العدد 45

السنة الثانية والستون

الثلاثاء 19 محرّم عام 1447 هـ

الموافق 15 يوليو سنة 2025 م

الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية ، قوانين ، ومراسيم
قرارات وآراء ، مقرّرات ، مناشير ، إعلانات وبلاغات

الاشتراك سنويّ	الجزائر تونس المغرب ليبيا موريتانيا	بلدان خارج دول المغرب العربي
	سنة	سنة
النّسخة الأصليّة.....	1090,00 د.ج	2675,00 د.ج
النّسخة الأصليّة وترجمتها.....	2180,00 د.ج	5350,00 د.ج
		تزاد عليها نفقات الارسال

الإدارة والتّحرير
الأمانة العامّة للحكومة

WWW.JORADP.DZ

الطّبع والاشتراك
المطبعة الرّسميّة

حي البساتين، بئر مراد رايس، ص.ب 376 - الجزائر - محطة

الهاتف : 023.41.18.89 إلى 92

الفاكس 023.41.18.76

ج.ج.ب 68 clé 50-3200 الجزائر

بنك الفلاحة والتّنمية الرّيفيّة 060000201930048 300 00

حساب العملة الأجنبيّة للمشتركين خارج الوطن

بنك الفلاحة والتّنمية الرّيفيّة 060000014720242 00 003

ثمن النّسخة الأصليّة 14,00 د.ج

ثمن النّسخة الأصليّة وترجمتها 28,00 د.ج

ثمن العدد الصّادر في السّنين السّابقة : حسب التّسعيرة.

وتسلّم الفهارس مجّانا للمشتركين.

المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.

ثمن النّشر على أساس 60,00 د.ج للسّطر.

★

مرسوم تنفيذي رقم 25-188 مؤرّخ في 17 محرّم عام 1447 الموافق 13 يوليو سنة 2025، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الصناعة الصيدلانية.

إنّ الوزير الأوّل،

– بناء على تقرير وزير الصناعة الصيدلانية،

– وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 112-5 و 141 (الفقرة 2) منه،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 23-404 المؤرّخ في 27 ربيع الثاني عام 1445 الموافق 11 نوفمبر سنة 2023 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 24-374 المؤرّخ في 16 جمادى الأولى عام 1446 الموافق 18 نوفمبر سنة 2024 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدّل،

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

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 23-412 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1445 الموافق 20 نوفمبر سنة 2023 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الصناعة والإنتاج الصيدلاني،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 25-187 المؤرخ في 17 محرّم عام 1447 الموافق 13 يوليو سنة 2025، الذي يحدد صلاحيات وزير الصناعة الصيدلانية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تضم الإدارة المركزية لوزارة الصناعة الصيدلانية، تحت سلطة الوزير، ما يأتي :

– الأمين العام، ويساعده مديرا (2) دراسات، يلحق به مكتب البريد والاتصال وكذا المكتب الوزاري للأمن الداخلي للمؤسسة.

– رئيس الديوان، ويساعده خمسة (5) مكلفين بالدراسات والتلخيص، يكلفون بما يأتي :

– تحضير مشاركة الوزير في النشاطات الحكومية وتنظيمها،

– الاتصال والعلاقة مع أجهزة الإعلام،

– متابعة الوضع الاقتصادي في القطاع وكذا العلاقات مع الشركاء الاقتصاديين والمهنيين،

– متابعة برامج ترقية البحث والاستثمار وتنمية الصناعة الصيدلانية،

– تحضير نشاطات الوزير في مجال العلاقات الخارجية وتنظيمها ومتابعتها.

– المفتشية العامة، التي يُحدّد تنظيمها وسيرها بموجب مرسوم تنفيذي.

– الهياكل الآتية :

– مديرية ترقية الإنتاج الصيدلاني والتصدير والبحث،

– مديرية الاقتصاد الصيدلاني والنشاطات الصيدلانية والضبط،

– مديرية أنظمة الإعلام والرقمنة والتوثيق،

– مديرية التنظيم والمنازعات والتعاون،

– مديرية الإدارة والوسائل.

المادة 2 : مديرية ترقية الإنتاج الصيدلاني والتصدير والبحث، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– تنفيذ الاستراتيجية الوطنية للإنتاج الصيدلاني،

– ترقية ومرافقة مشاريع الاستثمار الموجهة نحو التكنولوجيات الجديدة وتطوير المواد المبتكرة،

– اقتراح كل تدبير من شأنه ترقية وتشجيع نشاط البحث والتطوير في مجال الصناعة الصيدلانية،

– وضع سياسة تحفيزية لفائدة تصدير المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– ترقية البحث البيوطبي من خلال الدراسات العيادية،

– تحديد معايير وإجراءات الوصول إلى تسهيلات تسجيل المواد الموجهة للتصنيع المحلي، بالتنسيق مع الوكالة الوطنية للمواد الصيدلانية،

– تسليم الاعتمادات المسبقة لإنجاز المؤسسات الصيدلانية للإنتاج وكذا تجديدها،

– اعتماد المؤسسات الصيدلانية للإنتاج وتسليم مقررات الممارسة لفائدة الصيادلة المدراء التقنيين،

– تجديد اعتمادات المؤسسات الصيدلانية للإنتاج أو سحبها،

– وضع وتحيين المقاييس وقواعد الممارسات الحسنة والإجراءات والمناهج المطبقة على تصنيع المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– إصدار وسحب شهادات الممارسات الحسنة للتصنيع،

– اعتماد المؤسسات الصيدلانية للتصدير وتسليم مقررات الممارسة للصيادلة المديرين التقنيين،

– تسليم شهادات نقل العيّنات البيولوجية قصد التحليل وشهادات نقل المواد والعتاد موضوع الدراسة العيادية،

– توجيه مجالات الاستثمار الصيدلاني إلى تصنيع المواد الصيدلانية ذات القيمة المضافة العالية و/أو التي تستجيب لحاجة صحيّة،

– ضمان متابعة المؤسسات تحت الوصاية ذات الصلة بأنشطة تصنيع المواد الصيدلانية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

1 – المديرية الفرعية للإنتاج والتنمية الصناعية الصيدلانية، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– ضبط ومتابعة مشاريع الاستثمار في مجال تصنيع المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– دراسة ملفات طلبات إنجاز وفتح مؤسسة صيدلانية للتصنيع،

– تقييم مؤهلات الصيادلة المرشحين لمنصب مدير تقني،

– تشجيع تأهيل أداة الإنتاج الصيدلاني وفقا للتطورات التكنولوجية في هذا المجال،

– المبادرة وتنفيذ تدابير لمرافقة المؤسسات الصيدلانية في سبيل الاستجابة للمعايير والمتطلبات الدولية في مجال التصنيع والحصول على الإشهادات المتعلقة بها،

– إجراء خبرة على ملفات طلبات المؤسسات الصيدلانية بخصوص إجراء تغييرات جوهرية خاصة بنشاط الإنتاج،

– تقييم ومتابعة ومراقبة مطابقة المؤسسات الصيدلانية للتصنيع للممارسات الحسنة للتصنيع المعمول بها.

2 – المديرية الفرعية لترقية التصدير، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– دراسة ملفات طلبات اعتماد المؤسسات الصيدلانية للتصدير وتقييم مؤهلات الصيادلة المرشحين لمنصب مدير تقني،

– متابعة البرامج التقديرية لتصدير المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية المصنعة محليا،

– تسليم التراخيص والوثائق المتعلقة بعمليات التصدير،

– تشجيع إنشاء منصات لتصدير المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– ترقية الإنتاج الوطني بالمشاركة في الأحداث ذات الطابع العلمي والتجاري على المستوى الدولي،

– ضمان التنسيق مع القطاعات والهيئات المعنية بنشاط التصدير،

– المساهمة في بحث فرص ترقية النشاطات التجارية على المستوى الدولي في مجال إنتاج المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية.

3 – المديرية الفرعية لترقية الدراسات العيادية والبحث الصيدلاني، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– تحديد الشراكات الوطنية والدولية في مجال البحث العيادي والصيدلاني، وتسهيل تجسيدها،

– دراسة ملفات طلبات إنجاز الدراسات العيادية ودراسات التكافؤ الحيوي، وإعداد التراخيص المتعلقة بها ومتابعة إجرائها،

– دراسة طلبات تعديل الدراسة العيادية وإعداد الموافقة المتعلقة بها،

– دراسة وتسهيل وضع مراكز البحث العيادي والصيدلاني بالاتصال مع المؤسسات الجامعية الوطنية والدولية،

– مرافقة مشاريع البحث في البيوتكنولوجيا والتكنولوجيات الجديدة وتعزيز الشراكة بين المؤسسات الصيدلانية والجامعات،

– إعداد دفتر شروط لمقدمي الخدمات وتسليمهم الاعتمادات المتعلقة بها،

– وضع وتحيين المقاييس وقواعد الممارسات الحسنة ومعايير الأهلية وإجراءات سير الدراسات العيادية، وضمان مراقبتها والمصادقة عليها.

المادة 3 : مديرية الاقتصاد الصيدلاني والنشاطات الصيدلانية والضبط، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– المبادرة بكل دراسة استشرافية ومتابعة تطورات توجهات السوق الوطنية والدولية فيما يتعلق بمختلف النشاطات الصيدلانية،

– تقييم احتياجات السوق من المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية، بالتشاور مع القطاعات المعنية،

– وضع نظام معلوماتي وكذا جهاز لليقظة الاستراتيجية، بالاتصال مع الهياكل المعنية، لمتابعة مخزونات المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية، وتفادي أي ندرة في المخزونات يمكن أن تطرأ،

– إعداد، بالتنسيق مع القطاعات والهيئات المعنية، سياسة تحديد أسعار المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– إعداد المدوّنات الوطنية للمواد الصيدلانية المسجلة والمستلزمات الطبية المصادق عليها، وكذا قائمة المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية الأساسية وضمان تحيينها الدوري وإعداد السجل الوطني للأدوية ودستور الأدوية، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،

– دراسة كل التدابير الموجهة لضبط سوق المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– تنظيم وضبط نشاط استيراد المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– تنظيم وضبط نشاط توزيع المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– اعتماد المؤسسات الصيدلانية للاستيراد والاستغلال والتوزيع، وتسليم مقررات الممارسة لفائدة الصيادلة المدراء التقنيين،

– اعتماد الشركات المتخصصة في الترقية الطبية وتسليم مقررات الممارسة لفائدة المندوبين الطبيين،

– ضمان المراقبة الإدارية والتقنية والأمنية، بالاتصال مع القطاعات والهيئات المعنية، فيما يخص :

– إنتاج وصنع وتوضيب وتحويل واستيراد وعرض وتوزيع المواد والأدوية ذات الخصائص المخدرة و/أو المؤثرة عقليا والسلائف،

– استعمال النباتات أو أجزاء النباتات ذات الخصائص المخدرة و/أو المؤثرة عقليا.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

1 – المديرية الفرعية للنشاطات الصيدلانية، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– دراسة ملفات طلبات اعتماد المؤسسات الصيدلانية للاستيراد والاستغلال والتوزيع وتقييم مؤهلات الصيادلة المرشحين لمنصب مدير تقني،

– دراسة ملفات طلبات اعتماد الشركات المتخصصة في الترقية الطبية وتقييم مؤهلات المرشحين لمنصب مندوب طبي،

– تسليم تراخيص استيراد المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية الموجهة للطب البشري،

– وضع وتحيين المقاييس وقواعد الممارسات الحسنة والإجراءات والمناهج المطبقة على توزيع المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– ضمان اليقظة الصيدلانية واليقظة بخصوص العتاد الطبي، بالاتصال مع المركز الوطني لليقظة بخصوص الأدوية والعتاد الطبي والوكالة الوطنية للمواد الصيدلانية.

2 – المديرية الفرعية لضبط المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– الدراسة والمصادقة على اقتراحات المخططات السنوية التقديرية لاستيراد المواد الأولية والمدخلات الموجهة للإنتاج المحلي، وكذا كل مادة تستعمل في مراقبة النوعية،

– تسليم التأشيرة التقنية لاستيراد المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية المستعملة في الطب البشري،

– الدراسة والمصادقة على اقتراحات المخططات السنوية التقديرية لاستيراد المواد التامة الصنع الموجهة للاستهلاك على حالها،

– تسليم تراخيص الجمركة والاستيراد وكذا شهادات ضبط للمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية وكل منتوج أو مادة أخرى مستعملة في الصناعة الصيدلانية،

– الدراسة والمصادقة ووضع المعايير والوسائل التي تسمح بضبط نشاط توزيع المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– ضمان المراقبة الخاصة الإدارية والتقنية والأمنية للمواد والأدوية والنباتات ذات الخصائص المخدرة و/أو المؤثرة عقليا والسلائف، بالاتصال مع القطاعات والهيئات المعنية،

– تسليم الشهادات الرّسميّة لاستيراد وتصدير المواد الأولية والمواد التامة الصنع من المخدرات والمؤثرات العقلية والسلائف الكيميائية والمواد الكيميائية المرجعية والمنتجات الحساسة و/أو الخطيرة،

– تسليم تراخيص حيازة المواد المؤثرة عقليا والمخدرة وعرضها وبيعها وعرضها للبيع وشرائها من أجل البيع وتخزينها وشحنها ونقلها وتوزيعها،

– تسليم التراخيص المؤقتة لاستعمال الأدوية غير المسجلة، بعد أخذ رأي الوكالة الوطنية للمواد الصيدلانية.

3 – المديرية الفرعية للتحاليل والتقييمات الاقتصادية الصيدلانية، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– تحليل وتقييم الاحتياجات الوطنية السنوية من المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية الأساسية، بالتشاور مع القطاعات المعنية،

– متابعة وتحليل وضعيات المخزونات من المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية، لا سيما الأساسية منها، والحرص على وفرتها على مستوى المؤسسات الصيدلانية،

– وضع نظام إنذار وتقييم مخاطر حدوث ندرة في المخزونات من المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية الأساسية، بالتنسيق مع القطاعات والهيئات المعنية،

– اقتراح معايير إعداد قائمة المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية الأساسية والسجل الوطني للأدوية ودستور الأدوية،

– متابعة تنفيذ سياسة تحديد أسعار المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– إنشاء قاعدة بيانات تحين بصفة منتظمة، لوضعيات الأسعار تكون متاحة لجميع المصالح المعنية، بالاتصال مع الهيئات والهياكل المعنية،

– إعداد معايير و إجراءات لتقييم أسعار المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية والتكاليف المتعلقة بالاستراتيجيات العلاجية الجديدة،

– تقييم الدراسات الصيدلانية الاقتصادية الخاصة بالمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية المنجزة من طرف المؤسسات الصيدلانية، واقتراح توصيات بخصوص وضعها في السوق واستعمالها.

المادة 4 : مديرية أنظمة الإعلام والرقمنة والتوثيق، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– السهر على وضع أنظمة الإعلام وقواعد البيانات اللازمة لاتخاذ القرار وتقييم برامج القطاع،

– إعداد استراتيجية وطنية للتحويل الرقمي لقطاع الصناعة الصيدلانية،

– تسيير مشاريع الانتقال الرقمي بالتنسيق مع مختلف الهيئات المعنية والمؤسسات تحت الوصاية،

– اقتراح وتنفيذ استراتيجية التتبع التسلسلي للمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– مرافقة المؤسسات الصيدلانية في وضع أنظمة التتبع التسلسلي للمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– تطوير أنظمة الإعلام ووضعها وتسييرها، وضمان صيانة التجهيزات المعلوماتية والشبكات الخاصة بالوزارة،

– عصرنة العمل العمومي عن طريق لامادية الإجراءات والرقمنة في قطاع الصناعة الصيدلانية، لاسيما التسيير الإلكتروني للوثائق،

– إنشاء وتسيير وحفظ الرصيد الوثائقي وأرشيف القطاع.

وتشتمل على ثلاث (3) مديريات فرعية :

1 – المديرية الفرعية لأنظمة الإعلام، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– وضع نظام معلوماتي يتعلق بالمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

– السهر على السير الحسن لقواعد البيانات المتعلقة بنشاطات المؤسسات الصيدلانية للإنتاج والتوزيع والاستيراد والتصدير، وضمان تحيينها الدوري،

– تعزيز التشغيل البيني لقواعد البيانات الصيدلانية مع المتعاملين الاقتصاديين، وضمان تحيينها الدوري،

– تطوير ونشر الخدمات الإلكترونية على الخط لفائدة المتعاملين في ميدان الصناعة الصيدلانية،

– تحديد حاجات الوزارة في مجال التجهيزات المعلوماتية، واقتراح تدعيمها وتحديثها،

– ضمان الصيانة والسلامة المعلوماتية للتجهيزات والشبكات والبوابات على الخط ومراكز المعطيات،

– السهر على احترام المعايير والتنظيمات في مجال الأمن والأمن السيبراني لأنظمة المعلومات على مستوى هياكل الوزارة والهيئات تحت الوصاية.

2 – المديرية الفرعية لأنظمة التتبع التسلسلي، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– إعداد وتنفيذ استراتيجية التتبع التسلسلي للمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– تنفيذ أعمال مرافقة المؤسسات الصيدلانية في وضع أنظمة التتبع التسلسلي للمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية،

– وضع حيز التنفيذ إجراءات متابعة وتقييم ومراقبة تدفقات المواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية وسلسلة تموين السوق الوطنية،

– متابعة التطورات في مجال تنفيذ أنظمة التتبع التسلسلي للمواد الصيدلانية والمستلزمات الطبية.

3 – المديرية الفرعية للتوثيق والأرشيف، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– تسيير الرصيد الوثائقي والمحافظة عليه، لا سيما عن طريق رقمنة الوثائق،

– تطوير ووضع نظام تسيير إلكتروني للوثائق في إطار تشكيل رصيد وثائقي رقمي لفائدة القطاع،

– وضع وتسيير دعائم التوزيع الرقمي للمنشورات،

– ضمان معالجة أرشيف الوزارة واستغلاله وحفظه،

– السهر على احترام المقاييس المعمول بها في مجال الأرشيف.

المادة 5 : مديرية التنظيم والمنازعات والتعاون، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– القيام بكل الدراسات وأشغال الإعداد والتنسيق والتلخيص المتعلقة بتطبيق التشريع والتنظيم المنظمين للنشاطات المخولة لقطاع الصناعة الصيدلانية،

– تنسيق كل الأشغال المرتبطة بإعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية التي يبادر بها القطاع،

– دراسة الإطار التشريعي والتنظيمي الذي له تأثير على تنمية الصناعة الصيدلانية والبيئة الاقتصادية والمالية للأعمال وعلى ترقية الاستثمار،

– ضمان متابعة معالجة قضايا المنازعات الخاصة بالقطاع،

– ترقية ومتابعة التعاون الثنائي ومتعدد الأطراف بالتعاون مع الهياكل والهيئات والقطاعات المعنية،

– ترقية ومتابعة الاتفاقات والاتفاقيات مع القطاعات والمؤسسات الشريكة، بالتعاون مع الهياكل المعنية،

– ضمان متابعة تطبيق الاتفاقيات والاتفاقات الدولية الخاصة بالقطاع، بالتعاون مع الهياكل والقطاعات المعنية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

1 – المديرية الفرعية للدراسات القانونية والمنازعات، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– صياغة مشاريع النصوص الخاصة بالقطاع واقتراحها للدراسة على المؤسسات والقطاعات المعنية،

– السهر على مطابقة النصوص التي تبادر بها الوزارة مع التشريع والتنظيم المعمول بهما،

– دراسة مشاريع النصوص التي تبادر بها الوزارات الأخرى في إطار النشاط الحكومي، بالتشاور مع الهياكل المعنية التابعة للقطاع،

– دراسة قضايا المنازعات الخاصة بالقطاع، وضمان متابعتها ومعالجتها في الآجال المطلوبة،

– القيام، لحساب الوزارة، بالإجراءات الخاصة بكل الدعاوى القضائية أمام الجهات القضائية المختصة،

– اقتراح كل تدبير من شأنه أن يساهم في الوقاية من حالات المنازعات،

– معالجة القضايا ما قبل النزاع مع تفضيل الطرق البديلة لتسوية النزاعات في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.

2 – المديرية الفرعية للتعاون، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– ترقية التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف وتحضير وتنسيق مشاركة القطاع في اجتماعات المنظمات الجهوية والدولية المتخصصة،

– وضع حيز التنفيذ التعاون والتبادل مع المنظمات والإدارات المماثلة الأجنبية،

– المشاركة في إعداد الاتفاقات والاتفاقيات الدولية والمتعلقة بالقطاع في إطار الإجراءات المعمول بها،

– متابعة تطبيق الاتفاقيات والاتفاقات الدولية المتعلقة بنشاطات القطاع،

– إعداد الحصائل المتعلقة ببرامج التعاون الخاصة بالقطاع.

المادة 6 : مديرية الإدارة والوسائل، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– تخطيط وتنفيذ عملية توظيف مستخدمي القطاع،

– ضمان تسيير المسار المهني لمستخدمي القطاع،

– إعداد مخطط تكوين مستخدمي القطاع وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم، وضمان متابعته وتنفيذه،

– تحضير وتنفيذ ميزانية البرامج، بالتنسيق مع مسؤولي البرامج،

– إعداد العمليات المحاسبية المتعلقة بميزانية البرامج للإدارة المركزية وتنفيذها،

– تقييم الاحتياجات من الوسائل المادية والمعدات للإدارة المركزية، وضمان تسييرها،

– تسيير وحماية الممتلكات المنقولة والعقارية للقطاع،

– السهر على إعداد وتنفيذ الأحكام التنظيمية في مجال تسيير وتكوين مستخدمي القطاع،

– ضمان أمانة اللجنة القطاعية للصفقات العمومية للوزارة.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

1 – المديرية الفرعية للمستخدمين والتكوين، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– تحديد توقعات المناصب المالية للإدارة المركزية وضبطها،

– إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، بالتشاور مع الهياكل المعنية،

– تسيير العمليات المتعلّقة بتوظيف مستخدمي الإدارة المركزية للوزارة، وتنظيم ومتابعة مسارهم المهني،

– ضمان تسيير المسار المهني للإطارات الشاغلين وظائف ومناصب عليا على مستوى الإدارة المركزية والمؤسسات تحت الوصاية،

– إعداد المخطط السنوي للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات وفق احتياجات القطاع،

– تنفيذ ومتابعة المخطط السنوي للتكوين وتقييم النتائج وإعداد التقرير السنوي،

– المساهمة في التنظيم الدوري للامتحانات المهنية والمسابقات والفحوصات.

2 – المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– ضمان إعداد محفظة برامج القطاع وتنفيذها بالاتصال مع الهياكل المعنية،

– تبليغ الاعتمادات المالية المخصصة لمختلف الهياكل ومتابعة تنفيذها،

– تحضير ومعالجة العمليات المحاسبية المتعلقة بميزانية برامج القطاع وتنفيذها،

– دراسة واقتراح كل التدابير الهادفة إلى تحسين كيفيات تنفيذ الميزانية،

– إعداد الحصائل والتقييمات الميزانياتية.

3 – المديرية الفرعية للوسائل العامة والممتلكات، تُكلّف، على الخصوص، بما يأتي :

– تقييم حاجات الوزارة من الوسائل المادية واللوازم الضرورية للسير الحسن للمصالح، وضمان اقتنائها وتوزيعها،

– ضمان تسيير الممتلكات المنقولة والعقارية وكذا حظيرة السيارات للإدارة المركزية، وحفظها وصيانتها،

– ضمان التنظيم المادي للتظاهرات والاستقبالات والتنقلات المرتبطة بمهام القطاع،

– مسك جرد الممتلكات المنقولة والعقارية للإدارة المركزية وتحيينه،

– السهر على تنفيذ التدابير وتوفير الوسائل الضرورية للحفاظ على تجهيزات وعتاد وممتلكات القطاع، وصيانتها وأمنها،

– السهر على وضع نظام فعال للوقاية الصحية والأمن.

المادة 7 : تمارس هياكل الإدارة المركزية لوزارة الصناعة الصيدلانية، كل هيكل فيما يخصه، على هيئات ومؤسسات القطاع، الوصاية في إطار الصلاحيات والمهام المسندة إليها طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 8 : يحدد تنظيم الإدارة المركزية في مكاتب بموجب قرار مشترك بين وزير الصناعة الصيدلانية ووزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في حدود مكتبين (2) إلى أربعة (4) مكاتب لكل مديرية فرعية.

المادة 9 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، لا سيما منها الأحكام المتعلقة بالإنتاج الصيدلاني والمنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 23-412 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1445 الموافق 20 نوفمبر سنة 2023 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الصناعة والإنتاج الصيدلاني.

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

حرّر بالجزائر في 17 محرّم عام 1447 الموافق 13 يوليو سنة 2025.

محمد النذير العرباوي

★