

— مرسوم رقم ٦٦ - ٣٠٣ مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق باللجان العمالية لاعادة ترتيب قدماء المجاهدين .
١٣٧٠

وزارة البريد والواصلات السلكية واللاسلكية

— قرار مؤرخ في ١٠ ربيع الاول عام ١٣٨٦ الموافق ٢٩ يونيو سنة ١٩٦٦ يتضمن تعيين الشروط الخاصة بتمديد وصيانة الخطوط أو قسم الخطوط التي تتطلب خاصيات استثنائية من الانشاء والصيانة .
١٣٧١

عام ١٣٨٦ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق بتنظيم المباريات الاستشفائية الجامعية في الكلية المختلطة للطب والصيدلة بجامعة الجزائر .
١٣٦٣

وزارة قدماء المجاهدين

مرسوم رقم ٦٦ - ٣٠٢ مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتضمن احداث مراكز الاستجمام لقدماء المجاهدين .
١٣٦٩

قوانين وأوامر

المواد من قطع يقل عن ١٢×٩ باستثناء الصفائح المخصصة لاستعمال الهيئة الطبية .

— في نفس الصفحة - السطر الخامس ،
بدلا من :

أفلام التصوير غير مؤثر عليها
يقرا ما يلي :

٠٢ - Ex ٣٧ - أفلام التصوير غير مؤثر عليها ، مثقوبة او لا في شكل لفائف او أشرطة : Ex A أفلام غير مثقوبة مطلية على وجه واحد من قطع يقل عن ١٢×٩ باستثناء الافلام المخصصة للاستعمال المهني .
(والباقي بدون تغيير) .

أمر رقم ٦٦ - ٢٣٦ مؤرخ في ٥ ربيع الثاني عام ١٣٨٦ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٦٦ يتضمن تعديل قانون الرسوم على رقم الاعمال (استدراك)

الجريدة الرسمية - العدد رقم ٧٣ الصادر بتاريخ ٩ جمادى الاولى عام ١٣٨٦ الموافق ٢٦ غشت سنة ١٩٦٦ الصفحة ١١١٢ - السطر الرابع ،
بدلا من :

٠١ - Ex ٣٧ - صفائح التصوير غير مؤثر عليها من جميع المواد من قطع يقل عن ١٢×٩ .
يقراً ما يلي :

٠١ - Ex ٣٧ - صفائح التصوير غير مؤثر عليها من جميع

مراسيم، قرارات، تعليمات

— بناء على تقرير وزير الداخلية ،

— وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ٣٢٠ المؤرخ في ٨ رمضان عام ١٣٨٥ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٦ ،

— وبمقتضى الامر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٦٤ - ١٥٥ المؤرخ في ٢٧ محرم عام ١٣٨٤ الموافق ٨ يونيو سنة ١٩٦٤ والمتضمن احداث المدرسة الوطنية للإدارة ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٥٩ المؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٥ والمحدد لالتزامات ومسؤوليات المحاسبين ،

وزارة الداخلية

مرسوم مؤرخ في ٢٦ جمادى الاولى عام ١٣٨٦ الموافق ١٢ سبتمبر سنة ١٩٦٦ يتضمن انتدابا لمهام نائب عامل عمالة

بموجب مرسوم مؤرخ في ٢٦ جمادى الاولى عام ١٣٨٦ الموافق ١٢ سبتمبر سنة ١٩٦٦ انتدب السيد سمير املعين ابتداء من ١٠ يوليو سنة ١٩٦٦ لمهام نائب عامل عمالة بالاخرية .

مرسوم رقم ٦٦ - ٣٠٦ مؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ يتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

الوطنية للإدارة - مناقشة الميزانية وسير المدرسة ، ويحدد
- بعد استطلاع رأى لجنة الدروس - نظام مدة الدراسة
والتدريبات وبرنامج المحاضرات .

المادة ٤ : تتكون لجنة الدروس من :

- مدير المدرسة الوطنية للإدارة ، رئيسا ،

- مدير الدروس ومدير التدريبات في المدرسة ،

- أعضاء الهيئة التدريسية في المدرسة ،

تجتمع لجنة الدروس بناء على اقتراح مدير المدرسة
الوطنية للإدارة وتتولى المدرسة نفسها مهمة كتابة اللجنة .

المادة ٥ : تعتبر وظيفة مدير المدرسة الوطنية للإدارة وظيفة
عليا : فهو يمثل المعهد في الاعمال المدنية ويقوم بتنفيذ
مداولات مجلس الادارة .

الباب الثاني

النظام المالي

المادة ٦ : تقدم ميزانية المدرسة الوطنية للإدارة المعدة
من قبل مدير المدرسة ، والمدرسة من قبل المراقب المالي
الى مجلس الادارة الذي يناقشها في أجل أقصاه ١٥ أكتوبر
من السنة السابقة للسنة التي وضعت له ، ثم تقدم على الاثر
الى موافقة الوزير الوصي ووزير المالية والتخطيط .

المادة ٧ : تقدم ميزانية المدرسة في شكل ابواب ومواد .

ان قائمة الميزانية المقترحة من قبل مدير المدرسة يصادق
عليها بقرار من الوزير الوصي ووزير المالية والتخطيط .

موارد المدرسة الادارية

المادة ٨ : تشمل ميزانية المدرسة الوطنية للإدارة على
باب للموارد وباب للمصاريف .

وتشتمل الموارد على :

(١) المساعدات لتجهيز التسيير الممنوحة من قبل الدولة ،
والجماعات والمؤسسات او الهيئات العمومية او الخاصة
الوطنية ،

(٢) المساعدات الممنوحة من طرف الدول او المنظمات
الاجنبية ،

(٣) الهبات او الوصايا ،

(٤) حاصل بيع التثريات .

ان المساعدات والهبات والوصايا المنصوص عليها في المقتضين
الثاني والثالث من هذه المادة تقبل او ترفض ضمن نفس
الاشكال المحددة للموافقة على ميزانية المدرسة .

وتشتمل المصاريف على :

(١) مصاريف التسيير ،

(٢) مرتبات التلاميذ، والتعويضات، ومصاريف التدريبات،
والاسفار من أجل القيام بدراسات ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٦٠ المؤرخ في ١٨ جمادى
الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٥ والمحددة
بموجبه شروط تعيين المحاسبين العموميين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ - ١٤٠ المؤرخ في ١٢ صفر
عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتعلق بالوظائف
العليا ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ - ١٥١ المؤرخ في ١٢ صفر
عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمحدد للاحكام المطبقة
على الموظفين المتمرنين ،

يرسم ما يلي :

الباب الاول

احكام عامة

المادة الاولى : يتكون المجلس الادارى للمدرسة الوطنية
للادارة من :

- المدير العام للوظيفة العمومية ، رئيسا ،

- المدير العام للتنظيم والاصلاح الادارى والشؤون العامة ،

- المدير العام للتخطيط والدراسات الاقتصادية ،

- مدير الميزانية والمراقبة ،

- عميد كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية ،

- عميد كلية الآداب ،

- مدير معهد الدراسات السياسية ،

- اربعة اعضاء من الهيئة التدريسية في المدرسة ،

- ممثل عن كل وزارة معنية بالفروع المتخصصة للمدرسة ،

- ممثل لقدماء تلامذة المدرسة ،

- ممثل الحزب ،

- مدير المدرسة الوطنية للإدارة .

المادة ٢ : يعين اعضاء مجلس الادارة بقرار من الوزير
المكلف بالوظيفة العمومية لمدة اربع سنوات .

تنتهي عضوية الاعضاء الذين يعينون بسبب وظائفهم
باتتهائنها .

وفي حال شغور مركز بسبب استقالة او وفاة او غير ذلك
من الاسباب يتم العضو الجديد مدة نيابة سلفه .

المادة ٣ : يجتمع مجلس الادارة مرتين على الاقل في السنة
بدعوة من رئيسه . ويحدد الرئيس بناء على اقتراح مدير
المدرسة الوطنية للإدارة جدول اعمال الاجتماعات ويوقع
محاضر الجلسات .

تتولى المدرسة الوطنية للإدارة مهمة كتابة المجلس .

يتولى مجلس الادارة - بناء على تقرير مدير المدرسة

المرشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة وذلك قبل شهر على الأقل من تاريخ المسابقة .

المادة ١٥ : تشتمل الاختبارات الكتابية على :

(١) انشاء في موضوع عام يتناول المسائل السياسية والاقتصادية والاجتماعية والتقنية الخاصة بالعالم المعاصر ، المدة ٥ ساعات ، العامل ٨ .

(٢) انشاء في التاريخ العام المعاصر : المدة ٣ ساعات ، العامل ٣ .

(٣) انشاء في الجغرافية الاقتصادية ، المدة ٣ ساعات ، العامل ٣ .

(٤) انشاء في اللغة العربية المدة ٣ ساعات العامل ٣ .

وبصورة انتقالية لا تحسب من النقط الممنوحة في هذا الاختبار الا النقط التي تتجاوز ١٠ .

المادة ١٦ : يتكون الاختبار الشفهي من محادثة تدوم عشرين دقيقة مع لجنة الامتحان ، تبتدىء بتعليق لمدة عشر دقائق على نص عام ، او على مسألة لها علاقة بالادارة ، وتعتمد على التجربة التي اكتسبها المرشح (العامل ٣) .

المادة ١٧ : تعين لجنة الامتحان كل سنة بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح مدير المدرسة الوطنية للادارة بعد استطلاع رأى مجلس الادارة .

تشتمل اللجنة على سبعة أعضاء يختار ثلاثة منهم على الأقل من الهيئة التدريسية للمدرسة .

يعين رئيس اللجنة من قبل أعضائها .

تكون أوراق الاختبارات الكتابية مغلقة وتحدد اللجنة بقرار قائمة المرشحين المقبولين .

تنقط الاسئلة الشفهية للقبول من قبل الرئيس وعضوين من اللجنة على الأقل .

المادة ١٨ : تعد لجنة الامتحان بعد انتهاء الاختبارات قائمة للمرشحين المقبولين حسب تفوقهم ، وذلك في حدود الاماكن المعروضة بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والمتضمن الاعلان عن المسابقة .

يجوز للجنة ان لا تشغل كل الاماكن المعروضة ، أو أن تعد قائمة تكميلية تحتوى على أسماء المرشحين الذين ترى فيهم الكفاءة للدخول الى المدرسة عند شغور محتمل ناتج اما من استقالة واما من وفاة فقط .

تحدد قائمة المرشحين الناجحين بقرار من لجنة المسابقة . ويتم تعيين التلاميذ بصفتهن هذه بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ، وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ١٩ : يكون مدير المدرسة مسؤولا عن رقابة اختبارات مسابقة الدخول الى المدرسة الوطنية للادارة .

(٣) السلف ، والمساعدات الممنوحة ، لتشجيع او تنمية البحوث في المدرسة ،

(٤) جميع المصاريف اللازمة لانجاز اهداف المدرسة .

المادة ٩ : ان المدير هو الامر بصرف الميزانية فهو يتولى الالتزام والاذن بالمصاريف ووضع اوامر الإيرادات ضمن حدود التقديرات المقررة لكل سنة مالية .

ويمكن له ان يفوض لهذا الغرض تحت مسؤوليته امضاه لعون او لعدة اعوان يوافق عليهم مسبقا مجلس الادارة .

المادة ١٠ : يوجه مدير المدرسة نسخة من الميزانية الى المراقب المالي للمدرسة بعد المصادقة عليها ضمن الشروط المحددة في المادة السادسة اعلاه .

المادة ١١ : يمسك حسابات المدرسة العون المحاسب المعين بقرار من وزير المالية والتخطيط .

المادة ١٢ : يعد العون المحاسب حسابات التسيير ويثبت بان مبلغ الاسناد المسلمة للتحويل والحوالات الصادرة هو مطابق للقيود الحسابية ، ثم يقدم تلك الحسابات مدير المدرسة الى مجلس الادارة قبل اول شهر يوليو الذي يلي اختتام السنة المالية مرفقة بتقرير مشتمل على كل الايضاحات والتفسيرات اللازمة حول الادارة المالية للمدرسة ثم تقدم بعد ذلك للمصادقة عليها من قبل الوزير الوصي ووزير المالية والتخطيط مرفقة بملاحظات مجلس الادارة .

المادة ١٣ : يمارس المراقبة المالية للمدرسة مراقب يعينه وزير المالية والتخطيط .

الباب الثالث

مسابقة الدخول

المادة ١٤ : تنظم كل سنة مسابقة للدخول الى المدرسة الوطنية للادارة بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ينشر قبل ستة اشهر على الأقل من تاريخ المسابقة .

يشارك في هذه المسابقة المرشحون الحائزون لباكوريا التعليم الثانوي او شهادة معادلة وكذا الموظفون من صنف أ الذين قضوا على الأقل سنتين في خدمة عمومية بتاريخ المسابقة .

يجب ان يبلغ سن المرشح ستة وعشرين سنة على الاكثر في تاريخ المسابقة ، ويمدد حد السن بسنة عن كل سنة قضاه المرشح في الادارة ، وعن المدة التي قضاه في كفاح التحرير الوطني ، وبسنة ايضا عن كل ولد في الكفالة دون ان يتجاوز هذا التمديد في جميع الحالات سن الخامس والثلاثين .

غير انه يجوز للوزير المكلف بالوظيفة العمومية ان يقرر بصورة استثنائية اعفاء المرشحين الموظفين بناء على طلبهم من شرط السن الى حد خمس سنوات على الاكثر .

تحدد بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية قائمة

— يحدد عدد تلامذة كل فرع قبل نهاية السنة الدراسية الثانية بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية .

المادة ٢٣ : يكون التعليم خلال السنتين الدراسيتين الاولى والثانية مشتركا لجميع التلاميذ وهو يشمل على دروس ومحاضرات نظرية وأعمال تطبيقية وتدريبات .

المادة ٢٤ : تمنح النقط للتلاميذ ويرتبون عند انتهاء السنة الاولى على حسب نقطهم الدراسية .

ان التلاميذ الذين يحصلون على معدل يساوى على الاقل ١٠ نقط يقبلون في السنة الثانية .

المادة ٢٥ : تمنح النقط للتلاميذ ويرتبون عند انتهاء السنة الثانية، مع اعتبار نصف نقطهم الدراسية المحصل عليها في السنة الاولى والثانية ونصف معدل نقطهم في امتحان يتناول برامج السنتين الاوليتين .

يشتمل هذا الامتحان على اربعة اختبارات كتابية تتعلق بدرسين رئيسيين من السنة الاولى ومن درسين من السنة الثانية ، وعلى اختبار شفهي يتعلق بالمحاضرات النظرية والتدريبات ويشتمل على سؤال ومحادثة تدوم عشرين دقيقة مع لجنة المسابقة التي تكون برئاسة مدير المدرسة الوطنية للإدارة وتتكون من : مدير الدروس ، ومدير التدريبات ومن الاساتذة ، وأساتذة المحاضرات المعنيين .

يقدم للتلاميذ عن كل من الاختبارات الكتابية موضوعان وتكون مدة هذه الاختبارات أربع ساعات .

تحدد عند نهاية الثلاثة الأشهر الاولى من السنة الثانية مواد السنة الاولى التي تكون موضوع اختبار في الامتحان أما مواد السنة الثانية فتحدد عند نهاية الثلاثة الأشهر الثانية من السنة الثانية .

يقبل في السنة الثالثة التلاميذ الذين يحصلون على معدل في الترتيب مساو على الاقل لـ ١٠ ثم يختارون احدى الفروع حسب الترتيب .

المادة ٢٦ : يشتمل تعليم السنة الثالثة على دروس وملتقيات مشتركة بين جميع الفروع ودروس ومحاضرات نظرية ، وأعمال تطبيقية وتدريبات عملية خصوصية لكل فرع .

المادة ٢٧ : تمنح النقط للتلاميذ ويرتبون عند نهاية السنة الثالثة مع اعتبار نصف نقطهم الدراسية ونصف نقطهم الخاصة بالتدريب .

يقبل في السنة الرابعة التلاميذ الذين يحصلون على معدل يساوى على الاقل ١٠ .

المادة ٢٨ : يشتمل التعليم في السنة الرابعة على دروس، وأعمال تطبيقية ومحاضرات نظرية وملتقيات خاصة بكل فرع .

المادة ٢٩ : تمنح النقط للتلاميذ ويرتبون — عند نهاية السنة الرابعة — مع اعتبار نصف معدل نقطهم الخاص

ان كل غش أو محاولة غش ، وكل مخالفة لنظام المسابقة تستتبع الطرد من المسابقة ، ويمكن أن تتخذ نفس العقوبة ازاء شركاء مرتكب الغش الرئيسي أو محاول ارتكاب الغش .

يمنع خاصة على المترشحين أثناء الاختبارات ما يلي :

— أن يدخلوا في محل الاختبارات أو التحضير لها كل ورقة أو مذكرة مهما كان نوعها وأن يتصلوا فيما بينهم أو أن يتلقوا المعلومات من الخارج ، وأن يخرجوا من القاعة دون اذن من مدير المدرسة الوطنية للإدارة .

يجب على المترشحين أن يكونوا على استعداد للمراقبة والتحقيقات اللازمة التي يمكن أن تجرى عليهم .

لا يمكن أن يتخذ — في حال معاينة الغش — أى عقاب في الحال بل يعد المراقب المسؤول تقريرا يحوله الى لجنة المسابقة .

يعلن عن نتيجة المسابقة بقرار من لجنة المسابقة بناء على تقرير مدير المدرسة .

يمكن للجنة الامتحان ضمن نفس الشروط أن تقترح على الوزير المكلف بالوظيفة العمومية المنع المؤقت أو النهائي من المشاركة في مسابقة الدخول الى المدرسة في المستقبل .

لا يمكن أن يتخذ أى مقرر دون دعوة المعني بالامر في حالة يتمكن فيها من الدفاع عن نفسه .

المادة ٢٠ : يمكن ان يقبل المترشحون الافارقة الحائزون لباكوريا التعليم الثانوى أو لشهادة معادلة كل سنة بناء على شهاداتهم بموجب قرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية وذلك في حدود العشر من الاماكن المعروضة في المسابقة .

المادة ٢١ : تنظم المدرسة الوطنية للإدارة للمترشحين الذين يودعون ملف الترشيح كاملا برامج تحضيرية بطريقة المراسلة لمسابقة الدخول . وتمثل هذه البرامج التحضيرية في اعداد محاضرات خاصة محررة ، ووضعها تحت تصرف المترشحين . أو مخططات للدراسة وعند الاقتضاء في تنظيم دورات تحضيرية في المدرسة .

ان هذه البرامج التحضيرية لمسابقة الدخول مجانية غير انه يجب على المترشح الذى يستفيد منها ان يتعهد بدفع مصاريفها اذا ما رفض المشاركة في المسابقة او اذا لم يلتحق عند نجاحه فيها بالمدرسة .

الباب الرابع

نظام الدروس

المادة ٢٢ : تكون مدة الدراسة في المدرسة الوطنية للإدارة أربع سنوات .

تشتمل المدرسة على اربعة فروع :

— فرع الادارة العامة ، والفرع الاقتصادى والمالى ، والفرع الدبلوماسى والفرع القضائي .

تمنح نقط الملتقيات من طرف لجنة الامتحان التي يعينها مدير المدرسة . وتكون بالإضافة اليه من مدير الملتقى ومن أحد أساتذة المدرسة ، ومن أحد كبار الموظفين المعنى ، وعند الاقتضاء . من احدى الشخصيات التابعة لاحدى الادارات والمنظمات المعنية بأعمال الملتقيات .

تمنح نقط المواظبة والتقدير العام من طرف مدير المدرسة .

المادة ٣٢ : تجرى التدريبات خلال العطل المدرسية والجامعية . ويستفيد التلاميذ خلال هذه العطل من عطلة ثمانية ايام عند انتهاء الثلاثة الاشهر الاولى . ومن عشرة ايام عند انتهاء الثلاثة الاشهر الثانية . ومن ثلاثين يوما عند انتهاء الثلاثة الاشهر الثالثة .

يحدد مدير المدرسة تواريخ العطل والتدريبات بعد استطلاع رأى لجنة الدراسات .

المادة ٣٣ : يحصل على دبلوم المدرسة الوطنية للإدارة . التلاميذ المحرزون على معدل عام يساوى او يفوق ١٠ نقط عند نهاية السنة الرابعة الدراسية . ويختارون على حسب ترتيبهم التعيينات المخصصة لهم في الوظائف الادارية .

اما التلاميذ الذين لا يحززون هذا المعدل فيسمح لهم باعادة سنة بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح مدير المدرسة وبعد استطلاع رأى لجنة الدروس ولجنة الامتحان ، او يوضعون من طرف مدير المدرسة تحت تصرف الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ليرتبوا أما في رتبة ادى مباشرة من التي كان يطلبونها او ان يعادوا الى سلكهم الاصلي .

الباب الخامس

النظام الداخلى

المادة ٣٤ : يخصص التعليم العادى للمدرسة من دروس وتدريبات لمجموع التلاميذ المقبولين بعد المسابقة ويمكن أن يسمح بحضورها بعد موافقة لجنة الدروس للمستمعين بصفة حرة ، ولا يمكن أن يتجاوز عددهم عشر العدد الكلى لتلامذة المدرسة الذين يشكلون الفوج الذى يريد أن ينتسب اليه هؤلاء المستمعون الاحرار .

المادة ٣٥ : يخبر التلاميذ عن افتتاح الدروس اما بواسطة استدعاءات فردية واما عن طريق الصحافة .

وكل تلميذ لا يتقدم الى المدرسة فى التاريخ المحدد دون ان يقدم مبررات تثبت صحتها يتعرض للطرده بعد اذاره بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية وذلك بناء على اقتراح من مدير المدرسة .

يلصق فى المحلات التابعة للمدرسة جدول اوقات الدروس والمحاضرات النظرية والاعمال التطبيقية وكذا برامج الملتقيات والتدريبات .

المادة ٣٦ : يلزم تلامذة المدرسة الوطنية للإدارة بأن يتابعوا بمواظبة مختلف أنواع التعليم بالمدرسة ، ولا سيما الدروس

بالترتيب المحصل عليه عند نهاية السنة الثانية ومعدل نقطه الدراسية للسنتين الثالثة والرابعة ونصف النقط المحصل عليها فى امتحان التخرج .

المادة ٣٠ : يشتمل امتحان التخرج على ما يلي :

(١) اختبار كتابي مشترك بجميع الفروع المتعلق بالمواد المشتركة بالمدرسة خلال مدة الدراسة ، تقدم ثلاثة مواضيع للمترشحين (المدة ست ساعات) .

(٢) انشاءان يتعلقان بمادتي تخصص مدرستين فى السنتين الثالثة والرابعة ، يقدم موضوعان عن كل مادة للمترشحين (المدة أربع ساعات) .

(٣) تحرير وثيقة ادارية يتعلق موضوعها بالمحاضرات النظرية والملتقيات والتدريبات من السنتين الثالثة والرابعة (المدة ٦ ساعات) .

(٤) اختبار يشتمل على أسئلة ومحادثة مع لجنة الامتحان تعين بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح مجلس الادارة والتي تتألف بالإضافة الى الرئيس من : أربعة من كبار الموظفين وأربع اساتذة من المدرسة (المدة ٣٠ دقيقة) .

تحدد عند نهاية الثلاثة الاشهر الاولى من السنة الرابعة مواد التخصص فى السنة الثالثة التى تكون موضوع اختبار فى امتحان التخرج .

اما مواد التخصص فى السنة الرابعة فتحدد عند نهاية الاشهر الثانية من السنة الرابعة .

المادة ٣١ : تتضمن النقط الدراسية فى السنتين الاولى والثانية على نقط الدروس ، والمحاضرات النظرية والاعمال التطبيقية والتدريبات ، والمواظبة والتقدير العام ، أما فى السنتين الثالثة والرابعة فتتضمن النقط الدراسية نقط الدروس والملتقيات والمحاضرات النظرية والاعمال التطبيقية والمواظبة ، والتقدير العام .

تمنح عن كل من المواد المشار اليها فى المقطع السابق نقط من صفر الى ٢٠ .

ان النقط الممنوحة للمواد الاختيارية وبصفة انتقالية للغة العربية الادارية لا تحسب الا عن التيزيد على ١٠ .

تمنح النقط الدراسية من طرف الاساتذة المعينين أما نقط المحاضرات النظرية والاعمال التطبيقية فيمنحها اساتذة المحاضرات ، والمكلفون بالاعمال التطبيقية على أساس الضوابط العامة المحددة فى أول كل سنة دراسية من طرف مدير المدرسة .

تمنح نقط التدريبات من طرف لجنة الامتحان التى يعينها مدير المدرسة ، وتكون بالإضافة اليه من مدير التدريبات ومن أحد أساتذة المدرسة ، ومن أحد كبار الموظفين المعينين وعند الاقتضاء من احدى الشخصيات التابعة لاحدى الادارات أو المنظمات التى يجرى فيها التدريب .

من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح مدير المدرسة بعد استطلاع رأى لجنة الدروس .

المادة ٤٢ : ان لمدوبي الافواج فقط الحق في تمثيلها لدى المدير لدراسة ومناقشة جميع المسائل ذات المصلحة المشتركة .

ينتخب هؤلاء عن طريق الاقتراع السرى بعد عشرين يوما على الاقل و ٤٠ يوما على الاكثر من بدء السنة الدراسية وذلك بنسبة اربعة مندوبين عن الفوج .

يرأس مكاتب التصويت عضو من ادارة المدرسة ، ويجرى الاقتراع في الدورة الاولى بالاغلبية المطلقة للأصوات وفي الدورة الثانية بالاغلبية النسبية .

كل تلميذ يستحق عقابا تأديبيا او تطبق عليه احدى التدابير المنصوص عليها في المادة ٣٣ أعلاه لا يجوز انتخابه ، او يفقد تلقائيا ونهائيا صفة مندوب .

يمثل الفوج عند غياب المندوبين المنتخبين الفائز الاول في مسابقة الدخول والتلميذ الاكبر سنا والتلميذ الاصغر سنا في الفوج .

المادة ٤٣ : يستقبل مدير المدرسة مندوبي الفوج دوريا ويجوز ان يستقبل التلاميذ بصورة فردية .

يعلم التلاميذ بمقررات مدير المدرسة بواسطة اعلانها ، ويمكن استثنائيا تبليغها بصورة فردية .

ويعتبر التلاميذ مطلعين على المقررات منذ اعلانها كما ذكر .

المادة ٤٤ : كل طلب مقابلة لتلميذ او وفد عن التلاميذ من طرف سلطة ادارية يجب ان يوجه كتابيا مع ذكر الاسباب الى مدير المدرسة الذى يرفعه عند الاقتضاء مع موافقته الى السلطة المعنية .

المادة ٤٥ : يلزم التلاميذ بالامتثال الى التعليمات الداخلية التى يفرضها عليهم مدير المدرسة .

المادة ٤٦ : تمنع منعاً باتاً المظاهرات داخل المدرسة . كل اعلان في المدرسة من اى نوع كان يجب ان يأذن ويقوم به مدير المدرسة .

على التلاميذ ان لا يستقبلوا في المدرسة رسائلهم الشخصية .

المادة ٤٧ : يكون التلاميذ مسؤولين ماديا وتأديبيا عن الخسائر التى يحدثونها في المدرسة ، وعن كل تلف للاشياء التى تسلم لهم .

المادة ٤٨ : تفتح مكتبة في المدرسة الوطنية للإدارة .

المادة ٤٩ : يدخل الى المكتبة التلاميذ والمدرسون وموظفو ادارة المدرسة بعد ابرازهم بطاقة يسلمها لهم مدير المدرسة .

يجوز لمدير المدرسة بصورة استثنائية ان يسلم بطاقة

والمحاضرات النظرية ، والاعمال التطبيقية وكل فروع التعليم الاخرى التى قد تقرر في نطاق البرامج ، وبأن يقوموا بخدمة الواجبات الكتابية او الشفهية التى تطلب منهم ، وبأن يتموا بانتظام التدريبات .

المادة ٣٧ : يجب على التلاميذ ان يمتثلوا أثناء الدروس او التدريبات للتعليمات العامة او الخصوصية التى يصدرها لهم مدير المدرسة .

يخضع التلاميذ أثناء فترة التدريب مباشرة الى مدير ورؤساء المصالح التى تجرى فيها التدريبات وهم ملزمون بصفة خاصة بالمحافظة على السر المهني .

كل اخلال بهذه الواجبات يشكل خطأ تأديبيا يقطع النظر عن تأثير هذا الخطأ على نقط الدروس او التدريبات .

المادة ٣٨ : يمكن ان تمنح بصورة استثنائية اغفاءات من الدروس او الواجبات او التدريبات من طرف مدير المدرسة .

المادة ٣٩ : يجب على كل تلميذ يتخلف لسبب صحي ان يدلي بما يثبت سبب تخلفه ، ويقدم لهذا الغرض الى مدير المدرسة شهادة طبية .

يمكن لمدير المدرسة ان يأمر باجراء فحص طبي مقابل . يمكن للمدير عند اصابة تلميذ بمرض معد ان يفرض عليه بناء على رأى الطبيب مهلة قبل رجوعه الى المدرسة .

تطبق اجباريا على جميع التلاميذ الرقابات الطبية التى تنظمها المدرسة .

المادة ٤٠ : تجرى الرقابة على حضور مختلف انواع التعليم بالمدرسة ، ويلزم التلميذ بان يبين بصورة كتابية للمدير اسباب تأخره أو تغيبه .

لا يعطى الاذن بالتغيب الا للتلاميذ الذين يدلون بأسباب جدية طبية او عائلية .

يستتبع كل تغيب غير مآذون به أو غير مبرر خصما من المرتب بنسبة المدة التى يعتبر فيها التلميذ متغيبا ويقدم التلميذ الى مجلس التأديب عند التغيب المتكرر .

يجب ان يدرج في الملف الفردى للتلميذ كل تأخر أو تغيب يسجل في دفتر المناداة ، مع اعتبارهما عند حساب نقط المواظبة والتقدير العام .

المادة ٤١ : ان التلاميذ الذين يثبت نقصهم او الذين يتكرر تغيبهم لاي سبب كان او يتمدد يمكن ان يلزموا بمتابعة قسم من برنامج التعليم مناسب مقرر للفوج الموالى .

يمكن لمدير المدرسة بصورة استثنائية ان يسمح بمعد استطلاع رأى لجنة الدروس التابعة للمدرسة باعادة سنة دراسية واحدة للتلاميذ المشار اليهم في المقطع السابق والذين يبررون ذلك بأسباب جدية طبية أو عائلية .

يمكن ان يقرر لنفس الاسباب الطرد المؤقت أو النهائي بقرار

المادة ٥٥ : يمنع من الدخول الى مختلف محلات المدرسة المخصصة للتعليم كل شخص أجنبي عن المدرسة لا يحمل اذنا خاصا من مدير المدرسة .

المادة ٥٦ : تطبق الاحكام المنصوص عليها في هذا الباب على الاشخاص الذين ينتمون الى المدرسة والذين قد يسمح لهم بمتابعة الدروس أو أعمال المحاضرات كمستمعين أحرار وعلى المتمرنين الاجانب .

المادة ٥٧ : يكلف وزير الداخلية بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٤ أكتوبر سنة ١٩٦٦ .

هوارى بومدين

قرار مؤرخ في ٢٦ محرم عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مايو سنة ١٩٦٦ يتضمن أحداث مكتب مركزي للتنظيم

ان وزير الداخلية ،

— بمقتضى الامر رقم ٦٥ — ١٨٢ المؤرخ في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ — ١٩٧ المؤرخ في ٣٠ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ٢٩ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتعلق باختصاصات وزير الداخلية في ميدان الوظيفة العمومية والاصلاح الادارى ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ — ٢٠١ المؤرخ في ١٣ ربيع الثانى عام ١٣٨٥ الموافق ١١ غشت سنة ١٩٦٥ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الداخلية ، يقرر ما يلى :

المادة الاولى : يحدث مكتب مركزي للتنظيم بوزارة الداخلية المكلفة بالاصلاح الادارى .

المادة ٢ : يكلف المكتب المركزي للتنظيم بتطوير تقنيات التنظيم وتبسيط العمل فى الادارات والمصالح التابعة للدولة .

ولهذا الغرض فهو يمارس الاختصاصات التالية :

— يدرس ويختبر مختلف الادوات والتجهيزات والمناهج الخاصة بالتسيير الادارى .

— يؤسس الوثائق الموافقة لمهمته ويوزعها ،

— ينشط الدروس التى ترمى الى تبسيط الاجراءات والشكليات الادارية ،

— يقدم مساعدته لمكاتب التنظيم والمناهج التابعة للوزارات وذلك بناء على طلب هذه الاخيرة ،

الدخول للمكتبة الى الاشخاص الاجانب عن المدرسة حين يرى ذلك مناسبا .

المادة ٥٠ : ان الدروس المقدمة فى المدرسة التى توضع تحت تصرف التلاميذ فى شكل ملازم مطبوعة والوثائق الرسمية لا يمكن أن يطالها هؤلاء الا ضمن الشروط المحددة من طرف مدير المدرسة التى يمكن أن تكون متنوعة حسب نوع الوثائق أو الدروس أو المادة التى تتناولها .

المادة ٥١ : يلزم الاشخاص الذين يدخلون المكتبة بأن يخضعوا للنظام الخاص بهذه المؤسسة والمحددة من طرف مدير المدرسة .

المادة ٥٢ : يمكن أن تتخذ تدابير تأديبية ازاء التلميذ الذى يثبت عليه الخطأ الجسيم أو السلوك السيئ أو عدم المواظبة أو المخالفة لاحكام هذا الباب .

المادة ٥٣ : ان التدابير التأديبية الممكنة تطبيقها على التلاميذ هى التالية :

(١) الانذار من طرف مدير المدرسة .

(٢) التوبيخ من طرف مدير المدرسة .

(٣) الطرد المؤقت مع حرمانه من كل مرتب باستثناء المنح العائلية يقرره المدير بعد رأى مجلس التأديب وذلك لمدة لا يمكن أن تتجاوز خمسة عشر يوما .

(٤) يمكن الطرد النهائي الذى يقرره الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح مدير المدرسة وبعد استطلاع رأى مجلس التأديب .

يمكن للمدير فى الاحوال الخطيرة والمستعجلة أن يقرر توقيف أحد التلاميذ حتى اتخاذ قرار نهائي .

تدرج المقررات النهائية فى الملف الفردى للتلميذ .

لا يمكن أن يوظف التلاميذ المطرودون من المدرسة أو يعادوا الى الوظيفة العمومية الا بقرار مشترك من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعنى آخذا بعين الاعتبار الاسباب المبررة للطرد .

المادة ٥٤ : يجتمع مجلس التأديب بدعوة من مدير المدرسة فى الحالات المنصوص عليها فى المادة السابقة وفى المادة ٤٢ اعلاه وفى كل مرة يرى فيها المدير ضرورة لذلك .

ويتكون هذا المجلس من مدير المدرسة أو ممثله رئيسا ومن عضوين من الهيئة التدريسية يعينها المدير بناء على اقتراح لجنة الدروس ومن تلميذين من أكبر التلاميذ سنا مندوبين عن الفوج الذى ينتمى اليه التلميذ المقدم الى مجلس التأديب .

لا يمكن أن يتخذ أى تدبير تأديبي قبل أن يدعى المعنى ويمكن من الدفاع عن نفسه .

لكي تكون مداوات مجلس التأديب صحيحة يجب أن يحضرها أربعة من اعضائه على الاقل .