

**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.
- سير 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.
- سير الأمانة التقنية أمين تقني.

**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 وزيرة البريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال،
- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 99-4 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 وتكنولوجيات 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 7 :** تتشكل 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 الأرشيف 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 الممنوحين،

- 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 وتعيينها،

- 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 إظهاره 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