

مرسوم تنفيذي رقم 16-134 مؤرخ في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016، يحدد تنظيم المصالح التقنية والإدارية للسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني وسيرها ومهامها.

إنّ الوزير الأول،

– بناء على تقرير وزير البريد وتكنولوجيا الإعلام والاتصال،

– وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 4-99 و 143 (الفقرة 2) منه،

– وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالحاسبة العمومية، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين، لا سيما المادتان 17 و 20 منه،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-12 المؤرخ في 15 صفر عام 1433 الموافق 9 يناير سنة 2012 الذي يحدد صلاحيات وزير البريد وتكنولوجيا الإعلام والاتصال،

يرسم ما يأتي :

الفصل الأول أحكام عامة

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 20 من القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد تنظيم المصالح التقنية والإدارية للسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني وسيرها ومهامها.

المادة 2 : يحدد مقر السلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني بمدينة الجزائر. ويمكن نقله إلى أي مكان آخر من التراب الوطني، حسب الأشكال نفسها.

الفصل الثاني التنظيم والمهام

المادة 3 : توضع المصالح التقنية والإدارية للسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني تحت سلطة مديرها العام.

المادة 4 : يكلف المدير العام للسلطة، بما يأتي :

– إعداد برامج نشاط السلطة وعرضها على مجلسها،

– عرض الاستراتيجيات والسياسات والدراسات التي تعدها المصالح التقنية والإدارية للسلطة، على مجلس السلطة الوطنية للموافقة عليها،

– تقديم سياسات التصديق الإلكتروني الخاصة بالسلطتين الحكومية والاقتصادية إلى المجلس للموافقة عليها،

– تقديم دفتر الشروط الذي يحدد كفاءات تأدية خدمات التصديق الإلكتروني إلى المجلس للموافقة عليها،

– إعداد التقرير السنوي للنشاط وتقديمه إلى مجلس السلطة للموافقة عليه قصد إرساله من رئيس السلطة إلى الوزير الأول،

– ممارسة السلطة السلمية على جميع موظفي المصالح التقنية والإدارية للسلطة وضمان تسييرهم،

– تولي أمانة المجلس.

تساعد المدير العام في مهامه، خلية للتدقيق وأمانة تقنية.

المادة 5 : تكلف خلية التدقيق، بما يأتي :

– التدقيق الداخلي للسلطة الوطنية للتصديق، طبقا لأحكام سياسة وبيان ممارسات التصديق الإلكتروني،

– دراسة وتحليل تقارير التدقيق الخاصة بالسلطتين الحكومية والاقتصادية للتصديق الإلكتروني التي تنجزها الهيئة الحكومية المكلفة بالتدقيق،

– إبداء رأي تقني في الطعون المقدمة من قبل مؤيدي خدمات التصديق الإلكتروني.

يسير خلية التدقيق رئيس خلية برتبة رئيس دائرة.

المادة 6 : تكلف الأمانة التقنية، بما يأتي :

– تنفيذ مخططات الإعلام والاتصال،

– جمع كل المعلومات المتعلقة بنشاط التصديق الإلكتروني،

– السهر على تنشيط وتحيين مضمون موقع الواب الخاص بالسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني،

– ضمان ترجمة الوثائق المعروضة عليها.

يسير الأمانة التقنية أمين تقني.

المادة 7 : تشكل المصالح التقنية والإدارية، من :

- دائرة تقنية،

- دائرة أمن البنى التحتية،

- دائرة الإدارة العامة والشؤون القانونية.

المادة 8 : تكلف الدائرة التقنية التي يسيروها

رئيس دائرة ، بما يأتي :

- اقتراح مشروع سياسة التصديق الإلكتروني والسهر على تطبيقه وتحيينه وإرساله إلى السلطات التابعة، بعد الموافقة عليه،

- إعداد بيان ممارسات التصديق الإلكتروني للسلطة والسهر على تطبيقه وتحيينه، طبقا لسياسة التصديق الموافق عليها،

- التكفل بالجوانب التقنية المرتبطة بالاعتراف المتبادل مع سلطات التصديق الأجنبية،

- إبداء رأي تقني فيما يخص :

* سياسات التصديق الإلكتروني الصادرة عن السلطتين الحكومية والاقتصادية للتصديق الإلكتروني، للموافقة عليها،

* دفتر الشروط الذي يحدد كفاءات أداء خدمات التصديق الإلكتروني للموافقة عليه،

* الاقتراحات الصادرة عن السلطة الاقتصادية فيما يخص منح أو سحب ترخيص أداء خدمات التصديق الإلكتروني،

* كل مسألة تتصل بالتصديق الإلكتروني.

- وضع أنظمة معلوماتية ونظام تسيير الأرشفة للسلطة والسهر على حسن سيرهما.

المادة 9 : تكلف دائرة أمن البنى التحتية التي

يديرها رئيس دائرة، بما يأتي :

- إعداد مشروع السياسة الأمنية للسلطة،

- إبداء رأي يتعلق بالجوانب المرتبطة بالأمن فيما يخص سياسات التصديق الإلكتروني الصادرة عن السلطتين الحكومية والاقتصادية للتصديق الإلكتروني للموافقة عليها،

- تنفيذ تدابير الأمن التنظيمية والتقنية والمادية والسهر على تطبيقها كما هو محدد في السياسة الأمنية،

- ضمان اليقظة فيما يخص الأمن التنظيمي والتقني والمادي.

وتضم مصلحتين (2) :

- **مصلحة الأمن المادي**، التي يديرها رئيس مصلحة، وتكلف بما يأتي:

- المشاركة في إعداد مشروع السياسة الأمنية للسلطة،

- تنفيذ تدابير الأمن المادي والسهر على تنفيذها،

- منح حق الدخول المادي إلى مختلف المناطق الأمنية للسلطة وفقا لتأهيلات الموظفين وسياسات الأمن والتصديق الإلكتروني المعمول بها،

- استغلال تجهيزات الأمن المادي الموضوعة تحت تصرفها،

- ضمان اليقظة في مجال الأمن المادي.

- **مصلحة الأمن المعلوماتي**، التي يديرها رئيس مصلحة، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد مشروع السياسة الأمنية للسلطة،

- تنفيذ سياسة الأمن المعلوماتي للسلطة والسهر على تطبيقها،

- إدارة تجهيزات وأنظمة الأمن التقنية والمادية للسلطة،

- ضمان اليقظة المتعلقة بأمن الأنظمة والشبكة المعلوماتية.

المادة 10 : تكلف دائرة الإدارة العامة والشؤون

القانونية، التي يديرها رئيس دائرة، بما يأتي :

- اقتراح مشاريع تمهيدية للنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- إعداد ودراسة الجوانب القانونية المرتبطة بمشاريع الاعتراف المتبادل مع سلطات التصديق الأجنبية،

- تقديم آراء قانونية تتعلق بجميع الملفات المعروضة عليها،

- وضع الوسائل البشرية الضرورية لسير السلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني،

- تحديد حاجات السلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني في مجال التسيير والتجهيز،

- إعداد وتنفيذ ميزانيتي التسيير والتجهيز الممنوحتين،

- السهر على التسيير الحسن للممتلكات المنقولة والعقارية للسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني والمحافظة عليها،

- ضمان تسيير الموارد البشرية،

- المشاركة في أعمال وبرامج تحسين مستوى الموظفين.

وتضم مصلحتين (2) :

- **مصلحة الشؤون القانونية**، التي يسيرها رئيس مصلحة، وتكلف بما يأتي :

- القيام بجميع أشغال الدراسات والتحليل القانونية المتعلقة بنشاطات التوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- دراسة و تحليل مشاريع النصوص التي تبادر بها القطاعات المختلفة فيما يخص التوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- إعداد مشاريع تمهيدية للنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- تحضير ملفات الطعون المتعلقة بالقرارات المتخذة من السلطة الاقتصادية لعرضها على مجلس السلطة،

- إبداء رأي قانوني في مشاريع اتفاقيات الاعتراف المتبادل مع سلطات التصديق الأجنبية،

- دراسة الجوانب القانونية لسياسات التصديق الإلكتروني الصادرة عن السلطتين الحكومية والاقتصادية للتصديق الإلكتروني قبل الموافقة عليها من طرف مجلس السلطة،

- إبداء رأي قانوني يتعلق بالاقترحات الصادرة عن السلطة الاقتصادية فيما يخص منح ترخيص لمؤيدي خدمات التصديق الإلكتروني،

- إبداء رأي قانوني يخص دفتر الشروط الذي يحدد كفاءات تأدية خدمات التصديق الإلكتروني قبل الموافقة عليه من طرف مجلس السلطة.

- **مصلحة الإدارة العامة**، التي يسيرها رئيس مصلحة، وتكلف بما يأتي :

- ضمان تسيير الموظفين،

- إعداد وتنفيذ برامج تكوين الموظفين وتحسين مستواهم،

- إعداد الميزانية السنوية للسلطة،

- تنفيذ ميزانيته التسيير والتجهيز للسلطة،

- تلبية حاجات السلطة من الوسائل المادية الضرورية لسيرها،

- ضمان تسيير الأملاك المنقولة والعقارية للسلطة،

- مسك جرد ممتلكات السلطة وتحيينها،

- السهر على السير الحسن لإدارة النفقات والإيرادات.

الفصل الثالث

السير

المادة 11 : تزود المصالح التقنية والإدارية للسلطة بنظام داخلي.

المادة 12 : يحدد النظام الداخلي للمصالح التقنية والإدارية على الخصوص، ما يأتي :

- شروط التوظيف،

- حقوق وواجبات الموظفين،

- شروط وكفاءات التدرج الوظيفي للموظفين،

- النظام التأديبي،

- مسائل أخرى ترتبط بسير السلطة الوطنية.

المادة 13 : يعد النظام الداخلي المدير العام، ويصادق عليه مجلس السلطة، ويعرض على الوزير الأول للموافقة عليه.

ويتم إشهاره داخليا.

المادة 14 : تحدد أجور الموظفين بمقرر من المدير العام ويوافق عليه مجلس السلطة.

المادة 15 : يخضع موظفو المصالح التقنية لتحقيق التأهيل.

المادة 16 : يمكن السلطة أن تجلب موظفي مصالحها التقنية من المؤسسات والإدارات العمومية المختصة في هذا المجال.

المادة 17 : يلزم موظفو المصالح التقنية والإدارية للسلطة بالسهر المهني وواجب التحفظ.

الفصل الرابع أحكام مالية

المادة 18 : تسجل ميزانية السلطة ضمن الميزانية العامة للدولة، طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 19 : يكون رئيس مجلس السلطة الأمر بصرف الميزانية، طبقا للمادة 22 من القانون رقم 04-15 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 والمذكور أعلاه.

يمكن تفويض هذه الصلاحيات إلى مدير عام للسلطة.

المادة 20 : تتضمن ميزانية السلطة :

في باب الإيرادات :

- إعانات الدولة.

في باب النفقات :

- نفقات التسيير،

- نفقات التجهيز.

المادة 21 : تمسك محاسبة السلطة حسب قواعد المحاسبة العمومية.

المادة 22 : يتولى مسك محاسبة السلطة عون محاسب يعينه أو يعتمده الوزير المكلف بالمالية.

المادة 23 : يتولى المراقبة المالية للسلطة مراقب مالي يعينه الوزير المكلف بالمالية.

الفصل الخامس أحكام ختامية

المادة 24 : تنشر شهادة التصديق للسلطة الموقعة ذاتيا، في الجريدة الرسمية.

المادة 25 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016.

عبد المالك سلال