



الجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية

# الجريدة الرسمية

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

<p><b>الإدارة والتحرير</b> <b>الأمانة العامة للحكومة</b></p> <p>WWW.JORADP.DZ</p> <p>الطبّع والاشتراك المطبعة الرسمية</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 ح.ج.ب 3200-50 الجزائر Télex : 65 180 IMPOF DZ</p> <p>بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.300.0007 68 KG حساب العملة الأجنبية للمشاركين خارج الوطن بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.300.0007 12</p>	<p>الجزائر تونس المغرب ليبيا موريطانيا</p>	<p>الاشتراك سنوي</p>	<p>النسخة الأصلية..... النسخة الأصلية وترجمتها.....</p>
	<p>سنة</p>	<p>سنة</p>	
	<p>2675,00 د.ج 5350,00 د.ج</p> <p>تزداد عليها نفقات الارسال</p>	<p>1090,00 د.ج 2180,00 د.ج</p>	

ثمن النسخة الأصلية 14,00 د.ج  
ثمن النسخة الأصلية وترجمتها 28,00 د.ج  
ثمن العدد الصادر في السنين السابقة : حسب التسعيرة.  
وتسلّم الفهارس مجاناً للمشاركين.  
المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.  
ثمن النشر على أساس 60,00 د.ج للسطر.

## فهرس

## مراسيم تنظيمية

مرسوم رئاسي رقم 244-19 مؤرخ في 11 محرم عام 1441 الموافق 11 سبتمبر سنة 2019، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية.....

3

مرسوم رئاسي رقم 245-19 مؤرخ في 15 محرم عام 1441 الموافق 15 سبتمبر سنة 2019، يتضمن استدعاء الهيئة الانتخابية لانتخاب رئيس الجمهورية.....

14

## قرارات، مقررات، آراء

## وزارة الدفاع الوطني

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1440 الموافق 13 غشت سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام رؤساء ونائبي رئيسي المصالح الجهوية للمراقبة المسبقة للنفقات الملتمزم بها لدى النواحي العسكرية.....

15

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1440 الموافق 13 غشت سنة 2019، يتضمن تعيين رؤساء ونائبي رئيسي المصالح الجهوية للمراقبة المسبقة للنفقات الملتمزم بها لدى النواحي العسكرية.....

15

قرارات مؤرخة في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، تتضمن إنهاء مهام قضاة عسكريين.....

15

قرارات مؤرخة في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، تتضمن تعيين قضاة عسكريين.....

16

## وزارة المالية

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1440 الموافق 19 غشت سنة 2019، يعدل القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1430 الموافق 8 يونيو سنة 2009 الذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان المفتشية العامة للمالية.....

16

قرار مؤرخ في 16 شوال عام 1440 الموافق 19 يونيو سنة 2019 يعدل ويتمم القرار المؤرخ في 25 ربيع الثاني عام 1437 الموافق 4 فبراير سنة 2016 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاتين الخام نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها.....

18

## وزارة الثقافة

قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يحدد التنظيم الداخلي لأوبرا الجزائر.....

23

## مراسيم تنظيمية

**مرسوم رئاسي رقم 19-244 مؤرخ في 11 محرم عام 1441 الموافق 11 سبتمبر سنة 2019، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية.**

إنّ رئيس الدولة،

بناءً على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

وبناءً على الدستور، لاسيما المواد 91 (3 و 6 و 9) و 102 (الفقرة 6) و 143 (الفقرة الأولى) منه،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 94-167 المؤرخ في 5 محرم عام 1415 الموافق 15 يونيو سنة 1994 والمتضمن مهام المفتشية العامة لوزارة الشؤون الخارجية وتنظيمها وسيرها،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 02-403 المؤرخ في 21 رمضان عام 1423 الموافق 26 نوفمبر سنة 2002 الذي يحدد صلاحيات وزارة الشؤون الخارجية،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-63 المؤرخ في 7 ذي الحجة عام 1423 الموافق 8 فبراير سنة 2003 والمتعلق بتشكيله ديوان وزير الشؤون الخارجية وفتح مناصب مديري الدراسات لدى الأمين العام لوزارة الشؤون الخارجية،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-221 المؤرخ في أول رجب عام 1430 الموافق 24 يونيو سنة 2009 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-262 المؤرخ في 13 محرم عام 1439 الموافق 4 أكتوبر سنة 2017 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-111 المؤرخ في 24 رجب عام 1440 الموافق 31 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

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 90-361 المؤرخ في 22 ربيع الثاني عام 1411 الموافق 10 نوفمبر سنة 1990 والمتضمن إحداث وظائف عليا لأمين عام مساعد وسفراء مستشارين بعنوان الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية، المعدل،

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

**يرسم ما يأتي :**

**المادة الأولى :** تضم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية، تحت سلطة وزير الشؤون الخارجية، ما يأتي :

1. **الأمين العام**، ويساعده مديرو الدراسات، ويلحق به مكتب البريد والمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة،

2. **السفراء المستشارون**،

3. **رئيس الديوان**، ويساعده مكلفون بالدراسات والتلخيص،

4. **المفتشية العامة**، التي يحدد تنظيمها وسيرها بموجب نص خاص،

5. **الهيكل الآتية :**

- المديرية العامة للتشريعات،

- المديرية العامة للبلدان العربية،

- المديرية العامة لإفريقيا،

- المديرية العامة لأوروبا،

- المديرية العامة للأمريكا،

- المديرية العامة لآسيا وأوقيانوسيا،

- المديرية العامة للعلاقات المتعددة الأطراف،

- المديرية العامة للشؤون القنصلية والجمالية الوطنية في الخارج،

- المديرية العامة للاتصال والإعلام والتوثيق،

- المديرية العامة لليقظة الاستراتيجية واستباق الأزمات وإدارتها،

- المديرية العامة للموارد،

- مديرية الشؤون القانونية،

- مديرية ترقية ودعم المبادلات الاقتصادية،

- مديرية المصالح التقنية.

**المادة 2 : المديرية العامة للتشريعات، وتكلف**

بما يأتي :

- متابعة طلبات التأشيرة المقدمة لدى السفارات المعتمدة بالجزائر لصالح أعوان وزارة الشؤون الخارجية أو مبعوثي الدولة.

**2. مديرية المراسم والزيارات الرسمية والمؤتمرات،**  
وتكلف بما يأتي :

- إجراء اعتماد رؤساء البعثات وملحقي الدفاع وموظفي المنظمات الدولية،

- تنظيم المؤتمرات وزيارات الشخصيات الرسمية الأجنبية إلى الجزائر،

- تنظيم المراسم.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية للاعتمادات والمقابلات والزيارات الرسمية،** وتكلف بما يأتي :

- إجراء الاعتماد وإعداد رسائل الاعتماد ورسائل الديوان والبراءات القنصلية وطلبات الاعتماد،

- إجراء طلب الاعتماد وتحضير مراسم تسليم أوراق الاعتماد،

- تنظيم المقابلات التي يطلبها أعضاء السلك الدبلوماسي الأجنبي إلى السلطات الجزائرية.

**ب. المديرية الفرعية للمؤتمرات،** وتكلف بما يأتي :

- تحضير المؤتمرات الوطنية والدولية وتنظيمها وكذا اللقاءات الأخرى ذات الطابع السياسي والعلمي والثقافي، لا سيما الندوات والمنتديات والأيام الدراسية،

- تحضير انعقاد اللجان المشتركة بين الجزائر وشركائها الأجانب وتنظيمها ومتابعتها،

- حفظ الوثائق البروتوكولية الضرورية لتنظيم المؤتمرات واللجان المشتركة وتسييرها،

- المساهمة في نشاطات القاعة الشرفية للمطار.

**المادة 3 : المديرية العامة للبلدان العربية،** وتكلف بما يأتي :

- السهر على تنفيذ سياسة الجزائر مع العالم العربي والمنظمات العربية والمغاربية المتخصصة،

- اقتراح صيغ تطوير التعاون بين الجزائر والعالم العربي وترقيته،

- السهر على إعداد الملفات المتعلقة بالقضايا السياسية في العالم العربي وتقييمها وتحليلها.

وتتضمن مديريتين (2) :

- المسائل المتعلقة بالبعثات الدبلوماسية والقنصلية الأجنبية بالجزائر والجزائرية بالخارج والممثلات الدولية والمراكز الثقافية،

- المسائل المتعلقة بوضع أعضاء هذه البعثات والممثلات، في إطار اتفاقيات فيينا حول العلاقات الدبلوماسية والقنصلية والتشريع الجزائري الملزم،

- تنظيم زيارات الشخصيات الرسمية الأجنبية إلى الجزائر.

وتتضمن مديريتين (2) :

**1. مديرية الحصانات والامتيازات الدبلوماسية،** وتكلف بما يأتي :

- المسائل المتعلقة بالحصانات والامتيازات الدبلوماسية،

- إصدار المستندات والوثائق الرسمية وتقديم طلبات التأشيرة إلى البعثات الأجنبية لصالح أعوان وزارة الشؤون الخارجية ومبعوثي الدولة.

وتتضمن ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية لحصانات المستخدمين الدبلوماسيين والمحلات الدبلوماسية،** وتكلف بما يأتي :

- المسائل المتعلقة بالحصانات المعترف بها للمستخدمين الدبلوماسيين ومن في مقامهم المعتمدين بالجزائر،

- مسك القوائم الدبلوماسية والقنصلية،

- المسائل المتعلقة بالمحلات الدبلوماسية.

**ب. المديرية الفرعية للامتيازات الدبلوماسية والقنصلية،** وتكلف بما يأتي :

- إصدار المستندات ووثائق الهوية للسلك الدبلوماسي وأعضاء المنظمات الدولية والبعثات الأجنبية ذات الطابع الخاص وكذا التأشيرات على المستندات الدبلوماسية،

- المسائل المتعلقة بالامتيازات والإعفاءات المعترف بها للمستخدمين الدبلوماسيين ومن في مقامهم المعتمدين بالجزائر.

**ج. المديرية الفرعية للمستندات ووثائق السفر،** وتكلف بما يأتي :

- إصدار المستندات ووثائق السفر لموظفي وزارة الشؤون الخارجية، بما في ذلك المعينين بالمصالح الخارجية، وكذا الهيئات الرسمية للدولة،

- إعداد الأوامر بمهمة الداخلية والخارجية،

**ب- المديرية الفرعية لجامعة الدول العربية والمنظمات المتخصصة، وتكلف بما يأتي :**

- تحضير الملفات المتعلقة باجتماعات جامعة الدول العربية،

- تحضير الملفات والاقتراحات المتعلقة بالمجالس الوزارية والمنظمات والمراكز العربية المتخصصة،

- متابعة مختلف القرارات والتوصيات الصادرة عن جامعة الدول العربية.

**المادة 4 : المديرية العامة لإفريقيا، وتكلف بما يأتي:**

- تنفيذ السياسة الوطنية الإفريقية على الصعيدين الثنائي والمتعدد الأطراف وتنسيقها،

- ترقية نشاطات التعاون،

- تقييم نشاطات التعاون ومتابعتها.

وتتضمن مديريتين (2) :

**1. مديرية العلاقات الثنائية الإفريقية، وتكلف بما يأتي :**

- متابعة العلاقات الثنائية،

- اقتراح صيغ تطوير التعاون بين الجزائر والبلدان الإفريقية وترقيته.

وتتضمن ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية لبلدان الساحل، وتكلف بمتابعة العلاقات بين الجزائر وبلدان الساحل المجاورة.**

**ب. المديرية الفرعية لإفريقيا الشرقية والاستوائية، وتكلف بمتابعة العلاقات بين الجزائر وبلدان إفريقيا الشرقية والاستوائية.**

**ج. المديرية الفرعية لإفريقيا الغربية والوسطى، وتكلف بمتابعة العلاقات بين الجزائر وبلدان إفريقيا الغربية والوسطى.**

**2. مديرية العلاقات الإفريقية المتعددة الأطراف، وتكلف بمتابعة النشاطات ذات الطابع المتعدد الأطراف للاتحاد الإفريقي واللجنة الاقتصادية لإفريقيا التابعة للأمم المتحدة والمنظمات الجهوية الفرعية.**

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية للاتحاد الإفريقي، وتكلف بما يأتي:**

- التحضير لمشاركة الجزائر في نشاطات الاتحاد الإفريقي وهيئاته الفرعية،

- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة في هذا الإطار.

**1. مديرية المغرب العربي واتحاد المغرب العربي، وتكلف بما يأتي :**

- تنفيذ سياسة الجزائر مع بلدان المغرب العربي ومتابعتها،

- إعداد الملفات المنبثقة عن آليات التعاون الثنائي بين الجزائر والبلدان المعنية والإشراف عليه وتنفيذه ومتابعته،

- متابعة نشاطات اتحاد المغرب العربي والمنظمات التابعة له.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية لبلدان المغرب العربي، وتكلف بما يأتي :**

- تحضير مختلف الملفات المتعلقة بالتعاون الثنائي،

- تحضير الملفات المتعلقة باللجان المشتركة،

- متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات المتعلقة بالتعاون الثنائي.

**ب. المديرية الفرعية لاتحاد المغرب العربي، وتكلف بما يأتي :**

- تحضير الملفات المتعلقة باجتماعات اتحاد المغرب العربي،

- إعداد الاقتراحات المتعلقة بالمجالس الوزارية،

- متابعة مختلف القرارات والتوصيات المتخذة في إطار اتحاد المغرب العربي.

**2. مديرية المشرق العربي وجامعة الدول العربية، وتكلف بما يأتي :**

- تنفيذ سياسة الجزائر مع الدول العربية ومتابعتها،

- إعداد الملفات المنبثقة عن آليات التعاون الثنائي والإشراف عليها وتنفيذها ومتابعتها،

- متابعة نشاطات المنظمات العربية.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ- المديرية الفرعية لبلدان المشرق العربي، وتكلف بما يأتي :**

- تحضير الملفات المتعلقة بالتعاون الثنائي،

- متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات في إطار التعاون الثنائي،

- تحضير الملفات المتعلقة باللجان المشتركة.

- تنسيق علاقات الجزائر مع منظمة حلف شمال الأطلسي ومتابعتها،

- تنسيق علاقات الجزائر مع منظمة الأمن والتعاون في أوروبا ومتابعتها.

**2. مديرية بلدان أوروبا الغربية،** وتكلف بترقية وتسيير العلاقات الثنائية مع بلدان أوروبا الغربية ومتابعتها.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الشمالية،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أوروبا الشمالية والفاتيكان ومتابعتها،

**ب. المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الجنوبية،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أوروبا الجنوبية ومتابعتها،

**ج. المديرية الفرعية لبلدان غرب أوروبا،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أوروبا الغربية ومتابعتها.

**د. المديرية الفرعية لفرنسا،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع جمهورية فرنسا ومتابعتها.

**3 مديرية بلدان أوروبا الوسطى والشرقية،** وتكلف بترقية وتسيير العلاقات الثنائية مع بلدان أوروبا الوسطى والشرقية ومتابعتها.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الوسطى والبلقان،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية مع بلدان أوروبا الوسطى والبلقان ومتابعتها.

**ب. المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الشرقية،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية مع بلدان مجتمع أوروبا الشرقية ومتابعتها.

**ج. المديرية الفرعية لروسيا،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع الاتحاد الروسي ومتابعتها.

**المادة 6 : المديرية العامة للأمريكا،** وتكلف بدفع العلاقات الثنائية وتنسيقها مع بلدان القارة الأمريكية وبلدان الكارييب وكذا مع المنظمات الجهوية والجهوية الفرعية.

وتضم مديريتين (2) :

**1. مديرية أمريكا الشمالية،** وتكلف بالتخطيط للعلاقات الثنائية وتقييمها وكذا تنفيذ التعاون مع كندا والولايات المتحدة الأمريكية والمكسيك.

**ب. المديرية الفرعية للمنظمات الجهوية الفرعية والاندماج القاري،** وتكلف بما يأتي :

- التحضير لمشاركة الجزائر في نشاطات اللجنة الاقتصادية لإفريقيا التابعة للأمم المتحدة والمنظمات الموضوعية تحت رعايتها،

- متابعة نشاطات المجموعات الاقتصادية الجهوية.

**المادة 5 : المديرية العامة لأوروبا،** وتكلف بما يأتي :

- تنفيذ سياسة الجزائر تجاه بلدان أوروبا الغربية وبلدان أوروبا الوسطى والشرقية،

- ترقية التعاون والحوار والشراكة مع مؤسسات الاتحاد الأوروبي ومع الفضاء الأورو-متوسطي وتنسيقه مع هيكل الدولة الأخرى.

وتضم ثلاث (3) مديريات :

**1. مديرية التعاون مع الاتحاد الأوروبي والمؤسسات الأوروبية،** وتكلف بترقية الشراكة الثنائية وتسييرها ومتابعتها مع الاتحاد الأوروبي وكذا في إطار الفضاء الأورو-متوسطي.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية للمؤسسات الأوروبية والعلاقات الأورو-متوسطية،** وتكلف بما يأتي :

- تنسيق مشاركة الجزائر في مسار الشراكة بين الاتحاد الأوروبي والبلدان المتوسطية في المنتدى المتوسطي، وكذا في إطار غرب البحر المتوسط،

- متابعة علاقات الجزائر مع البرلمان الأوروبي والمجلس الأوروبي،

- تنسيق مشاركة الجزائر في المؤتمرات الوزارية المتخصصة لغرب البحر الأبيض المتوسط ومتابعتها.

**ب. المديرية الفرعية للشراكة مع الاتحاد الأوروبي،** وتكلف بما يأتي :

- تسيير اتفاق الشراكة مع الاتحاد الأوروبي ومتابعته وتقييم تطبيقه،

- التخطيط لبرامج التعاون المالي والتقني بين الجزائر والاتحاد الأوروبي والتفاوض بشأنها وتنسيق تنفيذها.

**ج. المديرية الفرعية لمسائل الأمن الجهوي،** وتكلف بما يأتي :

- تحليل القضايا ذات الصلة بالأمن في أوروبا وفي الفضاء الأورو-متوسطي وتسييرها،

**المادة 8 : المديرية العامة للعلاقات المتعددة الأطراف،**

وتكلف بما يأتي :

- المسائل السياسية ومسائل حقوق الإنسان والتنمية الاجتماعية ونزع السلاح والأمن الدولي على مستوى منظمة الأمم المتحدة والهيئات الجهوية،

- المسائل الاقتصادية والمالية والتجارية المتعددة الأطراف التي تناقشها منظمة الأمم المتحدة وهيئاتها المتخصصة وكذا التجمعات الدولية وما بين الجهوية،

- تحضير مشاركة الجزائر في المؤتمرات العالمية وما بين الجهوية في المجالات التي تدخل ضمن اختصاصها.

وتتضمن أربع (4) مديريات :

**1. مديرية الشؤون السياسية الدولية،** وتكلف بالقضايا التابعة لمنظمة الأمم المتحدة والمؤتمرات الجهوية وقضايا الأمن ونزع السلاح.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية للأمم المتحدة والمنظمات ما**

**بين الجهوية،** وتكلف بما يأتي :

- معالجة ومتابعة المسائل التابعة للجمعية العامة ولمجلس الأمن وللهيئات الأخرى التابعة لمنظمة الأمم المتحدة،

- تحضير مشاركة الجزائر في اجتماعات منظمة التعاون الإسلامي وحركة عدم الانحياز والمنظمات ما بين الجهوية ذات الطابع السياسي.

**ب. المديرية الفرعية للأمن ونزع السلاح،** وتكلف بمتابعة مسائل نزع السلاح والإرهاب والمسائل ذات الطابع الاستراتيجي والأمن الدولي.

**2. مديرية العلاقات الاقتصادية والتعاون الدولي،**

وتكلف بالمسائل الاقتصادية والمالية والتجارية المتعددة الأطراف التابعة لمنظمة الأمم المتحدة وهيئاتها المتخصصة وكذا التجمعات الدولية وما بين الجهوية.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية للشؤون الاقتصادية والمالية**

**والتجارية،** وتكلف بتحضير مشاركة الجزائر في المفاوضات الدولية المتعددة الأطراف في المجالات الاقتصادية والتجارية والمالية والنقدية ومتابعتها،

**ب. المديرية الفرعية للبرامج والمؤسسات الدولية**

**المتخصصة،** وتكلف بتنسيق أنشطة التعاون مع الصناديق والبرامج والهيئات المتخصصة لنظام الأمم المتحدة والهيئات الأخرى والتجمعات الدولية وما بين الجهوية ومتابعتها.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية للولايات المتحدة الأمريكية،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع الولايات المتحدة الأمريكية ومتابعتها،

**ب. المديرية الفرعية لكندا والمكسيك،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع كندا والمكسيك ومتابعتها.

**2. مديرية بلدان أمريكا اللاتينية والكارايب،**

وتكلف بالتخطيط للعلاقات الثنائية وتقييمها وكذا تنفيذ التعاون مع بلدان أمريكا اللاتينية والكارايب.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية لبلدان أمريكا الوسطى**

**والكارايب،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أمريكا الوسطى وبلدان الكارايب ومتابعتها،

**ب. المديرية الفرعية لأمريكا الجنوبية،** وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أمريكا الجنوبية ومتابعتها.

**المادة 7 : المديرية العامة لآسيا وأوقيانوسيا،** وتكلف

بتنفيذ سياسة الجزائر تجاه بلدان آسيا وأوقيانوسيا.

وتتضمن مديريتين (2) :

**1. مديرية آسيا الوسطى والشرقية،** وتكلف بترقية

العلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الوسطى والشرقية وتسييرها ومتابعتها.

وتتضمن ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية لآسيا الوسطى،** وتكلف بالعلاقات

الثنائية مع بلدان آسيا الوسطى،

**ب. المديرية الفرعية لآسيا الشرقية،** وتكلف بالعلاقات

الثنائية مع بلدان آسيا الشرقية،

**ج. المديرية الفرعية للصين،** وتكلف بتسيير العلاقات

الثنائية والتعاون مع جمهورية الصين الشعبية ومتابعتها.

**2. مديرية آسيا الجنوبية وأوقيانوسيا والمحيط**

**الهادي،** وتكلف بترقية العلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الجنوبية وأوقيانوسيا والمحيط الهادي وتسييرها ومتابعتها.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية لآسيا الجنوبية،** وتكلف بالعلاقات

الثنائية مع بلدان آسيا الجنوبية،

**ب. المديرية الفرعية لأوقيانوسيا والمحيط الهادي،**

وتكلف بالعلاقات الثنائية مع بلدان أوقيانوسيا والمحيط الهادي.



- متابعة الكفاءات الوطنية في الخارج،

- التكفل ومتابعة المسائل المتعلقة بالأجانب بالجزائر.

وتضم ثلاث (3) مديريات :

**1. مديرية الجالية الوطنية في الخارج،** وتكلف بحماية الجزائريين في الخارج والمسائل المتعلقة بالوضعية القانونية للأشخاص والممتلكات والحالة المدنية والقنصلية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية لحماية الجزائريين في الخارج،** وتكلف بالمسائل الخصوصية المرتبطة بحماية الجزائريين في الخارج والدفاع عن مصالحهم،

**ب. المديرية الفرعية للوضعية القانونية للأشخاص والممتلكات،** وتكلف بما يأتي :

- دراسة ومعالجة مجمل المسائل المتعلقة بالوضعية القانونية والمنازعات الخاصة بالجالية الوطنية في الخارج ومتابعة تطبيق الاتفاقيات والاتفاقات الدولية الخاصة بالعمل القنصلي،

- إعداد الاتفاقات القنصلية والقضائية ومتابعة تنفيذها،

- إعداد دراسات حول مشاكل الهجرة،

- المسائل ذات الصلة بوضعيات الإقامة والتنقل والنزاعات حول ممتلكات الرعايا الجزائريين المقيمين في الخارج.

**ج. المديرية الفرعية للحالة المدنية والقنصلية،** وتكلف بما يأتي :

- تسليم مختلف وثائق الحالة المدنية للرعايا المولودين في الخارج والمسجلين لدى المراكز الدبلوماسية والقنصلية،

- تسليم شهادات التسجيل القنصلي،

- التصديق على الوثائق الإدارية وعقود الحالة المدنية.

**2. مديرية الكفاءات الوطنية في الخارج والبرامج والشؤون الاجتماعية،** وتكلف بمتابعة وتنفيذ العمليات والبرامج الموجهة للجالية الوطنية في الخارج.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية للكفاءات الوطنية في الخارج،** وتكلف بما يأتي :

- مسك بطاقة حول الكفاءات الوطنية والحركة الجموعية الجزائرية في الخارج،

- المساهمة في تطوير آليات تسهيل مشاركة الكفاءات الوطنية في جهود التنمية الوطنية.

**3. مديرية الشؤون الإنسانية والاجتماعية والثقافية والعلمية والتقنية الدولية،** وتكلف بالمسائل التي تخص حقوق الإنسان والتنمية الاجتماعية وكذا الشؤون الثقافية والعلمية والتقنية الدولية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية لحقوق الإنسان،** وتكلف بالمسائل الإنسانية وحقوق الإنسان وكذا تحضير مشاركة الجزائر في نشاطات المنظمات الدولية المختصة وتنسيقها وكذا متابعة الالتزامات التعاقدية ذات الصلة،

**ب. المديرية الفرعية للتنمية الاجتماعية،** وتكلف بما يأتي :

- المسائل المتعلقة، لا سيما بالأسرة والمرأة والطفولة والصحة والشباب والأشخاص المعاقين والرياضة والأشخاص المسنين،

- تنظيم أنشطة التعاون مع الهيئات المتعددة الأطراف المكلفة بهذه المسائل وتنشيطها.

**ج. المديرية الفرعية للشؤون الثقافية والعلمية والتقنية،** وتكلف بما يأتي :

- معالجة المسائل المتعلقة بالتربية والثقافة والإعلام والعلوم والتقنية على الصعيد الدولي،

- متابعة علاقات التعاون مع المنظمات الدولية المختصة.

**4. مديرية البيئة والتنمية المستدامة،** وتكلف بالمسائل المتعلقة بالسياسة الوطنية في مجال البيئة والتنمية المستدامة وكذلك تنظيم أنشطة التعاون مع الهيئات المتعددة الأطراف المكلفة بهذه المسائل وتنشيطها.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية للتعاون في ميدان البيئة،** وتكلف بما يأتي :

- متابعة الاتفاقيات والمعاهدات في مجال البيئة وتنفيذها،

- متابعة التعاون في مجال حماية البيئة.

**ب. المديرية الفرعية للتعاون في ميدان التنمية المستدامة،** وتكلف بمتابعة السياسات والبرامج الدولية المتعلقة بالتوازنات الإيكولوجية العالمية الكبرى.

**المادة 9: المديرية العامة للشؤون القنصلية والجالية الوطنية في الخارج،** وتكلف بما يأتي :

- تنفيذ ومتابعة السياسة الوطنية تجاه الجالية الجزائرية في الخارج وحمايتها والدفاع عن مصالحها،



## ب. المديرية الفرعية للبرامج والشؤون الاجتماعية للجالية الوطنية في الخارج، وتكلف بما يأتي :

- إعداد الإحصائيات المتعلقة بالجالية الوطنية في الخارج،

- المشاركة في جميع العمليات التي تخص التزامات الجالية الوطنية المقيمة في الخارج سواء تعلق الأمر بمشاركة هذه الجالية في الاستشارات الانتخابية أو في التظاهرات التضامنية،

- المشاركة في برنامج الحج والعمرة بالتنسيق مع الهيئات الوطنية المعنية،

- مساعدة وضمان متابعة كل البرامج الموجهة للجالية الوطنية في الخارج بالتنسيق مع الدوائر والمؤسسات المعنية،

- التكفل بالملفات المتعلقة بالميراث والكفالة والخدمة الوطنية والتصديق على الوثائق الإدارية.

3. **مديرية الشؤون القنصلية**، وتكلف بالمسائل الجوية والبحرية والتأشيرات والشؤون القضائية والإدارية، والمسائل المتعلقة بالهجرة، وكذا متابعة المسائل المرتبطة بإقامة وتنقل الأجانب في الجزائر.

وتتضمن ثلاث (3) مديريات فرعية :

## أ. المديرية الفرعية للتأشيرات والمسائل الجوية والبحرية، وتكلف بما يأتي :

- ضمان تسيير تأشيرات الدخول إلى التراب الوطني بالتنسيق مع المراكز الدبلوماسية والقنصلية،

- متابعة المسائل الجوية والبحرية.

## ب. المديرية الفرعية للشؤون القضائية والإدارية، وتكلف بما يأتي :

- تنسيق النشاطات القنصلية في المجالين المدني والقضائي،

- المسائل المتعلقة بإقامة وتنقل الأجانب في الجزائر.

## ج. المديرية الفرعية للهجرة، وتكلف بما يأتي :

- ضمان التنسيق بين الدوائر الوزارية والهيئات الجزائرية حول مسائل الهجرة،

- جمع ونشر معطيات حول إشكالية الهجرة وإعداد تقارير تلخيصية وتحليلية بخصوصها،

- متابعة المسائل المتعلقة بإقامة الأجانب في الجزائر.

## المادة 10 : المديرية العامة للاتصال والإعلام والتوثيق، وتكلف بما يأتي :

- تنظيم نشاطات الصحافة وتنسيقها في إطار العمل الدبلوماسي للجزائر،

- ضمان نشر المعلومة لكل هيكل الوزارة،

- تنظيم وتسيير دعائم التوثيق والأرشيف للوزارة.

وتتضمن مديريتين (2) :

## 1. مديرية الاتصال والإعلام، وتكلف بما يأتي :

- تنظيم نشاطات الصحافة وتنسيقها في إطار العمل الدبلوماسي للجزائر،

- ضمان نشر المعلومة لكل هيكل الوزارة والمراكز الدبلوماسية والقنصلية.

وتتضمن ثلاث (3) مديريات فرعية :

## أ. المديرية الفرعية لتحليل وتسيير المعلومات، وتكلف بما يأتي :

- تسيير وتحليل المعلومات المنشورة في الصحافة الدولية حول الجزائر، وحول مجموع المواضيع التي قد تهم الدبلوماسية الجزائرية،

- تسيير المعلومة الوطنية نحو الممثلات الدبلوماسية للجزائر.

ب. **المديرية الفرعية للعلاقات مع وسائل الإعلام**، وتكلف بتسيير علاقات وزارة الشؤون الخارجية مع جميع وسائل الإعلام المكتوبة والسمعية البصرية الوطنية والأجنبية المعتمدة في الجزائر.

## ج. المديرية الفرعية لليقظة المعلوماتية والاتصال الخارجي، وتكلف بما يأتي :

- متابعة وفرز المعلومات ذات الأهمية على شبكة الإنترنت،

- تنفيذ مخطط الاتصال الخارجي للوزارة.

## 2. مديرية الوثائق والأرشيف، وتكلف بما يأتي :

- تسيير منشورات الوزارة ووثائقها،

- تسيير ومتابعة عمل وسائل الوزارة في مجال الوثائق، لاسيما المكتبة والميدياتيك،

- حفظ ومعالجة الأرشيف.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

## أ. المديرية الفرعية للوثائق والمنشورات، وتكلف بما يأتي :

- وثائق وزارة الشؤون الخارجية،

- منشورات الوزارة ونشرتها الرسمية،

- تنظيم المكتبة والميدياتيك ووسائل أخرى.

**ب. المديرية الفرعية للأرشيف، وتكلف بما يأتي :**

- معالجة الأرشيف وحفظه ونشر المعلومة،
- توحيد مناهج التصنيف وتطبيق معايير أرشيفية،
- تحديد قنوات المعلومة،
- وضع أدوات وإجراءات الاطلاع على وثائق الأرشيف ومعالجتها،
- تطبيق التكنولوجيات الحديثة للإعلام والاتصال في معالجة الأرشيف.

**المادة 11 : المديرية العامة لليقظة الإستراتيجية واستباق الأزمات وإدارتها، وتكلف بما يأتي :**

- وضع استراتيجيات الوقاية والاستجابة لحالات المخاطر والأزمات التي يمكن أن تمس بالمصالح الحيوية للجزائر، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع القطاعات المعنية،
- استباق حالات المخاطر عن طريق يقظة مستمرة ومتابعة المؤشرات الأولية والمعلنة عن بؤر عدم الاستقرار والأزمات المختلفة التي يمكن أن تؤثر في المصالح الوطنية للجزائر،
- القيام بمهمة نقطة الاتصال بين المؤسسات الوطنية المعنية والممثلات الدبلوماسية والقنصلية الأجنبية المعتمدة في الجزائر، وكذا كل الأطراف الوطنية أو الأجنبية المعنية بوضعية الأزمة،
- التعاون والتنسيق مع الهياكل المختصة في وزارة الشؤون الخارجية والمؤسسات الوطنية والممثلات الدبلوماسية والقنصلية في الخارج من أجل تنفيذ سياسة الدولة الرامية إلى حماية أفراد الجالية الوطنية المقيمة بالخارج في حالة وقوع أزمة.

وتتضمن مديريتين (2) :

**1. مديرية اليقظة والدراسات الاستراتيجية، وتكلف**

**بما يأتي :**

- ضمان مهمة اليقظة الإستراتيجية عن طريق جمع ومعالجة وتحليل المعلومة،
- عرض مذكرات ظرفية وتحليلية دوريا على السلطات المختصة حول تطورات المناخ الجيوسياسي والاقتصادي للجزائر،
- تقديم توصيات حول التدابير الوقائية المساعدة على اتخاذ القرار من أجل الحفاظ على مصالح الجزائر وحماية رعاياها بالخارج.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية للمعلومة الاستراتيجية،**

**وتكلف بما يأتي :**

- العمل على جمع ومعالجة المعلومة الاستراتيجية،
- إنشاء قاعدة بيانات موضوعاتية حسب البلدان والمناطق المعرضة للمخاطر، وإعداد خرائط حولها،
- مشاركة وتبادل المعلومات مع المؤسسات الوطنية المعنية باليقظة الاستراتيجية وتسيير الأزمات.

**ب. المديرية الفرعية للتحليل والتقييم، وتكلف**

**بما يأتي :**

- متابعة مسار تطور حالات المخاطر،
- إعداد تحاليل ودراسات استشرافية حول حالات المخاطر،
- القيام بتقييمات دورية للوضعيات التي يمكن أن تؤول إلى أزمات.

**2. مديرية استباق الأزمات وإدارتها، وتكلف**

**بما يأتي :**

- الكشف عن المؤشرات التحذيرية عن حالات المخاطر واستباق الحالات المحتمل أن تتطور إلى درجة أزمة،
- إدارة ومتابعة تطور حالات الأزمات ومرحلة الاستتباب ومرحلة ما بعد الأزمة، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،
- ضمان التنسيق مع نقاط الاتصال الوطنية المعنية بتسيير الأزمات،
- إعداد وإدارة استراتيجيات الاتصال في حالات الأزمات،
- إعداد أطر وآليات التعاون الدولي في مجال تسيير الأزمات وتنسيق نشاطاتها.

وتتضمن مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية لاستباق الأزمات، وتكلف**

**بما يأتي :**

- وضع سيناريوهات ومخططات لمواجهة حالات الأزمة وما بعد الأزمة، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،
- تنظيم وتنفيذ دورات تدريبية في مجال إدارة الأزمات بشتى أشكالها بالتنسيق مع القطاعات الوطنية المعنية وبالتعاون مع الشركاء الأجانب.

**ب . المديرية الفرعية لإدارة الأزمات، وتكلف**  
بما يأتي :

- تفعيل آلية خلية الأزمة وتسيير مركز الاتصال الخاص  
بالأزمات التابع للمديرية العامة،

- تنسيق الإجراءات المتخذة من طرف مختلف الهيئات  
الوطنية والشركاء الدوليين في مجال إدارة الأزمات.

**المادة 12 : المديرية العامة للموارد، وتكلف بما يأتي :**

- التسيير الإداري للموارد البشرية واثمينها،  
- تصور وتحديد الحاجيات المالية وتلك الخاصة  
بالوسائل،

- الدعم والمساندة الإدارية والمالية للممثلات الدبلوماسية  
والقنصلية في الخارج.

وتضم أربع (4) مديريات :

**1. مديرية الموارد البشرية، وتكلف بتسيير** مجمل  
مستخدمي الوزارة وبرامج التوظيف والشؤون العامة  
والاجتماعية.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية لتسيير المستخدمين، وتكلف**  
بما يأتي :

- تسيير الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين وكذا الأعوان  
التابعين للسلكين الإداري والتقني والأعوان التابعين لمصالح  
المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية العاملين على  
مستوى الإدارة المركزية والمصالح الخارجية،

- تسيير مستخدمي التأطير،

- تسيير عمليات انتداب وإنهاء انتداب مستخدمي  
الشفيرة الموضوعين تحت تصرف الوزارة،

- تقييم المسارات المهنية للمستخدمين،

- التسيير التقديري للمسارات المهنية للمستخدمين،

- إعداد مشاريع الحركة الدبلوماسية والقنصلية  
وتنفيذها.

**ب. المديرية الفرعية للتوظيف والمتابعة، وتكلف**  
بما يأتي :

- إعداد دراسات بخصوص احتياجات الوزارة  
للمستخدمين،

- توظيف مستخدمي وزارة الشؤون الخارجية،

- توظيف وتسيير الأعوان المتعاقدين العاملين لدى  
الممثلات الجزائرية في الخارج، طبقا للأحكام التعاقدية  
والتشريعية للعمل في البلد المضيف،

- توجيه جهود تثمين المستخدمين ومرافقتها  
وتحسين المعارف المكتسبة وتعزيزها.

**ج. المديرية الفرعية للتكوين، وتكلف بما يأتي :**

- السهر على تكوين وتحسين مستوى ورسكلة  
المستخدمين،

- ضمان تحضير الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين  
لممارسة مهامهم بشكل يتناسب وتطور العلاقات الدولية،

- ترقية التعاون مع الهيئات والمؤسسات الأجنبية في  
مجال التكوين.

**د. المديرية الفرعية للشؤون العامة والاجتماعية،**  
وتكلف بما يأتي :

- تطبيق الأحكام التأديبية في مجال العمل،

- متابعة القرارات التي تتخذها لجنة الطعون،

- معالجة ومتابعة قضايا المنازعات التي تعني  
الوزارة،

- تطبيق الإجراءات المحددة في مجال النشاط الاجتماعي  
لصالح المستخدمين وتحسين ظروف عملهم،

- متابعة الملفات الخاصة بالاعطال المرضية وتعويض  
التكاليف الطبية والتكفل الطبي وعقود الضمان واشترك  
المستخدمين في صناديق الضمان.

**2. مديرية المالية، وتكلف بتحضير ميزانيات** التسيير  
والتجهيز وإعدادهما وتنفيذهما، والتكفل بالعمليات المالية  
ومتابعة التسيير المالي للمراكز الدبلوماسية والقنصلية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية للميزانية، وتكلف بما يأتي :**

- تحضير ميزانية التسيير والتجهيز للمصالح المركزية  
والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية وإعدادها،

- تنظيم الاعتمادات المدفوعة إلى الجزائريين المستفيدين  
من المنح في الخارج ووضعها تحت تصرف المراكز الدبلوماسية  
والقنصلية ومتابعة تنفيذها على الصعيدين الإداري والمالي،

- ضمان تسيير الاعتمادات الموضوعية تحت تصرف  
المراكز الدبلوماسية والقنصلية المتعلقة بالمساهمات  
الدولية والتعاون بعنوان التزامات الدولة.

- تسيير حظيرة السيارات ومراقبة التجهيزات والحفاظ على حسن سيرها.

**4. مديرية عصرنة العمل الدبلوماسي،** وتكلف بإدخال استخدام الإدارة الإلكترونية داخل المصالح المركزية والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية، وتعزيز العمل الدبلوماسي في شكل رقمي من خلال نظم معلومات ووسائل إعلام آلي فعالة وآمنة.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية لنظم المعلومات،** وتكلف بما يأتي :

- تصميم بنية نظم المعلومات الخاصة بالعمل الدبلوماسي،

- استغلال نظم المعلومات التي تضمن الربط بين المصالح المركزية والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية،

- وضع الأدوات المناسبة للإدارة الإلكترونية والخدمات الرقمية على مستوى جميع مصالح وزارة الشؤون الخارجية.

**ب - المديرية الفرعية للإعلام الآلي،** وتكلف بما يأتي :

- إعداد البرامج والمنصات وتطبيقات الكمبيوتر التي تلبي احتياجات المصالح المركزية والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية،

- تأمين أنظمة وشبكات المعلومات لوزارة الشؤون الخارجية،

- إدارة عمليات حيازة وصيانة معدات تكنولوجيا المعلومات من خلال ضمان المساعدة التقنية للمستخدمين.

**المادة 13 : مديرية الشؤون القانونية،** وتكلف بما يأتي :

- ضمان الإعداد الرسمي للمعاهدات الثنائية والمتعددة الأطراف التي تلزم الدولة الجزائرية، والعمل على المصادقة عليها ونشرها وحفظها،

- إبداء الآراء القانونية والملاحظات والتوضيحات حول مشاريع النصوص ذات الطابع القانوني قيد الإعداد، على المستوى الوطني أو التي تلزم الجزائر على المستوى الدولي،

- ضمان متابعة المسائل القضائية على المستويين الدولي والجهوي.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

**ب. المديرية الفرعية للعمليات المالية،** وتكلف بما يأتي :

- عمليات المحاسبة العامة،

- التكفل بالأجور والرواتب،

- تسيير الوكالة المركزية والتنقلات.

**ج. المديرية الفرعية لمراقبة ومتابعة التسيير المالي للمراكز الدبلوماسية والقنصلية،** وتكلف بما يأتي :

- ضمان متابعة تنفيذ ميزانية التسيير والتجهيز على مستوى المراكز الدبلوماسية والقنصلية،

- السهر على حسن تطبيق الآليات التنظيمية التي تم إرساؤها، والقيام بعمليات تفتيش دورية،

- التنظيم والإحصائيات ومتابعة المنازعات.

**3. مديرية الأملاك والوسائل العامة،** وتكلف بتسيير ممتلكات الإدارة المركزية والممثلات الدبلوماسية والقنصلية والممتلكات في الخارج وكذا الوسائل العامة للوزارة.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية للأملاك،** وتكلف بما يأتي :

- تسيير العمليات العقارية للإدارة المركزية ومتابعة تلك التابعة للمراكز الدبلوماسية والقنصلية وممتلكات الدولة في الخارج،

- متابعة مشاريع بناء وترميم المراكز الدبلوماسية والقنصلية، وكذا تلك المتعلقة بالميدان الداخلي للدولة التي تكون وزارة الشؤون الخارجية طرفا فيها، والتكفل بها من الناحية التقنية.

**ب. المديرية الفرعية للوسائل العامة،** وتكلف بما يأتي :

- ضمان تسيير وصيانة الأملاك المنقولة وغير المنقولة وتجهيزات الإدارة المركزية،

- إعداد الصفقات والاتفاقيات الداخلة في ميزانية التجهيز وميزانية التسيير، وتنظيم إجراءات إبرامها أمام لجان المراقبة الخارجية،

- مسك جرد الأملاك المنقولة وغير المنقولة والتجهيزات التقنية الخاصة بالإدارة المركزية ومتابعة تلك التابعة للمراكز الدبلوماسية والقنصلية،

- السهر على تزويد المصالح بالتجهيزات والوسائل المادية والأمنية الضرورية لسيرها، ووضعها تحت تصرفها،

**أ. المديرية الفرعية للاتفاقات الثنائية والمتعددة الأطراف والقانون الدولي والمؤسسات القضائية الدولية، وتكلف بما يأتي :**

- المشاركة في المفاوضات المتعلقة بمشاريع الاتفاقات والاتفاقيات الثنائية والمتعددة الأطراف، وإبداء الرأي القانوني حول جدوى التوقيع على هذه الاتفاقات والاتفاقيات و/أو الانضمام إليها،

- استلام ودراسة ملفات التصديق على الاتفاقات والاتفاقيات الموقعة قبل إرسالها إلى الأمانة العامة للحكومة،

- ضمان التحضير الرسمي للمعاهدات الثنائية والمتعددة الأطراف التي تكون الدولة الجزائرية طرفا فيها، ومتابعة تصديقها ونشرها،

- متابعة الاتفاقات والمنازعات في مجال رسم الحدود الأرضية والبحرية،

- ضمان متابعة المسائل القضائية على المستويين الدولي والجهوي،

- إعطاء التفسير الرسمي لأحكام الاتفاقات والاتفاقيات التي تنضم الدولة الجزائرية إليها،

- حفظ النصوص الأصلية للاتفاقات والاتفاقيات الثنائية والمتعددة الأطراف وكذا الوثائق الدبلوماسية،

- إعداد وتحيين سجل الوثائق الدبلوماسية المصدق عليها ورقمنتها.

**ب. المديرية الفرعية للتنظيم والدراسات القانونية والمنازعات الدبلوماسية، وتكلف بما يأتي :**

- إعداد النصوص القانونية المتعلقة بوزارة الشؤون الخارجية والمساهمة في تحريرها،

- إبداء رأي وزارة الشؤون الخارجية حول مشاريع النصوص التشريعية أو التنظيمية الوطنية التي تعرض عليها من طرف مختلف مصالح الوزارة أو من طرف هيكل أخرى تابعة للدولة،

- تمثيل الوزارة في الملتقيات الخاصة بالمنازعات الدبلوماسية، وضمان متابعة وتسيير الإجراءات ومساعدة الهياكل الأخرى للوزارة والبعثات الدبلوماسية في أي مسألة متعلقة بالمنازعات الدبلوماسية،

- إعداد النشرة الرسمية للوزارة.

**المادة 14 : مديرية ترقية ودعم المبادلات الاقتصادية، وتكلف بما يأتي :**

- ترقية المبادلات التجارية الدولية للجزائر،

- المساهمة في تنفيذ سياسة دعم وترقية الصادرات خارج المحروقات،

- التزويد بالمعلومات والتحليل الاقتصادية اللازمة لدخول الأسواق الخارجية ودعم جهودات المؤسسات الجزائرية في هذا المجال،

- إعداد مذكرات ظرفية في مجال التجارة الدولية موجهة للشركات والمؤسسات والهيئات والوزارات المعنية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

**أ. المديرية الفرعية لتحليل وتسيير المعلومة التجارية، وتكلف بما يأتي :**

- وضع شبكة معلومات تجارية وبنوك معطيات،

- إنشاء بوابة حول التجارة الخارجية ووضعها تحت تصرف المتدخلين الوطنيين والممثلات الدبلوماسية والقنصلية الجزائرية وكل طرف معني بذلك،

- استقاء معطيات ومعلومات إحصائية تتعلق بالتجارة الخارجية وتحليلها وإرسالها إلى الشركاء المعنيين،

- وضع وسائل بث المعلومات.

**ب. المديرية الفرعية لمتابعة البرامج وترقية المبادلات التجارية، وتكلف بما يأتي :**

- تنشيط برامج تثمين وترقية المبادلات التجارية الخارجية الموجهة أساسا إلى تطوير الصادرات خارج المحروقات،

- وضع آليات وأدوات ووسائل الترقية التجارية الناجعة لدعم المؤسسات الجزائرية المصدرة، بالتنسيق مع المصالح التجارية والاقتصادية للسفارات الجزائرية.

**المادة 15 : مديرية المصالح التقنية، وتكلف بما يأتي :**

- تسيير مختلف الدعائم التقنية الضرورية لنشاط الوزارة،

- اقتراح كل عنصر من شأنه أن يهم حماية هذه الدعائم وتحسينها وتعزيزها،

- دراسة تقنيات استغلال جديدة ذات علاقة بالتكنولوجيات الحديثة وتصورها.

**مرسوم رئاسي رقم 19-245 مؤرخ في 15 محرم عام 1441 الموافق 15 سبتمبر سنة 2019، يتضمن استدعاء الهيئة الانتخابية لانتخاب رئيس الجمهورية.**

إنّ رئيس الدولة،

– بناء على الدستور، لا سيما المواد 85 و 91-6 و 102 (الفقرة 6) منه،

– وبمقتضى القانون العضوي رقم 16-10 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 والمتعلق بنظام الانتخابات، المعدّل والمتمّم، لا سيما المواد 14 و 17 و 136 و 146 منه،

– وبمقتضى القانون العضوي رقم 19-07 المؤرخ في 14 محرم عام 1441 الموافق 14 سبتمبر سنة 2019 والمتعلق بالسلطة الوطنية المستقلة للانتخابات،

– وبناء على تصريح المجلس الدستوري المؤرخ في 27 رجب عام 1440 الموافق 3 أبريل سنة 2019 والمتعلق بالشغور النهائي لرئاسة الجمهورية،

– وبعد الاطلاع على تقرير اللجنة البرلمانية المشتركة الذي يُفيد أنّ البرلمان المنعقد بغرفتيه، المجتمعين معاً بتاريخ 3 شعبان عام 1440 الموافق 9 أبريل سنة 2019، قد أخذ علماً بالشغور النهائي لرئاسة الجمهورية، بسبب الاستقالة،

**يرسم ما يأتي :**

**المادة الأولى :** تُستدعى الهيئة الانتخابية لانتخاب رئيس الجمهورية يوم الخميس 12 ديسمبر سنة 2019.

يُجرى الدور الثاني، عند الاقتضاء، في اليوم الخامس عشر بعد إعلان المجلس الدستوري نتائج الدور الأول.

**المادة 2 :** يُشرع في المراجعة الاستثنائية للقوائم الانتخابية ابتداء من يوم الأحد 22 سبتمبر سنة 2019، وتختتم يوم الأحد 6 أكتوبر سنة 2019.

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

حرّر بالجزائر في 15 محرم عام 1441 الموافق 15 سبتمبر سنة 2019.

**عبد القادر بن صالح**

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ. المديرية الفرعية للشيفرة،** وتكلف بما يأتي :

– تأمين وضمان سرّية الإرسال والاتصالات،

– ضمان تنظيم أرشيف البرقيات المشفرة واستغلاله وضبطه وتوثيقه،

– تسيير التجهيزات الخاصة بالإدارة المركزية ومصالحها الخارجية وضمان صيانتها.

**ب. المديرية الفرعية للاتصالات السلكية واللاسلكية،** وتكلف بما يأتي :

– تسيير عمليات اقتناء التجهيزات وصيانتها،

– تسيير أدوات ووسائل الاتصال بين مصالح وزارة الشؤون الخارجية،

– ضمان الاتصالات والاتصالات السلكية واللاسلكية بين الإدارة المركزية والمراكز الدبلوماسية والقنصلية في الخارج،

– العمل على تزويد هياكل الوزارة والمراكز الدبلوماسية والقنصلية في الخارج بتجهيزات الاتصال والإرسال.

**ج. المديرية الفرعية للحقيبة الدبلوماسية والبريد،** وتكلف بما يأتي :

– استلام البريد وتسجيله وتوزيعه وإرساله،

– وضع أختام الدولة على الحقائق والطرود الدبلوماسية،

– تنظيم شبكة توجيه البريد الدبلوماسي واستلامه، ومتابعة ذلك مع المصالح الخارجية لوزارة الشؤون الخارجية.

**المادة 16 :** يحدد تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية في مكاتب بموجب قرار مشترك بين وزير الشؤون الخارجية ووزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

**المادة 17 :** تلغى أحكام المرسوم الرئاسي رقم 17-262 المؤرخ في 13 محرم عام 1439 الموافق 4 أكتوبر سنة 2017 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية.

**المادة 18 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرّر بالجزائر في 11 محرم عام 1441 الموافق 11 سبتمبر سنة 2019.

**عبد القادر بن صالح**



## قرارات، مقررات، آراء

- الرائد عبد الحق بوشكيوة، الناحية العسكرية السادسة.

### نائباً رئيسي المصالح :

- النقيب رياض نجار، الناحية العسكرية الخامسة،  
- الملازم الأول خالد شايب راسو، الناحية العسكرية السادسة.



**قرارات مؤرخة في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، تتضمن إنهاء مهام قضاة عسكريين.**

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، تنهى، ابتداء من 15 يوليو سنة 2019، مهام العقيد عبد القدوس حلايمية، بصفته وكيلا عسكريا للجمهورية لدى المحكمة العسكرية بوهران / الناحية العسكرية الثانية.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، تنهى، ابتداء من 15 يوليو سنة 2019، مهام العقيد مصطفى بن تناح، بصفته قاضي تحقيق عسكري لدى المحكمة العسكرية بوهران / الناحية العسكرية الثانية.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، تنهى، ابتداء من 15 يوليو سنة 2019، مهام الرائد كريم خذايرية، بصفته نائبا للوكيل العسكري للجمهورية لدى المحكمة العسكرية ببشار / الناحية العسكرية الثالثة.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، تنهى، ابتداء من 15 يوليو سنة 2019، مهام العقيد حسين عياط، بصفته نائبا عاما عسكريا مساعدا لدى مجلس الاستئناف العسكري بورقلة / الناحية العسكرية الرابعة.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، تنهى، ابتداء من 15 يوليو سنة 2019، مهام العقيد فوضيل حقاني، بصفته وكيلا عسكريا للجمهورية لدى المحكمة العسكرية بقسنطينة / الناحية العسكرية الخامسة.

### وزارة الدفاع الوطني

**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1440 الموافق 13 غشت سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام رؤساء ونائبي رئيسي المصالح الجهوية للمراقبة المسبقة للنفقات الملتمزم بها لدى النواحي العسكرية.**

بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1440 الموافق 13 غشت سنة 2019، تنهى، ابتداء من 31 يوليو سنة 2019، مهام الضباط الآتية أسماؤهم، بصفقتهم رؤساء مصالح ونائبي رئيسي المصالح الجهوية للمراقبة المسبقة للنفقات الملتمزم بها لدى النواحي العسكرية الآتية :

### رؤساء المصالح :

- المقدم مختار كاملي، الناحية العسكرية الثانية،
- المقدم سمير بوعلام، الناحية العسكرية الرابعة،
- المقدم الأخضر غزلي، الناحية العسكرية السادسة.

### نائباً رئيسي المصالح :

- النقيب محمد الأمين أحمد قايد، الناحية العسكرية الخامسة،
- الرائد عبد الحق بوشكيوة، الناحية العسكرية السادسة.



**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1440 الموافق 13 غشت سنة 2019، يتضمن تعيين رؤساء ونائبي رئيسي المصالح الجهوية للمراقبة المسبقة للنفقات الملتمزم بها لدى النواحي العسكرية.**

بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1440 الموافق 13 غشت سنة 2019، يعين، ابتداء من أول غشت سنة 2019، الضباط الآتية أسماؤهم، رؤساء ونائبي رئيسي المصالح الجهوية للمراقبة المسبقة للنفقات الملتمزم بها لدى النواحي العسكرية الآتية :

### رؤساء المصالح :

- المقدم سمير بوعلام، الناحية العسكرية الثانية،
- المقدم فواز قيرة، الناحية العسكرية الرابعة،

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يعيّن العقيد محمد صيفي، قاضيا عسكريا لغرفة الاتهام لدى مجلس الاستئناف العسكري بوهـران / الناحية العسكرية الثانية، ابتداء من 16 يوليو سنة 2019.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يعيّن العقيد كمال سوابعة، وكيلا عسكريا للجمهورية لدى المحكمة العسكرية بوهـران / الناحية العسكرية الثانية، ابتداء من 16 يوليو سنة 2019.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يعيّن الرائد الناصر عوايطية، قاضي تحقيق عسكري لدى المحكمة العسكرية بوهـران / الناحية العسكرية الثانية، ابتداء من 16 يوليو سنة 2019.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يعيّن العقيد عبد العزيز بونواله، نائبا عاما عسكريا مساعدا لدى مجلس الاستئناف العسكري بورقلة / الناحية العسكرية الرابعة، ابتداء من 16 يوليو سنة 2019.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يعيّن العقيد محمد شريط درويش، وكيلا عسكريا للجمهورية لدى المحكمة العسكرية بقسنطينة / الناحية العسكرية الخامسة، ابتداء من 16 يوليو سنة 2019.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يعيّن العقيد مصطفى بن تناح، وكيلا عسكريا للجمهورية لدى المحكمة العسكرية بتامنغست / الناحية العسكرية السادسة، ابتداء من 16 يوليو سنة 2019.

## وزارة المالية

**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1440 الموافق 19 غشت سنة 2019، يعدّل القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1430 الموافق 8 يونيو سنة 2009 الذي يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان المفتشية العامة للمالية.**

إنّ الوزير الأوّل،

وزير المالية،

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، انتهى، ابتداء من 15 يوليو سنة 2019، مهام العقيد أمحمد مناد، بصفته نائبا للوكيل العسكري للجمهورية لدى المحكمة العسكرية بقسنطينة / الناحية العسكرية الخامسة.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، انتهى، ابتداء من 15 يوليو سنة 2019، مهام العقيد عبد العزيز بونواله، بصفته قاضي تحقيق عسكري لدى المحكمة العسكرية بقسنطينة / الناحية العسكرية الخامسة.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، انتهى، ابتداء من 15 يوليو سنة 2019، مهام العقيد كمال سوابعة، بصفته وكيلا عسكريا للجمهورية لدى المحكمة العسكرية بتامنغست / الناحية العسكرية السادسة.

★

**قرارات مؤرخة في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، تتضمن تعيين قضاة عسكريين.**

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يعيّن الرائد كريم خذايرية، قاضي تحقيق عسكري لدى المحكمة العسكرية بالبليدة / الناحية العسكرية الأولى، ابتداء من 16 يوليو سنة 2019.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يعيّن الرائد عبد اللطيف شريف، قاضي تحقيق عسكري لدى المحكمة العسكرية بالبليدة / الناحية العسكرية الأولى، ابتداء من 16 يوليو سنة 2019.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يعيّن العقيد حسين عياط، نائبا عاما عسكريا مساعدا لدى مجلس الاستئناف العسكري بوهـران / الناحية العسكرية الثانية، ابتداء من 16 يوليو سنة 2019.

بموجب قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يعيّن العقيد أمحمد مناد، قاضيا عسكريا لغرفة الاتهام لدى مجلس الاستئناف العسكري بوهـران / الناحية العسكرية الثانية، ابتداء من 16 يوليو سنة 2019.

يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان المفتشية العامة للمالية، المعدل،

### يقرر أن ما يأتي :

**المادة الأولى :** تعدل أحكام المادة الأولى من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1430 الموافق 8 يونيو سنة 2009 والمذكور أعلاه، كما يأتي :

"المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، يحدد هذا القرار تعداد مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات وتصنيفها وكذا مدة العقد الخاص بالأعوان العاملين لدى المفتشية العامة للمالية، طبقا للجدول الآتي :

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

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-111 المؤرخ في 24 رجب عام 1440 الموافق 31 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- 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 14-193 المؤرخ في 5 رمضان عام 1435 الموافق 3 يوليو سنة 2014 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1430 الموافق 8 يونيو سنة 2009 الذي

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل
الرقم الاستدلالي	الصنف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)		
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	
200	1	15	—	—	15	—	عامل مهني من المستوى الأول
		13	—	—	—	13	حارس
		15	—	—	—	15	عون خدمة من المستوى الأول
219	2	16	—	—	—	16	سائق سيارة من المستوى الأول
240	3	10	—	—	—	10	عامل مهني من المستوى الثاني
		12	—	—	—	12	عون خدمة من المستوى الثاني
288	5	8	—	—	—	8	عامل مهني من المستوى الثالث
		18	—	—	—	18	عون وقاية من المستوى الأول
348	7	2	—	—	—	2	عون وقاية من المستوى الثاني
"		109	—	—	15	94	المجموع العام

سنة 2016 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاطين الخام نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها.

**المادة 2 :** تعدل أحكام المادتين 3 و5 من القرار المؤرخ في 25 ربيع الثاني عام 1437 الموافق 4 فبراير سنة 2016 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" المادة 3 : يجب أن يكون الاكتتاب في دفتر الشروط مرفقا بملف يودع لدى المديرية الولائية للضرائب المختصة إقليميا، يحتوي على ما يأتي :

.....(بدون تغيير).....

.....(بدون تغيير).....

.....(بدون تغيير).....

.....(بدون تغيير).....

- شهادة تثبت الخبرة المهنية في مجال تحويل أو تصفية الذهب والفضة والبلاطين،

- شهادة المطابقة فيما يخص المعايير المتعلقة بالبيئة والأمن،

- نسخة من عقد الامتياز التجاري، أو الإعفاء أو رخصة العلامة،

- نسخة طبق الأصل من القانون الأساسي .....  
..... (الباقى بدون تغيير) ....."

" المادة 5 : يخضع منح الاعتماد إلى موافقة المدير الجهوي للضرائب، وهذا استنادا على عملية تحقيق مسبقة من طرف المصالح المختصة للإدارة الجبائية، بغرض التحقق من المطابقة مع بنود دفتر الشروط.

إذا بيّنت عملية التحقيق المطابقة الفعلية لدفتر الشروط والإجراءات المتعلقة بها، يسلم الاعتماد من طرف المدير الولائي للضرائب المختص إقليميا حسب النماذج المرفقة في الملاحق الأول والثاني والثالث والرابع، في أجل لا يتعدى ثلاثين (30) يوما، ابتداء من تاريخ إيداع الملف المذكور في المادة 3 أعلاه."

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

حرر بالجزائر في 16 شوال عام 1440 الموافق 19 يونيو سنة 2019.

محمد لوكال

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

حرر بالجزائر في 18 ذي الحجة عام 1440 الموافق 19 غشت سنة 2019.

عن الوزير الأول

وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

والإصلاح الإداري

بلقاسم بوشمال

وزير المالية

محمد لوكال

★

**قرار مؤرخ في 16 شوال عام 1440 الموافق 19 يونيو سنة 2019، يعدل ويتمم القرار المؤرخ في 25 ربيع الثاني عام 1437 الموافق 4 فبراير سنة 2016 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاطين الخام نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها.**

إن وزير المالية،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-111 المؤرخ في 24 رجب عام 1440 الموافق 31 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 15-169 المؤرخ في 6 رمضان عام 1436 الموافق 23 يونيو سنة 2015 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاطين الخام نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القرار المؤرخ في 25 ربيع الثاني عام 1437 الموافق 4 فبراير سنة 2016 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاطين الخام نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها،

يقرر ما يأتي :

**المادة الأولى :** يعدل هذا القرار ويتمم أحكام القرار المؤرخ في 25 ربيع الثاني عام 1437 الموافق 4 فبراير

## الملحق الأول

### الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

#### وزارة المالية

#### المديرية العامة للضرائب

#### مديرية الضرائب لولاية.....

#### اعتماد (1)

(المادة 359 من قانون الضرائب غير المباشرة)

- (المرسوم التنفيذي رقم 15-169 المؤرخ في 6 رمضان عام 1436 الموافق 23 يونيو سنة 2015 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاطين الخام نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها، المعدل والمتمّم).

#### استيراد الذهب والبلاطين الخام ونصف المصنعة

رقم.....بتاريخ.....

إنّ المدير الولائي للضرائب :

- بناء على الطلب المقدم من :

الاسم :

اللقب :

اسم الشركة :

برأس مال :

المتصرف بصفة :

مقر الشركة أو العنوان :

يطلب الاعتماد لاستيراد الذهب والبلاطين الخام ونصف المصنعة،

- نظرا للحجج المقدمة من طرفه والمدعمة لهذا الطلب، وبعد الاكتتاب في دفتر الشروط المحدد بموجب المرسوم التنفيذي رقم 15-169 المؤرخ في 6 رمضان عام 1436 الموافق 23 يونيو سنة 2015 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاطين الخام نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها، المعدل والمتمّم،

- وبعد موافقة المدير الجهوي للضرائب،

يعتمد صاحب الطلب بصفة مستورد للذهب والبلاطين الخام ونصف المصنعة.

..... في .....

الإمضاء

## الملحق الثاني

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة المالية

## المديرية العامة للضرائب

## مديرية الضرائب لولاية.....

## اعتماد (2)

(المادة 359 من قانون الضرائب غير المباشرة)

- (المرسوم التنفيذي رقم 15-169 المؤرخ في 6 رمضان عام 1436 الموافق 23 يونيو سنة 2015 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاتين الخام نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها، المعدل والمتمّم).

## استيراد مصنوعات الذهب والفضة والبلاتين الفاخرة

رقم.....بتاريخ.....

إنّ المدير الولائي للضرائب :

- بناءً على الطلب المقدم من :

الاسم :

اللقب :

اسم الشركة :

برأسمال :

المتصرف بصفة :

مقر الشركة أو العنوان :

- يطلب الاعتماد لاستيراد مصنوعات الذهب والفضة والبلاتين الفاخرة،

- نظرا للحجج المقدمة من طرفه والمقدمة لهذا الطلب، وبعد الاكتمال في دفتر الشروط المحدد بموجب المرسوم التنفيذي رقم 15-169 المؤرخ في 6 رمضان عام 1436 الموافق 23 يونيو سنة 2015 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاتين الخام، نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها، المعدل والمتمّم،

- وبعد موافقة المدير الجهوي للضرائب،

يعتمد صاحب الطلب بصفة مستورد مصنوعات الذهب والفضة والبلاتين الفاخرة.

..... في .....

الإمضاء



### الملحق الثالث

#### الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

#### وزارة المالية

#### المديرية العامة للضرائب

#### مديرية الضرائب لولاية.....

#### اعتماد (3)

(المادة 359 من قانون الضرائب غير المباشرة)

- (المرسوم التنفيذي رقم 15-169 المؤرخ في 6 رمضان عام 1436 الموافق 23 يونيو سنة 2015 الذي يحدد كيفية الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاتين الخام، نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها، المعدل والمتمّم).

#### استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها

رقم.....بتاريخ.....

إنّ المدير الولائي للضرائب :

- بناء على الطلب المقدم من :

الاسم : .....

اللقب : .....

اسم الشركة : .....

برأسمال : .....

المتصرف بصفة : .....

مقر الشركة أو العنوان : .....

يطلب الاعتماد لاسترجاع وتأهيل المعادن الثمينة،

- نظرا للحجج المقدمة من طرفه والمقدمة لهذا الطلب، وبعد الاكتتاب في دفتر الشروط المحدد بموجب المرسوم التنفيذي رقم 15-169 المؤرخ في 6 رمضان عام 1436 الموافق 23 يونيو سنة 2015 الذي يحدد كيفية الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاتين الخام نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها، المعدل والمتمّم،

- وبعد موافقة المدير الجهوي للضرائب،

يعتمد صاحب الطلب بصفة مسترجع ومؤهل للمعادن الثمينة.

..... في .....

الإمضاء

## الملحق الرابع

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة المالية

## المديرية العامة للضرائب

## مديرية الضرائب لولاية.....

## اعتماد (4)

(المادة 359 من قانون الضرائب غير المباشرة)

- (المرسوم التنفيذي رقم 15-169 المؤرخ في 6 رمضان عام 1436 الموافق 23 يونيو سنة 2015 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاتين الخام، نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها، المعدل والمتمّم).

## استيراد الفضة الخام والنصف المصنعة

رقم.....بتاريخ.....

إنّ المدير الولائي للضرائب :

- بناء على الطلب المقدم من :

الاسم :

اللقب :

اسم الشركة :

برأسمال :

المتصرف بصفة :

مقر الشركة أو العنوان :

يطلب الاعتماد لاستيراد الفضة الخام ونصف المصنعة،

- نظرا للحجج المقدمة من طرفه والدعمه لهذا الطلب، وبعد الاكتتاب في دفتر الشروط المحدد بموجب المرسوم التنفيذي رقم 15-169 المؤرخ في 6 رمضان عام 1436 الموافق 23 يونيو سنة 2015 الذي يحدد كفاءات الاعتماد لممارسة نشاط استيراد الذهب والفضة والبلاتين الخام، نصف المصنعة أو المصنعة ونشاط استرجاع المعادن الثمينة وتأهيلها المعدل والمتمّم،

- وبعد موافقة المدير الجهوي للضرائب،

يعتمد صاحب الطلب بصفة مستورد الفضة الخام ونصف المصنعة.

..... في .....

الإمضاء

## وزارة الثقافة

**قرار مؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019، يحدد التنظيم الداخلي لأوبرا الجزائر.**

إن وزير الثقافة،

بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-111 المؤرخ في 24 رجب عام 1440 الموافق 31 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-79 المؤرخ في 17 محرم عام 1426 الموافق 26 فبراير سنة 2005 الذي يحدد صلاحيات وزير الثقافة،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-206 المؤرخ في 20 شوال عام 1437 الموافق 25 يوليو سنة 2016 والمتضمن إنشاء أوبرا الجزائر ويحدد تنظيمها وسيرها، لاسيما المادة 10 منه، وبعد موافقة مجلس الإدارة،

### تقرر ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 16-206 المؤرخ في 20 شوال عام 1437 الموافق 25 يوليو سنة 2016 والمتضمن إنشاء أوبرا الجزائر ويحدد تنظيمها وسيرها، يهدف هذا القرار إلى تحديد التنظيم الداخلي لأوبرا الجزائر.

**المادة 2 :** يضم التنظيم الداخلي لأوبرا الجزائر، تحت سلطة المدير العام الذي يساعده أمين عام، ما يأتي :

1- المديرية الفنية،

2- المديرية التقنية،

3- مديرية التسويق،

4- مديرية الإدارة والمالية.

**المادة 3 :** تكلف المديرية الفنية على الخصوص، بما يأتي :

- إعداد التنظيم الفني لأوبرا الجزائر،

- إعداد البرنامج الفني لأوبرا الجزائر،

- إنتاج عروض غنائية وكوريغرافية وموسيقية لأوبرا الجزائر،

- إنتاج عروض الأوبرا لفائدة أوبرا الجزائر،

- اختيار وانتقاء فنانين موسيقيين وفرق صوتية وراقصين وعازفين منفردين وفنانين مدعويين،

- إعداد رزنامة التمرينات الخاصة بالحفلات والعروض،

- التنسيق مع الفرق التقنية والإنتاجية من أجل إنجاز البرمجة،

- السهر على تكوين فنانين أوبرا الجزائر من أجل تحسين مستوى الإنتاج الفني في المجالات الغنائية والكوريغرافية والموسيقية،

- إعداد حصائل النشاطات الفنية والثقافية لأوبرا الجزائر،

- المساهمة في إعداد الميزانية التقديرية السنوية لأوبرا الجزائر،

- السهر على الإشعاع الثقافي لأوبرا الجزائر،

- ضمان حفظ كل وثيقة وأرشيف فني لأوبرا الجزائر.

تضم المديرية الفنية خمسة (5) أقسام، وهي :

- قسم الموسيقى السيمفونية،

- قسم المجموعات الأندلسية وموسيقى الشعبي،

- قسم الباليه والتعابير الكوريغرافية،

- قسم الفنون والموسيقى الشعبية،

- قسم تنسيق الإنتاج الفني.

**المادة 4 :** تكلف المديرية التقنية على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان السير التقني الحسن لعروض أوبرا الجزائر،

- ضمان سير التجهيزات التقنية لأوبرا الجزائر،

- ضمان صيانة التجهيزات التقنية لأوبرا الجزائر،

- السهر على التحسين الدائم لسير هذه التجهيزات التقنية باقتناء أجهزة جديدة متطورة،

- متابعة تطور التقنيات المتعلقة بالصوت والإضاءة والديكور المستعملة في العروض عبر العالم من أجل تطوير هذه التقنيات المستعملة في أوبرا الجزائر،

- مواكبة تطور التكنولوجيات الحديثة،

- ضمان حفظ وصيانة مبنى أوبرا الجزائر،

- السهر على السير الحسن للورشات الفنية والتقنية.

تضم المديرية التقنية ثلاثة (3) أقسام، وهي :

- قسم تقنيات خشبة،

- قسم الورشات،

- قسم المبنى والطاقة.

**المادة 5 :** تكلف مديرية التسويق على الخصوص، بما يأتي :

- تنشيط الاتصال لأوبرا الجزائر،
- ترقية صورة أوبرا الجزائر،
- إقامة علاقات وشراكة مع مختلف مؤسسات الإعلام والاتصال (التلفزة - الإذاعة - وكالات الاتصال...)،
- تنظيم استقبال الفرق الفنية والشخصيات والوفود الخارجية وبرامج نشاطاتهم،
- تنظيم استقبال الجمهور،
- تنظيم التشريفات المرتبطة بتنظيم التظاهرات الثقافية المنتجة أو المنظمة من طرف أوبرا الجزائر،
- ضمان القيام بعمليات تسويق العروض الثقافية التي تنتجها أو تنظمها أوبرا الجزائر،
- الإشراف على إعداد التذاكر الخاصة بالعروض التي تنظمها أوبرا الجزائر،
- وضع وتطبيق سياسة تعريفية،
- استعمال التكنولوجيات الحديثة للبيع عبر الإنترنت لمنتجات أوبرا الجزائر،

- ضمان إشهار العروض التي تنظمها أوبرا الجزائر،
- تفاوض وإبرام كل عملية تمويل لفائدة أوبرا الجزائر،
- إقامة علاقات تجارية وشراكة مع هيئات ومؤسسات اقتصادية.

تضم مديرية التسويق ثلاثة (3) أقسام، وهي :

- قسم الاتصال والتسويق،
- قسم البرمجة والتوزيع والتطوير الثقافي،
- قسم تجاري.

**المادة 6 :** تكلف مديرية الإدارة والمالية على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان تسيير شؤون المستخدمين والشؤون الاجتماعية،
- إعداد مخططات التوظيف والتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف لمستخدمي أوبرا الجزائر،
- ضمان التسيير المالي والمحاسبي لأوبرا الجزائر،

- إعداد الميزانية التقديرية للتسيير والتجهيز، بالتنسيق مع المديريات المعنية وضمان مراقبة تنفيذه،

- تحسين الإجراءات الداخلية للتسيير المالي،

- تصنيف ورقمنة وأرشفة كل وثيقة تمثل ذاكرة أوبرا الجزائر،

- تنظيم تربصات وعمليات التكوين أو ملتقيات لفائدة مستخدمي أوبرا الجزائر من شأنها تحسين كفاءاتهم المهنية،

- تحديد احتياجات الأوبرا من موارد بشرية ووسائل مادية وتجهيزات ضرورية للسير الحسن لهياكلها،

- وضع تحت تصرف هياكل أوبرا الجزائر الوسائل المادية الضرورية لتسييرها،

- ضمان ومتابعة إحصاء الممتلكات العقارية لأوبرا الجزائر،

- التسيير والصيانة والمحافظة على الأملاك المنقولة والعقارية التي تملكها أوبرا الجزائر أو الموضوعة تحت تصرفها،

- إدارة وتسيير حظيرة السيارات التابعة لأوبرا الجزائر،

- ضمان توفير الموارد المالية لبرامج النشاطات الثقافية لأوبرا الجزائر،

- ضمان المحاسبة العامة والتحليلية لأوبرا الجزائر،

- ضمان تسديد المصاريف الضرورية لتحقيق مهام أوبرا الجزائر بعنوان ميزانية التسيير والتجهيز،

تضم مديرية الإدارة والمالية ثلاثة (3) أقسام، وهي :

- قسم الموارد البشرية،
- قسم المالية والمحاسبة،
- قسم الوسائل العامة.

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

حرر بالجزائر في 4 ذي الحجة عام 1440 الموافق 5 غشت سنة 2019.

**مريم مرداسي**