

فهرس (تابع)

كتابة الدولة للتوظيف العمومية والاصلاح الاداري

قرارات مؤرخة في 22 و 25 جمادى الاولى عام 1403
الموافق 7 و 10 مارس سنة 1983 تتضمن حركة
في سلك المتصرفين. 2260

مجلس المحاسبة

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت
سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على اساس
الشهادات لتوظيف مستشارين في مجلس
المحاسبة. 2262

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت
سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على اساس
الاختبارات لتوظيف مستشارين في مجلس
المحاسبة. 2263

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت
سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على اساس
الشهادات لتوظيف مستشارين مساعدين في
مجلس المحاسبة. 2264

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت
سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على اساس
الاختبارات لتوظيف مستشارين مساعدين في
مجلس المحاسبة. 2266

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت
سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على اساس
الشهادات لتوظيف محتسبين اولين في مجلس
المحاسبة. 2267

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت
سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على اساس
الاختبارات لتوظيف المحتسبين الاولين في
مجلس المحاسبة. 2268

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت
سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على اساس
الاختبارات لتوظيف محتسبين في مجلس
المحاسبة. 2269

مراسيم، قرارات، مقررات

وزارة الشؤون الخارجية

مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق
31 غشت سنة 1983 يتضمن انتهاء مهام مدير
المواصلات الخارجية. 2226

مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق
31 غشت سنة 1983 يتضمن انتهاء مهام
مدير. 2226

مراسيم مؤرخة في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق
31 غشت سنة 1983 تتضمن انتهاء مهام قناصل
للجمهورية الجزائرية الديمقراطية
الشعبية. 2226

مرسوم مؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1403 الموافق
أول سبتمبر سنة 1983 يتضمن تعيين قنصل
عام للجمهورية الجزائرية الديمقراطية
الشعبية. 2226

مراسيم مؤرخة في 23 ذي القعدة عام 1403 الموافق
أول سبتمبر سنة 1983 تتضمن تعيين قناصل
للجمهورية الجزائرية الديمقراطية
الشعبية. 2227

وزارة الفلاحة والثورة الزراعية

مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق
31 غشت سنة 1983 يتضمن إنهاء مهام المدير
العام للمكتب الجزائري المهني للحبوب. 2227

وزارة الصناعة الثقيلة

مرسوم رقم 83 - 520 مؤرخ في 25 ذي القعدة عام
1403 الموافق 3 سبتمبر سنة 1983 يتضمن
تنظيم الادارة المركزية لوزارة الصناعة
الثقيلة. 2227

اتفاقات دولية

الاتفاقية (138)

الخاصة بالسن الأدنى للقبول في العمل

المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية المنعقد بجنيف في 6 حزيران (يونيو) 1973 في دورته الثامنة والخمسين بدعوة من مجلس إدارة مكتب العمل الدولي. بما أنه قرر الأخذ ببعض الاقتراحات الخاصة بالسن الأدنى للقبول في العمل وهو الموضوع الرابع بجدول أعمال هذه الدورة.

ومراعى أحكام الاتفاقية بشأن السن الأدنى (الصناعة)، 1919، والاتفاقية بشأن السن الأدنى للعمل البحري، 1920، والاتفاقية بشأن السن الأدنى (الزراعة)، 1921، والاتفاقية بشأن السن الأدنى (الانباريون والوقادون)، 1921، والاتفاقية الخاصة بالسن الأدنى (الاعمال غير الصناعية) 1932، والاتفاقية (معدلة) بشأن السن الأدنى للعمل بالملاحة البحرية 1936، والاتفاقية (معدلة) الخاصة بالسن الأدنى (الصناعة)، 1937، والاتفاقية (معدلة) بشأن السن الأدنى (الاعمال غير الصناعية)، 1937، والاتفاقية بشأن السن الأدنى (الصيداؤون)، 1959، والاتفاقية الخاصة بالسن الأدنى (الاعمال تحت سطح الارض)، 1965.

وبما أن الوقت قد حان لاتخاذ وثيقة عامة بهذا الشأن تقوم تدريجيا مقام الوثائق الموجودة المطبقة في القطاعات الاقتصادية المحدودة، بغية ابطال عمل الاحداث كليا :

وبما انه قرر صياغة هذه الوثيقة في شكل اتفاقية دولية، قد وافق في هذا اليوم السيادي والعشرين من شهر يونيو (حزيران)، سنة الف وتسعمائة وثلاثة وسبعين، على الاتفاقية الآتية التي يطلق عليها : « الاتفاقية الخاصة بالسن الأدنى »

: 1973

مرسوم رقم 83 - 518 مؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1403 الموافق 3 سبتمبر سنة 1983 يتضمن المصادقة على الاتفاقية رقم 138 الخاصة بالسن الأدنى للقبول في العمل الموافق عليها في المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في 26 يونيو سنة 1973.

ان رئيس الجمهورية ،

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادة III - 17

منه،

- وبعد الاطلاع على الاتفاقية رقم 138 الخاصة

بالسن الأدنى للقبول في العمل الموافق عليها في المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في 26 يونيو سنة 1973،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يصادق على الاتفاقية رقم 138

الخاصة بالسن الأدنى للقبول في العمل الموافق عليها في المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في 26 يونيو سنة 1973، وتنتشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة

الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 25 ذي القعدة عام 1403 الموافق

3 سبتمبر سنة 1983.

الشاذلي بن جديد

المادة الاولى

يتمتع كل عضو تسرى عليه هذه الاتفاقية بتأييد سياسة وطنية تهدف الى تأكيد الإعلان الفعلي لعمل الاحداث ورفع السن الأدنى للقبول في الاستخدام أو العمل تدريجيا الى مستوى يسمح للمراهقين ببلوغ النمو الاكمل جسديا وعقليا.

المادة 2

١ - يجب على كل عضو يصدق على هذه الاتفاقية ان يحدد - في اخطار يلحق بتصديقه - السن الأدنى للقبول في الاستخدام او العمل في اقليته وفي وسائل النقل المسجلة في اقليته :

يجب الا يقبل أى شخص يقل عمره عن هذا المستوى للاستخدام أو العمل في مهنة ايا كانت. وذلك مراعاة لاحكام المادتين 4 و 5 من هذه الاتفاقية.

2 - يجوز لاي عضو يصدق على هذه الاتفاقية ان يبلغ المدير العام لمكتب العمل الدولي. في اخطار لاحق بتحديثه كحد أدنى سنأ أعلى مع السن المحدد سابقا.

3 - يجب الا يكون السن الأدنى المحدد طبقا للفقرة 1 مع هذه المادة أقل من السن الذي تنتهي فيه الدراسة الاجبارية ولا أقل من 15 سنة على أية حال.

4 - يجوز للعضو الذي يكون الاقتصاد والمؤسسات المدرسية لديه غير نامية نموا كافيا دونما نظر الى احكام الفقرة 3 من هذه المادة ان يحدد، بعد التشاور مع منظمات اصحاب الاعمال والعمال المعنية اذا وجدت، سنأ أدنى بأربعة عشر عاما في مرحلة أولى.

5 - على كل عضو يحدد سنأ أدنى بأربعة عشر عاما بمقتضى الفقرة السابقة ان يدرج في تقاريره التي يقدمها بموجب المادة 22 من دستور منظمة العمل الدولية - بيانا يوضح فيه :

(أ) ان أسباب الاخذ به مازالت قائمة،

(ب) أو انه يتخلى عن حقه في استخدام الفقرة

(4) أعلاه، اعتبارا من تاريخ معين يبينه.

المادة 3

١ - يجب الا يكون السن الأدنى للقبول في أى نوع من الاستخدام او العمل الذي يطبقه أو بالشروط الممارسة به العمل مع شأنه أن يعرض صحة المراهقين، وسلامتهم واخلقهم للخطر، أقل من ثمانية عشر عاما.

2 - يحدد التشريع الوطني أو السلطة المختصة بالتشاور مع منظمات أصحاب الاعمال والعمال المعنية ان وجدت، انواع الاستخدام او العمل المشار اليها في الفقرة (1) أعلاه.

3 - يجوز، بالرغم من احكام الفقرة (1) أعلاه، للتشريع الوطني أو السلطة المختصة بعد التشاور مع منظمات اصحاب الاعمال والعمال المعنية اذا وجدت ان تسمح باستخدام او عمل المراهقين في سن السادسة عشرة شرط ان تضمن صحتهم وسلامتهم واخلقهم ضمنا كليا وأن يكونوا قد تلقوا تعليما خاصا وملائما أو تكوينا مهنيا.

المادة 4

١ - يجوز للسلطة المختصة ان كان ذلك ضروريا وبعد التشاور مع منظمات اصحاب الاعمال والعمال المعنية اذا وجدت ان تمتنع عن تطبيق هذه الاتفاقية بالنسبة لانواع محددة من الاستخدام او العمل عندما يشير تطبيق هذه الاتفاقية على هذه الانواع اشكالات خاصة وهامة في التنفيذ.

2 - على كل عضو يصدق على هذه الاتفاقية ان يبيح في تقريره الاول الخاص بتطبيق هذه الاتفاقية الذي يتعين عليه تقديمه بأسباب مدعمة انواع الاستخدام التي كانت موضوع استثناء بمقتضى الفقرة (1) من هذه المادة وأن يوضح في تقاريره اللاحقة الوضع السائد قانونا وفلا فيما يختص بهذه الفئات مبينا مدى ما حقق او ما يعتزم تحقيقه مع احكام هذه الاتفاقية فيما يختص بهذه الفئات.

المادة 6

لا تطبق هذه الاتفاقية على عمل يؤديه الاحداث أو المراهقون في مؤسسات التعليم العام، وفي المدارس المهنية أو الفنية أو في غير ذلك من مؤسسات التكوين المهني، ولا على عمل يتجزئه اشخاص تبلغ أعمارهم أربع عشرة سنة على الأقل عندما يؤدي هذا العمل طبقا للشروط التي أصدرتها السلطة المختصة بعد التشاور مع منظمات أصحاب الاعمال والعمال المعنية أن وجدت ويكون جزءا لا يتجزأ من :

- (أ) تعليم أو تكوين مهني مع حيث الجورم تشرف عليه مدرسة أو مؤسسة للتكوين المهني.
- (ب) أو برنامج تكوين مهني توافق عليه السلطة المختصة وينفذ بصفة أساسية أو كلياً في مؤسسة.
- (ج) أو برنامج توجيهي مع شأنه أن يسهل اختبار مهنة أو نموذج للتكوين المهني.

المادة 7

1 - يجوز للتشريع الوطني أن ينص على السماح باستخدام الاشخاص الذين تتراوح أعمارهم ما بين الثالثة عشرة سنة والخامسة عشرة سنة في الاعمال الخفيفة أو يبيح لهؤلاء الاحداث تنفيذ مثل هذه الاعمال بشرط أن :

- (أ) لا تكون مضرة بصحتهم أو بنموهم العادي.
- (ب) ليس مع شأنها أن تعوق مواظبتهم على الدروس، ومشاركتهم في برامج التوجيه أو التكوين التي وافقت عليها السلطة المختصة، أو اهليتهم للاستفادة مما تلقوه من التعليم.

2 - يجوز للتشريع الوطني أيضا مع مراعاة الشروط الواردة في الفقرتين (أ) و (ب) مع الفقرة (2) أعلاه، أن يبيح استخدام أو عمل الاشخاص الذين يبلغون خمسة عشرة سنة على الأقل والسذين لم يكملوا دراستهم الاجبارية بعد.

3 - لا تسمح هذه المادة باستبعاد الوظائف أو الاعمال المشار اليها في المادة (3) من مجال تطبيق هذه الاتفاقية.

المادة 5

1 - يجوز لأي عضو يكون الاقتصاد والمصالح الادارية لديه غير نامية نموا كافيا أن يحدد، بعد التشاور مع منظمات أصحاب الاعمال والعمال إذا وجدت، مجال تطبيق هذه الاتفاقية في مرحلة أولى :

2 - على كل عضو له الحق في استخدام الفقرة (1) مع هذه المادة أن يحدد في بيان ملحق - فروع النشاط الاقتصادي أو انواع المشروعات التي تنطبق عليها احكام هذه الاتفاقية.

3 - يجب أن يشمل مجال تطبيق هذه الاتفاقية على الأقل الصناعات الاستخراجية والصناعات المختصة بصنع المواد، والبناء والاشغال العمومية، والكهرباء والغاز، والمياه، والمصالح الصحية، والنقل والمستودعات والمواصلات والمزارع وغيرها من المؤسسات الزراعية المستغلة خصوصا لأغراض تجارية، باستثناء المؤسسات العائلية أو الوحدات الصغيرة المنتجة للسوق المحلية والتي لا تستخدم عمالا أجرام بانتظام.

4 - كل عضو حدد نطاق تطبيق هذه الاتفاقية بمقتضى هذه المادة :

(أ) يجب أن يبيح في التقارير التي يقدمها بموجب المادة 22 مع دستور منظمة العمل الدولية، الوضعية العامة لاستخدام أو عمل المراهقين الاحداث في فروع النشاطات المستبعدة من نطاق تطبيق هذه الاتفاقية وكذلك أي تقدم يكون قد تحقق بقصد تطبيق احكام الاتفاقية على نطاق واسع.

(ب) ويجوز له في أي وقت، توسيع نطاق تطبيق الاتفاقية بموجب بيان يبلغ الى المدير العام لمكتب العمل الدولي.

المادة 10

1 - تتضمن هذه الاتفاقية تعديل الاتفاقية بشأن السع الادنى (الصناعة) 1919، والاتفاقية بشأن السع الادنى (العمل البحرى)، 1920، والاتفاقية بشأن السع الادنى (الزراعة)، 1921، والاتفاقية الخاصة بالسع الادنى (الانباريون والوقادون)، 1921، والاتفاقية بشأن السع الادنى (الاعمال غير الصناعية)، 1932، والاتفاقية (معدلة) بشأن السع الادنى (الصناعة) 1937، والاتفاقية (معدلة) بشأن السع الادنى (الاعمال غير الصناعية)، 1937، والاتفاقية بشأن السع الادنى (الصيادون)، 1939، والاتفاقية بشأن السع الادنى (الاعمال تحت سطح الارض)، 1965، وذلك وفق الشروط المحددة فيما يلى :

2 - لا يوقف سريان هذه الاتفاقية قبول تصديق لاحق على الاتفاقية (المعدلة) بشأن السع الادنى (العمل البحرى)، 1936، والاتفاقية (معدلة) الخاصة بالسع الادنى (الصناعة)، 1937، والاتفاقية (معدلة) بشأن السع الادنى (الاعمال غير الصناعية)، 1937، والاتفاقية بشأن السع الادنى (الصيادون)، 1959، والاتفاقية بشأن السع الادنى (الاعمال تحت سطح الارض)، 1965.

3 - يوقف قبول تصديق لاحق على الاتفاقية بشأن السع الادنى (الصناعة)، 1919، والاتفاقية الخاصة بالسع الادنى (العمل البحرى)، 1920، والاتفاقية بشأن السع الادنى (الزراعة)، 1921، والاتفاقية بشأن السع الادنى (الانباريون والوقادون)، 1921، عندما ترضى كافة الدول الاعضاء التى وافقت على هذه الاتفاقية بهذا القبول اما بالتصديق على هذه الاتفاقية أو بإخطار يبلغ الى المدير العام لمنظمة العمل الدولية.

4 - عند سريان هذه الاتفاقية :

(أ) يستتبع اقرار أى عضو - وافق على الاتفاقية (المعدلة) بشأن السع الادنى (الصناعة)، 1937، بالتزامات هذه الاتفاقية وتعديدها سنا ادنى

3 - تعين السلطة المختصة النشاطات التى يجوز السماح بالاستخدام أو العمل فيها طبقاً للفقرتين (1) و (2) مع هذه المادة، وتحدد ساعات العمل وشروط الاستخدام أو العمل المقصودة.

4 - يجوز لاي عضو استخدام احكام الفقرة (4) مع المادة (2) دونما نظر الى احكام الفقرتين 1 و 2 مع هذه المادة، أن يحل مدام لع الحق فى ذلك السع الثانى عشر والرابع عشر فى محال السع الثالث عشر والسبع الخامس عشر المشار اليه فى الفقرة 2 مع هذه المادة.

المادة 8

1 - يجوز للسلطة المختصة - بعد التشاور مع منظمات اصحاب الاعمال والعمال المعنية، اذا وجدت واستثناء لمنع الاستخدام أو العمل المنصوص عليه فى المادة 2 مع هذه الاتفاقية - أن تسمح فى الحالات الفردية بالمشاركة فى النشاطات مثل العروض الفنية .

2 - يجب أن تتضمن الرخص الممنوحة تحديد ساعات العمل أو الاستخدام المسموح بها والشروط الخاصة بذلك.

المادة 9

1 - على السلطة المختصة ان تتخذ كل الاجراءات اللازمة بما فى ذلك العقوبات المناسبة لضمان تطبيق احكام هذه الاتفاقية تطبيقاً فعلياً.

2 - يحدد التشريع الوطنى أو السلطة المختصة الاشخاص الذين يتمتعون عليهم مراعاة الاحكام التى تضى على الاتفاقية الصفة التنفيذية.

3 - يحدد التشريع الوطنى أو السلطة المختصة السجلات أو غير ذلك من الوثائق التى يجب على صاحب العمل مسكها والمحافظة عليها تحت الحفظ، ويجب أن يبين فى هذه الدفاتر أو الوثائق الاسم والسع أو تاريخ الميلاد المبينة شرعاً ما أمكن بالنسبة للاشخاص الذين يستخدمهم أو يعملون لحسابه والذين تقل سنهم عن ثمانى عشرة سنة.

(و) يستلزم اقرار أى عضو، وافق على هذه الاتفاقية بشأن السن الأدنى (الاعمال تحت سطح الارض)، 1965، بالتزامات هذه الاتفاقية، وتحديد سن أدنى يعادل على الأقل السن الذى حدده تنفيذ الاتفاقية، 1965. طبقا للمادة (2) من هذه الاتفاقية، وتعيينه أن مثل هذا السن يطبق على الاعمال تحت سطح الارض، طبقا للمادة 3 من هذه الاتفاقية، التحلل المباشر بحكم القانون من الالتزام بالاتفاقية بشأن السن الأدنى (الاعمال تحت سطح الارض) 1965.

5 - عند مريان هذه الاتفاقية :

(أ) يستتبع الاقرار بالتزامات هذه الاتفاقية التحلل من الالتزام بالاتفاقية بشأن السن الأدنى (الصناعة)، 1919 تطبيقا للمادة 12 منها.

(ب) يستلزم الاقرار بالتزامات هذه الاتفاقية بشأن الزراعة، التحلل من الالتزام بالاتفاقية بشأن السن الأدنى (الزراعة)، 1921 تطبيقا للمادة (9) منها :

(ج) يستتبع الاقرار بالتزامات هذه الاتفاقية بشأن العمل البحرى التحلل من الالتزام بالاتفاقية الخاصة بالسن الأدنى (العمل البحرى)، 1920، تطبيقا للمادة (10) منها وكذا التحلل من الالتزام بالاتفاقية بشأن المصنع الأدنى (الانبايون والوقادون)، 1921 تطبيقا (للمادة 12) منها.

المادة 11

ترسل وثائق التصديق الرسمية على هذه الاتفاقية الى المدير العام لمكتب العمل الدولى لتسجيلها.

المادة 12

1 - لا تلزم هذه الاتفاقية الا أعضاء منظمة العمل الدولية الذين سجلت تصديقاتهم عليها لدى مكتب العمل الدولى.

2 - تدخل هذه الاتفاقية حيز التنفيذ بمضى اثنى عشر شهرا على تاريخ تسجيل تصديق عضوين عليها لدى مكتب العمل الدولى.

بخمسة عشرة سنة على الاقل طبقا للمادة 2 من هذه الاتفاقية بحكم القانسون أو التحلل المباشر من الالتزام بالاتفاقية (المعدلة) بشأن السن الأدنى (الصناعة)، 1937.

(ب) يستلزم اقرار أى عضو، وافق على الاتفاقية بشأن السن الأدنى (الاعمال غير الصناعية)، 1932. بالتزامات هذه الاتفاقية بالاعمال غير الصناعية فى مدلول هذه الاتفاقية بحكم القانون، التحلل مباشرة من الالتزام بالاتفاقية الخاصة بالسن الأدنى (الاعمال غير الصناعية) 1932.

(ج) يستتبع اقرار أى عضو وافق على الاتفاقية (المعدل) بشأن السن الأدنى (الاعمال غير الصناعية)، 1937، بالتزامات هذه الاتفاقية بالاعمال غير الصناعية فى مفهوم هذه الاتفاقية، وتحديد سن أدنى بخمسة عشرة سنة على الأقل طبقا للمادة 2 من هذه الاتفاقية، بحكم القانون التحلل مباشرة من الالتزام بالاتفاقية (المعدلة) بشأن السن الأدنى (الاعمال غير الصناعية)، 1937.

(د) يستلزم اقرار أى عضو - وافق على الاتفاقية (المعدلة) بشأن السن الأدنى (العمل البحرى)، 1936. بالتزامات هذه الاتفاقية بالعمل البحرى، وتحديد سن أدنى بخمسة عشرة سنة على الأقل طبقا للمادة 2 من هذه الاتفاقية او تعيينه ان المادة 3 من هذه الاتفاقية تنطبق على العمل البحرى بحكم القانون، التحلل المباشر من الالتزام بالاتفاقية (المعدلة) بشأن السن الأدنى (العمل البحرى)، 1936.

(هـ) يستتبع اقرار أى عضو، وافق على الاتفاقية بشأن السن الأدنى (الصيدون)، 1959. بالتزامات هذه الاتفاقية بالصيد البحرى، وتحديد سن أدنى بخمسة عشرة سنة على الأقل طبقا للمادة 2 من هذه الاتفاقية، أو توضيحه أن المادة 3 من هذه الاتفاقية تطبق على الصيد البحرى، التحلل المباشر بحكم القانون، من الالتزام بالاتفاقية بشأن السن الأدنى (الصيدون)، 1959.

3 - وتسرى بعدئذ على أى عضو بمضى اثني عشر شهرا على تاريخ تسجيل تصديقه عليها .

المادة 13

1 - يجوز لأى عضو صدق على هذه الاتفاقية أن يتحلل مع التزامه بها بعد مضي عشر سنوات على تاريخ بدء سريانها، وذلك بوثيقة تبلغ الى المدير العام لمكتب العمل الدولى لتسجيلها، ولا يسرى هذا التحلل الا بعد مضي سنة على تاريخ تسجيله.

2 - كل عضو صدق على هذه الاتفاقية، ولم يمارس حق التحلل المنصوص عليه فى هذه المادة خلال الستة التالية لانقضاء العشر سنوات المذكورة فى الفقرة السابقة، يصبح ملتزما بهذه الاتفاقية لمدة عشر سنوات أخرى. ويجوز له أن يتحلل من التزامه بها عند انقضاء كل فترة عشر سنوات حسب الشروط المتصوص عليها فى هذه المادة.

المادة 14

1 - يقوم المدير العام لمكتب العمل الدولى بإخطار جميع اعضاء منظمة العمل الدولية بتسجيل كافة التصديقات ووثائق التحلل التى تبلغ اليه من اعضاء المنظمة.

2 - يقوم المدير العام عند اخطاره اعضاء المنظمة بتسجيل التصديق الثانى المبلغ اليه بتوجيه نظر الاعضاء الى التاريخ الذى تدخل فيه الاتفاقية حيز التنفيذ.

المادة 15

يبلغ المدير العام لمكتب العمل الدولى كافة التفاصيل عن كل التصديقات ووثائق التحلل التى سجلت لديه وفق احكام المواد السابقة، الى السكرتير العام للأمم المتحدة لتسجيلها طبقا لاحكام المادة (102) ميثاق الأمم المتحدة.

المادة 16

يخدم مجلس إدارة مكتب العمل الدولى عند لزم يرى ضرورة ذلك تقريرا الى المؤتمر العام عن

تطبيق هذه الاتفاقية، وينظر فى ما اذا كان هناك ما يدعو الى ادراج موضوع تعديلها تعديلا كليا أو جزئيا فى جدول أعمال المؤتمر.

المادة 17

1 - اذا أقر المؤتمر اتفاقية جديدة تعدل هذه الاتفاقية، تعديلا كليا أو جزئيا، وما لم تنص الاتفاقية الجديدة على غير ما يلى، فإن :

(أ) تصديق احد الاعضاء على الاتفاقية، الجديدة المعدلة، يستتبع - بحكم القانون البطلان الناتج عن

هذه الاتفاقية دونما نظر الى أحكام المادة (13) أعلاه، وبمجرد سريان الاتفاقية، الجديدة المعدلة سريان الاتفاقية، الجديدة المعدلة.

(ب) يوقف ابتداء مفعول تاريخ سريان الاتفاقية الجديدة المعدلة قبول تصديق الدول الاعضاء على هذه الاتفاقية.

2 - ومع ذلك تظل الاتفاقية، سارية المفعول فى شكلها ومضمونها الحاليتين بالنسبة للاعضاء الذين صدقوا عليها، ولم يصدقوا على الاتفاقية المعدلة.

المادة 18

يعتبر كل من النصيب الفرنسى والانجليزى لهذه الاتفاقية نصا رسميا.

مرسوم رقم 83 - 519 مؤرخ فى 25 ذى القعدة عام 1403 الموافق 3 سبتمبر سنة 1983 يتضمن المصادقة على الاتفاقية رقم 142 الخاصة بدور التوجيه والتكوين المهني فى تنمية الموارد البشرية والموافق عليها فى المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية فى 23 يونيو سنة 1975.

ان رئيس الجمهورية ،

- بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادة 111 - 17

منه

المادة الاولى

1 - يجب على كل عضو أن يتخذ مناهج وبرامج كاملة ومخططة للتوجيه والتكوين المهني، ويطورها بإقامة علاقة وثيقة بين التوجيه والتكوين المهني والاستخدام خاصة بفضل المصالح العامة للاستخدام.

2 - يجب أن تراعى هذه المناهج والبرامج مايلي :

(أ) الاحتياجات، والامكانيات والقضايا في مجال الاستخدام سواء على المستوى الجهوي أو القومي.

(ب) طور ومستوى التطور الاقتصادي والاجتماعي والثقافي،

(ج) العلاقات القائمة بين أهداف تنمية الموارد البشرية والاهداف الاقتصادية والاجتماعية والثقافية الاخرى.

3 - تطبق هذه المناهج والبرامج بطرق تتلاءم مع الضرورات القومية.

4 - يجب أن تهدف هذه المناهج والبرامج الى تحسين قدرة الشخص على تفهم بيئة العمل والمحيط الاجتماعي والتأثير على هؤلاء شخصا وجماعيا.

5 - يجب أن تشجع هذه المناهج والبرامج كل الاشخاص وتساعدهم على قدم المساعدة ودون أي تمييز على تنمية مؤهلاتهم المهنية واستخدامها لفائدتهم الخاصة وطبقا لتطلعاتهم مع مراعاة احتياجات المجتمع في نفس الوقت. الوقت احتياجات المجتمع.

المادة 2

على كل عضو بنية بلوغ الاهداف المشار اليها اعلاه، ان يعد مناهج واضحة، مرنة ومكملة ويحسنها فيما يختص بالتعليم العام، والفني والمهني، والتوجيه المدرسي والمهني، والتكوين المهني سواء تجرى هذه النشاطات داخل أو خارج النظام المدرسي.

- وبعد الاطلاع على الاتفاقية رقم 142

الخاصة بدور التوجيه والتكوين المهني في تنمية الموارد البشرية والموافق عليها في المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في 23 يونيو سنة 1975، يرسم مايلي :

المادة الاولى : يصادق على الاتفاقية رقم

142 الخاصة بدور التوجيه والتكوين المهني في تنمية الموارد البشرية والموافق عليها في المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في 23 يونيو سنة 1975، وتُنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة

الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 25 ذي القعدة عام 1403 الموافق

3 سبتمبر سنة 1983.

الشاذلي بن جديد

الاتفاقية 142

الخاصة بدور التوجيه والتكوين المهني في تنمية الموارد البشرية

المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية المنعقد بجنيف في الرابع يونيو (حزيران) 1975 في دورته الستين بدعوة من مجلس ادارة مكتب العمل الدولي،

بعد أن قرر الاخذ ببعض الاقتراحات المتعلقة بتنمية الموارد البشرية : التوجيه والتكوين المهني وهو الموضوع السادس في جدول اعمال هذه الدورة،

وبعد أن قرر أن تصاغ هذه الاقتراحات في شكل اتفاقية دولية،

قد وافق في اليوم الثالث والعشرين من شهر حزيران (يونيو) سنة 1975 على الاتفاقية الآتية التي يطلق عليها : «الاتفاقية الخاصة بتنمية الموارد البشرية، سنة 1975».

المادة 3

1 - يجب على كل عضو أن يمد تدريجيا مناهجه للتوجيه المهني والاعلام المستمر على الاستخدام مع أجل ضمان اعلام كامل للاحداث والمراهقين والبالغين وتوجيههم (ما أمكن) بما في ذلك عن طريق برامج ملائمة للأشخاص المعوقين.

2 - يجب أن يشمل هذا الاعلام والتوجيه اختيار المهنة، والتكوين المهني وامكانيات التربية المتعلقة بذلك، ووضعيات الاستخدام وأفاقه، ووسائل الترقية، وشروط العمل، وآم العمل ونظافته، وجوانب أخرى مع الحياة العملية في مختلف قطاعات النشاط الاقتصادي والاجتماعي والثقافي وعلى جميع مستويات المسؤولية.

3 - يجب أن يكمل هذه الاعلام والتوجيه بالاعلام حول الجوانب العامة للاتفاقيات الجماعية، وحقوق وواجبات كافة الاطراف المعنية تبعاً لتشريع العمل كما يجب أن يقدم هذا الاعلام الاخير طبقاً للقانون والعادات الوطنية مراعاة لمهام وأعمال كل من منظمات العمال وأصحاب العمل.

المادة 4

يجب على كل عضو أن يمد تدريجياً مختلف مناهجه للتكوين المهني وان يعمل على مطابقتها وانسجامها لتلبية حاجات الاحداث والبالغين طوال حياتهم، وذلك في كل قطاعات النشاط وفي كل فروع النشاط الاقتصادي وعلى جميع مستويات التأهيل المهني والمسؤولية.

المادة 5

يتم اعداد المناهج والبرامج الخاصة بالتوجيه والتكوين المهني وتطبيقها بالتعاون مع منظمات أصحاب العمل والعمال، وعند الاقتضاء مع هيئات مهنية أخرى طبقاً للقانون والاعراف القومية.

المادة 6

ترسل وثائق التصديق الرسمية على هذه الاتفاقية الى المدير العام لمكتب العمل الدولي لتسجيلها.

المادة 7

1 - لا تلزم هذه الاتفاقية الا أعضاء منظمة العمل الدولية الذين سجلت تصديقاتهم عليها لدى مكتب العمل الدولي.

2 - تدخل هذه الاتفاقية حيز التنفيذ بمضي اثني عشر شهراً على تاريخ تصديق عضوين عليها لدى مكتب العمل الدولي.

وتسرى، بعدئذ على أي عضو بمضي اثني عشر شهراً على تاريخ تسجيل تصديقه عليها.

المادة 8

1 - يجوز لأي عضو صدق على هذه الاتفاقية أن يتحلل مع التزامه بها بعد مضي عشر سنوات على تاريخ بدء سريانها. وذلك بوثيقة تبلغ الى المدير العام لمكتب العمل الدولي لتسجيلها، ولا يسرى هذا التحلل الا بعد مضي سنة على تاريخ تسجيله.

2 - كل عضو صدق على هذه الاتفاقية، ولم يمارس حق التحلل المنصوص عليه في هذه المادة خلال السنة التالية لانقضاء العشر سنوات المذكورة في الفقرة السابقة، يصبح ملتزماً بهذه الاتفاقية لمدة عشر سنوات أخرى. ويجوز له بعدئذ أن يتحلل مع التزامه بها عند انقضاء كل فترة عشر سنوات حسب الشروط المنصوص عليها في هذه المادة.

المادة 9

1 - يقوم المدير العام لمكتب العمل الدولي بإخطار جميع أعضاء منظمة العمل الدولية بتسجيل كافة التصديقات ووثائق التحلل التي تبلغ اليه من أعضاء المنظمة.

المادة 12

1 - إذا ما أقر المؤتمر اتفاقية جديدة تعدل هذه الاتفاقية تعديلا كلياً أو جزئياً، وما لم تنص الاتفاقية الجديدة على غير ما يلي فإن :

(أ) تصديق أحد الأعضاء على الاتفاقية الجديدة المعدلة يستتبع بحكم القانون البطلان الناجز لهذه الاتفاقية دونما نظر إلى أحكام المادة 16 أعلاه، وبمجرد سريان الاتفاقية الجديدة.

(ب) يوقف ابتداء مع تاريخ سريان الاتفاقية الجديدة المعدلة قبول تصديق الدول الأعضاء على هذه الاتفاقية.

2 - وعلى أي حال تظل هذه الاتفاقية سارية المفعول في شكلها ومضمونها الحاليين بالنسبة للأعضاء الذين صدقوا عليها، ولم يصدقوا على الاتفاقية المعدلة.

المادة 13

يعتبر كل من النصيغ الفرنسي والانجليزي لهذه الاتفاقية نصاً رسمياً.

2 - يقوم المدير العام عند إخطاره أعضاء (الوقادون)، 1921. تطبيقاً للمادة (12) منها : المنظمة بتسجيل التصديق الثاني المبلغ إليه بتوجيه نظر الأعضاء إلى التاريخ الذي تدخل فيه هذه الاتفاقية حيز التنفيذ.

المادة 10

يبلغ المدير العام لمكتب العمل الدولي كافة التفاصيل من كل التصديقات ووثائق التحلل التي سجلت لديه وفق أحكام المواد السابقة، إلى السكرتير العام للأمم المتحدة لتسجيلها طبقاً لأحكام المادة 102 من ميثاق الأمم المتحدة.

المادة 11

يقدم مجلس إدارة مكتب العمل الدولي عندما يرى ضرورة ذلك تقريراً إلى المؤتمر العام مع تطبيق هذه الاتفاقية، وينظر في ما إذا كان هناك ما يدعو إلى إدراج موضوع تعديلها تعديلاً كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر.

قوانين وأوامر

الصفحة 1807 - العمود الثاني.

يضاف قبل المادة 48 العنوان التالي :

الباب الثالث

التمويل

(الباقى بدون تغيير).

قانون رقم 83 - 12 مؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 يتعلق بالتقاعد (استنراك).

الجريدة الرسمية - العدد 28 الصادر بتاريخ

24 رمضان عام 1403 الموافق 5 يوليو سنة 1983.

مراسيم، قرارات، مقررات

وزارة الشؤون الخارجية

مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 يتضمن إنهاء مهام مدير المواصلات الخارجية.

بموجب مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 انتهى مهام السيد محمد عبد الباقي، بصفته مديرا للمواصلات الخارجية لتكليفه بمهام أخرى.

مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 يتضمن إنهاء مهام مدير.

بموجب مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 انتهى مهام السيد توفيق بودالية، بصفته نائب مدير تقني، لتكليفه بمهام أخرى.

مراسيم مؤرخة في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 تتضمن إنهاء مهام قناصل للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

بموجب مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 انتهى مهام السيد عبد الحميد شريخي، بصفته قنصلا للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، بكليرون فيران (فرنسا).

بموجب مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 انتهى مهام السيد

مصطفى مفاوي، بصفته قنصلا عاما للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بفرانكفورت (جمهورية ألمانيا الفيدرالية)، لتكليفه بمهام أخرى.

بموجب مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 انتهى مهام السيد قويدر تيجيني، بصفته قنصلا للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بنيس (فرنسا).

بموجب مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 انتهى مهام السيد مختار طالب بـ ذياب، بصفته قنصلا للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بتولوز (فرنسا).

بموجب مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 انتهى مهام السيد محمد الامين بـ حبيلس، بصفته قنصلا للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بمولان (فرنسا).

مرسوم مؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1403 الموافق أول سبتمبر سنة 1983 يتضمن تعيين قنصل عام للجمهورية الجزائرية لديمقراطية الشعبية.

بموجب مرسوم مؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1403 الموافق أول سبتمبر سنة 1983 يعين السيد محمد عبد الباقي، قنصلا عاما للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بباريس (فرنسا).

وزارة الصناعة الثقيلة

مرسوم رقم 83 - 520 مؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1403 الموافق 3 سبتمبر سنة 1983 يتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الصناعة الثقيلة.

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير الصناعة الثقيلة،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان

III - 10 و 152 منه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 80 - 21 المؤرخ في

13 ربيع اول عام 1400 الموافق 31 يناير سنة 1980 الذى يحدد صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة،

- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم 80 - 22

المؤرخ في 13 ربيع الاول عام 1400 الموافق 31 يناير سنة 1980 والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الصناعة الثقيلة،

يرسم مايلي :

المادة الاولى : تشتمل الادارة المركزية لوزارة الصناعة الثقيلة الموضوعة تحت سلطة الوزير، زيادة على المفتشية العامة والديوان، على الهياكل التالية الملحقة بالامين العام.

اولا : الهياكل الوظيفية التالية :

(أ) المديرية العامة للتخطيط والتسيير الصناعي،

(ب) المديرية العامة للموارد البشرية،

(ج) مديرية الادارة العامة والتنظيم،

(د) مديرية الاعمال الخارجية،

(هـ) مديرية الصيانة والتكنولوجيا.

ثانيا : الهياكل القطاعية التالية :

(أ) المديرية العامة للصناعات المنجمية والمدنية،

(ب) المديرية العامة للصناعات الميكانيكية،

مراسيم مؤرخة في 23 ذي القعدة عام 1403 الموافق اول سبتمبر سنة 1983 تتضمن تعيين قناصل للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

بموجب مرسوم مؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1403 الموافق اول سبتمبر سنة 1983 يعين السيد توفيق بودالية قنصلا للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بمولان (فرنسا).

بموجب مرسوم مؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1403 الموافق اول سبتمبر سنة 1983 يعين السيد محمد طلبة، قنصلا للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بكليرون فيران (فرنسا).

بموجب مرسوم مؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1403 الموافق اول سبتمبر سنة 1983 يعين السيد مختار لوهيبي قنصلا للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بنيس (فرنسا).

بموجب مرسوم مؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1403 الموافق اول سبتمبر سنة 1983 يعين السيد مصطفى مفراوى قنصلا للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بتولوز (فرنسا).

وزارة الفلاحة والسمرة الزراعية

مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 يتضمن انهاء مهام المدير العام للمكتب الجزائري المهني للحبوب.

بموجب مرسوم مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1403 الموافق 31 غشت سنة 1983 تنهى مهام السيد مختار لوهيبي، بصفته مديرا عاما للمكتب الجزائري المهني للحبوب، لتكليفه بمهام اخرى.

تتولى التنسيق العام بين برامج التنمية والانتاج والاستثمار، والتمويل والتسويق المرتبطة بسير أعمال قطاع الصناعة الثقيلة وتطويرها.

تسهر على الاستعمال الأمثل لجميع وسائل القطاع.

تتكلف بتنظيم الأعمال المناسبة في مجال الإحصائيات والتوثيق والاعلام المتعلقة بـمجموع قطاع الصناعة الثقيلة.

تتابع عند الحاجة أعمال الصناعة الصغيرة والمتوسطة المرتبطة بقطاع الصناعة الثقيلة.

المادة 4 : تتكون المديرية العامة للتخطيط والتسيير الصناعي من خمس (5) مديريات :

- مديرية مخططات الاستثمارات،
- مديرية مخططات الاستغلال السنوية،
- مديرية المالية والأسعار،
- مديرية الإحصائيات والتوثيق العام،
- مديرية التنظيم والاعلام الآلي.

المادة 5 : تسهر مديرية تخطيط الاستثمارات في إطار التوجيهات والاهداف والوسائل المقررة في المخططات الوطنية للتنمية على اعداد المشاريع المتعددة السنوات للتنمية القطاعية وعلى تناسقها كما تتابع تحضير التلاخيص وتقوم بها.

وبهذه الصفة، تنظم وتنشط وتراقب الأشغال الخاصة بأعداد المخططات المتعددة السنوات في قطاع الصناعة الثقيلة وتدعمها وتضبطها باستمرار.

تدرس وتعد وتقتراح العناصر اللازمة لتحضير أي تحكيم أو قرار يعرض على السلطات المختصة. تدرس وتعد وتقتراح الشروط العملية لتنفيذ مخططاتها لاسيما البرامج السنوية للاستثمارات،

تدرس وتقتراح مناهج أشغال التخطيط وكيفيةها في قطاع الصناعة الثقيلة في إطار التوجيهات المحددة في هذا المجال من ناحية والاحكام القانونية والتنظيمية من ناحية أخرى .

ج) المديرية العامة للصناعات الكهربائية والالكترونية،

د) المديرية العامة للدراسات والأشغال،

يجب على هياكل وزارة الصناعة الثقيلة المذكورة أعلاه، قصد الاضطلاع بالمهام المسندة اليها، أن تتوخى وتمدد وتنفذ التدابير اللازمة لتحقيق الأعمال التنسيقية في قطاع الصناعة الثقيلة ومع هياكل القطاعات الأخرى.

المادة 2 : تخضع المفتشية العامة والديوان لآحكام المرسوم رقم 83 - 129 المؤرخ في 29 ربيع الثاني عام 1403 الموافق 12 فبراير سنة 1983 الذي يحدد مهام أجهزة الإدارة المركزية في القطاع الوزاري والقانون الأساسي لبعض موظفيها.

المادة 3 : تدرس وتنسق وتلخص وتراقب المديرية العامة للتخطيط والتسيير الصناعي، الأشغال المرتبطة بسير أعمال قطاع الصناعة الثقيلة وتطويرها في ميدان التخطيط والتنمية.

تقدم دوريا جميع المعطيات الخاصة بتنفيذ المخططات المقررة في ميدان الصناعة الثقيلة والمعطيات الضرورية لاعداد الاقتراحات في مجال توجيه السياسة الصناعية على الامد القصير والمتوسط والطويل،

تجمع المعطيات وتتولى التنسيق العام بين جميع أشغال الدراسات اللازمة لتحضير المشاريع التمهيدية لمخططات الصناعة الثقيلة وتتابع تنفيذها.

تدرس، وتقتراح مشاريع مخططات الصناعة الثقيلة وتنظم مشاركة الوزارة في الأشغال المتعلقة بالتخطيط الوطني.

تسهر على اقامة ادوات متابعة تطور كل فرع مع فروع نشاط قطاع الصناعة الثقيلة.

تحضر أي ملف بهذا الغرض.

تعد وتقتراح المشاريع الخاصة بالدراسات اللازمة لوضع التقديرات والمشاريع التمهيدية للمخططات والبرامج وتتابيع تنفيذها وتعد حصائلها.

وبهذه الصفة، تعمل على اعداد مجموع العناصر الضرورية لاتخاذ القرارات بشأن الاشكال الصناعي للمشاريع والبرامج وعلى تمييزها (الحجم اختيار الاساليب، اختيار طرق الانجاز، مراحل الانجاز، الكلف ومخططات العمل).

تعد وتقتراح التوجيهات والتعليمات المتعلقة بهذه الاختيارات وتتولى توزيعها.

تعد وتقتراح وفقا لاهداف التنمية الوطنية تنمية القطاع واهدافها، كما تتولى التنسيق مع المديريات القطاعية المعنية مراقبة احترامها أثناء تنفيذ المخططات المقررة وتقتراح مراجعاتها ان اقتضى الامر.

تعد الاجراءات الخاصة بمتابعة البرامج الخاصة الكبرى وبهذه الصفة تعد وتدرس عناصر القرارات والتوجيهات اللازمة لحسن سير هذه البرامج، وتتولى التنسيق العام الخارجى مع القطاعات المعنية بانجاز هذه البرامج الكبرى وتساعد المتعاملين تحت وصاية وزارة الصناعة الثقيلة.

تبادر بجميع الدراسات أو تجريبها وتتابع تنفيذها وتعد حصائلها.

(ب) تدرس وتقتراح المديريّة الفرعية للمخططات ذات الامد المتوسط والطويل، القواعد والاجراءات العامة لتحضير مخططات التنمية ذات الامد المتوسط والطويل فى قطاع الصناعة الثقيلة وتتابيعها.

تدرس المشاريع التمهيدية لمخططات تنمية قطاع الصناعة المقترحة قصد ادراجها فى المشاريع التمهيدية لمخططات التنمية الوطنية.

تسهر على تنفيذ توجيهات التخطيط الوطنى ومنهجياته فى قطاع الصناعة الثقيلة.

تتابع بالتعاون مع الهياكل المعنية فى الوزارة المشاريع الكبرى او البرامج ذات الطابع الخاص وتتولى التنسيق مع الهيئات الخارجية المعنية.

تدرس وتعد وتقتراح العناصر اللازمة لتحديد الاستراتيجية الصناعية وتوطد العلاقات مع سلطات التخطيط الوطنى والمالى فيما يتعلق بتحديد البرامج المتعددة السنوات للتنمية وتنفيذها وضبطها باستمرار.

تتابع وتشارك أو تتعاون فى جميع اشغال الدراسات التى تقوم بها وزارة الصناعة الثقيلة، وعند الحاجة فى الاشغال المتعلقة بأجراء أو بمجموع قطاعات النشاط الوطنى التى تشارك فيها وزارة الصناعة الثقيلة.

تدرس مشاريع مخططات التنمية الخاصة بمؤسسات القطاع، وتحللها بغية ضمان انسجامها مع التوجيهات والتعليمات المحددة

وتشتمل مديرية التخطيط والاستثمارات على اربع مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية للاستراتيجية الصناعية والبرامج الخاصة،

- المديرية الفرعية للمخططات ذات الامد المتوسط والطويل،

- المديرية الفرعية لتنمية الصناعة الصغيرة والمتوسطة،

- المديرية الفرعية لدعم المخططات السنوية للاستثمارات.

(أ) المديرية الفرعية للاستراتيجية الصناعية والبرامج الخاصة، تدرس وتقتراح الاختيارات المتعلقة بتصميم الاستراتيجية الصناعية التى تطبق على تنمية قطاع الصناعة الثقيلة وتضبطها باستمرار.

— تنظم اطر علاقات وزارة الصناعة الثقيلة مع الهيئات الخارجية المعنية بتنمية الصناعة الصغيرة والمتوسطة.

(د) تعد المديرية الفرعية لدعم المخططات السنوية للاستثمارات بالتعاون مع المديرية القطاعية المعنية المشاريع التمهيدية للمخططات السنوية للاستثمارات وتنسقها مع المخططات المتعددة السنوات وتدرجها في المشاريع التمهيدية لمخططات التنمية الوطنية.

تدرس وتعد الاجراءات الخاصة بالتخطيط المستوى للبرامج وتسهر على ضبطها باستمرار وعلى تطبيقها.

تشعر مؤسسات القطاع بالمخططات السنوية للتنمية المقررة.

تحدد الفوارق بين البرامج السنوية والتقديرية المتعددة السنوات وتعد اقتراحات تعديل ذلك.

تعد بالاتصال مع المديرية القطاعية حصائل تنفيذ المخطط السنوي للاستثمار، وتسولي توزيعها وتقديعها الى السلطات المعنية.

المادة 6 : تدرس وتنسق وتلخص وتراقب مديرية مخططات الاستغلال السنوية، الاشغال المرتبطة بسير الاعمال الخاصة باستغلال قطاع الصناعة الثقيلة وتطويعها في اطار التوجيهات والاهداف والوسائل المقررة في المخططات الوطنية وبرامج التنمية والاستثمار.

تجمع المعطيات وتنسق اشغال الدراسة الضرورية لاعداد مشاريع مخططات الاستغلال السنوية وتعمل على انسجامها وتتابع تنفيذها.

تدرس وتقتراح مشاريع المخططات السنوية لقطاع الصناعة الثقيلة في مجال الاستغلال وتقوم مساهمة الوزارة في الاشغال المتعلقة بالتخطيط الوطني في ميدان اختصاصها.

تعد جميع العناصر اللازمة لاسسدار قرار التحكيم ان اقتضى الامر.

تجمع وتوزع كل التوجيهات او القرارات الضرورية لتحديد المخططات المتعددة السنوات وتنفيذها كما تتابع تنفيذ ذلك وتدعم نتائجها لفائدة القطاع.

تعد وتوزع التعليمات والارشادات والقرارات اللازمة لتنفيذ مخططات التنمية المقررة وتسهر على تطبيقها.

تسهر على دراسة مخططات التنمية المتعددة السنوات في قطاع الصناعة الثقيلة وتدعمها وتلخصها وتضبطها باستمرار.

تسهر مؤسسات قطاع الصناعة الثقيلة على المخططات المتعددة السنوات للتنمية المقررة.

تدعم العلاقات الدورية لمتابعة التنفيذ وتدعم العناصر اللازمة لاتخاذ القرارات والتوجيهات المناسبة.

تسير فهرس مشاريع التنمية بالتعاون مع المديرية القطاعية المعنية.

(ج) تدرس وتعد وتقتراح المديرية الفرعية لتنمية الصناعة الصغيرة والمتوسطة اطر العمل والمناهج والطرق الخاصة بتطسيير الصناعة الصغيرة والمتوسطة التابعة لقطاع الصناعة الثقيلة.

— تسهر على تحديد مدى مناسبة تنمية الصناعة الصغيرة والمتوسطة التابعة لقطاع الصناعة الثقيلة وتقومها وتضبطها باستمرار.

— تعضر وتقتراح قرار التحكيم المتعلق بتخصيص الموارد المتوفرة فيما يتعلق بالمعاملين الموميين التابعين لقطاع الصناعة الثقيلة،

— تنسق عمل مختلف المعاملين لتنمية الصناعة الصغيرة والمتوسطة التابعة لقطاع الصناعة الثقيلة.

تعد وتقتراح كل التعليمات المتعلقة بعمل المؤسسات الاشتراكية الموضوعية تحت وصاية احتكار الدولة وبمجال تنظيم الوظيفة التجارية وتتابع تطبيق ذلك ان اقتضى الامر، كما تقوم او تكلف مع يقوم بأية رقابة وفقا للاحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها،

— تسهر على قيام المؤسسات الاشتراكية الموضوعية تحت الوصاية بأعداد برامج الاستيراد والتسويق السنوية وتتابع سير الاعمال الرامية الى انجاز هذه البرامج بما في ذلك تدابير تنفيذ القرارات المتعلقة بتنظيم الوظيفة التجارية.

— تدرس وتقتراح في اطار التوجيهات الوطنية قرارات التحكيم في مجال الموارد الخاصة بحاجات الانتاج والاستثمار والتسويق.

— تقوم بالتسويق وتسهر على انسجام برامج الاستيراد والتصدير والتسويق بالاتصال مع الهياكل القطاعية المعنية بوزارة الصناعة الثقيلة وتتابع تطور النتائج وتعد حصائل الاعمال المذكورة.

تعد دوريا حصيلة الاعمال المينائية في القطاع بالتعاون مع المديريات القطاعية المعنية وتقتراح جميع التدابير اللازمة لحسن سيرها.

تمثل وزارة الصناعة الثقيلة لدى السلطات المينائية المعنية.

ج) تجمع المديرية الفرعية للانتاجية كل المعلومات المتصلة بتنظيم جهاز الانتاج وسيره الضروري لدراسة الانتاجية في القطاع ومتابعتها.

تدرس وتفحص كل المعلومات التي تعكس مع اعداد مقاييس الانتاج والانتاجية والتسيير.

تدرس وتعد وتقتراح الاجراءات الضرورية لتحديد هذه المقاييس واعتمادها.

تقتراح أي تدبير ملائم لتحسين فعالية قطاع الصناعة الثقيلة.

— تدرس وتعد وتقتراح الشروط العملية لتنفيذ مخططات الاستغلال السنوية.

— تتولى التنسيق العام بين برامج الانتاج والتسويق.

— تدرس وتعد وتقدم جميع الاقتراحات المتعلقة بمقاييس التسيير والانتاجية في قطاع الصناعة الثقيلة كما تقتراح برامج المراقبة في ميدان اختصاصها وتجمع نتائج البرامج المذكورة وتعد خلاصاتها وحصائلها.

وتشتمل مديرية مخططات الاستغلال السنوية على ثلاث (3) مديريات فرعية :

— المديرية الفرعية للمخطط السنوي.

— المديرية الفرعية للتسويق.

— المديرية الفرعية للانتاجية.

أ) تجمع المديرية الفرعية للمخطط السنوي كل المعلومات المتعلقة بسير جهاز الانتاج في قطاع الصناعة الثقيلة.

تدرس وتقتراح القواعد والاجراءات العامة المتعلقة بمخططات الانتاج السنوية وتتابعها وتعد اجراءات تحديد أهداف الانتاج المادية المقومة وتراجعها، كما تلخص وتدعم مخططات انتاج الفروع.

تحدد الفوارق بين برامج الاستغلال المقررة والنتائج المتحصل عليها وتعد المقترحات الخاصة بالتعديلات اللازمة.

— تتابع تنفيذ مخططات انتاج القطاع وتعد حصائلها.

ب) تدرس وتقتراح المديرية الفرعية للتسويق كفاءات تنسيق المعطيات المتعلقة بتنظيم اعمال التسويق في قطاع الصناعة الثقيلة وسيرها وتراقب تطور ذلك.

تدرس وتقتروح العناصر اللازمة لاعداد مقاييس الجودة وتسهر على مطابقة منتجات قطاع الصناعة الثقيلة لهذه المقاييس.

المادة 7 : تدرس وتلخص وتراقب مديرية المالية والاسعار، الاشغال المتعلقة بالاسعار وتمويل الاعمال في كامل قطاع الصناعة الثقيلة، وذلك في اطار التوجيهات والاهداف المرسومة في هذا المجال وطبقا لاحكام القانونية والتنظيمية الجارية بها العمل.

تدرس وتمتد وتوزع في اطار الاحكام القانونية والتنظيمية الاجراءات والاطر المنهجية لاعداد الدراسات والملفات المتعلقة ببياكل اسعار منتجات قطاع الصناعة الثقيلة وكيفيات التمويل وتتولى توزيع ذلك بعد المصادقة النهائية عليها،

تشارك في كل الدراسات الخاصة أو العامة التي تهم قضايا الاسعار أو التمويل وتنظم علاقات القطاع والمؤسسات الموضوعة تحت الوصاية مع الادارات المختصة في هذه الميادين.

تدعم وتتابع تطور الضوابط المالية في القطاع، وتمتد جميع الدراسات أو التلاخيص المرتبطة بها.

تحضر وتوزع الاجراءات الضرورية لاعداد ملفات اعادة الهيكلة المالية في المؤسسات.

توزع التنظيم في مجال المالية والاسعار، وتعدد قواعد التطبيق العام في القطاع.

تنسق القطاع مع الهيئات الخارجية للمراقبة. وتشتمل مديرية المالية والاسعار على ثلاث (3) مديريات فرعية :

— المديرية الفرعية للاسعار،

— المديرية الفرعية للمالية،

— المديرية الفرعية للمحاسبة والرقابة

المالية.

(أ) تكلف المديرية الفرعية للاسعار، طبقا لاحكام القانونية والتنظيمية، بما يأتي :

— تحضر وتوزع الاجراءات وكيفيات تحديد اسعار المنتجات والخدمات في القطاع ومراجعتها.

— توزع التوجيهات الوطنية والتنظيم في ميدان الاسعار،

— تنسق وتقتروح قرارات التحكيم بين الفروع في ميدان الاسعار،

— تدرس كل المعلومات التي تسمح بتحديد المقاييس في ميدان التكاليف والاسعار،

— تدير فهرس اسعار منتجات القطاع وتمتد الدليل السنوي للاسعار الخاص بمجموع القطاع وتضبطه دوريا وتوزعه.

(ب) تكلف المديرية الفرعية للمالية بما يأتي :

— تدرس وتحضر وتقتروح التدابير ذات الطابع المالي، والجبائي والمحاسبي الكفيلة بتحسين التسيير في قطاع الصناعة الثقيلة،

— توزع التنظيم الخاص بالتسيير المالي والجبائي وجميع القواعد ذات الطابع العام أو الخاص المرتبطة بذلك،

— تتولى اشغال التنسيق والتلخيص ودعم المعطيات المالية الى مجموع القطاع،

— تجمع وتدرس وتقتروح العناصر الضرورية لاعداد ملفات اعادة الهيكلة المالية.

(ج) تكلف المديرية الفرعية للمحاسبة والرقابة بما يأتي :

— تدعم وتتابع ديون القطاع وتقتروح كل التدابير الهادفة الى تحصيلها،

— تسهر على اعداد برامج الرقابة المالية في القطاع وتطبقها،

— تنظم وتنسق العلاقات المالية بين المؤسسات التابعة لقطاع الصناعة الثقيلة،

— تسهر على اقرار الهيئات والهيكل المنهية

حسابات المؤسسة في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية الجارية بها العمل.

المادة 8 : تتولى مديرية الاحصائيات والتوثيق العام، فى حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة وطبقا للاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها ما يأتى :

- تجمع وتحفظ وتعالج الاحصائيات المتعلقة بممارسة الاعمال المختلفة التى تقوم بها الوزارة.

- تتصور وتكون، طبقا للقواعد والمقاييس السارية المفعول، المعلومات الاحصائية المناسبة وكذلك الفهرس الصناعى المتعلق بالهياكل والهيئات العمومية والخاصة التى تمارس نشاطها فى قطاع الصناعة الثقيلة.

- تسير الوثائق العامة والمناسبة لقطاع الصناعة الثقيلة.

- تتولى وتراقب فى اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعطيات المتحصل عليها والتحليل المنجزة المصادق عليها وتوزعها الادارات المعنية والمؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية والهيئات العمومية الاخرى.

- تضع عند الحاجة فى الحدود المسموح بها تحت تصرف الجمهور، بعض المعلومات الاحصائية المعدة لهذا الغرض وجميع الوثائق ذات الطابع الاعلامى.

- تساعد الهياكل المعنية فى الوزارة والمؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية فى مجال تطبيق الطرق الاحصائية وجمع المعلومات.

- تسهر على جمع المراجع العامة للوثائق المحفوظة والدراسات المتوفرة فى قطاع الصناعة الثقيلة وتحفظها وتوثقها.

وتشتمل مديرية الاحصائيات والوثائق العامة على مديريتين (2) فرعيتين :

- المديرية الفرعية للاعلام والوثائق.

- المديرية الفرعية للاحصائيات.

(1) تكلف المديرية الفرعية للاعلام والوثائق بما يأتى :

- تنظم احصاء الحاجات وجمع كل المعلومات ذات الطابع العام التى تهم تسيير قطاع الصناعة الثقيلة وتنميته وتعالج ذلك وتحفظه وتوزعه ، وتقوم لهذا الغرض بما يأتى :

- تضبط فى حدود الاحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول الاجراءات وتسهر على تنسيق المقاييس والطرق المعتمدة فى هذا المجال مع القواعد والاجراءات القائمة على الصعيدين الوطنى.

- تجرى الابحاث الوثائقية وتنجز الدراسات ذات الطابع العام التى تطلبها منها الهياكل المعنية فى وزارة الصناعة الثقيلة.

تنظم حسب الاشكال المعتمدة وفى اطار القوانين والتنظيمات السارية المفعول، توزيع الوثائق ذات الطابع العام على هياكل وزارة الصناعة الثقيلة وحدها.

- تسير المحفوظات التابعة لوزارة الصناعة الثقيلة .

- تتابع وتراقب وتنسق اعمال هياكل التوثيق التابعة لوصاية وزارة الصناعة الثقيلة.

(ب) تجمع وتعالج المديرية الفرعية للاحصائيات طبقا للاحكام التشريعية والتنظيمية الاعلام الاحصائى الذى يفيد سير هياكل الوزارة والمؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت وصايتها والهيئات العمومية الاخرى وتضبط شكلها وتوزعها حسب الاشكال الملائمة وفى الحدود المسموح بها.

- تساهم فى تحديد طرق تسيير الاعلام الاحصائى وفى معالجته اعتمادا على المقاييس الوطنية.

- تعد فى اطار صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة ، تدابير تطبيق الاحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول فى مجال الاحصائيات وتسمى فى ايجاد اعلام سريع وفعال.

المادة 9 : تتولى مديرية التنظيم والاعلام الآلى ما يأتى :

- تدرس وتنسق وتلخص وتراقب الاشغال المرتبطة بسير اعمال التنظيم والاعلام الآلى المتعلقة بمختلف المؤسسات والهيئات والادارة المركزية فى قطاع الصناعة الثقيلة ويتطوير ذلك،

- تسهر على التكيف الدائم للهياكل والمنظومات والاجراءات مع تطور القطاع،

- تنسق وتتابع بانتظام جميع المعلومات المتعلقة بمخططات التنظيم والاعلام الآلى فى مستوى القطاع وبرامجها كما تعد المقترحات فى مجال توجيه سياسة التنظيم والاعلام الآلى الخاصة بالقطاع المذكور نفسه.

- تسهر على انسجام مختلف المخططات الخاصة بالتنظيم والاعلام الآلى فى مستوى المؤسسات والادارة المركزية وتساعد مديريات الوزارة فى تحديد نظامها الاعلامى العام كما تساعد على تناسق منظومات الاعلام التابعة للادارة المركزية مع جهة والمؤسسات مع جهة اخرى.

- تحضر وتقتراح المشروع التمهيدى لمخطط التجهيز والاستثمار فى مجال الاعلام الآلى وتسهر على انجاز تطبيقات الاعلام الآلى المحددة فى مخطط الاعلام الآلى الخاص بقطاع الصناعة الثقيلة وعلى حيانتها وتطويرها.

- تتولى انجاز عمليات التنظيم واعداد المنظومات واجراءات لفائدة الادارة المركزية فى الوزارة ويتسيير تجهيزات الاعلام الآلى.

- تسهر على حسن استخدام الامكانيات البشرية والمادية فى المؤسسات الموضوعة تحت الوصاية فى ميدان التنظيم والاعلام الآلى.

وتشتمل مديرية التنظيم والاعلام الآلى على مديريتين (2) قرعيتيه :

- المديرية الفرعية للتخطيط والتنظيم اعلام الآلى،

- المديرية الفرعية للخدمات المقدمة للادارة المركزية.

(أ) تسهر المديرية الفرعية للتخطيط والتنظيم والاعلام الآلى فى اطار التوجيهات والاهداف والوسائل المقررة فى المخطط الوطنى للاعلام الآلى وبرامج التنمية الخاصة بالتنظيم والاعلام الآلى فى المؤسسات والهيئات والادارة المركزية التابعة للقطاع على تناسق مخططات الاعلام الآلى والمخططات التنظيمية فى مختلف هيئات القطاع والادارة المركزية وتلخص ذلك.

تبادر وتنشط حركية التنمية فى ميدان التنظيم والاعلام الآلى.

تصادق على مخططات الاعلام الآلى والتنظيم العام فى المؤسسات الموضوعة تحت الوصاية.

تدرس وتحضر وتقتراح جميع العناصر الضرورية لاعداد اشغال الدراسات وبرامجها المتعلقة بميدان التنظيم والاعلام الآلى فى القطاع. كما تعد على الخصوص اجراءات تحضير مخططات التنظيم والاعلام الآلى فى القطاع، ومتابعتها.

- تدرس وتقتراح الشروط المتعلقة بتنفيذ مخططات الاعلام الآلى لاسيما البرامج السنوية للاستثمارات فى الاعلام الآلى التابعة للقطاع على اساس برامج المؤسسات وتضع مشاريع قواعد السلوك والتوجيهات العامة فى الميدان المقصود.

تساعد مديريات الادارة المركزية فى اعداد منظوماتها الاعلامية التى تنسجم مع منظومات الاعلام فى المؤسسات الموضوعة تحت الوصاية وتسهر على تنفيذ الاشغال الرامية الى تصور هذه المنظومات واقامتها،

تسهر على ترقية العمال المستخدمين فى فرع الاعلام الآلى اجتماعيا ومهنيا.

تتابع وتراقب تنفيذ مخططات التمهين والتكوين وتحسين المستوى، بالاتصال مع المصالح المعنية.

— تشارك فيما يخص قطاع الصناعة الثقيلة، في تحضير النصوص التطبيقية المتعلقة بتسيير المؤسسات والهيئات العمومية والقانون الاساسي للعمال كما تشارك في اثرائها،

— تعد جميع التقارير والعصائل الخاصة بالبيادير والاعمال المذكورة اعلاه.

المادة 11 : تتكون المديرية العامة للموارد البشرية مع مديريتيه :

- مديرية التكوين وتحسين المستوى،
- مديرية التشغيل وعلاقات العمل.

المادة 12 : تتولى مديرية التكوين وتحسين المستوى في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وبالتنسيق مع الوزارات المعنية ما يأتي :

— تدرس وتحضر وتقترح المناصر الضرورية لاستعمال هياكل التمهين والتكوين وتحسين المستوى في كامل قطاع الصناعة الثقيلة استعمالا امثلا وتطور ذلك،

— تدرس وتحضر وتقترح العناصر الضرورية لتخطيط عمليات التمهين والتكوين وتحسين المستوى وانجازها وتراقب تطبيقها.

— توجه وتراقب عمل هياكل التكوين التابعة لقطاع الصناعة الثقيلة تبعا لحاجيات تنمية القطاع وتشتمل مديرية التكوين وتحسين المستوى على ثلاث (3) مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية للدراسات والبرامج،
- المديرية الفرعية لتكوين الاطارات،
- المديرية الفرعية للتكوين في المؤسسات.

(1) تكلف المديرية الفرعية للدراسات والبرامج بما يأتي :

(ب) تدرس وتنجز المديرية الفرعية للخدمات المقدمة للإدارة المركزية عمليات التنظيم واستخدام الاعلام الآلي لحساب الإدارة المركزية للوزارة وتكون وسيلة للدراسة والانجاز في مجال التنظيم والاعلام الآلي تكون قادرة على الاستماعة يعقدى الخدمات عند الحاجة وتشمل هذه المهام على الخصوص ما يأتي :

— اعداد التنظيم المفصل للمنظومات والاجراءات اللازمة لسيروها سيرا منسجما لحساب المديريات القطاعية والوظيفية المختلفة التابعة للإدارة المركزية للوزارة.

— تسيير وسائل الاعلام الآلي في مستوى الإدارة المركزية للوزارة.

المادة 10 : تتولى المديرية العامة للموارد البشرية في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وفي حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة ما يأتي :

— تعد وتقترح الاعمال والبرامج الخاصة بتخطيط التشغيل والاستعمال المحكم والامثل للطاقة البشرية والتمهين والتكوين وتحسين المستوى،

— تسهر على السير الحسن والاستعمال الامثل والمحكم لهياكل التكوين الموضوعة تحت وصاية وزارة الصناعة الثقيلة وتبادر بانجاز طاقات جديدة للتكوين وتتابع ذلك،

— تسهر على تطبيق النصوص المتعلقة بتسيير المؤسسات والهيئات العمومية والتكوين المهني والقانون الاساسي العام للعامل واجور العمل ومشاركة هؤلاء العمال في نتائج المؤسسات وفي علاقات العمل في قطاع الصناعة الثقيلة،

— تتابع تطور علاقات العمل وظروفه وتقترح جميع الاجراءات الرامية الى تحسينها،

- تتولى المتابعة التربوية والتقنية لآعمال التكوين التي تجري في مراكز التكوين الموضوعة تحت الوصاية أو في موقع العمل وتراقب نتائجها،
- تتابع وتراقب عمل مراكز التكوين الموضوعة تحت الوصاية وتسييرها،

- تسهر على تنظيم الامتحانات المهنية وتراقب نتائج أعمال التكوين.

المادة 23 : تتولى مديرية التشغيل وعلاقات العمل بما يأتي :

- تدرس وتحضر وتقتراح العناصر والمقاييس الضرورية لتخطيط التشغيل ووضع الطاقات البشرية اللازمة تحت تصرف الهيئات الموضوعة تحت الوصاية وحسن استخدامها،

- تسهر على قيام المؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية بتنفيذ التدابير اللازمة لتطبيق الاحكام التشريعية والتنظيمية في مجال التشغيل والاجور وظروف العمل،

- تدرس ظروف العمل ومعيشة العمال وتقتراح كل التدابير الرامية الى تحسينها،

- تسهر على توزيع جميع النصوص التشريعية والتنظيمية وكل التوجيهات والقرارات الصادرة عن الوزارة الوصية في هذا المجال وعلى تطبيقها في المؤسسات الموضوعة تحت وصايتها،

- تتابع تطور علاقات العمل في الهيئات والمؤسسات الموضوعة تحت الوصاية وتبحث كلما دعت الحاجة عن الحلول الملائمة وتقتربها،

- تعد جميع الحصائل والتلاخيص والتقارير مع تنفيذ الاعمال المشار اليها اعلاه.

وتشتمل مديرية التشغيل وعلاقات العمال على ثلاث (3) مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية للتشغيل وظروف العمل،

تحدد وتقوم الاحتياجات الى التكوين في قطاع الصناعة الثقيلة وتدرس وتقتراح برامج تحسين المستوى وتجديد معارف المستخدمين في كامل الهيئات الموضوعة تحت وصاية وزارة الصناعة الثقيلة،

- تشجع وتطور وتشارك في اعداد منظومات التكوين وتحسين المستوى ومحتوياتها وطرقها وكذلك الوسائل التعليمية المطابقة،

- تتصور وتنشئ وتطور هياكل التكوين وتحسين المستوى في القطاع،

- تشارك في اعداد التنظيم المتعلق بالتكوين وتحسين المستوى وتسهر على توزيعه،

- تتولى التنسيق مع هياكل التكوين وتحسين المستوى الموضوعة تحت وصاية وزارات أخرى.

ب) تكلف المديرية الفرعية لتكوين الاطارات فيما يخصها بما يأتي :

- تشجع تكوين الاطارات وتحسين مستواهم وتقتراح مقاييس لتعيين الافراد المكونين،

- تتابع وتراقب عمل هياكل التكوين العالي الموضوعة تحت الوصاية وتسييرها وتسهر على حسن استخدامها،

- تسهر على تنظيم الامتحانات والمسابقات بالاتصال مع الهياكل الموضوعة تحت الوصاية ومع الوزارات المعنية الاخرى.

ج) تكلف المديرية الفرعية للتكوين في المؤسسة فيما يخصها بما يأتي :

- تعد وتقتراح كل الاجراءات الرامية الى ترقية التمهين والتكوين وتحسين المستوى داخل الهيئات الموضوعة تحت الوصاية، وتشارك في اعدادها،

- تسهر على تطبيق الاحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بأجور العمل ومشاركة العمال فى النتائج وتراقب ذلك،

- تسهر على تدوين أحكام الاجور المستخذة طبقا لاحكام القانون الاساسى المصام للعامل فى القوانين الاساسية النموذجية والقوانين الاساسية الخاصة بالهيئات المشغلة،

- تدرس وتبلغ وتقتصرح ان اقتضى الحال المقاييس المهنية فى مجال الانتاج والانتاجية وتسهر على تطبيقها،

- تجرى بانتظام عمليات مراقبة لتتأكد مباشرة من حسن تطبيق التدابير التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالاجور،

- تنظم وتنشط وتراقب لجان تصنيف مناصب العمل وتشارك فى ضبط فهارسها.

(ج) تكلف المديرية الفرعية لعلاقات العمل وفقا لاحكام التشريعية والتنظيمية الجارى بها العمل بما يأتى :

- تدرس تنظيم المؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية فى وحدات، وتسهر على اقامة اجهزة التسيير الاشتراكى للمؤسسات وعلى عملها،

- تجمع العناصر المرتبطة بتنظيم المؤسسات وعمل هيئات التسيير الاشتراكى للمؤسسات والمسائل ذات الصلة بتطبيق قوانين العمال الاساسية وتولى تلخيص ذلك،

- تسهر على تنفيذ الاحكام التشريعية والتنظيمية التى تطبق على حقوق العمال فى الهيئات الموضوعة تحت الوصاية وواجباتهم،

- تتابع تطور علاقات العمل فى الهيئات نفسها وتبحث على الحلول الملائمة فند الحاجة وتقتصرحها.

- المديرية الفرعية للاجور،

- المديرية الفرعية لعلاقات العمل.

(أ) تكلف المديرية الفرعية للتشغيل وظروف العمل وفقا لاحكام التشريعية والتنظيمية بما يأتى :-

- تدرس وتعد وتقتصرح أى اجراء يمكن أن يسهل الاستخدام الامثل والمحكم للطاقات البشرية،

- تدرس وتقتصرح أى عمل أو حكم تنظيمى يستهدف تحسين ظروف العمل والتقليل من الاخطار المهنية والاضرار،

- تتصور وتوزع الوسائل الاحصائية وتدرس وتدعم المعطيات المتعلقة بالتشغيل وظروف العمل فى المؤسسات والهيئات الاخرى الموضوعة تحت الوصاية،

- تسهر على حسن تطبيق التنظيم الذى تخضع له كفيات التوظيف والتشغيل وتطور حياة العمال المهنية،

- تراقب وتتابع تطبيق اتفاقيات التعاون بين الحكومات فى مجال اليد العاملة وتضبط باستمرار فهرس العمال الاجانب،

- تتابع تطور النفقات الاجتماعية وتحصر على اخضاعها للمراقبة المالية وتقتصرح أى تدبير يساعد على حسن استخدام الارصدة الاجتماعية فى اطار التنظيم الجارى به العمل،

- تسهر على حسن تطبيق التشريع المتعلق بالضمان الاجتماعى وطب العمل وحفظ الصحة والامن فى وسط العمال،

- تعد وتوزع الاحصائيات السنوية الخاصة بحوادث العمل والامراض المهنية.

(ب) تكلف المديرية الفرعية للاجور طبقا لاحكام التشريعية والتنظيمية الجارى بها العمل بما يأتى :

- تساعد عند الحاجة المؤسسات العمومية ذات الطابع الادارى الموضوعة تحت وصاية وزارة الصناعة الثقيلة فى تحضير ميزانيتها الخاصة بالتسيير.

- تجمع وتحفظ الوثائق المتعلقة بهذه الميزانيات وتدرسها،

- تتولى الشؤون المالية المتعلقة بالايرادات التى تسمح بها الاحكام التشريعية بمقتضى اعمال الرقابة التقنية التى تمارسها المصالح التقنية التابعة لادارة وزارة الصناعة الثقيلة.

وتتولى مديرية الادارة العامة والتنظيم ايضا مهام الدراسة والاعداد والتنسيق والتلخيص المتعلقة بالتنظيم والقضايا التنزاعية وكذلك اعمال اللجنة الوطنية للصفقات واللجنة الوزارية للصفقات وبهذه الصفة تقوم بما يأتى :

- تعد وتوزع أى تنظيم بحكم الاعمال المنوطة بقطاع الصناعة الثقيلة،

- تدرس بالاتصال مع الهياكل المعنية فى الوزارة أى مشروع نص يصدر عن وزارات أخرى وتحرر رأى الوزارة فيه،

- تقوم بكل المهام فى اطار اشغال التدوين القانونى وتسهر على مسك الفهارس القانونية وضبطها فى هياكل وزارة الصناعة الثقيلة والمؤسسات الاشتراكية التابعة لها،

- تتابع الشؤون التنزاعية المتعلقة بقطاع الصناعة الثقيلة،

- تسيير اللجنة الوزارية للصفقات وتمثل وزارة الصناعة الثقيلة لدى اللجنة الوطنية للصفقات وتنسق عمل لجان صفقات المؤسسات.

وتشمل مديرية الادارة العامة والتنظيم على اربع (4) مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية للموظفين،

- المديرية الفرعية للمالية،

المادة 14 : تتولى مديرية الادارة العامة والتنظيم ما يأتى :

- تنفذ تبعا لاحتياجات الادارة المركزية لوزارة الصناعة الثقيلة، الاحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بما يأتى :

- توظيف المستخدمين التابعين لادارة المركزية فى وزارة الصناعة الثقيلة وتسييرهم،

- تنظم الحياة المهنية للمستخدمين والاعوان التابعين لادارة المركزية فى وزارة الصناعة الثقيلة طبقا لقوانينهم الاساسية،

- تقوم بأية دراسة خاصة بالتسيير التقديرى للمستخدمين التابعين لسلطة وزارة الصناعة الثقيلة،

- تدرس وتقتراح أى اجراء يتعلق بتنظيم تكوين مستخدمى الادارة المركزية،

تشارك فى دراسة القوانين الاساسية الخاصة بأصناف المستخدمين التابعين لادارة المركزية فى وزارة الصناعة الثقيلة وفى اعدادها،

- تنظم فى الحدود التى تسمح بها القوانين والتنظيمات الجارى بها العمل الخدمات الاجتماعية لفائدة مستخدمى الادارة المركزية وحسب الحالة تتابع وتراقب سيرها،

- تسيير وتصون الاملاك العقارية والمنقولة التابعة لادارة المركزية وتطبق اجراءات الامم المنصوص عليها فى الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها،

- تدرس وتقتراح أى اجراء من شأنه ان يحسن شروط تنصيب مصالح الادارة المركزية وتنظيمها.

وتتولى مديرية الادارة العامة والتنظيم زيادة على ذلك ما يأتى :

- تدرس وتحضر وتضع وتنفذ ميزانية الادارة المركزية لوزارة الصناعة الثقيلة.

- تطبق تدابير الامن في محلات الادارة المركزية ،

- تسير حظيرة السيارات والمصالح العامة الاخرى،

- تدرس وتعالج القضايا التنازعية المتعلقة بالقرارات وحالات الاشخاص والاملاك والوسائل التابعة للادارة المركزية في وزارة الصناعة الثقيلة.

(د) تعد المديرية الفرعية للتنظيم والصفقات العمومية والمنازعات الاحكام والتدابير التي ترمى الى تطبيق القوانين والتنظيمات الجارية بها العمل والقرارات المتخذة التي تمهق قطاع الصناعة الثقيلة.

ولهذا الغرض تدرس وتقترح الاجراءات الكفيلة بضمان انسجام القرارات وتنسق اشغال الهياكل المعنية التابعة لوزارة الصناعة الثقيلة في مجال التنظيم،

تراقب وتجمع المشاريع التمهيديّة وتقترح النصوص التي تعدّها هياكل وزارة الصناعة الثقيلة فيما يتعلق بمجالات اختصاصها واعمالها.

تدرس وتحضر وتقترح المشاريع الخاصة بالمناشير والمذكرات والتعليمات طبقا للتوجيهات العامة او الخاصة الصادرة عن الوزير وتكلف باداء جميع الاشغال التي تتصل بالدراسات والبحوث الضرورية لتدوين النصوص المتعلقة بقطاع الصناعة الثقيلة او توزيعها.

تدرس مشاريع النصوص التي تتلقاها وزارة الصناعة الثقيلة من الوزارات الاخرى للادلاء برأيها فتجمع آراء الهياكل المعنية بالوزارة وتصوغ رأى الوزارة فيها.

وتتكلف زيادة على ذلك بما يأتي :

- تتولى سير اللجنة الوزارية للصفقات،

- تحضر الملفات المتعلقة بمشاركة وزير الصناعة الثقيلة في اللجنة الوطنية للصفقات،

- المديرية الفرعية للوسائل العامة،

- المديرية الفرعية للتنظيم والصفقات العمومية والمنازعات.

(أ) تكلف المديرية الفرعية للموظفين بما يأتي :

تتولى القضايا المتعلقة بالقوانين الاساسية والتسيير وبالتوظيف وتحسين مستوى الموظفين التابعين للادارة المركزية،

- تنظم وتتابع سير الخدمات الاجتماعية لفائدة اعوان الادارة المركزية في وزارة الصناعة الثقيلة.

(ب) تعد المديرية الفرعية للمالية ميزانية وزارة الصناعة الثقيلة وميزانية مديريات الصناعة والطاقة في الولايات، وتنفذ وتعالج جميع العمليات المالية والميزانية والمحاسبة المتعلقة بتسيير الادارة المركزية في وزارة الصناعة الثقيلة.

وتكلف بما يأتي :

- تدرس وتحضر الاقتراحات المتعلقة بتقارير ميزانية تجهيز وزارة الصناعة الثقيلة وتتابع تنفيذ ذلك،

- تشارك في تحضير ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري الموضوعة تحت وصاية وزارة الصناعة الثقيلة،

- تتابع بصفة عامة عملية التنفيذ المحاسبي لجميع الاعانات المالية المسجلة في ميزانية وزارة الصناعة الثقيلة.

(ج) تكلف المديرية الفرعية للوسائل العامة بما يأتي :

- تدرس الاحتياجات الى التجهيزات والوسائل المادية في هياكل وزارة الصناعة الثقيلة وتبرمج توفيرها، وتتولى تسيير عقارات الادارة المركزية في وزارة الصناعة الثقيلة وعتادها وصيانة ذلك،

- تحضر وتنشط وتنسيق ايضا في اطار مهمتها العمليات المتصلة بمشاركة القطاع في التظاهرات ذات الطابع الاقتصادي والتقني سواء على الصعيد الوطني او الدولي.

وتشتمل مديرية الاعمال الخارجية على ثلاث (3) مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية للعلاقات مع الولايات،
- المديرية الفرعية للعلاقات الدولية،
- المديرية الفرعية للعلاقات العمومية.

(أ) تكلف المديرية الفرعية للعلاقات مع الولايات بمتابعة اعمال القطاع في الولايات وتنسيق عمل متعاملى قطاع الصناعة الثقيلة والسلطات المحلية قصد مساعدتها خاصة على حل المشكلات المعترضة فى المستوى المحلى لبلوغ الاهداف التي سطرته الحكومة فى مجال التنمية والاستغلال والتهيئة العمرانية واللامركزية.

وبهذه الصفة، تنشط علاقات وزارة الصناعة الثقيلة مع الهياكل المعنية فى المجالس التنفيذية الولائية ومع المجالس الشعبية الولائية والبلدية.

وتقوم لهذا الغرض بما يأتى :

- تسهر مديريات الصناعة والطاقة فى الولايات على الاضطلاع بالمهام المنوطة بها فيما يتعلق بالاعمال المتعلقة بقطاع الصناعة الثقيلة.

- توزع على المديريات نفسها كل التعليمات أو المعلومات التي تصدر عن وزارة الصناعة الثقيلة وتهم المؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية التي تعمل فى الولايات المذكورة،

- تتسلم وتستغل وتوزع على الهياكل المعنية فى وزارة الصناعة الثقيلة حصائل الاعمال الدورية لمديريات الصناعة والطاقة فى الولايات والمراسلات الواردة من السلطات او المؤسسات المحلية قصد اعلام تلك الهياكل باعمال المؤسسات الموضوعية تحت الوصاية وبتطور الاوضاع الاقتصادية فى الولايات وتمكينها من اتخاذ القرارات المناسبة،

- تنسق اعمال لجان الصفقات التابعة للمؤسسات وتوزع التعليمات فى مجال التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية وتسهر على تطبيقها،

- تدعم على الصعيد الاجمالى كل حصة تتعلق بأعمال الصفقات فى قطاع الصناعة الثقيلة وتوزع جميع الاحصاءات المتعلقة بذلك.

كما تكلف بجمع العناصر المتعلقة بالقضايا المتنازعة فى قطاع الصناعة الثقيلة طبقا لتعليمات الوزير.

تتابع تطور ملفات المنازعات وتسهر على تسويتها طبقا للقوانين والتنظيمات الجارى بها العمل،

وتتولى تلخيص ذلك.

المادة 15 : تدرس مديرية الاعمال الخارجية وتتابع وتنسق العمليات الاقتصادية ذات الطابع الدولى المتصلة بالصناعة الثقيلة ونتائج هذه العمليات فى حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة وطبقا للاحكام التشريعية والتنظيمية الجارى بها العمل.

تجمع وتستغل المعطيات الضرورية لاعداد الملفات الاساسية المتعلقة بالعمليات المذكورة أعلاه، وتقوم بالتحليل والتلخيص المتعلقين بها.

تدرس وتحضر وتقترح فى قطاع الصناعة الثقيلة التدابير الضرورية لتطبيق الاتفاقيات والمعاهدات التي تكون الجزائر طرفا فيها وذلك طبقا للاحكام التشريعية والتنظيمية.

تدرس وتحضر وتقترح، بناء على تعليمات وزير الصناعة الثقيلة فى اطار توجيهات السياسة الوطنية وأهدافها وطبقا للاحكام التشريعية والتنظيمية الجارى بها العمل تنظيم مشاركة وزارة الصناعة الثقيلة فى الاشغال المتعلقة بالمبادلات الدولية والتعاون الدولي.

تتابع تنفيذ المؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية للقرارات والتعليمات المتخذة في مجال التعاون والمبادلات الدولية في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وتعد حصائلها وتلاخيصها.

ويمكنها أيضا أن تشارك وتساعد في حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة وحسب تعليماته في الدراسات والاشغال اللازمة لدراسة الملفات التي تهم قطاع الصناعة الثقيلة التي تعالج داخل المنظمات والجمعيات الدولية التي تكون الجزائر طرفا فيها كما تشارك وتساعد في تكوين الملفات.

(ج) تعضز المديرية الفرعية للعلاقات العمومية الاشغال اللازمة لتنظيم العلاقات العمومية وتقوم بها وبالعلاقات التي تهم المؤسسات الاشتراكية والهيئات الموضوعة تحت الوصاية ان اقتضى الامر،

- تساعد عند الحاجة في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها المؤسسات الاشتراكية والهيئات الموضوعة تحت الوصاية في مجال العلاقات العمومية ولاسيما في ميادين الاعلام والاشهار والتشريفات،

- تحضر وتنشط وتتابع بالتعاون مع المؤسسات الموضوعة تحت الوصاية في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل الاعمال المرتبطة بمشاركة القطاع في التظاهرات ذات الطابع الاقتصادي والتقني (المعارض، والاسواق المعرضية، والملتقيات والندوات التقنية الخ...).

المادة 16 : تتولى مديرية الصيانة والتكنولوجيا بالتعاون مع الهياكل المعنية في الوزارة وفي اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل ما يأتي :

- تدرس وتقتراح العناصر التي تسمح بتحديد سياسة الصيانة في القطاع وتنظيمها،

- تجمع وتستغل المعطيات والعناصر التي مر شأنها ان تهم قطاع الصناعة الثقيلة وتكون واردة في تقارير المجالس الشعبية الولائية والبلدية،

- توزع القضايا ذات المصلحة على الهياكل المعنية بالوزارة والهياكل الخارجية ان اقتضى الامر وتسهر على التكفل بها،

- تلتزم مع مديريات الصناعة والطاقة في الولايات ان تقوم بأية دراسة او عمل ذي طابع عام او خاص يتعلقان بالاعمال المحلية في قطاع الصناعة الثقيلة .

(ب) تكلف المديرية الفرعية للعلاقات الدولية بجميع العناصر التي تسمح بتكوين الملفات وتقتراح الدراسات اللازمة في ميدان المبادلات الدولية ذات الطابع الثنائي المتعدد الاطراف التي تهم قطاع الصناعة الثقيلة.

- تشارك وتساعد في حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة وحسب تعليماته، في الدراسات والاشغال الضرورية لدراسة الملفات المتعلقة بالمبادلات الدولية وتكوينها،

تدرس وتحضر وتقتراح طبقا للاحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها في اطار التوجيهات الوطنية جميع العناصر الضرورية لاعداد التوجيهات والتعليمات المتصلة بصلاحيات وزير الصناعة الثقيلة، في مجال المبادلات والتعاون.

ويمكنها ان تتابع ايضا طبقا للاحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وتعد تدابير تنسيق اعمال التعاون والمبادلات الدولية المقررة او المطلوب اقرارها سواء على الصعيد الثنائي او المتعدد الاطراف، أو المنظمات الدولية التي تهم قطاع الصناعة الثقيلة .

وبهذه الصفة يمكن ان تشارك في حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة، في مختلف مراحل التحضير والمناقشة او المفاوضات التي تهم قطاع الصناعة الثقيلة.

وتشتمل مديرية الصيانة والتكنولوجيا على
ثلاث (3) مديريات فرعية :

— المديرية الفرعية لصيانة الآليات
المتحركة،

— المديرية الفرعية لصيانة المنشآت القارة،
المديرية الفرعية للتكنولوجيا والبحث.

(أ) تكلف المديرية الفرعية لصيانة الآليات
المتحركة بما يأتي :

— تسهر على اقامة الاساليب والاجراءات
الضرورية لوضع سياسة تنظيم حظيرة المتحركات
وصيانتها،

— تتولى التنسيق مع القطاعات المستعملة،

— تعمل على ترقية صنع قطع الغيار وتجديد
الاجهزة،

— تسهر على تنظيم السوق الوطنية في مجال
المنتجات وقطع الغيار وعلى مراقبة ذلك،

— تعد وتقتراح جميع التدابير التي تضمن
التنظيم الفعلي والتحكم الحقيقي في صيانة
حظيرة المتحركات،

— تتولى التنسيق العام وتمثيل وزارة
الصناعة الثقيلة في كل قضية تتعلق بالصيانة في
مجال اختصاصها،

— تجمع وتعالج المعلومات الضرورية
لاستخلاص المؤشرات الاقتصادية قصد اعداد
التدابير الرامية الى تحسين شروط الصيانة
واقتراحها،

— تدعم برامج الاستثمار والتمويل في مجال
الصيانة،

— تعد الاحصائيات في مجال استهلاك مواد
الصيانة قصد تحديد فرص التنمية،

— تشارك في اشغال التخطيط المرتبطة
بتطوير قدرات الصيانة والتعامل الثانوي،

— تسهر على انجاز الاعمال والبرامج
المقررة،

— تطور التكنولوجيا وتشارك في الحفاظ على
البيئة.

وتقوم لهذا الغرض بما يأتي :

— تدرس وتقتراح التدابير الضرورية لانجاز
البرامج المتصلة بما يأتي :

— صيانة الآليات المتحركة،

— صيانة منشآت الانتاج القارة التابعة لقطاع
الصناعة الثقيلة،

— تطوير عمل انتاج المكونات والخدمات
المخصصة للصيانة،

— تدرس وتستخلص المؤشرات الاقتصادية
قصد اقتراح التدابير التي من شأنها تحقيق فعالية
أحسن في مجال الصيانة،

— تمثل وزارة الصناعة الثقيلة في جميع
القضايا المتعلقة بالصيانة،

— تفحص عقود نقل التقنيات وتبدي رأيها في
ذلك،

— تدرس وتحضر وتقتراح التدابير الرامية الى
تطوير اعمال الابداع وتوحيد الانماء مع أجل
النهوض بضبط المقاييس والملكية الصناعية،

— تنسق زيادة على ذلك وتناصب القضايا
المرتبطة بحماية البيئة،

— تسهر في ميادين اختصاصها على تطبيق
الاحكام التشريعية والتنظيمية وتمسد التوجيهات
والتعليقات الضرورية وتوزعها،

— تسهر على الترقية الاجتماعية المهنية
للموظفين المستخدمين في عمل الصيانة،

— تتابع وتراقب تنفيذ مخططات التمهين
والتكوين وتحسين المستوى بالاتصال مع المصالح
المعنية.

— تعدد الاحصائيات في مجال استهلاك مواد الصيانة قصد تحديد فرص التنمية،

— تشارك في أشغال التخطيط المرتبطة بتطوير قدرات الصيانة والتعامل الثانوي،

— تقوم بأى دراسة ضرورية تدعم قدرات التعامل الثانوي والصيانة.

(ج) تنظم المديرية الفرعية للتكنولوجيا والبحث في إطار مهمتها اكتساب التقنيات المستعملة في قطاع الصناعة الثقيلة وتراقب ذلك.

كما تتابع بالنسبة لقطاع الصيانة الثقيلة المسائل المتعلقة بالملكية الصناعية ونقل التقنيات.

— تجمع المعطيات الخاصة بذلك وتقوم بتحليلها وتلخيصها،

— تدرس وتقتراح التدابير الكفيلة بتحسين جودة المنتجات وتطور عمل الايداع في المؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية،

— تدرس وتقتراح التدابير الضرورية لتنظيم أشغال توحيد المقاييس التي تخص بصفة مباشرة أو غير مباشرة قطاع الصناعة الثقيلة.

ويمكنها أن تشارك أيضا في الأشغال المبادر بها في ميدان البحث العلمي والتقني التطبيقي وتقوم بأية دراسة أو تستغلها في هذا المجال.

— تجمع العناصر الضرورية لاعداد برامج البحث العلمي والتقني التي تطبق في قطاع الصناعة الثقيلة وتسهر على انجاز البرامج المعتمدة وتعد حصائلها،

— تنظم وتضبط باستمرار فهرس وزارة الصناعة الثقيلة المتعلقة بالمبتدعات في قطاع الصناعة الثقيلة،

— تقوم بأى دراسة ضرورية لدعم قدرات التعامل الثانوي والصيانة.

(ب) تكلف المديرية الفرعية لصيانة المنشآت القارة بما يأتي :

— تسهر على اقامة الاساليب والاجراءات الضرورية لتنفيذ سياسة تنظيم صيانة المنشآت القارة،

— تدرس الاختيارات التكنولوجية الخاصة بالتجهيزات وشركاء القطاع وتبدى رأيها فيها مع التأكد من كون المسائل المرتبطة بالصيانة قد تم تحديدها والتكفل بها،

— السهر على اعداد برامج التمويل بقطع الغيار وعلى تنفيذها وتعد حصائل لذلك،

— تسهر على تطوير التعامل الثانوي فيما بين المؤسسات وفيما بين القطاعات وتضع انسجامها مع القطاع،

— تنظم تظاهرات الصيانة وتشارك فيها وتنشطها،

— تسهر على قيام المؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية بتكوين الوثائق والملفات التقنية الضرورية لصيانة التجهيزات،

— تسهر على تنفيذ الاعمال والبرامج المخصصة لاقامة المنشآت الاساسية لخدمات الصيانة وانتاج المكونات المتصلة بها،

— تتولى التنسيق العام وتمثيل وزارة الصناعة الثقيلة في كل قضية تتعلق بالصيانة في مجال اختصاصها،

— تجمع وتعالج المعطيات الضرورية لاستخلاص المؤشرات الاقتصادية قصد اعداد التدابير الرامية الى تحسين شروط الصيانة واقتراحها،

— تدعم برامج الاستثمار والتمويل في مجال الصيانة،

المادة 18 : تشتمل المديرية العامة للصناعات المنجمية والعدانية على أربع (4) مديريات :

- مديرية التنمية والمشاريع،
- مديرية التسيير الصناعي،
- مديرية التنظيم التقني والصناعة الصغيرة والمتوسطة،
- مديرية المناجم والجيولوجيا.

المادة 19 : تطور مديرية التنمية والمشاريع في إطار مهمتها صناعات الفرع المنجمي والعداني وتراقبها في قطاع الصناعة الثقيلة ولهذا الغرض تتولى ما يأتي :

- تقوم بجميع الدراسات الاقتصادية والتقنية في إطار أشغال التخطيط،
- تحدد مخططات الاستثمار السنوية والمتعددة السنوات في الفرع بالاتصال مع الهياكل المعنية الاخرى للوزارة والسهر على تنفيذها،
- تتابع وتراقب انجاز مشاريع الفرع حتى تشغيل الوحدات المنجزة،
- تتابع البرامج الخاصة أو المشاريع الكبرى الخاصة بالفرع.

وتشتمل مديرية التنمية والمشاريع على ثلاث (3) مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية لمخططات الاستثمار،
- المديرية الفرعية لانجاز الاستثمارات،
- المديرية الفرعية للدراسات.

(1) تحدد المديرية الفرعية لمخططات الاستثمار فرص تنمية الفرع وتنشيط الاشغال الرامية الى اعداد مخططات التنمية على المدى المتوسط والطويل.

- تنسق القضايا المرتبطة بالانشغالات خاصة بالبيئة وتوصي بتدابير تسمح بتخفيف ضرار الصناعية.

المادة 17 : تتولى المديرية العامة للصناعة منجمية والعدانية في إطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وفي حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة ترقية أعمال التنمية والانتاج والتسويق في فرع الصناعات المنجمية والعدانية التابعة لقطاع الصناعة الثقيلة ومتابعة ذلك وتنسيقه ومراقبته.

- تتابع وتراقب عمل المؤسسات الاشتراكية التابعة للفرع المنجمي والعداني الموضوع تحت الوصاية كما تتابع وتراقب تسييرها،

- تمتد وتضع اساليب متابعة مشاريع الاستثمارات المقررة وبرامجها لاسيما في جوانبها المتعلقة بالتحكم في الكلف واحترام الأجل.

وبهذه الصفة تمارس صلاحيات السلطة الوصية على المؤسسات المذكورة في مجال التوجيه والمراقبة،

- تسهر على حماية الممتلكات الصناعية التابعة للفرع،

- تدرس وتعرض وتقترح التدابير الرامية الى تطوير عمل ضبط المقاييس والملكية الصناعية في الفرع المنجمي والعداني،

- تتابع أعمال المؤسسات المحلية للصناعة الصغيرة والمتوسطة والمؤسسات المختلطة والقطاع الخاص في الفرع المنجمي والعداني وتشارك في حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة في النهوض بهذه الاعمال قصد تحقيق أهداف التكامل الوطني،

- تسهر على تمويل البلاد بالمواد الأولية ومنتجات الفرع المنجمي والعداني الضروري للنشاط الاقتصادي الوطني.

(ج) تتابع المديرية الفرعية للدراسات في اطار مهمتها الدراسات المتعلقة بتطور السوق في الفرع المنجمي والمعداني،

— تشارك في جميع الدراسات الخاصة بالفرع بالاتصال مع الهياكل المعنية الاخرى في الوزارة،
— تضبط باستمرار الوثائق التقنية والاقتصادية الخاصة بالفرع وتمد كل الدراسات او التقارير التلخيصية في هذا الميدان.

المادة 20 : تتابع وتراقب مديرية التسيير الصناعي في اطار مهمتها، اعمال الانتاج والتسويق في الفرع المنجمي والمعداني في قطاع الصناعة الثقيلة.

وتقوم لهذا الغرض بما يأتي :

— تسهر على اعداد مخططات الاستغلال السنوية وتراقب تنفيذها،
تسهر على تحسين الانتاجية ونوعية المنتجات،
— تسهر على تمويل البلاد بمنتجات الفرع المنجمي والمعداني،

— تنشط عملية اعداد الاسعار وتحديدها في الفرع بالتعاون مع السلطات المعنية،

— تتابع وتراقب بالتعاون مع الهياكل الاخرى في الوزارة اعمال المؤسسات في ميادين تشغيل الموارد البشرية وتسييرها.

وتشتمل مديرية التسيير الصناعي على ثلاث (3) مديريات فرعية :

— المديرية الفرعية لميزانية الاستغلال،
— المديرية الفرعية للتمويل والتوزيع،
— المديرية الفرعية للتكوين والعلاقات الصناعية.

(أ) تحضر وتدرس المديرية الفرعية لميزانية الاستغلال العناصر التي تسمح باعداد المخطط السنوي للانتاج والتسويق وذلك بالتعاون مع الهياكل الاخرى المعنية في الوزارة.

— تسهر على انسجام المشاريع التمهيدية لمخططات التنمية داخل الفرع المنجمي والمعداني مع توجيهات التخطيط وتعليماته.

تسهر على دراسة برامج التنمية الخاصة بالفرع على اعدادها وتلخيصها وضبطها باستمرار، وتتابع تطورها.

تنشط اعداد المخطط السنوي للاستثمار في الفرع وتعد تقارير عن التنفيذ.

تنشط الاشغال الخاصة باعداد المشاريع وتقديم اختيار التجسيد الصناعي.

— تدرس الطلبات الافرازية والتمويلية التي تقدمها المؤسسة،

— تشارك في تحديد الاستراتيجية الصناعية في الفرع وتسهر على تنفيذها،

تحضر وتقتراح العناصر الضرورية لتحديد التعليمات الخاصة بالفرع في مجال التنمية وتسهر على تنفيذها.

(ب) تراقب المديرية الفرعية لانجاز الاستثمارات تنفيذ المشاريع وتتولى متابعتها على الصعيد الميداني حتى انطلاق الوحدات المنجزة وبهذه الصفة تنشط العلاقات مع السلطات المعنية بانجاز المشاريع وتساعد المؤسسات في حل المشاكل المعترضة.

— تعد كفاءات متابعة كلف المشاريع المقررة واجال انجازها وتراقب ذلك،

— تبث في امر الالتزامات التعاقدية المتعلقة بانجاز الاستثمار،

— تفتح فرص الاستثمار التي تعرضها المؤسسات للزيادة في قيمة الطاقة الموجودة وتسهر على انجازها،

— تسهر على تطبيق التنظيم والاجراءات والتعليمات في مجال انجاز الاستثمار.

— تقتصر العناصر التي تسمح بتحديد برامج التوزيع وتسهر على تطبيقها،

— تراقب ممارسة احتكار الدولة المسند لمؤسسات الفرع لاسيما على صعيد ما يأتي :

— ضبط قوائم الاحتكار بانسجام ،

— المثابة الدائمة لرخص الاحتكار،

— تسيير طلبات الاعفاء من قيود الاحتكار،

— تطبيق التنسيق في مجال الاستيراد الذي يهم عدة مؤسسات في الفرع،

— تدرس احتياجات المؤسسات والهيئات الاخرى التابعة للقطاع العمومي وتقتصر برامج التخصيص المعدة لتوفيرها،

— تمثل الوزارة في لجان الصفقات التي تهتمها الخاصة بمؤسسات الفرع،

— تتابع الاعمال المينائية التي تقوم بها المؤسسات الموضوعة تحت وصاية الفرع.

ج) تتولى المديرية الفرعية للتكوين والعلاقات الصناعية في اطار صلاحيات المديرية العامة للصناعات المنجمية والعدانية بالاتصال مع المديرية العامة للموارد البشرية وفيما يهم مؤسسات الفرع ما يأتي :

— تسهر على الاستعمال الامثل المعقول للطاقات البشرية وخاصة منها اطر مؤسسات قطاع الصناعات المنجمية والعدانية،

— تسهر على ترقية مستخدمي الفرع ترقية اجتماعية ومهنية،

— تنهض بتنفيذ مخططات التمهيد والتكوين وتحسين المستوى السنوية والمتعددة السنوات وتتابع ذلك وتراقبه،

— تسهر على تطبيق التنظيم المتعلق بنظام العمل والاجور،

— تتابع تحقيق اهداف الاستغلال واستخدام وتطبيق كفاءات المراقبة المطابقة لذلك،

— تدرس طلبات تعديل مخططات الاستغلال السنوية بالتعاون مع الهياكل المعنية في الوزارة،

— تنشغل عملية تحديد الاستثمارات الجزئية وتجديد الاستثمارات،

— تتابع وتدعم نتائج الانتاج والتسويق،

تساعد المؤسسات على ازالة عقبات التسيير.

— تسهر على الحفاظ او جودة المنتوجات او تحسينها،

— تتابع تنفيذ مخططات التمويل والاستغلال،

— تساعد المؤسسات في علاقاتها مع الهيئات المصرفية وفي تحصيل ديونها،

— تدرس وتبلغ قرارات الاسعار طبقا للتنظيم الجاري به العمل،

تسهر على احترام السلاسل والتنظيم في مجال الاسعار،

— تتابع تطور الضوابط المالية في المؤسسات وتتولى دعمها في مستوى الفرع.

ب) تحلل وتدعم المديرية الفرعية للتمويل والتوزيع حاجات السوق الوطنية الى المنتوجات، سنويا او لعدة سنوات .

— تحلل وتدعم حاجات المؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية في مجال عملها،

— تدرس وتقتصر العناصر التي تسمح بالتحكم في مجال توزيع الاعتمادات المالية المخصصة على مؤسسات الفرع بموجب الرخص الاجمالية للاستيراد،

— تسهر على انسجام برامج تمويل المؤسسات مع اهدافها في الانتاج والتسويق،

— تتابع الانجاز المعادي لبرامج التمويل،

- تدرس وتقتراح لفائدة الفرع المنجمي والعدائي كل التدابير التي تستهدف التحكم في التقنيات واستخدامها كما تهدف الى تطوير القدرات الهندسية في الفرع المنجمي والعدائي ولهذا الغرض تتابع لفائدة الفرع كل القضايا المتعلقة بنقل التكنولوجيا.

- تدرس وتقتراح العناصر الضرورية لاعداد مقاييس الجودة وتسهر على جعل المنتجات المنجمية والعدائية في قطاع الصناعة الثقيلة، مطابقة لمقاييس مديرية الصيانة والتكنولوجيا،

- تعد وتطبق نصوص التنظيمات المتعلقة بممارسة صلاحيات السلطة العمومية التي تهم الفرع المنجمي،

- كما تساعد المؤسسات التابعة للفرع في اعداد مخططات الصيانة وتسهر على تنفيذها، بالاتصال مع مديرية الصيانة والتكنولوجيا،

- تساعد المؤسسات في البحث عن ايجاد الحلول لعقبات الصيانة،

- تراقب وتنسق الاعمال الخاصة بحماية الممتلكات الصناعية التابعة للفرع ووقايتها وبهذه الصفة تسهر على اقامة هياكل الحماية وعلى حسن سيرها في مؤسسات الفرع،

- تسهر على مراعاة مقاييس الامن الصناعي وتوسع القواعد في هذا المجال.

ب) تتابع المديرية الفرعية للصناعة الصغيرة والمتوسطة والتنسيق المحلي أعمال الفرع في المستوى المحلي وبهذه الصفة.

- تدرس مخططات تنمية الفرع في مستوى الجماعات المحلية،

- تتلقى المسائل المتعلقة بالفرع في المستوى المحلي وتقتراح عند الاقتضاء الحلول الملائمة بالاتصال مع مديرية الاعمال الخارجية.

تعد حصيلة دورية عن الاعمال التي يقوم بها الفرع في المستوى المحلي، وتقتراح جميع التدابير

- تسهر على تنفيذ المقاييس التي تطبق على الانتاجية ونوعية العمل.

- تسهر على تطبيق طريقة تسيير المؤسسات، - تتابع ظروف العمل على تحسينها، - تتابع تطور العلاقات المهنية وظروف العمل، وتخطر بذلك الهياكل المعنية في الوزارة عند الحاجة.

المادة 21 : تدرس وتحضر وتقتراح مديرية التنظيم التقني والصناعة الصغيرة والمتوسطة التدابير الرامية الى تنمية أعمال ضبط المقاييس والملكية الصناعية في الفرع المنجمي والعدائي،

- تسهر عند الحاجة النصوص القانونية والتنظيمية الخاصة بممارسة السلطة العمومية وتسهر على تطبيقها وتتابع وتنسق على المستوى الجهوي أعمال الفرع المنجمي والعدائي.

- تتابع وتدرس الصناعات الصغيرة والمتوسطة في الفرع المنجمي والعدائي وتقتراح جميع التدابير التي تهدف الى توسيعها،

- تسهر على تطوير أعمال صيانة ادارة الانتاج في الفرع وعلى احترام مقاييس الامن الصناعي.

وتشتمل مديرية التنظيم التقني والصناعة الصغيرة والمتوسطة على مديريتين (2) فرعيتين :

- المديرية الفرعية للتنظيم التقني والصيانة والامن الصناعي،

- المديرية الفرعية للصناعة الصغيرة والمتوسطة والتنسيق المحلي.

أ) تدرس وتحضر وتقتراح المديرية الفرعية للتنظيم التقني والصيانة والامن الصناعي، في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، التدابير الضرورية لتنظيم اشغال ضبط المقاييس في ميدان الصناعات المنجمية والعدائية والمصادقة على المقاييس وتطبيقها.

- تشارك وتنظم مشاركة المؤسسات الموضوعة تحت الوصاية في اشغال ضبط المقاييس التي تنظم باشراف السلطات المختصة فيما يتعلق بضبط المقاييس في فرع الصناعة المنجمية والعدائية.

(أ) تجميع المديرية الفرعية للمناجم وتدرس المعطيات المتعلقة بإقامة المناجم والمقالع وتقويمها وطريقة استغلالها وجميع العمليات الأخرى المتعلقة بها.

— تحضر وتقتراح التدابير المرتبطة بتنفيذ القرارات المتعلقة بذلك،

— تدرس وتقتراح أي إجراء يتعلق بأعداد مقترحات تتصل بسن أحكام في مجال استغلال المناجم والمقالع،

— تدرس وتقتراح مقاييس الزيادة في قيمة طبقات المعادن والحفاظ عليها، وتتابع تطبيق ذلك وتدرس انعكاساته وتعد حصائله،

— تنفيذ وفقا للأحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل التدابير المتعلقة بمراقبة استخدام المتفجرات ذات الاستعمال المدني وإهداؤها،

— تقوم لهذا الغرض بأعمال الضبط المستمرة الضرورية.

(ب) تدرس المديرية الفرعية للجيولوجيا، في إطار الأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها وتحضر وتقتراح برامج أعمال البحث المنجمي وتتابع تنفيذها وتعد حصيلة الأعمال المنجمية.

— تتولى في حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقافية، وفي إطار أعمالها في مجال المنشآت الأساسية الجيولوجيا ما يأتي :

— إعداد الخرائط الجيولوجية،

— تنسيق أشغال الخرائط الجيولوجية التي يقوم بها مختلف المتعاملين ومراقبتها،

— إعداد فهرس المكاسم المعدنية وضبطه باستمرار،

— تسهر على جمع نتائج الأبحاث المنجمية والهياكل الأساسية الجيولوجية وعلى تصنيفها والحفاظ عليها ويمكنها أن تقوم في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وفي الحدود

التي يمكن أن تضمن تكفلا أحسن بالمشاكل المعترضة.

تحدد فرص الاستثمار في الفرع العائد إلى اختصاص الصناعة الصغيرة والمتوسطة التابعة للصناعة الثقيلة.

تتمسك فهرس المتعاملين المحليين العموميين والخواص في الفرع وتضبطه باستمرار.

— تدرس طلبات المتعاملين الخواص التي تتعلق بإنشاء قدرات الإنتاج وتوسيعها وتجديدها،

— تعد الحصائل السنوية عن أعمال المتعاملين المحليين العموميين والخواص التابعين للفرع.

المادة 22 : تمارس مديرية المناجم والجيولوجيا، في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل طبقا لصلاحيات وزير الصناعة الثقيلة، صلاحيات السلطة العمومية المسندة إلى وزير الصناعة الثقيلة، في المجالين الجيولوجي والمنجمي.

— تعد النصوص المتعلقة بالبحث عن المناجم واستغلالها وتراقب تطبيقها وتسهر من جهة أخرى على تطبيق الأحكام التشريعية المتعلقة بالرقابة التقنية وأمن المناجم والمقالع ومستودعات المتفجرات وأجهزة الضغط البخاري والغازي والعتاد المستعمل في المحيط المتفجر،

— توجه وتنسق وتراقب أعمال البحث المنجمي والجيولوجي وكذلك الزيادة في قيمة المواد المعدنية الطبيعية واستغلالها باستثناء المحروقات،

— وتسهر أيضا على تطبيق الأحكام الخاصة بالرقابة التقنية للسيارات طبقا للتشريع المعمول به.

وتشتمل مديرية المناجم والجيولوجيا على ثلاث (3) مديريات فرعية.

— المديرية الفرعية للمناجم،

— المديرية الفرعية للجيولوجيا،

— المديرية الفرعية للرقابة التقنية.

— تسهر على رعاية الممتلكات الصناعية التابعة للفرع،

— تدرس وتحضر وتقترح التدابير الرامية الى تطوير عمل ضبط المقاييس والملكية الصناعية في الفرع الميكانيكي،

— تتابع أعمال الصناعات الصغيرة والمتوسطة والمؤسسات المختلطة والقطاع الخاص في فرع الميكانيك وتشارك في حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة ترقية هذه الاعمال قصد تحقيق أهداف التكامل الوطني،

— تسهر على تمويل البلاد بالمسودات الاولى وبمنتجات الفرع الميكانيكي الضرورية لنشاط الاقتصاد الوطني.

المادة 24 : تشتمل المديرية العامة للصناعات الميكانيكية على ثلاث (3) مديريات :

— مديرية التنمية والمشاريع،

— مديرية التسيير الصناعي،

— مديرية التنظيم التقني والصناعة الصغيرة والمتوسطة.

المادة 25 : تشجع مديرية التنمية والمشاريع صناعة الفرع الميكانيكي التابع لقطاع الصناعة الثقيلة وتراقب تطورها وتتسولي لهذا الغرض ما يأتي :

— تقوم بجميع الدراسات الاقتصادية والتقنية في اطار أعمال التخطيط،

— تحدد مخططات استثمار الفرع السنوية والمتعددة السنوات بالاتصال مع الهياكل المعنية الاخرى في الوزارة، وتسهر على تطبيقها،

— تتابع وتراقب انجاز مشاريع الفرع حتى انطلاق الوحدات المنجزة،

— تتابع البرامج الخاصة أو المشاريع الكبرى التابعة للفرع،

المفيدة المسموح بها بتبادل المعلومات ذات الطابع العلمي مع الهيئات العمومية.

تدرس ملفات طلبات الترخيص المتعلقة بالابحاث وأخذ العينات أو الرسوم القياسية الجيولوجية وتتخذ التدابير اللازمة لتسليم رخص العمل ان اقتضى الامر في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.

تدرس وتحضر وتعرض الملفات المتعلقة برخص استغلال المعينات والوثائق الجيولوجية.

ج) تدرس المديرية الفرعية للرقابة التقنية، في حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة وطبقا للاحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وتحضر وتقترح النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بمراقبة أجهزة الضغط الغازي والبخاري وكذلك المتباد المستعمل في الضغط الانفجاري وتتابع تطبيق ذلك.

كما تحضر وتتابع تطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها في مجال المراقبة التقنية للسيارات.

المادة 26 : تتولى المديرية العامة للصناعات الميكانيكية، في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وفي حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة، النهوض بأعمال التنمية والانتاج والتسويق في فرع الصناعات الميكانيكية التابع لقطاع الصناعة الثقيلة ومتابعة هذه الاعمال وتنسيقها ومراقبتها.

تتابع وتراقب عمل المؤسسات الاشتراكية في فرع الميكانيك الموضوعية تحت الوصاية وتسييرها.

— تعد وتسق كفاءات متابعة مشاريع الاستثمارات وبرامجها المقررة، لاسيما في جوانبها المتعلقة بالتحكم في الكلف واحترام الأجل.

وبهذه الصفة تمارس صلاحيات السلطة الوصية على هذه المؤسسات في مجال التوجيه والرقابة.

- تعدد كفاءات متابعة كلف المشاريع المقررة
وأجال إنجازها وتراقب ذلك،

- تبت في أمر الالتزامات التعاقدية المتعلقة
بانجاز الاستثمارات،

- تدرس فرص الاستثمارات والزيادة في
قيمة الطاقة الموجودة التي تقدمها المؤسسات
وتسهر على إنجازها،

- تسهر على تطبيق الاحكام والاراءات
القانونية في مجال انجاز الاستثمار.

ج) تعد وتتابع المديرية الفرعية للدراسات
في اطار مهمتها الدراسات المتعلقة بتطور السوق
في الفرع الميكانيكي.

- تشارك في جميع الدراسات الخاصة بالفرع
بالاتصال مع الهياكل المعنية الاخرى في الوزارة،
- تضبط باستمرار الوثائق التقنية
والاقتصادية المتعلقة بالفرع،

- تعد جميع الدراسات او التقارير
التلخيصية في هذا الميدان.

المادة 26 : تتابع وتراقب مديرية التسيير
الصناعي أعمال الانتاج والتسويق في الفرع
الميكانيكي التابع لقطاع الصناعة الثقيلة.

وتقوم لهذا الغرض بما يأتي :

- تسهر على اعداد مخططات الاستغلال
السنوية وتراقب تنفيذها،

- تسهر على تحسين الانتاجية وعلى جودة
المنتجات،

- تسهر على تمويل البلاد بمنتجات فرع
الميكانيك،

- تنشط عملية اعداد الاسعار وتحديداتها في
الفرع بالتعاون مع السلطات المعنية،

- تتابع وتراقب مع الهياكل الاخرى التابعة
للوزارة أعمال المؤسسات في ميادين التشغيل
وتسيير الموارد البشرية.

وتشتمل مديرية التنمية والمشاريع على
ثلاث (3) مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية لمخططات الاستثمار،

- المديرية الفرعية لانجاز الاستثمارات،

- المديرية الفرعية للدراسات.

أ) تحدد المديرية الفرعية لمخططات
الاستثمار فرص التنمية في الفرع وتنشط أشغال
تحضير مخططات التنمية على الامد المتوسط
والطويل.

تسهر على تنسيق مخططات التنمية داخل فرع
الميكانيك مع توجيهات التخطيط وتعليماته.

- تسهر على دراسة برامج تنمية الفرع
واعدادها وتلخيصها وعلى ضبطها باستمرار
وتتابع تطورها.

- تنشط تحضير المخطط السنوي للاستثمار
في الفرع وتعد تقارير عن التنفيذ،

- تنشط أشغال تحضير المشاريع وتقديم
اختيارات التجسيد الصناعي،

- تدرس الطلبات الافراية والتمويلية التي
تقدمها مؤسسات الفرع،

- تشارك في تحديد الاستراتيجية الصناعية
في الفرع وتسهر على تنفيذها،

- تعد وتقتراح العناصر اللازمة لتحديد
التوجيهات والتعليمات الخاصة بالفرع في مجال
التنمية وتسهر على تنفيذها.

ب) تراقب المديرية الفرعية لانجاز
الاستثمارات تنفيذ المشاريع وتتابعها على
الضعيد الميداني حتى انطلاق الوحدات المنجزة.

وبهذه الصفة تنشط العلاقات مع السلطات
المعنية بانجاز المشاريع وتساعد المؤسسات على
حل المشاكل المعترضة.

(ب) تحلل وتدعم المديرية الفرعية للتموين والتوزيع احتياجات السوق الوطنية الى منتجات الفرع سنويا ولعدة سنوات،

- تحلل وتدعم احتياجات سيرر المؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية.

- تدرس وتقترح العناصر التي تسمح بالتحكيم في مجال توزيع الاعتمادات المخصصة للمؤسسات التابعة للفرع بموجب الرخص الاجمالية للاستيراد،

- تسهر على انسجام برامج تموين المؤسسات مع أهدافها في الانتاج والتسويق،

- تتابع الانجازات المادية وبرامج التموين،
- تقترح العناصر التي تسمح بتحديد برامج التوزيع وتسهر على تطبيقها،

- تراقب ممارسة احتكار الدولة المسندة الى مؤسسات الفرع، لاسيما في مستوى :

- الضبط المستمر لقوائم الاحتكار،

- تسيير طلبات الاعفاء من قيود الاحتكار،

- تطبيق التنسيق في مجال الاستيراد الذي يهم عدة مؤسسات في الفرع،

- تدرس احتياجات المؤسسات والهيئات الاخرى التابعة للقطاع العمومي وتقترح برامج التخصيص المعدة لتوفيرها،

- تمثل الوزارة في لجان الصفقات التي تهمها الخاصة بمؤسسات الفرع،

- تتابع الاعمال المينائية التي تقوم بها المؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية.

(ج) تتولى المديرية الفرعية للتكوين والعلاقات الصناعية بالاتصال مع المديرية العامة للموارد البشرية فيما يتعلق بمؤسسات الفرع ما يأتي :

وتشتمل مديرية التسيير الصناعي على ثلاث (3) مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية لميزانية الاستغلال،

- المديرية الفرعية للتموين والتوزيع،

- المديرية الفرعية للتكوين والعلاقات الصناعية.

(أ) تعد وتدرس المديرية الفرعية لميزانية الاستغلال العناصر التي تسمح باعداد المخطط السنوي للانتاج والتسويق وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية الاخرى في الوزارة.

- تتابع تحقيق أهداف الاستغلال وتطبق الكيفيات التي تسمح بالرقابة،

- تدرس طلبات تعديل مخططات الاستغلال السنوية بالتعاون مع الهياكل المعنية في الوزارة،

- تنشط عملية تحديد الاستثمارات الجزئية وتجديدها،

- تتابع وتدعم نتائج الانتاج والتسويق،

- تساعد المؤسسات على ازالة عقبات التسيير،

- تسهر على المحافظة على جودة المنتجات وتحسينها،

- تتابع تنفيذ مخططات التمويل والاستغلال،

- تساعد المؤسسات في علاقاتها مع الهيئات المصرفية وفي تحصيل ديونها،

- تدرس وتبلغ قرارات الاسعار طبقا للتنظيم الجارى به العمل،

- تسهر على مراعاة السلالم والتنظيم في مجال الاسعار،

- تتابع تطور الضوابط المالية في المؤسسات وتتولى دعمها في مستوى الفرع.

- تسهر على الاستعمال الامثل والمحكم للطاقت البشرية ولاسيما اطرارات مؤسسات قطاع الصناعات الميكانيكية،

- تسهر على ترقية مستخدمى الفرع ترقية اجتماعية،

- تنهض بتنفيذ ومهنية المخططات السنوية والمتعددة السنوات الخاصة بالتمهيج والتكوين وتحسين المستوى وتتابعها وتراقبها،

- تسهر على تطبيق التنظيم المتعلق بنظام العمل والاجور،

- تسهر على تنفيذ المقاييس التى تطبيق على الانتاجية وجودة العمل،

- تسهر على تطبيق طريقة تسيير المؤسسات،

- تتابع ظروف العمل وتسهر على تحسينها،

- تتابع تطور العلاقات المهنية وظروف العمل وتخطر الهياكل المعنية بالوزارة عند الحاجة.

المادة 27 : تدرس وتحضر وتقتصر مديرية التنظيم التقنى والصناعة الصغيرة والمتوسطة، فى اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية الجارى بها العمل وطبقا لصلاحيات وزير الصناعة الثقيلة التدابير الرامية الى تطوير اعمال ضبط المقاييس والملكية الصناعية فى الفرع الميكانيكى.

- تعد النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بممارسة السلطة العمومية عند الاقتضاء، وتسهر على تطبيقها،

- تنشط وتتابع اعمال الفرع الميكانيكى فى المستوى المحلى وتنسقها،

- تتابع الصناعات الصغيرة والمتوسطة التابعة للفرع الميكانيكى وتدرس وتقتصر كل التدابير الرامية الى توسيعها،

- تسهر على ترقية اعمال اداة الانتاج فى الفرع وعلى احترام مقاييس الامن الصناعى.

وتشتمل مديرية التنظيم التقنى والصناعة الصغيرة والمتوسطة على مديريتين (2) فرعيتين :
- المديرية الفرعية للتنظيم التقنى والصيانة والامن الصناعى،

- المديرية الفرعية للصناعة الصغيرة والمتوسطة والتنسيق المحلى.

(أ) تدرس وتحضر وتقتصر المديرية الفرعية للتنظيم التقنى والصيانة والامن الصناعى، فى اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها التدابير الضرورية لتنظيم اشغال ضبط المقاييس فى ميدان الصناعات الميكانيكية وللمصادقة على المقاييس وتطبيقها.

- تشارك وتنظم مشاركة المؤسسات الموضوعة تحت الوصاية فى اشغال ضبط المقاييس التى تنظم باشراف السلطات المختصة فى مجال ضبط المقاييس فى فرع الصناعات الميكانيكية،

- تدرس وتقتصر لفائدة الفرع الميكانيكى كل التدابير التى تستهدف التحكم فى التقنيات واستخدامها كما تهدف الى تطوير القدرات الهندسية فى الفرع الميكانيكى ولهذا الغرض تتابع لفائدة الفرع كل القضايا المتعلقة بنقل التكنولوجيا ،

- تدرس وتقتصر العناصر الضرورية لاعداد مقاييس الجودة وتسهر على جعل المنتجات الميكانيكية فى قطاع الصناعة الثقيلة مطابقة للمقاييس وذلك بالتعاون مع مديرية الصيانة والتكنولوجيا.

تتكفل باعداد النصوص والتنظيمات المتعلقة بممارسة صلاحيات السلطة العمومية فيما يتعلق بالفرع الميكانيكى وتطبيقها.

— تعدل الحصائل السنوية مع أعمال المتعاملين المحليين العموميين والخواص التاهيين للفرع.

المادة 28 : تشجع وتتابع المديرية العامة للصناعات الكهربائية والالكترونية، في إطار الاحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وفي حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة وتنسق وتراقب تطوير أعمال التنمية والانتاج والتسويق في فرع الصناعات الكهربائية والالكترونية التابعة لقطاع الصناعة الثقيلة.

— تتابع وتراقب عمل المؤسسات الاشتراكية في الفرع الكهربائي والالكتروني الموضوع تحت الوصاية كما تتابع وتراقب تسييرها.

— تعد وتنضبط كفاءات متايمة مشاريع الاستثمارات وبرامجها المقررة لاسيما في جوانبها المتعلقة بضبط الكلف واحترام الآجال.

وبهذه الصفة، تمارس صلاحيات السلطة الوصية على المؤسسات المذكورة في مجال التوجيه والمراقبة.

تسهر على وقاية الممتلكات الصناعية التابعة للفرع .

— تدرس وتحضر وتقتراح التدابير الرامية الى تطوير عمل المقاييس والملكية الصناعية في الفرع الكهربائي والالكتروني.

— تتابع أعمال المؤسسات المحلية للصناعة الصغيرة والمتوسطة والمؤسسات المختلطة والقطاع الخاص في الفرع الكهربائي والالكتروني وتشارك في حدود صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة في النهوض بهذه الأعمال قصد تحقيق اهداف التكامل الوطني.

— تسهر على تمويل البلاد بمنتجات الفرع الكهربائي والالكتروني، الضرورية لنشاط الاقتصاد الوطني.

المادة 29 : تشتمل المديرية العامة للصناعات الكهربائية والالكترونية على ثلاث (3) مديريات :
— مديرية التنمية والمشاريع،
— مديرية التسيير الصناعي،

تدرس الملفات المتعلقة بالاستيراد والتصدير الموزقة للعتاد.

— تتولى زيادة على ذلك مساعدة مؤسسات الفرع في اعداد مخططات الصيانة وتسهر على تنفيذها بالاتصال مع مديرية الصيانة والتكنولوجيا.

— تساعد المؤسسات في البحث مع ايجاد الحلول لعقبات الصيانة.

— تراقب الأعمال الخاصة بحماية الممتلكات الصناعية التابعة للفرع ووقايتها وتنسيقها.

وبهذه الصفة تسهر على اقامة هياكل الحماية في مؤسسات الفرع وعلى حسن سيرها.

— تسهر على مراعاة مقاييس الامن الصناعي وتسهل القواعد في هذا المجال.

(ب) تتابع المديرية الفرعية للصناعة الصغيرة والمتوسطة والتنسيق المحلي أعمال الفرع في المستوى المحلي، وبهذه الصفة تدرس مخططات تنمية الفرع في مستوى الجماعات المحلية.

— تتلقى المسائل المتعلقة بالفرع في المستوى المحلي وتقتراح الحلول الملائمة بالاتصال مع مديرية الأعمال الخارجية ان اقتضى الامر.

— تعد حصيلة دورية من الأعمال التي يقوم بها الفرع في المستوى المحلي وتقتراح كل التدابير التي يمكن ان تضمن تكملا أحسن بالمشاكل المعترضة.

— تحدد فرص الاستثمار في الفرع العائدة الى اختصاص الصناعة الصغيرة والمتوسطة التابعة للصناعة الثقيلة.

— تمسك فهرس المتعاملين المحليين العموميين منهم والخواص في الفرع وتنضبطها باستمرار.

— تدرس طلبات المتعاملين الخواص التي تتعلق بإنشاء قدرات الانتاج وتوسيعها وتحديثها وتبث فيها.

- تدرس الطلبات الافرادية والتمويلية التي تقدمها مؤسسات الفرع،

- تشارك في تحديد الاستراتيجية الصناعية في الفرع وتسهر على تنفيذها،

- تحضر وتقترح العناصر اللازمة لتحديد التوجيهات والتعليمات الخاصة بالفرع في مجال التنمية وتسهر على تنفيذها.

(ب) تراقب وتنفذ المديرية الفرعية لانجاز استثمارات المشاريع، وتتابعها في المستوى العلمي حتى انطلاق الوحدات المنجزة. وبهذه الصفة، تنشط العلاقات مع السلطات المعنية وتنجز المشاريع وتساعد المؤسسات في حل المشاكل المعترضة.

- تعد كفاءات متابعية كلف المشاريع المقررة وأجال تنفيذها وتتابعها،

- تبت في أمر الالتزامات التعاقدية المتعلقة بانجاز الاستثمار،

- تدرس فرص الاستثمار للزيادة في قيمة الطاقة الموجودة وتسهر على انجازها،

- تسهر على تطبيق الاحكام والاجراءات القانونية في مجال انجاز الاستثمار.

(ج) تعد وتتابع المديرية الفرعية للدراسات، الدراسات المتعلقة بتطور السوق في الفرع الكهربائي والالكتروني،

تشارك في كل الدراسات الخاصة بالفرع بالاتصال مع الهياكل المعنية الاخرى في الوزارة.

تمسك الوثائق التقنية والاقتصادية الخاصة بالفرع وتضبطها باستمرار وتعد كل الدراسات أو التقارير التلخيصية في هذا الميدان.

المادة 31: تتابع مديرية التسيير الصناعي وتراقب أعمال الانتاج والتسويق في الفرع الكهربائي والالكتروني التابع لقطاع الصناعة الثقيلة.

- مديرية التنظيم التقني والصناعة الصغيرة والمتوسطة.

المادة 30: تشجع مديرية التنمية والمشاريع وتراقب تطور صناعات الفرع الكهربائي والالكتروني في قطاع الصناعة الثقيلة وتقوم لهذا الغرض بما يأتي:

- تقوم بجميع الدراسات الاقتصادية والتقنية في اطار اشغال التخطيط،

- تحدد مخططات الاستثمارات السنوية والمتعددة السنوات الخاصة بالفرع مع الهياكل المعنية الاخرى في الوزارة وتسهر على تنفيذها.

- تتابع وتراقب انجاز المشاريع الخاصة بالفرع حتى انطلاق الوحدات المنجزة،

- تتابع البرامج الخاصة والمشاريع الكبرى في الفرع،

وتشتمل مديرية التنمية والمشاريع على ثلاث (3) مديريات فرعية:

- المديرية الفرعية لمخططات الاستثمار،

- المديرية الفرعية لانجاز الاستثمارات،

- المديرية الفرعية للدراسات.

(أ) تحدد المديرية الفرعية لمخططات الاستثمار فرص تنمية الفرع وتنشط أشغال تحضير مخططات التنمية على الامد المتوسط والطويل،

- تسهر على انسجام المشاريع التمهيدية لمخططات التنمية داخل الفرع الكهربائي والالكتروني مع توجيهات التخطيط والتعليمات،

- تسهر على دراسة برامج تنمية الفرع وتلخيصها وتضبطها باستمرار وتتابع تطورها،

- تنشط تحضير المخطط السنوي للاستثمار في الفرع وتعد تقارير عن التنفيذ،

- تنشط أشغال تحضير المشاريع وتقديم اختيارات التجسيد الصناعي،

- تسهر على المحافظة على جودة المنتجات وتحسينها،

- تتابع تنفيذ مخططات التمويل والاستغلال،

- تساعد المؤسسات في علاقاتها مع الهيئات المصرفية وفي تحصيل ديونها،

- تدرس وتبلغ قرارات الاسعار طبقا للتنظيم الجارى به العمل،

- تسهر على مراعاة السلالم في مجال الاسعار،

- تتابع تطور الضوابط المالية في المؤسسات وتتولى دعمها في مستوى الفرع.

(ب) تحلل وتدعم المديرية الفرعية للتمويل والتوزيع احتياجات السوق الوطنية الى منتجات الفرع سنويا ولعدة سنوات.

- تحلل وتدعم احتياجات سير المؤسسات الاشتراكية الموضوعة تحت الوصاية،

- تدرس وتقترح العناصر التي تسمح بالتحكيم في مجال توزيع الاعتمادات المخصصة للمؤسسات التابعة للفرع بموجب الرخص الاجمالية للاستيراد،

- تسهر على انسجام برامج تمويل المؤسسات مع أهدافها في الانتاج والتسويق،

- تتابع الانجازات المادية وبرامج التمويل،

- تقترح العناصر التي تسمح بتحديد برامج التوزيع وتسهر على تطبيقها،

- تراقب ممارسة احتكار الدولة المسندة الى مؤسسات الفرع، لاسيما في مستوى :

- الضبط المستمر لقوائم الاحتكار،

- تسيير طلبات الاعفاء من قيود الاحتكار،

- تطبيق التنسيق في مجال الاستيراد الذي

يهم عدة مؤسسات في الفرع،

ولهذا الغرض تقوم بما يأتي :

- تسهر على اعداد مخططات الاستغلال السنوية وتراقب تنفيذها.

- تسهر على تجسيث الانتاجية وجودة المنتجات،

- تسهر على تمويل البلاد بمنتجات الفرع الكهربائي والالكتروني،

- تنشط عمليات اعداد الاسعار في الفرع وتحددها بالتعاون مع السلطات المعنية،

- تتابع وتراقب بالتعاون مع الهياكل الاخرى في الوزارة أعمال المؤسسات في ميادين التشغيل وتسيير الموارد البشرية.

وتشتمل مديرية التسيير الصناعي على ثلاث (3) مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية للميزانية والاستغلال،

- المديرية الفرعية للتمويل والتوزيع،

- المديرية الفرعية للتكوين والعلاقات الصناعية.

(أ) تعد وتدرس المديرية الفرعية لميزانية الاستغلال العناصر التي تسمح باعداد المخطط السنوي للانتاج والتسويق وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية الاخرى في الوزارة،

- تتابع تحقيق أهداف الاستغلال وتطبق الكيفيات التي تسمح بالرقابة،

- تدرس طلبات تعديل مخططات الاستغلال السنوية بالتعاون مع الهياكل المعنية في الوزارة،

- تنشط عملية تحديد الاستثمارات الجزئية وتجديدها،

- تتابع وتدعم نتائج الانتاج والتسويق،

- تساعد المؤسسات على ازالة عقبات التسيير،

التدابير الرامية الى تطوير أعمال ضبط المقاييس والملكية الصناعية في الفرع الكهربائي والالكترونى،

- تعد النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بممارسة السلطة العمومية عند الاقتضاء وتسهر على تطبيقها،

- تنشط وتتابع أعمال الفرع الكهربائي والالكترونى فى المستوى المحلى وتنسقها،

- تتابع الصناعات الصغيرة والمتوسطة التابعة للفرع الكهربائي والالكترونى وتدرس وتقتراح كل التدابير الرامية الى توسيعها،

- تسهر على ترقية أعمال ادارة الانتاج فى الفرع وعلى احترام مقاييس الامن الصناعى.

وتشتمل مديرية التنظيم التقنى والصناعة الصغيرة والمتوسطة على مديريتين (2) فرعيتين :
- المديرية الفرعية للتنظيم التقنى والصيانة والامن الصناعى،

- المديرية الفرعية للصناعة الصغيرة والمتوسطة والتنسيق المحلى.

(أ) تدرس وتحضر وتقتراح المديرية الفرعية للتنظيم التقنى والصيانة والامن الصناعى، فى اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها التدابير الضرورية لتنظيم أشغال ضبط المقاييس فى ميدان الصناعات الكهربائية والالكترونية والمصادقة على المقاييس وتطبيقها.

- تشارك وتنظم مشاركة المؤسسات الموضوعية تحت الوصاية فى أشغال ضبط المقاييس التى تنظم باشراف السلطات المختصة فى مجال ضبط المقاييس فى فرع الصناعات الكهربائية والالكترونية،

- تدرس وتقتراح لفائدة الفرع الكهربائي والالكترونى كل التدابير التى تستهدف التحكم فى التقنيات واستخدامها كما تهدف الى تطوير

- تدرس احتياجات المؤسسات والهيئات الاخرى التابعة للقطاع العمومى وتقتراح برامج التخصيص المعدة لتوفيرها،

- تمثل الوزارة فى لجان الصفقات التى تهتمها، الخاصة بمؤسسات الفرع،

- تتابع الاعمال المينائية التى تقوم بها مؤسسات الاشتراكية الموضوعية تحت الوصاية.

(ج) تتولى المديرية الفرعية للتكوين والعلاقات الصناعية بالاتصال مع المديرية العامة للموارد البشرية فيما يتعلق بمؤسسات الفرع بما يأتى :

- تسهر على الاستعمال الامثل والمحكم لمطابقات البشرية ولاسيما اطرارات مؤسسات قطاع الصناعات الكهربائية والالكترونية،

- تسهر على ترقية مستخدمى الفرع ترقية اجتماعية،

- تنهض بتنفيذ ومهنية المخططات السنوية والتعددية السنوات الخاصة بالتمهين والتكوين وتحسين المستوى وتتابعها وتراقبها،

- تسهر على تطبيق التنظيم المتعلق بنظام العمل والاجور،

- تسهر على تنفيذ المقاييس التى تطبق على الانتاجية وجودة العمل،

- تسهر على تطبيق طريقة تسيير المؤسسات،

- تتابع ظروف العمل وتسهر على تحسينها،

- تتابع تطور العلاقات المهنية وظروف العمل وتخطر الهياكل المعنية بالوزارة عند الحاجة.

المادة 32 : تدرس وتحضر وتقتراح مديرية التنظيم التقنى والصناعة الصغيرة والمتوسطة فى اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية الجارى بها العمل وطبقا لصلاحيات وزير الصناعة الثقيلة

- تعد حصيلة دورية عن الاعمال التي يقوم بها الفرع في المستوى الملحي وتقتصر كل التدابير التي يمكن أن تضمن تكفلا أحسن بالمشاكل المعترضة،

- تحدد فرص الاستثمار في الفرع العائد الى اختصاص الصناعة الصغيرة والمتوسطة الشابة للصناعة الثقيلة،

- تمسك فهرس المتعاملين المحليين العموميين منهم والخواص في الفرع وتضبطها باستمرار،

- تدرس طلبات المتعاملين الخواص التي تتعلق بإنشاء قدرات الانتاج وتوسيعها وتحديدتها وتبت فيها،

- تعد الحصائل السنوية عن أعمال المتعاملين المحليين العموميين والخواص التابعين للفرع.

المادة 33 : تشجع وتتابع المديرية العامة للدراسات والاشغال في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وفي صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة وتنسق وتراقب تطوير أعمال مؤسسات الدراسات والاشغال الموضوعة تحت وصاية قطاع الصناعة الثقيلة.

- تشجع تطوير وسائل الدراسات والاشغال الضرورية لانجاز المشاريع المخططة في قطاع الصناعة الثقيلة،

- تتابع وتراقب عمل المؤسسات الاشتراكية للدراسات والاشغال الموضوعة تحت وصاية القطاع المذكور،

- تنسق وتسعى لتحقيق الانسجام الشامل في أعمال الدراسات والاشغال في اطار مخططات تنمية قطاع الصناعة الثقيلة،

- تدرس وتقتصر كل الطرق التي يمكن أن ترفع مستوى اكتساب الخبرات في مجال الدراسات والاشغال وتسهيل نشر المناهج والاجراءات ومنظومات التشغيل قصد الوصول بالمؤسسات

القدرات الهندسية في الفرع الكهربائي والالكتروني.

- ولهذا الغرض تتابع لفائدة الفرع كل القضايا المتعلقة بنقل التكنولوجيا.

- تدرس وتقتصر العناصر الضرورية لاعداد مقاييس الجودة وتسهر على جعل المنتجات الكهربائية والالكترونية في قطاع الصناعة الثقيلة مطابقة للمقاييس وذلك بالتعاون مع مديرية الصيانة والتكنولوجيا.

تتكفل باعداد النصوص والتنظيمات المتعلقة بممارسة صلاحيات السلطة العمومية فيما يتعلق بالفرع الكهربائي والالكتروني وتطبيقها.

- تتولى زيادة على ذلك مساعدة مؤسسات الفرع في اعداد مخططات الصيانة وتسهر على تنفيذها بالاتصال مع مديرية الصيانة والتكنولوجيا،

- تساعد المؤسسات في البحث عن ايجاد الحلول لعقبات الصيانة،

- تراقب الاعمال الخاصة بحماية الممتلكات الصناعية التابعة للفرع ووقايتها وتنسيقها.

وبهذه الصفة تسهر على اقامة هياكل الحماية في مؤسسات الفرع وعلى حسن سيرها.

- تسهر على مراعاة مقاييس الامن الصناعي وتسع القواعد في هذا المجال،

ب) تتابع المديرية الفرعية للصناعة الصغيرة والمتوسطة والتنسيق المحلي أعمال الفرع في المستوى المحلي، وبهذه الصفة تدرس مخططات تنمية الفرع في مستوى الجماعات المحلية.

- تتلقى المسائل المتعلقة بالفرع في المستوى المحلي وتقتصر الحلول الملائمة بالاتصال مع مديرية الاعمال الخارجية ان اقتضى الامر،

مشاريع القواعد والتعليمات والتوجيهات العامة التي تخص تنمية وسائل الدراسات،

- تراقب تنفيذ مشاريع تنمية وسائل الدراسات وتتولى متابعتها،

- تدرس فرص استثمار الزيادة في قيمة الطاقات الموجودة التي تعرضها المؤسسات وتسهر على انجازها.

(ب) تنشيط المديرية الفرعية لتنسيق الدراسات وتسييرها عملية تحضير مخطط الاستغلال السنوي كما تدرس وتهىء في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها البرامج السنوية للدراسات الهندسية في المؤسسات الموضوعة تحت الوصاية،

- تتابع وتدعم النتائج وتحلل كل الاعمال التقنية والادارية والتجارية والمحاسبية والمالية الضرورية لانجاز المخطط السنوي للدراسات الهندسية،

- تتابع مخطط تكليف مؤسسات الدراسات وتسهر على دوام التكليف بالعمل في اطار الاولويات المقررة،

- تحلل وتتابع تنفيذ مخططات التمويل،

- تساعد المؤسسات في تحصيل ديونها،

- تحلل مستوى الاسعار لكل مؤسسة بغية تحقيق انسجامها، وتدرس وتبلغ القرارات الخاصة بالاسعار طبقا للتشريع الجارى به العمل،

- تتابع تطور الضوابط المالية في المؤسسات وتقوم بتوطيدها،

- تعد وتوزع وتطبق القواعد والاجراءات الخاصة بالدراسات والمقاييس التقنية للمهنة،

- تسهر على ترقية المستخدمين في مؤسسات الدراسات الهندسية ترقية اجتماعية ومهنية وتتابع وتراقب تنفيذ مخططات التمهين والتكوين وتحسين المستوى،

الموضوعة تحت الوصاية الى التحكم الكامل في تقنيات الفرع.

المادة 34 : تشتمل المديرية العامة للدراسات والاشغال على مديريتين (2) :

- مديرية وسائل الدراسات،

- مديرية الاشغال.

المادة 35 : تشجع مديرية وسائل الدراسات تطوير أعمال مؤسسات الدراسات التابعة لوصاية قطاع الصناعة الثقيلة وتسييرها وتتابعها وتنسقها وتراقبها.

- تتولى تشجيع تنمية وسائل الدراسات الضرورية لانجاز المشاريع المخططة في قطاع الصناعة الثقيلة،

- تسهر على حسن سير المؤسسات الموضوعة تحت الوصاية وعلى نوعية خدماتها الدراسية.

تشتمل مديرية وسائل الدراسات على مديريتين فرعيتين (2) :

- المديرية الفرعية لتنمية الدراسات،

- المديرية الفرعية لتنسيق الدراسات وتسييرها.

(أ) تنفذ المديرية الفرعية لتنمية الدراسات سياسة تنمية وسائل الدراسات الهندسية في القطاع،

- تحلل آثار مخطط تنمية قطاع الصناعة الثقيلة في مجال التكليف بالدراسات وتقترح التدابير الواجب اتخاذها للاضطلاع بها،

- تجمع وتدرس العناصر الضرورية لاعداد مخطط تنمية وسائل الدراسات الناتجة عن مخطط التنمية الصناعية في قطاع الصناعة الثقيلة،

- تدرس وتحلل مشاريع تنمية قدرات الدراسة قصد تحقيق انسجامها مع التوجيهات والتعليمات العامة في مجال التخطيط كما تعد

مشاريع القواعد والتعليمات والتوجيهات العامة التي تخص تنمية وسائل الاشغال،

- تراقب تنفيذ مشاريع تنمية وسائل الاشغال وتتولى متابعتها،

- تدرس فرص استثمار الريادة في قيمة الطلبات الموجودة التي تعرضها المؤسسات وتحصر على انجازها.

ب) تنشيط المديرية الفرعية لتنسيق الاشغال وتسييرها عملية تحضير مخطط الاستغلال السنوي،

كما تدرس وتعد في اطار الاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها ببرامج الاشغال السنوية للمؤسسات الموضوعة تحت الوصاية،

- تتابع وتدعم النتائج وتحلل كل الاعمال التقنية والادارية والتجارية والمحاسبية والمالية الضرورية لانجاز مخطط الاشغال السنوي،

- تتابع مخطط تكليف مؤسسات الاشغال وتسهر على دوام التكليف بالعمل في اطار الاولويات المقررة،

- تحلل وتدعم الحاجات في مجال التمويل وتقتراح قرارات التحكيم الخاصة بتوزيع الموارد على المؤسسات كما تحلل الرخص الاجمالية للاستيراد وتتابع تنفيذها،

- تتابع الاعمال المينائية التي تقوم بها مؤسسات الاشغال،

- تحلل وتتابع تنفيذ مخططات التمويل،

- تساعد المؤسسات على تحصيل ديونها،

- تحلل مستوى اسعار كل مؤسسة بهدف

تحقيق انسجامها وتدرس وتبلغ القرارات الخاصة بالاسعار طبقا للتشريع الجارى به العمل،

- تتابع تطور الضوابط المالية في المؤسسات وتتولى دعمها،

- تتابع وتراقب تطبيق المؤسسات الموضوعة تحت الوصاية، لقواعد الاجور ومنظوماتها ومجازاة نتائج العمال وقواعد النظافة والامن،

- تسهر على حسن تطبيق التسيير الاشتراكي للمؤسسات داخل المؤسسات التابعة للوصاية،

- تساعد المؤسسات التابعة للوصاية في اعداد مخططات الصيانة وتسهر على تنفيذها.

المادة 36 : تشجع مديرية الاشغال تطوير أعمال مؤسسات الاشغال التابعة لقطاع الصناعة الثقيلة وتسييرها وتتابعها وتنسقها وتراقبها.

- تشجع تطوير وسائل الاشغال الضرورية لانجاز المشاريع المخططة في قطاع الصناعة الثقيلة،

- تسهر على حسن سير المؤسسات الموضوعة تحت الوصاية وعلى نوعية خدماتها في مجال الاشغال.

تشتمل مديرية الاشغال على مديريتين فرعيتين (2) :

- المديرية الفرعية لتنمية الاشغال،
- المديرية الفرعية لتنسيق الاشغال وتسييرها.

أ) تنفذ المديرية الفرعية لاشغال سياسة تنمية أشغال القطاع،

- تحلل آثار مخطط تنمية قطاع الصناعة الثقيلة في مجال التكليف بالاشغال وتقتراح التدابير الواجب اتخاذها للاضطلاع بها،

- تجمع وتدرس العناصر اللازمة لاعداد مخطط تنمية وسائل الاشغال الناتجة عن مخطط التنمية الصناعية في قطاع الصناعة الثقيلة،

- تدرس وتحلل مشاريع تنمية قدرات الاشغال قصد تحقيق انسجامها مع التوجيهات والتعليمات العامة في مجال التخطيط كما تعد

كتابة الدولة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري

قرارات مؤرخة في 22 و 25 جمادى الأولى عام 1403 الموافق 7 و 10 مارس سنة 1983 تتضمن حركة في سلك المتصرفين.

بموجب قرار مؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1403 الموافق 7 مارس سنة 1983، يعين السيد نور الاسلام شرقو متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الصناعة الثقيلة، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1403 الموافق 7 مارس سنة 1983، يعين السيد محمد ثابت متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الصناعة الثقيلة، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1403 الموافق 7 مارس سنة 1983، يعين السيد الاخضر بو بكر متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الصناعة الثقيلة ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1403 الموافق 7 مارس سنة 1983، يعين السيد أكلي افران متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بكتابة الدولة للتعليم الثانوي والتقني، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1403 الموافق 7 مارس سنة 1983، يعين السيد رمضان بوضياء متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بكتابة الدولة للتعليم الثانوي والتقني، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

— تمت وتوزع وتطبق القواعد والاجراءات المختصة بالاشغال وكذلك المقاييس التقنية للمهنة.

— تسهر على ترقية المستخدمين في مؤسسات الاشغال ترقية اجتماعية ومهنية.

— وتتابع وتراقب تنفيذ مخططات التمهين والتكوين وتحسين المستوى.

— تتابع وتراقب مدى تطبيق المؤسسات التابعة للوصاية قواعد الاجور ومنظوماتها ومجازاة نتائج العمل وقواعد النظافة والامن.

— تسهر على حسن تطبيق التسيير الاشتراكي للمؤسسات داخل المؤسسات التابعة للوصاية.

— تساعد المؤسسات التابعة للوصاية في اعداد مخططات الصيانة وتسهر على تنفيذها.

المادة 37 : تمارس هياكل الوزارة تحت سلطة وزير الصناعة الثقيلة، كل فيما يخصها وفي الحدود المسموح بها ازام المؤسسات الاشتراكية التابعة للوصاية، الصلاحيات والمهام المسندة اليها طبقا للشروط المقررة في الاحكام التشريعية والتنظيمية الجارى بها العمل.

المادة 38 : سيحدد تنظيم الادارة المركزية لوزارة الصناعة الثقيلة في مكاتب بقرار وزاري مشترك وفقا للتنظيم الجارى به العمل.

المادة 39 : تلغى احكام المرسوم رقم 80 - 22 المؤرخ في 13 ربيع الاول عام 1400 الموافق 31 يناير سنة 1980 والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الصناعة الثقيلة.

المادة 40 : ينشئ هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 25 ذي القعدة عام 1403 الموافق 3 سبتمبر سنة 1983.

الشاذلي بن جديد

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، يعين السيد نورالدين بن دواجي متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الفلاحة والثورة الزراعية ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1404 الموافق 10 مارس سنة 1983، يعين السيد الوليد بولقرون متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الفلاحة والثورة الزراعية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، يعين السيد فريد عتاب متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الفلاحة والثورة الزراعية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، يعين السيد محمد الشريف تيفليت متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الفلاحة والثورة الزراعية ابتداء من 17 نوفمبر سنة 1982.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، تعين السيدة خديجة زوجة بوطريف بن أحمد متصرفة متمرنة (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الصناعات الخفيفة، ابتداء من 6 أكتوبر سنة 1979.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، تعين السيدة حليلة زوجة بن سهيل عدو متصرفة متمرنة (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الصناعات الخفيفة ابتداء من أول أبريل سنة 1979.

بموجب قرار مؤرخ في 22 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 7 مارس سنة 1983، تقبل استقالة السيد هبذ القادر مقرائني، المتصرف المتمرن، ابتداء من أول غشت سنة 1982.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، يعين السيد أعمر عمروش متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة العمل، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، يعين السيد بشير كردرة متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة التكوين المهني ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، تعين السيدة سهيلة بليلة متصرفة متمرنة (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الاعلام، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، تعين السيدة فتيحة بوحوش زوجة بكاييل متصرفة متمرنة (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الاشغال العمومية، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، يعين السيد عمرو بوعمرة متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الاشغال العمومية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، تعين السيدة زهية فرحات متصرفة متمرنة (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الفلاحة والثورة الزراعية، ابتداء من 17 نوفمبر سنة 1982.

مجلس المحاسبة

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على أساس الشهادات لتوظيف مستشارين في مجلس المحاسبة.

ان رئيس مجلس المحاسبة،

- بمقتضى القانون رقم 80 - 05 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق أول مارس سنة 1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة،

- وبمقتضى الامر رقم 68 - 82 المؤرخ في 18 محرم عام 1388 الموافق 16 أبريل سنة 1968 والمتضمن مع الخدمة الوطنية الاجبارية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 146 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بالتعيين في الوظائف العمومية واعادة ترتيب افراد جيش التحرير الوطنى والمنظمة المدنية لجهة التحرير الوطنى ومجموع النصوص التى عدلته وتممته،

- وبمقتضى المرسوم رقم 81 - 138 المؤرخ في 23 رجب عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتضمن القانون الاساسى الخاص بقضاة مجلس المحاسبة، لاسيما المواد 25، 26، 27، 32، 36، 51، 52، 53 منه،

- وبمقتضى المقرر المؤرخ في 2 رجب عام 1401 الموافق 6 يوليو سنة 1981 والمتضمن اجراء مسابقة على أساس الشهادات لتوظيف مستشارين فى مجلس المحاسبة،

يقرر ما يلى :

المادة الاولى : عملا بالمادة 52 مع المرسوم رقم 81 - 138 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المشار اليه اعلاه، تنظم مسابقة على أساس الشهادات لتوظيف مستشارين فى مجلس المحاسبة.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، تعيين السيدة مليكة حدور زوجة خليوان متصرفة متمرنة (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الصناعات الخفيفة ابتداء من 14 أبريل سنة 1980.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، يعين السيد مصطفى صالحى متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الصناعات الخفيفة، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، يعين السيد بوعلام بوشريح متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الصناعات الخفيفة ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، يعين السيد جمال زرقين متصرفا متمرنا (الرقم الاستدلالي 295) بوزارة الصناعات الخفيفة ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، تقبل استقالة السيد حسن ابراهيمى المتصرف ابتداء من اول يناير سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، تقبل استقالة الانسة نصيرة بولقديد المتصرفة المتمرنة، ابتداء من 2 نوفمبر سنة 1982.

بموجب قرار مؤرخ في 25 جمادى الاولى عام 1403 الموافق 10 مارس سنة 1983، تقبل استقالة السيد محمد جبار، المتصرف المتمرن، ابتداء من اول ديسمبر سنة 1982.

— أو اطرارات الادارات المركزية أو الشركات الوطنية.

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

حرر بالجزائر في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت سنة 1983.

زيتوني مسعودي

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على أساس الاختبارات لتوظيف مستشارين في مجلس المحاسبة.

ان رئيس مجلس المحاسبة،

— بمقتضى القانون رقم 80 — 05 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق أول مارس سنة 1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة مع طرف مجلس المحاسبة،

— وبمقتضى الامر رقم 68 — 82 المؤرخ في 18 محرم عام 1388 الموافق 16 أبريل سنة 1968 والمتضمن مع الخدمة الوطنية الاجبارية،

— وبمقتضى المرسوم رقم 66 — 146 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بالتعيين في الوظائف العمومية واعادة ترتيب أفراد جيش التحرير الوطنى والمنظمة المدنية لجهة التحرير الوطنى ومجموع النصوص التى عدلتها

— وبمقتضى المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ في 23 رجب عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 وتممته،

والمتضمن القانون الاساسى الخاص بقضاة مجلس المحاسبة، لاسيما المواد 25، 26، 27، 32، 36، 48، 51، 52 منه.

المادة 2 : يجب أن تتوفر فى المترشحين الشروط الواردة فى المادة 25 من المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ فى 2 يونيو سنة 1981 المذكور أعلاه، وان يكونوا حائزين شهادة مع الدور الثالث مع اثبات سبع سنوات خبرة مهنية.

المادة 3 : عدد المناصب المتسابق عليها خمسة (5) مناصب.

المادة 4 : يجب أن تحتوى ملفات الترشح التى ترسل الى مديرية المصالح الادارية فى مجلس المحاسبة على الوثائق التالية :

— شهادة العمل التى تثبت الخبرة المهنية المطلوبة فى المادة 48 من المرسوم رقم 81 — 138 المشار اليه أعلاه،

— نسخة مصدقة طبق الاصل من الشهادة المطلوبة،

— شهادة تثبت وضعية المترشح ازاء الخدمة الوطنية،

— نسخة من سجل أعضاء جيش التحرير الوطنى أو المنظمة المدنية لجهة التحرير الوطنى أو ابن شهيد ان اقتضى الامر.

المادة 5 : ينتهى التسجيل بعد شهرين من تاريخ نشر هذا المقرر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 6 : تتكون لجنة المسابقة من :

— الناظر العام أو رئيس غرفة، رئيسا للجنة،

— قاضيين يمثل احدهما سلك المستشارين،

— ممثل للقسم التقنى،

— شخصين يتم اختيارهما تبعا لكفاءتهما مع

بين :

— اطرارات مجلس المحاسبة،

— أو اطرارات الجامعة.

المادة 5 : ينتهى التسجيل بعد شهرين من تاريخ نشر هذا المقرر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 6 : تتكون لجنة المسابقة مع :

- الناظر العام أو رئيس غرفة، رئيسا للجنة،
 - قاضيين يمثل احدهما سلك المستشارين المساعدين،
 - ممثل للقسم التقنى،
 - شخصين يتم اختيارهما تبعا لكفاءتهما مع
- بين :

- اطارات مجلس المحاسبة،
- أو اطارات الجامعة،
- أو اطارات الادارات المركزية أو الشركات الوطنية.

المادة 7 : برنامج الاختبارات هو المنصوص عليه فى المقرر المؤرخ فى 6 يونيو سنة 1981.

المادة 8 : ينشر هذا المقرر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر فى 21 شوال عام 1403 الموافق اول غشت سنة 1983.

زيتوني مسعودى

مقرر مؤرخ فى 21 شوال عام 1403 الموافق اول غشت سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على أساس الشهادات لتوظيف مستشارين مساعدين فى مجلس المحاسبة.

ان رئيس مجلس المحاسبة،

- بمقتضى القانون رقم 80 - 05 المؤرخ فى 14 ربيع الثانى عام 1400 الموافق اول مارس سنة 1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة،

وبمقتضى المقرر المؤرخ فى 2 وجب عام 1401 الموافق 6 يوليو سنة 1981 والمتضمن اجراء مسابقة على أساس الاختبارات لتوظيف مستشارين فى مجلس المحاسبة.

يقرر ما يلى :

المادة الاولى : عملا بالمادة 51 من المرسوم رقم 81 - 138 المؤرخ فى 27 يونيو سنة 1981 المشار اليه أعلاه، تنظم مسابقة على أساس الاختبارات لتوظيف مستشارين بمجلس المحاسبة.

المادة 2 : يجب أن تتوفر فى المترشحين الشروط الواردة فى المادة 25 من المرسوم رقم 81 - 138 المؤرخ فى 2 يونيو سنة 1981 المذكور أعلاه، وأن يكونوا حائزين احدى الشهادات التاليتين :

- شهادة المدرسة الوطنية للادارة،

- أو ليسانس التعليم العالى، مع اثبات خبرة مهنية قدرها 12 عاما منذ حصولهم على الشهادة أو 16 عاما اذا حصلوا على شهادة منذ ثلاثة أعوام على الأقل.

المادة 3 : عدد المناصب المتسابق عليها عشرة (10) مناصب.

المادة 4 : يجب أن تحتوى ملفات الترشح التى ترسل الى مديرية المصالح الادارية فى مجلس المحاسبة على الوثائق التالية :

- شهادة العمل التى تثبت الخبرة المهنية المطلوبة فى المادة 48 من المرسوم رقم 81 - 138 المشار اليه أعلاه،

- نسخة مصدقة طبق الاصل من الشهادة المطلوبة،

- شهادة تثبت وضعية المترشح ازاء الخدمة الوطنية،

- نسخة من سجل أعضاء جيش التحرير الوطنى أو المنظمة المدنية لجهة التحرير الوطنى أو ابن شهيد ان اقتضى الامر.

- نسخة مصدقة طبق الاصل مع الشهادة المطلوبة،

- شهادة العمل التي تثبت الخبرة المهنية المطلوبة في المادة 48 من المرسوم رقم 81 - 138 المشار اليه أعلاه،

- شهادة تثبت وضعية المترشح ازاء الخدمة الوطنية،

- نسخة من سجل أعضاء جيش التحرير الوطني أو المنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني أو ابن شهيد ان اقتضى الامر.

المادة 5 : ينتهي التسجيل بعد شهرين من تاريخ نشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 6 : تتكون لجنة المسابقة من :

- الناظر العام أو رئيس غرفة، رئيسا للجنة،
- قاضيين يمثل احدهما سلك المستشارين
المساعدين،

- ممثل للقسم التقني،

- شخصين يتم اختيارهما تبعا لكفاءتهما مع
بين :

- اطارات مجلس المحاسبة؛

- أو اطارات الجامعة،

- أو اطارات الادارات المركزية أو الشركات
الوطنية.

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

حرر بالجزائر في 21 شوال عام 1403 الموافق
أول غشت سنة 1983.

زيتوني مسعودي

- وبمقتضى الامر رقم 68 - 82 المؤرخ في 18
محرم عام 1388 الموافق 16 أبريل سنة 1968
والمتضمن سن الخدمة الوطنية الاجبارية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 146 المؤرخ في
12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق
بالتعيين في الوظائف العمومية واعادة ترتيب
أفراد جيش التحرير الوطني والمنظمة المدنية لجبهة
التحرير الوطني ومجموع النصوص التي عدلته
وتممته،

- وبمقتضى المرسوم رقم 81 - 138 المؤرخ
في 23 رجب عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981
والمتضمن القانون الاساسي الخاص بقضاة مجلس
المحاسبة، لاسيما المواد 25، 26، 27، 32، 36، 51، 52،
53 منه،

- وبمقتضى المقرر المؤرخ في 2 رجب عام
1401 الموافق 6 يوليو سنة 1981 والمتضمن اجراء
مسابقة على أساس الشهادات لتوظيف مستشارين
مساعدين في مجلس المحاسبة،

يقرر مايلي :

المادة الاولى : عملا بالمادة 51 من المرسوم رقم
81 - 138 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المشار اليه
أعلاه، تنظم مسابقة على أساس الاختبارات لتوظيف
مستشارين مساعدين في مجلس المحاسبة.

المادة 2 : يجب أن تتوفر في المترشحين
الشروط الواردة في المادة 25 من المرسوم رقم
81 - 138 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المذكور أعلاه،
وأن يكونوا حائزين شهادة دكتوراه الدور
الثالث مع اثبات خبرة مهنية مدتها خمس (5)
سنوات بعد حصولهم على الشهادة.

المادة 3 : عدد المناصب المتسابق عليها
اثنان (2).

المادة 4 : يجب أن تحتوى ملفات الترشح التي
ترسل الى مديرية المصالح الادارية في مجلس
المحاسبة على الوثائق التالية :

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على اساس الاختبارات لتوظيف مستشارين مساعدين في مجلس المحاسبة.

ان رئيس مجلس المحاسبة،

— بمقتضى القانون رقم 80 — 05 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق أول مارس سنة 1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة مع طرف مجلس المحاسبة،

— وبمقتضى الامر رقم 68 — 82 المؤرخ في 18 محرم عام 1388 الموافق 16 أبريل سنة 1968 والمتضمن مع الخدمة الوطنية الاجبارية،

— وبمقتضى المرسوم رقم 66 — 146 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بالتمييز في الوظائف العمومية واعادة ترتيب افراد جيش التحرير الوطني والمنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني ومجموع النصوص التي عدلته وتممته.

— وبمقتضى المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ في 23 رجب عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتضمن القانون الاساسي الخاص بقضاء مجلس المحاسبة، لاسيما المواد 25، 26، 27، 32، 36، 48، 51، 52 منه.

— وبمقتضى المقرر المؤرخ في 2 رجب عام 1401 الموافق 6 يوليو سنة 1981 والمتضمن اجراء مسابقة على اساس الاختبارات لتوظيف مستشارين مساعدين في مجلس المحاسبة.

يقرر مايلي :

المادة الاولى : عملا بالمادة 51 مع المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المشار اليه اعلاه، تنظم مسابقة على اساس الاختبارات لتوظيف مستشارين مساعدين في مجلس المحاسبة.

المادة 2 : يجب ان تتوفر في المترشحين الشروط الواردة في المادة 25 مع المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المذكور اعلاه، وان يكونوا حائزين احدي الشهادات التالية :

— شهادة المدرسة الوطنية للإدارة،

— ليسانس التعليم العالي، مع اثبات خبرة مهنية مدتها عشر (10) سنوات منذ حصولهم على الشهادة، أو خمسة عشر (15) سنة اذا حصلوا على الشهادة منذ ثلاثة (3) سنوات على الاقل.

المادة 3 : عدد المناصب المتسابق عليها خمسة (5) مناصب.

المادة 4 : يجب ان تحتوى ملفات الترشح التي ترسل الى مديرية المصالح الادارية في مجلس المحاسبة على الوثائق التالية :

— نسخة مصدقة طبق الاصل مع الشهادة المطلوبة،

— شهادات العمل التي تثبت الخبرة المهنية المطلوبة في المادة 48 مع المرسوم رقم 81 — 138 المشار اليه اعلاه،

— شهادة تثبت وضعية المترشح ازام الخدمة الوطنية،

— نسخة مع سجل اعضاء جيش التحرير الوطني او المنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني او ابع شهيد ان اقتضى الامر.

المادة 5 : ينتهي التسجيل بعد شهرين مع تاريخ نشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 6 : تتكون لجنة المسابقة مع :

— الناظر العام أو رئيس غرفة، رئيسا للجنة،

— قاضيين يمثل احدهما سلك المستشارين

المساعدين،

بالتعيين في الوظائف المسبوبة وإعادة ترتيب أفراد جيش التحرير الوطني والمنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني ومجموع النصوص التي عدلته وتممته.

— وبمقتضى المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ في 23 رجب عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتضمن القانون الاساسي الخاص بقضاء مجلس المحاسبة، لاسيما المواد 25، 26، 27، 32، 36، 51، 53 منه.

— وبمقتضى المقرر المؤرخ في 2 رجب عام 1401 الموافق 6 يوليو سنة 1981 والمتضمن اجراء مسابقة على اساس الشهادات لتوظيف محتسبين أوليين في مجلس المحاسبة.

يقرر مايلي :

المادة الاولى : عملا بالمادة 50 مع المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المشار اليه اعلاه، تنظم مسابقة على اساس الشهادات لتوظيف محتسبين أوليين لمجلس المحاسبة.

المادة 2 : يجب أن تتوفر في المترشحين الشروط الواردة في المادة 26 مع المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المذكور اعلاه، وأن يكونوا حائزين احدى الشهادات التالية :

— شهادة الدكتوراة الدور الثالث مع اقدمية سنتين خبرة مهنية.

— أو شهادة الليسانس ودبلوم التعليم العالي أو شهادة الدراسات العليا، مع اقدمية أربع (4) سنوات خبرة مهنية.

المادة 3 : عدد المناصب المتسابق عليها أربعة (4) مناصب.

المادة 4 : يجب أن تحتوي ملفات الترشح التي ترسل الى مديرية المصالح الادارية في مجلس المحاسبة على الوثائق التالية :

— ممثل للقسم التقني،

— شخص يتم اختيارهما تبعا لكفاءتهما مع بيان :

— اطرار مجلس المحاسبة،

— أو اطرار الجامعة،

— أو اطرار الادارات المركزية أو الشركات الوطنية.

المنصوص عليه في المقرر المؤرخ في 6 يوليو سنة 1981 المذكور اعلاه.

المادة 7 : برنامج الاختبارات هو المنصوص عليه في المقرر المؤرخ في 6 يونيو سنة 1981.

المادة 8 : ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حور بالجزائر في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت سنة 1983.

ريتوني مسعودي

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على اساس الشهادات لتوظيف محتسبين أوليين في مجلس المحاسبة.

ان رئيس مجلس المحاسبة،

— بمقتضى القانون رقم 80 — 05 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق أول مارس سنة 1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة مع طرف مجلس المحاسبة،

— وبمقتضى الامر رقم 68 — 82 المؤرخ في 18 محرم عام 1388 الموافق 16 أبريل سنة 1968 والمتضمن مع الخدمة الوطنية الاجبارية،

— وبمقتضى المرسوم رقم 66 — 146 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على أساس الاختبارات لتوظيف المحتسبين الاولين في مجلس المحاسبة.

ان رئيس مجلس المحاسبة،

- بمقتضى القانون رقم 80 - 05 المؤرخ في 14 ربيع الثانى عام 1400 الموافق أول مارس سنة 1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة،

- وبمقتضى الامر رقم 68 - 82 المؤرخ في 18 محرم عام 1388 الموافق 16 أبريل سنة 1968 والمتضمن سن الخدمة الوطنية الاجبارية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 146 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بالتعيين فى الوظائف العمومية واعادة ترتيب افراد جيش التحرير الوطنى والمنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطنى ومجموع النصوص التى عدلته وتممته،

- وبمقتضى المرسوم رقم 81 - 138 المؤرخ فى 23 رجب عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتضمن القانون الاساسى الخاص بقضاة مجلس المحاسبة، لاسيما المواد 25، 26، 27، 32، 36، 48، 51، 52 منه،

- وبمقتضى المقرر المؤرخ فى 2 رجب عام 1401 الموافق 6 يوليو سنة 1981 والمتضمن اجراء مسابقة على أساس الاختبارات لتوظيف محتسبين اولين فى مجلس المحاسبة،

يقرر مايلى :

المادة الاولى : عملا بالمادة 50 من المرسوم رقم 81 - 138 المؤرخ فى 27 يونيو سنة 1981 المشار اليه اعلاه، تنظم مسابقة على أساس الاختبارات لتوظيف محتسبين اولين بمجلس المحاسبة،

- نسخة مصدقة طبق الاصل مع الشهادة المطلوبة،

- شهادة العمل التى تثبت الخبرة المهنية المطلوبة فى المادة 48 من المرسوم رقم 81 - 138 المشار اليه اعلاه،

- شهادة تثبت وضعية المترشح ازاء الخدمة الوطنية،

- نسخة من سجل أعضاء جيش التحرير الوطنى أو المنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطنى أو ابع شهيد ان اقتضى الامر.

المادة 5 : ينتهى التسجيل بعد شهرين من تاريخ نشر هذا المقرر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 6 : تتكون لجنة المسابقة من :

- الناظر العام أو رئيس غرفة، رئيسا للجنة،

- قاضيين يمثل احدهما سلك المحتسبين الاولين،

- ممثل للقسم التقنى،

- شخصين يتم اختيارهما تبعا لكفاءتهما من بين :

- اطارات مجلس المحاسبة،

- أو اطارات الجامعة،

- أو اطارات الادارات المركزية أو الشركات الوطنية.

المادة 7 : ينشر هذا المقرر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر فى 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت سنة 1983.

زيتوني مسعودى

- ممثل للقسم التقني،
- شخصين يتم اختيارهما تبعا لكفاءتهما مع
بين :
- اطارات مجلس المحاسبة،
- أو اطارات الجامعة،
- أو اطارات الادارات المركزية أو الشركات
الوطنية.

المادة 7 : برنامج الاختبارات هو المنصوص
عليه في المقرر المؤرخ في 6 يونيو سنة 1981.

المادة 8 : ينشر هذا المقرر في الجريدة
الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية
الشعبية.

حرر بالجزائر في 21 شوال عام 1403 الموافق
أول غشت سنة 1983.

زيتوني مسعودي

مقرر مؤرخ في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت
سنة 1983 يتضمن اجراء مسابقة على أساس
الاختبارات لتوظيف محتسبين في مجلس
المحاسبة.

ان رئيس مجلس المحاسبة،

- بمقتضى القانون رقم 80 - 05 المؤرخ في
14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق أول مارس سنة
1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف
مجلس المحاسبة،

- وبمقتضى الامر رقم 68 - 82 المؤرخ في 18
محرم عام 1388 الموافق 16 أبريل سنة 1968
والمتضمن سن الخدمة الوطنية الإلزامية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 146 المؤرخ في
12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق
بالتعيين في الوظائف العمومية واعادة ترتيب
أفراد جيش التحرير الوطني والمنظمة المدنية لجهة
التحرير الوطني ومجموع النصوص التي عدلته
وتممته،

المادة 2 : يجب أن تتوفر في المترشحين
الشروط الواردة في المادة 25 من المرسوم رقم
81 - 138 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المذكور أعلاه،
وأن يكونوا حائزين احدى الشهادات التالية :
- شهادة المدرسة الوطنية للإدارة،

- أو ليسانس التعليم العالي، وأن يثبتوا
خبرة مهنية مدتها ست (6) سنوات منذ حصولهم على
الشهادة أو عشر (10) سنوات إذا أحرزوا على
الشهادة منذ سنتين (2) على الأقل.

المادة 3 : عدد المناصب المتسابق عليها
سبعة (7) مناصب.

المادة 4 : يجب أن تحتوى ملفات الترشح التي
ترسل الى مديرية المصالح الادارية في مجلس
المحاسبة على الوثائق التالية :

- نسخة مصدقة طبق الاصل من الشهادة
المطلوبة،

- شهادة العمل التي تثبت الخبرة المهنية
المطلوبة في المادة 48 من المرسوم رقم 81 - 138
المشار اليه أعلاه،

- شهادة تثبت وضعية المترشح ازاء الخدمة
الوطنية،

- نسخة من سجل أعضاء جيش التحرير
الوطني أو المنظمة المدنية لجهة التحرير الوطني
أو اي شهود ان اقتضى الامر.

المادة 5 : ينتهى التسجيل بعد شهرين من تاريخ
نشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية
الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 6 : تتكون لجنة المسابقة مع :

- الناظر العام أو رئيس غرفة، رئيسا للجنة،

- قاضيين يمثل احدهما سلك المحاسبين

الاولين،

— نسخة مصدقة طبق الاصل مع الشهادة المطلوبة.

— شهادات العمل التي تثبت الخبرة المهنية المطلوبة في المادة 48 مع المرسوم رقم 81 — 138 المشار اليه أعلاه.

— شهادة تثبت وخلفية المترشح ازام الخدمة الوطنية.

— نسخة مع سجل أعضاء جيش التحرير الوطني أو المنظمة المدنية لجهة التحرير الوطني أو ابع شهيد ان اقتضى الامر.

المادة 5 : ينتهي التسجيل بمد شهرين مع تاريخ نشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 6 : تتكون لجنة المسابقة من :

- الناظر العام أو رئيس غرفة، رئيسا للجنة.
- قاضيين يمثل احدهما سلك المحاسبة.
- ممثل للقسم التقني.
- شخصين يتم اختيارهما فيما لكفاءتهما مع

يعين :

- اطارات مجلس المعاسبة.
- أو اطارات الجامعة.
- أو اطارات الادارات المركزية أو الشركات الوطنية.

المادة 7 : برنامج الاختبارات هو البرنامج المنصوص عليه في المقرر المؤرخ في 6 يوليو سنة 1981 المذكور أعلاه.

المادة 8 : ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 21 شوال عام 1403 الموافق أول غشت سنة 1983.

زيتوني مسعود

— ويمقتضى المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ في 23 رجب عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتضمن القانون الاساسي الخاص بقضاة مجلس المحاسبة، لاسيما المواد 25، 26، 27، 32، 36، 48، 51، 52 منه.

— ويمقتضى المقرر المؤرخ في 2 رجب عام 1401 الموافق 6 يوليو سنة 1981 والمتضمن اجراء مسابقة على اساس الاختيارات لتوظيف محاسبين في مجلس المحاسبة.

يقرر مايلي :

المادة الاولى : عملا بالمادة 48 مع المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المشار اليه أعلاه، تنظم مسابقة على اساس الاختيارات لتوظيف محاسبين في مجلس المحاسبة.

البالغين مع العمر 25 سنة على الاقل و 35 سنة على الاكثر في اول يناير من السنة الجارية

المادة 2 : يجب ان تتوفر في المترشحين الشروط الواردة في المادة 25 مع المرسوم رقم 81 — 138 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المذكور أعلاه، وأن يكونوا حائزين احدى الشهادات التالية :

— اما شهادة المدرسة الوطنية للادارة،

— أو ليسانس التعليم العالي، وأن يثبتوا تجربة مهنية مدتها 4 سنوات منذ حصولهم على الشهادة، أو 6 سنوات اذا انتقضت سنتان على الاقل منذ حصولهم على الشهادة.

المادة 3 : حدد المناصب المتسابق عليها ثلاثون (30) منصبا.

المادة 4 : يجب أن تحتوي ملفات المترشح التي ترسل الى مديرية المصالح الادارية في مجلس المحاسبة على الوثائق التالية :