



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية ، قوانين ، أوامر ومراسيم
قرارات ، مقررات ، مناشير ، إعلانات وبلغات

الإدارة والتحرير الكتابة العامة للحكومة	خارج الجزائر		داخل الجزائر		النسخة الأصلية النسخة الأصلية وترجمتها
	سنة	6 أشهر	سنة	6 أشهر	
الطبع والاشتراكات إدارة المطبعة الرسمية 7 و 9 و 13 شارع عبد القادر بن مبارك - الجزائر الهاتف : 15 - 18 - 66 الى 17 ح ج ب 50 - 3200	35 د ج	20 د ج	24 د ج	14 د ج	النسخة الأصلية
	50 د ج	30 د ج	40 د ج	24 د ج	النسخة الأصلية وترجمتها
بما فيها نفقات الإرسال					

تُمن النسخة الأصلية : 0,25 د ج وتُمن النسخة الأصلية وترجمتها 0,50 د ج - تُمن العدد للسنتين السابقتين (1962 - 1969) : 0,35 د ج
وتسلم الفهارس مجاناً للمشاركين . المطلوب منهم إرسال لفائف الورق الأخيرة عند تجديد اشتراكاتهم والاعلام بمطالبتهم . يؤدي عن تغيير العنوان
0,30 د ج - تُمن النشر على أساس 3 د ج للسطر .

فهرس

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1391
الموافق 18 غشت سنة 1971 يتضمن تحديد شروط تنظيم
وسير مديريات الولايات المكلفة بالصحة والعمل والشؤون
الاجتماعية .
1483

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1391
الموافق 19 غشت سنة 1971 يتضمن تحديد كفاءات تنظيم
وسير مديرية السياحة والصناعة التقليدية .
1486

- قرار مؤرخ في 18 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 11 يونيو
سنة 1971 يتعلق بتحديد كفاءات تنظيم وسير مديرية الشؤون
العامة للتنظيم والإدارة المحلية .
1488

مراسيم ، قرارات ، مقررات

وزارة الدفاع الوطني

- قرارات وزارية مشتركة مؤرخة في 22 شعبان عام 1391
الموافق 12 أكتوبر سنة 1971 تتضمن تمديد مهام قضاة لدى
المحاكم العسكرية الدائمة .
1478

وزارة الداخلية

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1391
الموافق 9 غشت سنة 1971 يتضمن تحديد شروط تنظيم وسير
مديريات الولايات المكلفة بالتربية والثقافة .
1478

يوليو سنة 1971 يتضمن انتداب موثق لممارسة اختصاصه في دائرة المجلس القضائي لبشار .
1490

قرارات مؤرخة في 26 رجب و 5 و 8 شعبان عام 1391 الموافق 16 و 25 و 27 و 28 سبتمبر سنة 1971 تتضمن حركة في سلك القضاء .
1490

وزارة المالية

قرار مؤرخ في 6 جمادى الاولى عام 1391 الموافق 29 يونيو سنة 1971 يتضمن انهاء مهام مدير الصندوق العام للتقاعد .
1491

قرارات المولاة

قرار مؤرخ في 19 رجب عام 1391 الموافق 9 سبتمبر سنة 1971 صادر عن والي سطيف يتضمن الترخيص لبلدية اغيل على بجلب الماء قصد التموين بالماء الصالح للشرب .
1492

قرار مؤرخ في 18 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 11 يونيو سنة 1971 يتعلق بتنظيم مصلحة المستخدمين بالولاية .
1489

وزارة الفلاحة والاصلاح الزراعي

مرسوم رقم 71 - 182 مؤرخ في 7 جمادى الاولى عام 1391 الموافق 30 يونيو سنة 1971 يتعلق بالرسوم شبه الجبائية المطبقة على الحبوب والخضر اليابسة خلال موسم 1971 - 1972 (استدراك) .
1490

مرسوم رقم 71 - 183 مؤرخ في 7 جمادى الاولى عام 1391 الموافق 30 يونيو سنة 1971 يتعلق باسعار القمح والشعير والخرطال والذرة وبكيفيات دفع ثمنها وخزنها واعادة بيعها خلال موسم 1971 - 1972 (استدراك) .
1490

وزارة العدل

قرار مؤرخ في 9 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 31

مراسيم، قرارات، مقررات

وزارة الداخلية

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 9 غشت سنة 1971 يتضمن تحديد شروط تنظيم وسير مديريات الولايات المكلفة بالتربية والثقافة

ان وزير الداخلية ،

ووزير التعليم الابتدائي والثانوي ،

ووزير الاخبار والثقافة ،

ووزير التعليم الاصيل والشؤون الدينية ،

بمقتضى الامر رقم 69 - 38 المؤرخ في 7 ربيع الاول عام 1389 الموافق 23 مايو سنة 1969 والمتضمن قانون الولاية ولا سيما الفصل الاول من الباب الثالث منه ،

وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 83 المؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1390 الموافق 12 يونيو سنة 1970 والمتعلق بتنظيم المجلس التنفيذي للولاية ،

وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 158 المؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 والمتضمن انشاء مجلس تنفيذي لولاية سطيف ،

وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 166 المؤرخ في 11 رمضان عام 1390 الموافق 10 نوفمبر سنة 1970 والمتضمن تأليف المجالس التنفيذية للولايات ،

وبمقتضى المرسوم رقم 71 - 96 المؤرخ في 13 صفر عام 1390 الموافق 9 ابريل سنة 1971 والمتضمن تعديل المادة 6 من المرسوم رقم 70 - 166 المؤرخ في 11 رمضان عام 1390 الموافق

وزارة الدفاع الوطني

قرارات وزارية مشتركة مؤرخة في 22 شعبان عام 1391 الموافق 12 أكتوبر سنة 1971 تتضمن تمديد مهام قضاة لدى المحاكم العسكرية الدائمة

بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 شعبان عام 1391 الموافق 12 أكتوبر سنة 1971 تمدد مهام السيد عبد الحليم شعلال ، المستشار بالمجلس القضائي للمدية ورئيس المحكمة العسكرية لوهرا ، لفترة سنة ، ابتداء من 15 أكتوبر سنة 1971 .

بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 شعبان عام 1391 الموافق 12 أكتوبر سنة 1971 تمدد مهام السيد عبد الكريم خديم ، المستشار بالمجلس القضائي لوهرا ورئيس المحكمة العسكرية لوهرا ، لفترة سنة ، ابتداء من 15 أكتوبر سنة 1971 .

بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 شعبان عام 1391 الموافق 12 أكتوبر سنة 1971 تمدد مهام السيد الاخضر موهوب ، المستشار بالمجلس القضائي العسكري الدائم لقسنطينة ، لفترة سنة ، ابتداء من 15 أكتوبر سنة 1971 .

بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 شعبان عام 1391 الموافق 12 أكتوبر سنة 1971 تمدد مهام السيد محمود زمور ، وكيل الدولة لدى محكمة قسنطينة ووكيل الدولة العسكرية لدى المحكمة العسكرية الدائمة لوهرا ، لفترة سنة ، ابتداء من 15 أكتوبر سنة 1971 .

والصادرة عن الولايات الاخرى أو المصالح المركزية للوزارات المكلفة بالتربية والثقافة والتكوين ،

- بتصميم وصياغة كل دراسة جماعية ، لها اتصال بالوضع المدرسي والتربوي في الولاية ، وبالمقارنات التحليلية الضرورية لتطويروه ،

- ضبط التقارير المستندية الآيلة لتسهيل عمل المصالح الاخرى للمديرية ، وذلك تحت شكل مذكرات أو نشرات أو ملفات ،

- اعداد ملخص التقارير الخاصة بمختلف نشاطات المصالح ووضع مشروع تقرير دورى يتعلق بنشاط المديرية ،

- القيام بالاخبار الواسع حول الوضع المدرسي والتربوي في نطاق الولاية .

المادة 4 : ان المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي ، والمكلفة بانعاش ومراقبة المؤسسات المدرسية ، تشتمل على ما يلى :

- 1 - مكتب للتعليم الابتدائي وهو يكلف بما يلى :
- السهر على تطبيق النظام الخاص بالتعليم الابتدائي ،
- توفير شروط التنظيم التطبيقي وسير النشاطات في مؤسسات التعليم الابتدائي ،
- جمع واستغلال تقارير المفتشية والنشاط وكذلك كافة الوثائق المتعلقة بسير المؤسسات والدراسة مهنة المستخدمين .

- 2 - مكتب للتعليم المتوسط ، ويكلف بما يلى :
- السهر على تطبيق النظام الخاص بالتعليم المتوسط ،
- توفير شروط التنظيم التطبيقي وسير النشاطات المدرسية في مؤسسات التعليم المتوسط ،
- تحديد وتبليغ النظام البيداغوجي لهذه المؤسسات ودراسة وشرح استعمال الوقت للمعلمين بقصد اقرار عملهم ،
- ترقية وانعاش التعليم الاصلى ضمن المؤسسات الخاصة به ، وذلك بالسهر على تطبيق النظام الاداري والبيداغوجي المتعلق به ،

- جمع واستغلال تقارير المفتشية والنشاط وكذلك كافة الوثائق المتعلقة بسير المؤسسات والدراسة ومهنة المستخدمين .

- 3 - مكتب للتعليم الثانوي ، ويكلف بما يلى :
- السهر على تطبيق النظام الخاص بالتعليم الثانوي ،
- توفير شروط التنظيم التطبيقي وسير النشاط المدرسي في مؤسسات التعليم الثانوي ،
- تحديد وتبليغ النظام البيداغوجي لهذه المؤسسات وابداء الرأي في استعمال وقت المستخدمين وشروط استعمال الاماكن وفي تقدير الاحتياجات للساعات الاضافية وتوزيع المستخدمين ،

- جمع تقارير المفتشية والنشاط وكذلك كافة الوثائق المتعلقة بسير المؤسسات والدراسة ومهنة المستخدمين ،

10 نوفمبر سنة 1970 والمتضمن تأليف المجالس التنفيذية للولايات ،

يقررون ما يلى :

المادة الاولى : تشتمل المديرية المكلفة بالتربية أو بالتربية والثقافة والمؤسسة في كل ولاية ، على ما يلى :

- المديرية الفرعية التي تمارس اختصاصها على مستوى الولاية من جهة ،

- المصالح الخاصة بمفتشية التعليم الابتدائي والتعليم المتوسط والتي تمارس اختصاصها على مستوى كل دائرة ، من جهة أخرى .

المادة 2 : تشتمل مديرية التربية والثقافة في ولاية الجزائر ، على ما يلى :

- 1 - المديرية الفرعية للبرمجة والخريطة المدرسية ،
- 2 - المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي ،
- 3 - المديرية الفرعية للامتحانات والتوجيه المدرسي ،
- 4 - المديرية الفرعية للتكوين البيداغوجي والترقية ،
- 5 - المديرية الفرعية للثقافة والشؤون الدينية ،
- 6 - المديرية الفرعية للموظفين .

المادة 3 : ان المديرية الفرعية للبرمجة والخريطة المدرسية المكلفة بمتابعة تنفيذ المخطط الوطنى للتنمية وتقدير الانجازات في الميدان التربوي والثقافي ، تشتمل على ما يلى :

1 - مكتب للاحصائيات والخريطة المدرسية والثقافية ، وهو يكلف بما يلى :

- جمع الاحصائيات المتعلقة بوسائل العمل المدرسية والامر بذلك وبدراسة تطور الديموغرافيا المدرسية في الولاية ،

- جرد الاملاك العقارية والاموال المنقولة الآيلة للنشاطات التربوية والثقافية بالولاية ، وذلك أولا بأول وعلى أساس التقارير الدورية وكافة الوثائق الخاصة بهذا الغرض ،

- وضع الخريطة البيداغوجية والثقافية للولاية ، بمختلف اشكالها ، وطبقا للبيانات الفنية والتقويمية الصادرة عن المصالح المركزية الاختصاصية ،

- اعداد الخريطة التقديرية للتجهيزات البيداغوجية واختصاصات التكوين التقني ، حسب البيانات المرسومة والتعليمات الواردة ، وتبعا للسوق المهني في الولاية ،

- متابعة عمليات تنفيذ المخطط الوطنى للتنمية الاقتصادية والاجتماعية في جميع ما يتعلق بالاهداف التربوية والثقافية الخاصة بالولاية ،

2 - مكتب للدراسات العامة (الاخبار والمستندات) وهو يكلف بما يلى :

- جمع كافة التقارير والوثائق ذات المواضيع العامة والتي تهم نشاط المديرية ، وكذلك كافة الوثائق الماثلة لتلك

- I - مكتب التكوين البيداغوجي ، ويكلف بما يلي :
- توفير الشروط الخاصة بالتنظيم التطبيقي وسير النشاطات البيداغوجية في المعاهد التكنولوجية والتربوية وكذلك في مراكز التكوين البيداغوجي ومؤسسات الاتقان المنشأة أو التي ستنشأ ،
 - السهر على تطبيق النظام الخاص بالتكوين البيداغوجي والاتقان والترقية المهنية لمختلف أصناف المستخدمين العاملين في المؤسسات المدرسية ،
 - تنظيم ومراقبة سير التدريبات والملتقيات والايام الدراسية لتحسين المستوى الثقافي والاختصاص المهني للمعلمين ،
 - جمع واستغلال تقارير المفتشية والنشاط وكذلك جميع الوثائق المتعلقة بسير المعاهد التكنولوجية ومراكز التكوين البيداغوجي ،
- 2 - مكتب محو الامية والتربية الخارجة عن الدراسة ، وهو يكلف بما يلي :
- ترقية وانعاش محو الامية والتربية للكبار ضمن المؤسسات والمصالح العمومية والجماعات المنظمة وفي المؤسسات المدرسية أو غيرها ،
 - السهر على تطبيق النظام الخاص بتربية الكبار ولا سيما البرنامج الوطني لمحو الامية ،
 - المشاركة في النشاط الآيل للترقية الفكرية والثقافية للكبار وتشجيع التفتح التربوي الخارج عن المدرسة ،
 - جمع واستغلال جميع التقارير والوثائق المتعلقة بسير الدروس الخاصة بمحو الامية والترقية الاجتماعية .
- ونكلف هذه المديرية الفرعية ، زيادة على ما تقدم ، بالوصاية الادارية والتقنية على مراكز المستندات البيداغوجية المنشأة في الولاية .
- المادة 7 :** ان المديرية الفرعية للثقافة والشؤون الدينية ، المكلفة بتنمية التراث الثقافي ، تشتمل على ما يلي :
- I - مكتب الشؤون الدينية ، ويكلف بما يلي :
- تسيير جميع العمليات الخاصة بتعيين رجال الدين ، ووضع التقديرات المتعلقة بوسائل العمل ، وابداء الرأي في كل تغيير يتعلق بهؤلاء المستخدمين ،
 - انعاش ومراقبة نشاط رجال الدين فيما يتعلق بممارسة مهامهم ،
 - تنظيم الاحتفالات الدينية والاجتماعات قصد الوعظ .
- 2 - مكتب الانعاش الثقافي ، ويكلف بما يلي :
- ترقية وتنمية جميع النشاطات التي تساعد على التفتح الثقافي والفني في الولاية ،
 - انعاش وتنسيق النشاطات الثقافية ضمن جميع المؤسسات والهيئات العمومية المنشأة في الولاية ،

- ترقية وانعاش التعليم الاصلي ضمن المؤسسات الخاصة به ، وذلك بالسهر على تطبيق النظام الاداري والبيداغوجي المتعلق به .

4 - مكتب للتعليم الخاص ، يكلف بمراقبة سير المؤسسات التابعة للتعليم الخاص المنشأة في الولاية ، وذلك تطبيقا للنظام الجاري به العمل .

المادة 5 : ان المديرية الفرعية للامتحانات والتوجيه المدرسي ، المكلفة بتنظيم الامتحانات والمسابقات وتطبيق التعليمات بقصد التوجيه الصوابي للطلاب ، تشتمل على ما يلي :

- I - مكتب للامتحانات والمسابقات المتعلقة بالتعليم العام والاصلي ، وهو يكلف بتنظيم الامتحانات والمسابقات المتعلقة بالتعليم العام والاصلي وذلك :
- بتسجيل المترشحين ،
 - بتعيين أعضاء لجنة الامتحانات ودعوة اللجنة للانعقاد ،
 - بتوزيع مواد الامتحانات ،
 - باعلان النتائج .

ويكلف هذا المكتب زيادة على ذلك ، بضبط المحاضر وتسليم الشهادات وشهادات الدبلوم ، في نطاق النظام الجاري به العمل .

2 - مكتب لامتحانات التعليم التقني ، ويكلف بتنظيم امتحانات التعليم التقني ، وذلك :

- بتسجيل المترشحين ،
- بتعيين أعضاء لجنة الامتحانات ودعوة اللجنة للانعقاد ،
- بتوزيع مواد الامتحانات واعلان النتائج .

ويكلف هذا المكتب ، زيادة على ذلك ، بضبط المحاضر وتسليم الشهادات وشهادات الدبلوم ، في نطاق النظام الجاري به العمل .

3 - مكتب الامتحانات الخاصة بالاهلية البيداغوجية ، وهو يكلف بنفس اختصاصات المكتب الاول السابق ، فيما يتعلق بالاهلية البيداغوجية :

4 - مكتب المنح والخدمات المدرسية ، ويكلف بما يلي :

- توزيع التوجيهات والتعليمات المتعلقة بانشاء ملفات الطلبات الخاصة بالمنح ،
- التحقيق في ملفات الطلبات الخاصة بالمنح ، طبقا للتوجيهات والكيفيات الصادرة عن المصالح المختصة ،
- دراسة الشروط المتعلقة بانشاء المطاعم المدرسية والسهر على حسن سيرها بالاشتراك مع المصالح المعنية .

وتكلف المديرية الفرعية للامتحانات والتوجيه المدرسي زيادة على ذلك ، بالوصاية الادارية والتقنية على مراكز التوجيه المدرسي والمهني المنشأة في الولاية .

المادة 6 : ان المديرية الفرعية للتكوين البيداغوجي والترقية المكلفة بانعاش ومراقبة نشاطات التكوين البيداغوجي والتربية الخارجة عن الدراسة ، تشتمل على ما يلي :

- توفير شروط التنظيم التطبيقي لسير النشاط في مؤسسات التعليم الابتدائي ،

- جمع واستغلال تقارير المفتشية والنشاط ، وكذلك جمع الوثائق المتعلقة بسير المؤسسات والدراسة ووظائف المستخدمين .

2 - مكتب للتعليم المتوسط والثانوي ، ويكلف بما يلي :

- السهر على تطبيق النظام المتعلق بالتعليم المتوسط والتعليم الثانوي ،

- توفير شروط النظام التطبيقي وسير النشاط المدرسي في مؤسسات التعليم المتوسط ومؤسسات التعليم الثانوي ،

- تحديد وتبليغ النظام البيداغوجي لمؤسسات التعليم المتوسط ، وتبليغ وشرح استخدام الوقت الاسبوعي للمعلمين بقصد اقرار عملهم ،

- تبليغ النظام البيداغوجي لمؤسسات التعليم الثانوي وابداء الرأي في استعمال وقت المستخدمين وشروط استعمال الاماكن وفي تقدير الاحتياجات للساعات الاضافية وتوزيع التلاميذ على الاقسام ،

- ترقية وانعاش التعليم الاصيل ضمن المؤسسات الخاصة به ، وذلك بالسهر على تطبيق النظام الاداري والبيداغوجي المتعلق به ،

- جمع واستغلال تقارير المفتشية أو النشاط ، وكذلك كل وثيقة تتعلق بسير المؤسسات والدراسة الخاصة بالتلاميذ ومهنة المستخدمين .

3 - مكتب التعليم الخاص ، ويكلف بمراقبة سير مؤسسات التعليم الخاص المنشأة في الولاية وذلك طبقا للنظام الجاري به العمل .

4 - مكتب الامتحانات والعمل الاجتماعي المدرسي ، ويكلف بما يلي :

- تنظيم الامتحانات والمسابقات الخاصة بالتعليم العام والاصلي ، وامتحانات التعليم التقني وامتحانات الاهلية البيداغوجية وذلك بتسجيل المرشحين وتشكيل لجان الامتحانات وبدعوة أعضاء اللجان للانعقاد واستدعاء المستخدمين وتوزيع المواضيع واعلان النتائج ،

- بالتحقيق في ملفات المنح طبقا للتوجيهات والكيفيات التي تقرها المصالح المختصة ،

- بدراسة شروط انشاء المطاعم المدرسية ومراقبتها بمساعدة المصالح المعنية .

وتكلف هذه المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي ، زيادة على ذلك بالوصاية الادارية والتقنية على مراكز التوجيه المدرسي والمهني المنشأة في الولاية .

المادة 11 : ان مديرية التربية في ولاية عنابة ، تشمل ، باستثناء المديرية الفرعية للثقافة والشؤون الدينية ، على نفس

- تشجيع كافة مبادرات الجماعات العمومية أو الجمعيات ذات الطابع الثقافي والرامية للتنمية الثقافية في الولاية .

3 - مكتب المستندات والمطالعة العمومية والفنون الجميلة ، ويكلف بما يلي :

- المساهمة في صيانة وحفظ الثروة الثقافية في الولاية واحيائها ،

- انشاء أية وثيقة ضرورية لتنمية الثقافة في الولاية والحفاظ عليها ،

- انعاش وتنظيم المطالعة العمومية عن طريق احداث المكتبات .

المادة 8 : ان المديرية الفرعية لوسائل العمل ، المكلفة بتسيير السلك الوظيفي الاداري والبيداغوجي لمختلف اصناف الموظفين ، تشمل على ما يلي :

I - مكتب المعلمين الخاص بالتعليم الابتدائي ، ويكلف بما يلي :

- تنظيم توظيف مستخدمي التعليم الابتدائي طبقا لاحكام النظامين العام والخاص المتعلقين بهما ، والقيام بكافة عمليات التسيير المتعلقة بسلكهم الاداري والبيداغوجي .

2 - مكتب المعلمين الخاص بالتعليم المتوسط والثانوي ، ويكلف بتنظيم توظيف مستخدمي التعليم المتوسط والثانوي طبقا لاحكام النظامين العام والخاص المتعلقين بهما ، وتبعا للكيفيات المحددة بموجب قرار مشترك صادر عن وزير التعليم الابتدائي والثانوي ووزير الداخلية ، والقيام بكافة عمليات التسيير الخاصة بسلكهم الاداري والبيداغوجي .

3 - مكتب موظفي الادارة والتفتيش ، ويكلف ضمن نفس الشروط والاختصاصات الآيلة للمكتب السابق فيما يتعلق بمستخدمي الادارة والتفتيش .

المادة 9 : ان مديرية التربية والثقافة ، في ولايتي وهران وقسنطينة ، تشمل زيادة على المديرية الفرعية للبرمجة والخريطة المدرسية ، على مديرية فرعية للتكوين البيداغوجي والترقية ومديرية فرعية للثقافة والشؤون الدينية ، ومديرية فرعية للموظفين ، ويكون نظامها واختصاصاتها مماثلة للمديريات الفرعية المنصوص عليها في المواد 3 و 6 و 7 و 8 أعلاه ، وعلى مديرية فرعية للتنظيم المدرسي .

المادة 10 : ان المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي المنصوص عليها في المادة 9 أعلاه والقائمة ضمن مديرية التربية والثقافة في ولايتي وهران وقسنطينة ، تكلف بانعاش ومراقبة نشاط المؤسسات المدرسية وتأمين سير الامتحانات وترقية التوجيه الصوابي للتلاميذ .

وهي تشمل على ما يلي :

I - مكتب للتعليم الابتدائي ، ويكلف بما يلي :

- السهر على تطبيق النظام المتعلق بالتعليم الابتدائي ،

– المساهمة في نشاط الترقية الفكرية والثقافية للكبار ،
وتشجيع تفتح التربية الخارجة عن الدراسة ،

– جمع واستغلال كافة التقارير والوثائق المتعلقة بسير
الدروس الخاصة بمحو الامية والترقية الاجتماعية .

3 – مكتب معلمى التعليم الابتدائى ، ويكلف بما يلي :

– تنظيم تعيين المستخدمين فى التعليم الابتدائى طبقا
للاحكام التنظيمية العامة والخاصة المتعلقة بهم ، وتأمين
كافة عمليات التسيير المتعلقة بوظائفهم الادارية والبيداغوجية .

4 – مكتب معلمى التعليم المتوسط والثانوى ووسائل العمل
الخاص بالادارة والتفتيش ، ويكلف بما يلي :

– تنظيم تعيين المستخدمين للتعليم المتوسط والثانوى
وكذلك مستخدمى الادارة والمفتشية ، وذلك طبقا للاحكام
التنظيمية العامة والخاصة المتعلقة بهم ، تبعا للكيفيات المحددة
بموجب قرار مشترك لوزير التعليم الابتدائى والثانوى ووزير
الداخلية ، وتأمين كافة عمليات التسيير المتعلقة بوظائفهم
الادارية والبيداغوجية .

وتكلف هذه المديرية الفرعية زيادة على ذلك ، بالوصاية
الادارية والتقنية على مراكز حفظ المستندات المنشأة فى الولاية .

المادة 14 : ان مديرية التربية والثقافة والشبيبة فى ولاية
تلمسان ، تشتمل زيادة على المديرية الفرعية للبرمجة والخريطة
المدرسية ، على مديرية فرعية للثقافة والشؤون الدينية ومديرية
فرعية للتنظيم المدرسى ومديرية فرعية للتكوين البيداغوجى
والموظفين والترقية ، ويحدد نظامها واختصاصاتها وفقا للمواد
3 و 7 و 10 و 13 أعلاه ، ومديرية فرعية للشبيبة ، طبقا لاحكام
الفقرة 6 من المادة 15 من المرسوم رقم 70 – 166 المؤرخ فى 11
رمضان عام 1390 الموافق 10 نوفمبر سنة 1970 والمشار اليه
أعلاه .

المادة 15 : ان مديرية التربية والثقافة والتكوين فى ولايات
الاوراس ومستغانم والواحات والساورة وسعيدة وتيارت
وتيزى وزو تشتمل على نفس المديريات الفرعية المنصوص عليها
فى المادة 14 أعلاه .

المادة 16 : تكلف مفتشية التعليم الابتدائى والتعليم المتوسط
فى كل دائرة بما يلي :

– انعاش ومراقبة النشاط البيداغوجى والتربوى ضمن
مؤسسات التعليم الابتدائى ومؤسسات التعليم المتوسط ،
– التفتيش على المستخدمين القائمين بالتعليم فى هذه
المؤسسات .

وتحدد شروط احداث هذه المصالح وسيورها بموجب قرار
لوزير التعليم الابتدائى والثانوى .

المادة 17 : تحدد عند الاقتضاء كيفيات تطبيق هذا القرار
بموجب تعليمات صادرة عن وزير الداخلية ووزير التعليم
الابتدائى والثانوى ووزير الاخبار والثقافة ووزير التعليم
الاصلى والشؤون الدينية .

المديريات الفرعية المقررة لمديرية التربية والثقافة فى ولايتى
وهران وقسنطينة .

وان اختصاصات هذه المديريات الفرعية وتنظيمها تسرى
عليها احكام المواد 3 و 6 و 8 و 10 أعلاه .

اما المديرية الفرعية للثقافة والشؤون الدينية فى هذه
الولاية ، فانها تلحق بمديرية الثقافة والشبيبة طبقا لاحكام
الفقرة 8 من المادة 3 من المرسوم رقم 70 – 166 المؤرخ فى 11
رمضان عام 1390 الموافق 10 نوفمبر سنة 1970 المذكور أعلاه .
وتسرى على اختصاصات وتنظيم هذه المديرية الفرعية احكام
المادة 7 المذكورة اعلاه .

المادة 12 : ان مديرية التربية والثقافة فى ولايات المدية
والاصنام وسطيف ، تشتمل زيادة على المديرية الفرعية للبرمجة
والخريطة المدرسية ، على مديرية فرعية للثقافة والشؤون
الدينية ، ومديرية فرعية للنظام المدرسى يكون تنظيمهما
واختصاصاتهما ماثلة لما هو مقرر للمديريات الفرعية المنصوص
عليها فى كل من المواد 3 و 7 و 10 أعلاه ، وعلى مديرية فرعية
للتكوين البيداغوجى والموظفين والترقية .

المادة 13 : ان المديرية الفرعية للتكوين البيداغوجى ،
والموظفين والترقية المنصوص عليها فى المادة 12 أعلاه تكلف
بانعاش ومراقبة نشاطات التكوين البيداغوجى والتربية
الخارجة عن الدراسة وتسيير السلك الوظيفى الادارى
والبيداغوجى لمختلف اصناف المستخدمين .

وهى تشتمل على ما يلي :

I – مكتب التكوين البيداغوجى ، ويكلف بما يلي :

– توفير شروط التنظيم التطبيقي وسير النشاطات
البيداغوجية فى المعاهد التكنولوجية للترقية وكذلك فى مركز
التكوين البيداغوجى وفى مؤسسات الاتقان الموجودة او التى
ستحدث ،

– السهر على تطبيق النظام المتعلق بالتكوين البيداغوجى ،
والاتقان والترقية المهنية لمختلف اصناف المستخدمين العاملين
فى المؤسسات المدرسية ،

– تنظيم ومراقبة سير التمرينات ، والملتقيات
والايام الدراسية التى تستهدف تحسين المستوى الثقافى
والاختصاصى المهنى للمعلمين ،

– جمع واستغلال تقارير المفتشية والنشاط وكذلك جميع
الوثائق المتعلقة بسير المعاهد التكنولوجية ومراكز التكوين
البيداغوجى .

2 – مكتب محو الامية والتربية الخارجة ، عن الدراسة ،
ويكلف بما يلي :

– ترقية وانعاش محو الامية وتربية الكبار ضمن المؤسسات
والمصالح العمومية والجماعات المنظمة وضمن المؤسسات
المدرسية أو غيرها والمعينة لهذا الغرض ،

– السهر على تطبيق النظام المتعلق بتربية الكبار ولا سيما
البرنامج الوطنى لمحو الامية ،

- (3) المديرية الفرعية للوقاية الصحية والعمل الصحي ،
(4) مفتشية الصيدلة .

المادة 2 : ان المديرية الفرعية للمستشفيات ووحدات العلاج
تشتمل على ثلاثة مكاتب :

- I (مكتب المراقبة والتسيير المالي والحسابي ، ويكلف بما يلي :
- دراسة ومراقبة ميزانيات المستشفيات ووحدات العلاج والمصادقة عليها ،
- دراسة الصفقات والمصادقة عليها ،
- تحديد الاسعار اليومية .

- 2 (مكتب مراقبة التسيير الاداري ، ويكلف بما يلي :
- دراسة المداولات الصادرة عن اللجان الادارية ومراقبتها والمصادقة عليها ،
- السهر على تطبيق القوانين الاساسية للمستخدمين الاستشفائيين ووحدات العلاج والمصادقة على مداولات اللجان المتساوية الاعضاء واللجان التقنية الاستشفائية .

- 3 (مكتب الدراسات والتخطيط الاستشفائي ، ويكلف بما يلي :
- دراسة واقتراح احداث المستشفيات ووحدات العلاج وانشاؤها وتجهيزها ،
- دراسة وتوزيع المستخدمين التقنيين الموضوعين تحت تصرفه تبعا للاحتياجات .

المادة 3 : تشتمل المديرية الفرعية للتكوين والسكان على ثلاثة مكاتب :

- I (مكتب الديموغرافيا والسكان ويكلف بما يلي :
- القيام بكافة الدراسات الديموغرافية ذات الطابع الصحي واتمامها ،
- دراسة ومتابعة جميع المسائل الطبية والاجتماعية الناجمة عن الهجرة .

- 2 (مكتب الاحصائيات والمستندات ، ويكلف بما يلي :
- جمع وتصنيف كافة الوثائق ذات الطابع الصحي وضبطها أولا بأول ،
- جمع وتحليل جميع المعلومات والاحصائيات المتعلقة بالوضع الصحي في الولاية ،
- تحضير خلاصات الوثائق المعدة لاطلاع المجلس التنفيذي والمجلس الشعبي للولاية .

- 3 (مكتب التكوين شبه الطبي ، ويكلف بما يلي :
- توفير الشروط الخاصة بالتنظيم التطبيقي وسير النشاط المدرسي في المؤسسات المتخصصة بالتكوين ،

المادة 18 : يكلف الولاية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في 18 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 9 غشت سنة 1971 .

وزير الداخلية
أحمد مدغرى

وزير التعليم الابتدائي والثانوي
عبد الكريم بن محمود

وزير الاخبار والثقافة
أحمد طالب

وزير التعليم الاصيل والشؤون الدينية
مولود قاسم

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 18 غشت سنة 1971 يتضمن تحديد شروط تنظيم وسير مديريات الولايات المكلفة بالصحة والعمل والشؤون الاجتماعية

ان وزير الداخلية ،
ووزير الصحة العمومية ،
ووزير العمل والشؤون الاجتماعية ،
ووزير قداماء المجاهدين ،
- بمقتضى الامر رقم 69 - 38 المؤرخ في 7 ربيع الاول عام 1389 الموافق 23 مايو سنة 1969 والمتضمن قانون الولاية ولا سيما الفصل الاول من الباب الثالث منه ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 83 المؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1390 الموافق 12 يونيو سنة 1970 والمتعلق بتنظيم المجلس التنفيذي للولاية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 158 المؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 والمتضمن انشاء مجلس تنفيذي لولاية سطيف ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 166 المؤرخ في 11 رمضان عام 1390 الموافق 10 نوفمبر سنة 1970 والمتضمن تأليف المجالس التنفيذية للولايات ،

يقررون ما يلي :

الفصل الاول مديرية الصحة

المادة الاولى : ان مديرية الصحة في ولايات الجزائر وعنابة وقسنطينة ووهران ، تشتمل على ما يلي :

- I (المديرية الفرعية للمستشفيات ووحدات العلاج ،
2 (المديرية الفرعية للتكوين والسكان ،

الفصل الثاني

مديرية العمل والشؤون الاجتماعية

المادة 6 : ان مديرية العمل والشؤون الاجتماعية في ولايات الجزائر وعنابة وقسنطينة ووهران ، تشتمل على أربع مديريات فرعية :

- 1 () المديرية الفرعية للعمل ،
- 2 () المديرية الفرعية للاستخدام واليد العاملة والاجور ،
- 3 () المديرية الفرعية للتكوين المهني ،
- 4 () المديرية الفرعية للشؤون الاجتماعية .

المادة 7 : تشتمل المديرية الفرعية للعمل على مكتبين :

- 1 () مكتب العلاقات الفردية والجماعية للعمل ، ويكلف بما يلي :

- انعاش وتنسيق النشاط الخاص بسلك مفتشي العمل المكلفين بالسهر على تطبيق النظام الذي يسود الشروط العامة والخاصة للعمل في جميع قطاعات النشاط وحماية دخل العمال ومشاركتهم في تسيير المؤسسات ،

- متابعة المنظمات المهنية وهيئات تمثيل العمال ضمن المؤسسة والحث على ابرام اتفاقيات المؤسسات والاتفاقيات الجماعية ،

- جمع واستغلال كافة الاحصائيات والاخبار المتصلة بالشروط العامة للعمل .

- 2 () مكتب حفظ الصحة والامان والطب الخاص بالعمل ، ويكلف بما يلي :

- انعاش وتنسيق النشاط الخاص باطباء العمل ومؤسسات حفظ الصحة والامان في المؤسسات والاستغلالات ،

- تطبيق قواعد الصحة الصناعية والوقاية التقنية من الحوادث والحرائق وبصفة عامة السهر على السلامة الصحية للمؤسسات .

المادة 8 : تشتمل المديرية الفرعية للاستخدام واليد العاملة والاجور على مكتبين :

- 1 () مكتب الاستخدام واليد العاملة ، ويكلف بما يلي :
- تقدير الاحتياجات لليد العاملة وترقية الاستخدام ،
- متابعة تطور البطالة وقلة الاستخدام واعداد خلاصة التقارير بصفة دورية عن وضع الاستخدام في الولاية .

- 2 () مكتب الاجور ، ويكلف بما يلي :

- متابعة تطبيق النظام المتعلق بالاجور ،

- متابعة تطور الاجور واتخاذ جميع التدابير المتعلقة بها ، في نطاق النظام الجاري به العمل .

المادة 9 : تشتمل المديرية الفرعية للتكوين المهني على مكتبين :

- 1 () مكتب الدراسات والاحصائيات ، ويكلف بما يلي :

- تبليغ النظام البيداغوجي الخاص بهذه المؤسسات ومتابعته والسهر على سيرها ،

- تنظيم الامتحانات والمسابقات في نطاق النظام الجاري به العمل .

المادة 4 : تشتمل المديرية الفرعية للوقاية والنشاط الصحي على ثلاثة مكاتب :

- 1 () مكتب مراقبة المهن الطبية وشبه الطبية ، ويكلف بما يلي :

- السهر على تطبيق التشريع المتعلق بالمهن الطبية وشبه الطبية وتأمين المراقبة التقنية على مؤسسات العلاج العمومي والخاص ،

- تسجيل شهادات الدبلوم ومنح أذن الانابة والغياب وتنظيم الدوام النصفى ودورات الحراسة .

- 2 () مكتب الوقاية الصحية ، ويكلف بما يلي :

- ترقية التربية الصحية وانعاشها بمساعدة السلطات المحلية المعنية ،

- السهر على الحماية الصحية للام والولد ،

- تأمين الصحة والنظافة المدرسية ،

- تأمين الصحة العمومية (التطهير ومراقبة المياه ... الخ) ،

- السهر على تطبيق النظام الصحي ومكافحة الامراض المستوطنة والامراض ذات التأثير الاجتماعي (التلقيح والمراقبة الصحية على الحدود) .

- 3 () مكتب المساعدة واعادة التربية والتأهيل ، ويكلف بما يلي :

- انعاش وتوجيه ومراقبة المؤسسات المتخصصة بأولاد الشهداء والاولاد المعانين وممارسة الوصاية عليهم وتربيتهم الاجتماعية ومساعدة قدماء المجاهدين لدى اللجان الطبية للإصلاح ،

- تنظيم وترقية كل نشاط يرمي لاعادة التربية والتأهيل لفائدة قدماء المجاهدين العجزة أو المتخلفين بدنيا أو العياني أو المصابين بعاهة ،

- ممارسة المراقبة التقنية على جميع المؤسسات والمراكز الاختصاصية للأجهزة .

المادة 5 : تكلف مفتشية الصيدلة بالسهر على تطبيق التشريع والنظام المتعلقين بمراقبة الصيدليات الخاصة أو العامة وتنظيم مصالح الحراسة وتسليم رخص الانابة والغياب .

وتكلف زيادة على ذلك بالمراقبة العامة لمخزونات المخدرات في الولاية .

وتحدد كفايات تنظيم وسير هذه المفتشية بموجب قرار صادر عن وزير الصحة العمومية .

الفصل الثالث

مديرية الصحة والعمل والشؤون الاجتماعية

المادة 11 : ان مديرية الصحة والعمل والشؤون الاجتماعية في كل من ولايات الاوراس والاصنام ومستغانم والواحات وسعيدة والساورة وسطيف وتيارت والمدينة وتيزي وزو وتلمسان ، تشتمل على أربع مديريات فرعية :

- 1 (المديرية الفرعية للمستشفيات ووحدات العلاج ،
- 2 (المديرية الفرعية للوقاية الصحية والعمل الصحي ،
- 3 (المديرية الفرعية للتكوين والاستخدام والعمل واليد العاملة ،
- 4 (المديرية الفرعية للشؤون الاجتماعية .

المادة 12 : ان نظام واختصاص المديرية الفرعية للمستشفيات ووحدات العلاج المنصوص عليها في المادة II أعلاه هي مماثلة للنظام والاختصاصات المحددة في المادة 2 من هذا القرار .

المادة 13 : تشتمل المديرية الفرعية للوقاية الصحية والعمل الصحي على ثلاثة مكاتب :

1 (مكتب مراقبة المهن الطبية وشبه الطبية ، ويكلف بما يلي :

– السهر على تطبيق التشريع المتعلق بالمهن الطبية وشبه الطبية وتأمين المراقبة التقنية على مؤسسات العلاج العمومي والخاص ،

– تسجيل شهادات الدبلوم وتسليم رخص الانابة والغياب وتنظيم الدوام النصفى ودورات الحراسة ،

– السهر على تطبيق النظام المتعلق بمراقبة الصيدليات الخاصة أو العمومية ومخزونات المخدرات .

2 (مكتب التكوين الشبه الطبى ، وتكون اختصاصاته مماثلة للاختصاصات المحددة في الفقرة 3 من المادة 3 أعلاه .

3 (مكتب الوقاية الصحية ، وتكون اختصاصاته مماثلة للاختصاصات المحددة في الفقرة 2 من المادة 4 أعلاه .

المادة 14 : تشتمل المديرية الفرعية للتكوين والاستخدام والعمل واليد العاملة ، على ثلاثة مكاتب .

1 (مكتب العمل ، ويكلف بما يلي :

– انعاش وتنسيق النشاط الخاص بسلك مفتشى العمل المكلفين بالسهر على تطبيق النظام الذى يسود الشروط العامة والخاصة للعمل في جميع قطاعات النشاط وحماية دخل العمال ومشاركتهم في تسيير المؤسسات ،

– متابعة المنظمات المهنية وهيئات تمثيل العمال ضمن المؤسسة والحث على ابرام اتفاقيات المؤسسات والاتفاقيات الجماعية ،

– تقدير الاحتياجات الخاصة بالتكوين ووضع الاحصائيات لهذا الغرض ،

– اتمام جميع الدراسات وانشاء ملخص لكل وثيقة ضرورية لاجبار المجلس التنفيذي والمجلس الشعبى للولاية .

2 (مكتب البرامج والمراقبة ، ويكلف بما يلي :

– المساهمة في وضع وتطبيق برامج التكوين في نطاق التخطيط الاقليمى ،

– انعاش كافة النشاطات الخاصة بالتكوين والمندرجة في هذه البرامج أو المؤسسات التابعة للولاية وتنسيقها ومراقبتها ،

– توفير الشروط الخاصة بالتنظيم التطبيقي لنشاطات التكوين وسيرها في المراكز أو المعاهد والمؤسسات الخاصة بقدماء المجاهدين والمقررة لهذا الغرض ، وذلك طبقا للنظام الجارى به العمل ،

– توجيه ومراقبة سير التمرينات الخاصة بالتكوين أو الالتحاق والهادفة لتحسين مستوى التخصص المهني للعمال ولا سيما قدماء المجاهدين .

المادة 10 : تشتمل المديرية الفرعية للشؤون الاجتماعية على ثلاثة مكاتب :

1 (مكتب النشاطات الجماعية ، ويكلف بتوجيه وتنسيق ومراقبة جميع النشاطات الجماعية المتممة لفائدة السكان المنكوبين والمحرومين والاطفال والكهول .

2 (مكتب الدراسات والبرامج ، ويكلف بما يلي :

– القيام بجميع الدراسات والتحقيقات ذات الطابع الاجتماعى ،

– اعداد وتحضير جميع برامج التجهيز أو الاستثمار المعدة لترقية الاستخدام ، ولا سيما ما يتعلق بقداماء المجاهدين .

3 (مكتب النشاطات الفردية والحماية الاجتماعية لقداماء المجاهدين وذوى حقوقهم ، ويكلف بما يلي :

– السهر على الادماج الفعلي لقداماء المجاهدين في الحياة العملية ،

– تأمين وتطوير المساعدة الدائمة لقداماء المجاهدين وذوى حقوقهم ، لتمكينهم من الاستفادة من المنافع الخاصة المعترف بها لهم بموجب التشريع الجارى به العمل ،

– دراسة الملفات المقدمة من قداماء المجاهدين وذوى حقوقهم للحصول على المعاشات أو المنح الاخرى المقررة بموجب التشريع الجارى به العمل ، والتحقيق في هذه الملفات وتصفياتها ،

– السهر على السير السليم لجميع اللجان الادارية والاجتماعية المكلفة بمتابعة المسائل المتعلقة بوضع قداماء المجاهدين وذوى حقوقهم .

المادة 17 : يكلف الولاية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى 27 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 18 غشت سنة 1971 .

وزير الصحة العمومية

عمر بوجلاب

وزير الداخلية

أحمد مدغرى

وزير العمل والشؤون الاجتماعية وزير قداماء المجاهدين

محمود قنز

محمد سعيد معروزي

قرار وزارى مشترك مؤرخ فى 28 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 19 غشت سنة 1971 يتضمن تحديد كليات تنظيم وسير مديرية السياحة والصناعة التقليدية

ان وزير الداخلية ،

ووزير الصناعة والطاقة ،

ووزير السياحة ،

- بمقتضى الامر رقم 69 - 38 المؤرخ فى 7 ربيع الاول عام 1389 الموافق 23 مايو سنة 1969 والمتضمن قانون الولاية ولا سيما الفصل الاول من الباب الثالث منه ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 83 المؤرخ فى 8 ربيع الثانى عام 1390 الموافق 12 يونيو سنة 1970 والمتعلق بتنظيم المجلس التنفيذى للولاية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 158 المؤرخ فى 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 والمتضمن انشاء مجلس تنفيذى لولاية سطيف ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 166 المؤرخ فى 11 رمضان عام 1390 الموافق 10 نوفمبر سنة 1970 والمتضمن تأليف المجالس التنفيذية للولايات ،

يقررون ما يلى :

المادة الاولى : تشتمل مديرية السياحة والصناعة التقليدية الحديثة فى كل ولاية ، على مديريتين فرعيتين :

- (1) المديرية الفرعية للسياحة ،
- (2) المديرية الفرعية للصناعة التقليدية والمهن .

المادة 2 : تشتمل المديرية الفرعية للسياحة على أربعة مكاتب :

(1) مكتب الدراسات والبرمجة ، ويكلف بما يلى :

- المشاركة فى اعداد برامج التجهيزات السياحية وكافة التجهيزات الجماعية ذات الفائدة السياحية وفى تحضير كافة المشاريع المتعلقة بهذه التجهيزات ،
- متابعة انجاز جميع العمليات ذات الطابع السياحي وجمع كافة المعلومات المتعلقة بالعمليات ذات النفع السياحي بالنسبة للولاية .

- جمع واستغلال كافة الاحصائيات والاخبار المتصلة بالشروط العامة للعمل ،

- انعاش وتنسيق نشاط اطباء العمل ومؤسسات حفظ الصحة والامان فى المؤسسات والاستغلالات ،

- تطبيق قواعد حفظ الصحة الصناعية والوقاية التقنية من الحوادث والحرائق ، وبصفة عامة السهر على السلامة الصحية للمؤسسات .

(2) مكتب الاستخدام والاجور ، ويكلف بما يلى :

- تقدير الاحتياجات الخاصة باليد العاملة وترقيصة الاستخدام ،

- وضع ملخصات الوثائق المتعلقة بتطور البطالة وقلة الاستخدام فى الولاية ،

- تطبيق الاحكام المتعلقة بالاجور .

(3) مكتب التكوين المهني ، ويكلف بما يلى :

- الدراسات والاحصائيات المتعلقة بتقدير الاحتياجات الخاصة بالتكوين ،

- وضع وتطبيق جميع البرامج الخاصة بالتكوين والتنسيق ومراقبة كل نشاط خاص بالتكوين يقوم فى الولاية .

المادة 15 : تشتمل المديرية الفرعية للشؤون الاجتماعية على ما يلى :

(1) مكتب الاشغال الجماعية ، وتكون اختصاصاته مماثلة للاختصاصات المحددة فى الفقرة 1 من المادة 10 أعلاه .

(2) مكتب الاحصائيات والدراسات والبرامج ، ويكلف بما يلى :

- القيام بجميع الدراسات الديموغرافية ذات الطابع الاجتماعى والصحي ،

- وضع أية احصائية كانت واستغلال وتحليل أية وثيقة ذات طابع اجتماعى وصحي ،

- اعداد وتطبيق كافة البرامج الخاصة بالتجهيز والاستثمار المعدة لترقية الاستخدام .

(3) مكتب النشاطات الفردية والحماية الاجتماعية لقداماء المجاهدين وذوى حقوقهم وتكون اختصاصاته مماثلة للاختصاصات المحددة بالفقرة 3 من المادة 10 أعلاه .

(4) مكتب المساعدة واعادة التربية والوقاية ، وتكون اختصاصاته مماثلة للاختصاصات المحددة بالفقرة 3 من المادة 4 أعلاه .

المادة 16 : تحدد كليات تطبيق هذا القرار ، عند الاقتضاء ، بموجب تعليمات مشتركة صادرة عن وزير الداخلية ووزير الصحة العمومية ووزير العمل والشؤون الاجتماعية ووزير قداماء المجاهدين .

والمهن وخزانة البطاقة التقنية والحركية ، ووضع كافة الإحصائيات المتعلقة بتطور الهياكل والانتاج وتسويق الصناعات التقليدية ضمن جميع أشكالها ،

- اعداد وضبط المشاريع الخاصة ببرامج تنمية الصناعة التقليدية في الولاية ،

- القيام بجميع الدراسات التقنية الآيلة لترقية الصناعة التقليدية في الولاية (دراسة التصاميم والنماذج وتقييم او احدث نماذج جديدة الخ ٠٠٠) ،

- متابعة انجاز كافة العمليات المدرجة في البرامج السنوية او المتعددة السنوات للولاية ،

- السهر على تطبيق النظام المتعلق بالتكوين والتكوين والترقية المهنية للصناعة التقليدية عن طريق احدث دورة تكوين عاجلة عند الحاجة بالنسبة للبالغين المندمجين في كل من الشعب الخاصة بالصناعة التقليدية للانتاج والعمل ،

- مراجعة كافة الامكانيات الخاصة باعادة سير المراكز المتنقلة المعدة للتنقل عبر التراب الوطني بقصد تعليم التقنيات الجديدة لهذه المهنة واستعمال الادوات الحديثة وصيانتها للمنتجين والعمال التابعين لهذه الصناعة ،

- تأمين التنسيق مع غرفة المهن عند احدثائها ،

- السهر على التطبيق الدقيق للنظام المتضمن شروط منح البطاقة المهنية بالنسبة للمهن التابعة للصناعة التقليدية للانتاج او العمل .

(2) مكتب المساعدة التقنية وترقية الصناعة التقليدية ،
ويكلف بما يلي :

- تشجيع احدث وتنمية القطاع التعاوني للصناعة التقليدية وانهاشه وتوجيهه ،

- مساعدة الصناع التقليديين والوحدات الصناعية التقليدية في اعداد طلباتهم الخاصة بالمساعدات المالية والتصريحات والاعفاءات الجبائية ،

- اسداء النصح للصناع التقليديين ووحدات الصناعة التقليدية ومساعدتهم في اختيار المواد الاولية ووضع اسعار التكلفة وحسابها وتسويق منتجاتهم ،

- تزويد الصناع التقليديين ووحدات الصناعة التقليدية بكافة المستندات والمعلومات التي من شأنها ترقية فنون الصناعة التقليدية الحديثة وتأمين دخل أفضل لنشاطات هذه الصناعة ،

- السهر على تطبيق النظام المتعلق بالقبول المؤقت للمواد الاولية الخاصة بالدمغة ومنح علامة الصنع الجيد ،

- التحقيق في جميع الطلبات المتعلقة بمنح صفة الجودة وبطاقة الصانع طبقا للنظام الجاري به العمل ، والقيام بكافة التحقيقات التقنية السابقة لهذا المنح ،

(2) مكتب المراقبات والاحصائيات ، ويكلف بما يلي :

- السهر على تطبيق النظام الذي يسود المؤسسات والشركات أو الجمعيات ذات الطابع السياحي ،

- تفتيش ومراقبة الاستغلال ذات الطابع السياحي القائمة في الولاية ،

- اقتراح جميع التدابير الادارية المعدة لفرض العقوبات عن المخالفات الماسة بالنظام الجاري به العمل .

(3) مكتب العلاقات العمومية ، ويكلف بما يلي :

- تنظيم النشر الآيل لترقية السياحة في الولاية والمساهمة في اعداد وانجاز وتوزيع كافة النشرات السياحية (مطبوعات ، لصق الاعلانات ، الخرائط والمجلات) ،

- دراسة جميع الوسائل الخاصة بالنشرة والآيلة لتشجيع توسع السياحة في الولاية والعمل على تطبيقها ، واقتراح كافة التسهيلات على السلطات المحلية ،

- مساعدة الجماعات والجمعيات المحلية في اعداد البرامج والمهرجانات المحلية ذات النفع السياحي وتنسيق عملياتها في تنظيم النشر ،

- جمع ودراسة كافة الطلبات الخاصة بالمساهمات المالية التي تعرضها الجماعات المحلية بقصد ترقية وتنمية السياحة على ترابها .

(4) مكتب الانعاش السياحي ، ويكلف بما يلي :

- ابداء رأيه في جميع الطلبات المتعلقة بما يلي :

- تصنيف الفنادق والمطاعم أو المؤسسات السياحية الاخرى ،

- الترخيص لوكالات السفر ،

- الترخيص لمندوبي الوكالات ومسيري المؤسسات السياحية والمخيمات السياحية والجمعيات السياحية ،

- بطاقات الادلاء والمراقبين والمترجمين المحليين ،

- المساعدات المقدمة من الجمعيات ذات الطابع السياحي ،

- المساهمة في تنظيم وتطبيق جميع برامج الزيارة والجولات السياحية ،

- اقتراح كافة التدابير الرامية لتشجيع التوسع السياحي في الولاية .

المادة 3 : تشتمل المديرية الفرعية للصناعة التقليدية والمهن على مكتبين :

(I) مكتب الدراسات والبرامج ، ويكلف بما يلي :

- جمع واستغلال جميع المعلومات المتعلقة بالصناعة التقليدية وصناعة الانتاج الحديث وخدمة الصناعة التقليدية ، ولا سيما احصاء كافة الصناع العاملين في الولاية وضبط سجلات الصناعات حسب الترتيب الزمني ،

- مساعدة السلطات المحلية والصناع ووحدات الصناعة التقليدية على تنظيم كل سوق ذى طابع صناعى تقليدى (نصف الشهر التجارى والمعارض والاسواق الدولية ... الخ) ،

المادة 4 : تمارس البلديات الاختصاصات المتعلقة بالسياحة والصناعة التقليدية بالنسبة لجميع الولايات الاخرى .

ان عمليات التجهيز والاستثمار المعدة لترقية النشاطات السياحية والصناعية التقليدية ، تتم برمجتها وانجازها وفقا للاحكام التى يخضع لها اعداد وتنفيذ مجموع التجهيزات والاستثمارات المحلية .

المادة 5 : تحدد كيفيات تطبيق هذا القرار بموجب تعليمات مشتركة لوزير الداخلية ووزير الصناعة والطاقة ووزير السياحة .

المادة 6 : يكلف الولاة ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى 28 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 19 I غشت سنة 1971 .

وزير الداخلية
أحمد مدغرى
وزير الصناعة والطاقة
بليد عبد السلام
وزير السياحة
عبد العزيز معاوى

قرار مؤرخ فى 18 ربيع الثانى عام 1391 الموافق 11 يونيو سنة 1971 يتعلق بتحديد كيفيات تنظيم وسير مديرية الشؤون العامة للتنظيم والادارة المحلية

ان وزير الداخلية ،

- بمقتضى الامر رقم 69 - 38 المؤرخ فى 7 ربيع الاول عام 1389 الموافق 23 مايو سنة 1969 والمتضمن قانون الولاية ولا سيما الفصل الاول من الباب الثالث منه ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 83 المؤرخ فى 8 ربيع الثانى عام 1390 الموافق 12 يونيو سنة 1970 والمتعلق بتنظيم المجلس التنفيذى للولاية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 158 المؤرخ فى 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 والمتضمن انشاء مجلس تنفيذى لولاية سطيف ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 166 المؤرخ فى 11 رمضان عام 1390 الموافق 10 نوفمبر سنة 1970 والمتضمن تأليف المجالس التنفيذية للولايات ،

يقرر ما يلى :

المادة الاولى : ان مديرية الشؤون العامة للتنظيم والادارة المحلية فى كل ولاية ، تشتمل على اربع مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية للتنظيم العام ،
- المديرية الفرعية للشؤون الادارية والمالية المحلية ،
- المديرية الفرعية للتجهيزات والاستثمارات المحلية ،
- المديرية الفرعية للشؤون العامة .

المادة 2 : تشتمل المديرية الفرعية للتنظيم العام على اربعة مكاتب :

- I - مكتب الشرطة العامة ، يكلف بما يلى :
- توزيع النظام والسهر على تطبيقه والمتعلق بما يلى :
- شرطة الاماكن العامة ومراقبة الملاهى ،
- الصيد والصيد البحرى ،
- تطبيق النظام المتعلق بما يلى :
- الاسلحة والمتفجرات ،
- المهن المنظمة ،
- المآتم ،
- الشؤون القضائية .

2 - مكتب الحالة المدنية وتنقل الاشخاص ، يكلف بما يلى :

- توزيع النظام والسهر على تطبيقه والمتعلق بما يلى :
- الحالة المدنية ،
- تنقل المواطنين ،
- وضع الاجانب وتنقلهم .
- الخدمة الوطنية .

3 - مكتب خاص بمصلحة السيارات ، يكلف بما يلى :

- توزيع النظام المتعلق بالسير عبر الطرق والسهر على تطبيقه ،

- تسليم البطاقات الرمادية ورخص السياقة ،
- احصائيات حوادث السير ،
- اعمال الكتابة للجنة الخاصة بسحب رخص السياقة .

4 - مكتب القضايا ، يكلف بما يلى :

- درس جميع القضايا او الخلافات التابعة للنزاع الادارى وتحضير المذكرات ،
- تطبيق كافة الاجراءات المتعلقة بنزع الملكية للمنفعة العمومية .

المادة 3 : تشتمل المديرية الفرعية للشؤون الادارية والمالية المحلية على ثلاثة مكاتب :

- I - مكتب الشؤون الادارية ، يكلف بما يلى :
- السهر على تطبيق القوانين الاساسية لمستخدمى البلديات ومتابعة عمليات تسييرهم ،
- مراقبة تسيير المؤسسات والمصالح العمومية البلدية ،
- السهر على تطبيق النظام المتعلق بتسيير الاملاك والاموال العائدة للبلديات .

- دراسة وتطبيق التدابير المتخذة لفائدة النواحي والسكان المصابين بالكوارث او الآفات ،
- الجمعيات والشعائر الدينية .
- 3 - مكتب الوثائق والاحصائيات ، يكلف بما يلي :
- جمع كافة الوثائق والعناصر او المعلومات الضرورية لكل مصلحة بغية تحضير التقارير والجدول الاحصائية ،
- وضع الدراسات الواقية المتعلقة بناحية ما او قطاع من النشاط في الولاية ،
- نشر وتوزيع نشرة القرارات الادارية للولاية ونشر القرارات والمقررات والمنشورات والاعلانات او البلاغات في الجريدة الرسمية او اية جريدة اخرى للاعلانات القانونية او القضائية .
- المادة 6 :** يكلف الولاية ، كل في ولايته ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .
- وحرر بالجزائر في 18 ربيع الثانى عام 1391 الموافق 11 يونيو سنة 1971

أحمد مدغرى

قرار مؤرخ في 18 ربيع الثانى عام 1391 الموافق 11 يونيو سنة 1971 يتعلق بتنظيم مصلحة المستخدمين بالولاية

ان وزير الداخلية ،

- بمقتضى الامر رقم 69 - 38 المؤرخ في 7 ربيع الاول عام 1389 الموافق 23 مايو سنة 1969 والمتضمن قانون الولاية ،
- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 83 المؤرخ في 8 ربيع الثانى عام 1390 الموافق 12 يونيو سنة 1970 والمتعلق بتنظيم المجلس التنفيذى للولاية ولا سيما المواد 19 و 20 و 21 منه ،
- يقرر ما يلي :

المادة الاولى : توضع مصلحة المستخدمين الخاصة بكل ولاية تحت سلطة كاتب عام ، وتشتمل على اربعة مكاتب :

- 1 (مكتب المستخدمين الاداريين ،
- 2 (مكتب المستخدمين التقنيين ،
- 3 (مكتب وسائل العمل والاحصائيات ،
- 4 (مكتب التنظيم والمناهج .

المادة 2 : يكلف مكتب المستخدمين الاداريين بتسيير جميع العمليات المتعلقة بالوضع الادارى للمستخدمين الاداريين المعينين فى مصالح الولاية ومديرياتها .

- 2 - مكتب المالية البلدية ، يكلف بما يلي :
- توزيع النظام المتعلق باعداد الميزانيات البلدية ومراقبة تطبيقها ،
- المصادقة على ميزانيات وحسابات البلديات ومؤسساتها العامة وضبطها ،
- جمع عناصر الاخبار الاحصائية المتعلقة بالتطور المالى للبلديات ومؤسساتها العمومية .
- 3 - مكتب المالية الخاص بالولاية ، يكلف بما يلي :
- تحضير وتنفيذ ميزانية الولاية .
- المادة 4 :** تشتمل المديرية الفرعية للتجهيزات والاستثمارات المحلية على ثلاثة مكاتب :
- I - مكتب البرامج ، يكلف بما يلي :
- السهر على اعداد برامج التجهيزات المحلية وانجازها طبقا لمقتضيات المخطط الوطنى للتنمية ،
- الضبط أول بأول لخزانة البطاقات الخاصة بالعمليات المدرجة فى برامج التجهيزات المحلية ووضع تقرير دورى لتنفيذ هذه البرامج .
- 2 - مكتب العمل الاقتصادى المحلى ، يكلف بما يلي :
- ترقية الاستثمارات ذات الطابع الاقتصادى فى بلديات الولاية وتوفير شروط انجازها ،
- تشجيع تنمية الاقتصاد المحلى ومساعدة البلديات فى عملياتها .
- 3 - مكتب المؤسسات العمومية المحلية ، يكلف بما يلي :
- السهر على تطبيق النظام المتعلق بالمؤسسات العمومية المحلية والخاص باحداثها ونظامها وسيرها ،
- الحث على احداث هذه المؤسسات على اراضى الولاية وتنسيقها ،
- مراقبة تسييرها ونشاطها ،
- جمع كافة العناصر الاحصائية الخاصة بهذه المؤسسات وضبطها أولا بأول .
- المادة 5 :** تشتمل المديرية الفرعية للشؤون العامة على ثلاثة مكاتب :
- I - مكتب الانتخابات ، يكلف بما يلي :
- تحضير الانتخابات وتنظيمها وسيرها ،
- ضبط خزانة البطاقات للمنتخبين المحليين .
- 2 - مكتب الشؤون العامة ، يكلف بما يلي :
- درس المشاكل الديموغرافية وتنقلات السكان ،
- تنظيم تنقلات البدو الرحل ،

يقرأ ما يلي :

- (3) رسم الخزن : البالغ 0,80 د.ج عن كل قنطار من القمح الطرى والقمح الصلب والشعير والخرطال والذرة .
(والباقي بدون تغيير) .

مرسوم رقم 71 - 183 مؤرخ في 7 جمادى الاولى عام 1391 الموافق 30 يونيو سنة 1971 يتعلق بأسعار القمح والشعير والخرطال والذرة وبكيفية دفع ثمنها وخزنها واعادة بيعها خلال موسم 1971 - 1972 (استدراك)

الجريدة الرسمية - العدد 57 الصادر بتاريخ 20 جمادى الاولى عام 1391 الموافق 13 يوليو سنة 1971 .
الصفحة 959 - العمود الاول - المادة 4 - السطر 18 .
بدلا من :

من الرطوبة ومازاد على ذلك ، تمنح زيادة 5 نقط أى 0,20 د.ج .

يقرأ ما يلي :

من الرطوبة فاقل ، تمنح زيادة 5 نقط أى 0,20 د.ج .
(والباقي بدون تغيير) .

وزارة العدل

قرار مؤرخ في 9 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 31 يوليو سنة 1971 يتضمن انتداب موثق لممارسة اختصاصاته دائرة المجلس القضائي لبشار

بموجب قرار مؤرخ في 9 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 31 يوليو سنة 1971 ينتدب موثق بشار لممارسة اختصاصاته فى دائرة المجلس القضائي لبشار .

قرارات مؤرخة في 26 رجب و 5 و 8 شعبان عام 1391 الموافق 16 و 25 و 27 و 28 سبتمبر سنة 1971 تتضمن حركة فى سلك القضاء

بموجب قرار مؤرخ في 26 رجب عام 1391 الموافق 16 سبتمبر سنة 1971 ينقل السيد شريف دربال ، أول نائب عام مساعد لدى المجلس القضائي لعنابة ، بنفس الصفة الى المجلس القضائي لباتنة .

بموجب قرار مؤرخ في 26 رجب عام 1391 الموافق 16 سبتمبر سنة 1971 ينقل السيد الاحسن زحزاح ، وكيل الدولة المساعد

المادة 3 : يكلف مكتب المستخدمين التقنيين بتسيير جميع العمليات المتعلقة بالوضع الادارى للمستخدمين التقنيين المعينين فى مصالح الولاية ومديرياتها .

المادة 4 : يكلف مكتب الاحصائيات ووسائل العمل بما يلي :
- توزيع الوظائف على المستخدمين المعينين من الوالى أو الموضوعين تحت تصرفه ،

- جمع جميع المعلومات المتعلقة بحركات المستخدمين المعينين فى الولاية ومتابعة التطوير العام لوسائل العمل ،

- جمع كل طلبات المستخدمين المقدمة من مصالح الولاية ومديرياتها ، ودراسة هذه الطلبات واقتراح جميع التدابير الآيلة لتبليتها ،

- وضع التقديرات الخاصة بالوظائف التى لابد منها لانتظام عمل المصالح والمديرات التابعة للولاية ، وذلك بالنسبة لكل سنة مالية .

المادة 5 : يكلف مكتب التنظيم والمناهج ، بترقية التقنيات الخاصة بتنظيم العمل وتبسيطه ، فى ادارات الولاية ومصالحها .

المادة 6 : تحدد كيفية تنظيم هذا القرار عند الاقتضاء بموجب تعليمات وزارية .

المادة 7 : يكلف الولاة ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى 18 ربيع الثانى عام 1391 الموافق 11 يونيو سنة 1971 .

أحمد مدغرى

وزارة الفلاحة والاصلاح الزراعى

مرسوم رقم 71 - 182 مؤرخ في 7 جمادى الاولى عام 1391 الموافق 30 يونيو سنة 1971 يتعلق بالرسوم شبه الجبائية المطبقة على الجبوب والخضر اليابسة خلال موسم 1971 - 1972 (استدراك)

الجريدة الرسمية - العدد 57 الصادر بتاريخ 20 جمادى الاولى عام 1391 الموافق 13 يوليو سنة 1971 .

الصفحة 957 - العمود الاول - المادة الاولى - الفقرة الخامسة .

بدلا من :

(3) رسم الخزن : البالغ 0,80 د.ج عن كل قنطار من القمح الطرى والشعير والخرطال والذرة .

بموجب قرار مؤرخ في 5 شعبان عام 1391 الموافق 25 سبتمبر سنة 1971 يعين السيد عبد الحميد نيبوش كقاضٍ للتحقيق لدى المجلس القضائي الخاص لقمع الجرائم الاقتصادية لمدينة الجزائر .

بموجب قرار مؤرخ في 5 شعبان عام 1391 الموافق 25 سبتمبر سنة 1971 يعين السيد محمد ولد علي كقاضٍ للتحقيق لدى المجلس القضائي الخاص لقمع الجرائم الاقتصادية بوهران .

بموجب قرار مؤرخ في 7 شعبان عام 1391 الموافق 27 سبتمبر سنة 1971 تلغى أحكام القرار المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 10 غشت سنة 1971 والمتضمن نقل السيد عبد الرحمن علال ، القاضى المنتدب لمهام وكيل دولة مساعد لدى محكمة القصر ، بنفس الصفة الى محكمة سوق أهراس .

بموجب قرار مؤرخ في 7 شعبان عام 1391 الموافق 27 سبتمبر سنة 1971 ينقل السيد حمادو ذيب ، القاضى بمحكمة تلاغ بنفس الصفة ، الى محكمة سيدى بلعباس .

بموجب قرار مؤرخ في 7 شعبان عام 1391 الموافق 27 سبتمبر سنة 1971 ينقل السيد تاج كوداش ، القاضى بمحكمة بوفاريك بنفس الصفة ، الى محكمة سفيظف .

بموجب قرار مؤرخ في 8 شعبان عام 1391 الموافق 28 سبتمبر سنة 1971 ينقل السيد صالح قائد ، وكيل الدولة العام المساعد لدى المجلس القضائي للمدية ، بنفس الصفة ، الى المجلس القضائي لمدينة الجزائر .

بموجب قرار مؤرخ في 8 شعبان عام 1391 الموافق 28 سبتمبر سنة 1971 تلغى أحكام القرار المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1391 الموافق 10 غشت سنة 1971 والمتضمن نقل السيد رمضان بن شوفي ، القاضى بمحكمة قسنطينة ، بنفس الصفة ، الى محكمة عين مليلة .

وزارة المالية

قرار مؤرخ في 6 جمادى الاولى عام 1391 الموافق 29 يونيو سنة 1971 يتضمن إنهاء مهام مدير الصندوق العام للتقاعد

بموجب قرار مؤرخ في 6 جمادى الاولى عام 1391 الموافق 29 يونيو سنة 1971 انتهى مهام السيد محاند أمقران بلحسين كمدير للصندوق العام للتقاعد ابتداء من أول غشت سنة 1971 مع نفاذ كل حقوقه في العطل وهذا قصد تمكنه من مطالبة حقوقه في التقاعد ، ويوضع المعنى رهن إشارة ادارته الاصلية ابتداء من هذا التاريخ .

لدى المجلس القضائي لتيزى وزو ، بنفس الصفة الى المجلس القضائي لسعيدة .

بموجب قرار مؤرخ في 26 رجب عام 1391 الموافق 16 سبتمبر سنة 1971 ينقل السيد عبد القادر بوفامة ، المستشار بالمجلس القضائي للمدية ، بنفس الصفة الى المجلس القضائي لمدينة الجزائر .

بموجب قرار مؤرخ في 26 رجب عام 1391 الموافق 16 سبتمبر سنة 1971 ينقل السيد عبد الكريم طنجاوى ، المستشار بالمجلس القضائي لوهران ، بنفس الصفة الى المجلس القضائي لمدينة الجزائر .

بموجب قرار مؤرخ في 26 رجب عام 1391 الموافق 16 سبتمبر سنة 1971 تنقل الأنسة فوزية بن قلة ، المستشارة بالمجلس القضائي للمدية ، بنفس الصفة الى المجلس القضائي لمدينة الجزائر .

بموجب قرار مؤرخ في 5 شعبان عام 1391 الموافق 25 سبتمبر سنة 1971 انتهى مهام السيد محمد رشيد مالك ، كقاضٍ للتحقيق لدى المجلس القضائي الخاص لقمع الجرائم الاقتصادية التابع لمدينة الجزائر .

بموجب قرار مؤرخ في 5 شعبان عام 1391 الموافق 25 سبتمبر سنة 1971 انتهى مهام السيد عبد الحميد العروسي كقاضٍ للتحقيق لدى المجلس القضائي الخاص لقمع الجرائم الاقتصادية بقسنطينة .

بموجب قرار مؤرخ في 5 شعبان عام 1391 الموافق 25 سبتمبر سنة 1971 انتهى مهام السيد عبد العزيز قديماني كقاضٍ للتحقيق لدى المجلس القضائي الخاص لقمع الجرائم الاقتصادية لقسنطينة .

بموجب قرار مؤرخ في 5 شعبان عام 1391 الموافق 25 سبتمبر سنة 1971 انتهى مهام السيد حسن بوخلدة كقاضٍ للتحقيق لدى المجلس القضائي الخاص لقمع الجرائم الاقتصادية بوهران .

بموجب قرار مؤرخ في 5 شعبان عام 1391 الموافق 25 سبتمبر سنة 1971 انتهى مهام السيد العربي بو عبد الله كقاضٍ للتحقيق لدى المجلس القضائي الخاص لقمع الجرائم الاقتصادية بوهران .

بموجب قرار مؤرخ في 5 شعبان عام 1391 الموافق 25 سبتمبر سنة 1971 يعين السيد عمرو بن عاشوراء ، كقاضٍ للتحقيق لدى المجلس القضائي الخاص لقمع الجرائم الاقتصادية بقسنطينة .

قرارات الولاية

وتحت مراقبة مهندسى المياه والرى ويجب أن تكون متممة فى أقصى أجل يبلغ سنة ابتداء من تاريخ هذا القرار .

ولا يمكن استخدام منشأة جلب الماء الا بعد أن يتحقق من الاشغال مهندس من مصلحة المياه والرى بناء على طلب صاحب الاذن . ويتحتم على هذا الاخير ، بمجرد الانتهاء من الاعدادات أن يزيل نصب السقالات وبقايا مواد البناء وان يباشر فى اصلاح ماقد يلحق غيره ويلحق أملاك الدولة من أضرار .

واذا امتنع عن ذلك أو تهاون فى تنفيذه فى الوقت المناسب فتأمر السلطة المحلية بانجازه فورا على نفقته مع عدم الاخلال بالاحكام الجزائية التى ستطبق عليه ودون الاخلال ايضا بالدعوى المدنية التى قد تقام عليه من أجل امتناعه أو تهاونه .

تخصص مياه الضخ المجلوبة لرى المساحة المبينة بموجب هذا القرار ، ولا يجوز استعمالها لرى ملك آخر دون اذن جديد بذلك .

وفى حالة بيع الملك المأذون بجلب الماء اليه فان الاذن الخاص به يحال بحكم القانون الى المالك الجديد الذى يجب عليه اخبار الوالى بانتقال الملك اليه فى أجل ستة أشهر ابتداء من يوم نقل الملكية .

ويبطل كل تنازل عن الاذن دون ملكية العقار الذى منح الاذن لاجله ويترتب على ذلك الغاء الاذن دون تعويض .

وفى حالة تجزئة العقار المأذون بجلب الماء اليه فان توزيع المياه بين القطع المجزأة يجب أن يكون موضوع طلب اذن جديد بجلب الماء الى كل واحد منها ويحل محل الاذن القديم .

يتحتم على صاحب الاذن اجتناب تكون مستنقعات قد تتحول الى أوكار تنشأ منها حمى المستنقعات (البالوديزم) الخطيرة على الصحة العمومية .

يمنح هذا الاذن مقابل دفع أتاوة سنوية تبلغ دينارين (د.ج) يجب دفعها الى صندوق محصل أملاك الدولة ببجاية ابتداء من يوم الاعلان عن قرار منح الاذن دفعة واحدة ومسبقا عن كل فترة خمس سنوات .

ويمكن اعادة النظر فى هذه الاتاوة فى اول يناير من كل سنة .

وزيادة على هذه الاتاوة يدفع صاحب الاذن :

– الرسم الثابت وقدره 20 دينارا طبقا لاحكام المادة 79 من الامر رقم 69 – 107 المؤرخ فى 22 شوال عام 1389 الموافق 31 ديسمبر سنة 1969 والمتضمن قانون المالية لسنة 1970 .

يجب على صاحب الاذن أن يخضع لجميع الانظمة المقررة أو التى ستقرر فيما يخص الاتاوى من استعمال الماء ووثيقة الاذن وكيفية تقسيم المياه وتوزيعها .

ينفذ هذا القرار مع الاحتفاظ بجميع حقوق الغير .

قرار مؤرخ فى 19 رجب عام 1391 الموافق 9 سبتمبر سنة 1971 صادر عن والى سطيف يتضمن الترخيص لبلدية اغيل على بجلب الماء قصد التموين بالماء الصالح للشرب

بموجب قرار مؤرخ فى 19 رجب عام 1391 الموافق 9 سبتمبر سنة 1971 صادر عن والى سطيف يؤذن لبلدية اغيل على (دائرة آقبو) بجلب الماء من عين كائنة بتكتينتن ، بلدية اغيل على ، قصد تموين قرية تابوعنانت بالماء الصالح للشرب .

ولوظفى مصلحة الهندسة القروية والرى الفلاحي أثناء قيامهم بمهامهم حرية الدخول فى كل وقت الى المنشأة المذكورة للاطلاع على الغرض الذى تستعمل فعلا لاجله .

يمنح الاذن دون تحديد للمدة ويمكن تعديل هذا الاذن أو انقاص مدته أو ابطاله فى كل وقت دون تعويض ولا سابق انذار وذلك اما لفائدة سلامة البلاد من الامراض واما لعدم مراعاة الشروط التى يتضمنها الاذن ، وعلى الخصوص :

أ – اذا لم يستعمل الاذن صاحبه فى الاجل المحدد ،

ب – اذا تنازل عن الاذن صاحبه أو حوله الى غيره بدون موافقة الوالى ، باستثناء الحالة المنصوص عليها فى المادة 10 من المرسوم المؤرخ فى 28 يوليو سنة 1938 ،

ج – اذا استعملت المياه لغرض غير الذى منح الاذن لاجله ،

د – اذا لم تؤد الاتاوى المحددة بموجب هذا القرار فى المواعيد المحددة لها ،

هـ – اذا خالف صاحب الاذن احكام هذا القرار .

لا يمكن لصاحب الاذن حق فى المطالبة بتعويض فى حالة ما اذا وقع تقصير الاذن أو أصبح الاذن غير قابل للاستعمال من جراء ظروف تتعلق باسباب طبيعية أو بحالات قوة القاهرة .

ولا يكون له كذلك حق فى المطالبة بأى تعويض فى حالة ما اذا كان الوالى قد أمر أثر نقص الماء بتنظيم موقت الغرض منه تخصيص كميات معلومة من الماء الصالح للشرب للسكان ولورد المواشى ثم توزيع الكمية الباقية منه على مختلف المأذون لهم بجلب الماء .

ويمكن علاوة على ذلك، تعديل الاذن المذكور أو انقاص مدته أو ابطاله فى كل زمن مع أو دون سابق انذار اذ كان ذلك يقتضيه الصالح العام ويمكن لهذا التعديل أو النقص أو الإبطال أن يفتح حقا فى التعويض لفائدة صاحب الاذن اذا لحقته من جراء ذلك خسارة مباشرة .

ولا يقرر تعديل الاذن أو تقصيره مدته أو ابطاله الا بأمر من الوالى وذلك بعد اتمام نفس الاجراءات المتبعة قبل منح الاذن والمحددة فى المادة 4 من المرسوم المؤرخ فى 28 يوليو سنة 1938 .

يتحمل صاحب الاذن نفقات الاشغال اللازمة لتكوين واستخدام منشأة جلب الماء وتتم هذه الاشغال باعتناء صاحبها