



الجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية

# الجريدة الرسمية

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

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

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

## فهرس

### مراسيم تنظيمية

- مرسوم تنفيذي رقم 11 - 377 مؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 94-248 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الداخلية والجماعات المحلية..... 4
- مرسوم تنفيذي رقم 11 - 378 مؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011، يحدد كيفيات تسيير حساب التخصيص الخاص رقم 136-302 الذي عنوانه "حساب تمويل إعادة انتشار أعوان الحرس البلدي"..... 4
- مرسوم تنفيذي رقم 11 - 379 مؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011، يحدد صلاحيات وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات..... 5
- مرسوم تنفيذي رقم 11 - 380 مؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات..... 7

### مراسيم فردية

- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير في المديرية العامة لإدارة السجون وإعادة الإدماج بوزارة العدل..... 21
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام قاض..... 21
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام المدير الجهوي للضرائب بوهران..... 21
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير في المديرية العامة للجمارك..... 21
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مكلف بالتفتيش في المفتشية الجهوية للمفتشية العامة للمالية بالأغواط..... 21
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة الطاقة والمناجم..... 21
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مديرين للأشغال العمومية في الولايات..... 22
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة التجارة..... 22
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مديرين بوزارة التجارة..... 22
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام عميد كلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية بقسنطينة..... 22
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مدير دراسات بوزارة البريد وتكنولوجيا الإعلام والاتصال..... 22
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مفتش بوزارة الاتصال..... 22

### فهرس (تابع)

- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مدير دراسات لقسم  
22 تقنيات التحليل والرقابة بمجلس المحاسبة.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين نائبة مدير في  
23 المفتشية العامة للمالية بوزارة المالية.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين نائبة مدير بوزارة الطاقة  
23 والمناجم.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين مديرين للأشغال  
23 العمومية في الولايات.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين مديرين بوزارة التجارة..  
23 مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين الأمين العام لجامعة  
23 تلمسان.....
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمنان تعيين نائبي مدير  
23 بجامعتين.....
- مراسيم رئاسية مؤرخة في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، تتضمن تعيين عمداء كليات بالجامعات..  
23 مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمنان التعيين بوزارة  
24 السياحة والصناعة التقليدية.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين المدير العامة للوكالة  
24 الوطنية للصناعة التقليدية.....
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين مدير السياحة والصناعة  
24 التقليدية في ولاية قالمة.....

### قرارات، مقررات، آراء

#### وزارة الداخلية والجماعات المحلية

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 15 ذي القعدة عام 1432 الموافق 13 أكتوبر سنة 2011، يحدد شروط وكيفية اقتناء  
24 التجهيزات الحساسة وحيازتها واستغلالها واستعمالها والتنازل عنها.....

#### وزارة الأشغال العمومية

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 19 رجب عام 1432 الموافق 21 يونيو سنة 2011، يحدد إطار تنظيم المسابقات على  
أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة المكنة بالأشغال  
34 العمومية.....

## مراسيم تنظيمية

"المادة 3 : تشتمل المديرية العامة للحريات العامة والشؤون القانونية على ما يأتي :

.....  
.....  
.....

هـ - مديرية المستندات والوثائق المؤمنة وتشتمل على:

- 1- المديرية الفرعية لإدارة واستغلال النظم،
- 2 - المديرية الفرعية لإعداد وإنتاج المستندات والوثائق المؤمنة،
- 3 - المديرية الفرعية للدراسات والتطوير وصيانة المعلوماتية،
- 4 - المديرية الفرعية لمتابعة التطور التكنولوجي وتخطيط المعلوماتية،
- 5 - المديرية الفرعية للتصديق الإلكتروني وأمن المعلوماتية".

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

حرر بالجزائر في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011.

أحمد أويحيى



**مرسوم تنفيذي رقم 11 - 378 مؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011، يحدد**  
**كيفية تسير حساب التخصيص الخاص رقم**  
**136-302 الذي منوانه "حساب تمويل إعادة انتشار**  
**أعوان الحرس البلدي".**

إنّ الوزير الأول،

- بناء على التقرير المشترك بين وزير المالية ووزير الداخلية والجماعات المحلية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادّتان 85 و 125 (الفقرة 2) منه،

**مرسوم تنفيذي رقم 11 - 377 مؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011، يعدل**  
**ويتم المرسوم التنفيذي رقم 94-248 المؤرخ**  
**في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة**  
**1994 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة**  
**الداخلية والجماعات المحلية.**

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادّتان 85 و 125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-247 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-248 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الداخلية والجماعات المحلية، المعدل والمتمم،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

**يرسم ما يأتي :**

**المادة الأولى :** يعدل ويتم هذا المرسوم المرسوم التنفيذي رقم 94-248 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 والمذكور أعلاه.

**المادة 2 :** تتم المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 94-248 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 والمذكور أعلاه، بالحالة "هـ" تحرر كما يأتي :

- المساهمة الشخصية للمتعاملين في إطار مشاريع إنشاء النشاطات بعنوان جهاز "القروض المصغرة"،

- علاوة التسريح الإرادي المدفوعة لفائدة أعوان الحرس البلدي.

يحدد قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية مدونة الإيرادات والنفقات المقيدة في هذا الحساب.

**المادة 4 :** تحدد كيفيات متابعة وتقييم حساب التخصيص الخاص رقم 136-302 الذي عنوانه "حساب تمويل إعادة انتشار أعوان الحرس البلدي" بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية.

يعد الأمر بالصرف برنامج عمل تحدد فيه الأهداف المسطرة وكذا آجال الإنجاز.

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

حرر بالجزائر في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011.

أحمد أويحيى



**مرسوم تنفيذي رقم 11 - 379 مؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011، يحدد صلاحيات وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.**

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

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

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96-66 المؤرخ في 7 رمضان عام 1416 الموافق 27 يناير سنة 1996 الذي يحدد صلاحيات وزير الصحة والسكان،  
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

- وبمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،

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

- وبمقتضى القانون رقم 99-11 المؤرخ في 15 رمضان عام 1420 الموافق 23 ديسمبر سنة 1999 والمتضمن قانون المالية لسنة 2000، لا سيما المادة 89 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 10-01 المؤرخ في 16 رمضان عام 1431 الموافق 26 غشت سنة 2010 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2010، لا سيما المادة 71 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،  
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

**يرسم ما يأتي :**

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 71 من الأمر رقم 10-01 المؤرخ في 16 رمضان عام 1431 الموافق 26 غشت سنة 2010 والمذكور أعلاه، يحدد هذا المرسوم كيفيات تسيير حساب التخصيص الخاص رقم 136-302 الذي عنوانه "حساب تمويل إعادة انتشار أعوان الحرس البلدي".

**المادة 2 :** يفتح حساب التخصيص الخاص رقم 136-302 في كتابات أمين الخزينة الرئيسي.

يكون الوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية الأمر الرئيسي بصرف هذا الحساب.

**المادة 3 :** يقيد في هذا الحساب :

**في باب الإيرادات :**

- مخصصات ميزانية الدولة.

**في باب النفقات :**

- تعويض مالي لفائدة الصندوق الوطني للتقاعد بعنوان خدمات التقاعد الاستثنائي،

- تعويض مالي لفائدة الصندوق الوطني للتأمين الاجتماعي بعنوان المعاشات النوعية المتعلقة بالعطب،

**يرسم ما يأتي :****المادة الأولى :** يقترح وزير الصحة والسكان

وإصلاح المستشفيات، في إطار السياسة العامة للحكومة وبرنامجه عملها، عناصر السياسة الوطنية في مجال الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات ويتولى متابعة ومراقبة تنفيذها، طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

ويعرض نتائج عمله على الوزير الأول والحكومة ومجلس الوزراء حسب الأشكال والكيفيات والأجال المقررة.

**المادة 2 :** يكلف وزير الصحة والسكان وإصلاح

المستشفيات، بالاتصال مع مؤسسات الدولة وهيئاتها والوزارات المعنية وبالتشاور مع الشركاء الاجتماعيين، بالصلاحيات الآتية :

- المبادرة بالدراسات الاستشرافية والتفكير التي من شأنها تحديد اختيارات الحكومة في مجال الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

- إعداد التدابير والمقاييس الضرورية لممارسة النشاطات وسير هياكل قطاع الصحة وتنفيذها،

- العمل على تدعيم المنظومة الوطنية للصحة،

- العمل على ترقية العلاقات بين الهيئات المكلفة بالبحث العلمي وقطاع الصحة.

**المادة 3 :** يكلف وزير الصحة والسكان وإصلاح

المستشفيات في مجال الصحة، على الخصوص، بما يأتي :

- إعداد الاستراتيجية والسياسة الوطنية وتنفيذها وتقييمها في مجال حماية الصحة وترقيتها،

- تنظيم الوقاية وحفظ صحة السكان ومكافحة الأمراض المتحركة وغير المتحركة،

- المبادرة ببرامج نشاطات الصحة الخاصة بفئات المواطنين الهشة أو التي هي في وضع صعب،

- إعداد برامج الصحة الجوارية،

- السهر على مكافحة إدمان المخدرات والممارسات الإدمانية،

- إعداد واقتراح تنظيم المنظومة الوطنية للصحة، لا سيما إعداد الخريطة الصحية،

- تنظيم العلاج الطبي في هياكل الصحة،

- ضبط ممارسة مهن الصحة،

- إعداد السياسة الوطنية للمنتجات الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية المستعملة في الطب البشري،

- السهر على التمويل بالمنتجات الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية وعلى نوعيتها،

- السهر على الحماية الصحية في الأوساط الخاصة،

- الحث على الأعمال المرتبطة بالوقاية ومكافحة الأمراض الوبائية والمتوطنة وغير المتحركة واقتراح تدابير الكشف المرتبطة بها،

- المبادرة بتدابير مكافحة الأضرار والتلوث التي تؤثر في صحة السكان وتنفيذها.

**المادة 4 :** يكلف وزير الصحة والسكان وإصلاح

المستشفيات، في مجال السكان، على الخصوص، بما يأتي :

- إعداد الاستراتيجية والسياسة الوطنية في مجال السكان وتنفيذها وتقييمها،

- تحديد الأولويات في مجال التحكم في النمو الديموغرافي والتخطيط العائلي،

- القيام بالتحاليل وكل الدراسات الاستشرافية في مجال الديموغرافيا.

**المادة 5 :** يكلف وزير الصحة والسكان وإصلاح

المستشفيات، في مجال إصلاح المستشفيات، على الخصوص، بما يأتي :

- إعداد الاستراتيجية والسياسة الوطنية في مجال المستشفيات وتنفيذها وتقييمها،

- السهر على تنفيذ مسعى الجودة في العلاجات في الوسط الاستشفائي،

- اقتراح التدابير الموجهة لضمان ترقية العلاج ذي المستوى العالي في المنظومة الوطنية للصحة،

- اقتراح التدابير التي من شأنها تحسين تنظيم وعمل هياكل الصحة العمومية والخاصة وتنفيذها،

- تحديد أنماط مستخدمي الصحة في مجال تطوير هياكل الصحة والإصلاح الاستشفائي.

**المادة 6 :** يقترح وزير الصحة والسكان وإصلاح

المستشفيات، قصد ضمان تنفيذ المهام وإنجاز الأهداف المسندة له، تنظيم الإدارة المركزية الموضوعة تحت

## مرسوم تنفيذي رقم 11 - 380 مؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

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

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-428 المؤرخ في 5 شوال عام 1426 الموافق 7 نوفمبر سنة 2005 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11 - 379 المؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011 الذي يحدد صلاحيات وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

### يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** تشتمل الإدارة المركزية في وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، تحت سلطة الوزير، على ما يأتي :

**\* الأمين العام،** ويساعده مديرا (2) دراسات ويلحق به مكتب البريد والاتصال والمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة،

**\* رئيس الديوان،** ويساعده ثمانية (8) مكلفين بالدراسات والتلخيص ويكلفون بما يأتي :

- تحضير مشاركة الوزير في النشاطات الحكومية وتنظيمها،

- تحضير نشاطات الوزير في مجال العلاقات الخارجية وتنظيمها،

سلطته ويسهر على سير الهياكل والمصالح غير المركزية وكذا الهيئات والمؤسسات تحت الوصاية في إطار القوانين والتنظيمات المعمول بها.

**المادة 7 :** يساهم وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات في تكوين وتطوير الموارد البشرية المؤهلة الضرورية لإنجاز نشاطات القطاع.

ويتولى تقييم احتياجات القطاع من الوسائل البشرية والمادية والمالية الضرورية ويتخذ التدابير الملائمة من أجل تلبيتها في إطار القوانين والتنظيمات المعمول بها.

ويسهر على إعداد الأحكام القانونية الأساسية المطبقة على موظفي الصحة.

**المادة 8 :** يقترح وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، في حدود صلاحياته، وضع كل آلية تنسيق مشتركة بين القطاعات أو كل جهاز استشاري وتشاوري كفيل بضمان تكفل أفضل بالمهام المسندة إليه.

**المادة 9 :** يبادر وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات بمنظومة الإعلام والاتصال المتعلقة بالنشاطات التابعة لجال اختصاصه ويضعها ويحدد أهدافها ويعد الاستراتيجيات المرتبطة بها.

**المادة 10 :** يتولى وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات ما يأتي :

- يساهم في المفاوضات الدولية، الثنائية والمتعددة الأطراف المرتبطة بالنشاطات التابعة لجال اختصاصه،

- يسهر على تطبيق الاتفاقيات والاتفاقات الدولية ويتولى، في حدود صلاحياته، تنفيذ التدابير المرتبطة بذلك،

- يضمن تمثيل القطاع في نشاطات المنظمات والهيئات الجهوية والدولية في ميادين الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

**المادة 11 :** تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 96-66 المؤرخ في 7 رمضان عام 1416 الموافق 27 يناير سنة 1996 الذي يحدد صلاحيات وزير الصحة والسكان.

**المادة 12 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011.

أحمد أويحيى

والبارزة والمتجددة والأمراض غير المتنقلة والصحة البيئية والصحة في الأوساط الخاصة والقيام بتنفيذها والإشراف عليها، لا سيما في مجال الوقاية،

- المشاركة في مراقبة تطبيق التشريع والتنظيم في مجال حفظ الصحة فيما يتعلق بالمياه والأغذية والنفايات الاستشفائية،

- تفعيل التربية الصحية والتحسيس وتنظيمهما في مجالات صلاحياتها وخصوصا عن طريق إقامة نشاطات تهدف إلى تقليص عوامل الأخطار وترقية أنماط معيشة سليمة وسلوكات صحية ملائمة،

- تقييم الأنشطة المنجزة وإعداد حصائل عنها.

و تضم ثلاث (3) مديريات :

#### 1 - مديرية الوقاية ومكافحة الأمراض المتنقلة،

وتكلف بما يأتي :

- إعداد واقتراح مخططات استراتيجية وبرامج ومشاريع الوقاية ومكافحة الأمراض المتنقلة واقتراحها وتنفيذها،

- إعداد البرامج الصحية المتعلقة بالتلقيحات الخاصة بالسكان وتنفيذها ومتابعتها وتقييمها،

- إقامة نظام اليقظة الصحية، بالاتصال مع الهياكل المعنية، خصوصا فيما يتعلق بالأمراض المتنقلة المنتشرة والأمراض البارزة والمتجددة،

- تحديد المخططات الاستراتيجية والبرامج والمشاريع الرامية إلى حماية الصحة في مختلف مراحل الحياة وتنفيذها ، بالتعاون مع الهياكل المعنية.

و تضم مديريتين (2) فرعيتين :

##### 1.1 - المديرية الفرعية لبرامج التلقيحات وترقية

الصحة، وتكلف بما يأتي:

- تنفيذ البرنامج الموسع للتلقيح الإجباري ومتابعته وتقييمه،

- تحديد الاستراتيجيات التلقيحية وتحيينها وتطويرها،

- تنفيذ البرامج الأخرى الخاصة بالأمراض المتحكم فيها بالتلقيح ومتابعتها وتقييمها،

- متابعة آثار ما بعد التلقيح وتقييمها،

- تحديد وتنفيذ البرامج الرامية إلى ترقية صحة الأم والطفل،

- متابعة الملف المتعلق بحماية الممتلكات والمبادرة بحملات تفتيش ومراقبة ترمي إلى سلامة الأشخاص والممتلكات العمومية،

- تحضير نشاطات الوزير في مجال العلاقات مع أجهزة الإعلام وتنظيمها ومتابعتها،

- متابعة الحصائل وتلخيصها،

- متابعة ملفات البحث في الصحة،

- متابعة ملف الشركاء الاجتماعيين والجمعيات،

- متابعة ملفات نشاطات الوزير في مجال العلاقات العامة.

#### \* المفتشية العامة، ويحدد تنظيمها وسيرها

بمرسوم تنفيذي.

#### \* الهياكل الآتية :

- المديرية العامة للوقاية وترقية الصحة،

- المديرية العامة لمصالح الصحة وإصلاح المستشفيات،

- المديرية العامة للصيدلة والتجهيزات الصحية،

- مديريةية السكان،

- مديريةية الدراسات والتخطيط،

- مديريةية التنظيم والمنازعات والتعاون،

- مديريةية الموارد البشرية،

- مديريةية التكوين،

- مديريةية المالية والوسائل،

- مديريةية المنظومات الإعلامية والإعلام الآلي.

#### المادة 2 : المديرية العامة للوقاية وترقية الصحة،

وتكلف بما يأتي:

- إعداد السياسة الوطنية لترقية الصحة والسكان وتحسينها والحفاظ عليها وتنفيذ ذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية،

- ضمان المراقبة الوبائية للسكان والاستعداد لمواجهة الأخطار المرتبطة بالأمراض البارزة والأمراض المتجددة والقيام بالمراقبة الصحية على الحدود في إطار اليقظة والإنذار الصحيين،

- المبادرة بسياسات ومخططات استراتيجية وبرامج مكافحة في ميادين الأمراض المتنقلة المنتشرة



- متابعة البرامج الصحية المتعلقة بالتغذية وأمراض الأطفال وتقييمها،

- تنفيذ البرامج المتعلقة بتربية صحة الطفولة الصغيرة والمراهقة والشباب والأشخاص البالغين والأشخاص المسنين ومتابعتها وتقييمها، بالتنسيق مع القطاعات المعنية.

## 2.1 - المديرية الفرعية لمكافحة الأمراض المنتشرة والإنذار الصحي، وتكلف بما يأتي :

- اقتراح برامج الوقاية من الأمراض المنتشرة والسهر على تطبيقها ومتابعتها وتقييمها،  
- جمع المعطيات الوبائية وتحليلها وضمان المراقبة الوبائية،

- اقتراح برامج الوقاية من الأمراض البارزة والمتجددة،

- ضمان تنفيذ ومتابعة التنظيم الصحي الدولي،  
- التنظيم والإعداد لمواجهة حدوث كل ظاهرة وبائية،

- ضمان العلاقات والتنسيق القطاعي المشترك في مجال الوقاية من الأمراض المتنقلة،

- متابعة نشاطات الوقاية من الأمراض المنتشرة وتقييمها.

## 2 - مديرية الأمراض غير المتنقلة، وتكلف بما يأتي :

- إعداد وتنفيذ المخططات الاستراتيجية والبرامج ومشاريع الوقاية الرامية إلى تقليص أثر الأمراض المزمنة وترقية الكشف عنها،

- ضمان ترقية أنماط معيشة سليمة ومكافحة عوامل الخطر، بالاتصال مع القطاعات المعنية،

- إقامة نظام إعلامي قصد متابعة الأمراض غير المتنقلة،

- ضمان نشاطات الوقاية في الأوساط الخاصة ومتابعتها وتقييمها،

- إعداد واقتراح برامج الحماية الخاصة بصحة الفئات الهشة من السكان أو الأشخاص في وضعية صعبة.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

## 1.2 - المديرية الفرعية للوقاية من الأمراض غير المتنقلة ومكافحة عوامل الخطر، وتكلف بما يأتي :

- تنفيذ برامج الوقاية من الأمراض الاستقلابية والجيئية والأمراض السرطانية وأمراض القلب والأوعية والأمراض التنفسية المزمنة والعجز الكلوي المزمن والأمراض الأخرى المزمنة غير المتنقلة المنتشرة والكشف عنها،

- اقتراح نشاطات مكافحة تعاطي التبغ،

- ضمان ترقية أنماط معيشة سليمة، بالاتصال مع القطاعات المعنية،

- دراسة النشاطات الرامية إلى التأثير في المحددات الصحية وعوامل الهشاشة الصحية، واقتراحها، بالتنسيق مع القطاعات المعنية.

## 2.2 - المديرية الفرعية للنشاطات الصحية الخاصة، وتكلف بما يأتي :

- تفعيل نشاطات الوقاية في الوسط المدرسي العادي والمتخصص للأشخاص المعوقين والجامعي وفي مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين ومراقبتها وتقييمها،

- المساهمة في الوقاية وفي ترقية أنماط معيشة سليمة في الأوساط التربوية الأخرى، لا سيما الطفولة الصغيرة ومراكز العطل والترفيه،

- تنفيذ برامج التربية الصحية في الأوساط التربوية،

- تنشيط البرامج في مجال الحماية الصحية في وسط العمل ومراقبتها وتقييمها،

- المساهمة في تقييس نشاطات الوقاية الصحية والأمن وفي إعداد المقاييس في مجال ظروف العمل،

- المساهمة في نشاطات الوقاية وترقية الصحة في الوسط العقابي، بالتعاون مع القطاعات المعنية،

- اقتراح النشاطات الرامية إلى حماية الفئات الهشة.

## 3 - مديرية الوقاية الاجتماعية والبيئية، وتكلف بما يأتي :

- إعداد برنامج نشاط يتعلق بتربية الصحة العقلية ومكافحة تعاطي المخدرات والإدمان عليها واقتراحه وتنفيذه، مع الهياكل المعنية،

- إعداد المخططات الاستراتيجية والبرامج والمشاريع المرتبطة بحماية البيئة وترقية الصحة واقتراحها والمساهمة في تنفيذها،

- تنفيذ برامج مكافحة الآثار غير المرغوب فيها المرتبطة بالعلاج ومتابعتها وتقييمها.

### المادة 3 : المديرية العامة لمصالح الصحة وإصلاح المستشفيات، وتكلف بما يأتي:

- إعداد واقتراح وتنفيذ مخطط عام للتنظيم الصحي يشمل جميع هياكل الصحة بما فيها القطاع الخاص،

- إعداد واقتراح البرامج النوعية للعلاج قصد ضمان تغطية صحية متوازنة وكاملة للسكان عبر كل مراحل الحياة،

- إعداد المخططات النوعية لتنفيذ كل النشاطات الرامية إلى ترقية التسيير في مجال علاج الأشخاص المسنين والصحة الجوارية والاستعجالات الطبية الجراحية وتطوير العلاج ذي المستوى العالي،

- إعداد مخططات تقييس طرق التنظيم والتسيير وتخصيص الوسائل لهياكل الصحة ومواصفات المناصب لمستخدمي الصحة الذين يمارسون على مستوى هياكل العلاج،

- المساهمة في إعداد الخريطة الوطنية للصحة وتحسينها والتكفل بمتابعة برنامج تواجد هياكل الصحة العمومية والخاصة،

- السهر على مراقبة ممارسة مهن الصحة وهياكل الصحة العمومية والخاصة،

- تنفيذ مخططات وترتيبات لتنظيم الإسعافات والاستعجالات في حالة حدوث كارثة،

- وضع معايير خاصة بعملية اعتماد هياكل العلاج وتأهيل مصالح الصحة،

- تقييم الأنشطة المنجزة وإعداد حصائل عنها.

و تضم ثلاث (3) مديريات :

### 1 - مديرية برامج العلاج والأخلاقيات وأداب مهنة الطب، وتكلف بما يأتي :

- إعداد ووضع برامج التكفل بعلاج حديثي الولادة وكذا الأطفال والمراهقين والأشخاص البالغين،

- إعداد ووضع برامج خاصة بصحة الأشخاص المسنين،

- تحديد وإعداد وتطوير برامج التكفل بالأمراض المزمنة،

- إعداد البرامج والمشاريع المتعلقة بالوقاية من الأخطار المرتبطة بالتغذية وتنفيذها ومتابعتها وتقييمها،

- تحديد التدابير الرامية إلى تقليص الأخطار المرتبطة بالعلاج وتنفيذها ومتابعتها وتقييمها،

- تحديد التدابير الرامية إلى تقليص الأخطار الطبية والسمومية وتنفيذها ومتابعتها وتقييمها، مع الهياكل المعنية.

و تضم مديريتين (2) فرعيتين :

### 1.3 - المديرية الفرعية لترقية الصحة العقلية،

وتكلف بما يأتي :

- اقتراح برامج ترقية الصحة العقلية وتنفيذها،

- تطوير وتدعيم النشاطات الجوارية في مجال ترقية الصحة العقلية،

- اقتراح نشاطات مكافحة الممارسات الإدمانية،

- اقتراح كل التدابير الرامية إلى تدعيم ترقية الصحة العقلية ومتابعة وتقييم كل النشاطات المنجزة في هذا المجال.

### 2.3 - المديرية الفرعية للوقاية من الأخطار

المرتبطة بالبيئة والتغذية، وتكلف بما يأتي :

- اقتراح برامج الوقاية من الأمراض المتحكم فيها بحفظ الصحة في المحيط خصوصا الأمراض المنقولة عن طريق المياه والتسمم العفوي والثعباني،

- ضمان العلاقات والتنسيق القطاعي المشترك في مجال الوقاية من الأمراض المرتبطة بحفظ الصحة في المحيط والوقاية من أمراض التسممات الغذائية،

- تنفيذ برامج التربية الصحية الجوارية،

- تنفيذ برامج مكافحة الأضرار الصوتية، بالتعاون مع القطاعات المعنية،

- تنفيذ برامج مكافحة الملوثات الجوية والملوثات الأخرى، بالتعاون مع القطاعات المعنية،

- متابعة برامج مكافحة الإصابات التي تحدث في الوسط الاستشفائي وتقييمها،

- دراسة واقتراح كل التدابير المرتبطة بتسيير النفائات الاستشفائية ومعالجتها،

- تحديد تدابير حفظ الصحة في الوسط الاستشفائي وفي الهياكل غير الاستشفائية،

- مراقبة إجراءات جمع ومعالجة وإرسال المعطيات الطبية الخاصة بالمرضى في مجال أخلاقيات الصحة، على كل مستويات منظومة المعلومات الصحية،

- إقامة علاقات تنسيق وتعاون مع المنظمات المهنية بشأن كل المسائل المتعلقة بأخلاقيات وآداب مهنة الطب،

- مراقبة نشاط المرفق العام المخول للمنظمات المهنية، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

- اقتراح كل تدبير و/ أو إعداد كل تقرير يتعلق بالمراقبات المنجزة في مجال الأخلاقيات وآداب مهنة الطب.

## 2 - مديرية المؤسسات الاستشفائية وإصلاح المستشفيات، وتكلف بما يأتي :

- إعداد واقتراح التدابير الموجهة لتنظيم الهياكل الاستشفائية العمومية والخاصة وسيرها،

- إعداد الأنشطة والبرامج المتعلقة بإصلاح المستشفيات واقتراحها ومتابعتها،

- المشاركة في تحديد معايير تخصيص الموارد مع المصالح المعنية،

- السهر على التوزيع العادل للوسائل والهياكل الأساسية والتجهيزات والمستخدمين قصد تلبية الحاجيات من العلاج الاستشفائي وضمان تقييسها وتنسيقها ومراقبتها،

- تقييم كل النشاطات المرتبطة بإصلاح المستشفيات واتخاذ التدابير الضرورية لبلوغ الأهداف المقررة،

- مراقبة سير المؤسسات الاستشفائية وتقييمها وإعداد تقارير دورية بشأنها.

و تضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

## 1.2 - المديرية الفرعية للمؤسسات العمومية الاستشفائية، وتكلف بما يأتي :

- تنفيذ النشاطات والبرامج المرتبطة بإصلاح المستشفيات،

- اقتراح كل التدابير لضمان عقلنة سير المؤسسات الاستشفائية وتحسين خريطة مواقعها،

- المشاركة في تحديد الاحتياجات من العلاج ومن الوسائل الاستشفائية المناسبة،

- إعداد وتطوير برامج التكفل بالأمراض النادرة،

- المساهمة في التنسيق ما بين القطاعات قصد التكفل المندمج ببعض فئات الأشخاص الهشة،

- السهر على تنفيذ وتقييم برامج المراقبة في مجال الأخلاقيات وآداب مهنة الطب،

- تنشيط البرامج المطبقة في مجال العلاج ومراقبتها وتقييمها.

و تضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

## 1.1 - المديرية الفرعية لبرامج علاج حديثي الولادة والطفولة والمراهقة والشباب، وتكلف بما يأتي :

- تحديد برامج العلاج المتعلقة بكل فترات الحمل وتنفيذها،

- دراسة واقتراح مقاييس ومعايير حسن الأداء في مجال البرامج المتعلقة بالصحة الإنجابية، لا سيما الكشف عن سرطان الأعضاء التناسلية والتكفل بعدم الخصوبة والصحة الجينية خلال كل مراحل الحياة،

- متابعة نوعية خدمات الصحة الإنجابية وتقييمها،

- تنفيذ برامج العلاج الخاصة بالطفولة والمراهقة والشباب.

## 2.1 - المديرية الفرعية لبرامج علاج الأشخاص البالغين والأشخاص المسنين، وتكلف بما يأتي :

- تحديد برامج العلاج للأشخاص البالغين والأشخاص المسنين وتنفيذها،

- تطوير هياكل التكفل الطبي بالأشخاص المسنين،

- متابعة نوعية الخدمات المقدمة للأشخاص المسنين وتقييمها،

- المساهمة في برامج الإعلام والتربية الصحية والاتصال.

## 3.1 - المديرية الفرعية للأخلاقيات وآداب مهنة الطب، وتكلف بما يأتي :

- إعداد كل برامج المراقبة في مجال أخلاقيات وآداب مهنة الطب والموجهة للمؤسسات الصحية ومهنيي الصحة في القطاع العمومي والخاص، بالتعاون مع المصالح المعنية بالإدارة المركزية،

- مراقبة كل المعلومات الطبية الموجهة لمرتفي ومهنيي الصحة في إطار أخلاقيات وآداب مهنة الطب،

- دراسة وتنظيم واقتراح التدابير الموجهة لضمان وتحسين المناوبة الطبية الجراحية في القطاعين العمومي والخاص،

- تقييم نشاطات الاستعجالات والمناوبة.

### 3 - مديرية هياكل الصحة الجوارية، وتكلف

بما يأتي :

- دراسة واقتراح وتنفيذ كل التدابير التي من شأنها أن تشجع وتحفز إنشاء هياكل الصحة الجوارية بشكل يسمح بتغطية متوازنة للاحتياجات الأساسية للسكان من العلاج،

- إعداد مخططات وبرامج العلاج البديل عن الاستشفاء عبر الوحدات الصحية المتنقلة،

- إعداد واقتراح كل التدابير الموجهة لضمان ترقية وإدماج الطب الخاص في المنظومة الوطنية للصحة،

- تحديد كل التدابير الرامية إلى تقييس طرق تنظيم وتسيير هياكل الصحة الجوارية العمومية والخاصة.

و تضم مديريتين (2) فرعيتين :

### 1.3 - المديرية الفرعية لهياكل الصحة الجوارية

والعلاج بالمنزل، وتكلف بما يأتي :

- متابعة تنفيذ تنظيم نشاطات وسير هياكل الصحة الجوارية العمومية والخاصة وضمان تقييمها،

- المشاركة في تحديد الاحتياجات الصحية الأساسية وضمان تلبيتها،

- اقتراح كل التدابير الموجهة لترقية وتأطير النشاطات الصحية في الهياكل الجوارية للصحة،

- دراسة مطابقة ملفات اعتماد الهياكل الخاصة للصحة الجوارية وتسليم الاعتمادات المتعلقة بها،

- مراقبة وتقييم ممارسة المهن والهياكل الجوارية للصحة،

- تحديد طرق تنظيم العلاج بالمنزل ووحدات الصحة المتنقلة.

### 2.3 - المديرية الفرعية للطب الخاص، وتكلف

بما يأتي :

- اقتراح التدابير الهادفة لتأطير نشاطات الهياكل وتجهيزات ومهن الطب الخاص،

- دراسة واقتراح التدابير الموجهة لتنظيم عيادات التوليد ومصالح أو الوحدات الخاصة بحديثي الولادة وسيرها،

- مراقبة سير هياكل الصحة ونشاطاتها ومهنييها وتجهيزاتها وتقييمها،

- تحديد أنماط تنظيم الاستشفاء بالمنزل.

### 2.2 - المديرية الفرعية للمؤسسات الاستشفائية

الخاصة، وتكلف بما يأتي :

- دراسة واقتراح كل التدابير الموجهة لضمان ترقية الهياكل الاستشفائية الخاصة وإدماجها في المنظومة الوطنية للصحة،

- تنفيذ النشاطات والبرامج المرتبطة بإصلاح المستشفيات،

- دراسة واقتراح كل التدابير التي من شأنها أن تشجع وتحفز إنشاء الهياكل الاستشفائية الخاصة بشكل يسمح بتغطية متوازنة للاحتياجات ذات الأولوية للسكان،

- اقتراح التدابير الموجهة لتأطير نشاطات المؤسسات والتجهيزات ومهن الصحة،

- دراسة مطابقة ملفات اعتماد المؤسسات الاستشفائية الخاصة وتسليم الاعتمادات المتعلقة بها،

- مراقبة سير نشاطات العلاج وممارسة مهن الصحة وتقييمها.

### 3.2 - المديرية الفرعية للاستعجالات، وتكلف

بما يأتي :

- اقتراح التدابير الموجهة لضمان التنظيم والسير المنتظم للمصالح الاستعجالية الطبية الجراحية،

- المشاركة في تحديد ووضع إستراتيجية التكفل بالآثار الناجمة عن النكبات والكوارث والحوادث بكل أنواعها، لا سيما عبر تحديد مخطط تحضير ومواجهة الحالات الاستثنائية،

- المشاركة في إعداد خريطة وطنية للاستعجالات وضمان متابعتها وتحسينها،

- دراسة واقتراح كل التدابير الموجهة لتحسين أداء المصالح الاستعجالية وضمان استمرارية العلاج،

- تحديد الوسائل البشرية والمادية لمصالح العلاج الاستعجالي،

و تضم مديريتين (2) :

#### 1 - مديرية المواد الصيدلانية، وتكلف بما يأتي :

- تنفيذ استراتيجيات القطاع في مجال المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،
  - تحديد وتحليل الحاجيات من المواد الصيدلانية واقتراح التدابير الموجهة لضمان ضبطها،
  - وضع نظام إعلام إحصائي يهدف إلى معرفة تطور الطلب والعرض في مجال المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،
  - المشاركة في إعداد قائمة المواد الصيدلانية القابلة للتعويض،
  - اقتراح كل التدابير الهادفة إلى تحديد أسعار المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،
  - دراسة واقتراح التدابير الموجهة إلى ضبط استهلاك المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،
  - المساهمة في ترقية ومتابعة الاستثمارات في مجال المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،
  - ضمان توفر المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،
  - تنظيم وتحديد إجراءات تسيير ومراقبة الصيدليات الاستشفائية،
  - إعادة تأهيل المستحضرات الصيدلانية،
  - السهر على التواجد المتوازن للصيدليات وضمان مراقبتها،
  - السهر على احترام إجراء التصديق على التجارب العيادية الخاصة بالأدوية.
- و تضم أربع (4) مديريات فرعية :

#### 1.1 - المديرية الفرعية لترقية المواد الصيدلانية،

وتكلف بما يأتي :

- تشجيع ترقية الإنتاج الوطني للمواد الصيدلانية،
- متابعة الاستثمارات في مجال المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،
- تسليم رخص استغلال المؤسسات الخاصة بإنتاج و/أو توزيع المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،
- القيام بتفتيش الوحدات الإنتاجية ومؤسسات التكنولوجيا الحيوية وتدقيقها،

- تنظيم وتقييم نشاطات الطب الخاص،

- دراسة مطابقة ملفات الهياكل الخاصة للصحة وتسليم الاعتمادات المتعلقة بها،
- مراقبة وتقييم ممارسة المهن والهياكل الخاصة للصحة.

#### المادة 4 : المديرية العامة للصيدة والتجهيزات

الصحية، وتكلف بما يأتي :

- تطوير سياسة القطاع في مجال المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية ومتابعة ومراقبة تنفيذها،
- تطوير السياسة المتعلقة بتسجيل المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية والمصادقة عليها وتقييم تنفيذها،
- تحديد الحاجيات من المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية وإعداد التدابير الملزمة الموجهة لضمان ضبطها وتوفيرها،
- المساهمة في ترقية ومتابعة الاستثمارات في مجال المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية،
- تقييم التكاليف والميزانيات المتعلقة بالمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية،
- دراسة كل التدابير الموجهة لضمان تنظيم الصيدلة، لا سيما الصيدلية الاستشفائية واقتراحها،
- إعداد سياسة تحديد أسعار المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية، ومتابعتها، مع الهياكل والقطاعات الوزارية المعنية،
- ضمان توازن في مجال التغطية بالصيدليات،
- المبادرة بالدراسات الهادفة إلى تقدير تلبية حاجيات السكان من المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية وتشجيعها،
- تطوير نظام إعلام إحصائي يهدف إلى معرفة تطور الطلب والعرض في مجال المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية،
- مراقبة وتشكيل ملفات الترخيص للتجارب العيادية وتجارب التكافؤ الحيوي واتخاذ كل التدابير الكفيلة بترقيتها،
- تقييم الأعمال المنجزة في مجال المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتجهيزات الصحية وإعداد حصائل عنها.

- السهر على ضمان توفر المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية في الهياكل الاستشفائية وهياكل العلاج،

- تنظيم وتحديد إجراءات تسيير ومراقبة الصيدليات الاستشفائية،

- إعداد المدونات الاستشفائية للمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية حسب نوع المؤسسة والمصلحة وتعيينها،

- ترقية المستحضرات الاستشفائية في المؤسسات.

## 2 - مديرية التجهيزات الصحية، وتكلف بما يأتي :

- تحديد وتحليل الحاجيات من التجهيزات الصحية،

- اقتراح وتنفيذ التدابير الموجهة لضبط استخدام و/أو استهلاك التجهيزات الصحية،

- إعداد مدونة التجهيزات الصحية،

- تطوير نظام إعلام إحصائي يهدف إلى معرفة تطور الطلب والعرض في مجال التجهيزات الصحية وضمان ضبطها،

- المشاركة في تحديد مقاييس في مجال التجهيزات الصحية والأدوات،

- اقتراح التدابير الموجهة للمصادقة على التجهيزات الصحية والأدوات والمستهلكات وضمان تنفيذها،

- المساهمة في تحديد كفاءات التموين بالتجهيزات الصحية وصيانتها،

- تشجيع ترقية الإنتاج الوطني من التجهيزات الصحية.

و تضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

### 1.2 - المديرية الفرعية للمصادقة على التجهيزات

الصحية، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في تحديد المقاييس في مجال التجهيزات والأدوات الطبية،

- اقتراح التدابير الموجهة للمصادقة على التجهيزات الصحية والأدوات،

- إعداد مدونة التجهيزات الصحية والسهر على تعيينها،

- المبادرة بالدراسات الهادفة إلى تقدير تلبية حاجيات السكان في مجال المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية وتشجيعها،

- دراسة طلبات إنجاز تجارب عيادية وتجارب التكافؤ الحيوي وإعداد التراخيص بشأنها ومتابعة سيرها،

- متابعة نشاطات لجان الأخلاقيات المتعلقة بالتجارب العيادية،

- اعتماد شركات تقديم الخدمات في مجال التجارب العيادية،

- متابعة نشاطات اليقظة بخصوص الأدوية والعتاد الطبي.

### 2.1 - المديرية الفرعية لتسجيل المواد الصيدلانية،

وتكلف بما يأتي :

- تسجيل المواد الصيدلانية،

- إعداد المدونات الوطنية للمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية وتعيينها بصفة دورية،

- إعداد قائمة الأدوية الأساسية وتعيينها،

- المصادقة على المستلزمات الطبية.

### 3.1 - المديرية الفرعية للضبط والنشاطات

التقنية، وتكلف بما يأتي :

- السهر على احترام شروط ممارسة المهنة وضبط سوق المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

- دراسة واقتراح التدابير الموجهة لضمان ضبط الاستهلاك الصيدلاني والاستيراد،

- تقييم سوق المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية وضمان توفرها،

- مراقبة الإشهار والتصديق على ترويج الإعلام الطبي الصيدلاني،

- متابعة استعمال المؤثرات العقلية وتقييمها،

- تسليم اعتمادات شركات الترويج الطبي ومقررات ممارسة المندوبين الطبيين،

- السهر على التواجد المتوازن للصيدليات ومراقبتها.

### 4.1 - المديرية الفرعية للصيدلية الاستشفائية،

وتكلف بما يأتي :

- تصوّر ومتابعة وتقييم البرامج الرامية إلى تحسين الحصول على خدمات نوعية للعلاجات في مجال الصحة الإنجابية والتنظيم العائلي على المستوى الوطني والمحلي.

و تضم أربع (4) مديريات فرعية :

### 1 - المديرية الفرعية للصحة الإنجابية والتنظيم العائلي، وتكلف بما يأتي :

- تسهيل الحصول على خدمات في الصحة الإنجابية والتنظيم العائلي وتحسين نوعيتها،

- تطوير مكونات الصحة الإنجابية وتدعيم العلاقة مع التنظيم العائلي،

- تطوير آليات وإجراءات تسيير وتقييم برامج الصحة الإنجابية وتنفيذها،

- دراسة واقتراح مقاييس ومعايير حسن الأداء التي تدرج التكوين المتواصل لمقدمي الخدمات،

- تحديد ومتابعة وتقييم البرامج ذات الأولوية في الصحة الإنجابية التي تدرج الكشف عن سرطان الأعضاء التناسلية والتكفل بعدم الخصوبة بتطوير نشاطات المساعدة الطبية على الإنجاب والصحة التناسلية خلال كل مراحل الحياة.

### 2 - المديرية الفرعية للدراسات والأبحاث والتحليل، وتكلف بما يأتي :

- المبادرة بالدراسات والتحليل والأبحاث في مجال السكان والديموغرافيا وتطويرها،

- المساهمة في تحسين معرفة واقع الديناميكية الديموغرافية ومحدداتها،

- تحسين جمع المعلومات ووضع قاعدة ديناميكية للمعطيات حول السياسة الوطنية للسكان والتنمية،

- ترقية المبادلات مع مؤسسات التعليم والبحث في مجال الصحة والسكان والتنمية،

- ترقية الدراسات ذات البعد المتعدد التخصصات حول السكان.

### 3 - المديرية الفرعية للاستشراف واليقظة الديموغرافية، وتكلف بما يأتي :

- العمل على الملاحظة المنتظمة للظواهر الديموغرافية والاجتماعية الديموغرافية الجديدة،

- المساهمة في وضع وتطوير نظام معلومات خاص بالسكان والتنمية وقاعدة ديناميكية للمعطيات،

- تقييم الحاجيات من التجهيزات الصحية،

- تشجيع ترقية الإنتاج الوطني من التجهيزات الصحية،

- متابعة الاستثمارات في مجال التجهيزات الصحية،

- تسليم رخص استغلال المؤسسات الخاصة بإنتاج و/أو توزيع التجهيزات الصحية.

### 2.2 - المديرية الفرعية للضبط والتمويل بالتجهيزات الصحية، وتكلف بما يأتي :

- تسيير برنامج عقود استيراد التجهيزات الصحية وضمان متابعته وتقييمه،

- ضمان متابعة سوق التجهيزات الصحية وتقييمه،

- تنظيم نشاط توزيع التجهيزات الصحية وضمان متابعته.

### 3.2 - المديرية الفرعية للدمم التقني، وتكلف بما يأتي :

- اقتراح كل التدابير التي من شأنها المساهمة في صيانة التجهيزات الصحية ومتابعته،

- المساهمة في إعداد وانسجام دفاتر الشروط التقنية المتعلقة باقتناء التجهيزات الطبية، لا سيما فيما يتعلق بالوصفات التقنية والبنود المتعلقة بالصيانة،

- السهر على تشكيل فرق تقنية محلية تكلف بصيانة التجهيزات على مستوى المؤسسات الصحية.

### المادة 5 : مديرية السكان، وتكلف بما يأتي :

- تحديد الأهداف والاستراتيجيات الخاصة بالسكان،

- العمل على إدراج المتغيرة الديموغرافية في الاستراتيجيات والبرامج القطاعية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية،

- تنسيق المخططات القطاعية والنشاطات المنجزة في هذا المجال ومتابعته وتقييمه،

- المساهمة في تحسين معرفة واقع الديناميكية الديموغرافية ومحدداتها،

- المبادرة بالدراسات والتحليل والأبحاث المتعلقة بالسكان وتشجيعها قصد متابعة وتقييم أفضل للأهداف المحددة في هذا المجال،

- إعداد و/ أو التصديق على دفاتر الأعباء المتعلقة بإنجاز وإعادة تأهيل وتجهيز المؤسسات العمومية للصحة،

- العمل على إنجاز والتصديق على الدراسات النموذجية للمساعدة في التحكم في المنشأة،

- تحيين بطاقةية مكاتب الدراسات الوطنية والأجنبية المتخصصة في إنجاز المنشآت الأساسية وتجهيزات قطاع الصحة،

- ضمان متابعة الإنجازات والاقتناءات في مجال الهياكل الأساسية والوسائل والتجهيزات للقطاع وتقييمها ومراقبتها،

- مسك المعلومات المتعلقة بمشاريع الاستثمار وتحيينها،

- إعداد برامج التجهيزات السنوية والمتعددة السنوات ذات التسيير المركزي وغير المركز وضمان متابعة إنجازها بالتنسيق مع الهياكل المركزية المعنية،

- تحديد الحاجيات من التجهيزات، بالتنسيق مع المصالح والهيئات التابعة للقطاع،

- إعداد الحصائل المتعلقة بتنفيذ برامج الاستثمار المسجلة وتحيين مدونة عمليات التجهيز،

- ضمان متابعة وتنسيق وتقييم برامج إنجاز وتواجد المنشآت الأساسية التابعة للقطاع.

## 2 - المديرية الفرعية للتخطيط، وتكلف بما يأتي :

- إعداد برامج التجهيزات السنوية والمتعددة السنوات الخاصة بالقطاع،

- ضمان تغطية الحاجيات من التجهيزات المرتبطة بالمنشآت الأساسية واقتراح التدابير الملائمة لضمان ضبطها وتوفرها،

- اقتراح ومتابعة تقييس وسائل وموارد القطاع،

- إنجاز ملفات تنميط التجهيزات الصحية ووضعها تحت تصرف الهياكل غير المركزية،

- المشاركة في إعداد الخريطة الصحية الوطنية وتحيينها،

- القيام بالدراسات الاستشراعية الضرورية لتنمية القطاع،

- اقتراح مخطط توجيهي قطاعي للصحة،

- المساهمة في نشر المعلومات الديموغرافية،

- إعداد الفرضيات والإسقاطات الخاصة بالسكان مع الهيئات المختصة على المستوى الوطني والمحلي،

- ترقية حماية الإرث الديموغرافي.

## 4 - المديرية الفرعية لاستراتيجيات وبرامج السكان، وتكلف بما يأتي :

- تحديد الأهداف والاستراتيجيات والبرامج في مجال السكان بشكل دوري بهدف تحقيق التوازن بين النمو الديموغرافي والتنمية الاقتصادية والاجتماعية،

- ترقية المقاربة المتعددة القطاعات وتنسيق ومتابعة وتقييم النشاطات المنجزة في هذا المجال على المستوى الوطني والمحلي،

- المساهمة في إدراج البعد السكاني في برامج التنمية،

- تدعيم نشاطات الإعلام والتربية والاتصال في مجال السكان والتنمية،

- ترقية الشراكة والتعاون التقني والعلمي لتجنييد الموارد،

- المساهمة في تحديد ووضع البرامج الخاصة بالاحتياجات المحلية للسكان.

## المادة 6 : مديرية الدراسات والتخطيط، وتكلف بما يأتي :

- المبادرة بالدراسات والتحقيقات والأبحاث في مجال التخطيط والاستثمار الخاص بقطاع الصحة وإعدادها وتنفيذها وتقييمها،

- المساهمة في إعداد المؤشرات التي تسمح بتحديد الاحتياجات الصحية وتخطيط الوسائل اللازمة للنشاطات قصد تلبيتها، بالتعاون مع الهياكل المعنية،

- إعداد وتحيين المخططات التوجيهية للقطاع،

- ضمان متابعة تنفيذ مشاريع الاستثمارات العمومية المسجلة لصالح قطاع الصحة.

و تضم مديريتين (2) فرعيتين :

## 1 - المديرية الفرعية للدراسات وبرامج الاستثمار، وتكلف بما يأتي :

- القيام بالدراسات النموذجية لإنجاز مختلف مشاريع الاستثمارات المتعلقة بالصحة والتصديق عليها،



- جمع المعلومات التي تسمح بتقييم الحاجيات الصحية وتحليلها واستغلالها،

- اقتراح مخططات تنمية في مجال الصحة بالتعاون مع الهياكل المركزية وغير المركزية وكذا الهيئات المعنية،

- تحديد المقاييس قصد الاستخدام العقلاني للموارد البشرية والمالية والمادية،

- المشاركة في تقييس الوسائل حسب التخصص والنشاط،

- إعداد حصيلة النشاطات المنجزة في مجال التقييس بصفة دورية.

#### المادة 7 : مديرية التنظيم والمنازعات والتعاون،

وتكلف بما يأتي :

- القيام بكل دراسات وأشغال الإعداد والتنسيق والتلخيص فيما يخص تطبيق التشريع والتنظيم الساريين على النشاطات التي يضطلع بها قطاع الصحة،

- ضمان متابعة معالجة قضايا المنازعات للقطاع،  
- إنجاز دراسات قانونية لفائدة قطاع الصحة في إطار إنجاز مهامه،

- ترقية ومتابعة التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف بالتعاون مع الهياكل والهيئات والقطاعات المعنية،

- ترقية ومتابعة الاتفاقات والاتفاقيات مع القطاعات والمؤسسات الشريكة بالتعاون مع الهياكل المعنية،

- ضمان متابعة تطبيق الاتفاقيات والاتفاقات الدولية المتعلقة بالقطاع، بالتعاون مع الهياكل والقطاعات المعنية،

- ضمان سير اللجنة الوزارية للصفقات العمومية والسهر على احترام إجراءات إبرام الصفقات.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

#### 1 - المديرية الفرعية للتنظيم، وتكلف بما يأتي :

- دراسة مشاريع النصوص الواردة من الوزارات الأخرى بالتشاور مع الهياكل المعنية التابعة للقطاع،

- إعداد وضمن متابعة إصدار وتوزيع النشرة الرسمية للوزارة المكلفة بالصحة،

- تنسيق وضمان انسجام مشاريع النصوص التي تعدها هياكل الإدارة المركزية والسهر على مطابقتها مع التشريع والتنظيم المعمول بهما،

- صياغة مشاريع النصوص الخاصة بالقطاع واقتراحها على المؤسسات والقطاعات المعنية لدراستها،

- السهر على متابعة الإجراءات الخاصة بالمصادقة على النصوص التشريعية والتنظيمية للقطاع ونشرها، بالتعاون مع الهياكل المعنية،

- القيام بالعمليات الضرورية لتقنين النصوص المعمول بها والخاصة بقطاع الصحة.

#### 2 - المديرية الفرعية للمنازعات، وتكلف

بما يأتي :

- القيام ولفائدة الوزارة المكلفة بالصحة بإجراءات الدعاوى القضائية أمام الجهات القضائية المختصة،

- متابعة قضايا المنازعات الخاصة بالقطاع وضمان معالجتها في الآجال المحددة،

- ضمان تقييم وتحليل قضايا المنازعات بصفة دورية،

- معالجة القضايا ما قبل النزاع مع تفضيل الطرق البديلة لتسوية النزاعات في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما،

- دراسة كل إجراء تأديبي تقترحه المنظمات المهنية يهدف إلى منع الممارسة و/ أو غلق هيكل أو مؤسسة صحية خاصة وتقترح التدابير المناسبة، بالاتصال مع الهيكل المعني،

- دراسة واقتراح الحلول لوضعيات النزاع أو النزاع ذات الصلة بنشاط المرفق العام للمنظمات المهنية،

- اقتراح كل إجراء يخص تنظيم المؤسسات والمصالح الصحية وسيرها يسمح بتفادي حدوث منازعات تخص التكفل بالمرتكبين.

#### 3 - المديرية الفرعية للدراسات القانونية، وتكلف

بما يأتي :

- القيام بالأبحاث في مجال الدراسات القانونية والفقهية والاجتهادية والدراسات الأخرى الكفيلة بالمساعدة على حل المشاكل الخاصة بمرحلة ما قبل النزاع والمنازعات والفهم الصحيح للنصوص القانونية،

- تقديم المساعدة والاستشارة لمختلف هياكل القطاع في مجال اختصاصها،

- القيام بأشغال الدراسات وتحضير ملخص عن كل ملف قصد تسهيل استغلاله،

- تكوين رصيد وثائقي ضروري لنشاطات القطاع،

- إعداد اقتراحات حلول تسمح بالقيام باختيارات قانونية ملائمة وفقا للأهداف المرجوة،

- المساهمة في تحسين المنظومة التشريعية والتنظيمية التي تدير القطاع.

#### 4 - المديرية الفرعية للتعاون، وتكلف بما يأتي :

- ترقية التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف وتحضير وتنسيق مشاركة القطاع في اجتماعات المنظمات الدولية والجهوية المتخصصة،

- المشاركة في إعداد الاتفاقيات والاتفاقيات الدولية المتعلقة بالقطاع في إطار الإجراءات المعمول بها،

- متابعة تطبيق الاتفاقيات والاتفاقيات الدولية المتعلقة بنشاطات القطاع،

- تحضير الملفات التقنية في إطار لجان مختلطة للتعاون،

- وضع حيز التنفيذ التعاون والتبادل مع المنظمات والإدارات الأجنبية المماثلة،

- ترقية الشراكة والتبادل مع الإدارات والهيئات الوطنية وتحديد إطارها،

- إعداد الحصائل المتعلقة ببرامج التعاون الخاصة بالقطاع.

#### المادة 8 : مديرية الموارد البشرية، وتكلف

بما يأتي :

- تحديد سياسة تنمية وتأمين الموارد البشرية للقطاع وتنفيذها،

- المبادرة بمشاريع النصوص المتعلقة بالقوانين الأساسية لمستخدمي قطاع الصحة واقتراحها، بالاتصال مع الهياكل المعنية للإدارة المركزية،

- متابعة تسيير الموارد البشرية وتقييمها،

- تسيير بطاقات جميع المستخدمين الطبيين وشبه الطبيين للقطاع،

- تسيير بطاقات جميع المستخدمين الإداريين والتقنيين للقطاع،

- المشاركة في تقييس تعداد المستخدمين، بالاتصال مع الهياكل المعنية للإدارة المركزية،

- القيام بكل التدابير الكفيلة بضمان توفير ظروف عمل ملائمة وتسيير فعال لعلاقات العمل.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

#### 1 - المديرية الفرعية للمستخدمين الطبيين وشبه الطبيين، وتكلف بما يأتي :

- دراسة واقتراح، مشاريع النصوص المتعلقة بالقوانين الأساسية للمستخدمين الطبيين وشبه الطبيين والفئات الأخرى من المستخدمين وتنظيم تسيير حياتهم المهنية، بالاتصال مع الهياكل المعنية للإدارة المركزية،

- المشاركة في تقييم حاجيات القطاع من المستخدمين الطبيين وشبه الطبيين والفئات الأخرى من المستخدمين،

- ضمان التسيير التقديري للتوظيف الخاص بالمستخدمين الطبيين وشبه الطبيين والفئات الأخرى من المستخدمين للقطاع،

- ضمان تسيير الحياة المهنية للمستخدمين الطبيين للقطاع وتنظيمها وترقيتها،

- ضمان تسيير المستخدمين الأجانب الذين يمارسون في إطار التعاون التقني تطبيقا لأحكام الاتفاقيات المصادق عليها والاتفاقيات الموقعة،

- إعداد بطاقة مركزية للمستخدمين الطبيين وشبه الطبيين والفئات الأخرى للقطاع وتحيينها.

#### 2 - المديرية الفرعية للمستخدمين الإداريين والتقنيين، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في تقييم الحاجيات من المستخدمين الإداريين والتقنيين،

- ضمان توظيف مستخدمي الإدارة المركزية وتسييرهم،

- ضمان توظيف متصرفي الصحة وتسيير حياتهم المهنية،

- إعداد بطاقة مركزية للمستخدمين الإداريين والتقنيين للقطاع وتحيينها.

## المادة 9 : مديرية التكوين، وتكلف بما يأتي :

- إعداد مخطط استراتيجي للتكوين الخاص بالقطاع وتنفيذه،

- تحديد سياسة التكوين الخاصة بمستخدمي الصحة، بالتشاور والتعاون مع القطاعات والهيئات المعنية،

- دراسة الجدول التقديري لتكوين الموارد البشرية الضرورية لسير هياكل القطاع واقتراحها بالتعاون مع الهياكل والمؤسسات المعنية،

- تحديد البرامج القطاعية السنوية والمتعددة السنوات للتكوين الكفيلة بتلبية حاجيات القطاع واقتراحها وتنفيذها،

- العمل على مراجعة برامج التكوين الأولي والمتواصل المطبقة على مستخدمي الصحة وإثرائها بصفة دائمة، بالاتصال مع مؤسسات التكوين المعنية،

- المشاركة في تحديد أنماط مناصب العمل وأنماط التكوين لمستخدمي الصحة.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

## 1 - المديرية الفرعية للتكوين الأولي، وتكلف

بما يأتي :

- إعداد البرامج والمناهج والوسائل التعليمية وضمان مراقبة تنفيذها،

- التصديق على برامج التكوين الأولي،

- تقييم الحاجيات من التكوين الأولي،

- إعداد مخططات التكوين شبه الطبي السنوية و/أو المتعددة السنوات وتنفيذها وتقييمها،

- اقتراح كل تدبير من شأنه تحسين برامج التكوين الأولي، بالاتصال مع المؤسسات والقطاعات المعنية،

- تسليم الشهادات ومعادلاتها في مجال التكوين شبه الطبي والفئات الأخرى من المستخدمين التابعين لقطاع الصحة،

- دراسة طلبات إنشاء المؤسسات الخاصة للتكوين شبه الطبي والفئات الأخرى من المساعدين الطبيين وتسليم الاعتمادات المتعلقة بها،

- ضمان الوصاية البيداغوجية على مؤسسات التكوين العمومية والخاصة والتابعة لقطاع الصحة،

- القيام، بالاتصال مع مؤسسات التكوين المعنية، بتحسين برامج التكوين الأولي المطبقة على المستخدمين المكلفين بالإدارة والتسيير وإثرائها بصفة دائمة.

## 2 - المديرية الفرعية للتكوين المتواصل، وتكلف بما يأتي :

- تحديد الحاجيات في مجال التكوين المتواصل لمستخدمي قطاع الصحة، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

- التصديق على مخططات التكوين المتواصل الخاصة بالقطاع،

- إعداد مخطط التكوين المتواصل السنوي و/أو المتعدد السنوات لمستخدمي القطاع، وتنفيذه وتقييمه،

- تقييم أثر التكوين المتواصل في نوعية الخدمات.

## المادة 10 : مديرية المالية والوسائل، وتكلف بما يأتي :

- تقييم الاحتياجات من اعتمادات تسيير الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية التابعة للقطاع،

- تنفيذ ميزانية التسيير والتجهيز للإدارة المركزية للوزارة المكلفة بالصحة،

- إجراء تقييم للتسيير المالي والمحاسبي وتحليل المعلومة المالية،

- القيام بمراقبة التسيير المالي ومحاسبة المؤسسات العمومية للصحة واقتراح كل التدابير الهادفة إلى تحسين فاعلية ونجاعة تسييرها،

- ضمان متابعة التعاقد والتدابير المتخذة في إطار إصلاح المستشفيات،

- اقتراح كل التدابير التي من شأنها ضمان صيانة ممتلكات الإدارة المركزية،

- القيام بجرد الممتلكات المنقولة والعقارية للإدارة المركزية،

- تسيير الوسائل العامة للوزارة.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

## 1 - المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة، وتكلف بما يأتي :

- مركزة مشاريع ميزانية تسيير وتجهيز الهياكل والمؤسسات العمومية التابعة لقطاع الصحة، ودراساتها وإعدادها، بالاتصال مع مصالح الوزارة المكلفة بالمالية،

و تضم مديريتين (2) فرعيتين :

### 1 - المديرية الفرعية للتنظيم والمنظومة الإعلامية، وتكلف بما يأتي :

- تحديد ووضع أدوات ومناهج التنظيم،
- تحديد الدعائم الإعلامية وضمان تداولها وتحسين البطاقات،
- إعداد المخطط التوجيهي للمعلوماتي للقطاع،
- تصميم التطبيقات المعلوماتية لمختلف مجالات نشاطات القطاع،
- تطوير وإنجاز البرمجيات والتطبيقات المعلوماتية وفقا للمخطط التوجيهي للقطاع،
- المساهمة في إعداد المخططات التوجيهية للمؤسسات التابعة للقطاع،
- ضمان السرية وأمن البرمجيات وإيواء المعطيات.

### 2 - المديرية الفرعية لشبكات الإعلام الآلي، وتكلف بما يأتي :

- إقامة الشبكات المحلية لمؤسسات وهيكل الصحة،
- تطوير شبكة الربط بين مؤسسات الصحة والشركاء الآخرين للقطاع،
- تحديد طرق الالتحاق بالشبكة،
- تطوير إرسال المعلومات عبر شبكات الإعلام الآلي،
- تحديد وإقامة خطة أمن للشبكات الداخلية والخارجية للقطاع،
- ضمان سلامة التجهيزات والمعطيات،
- المشاركة في إعداد دفاتر الأعباء الخاصة بالقطاع والمتعلقة باقتناء البرمجيات وحزم البرمجيات والتصديق عليها.

**المادة 12 :** تمارس هيكل الإدارة المركزية المكلفة بالصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، كل هيكل فيما يخصه، على هيئات القطاع ومؤسساته، الصلاحيات والمهام المسندة إليها في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

**المادة 13 :** يحدد تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات في مكاتب، بقرار مشترك بين وزير المالية ووزير الصحة

- ضمان تنفيذ ميزانية الإدارة المركزية،

- دراسة التدابير الموجهة لتحسين كفاءات تنفيذ الميزانية واقتراحها،

- ضمان سير مكتب الصفقات العمومية،

- ضمان مراقبة تنفيذ الميزانية واقتراح كل التدابير التي من شأنها عقلنة استعمال الوسائل المالية،

- تطبيق النظام المعلوماتي في المحاسبة،

- مركزة وضعيات محاسبة ميزانية التسيير والتجهيز.

### 2 - المديرية الفرعية للوسائل العامة، وتكلف بما يأتي :

- تسيير وسائل الإدارة المركزية،
- السهر على حفظ الصحة وصيانة الممتلكات المنقولة والعقارية للإدارة المركزية،
- تحديد وتلبية احتياجات الإدارة المركزية فيما يخص العتاد واللوازم والوسائل من مختلف الأنواع،
- ضمان الشروط المادية الضرورية لنشاطات هيكل الإدارة المركزية،
- ضمان تسيير أرشيف الإدارة المركزية والمحافظة عليه.

### المادة 11 : مديرية المنظومات الإعلامية والإعلام الآلي، وتكلف بما يأتي :

- تحديد الاستراتيجية الوطنية لمنظومة الإعلام الخاصة بقطاع الصحة،
- تحديد أدوات ومناهج تنظيم المنظومة الإعلامية للصحة،
- التصديق على المخططات التوجيهية للمنظومة الإعلامية للصحة،
- المبادرة بالإجراءات المتعلقة بتبادل وحماية المعطيات والمعلومات والمشاركة في إعدادها،
- تنسيق مختلف الأنظمة الإعلامية الفرعية للصحة ذات الصلة بالمنظومة الوطنية للإعلام والسهر على انسجامها،
- العمل على تعميم استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال،
- تطوير شبكة الإعلام الآلي للقطاع وضمان أمنها،
- تحديد اختيارات الحلول في الإعلام الآلي الضرورية للقطاع.

**المادة 15 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011.

**أحمد أويحيى**

والسكان وإصلاح المستشفيات والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في حدود مكتبين (2) إلى أربعة (4) مكاتب لكل مديرية فرعية.

**المادة 14 :** تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 05-428 المؤرخ في 5 شوال عام 1426 الموافق 7 نوفمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه.

## مراسيم فردية

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير في المديرية العامة للجمارك.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيد أحمد معاشة، بصفته نائب مدير للفرق في المديرية العامة للجمارك، لإعادة إدماجه في رتبته الأصلية.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مكلف بالتفتيش في المفتشية الجهوية للمفتشية العامة للمالية بالأغواط.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيد عبد الرحمان محمودي، بصفته مكلفا بالتفتيش في المفتشية الجهوية للمفتشية العامة للمالية بالأغواط، لإحالاته على التقاعد.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة الطاقة والمناجم.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيدة نورة زواوي، بصفته نائبة مدير للتحكم في الطاقة بوزارة الطاقة والمناجم، لتكليفها بوظيفة أخرى.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير في المديرية العامة لإدارة السجون وإعادة الإدماج بوزارة العدل.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيد مراد قيشخ، بصفته نائب مدير لتطبيق العقوبات في المديرية العامة لإدارة السجون وإعادة الإدماج بوزارة العدل، لإعادة إدماجه في رتبته الأصلية.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام قاض.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيد ابراهيم بولحية، بصفته قاضيا في محكمة عين الملح، لإحالاته على التقاعد.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام المدير الجهوي للضرائب بوهران.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيد عبد الله ساعد، بصفته مديرا جهويا للضرائب بوهران، لإحالاته على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام عميد كلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية بقسنطينة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى، ابتداء من 6 فبراير سنة 2011، مهام السيد أحمد صاري، بصفته عميدا لكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية بقسنطينة، بسبب إلغاء الهيكل.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مدير دراسات بوزارة البريد وتكنولوجيا الاتصالات والإعلام والاتصال.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيد عمار بن سي سعيد، بصفته مديرا للدراسات بوزارة البريد وتكنولوجيا الاتصالات والإعلام والاتصال، لإحالاته على التقاعد.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مفتش بوزارة الاتصال.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيد عبد الله بن سبتي، بصفته مفتشا بوزارة الاتصال، لإحالاته على التقاعد.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مدير دراسات لقسم تقنيات التحليل والرقابة بمجلس المحاسبة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيد خالد بشان، بصفته مديرا للدراسات لقسم تقنيات التحليل والرقابة بمجلس المحاسبة، لإحالاته على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مديرين للأشغال العمومية في الولايات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم بصفتهم مديرين للأشغال العمومية في الولايات الآتية، لتكليفهم بوظائف أخرى :

– موسى صالة، في ولاية المدية،

– عز الدين خناقة، في ولاية بومرداس،

– نور الدين بوبعة، في ولاية ميله.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام نائبة مدير بوزارة التجارة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيدة فريدة غزالي، بصفتها نائبة مدير لعمليات الميزانية والمحاسبة بوزارة التجارة، لتكليفها بوظيفة أخرى.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن إنهاء مهام مديرين بوزارة التجارة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تنهى مهام السيدة والسيد الآتي اسماهما بصفتهم مديرين بوزارة التجارة، لتكليف كل منهما بوظيفة أخرى :

– حسينة جادون، مديرة مراقبة الجودة وقمع الغش،

– عبد الحكيم زبييري، مدير الدراسات والاستكشاف والإعلام الاقتصادي.

– حسينة جادون، مديرة للتنظيم والشؤون القانونية،  
– عبد الحكيم زبييري، مديرا لمتابعة وترقية المبادلات التجارية.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين الأمين العام لجامعة تلمسان.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 يعين السيد عبد الحفيظ قطاية، أمينا عاما لجامعة تلمسان.



**مرسومان رئاسيان مؤرخان في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمنان تعيين نائبين مدير جامعتين.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 يعين السيد عبد الحفيظ هلال، نائب مدير مكلفا بالعلاقات الخارجية والتعاون والتنشيط والاتصال والتظاهرات العلمية بجامعة الأغواط.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 يعين السيد كمال حدوش، نائب مدير مكلفا بالتنمية والاستشراف والتوجيه بجامعة تيارت.



**مراسيم رئاسية مؤرخة في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، تتضمن تعيين عمداء كليات بالجامعات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تعين السيدة خلوجة مغربي، عميدة لكلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير بجامعة بجاية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 يعين السيد عبد العزيز أمقران، عميدا لكلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير بجامعة تيزي وزو.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين نائبة مدير في المفتشية العامة للمالية بوزارة المالية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تعين السيدة فريدة غزالي، نائبة مدير للميزانية والمحاسبة في المفتشية العامة للمالية بوزارة المالية.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين نائبة مدير بوزارة الطاقة والمناجم.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تعين السيدة نورة زواوي، نائبة مدير للفعالية الطاقوية في المديرية العامة للطاقة بوزارة الطاقة والمناجم.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين مديرين للأشغال العمومية في الولايات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 يعين السادة الآتية أسماؤهم مديرين للأشغال العمومية في الولايات الآتية :

- موسى صالة، في ولاية سطيف،
- نور الدين بوبعة، في ولاية المدية،
- عز الدين خناقة، في ولاية ميلة.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين مديرين بوزارة التجارة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تعين السيدة والسيد الآتي اسماهما مديرين بوزارة التجارة :

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تعيين السيدتان والسيد الآتية أسماؤهم نواب مديرين بوزارة السياحة والصناعة التقليدية :

- سعاد شنوف، نائبة مدير للمحاسبة والمالية،
- ربيعة زحمي، نائبة مدير للدراسات الاقتصادية،
- جمال عليلي، نائب مدير لتثمين استعمال المياه الحموية.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين المدير العامة للوكالة الوطنية للصناعة التقليدية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تعيين السيدة فاذية أبركان، مديرة عامة للوكالة الوطنية للصناعة التقليدية.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمن تعيين مدير السياحة والصناعة التقليدية في ولاية قالمة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تعيين السيد وحيد بخاخشة، مديرا للسياحة والصناعة التقليدية في ولاية قالمة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 يعين السيد محمد براهيم صالح، عميدا لكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بجامعة تيزي وزو.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 يعين السيد الطاهر بلعور، عميدا لكلية الآداب واللغات والعلوم الاجتماعية بجامعة جيجل.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 يعين السيد محمد خماجة، عميدا لكلية علوم المهندس بجامعة قسنطينة.



**مرسومان رئاسيان مؤرخان في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011، يتضمنان التعيين بوزارة السياحة والصناعة التقليدية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1432 الموافق 26 أكتوبر سنة 2011 تعيين السيدتان والسادة الآتية أسماؤهم بوزارة السياحة والصناعة التقليدية :

- عبد الرؤوف خالف، مديرا لتقييم ودعم المشاريع السياحية،
- زكية قصباجي، نائبة مدير للدراسات،
- مصطفى لراشيش، نائب مدير للضبط والمراقبة،
- أسماء حياة ناجي، نائبة مدير للشؤون القانونية والمنازعات،
- توفيق بوزوايد، نائب مدير للوسائل العامة.

## قرارات، مقررات، آراء

وزير المالية،

وزير النقل،

وزير البريد و تكنولوجيايات الإعلام والاتصال،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 05 - 162 المؤرخ في 23 ربيع الأول عام 1426 الموافق 2 مايو سنة 2005 الذي يحدد مهام الوزير المنتدب لدى وزير الدفاع الوطني وصلاحياته،

### وزارة الداخلية والجماعات المحلية

**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 15 ذي القعدة عام 1432 الموافق 13 أكتوبر سنة 2011، يحدد شروط وكيفيات اقتناء التجهيزات الحساسة وحيازتها واستغلالها واستعمالها والتنازل عنها.**

إن وزير الدفاع الوطني،  
ووزير الداخلية والجماعات المحلية،



## الفصل الأول

### إجراءات اقتناء التجهيزات الحساسة من قبل المتعاملين المعتمدين

**المادة 2 :** يخضع اقتناء التجهيزات الحساسة على المستوى الوطني، من قبل المتعاملين لرخصة مسبقة يسلمها والي مكان ممارسة النشاط بالنسبة للمتعاملين من الأشخاص الطبيعيين أو المقرر الاجتماعي بالنسبة للمتعاملين من الأشخاص المعنويين بعد رأي لجنة الأمن للولاية.

**المادة 3 :** يبين طلب رخصة الاقتناء بالخصوص ما يأتي :

- الهوية أو الغرض الاجتماعي والعنوان و جنسية المتعامل طالب الرخصة،

- نشاط المتعامل كما هو محدد في المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه،

- التعيين الكامل (النوع و العلامة و النموذج) للتجهيزات موضوع طلب الرخصة و كمياتها،

- منشأ التجهيزات و كفاءات النقل،

- مكان أو أماكن التخزين والاستعمال و كذا شروط حفظ التجهيزات في مأمن.

يرفق طلب رخصة الاقتناء بملف يحتوي على ما يأتي :

- نسخة مصادق على مطابقتها لأصل اعتماد المتعامل طالب الرخصة ساري المفعول،

- نسخة مصادق على مطابقتها لأصل رخصة الاستغلال لصاحب الوجهة النهائية عندما يتعلق الطلب باقتناء تجهيزات مصنفة في الأقسام الفرعية 1 و 2 و 3 من القسم أ من قائمة التجهيزات الحساسة، المذكورة في الملحق I من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه.

- نسخة من المواصفات التقنية للتجهيزات.

لا يتعلق طلب رخصة الاقتناء إلا بالتجهيزات المبينة في الاعتماد.

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94 - 247 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير الداخلية والجماعات المحلية،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03 - 57 المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1423 الموافق 5 فبراير سنة 2003 الذي يحدد صلاحيات وزير البريد و تكنولوجيا الإعلام والاتصال،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 الذي يحدد قواعد الأمن المطبقة على النشاطات المنصبة على التجهيزات الحساسة، لا سيما المواد 13، 14 و 21 منه،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 9 يوليو سنة 2003 الذي يحدد شروط استيراد التجهيزات الحساسة واقتنائها وصيانتها واستغلالها والتنازل عنها ونقلها وكفاءات ذلك، المتمم،

### يقررون ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المواد 13 و 14 و 21 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد شروط وكفاءات اقتناء التجهيزات الحساسة من قبل المتعاملين المعتمدين وكذا شروط و كفاءات اقتناء و حيازة و استغلال واستعمال والتنازل عن التجهيزات الحساسة من قبل الأشخاص الطبيعيين والمعنويين لأغراض الحيازة والاستعمال.

- نسخة من اعتماد المتعامل طالب الرخصة ساري المفعول،

- النسخة الأصلية لرخصة الاقتناء، مسلمة من قبل الوالي المختص إقليميا،

- نسخة من المواصفات التقنية للتجهيزات.

يبين طلب التأشيرة البلد القادمة منه هذه التجهيزات.

بعد التأكد من مطابقة الطلب، يرسل هذا الأخير إلى السلطة المكلفة بإعداد التأشيرة خلال الخمسة (5) أيام من أيام العمل التي تلي تاريخ الإيداع.

تبلغ الردود المخصصة لطلب التأشيرة للمعني من قبل مصالح الولاية مكان إيداع الطلب، في أجل ستين (60) يوما من أيام العمل ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

**المادة 7 :** تتم جمرقة التجهيزات الحساسة استنادا إلى رخصة الاقتناء الأصلية المؤشرة وفقا لأحكام المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه.

تتم جمرقة التجهيزات الحساسة في الآجال المحددة في الفقرة 2 من المادة 8 والفقرة 2 من المادة 16 أدناه.

تملاً رخصة اقتناء التجهيزات الحساسة من السوق الخارجية المؤشرة قانوناً، من قبل مصالح الجمارك التي تضع ختماً ندياً يبين بأن الرخصة قد استهلكت وترتبت عليها جمرقة التجهيزات المبينة فيها مع تحديد الرقم التسلسلي للتجهيزات المستوردة. وتحفظ نسخة من الرخصة على مستوى مصلحة الجمارك المعنية.

ترسل مصالح الجمارك قائمة عن التجهيزات المقتناة من السوق الخارجية كل ثلاثة (3) أشهر، للسلطة المعدة للتأشيرة التي تبلغ مصالح الوزارتين المكلفتين بالدفاع الوطني والداخلية.

تبين القائمة المذكورة بالنسبة لكل تأشيرة معدة :

- كمية التجهيزات ونوعها وعلامتها ونموذجها ورقمها التسلسلي،

**المادة 4 :** يودع طلب الرخصة المذكور أعلاه والمعد حسب النموذج المبين في الملحق الأول بهذا القرار، لدى مصالح التنظيم للولاية المختصة إقليمياً، مقابل وصل.

يدرس الطلب في أجل لا يتجاوز ستين (60) يوماً ابتداء من تاريخ إيداعه.

تبلغ رخصة الاقتناء، المعدة حسب النموذج المبين في الملحق الثاني بهذا القرار، للمعني من قبل المصالح المكلفة بالتنظيم للولاية المختصة إقليمياً خلال الأجل المحدد في الفقرة أعلاه. رخصة الاقتناء شخصية، لا يمكن التنازل عنها أو تبديلها.

يجب أن يعلل رفض الطلب قانوناً.

وفي حالة رفض الطلب، يستلم المتعامل تبليغاً للقرار بنفس الشكل وفي نفس الآجال.

**المادة 5 :** لا يمكن اقتناء التجهيزات الحساسة من السوق الوطنية إلا لدى متعامل معتمد قانوناً للإتجار في هذه التجهيزات أو لدى شخص مرخص له قانوناً.

عند اقتناء التجهيز لدى متعامل، على هذا الأخير أن يضع ختمه الندي على رخصة الاقتناء، يبين فيها أن هذه الأخيرة قد تم استهلاكها وترتب عليها اقتناء التجهيزات المبينة فيها مع تحديد الأرقام التسلسلية.

ترجع الرخصة الأصلية للمشتري مع فاتورة الشراء وتحفظ نسخة منها لدى المتعامل.

يتم اقتناء التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم الفرعي 2 من القسم ب لدى شخص مرخص له قانوناً، في إطار تحويل الملكية، بعد التحقق من رخصة الاقتناء من قبل مصالح البلدية المختصة إقليمياً. وتبلغ السلطة المسلمة لرخصة الاقتناء بذلك.

عندما لا يقيم المتنازل والمتنازل له في نفس الولاية، يبلغ كذلك والي ولاية محل إقامة المتنازل له.

**المادة 6 :** يخضع اقتناء التجهيزات الحساسة من السوق الخارجية لتأشيرة تعد وفقاً لأحكام المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه.

يودع طلب التأشيرة من قبل المتعامل لدى الوزارة المعنية أو الولاية مكان النشاط، ويرفق بالوثائق الآتية :

- مرجع التأشيرة،

- مرجع رخصة الاقتناء والسلطة المسلمة إياها.

**المادة 8 :** يتم اقتناء التجهيزات الحساسة موضوع

الرخصة على المستوى الوطني من قبل المتعاملين، في أجل لا يتجاوز ستة (6) أشهر، ابتداء من تاريخ تبليغ الرخصة.

يمدد هذا الأجل إلى سنة (1) واحدة عندما يتعلق الأمر بالاقتناء من السوق الخارجية ابتداء من تاريخ تبليغ التأشيرة وينجز الاقتناء من السوق الخارجية في عملية واحدة.

## الفصل الثاني

**إجراءات اقتناء و حيازة واستغلال واستعمال والتنازل من التجهيزات الحساسة من قبل الأشخاص الطبيعيين والمعنويين لأغراض الحيازة والاستعمال**

**المادة 9 :** يخضع اقتناء التجهيزات الحساسة

لأغراض الحيازة والاستعمال للحصول على رخصة الاقتناء المذكورة في المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه.

**المادة 10 :** يبين طلب رخصة الاقتناء ما يأتي :

- الهوية أو الغرض الاجتماعي لطالب الرخصة وعنوانه ومهنته أو نشاطه،

- التعيين الكامل (النوع والعلامة والنموذج) للتجهيزات موضوع طلب الرخصة،

- المواصفات التقنية للتجهيزات،

- كمية التجهيزات،

- منشأ التجهيزات وكيفية النقل وكذا البلد القادمة منه،

- مكان أو أماكن التخزين والاستعمال وكذا شروط حفظ التجهيزات في مأمن.

يرفق الطلب بملف يحتوي على ما يأتي :

**بالنسبة للأشخاص الطبيعيين :**

- بطاقة الحالة المدنية،

- مستخرج من السوابق القضائية (رقم 3)

لا يتعدى تاريخه ثلاثة (3) أشهر،

- شهادة الإقامة،

- شهادة الجنسية،

- سند إقامة بالنسبة للمقيمين الأجانب،

- جرد وصفي للوسائل المعدة لحفظ التجهيزات موضوع الطلب في مأمن،

- نسخة مصادق على مطابقتها لأصل رخصة استغلال التجهيزات المصنفة في الأقسام الفرعية 1 و 2 و 3 من القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة.

**بالنسبة للأشخاص المعنويين :**

- نسخة من القوانين الأساسية،

- بطاقة الحالة المدنية، مستخرج من السوابق القضائية (رقم 3) لا يتعدى تاريخه ثلاثة (3) أشهر، وشهادة الجنسية بالنسبة لكل واحد من المسيرين، المساهمين والمديرين،

- جرد وصفي للوسائل المعدة لحفظ التجهيزات موضوع الطلب في مأمن،

- نسخة مصادق على مطابقتها لأصل رخصة استغلال التجهيزات المصنفة في الأقسام الفرعية 1 و 2 و 3 من القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة،

- سند إقامة بالنسبة للمسيرين من جنسية أجنبية.

**المادة 11 :** يودع طلب الرخصة المعد في أربع (4) نسخ، حسب النموذج المبين في الملحق الأول بهذا القرار، لدى مصالح الولاية المختصة إقليميا مقابل وصل.

بعد التأكد من مطابقة الطلب، يرسل هذا الأخير خلال الخمسة (5) أيام من أيام العمل التي تلي تاريخ إيداعه إلى :

- الوزارة المكلفة بتكنولوجيات الإعلام والاتصال بالنسبة للتجهيزات المصنفة في القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة،

- وزارة النقل بالنسبة للتجهيزات المصنفة في القسم الفرعي 1 من القسم "ب" من قائمة التجهيزات الحساسة.

عندما يتعلق طلب الرخصة باقتناء تجهيزات حساسة مصنفة في القسمين الفرعيين 2 و 3 من القسم "ب" و القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة، فإنه يدرس من قبل مديرية التنظيم للولاية.

يرسل طلب الرخصة لمصالح وزارة الشؤون الخارجية، تحت عنوان البعثة الدبلوماسية التي ينتمي إليها طالب الرخصة. يسجل و يرسل للسلطة المسلمة للرخصة، مصحوبا بالرأي المعلن لمصالح وزارة الشؤون الخارجية.

ترجع رخصة الاقتناء لمصالح وزارة الشؤون الخارجية التي ترسلها بدورها إلى البعثة الدبلوماسية المعنية.

في حالة رفض الطلب، يبلغ هذا الأخير بنفس الأشكال المنصوص عليها في هذه المادة.

**المادة 13 :** لاتسمح رخصة الاقتناء المذكورة في المادة 9 أعلاه، بالاقتناء من السوق الخارجية إلا بعد تأشيرها من قبل السلطات المذكورة في المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه.

يودع طلب التأشيرة لدى مصالح الوزارة المعنية أو مصالح الولاية المختصة إقليميا، ويرفق بالوثائق الآتية :

- النسخة الأصلية من رخصة الاقتناء،
  - نسخة من المواصفات التقنية للتجهيزات.
- يبين طلب التأشيرة البلد القادمة منه هذه التجهيزات.

بعد التأكد من مطابقة الطلب، يرسل هذا الأخير إلى السلطة المكلفة بإعداد التأشيرة خلال الخمسة (5) أيام من أيام العمل التي تلي تاريخ الإيداع.

تبلغ الردود المخصصة لطلب التأشيرة للمعني من قبل مصالح ولاية مكان إيداع الطلب، في أجل ستين (60) يوما من أيام العمل، ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

**المادة 14 :** لا يمكن اقتناء التجهيزات الحساسة من السوق الوطنية إلا لدى متعامل معتمد قانونا للاتجار في هذه التجهيزات أو لدى شخص مرخص له قانونا، طبقا لأحكام المادة 5 من هذا القرار.

**المادة 15 :** تتم جمركة التجهيزات الحساسة وفقا لأحكام الفقرات 1 و2 و3 من المادة 7 من هذا القرار.

ترسل قائمة عن التجهيزات المقتناة من السوق الخارجية من قبل مصالح الجمارك، وفقا لأحكام الفقرتين 3 و4 من المادة 7 من هذا القرار.

يدرس طلب الرخصة في أجل لا يتجاوز ستين (60) يوما، ابتداء من تاريخ إيداعه.

ترسل رخصة الاقتناء المعدة من قبل السلطة المؤهلة المذكورة أعلاه، حسب النموذج المبين في الملحق الثاني بهذا القرار، دون أجل إلى الوالي المختص إقليميا. رخصة الاقتناء شخصية، لا يمكن التنازل عنها أو تبديلها.

تبلغ رخصة الاقتناء للمعني، من قبل مصالح ولاية مكان إيداع الطلب خلال الخمسة (5) أيام التي تلي استلام الرخصة.

بالنسبة للهيئات أو الإدارات العمومية ذات التسيير المركزي، يودع طلب الترخيص، لدى مصالح الوزارة المعنية مقابل وصل.

يبلغ رفض الطلب، المعلن قانونا، للمعني حسب نفس الأشكال.

**المادة 12 :** تسلم رخص اقتناء التجهيزات الحساسة من السوق الوطنية أو من السوق الخارجية من قبل الممثلات والأعوان الدبلوماسيين المعتمدين بالجزائر، في إطار الإجراءات المعتمدة في هذا المجال، من قبل مصالح :

- الوزارة المكلفة بتكنولوجيات الإعلام و الاتصال  
بالنسبة للتجهيزات الحساسة المصنفة في القسمين الفرعيين 1 و2 من القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة،

- الوزارة المكلفة بالنقل بالنسبة للتجهيزات المصنفة في القسم "ب" من قائمة التجهيزات الحساسة،

- الوزارة المكلفة بالداخلية بالنسبة للتجهيزات المصنفة في القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة.

تعفى الممثلات الدبلوماسية من تطبيق إجراء رخصة اقتناء التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم الفرعي 3 من القسم أ من قائمة التجهيزات الحساسة.

يبين طلب رخصة الاقتناء، حسب الحالة، هوية المثلثة وألقاب وأسماء طالب الرخصة وعنوانه ونوع وكمية التجهيزات موضوع الطلب و كذا مواصفاتها التقنية.

- مخطط تفصيلي للبنايات التابعة للمستغل والمحيط المحاذي لها مع تحديد موقع الكاميرات.  
- تعريف الشخص أو الأشخاص المسؤولين عن النظام واستغلاله و صيانتته.

**المادة 19 :** يمنع منعاً باتاً التنازل عن التجهيزات الحساسة المحازة من قبل الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين، باستثناء الترخيص المسبق للتنازل المسلّم من قبل السلطة المذكورة في المادة 11 أعلاه. ولا يمكن أن يتم هذا التنازل إلا لفائدة متعامل معتمد قانوناً أو شخص طبيعي أو معنوي مرخص له قانوناً.

**المادة 20 :** يلزم الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الحائزون تجهيزات حساسة لأغراض الحياة والاستعمال، بالتصريح بها لدى مصالح ولاية مكان حيازة هذه التجهيزات.

توجه الهيئات أو الإدارات العمومية ذات التسيير المركزي تصريحها لمصالح الوزارة المكلفة بالداخلية.

يتم التصريح بالتجهيزات طبقاً للإجراءات الواردة في هذا القرار في أجل ستة (6) أشهر، ابتداء من تاريخ نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

**المادة 21 :** يلغى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 9 يوليو سنة 2003، المتّم، والمذكور أعلاه.

**المادة 22 :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 15 ذي القعدة عام 1432 الموافق 13 أكتوبر سنة 2011.

وزير الداخلية  
والجماعات المحلية  
دحو ولد قابلية

من وزير الدفاع الوطني  
الوزير المنتدب  
لدى وزير الدفاع الوطني  
عبد المالك فنانيزية

وزير النقل  
عمار تو

وزير المالية  
كريم جودي

وزير البريد وتكنولوجيا  
الإعلام والاتصال  
موسى بن حمادي

**المادة 16 :** يتم اقتناء التجهيزات الحساسة موضوع الرخصة في أجل لا يتجاوز ستة (6) أشهر، ابتداء من تاريخ تبليغ الرخصة.

يمدد هذا الأجل إلى سنة واحدة (1) عندما يتعلق الأمر بالاقتناء من السوق الخارجية ويبدأ سريان هذا الأجل ابتداء من تاريخ تبليغ تأشيرة الاستيراد. وينجز الاقتناء من السوق الخارجية في عملية واحدة.

**المادة 17 :** تعد رخصة استغلال التجهيزات الحساسة المذكورة في المادتين 20 و 21 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه، وفقاً للنموذج المبين في الملحق الرابع بهذا القرار.

يودع طلب الرخصة المعد وفقاً للنموذج المبين في الملحق الثالث من هذا القرار، لدى مصالح السلطة المعنية المذكورة في المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 09-410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه، مقابل وصل.

يبين الطلب، على الخصوص، ما يأتي :

- الهوية أو الغرض الاجتماعي لطالب الرخصة وعنوانه ومهنته أو نشاطه،  
- تعيين التجهيزات (النوع والعلامة والنموذج والكمية)،

- الرقم التسلسلي ورقم التسجيل عندما يتعلق الطلب بتجهيزات حساسة مصنفة في القسم الفرعي 1 من القسم ب أو القسم الفرعي 1 من القسم ج،

- منشأ التجهيزات ومواصفاتها التقنية،

- استعمال التجهيزات (شخصي أو مهني مع تحديد طبيعة النشاطات في حالة الفرضية الثانية)،

- مكان الاستعمال.

- نسخة مصادق على مطابقتها لأصل رخصة الاقتناء، عند الاقتضاء.

عندما يتعلق الطلب باستغلال تجهيزات حساسة مصنفة في الأقسام الفرعية 1 و 2 و 3 من القسم "أ"، على طالب الرخصة أن يبلغ للسلطة المانحة لرخصة الاستغلال الأرقام التسلسلية و/أو أرقام التسجيل الخاصة بالتجهيزات موضوع الطلب حال اقتنائها.

**المادة 18 :** يرفق طلب رخصة استغلال تجهيزات المراقبة عن طريق الفيديو المصنفة في القسم الفرعي 1 الفقرة 1 من القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة بالوثائق الإضافية الآتية :

## الملحق الأول

### الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

#### طلب رخصة اقتناء تجهيزات حساسة

أنا الممضي أسفله

هوية الطالب ( 1 ) .....

المولود في ..... ب .....

الجنسية .....

العنوان ( 2 ) .....

المهنة ( 3 ) .....

نوع النشاطات ( 4 ) .....

مرجع الاعتماد ( 5 ) .....

أطلب رخصة اقتناء و حيازة التجهيزات الحساسة المبينة أدناه :

الكمية	القسم الفرعي	القسم	طبيعة التجهيزات (النوع والعلامة والنموذج)	تعيين التجهيزات

حرر بـ ..... في .....

(إمضاء الطالب)

- 1 - أذكر أسماء و ألقاب أو الغرض الاجتماعي لطالب الرخصة.
- 2 - حدد العنوان الشخصي أو عنوان المقر الاجتماعي لطالب الرخصة.
- 3 - عندما يقدم الطلب من شخص طبيعي أو معنوي غير متعامل.
- 4 و 5 - عندما يقدم الطلب من متعامل معتمد.

## الملحق الثاني

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ال ..... (1)

المرجع .....

## رخصة اقتناء تجهيزات حساسة

إن ..... (1)

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 الذي يحدد قواعد الأمن المطبقة على النشاطات المنصبة على التجهيزات الحساسة،

- و بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 15 ذي القعدة عام 1432 الموافق 13 أكتوبر سنة 2011 الذي يحدد شروط و كفاءات اقتناء التجهيزات الحساسة وحيازتها واستغلالها و استعمالها و التنازل عنها،

- وبناء على رأي (2) .....

## يقرر ما يأتي :

مادة وحيدة: تمنح رخصة الاقتناء لـ :

تعيين المستفيد : .....

مرجع الاعتماد (3) .....

- تعيين التجهيزات :

تعيين التجهيزات	طبيعة التجهيزات	القسم	القسم الفرعي	الكمية

حرر بـ ..... في .....

ال (1) .....

تأشير اقتناء من السوق الخارجية بصفة (4) :

- نهائية

- مؤقتة

أعدت من قبل ..... في .....

بلغت في ..... من قبل (5) .....

الختم والإمضاء

بلغت الرخصة بتاريخ .....

الختم

## قسم مخصص لمصالح الجمارك

تمت جمركة التجهيزات	الطبيعة والرقم
موضوع الرخصة بتاريخ ...	التسلسلي للتجهيزات
الختم	

نظام المواكبة ونوعه ( 6 ) .....

- مصلحة الأمن العمومي .....

- شركة مواكبة معتمدة .....

- 1 - حدد السلطة المعدة للرخصة كما هو مبين في المادة 2 أو 9 أو 12 من القرار الوزاري المشترك المذكور أعلاه، حسب الحالة،
- 2 - حدد اللجنة أو السلطة / السلطات المستشارة لإبداء الرأي وفقا للمادة 2 أو 9 من القرار الوزاري المشترك المذكور أعلاه،
- 3 - بالنسبة للمتعاملين المحددين في المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 09-410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه،
- 4 - أشطب العبارة غير الملائمة،
- 5 - حدد السلطة المعدة للتأشير كما هو مبين في المادة 6 أو 13 من القرار الوزاري المشترك المذكور أعلاه،
- 6 - حدد نظام المواكبة ونوعه طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 09-410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه.

**ملاحظة استدرابية :** - رخصة الاقتناء شخصية.

- لا يمكن تقسيم الكمية المستوردة.

## الملحق الثالث

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## طلب رخصة استغلال تجهيزات حساسة

هوية الطالب (1).....

العنوان (2).....

المهنة أو النشاط الممارس.....

أطلب رخصة استغلال التجهيزات الحساسة المبينة أدناه :

مكان الاستعمال	الغرض من استعمال التجهيزات (شخصي أو مهني)	منشأة التجهيزات	الرقم التسلسلي أو رقم التسجيل (3)	كمية التجهيزات	طبيعة التجهيزات (النوع والعلامة والنموذج)	تعيين التجهيزات

حرر بـ.....في.....

(إمضاء طالب الرخصة)

1 - أذكر أسماء و ألقاب أو الغرض الاجتماعي لطالب الرخصة.

2 - حدد العنوان الشخصي أو عنوان المقر الاجتماعي لطالب الرخصة.

3 - حدد رقم التسجيل عندما يتعلق الطلب بالتجهيزات الحساسة المصنفة في القسم الفرعي 1 من القسم ب أو القسم 1 من القسم ج من قائمة التجهيزات الحساسة.



## الملحق الرابع

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## رخصة استغلال تجهيزات حساسة

إن ..... (1)

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 الذي يحدد قواعد الأمن المطبقة على النشاطات المنصبة على التجهيزات الحساسة،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 15 ذي القعدة عام 1432 الموافق 13 أكتوبر سنة 2011 الذي يحدد شروط وكيفيات اقتناء التجهيزات الحساسة وحيازتها واستغلالها واستعمالها والتنازل عنها،

- و بناء على رأي (2).....

## يقرر ما يأتي :

مادة وحيدة: تمنح رخصة الاستغلال لـ :

- تعيين المستفيد:.....

- تعيين التجهيزات :

تعيين التجهيزات	طبيعة التجهيزات (النوع والعلامة والنموذج)	القسم	القسم الفرعي	الكمية

حرر بـ.....في.....

الـ ..... (1)

1 - حدد السلطة المعدة للرخصة كما هو مبين في المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه.

2 - حدد اللجنة أو السلطة/السلطات المستشارة لإبداء الرأي وفقا للمادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه.

**ملاحظة استدرائية :** رخصة الاستغلال شخصية.

## وزارة الأشغال العمومية

**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 19 رجب عام 1432 الموافق 21 يونيو سنة 2011، يحدد إطار تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب التابعة للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية.**

إن الأمين العام للحكومة،

ووزير الأشغال العمومية،

- بمقتضى 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 أفراد جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- 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،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-391 المؤرخ في 5 ذي الحجة عام 1430 الموافق 22 نوفمبر سنة 2009 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية،

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

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 6 رمضان عام 1417 الموافق 15 يناير سنة 1997 والمتضمن تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالتجهيز والتهيئة العمرانية،

### يقرآن ما يأتي :

**المادة الأولى :** يهدف هذا القرار إلى تحديد إطار المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب التابعة للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية.

**المادة 2 :** يتم فتح المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين.

يجب أن ينشر قرار أو مقرر فتح المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية المذكورة في الفقرة أعلاه، في شكل إعلان عن طريق الصحافة المكتوبة وفي موقع الأنترنت للمديرية العامة للتوظيف العمومية أو في شكل ملصقات داخلية، حسب الحالة.

**المادة 3 :** تمنح زيادات للمترشحين أبناء الشهداء أو أرامل الشهداء وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

**المادة 4 :** يجب أن تحتوي ملفات الترشيح على الوثائق الآتية :

#### (1) بالنسبة للمترشحين غير الموظفين :

- طلب خطي للمشاركة،
- صورتان (2) شمسياتان،
- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية سارية المفعول،
- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من المؤهل أو الشهادة المطلوبة أو المستوى الدراسي،
- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من شهادة إثبات الوضعية اتجاه التزامات الخدمة الوطنية.
- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية (رقم 3) سارية المفعول،
- بعد القبول النهائي في المسابقات على أساس الاختبارات، يجب على المترشحين، إتمام ملفاتهم بالوثائق الآتية :
- شهادة الجنسية الجزائرية،
- شهادة عائلية للحالة المدنية، عند الاقتضاء،
- شهادتان طبييتان (الطب العام وطب الأمراض الصدرية مسلمتان من طرف طبيب مختص)، تثبتان أهلية المترشح لشغل المنصب المطلوب،
- أربع (4) صور شمسية.

### - رتبة مساعد تقني في الأشغال العمومية :

- 1 - اختبار في دراسة نص (المدة ساعتان (2)،  
(المعامل 2)،
- 2 - اختبار في موضوع تقني في التخصص (المدة  
ساعتان (2)، (المعامل 3)،
- 3 - اختبار في المصطلحات العلمية والتقنية  
(المدة ساعة (1)، (المعامل 1).

**المادة 6 :** تتضمن الامتحانات المهنية  
الاختبارات الآتية :

### - رتبة مهندس دولة في الأشغال العمومية :

- 1 - اختبار في الثقافة العامة (المدة ثلاث (3)  
ساعات، (المعامل 2)،
- 2 - اختبار حول إعداد مشروع تقني (المدة ثلاث  
(3) ساعات، (المعامل 3)،
- 3 - اختبار في التحرير الإداري (المدة ساعتان  
(2)، (المعامل 2)،

### - رتبة مهندس رئيسي في الأشغال العمومية :

- 1 - اختبار في الثقافة العامة (المدة ثلاث (3)  
ساعات، (المعامل 2)،
- 2 - اختبار حول إعداد وتحليل مشروع تقني (المدة  
أربع (4) ساعات، (المعامل 3)،
- 3 - اختبار في التحرير الإداري (المدة ساعتان  
(2)، (المعامل 2)،

### - رتبة رئيس المهندسين في الأشغال العمومية :

- 1 - اختبار في الثقافة العامة (المدة ثلاث (3)  
ساعات، (المعامل 2)،
- 2 - اختبار حول إعداد وتحليل مشروع تقني (المدة  
أربع (4) ساعات، (المعامل 3)،
- 3 - اختبار في التحرير الإداري (المدة ثلاث (3)  
ساعات، (المعامل 2)،

### - رتبة تقني في الأشغال العمومية :

- 1 - اختبار في الثقافة العامة (المدة ثلاث (3)  
ساعات، (المعامل 2)،
- 2 - اختبار في موضوع تقني في التخصص (المدة  
ثلاث (3) ساعات، (المعامل 3)،
- 3 - اختبار في التحرير الإداري (المدة ساعتان  
(2)، (المعامل 1)،

### (ب) بالنسبة للمترشحين الموظفين :

تتخذ الإدارة إجراءات الإشهار لقائمة الموظفين  
الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية للمشاركة  
في الامتحانات المهنية في أماكن العمل في الوقت  
المناسب مع تبليغ المعنيين فرديا.

يتعين على الموظفين المعنيين القيام خلال  
عشرة (10) أيام التي تلي عملية التبليغ بتأكيد  
مشاركتهم في الامتحان المهني كتابيا.

**المادة 5 :** تتضمن المسابقات على أساس  
الاختبارات، الاختبارات الآتية :

### - رتبة مهندس دولة في الأشغال العمومية :

- 1 - اختبار في الثقافة العامة (المدة ثلاث (3)  
ساعات، (المعامل 2)،
- 2 - اختبار في موضوع تقني في التخصص (المدة  
ثلاث (3) ساعات، (المعامل 3)،
- 3 - اختبار في اللغة الأجنبية (الفرنسية أو  
الانجليزية) (المدة ساعتان (2)، (المعامل 1).

### - رتبة مهندس رئيسي في الأشغال العمومية :

- 1 - اختبار في الثقافة العامة (المدة ثلاث (3)  
ساعات، (المعامل 2)،
- 2 - اختبار في موضوع تقني في التخصص (المدة  
أربع (4) ساعات، (المعامل 3)،
- 3 - اختبار في اللغة الأجنبية (الفرنسية أو  
الانجليزية) (المدة ساعتان (2)، (المعامل 1).

### - رتبة تقني في الأشغال العمومية :

- 1 - اختبار في الثقافة العامة (المدة ثلاث (3)  
ساعات، (المعامل 2)،
- 2 - اختبار في موضوع تقني في التخصص (المدة  
ثلاث (3) ساعات، (المعامل 3)،
- 3 - اختبار في اللغة الأجنبية (الفرنسية أو  
الانجليزية) (المدة ساعتان (2)، (المعامل 1).

### - رتبة تقني سام في الأشغال العمومية :

- 1 - اختبار في الثقافة العامة (المدة ثلاث (3)  
ساعات، (المعامل 2)،
- 2 - اختبار في موضوع تقني في التخصص (المدة  
ثلاث (3) ساعات، (المعامل 3)،
- 3 - اختبار في اللغة الأجنبية (الفرنسية أو  
الانجليزية) (المدة ساعتان (2)، (المعامل 1).

**- رتبة تقني سام في الأشغال العمومية :**

- 1 - اختبار في الثقافة العامة (المدة ثلاث (3) ساعات، المعامل (2)،
- 2 - اختبار في موضوع تقني في التخصص (المدة ثلاث (3) ساعات، المعامل (3)،
- 3 - اختبار في التحرير الإداري (المدة ساعتان (2)، المعامل (1).

**- رتبة مساعد تقني في الأشغال العمومية :**

- 1 - اختبار في دراسة نص (المدة ثلاث (3) ساعات، المعامل (2)،
- 2 - اختبار في موضوع تقني في التخصص (المدة ثلاث (3) ساعات، المعامل (3)،
- 3 - اختبار تطبيقي في التخصص (المدة ساعتان (2)، المعامل (1).

**- رتبة مون تقني متخصص في الأشغال العمومية :**

- 1 - اختبار دراسة نص (المدة ثلاث (3) ساعات، المعامل (2)،
- 2 - اختبار في موضوع تقني في التخصص (المدة ثلاث (3) ساعات، المعامل (3)،
- 3 - اختبار تطبيقي في التخصص (المدة ساعة (1)، المعامل (1).

**المادة 7 :** كل علامة تقل عن 20/5 في أحد الاختبارات المذكورة أعلاه، تعد إقصائية.

**المادة 8 :** يعتبر ناجحين نهائيا في المسابقات على أساس الاختبارات أو الامتحانات المهنية، المترشحون الذين حصلوا على معدل يساوي أو يفوق 20/10 ويرتبون حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المراد شغلها.

**المادة 9 :** تضبط قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المسابقات على أساس الاختبارات أو الامتحانات المهنية من طرف لجنة القبول النهائي المذكورة في المادة 9 أدناه.

تكون القائمة محل نشر على مستوى مركز الامتحان والإدارة المستخدمة.

**المادة 10 :** تتكون لجنة القبول النهائي من :

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها المؤهل قانونا،

- ممثل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

**المادة 11 :** يتعين على مسؤول المؤسسة المؤهلة كمركز امتحان أن يسلم إلى أعضاء لجنة القبول النهائي، لا سيما الوثائق الآتية :

- نسخة من مواضيع الاختبارات،
- نسخة من محضر فتح أظرفة المواضيع،
- نسخة من محضر سير الاختبارات،
- نسخة من كشف نقاط الاختبارات.

**المادة 12 :** كل مترشح ناجح نهائيا لم يلتحق بمنصب تعيينه أو بمؤسسة التكوين في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوما ابتداء من تاريخ تبليغه بالنجاح، في المسابقة على أساس الاختبارات أو الامتحانات المهنية، يفقد حقه في النجاح، ويعوض بالمترشح الذي يليه في القائمة الاحتياطية حسب الترتيب.

**المادة 13 :** يجب على المترشحين للمسابقات على أساس الاختبارات أو الامتحانات المهنية المنصوص عليها في هذا القرار أن يستوفوا مسبقا جميع الشروط القانونية الأساسية المطلوبة للالتحاق بمختلف الأسلاك والرتب الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية، كما حددتها أحكام المرسوم التنفيذي رقم 09-391 المؤرخ في 5 ذي الحجة عام 1430 الموافق 22 نوفمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه.

**المادة 14 :** تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار.

**المادة 15 :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 19 رجب عام 1432 الموافق 21 يونيو سنة 2011.

<b>وزير الأشغال العمومية</b>	<b>عن الأمين العام للحكومة ويفوض منه</b>
<b>عمار غول</b>	<b>المدير العام للوظيفة العمومية بلقاسم بو شمال</b>