مراسيم تنظيمية

مرسوم تنفيذي رقم 23-133 مؤرّخ في 25 شعبان عام 1444 الموافق 18 مارس سنة 2023، يحدد التنظيم الإداري للمجلس الوطني للبحث العلمي والتكنولوجيات.

إنّ الوزير الأوّل،

– بناء على الدستور، لا سيما المادتان 112-5 و141 (الفقرة 2) منه،

– وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 4 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدّل والمتمّم،

– وبمقتضى القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999 والمتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدّل والمتمّم،

– وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتمّم،

– وبمقتضى القانون رقم 15-21 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1437 الموافق 30 ديسمبر سنة 2015 والمتضمن القانون التوجيهي حول البحث العلمي والتطوير التكنولوجي، المعدّل،

– وبمقتضى القانون رقم 20-01 المؤرخ في 5 شعبان عام 1441 الموافق 30 مارس سنة 2020 الذي يحدد مهام المجلس الوطني للبحث العلمي والتكنولوجيات وتشكيلته وتنظيمه، المعدّل،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 20-39 المؤرخ في 8 جمادى الثانية عام 1441 الموافق 2 فبراير سنة 2020 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة، المتمّم،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 21-275 المؤرخ في 19 ذي القعدة عام 1442 الموافق 30 يونيو سنة 2021 والمتضمن تعيين الوزير الأوّل،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 23-119 المؤرخ في 23 شعبان عام 1444 الموافق 16 مارس سنة 2023 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدّل والمتمّم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-227 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية، المعدّل والمتمّم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-228 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، المعدّل،

يرسم ما يأتي :

المادّة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 27 من القانون رقم 20–01 المؤرخ في 5 شعبان عام 1441 الموافق 30 مارس سنة 2020 الذي يحدد مهام المجلس الوطني للبحث العلمي والتكنولوجيات وتشكيلته وتنظيمه، المعدل، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد التنظيم الإداري للمجلس الوطني للبحث العلمي والتكنولوجيات، الذي يدعى في صلب النص "المجلس".

المادّة 2 : يساعد رئيس المجلس أربعة (4) مديري دراسات.

ويتولى رئيس المجلس تحديد المهام وتوزيعها على مديري الدراسات.

المادّة 3 : يتولى أمانة المجلس الأمين العام، تحت سلطة رئيس المجلس.

يقوم الأمين العام بإدارة نشاطات هياكل المجلس وتنشيطها وتنسيقها.

المادّة 4 : يكلف الأمين العام على الخصوص، بما يأتي :

– تحضير أشغال المجلس وتنسيقها وتنظيمها،

– تسيير الموارد البشرية والمادية والمالية الموضوعة تحت تصرف المجلس،

– إعداد مشروع ميزانية المجلس وتنفيذها بعد المصادقة عليها،

– الالتزام بالنفقات ودفعها بتفويض من رئيس المجلس،

– السهر على ترتيب أرشيف المجلس وحفظه،

– رقمنة الوثائق وتسيير وصيانة موقع الإنترنت للمجلس.

المادّة 5 : تتكون الأمانة العامة من :

1. مديرية توجيه السياسة الوطنية للبحث العلمي والبرامج والتقييم،

2. مديرية ترقية البحث العلمي وتنمية القدرات الوطنية للبحث العلمي وتثمين نتائج البحث العلمي،

3. مديرية الإدارة والوسائل.

المادّة 6 : تكلف مديرية توجيه السياسة الوطنية للبحث العلمي والبرامج والتقييم على الخصوص، بما يأتي :

– تزويد أعضاء المجلس بجميع المعلومات والوثائق والبيانات الضرورية لأشغالهم،

– تحديد التوجهات الرئيسية للسياسة الوطنية للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي،

– تقييم السياسة الوطنية للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي، وخياراتها وآثارها،

– إعداد آليات تقييم السياسة الوطنية للبحث العلمي،

– إعداد مقاييس ترتيب أولويات البرامج واقتراح الأولويات في توجيه السياسة الوطنية للبحث العلمي.

تتكون مديرية توجيه السياسة الوطنية للبحث العلمي والبرامج والتقييم من مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية لسياسة البحث العلمي والبرامج، وتكلف خصوصا، بما يأتي :

– تحديد التوجهات الكبرى للسياسة الوطنية للبحث العلمي ومتابعة تنفيذها،

– تحديد أولويات برامج البحث العلمي ومقاييس هذه الأولويات،

– تزويد أعضاء المجلس بجميع المعلومات والوثائق والبيانات الضرورية لأشغالهم.

ب . المديرية الفرعية للتقييم، وتكلف خصوصا، بما يأتي :

– وضع آليات تقييم السياسة الوطنية للبحث العلمي والبرامج،

– تقييم سياسة البحث العلمي ونتائجها.

المادّة 7 : تكلف مديرية ترقية البحث العلمي وتنمية القدرات الوطنية للبحث العلمي وتثمين نتائج البحث العلمي، على الخصوص، بما يأتي :

– ترقية البحث العلمي في مجالات الإبداع التكنولوجي في الوسط الجامعي،

– اقتراح تدابير تنمية القدرات الوطنية للبحث العلمي،

– اقتراح استراتيجيات التثمين،

– تقييم الآليات الوطنية لتثمين نتائج البحث العلمي.

تتكون مديرية ترقية البحث العلمي وتنمية القدرات الوطنية للبحث العلمي وتثمين نتائج البحث العلمي من ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية لترقية البحث العلمي في ميادين الإبداع، وتكلف خصوصا، بما يأتي :

– ترقية البحث الوطني في مجالات الإبداع التكنولوجي والعلمي في الوسط الجامعي،

– اليقظة العلمية والتقنية في مجال الإبداع،

– جمع المعلومات المتعلقة بالتكنولوجيات الناشئة وإعداد المراجع البيبليوغرافية.

ب. المديرية الفرعية لتطوير القدرات الوطنية للبحث العلمي، وتكلف خصوصا، بما يأتي :

– اقتراح التدابير الكفيلة بتنمية القدرات الوطنية للبحث العلمي والتطوير في مجال :

- الموارد البشرية،
- الهياكل الأساسية والتجهيزات.

ج. المديرية الفرعية المكلفة بسياسة تثمين نشاطات البحث العلمي، وتكلف خصوصا، بما يأتي :

– وضع آليات تقييم سياسة تثمين نشاطات البحث العلمي،

– اقتراح تدابير ترقية العلاقات بين فضاءات البحث والصناعة،

– تقييم فعالية الآليات الوطنية لتثمين نتائج البحث العلمي لفائدة الاقتصاد الوطني في سياق التنمية المستدامة.

المادّة 8 : مديرية الإدارة والوسائل، وتكلف خصوصا، بما يأتي :

– ضمان تسيير المستخدمين ومتابعة مساراتهم المهنية،

– تسيير الوسائل الموضوعة تحت تصرف المجلس،

– إعداد مشروع الميزانية المخصصة للمجلس وضمان تنفيذها بعد المصادقة عليه،

– تسيير أرشيف ووثائق المجلس عند طبعها، وضمان نشرها ورقمنتها،

– تسيير وصيانة الموقع الإلكتروني للمجلس والفضاءات الافتراضية.

تتكون مديرية الإدارة والوسائل من ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية للمستخدمين، وتكلف خصوصا، بما يأتي :

– تسيير مستخدمي المجلس ومتابعة مساراتهم المهنية،

– تسيير أجور المستخدمين وعلاوات أعضاء المجلس،

– تنظيم عمليات التوظيف والتكوين الموجهة للمستخدمين.

ب. المديرية الفرعية للميزانية والوسائل، وتكلف خصوصا، بما يأتي :

– تنفيذ الميزانية المخصصة للمجلس ومتابعتها،

– وضع الوسائل المادية الضرورية تحت تصرف المجلس،

– السهر على صيانة مقر وأثاث وتجهيزات المجلس،

– التكفل بتنظيم الملتقيات والمحاضرات،

– جرد الأملاك المنقولة والعقارية التابعة للمجلس وفقا للتنظيم المعمول به.

ج. المديرية الفرعية للتنظيم والرّقمنة والأرشيف، وتكلف خصوصا، بما يأتي :

– إعداد وطباعة الوثائق والتقارير الخاصة بالمجلس،

– ضمان حفظ الأرشيف وترتيبه،

– التسيير الإلكتروني لوثائق المجلس (GED) ووسائل عمل الهياكل الإدارية للمجلس،

– تسيير الموقع الإلكتروني والفضاءات الافتراضية للمجلس،

– التكفل بالشؤون القانونية للمجلس.

المادّة 9 : وظيفتا مدير ونائب مدير وظيفتان عليا في الدولة تصنّفان ويدفع مرتباهما استنادا، على التوالي، إلى وظيفة مدير ونائب مدير في الإدارة المركزية المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 90-227 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 والمذكور أعلاه، ويعينان بموجب مرسوم طبقا للتنظيم المعمول به.

المادّة 10 : يحدد تنظيم إدارة المجلس في مكاتب بموجب مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالمالية ورئيس المجلس والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 11 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 25 شعبان عام 1444 الموافق 18 مارس سنة 2023.

أيمن بن عبد الرحمان

★