مرسوم تنفيذي رقم 11–217 مؤرخ في 10 رجب عام 1432 الموافق 12 يونيو سنة 2011، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الاتصال.

إنّ الوزير الأول،

– بناء على تقرير وزير الاتصال،

– وبناء على الدستور، لا سيّما المادتان 85–3 و125 (الفقرة 2) منه،

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

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

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 –105 المؤرخ في 23 ربيع الأوّل عام 1429 الموافق 31 مارس سنة 2008 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الاتصال،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11–216 المؤرخ في 10 رجب عام 1432 الموافق 12 يونيو سنة 2011 الذي يحدد صلاحيات وزير الاتصال،

– وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادّة الأولى : تشتمل الإدارة المركزية في وزارة الاتصال، تحت سلطة الوزير، على ما يأتي :

1 – الأمين العام، ويساعده مديرا (2) دراسات، ويلحق به مكتب البريد والمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة.

2 – رئيس الديوان، ويساعده ثمانية (8) مكلفين بالدراسات والتلخيص، يكلفون بما يأتي :

– تحضير مشاركة الوزير في نشاطات الحكومة وتنظيمها،

– تحضير نشاطات الوزير في مجال العلاقات الخارجية وتنظيمها،

– تحضير نشاط الوزير في مجال العلاقات العامة وتنظيمها،

– تحضير نشاطات الوزير مع الأجهزة الإعلامية وتنظيمها،

– تحضير نشاطات الوزير مع الحركة الجمعوية وتنظيمها،

– التنسيق مع الهيئات العمومية،

– إعداد حصائل النشاطات ومتابعة مخططات نشاط القطاع،

– متابعة العلاقات الاجتماعية والمهنية وتطبيق تشريع العمل في المؤسسات والهيئات العمومية التابعة للقطاع.

3 – المفتشية العامة، التي يحدد تنظيمها وعملها بنص خاص.

4 – الهياكل الآتية :

– مديرية وسائل الإعلام،

– مديرية الاتصال المؤسساتي،

– مديرية التطوير،

– مديرية الشؤون القانونية والتوثيق والأرشيف،

– مديرية التعاون والتكوين،

– مديرية الإدارة والوسائل.

المادّة 2 : مديرية وسائل الإعلام، وتكلف بما يأتي :

– السهر على تنفيذ دعم الدولة الخاص بتطوير وسائل البث وتطوير السمعي البصري في مجال الإنتاج،

– المساهمة في تحديد سياسة دعم الدولة للصحافة الوطنية المكتوبة وتنفيذها،

– المساهمة في إعداد دفاتر الأعباء الخاصة بمؤسسات البث السمعي البصري والصحافة الوطنية المكتوبة،

– دراسة طلبات اعتماد الصحفيين الذين يمارسون عملهم لحساب الهيئات السمعية البصرية والصحافة المكتوبة التي تخضع لقانون أجنبي، طبقا للتنظيم المعمول به،

– دراسة طلبات الاعتماد الخاصة بممارسة الأنشطة المقننة،

– تسيير العلاقات مع هيئات الضبط الوطنية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ – المديرية الفرعية للصحافة المكتوبة، وتكلف بما يأتي :

– إعداد وتحيين بنك معطيات خاص بالصحافة الوطنية المكتوبة بدعائمها الورقية والإلكترونية وكذا الطباعة والتوزيع،

– دراسة الطلبات الخاصة بإنشاء النشريات باللغات الأجنبية،

– جمع وتحليل الإحصائيات المتعلقة بنشر الصحافة الوطنية المكتوبة بدعائمها الورقية والإلكترونية،

– المساهمة في تحديد وتنفيذ سياسة دعم الدولة الخاص بالطباعة ونشر الصحافة الوطنية المكتوبة،

– تسليم رخص استيراد الصحافة الأجنبية،

– إنجاز نشرات صحفية وتحليلية خاصة بالصحافة المكتوبة والإلكترونية الوطنية والأجنبية.

ب – المديرية الفرعية للسمعي البصري، وتكلف بما يأتي :

– السهر على تنفيذ دعم الدولة لتطوير وسائل البث وتطوير السمعي البصري في مجال الإنتاج،

– دراسة الطلبات الخاصة بممارسة الأنشطة السمعية البصرية وتسليم الرخص طبقا للتنظيم المعمول به،

– دراسة الطلبات الخاصة ببث البرامج الإذاعية والتلفزية واستغلال الذبذبات الإذاعية الكهربائية المخصصة لمجال البث الإذاعي والمساهمة في إعداد دفاتر الشروط المتعلقة بها، طبقا للتنظيم المعمول به،

– السهر على تنفيذ دعم الدولة لتطوير السمعي البصري في مجال الإنتاج والبث،

– المساهمة في إعداد دفاتر الشروط الخاصة بالمؤسسات تحت الوصاية.

ج – المديرية الفرعية لنشاطات الإشهار والاستشارة في الاتصال، وتكلف بما يأتي :

– دراسة طلبات الاعتماد لممارسة الأنشطة المقننة،

– جمع وتحليل المعطيات المتعلقة بالإشهار السمعي البصري،

– جمع وتحليل المعطيات المتعلقة بالإشهار في الصحافة المكتوبة الوطنية بدعائمها الورقية والإلكترونية،

– إعداد ومسك دليل وكالات الإشهار والاستشارة في الاتصال،

– إعداد إحصائيات حول سوق الإشهار في الجزائر بصفة منتظمة،

– تنظيم العلاقات مع هيئات الضبط والمنظمات المهنية.

المادّة 3 : مديرية الاتصال المؤسساتي، وتكلف بما يأتي :

– المشاركة في إعداد المخطط الوطني للاتصال المؤسساتي،

– تنسيق أعمال الاتصال المؤسساتي،

– اقتراح أعمال الاتصال المؤسساتي داخل الوطن وخارجه،

– تنسيق أعمال الاتصال الاجتماعي.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ – المديرية الفرعية لتنسيق أعمال الاتصال، وتكلف بما يأتي :

– تسيير إنتاج دعائم الاتصال،

– تنظيم العلاقات بين القطاعات،

– تسيير العلاقات مع وسائل الإعلام،

– تنظيم العلاقات العامة،

– المشاركة في كل برنامج للاتصال المؤسساتي الوطني،

– المشاركة في الأحداث التي تنظمها القطاعات الأخرى،

– تنسيق برامج الاتصال الاجتماعي وتعميمها.

ب – المديرية الفرعية للرصد والتقييم والتحليل، وتكلف بما يأتي :

– تنظيم الرصد الإعلامي الخاص بالصحافة المكتوبة،

– تنظيم الرصد الإعلامي الخاص بالسمعي البصري،

– تنظيم الرصد الإعلامي الخاص بالصحافة الإلكترونية والشبكات الاجتماعية،

– إعداد تقارير تقييمية خاصة بالاتصال المؤسساتي في الجزائر بصفة منتظمة،

– إعداد ملفات ظرفية وموضوعاتية.

ج – المديرية الفرعية للاتصال الخارجي، وتكلف بما يأتي :

– إعداد برنامج الاتصال الخارجي بالتنسيق مع المصالح والهيئات المعنية،

– متابعة تطبيق مخططات الاتصال باتجاه الخارج،

– تقييم صدى أعمال الاتصال الخارجي بصفة منتظمة،

– المشاركة في كل دراسة حول الاتصال الخارجي،

– اقتراح كل مبادرة من شأنها ترقية صورة الجزائر.

المادّة 4 : مديرية التطوير، وتكلّف بما يأتي :

– جمع المعلومات الضرورية لمتابعة مدى تطور التكنولوجيات في قطاع الاتصال،

– إنجاز أو العمل على إنجاز تقييم حول مدى التطور التكنولوجي في القطاع،

– تطوير استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال على مستوى الوزارة،

– إنجاز أو العمل على إنجاز دراسات استشرافية تتعلق بتطوير قطاع الاتصال، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

– اقتراح كل إجراء أو عمل من شأنه التشجيع على تطوير الاتصال في الجزائر،

– إعداد مخططات إنجاز مشاريع القطاع وضمان متابعتها وإعداد الحصائل المتعلقة بها،

– إعداد المقاييس التقنية في مجال البث الإذاعي المسموع والتلفزي التي تهدف إلى تحسين التغطية التلفزية والإذاعية في التراب الوطني، بالاتصال مع مديرية الاتصال،

– المساهمة في تنفيذ السياسة الوطنية المتعلقة بالاتصال الإلكتروني ومتابعتها،

– تخطيط شبكة الذبذبات الإذاعية الكهربائية المخصصة لخدمات البث الإذاعي المسموع والتلفزي وتسييرها، بالتنسيق مع الإدارات المعنية،

– دراسة طلبات بث البرامج المسموعة والتلفزية واستغلال الذبذبات الإذاعية الكهربائية المخصصة لمجال البث الإذاعي والمساهمة في إعداد دفاتر الشروط المتعلقة بها.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ – المديرية الفرعية للاستثمارات، وتكلف بما يأتي :

– تقدير حاجات القطاع السنوية في مجال الاستثمارات ذات الطابع النهائي بالاتصال مع الهياكل المعنية والمؤسسات تحت الوصاية والمصالح غير المركزة،

– تدعيم برامج التجهيز السنوية والمتعددة السنوات وضمان متابعة إنجازها مع الهياكل المعنية،

– إعداد وتحيين الإحصائيات المتعلقة بالصفقات العمومية التي تبرمها الهيئات والمؤسسات تحت وصاية الوزارة،

– ضمان التنسيق مع المصالح المعنية المكلفة بالمالية والاستشراف،

– إعداد تقارير تقديرية وإنجاز أو العمل على إنجاز دراسات استشرافية تتعلق بالقطاع،

– اقتراح كل التدابير الكفيلة بتحسين النفقات العمومية وترشيد استعمالها.

ب – المديرية الفرعية للتطوير التكنولوجي، وتكلف بما يأتي :

– ترقية استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال على مستوى القطاع،

– اقتراح كل دراسة من شأنها تشجيع تطور تكنولوجيات الإنتاج والتوزيع والبث الإذاعي التلفزي،

– ضمان رصد تكنولوجي لفائدة القطاع في مجال الإعلام والاتصال،

– تنسيق برامج اقتناء تكنولوجيات الإعلام والاتصال على مستوى القطاع ومتابعتها،

– إعداد دلائل سنوية إحصائية خاصة بالقطاع،

– تسيير شبكة الإنترنت والشبكة الداخلية (الإنترانت) للوزارة،

– تسيير بنك المعطيات الخاص بالوزارة،

– السهر على عصرنة وسائل الإنتاج والبث الإذاعي والتلفزي،

– متابعة برنامج الرقمنة الخاص بالقطاع وتقييمه،

– ترقية تطوير وسائل الإعلام الإلكترونية.

المادّة 5 : مديرية التعاون والتكوين، وتكلف بما يأتي :

– ضمان تنفيذ السياسة الوطنية في مجال التعاون والتبادل مع البلدان الأجنبية في ميدان الاتصال،

– دراسة نشاطات التعاون مع المنظمات الدولية المتخصصة واقتراحها،

– السهر على تطبيق الاتفاقات والاتفاقيات والبروتوكولات وبرامج التبادل الثنائي المبرمة في مجال الاتصال ومتابعة تنفيذها،

– إعداد مخططات التكوين الخاصة بالقطاع وتنفيذها،

– تطوير العلاقات مع الهيئات الاجتماعية المهنية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ – المديرية الفرعية للتعاون، وتكلف بما يأتي :

– ترقية ومتابعة التعاون الثنائي بالتنسيق مع المصالح المعنية في وزارة الشؤون الخارجية،

– السهر على تطبيق الاتفاقات والاتفاقيات والبروتوكولات وبرامج التبادل الثنائي المبرمة في مجال الاتصال ومتابعة تنفيذها،

– تنظيم نشاطات التعاون مع المنظمات الدولية المتخصصة وتفعيلها،

– المشاركة في تحضير الندوات الدولية المتصلة بالقطاع بالاتصال مع الهياكل المعنية.

ب – المديرية الفرعية للتكوين، وتكلف بما يأتي :

– تحديد حاجات القطاع في مجال التكوين حسب التخصص،

– إعداد مخطط التكوين الخاص بالقطاع وتنفيذه،

– تحديد أنشطة تجديد معارف مستخدمي القطاع وتحسين مستواهم،

– دراسة خصوصيات القطاع وتنفيذها مع المؤسسات التكوينية،

– متابعة إدماج المستخدمين الذين يكوّنهم القطاع،

– إعداد حصيلة سنوية لأنشطة التكوين الخاصة بالقطاع.

المادّة 6 : مديرية الشؤون القانونية والتوثيق والأرشيف، وتكلف بما يأتي :

– إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية التي تدخل في إطار تنفيذ برنامج عمل القطاع، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

– ضمان مشاركة القطاع في العمل التشريعي والتنظيمي للحكومة،

– دراسة المنازعات التي تكون الإدارة المركزية طرفا فيها ومتابعتها،

– المساهمة في نشر النصوص التشريعية والتنظيمية التي تهم القطاع وتعميمها،

– ضمان تسيير أرشيف القطاع وحفظه.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ – المديرية الفرعية للتنظيم، وتكلف بما يأتي :

– إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية التي تدخل في إطار تنفيذ برنامج عمل القطاع، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

– ضمان المساعدة القانونية لهياكل الإدارة المركزية،

– اقتراح النصوص التي تحكم تنظيم المؤسسات تحت الوصاية وسيرها.

ب – المديرية الفرعية للدراسات القانونية والمنازعات، وتكلف بما يأتي :

– ضمان مشاركة القطاع في العمل التشريعي والتنظيمي للحكومة،

– دراسة المنازعات التي تكون الإدارة المركزية طرفا فيها ومتابعتها،

– القيام بكل دراسة قانونية تهم القطاع،

– ضمان معالجة المعلومات القانونية وتوزيعها،

– إعداد دراسات تقييمية حول مدى تطبيق التشريع والتنظيم على مستوى القطاع، بالاتصال مع الهياكل المعنية.

ج – المديرية الفرعية للتوثيق والأرشيف ، وتكلف بما يأتي :

– جمع الوثائق المتعلقة بالقطاع وحفظها ونشرها،

– إحصاء الاحتياجات والقيام باقتناء الوثائق التقنية والقانونية،

– ضمان معالجة الوثائق المتعلقة بالقطاع ونشرها،

– ضمان إعداد النشرة الرسمية للوزارة ونشرها، طبقا للتنظيم المعمول به،

– وضع المنتجات الوثائقية في متناول الهياكل المركزية والمؤسسات تحت الوصاية وكذا الهيئات الأخرى،

– اقتراح مخطط توجيهي لتسيير أرشيف القطاع والحفاظ عليه ومتابعة تنفيذه، بالتشاور مع الهيئات الوطنية المؤهلة،

– إعداد بنك معطيات خاص بالنصوص التشريعية والتنظيمية المسيرة للقطاع وتحيينه،

– المساهمة في نشر النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالقطاع وتعميمها.

المادّة 7 : مديرية الإدارة والوسائل، وتكلّف بما يأتي :

– تسيير المستخدمين والوسائل المادية للوزارة،

– ضمان الانسجام في تنفيذ سياسة القطاع في مجال الموارد البشرية،

– ضمان الشروط والوسائل الضرورية لعمل المستخدمين،

– إعداد ميزانية الوزارة،

– ضمان سير اللجنة الوزارية للصفقات العمومية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ – المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة والصفقات العمومية، وتكلف بما يأتي :

– تحضير ميزانية الإدارة المركزية وتنفيذها،

– تقييم الاحتياجات المالية السنوية الخاصة بالقطاع،

– ضمان تنفيذ الميزانيات،

– تنفيذ ميزانيتي التسيير والتجهيز المتعلقة بالمصالح اللامركزية والمؤسسات التابعة لقطاع الاتصال، بالاتصال مع مصالح الوزارة المكلفة بالمالية،

– ضمان مراقبة تنفيذ ميزانيات المصالح غير الممركزة والمؤسسات التابعة للوزارة المكلفة بالاتصال،

– ضمان سير اللجنة الوزارية للصفقات العمومية والسهر على احترام أحكام وإجراءات إعداد العقود،

– إعداد تقييم الميزانيات واقتراح التصحيحات الضرورية.

ب – المديرية الفرعية للوسائل العامة، وتكلف بما يأتي :

– تحديد احتياجات الإدارة من العتاد والأثاث واللوازم وضمان اقتنائها،

– ضمان تسيير الأملاك المنقولة والعقارية الخاصة بالإدارة المركزية وصيانتها،

– ضمان صيانة وسائل الإعلام الآلي للوزارة،

– ضمان تسيير حظيرة السيارات وصيانتها،

– ضمان التنظيم المادي للتظاهرات والتنقلات المرتبطة بنشاطات الوزارة،

– تحيين جرد الأملاك المنقولة والعقارية للوزارة.

ج – المديرية الفرعية للمستخدمين، وتكلف بما يأتي :

– توظيف مستخدمي الإدارة المركزية والمصالح الخارجية التابعة لها وتسييرهم،

– إحصاء الاحتياجات الخاصة بالموارد البشرية للإدارة المركزية،

– إعداد تقارير دورية حول تقييم الموارد البشرية للقطاع،

– السهر على تطبيق واحترام التنظيم المتعلق بالعمل على مستوى الإدارة المركزية والمؤسسات تحت الوصاية،

– القيام بكل دراسة تهدف إلى تحسين ظروف العمل والنجاعة.

المادّة 8 : تمارس هياكل الإدارة المركزية في وزارة الاتصال على مؤسسات القطاع وأجهزتها، كل هيكل فيما يخصه، الصلاحيات والمهام المسندة إليها في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادّة 9 : يحدد تنظيم الإدارة المركزية في مكاتب بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالاتصال والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في حدود مكتبين (2) إلى أربعة (4) مكاتب في كل مديرية فرعية.

المادّة 10 : تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-105 المؤرّخ في 23 ربيع الأول عام 1429 الموافق 31 مارس سنة 2008 والمذكور أعلاه.

المادّة 11 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 10 رجب عام 1432 الموافق 12 يونيو سنة 2011.

أحمد أويحيى

★