مرسوم تنفيذي رقم 90 - 188 مؤرخ في اول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 يحدد هياكل الادارة المركزية واجهزتها في الوزارات.

إن رئيس الحكومة،

بناء على الدستور، لا سيما المادتان 81 - 116 منه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 119 المؤرخ في أول رمضان عام 1405 الموافق 21 مايو سنة 1985 الذي يحدد المهام العامة لهياكل الادارة المركزية واجهزتها في الوزارات،

– وبمقتضى المرسوم رقم 85 – 214 المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1405 الموافق 20 غشت سنة 1985 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الحزب والدولة وواجباتهم،

– وبمقتضى المرسوم رقم 85 – 215 المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1405 الموافق 20 غشت سنة 1985 الذي يحدد قائمة بعض الوظائف العليا غير الانتخابية في الحزب والدولة،

– وبمقتضى المرسوم رقم 85 – 216 المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1405 الموافق 20 غشت سنة 1985 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا غير انتخابية في الحزب والدولة،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 89 – 44 المؤرخ في 4 رمضان عام 1409 الموافق 10 أبريل سنة 1989 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 – 127 المؤرخ في 20 شوال عام 1410 الموافق 15 مايو سنة 1990 الذي يضبط كيفيات التعيين في بعض الوظائف المدنية للدولة، المصنفة " وظائف عليا "،

يرسم ما يلي :

الفصل الاول

احكام عامة

المادة الاولى : تتولى الادارة المركزية في الوزارة والمصالح غير المركزية التي تتبعها، مع مراعاة صلاحيات كل منهما، تحقيق الاهداف التي يسطرها للقطاع المخطط الوطني للتنمية، وذلك في إطار وحدة عمل الحكومة ومراعاة برنامجها المصادق عليه طبقا لأحكام الدستور.

وتوضع الادارة المركزية تحت سلطة الوزير، وتشتمل على هياكل وأجهزة.

المادة 2 : تتمثل وظيفة الادارة المركزية في تحضير الاعمال والقرارات السياسية والاقتصادية والادارية والتقنية التي لها صلة بصلاحيات الادارة والتوجيه والتنسيق والتنظيم والتخطيط والرقابة التي يضطلع بها الوزير في مجال القطاع المكلف به. كما تتمثل هذه الوظيفة في إعداد ذلك.

ويمكنها أيضا أن تثير هذه الاعمال والقرارات وتتابع تطبيقها.

وتتولى الادارة المركزية في الوزارة على الخصوص، ما يلي :

– تقوم أو تكلف من يقوم بتطبيق القوانين والقرارات واحترامها،

– تكيف الاشراف على الشؤون الادارية مع قرارات الحكومة،

– تنسق وتنشط أعمال المؤسسات والهيئات العمومية التابعة للقطاع، وتقترح جميع الاجراءات الرامية الى تحسين تنظيمها وعملها،

– تتخذ جميع الاجراءات التشجيعية التي تسهم في ترقية نشاطات مختلف الاعوان الاقتصاديين وتنظيمها،

– تدعم عمل الجماعات المحلية وتقدم لها المساعدة التقنية الضرورية لإنجاز برامجها،

– تسهر على تحسين نوعية خدمات المصالح العمومية وتحسين العلاقات بين الادارة والمواطنين،

– ترقي كل دراسة عامة أو خاصة، تسهم في إنجاز مهامها،

– تضع وسائل الاعلام والتقييم والمراقبة الضرورية لتحقيق الاهداف المسندة إليها.

الفصل الثاني

الهياكل

المادة 3 : تضطلع هياكل الادارة المركزية في الوزارة بالمهام التي تستهدف ضمان ديمومة العمل الاداري وحسن سير المصالح العمومية.

ويمكن أن تنظم بحسب الحالة وتبعا لخصوصية كل وزارة في شكل :

– مديريات عامة، أو مركزية،

– أقسام،

– مديريات،

– مديريات فرعية،

– مكاتب.

المادة 4 : تكلف المديرية العامة، أو المركزية، بالتنسيق فيما بين الهياكل المركزية والمصالح التابعة لها وتقييمها وتوجيهها. وتقترح في اطار صلاحيات القطاع، وفيما يخصها، كل تدبير يرمي الى إنجاز برنامج عمل الحكومة.

تضمن وحدة الاعمال التي تباشرها المديريات والمديريات الفرعية والاجهزة والهياكل الاخرى التابعة لها، أو التي هي بصدد مباشرتها، مع مراعاة التسلسل السلمي، كما تضمن تكامل هذه الاعمال.

تقوم بأي عمل أو دراسة أو بحث يستهدف تطوير الاعمال التي تتكفل بها وعقلنتها.

المادة 5 : تتكفل المديرية، أو القسم، في ميدان اختصاصها، بمهام التصور والتنشيط والرقابة في إطار برنامج العمل المخطط الذي تعده، مع مراعاة تعليمات التسلسل السلمي الذي تتبعه، وبالاتصال مع الهياكل الفرعية التي تتكون منها.

وتقوم بأي عمل أو دراسة أو بحث يستهدف تطوير الاعمال التابعة لميدان اختصاصها، وترقيتها.

وتتابع تطبيق البرامج والمقررات المتخذة، وتقيم أعمالها بانتظام، وتعد دوريا حصائلها وتلاخيصها.

المادة 6 : تكلف المديرية الفرعية، فيما يخصها، باعداد برامج العمل والمقررات والتدابير اللازمة لتنفيذ التوجيهات والتعليمات الصادرة، وتتابع تطبيقها.

تحرك عمل المكاتب التي تتكون منها، وتنشطه، وتنسقه، وتراقبه.

تعد دوريا حصائل الاعمال التي تتكفل بها وتلاخيصها.

المادة 7 : المكتب هو الوحدة الادارية القاعدية في الادارة المركزية بالوزارة. ويكلف بالبحث عن العناصر الضرورية لاعداد القواعد والمقاييس، وجمع هذه العناصر، واستغلالها، وتحليلها، وتحضير الملفات، وصياغة المقررات التابعة لميدان اختصاصه.

يبادر بأي تدبير أو إجراء ذي طابع تقني أو ميداني يستهدف ضمان تطبيق القواعد والمقاييس السارية على ميدان اختصاصه. ويقترح في هذا الاطار التصحيحات والتعديلات الضرورية.

يقوم، زيادة على ذلك بجميع أعمال الادارة والتسيير، ومهامهما التي ترتبط بممارسة الصلاحيات المسندة اليه.

المادة 8 : توضح اختصاصات كل هيكل من الهياكل التي يحددها هذا المرسوم بقرار من الوزير المعني.

المادة 9 : يمارس مسؤولو الهياكل المنصوص عليها في المادة 3 أعلاه، صلاحياتهم في إطار التسلسل السلمي المقرر.

يمكن أن يساعد المديرين العامين أو المركزيين مديرو دراسات.

ويمكن أن يساعد المديرين إما نواب مديرين ورؤساء مكاتب أو مسؤولو دراسات ومكلفون بدراسات.

يحدد تنظيم الادارة المركزية عدد الوظائف والمناصب العليا الضرورية لعمل كل وزارة.

الفصل الثالث

الاجهزة

القسم الاول

الديوان

المادة 10 : يستعين الوزير بديوان في ممارسة المهام التي لا تدخل في الصلاحيات والاختصاصات المخولة لهياكل الادارة المركزية وأجهزتها الاخرى.

المادة 11 : يقوم الديوان لحساب الوزير بجميع أشغال الدراسات والبحث، المرتبطة باختصاصاته.

المادة 12 : يقوم الديوان لحساب الوزير بجميع أشغال البحث والدراسة والاستشارة المرتبطة بعمله.

ويكلف الديوان بالمهام المنتظمة و/أو الدورية الآتية :

- تحضير مشاركة الوزير، في أعمال الحكومة، وتنظيم ذلك،
- تحضير أعمال الوزير، في ميدان العلاقات الخارجية وتنظيم ذلك،
- علاقة الوزارة المعنية بالمؤسسات العمومية،
- تعميم استعمال اللغة الوطنية،
- إعداد التلاخيص والحصائل عن الاعمال لحساب كامل الوزارة،
- متابعة العلاقات الاجتماعية وتطبيق تشريع العمل في المقاولات والمؤسسات والهيئات العمومية التابعة للقطاع،
- تحضير أعمال الوزير، في ميدان العلاقات العمومية وتنظيم ذلك،
- تنظيم علاقات الوزير، بأجهزة الاعلام وتحضير ذلك.

– تنظيم علاقات الوزير بمختلف الجمعيات وتحضير ذلك.

المادة 13 : يشتمل ديوان الوزير على ما يأتي :

– مدير الديوان،

– رئيس الديوان،

– مكلفون بالدراسات والتلخيص،

– ملحقون بالديوان.

المادة 14 : يضطلع مدير الديوان بتنشيط عمل هياكل الوزارة وتنسيقه ومراقبته والسهر على وحدة تصور القرارات واعدادها وتنفيذها. ويمارس سلطة التسلسل السلمي المباشر على هياكل الوزارة. ويشارك الوزير في تنظيم العلاقات الوظيفية المنسجمة بين المسؤولين عن هياكل الوزارة وأجهزتها، وتكامل أعمالهم.

يمكن أن يستعين مدير الديوان بمديرين للدراسات.

المادة 15 : ينشط رئيس الديوان، في اطار المهام المشار اليها في المادة 12 أعلاه، أعمال المكلفين بالدراسات والتلخيص والملحقين بالديوان، وينسقها ويتابعها.

يحدد الوزير توزيع المهام على أعضاء الديوان.

المادة 16 : يفوض الوزير الى مدير الديوان ورئيس الديوان الامضاء في حدود صلاحياتهما.

القسم الثاني

اجهزة التفتيش والرقابة والتقييم

المادة 17 : يخول للوزير وضع جميع أجهزة التفتيش والرقابة والتقييم الملائمة لطبيعة الاهداف المسندة اليها في اطار برنامج عمل الحكومة، وذلك عملا على ضمان تطبيق التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل والخاصين بالقطاع، وضمان سير الهياكل العادي والمنتظم.

ينبغي أن تسهم أجهزة التفتيش والرقابة والتقييم، من خلال أعمالها، على الخصوص فيما يلي :

– الوقاية من أنواع التقصير في تسيير المصالح العمومية وسيرها،

– توجيه المسيرين وإرشادهم لتمكينهم من القيام بصلاحياتهم أحسن قيام مع مراعاة القوانين والتنظيمات الجاري بها العمل،

– السهر على الاستعمال المحكم والامثل للوسائل والموارد الموضوعة تحت تصرف الوزارة والهيئات التابعة لها،

– ضمان تجسيم مطلب الصرامة في تنظيم العمل.

يحدد إحداث أجهزة للتفتيش والرقابة والتقييم ومهامها وسيرها وقانونها الاساسي الخاص بموظفيها، بمرسوم تنفيذي.

القسم الثالث

الاجهزة الاستشارية

المادة 18 : يخول للوزير تنصيب أي هيئة استشارية في اطار تطوير التشاور مع المتعاملين الاجتماعيين الاقتصاديين ومستعملي المصالح العمومية وقصد ترقية نشاطات القطاع وخدماته وتحسينهما.

ويحدد إحداث هذه الهيئة وتشكيلها وكيفيات تنظيمها وعملها بقرار من الوزير المعني.

القسم الرابع

تسيير المهمة

المادة 19 : يمكن أن يعين الوزير، لمدة محددة، وعلى أساس برنامج يعد مسبقا، مسؤولين عن دراسات أو مشاريع ويخولهم، إن اقتضى الامر، سلطة الادارة والتسيير، وذلك لدراسة ملفات وانجاز مشاريع خاصة.

ينبغي أن يوضح مقرر التعيين حدود المهمة، أو المشروع، اللذين بصدد الانجاز وتحديد آجال ذلك.

كما ينبغي أن يحدد الوسائل الواجب استعمالها لانجاز هذه المهمة أو هذا المشروع.

المادة 20 : يتعين على المسؤول عن الدراسة أوالمشروع أن يقدم للوزير بصفة دورية عرضا عن مدى تقدم المهمة أو المشروع، ويعد عند نهاية المهمة أو المشروع تقريرا نهائيا يعرضه على الوزير لابداء الراي فيه.

المادة 21 : يعين في الوظائف والمناصب المشار اليها في هذا المرسوم ضمن الشروط والاجراءات التي يحددها التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل.

المادة 22 : تلغى أحكام المرسوم رقم 85 – 119 المؤرخ في 21 مايو سنة 1985 المذكور أعلاه.

المادة 23 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في أول ذى الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990.

مولود حمروش