

البريدة السعيدة

اتفاقات دولتیہ . قوانین . اوامر و مراسیم
قرارات مقررات . مناشیر . إعلانات و بلاغات

الإدارة والتحرير الكتبة العامة للحكومة الطباعة والانتشارات ادارة المطبعة الرسمية	خارج الجزائر		داخل الجزائر		النسخة الأصلية نسخة الأصلية وترجمتها
	سنة	6 أشهر	سنة	6 أشهر	
	30 جـ 0-5	30 جـ 0-5	30 جـ 0-5	20 جـ 0-5	
7 و 9 و 11 خارج عبد القادر بن مبارك - الجزائر	70 جـ 0-5	40 جـ 0-5	30 جـ 0-5	30 جـ 0-5	
الهاتم 19 18 00 إلى 17 17 جـ 0-5 = 3200	بما فيها نفقات الإرسال				

في النسخة الأصلية : 0.30 جـ وفي النسخة الأصلية وترجمتها 0.90 جـ - في النموذج الفرنسي الصافي : 0.50 جـ وتسلم المفاوض حاليًا للمختبر ليد
 الطول من أجل إرسال لثلاث الورق الأخيرة عند تحديد آخر الكائنات. الأعلام على ظهره. يضاف من قيمة العنوان 0.48 جـ في النشر على أساس 0.05 جـ للنسخة

فہرست

قوانین و اوامر

- أمر رقم 74 - 84 مؤرخ في 26 شعبان عام 1394 الموافق 13 سبتمبر سنة 1974 يتضمن احداث المدرسة العليا للطارات .

مراسیم، قرارداد، مقررات

وزارة الداخلية

- مرسوم رقم 74 - 84 مؤرخ في 26 شعبان عام 1394 الموافق 13 سبتمبر سنة 1974 يتضمن سير المدرسة العليا للطارات •

982

قرارات الولاية

أساسا لبناء عمارة للمصالح التقنية للامن الوطني بقسنطينة. 992

- قرار مؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1394 الموافق 7 مايو سنة 1974 صادر عن والي الواحات يتضمن تخصيص قطعة أرض تابعة لاملاك الدولة تبلغ مساحتها 15.000 م² كائنة بالمنية بالمكان المسمى «حي الحاجة حليمة» لفائدة وزارة العدل قصد اتخاذها أساسا لبناء محكمة. 992

- قرار مؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1394 الموافق 6 مايو سنة 1974 صادر عن والي قسنطينة يتضمن تعديل القرار المؤرخ في 2 يوليو سنة 1971 والمتضمن تخصيص قطعة أرض لوزارة الداخلية (المديرية العامة للامن الوطني) قصد اتخاذها

قوانين وأوامر

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 151 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمحددة بموجبه الاحكام المطبقة على الموظفين المتمرنين،

يأمر بما يلي :

المادة الاولى : تحدث مدرسة عليا للطارات، تكلف بتكوين الطارات العليا.

المادة 2 : ان المدرسة العليا للطارات هي مؤسسة عمومية. ويتولى ادارتها مدير عام يساعده مجلس للادارة.

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

وحرر بالجزائر في 26 شعبان عام 1394 الموافق 13 سبتمبر سنة 1974.

هواري بومدين

امر رقم 74 - 84 مؤرخ في 26 شعبان عام 1394 الموافق 13 سبتمبر سنة 1974 يتضمن احداث المدرسة العليا للطارات

باسم الشعب

ان رئيس الحكومة، رئيس مجلس الوزراء،

- بناء على تقرير وزير الداخلية،

- وبمقتضى الامر رقم 66 - 133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية بما فيه النصوص المعدلة له،

- وبمقتضى الامر رقم 68 - 82 المؤرخ في 18 محرم عام 1388 الموافق 16 أبريل سنة 1968 والمتضمن سن الخدمة الوطنية بما فيه النصوص المتممة له،

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 137 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن انشاء السلال الخاصة بمرتبات اسلاك الموظفين وتنظيم مهنتهم،

مراسيم، قرارات، مقررات

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 140 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بالوظائف العليا،

يرسم ما يلي :

الفصل الاول

هيئات المدرسة العليا للطارات

المادة الاولى : ان مجلس الادارة الذي يترأسه الوزير المكلف بالوظيفة العمومية يتشكل من :

- الكاتب العام للحكومة،

- المدير العام للوظيفة العمومية،

وزارة الداخلية

مرسوم رقم 74 - 184 مؤرخ في 26 شعبان عام 1394 الموافق 13 سبتمبر سنة 1974 يتضمن سير المدرسة العليا للطارات

ان رئيس الحكومة، رئيس مجلس الوزراء،

- بناء على تقرير وزير الداخلية،

- وبمقتضى الامر رقم 74 - 84 المؤرخ في 26 شعبان عام 1394 الموافق 13 سبتمبر سنة 1974 والمتضمن احداث المدرسة العليا للطارات،

المادة 7 : تجتمع لجنة الدروس مرة واحدة على الأقل في السنة بناء على دعوة رئيسها. ويمكنه دعوة أشخاص خارجين عن اللجنة للمشاركة في أشغالها بصفة استشارية. وتتولى كتابة لجنة الدروس المدرسة العليا للاطارات.

المادة 8 : يعين أعضاء لجنة الدروس لمدة ثلاث سنوات بموجب مقرر صادر عن المدير العام للمدرسة ومصادق عليه من مجلس إدارة المدرسة.

وتنتهى نيابتهم بانتهاء وظيفتهم المبررة لعضويتهم.

المادة 9 : تساعد لجنة الدروس المدير العام للمدرسة العليا للاطارات في وضع البرامج وتطبيق المناهج البيداغوجية. ويمكن أن تطرح عليها جميع المسائل الخاصة بالتدريس. ويمكن أن تنعقد كمجلس تأديب.

المادة 10 : يرتب المدير العام للمدرسة العليا للاطارات بوظيفة عليا، حسب مفهوم المرسوم رقم 66 - 140 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بالوظائف العليا، وهو يمثل المؤسسة في جميع نشاطاتها المدنية ويقوم بتنفيذ مداوات مجلس الإدارة.

ويجوز للمدير العام للمدرسة العليا للاطارات أن يعقد مع الهيئات الوطنية أو الأجنبية أو الدولية اتفاقيات بشأن تبادل الاساتذة والقيام بالاسفار الدراسية الخاصة بالتلاميذ وبشأن الاشغال المشتركة أو تبادل الادوات المستندية أو الخدمات.

الفصل الثاني

النظام المالي

المادة 11 : ان ميزانية المدرسة العليا للاطارات التي يحضرها المدير العام للمدرسة ويراجعها المراقب المالي، ترفع الى مجلس الادارة الذي يتداول بشأنها خلال مدة لا تتجاوز 15 أكتوبر من السنة السابقة للسنة المتعلقة بتلك الميزانية.

ثم تحال الميزانية بعد ذلك الى وزير الوصاية ووزير المالية قصد المصادقة عليها.

وتعد المصادقة مكتسبة بانقضاء أجل 45 يوما من يوم احالتها الا اذا عارض أحد الوزيرين فيها.

وفي حالة المعارضة يحيل المدير العام للمدرسة مشروعا جديدا للميزانية للمصادقة عليه وذلك خلال مدة 15 يوما من تاريخ تبليغه المعارضة.

وتعد المصادقة مكتسبة عندئذ بعد 15 يوما من احالة المشروع الجديد اذا لم يبد أحد الوزيرين معارضة جديدة.

واذا لم تصدر المصادقة في ابتداء السنة المالية فيجوز للمدير العام للمدرسة أن يلتزم بالنفقات الضرورية لسير المدرسة العليا للاطارات في حدود الاعتمادات المنصوص عليها في ميزانية السنة السابقة.

- المدير العام للجماعات المحلية،

- مدير الميزانية والمراقبة،

- ممثل الحزب،

وفضلا عن ذلك فان مجلس الادارة يتضمن :

- ثلاثة أعضاء برتبة مدير الادارة المركزية على الاقل تختارهم الادارات التي توجه التلاميذ للمدرسة،

- ثلاثة مديرين عامين للمؤسسات العمومية،

- ثلاثة أعضاء مختارين من بين اساتذة المدرسة،

كلهم يعينون لمدة ثلاث سنوات بموجب قرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح الوزير المعنى.

- المدير العام للمدرسة العليا للاطارات الذي يشارك في اجتماعات مجلس الادارة.

المادة 2 : لا يجوز لاجتماعات مجلس الادارة أن ينيبوا عنهم غيرهم في اجتماعات المجلس. وتكون نيابتهم قابلة للتجديد وهي تنتهى بانتهاء وظيفتهم المبررة لعضويتهم. وفي حالة شغور العضوية يكمل خلف العضو مدة نيابة سلفه.

المادة 3 : يجتمع مجلس الادارة مرتين على الاقل في السنة بناء على دعوة رئيسه. ويحدد الرئيس جدول أعمال الاجتماعات بناء على اقتراح المدير العام للمدرسة العليا للاطارات ويوقع محاضر الجلسات.

وتكون أعمال الكتابة لمجلس الادارة منوطة بالمدرسة العليا للاطارات.

المادة 4 : يتداول مجلس الادارة بناء على تقرير المدير العام للمدرسة العليا للاطارات بشأن ميزانية وسير المدرسة ويضبط تنظيم الدراسة والتمرين وبرنامج مختلف أنواع التعليم الذي تقوم به المدرسة وذلك بعد أخذ رأى لجنة الدروس.

المادة 5 : يتشكل مستخدمو مديرية المدرسة العليا للاطارات زيادة عن المدير العام، من مدير الدروس ومدير التمرينات ومدير البحث ومدير الشؤون الادارية.

المادة 6 : يترأس لجنة الدروس المدير العام للمدرسة العليا للاطارات وتتشكل هذه اللجنة من :

- مدير الدروس،

- مدير التمرينات،

- مدير الابحاث،

- ستة أعضاء من سلك التعليم في المدرسة بينهم ثلاثة مرسمين لالقاء الدروس الاساسية.

وعندما تنعقد لجنة الدروس كمجلس تأديب، يشارك في جلساتها مدير الشؤون الادارية للمدرسة كمقرر وثلاثة مندوبين من تلاميذ الفوج الذي ينتمى اليه التلميذ المحال على مجلس التأديب.

المادة 17 : يعد العون المحاسبى بحساب التجهيز السنوى يشهد فيه بأن حساب سندات التحصيل وأوامر الصرف الصادرة مطابق لمحرراته.

ويرفع الحساب من المدير العام للمدرسة الى مجلس الادارة قبل تاريخ 15 يوليو التالى لقل السنة المالية، ويكون مرفقا بتقرير يشتمل جميع الايضاحات والمشرحات المفيدة للتفسير المالى للمؤسسة ثم يحال بالتالى الى وزير الوصاية ووزير المالية وهو مرفق بملاحظات مجلس الادارة للمصادقة عليه.

المادة 18 : يمارس الرقابة العالية للمدرسة مراقب مختالى يعين لديها من طرف وزير المالية.

الفصل الثالث

مسابقات الاختصاص

المادة 19 : يتم الدخول الى المدرسة العليا للاطارات عن طريق المسابقة مع مراعاة أحكام المادة 28 أذناه.

المادة 20 : تفتح كل سنة مسابقة للدخول بموجب قرار يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ويتفتح قبل مئة أشهر على الاقل من تاريخ المسابقة، وذلك للمتقربين الحائزين لدبلوم المدرسة الوطنية للادارة أو الليسانس فى الحقوق أو الليسانس فى العلوم الاقتصادية أو لدبلوم متبادل لها وكذلك للموظفين المرتبين فى السلم 13 الذين ماوستسوا خدمات عمومية مدة خمس سنوات على الاقل فى هذا الصنف بتاريخ المسابقة.

وينبغى أن يكون المترشحون من ذوى الجنسية الجزائرية وبالعين 28 سنة على الاكثر فى تاريخ المسابقة ليتمكن قبولهم فيها. ويمكن تأخير حد هذا المثن بستة واحدة عن كل مئة من الخدمة المتممة فى الادارة وبالحد الذى شارك فيها المترشح فى كفاح التحرير الوطنى دون أن يتجاوز هذا الحد فى جميع الاحوال 30 سنة.

ولا يجوز لأحد أن يشارك فى المسابقة أكثر من ثلاث مرات للدخول الى المدرسة العليا للاطارات.

ولا يجوز للمتقربين من الموظفين الذين تعرضوا لعقوبة تأديبية المشاركة فى المسابقة مادامت العقوبة المفروضة عليهم مدرجة فى ملفهم.

المادة 21 : تجرى اختبارات المسابقة باللغة العربية أو باللغة الفرنسية حسب اختيار المترشح.

المادة 22 : تشتمل اختبارات القبول على ما يلى :

- I - بحث فى موضوع عام يتضمن حركة الافكار الفريضة من سياسية واقتصادية واجتماعية منذ أواسط القرن الثامن عشر ويتناول تاريخ العالم المعاصر منذ سنة 1945 وتاريخ الجزائر (المدة : 4 ساعات)،
- 2 - اختبار خاص بالمؤسسات السياسية والادارية (المدة : 4 ساعات)،

المادة 12 : تقدم ميزانية المؤسسة على أساس الابواب والمواد ويتهاول مجلس الادارة فى قائمة مفردات الميزانية التى يقترحها المدير العام للمدرسة ويصادق عليها بقرار صادر عن وزير الوصاية ووزير المالية.

المادة 13 : تشتمل ميزانية المدرسة العليا للاطارات على باب للخواص وباب للنفقات.

وتشتمل الموارد على ما يلى :

I - امانات التجهيز والتجهيز الممنوحة من الدولة والجماعات والمؤسسات أو الهيئات العمومية أو الخاصة الوطنية،

2 - امانات الدولة أو الهيئات العمومية،

3 - الهبات والوصايا ،

4 - ايراد بيع الثمرات،

5 - ايراد الاتفاقيات المبرمة بين المدرسة والادارات والهيئات العمومية عن الاشغال المقدمة لها من المدرسة العليا للاطارات،

6 - اشتراكات التلاميذ عن داخلتهم وأجور السكنى.

وان الاعانات والهبات والوصايا المنصوص عليها فى الفقرتين 2 و 3 من هذه المادة يمكن أن تقبل أو أن ترفض على غرار الاوضاع المقررة بالنسبة للمصادقة على ميزانية المدرسة.

وتشتمل النفقات على ما يلى :

I - نفقات التسيير،

2 - رواتب التلاميذ والتجهيزات ونفقات التمارين والاسفار الخاصة بالدراسات،

3 - التسييفات أو الاعانات الممنوحة لتنشيط وتنشيط البحث ضمن المدرسة،

4 - جميع النفقات الضرورية لانجاز أهداف المدرسة.

المادة 14 : يكون المدير العام الأمر بصرف الميزانية فيلتزم بالنفقات ويأمر بالصرف وباعداد أوامر القبض فى حدود التقديرات المحددة عن كل سنة مالية.

ويمكنه أن يفوض امضاء لواء أو أكثر من الاعوان الذين يرخصون مسبقا لهذا الغرض من مجلس الادارة، وذلك تحت مسؤوليته.

المادة 15 : يحيل المدير العام للمدرسة نمذجة من الميزانية الى المراقب المالى للمؤسسة وذلك بعد المصادقة عليها ضمن الشروط المنصوص عليها فى المادة II أعلاه.

المادة 16 : يتولى المحاسب فى المدرسة العون المحاسب الذى يعين بقرار من وزير المالية، وذلك تحت سلطة المدير العام.

للجنة الامتحان أن تقترح ضمن نفس هذه الاوضاع على الوزير المكلف بالوظيفة العمومية المنع الموقت أو النهائي من المشاركة في المسابقة التالية في المدرسة .
ولا يتخذ أي قرار بهذا الشأن الا بعد استدعاء المعنى وتمكينه من تقديم دفاعه .

المادة 26 : تضع لجنة الامتحان عند انتهاء الاختبارات قائمة المرشحين الناجحين حسب درجة استحقاقهم وذلك في حدود الاماكن المعروضة بموجب قرار الوزير المكلف بالوظيفة العمومية، المتضمن فتح المسابقة . ويجوز للجنة الامتحان ألا تمنح جميع الاماكن واما أن تعد قائمة تكميلية تتضمن أسماء المترشحين الذين تجد أنهم جديرون بالدخول للمدرسة حسب ترتيبهم وذلك في حالة الشغور فقط الناجم عن استقالة أو وفاة .

وتضع لجنة الامتحان قائمة المترشحين المقبولين . وتصدر تعيينات تلاميذ المدرسة العليا للاطارات بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة 27 : يوجه رئيس لجنة الامتحان، عند نهاية اختبارات المسابقة تقريراً الى مجلس ادارة المدرسة العليا للاطارات .

المادة 28 : يجوز في كل سنة قبول المترشحين الاجانب الحائزين ليسانس أو شهادة معادلة لها على أساس الشهادات بموجب قرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح المدير العام، وذلك في حدود عشر الاماكن المعروضة للمسابقة .

المادة 29 : يجوز للمدرسة العليا للاطارات أن تنظم تحضيراً لمسابقة الدخول للمترشحين الذين أودعوا ملفاً كاملاً للترشيح .

ويقوم هذا التحضير على اعداد دروس محسرة خصيصاً للمترشحين ووضعها تحت تصرفهم أو مخططات للدروس، أو تنظيم دورات التحضير للمدرسة عند الاقتضاء .

ويكون التحضير لمسابقة الدخول مجانياً . بيد أنه يتعين على المترشح المستفيد ان يلتزم بدفع نفقات هذا التحضير اذا رفض المشاركة في المسابقة أو لم يلتحق بالمدرسة في حالة قبوله فيها .

الفصل الرابع نظام الدروس

المادة 30 : تكون مدة الدروس في المدرسة العليا للاطارات ثلاث سنوات . ويكون التعليم مشتركاً لجميع التلاميذ .

المادة 31 : تخصص الفترة الاولى من كل سنة دراسية للتعليم النظري والتعليم التطبيقي التخصصي . وتخصص الفترة الثانية من كل سنة دراسية للتمرين التطبيقي .

المادة 32 : يتابع التلاميذ خلال السنة الاولى من الدروس تعليماً أساسياً خاصاً بالدولة ومحاضرات في المنهج،

3 - اختبار في العلوم الاقتصادية (المدة : 4 ساعات)،

4 - اختبار في العلاقات الدولية (المدة : 4 ساعات)،

5 - اختبار في الثقافة العامة في مستوى الليسانس باللغة العربية أو الاجنبية حسب اللغة المختارة بالنسبة للاختبارات الاخرى (المدة : 4 ساعات)، وكل علامة تقل عن 7 من 20 في هذا الاختبار تؤدي الى الرسوب .

وتكون الاختبارات الكتابية مغلقة . ويصحح كل اختبار من طرف عضوين من لجنة الامتحان .

وتضع لجنة الامتحان قائمة المترشحين المقبولين . ويعرض على المترشحين موضوعان عن كل من الاختبارات الكتابية .

المادة 23 : يشتمل الاختبار الشفوي على تعليق على نص ومحادثة مع لجنة الامتحان حول المسائل السياسية والايديولوجية للثورة الجزائرية .

وينقط الاختبار الشفوي للقبول من طرف الرئيس وخمسة أعضاء على الأقل من لجنة الامتحان .

المادة 24 : تعين لجنة الامتحان كل سنة بموجب قرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية وذلك بناء على اقتراح المدير العام للمدرسة العليا للاطارات بعد أخذ رأى مجلس الادارة . وتشكل هذه اللجنة من أحد عشر عضواً، ويختار خمسة منهم من بين المعلمين أو الباحثين في التعليم العالي . ويتراأس اللجنة أحد كبار الموظفين .

المادة 25 : يكون الاشراف على اختبارات المسابقة في المدرسة العليا للاطارات تحت مسؤولية المدير العام للمدرسة العليا للاطارات .

وكل غش أو محاولة للغش أو كل مخالفة لنظام المسابقة يؤدي للاقصاء من المسابقة . ويمكن اتخاذ نفس التدبير ضد شركاء الفاعل الاصلي للغش أو محاولة الغش .

ويحظر على المترشحين على وجه الخصوص أن يصطحبوا معهم أثناء الاختبارات والى مكان الاختبارات أو مكان تحضيرها أية وثيقة أو مذكرة، كما يحظر عليهم الاتصال ببعضهم أو تلقى تعليمات من الخارج أو الخروج من القاعة دون اذن من المدير العام للمدرسة العليا للاطارات . وينبغي على المترشحين الادعان للمراقبات والتحقيقات الضرورية .

لا تتخذ أية عقوبة فورية في حالة ضبط الغش، انما يضع المراقب تقريراً بهذا الشأن ويحيله الى المدير العام للمدرسة العليا للاطارات . ويصدر الاقصاء من المسابقة من طرف لجنة الامتحان بناء على تقرير المدير العام للمدرسة . ويجوز أيضاً

2 - اختبار كتابي يتعلق بمواد كانت موضوع درس رئيسي يتصل بموضوع سنوي ، وتعرض على التلاميذ ثلاثة مواضيع (المدة : 4 ساعات - المعامل 4) ،

3 - تحرير وثيقة يكون موضوعها مرتبطا بالمسائل التي كانت موضوع ملتقى، ويعرض موضوع واحد على التلاميذ (المدة : 4 ساعات - المعامل 4)،

4 - دراسة ملف يتعلق بمادة كانت موضوع محاضرة منهجية ، ويعرض موضوع واحد على التلاميذ (المدة : 6 ساعات - المعامل 6) ،

5 - اختبار بالعربية في مادة خاصة ، وتعرض على التلاميذ ثلاثة مواضيع (المدة : 4 ساعات - المعامل 4) ،

6 - اختبار يحتوى على اسئلة ومحادثة مع لجنة امتحان التخرج المعينة بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح المدير العام للمدرسة العليا للطائرات بعد أخذ رأى مجلس الادارة والتي تشكل علاوة على رئيس لجنة الامتحانات من أربعة موظفين سامين وأربعة أساتذة من المدرسة

ويتكون اختبار الاسئلة والخاص بالمحادثات من عرض ومناقشة ومحادثة مع لجنة الامتحان (المعامل 6) .

I - يتناول العرض والمناقشة احد التوجيهات الثلاثة للدراسات والابحاث التي زاولها المترشح خلال دراسته .

ويمنح التلميذ مدة ساعة واحدة لتحضير العرض والمناقشة .

2 - محادثة لمدة ثلاثين دقيقة مع لجنة الامتحان تجسم أفكاره انطلاقا من موضوع يتصل بأنواع التعليم التخصصية والتمرينات التي شارك فيها خلال دراسته .

المادة 40 : تشتمل نقط الدروس الخاصة بالسنوات الاولى والثانية والثالثة على نقط الدراسة والمحاضرات المنهجية والدراسات والابحاث الموجهة والمكتقيات والتمرينات والمواظبة والتقدير العام .

وتمنح لكل من هذه المواد المشار اليها في الفقرة السابقة نقطة من صفر الى عشرين .

وتمنح نقط الدراسة والدراسات والابحاث الموجهة والمحاضرات المنهجية من قبل الاساتذة المحاضرين المعنيين .

وتمنح النقط الخاصة بالملتقى من لجنة الامتحان التي يعينها المدير العام للمدرسة ، وهي تشكل علاوة على مدير الملتقى ، من أستاذ تابع للمدرسة وموظف سام معنى وعند الاقتضاء من شخصية تابعة لادارة أو هيئة مهمة بأشغال الملتقيات .

وتمنح نقط التمرينات من لجنة الامتحان التي يعينها المدير العام للمدرسة ، وهي تشكل علاوة على مدير التمرينات ، من أستاذ تابع للمدرسة وموظف سام معنى وعند الاقتضاء من شخصية تابعة لادارة أو هيئة تم لديها التمرين .

وتوجيهات في الدروس والابحاث، وملتقى ويشاركون في أسفار دراسية وكذلك في نشاطات ثقافية ورياضية .

ويلي هذه الانواع من التعليم تمرين لمدة أربعة أشهر لدى احدى الولايات أو البلديات .

المادة 33 : يجرى التنقيط والترتيب للتلاميذ في نهاية السنة الاولى على أساس نقطهم في الدروس (المعامل 2) ونقطهم في التمرين (المعامل I) .

ويقبل في السنة الثانية التلاميذ الذين حصلوا على معدل مساو على الاقل لـ 10 من 20 .

المادة 34 : يتابع التلاميذ خلال السنة الثانية تعليميا أساسيا في الاقتصاد ودروسا ومحاضرات في المنهج، وتوجيهات في الدروس والابحاث وملتقى ويشاركون في أسفار دراسية وكذلك في نشاطات ثقافية ورياضية .

ويلي هذه الانواع من التعليم تمرين لمدة أربعة أشهر لدى مؤسسة عمومية .

المادة 35 : يجرى التنقيط والترتيب للتلاميذ في نهاية السنة الثانية على أساس نقطهم في الدروس (المعامل 2) ونقطهم في التمرين (المعامل I) .

ويقبل في السنة الثالثة التلاميذ الذين حصلوا على معدل مساو على الاقل لـ 10 من 20 .

المادة 36 : يتابع التلاميذ خلال السنة الثالثة تعليميا أساسيا في العلاقات الدولية ودروسا ومحاضرات في المنهج ، وتوجيهات في الدروس والابحاث وملتقى ويشاركون في أسفار دراسية وكذلك في نشاطات ثقافية ورياضية .

ويلي هذه الانواع من التعليم تمرين لمدة أربعة أشهر لدى بعثة دبلوماسية جزائرية ومنظمة دولية .

المادة 37 : يجرى التنقيط والترتيب للتلاميذ في نهاية السنة الثالثة على أساس نقطهم في الدروس (المعامل 2) ونقطهم في التمرين (المعامل I) .

ويقبل لاجتياز امتحان التخرج من المدرسة التلاميذ الذين حصلوا على معدل مساو على الاقل لـ 10 من 20 .

المادة 38 : يجوز أن يسمح استثنائيا للتلاميذ الذين لم يحصلوا على المعدل المطلوب والمنصوص عليه في المواد 33 و 35 و 36 أعلاه ، بإعادة سنة واحدة من الدروس خلال دراستهم وذلك بموجب مقرر صادر عن المدير العام للمدرسة ، بعد أخذ رأى لجنة الدروس .

المادة 39 : يتضمن امتحان التخرج مايلي :

I - اختبار كتابي يتعلق بمواد كانت موضوع درس أساسي، وتعرض على التلاميذ ثلاثة مواضيع (المدة : 6 ساعات - المعامل 6) ،

أو الخاصة الموجهة لهم من المدير العام للمدرسة وذلك أثناء القيام بدروسهم وإتمام تمارينهم .

ويوضعون خلال التمارين تحت السلطة المباشرة للمتصرفين ورؤساء المصالح الذين يتابعون تمارينهم لديهم ويلتزمون كذلك على وجه الخصوص بالسهر المهني

وكل تقصير منهم في هذه الالتزامات يكون خطأ تأديبيا فضلا عن سرعان مفعول الخطأ على نقط الدروس والتمارين .

المادة 47 : ان الاعفاء من الدروس أو التمرينات أو التمارين يمكن أن يمنح استثنائيا من المدير العام للمدرسة .

المادة 48 : يلزم كل تلميذ يتغيب لداع صحي باثبات سبب غيابه ، ولهذا الغرض يوجه لمدير المدرسة شهادة طبية ويمكن للمدير العام للمدرسة أن يأمر بمعاينة طبية مضادة .

وفي حالة المرض المعدي يمكن للمدير العام بناء على رأى الطبيب أن يفرض على التلميذ مهلة محدودة قبل عودته للمدرسة .

وتسرى المراقبات الطبية المنظمة من المدرسة على جميع التلاميذ بصفة الزامية .

المادة 49 : ان المواظبة على مختلف أنواع التعليم في المدرسة تكون موضوع مراقبة . ويتعين على التلميذ أن يشرح كتابة لمدير المدرسة أسباب تأخير أو غيابه .

ولا تمنح رخص الغياب الا للتلاميذ المثبتين للدواعي المرضية أو العائلية ذات الاهمية الكبرى .

وكل غياب غير مرخص به أولا مبرر له يؤدي للاقتطاع عن الراتب بما يطابق الفترة التي تغيبها التلميذ .

وفي حالة الغياب المتكرر يخال التلميذ الى مجلس التأديب .

وان التأخيرات والغيابات المسجلة في دفتر المناداة يجب أن تدرج في الملف الشخصي للتلميذ وتفيد في حساب نقطة المواظبة والتقدير العام

المادة 50 : ان التلاميذ المعتبرين غير أكفاء أو كانت غياباتهم لاي سبب كان ، كثيرة التواتر أو الامتداد يمكن الزامهم بمقرر من المدير العام بأن يتابعوا جزئيا التعليم المطابق والمعطى للفوج التالي .

ويجوز المدير العام بصفة استثنائية وبعد أخذ رأى لجنة الدروس للمدرسة أن يأذن باعادة سنة دراسية واحدة للتلاميذ المشار اليهم في الفقرة السابقة والذين يثبتون الاسباب الطبية أو العائلية ذات الاهمية الكبرى .

ويمكن أن يصدر اقضاؤهم الموقت أو النهائي لنفس الاسباب بموجب قرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح المدير العام للمدرسة بعد أخذ رأى لجنة الدروس التي تجتمع كمجلس للتأديب .

وتمنح نقطة المواظبة والتقدير العام للدروس من المدير العام للمدرسة بعد أخذ رأى المديرين

وتمنح نقطة المواظبة والتقدير العام للتمرين من المدير العام للمدرسة بناء على تقرير مدير التمارين أو المسؤول عن الادارة أو الهيئة التي تم لديها التمرين .

المادة 41 : يحصل التلاميذ المحزون على معدل عام مساو لـ 10 فأكثر خلال ثلاث سنوات دراسية وعقب امتحان التخرج على دبلوم المدرسة العليا للاطارات ويختارون حسب درجة ترتيبهم التعيينات المقدمة من الادارة .

أما التلاميذ الذين لم يحزوا على ذلك المعدل فتقبل منهم اما الاعادة بموجب قرار صادر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح المدير العام للمدرسة بعد أخذ رأى لجنة امتحان التخرج واما يضعهم المدير العام للمدرسة تحت تصرف الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ليجرى ترتيبهم أما في رتبة أدنى مباشرة من الرتبة المخصصة لها واما احالتهم الى سلكهم الاصلى .

الفصل الخامس

وضعية التلاميذ

المادة 42 : يعين المترشحون الناجحون في مسابقة الدخول بصفة متصرفين متمرنين .

المادة 43 : ان التعليم العادي للمدرسة من دروس وتمرينات يوجه الى مجموع التلاميذ المقبولين بعد المسابقة ، ويمكن أن يكون مفتوحا لغيرهم من المستمعين بناء على رأى موافق للجنة الدروس .

وان عدد المستمعين لا يمكن أن يتجاوز عشر العدد الكامل لتلاميذ المدرسة المكونين للفوج المنتمين اليه .

المادة 44 : يبلغ التلاميذ بتاريخ افتتاح الدروس اما عن طريق الاستدعاء الفردي واما عن طريق بلاغ معلن في- الصحافة .

وكل تلميذ لا يحضر في التاريخ المقرر دون تقديم مبرر معترف بصحته يكون موضوع اقضاء بعد تقديم انذار له وذلك بموجب قرار صادر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح المدير العام للمدرسة .

وان اوقات الدروس والمحاضرات المنهجية والتوجيهات والابحاث والاشغال التطبيقية وكذلك برنامج الملتقيات والتمارين تعلن بطريق الانصاق في أماكن المدرسة .

المادة 45 : يتعين على تلاميذ المدرسة العليا للاطارات أن يتابعوا باستمرار مختلف أنواع التعليم في المدرسة وأن ينفذوا في المهل المحددة التمرينات الكتابية أو الشفهية المطلوبة منهم وأن يكملوا التمارين على وجه الدقة .

المادة 46 : يتعين على التلاميذ أن يمثلوا للتعليمات العامة

1 - التنبيه الموجه من المدير العام للمدرسة ،

2 - التوبيخ الصادر من المدير العام للمدرسة ،

3 - الاقصاء الموقت لمدة لا تجاوز ثمانية أيام الذي يحرم صاحبه من كل أجر والمقرر من طرف المدير العام للمدرسة بناء على تقرير مسبب من رئيس المصلحة المعنية ،

4 - الاقصاء الموقت مع الحرمان من كل أجر والصادر عن المدير العام بعد أخذ رأى لجنة الدروس التي تجتمع كمجلس للتأديب لمدة لا تجاوز شهرا واحدا ،

5 - الاقصاء النهائي الصادر من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح المدير العام بعد أخذ رأى لجنة الدروس التي تجتمع كمجلس للتأديب

ويجوز للمدير العام فى الاحوال الخطيرة والعاجلة إيقاف التلميذ عن عمله لحين صدور المقرر النهائي .

وتقيد المقررات النهائية فى الملف الشخصى للتلميذ .

لا يجوز للتلاميذ الذين جرى اقصاؤهم من المدرسة، المشاركة من جديد فى مسابقة الدخول ولا يمكن تعيينهم أو دمجهم فى الوظيفة العمومية الا باذن من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعنى مع الاخذ بعين الاعتبار للاسباب الداعية لاقصائهم .

المادة 59 : يرفع الامر الى مجلس التأديب من طرف المدير العام للمدرسة فى الاحوال المنصوص عليها فى المادتين 49 و 57 أعلاه، وكلما رأى المدير العام ذلك ضروريا .

ويتشكل مجلس التأديب من المدير العام للمدرسة كرئيس ومدير الشؤون الادارية كمقرر ، وثلاثة أعضاء من سلك التدريس يعينهم المدير العام بناء على اقتراح لجنة الدروس وثلاثة من التلاميذ الاكبر سنا كمندوبين عن الفوج الذى ينتمى اليه التلميذ المحال أمام المجلس .

ولا يجوز اصدار أى تدبير تأديبى دون استدعاء المعنى وتمكينه من تقديم دفاعه .

ولا يجوز للجنة الدروس التى تجتمع كمجلس للتأديب أن تتداول بصفة صحيحة الا بحضور أربعة على الأقل من أعضائها .

المادة 60 : يمنع كل شخص غريب عن المدرسة من دخول امكنتها المختلفة والمخصصة للتعليم ما لم يكن حاملا ترخيصا خاصا ممنوحا من المدير العام للمدرسة .

المادة 61 : ان الاحكام المنصوص عليها فى هذا الفصل تسرى على الاشخاص غير التابعين للمدرسة والذين يقبلون بمتابعة الدروس أو أشغال المحاضرات كمستمعين وعلى التلاميذ المقبولين بصفة أجنب .

المادة 62 : ان تلاميذ المدرسة العليا للطائرات الذين يحصلون على دبلوم المدرسة يعينون فى سلك يحدد قانونه الاساسى بموجب مرسوم .

المادة 51 : يؤهل مندوبو الافواج وحدهم بتمثيل هذه الافواج لدى المدير العام لاجل الامتحان ومناقشة جميع المسائل ذات الفائدة الجماعية . ويجرى انتخابهم بالاقتراع السرى قبل 20 يوما على الاقل و 40 يوما على الاكثر من ابتداء السنة الدراسية وذلك بمعدل 3 مندوبين عن كل فوج . ويتراس مكاتب التصويت عضو من مديرية المدرسة وتجرى الانتخابات فى أول دورة من الاقتراع بالاغلبية المطلقة لمقصوتين وفى الدورة الثانية بالاغلبية النسبية .

وكل تلميذ يتعرض لعقوبة تأديبية أو يكون موضوع أحد التدابير المنصوص عليها فى المادة 59 أدناه لا يصح انتخابه ويفقد بحكم القانون ونهائيا صفة مندوب .

وفى حالة غياب المندوبين المنتخبين فان الناجح الاول فى مسابقة الدخول والتلميذ الاكبر سنا والتلميذ الاصغر سنا فى الفوج يمثلون فوجهم .

المادة 52 : يستقبل مندوبو الفوج دوريا من قبل مدير المدرسة .

ويمكن للمدير العام للمدرسة أن يستقبل التلاميذ فرادى . وتبلغ مقررات المدير العام للمدرسة الى التلاميذ بطريق الاعلان الملصق . ويمكن أن تبلغ بصفة استثنائية بشكل فردى .

تعد المقررات الملصقة على الوجه المذكور كأنها مبلغة للتلاميذ .

المادة 53 : كل طلب مقدم اما من تلميذ واما من وفد عن التلاميذ لمقابلة من بيده السلطة الادارية يجب أن يوجه كتابة مع بيان السبب الى المدير العام للمدرسة الذى يحيله عند الاقتضاء مع الرأى الموافق للسلطة المعنية .

المادة 54 : يتعين على التلاميذ الامتثال للتعليمات الداخلية الموجهة لهم من المدير العام للمدرسة .

المادة 55 : تمنع منعاً باتاً المظاهرات داخل المدرسة .

وكل مظاهرة جماعية تحصل تحت أى شكل كان أو ترك مدبر للدروس لاي سبب كان يعاقب عنها خارجا عن الضمانات التأديبية .

وكل الصاق اعلان فى المدرسة مهما كان يجب أن يرخص به ويقوم به المدير العام للمدرسة .

المادة 56 : ان التلاميذ مسؤولون ماليا وتاديبيا عن الاضرار المرتكبة منهم فى المدرسة وكذلك عن التخريبات الملحقة بالاشياء الموهود بها اليهم .

المادة 57 : يمكن اتخاذ التدابير التأديبية ضد التلاميذ المعنيين، فى حالة الخطا الجسيم أو السلوك السيئ أو التقصير فى المواظبة أو مخالفة أحكام هذا الفصل .

المادة 58 : ان التدابير التأديبية المطبقة على التلاميذ هي التدابير التالية :

— وبمقتضى المرسوم رقم 63 - 260 المؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1385 الموافق 14 أكتوبر سنة 1965 والمتضمن شروط تعيين المحاسبين العموميين،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى : تحدث تحت تسمية « المؤسسة العمومية للبناء والاشغال العمومية للمدينة » مؤسسة اشتراكية تخضع للأمر رقم 71 = 74 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر سنة 1971 العشار اليه أعلاه .

ويحدد القانون الاساسي للمؤسسة طبقا للاحكام المرفقة بهذا المرسوم .

المادة 2 : ان حل المؤسسة المحتمل وتصفية وإيلولة أملاكها وكذا تغيير قانونها الاساسي عند الاقتضاء، يتم بموجب مرسوم .

المادة 3 : يكلف وزير الاشغال العمومية والبناء بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في 15 شعبان عام 1394 الموافق 2 سبتمبر سنة 1974 .

هواري بومدين

القانون الاساسي

للمؤسسة العمومية للبناء والاشغال العمومية للمدينة

نوع المؤسسة ومركزها

المادة الاولى : ان المؤسسة العمومية للبناء والاشغال العمومية للمدينة هي مؤسسة اشتراكية ذات صبغة صناعية وتجارية وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي .

ان المؤسسة العمومية للبناء والاشغال العمومية للمدينة تعين فيما يلي بالمؤسسة .

المادة 2 : يكون مركز المؤسسة في المدينة، ويمكن نقله الى مكان آخر في الولايات المبنية في المادة 4 أدناه بموجب مقرر من وزير الوصاية .

الهدف وميدان النشاط

المادة 3 : توفر المؤسسة الى انجاز جميع اشغال الهياكل الاساسية والبناء (الهندسة المدنية والبناء العفوي او الخاص المعد للاستعمال الاداري او الصناعي او التجاري او السكن) . ويعوز للمؤسسة في نطاق هدفها :

- 1 - أن تبرم جميع التعاقدات والاتفاقات وأن تحتفظ على جميع الترخيصات اللازمة لانجاز الاشغال التي يعهد بها اليها،
- 2 - أن تحول عند الاقتضاء الى أي مؤسسة أو شركة متعاقدة من الباطن جزءا من انجاز الصفقات العائدة لها،

المادة 53 : خلافا لاحكام المادة 20 - المقطع الاول - فان أجل ستة أشهر المنصوص عليه في المادة المذكورة يخفض الى خمسة وأربعين (45) يوما من أجل تنظيم مسابقة 1974 .

المادة 64 : يكلف وزير الداخلية ، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في 26 شعبان عام 1394 الموافق 13 سبتمبر سنة 1974 .

هواري بومدين

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مرسوم مؤرخ في 25 شعبان عام 1394 الموافق 12 سبتمبر سنة 1974 يتضمن انهاء مهام مدير المدرسة المتعددة العلوم للهندسة المعمارية والعمران

بموجب مرسوم مؤرخ في 25 شعبان عام 1394 الموافق 12 سبتمبر سنة 1974 تنتهي مهام السيد ضلال الدين مقداد، بوضفه مديرا للمدرسة المتعددة العلوم للهندسة المعمارية والعمران المدعو لمهام أخرى .

ويسرى مفعول هذا المرسوم ابتداء من تاريخ توقيعه .

وزارة الاشغال العمومية والبناء

مرسوم رقم 74 - 183 مؤرخ في 15 شعبان عام 1394 الموافق 2 سبتمبر سنة 1974 يتضمن اخذات المؤسسة للبناء والاشغال العمومية للمدينة وتحديد قانونها الاساسي

ان رئيس الحكومة، رئيس مجلس الوزراء،

— بناء على تقرير وزير الاشغال العمومية والبناء،

— وبمقتضى الامر رقم 65 - 182 ورقم 70 - 53 المؤرخين في 11 ربيع الاول عام 1385 الموافق 10 يوليو سنة 1965 و 18 جمادى الأولى عام 1390 الموافق 21 يوليو سنة 1970 والمتضمنين تأسيس الحكومة،

— وبمقتضى الامر رقم 71 - 74 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر سنة 1971 والمتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات،

— وبمقتضى المرسوم رقم 65 - 259 المؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1385 الموافق 14 أكتوبر سنة 1965، والفتـ

بموجبه التزامات المحاسبين ومسؤولياتهم،

- المصادقة على التقرير السنوي للنشاط المقدم من المدير العام.
- 2 - ويتولى بالاشتراك مع وزير المالية بعد أخذ رأى المجلس الاستشارى :
 - تحديد النظام المالى.
 - المصادقة على الجداول التقديرية السنوية للمصاريف والايادات.
 - الترخيص بالقروض الطويلة والمتوسطة الاجل.
 - المصادقة على الموازنة والحسابات السنوية للمؤسسة واعطاء براءة الذمة عن حسن التسيير .
 - الاذن للمؤسسة بتقديم المساهمات.
 - المصادقة على مشاريع شراء وبيع العقارات اللازمة لنشاط المؤسسة.
 - البت فى تعيين الارباح، حسب الشروط المقررة فى المادة 21 أدناه.
 - الاذن بقبول الهبات والوصايا.
- المادة 8 : يمكن لوزير الوصاية أن يستشير المجلس الاستشارى حول جميع القضايا الاخرى المتعلقة بسير ونشاط المؤسسة.
- المادة 9 : يتعين على المدير العام أن يخبر وزير الوصاية بتسيير المؤسسة.
- ويتلقى وزير الوصاية على الخصوص كل شهر من المدير العام تقريراً عن العمليات ادناه :
- شراء او بيع الاموال المنقولة وعلى الخصوص الادوات التى يزيد مبلغها على مائة الف دينار (100.000 دج).
- الضمانات والكفالات المقدمة باسم المؤسسة بمبلغ يزيد على مائة الف دينار (100.000 دج).
- التعهدات والصفقات التى يزيد مبلغها على خمسمائة الف دينار (500.000 دج).
- جدول الاشغال المنجزة.
- المادة 10 : يكلف المجلس الاستشارى بتزويد وزير الوصاية بجميع الآراء وبجميع الاقتراحات اللازمة والمتعلقة بنشاط وسير المؤسسة ، وهو يتألف من :
 - ممثل وزير الوصاية ، رئيساً.
 - ممثل عن كل والى ولاية يمارس نشاط المؤسسة فى ترابها بصفة رئيسية.
 - ممثل وزير المالية.
 - رئيس الجمعية العامة لعمال المؤسسة.

3 - انشاء أو شراء جميع المؤسسات أو المقاولات التى لها نفس الهدف أو الشركات الفرعية التابعة لها فى تراب الولايات حيث تمارس بصفة رئيسية نشاطها، وخصوصاً جميع الورش اللازمة لصناعة أو اصلاح مواد التجهيز أو صيانة تجهيز المؤسسة والمشاركة تحت كل الاشكال فى تلك المؤسسات والمقاولات .

4 - وبصفة عامة القيام بجميع العمليات المتعلقة بالاموال المنقولة والعقارية المالية والصناعية أو التجارية المتعلقة بنشاطاتها.

المادة 4 : تمارس المؤسسة بالاولوية النشاطات المطابقة لهدفها على تراب ولايات المدية والاغواط والجلفة والبليدة.

بيد أنه يمكنها بصفة استثنائية، وبناء على اذن مسبق من وزير الوصاية، ان تقوم بأشغال البناء على تراب ولايات أخرى .

رأسمال المؤسسة

المادة 5 : تجهز المؤسسة برأسمال يمنح لها من الدولة ويحدد مبلغه بموجب قرار وزارى مشترك صادر عن وزير الوصاية ووزير المالية .

ويشكل هذا الرأسمال بدفعات نقدية واسهامات عينية . ويمكن زيادة رأس المال أو تنقيصه بموجب قرار وزارى مشترك من وزير الوصاية ووزير المالية بناء على اقتراح المدير العام للمؤسسة وبعد أخذ رأى المجلس الاستشارى المنصوص عليه فى المادة 10 أدناه .

الوصاية

المادة 6 : توضع المؤسسة تحت وصاية الوزير المكلف بالبناء ويساعده المجلس الاستشارى المنصوص عليه فى المادة 10 أدناه .

المادة 7 : يوجه وزير الوصاية ويراقب نشاط المؤسسة .

8 - ويتولى وزير الوصاية بعد أخذ رأى المجلس الاستشارى :

- تحديد التنظيم الداخلى للمؤسسة
- توجيه برامج الاشغال.
- تحديد البرامج السنوية أو لعدة سنوات للاستثمارات الجديدة وتجديد المنشآت القديمة.
- الترخيص بانشاء الوكالات أو المستودعات أو الفروع فى اقليم الولايات الذى تمارس فيه المؤسسة نشاطها بصفة رئيسية.
- تحديد القانون الاساسى للموظفين وشروط تحديد رواتبهم.
- المصادقة على النظام الداخلى.

ويعاونه مدير عام مساعد تطبيقا للمادة 63 من نفس الامر.

المادة 15 : يتمتع المدير العام بجميع الصلاحيات لتأمين حسن سير المؤسسة مع مراعاة الاختصاصات المخولة لمجلس العمال بمقتضى المادة 19 والمواد التي تليها من الامر رقم 71 - 74 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر سنة 1971 المشار اليه اعلاه، وكذا اختصاصات مجلس المديرية المقرر في المادة 57 والمواد التي تليها من نفس الامر ويمكنه أن يتخذ جميع القرارات أو المبادرات المفيدة لهذا الغرض ولا سيما :

- يؤمن التنفيذ السليم لصفقات الاشغال المبرمة مع المؤسسة ،
- يهيئ مشروع النظام الداخلى ومشاريع القانون الاساسى للمستخدمين ،
- يعين المستخدمين باستثناء رؤساء مصالح المؤسسة الذين يعينهم وزير الوصاية ،
- يمارس السلطة السلمية على مجموع مستخدمي المؤسسة،
- يهيئ الجداول التقديرية السنوية للمصاريف والايادات،
- يأمر بجميع المصاريف،
- يعد التقرير السنوى للنشاط،
- يضع الموازنة والحسابات السنوية،
- يمثل المؤسسة تجاه الغير وفي جميع أعمال نشاطها المدني،
- يبرم جميع التعاقدات وجميع الصفقات ويبيع أو يشتري جميع الاموال المنقولة ولا سيما جميع الادوات ويمطى جميع الكفالات والضمانات باسم المؤسسة،
- يخبر وزير الوصاية عن العمليات التي يتجاوز مبلغها الحدود المقررة في المادة 9 اعلاه،
- يقترح جميع مشاريع شراء أو بيع أو اكتراء العمارات اللازمة لنشاط المؤسسة،
- يقترح جميع القروض المتوسطة والطويلة الاجل.

احكام مالية

المادة 16 : تضبط حسابات المؤسسة على الشكل التجارى طبقا للمخطط الحسابى العام.

المادة 17 : ان مسك الحسابات وادارة الاموال يمهدهما الى محاسب يخضع لاحكام المرسوم رقم 65 - 259 المؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1385 الموافق 14 اكتوبر سنة 1965

يحضر اجتماعات المجلس الاستشارى المدير العام للمؤسسة ومندوب الحسابات .

ويجوز للمجلس الاستشارى أن يدعو لحضور اجتماعاته كل شخص يرى حضوره مفيدا تبعا للقضايا المسجلة فى جدول الاعمال .

المادة 11 : يجتمع المجلس الاستشارى مرة على الاقل فى كل فصل وكلما دعت مصلحة المؤسسة الى ذلك، بدعوة من رئيسه الذى يحدد جدول أعمال الجلسات .

ويمكنه أن يجتمع فى جلسة غير عادية اما بطلب من رئيسه واما من ثلاثة أعضاء على الاقل واما من المدير العام للمؤسسة .

يقوم بأعمال كتابة المجلس المدير العام، ويجرى تحرير محضر لكل جلسة يوقع عليه الرئيس وعضو على الاقل، وتوجه نسخة منه الى الوزير المكلف بالوصاية والى كل واحد من الاعضاء، ويسجل بالمحضر رأى كل من أعضاء المجلس مع بيان اسمه .

المادة 12 : يجوز لوزير الوصاية فى كل حين أن يكلف أعوانا من ادارته بمهام التحقيق قصد الاطلاع على تسيير المؤسسة .

ويتمتع هؤلاء الاعوان لانجاز مهمتهم، بأوسع الصلاحيات للاطلاع على الوثائق المالية والتجارية والحسابية الخاصة بالمؤسسة .

ويجوز لوزير المالية أن ينشئ لجانا للتحقيق قصد القيام بمهام مراقبة العمليات المالية للمؤسسة حسب الشروط المحددة اعلاه .

المادة 13 : يراقب حسابات المؤسسة مندوب للحسابات يعينه وزير المالية .

ويمكنه أن يطلب جميع الوثائق وان يقوم بجميع التحقيقات فى عين المكان .

ويحقق فى السجلات والصندوق ومحفظة الحسابات والقيم الخاصة بالمؤسسة، ويراقب صحة وجدية الجرد والموازنة وكذلك صحة المعلومات المعطاة بشأن حسابات المؤسسة من قبل المديرية العامة .

ويحضر جلسات المجلس الاستشارى .

ويضع تقريرا حول حسابات آخر السنة المالية المعدة من طرف المدير العام ويوجهه الى كل من وزير الوصاية ووزير المالية ورئيس المجلس الاستشارى .

التسيير

المادة 14 : يمهده بادارة المؤسسة الى مدير عام يخضع لاحكام المقررة بموجب المادتين 61 و 62 من الامر رقم 71 - 74 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر سنة 1971 والمشار اليه اعلاه .

مستهل السنة المالية يجوز للمدير العام أن يقوم بالمصروفات الضرورية لسير المؤسسة وتنفيذ التزاماتها في حدود التقديرات المطابقة للجدول المصادق عليها للسنة المالية السابقة.

المادة 20 : يضع المدير العام في نصف السنة التالية للسنة المالية ميزانية وحسابا للاستغلال وحسابا للمصارف والأرباح يوجهها تباعا الى رئيس المجلس الاستشاري ومندوب الحسابات.

وترسل هذه الوثائق مصحوبة بالتقرير السنوي للشباط المؤسسة الذي يضعه المدير العام مع ملاحظات مندوب الحسابات ورأى المجلس الاستشاري، الى وزير الوصاية ووزير المالية قصد المصادقة عليها.

المادة 21 : تتكون الأرباح من نتائج السنة المالية التي تشمل عليها ميزانية حساب الخسائر والأرباح والتي يستخلص فيها مجموع العمليات بعد خصم التكاليف والاستهلاكات. وتخصص الأرباح باقتراح من المدير العام بعد أخذ رأي المجلس الاستشاري من طرف كل من وزير الوصاية ووزير المالية في نطاق الأحكام المنصوص عليها في المواد من 83 الى 84 من الامر رقم 71 - 74 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر سنة 1971 المذكور.

والمعددة بموجبه التزامات المحاسبين ومسؤولياتهم. ويعين هذا المحاسب طبقا لاحكام المادة 3 من المرسوم رقم 65 - 260 المؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1385 الموافق 14 أكتوبر سنة 1965 والمتضمن شروط تعيين المحاسبين العموميين.

المادة 18 : تضبط المحاسبة على اساس السنة المالية. وتبتدى السنة المالية في أول يناير وتنتهى في 31 ديسمبر.

المادة 19 : يوجه المدير العام قبل 30 سبتمبر من كل سنة على أقصى حد الى وزير الوصاية ووزير المالية عللاوة على الميزانيات والحسابات التقديرية، العناصر التي تمكن من قفل حسابات السنة الجارية.

وتعتبر المصادقة على الجداول التقديرية مكتسبة عند انتهاء أجل 45 يوما من تاريخ الاحالة ما دام لم يعارض فيها أي من الوزيرين المعنيين.

وعلى خلاف ذلك يبعث المدير العام في أجل 15 يوما ابتداء من تبليغه المعارضة بجدول جديدة قصد المصادقة عليها.

وتعتبر المصادقة مكتسبة عند انتهاء أجل 30 يوما الذي يل حالة الجداول التقديرية الجديدة وعدم ابداء معارضة جديدة.

واذا لم تتم المصادقة على الجداول التقديرية في

قرارات السوالة

وبعاد وضع، العقار المخصص، بحكم القانون، تحت تصرف مصلحة أملاك الدولة يوم ينتهي استعماله للغرض المحدد أعلاه.

قرار مؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1394 الموافق 7 مايو سنة 1974 صادر عن والي الواحات يتضمن تخصيص قطعة أرض تابعة لأملاك الدولة تبلغ مساحتها 15.000 م² كائنة بالمنطقة بالمكان المسمى «حي الحاجة حليمة» لفائدة وزارة العدل قصد اتخاذها أساسا لبناء محكمة

بموجب قرار مؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1394 الموافق 7 مايو سنة 1974 صادر عن والي الواحات، تخصص قطعة أرض تابعة لأملاك الدولة تبلغ مساحتها 15.000 م² وكائنة بالمنطقة بالمكان المسمى «حي الحاجة حليمة» لفائدة وزارة العدل قصد اتخاذها أساسا لبناء محكمة.

وبعاد وضع، العقار المخصص، بحكم القانون، تحت تصرف مصلحة أملاك الدولة يوم ينتهي استعماله للغرض المحدد أعلاه.

قرار مؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1394 الموافق 6 مايو سنة 1974 صادر عن والي قسنطينة يتضمن تعديل القرار المؤرخ في 2 يوليو سنة 1971 والمتضمن تخصيص قطعة أرض لوزارة الداخلية (المديرية العامة للأمن الوطني) قصد اتخاذها أساسا لبناء عمارة للمصالح التقنية للأمن الوطني بقسنطينة

بموجب قرار مؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1394 الموافق 6 مايو سنة 1974 صادر عن والي قسنطينة، يتم تعديل القرار المؤرخ في 2 يوليو سنة 1971 كآلاتي :

تخصص لفائدة وزارة الداخلية (المديرية العامة للأمن الوطني) قطعة أرض تبلغ مساحتها هكتارا واحدا و 56 أرا و 93 سنتيارا تابعة للقطع الأرضية الريفية رقم 243 و 263 و 264 و 265 من مخطط مسح الأراضي للمدينة (القسم د المسمى الوادي المالح) من قاع واد منقرض وقاع واد متجول قصد اتخاذها أساسا لبناء عمارة للمصالح التقنية للأمن الوطني بقسنطينة.