– يسهر على تطبيق الاتفاقيات والاتفاقات الدولية ويطبّق في حدود صلاحياته التدابير التي تتعلّق بها،

– يتولّى، بالتّشاور مع الأطراف المعنية، تمثيل القطاع في أنشطة المنظمات الجهويّة والدولية في مجالات التكوين والتعليم المهنيين،

– يمثّل القطاع في الهيئات الدولية التي تعالج المسائل التي تدخل في إطار صلاحياته.

المادّة 8 : يقترح وزير التّكوين والتعليم المهنيين من أجل أداء المهام وتحقيق الأهداف المسندة إليه، تنظيم الإدارة المركزية الموضوعة تحت سلطته، ويسهر على سيرها في إطار القوانين والتنظيمات المعمول بها.

وبهذه الصفة :

– يشارك في ترقية الموارد البشرية المؤهلة والضرورية لنشاطات القطاع وتطويرها. كما يبادر ويقترح ويشارك في تنفيذ عمل الدولة في هذا المجال، لاسيّما في إطار تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم،

– يبادر بإنشاء كلّ إطار للتشاور و/أو التنسيق الوزاري المشترك يسمح بالتكفل الأمثل بالمهام المسندة إليه،

– يشارك في إعداد القواعد القانونيّة الأساسيّة المطبّقة على موظفي القطاع،

– يقدّر الحاجات إلى الوسائل المادية والماليّة والبشريّة الضروريّة، ويتّخذ التدابير الملائمة لتلبيتها في إطار القوانين والتنظيمات المعمول بها،

– يضع منظومات التقويم والرقابة المتعلّقة بالأنشطة التابعة لميدان اختصاصه.

المادّة 9 : تُلغى أحكام المرسوم التّنفيذيّ رقم 2000–126 المؤرّخ في 8 ربيع الأول عام 1421 الموافق 11 يونيو سنة 2000 والمذكور أعلاه.

المادّة 10 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 30 ذي الحجّة عام 1423 الموافق 3 مارس سنة 2003.

علي بن فليس

مرسوم تنفيذي رقم 03 – 88 مؤرّخ في 30 ذي الحجّة عام 1423 الموافق 3 مارس سنة 2003، يتضمّن تنظيم الإدارة المركزيّة في وزارة التكوين والتعليم المهنيّين.

إنّ رئيس الحكومة،

– بناء على تقرير وزير التكوين والتعليم المهنيين،

– وبناء على الدّستور، لاسيّما المادّتان 85–4 و125 (الفقرة 2) منه،

– وبمقتضى المرسوم الرّئاسيّ رقم 02–205 المؤرّخ في 22 ربيع الأوّل عام 1423 الموافق 4 يونيو سنة 2002 والمتضمّن تعيين رئيس الحكومة،

– وبمقتضى المرسوم الرّئاسيّ رقم 02–208 المؤرّخ في 6 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 17 يونيو سنة 2002 والمتضمّن تعيين أعضاء الحكومة،

– وبمقتضى المرسوم التّنفيذيّ رقم 90–188 المؤرّخ في أوّل ذي الحجّة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدّد هياكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،

– وبمقتضى المرسوم التّنفيذيّ رقم 2000–127 المؤرّخ في 8 ربيع الأوّل عام 1421 الموافق 11 يونيو سنة 2000 والمتضمّن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التكوين المهني،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03 – 87 المؤرّخ في 30 ذي الحجّة عام 1423 الموافق 3 مارس سنة 2003 الذي يحدّد صلاحيات وزير التّكوين والتعليم المهنيّين،

يرسم ما يأتي :

المادّة الأولى : تشتمل الإدارة المركزية في وزارة التكوين والتعليم المهنيّين، تحت سلطة الوزير، على ما يأتي :

1 – **الأمين العامّ،** ويساعده مديرا (2) دراسات، ويلحق به مكتب البريد والاتصال ومكتب الأمن الداخلي في المؤسّسة.

2 – **ديوان الوزير،** ويتشكّل من :

* **رئيس الدّيوان،** ويساعده ثمانية (8) مكلّفين بالدّراسات والتلخيص يكلّفون بما يأتي :

– تحضير مشاركة الوزير في النشاطات الحكومية وتنظيمها،

– تحضير نشاطات الوزير في ميدان العلاقات الخارجيّة وتنظيمها،

– تحضير علاقات الوزير مع الهيئات العموميّة وتنظيمها،

– تحضير علاقات الوزير مع أجهزة الإعلام وتنظيمها،

– برمجة زيارات التفقّد والعمل التي يقوم بها الوزير وتحضيرها ومتابعة تنفيذ القرارات المتعلّقة بها،

– تحضير نشاطات الوزير مع الجمعيات وتنظيمها،

– إعداد حصائل النشاطات لكلّ الوزارة،

– متابعة العلاقات الاجتماعية والمهنية وتطبيق تشريع العمل في المؤسّسات التابعة للقطاع.

*** وأربعة (4) ملحقين بالدّيوان.**

3 – **المفتشية العامّة** التي يحدّد تنظيمها وسيرها بمرسوم تنفيذي.

4 – **الهياكل الآتية :**

– مديرية تنظيم التكوين المهني ومتابعته،

– مديرية التعليم المهني،

– مديرية التوجيه والامتحانات والتصديق،

– مديرية التكوين المتواصل والعلاقات المشتركة بين القطاعات،

– مديرية المعلوماتية ومنظومات الإعلام،

– مديرية الدّراسات والتعاون،

– مديرية التنمية والتخطيط،

– مديرية الموارد البشرية،

– مديرية الماليّة والوسائل.

المادّة 2 : مديرية تنظيم التكوين المهني ومتابعته، وتكلّف بما يأتي :

– تنظيم مختلف أنماط التكوين المهني وتطويرها وترقيتها،

– تطوير الممرات بين مختلف مستويات التعليم والتكوين بالاتصال مع القطاعات المعنيّة وتنظيمها،

– المبادرة بالأعمال التي ترمي إلى الاستعمال الأمثل لقدرات التكوين، وتنفيذها،

– إعداد المقاييس والمعايير المتعلّقة بمنظومة التكوين المهني،

– ترقية شبكة الهندسة البيداغوجية في ميدان التكوين المهني وتنشيطها.

وتضمّ أربع (4) مديريات فرعية :

أ ـ المديرية الفرعية للمراجع والبرامج، وتكلّف بما يأتي :

– السهر على إعداد المراجع والبرامج ومحتويات التكوين وتكييفها ومتابعتها،

– ضمان تنسيق نشاطات الهندسة البيداغوجية في ميدان التكوين المهني ومتابعتها،

– تطوير المخططات الملائمة المرتبطة بالتسيير الديناميكي لمدوّنة فروع التكوين المهني وشعبه وتخصّصاته.

ب ـ المديرية الفرعية للمناهج والوسائل البيداغوجية، وتكلّف بما يأتي :

– ترقية تطوير المناهج والأدوات البيداغوجية،

– متابعة الموارد التربوية اللاّزمة لتحسين نوعية التكوينات وتقييمها وتصميمها واستعمالها،

– تحديد برامج التزويد بالتجهيزات التقنية – البيداغوجية المرتبطة بالتكوينات المهنية المقدّمة، بالاتصال مع الهياكل المكلّفة بالتخطيط.

ج ـ المديرية الفرعية للتنظيم البيداغوجي والتقييس، وتكلّف بما يأتي :

– تثمين الفترة البيداغوجية وعقلنة استعمالها،

– تطوير الأنماط البيداغوجية المجدّدة في تنظيم التعليم النظري والمهني بالاتصال مع الهياكل المعنيّة،

– ضبط المفاهيم وتعداد المستخدمين والتأطير البيداغوجي والتزويد بالوسائل والأدوات وكذا الفضاءات البيداغوجية، بالاتصال مع الهياكل المعنيّة،

– السهر على عقلنة استعمال المنشآت القاعدية والتجهيزات والوسائل البيداغوجية.

د ـ المديرية الفرعية للتمهين، وتكلّف بما يأتي :

– اقتراح إطار للتشاور والتعاون بين المؤسّسات وهيئات التكوين المهني والقطاعات المستعملة في ميدان التمهين،

– السهر على تحقيق الأهداف الوطنية في مجال التمهين،

– السهر على تنفيذ الجهاز التشريعي والتنظيمي المتعلّق بالتمهين،

– ضمان تنسيق نشاطات التكوين عن طريق التمهين ومتابعتها.

المادّة 3 : مديرية التعليم المهني، وتكلّف بما يأتي :

– تنظيم التعليم المهني وترقيته،

– المبادرة بتنظيم بيداغوجي ملائم ووضعه،

– ترقية الممرات، بين مختلف مستويات التعليم والتكوين بالاتصال مع القطاعات المعنيّة وتطويرها،

– ترقية شبكة الهندسة البيداغوجية في ميدان التعليم المهني وتنشيطها.

وتضمّ ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ ـ المديرية الفرعية للتنظيم والتنشيط والمتابعة البيداغوجية، وتكلّف بما يأتي :

– تحديد مسار التعليم المهني وتنظيمه وعقلنة الفترة البيداغوجية وتقييم ملاءمتها،

– المبادرة بالمقاييس القانونية المتعلّقة بتنظيم التعليم المهني بالاتصال مع الهياكل المعنية،

– ترقية تطوير الأنشطة الثقافية والرّياضية في المؤسّسات.

ب ـ المديرية الفرعية للبرامج والمناهج والوسائل التعليمية، وتكلّف بما يأتي :

– ضمان تنسيق نشاطات الهندسة البيداغوجية في ميدان التعليم المهني ومتابعتها،

– ترقية المناهج والأدوات البيداغوجية وتطويرها،

– السهر على إعداد برامج التعليم المهني وتكييفها ومتابعتها،

– تنسيق النشاطات المرتبطة بتقييس الدعائم التربوية وتقنينها واعتمادها والمصادقة عليها.

ج ـ المديرية الفرعية للتداريب التطبيقية والتناوب، وتكلّف بما يأتي :

– تحديد الإطار التنظيمي للتداريب التطبيقية وفترات التكوين في الوسط المهني،

– المبادرة بكلّ تدبير من شأنه تشجيع مشاركة المؤسّسات والمنظمات الأخرى في تنفيذ التكوين التناوبي،

– إعداد أدوات تنظيم ومتابعة مبدإ التناوب، والسهر على تنفيذه.

المادّة 4 : مديرية التوجيه والامتحانات والتصديق، وتكلّف بما يأتي :

– تصوّر نظام مندمج للتوجيه ووضعه والسهر على تقييمه الدّوري، بالاتصال مع القطاعات الأخرى المعنيّة،

– تطوير استراتيجية إعلامية تجاه الجمهور والقطاعات الاجتماعية والاقتصادية،

– تحديد نظام الامتحانات وتنظيمه وتتويج مسار التعليم والتكوين المهنيّين،

– إقرار الكيفيات والإجراءات المتعلّقة بتنظيم الامتحانات والمسابقات وسيرها والسهر على تطبيقها،

– وضع نظام للتصديق والإثبات والمعادلة ودراسة الملفات المتعلّقة بذلك.

وتضمّ ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ ـ المديرية الفرعية للإعلام والتوجيه، وتكلّف بما يأتي :

– جمع الإعلام حول التعليم والتكوين المهنيّين وكذا المهن والتأهيلات ومعالجته وتوزيعه،

– إعداد مراشد عروض التكوين والتعليم المهنيّين وتوزيعها،

– تحديد نظام الإعلام والانتقاء والتوجيه ووضعه وتقييمه دوريا،

– ترقية وسائل وأدوات الإدماج المهني لفائدة المتدرّبين.

ب ـ المديريّة الفرعية للامتحانات والمسابقات، وتكلّف بما يأتي :

– تنظيم سير الامتحانات الوطنيّة للتعليم المهني وتقييم نتائجها،

– تحديد نظام المراقبة المتواصلة والنهائيّة لكلّ أنماط التكوين والتعليم،

– السهر على احترام كيفيات مراقبة المعارف والسّير الحسن للامتحانات والمسابقات،

– متابعة سير الدخول في قطاع التكوين والتعليم المهنيّين وتقييمه وإعداد ملخّصاته.

ج ـ المديريّة الفرعية للتصديق والإثبات والمعادلات، وتكلّف بما يأتي :

– إعداد التنظيم الذي يحكم التصديق والإثبات والمعادلة والمصادقة على صحّة المكتسبات المهنية وتنفيذه والسهر على تطبيقه،

– إعداد مدوّنة الشهادات والمؤهّلات المقبولة للمعادلة بالاتصال مع الهياكل والمؤسّسات البيداغوجية المعنيّة،

– إعداد مدوّنة التكوينات المصادق عليها،

– وضع بنك معطيات خاصّ بالتصديق والإثبات والمعادلات والمصادقة على صحّة المكتسبات المهنيّة.

المادّة 5 : مديرية التكوين المتواصل والعلاقات المشتركة بين القطاعات، وتكلّف بما يأتي :

– ترقية التكوين المتواصل وإدخاله ضمن نشاطات مؤسّسات التكوين والتعليم المهنيّين وتطويره،

– المشاركة في إعداد سياسة التكوين والتعليم المهنيّين للفئات الخاصّة،

– تطوير التشاور والشراكة مع القطاعات الاقتصادية،

– تشجيع المبادرات الخاصّة في مجال التكوين والتعليم المهنيّين والسهر على تطبيق الجهاز التنظيمي الخاصّ به وتكييفه،

– المبادرة بإعداد التنظيم في مجال التكوين المتواصل واقتراحه.

وتضمّ أربع (4) مديريات فرعية :

أ ـ المديريّة الفرعية للتكوين المتواصل، وتكلّف بما يأتي :

– إعداد التنظيم المتعلّق بالتكوين المتواصل،

– تحديد إطار تنظيمي وطني للتكفّل بالتكوين المتواصل ووضعه،

– تعبئة إمكانيات التكوين القطاعية للمساهمة في التكفّل بالطلب الوطني في مجال التكوين المتواصل.

ب ـ المديريّة الفرعية لتكوين الفئات الخاصّة، وتكلّف بما يأتي :

– تحديد الإطار التنظيمي للتكوين والتعليم المهنيّين تجاه الفئات الخاصّة،

– المشاركة في تكييف الإطار التشريعي والتنظيمي في مجال التكوين والتعليم المهنيّين تجاه الفئات الخاصّة،

– تنفيذ برامج التكوين والتعليم المهنيّين للفئات الخاصّة بالاتصال مع مختلف الأجهزة والمؤسّسات المعنيّة.

ج ـ المديريّة الفرعية للعلاقات المشتركة بين القطاعات، وتكلّف بما يأتي :

– تطوير فضاءات التشاور المشتركة بين القطاعات في ميدان التكوين والتعليم المهنيّين،

– ترقية أعمال الشراكة بين القطاعات في ميدان التكوين والتعليم المهنيّين وتطويرها،

– متابعة عمليات الشراكة وتقييمها.

د ـ المديريّة الفرعية للمؤسّسات الخاصّة، وتكلّف بما يأتي :

– المبادرة بالتدابير المرتبطة بإحداث المؤسّسات الخاصّة للتكوين وفتحها ومراقبتها،

– السهر على ترقية المؤسّسات الخاصّة ودعمها البيداغوجي،

– ضمان متابعة النشاطات في الميدان التقني والبيداغوجي للمؤسّسات الخاصّة ومراقبتها.

المادّة 6 : مديريّة المعلوماتية ومنظومات الإعلام، وتكلّف بما يأتي :

– ترقية استعمال الأداة المعلوماتية،

– تحديد برنامج تحديث سير المؤسّسات والهياكل المركزية وغير الممركزة للتكوين والتعليم المهنيّين وتنفيذه ومتابعته،

– وضع شبكة للإعلام وتسيير البريد الإلكتروني للتكوين والتعليم.

وتضمّ ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ ـ المديرية الفرعية للتكوين عن طريق الشّبكة، وتكلّف بما يأتي :

– تحديد برنامج التكوين والتعليم المهنيّين عن بعد باستعمال موارد الأنترنات والمبادرة به وتنسيقه وتنفيذه،

– تحديد الأرضية التقنية للتكوين والتعليم عن طريق الأنترنات وتنسيقها ووضعها والإشراف على تسييرها،

– ترقية مجالات تطبيق التكوين والتعليم المهنيّين عن طريق الأنترنات وتنويعها.

ب ـ المديرية الفرعية للإعلام الآلي، وتكلّف بما يأتي :

– تطوير استعمال الأدوات المعلوماتية،

– المساهمة مع الهياكل الأخرى المعنيّة في إعداد المعطيات التي لها علاقة بمهام القطاع وتحيينها وتوزيعها.

ج ـ المديرية الفرعية لأنظمة الإعلام، وتكلّف بما يأتي :

– السهر على تطوير الشبكة الافتراضية المختصّة واستعمال مواردها،

– المساهمة في وضع شبكة وطنية للمعلومات والاتصال، بالاتصال مع القطاعات الأخرى والهيئات المعنيّة،

– السهر على تأمين الشّبكة وتدرّج الوصول إليها.

المادّة 7 : مديريّة الدّراسات والتعاون، وتكلّف بما يأتي :

– تحديد الحاجات وتنشيط أشغال الدّراسات والبحث في ميدان التشغيل والتكوين المهني،

– تشجيع برامج وأعمال التعاون،

– المبادرة بالنصوص التشريعية والتنظيمية الضرورية لسير القطاع وإعدادها وتكييفها،

– دراسة ملفات المنازعات التي تكون الإدارة المركزية طرفا فيها ومتابعتها،

– السهر على تسيير وثائق قطاع التكوين والتعليم المهنيّين،

– المشاركة في نشاطات المنظمات الإقليمية والدّولية المختصّة،

–السهر على تطبيق الاتفاقيات والاتفاقات الدّولية التي يكون القطاع طرفا فيها،

وتضمّ ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ ـ المديرية الفرعية للدّراسات والبحث والتوثيق، وتكلّف بما يأتي :

– القيام بكلّ الدّراسات الضرورية لرفع مستوى نظام التكوين والتعليم المهنيّين،

– اقتراح ومتابعة تنفيذ مواضيع البحث المسجّلة في الأهداف التي يسعى إليها قطاع التكوين والتعليم المهنيّين،

– إحصاء الحاجات في مجال الوثائق وضمان تسيير الرّصيد الوثائقي.

ب ـ المديرية الفرعية للتبادلات والتعاون، وتكلّف بما يأتي :

– استكشاف الفرص المتاحة في مجال التعاون الثنائي والمتعدّد الأطراف واستغلالها وتنميتها وتنفيذ نشاطات الشراكة والتبادل المتّصلة به،

– السهر على تسجيل برامج التعاون مع الدّول والهيئات الدّولية أو بين الحكومات،

– السهر على تسيير برامج تكوين وتعليم المتدرّبين والطلبة الأجانب ومتابعتها،

– تحديد وإعداد أدوات متابعة وتقييم نشاطات وحدات الدّعم لمشاريع التعاون.

– السهر على تطبيق الاتفاقيات، والاتفاقات الدّولية التي يكون القطاع طرفا فيها.

ج ـ المديرية الفرعية للتنظيم والمنازعات، وتكلّف بما يأتي :

– إعداد النصوص التنظيمية التي تحكم نشاطات قطاع التكوين والتعليم المهنيّين، بالاتصال مع الهياكل المعنيّة في الوزارة،

– تركيز مشاريع النصوص التي يعدّها القطاع والتأكّد من مطابقتها وتجانسها ومتابعة إجراءات المصادقة عليها،

– إبداء الرّأي في كلّ مشروع نصّ يعرض عليها،

– معالجة قضايا المنازعات المتعلّقة بالقطاع.

المادّة 8 : مديريّة التنمية والتخطيط، وتكلّف بما يأتي :

– القيام بكلّ أشغال التخطيط المتعلّقة بتطوير التكوين والتعليم المهنيّين وتطويرها وتجسيدها في مخطّطات سنوية ومتعدّدة السنوات،

– إعداد دلائل التطوير،

– السهر على تنفيذ المشاريع المسجّلة في برنامج تطوير القطاع،

– السهر على إعداد خريطة التكوين والتعليم المهنيّين،

– القيام بكلّ الأشغال الإحصائيّة وتطويرها والقيام بتحليلها واستغلالها وضمان المعلومات الخاصّة بها،

– مسك بطاقية ممتلكات القطاع وتسييرها.

وتضمّ ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ ـ المديرية الفرعية للتخطيط والإحصائيات، وتكلّف بما يأتي :

– تحديد البرامج السنوية والمتعدّدة السنوات لاستثمارات القطاع بالتشاور مع الهياكل المعنية والمصالح الوطنيّة للتخطيط،

– تقييم مراحل تنفيذ مخططات التطوير،

– إنشاء بنوك وقواعد معطيات إحصائية لها علاقة بمجال اهتمامها،

– إعداد الدّليل الإحصائي الخاصّ بالقطاع وتوزيعه بصفة دورية.

ب ـ المديرية الفرعية للاستثمارات ومتابعة المشاريع، وتكلّف بما يأتي :

– متابعة إنجاز مشاريع الاستثمارات التي شرع فيها لفائدة القطاع،

– تحديد عراقيل تنفيذ مشاريع الاستثمارات واقتراح وتنفيذ كلّ التدابير الكفيلة برفعها،

– تحضير المعطيات التقنية المتعلّقة بالإنشاء القانوني لمؤسّسات التكوين والتعليم المهنيّين.

ج ـ المديرية الفرعية لتثمين الممتلكات وتسييرها، وتكلّف بما يأتي :

– إعداد بطاقية الممتلكات التابعة للقطاع وتسييرها،

– إعداد البرامج السنوية والمتعدّدة السنوات الخاصّة بصيانة المنشآت الأساسية والتجهيزات وتنفيذها،

– اقتراح كلّ عملية لإعادة نشر الاستعمال الأمثل للتجهيزات وإنجاز ذلك.

المادّة 9 : مديريّة الموارد البشرية، وتكلّف بما يأتي :

– إعداد سياسة التسيير المستقبلي للموارد البشرية للتكوين والتعليم المهنيّين وتنفيذها،

– تسيير مستخدمي الإدارة المركزية للمؤسّسات تحت الوصاية والمصالح غير الممركزة،

– إعداد المخططات السنوية والمتعدّدة السنوات لتكوين المكوّنين وتنفيذها وتقييمها.

– إعداد المخططات السنوية والمتعدّدة السنوات لتجديد المعارف وتحسين المستوى وتنفيذها وتقييمها.

وتضمّ ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ ـ المديرية الفرعية للمستخدمين، وتكلّف بما يأتي :

– تحديد نظام توقّعي للموارد البشرية ووضعه،

– إعداد بطاقية مستخدمي القطاع وضبطها،

– تنفيذ أحكام النصوص التنظيمية التي تحكم المستخدمين،

– تسيير مستخدمي الإدارة المركزية ومستخدمي تأطير المصالح غير الممركزة والمؤسّسات تحت الوصاية،

– تنفيذ كلّ عملية ترمي إلى تحسين الظروف الاجتماعية – المهنية للعمال.

ب ـ المديرية الفرعية لتجديد المعارف وتحسين المستوى، وتكلّف بما يأتي :

– إعداد المخططات السنوية والمتعدّدة السنوات لتجديد معارف المستخدمين وتحسين مستواهم وتنفيذها وتقييمها،

– إعداد برامج تحسين المستوى وتنفيذها وتقييم نتائجها.

ج ـ المديرية الفرعية لتكوين المكوّنين، وتكلّف بما يأتي :

– إعداد المخططات السنوية والمتعدّدة السنوات لتكوين المكوّنين ومستخدمي التأطير والتفتيش وتنفيذها وتقييمها،

– إنشاء بطاقية وطنيّة للكفاءات وتسييرها،

– إعداد برامج التكوين وتنفيذها وتقييم نتائجها.

المادّة 10 : مديريّة الماليّة والوسائل، وتكلّف بما يأتي :

– تقييم الحاجات من الوسائل المادّية والماليّة اللاّزمة لسير مصالح الإدارة المركزية والمصالح غير الممركزة والمؤسّسات تحت الوصاية وتحديدها،

– إعداد ميزانية الإدارة المركزية وتنفيذها،

– إعداد ميزانية المصالح غير الممركزة والمؤسّسات تحت الوصاية وتنفيذها ومراقبتها دوريا،

– ضمان تسيير الأملاك المنقولة وغير المنقولة للإدارة المركزية وصيانتها ومسك جردها.

وتضمّ أربع (4) مديريات فرعية :

أ ـ المديرية الفرعية للميزانية، وتكلّف بما يأتي :

– إعداد الحاجات الماليّة السنوية لقطاع التكوين والتعليم المهنيّين وجمعها بالاتصال مع الهياكل الوزارية الأخرى المعنيّة،

– توزيع الوسائل الماليّة الممنوحة للقطاع وإعداد الوثائق المتعلّقة بذلك.

ب ـ المديرية الفرعية للمحاسبة، وتكلّف بما يأتي :

– تنفيذ العمليات المالية المسجّلة في ميزانيتي تسيير وتجهيز الإدارة المركزية،

– تحضير وثائق تفويض الاعتمادات للمصالح غير الممركزة في وزارة التكوين والتعليم المهنيّين،

– القيام بعمليات دفع الإعانات لصالح المؤسّسات تحت الوصاية،

– متابعة استهلاك الاعتمادات والإعداد الدّوري للتقارير والوضعيات الماليّة،

– السهر على احترام التنظيم المعمول به في مجال التسيير المحاسبي.

ج ـ المديرية الفرعية للوسائل العامّة، وتكلّف بما يأتي :

– ضمان عمليات التموين الضرورية لسير مصالح الإدارة المركزية،

– ضمان تسيير الأملاك المنقولة وغير المنقولة للإدارة المركزية وصيانتها ومسك جردها،

– ضمان تسييرالأرشيف،

– ضمان شروط النظافة والأمن في الإدارة المركزية،

– القيام بكلّ عمل وعملية لوضع الوسائل اللاّزمة لسير أجهزة الإدارة المركزية وهياكلها.

د ـ المديرية الفرعية لمتابعة التسيير المالي للمؤسّسات، وتكلّف بما يأتي :

– تحليل الوضعيات الدّورية لاستهلاك اعتمادات مؤسّسات التكوين والتعليم تحت الوصاية،

– مراقبة تنفيذ ميزانيات المؤسّسات تحت الوصاية وإعداد الحصائل الدّورية للتنفيذ،

– تحقيق الانسجام بين أدوات التسيير المالي والمحاسبي للمؤسّسات تحت الوصاية،

– المبادرة بالتدابير التنظيمية الرامية إلى تطوير التكوين الإنتاجي.

المادّة 11 : يحدّد تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التكوين والتعليم المهنيّين في مكاتب بقرار مشترك بين وزير التكوين والتعليم المهنيّين ووزير الماليّة والسلطة المكلّفة بالوظيف العمومي، في حدود مكتبين اثنين (2) إلى أربعة (4) مكاتب في كلّ مديرية فرعية.

المادّة 12 : تمارس هياكل الإدارة المركزية في وزارة التكوين والتعليم المهنيّين على هيئات القطاع، كلّ هيكل فيما يخصّه، صلاحياتها والمهامّ المسندة إليها في إطار الأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها.

المادّة 13 : تلغى أحكام المرسوم التّنفيذيّ رقم 2000–127 المؤرّخ في 8 ربيع الأوّل عام 1421 الموافق 11 يونيو سنة 2000 والمذكور أعلاه.

المادّة 14 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 30 ذي الحجّة عام 1423 الموافق 3 مارس سنة 2003.

علي بن فليس