائي :

يتمثل الاختبار الشفهي في حوار لمدة 20 دقيقة

مع أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الامتحان

المهني .

الملحق 2

برنامج المسابقة على أساس الاختبارات والامتحان
المهني للالتحاق برتبة ملحق بالمكتبات الجامعية

أ - الاختبارات الكتابية للقبول :

(1) الثقافة العامة:

- الإسلام في العالم المعاصر،
- دور المثقف في المجتمع الجزائري،
- تأثير وسائل الإعلام على التربية والثقافة،
- تاريخ العالم الحديث والمنظمات الدولية،
- المواطن الجزائري ومجتمع المعلومات،
- عولمة الاقتصاد،
- الإيجابيات والآثار المترتبة عن خصوصية المؤسسات الوطنية،
- العولمة وآثارها الاجتماعية والاقتصادية والثقافية،
- مؤسسات الدولة،
- المديونية الخارجية للجزائر .

(2) معارف تقنية ذات علاقة باختصاص رتبة ملحق بالمكتبات الجامعية :

أ - تنظيم أنظمة الإعلام وتسييرها :

- تنظيم المكتبات الجامعية وتسييرها : المبادئ والمناهج ،
- تصنيف أنظمة إعلام التعليم العالي ،
- تنظيم المجموعات وتسييرها،
- تسيير الفضاء وتنشيطه.

ب - التقنيات الوثائقية :

- السلسلة الوثائقية ،
- التوحيد والمراقبة البيبليوغرافية،
- الوصف البيبليوغرافي ،
- اللغات الوثائقية.

ج - علم تسيير أنظمة الإعلام:

- اقتصاد المعلومات ،
- تسويق أنظمة الإعلام والتوثيق ،
- علم النفس الاجتماعي للاتصال : الجمهور والممارسات،
- تقييم أنظمة الإعلام .

(3) مجال علوم الإعلام :

أ - مفاهيم وأسس منهجية :

- الإطار النظري والمصطلحات ،
- منهجية علوم الإعلام،
- التطور و مجالات التطبيق.

ب - أنظمة الإعلام والإبداع التكنولوجي :

- وسائل الإعلام والاتصال،
- وسائل الاتصال وخدمات المعلومات ،
- التعاون الإقليمي وتبادل المعلومات ،
- شبكات و أنظمة الإعلام ،
- شبكات المعلومات الوطنية ،
- شبكات المعلومات الدولية ،
- شبكات المعلومات وأثرها في التعليم والبحث،
- التكنولوجيات الحديثة في مجال الإعلام،
- إنتاج وعرض المعلومات : الفاعلون والمستعملون،
- النشر الإلكتروني وحقوق التأليف الرقمية.

ج - الإعلام الآلي العام وتآلية نظام المعلومات :

- بنية وأنظمة الإعلام الآلي،
- الإعلام الآلي المصغر : التجهيز الآلي ، نظام الاستغلال ، تسيير الأجهزة المحيطة و الصيانة،
- برمجيات تسيير المكتبات : معارف واختيارات ودقاتر الأعباء،
- الأنترنت والبحث في الاعلام.

(4) اللغة الأجنبية : (الفرنسية و الانجليزية والألمانية و الإسبانية)،

- دراسة نص (الفهم ، الشرح ، التعبير).

ب - اختبار شفهي للقبول النهائي :

- يتمثل الاختبار الشفهي في حوار لمدة 20 دقيقة مع أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الامتحان المهني أو المسابقة على أساس الاختبارات.

الملحق 3

برنامج الامتحان المهني للالتحاق
برتبة مساعد في المكتبات الجامعية

أ - الاختبارات الكتابية للقبول :

(1) الثقافة العامة :

- الثقافة والحضارة في العالم ،
- مؤسسات الدولة،
- تاريخ الجزائر الحديث،
- الديموغرافيا و التخطيط العائلي،
- اقتصاد السوق في الجزائر،
- أثر الانحراف الاجتماعي ،
- النظام الاقتصادي الدولي الجديد،
- المنظمات غير الحكومية (م غ ح)،
- تكنولوجيا الإعلام،
- المؤسسات المالية الدولية.

(2) موضوع تقني ذو علاقة باختصاص رتبة مساعد
في المكتبات الجامعية :

أ - تنظيم وتسيير أنظمة الإعلام :

- تنظيم وتسيير المكتبات الجامعية : المبادئ والمناهج ،
- تصنيف أنظمة إعلام التعليم العالي ،
- تنظيم وتسيير المجموعات : المقاييس والتقنيات،

ب - التنظيم التقني لأنظمة الإعلام .

ب - التقنيات الوثائقية :

- السلسلة الوثائقية ،
- الوصف الببليوغرافي،
- اللغات الوثائقية ،
- مهام المساعد في مدار الوثيقة ،
- البحث الوثائقي ،
- نشر المعلومات ،
- مجالات تطبيق تكنولوجيا الإعلام،
- تكنولوجيا التخزين والاسترجاع ،
- خدمات الإعلام.

ج - علم النفس الاجتماعي للاتصال :

- استعمالات ومستعملو المكتبة الجامعية ،
- تنشيط المكتبات الجامعية ،
- تقييم أنظمة الإعلام.

(3) الإعلام الآلي الوثائقي :

- بيئة الإعلام الآلي المصغر والتألية ،
- الإعلام الآلي : مفاهيم أساسية ،
- الإعلام الآلي المصغر : التجهيز الآلي ، نظام الاستغلال، الربط مع الأجهزة المحيطة ،
- برمجيات تسيير المكتبات والبرمجيات الوثائقية ،
- الحاسوب في وحدات الإعلام،
- النشر الإلكتروني.

ب - اختبار شفهي للقبول النهائي :

يتمثل الاختبار الشفهي في حوار لمدة 20 دقيقة مع أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الامتحان المهني .

الملحق 4

برنامج المسابقة على أساس الاختبارات و الامتحان
المهني للالتحاق برتبة عون تقني للمكتبات الجامعية

أ - الاختبارات الكتابية للقبول :

(1) الثقافة العامة :

- وسائل النقل في الجزائر،
- الزراعة في الجزائر ،
- المرأة والمجتمع الجزائري،
- البطالة وآثارها على الحياة اليومية في الجزائر،

ب - الانحراف الاجتماعي في الجزائر،

- مشكل الماء في الجزائر ،
- تاريخ الجزائر (1830-1962).
- الثروات الطبيعية في الجزائر .

(2) موضوع تقني ذو علاقة باختصاص رتبة عون
تقني للمكتبات الجامعية :

1.2 بالنسبة للمتشحين للامتحان المهني:

- عموميات حول تنظيم وعمل الوحدات الوثائقية التابعة لقطاع التعليم العالي،

الملحق 6

برنامج الامتحان المهني للالتحاق برتبة منشط ثقافي للخدمات الجامعية

أ - الاختبارات الكتابية للقبول :

(1) الثقافة العامة :

- الثقافة و الحضارة،
- السياسة الثقافية في الجزائر،
- المجتمع المدني ،
- الإطار التشريعي والتنظيمي للحركة الجمعوية،
- دور وسائل الإعلام،
- رهانات البيئة،
- عولمة الاقتصاد ،
- المزايا والآثار المترتبة عن خصوصية المؤسسات الوطنية ،
- المنظمات غير الحكومية(م غ ح)،
- ظاهرة الإرهاب الدولي،
- رهانات البترول.

(2) علم الاجتماع الثقافي :

- العلاقة بين علم الاجتماع و الثقافة،
- الثقافة و المجتمع،
- الثقافة والمعرفة ،
- الفن و المجتمع،
- التغير الثقافي،
- الصراع الثقافي،
- الوحدة و التنوع الثقافي،
- التنوع الثقافي في الوسط الجامعي (أثره على الحياة الجماعية)،
- الترفيه و إطار معيشة الطالب،
- أهمية النشاطات الترفيهية في استغلال أوقات فراغ الطلبة،
- التنشيط الرياضي داخل الإقامات الجامعية.

(3) تقنيات التنشيط :

أ - مناهج و تقنيات التنشيط :

- تعريف الأهداف التربوية للتنشيط،
- مناهج تنشيط فوج من الشباب،
- إعداد مشروع ثقافي : المراحل المختلفة انطلاقا من فكرة المشروع حتى إنجازه ،

- مفاهيم حول التقنيات الوثائقية ،
- مفاهيم عامة حول مختلف لغات أنظمة الإعلام،
- المبادئ الأساسية للمعالجة الوثائقية،
- تخزين الوثائق وحفظها،
- المكتبات الجامعية : مقاييس الإدارة والسير،
- مصادر المعلومات والأدوات المرجعية.

2.2 بالنسبة للمترشحين للمسابقة على أساس الاختبارات :

- تحرير موضوع موجه لتقييم قدرات المترشح في الفهم و الاستخلاص،
- دراسة نص (فهم ، شرح ، تعبير).

ب - اختبار شفهي للقبول النهائي :

يتمثل الاختبار الشفهي في حوار لمدة 20 دقيقة مع أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الامتحان المهني أو المسابقة على أساس الاختبارات .

الملحق 5

برنامج المسابقة على أساس الاختبارات و الامتحان المهني للالتحاق برتبة مساعد تقني للمكتبات الجامعية

أ- الاختبارات الكتابية للقبول:

(1) الثقافة العامة :

- وسائل النقل في الجزائر،
- الزراعة في الجزائر ،
- المرأة و المجتمع الجزائري،
- البطالة و آثارها على الحياة اليومية في الجزائر،
- الانحراف الاجتماعي في الجزائر،
- مشكل الماء في الجزائر ،
- تاريخ الجزائر (1830-1962)،
- الثروات الطبيعية في الجزائر .

(2) دراسة نص :

يتعلق بدراسة نص موجه لتقييم قدرات المترشح في الفهم و التلخيص والتعبير.

ب - اختبار شفهي للقبول النهائي :

يتمثل الاختبار الشفهي في حوار لمدة 20 دقيقة مع أعضاء اللجنة و يدور حول المعلومات العامة للمترشح .

(2) علم النفس الاجتماعي :

- مدخل إلى علم النفس الاجتماعي،
- القيم الاجتماعية،
- التنشئة الاجتماعية (أهميتها بالنسبة للفرد والجماعة والمجتمع)،
- دور المؤسسات الاجتماعية في العملية التربوية (العائلة، المدرسة، المؤسسة الدينية، مراكز التكوين، الأطر الجمعوية -الكشافة - النوادي الرياضية)،
- التأطير و القيادة،
- أسس العمل مع جماعات الشباب،
- التنشيط و الترفيه و الإرشاد في مجال عملية إدماج الشباب،
- حاجة الشباب إلى الرعاية والحماية،
- دور الحركة الجمعوية في التكفل بانشغالات الشباب،

(3) تقنيات التنشيط :**أ - مناهج و تقنيات التنشيط:**

- دور الإقامة الجامعية،
- نظام عمل الإقامة الجامعية،
- تحديد فاعلي نظام عمل الإقامة الجامعية،
- دور الوسيط في إدارة النزاع الاجتماعي،
- تحديد معايير إعداد برنامج عمل،
- إعداد نظام داخلي للإقامة الجامعية،
- تحرير تقرير، مذكرة استخلاص، محضر اجتماع، في إطار ممارسة مهام المنشط الاجتماعي،

ب - الإعلام و الاتصال :

- مفهوم الاتصال والتنشيط الاجتماعي،
- أهداف الاتصال والتنشيط الاجتماعي،
- وظائف الإعلام والاتصال،
- الإعلام و الاتصال في الوسط الطلابي،
- وسائل و دعائم الإعلام و الاتصال في الوسط الجامعي (الصحافة المكتوبة للطالب والوسائل السمعية البصرية)،
- الثورة التكنولوجية في مجال الإعلام والاتصال،
- أهمية الإعلام و الاتصال و المبادلات الدولية في الوسط الجامعي،

- دور المنشط الثقافي في خلق ورشات الثقافية،

ب - الإعلام و الاتصال :

- أهمية الإعلام و الاتصال في حياة المجتمعات،
- وسائل الإعلام الرئيسية التقليدية و الحديثة (مقارنة من حيث الفهم، التذكر، و الإقناع)،
- وظائف الإعلام و الاتصال،
- الإعلام و الاتصال في الوسط الطلابي،
- وسائل و دعائم الإعلام و الاتصال في الوسط الجامعي (الصحافة المكتوبة للطالب ، الوسائل السمعية البصرية)،
- الثورة التكنولوجية في مجال الإعلام والاتصال،
- أهمية الإعلام و الاتصال و المبادلات الدولية في الوسط الجامعي،

ب - اختبار شفهي للنجاح النهائي :

يتمثل الاختبار الشفهي في حوار لمدة 20 دقيقة أمام أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الامتحان المهني.

الملحق 7**برنامج الامتحان المهني للالتحاق برتبة منشط اجتماعي للخدمات الجامعية****أ - الاختبارات الكتابية للقبول :****(1) الثقافة العامة :**

- الثقافة و الحضارة،
- المجتمع المدني،
- الإطار التشريعي والتنظيمي للحركة الجمعوية،
- التشريع الإداري في الجزائر،
- دور وسائل الإعلام،
- رهانات البيئة،
- عولمة الاقتصاد،
- المزايا و الآثار المترتبة عن خصوصية المؤسسات الوطنية،
- المنظمات غير الحكومية (م غ ح)،
- ظاهرة الإرهاب الدولي،
- رهانات البترول،

- وسائل المراقبة و الفحص تجاه المخالفات والسرقات على مستوى الإقامات الجامعية،
- النظام الداخلي للإقامات الجامعية،
- تعريف مستويات التدخل في مجال الأمن الداخلي.

ب - اختبار شفهي للقبول النهائي :

يتمثل الاختبار الشفهي في حوار لمدة 20 دقيقة مع أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الامتحان المهني أو المسابقة على أساس الاختبارات .

الملحق 9

برنامج المسابقة على أساس الاختبارات و الامتحان المهني للالتحاق برتبة حارس جامعي

أ- الاختبارات الكتابية للقبول:

(1) الثقافة العامة:

- الديموغرافيا في الجزائر ،
- المرأة و المجتمع الجزائري ،
- الانحراف الشباني في الجزائر ،
- البطالة و أثرها على الحياة اليومية ،
- دور وسائل الإعلام ،
- مشكل الماء في الجزائر ،
- تاريخ الجزائر (1830-1962)،
- الثروات الطبيعية في الجزائر .

(1.2) تحرير وثيقة إدارية بالنسبة للمترشحين

للامتحان المهني :

تحرير تقرير للمسؤول المباشر حول نقائص لوحظت في مجال النظافة و الأمن داخل الإقامات الجامعية.

(2.2) دراسة نص بالنسبة للمترشحين للمسابقة

على أساس الاختبارات :

دراسة نص حول موضوع موجه لتقييم قدرات الفهم و الشرح و التعبير لدى المترشح.

ب - اختبار شفهي للقبول النهائي :

يتمثل الاختبار الشفهي في حوار لمدة 20 دقيقة مع أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الامتحان المهني أو المسابقة على أساس الاختبارات .

ب - اختبار شفهي للقبول النهائي :

يتمثل الاختبار الشفهي في حوار لمدة 20 دقيقة مع أعضاء اللجنة و يدور حول برنامج الامتحان المهني.

الملحق 8

برنامج المسابقة على أساس الاختبارات و الامتحان المهني للالتحاق برتبة حارس جامعي رئيسي

أ - الاختبارات الكتابية للقبول :

(1) الثقافة العامة :

- الديموغرافيا في الجزائر،
- المرأة و المجتمع الجزائري،
- الانحراف الشباني في الجزائر،
- البطالة و أثرها على الحياة اليومية،
- دور وسائل الإعلام،
- مشكل الماء في الجزائر،
- تاريخ الجزائر (1830-1962)،
- الثروات الطبيعية في الجزائر .

(1.2) دراسة نص بالنسبة للمترشحين للمسابقة

على أساس الاختبارات:

دراسة نص حول موضوع موجه لتقييم قدرات الفهم و الشرح و التعبير لدى المترشح.

(2.2) تحرير وثيقة إدارية بالنسبة للمترشحين

للامتحان المهني:

- تحرير تقرير موجه للمسؤول المباشر حول نقائص لوحظت على مستوى إقامة جامعية ،
- تحرير مذكرة مصلحة داخلية للتذكير بالنظام الداخلي للإقامات الجامعية،

- تحرير مذكرة مصلحة داخلية للتذكير بقواعد

النظافة و الأمن على مستوى الإقامات الجامعية.

(3) موضوع تقني حول نظافة وأمن المؤسسات

التابعة للخدمات الجامعية ويتعلق بـ:

- معايير النظافة و الأمن داخل الإقامات الجامعية ،
- التحكم في الحرائق و مقاومة النيران في الإقامات الجامعية،

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 3 ذي الحجة عام 1424 الموافق 25 يناير سنة 2004، يتضمن تصنيف المناصب العليا للديوان الوطني للخدمات الجامعية ومديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية.

إن رئيس الحكومة،

وزير المالية،

وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- بمقتضى المرسوم رقم 59-85 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 86-179 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1406 الموافق 5 غشت سنة 1986 والمتعلق بالتصنيف الفرعي للمناصب العليا في بعض الهيئات المستخدمة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-208 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1424 الموافق 5 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-215 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق 9 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-84 المؤرخ في 21 شوال عام 1415 الموافق 22 مارس سنة 1995 والمتضمن إنشاء الديوان الوطني للخدمات الجامعية وتنظيمه وسيره، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 3 رمضان عام 1416 الموافق 23 يناير سنة 1986 والمتضمن تصنيف المناصب العليا للديوان الوطني للخدمات الجامعية والإقامات الجامعية،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1407 الموافق 18 فبراير سنة 1987 والمتعلق بالتصنيف الفرعي في المناصب العليا للمؤسسات ذات الطابع الإداري،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1424 الموافق 11 يناير سنة 2004 الذي يحدد التنظيم الإداري للديوان الوطني للخدمات الجامعية ومديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية،

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 18 فبراير سنة 1987 والمذكور أعلاه، يصنف الديوان الوطني للخدمات الجامعية حسب عدد النقاط المتحصل عليها، ضمن شبكة الأرقام الاستدلالية القصوى المنصوص عليها في المرسوم رقم 86-179 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1406 الموافق 5 غشت سنة 1986 والمذكور أعلاه، وفقا للجدول الآتي :

التصنيف				المؤسسة العمومية
الرقم الاستدلالي	القسم	الصنف	المجموعة	
1080	1	1	1	الديوان الوطني للخدمات الجامعية

المادة 2 : تستفيد المناصب العليا للديوان الوطني للخدمات الجامعية المصنف في الجدول المنصوص عليه في المادة الأولى أعلاه تصنيفا فرعيا ضمن شبكة الأرقام الاستدلالية القصوى المنصوص عليها في المرسوم رقم 86-179 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1406 الموافق 5 غشت سنة 1986 والمذكور أعلاه، وفقا للجدول الآتي :

الجدول

المناصب العليا	التصنيف				شروط التعيين	كيفية التعيين
	الصف	القسم	المستوى	الرقم الاستدلالي		
مدير عام						مرسوم
مدير					- متصرف إداري رئيسي مثبت. - متصرف إداري أو موظف من رتبة معادلة، له أقدمية قدرها ست (6) سنوات بهذه الصفة على الأقل.	قرار من الوزير
مدير الخدمات الجامعية					- متصرف إداري رئيسي مثبت. - متصرف إداري أو موظف من رتبة معادلة، له أقدمية قدرها ست (6) سنوات بهذه الصفة على الأقل.	قرار من الوزير
مدير فرعي بالديوان	أ	1	م - 1	778	- متصرف إداري أو موظف من رتبة معادلة، له أقدمية أربع (4) سنوات بهذه الصفة على الأقل.	قرار من الوزير
رئيس قسم بمديرية الخدمات الجامعية	أ	1	م - 1	778	- متصرف إداري أو موظف من رتبة معادلة، له على الأقل أقدمية أربع (4) سنوات بهذه الصفة أو ست (6) سنوات أقدمية عامة.	مقرر من المدير العام
مدير إقامة جامعية	أ	1	م - 1	778	- متصرف إداري أو موظف من رتبة معادلة، له على الأقل أقدمية قدرها أربع (4) سنوات بهذه الصفة أو ست (6) سنوات أقدمية عامة. - مساعد إداري رئيسي أو موظف من رتبة معادلة، له على الأقل أقدمية قدرها ست (6) سنوات بهذه الصفة أو ثماني (8) سنوات أقدمية عامة.	مقرر من المدير العام

الجدول (تابع)

المناصب العليا	التصنيف				شروط التعيين	كيفية التعيين
	المنصف	القسم	المستوى	الرقم الاستدلالي		
رئيس مصلحة بمديرية للخدمات الجامعية	أ	1	م - 2	686	- متصرف إداري مثبت أو موظف من رتبة معادلة، له أقدمية عامّة قدرها ثلاث (3) سنوات على الأقل. - مساعد إداري رئيسي أو موظف من رتبة معادلة، له أقدمية قدرها على الأقل ثلاث (3) سنوات بهذه الصفة أو خمس (5) سنوات أقدمية عامّة.	مقرر من المدير العام
رئيس مصلحة بإقامة جامعية	أ	1	م - 2	686	- متصرف إداري مثبت أو موظف من رتبة معادلة له أقدمية عامّة قدرها ثلاث (3) سنوات على الأقل. مساعد إداري رئيسي أو موظف من رتبة معادلة، له على الأقل أقدمية قدرها ثلاث (3) سنوات بهذه الصفة أو خمس (5) سنوات أقدمية عامّة.	مقرر من المدير العام

المادة 3 : ترتب المناصب العليا الأخرى للديوان الوطني للخدمات الجامعية وفقا للتنقيط المحصل عليه تطبيقا للطريقة الوطنية للتصنيف في الأصناف والفروع المنصوص عليها في المادة 68 من المرسوم رقم 59-85 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمذكور أعلاه، وفقا للجدول الآتي :

المنصب العالي	التصنيف			شروط التعيين	كيفية التعيين
	المنصف	القسم	الرقم الاستدلالي		
رئيس فرع بإقامة جامعية	16	1	482	- مساعد إداري رئيسي مثبت أو موظف من رتبة معادلة له سنتين (2) أقدمية عامّة. - مساعد إداري مثبت أو موظف من رتبة معادلة، له خمس (5) سنوات أقدمية عامّة على الأقل.	مقرر من المدير العام
	13	1	354	- عامل مهني خارج الصنف مثبت له سنتين (2) أقدمية عامّة على الأقل. - عامل مهني من الدرجة الأولى مثبت له خمس (5) سنوات أقدمية عامّة على الأقل.	

- السيد مخلوف نايت سعادة، ممثل عن وزير السكن والعمران، رئيسا،
- السيد اليزيد دهار، ممثل عن المديرية العامة للخزينة (وزارة المالية)، عضوا،
- السيد عبد الملك شطارة، ممثل عن المديرية العامة للأموال الوطنية (وزارة المالية)، عضوا،
- السيدة صليحة آيت مصباح، خبيرة بوزارة السكن والعمران، عضوا،
- السيد ناصر جمعة، خبير بوزارة السكن والعمران، عضوا،
- السيد عبد الخالق شرفاء، خبير بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، عضوا،
- السيد يوسف رومان، خبير بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، عضوا،
- السيد محمد سمري، خبير بوزارة المالية، عضوا،
- السيد فريد بريكي، خبير بوزارة المالية، عضوا،
- السيد فوزيل زايدي، خبير بوزارة العمل والحماية الاجتماعية، عضوا،
- السيد محمد بلعباس خبير بمندوبية التخطيط، عضوا.

تلغى أحكام القرار المؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1421 الموافق 5 سبتمبر سنة 2000 والمتضمن تعيين أعضاء مجلس إدارة الوكالة الوطنية لتحسين السكن وتطويره.

يكلف المدير العام للوكالة الوطنية لتحسين السكن وتطويره بتنفيذ هذا القرار.



قرار مؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1424 الموافق 13 يناير سنة 2004، يتضمن تفويض الإضاء إلى مدير الموارد البشرية والتنظيم.

إن وزير السكن والعمران،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-215 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق 9 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92-176 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1412 الموافق 4 مايو سنة 1992 الذي يحدد صلاحيات وزير السكن،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92-177 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1412 الموافق 4 مايو سنة 1992 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة السكن، المعدل والمتمم،

المادة 4 : يستفيد الموظفون المعينون في أحد المناصب العليا المذكورة في المادتين 2 و3 أعلاه من الأجر القاعدي المرتبط بالمنصب المشغول، كما يستفيدون من علاوة الخبرة المهنية المتحصل عليها في رتبته الأصلية والعلاوات المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.

المادة 5 : خلال تطبيق هذا القرار يبقى الموظفون الشاغلون لمنصب عال في الديوان الوطني للخدمات الجامعية والإقامات الجامعية المعينون بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 23 يناير سنة 1996 والمذكور أعلاه، يستفيدون من الأجر المرتبط بالمنصب المشغول إلى تاريخ لا يتعدى 31 ديسمبر سنة 2004.

المادة 6 : يلغى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 23 يناير سنة 1996 والمتضمن تصنيف المناصب العليا للديوان الوطني للخدمات الجامعية والإقامات الجامعية والمذكور أعلاه.

المادة 7 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 3 ذي الحجة عام 1424 الموافق 25 يناير سنة 2004.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي
رشيد حراوية

وزير المالية
عبد اللطيف بن أشنهو

عن رئيس الحكومة

وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

جمال خوشي

وزارة السكن والعمران

قرار مؤرخ في 26 شوال عام 1424 الموافق 20 ديسمبر سنة 2003، يتضمن تشكيلة مجلس إدارة الوكالة الوطنية لتحسين السكن وتطويره.

بموجب قرار مؤرخ في 26 شوال عام 1424 الموافق 20 ديسمبر سنة 2003 يتكوّن مجلس إدارة الوكالة الوطنية لتحسين السكن وتطويره، عملا بأحكام المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 91-148 المؤرخ في 27 شوال عام 1411 الموافق 12 مايو سنة 1991 والمتضمن إنشاء الوكالة الوطنية لتحسين السكن وتطويره، من الأعضاء المذكورين أدناه :

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-216 المؤرخ في 11 ربيع الأول عام 1424 الموافق 13 مايو سنة 2003 الذي يرخص لأعضاء الحكومة تفويض إمضائهم،

- وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 رمضان عام 1424 الموافق 2 نوفمبر سنة 2003 والمتضمن تعيين السيد علي مدان، مديرا للموارد البشرية والتنظيم بوزارة السكن والعمران،

يقرر ما يأتي :

المادة الأولى : يفوض إلى السيد علي مدان، مدير الموارد البشرية والتنظيم، الإمضاء في حدود صلاحياته، باسم وزير السكن والعمران، على جميع الوثائق والمقررات باستثناء القرارات.

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

حرر بالجزائر في 20 ذي القعدة عام 1424 الموافق 13 يناير سنة 2004.

محمد نذير حميميد

وزارة التشغيل والتضامن الوطني

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 10 ذي القعدة عام 1424 الموافق 3 يناير سنة 2004، يتضمن تصنيف المناصب العليا للمركز الوطني لاستقبال النساء ضحايا العنف ومن هن في وضع صعب.

إن رئيس الحكومة،

ووزير المالية،

ووزير التشغيل والتضامن الوطني،

- بمقتضى المرسوم رقم 85-58 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتعلق بتعويض الخبرة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 86-179 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1406 الموافق 5 غشت سنة 1986 والمتعلق بالتصنيف الفرعي للمناصب العليا في بعض الهيئات المستخدمة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-208 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1424 الموافق 5 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-215 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق 9 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89-224 المؤرخ في 7 جمادى الأولى عام 1410 الموافق 5 ديسمبر سنة 1989 والمتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93-102 المؤرخ في 20 شوال عام 1413 الموافق 12 أبريل سنة 1993 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال الإدارة المكلفة بالشؤون الاجتماعية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-38 المؤرخ في 2 ذي القعدة عام 1420 الموافق 7 فبراير سنة 2000 والمتضمن إحداث مركز وطني لاستقبال النساء ضحايا العنف ومن هن في وضع صعب، وتنظيمه وسيره،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1407 الموافق 18 فبراير سنة 1987 والمتعلق بالتصنيف الفرعي للمناصب العليا في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28 صفر عام 1424 الموافق 30 أبريل سنة 2003 والمتضمن التنظيم الداخلي للمركز الوطني لاستقبال النساء ضحايا العنف ومن هن في وضع صعب،

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : يصنف المركز الوطني لاستقبال النساء ضحايا العنف ومن هن في وضع صعب، حسب عدد النقاط المحصل عليها، عملا بالقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1407 الموافق 18 فبراير سنة 1987 والمذكور أعلاه، ضمن شبكة الأرقام الاستدلالية القصوى المنصوص عليها في المرسوم رقم 86-179 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1406 الموافق 5 غشت سنة 1986 والمذكور أعلاه، وفقا للجدول الآتي :

التصنيف			المجموعة	المؤسسة العمومية
الرقم الاستدلالي	القسم	الصنف	1	المركز الوطني لاستقبال النساء ضحايا العنف ومن هن في وضع صعب
658	1	ج		

المادة 2 : تستفيد المناصب العليا للمؤسسة العمومية المصنفة في الجدول المنصوص عليه في المادة الأولى أعلاه، من تصنيف فرعي ضمن شبكة الأرقام الاستدلالية القصوى المنصوص عليها في المرسوم رقم 86-179 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1406 الموافق 5 غشت سنة 1986 والمذكور أعلاه، كما يأتي :

طريقة التعيين	شروط الالتحاق بالمناصب	التصنيف				المناصب العليا	المؤسسة العمومية
		الرقم الاستدلالي	المستوى السلمي	القسم	الصنف		
قرار من الوزير المكلف بالتضامن الوطني.	متصرف إداري أو رتبة معادلة + خمس (5) سنوات أقدمية بهذه الصفة.	658	م	1	ج	المدير	المركز الوطني لاستقبال النساء ضحايا العنف ومن هن في وضع صعب
مقرر من مدير المركز	متصرف إداري أو رتبة معادلة + ثلاث (3) سنوات أقدمية بهذه الصفة.	545	م - 1	2	ج	رئيس مصلحة إدارة الوسائل	
مقرر من مدير المركز	نفساني عيادي من الدرجة الأولى أو رتبة معادلة + ثلاث (3) سنوات أقدمية بهذه الصفة.	545	م - 1	2	ج	رئيس مصلحة الاستقبال والتوجيه والمتابعة	
مقرر من مدير المركز	نفساني عيادي من الدرجة الأولى أو رتبة معادلة + ثلاث (3) سنوات أقدمية بهذه الصفة.	545	م - 1	2	ج	رئيس مصلحة المتابعة الطبية - النفسانية والإدمان الاجتماعي والمهني.	

المادة 3 : يستفيد العمال المعينون قانونا في أحد المناصب المذكورة في الجدول المنصوص عليه في المادة 2 أعلاه، من الأجر القاعدي المرتبط بقسم صنف الترتيب في المنصب المشغول.

المادة 4 : زيادة على الأجر القاعدي، يستفيد العمال المذكورون أعلاه، من تعويض الخبرة المهنية المكتسبة بعنوان الرتبة الأصلية وكذا التعويضات والمنح المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.

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

حرر بالجزائر في 10 ذي القعدة عام 1424
الموافق 3 يناير سنة 2004.

عن وزير المالية وزير التشغيل والتضامن
الأمين العام الوطني

عبدالكريم لكحل جمال ولد عباس

عن رئيس الحكومة
وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
جمال خرشي