



الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

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

الإدارة والتحرير الأمانة العامة للحكومة الطبع والاشتراك المطبعة الرسمية	الجزائر تونس المغرب ليبيا موريطانيا	الاشتراك سنوي
7 و9 و13 شارع عبد القادر بن مبارك - الجزائر الهاتف 65.18.15 الى 17 ح.ج.ب 50 - 3200 الجزائر Télex : 65 180 IMPOF DZ بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.300.0007 68 KG حساب العملة الاجنبية للمشاركين خارج الوطن بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.320.0600.12	سنة	سنة
400 د.ج 730 د.ج تزداد عليها نفقات الارسال	150 د.ج 300 د.ج	النسخة الاصلية..... النسخة الاصلية وترجمتها....

ثمن النسخة الاصلية 5,00 د.ج

ثمن النسخة الاصلية وترجمتها 10,00 د.ج

ثمن العدد للسنتين السابقة : حسب التسعيرة.

وتسلم الفهارس مجانا للمشاركين.

المطلوب ارفاق لفيفة ارسال الجريدة الاخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.

ثمن النشر على اساس 30 د.ج للسطر.

فهرس

مراسيم تنظيمية

- مرسوم تنفيذي رقم 92 - 466 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 90 - 190 المؤرخ في 23 يونيو سنة 1990 والمتضمن تنظيم الادارة المركزية في وزارة الاقتصاد..... 2346
- مرسوم تنفيذي رقم 92 - 467 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992 يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة الاقتصاد..... 2346
- مرسوم تنفيذي رقم 92 - 468 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992 يتضمن احداث باب ونقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة الصناعة والمناجم..... 2350
- مرسوم تنفيذي رقم 92 - 469 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة الصحة والسكان..... 2353
- مرسوم تنفيذي رقم 92 - 470 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة العمل والشؤون الاجتماعية..... 2357
- مرسوم تنفيذي رقم 92 - 471 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992 يتضمن نقل اعتمادات في ميزانية تسيير وزارة الشبيبة والرياضة..... 2361
- مرسوم تنفيذي رقم 92 - 472 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992 يتضمن احداث باب ونقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة البريد والمواصلات..... 2363
- مرسوم تنفيذي رقم 92 - 473 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة النقل..... 2364
- مرسوم تنفيذي رقم 92 - 474 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 92 - 142 المؤرخ في 11 أبريل سنة 1992 والمتضمن حل مجالس شعبية بلدية..... 2366
- مرسوم تنفيذي رقم 92 - 475 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يتعلق بنظام التعويضات لاعضاء المندوبيات التنفيذية في البلديات..... 2366

فهرس (تابع)

- مرسوم تنفيذي رقم 92-476 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 90-203 المؤرخ في 30 يونيو سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين الى الاسلاك التقنية في الادارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية 2367
- مرسوم تنفيذي رقم 92-477 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يضبط قائمة بلديات المناطق الجنوبية من البلاد التي تخول الحق في المنحة التعويضية المنصوص عليها في المرسومين التنفيذي رقم 91-499 و 91-500 المؤرخين في 21 ديسمبر سنة 1991 2369
- مرسوم تنفيذي رقم 92-460 مؤرخ في 17 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 12 ديسمبر سنة 1992، يحدد الوضع القانوني لأعضاء المجلس الاستشاري الوطني والنظام التعويضي المطبق عليهم (استدراك) 2370

مراسيم فردية

- مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين رئيس المفتشية العامة لمصالح الجمارك 2370
- مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين مفتش بالمفتشية المركزية للخزينة 2370
- مرسومان تنفيذيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمنان انتهاء مهام كاتبين عامين لولايتين 2371
- مرسومان تنفيذيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمنان تعيين كاتبين عامين لولايتين 2371
- مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن انتهاء مهام مدير ديوان وزير الجامعات والبحث العلمي سابقا 2371
- مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن انتهاء مهام مدير ديوان وزير التربية سابقا 2371
- مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام المديرية العامة للمعهد الوطني للتكوين في الاعلام الآلي 2371
- مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير المعهد الوطني للفلاحة 2371
- مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين مدير ديوان وزير التربية الوطنية 2372

فهرس (تابع)

- 2372 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير إدارة الوسائل بوزارة الشؤون الدينية
- 2372 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين المفتش العام بوزارة الشؤون الدينية
- 2372 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير إدارة الوسائل بوزارة الشؤون الاجتماعية سابقا
- 2372 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير الضمان الاجتماعي بوزارة الشؤون الاجتماعية سابقا
- 2372 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام المدير العام لمؤسسة تسيير المركز السياحي بنادي الصنوبر
- 2373 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992، يتضمن إنهاء مهام مدير المعهد الوطني للتكوين العالي في العلوم وتكنولوجيا الرياضة بعين البنيان
- 2373 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير ديوان وزير الطاقة
- 2373 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مفتش عام بوزارة التجهيز
- 2373 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير التعمير والبناء في ولاية بومرداس
- 2373 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير الأشغال العمومية في ولاية ورقلة
- 2373 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين مفتش بوزارة التجهيز
- 2373 مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين المدير العام للوكالة الوطنية للطرق السريعة

فهرس (تابع)

- مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين مدير
2374 المعهد الوطني للتكوين في الري بقصر الشلالة
- مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين مدير
2374 المعهد الوطني للتكوين في الري بالمسيلة
- مراسيم تنفيذية مؤرخة في 15 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 10 ديسمبر سنة 1992 تتضمن انتهاء
2374 مهام مكلفين بمهمة لدى رئيس الحكومة
- مراسيم رئاسية مؤرخة في 4 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 29 نوفمبر سنة 1992، تتضمن تعيين
2374 مكلفين بمهمة برئاسة الجمهورية (استدراك)

قرارات، مقررات، آراء**وزارة الاقتصاد**

- قرار مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992، يتضمن إنهاء مهام مكلف
2375 بالدراسات والتلخيص بديوان الوزير المنتدب للتجارة
- قرار مؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 13 ديسمبر سنة 1992، يتضمن تفويض الامضاء الى
2375 نائب مدير

وزارة العدل

- قرار مؤرخ في 19 جمادى الاولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992، يتضمن النظام الداخلي للغرفة
2375 الوطنية للموثقين
- قرار مؤرخ في 19 جمادى الاولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992، يتضمن النظام الداخلي للغرفة
2381 الجهوية للموثقين

مراسيم تنظيمية

سنة 1990 والمتضمن تنظيم الادارة المركزية في وزارة الاقتصاد، لا سيما المادة 6 منه،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : تتم المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 90 - 190 المؤرخ في 23 يونيو سنة 1990 والمذكور أعلاه، في آخرها بالفقرة التالية :

كما تتكون من مدير واحد للدراسات مكلف بمساعدة المدير العام للأموال الوطنية في أداء مهامه .

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

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلعيد عبد السلام

★

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 467 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992 يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة الاقتصاد.

ان رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 81 - 4 و 116 الفقرة 2 منه،

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

- وبمقتضى القانون رقم 91 - 25 المؤرخ في 11 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 18 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992،

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 466 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992 يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 90 - 190 المؤرخ في 23 يونيو سنة 1990 والمتضمن تنظيم الادارة المركزية في وزارة الاقتصاد.

ان رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 81 و 116 منه،

- 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 الرئاسي رقم 92 - 304 المؤرخ في 7 محرم عام 1413 الموافق 8 يوليو سنة 1992 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 92 - 307 المؤرخ في 18 محرم عام 1413 الموافق 19 يوليو سنة 1992 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 189 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 والذي يحدد صلاحيات وزير الاقتصاد،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 190 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو

تسيير وزارة الاقتصاد، في الأبواب المبينة في الجدول "أ" الملحق بهذا المرسوم.

المادة 2: يخصص لميزانية سنة 1992 اعتماد قدره مليون وخمسمائة وتسعة وخمسون ألفا وأربعمائة دينار (1.559.400 دج) ويقيد في ميزانية تسيير وزارة الاقتصاد، في الأبواب المبينة في الجدول "ب" الملحق بهذا المرسوم.

المادة 3: يكلف وزير الاقتصاد، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلعيد عبد السلام

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 92 - 04 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1413 الموافق 11 أكتوبر سنة 1992 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 547 المؤرخ في 23 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 30 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزير الاقتصاد من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 1992،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى: يلغى من ميزانية سنة 1992 اعتماد قدره مليون وخمسمائة وتسعة وخمسون ألفا وأربعمائة دينار (1.559.400 دج) مقيد في ميزانية

الجدول "أ"

رقم الأبواب	العناوين	الاعتمادات الملقاة (دج)
	وزارة الاقتصاد الفرع السادس المصالح اللامركزية للتجارة الفرع الجزئي الأول المديريات الولائية للمنافسة والاسعار العنوان الثالث وسائل المصالح القسم الأول الموظفون - مرتبات العمل	
11 - 31	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - الاجور الرئيسية.....	693.900
12 - 31	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - التعويضات والمنح المختلفة.....	77.200
	مجموع القسم الأول	771.100
	القسم الرابع الادوات وتسيير المصالح	
11 - 34	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - تسديد النفقات.....	267.300

الجدول " 1 " (تابع)

الاعتمادات الملغاة (دج)	العناوين	رقم الأبواب
52.000	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - التكاليف الملحقه.....	14 - 34
189.000	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - حظيرة السيارات.....	91 - 34
508.300	مجموع القسم الرابع	
1.279.400	مجموع العنوان الثالث	
1.279.400	مجموع الفرع الجزئي الاول	
	الفرع الجزئي الثاني	
	المفتشيات الجهوية للتحقيقات الاقتصادية وقمع الغش	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
	القسم الرابع	
	الادوات وتسيير المصالح	
180.000	المفتشيات الجهوية للتحقيقات الاقتصادية وقمع الغش - اللوازم.....	23 - 34
100.000	المفتشيات الجهوية للتحقيقات الاقتصادية وقمع الغش - التكاليف الملحقه.....	24 - 34
280.000	مجموع القسم الرابع	
280.000	مجموع العنوان الثالث	
280.000	مجموع الفرع الجزئي الثاني	
1.559.400	مجموع الفرع السادس	
1.559.400	مجموع الاعتمادات الملغاة	

الجدول " ب "

الامتدادات المخصصة (دج)	العناوين	رقم الابواب
	وزارة الاقتصاد الفرع السادس المصالح الـلامركزية للتجارة الفرع الجزئي الاول المديريات الولائية للمنافسة والاسعار العنوان الثالث وسائل المصالح القسم الاول الموظفون - مرتبات العمل	
261.100	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - الموظفون المناوبون والمياومون - الاجور ولواحقها	13 - 31
261.100	مجموع القسم الاول	
	القسم الثالث الموظفون - التكاليف الاجتماعية	
510.000	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - المنح العائلية	11 - 33
510.000	مجموع القسم الثالث	
	القسم الرابع الادوات وتسيير المصالح	
125.500	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - الادوات والاثاث	12 - 34
288.800	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - اللوازم	13 - 34
66.000	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - الايجار	93 - 34
480.300	مجموع القسم الرابع	

الجدول 'ب' (تابع)

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
11 - 35	القسم الخامس اشغال الصيانة	
	المديريات الولائية للمنافسة والاسعار - صيانة المباني	28.000
	مجموع القسم الخامس	28.000
	مجموع العنوان الثالث	1.279.400
	مجموع الفرع الجزئي الاول	1.279.400
22 - 34	الفرع الجزئي الثاني المفتشيات الجهوية للتحقيقات الاقتصادية وقمع الغش العنوان الثالث وسائل المصالح القسم الرابع الادوات وتسيير المصالح	
	المفتشيات الجهوية للتحقيقات الاقتصادية وقمع الغش - الادوات والاثاث	280.000
	مجموع القسم الرابع	280.000
	مجموع العنوان الثالث	280.000
	مجموع الجزئي الفرعي الثاني	280.000
	مجموع الفرع السادس	1.559.400
	مجموع الاعتمادات المخصصة	1.559.400

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 81 - 4 و 116 الفقرة 2 منه،

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

- وبمقتضى القانون رقم 91 - 25 المؤرخ في 11 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 18 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992،

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 468 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992 يتضمن احداث باب ونقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة الصناعة والمناجم.

ان رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،

وخمسمائة دينار (11.095.500 دج) مقيد في ميزانية تسيير وزارة الصناعة والمناجم، في الابواب المبينة في الجدول " 1 " الملحق بهذا المرسوم.

المادة 3 : يخصص لميزانية سنة 1992 اعتماد قدره أحد عشر مليونا وخمسة وتسعون ألف وخمسمائة دينار (11.095.500 دج) ويقيد في ميزانية تسيير وزارة الصناعة والمناجم، في الابواب المبينة في الجدول " ب " الملحق بهذا المرسوم.

المادة 4 : يكلف وزير الاقتصاد ووزير الصناعة والمناجم، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلعيد عبد السلام

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 92 - 04 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1413 الموافق 11 أكتوبر سنة 1992 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992،

- وبعد الاطلاع على المرسوم التنفيذي رقم 551-91 المؤرخ في 23 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 30 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزير الصناعة والمناجم من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 1992،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يحدث في قائمة ميزانية تسيير وزارة الصناعة والمناجم باب يحمل رقم 44 - 01 الادارة المركزية - " المساهمة في الديوان الوطني للبحث الجيولوجي والمنجمي " .

المادة 2 : يلغى من ميزانية سنة 1992 اعتماد قدره أحد عشر مليونا وخمسة وتسعون ألف

الجدول " 1 "

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات الملقاة (دج)
	وزارة الصناعة والمناجم	
	الفرع الاول	
	المصالح المركزية	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
	القسم السادس	
	اعانات التسيير	
03 - 36	اعانة للديوان الوطني للجيولوجيا	6.922.500
21 - 36	اعانة للمعهد الوطني للدراسات والابحاث في الصيانة	1.525.000
71 - 36	اعانة للمعهد الوطني للصناعات الغذائية	2.648.000
	مجموع القسم السادس	11.095.500
	مجموع العنوان الثالث	11.095.500
	مجموع الفرع الاول	11.095.500
	مجموع الاعتمادات الملقاة	11.095.500

الجدول " ب "

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
	وزارة الصناعة والمناجم	
	الفرع الاول	
	المصالح المركزية	
	العنوان الرابع	
	التدخلات العمومية	
	القسم الرابع	
	النشاط الاقتصادي - التشجيعات والتدخلات	
01 - 44	المساهمة في الديوان الوطني للبحث الجيولوجي والمنجمي	6.922.500
	مجموع القسم الرابع	6.922.500
	مجموع العنوان الرابع	6.922.500
	مجموع الفرع الاول	6.922.500
	الفرع الثاني	
	المصالح اللامركزية للدولة	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
	القسم الاول	
	الموظفون - مرتبات العمل	
11 - 31	المصالح اللامركزية للدولة - الاجور الرئيسية	1.793.000
12 - 31	المصالح اللامركزية للدولة - التعويضات والمنح المختلفة	700.000
13 - 31	المصالح اللامركزية للدولة - الموظفون المناوبون والمياومون - الاجور ولواحقها	780.000
	مجموع القسم الاول	3.273.000

الجدول "ب" (تابع)

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
33 - 11	القسم الثالث الموظفون - التكاليف الاجتماعية	
	المصالح اللامركزية للدولة - المنح العائلية	900.000
	مجموع القسم الثالث	900.000
	مجموع العنوان الثالث	4.173.000
	مجموع الفرع الثاني	4.173.000
	مجموع الاعتمادات المخصصة	11.095.500

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 557 المؤرخ في 23 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 30 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزير الصحة والشؤون الاجتماعية من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 1992.

يرسم ما يلي :

المادة الأولى : يلغى من ميزانية سنة 1992 اعتماد قدره أحد عشر مليونا وسبعمائة وتسعة آلاف دينار (11.709.000 دج) مقيّد في ميزانية تسيير وزارة الصحة والسكان وفي الابواب المبينة في الجدول "أ" الملحق بهذا المرسوم.

المادة 2 : يخصص لميزانية سنة 1992 اعتماد قدره احد عشر مليونا وسبعمائة وتسعة آلاف دينار (11.709.000 دج) ويقيّد في ميزانية تسيير وزارة الصحة والسكان وفي الابواب المبينة في الجدول "ب" الملحق بهذا المرسوم.

المادة 3 : يكلف وزير الاقتصاد ووزير الصحة والسكن، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلعيد عبد السلام

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 469 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يتضمن احداث باب ونقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة الصحة والسكان.

ان رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 81 - 4 و116 الفقرة 2 منه،

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

- وبمقتضى القانون رقم 91 - 25 المؤرخ في 11 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 18 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992،

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 92 - 04 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1413 الموافق 11 أكتوبر سنة 1992 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 92 - 351 المؤرخ في 21 ربيع الاول عام 1413 الموافق 19 سبتمبر سنة 1992 والمتضمن تحويل اعتماد الى ميزانية تسيير وزارة الصحة والشؤون الاجتماعية سابقا،

الجدول " ١ "

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات الملقاة (دج)
	وزارة الصحة والسكان	
	الفرع الاول	
	المصالح المركزية	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
	القسم الرابع	
	الادوات وتسيير المصالح	
03 - 34	 الادارة المركزية - اللوازم	500.000
81 - 34	 الموظفون المتعاونون - تسديد النفقات	800.000
	مجموع القسم الرابع	1.300.000
	مجموع العنوان الثالث	1.300.000
	العنوان الرابع	
	التدخلات العمومية	
	القسم الثالث	
	النشاط التربوي والثقافي	
01 - 43	 نشاط التربية الصحية	1.200.000
	مجموع القسم الثالث	1.200.000
	مجموع العنوان الرابع	1.200.000
	مجموع الفرع الاول	2.500.000
	الفرع الثاني	
	المصالح اللامركزية للدولة	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
	القسم الاول	
	الموظفون - مرتبات العمل	
11 - 31	 المصالح اللامركزية للدولة - الاجور الرئيسية	6.041.000
	مجموع القسم الاول	6.041.000

الجدول "أ" (تابع)

الاعتمادات المرفقة (دج)	العناوين	رقم الابواب
	القسم الرابع الادوات وتسيير المصالح	
150.000	المصالح اللامركزية للدولة - تسديد النفقات	11 - 34
49.000	المصالح اللامركزية للدولة - اللوازم	13 - 34
199.000	مجموع القسم الرابع	
	القسم الخامس اشغال الصيانة	
95.000	المصالح اللامركزية للدولة - صيانة المباني	11 - 35
95.000	مجموع القسم الخامس	
6.335.000	مجموع العنوان الثالث	
	العنوان السادس النشاط الاجتماعي - المساعدة والتضامن	
783.000	المصالح اللامركزية للدولة - الاطفال المسعفون وحماية الطفولة...	11 - 46
	المصالح اللامركزية للدولة - الحماية الاجتماعية للمكفوفين -	13 - 46
2.091.000	المنح الخاصة	
2.874.000	مجموع القسم السادس	
2.874.000	مجموع العنوان الرابع	
9.209.000	مجموع الفرع الثاني	
11.709.000	مجموع الاعتمادات المرفقة	

الجدول " ب "

رقم الابواب	العناوين	الامتدادات المخصصة (دج)
	وزارة الصحة والسكان	
	الفرع الاول	
	المصالح المركزية	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
	القسم الرابع	
	الادوات وتسيير المصالح	
04 - 34	الادارة المركزية - التكاليف الملحقه	2.290.000
90 - 34	الادارة المركزية - حظيرة السيارات	210.000
	مجموع القسم الرابع	2.500.000
	مجموع العنوان الثالث	2.500.000
	مجموع الفرع الاول	2.500.000
	الفرع الثاني	
	المصالح اللامركزية للدولة	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
	القسم الاول	
	الموظفون - مرتبات العمل	
12 - 31	المصالح اللامركزية للدولة التعويضات والمنح المختلفة	3.412.000
13 - 31	المصالح اللامركزية للدولة - الموظفون المناوبون والمياومون - الاجور ولواحقها	982.000
	مجموع القسم الاول	4.394.000
	القسم الثالث	
	الموظفون- التكاليف الاجتماعية	
11 - 33	المصالح اللامركزية للدولة - المنح العائلية	839.000
13 - 33	المصالح اللامركزية للدولة - الضمان الاجتماعي	679.000
	مجموع القسم الثالث	1.518.000

الجدول (تابع)

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
	القسم الرابع الادوات وتسيير المصالح	
12 - 34	المصالح اللامركزية للدولة - الادوات والاثاث	15.000
14 - 34	المصالح اللامركزية للدولة - التكاليف الملحقه	202.000
91 - 34	المصالح اللامركزية للدولة - حظيرة السيارات	77.000
	مجموع القسم الرابع	294.000
	القسم السابع مصاريف مختلفة	
11 - 37	المصالح اللامركزية - الدفع الجزافي	129.000
	مجموع القسم الرابع	129.000
	مجموع العنوان الثالث	6.335.000
	العنوان الرابع التدخلات العمومية	
	القسم السادس النشاط الاجتماعي - المساعدة والتضامن	
12 - 46	المصالح اللامركزية للدولة - النشاط الخاص لفائدة المسنين العجزة وذوي الامراض المزمنة	2.874.000
	مجموع القسم السادس	2.874.000
	مجموع العنوان الرابع	2.874.000
	مجموع الفرع الثاني	9.209.000
	مجموع الاعتمادات المخصصة	11.709.000

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 81 - 4 و 116 (الفقرة 2) منه،

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

- وبمقتضى القانون رقم 91 - 25 المؤرخ في 11 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 18 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992،

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 470 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة العمل والشؤون الاجتماعية.

ان رئيس الحكومة،
- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،

ميزانية تسيير وزارة العمل والشؤون الاجتماعية في الابواب المبينة في الجدول "1" الملحق بهذا المرسوم.

المادة 2 : يخصص لميزانية سنة 1992 اعتماد قدره مليون وستمائة وسبعون الف دينار (1.670.000 دج) ويقيد في ميزانية تسيير وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، وفي الابواب المبينة في الجدول " ب " الملحق بهذا المرسوم.

المادة 3 : يكلف وزير الاقتصاد ووزير العمل والشؤون الاجتماعية، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلعيد عبد السلام

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 92 - 04 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1413 الموافق 11 أكتوبر سنة 1992 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 92 - 236 المؤرخ في 2 صفر عام 1413 الموافق أول غشت سنة 1992 والمتضمن تحويل اعتمائه الى ميزانية تسيير وزارة العمل سابقا.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 550 المؤرخ في 23 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 30 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزير العمل من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 1992،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يلغى من ميزانية سنة 1992 اعتماد قدره مليون وستمائة وسبعون الف دينار (1.670.000 دج) مقيد في

الجدول " 1 "

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات الملقاة (دج)
27 - 34	وزارة العمل والشؤون الاجتماعية	
	الفرع الاول	
	المصالح المركزية	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
27 - 34	القسم الرابع	
	الادوات وتسيير المصالح	
	الادارة المركزية للمفتشية العامة للعمل - أدوات المكاتب الآلية ...	200.000
	مجموع القسم الرابع	200.000
	مجموع العنوان الثالث	200.000
27 - 34	مجموع الفرع الاول	200.000
	الفرع الثاني	
	المصالح اللامركزية التابعة للدولة	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
11 - 31	القسم الاول	
	الموظفون - مرتبات العمل	
	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - الاجور الرئيسية ...	890.000

الجدول (تابع)

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات الملقاة (دج)
12 - 31	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - التعويضات والمنح المختلفة.....	190.000
	مجموع القسم الأول	1.080.000
	القسم الرابع	
	الأدوات وتسيير المصالح	
15 - 34	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - الألبسة.....	83.000
17 - 34	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - أدوات المكاتب الآلية.....	158.000
80 - 34	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - حظيرة السيارات.....	83.000
81 - 34	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - الإيجار.....	31.000
82 - 34	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - النفقات القضائية - نفقات الخبرة - التعويضات المترتبة على الدولة.....	6.000
	مجموع القسم الرابع	361.000
	القسم الخامس	
	أشغال الصيانة	
11 - 35	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - صيانة المباني.....	29.000
	مجموع القسم الخامس	29.000
	مجموع العنوان الثالث	1.470.000
	مجموع الفرع الثاني	1.470.000
	مجموع الاعتمادات الملقاة	1.670.000

الجدول " ب "

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
	الفرع الاول	
	المصالح المركزية	
	العنوان ، الثالث	
	وسائل المصالح	
	القسم الرابع	
	الادوات وتسيير المصالح	
23 - 34	الادارة المركزية للمفتشية العامة للعمل - اللوازم.....	200.000
	مجموع القسم الرابع	200.000
	مجموع العنوان الثالث	200.000
	مجموع الفرع الاول	200.000

الجدول "ب" (تابع)

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
	الفرع الثاني المصالح اللامركزية للدولة العنوان الثالث وسائل المصالح القسم الاول الموظفون - مرتبات العمل	
13 - 31	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - الموظفون المناوبون والمياومون	150.000
	مجموع القسم الاول	150.000
	القسم الثالث الموظفون- التكاليف الاجتماعية	
11 - 33	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - المنح العائلية.....	360.000
13 - 33	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - الضمان الاجتماعي.....	570.000
	مجموع القسم الثالث	930.000
	القسم الرابع الادوات وتسيير المصالح	
11 - 34	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - تسديد النفقات	74.000
12 - 34	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - الادوات والاثاث	130.000
13 - 34	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - اللوازم	61.800
14 - 34	المصالح اللامركزية للمفتشية العامة للعمل - التكاليف الملحقه ...	124.200
	مجموع القسم الرابع	390.000
	مجموع العنوان الثالث	1.470.000
	مجموع الفرع الثاني	1.470.000
	مجموع الاعتمادات المخصصة	1.670.000

ديسمبر سنة 1991 المتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزارة الشبيبة والرياضة من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 1992،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يلغى من ميزانية سنة 1992 اعتماد قدره ستة ملايين ومائتان وستون ألف دينار (6.260.000 دج) مقيد في ميزانية وزارة الشبيبة والرياضة، في الابواب المبينة في الجدول "أ" الملحق بهذا المرسوم.

المادة 2 : يخصص لميزانية سنة 1992 اعتماد قدره ستة ملايين ومائتان وستون ألف دينار (6.260.000 دج) ويقيد في ميزانية وزارة الشبيبة والرياضة، في الابواب المبينة في الجدول "ب" الملحق بهذا المرسوم.

المادة 3 : يكلف وزير الاقتصاد ووزير الشبيبة والرياضة، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلمعيد عبد السلام

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 471 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992 يتضمن نقل اعتمادات في ميزانية تسيير وزارة الشبيبة والرياضة

ان رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،

- وبناء على الدستور لاسيما المادتان 81 - 4 و

115 (الفقرة 2 منه)،

- وبمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8

شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 91 - 25 المؤرخ في 11

جمادى الثانية عام 1412 الموافق 18 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992،

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 92 - 04

المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1413 الموافق 11 أكتوبر سنة 1992 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 563

المؤرخ في 23 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 30

الجدول " أ "

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات الملقاة (دج)
12 - 31	وزارة الشبيبة والرياضة	
	الفرع الثاني	
	المصالح غير المركزية التابعة للدولة	
	العنوان الثالث	
	وسائل المصالح	
	القسم الاول	
	الموظفون - مرتبات العمل	
	المصالح غير المركزية التابعة للدولة - التعويضات والمنح	
	المختلفة	1.260.000
	مجموع القسم الاول.	1.260.000

الجدول "أ" (تابع)

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات الملقاة (دج)
13 - 33	القسم الثالث الموظفون - التكاليف الاجتماعية المصالح غير المركزية التابعة للدولة - الضمان الاجتماعي	3.500.000
	مجموع القسم الثالث	3.500.000
12 - 37 15 - 37	القسم السابع التنفقات المختلفة المصالح غير المركزية التابعة للدولة - التسديد الجزافي	1.200.000
	المصالح غير المركزية التابعة للدولة - التنظيم والمساهمة في ادماج الشباب وتنشيطهم في الممارسة البدنية والرياضية	300.000
	مجموع القسم السابع	1.500.000
	مجموع العنوان الثالث	6.260.000
	مجموع الفرع الثاني	6.200.000
	مجموع الاعتمادات الملقاة	6.260.000

الجدول "ب"

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
11 - 31	وزارة الشبيبة والرياضة الفرع الثاني المصالح غير المركزية التابعة للدولة العنوان الثالث وسائل المصالح القسم الاول الموظفون - مرتبات العمل	
	المصالح غير المركزية التابعة للدولة - الاجور الرئيسية	4.700.000

الجدول "ب" (تابع)

رقم الابواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
13 - 31	المصالح غير المركزية التابعة للدولة - الموظفون المناوبون والمياومون - الاجور و لواحقها.....	500.000
	مجموع القسم الاول	5.200.000
	القسم الثالث	
	الموظفون - التكاليف الاجتماعية	
11 - 33	المصالح غير المركزية التابعة للدولة - المنح العائلية.....	1.060.000
	مجموع القسم الثالث	1.060.000
	مجموع العنوان الثالث	6.260.000
	مجموع الفرع الثاني	6.260.000
	مجموع الاعتمادات المخصصة	6.260.000

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 92 - 04 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1413 الموافق 11 أكتوبر سنة 1992 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 552 المؤرخ في 23 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 30 ديسمبر سنة 1991 المتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزير البريد والمواصلات من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 1992،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يحدث في قائمة ميزانية تسيير وزارة البريد والمواصلات باب رقم 34 - 92 الادارة المركزية - الايجار.

المادة 2 : يلغى من ميزانية سنة 1992 اعتماد قدره مائتان واثنان عشر ألف دينار (212.000 دج)

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 472 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992 يتضمن احداث باب ونقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة البريد والمواصلات

ان رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،

- وبناء على الدستور لاسيما المادتان 81 - 4 و 116 (الفقرة 2 منه)،

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

- وبمقتضى القانون رقم 91 - 25 المؤرخ في 11 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 18 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992،

جمادى الثانية عام 1412 الموافق 18 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992،

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 92 - 04 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1413 الموافق 11 أكتوبر سنة 1992 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92 - 398 المؤرخ في 29 ربيع الثاني عام 1413 الموافق 26 أكتوبر سنة 1992 والمتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزير النقل من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية التكميلي لسنة 1992،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى : يلغى من ميزانية سنة 1992 اعتماد قدره مليونان وتسعمائة وخمسون ألف دينار (2.950.000 د ج) مقيد في ميزانية تسيير وزارة النقل، في الباب 44 - 06 "مصاريف متعلقة بأعمال الوقاية والأمن في الطرق".

المادة 2 : يخصص لميزانية سنة 1992 اعتماد قدره مليونان وتسعمائة وخمسون ألف دينار (2.950.000 د ج) ويقيد في ميزانية تسيير وزارة النقل، في الأبواب المبينة في الجدول الملحق بهذا المرسوم.

المادة 3 : يكلف وزير الاقتصاد ووزير النقل، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992

بلعيد عبد السلام

مقيد في ميزانية تسيير وزارة البريد والمواصلات في الباب رقم 34 - 01 الادارة المركزية - تسديد النفقات.

المادة 3 : يخصص لميزانية سنة 1992 اعتماد قدره مائتان واثنان عشر ألف دينار (212.000 د ج) ويقيد في ميزانية تسيير وزارة البريد والمواصلات، في الباب رقم 34 - 92 الادارة المركزية - الايجار.

المادة 4 : يكلف وزير الاقتصاد ووزير البريد والمواصلات، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلعيد عبد السلام

—————★—————

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 473 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة النقل.

—————

ان رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 - 4 و116 الفقرة منه،

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

- وبمقتضى القانون رقم 91 - 25 المؤرخ في 11

الجدول الملحق

الاعتمادات المخصصة (دج)	العناوين	رقم الابواب
	وزارة النقل الفرع الأول المصالح المركزية العنوان الثالث وسائل المصالح القسم الرابع الأدوات وتسيير المصالح	
200.000	 الادارة المركزية - اللوازم	03 - 34
1.800.000	 الادارة المركزية - التكاليف الملحقه	04 - 34
350.000	 الادارة المركزية - حظيرة السيارات	90 - 34
2.350.000	مجموع القسم الرابع	
	القسم الخامس أشغال الصيانة	
450.000	 الادارة المركزية - صيانة المباني	01 - 35
450.000	مجموع القسم الخامس	
2.800.000	مجموع العنوان الثالث	
	العنوان الرابع القسم الرابع النشاط الاقتصادي - التشجيعات والتدخلات	
150.000	 المساهمة والاشتراك في الهيئات الدولية غير الحكومية	03 - 44
150.000	مجموع القسم الرابع	
150.000	مجموع العنوان الرابع	
2.950.000	مجموع الفرع الأول	
2.950.000	مجموع الاعتمادات المخصصة	

"المادة 4 : يستفيد أعضاء المندوبيات التنفيذية في إطار القيام بمهامهم، من نظام تعريضي يحدد بموجب مرسوم تنفيذي."

المادة 3 : تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 142 المؤرخ في 11 أبريل سنة 1992 المذكور أعلاه، كالآتي :

"المادة 5 : يوضع عند الاقتضاء أعضاء المندوبيات التنفيذية في وضعية انتداب من قبل الهيئات المستخدمة لهم طوال فترة أداء مهمتهم، بناء على طلب منهم، وضمن الشروط المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما."

المادة 4 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلمعيد عبد السلام

★

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 475 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يتعلق بنظام التعويضات لأعضاء المندوبيات التنفيذية في البلديات.

ان رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 و116 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية،

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 474 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 92 - 142 المؤرخ في 11 أبريل سنة 1992 والمتضمن حل مجالس شعبية بلدية.

ان رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 و116 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 92 - 44 المؤرخ في 5 شعبان عام 1412 الموافق 9 فبراير سنة 1992 والمتضمن اعلان حالة الطوارئ، لاسيما المادة 8 منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 463 المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1412 الموافق 3 ديسمبر سنة 1991 الذي يحدد شروط انتخاب المنتخبين المحليين والعلاوات الممنوحة لهم،

- وبعد الاطلاع على المرسوم التنفيذي رقم 92 - 142 المؤرخ في 8 شوال عام 1412 الموافق 11 أبريل سنة 1992 والمتضمن حل مجالس شعبية بلدية.

يرسم ما يلي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم الى تعديل بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 92 - 142 المؤرخ في 11 أبريل سنة 1992 والمتضمن حل مجالس شعبية بلدية.

المادة 2 : تعدل المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 142 المؤرخ في 11 أبريل سنة 1992 المذكور أعلاه، كالآتي :

المادة 4 : تدفع التعويضات المنصوص عليها في المادتين 2 و3 من هذا المرسوم لأعضاء المندوبيات التنفيذية البلدية ابتداء من تاريخ تنصيبهم.

المادة 5 : تعتبر التعويضات المذكورة في هذا المرسوم، نفقات اجبارية تتكفل بها ميزانية البلدية.

المادة 6 : ينشئ هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلعيد عبد السلام

★

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 476 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1993 ، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 90 - 203 المؤرخ في 30 يونيو سنة 1990 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين الى الأسلاك التقنية في الادارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية.

ان رئيس الحكومة،

- بناء علي الدستور، لاسيما المادتان 81 و116 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 التنفيذي رقم 90 - 203 المؤرخ في 8 ذي الحجة عام 1410 الموافق 30 يونيو سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين الى الأسلاك التقنية في الادارة المكلفة بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 92 - 44 المؤرخ في 5 شعبان عام 1412 الموافق 9 فبراير سنة 1992 والمتضمن اعلان حالة الطوارئ، لاسيما المادة 8 منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 207 المؤرخ في 22 ذي الحجة عام 1410 الموافق 14 يوليو سنة 1990 والمتضمن تنظيم مجالس التنسيق الحضري لولاية الجزائر وسيرها،

- وبعد الاطلاع على المرسوم التنفيذي رقم 92 - 142 المؤرخ في 8 شوال عام 1412 الموافق 11 أبريل سنة 1992 والمتضمن حل مجالس شعبية بلدية، المعدل والمتمم،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى :يحدد هذا المرسوم في اطار المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 142 المؤرخ في 11 أبريل سنة 1992، المعدل، والمذكور أعلاه، نظام التعويضات الممنوحة لأعضاء المندوبيات التنفيذية في البلديات.

المادة 2 : يستفيد أعضاء المندوبيات التنفيذية في البلديات من تعويض شهري للتبعية يحدد مبلغه بـ 6.000 دج.

المادة 3 : يستفيد رؤساء المندوبيات التنفيذية في البلديات زيادة عن ذلك، من علاوة شهرية للتمثيل يحدد مبلغها كالاتي :

صنف المندوبية التنفيذية	مبلغ التعويض
3 أعضاء	2.000 دج
4 أعضاء	3.000 دج
5 أعضاء	3.500 دج
أكثر من 5 أعضاء	4.000 دج
(البلديات المنظمة في شكل قطاعات حضرية)	

بالمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

يجب أن يكون المفتشون الموظفون على أساس الفقرة السابقة، حائزين شهادة البكالوريا وأن يتابعوا تكويننا متخصصا مدة ثلاث (3) سنوات .
(الباقي بدون تغيير)

المادة 3 : يعدل تصنيف رتبة مفتش والمنصب العالي لرئيس القطاع التقني الثانوي المبين في الجدول الوارد في المادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم 90 - 203 المؤرخ في 30 يونيو سنة 1990 المذكور أعلاه، كما يلي :

يرسم ما يلي :
المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم الى تعديل بعض أحكام المرسوم التنفيذي 90 - 203 المؤرخ في 30 يونيو سنة 1990 المذكور أعلاه.

المادة 2 : تعدل المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 90 - 203 المؤرخ في 30 يونيو سنة 1990، المذكور أعلاه، كما يلي :

"المادة 34 : يوظف المفتشون حسب الآتي :

1 (على أساس الشهادات من بين المفتشين المتخرجين من المدرسة الوطنية للمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية أو المؤسسات التكوينية المختصة الأخرى، تحدد قائمتها بقرار مشترك بين الوزير المكلف

التصنيف			الرتبة	الاسلاك
الرقم الاستدلالي	القسم	الفئة		
392	1	14	المفتشون	المفتشون

التصنيف			المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	القسم	الفئة	
434	1	15	رئيس القطاع التقني الثانوي

المادة 4 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلعيد عبد السلام

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 499 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991 والذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعمان أثناء تنقلهم عبر التراب الوطني وشروط منحها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 500 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991 والذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعمان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى : تضبط قائمة الولايات والبلديات الواقعة في المناطق الجنوبية للبلاد والتي تخول الاستفادة من الأحكام المنصوص عليها في المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 91 - 499 المؤرخ في 21 ديسمبر سنة 1991، والمادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 91 - 500 المؤرخ في 21 ديسمبر سنة 1991، المذكورين أعلاه، حسب الآتي:

1 - ولاية أدرار

2 - ولاية الأغواط

3 - في ولاية بسكرة، البلديات الملحقة بدائرات سيدي عقبة، وزريبة الوادي، ومشونش، وأولاد جلال، وسيدي خالد،

4 - ولاية بشار،

5 - ولاية تامنغست،

6 - في ولاية تبسة، البلديات الملحقة بدائرات بئر العاتر، ونقرين، وأم علي،

7 - في ولاية الجلفة، البلديات الملحقة بدائرات مسعد، وعين الابل، فيض البطمة،

8 - في ولاية المسيلة، البلديات الملحقة بدائرات عين الملح، ومجدل، وجبل مسعد

9 - ولاية ورقلة،

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 477 مؤرخ في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992، يضبط قائمة بلديات المناطق الجنوبية من البلاد التي تخول الحق في المنحة التعويضية المنصوص عليها في المرسومين التنفيذيين رقم 91 - 499 و 91 - 500 المؤرخين في 21 ديسمبر سنة 1991.

ان رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادة 83 - 3 و 4 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 84 - 09 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1404 الموافق 4 فبراير سنة 1984 والمتعلق بالتنظيم الاقليمي للبلاد،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 82 - 182 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق 15 مايو سنة 1982 والمتضمن ضبط قائمة الولايات والدائرات التي تخول الحق في المنحة التعويضية المنصوص عليها في المادة 8 من المرسوم رقم 81 - 206 المؤرخ في 15 غشت سنة 1981،

وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 79 المؤرخ في أول رجب عام 1404 الموافق 3 أبريل سنة 1984 والذي يحدد أسماء الولايات ومقارها،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 365 المؤرخ في 8 ربيع الأول عام 1405 الموافق أول ديسمبر سنة 1984 والذي يحدد تكوين البلديات ومشمولاتها وحدودها الاقليمية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 306 المؤرخ في 14 صفر عام 1412 الموافق 24 غشت سنة 1991 والذي يضبط قائمة البلديات التي ينشطها كل رئيس دائرة،

جمادى الثانية عام 1413 الموافق 12 ديسمبر سنة 1992، يحدد الوضع القانوني لأعضاء المجلس الاستشاري الوطني والنظام التعويضي المطبق عليهم (استدراك).

الجريدة الرسمية - العدد 89 الصادر بتاريخ 21 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 16 ديسمبر سنة 1992،

- الصفحة 2280 - العمود الثاني - المادة 5 - السطر الرابع.

بدلا من :

تعويض يومي قدره سبعمائة دينار (7.00 دج)
يقراً :

تعويض يومي قدره سبعمائة دينار (700 دج)
المادة 6 - السطر الثالث،

بدلا من :

قدره خمسة عشر ألف دينار (51.000 دج)
يقراً :

قدره خمسة عشر ألف دينار (15.000 دج)
(الباقي بدون تغيير)

10 - ولاية البيض،

11 - ولاية ايليزي

12 - ولاية تندوف

13 - ولاية الوادي،

14 - في ولاية خنشلة، البلديات الملحقة بدائرات ششار، وأولاد رشاش، وببار،

15 - ولاية النعامة،

16 - ولاية غرداية.

المادة 2 : تلغى أحكام المرسوم رقم 82 - 182 المؤرخ في 15 مايو سنة 1982 المذكور أعلاه.

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

حرر بالجزائر في 2 رجب عام 1413 الموافق 26 ديسمبر سنة 1992.

بلعيد عبد السلام

مرسوم تنفيذي رقم 92 - 460 مؤرخ في 17

مراسيم فردية

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992، يتضمن تعيين مفتش بالمفتشية المركزية للخزينة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992، يعين السيد صالح عبوب مفتشا للمفتشية المركزية للخزينة.

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992، يتضمن تعيين رئيس المفتشية العامة لمصالح الجمارك.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992، يعين السيد ضيف يونس بوعصيدة رئيسا للمفتشية العامة لمصالح الجمارك.

تنهى مهام السيد يوسف ابراهيمي بصفته مديرا لديوان وزير الجامعات والبحث العلمي سابقا، بسبب الغاء الهيكل.

★

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن انتهاء مهام مدير ديوان وزير التربية سابقا.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد منصف قيطه بصفته مديرا لديوان وزير التربية سابقا، بسبب الغاء الهيكل.

★

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام المدير العامة للمعهد الوطني للتكوين في الاعلام الالي.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيدة الزهراء بومعزة، زوجة دردوري بصفقتها مديرة عامة للمعهد الوطني للتكوين في الاعلام الالي، بناء على طلبها.

★

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير المعهد الوطني للفلاحة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد بلقاسم عزوط بصفته مديرا للمعهد الوطني للفلاحة بناء على طلبه.

مرسومان تنفيذيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمنان إنهاء مهام كاتبين عامين لولايتين.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد جمال نور الدين قينون بصفته كاتباً عاماً لولاية عنابة لتكليفه بوظيفة أخرى.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد رشيد كيشة بصفته كاتباً عاماً لولاية قسنطينة لتكليفه بوظيفة أخرى.

★

مرسومان تنفيذيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمنان تعيين كاتبين عامين لولايتين.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يعين السيد عبد الحميد ابراهيمي كاتباً عاماً لولاية عنابة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يعين السيد احمد مويلاح كاتباً عاماً لولاية قسنطينة.

★

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير ديوان وزير الجامعات والبحث العلمي سابقا.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية
عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة
1992 يتضمن تعيين مدير ديوان وزير
التربية الوطنية.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى
الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992
يعين السيد مصطفى بن زرقة مديرا لديوان وزير
التربية الوطنية.

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية
عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة
1992 يتضمن إنهاء مهام مدير ادارة
الوسائل بوزارة الشؤون الدينية.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى
الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992
تنهى مهام السيد محمد الصالح أمقران بصفته مديرا
لادارة الوسائل بوزارة الشؤون الدينية، لتكليفه
بوظيفة أخرى.

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية
عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة
1992 يتضمن تعيين المفتش العام
بوزارة الشؤون الدينية.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى
الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992
يعين السيد محمد الصالح أمقران مفتشا عاما بوزارة
الشؤون الدينية

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية
عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة
1992 يتضمن إنهاء مهام مدير ادارة
الوسائل بوزارة الشؤون الاجتماعية
سابقا.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى
الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992
تنهى مهام السيد عبد السلام بختاوي بصفته مديرا
لادارة الوسائل بوزارة الشؤون الاجتماعية سابقا.

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية
عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة
1992 يتضمن إنهاء مهام مدير الضمان
الاجتماعي بوزارة الشؤون الاجتماعية
سابقا.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى
الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992
تنهى مهام السيد حامد مسلم بصفته مديرا للضمان
الاجتماعي بوزارة الشؤون الاجتماعية سابقا، لحالته
على التقاعد.

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية
عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة
1992 يتضمن إنهاء مهام المدير العام
لمؤسسة تسيير المركز السياحي بنادي
الصنوبر.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى
الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992
تنهى ابتداء من 5 يناير سنة 1991، مهام السيد
حميد ملزي، بصفته مديرا عاما لمؤسسة تسيير المركز
السياحي بنادي الصنوبر.

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير التعمير والبناء في ولاية بومرداس.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد حسين كلاش بصفته مديرا للتعمير والبناء في ولاية بومرداس، لتكليفه بوظيفة أخرى.

★

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير الأشغال العمومية في ولاية قالمة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد عبد الحميد فريوي بصفته مديرا للأشغال العمومية في ولاية قالمة، لتكليفه بوظيفة أخرى.

★

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين مفتش بوزارة التجهيز.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يعين السيد حسن كلاش مفتشا بوزارة التجهيز.

★

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين المدير العام للوكالة الوطنية للطرق السريعة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير المعهد الوطني للتكوين العالي في العلوم وتقنولوجية الرياضة بعين البنيان.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد، محمد آيت بعزيز بصفته مديرا للمعهد الوطني للتكوين العالي في العلوم وتقنولوجية الرياضة بعين البنيان، بناء على طلبه.

★

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مدير ديوان وزير الطاقة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد عبد اللطيف خليل بصفته مديرا لديوان وزير الطاقة.

★

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن إنهاء مهام مفتش عام بوزارة التجهيز.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد محمد الأخضر قادم بصفته، مفتشا عاما بوزارة التجهيز، لتكليفه بوظيفة أخرى.

تنهى مهام السيد أحمد بجاوي، بصفته مكلفا بمهمة لدى رئيس الحكومة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 15 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 10 ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد أحمد قادة، بصفته مكلفا بمهمة لدى رئيس الحكومة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 15 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 10 ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد صالح لكوص، بصفته مكلفا بمهمة لدى رئيس الحكومة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 15 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 10 ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد نور الدين قاسم، بصفته مكلفا بمهمة لدى رئيس الحكومة.

مراسيم رئاسية مؤرخة في 4 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 29 نوفمبر سنة 1992، تتضمن تعيين مكلفين بمهمة برئاسة الجمهورية (استدراك).

الجريدة الرسمية - العدد 87 الصادر بتاريخ 14 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 9 ديسمبر سنة 1992،

الصفحة 2231 - العمود الأول - السطر السادس،

بدلا من :

ابتداء من 11 أكتوبر سنة 1992،

يقراً : ابتداء من أول أكتوبر سنة 1992.

(الباقي بدون تغيير)

يعين السيد عبد الحميد فريوي مديرا عاما للوكالة الوطنية للطرق السريعة.

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين مدير المعهد الوطني للتكوين في الري بقصر الشلالة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يعين السيد مختار زيتوني مديرا للمعهد الوطني للتكوين في الري بقصر الشلالة.

مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يتضمن تعيين مدير المعهد الوطني للتكوين في الري بالمسيلة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992 يعين السيد صالح بوناح مديرا للمعهد الوطني للتكوين في الري بالمسيلة.

مراسيم تنفيذية مؤرخة في 15 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 10 ديسمبر سنة 1992 تتضمن إنهاء مهام مكلفين بمهمة لدى رئيس الحكومة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 15 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 10 ديسمبر سنة 1992 تنهى مهام السيد الهاشمي صغير بصفته مكلفا بمهمة لدى رئيس الحكومة.

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في 15 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 10 ديسمبر سنة 1992

قرارات، مقررات، آراء

- وبعد الاطلاع على المرسوم التنفيذي المؤرخ في 7 جمادى الاولى عام 1413 الموافق 2 نوفمبر سنة 1992 والمتضمن تعيين السيد زهير عداوار نائب مدير لعمليات الموازنات والوسائل بالمديرية العامة للاملاك الوطنية بوزارة الاقتصاد،

يقرر ما يلي :

المادة الاولى : يفوض الى السيد زهير عداوار، نائب مدير عمليات الموازنات والوسائل، الامضاء باسم الوزير المنتدب للميزانية على جميع الوثائق والمقررات وكذا الاوامر الخاصة بالدفع والتحويل وتفويض الاعتمادات ووثائق الاثبات بالمصاريف وبيانات الايرادات باستثناء القرارات وذلك في حدود اختصاصاته،

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

حرر بالجزائر في 18 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 13 ديسمبر سنة 1992.

علي براهيتي

وزارة العدل

قرار مؤرخ في 19 جمادى الاولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992. يتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين.

ان وزير العدل،

- بمقتضى القانون رقم 88 - 27 المؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1408 الموافق 12 يوليو سنة 1988. والمتضمن تنظيم التوثيق،

وزارة الاقتصاد

قرار مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992. يتضمن انتهاء مهام مكلف بالدراسات والتلخيص بديوان الوزير المنتدب للتجارة.

بموجب قرار مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1413 الموافق أول ديسمبر سنة 1992. صادر عن الوزير المنتدب للتجارة، تنهى مهام السيد ضيف يونس بوعصيدة، بصفته مكلفا بالدراسات والتلخيص بديوان الوزير المنتدب للتجارة، لتكليفه بوظيفة اخرى.

قرار مؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1413 الموافق 13 ديسمبر سنة 1992. يتضمن تفويض الامضاء الى نائب مدير.

ان الوزير المنتدب للميزانية،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 92-307 مؤرخ في 18 محرم عام 1413 الموافق 19 يوليو سنة 1992 والمتضمن تعيين اعضاء الحكومة المعدل والمتمم،

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-190 المؤرخ في اول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو 1990 والمتضمن تنظيم الادارة المركزية في وزارة الاقتصاد، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92-308 المؤرخ في 20 محرم عام 1413 الموافق 21 يوليو سنة 1992 والمتضمن الترخيص لاعضاء الحكومة بتفويض امضائهم،

المادة 4 : تنتخب الغرفة الوطنية بالتصويت السري فور تأسيسها، رئيسا وكاتبا وأميناً للخزينة من بين أعضائها.

كما تعين حسب الشروط نفسها ثلاثة نقباء لكل غرفة جهوية.

المادة 5 : يتكون مكتب الغرفة الوطنية من رؤساء الغرف الجهوية والكاتب وأمين الخزينة والنقباء المذكورين في المادة 4 اعلاه.

المادة 6 : عندما ينتخب رئيس الغرفة الوطنية من بين رؤساء الغرفة الجهوية فإنه يعوض على مستوى الغرفة الجهوية الاصلية حسب الكيفيات المحددة في النظام الداخلي للغرفة الجهوية المعنية.

الفصل الثاني

اختصاصات الغرفة

المادة 7 : تقوم الغرفة الوطنية بكل عمل يهدف الى ضمان احترام قواعد المهنة واعرافها.

وبهذه الصفة فهي مكلفة بما يأتي :

- تمثيل كافة الموثقين فيما يتصل بحقوقهم ومصالحهم المشتركة.

- تطبيق القرارات التي يتخذها المجلس الاعلى للموثقين وتسهر على تطبيق التوصيات التي يتخذها هذا الاخير.

- تتولى كل نزاع ذي طابع مهني يقوم بين الغرف الجهوية أو بين موثقين في مناطق مختلفة وتسعى في صلحه.

- تفصل فيه في حالة عدم التصالح باصدار قرارات تنفيذية.

- تبدي رأيها في إنشاء مكاتب الموثقين أو إلغائها.

- تدرس وتبث بصفة الزامية في التقارير التي تعدها في اطار اعمالها التفتيشية وفي الآراء التي ترسلها الغرف الجهوية اليها وتضبط كل القرارات المناسبة.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89 - 144 المؤرخ في 6 محرم عام 1410 الموافق 8 غشت سنة 1989، المتتم والذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها الانضباطي وقواعد تنظيم المهنة وسير اجهزتها.

- وبمقتضى القرار المؤرخ في 25 محرم عام 1410 الموافق 27 غشت سنة 1989، المتضمن احداث غرف للموثقين.

- وبعد الاطلاع على مداولة الغرف الوطنية للموثقين المؤرخة في 20 محرم عام 1412 الموافق أول غشت سنة 1991،

يقرر ما يلي :

المادة الاولى : تطبيقا للمادة 29 من المرسوم التنفيذي رقم 89 - 144 المؤرخ في 8 غشت سنة 1989، المذكور اعلاه، وتبعا للمداولة المؤرخة في 20 محرم عام 1412 الموافق أول غشت سنة 1991، يحدد هذا القرار النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين.

الباب الاول

تنظيم الغرفة الوطنية للموثقين

واختصاصاتها وعملها.

الفصل الاول

تنظيم الغرفة

المادة 2 : تتكون الغرفة الوطنية للموثقين من رؤساء الغرف الجهوية للموثقين ومن المندوبين.

المادة 3 : ينتخب المندوبون لمدة ثلاث سنوات، حسب الشروط المحددة في المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 89 - 144 المؤرخ في 8 غشت سنة 1989، المذكور اعلاه، أي :

- الى حد ثلاثين (30) موثقا، ثلاثة (3) ممثلين،
- من واحد وثلاثين (31) الى خمسين (50) موثقا، خمسة (5) ممثلين.

- من واحد وخمسين (51) فاكثرا، سبعة (7) ممثلين.

وفي هذا الاطار، يقوم بما يأتي :

- اعداد مشروع الميزانية،
- السهر على مسك الكتابات الحسابية،
- اعداد التقرير الختامي للميزانية والحسابات وعرضه على اعضاء الغرفة الوطنية للمصادقة عليه.

المادة 12 : يكلف النقيب بما يأتي :

- دراسة العرائض والطلبات الواردة الى الغرفة
- قصد تحضير الرد عليها أو الحلول المناسبة بعد القيام بالتحريات عند الاقتضاء.
- مساعدة النقيب الجهويين في القيام بمهامهم.

الفصل الرابع

الدورات والمداولات

المادة 13 : تجتمع الغرفة الوطنية في دورة عادية كل ستة اشهر.

وتجتمع في دورات غير عادية كلما دعت الضرورة الى ذلك بطلب من رئيسها أو من نصف اعضائها.

المادة 14 : لا تصح مداولات الغرفة الوطنية إلا بحضور أغلبية اعضائها.

إذا لم يكتمل هذا النصاب، دعي الى عقد اجتماع ثان في اجل ادناه ثمانية (8) ايام.

وفي هذه الحالة تصح مداولات الغرفة مهما يكن عدد اعضائها الحاضرين.

المادة 15 : تبلغ القرارات المتخذة فوراً الى وزير العدل.

الباب الثاني

مكتب التوثيق والتسجيل في الجدول

الفصل الاول

مكتب التوثيق

المادة 16 : يعهد بالمكتب العمومي للتوثيق الى موثق يكلف بتسييره تحت مسؤولياته ولحسابه الخاص.

- تطبق الاجراءات التأديبية وتصدر العقوبات التابعة لاختصاصها،

- تطلب الغرفة الوطنية قصد ممارسة مهامها بان تبلغ اليها سجلات مداولات الغرف الجهوية او اية وثيقة اخرى.

الفصل الثالث

سير الغرفة

المادة 8 : يتولى الرئيس رئاسة اعمال الغرفة الوطنية.

- يسهر على تنفيذ القرارات المتخذة ويمثل الغرفة في كل ميادين الحياة المدنية دون الاخلال بالاحكام التشريعية والتنظيمية المخالفة .

المادة 9 : يكلف الكاتب بمساعدة الرئيس في تنفيذ المهام الادارية للغرفة الوطنية وتسييرها.

وبهذه الصفة يقوم بتحضير ما يأتي:

- أشغال الدورات،
- الاجتماعات واللقاءات والاعمال الاخرى المنظمة تحت اشراف الغرفة الوطنية بالتعاون عند الاقتضاء مع الغرف الجهوية المعنية.

يقوم عند الاقتضاء بتطبيق القرارات التي تسندها اليه الغرفة الوطنية.

المادة 10 : يقوم كاتب الغرفة الوطنية في اطار اعماله الادارية على الخصوص بما يأتي:

- تحضير جدول اعمال الغرفة الذي يحدده الرئيس لاجتماعات الغرفة،

- ارسال الاستدعاء الى اعضاء الغرفة،

- مسك سجل المداولات والمحافظة على المحفوظات،

- تسليم نسخ من الوثائق للموثقين الذين يطلبونها.

ويقوم الكتاب بتحضير التقرير الادبي وعرضه على الغرفة الوطنية للمصادقة عليه.

المادة 11 : يساعد امين الخزينة الرئيس في التسيير المحاسبي والمالي للغرفة.

يتم انشاء مكتب التوثيق بموجب قرار من وزير العدل بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين.

المادة 17 : يبقى مكتب التوثيق متميزا عن المحلات التي يمارس العمل فيها والتي تبقى خاضعة لقواعد القانون العام.

المادة 18 : يجب على الموثق خلال السنة المالية لتعيينه ان يمارس فعليا مهامه اما في مكتب شخصي أو أن يكون عضوا في شركة مدنية أو مجموعة موثقين.

المادة 19 : يجب أن يكون المكتب لانقبا ومناسبا لممارسة المهنة.

الفصل الثاني

التسجيل بالجدول

المادة 20 : تتداول الغرفة الوطنية في الجدول الوطني للموثقين كلما دعت الضرورة الى ذلك وكل ثلاث سنوات على الاقل.

يرتب الموثقون حسب الترتيب الابجدي مع ذكر تاريخ تعيينهم.

الباب الثالث

قواعد المهنة والانضباط

الفصل الاول

قواعد المهنة

المادة 21 : يلتزم الموثق بتحرير العقود باللغة العربية.

المادة 22 : لا يذكر الموثقون عند تحرير العقود وفي مراسلاتهم وبصفة عامة في كل اعمالهم المهنية، الا صفتهم كموثقين.

المادة 23 : لا يجوز للموثق من حيث المبدأ أن يستقبل زبنة إلا في مكتبه.

غير انه، يمكنه أن يتنقل في حالة الضرورة، مع الحرص على شرف المهنة وكرامتها.

المادة 24 : يتحلى الموثق بأحسن صورة لمهنته في جميع تصرفاته.

يجب عليه أن يتعهد كفاءته بالتطوير والتجديد وأن يستكمل معلوماته في القانون والاقتصاد وعلم الاجتماع.

ويجب أن يبذل جهودا في البحث وأن لا يتوانى في تحسين نوعية خدماته.

المادة 25 : يجب على الموثق ان يضع مصالح زبنة فوق مصالحه الخاصة في جميع الظروف.

ويجب على الموثق اختيار أنسب الوسائل للوصول إلى النتيجة القانونية المرجوة.

المادة 26 : يتعين على الموثقين تبادل النصائح والمساعدة والمساندة فيما بينهم.

المادة 27 : يجب على الموثق القائم بالتفتيش، ان يضيف على مهمته كل الجدية والفعالية دون الاخلال بقواعد الآداب والزمالة الواجبة الواجب التحلي مع الزملاء والالتزام بالسهر المهني في أداء مهمته، كما هو الشأن في جميع الحالات.

يجب على الموثق الذي يجري تفتيشه ان يسهل مهمة التفتيش.

يجب على الموثق المكلف بالتفتيش ان يطلع الموثق الجاري عليه التفتيش على النقائص المسجلة وان يقدم له التوصيات التي يراها مفيدة كما يلتزم بتسجيل توضيحات الموثق الجاري عليه التفتيش في تقرير التفتيش.

المادة 28 : ترسل الغرفة الجهوية للموثقين نسخة من تقارير التفتيش الى الغرفة الوطنية التي يمكنها ان تطلب نسخة من محاضر التفتيش، اذا رأت ذلك ضروريا.

المادة 29 : يجب على الموثق الحائز عقدا اصليا في إطار حفظ المحفوظات ان يسلم نسخة الى زميله الذي يطلبها في إطار عمله القانوني.

وفي هذه الحالة، يتحضر الطالب مصاريف الارسال.

أي تحقيق بشأنها، تقرر الغرفة حفظ الشكوى أو التظلم وتبلغ ذلك لصاحبه وللموثق المعني.

ويجب ان يكون التبليغ للنيابة العامة مسببا في جميع الحالات.

المادة 39 : اذا تبين للغرفة الوطنية ان التحقيق ضروري، يكلف رئيسها نقيبا أو أي عضو آخر من المكتب لمباشرة التحقيق.

يتمتع النقيب او العضو المكلف بالتحقيق بالسلطات الضرورية للقيام بمهامه بما في ذلك امكانية اجراء مصالحه الاطراف.

وعليه في كل الحالات ان يعد تقريرا مكتوبا عن التحقيق الذي يقوم به.

المادة 40 : يقرر مكتب الغرفة الوطنية بمقتضى امر مسبب، اما حفظ الدعوى او احوالها الى مجلس التدابير. ويبلغ الامر للطالب وللموثق المعني.

المادة 41 : لا تصح مداوات الغرفة الوطنية المجتمع كـمجلس تاديبى الا بحضور اغلبية اعضائها. وتفصل في القضايا في جلسة مغلقة بمقرر مسبب.

المادة 42 : يجب على الموثق الذي تتعارض مصالحه مع مصالح الموثق المتابع ان يعلن عدم صلاحيته للحكم في القضية

ويجب على كل موثق أن يعلن ذلك أيضا اذا كانت له قرابة او مصاهرة مباشرة مهما كانت درجتها ويعمود الحواشي حتى الدرجة الثانية مع الطرف الشاكي او الموثق المتابع.

المادة 43 : تصدر الغرفة الوطنية المنعقدة في شكل مجلس تاديبى احدى العقوبات التالية اذا اقتضت الحال :

- لفت الانتباه،

- الانذار،

- التوبيخ،

ويمكنها ان تقترح :

وعدم الرد على الزميل في آجال مقبولة يعد تقصيرا في واجب الزمالة.

المادة 30 : يجب على الموثق الذي يكون موضوع متابعة أو دعوى قضائية ان يخطر الغرفة الجهوية للموثقين والمعنية فور علمه بذلك.

المادة 31 : يجب على الموثق بصرف النظر عن التدابير المتخذة بصفة مشتركة ان يكتب تأمينات لضمان مسؤوليته المالية.

المادة 32 : يلتزم الموثق بالسر المهني.

المادة 33 : يحظر علي الموثق القيام بأي اشهار ذي طابع شخصي، ما عدا نشر اعلان خلال الأشهر الثلاثة التي تلي تنصيبه لاعلام الجمهور بفتح مكتب جديد أو تغيير المقر.

الفصل الثاني انضباط الموثقين

المادة 34 : تختص الغرفة الوطنية للفصل ابتدائيا ونهائيا في الاجراءات التأديبية القائمة ضد اعضائها وأعضاء الغرف الجهوية.

المادة 35 : يرفع القضايا الى الغرفة الوطنية رئيسها بناء على شكوى يتقدم بها كل شخص له مصلحة، أو يطلب من رئيس غرفة جهوية. للموثقين أو من النيابة.

المادة 36 : يسجل كل تظلم أو شكوى ضد موثق بأمانة الغرفة الوطنية، ويسلم وصل بذلك الى صاحب التظلم أو الشكوى، كما يخطر الموثق المعني بذلك في الوقت ذاته.

المادة 37 : يجب على الموثق المعني ان يجيب في أقرب الآجال عن الوقائع المذكورة في الشكوى أو في التظلم وأن يرفق جوابه عند الاقتضاء بكل الوثائق الاثباتية.

ويعتبر كل رفض للإجابة تقصيرا مهنيا يعرض صاحبه لاجراءات تأديبية منفصلة.

المادة 38 : اذا تبين جليا للغرفة الوطنية أن الوقائع المنسوبة للموثق لا اساس لها وأن لا جدوى من

- بالأغلبية البسيطة، الايقاف المؤقت الذي لا تتعدى مدته ستة اشهر.

- بأغلبية ثلثي اعضائها، العزل.

المادة 44 : لا يجوز اصدار اية عقوبة تاديبية، دون الاستماع إلى الموثق المعني بالامر او استدعائه بصفة قانونية.

ويستدعى لهذا الشأن قبل اثني عشر (12) يوما كاملا على الاقل من التاريخ المحدد للمثول برسالة مسجلة مع الاشعار بالوصول.

يمكن ان يستعين الموثق في دفاعه بموثق آخر او بمحام يختاره.

المادة 45 : يبلغ الرئيس بواسطة رسالة مسجلة مع الاشعار بالوصول، كل مقرر تصدره الغرفة الوطنية المجمعة في شكل مجلس تاديبى لوزير العدل والموثق المعني وذلك خلال ثمانية (8) ايام ابتداء من تاريخ صدور المقرر.

الفصل الثالث

النظر في الطعون ضد

قرارات الغرف الجهوية.

المادة 46 : تنظر الغرفة الوطنية كذلك في الطعون المقدمة ضد المقررات التي تصدرها الغرف الجهوية في المجال التاديبى.

المادة 47 : تدعى الغرفة الوطنية الى الاجتماع في شكل مجلس تاديبى قصد الفصل في الطعون ضده مقررات الغرف الجهوية للموثقين، بناء على طلب الموثق المعني او النياية العامة عند الاقتضاء.

المادة 48 : امام الغرفة الوطنية تخضع كل المقررات التاديبية الصادرة عن الغرف الجهوية لامكانية الطعن فيها خلال اجل ثلاثين يوما ابتداء من تاريخ تبليغها.

يخول الموثق المتابع ووزير العدل، الحق في الاستئناف مباشرة امام كتابة الغرفة الجهوية أو الوطنية وذلك مقابل وصل ايداع.

وعلى الغرفة الجهوية المشعرة بالاستئناف أن ترسل الملف الى الغرفة الوطنية خلال ثلاثين يوما بعد

ان تستبقى لديها نسخة من الاجراء قصد حفظها.

تقوم الغرفة الوطنية في حالة ما اذا تم تسجيل الاستئناف امامها باعلام الغرفة الجهوية المعنية بالاستئناف، وتطالب بالملف فور ايداع عريضة الاستئناف.

المادة 49 : يوقف الاستئناف امام الغرفة الوطنية تنفيذ القرار المطعون فيه.

المادة 50 : يحضر اعضاء الغرفة الوطنية المكلفون بالتحقيق في القضايا والقيام باجراءات الاحالة، جلسات الغرفة الوطنية بصفة غير استشارية في القضايا التي سبق أن دروسها ويمكن الغرفة ان تقرر الاستماع اليهم فيما يخص تقاريرهم والاجراءات المتخذة على سبيل الاستدلال فقط.

المادة 51 : تطبق الاحكام المنصوص عليها في المواد من 40 الى 47 من هذا النظام الداخلي على اجراءات التحقيق ورفع القضية الى الغرفة الوطنية واجراءات المداولة.

المادة 52 : يجب على اعضاء الغرفة الوطنية الذين سبق لهم النظر في القضية إما عند التحقيق او المداولة على مستوى الغرفة الجهوية المختصة ان يعلنوا عدم صلاحيتهم للحكم فيها.

الفصل الرابع

الغرفة الوطنية التي تنعقد في شكل لجنة مختلطة.

المادة 53 : تتكون الغرفة الوطنية التي تنعقد في شكل لجنة مختلطة من اعضاء مكتب الغرفة ومن ممثلين للاعوان والمستخدمين الآخرين.

المادة 54 : ينتخب ممثلو الاعوان والمستخدمين الآخرين عن طريق الاقتراع السري بأغلبية بسيطة وبعده يساوي عدد أعضاء مكتب الغرفة الوطنية، واقتسام عدد ممثلي الفئتين المعنيتين من المستخدمين مناصفة.

المادة 55 : تختص الغرفة الوطنية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة بالنظر في الطعون ضد قرارات

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89-144 المؤرخ في 6 محرم عام 1410 الموافق 8 غشت 1989 المتتم، والذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها الانضباطي وقواعد المهنة وسير أجهزتها.

- وبمقتضى القرار المؤرخ في 25 محرم عام 1410 الموافق في 27 غشت سنة 1989 والمتضمن أحداث غرف الموثقين،

- وبعد الاطلاع على المداولة التي أجرتها الغرفة الجهوية للموثقين بتاريخ 20 ذي القعدة عام 1412 الموافق 23 مايو سنة 1992،

يقرر ما يلي :

الباب الاول

الغرف الجهوية

هياكلها واختصاصاتها

الفصل الاول

احكام عامة

المادة الاولى : عملا بالمادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 89-144 المؤرخ في 8 غشت سنة 1989 المذكور اعلاه وتبعا للمداولة المؤرخة في 23 مايو سنة 1992، يحدد هذا القرار النظام الداخلي للغرف الجهوية للموثقين.

المادة 2 : تتمتع الغرف الجهوية بالاھلية القانونية اللازمة لتنفيذ مهامها وفقا للنصوص المعمول بها في المهنة.

المادة 3 : الموثق ضابط عمومي مكلف بترسيم العقود والاتفاقيات المبرمة بين المتعاقدين وحفظ اصولها وتسليم نسخ منها.

المادة 4 : يجب على الموثق ان يكون على علم بالقوانين التي تحكم مهنته وان يسهر على تطبيق احكامها.

الغرف الجهوية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة.

المادة 56 : تطبق على اجراءات التحقيق ورفع الدعوى والمداولة أمام الغرفة الوطنية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة الاحكام المنصوص عليها في المواد 40 الى 47 و53 من هذا النظام الداخلي.

الباب الرابع

في موارد الغرفة الوطنية

المادة 57 : تستمد الغرفة الوطنية مواردها المالية من مساهمات الغرف الجهوية ومن الهبات والوصايا العمومية أو الخاصة عند الاقتضاء.

كما يمكن أن تستمد مواردها من ناتج أعمالها.

تحدد الغرفة الوطنية دوريا نسب مساهمات الغرف الجهوية.

المادة 58 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992.

عن وزير العدل

وبتفويض منه

مدير الديوان

محمد الصادق العروسي

—————★—————

قرار مؤرخ في 19 جمادى الأولى 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992 يتضمن النظام الداخلي للغرفة الجهوية للموثقين.

—————

ان وزير العدل،

- وبمقتضى القانون رقم 88-27 المؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1408 الموافق 12 يوليو سنة 1988 والمتضمن تنظيم التوثيق.

الفصل الثاني

انتخاب الغرف الجهوية وتشكيلاتها

المادة 5 : ينتخب الموثقون الجهويون اعضاء غرفتهم لمدة 3 سنوات.

المادة 6 : تتشكل الغرفة الجهوية حسب عدد الموثقين الموجودين باقليمها طبقا لاحكام المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم : 89 - 144 المؤرخ في 8 غشت سنة 1989 كما يلي :

- الى حد ثلاثين (30) موثقا : سبعة (7) اعضاء.

- من واحد وثلاثين (31) الى (50) تسعة (9) اعضاء.

- اكثر من واحد وخمسين (51) : احد عشر عضوا.

المادة 7 تجتمع الغرفة الجهوية بعد انتخابها خلال الايام الثمانية التي تلي يوم الانتخاب لانتخاب اعضاء مكتبها الذي يتالف من رئيس وكاتب عام وامين خزينة ومقرر ونقيب.

كما تنتخب مندوبيها لدى الغرفة الوطنية طبقا للقانون.

المادة 8 : ينظم مكتب الغرفة عملية الانتخاب قبل انتهاء مدة تفويض الغرفة، ويخبر موثقو الجهة بواسطة رسالة مسجلة قبل شهرين على الاقل من تاريخ الانتخاب بتاريخ الانتخاب ومكانه، والمدة المحددة لقبول الترشيحات.

المادة 9 : لا يقبل ترشح اي عضو في الحالات الآتية :

- اذا لم تكن له اقدمية ثلاث سنوات على الاقل بصفة موثق عند تاريخ الانتخاب. وتحسب المدة ابتداء من تاريخ قرار التعيين.

- اذا تعرض المرشح لعقوبة تأديبية تنقص عليها ثلاث سنوات عند حلول يوم الانتخاب.

- اذا تعرض لعقوبة الايقاف المؤقت لم تنقض عليها خمس سنوات عند حلول يوم الانتخاب.

المادة 10 : يقبل اي ترشح يرد بعد انقضاء الاجل المحدد لقبول الترشيحات.

- ويضبط المكتب قائمة المترشحين ويبلغها لموثقي الجهة قبل شهر من تازيخ الانتخاب.

المادة 11 : يختار كل ناخب عددا من المترشحين من القائمة يتناسب مع عدد اعضاء الغرفة سبعة، او تسعة او احد عشر عضوا. ويشطب الاسماء الاخرى وكل ورقة اقتراع لا يتوفر لها هذا الشرط تعتبر لاغية.

المادة 12 : يجوز لكل موثق ان ينيب عنه زميلا للانتخاب مكانه، ويشترط في التوكيل ان يكون كتابيا ومهورا بختم الموثق الموكل.

ولا يجوز للتوكيل ان يكون له اكثر من توكيلين اثنين.

المادة 13 : لا يصح انتخاب اعضاء الغرفة الجهوية الا اذا شارك فيه ثلثا (3/2) موثقي الجهة او ممثليهم.

واذا لم يكتمل النصاب المذكور اعلاه، يحدد تاريخ آخر لاجراء الانتخاب لا تتجاوز مدته خمسة عشر يوما ويبلغ لموثقي الجهة.

ويصح الانتخاب في جميع الحالات ايا كان عدد الموثقين الحاضرين والممثلين بعد الاستدعاء الثاني.

المادة 14 : تشكل لجنة من خمسة موثقين يوم الانتخاب يختارهم مكتب الغرفة للاشراف على عملية الاقتراع وفرز الاصوات واعلان نتيجة الاقتراع يوم الانتخاب نفسه.

المادة 15 : اذا استقال احد اعضاء الغرفة او سقطت عضويته لاي سبب كان يخلفه المترشح الذي يليه في القائمة الانتخابية.

وفي حالة الاستقالة الجماعية لاعضاء الغرفة الجهوية تستدعى الجمعية العامة للانعقاد في أجل

أقصاه خمسة وأربعون يوما لأجراء انتخابات جديدة طبقا لأحكام هذا النظام الداخلي.

ويتولى المكتب كل الصلاحيات المسندة اليه حتى يتم اعلان نتائج الانتخابات.

المادة 16 : تعتبر الاستقالة جماعية وتأخذ حكمها اذا استقال نصف الاعضاء في وقت واحد.

المادة 17 : اذا لم يقم اعضاء الغرفة بواجباتهم طبقا لهذا النظام الداخلي جاز لجمعية عامة تنعقد في دورة عادية او غير عادية وبحضور ثلثي (3/2) الموثقين ان تسحب الثقة من اعضاء الغرفة عن طريق الاقتراع السري. وتشكل لهذا الغرض لجنة من ثلاثة اعضاء للإشراف على عملية الاقتراع وفرز الاصوات وعلان النتائج.

ويكون الانتخاب اما " بنعم " لصالح اعضاء الغرفة او " بلا " ضدهم.

وفي حالة اقالة الغرفة ينظم انتخاب جديد حسب الكيفيات المحددة في هذا النظام الداخلي.

المادة 18 : اذا حدثت الاستقالة الجماعية او اقالة الغرفة بسبب سحب الثقة منها، تنتخب غرفة جديدة للفترة الباقية من مدة تفويض الغرفة السابقة.

المادة 19 : يتعين على اعضاء الغرفة السابقة تسليم كل ما في عهدهم من وثائق واموال الى رئيس الغرفة الجديد خلال شهر على الاكثر من تاريخ انتخاب مكتب الغرفة.

الفصل الثالث

اختصاصات الغرف الجهوية

المادة 20 : تتولى الغرفة الجهوية في دائرة اختصاصها الاقليمي المهام الآتية :

(1) تمثيل الموثقين في سائر حقوقهم ومصالحهم المشتركة.

(2) تسوية الخلافات المهنية بين الموثقين واصلاح ذات بينهم،

وتفصل بقرار ينفذ فوراً في حالة تعذر المصالحة.

(3) دراسة جميع شكاوى الغير من الموثق بمناسبة ممارسة مهنته واتخاذ التدابير التأديبية اللازمة دون المساس بالمتابعة القضائية عند الاقتضاء.

(4) فحص المحاسبة وكيفية مسك الدفاتر.

(5) ابداء رايها في كافة القضايا المطروحة عليها.

(6) حفظ جميع اصول العقود التابعة لمكاتب التوثيق العمومية المغلقة

(7) اعداد ميزانية الغرفة الجهوية وتنفيذها ومتابعة تسديد الاشتراكات.

(8) تقديم اقتراحات فيما يخص التكوين المهني للموثقين وأعاونهم.

(9) تقديم اقتراحات قصد تحسين ظروف العمل بمكاتب التوثيق.

(10) توفير المساعدات للموثقين الذين منعتهم ظروف قاهرة عن ممارسة مهنتهم.

(11) تقديم اي مشروع بشأن اتعاب الموثقين الى الغرفة الوطنية.

الفصل الرابع

اعضاء مكتب الغرفة، عددهم واختصاصاتهم.

المادة 21 : يمثل مكتب الغرفة الجهوية الجهاز التنفيذي فيما بين دورتي اجتماعها ويكون مسؤولا امامها.

وهو مكلف بسير اعمال الغرفة ومراقبتها وفقا للقوانين والتنظيمات المتعلقة بالتوثيق وهذا النظام الداخلي.

المادة 22 : ينتخب اعضاء الغرفة الجهوية مكتباً لمدة ثلاث سنوات ويمكن استبداله خلال تلك المدة بمقرر مسبب يتخذه اعضاء الغرفة الجهوية المجتمعة باغلبية ثلثي اعضائها.

المادة 23 : يجتمع مكتب الغرفة الجهوية كلما دعت الحاجة الى ذلك وتصح مقرراته من حيث النصاب بحضور الاغلبية البسيطة عند الاستدعاء الاول، وايا كان عدد الاعضاء عند الاستدعاء الثاني.

المادة 24 : يقوم مكتب الغرفة بما يلي :

- اعداد جدول اعمال الغرفة والوثائق اللازمة لذلك :

- اعداد محاضر الاجتماعات وارسال القرارات والتوصيات والمراسلات الى الجهات المختصة.

- نشر التعليمات والتوجيهات الصادرة عن الغرفة الوطنية وابلاغها.

المادة 25 : اذا اخل اي عضو من اعضاء المكتب بالمهام المسندة اليه حسب ما يقتضيه التنظيم الداخلي، تسقط الغرفة عضويته من المكتب بالاغلبية البسيطة، وينتخب لهذا المنصب عضو آخر.

المادة 26 : اذا غاب احد اعضاء المكتب غيابا مؤقتا، يستخلف بعضو آخر بناء على مقرر من الغرفة.

وفي حالة شغور اي منصب من مناصب اعضاء المكتب الآخرين لاي سبب من الاسباب تنتخب الغرفة احد اعضائها ليشغل المنصب الشاغر اثناء دورتها المقبلة.

المادة 27 : يتكون مكتب الغرفة من :

(1) - رئيس.

(2) - كاتب

(3) - امين للخزينة.

(4) - نقيب

(5) - مقرر.

المادة 28 : ينتخب اعضاء الغرفة الرئيس لمدة ثلاث سنوات (3) قابلة للتجديد مرة واحدة.

- ينتخب الكاتب وأمين الخزينة والنقيب والمقرر لنفس المدة القابلة للتجديد.

المادة 29 : يكلف رئيس الغرفة بما يلي :

يتراس اجتماعات الغرفة والجمعية العامة، وفي حالة غيابه ينوبه الكاتب فالنقيب فالمقرر.

- يسير وينسق اعمال المكتب ويحضر ويراس اجتماعات الغرفة ويسهر بصورة عامة على حسن سير شؤون موثقي الغرفة الجهوية.

- يمثل الغرفة الجهوية في المجالات المختلفة.

المادة 30 : اذا شغر منصب الرئيس لاي سبب من الاسباب، تجتمع الغرفة الجهوية وجوبا خلال خمسة عشر (15) يوما التالية شغور المنصب لانتخاب رئيس جديد.

المادة 31 : يكلف الكاتب بما يأتي :

- ينظم هيكله الموثقين على المستوى الجهوي.

- ينظم جلسات الغرفة الجهوية بالتنسيق مع الرئيس واعضاء الغرفة.

- ينظم الاجتماعات والندوات والملتقيات ويمسك اللوائح الداخلية والتوصيات واحكام القانون الداخلي.

- يتصل بالهيكل الأخرى لتسهيل مهمة الموثقين وحل مشاكلهم المهنية، وذلك بالتنسيق مع الرئيس.

المادة 32 : يكلف امين الخزينة بما يأتي :

- تسيير ميزانية الغرفة الجهوية بالتنسيق مع الرئيس.

- اعداد مشروع الميزانية السنوية وعرضه على أعضاء الغرفة الجهوية للموافقة عليه.

- اعداد التقرير الختامي لتنفيذ الميزانية وعرضه على اعضاء الغرفة الجهوية للموافقة عليه.

- مسك حسابات الغرفة في بابي الايرادات والنفقات بالقيد البسيط وفق قواعد المحاسبة العامة.

المادة 33 : يكلف النقيب بما يلي :

- يتسلم من الرئيس العرائض والشكاوى الواردة الى الغرفة وتجري التحقيقات بشأنها ويرفع تقريرها عنها الى الغرفة.

- يقترح الحلول التي يراها مناسبة للفصل في القضايا التي يعالجها.

- يحيل على الهيئات المعنية في اطار القوانين والانظمة المعمول بها العرائض والشكاوى التي يرفعها الموثقون الى الغرفة وذلك بعد استشارة اعضاء الغرفة.

لا يجوز تأجيل الاجتماع الثاني لمدة تزيد على عشرة ايام من تاريخ الاجتماع الاول.

المادة 39 : يتعرض كل عضو تغيب مرتين عن الاجتماع دون عذر مقبول من الغرفة لاسقاط عضويته في الغرفة بقرار مسبب تصدره الغرفة باغلبية ثلثي اعضائها.

المادة 40 : يترأس اجتماعات الغرفة الرئيس ويتراسها في حالة غيابه مقرر الجلسة.

لا يجوز مناقشة اي موضوع خارج عن جدول الاعمال الا اذا قبله نصف الاعضاء الحاضرين على الاقل.

المادة 41 : يفتح سجل خاص مرقوم وموقع من الرئيس تدون فيه مداولات الغرفة وترسل نسخة من محضر مداولات الغرفة الى رئيس الغرفة الوطنية.

المادة 42 : تتخذ المقرارات بالاغلبية البسيطة واذا تساوى عدد الاصوات يكون صوت الرئيس مرجحا ماعدا في الشؤون التأديبية واقتراعات الجمعية العامة.

المادة 43 : تعقد الجمعية العامة العادية لموثقي الجهة دورة عادية كل ستة اشهر بناء على استدعاء من رئيس الغرفة خلال الاسبوع الاول من شهر يناير والاسبوع الاول من شهر يوليو.

وتجتمع الجمعية العامة في دورة غير عادية كلما دعت الحاجة الى ذلك لبحث مشكلة طارئة او موضوع هام.

المادة 44 : يرسل مكتب الغرفة الاستدعاء الى كل موثق قبل خمسة عشر يوما على الاقل من تاريخ الاجتماع، ويمكن تخفيض هذه المدة عند الضرورة.

يبين المكتب يوم الاجتماع وتاريخه وجدول اعماله.

لا يعفى الموثقون من حضور الجمعيات العامة الا لاسباب قاهرة يخطر بها رئيس الغرفة مسبقا.

ولا يجوز لاي عضو ان ينسحب من الاجتماع دون اخبار الرئيس بذلك.

- يرشد الموثقين ويساعدهم في ايجاد الحلول لمشاكلهم.

المادة 34 : يكلف المقرر بما يلي :

- اعداد النشرة الداخلية للغرفة والاشراف على توزيعها بالتنسيق مع مكتب الغرفة.

- السهر على تطبيق برامج التكوين بالتنسيق مع الرئيس.

الفصل الخامس

اجتماعات الغرف الجهوية

المادة 35 : تجتمع الغرفة الجهوية في دورة عادية مرة واحدة في نهاية كل فصل وتجتمع كلما اقتضت الضرورة ذلك.

تنعقد الاجتماعات بمقر الغرفة.

المادة 36 : يعد المكتب جدول اعمال الغرفة ويوفر كل الوثائق ذات الصلة به ويوزعها على كل عضو من اعضاء الغرفة وقت الاجتماع أو قبله عند الضرورة.

المادة 37 : يستدعى كل عضو من اعضاء الغرفة قبل خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع برسالة مسجلة تتضمن تاريخ الاجتماع وساعته وجدول اعماله.

المادة 38 : لا تصح اجتماعات الغرفة ولا مداولاتها في القضايا المطروحة عند الاستدعاء الاول الا بحضور:

- خمسة اعضاء بالنسبة للغرفة المتكونة من تسعة اعضاء.

- سبعة اعضاء بالنسبة للغرفة المتكونة من سبعة اعضاء.

- تسعة اعضاء بالنسبة للغرفة المتكونة من احد عشر عضوا.

وتصح مداولاتها في الاجتماع الثاني مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

لا يلغى الاجتماع بسبب عدم وصول الاستدعاء الى بعض الاعضاء او عدم ارساله سهواً.

المادة 45 : يعد كاتب الغرفة ملفا خاصا لكل اجتماع تدرج به كافة الوثائق والمستندات والمراسلات المتعلقة بالاجتماع وصورة عن محضر الاجتماع السابق والمقررات والتوصيات المتخذة فيه.

كما يكلف باختيار مكان الاجتماع، وتحديد عدد الذين يشاركون فيه وعلى الكاتب ان يمتنع عن المشاركة في المناقشة والتصويت. وبهذه الصفة، فهو يتولى اعداد بطاقات التصويت اذا كانت الاصوات في الاجتماع يدلى بها عن طريق الاقتراع السري.

المادة 46 : تقوم الغرفة باعداد جدول اعمال الجمعية العامة الذي تدرج فيه الموضوعات والاقتراحات والمسائل التي ستناقش اثناء الاجتماع، ويختم جدول الاعمال دائما بعبارة (ما يستجد من اعمال) تحسبا لكل اقتراح او موضوع طارئ ترى الجمعية العامة او الغرفة ضرورة مناقشته واتخاذ قرار بشأنه.

تكون الاقتراحات والطلبات المرسلة كتابيا الى رئيس الغرفة قابلة لاضافتها الى جدول الاعمال قبل ثمانية ايام على الاقل من تاريخ الاجتماع.

يلزم الموثقون باحترام جدول الاعمال اثناء مناقشاتهم وينبهمهم الرئيس اذا خالفوا ذلك وان لم يمثلوا تسحب الكلمة منهم ويسجل ذلك في محضر الجلسة.

المادة 47 : تنعقد الجمعية العامة بالاغلبية البسيطة (النصف + واحد) من عدد الموثقين المقيدين في الجدول عند الاستدعاء الاول وتنعقد بأي عدد كان في الاستدعاء الثاني.

يعقد الاجتماع الثاني خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوما (15) من تاريخ الاجتماع الاول، ويخطر كل الموثقين بموعد الاجتماع الثاني مع التذكير بالنقاط المسجلة في جدول اعمال الجمعية السابقة.

المادة 48 : لا تصح مداوات الجمعية العامة ولا يمكنها ان تتخذ أي قرار اذا قل عدد الحاضرين عن النصاب المحدد في هذا النظام خلال الاجتماع الاول، او انسحب ثلث الحاضرين اثناء الاجتماع الثاني.

المادة 49 : يتكون مكتب الجمعية العامة من اعضاء الغرفة.

يتولى المكتب تسوية المشاكل التي تحدث اثناء سير عملية التصويت ويساعد الرئيس في ضبط الاجتماع.

المادة 50 : يترأس الجمعية العامة رئيس الغرفة وإن طرأ له مانع يترأسها الكاتب فالنقيب .

المادة 51 : يتولى الرئيس ادارة الاجتماع ويتحقق من مدى صحة الاجتماعات والاجراءات ويحافظ على نظام جلسة الجمعية العامة.

يقاطع الرئيس كل عضو يخرج عن الموضوع المطروح للمناقشة ويسحب الكلمة من كل متدخل لا يحترم آداب الجلسة ويطلب من كل عضو يتسبب في تعطيل الاعمال مغادرة القاعة.

اذا اختل نظام الاجتماع اختلالا كبيرا أوقف الرئيس الاجتماع لفترة من الوقت أو أجله الى موعد آخر.

المادة 52 : يعرض الرئيس المواضيع المطلوب مناقشتها حسب الترتيب المحدد لها، الا إذا حصل تعديل في الترتيب بناء على طلب أحد أعضاء الجمعية العامة وموافقة هذه الجمعية عليه.

المادة 53 : يسمح لكل عضو من اعضاء الجمعية العامة تقديم ملاحظات بشأن نقاط النظام في أية لحظة من لحظات الاجتماع وحتى أثناء تدخل احد الاعضاء.

المادة 54 : يتعين على المقرر ان يلخص محتوى المناقشات وأن يسجل الآراء المعارضة والمؤيدة للاقتراحات المقدمة.

كما يقوم باعداد صيغة المقررات والتوصيات.

المادة 55 : تعرض القرارات او التوصيات في صيغتها النهائية على الجمعية العامة وتصبح نافذة إذا صوتت عليها الاغلبية البسيطة ويكون صوت الرئيس مرجحا فيما ان تساوى عدد الاصوات.

يتولى فرز الاصوات أكبر الموثقين سنا بمساعدة اصغرهم سنا من بين الموثقين الحاضرين في الجمعية العامة.

تبلغ القرارات أو التوصيات المتخذة لوزير العدل ولرئيس الغرفة الوطنية للموثقين.

الباب الثاني

قواعد ممارسة المهنة والانضباط

الفصل الاول

واجابات الموثقين

المادة 56 : يجب على الموثق ان يتفرغ كلية لمهام التوثيق ويتحلى في جميع الحالات ولو خارج مكتبه بأخلاقيات المهنة وأن يسلك في كل الظروف سلوك الموثق الشريف في علاقته مع زملائه وزبينة وعليه أن يجعل مصلحة زبونه فوق مصالحه الخاصة.

المادة 57 : يلزم الموثق وأعوانه بالسهر المهني ويمنع الافشاء بمعلومات للغير خارج ما هو مرخص به قانونا.

المادة 58 : يجب على الموثقين تحرير عقودهم باللغة الوطنية.

المادة 59 : يحظر على الموثق ان يتلقى عقودا أو يقدم ارشادات خارج مكتبه الا في حالات الضرورة المنصوص عليها قانونا.

المادة 60 : يبقى الموثق مسؤولا على مستندات زبينة ووثائقهم ويسأل عن كل تلف أو ضياع لها.

المادة 61 : يحظر على الموثق ذكر كل لقب أو اسم مستعار في عقودهم ومراسلاته ماعدا المؤهلات الجامعية.

المادة 62 : يمنع على الموثق ان ينشر عن طريق الصحف أو المصنقات الاشهارية إعلانا عن أملاك للبيع والشراء أو الايجار أو عن أموال للاستثمار الا في الحالات المسموح بها قانونا.

المادة 63 : يجب على الموثق أن يشعر مسبقا رئيس الغرفة بكل ما يرغب في رفعه من دعوى قضائية أو شكوى أو أمر بالمثل.

ويجب عليه أن يشعر رئيس الغرفة بمجرد علمه أن شكوى رفعت أو سترفع ضده في الإطار المهني ويمكن رئيس الغرفة ان يتدخل عند الضرورة.

المادة 64 : يجب على الموثقين ان يتبادلوا الآراء والنصائح والمساعدات وان يمتنعوا عن اصدار آراء أو تقييمات تلحق الضرر بسمعة زملائهم وعليهم أن يلتفتوا انتباههم عند الضرورة.

المادة 65 : يمنع على الموثق الاشتراك مع مستخدمه أو الغير لممارسة المهنة ، دون المساس بأحكام المادة 3 الفقرة 2 من القانون رقم 88 - 27 المؤرخ في 12 يوليو سنة 1988 المذكور أعلاه،

المادة 66 : يمنع على الموثق تسليم نسخ من العقود المحفوظة بمكتبه لغير أطراف العقد وورثتهم وكلائهم ومن بحوزتهم أمرا قضائي.

المادة 67 : يجوز للموثق ان يودع لديه نسخا تنفيذية أو مستخرجات أعدت في مكتب توثيقي آخر.

المادة 68 : لا يجوز للموثق أن يسعى في طلب الزبنة أو ان يقوم بإشهار لنفسه أو ان يتعامل مع وسيط.

المادة 69 : يشار الى مكتب التوثيق بلوحة إشهار تتضمن اسم الموثق ولقبه ووضفته ودرجته العلمية.

وتحدد ابعاد اللوحة بـ 35 سنتيمتر طولا، و25 سنتيمترا عرضا، وألا يتجاوز عددها ثلاثة.

ولا يجوز أن تبعد اللوحات التوجيهية عن المكتب التوثيقي بأكثر من مائة متر (100) .

المادة 70 : يجب على الموثق الذي توقف عن ممارسة مهامه ان يسلم ختم التوثيق الذي بحوزته الى الغرفة الجهوية.

وفي حالة الوفاة يتعين على الرئيس أن يسترد ختم الموثق المتوفى ويسعى لوضع الاختتام على أصول العقود والوثائق.

ويعين الرئيس موثقا لضبط وضعية المكتب.

وتعود العناصر المادية لمكتب التوثيق الى ورثة الموثق المتوفى الذين يتصرفون فيها وتمثل في حق الايجار أو ملكية العقار والتجهيزات والعتاد، مع مراعاة أحكام المادة 2 من هذا النظام الداخلي.

الفصل الثاني

طرق الانابة

المادة 71 : اذا تغيب الموثق مدة تفوق خمسة عشر يوما (15) بسبب العطلة أو المرض أو الضرورة القصوى، يمكن ان ينوب عليه زميل له بناء على ترخيص من وكيل الجمهورية لدى المحكمة التابع لمكتب دائرة اختصاصها.

ويتفقان على الحصة التي يأخذها الموثق النائب.

وان تعذر على الموثق الغائب ايجاد زميل ينوب عنه، أخطر بذلك الغرفة لكي تتخذ التدابير الملائمة.

المادة 72 : يشار في العقود الى سبب الانابة مع ذكر اسم الموثق النائب والموثق المستخلف ورخصة وكيل الجمهورية، تحت طائلة البطلان.

المادة 73 : يبقى الموثق المنوب عنه مسؤولا على العقد الذي يحرره نائبه طبقا للمادة 34 من القانون المتضمن تنظيم التوثيق.

المادة 74 : تحفظ أصول العقود التي حررها الموثق النائب بمكتب الموثق المستخلف وجوبا.

الفصل الثالث

جدول الموثقين

المادة 75 : يدرج موثقو الجهة في جدول واحد يصدر كلما دعت الحاجة الى ذلك ومرة كل ثلاث سنوات على الاقل.

ويصنف الموثقون حسب الترتيب الابجدي مع ذكر تاريخ التعيين ويحمل الجدول ما يأتي :

- الرقم التسلسلي،

- اسم الموثق ولقبه،

- تاريخ التعيين،

- عنوان مكتب التوثيق،

- رقم الهاتف بالمكتب التوثيقي،

يذكر في أعلى الجدول أعضاء الغرفة الجهوية

حسب الترتيب التالي :

- الرئيس،

- الكاتب،

- أمين الخزينة،

- النقيب،

- المقرر،

- الاعضاء،

ويعتمد الجدول بمداولة من الغرفة ويختتم بختمها، وترسل نسخة منه الى وزارة العدل والجهات القضائية والمصالح المعنية.

الفصل الرابع

اعوان الموثق ومستخدموه

تشكيلتهم ومهامهم

المادة 76 : يمكن الموثق أن يوظف في اطار القوانين والتنظيمات المعمول بها أي عون أو مستخدم يرى وجوده ضروريا بالمكتب ويكون الموثق مسؤولا عن أعمال تابعيه.

المادة 77 : يصنف اعوان الموثقين في ثلاث فئات :

تضم الفئة الثالثة :

- الحاصلين على شهادة التعليم الاساسي على الاقل والذين تثبت كفاءتهم بعد ستة أشهر من التمرين،

- الذين مارسوا قبل فاتح يناير سنة 1990 وظيفة مستكتب.

وتضم الفئة الثانية :

- الاعوان من الدرجة الثالثة الذين أمضوا بهذه الفئة ثلاث سنوات من الخدمة بدون إنقطاع في احد مكاتب التوثيق، ولم تصدر ضدهم أية عقوبة تأديبية خلال هذه المدة وأثبتوا كفاءتهم المهنية،

- الذين مارسوا قبل فاتح يناير سنة 1990 وظيفة كاتب موثق.

وتضم الفئة الاولى :

الفصل الخامس

المحاسبة والمراقبة

المادة 81 : يجب على الموثق ان يمسك دفاتر المحاسبة طبقا للقانون والتنظيم الجاري بهما العمل.

كما يجب عليه ان يفتح حسابا خاصا لدى الخزينة لايداع المبالغ التي يحوزها ماعدا الاعتاب التي يبقى ايداعها اختياريا.

المادة 82 : يسلم الموثق وصلا عن كل مبلغ يقبضه من الزبون ويحتفظ بنسخة منه.

وعدم تسليم الوصل يعرض الموثق للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام.

- تسلم الغرفة الجهوية الدفاتر والوصلات.

المادة 83 : يجب على الموثق ان يمسك سجلا خاصا لجميع المخلصات التي يدفعها للزبون من الحساب.

المادة 84 : يجب على الموثق ان يرسل في نهاية كل فصل الى الغرفة الجهوية جدولا يتضمن اسماء الزين والمبالغ العائدة لهم وتاريخ ايداعها.

يجب ان ترسل نسخة من الكشوف الفصلية الخاصة بنشاط كل مكتب توثيق الى الغرفة الجهوية في نهاية كل فصل.

المادة 85 : يحصل الموثق الحقوق والرسوم القانونية لحساب الدولة من الاطراف الملزمين بتسديدها.

ويقوم مباشرة بدفع المبالغ الواجبة على الاطراف من حيث الضريبة الى قباضات الضرائب طبقا للمادة 28 من قانون التوثيق.

المادة 86 : يحظر على الموثق استعمال المبالغ المودعة لديه بأي صفة كانت في غير أوجه الاستعمال المخصصة لها ولو كان ذلك مؤقتا.

كما يحظر عليه الاحتفاظ بالمبالغ التي يجب دفعها الى المصالح الجبائية.

- الاعوان من الفئة الثانية الذين أمضوا بهذه الصفة خمس سنوات بدون انقطاع في احد مكاتب التوثيق، ولم تصدر ضدهم عقوبة تأديبية خلال ثلاث سنوات وأثبتوا كفاءتهم المهنية.

تخفض مدة السنوات الخمس الى ثلاث سنوات بالنسبة للحائزين شهادة البكالوريا.

- الذين مارسوا قبل فاتح يناير سنة 1990 وظيفة موثق مساعد.

- الحائزين شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها بعد سنة من التدريب وأثبتوا كفاءتهم المهنية.

تثبت الكفاءة المهنية بشهادة من الموثق بالنسبة للفئتين الثانية والثالثة وعن طريق اختبار مهني بالنسبة للفئة الاولى.

تنظم الغرفة الجهوية المختلطة الاختبارات المهنية للاعوان من الفئة الاولى.

المادة 78 : يعين السعاة والحجاب وغيرهم من المستخدمين حسب اختيار الموثق من بين الاشخاص الذين يلمس فيهم مقدرة على ممارسة مهامهم.

المادة 79 : يكلف الاعوان من الفئة الاولى بمساعدة الموثق في اعداد مشاريع العقود والمحركات والاشراف على الاجراءات القانونية المتعلقة بها، والاشراف على العمليات المالية والمحاسبة وتنظيم المكتب.

يكلف الاعوان من الفئة الثانية بتنفيذ الإجراءات القانونية المتعلقة بالعقود ومسك دفاتر المحاسبة والفهارس ويساعدون الاعوان من الفئة الثالثة في الاعمال المكتبية والادارية وحفظ الوثائق وتسليم النسخ وغير ذلك من الوثائق الاخرى.

ويساعدون الاعوان من الفئة الثانية ويخلفونهم في حالة غيابهم.

المادة 80 : تخضع كل فئة من فئات الاعوان الى الفئة التي تعلوها مباشرة.

المادة 94 : تتحمل الغرفة الجهوية مصاريف الإقامة خلال مدة المراجعة.

الفصل السادس

الاجراء التأديبي

المادة 95 : كل مخالفة للقوانين والانظمة والقواعد المهنية، وكل مساس بالمهنة يعرض صاحبه لعقوبات تأديبية ولللعقوبات الجنائية والمسؤولية المدنية.

المادة 96 : يمكن متابعة الموثق تأديبيا ولو بعد استقالته من منصبه اذا كانت الوقائع المتهم بها قد ارتكبت اثناء ممارسة المهنة.

المادة 97 : تختص الغرفة بالنظر في القضايا التأديبية للموثقين التابعين لاختصاصها بقرارات قابلة للاستئناف امام الغرفة الوطنية.

وتختص الغرفة الوطنية بالفصل ابتدائيا ونهائيا في الاجراءات التأديبية الخاصة باعضاء الغرفة الجهوية.

المادة 98 : ان حدث خلاف بين مؤثقين وجب عرضه على الغرفة الجهوية التي ينتسبان اليها أو امام غرفة أخرى ان كانا مختلفين في الجهة سواء باتفاق بينهما أو بطلب من احدهما.

المادة 99 : يرفع الشكاوى الى الغرفة الجهوية ضد موثقي الجهة، أي شخص له مصلحة أو وكيل الجمهورية.

المادة 100 : تسجل كل شكوى ضد موثق بكتابة الغرفة الجهوية ويسلم وصل الاشعار بالوصول الى صاحبه ويخطر الموثق المعني بذلك.

المادة 101 : يجب على الموثق المعني بالشكوى أن يجيب دون تحفظ وفي أقرب الآجال عن الوقائع المنسوبة اليه وان يرفق جوابه بأية وثيقة إثباتية.

ويعتبر كل رفض للإجابة تقصيرا مهنيا يعرض صاحبه لاجراءات تأديبية منفصلة.

المادة 102 : اذا تبين للغرفة الجهوية ان الوقائع المنسوبة للموثق لا اساس لها ولا تتطلب اي تحقيق،

المادة 87 : يجب أن يكون كل من الفهرس والدفتر اليومي للمكتب والدفتر اليومي للزبن مرقوما ومؤشرا من رئيس المحكمة التي يتبعها المكتب التوثيقي ويجب ان يؤشرها مفتش التسجيل في كل فصل حسب احكام القانون.

المادة 88 : تخص المحاسبة المسندة رقابتها الى الغرفة الجهوية بموجب المادة 27 من القانون رقم 88-27 المؤرخ في 12 يوليو سنة 1988 والمذكور أعلاه:

- مسك دفاتر المحاسبة ومدى مطابقتها للتنظيم.

- مطابقة المبالغ المقبوضة والمسجلة بالدفتر اليومي للمكتب والدفتر اليومي للزبن.

المادة 89 : تعين الغرفة لإنجاز هذه المهمة مندوبين اثنين من بين موثقي الجهة وتكلفهما بفحص المراجعة.

تكون مراجعة الحسابات مرة في السنة على الاقل.

المادة 90 : يقطع النظر عن المراجعة السنوية يمكن الغرفة الجهوية أن تجري مراجعة للحسابات كلما اقتضت الضرورة في قضية معينة أو في كافة عمليات المكتب.

ويقرر هذه المراجعة مكتب الغرفة الجهوية.

المادة 91 : يجب على المندوبين المكلفين بالمراجعة أن يقدموا تقريرا مفصلا عن مهمتهم.

وترسل التقارير الى الغرفة الجهوية لدراستها وإرسال نسخة منها الى الغرفة الوطنية ووزارة العدل للاطلاع عليها.

المادة 92 : يجوز لوزير العدل ان يكلف مأمورا للقيام بمراجعة حسابات أي مكتب توثيق برفقة مندوبي الغرفة أو بعد ابلاغه بذلك.

تحال نسخة من تقرير المراجعة الى الغرفة المعنية.

المادة 93 : يضع رئيس الغرفة الجهوية تحت تصرف المراجعين المعلومات والوثائق اللازمة لأداء مهمتهم.

المادة 108 : تقدر الغرفة الجهوية درجة الخطأ المرتكب اثناء دراستها له.

المادة 109 : تصدر الغرفة الجهوية المنعقدة في شكل مجلس تأديبي احدى العقوبات التالية عند الضرورة :

- لفت الانتباه،

- الانذار،

- التوبيخ.

ويمكنها أن تقترح بالأغلبية البسيطة الإيقاف المؤقت عن العمل لمدة ستة أشهر على الأكثر وبأغلبية ثلثي اعضائها الفصل من العمل.

ويكون الإيقاف المؤقت والفصل من العمل نافذين بقرار من وزير العدل ما لم يطلب استئناف الحكم فيهما بعد صدوره.

المادة 110 : لا يمكن اصدار أية عقوبة تأديبية دون الاستماع الى الموثق المعني الذي يتم استدعاؤه لهذا الغرض وفقا للقانون.

ويستدعى قبل خمسة عشر يوما كاملا على الأقل من التاريخ المحدد للمنول برسالة مسجلة مع الاشعار بالاستلام.

يمكن الموثق ان يستعين في دفاعه بموثق آخر أو محام يختاره ومن حق الموثق المتابع أو محاميه ان يطلع على ملف القضية قبل ثمانية أيام من انعقاد الجلسة.

المادة 111 : يبلغ رئيس الغرفة الجهوية بواسطة رسالة مسجلة مع اشعار بالاستلام كل قرار صادر عن الغرفة المجتمعة في شكل مجلس تأديبي لوزير العدل والموثق المعني وذلك خلال ثمانية ايام من تاريخ صدور القرار.

المادة 112 : يمكن ان تكون القرارات الصادرة غيابيا محل اعتراض.

المادة 113 : تكون كل القرارات التأديبية الصادرة عن الغرفة الجهوية قابلة للاستئناف امام الغرفة الوطنية في أجل أقصاه ثلاثون يوما ابتداء من تاريخ التبليغ.

تقرر حفظ الشكوى أو المطالبة بالادلة وتبلغ هذا القرار للمشتكى وللموثق المشتكى منه.

المادة 103 : اذا تبين للغرفة الجهوية ان التحقيق ضروري، يحيل الرئيس الشكوى على النقيب لمباشرة التحقيق فيها.

ويعين مكتب الغرفة موثقا أو أكثر لمساعدة النقيب في التحقيق.

يتمتع النقيب بكل السلطات الضرورية للقيام بمهامه بما في ذلك امكانية مصالحة الاطراف فيما بينها. وفي كل الحالات، يعد النقيب تقريرا كتابيا.

المادة 104 : يقرر مكتب الغرفة بناء على نتائج التحقيق الذي يجريه النقيب اما حفظ الدعوى او احوالها على مجلس التأديب بمقتضى امر مسبب، يبلغ للطالب والموثق المعني.

المادة 105 : تفصل الغرفة الجهوية في جميع القضايا التأديبية المعروضة عليها في أجل أقصاه ثلاثة اشهر ابتداء من تاريخ الاحالة.

المادة 106 : لا يمكن الغرفة الجهوية المجتمعة في شكل مجلس تأديبي ان تبت في القضايا بصورة قانونية الا بحضور ثلثي اعضائها على الأقل.

وتفصل في القضايا في جلسة مغلقة بقرار مسبب وباقتراع سري.

ولا يجوز للنقيب الجهوي أن يشارك في المداولة والتصويت في قضايا تولى هو التحقيق فيها.

غير انه يمكن لغرفة الجهوية ان تستمع الى النقيب فيما يخص التقرير الذي قدمه.

المادة 107 : يجب على الموثق الذي تتعارض مصالحه مع مصالح الموثق المتابع ان يطلب عدم صلاحيته للحكم في القضية.

ويجب على كل موثق ان يطلب عدم صلاحيته للحكم في القضية كذلك اذا كانت له قرابة أو مصاهرة مباشرة مهما كانت درجتها على عمود النسب الى غاية الدرجة الثانية من قرابة الحواشي مع الطرف الشاكي أو الموثق المتابع.

يقع الاستئناف من وزير العدل أو الموثق المتابع.

وتودع عريضة الاستئناف بكتابة الغرفة الجهوية أو كتابة الغرفة الوطنية مقابل وصل ايداع وعلى الغرفة التي تلقت الاستئناف أن تحيل الملف الى الغرفة الوطنية خلال الشهر التالي لتاريخ الايداع مع احتفاظها بنسخة من الملف.

وفي حالة تسجيل الاستئناف أمام الغرفة الوطنية تقوم هذه الغرفة باخطار الغرفة الجهوية بالطعن المسجل لديها وتطلب ملف القضية فور استلامها عريضة الطعن.

المادة 114 : يوقف الاستئناف تنفيذ القرار المطعون فيه.

المادة 115 : يجب على أعضاء الغرفة الوطنية الذين سبق لهم النظر في القضية اما عند التحقيق أو المداولة على مستوى الغرفة الجهوية أن يطلبوا عدم صلاحيتهم للحكم في القضية.

المادة 116 : اذا صدر قرار تأديبي نهائي ضد موثق يقضي بعقوبة الايقاف المؤقت فان رئيس الغرفة يسحب الختم الرسمي للمكتب والبطاقة المهنية من الموثق ولا يرجعان الى صاحبهما الا عند انتهاء مدة الايقاف.

ويوضع مكتب الموثق الموقوف تحت تصرف الغرفة الجهوية التي تتخذ التدابير اللازمة للمحافظة على حقوق المواطنين.

الباب الثالث

الغرف الجهوية التي تنعقد في شكل لجنة مختلطة

الفصل الاول

تشكيلها

المادة 117 : تتشكل الغرفة الجهوية التي تنعقد في شكل لجنة مختلطة لدارسة القضايا التأديبية من :

- أعضاء مكتب الغرفة الجهوية،

- عدد مساو من ممثلي أعوان الموثق،

وفي القضايا غير التأديبية من :

- عدد مساو تمثل فيه كافة فئات أعوان الموثق.

المادة 118 : تنتخب كل فئة من الاعوان والمستخدمين الآخرين ممثلهم لمدة ثلاث سنوات.

المادة 119 : يجري مكتب الغرفة الجهوية الانتخابات قبل انتهاء مدة الغرفة.

ويخبر جميع الناخبين بذلك قبل شهرين على الأقل من تاريخ الانتخاب وبالمدة المحددة لقبول الترشيحات.

المادة 120 : لا يقبل ترشح أي عون أو مستخدم:

- اذا لم يبلغ من العمر تسع عشرة سنة على الأقل يوم الانتخاب،

- اذا لم تكن له اقدمية ستة أشهر في الفئة التي ينتمي اليها يوم الانتخاب.

المادة 121 : لا يجوز قبول اي ترشح بعد الاجل المحدد لقبول الترشيحات.

ويضبط قائمة المترشحين مكتب الغرفة الذي يبلغها للناخبين قبل شهر من تاريخ الانتخاب.

المادة 122 : يتم الانتخاب بالمراسلة.

يختار كل ناخب عددا من المترشحين الذين ينتمون الى فئة ما ويتناسب هذا العدد مع عدد أعضاء مكتب الغرفة الجهوية، ويشطب على الاسماء الاخرى في قائمة المترشحين التي ارسلت له.

ترسل ورقة الانتخاب في ظرف مزدوج الى مقر الغرفة الجهوية في الاجل المحدد. يحمل الظرف الاول اسم الناخب ويحتوي الظرف الداخلي الواجب إغلاقه وعدم وضع أية علامة أو كتابة عليه على ورقة الانتخاب.

المادة 123 : يقوم اعضاء الغرفة الجهوية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة بضبط قوائم الناخبين وبفرز الاصوات.

تعلن نتيجة الانتخاب وقوائم الناجحين الى كل الناخبين برسائل فردية.

الفصل الثالث

الاجتماعات

المادة 129 : تجتمع الغرفة الجهوية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة بدعوة من رئيسها مرتين في السنة.

وتجتمع بطلب من الرئيس أو من ثلثي أعضائها في دورة غير عادية كلما اقتضت الضرورة ذلك.

تنعقد الاجتماعات بمقر الغرفة.

المادة 130 : لا تصح اجتماعات الغرفة المنعقدة في شكل لجنة مختلطة ولا مداولاتها في القضايا المعروضة عليها عند الاستدعاء الاول الا بحضور ثلثي أعضائها.

لا يجوز تأجيل الاجتماع الثاني لمدة تزيد على عشرة أيام ابتداء من تاريخ الاجتماع الاول.

المادة 131 : تتخذ القرارات في الغرفة المنعقدة في شكل لجنة مختلطة بالاغلبية البسيطة وفي حالة تعادل الاصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

المادة 132 : يفتح سجل خاص مرقوم وموقع من رئيس الغرفة وتدون فيه مداولات الغرفة المنعقدة في شكل لجنة مختلطة وترسل نسخة من المداولات الى رئيس الغرفة الوطنية.

الفصل الرابع

الاجراء التأديبي للغرف الوطنية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة

المادة 133 : تختص الغرفة الجهوية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة بالنظر في كل القضايا التأديبية التي تخص الاعوان والمستخدمين بمكاتب التوثيق.

وتكون القرارات التأديبية الصادرة عن الغرفة الجهوية المختلطة قابلة للاستئناف امام الغرفة الوطنية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة.

المادة 124 : يتراس الغرفة المختلطة رئيس الغرفة الجهوية.

ويقوم كاتب الغرفة الجهوية بكل الاعمال الادارية الخاصة بالغرفة الجهوية المختلطة.

المادة 125 : يجتمع ممثلو الاعوان والمستخدمين المنتخبين خلال الشهر الذي يلي تاريخ الانتخاب لتعيين ممثلهم في الغرفة الوطنية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة وعددهم يساوي ثلث اعضاء مكتب الغرفة الوطنية وبنسبة :

- ممثلين عن فئة الاعوان من الفئة الاولى،

- ممثل عن فئة الاعوان من الفئة الثانية،

- ممثل عن فئة الاعوان من الفئة الثالثة،

- وممثل عن فئة المستخدمين الآخرين.

المادة 126 : مهام الغرفة الجهوية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة مجانية ما عدا مصاريف النقل والاقامة.

المادة 127 : يجب على الموثقين أن يسمحوا لاعوانهم بالمشاركة في اجتماعات الغرفة المنعقدة في شكل لجنة مختلطة ولا يجوز لهم أن يخصصوا من رواتبهم لهذا السبب.

الفصل الثاني

الاختصاصات

المادة 128 : تتمثل مهام الغرفة الجهوية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة فيما يلي :

- تفصل في المنازعات التي تقوم بين الموثقين من جهة وبينهم وبين المستخدمين الآخرين من جهة اخرى.

- تطبيق الاجراءات التأديبية وتصدر العقوبات في حق الاعوان والمستخدمين الآخرين،

- تدرس المسائل ذات الطابع العام أو الفردي المتعلقة بموظفي التوثيق والمستخدمين الآخرين.

المادة 134 : تخضع اجراءات التحقيق ورفع الدعوى والمداولة امام الغرفة الجهوية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة لاحكام المنصوص عليها في الفصل السادس من الباب الثاني الخاصة بالغرفة الجهوية المنعقدة في شكل لجنة التأديب.

المادة 135 : تصدر الغرفة الجهوية المنعقدة في شكل لجنة مختلطة بأغلبية الثلثين القرارات المتعلقة بالعقوبات الآتية :

- الحرمان من الترقية لمدة تزيد على ثلاث (3) سنوات.

- الايقاف المؤقت،

- التنزيل من الرتبة،

- الفصل.

المادة 136 : اذا ارتكب أحد الاعوان أو المستخدمين خطأ مهنيا جسيما جاز للموثق أن يوقفه عن العمل حالا على ان يخبر بذلك رئيس الغرفة الجهوية لاحالته على مجلس التأديب.

الفصل الخامس

موارد الغرف الجهوية

المادة 137 : يلتزم الموثقون بدفع اشتراك سنوي يحدد مبلغه بموجب مداولة من الغرفة الجهوية كل سنة.

يدفع الاشتراك السنوي في الشهر الاول من كل سنة.

المادة 138 : تدرج في موارد الغرفة المبالغ المحصلة من بيع المحلات والدوريات التي تشرف الغرفة على انشائها وتوزيعها وكذلك كل مورد ناتج عن أعمالها الأخرى.

المادة 139 : تصمم جميع النفقات الخاصة بتسيير الغرفة واجهزتها من الاشتراكات تدفع الغرفة الجهوية الى الغرفة الوطنية من مبالغ الاشتراك مساهمات تحدد بنسبتها الغرفة الوطنية.

الفصل السادس

أحكام ختامية

المادة 140 : تتخذ كل التدابير الخاصة بتفسير هذا النظام الداخلي في شكل مناشير بعد أن تتداول الغرفة الجهوية وتستشار الغرفة الوطنية.

المادة 141 : كل تصرف مخالف لأحكام هذا النظام الداخلي يعرض صاحبه لمتابعة تأديبية.

المادة 142 : يطرح مشروع تعديل هذا النظام الداخلي بطلب ثلثي أعضاء الغرفة الجهوية أو بطلب ثلثي الجمعية العامة لموثقي الناحية.

يخضع مشروع التعديل لموافقة وزير العدل بعد عرضه على الغرفة الوطنية.

المادة 143 : يكلف مكتب الغرفة الجهوية بتوزيع النظام الداخلي بعد ان يعتمده وزير العدل.

المادة 144 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 19 جمادى الاولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992.

عن وزير العدل
وبتفويض منه
مدير الديوان
محمد الصادق العروسي