

قرار مؤرخ في 21 أبريل 2011 يتضمن الموافقة على
التنظيم الداخلي لديوان المطبوعات الجامعية

- إن وزير التعليم العالي و البحث العلمي،
- بمقتضى الأمر رقم 73-60 المؤرخ في 25 شوال 1393 الموافق 21 نوفمبر 1973، المتضمن إحداث ديوان المطبوعات الجامعية،
 - بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 مؤرخ في 14 جمادي الثانية 1431 الموافق 28 ماي 2010، والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
 - بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-260 المؤرخ في 27 أوت 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير التعليم العالي و البحث العلمي،
 - بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-370 المؤرخ في 22 شعبان 1426 الموافق 26 سبتمبر 2005، المتضمن القانون الأساسي لديوان المطبوعات الجامعية،
 - بمقتضى القرار الوزاري المؤرخ في 27 ديسمبر 1982 المتضمن المصادقة على الهيكل التنظيمي لديوان المطبوعات الجامعية،
 - و بإقتراح من المدير العام لديوان المطبوعات الجامعية،
 - بناء على توصيات مجلس إدارة ديوان المطبوعات الجامعية المنعقدة بتاريخ 6 نوفمبر 2007.

يقــــر

- المادة الأولى: يوافق على التنظيم الداخلي لديوان المطبوعات الجامعية الملحق بأصل هذا القرار،
- المادة 02 : يلغى القرار المؤرخ في 27 ديسمبر 1982 المتضمن المصادقة على الهيكل التنظيمي لديوان المطبوعات الجامعية،
- المادة 03: يكمل المدير العام لديوان المطبوعات الجامعية بتنفيذ أحكام هذا القرار و ملحقه الذي ينشر في النشرة الرسمية للتعليم العالي والبحث العلمي.

حرر بالجزائر في 21 أبريل 1011
وزير التعليم العالي والبحث العلمي
رشيد حراوية

ملحق القرار يتضمن الموافقة على التنظيم الداخلي لديوان المطبوعات الجامعي

التنظيم الداخلي لديوان المطبوعات الجامعية

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 05-370 المؤرخ في 22 شعبان

1426 الموافق 26 سبتمبر 2005، المضمن القانون الأساسي لديوان المطبوعات

الجامعية ، يشتمل التنظيم الداخلي لديوان المطبوعات الجامعية، تحت سلطة المدير العام،

على ما يأتي :

- مديريات،

- مديريات جهوية.

المادة 02 : يتشكل ديوان المطبوعات الجامعية من المديريات التالية :

- مديرة الإدارة،

- مديرية النشر،

- المديرية التقنية،

- المديرية التجارية،

- مديرية المالية والمحاسبة.

المادة 03 : تتشكل مديرية الإدارة من المصالح التالية:

- مصلحة الموارد البشرية والتكوين،

- مصلحة الصيانة و تسيير الممتلكات،

- مصلحة التموين والمخازن.

المادة 04 : تكلف مصلحة الموارد البشرية والتكوين بما يأتي:

- وضع مخطط الوسائل، الآليات، الطرق و القواعد الخاصة بالتسيير الأمثل للموارد

البشرية،

- إعداد و ثيقة مرجعية لتجميع كل المعلومات الخاصة بالتسيير،

- إعداد مخطط للتكوين،

- وضع الآليات المناسبة لتنفيذ مخطط التكوين،

- التكفل بالدراسات الخاصة بالمناصب المهنية و تسيير الموارد البشرية ز مقارنتها

بالمقاييس الدولية من جهة و نظام العمل المتبع بما في ذلك شروط التوظيف و التكوين

من جهة أخرى،

- السهر على تطبيق قوانين العمل و القانون الداخلي للديوان.

المادة 05 : تتشكل مصلحة الموارد البشرية و التكوين، الداخلي للديوان التاليين :

- فرع الموارد البشرية،

- فرع التكوين.

المادة 06 : تكلف مصلحة الصيانة و تسيير الممتلكات بما يأتي:

- السهر على الوقاية و الأمن داخل الديوان،

- القيام بكل أعمال الصيانة و متابعتها بالإضافة إلى صيانة حظيرة السيارات و الشاحنات و وسائل النقل و الشحن،

- مسك دفاتر و سجلات الجرد و العقود الخاصة بممتلكات الديوان،

- تأمين الممتلكات،

- المحافظة على الأرشيف الخاص بالممتلكات و تسييره.

المادة 07 : تتشكل مصلحة الصيانة و تسيير الممتلكات من الفرعين التاليين :

- فرع الصيانة (المباني، المساحات الخضراء و الحظيرة)،

- فرع تسيير ممتلكات الديوان.

المادة 08 : تكلف مصلحة التموين و الخازن بما يأتي:

- إعداد مخطط تموين الديوان بالمعدات و الوسائل العامة،

- تموين الديوان بمختلف المواد و ضمان نوعيتها،

- تسيير المخزون و ضمان مخزون الأمان و سلامة المواد،

- مسك الجرد الدائم لمخازن المواد الأولية و قطع الغيار.

المادة 09 : تتشكل مصلحة التموين و المخازن، من الفرعين التاليين :

- فرع تموين الإنتاج و الوسائل العامة،

- فرع تسيير المخزون.

المادة 10 : تتشكل مديرية النشر من المصالح التالية :

- مصلحة المخطوطات،

- مصلحة التصفيف و النشر الآلي،

- مصلحة الأمر بالدفع و التوثيق.

المادة 11 : تكلف مصلحة المخطوطات بما يأتي:

- تلبية إحتياجات الطلبة و الأساتذة من المنشورات عن طريق كل الوسائل المتاحة،
- تنفيذ برنامج سنوي للنشر يحتوي على الكتب الجديدة و الكتب التي يعاد طبعها بما فيها الترجمة و النشر المشترك و شراء حقوق إعادة الطبع،
- إعداد برنامج النشر الخاص بالسنة الموالية،
- إعداد الجدول البياني العام بحيث يظهر آخر المعلومات الخاصة بوضعية المخطوطات المبرمجة (جديدة، إعادة طبع، سلاسل في قيد الدراسة... إلخ)،
- مسك سجل إستقبال المخطوطات الجديدة، النشر المشترك، الترجمة أو غيرها من شراء حقوق إعادة الطبع،
- سبير الملفات التي تقدم إلى اللجنة العلمية،
- مسك قائمة بيانات خاصة بالأساتذ و الباحثين و كل الشخصيات التي بإمكانها إعطاء رأي في المخطوطات القابلة للنشر،
- إقامة حصائل مؤقتة لأعمال المنجزة في النشر بكل مراحلها،
- التكفل بالعقود الخاصة بإنجاز نشرات سواء كانت نشرات جديدة، أو إعادة طبع أو ترجمة أو غيرها،
- تطبيق القوانين و التنظيمات الخاصة بحقوق المؤلف و الحقوق المجاورة،
- إعداد و تسيير برنامج مشتريات الديوان من حقوق الطبع، الطبع المشترك و التراجم،
- مسك قائمة بيانات بالمترجمين و الناشرين.

المادة 12 : تتشكل مصلحة المخطوطات من الفروع التالية :

- فرع برنامج النشر،
- فرع النشر المشترك، الترجمة و التنازل على حقوق النشر،
- فرع العلاقة مع اللجنة العلمية.

المادة 13 : تكلف مصلحة التصيف و النشر الآلي بما يأتي:

- التصيف الآلي للمخطوطات،
- إنجاز أعمال الأنفوغرافيا اللازمة بالمخطوطات،
- السهر على القيام بالتصحيفات و ذلك بمرافقة مصلحة المخطوطات،
- إعطاء الصيغة النهائية للمخطوطات المزمع نشره و متابعة نوعية النشر،
- إنجاز كل الأعمال التجارية التي لها علاقة بالطبع و النشر.

المادة 14 : تتشكل مصلحة التصيف و النشر الآلي من الفرعين التاليين :

- فرع الأنفوغرافيا،
- فرع التصيف و التركيب.

المادة 15 : تكلف مصلحة الأمر بالدفع و التوثيق بما يأتي:

- تسيير عقود النشر، إعادة النشر و غيرها من العقود الواردة من مصلحة المخطوطات،
- إستيلاء و دراسة حصائل المبيعات من الكتب التي تأتيها من المديرية التجارية،
- مسك حساب حقوق المؤلفين و غيرهم و تسديد مستحقاتهم،
- التكفل بتزويد المكتبة الوطنية بالنسخ،
- تسيير مكتبة الديوان،
- إعداد حصيلة النشاطات.

المادة 16 : تتشكل مصلحة الأمر بالدفع و التوثيق من الفرعين التاليين :

- فرع الأمر بالدفع،
- فرع التوثيق،

المادة 17 : تتشكل المديرية التقنية من المصالح التالية :

- مصلحة البرمجة،
- مصلحة الإنتاج،
- مصلحة الصيانة.

المادة 18 : تكلف مصلحة البرمجة بما يأتي :

- إعداد الدراسات التقنية،
- متابعة و حساب التكاليف الخاصة بكل منتج،
- إعداد خطط الإنتاج و تسيير إنتاجية كل ماكينة،
- دراسة المحيط العام و ظروف العمل سواء من ناحية الإنتاج أو الإنتاجية،
- مسك الجرج الدائم للمنتج النهائي،
- التموين الدائم للمكينات بالمواد الولية و نصف المنتجة،
- تسيير الإنتاج.

المادة 19 : تتشكل مصلحة البرمجة من الفرعين التاليين :

- فرع البرمجة،

- فرع الدراسة التقنية.

المادة 20 : تكلف مصلحة الإنتاج بما يأتي :

- تحديد الإحتياجات من المواد الأولية،
- تنسيق و مراقبة كل مراحل الإنتاج،
- تنسيق و مراقبة وحدات الإنتاج التابعة للديوان،
- جرد الصفائح و الأفلام الخاصة بالمنسوخات و المحافظة عليها في ظروف جيدة حتى يمكن إعادة إستعمالها مرة أخرى،
- السهر على التطبيق المحكم لتقنيات و مهارات الطباعة و النشر و ضمان تطويرها الدائم بما يضمن نوعية تتماشى مع المقاييس العالمية.
- ضمان رقابة النوعية على جميع المستويات و خاصة منها،
 - * المخبر ،
 - * الإنتاج،
 - * التجليد،
 - * التغليف و التعليب.

زيادة على ذلك، تكلف المصلحة و على كل مستوى بما يأتي :

بالنسبة للمخبر :

- إنجاز كل الأعمال المخبرية التي لها علاقة بالإنتاج،
- التحقق و الإستعلام على آخر التقنيات المطبقة في الميدان،
- مسك بطاقات الإنتاجية.

بالنسبة للإنتاج :

- إنجاز كل أعمال الإنتاج وفق المخطط المسطر،
- التحقق و الإستعلام على التقنيات المطبقة في الميدان،
- مسك بطاقات الإنتاجية.

بالنسبة للتجليد :

- إنجاز كل أعمال التجليد وفق المخطط المسطر،
- التحقق و الإستعلام على التقنيات المطبقة في الميدان،
- مسك بطاقات الإنتاجية.

بالنسبة للتغليف و التعليب :

- الجمع و الترتيب الجيد للمنتوج حسب العناوين،
- ضمان تسليم المنتوج معلبا إلى المديرية التجارية،

- مسك كل الوثائق المحاسبية من سندات التسليم و سندات الإستلام للمنتوج المسلم إلى المديرية التجارية.

المادة 21 : تتشكل مصلحة الإنتاج من الفرعين التاليين :

- فرع الإنتاج،
- فرع الخدمات.

المادة 22 : تكلف مصلحة الصيانة بما يأتي :

- السهر على الصيانة الدائمة،
- الوقاية من تعطل الماكينات و الأجهزة المستعملة في الإنتاج،
- ضمان مرافقة مختلف الورشات التابعة للديوان في ميدان الإستعمال المثل للماكينات و الأجهزة،
- وضع قائمة كل إحتياجات المصلحة من قطع غيار و أجهزة للصيانة،
- معالجة الأعطاب المتكررة و البحث في مسبباتها.

المادة 24 : تتشكل المديرية التجارية من الصالح التالية :

- مصلحة التوزيع و البيع و المخازن،
- مصلحة الإستيراد و التصير،
- مصلحة التسويق و الإشهار.

المادة 25 : تكلف مصلحة التوزيع و البيع و الخازن بما يأتي :

- التكفل بكل ما يصلها من مصلحة الإستيراد و التصدير،
- إستلام كل ما يصلها من المديرية التقنية،
- تسيير المخازن و المواد النهائية الصهع و السلع،
- ضمان توزيع كل المنتجات على المديريات الجهوية التابعة للديوان،
- إستلام كل الوثائق المحاسبية التي تتعامل بها مع المديرية التقنية وغيرها و المحافظة عليها،
- إعلام المصلحة المستلم منها عن التحفظات الخاصة بالكميات المستلمة بصفة رسمية،
- العمل الدائم بسندات الإستلام، سندات التسليم، سندات إعادة السع و كل الوثائق التي تثبت تحرك الكميات داخل المخزون أو التحويلات للكميات من و إلى المديريات الجهوية و المديرية العامة،

- العمل بالفواتير القانونية في حالة البيع وإرسالها إلى الزبائن وإرسال نسخة إلى مصلحة المحاسبة،

- ضمان إعطاء وضعيات شهرية خاصة بما يلي :

- وضعية التوزيع،
- وضعية المبيعات،
- وضعية المخازن،
- وضعية المدينين،
- وضعية الديون.

المادة 26 : تتشكل مصلحة التوزيع، البيع و الخازن من الفرعيين التاليين :

- فرع التوزيع و البيع،
- فرع مخازن المواد النهائية الصنع و السلع.

المادة 27 : تكلف مصلحة الإستيراد و التصدير بما يأتي :

- فتح ملفات نظامية للإستيراد و التصدير،
- تسيير عقود الإستيراد و التصدير و الإتصال بما فيها المشاركة في التظاهرات الثقافية و المعارض .. الخ،
- العمل على فتح نقاط بيع داخل المؤسسات الجامعية التي من شأنها تقريب الكتاب من الطالب،
- دراسة ملفات المكتبات الخاصة التي يمكن الديوان التعامل معها في ميدان بيع الكتاب الجامعي الصادر عن الديوان أو الذي يوزعه الديوان.

المادة 30 : تتشكل مصلحة التسويق و افشهار من فرع وحيد :

- فرع التسويق و الإشهار،

المادة 31 : تتشكل مديرية المالية و المحاسبة من المصالح التالية :

- مصلحة العمليات المالية،
- مصلحة المحاسبة العامة،
- مصلحة المحاسبة التحليلية.

المادة 32 : تكلف مصلحة العمليات المالية بما يأتي :

- تنفيذ السياسة المالية للديوان،

- إعداد الميزانية التقديرية للديوان،
- ضبط مخططات تمويل المشاريع المزمع إنجازها،
- دراسة أحسن الطرق لضبط الأعباء و تقليص التكاليف في إطار الإستغلال الأمثل لطاقت الديوان،
- المتابعة المستمرة لكل ما يخص الضرائب و الجباية،
- دراسة كل المؤشرات المالية و متابعة تطور السيولة النقدية،
- التأكج من وضعيات مقاربة الحسابات المالية للمديريات الجهوية،
- إستقبال أوامر الدفع من مختلف المصالح و مراقبتها من الناحية القانونية و الإجرائية، و المحاسبية قبل تنفيذها،
- فتح حسابات إعتماذية في إطار عمليات الإستيراد،
- متابعة التنفيذ المالي لكل العقود و الإتفاقيات،
- مراقبة عملية حساب الأجور و متابعة تسديدها،
- السهر على التصريح لمصالح الضرائب و مصالح صندوق التأمينات الإجتماعية ف الوقت المناسب و حسب ما تنص عليه النصوص التشريعية و التنظيمية،
- السهر على حفظ و سلامة كل الوثائق المحاسبية بطريقة مرتبة و في ظروف جيدة قابلة للمراقبة من طرف أجهزة الرقابة المخولة قانون،

المادة 33 : تتشكل مصلحة العمليات المالية من الفرعين التاليين :

- فرع الميزانية،
- فرع المالية.

المادة 34 : تكلف مصلحة المحاسبة العامة بما يأتي :

- مسك محاسبة الديوان حسب النصوص التشريعية و التنظيمية ذات الصلة،
- مسك الدفاتر النظامية،
- قيد المخصصات و الإهلاكات حسب ما تنص عليه النصوص التشريعية و التنظيمية،
- التأكد قبل كل تسديد من صحة الوثائق المقدمة و تطابقها مع النصوص التشريعية و التنظيمية،
- إعداد ميزانية الديوان و كل الوثائق المحاسبية الخاصة بذلك،
- حساب نتائج الميزانية النهائية بما فيها،
 - الميوانية،
 - جدول المصاريف و التكاليف أو جدول النتائج،
 - الجداول الملحقة بالميزانية و دراسة النتائج.

المادة 35 : تتشكل مصلحة المحاسبة العامة، من فرع وحيد :

- فرع المحاسبة العام.

المادة 36 : تكلف مصلحة المحاسبة التحليلية بما يأتي :

- توفير المعلوما الخاصة بالكاليف المباشرة و غير المباشرة للديوان بما فيها على الخصوص مصلحة المحاسبة العامة و مصلحة الإنتاج،
- وضع مخطط لتجميع المعلومات من جميع المصالح : مصلحة النشر، الإنتاج، التوزيع،... إلخ. لدراستها و تقييمها،
- حساب سعر البيع لمنتجات الديوان و دراسة مختلف التسعيرات و حساب التكاليف،
- إقتراح سقف معين لسعر التنازل عن المنتج،
- إعداد و تقرير حسب كل فترة عن تطور سعر التنازل و التكاليف الحاصلة و المحتملة وإقتراح التصحيحات اللازمة.

المادة 37 : تتشكل مصلحة المحاسبة التحليلية من فرع وحيد :

- فرع المحاسبة التحليلية،

المادة 38 : يتكون ديوان المطبوعات الجامعية من المديريات الجهوية التالية :

- المديرية الجهوية بالجزائر،
- المديرية التجارية و المخازن،
- المصلحة التقنية.

المادة 39 : تتشكل المديرية الجهوية من المصالح التالية :

- مصلحة الإدارة و المالية،
- المصلحة التجارية و المخازن،
- المصلحة التقنية.

المادة 40 : تكلف مصلحة الإدارة و المالية للمديرية الجهوية بما يأتي :

- تسيير ملفات الموظفين التابعين للمديرية الجهوية،
- تسيير مجمل الممتلكات التابعة للمديرية الجهوية،
- حساب الأجور و كل ما يتصل بها،
- مسك الدفاتر المحاسبية و القانونية للمديرية الجهوية،

- متابعة حركة مستوى المخازن و تقييدها في المحاسبة،
- إنجاز جدول النتائج و الميزانية النهائية بما فيها الجداول التحليلية المرافقة للميزانية،
- القيام بكل التصريحات الجبائية و شبه الجبائية و كل ما يتعلق بصندوق التأمينات الإجتماعية،
- إعداد الميزانية التقديرية للمديرية الجهوية،
- تسيير الوسائل العامة للمديرية الجهوية.

المادة 41 : تتشكل مصلحة الإدارة و المالية للمديرية الجهوية من الفرعين التاليين :

- فرع الإدارة و التمويل،
- فرع المالية و المحاسبة.

المادة 42 : تكلف المصلحة التجارية و المخازن للمديرية الجهوية بما يأتي :

- السهر على تنفيذ مخطط التوزيع و البيع للمديرية الجهوية،
- السهر على التسيير الجيد للمخزون الجهوي،
- إعداد إستراتيجية تجارية و تنفيذها،
- المشاركة في إعداد السياسة العامة التجارية للديوان (سياسة الأسعار، سياسة البيع، شبكة التوزيع، طرق التوزيع.. إلخ)،
- إختيار الطريقة المثلى لتحيين و تغيير الأسعار،
- إعداد المخطط التسويقي للديوان و ضمان تنفيذه،
- الإشهار و ضمان الترويج الفعال للمنتوج،
- إقتراح طرق إستراتيجية لضمان تنمية مستدامة تتماشى و المخطط الإستراتيجي،
- تنظيم معارض و المشاركة في التظاهرات للتعريف بالمنتوج،
- مساعدة مصلحة الإدارة و المالية في إعداد الملفات و تقديم كل المعلومات الخاصة بالمنازعات،
- الإشراف و مراقبة سرعة تنفيذ الطلبات،
- إعداد الجداول و الوضعيات الدورية التي تطلب من طرف المديرية الجهوية و المديريات العامة للديوان.

المادة 43 : تتشكل المصلحة التجارية و المخازن للمديرية الجهوية من الفرعين التاليين :

- فرع متابعة الشبكة التجارية و البيع،
- فرع المخزن الجهوي.

المادة 44 : تكلف المصلحة التقنية للمديرية الجهوية بما يأتي :

- السهر على تطبيق و تنفيذ المخطط العام للإنتاج و النشر للمديرية الجهوية،
- إعداد قائمة إحتياجات المصلحة التقنية من المواد الولية لتنفيذ مخطط الإنتاج،
- إعداد خطة مستقبلية متجددة للإنتاج و الإنتاجية بالمديرية الجهوية،
- السهر على المتابعة اليومية لملفات الإنتاج و كفيات تنفيذها،
- إعداد جدول التحكم و متابعته،
- السهر على السير الحسن للورشات و سلامة المكينات و صيانتها،
- التنسيق الجيد بين مراحل الإنتاج لضمان مردودية جيدة،
- إعداد جداول بيانية و دورية لنشاط المصلحة التقنية و إعطائها للمير الجهوي و المديرية العامة عند الطلب،
- إقتراح إستثمارات جديدة في ميدان الطبع و النشر سواء لتجديد الماكينات الموجودة أو إضافة مكنات أخرى حسب إحتياجات الورشات.

المادة 45 : تتشكل المصلحة التقنية للمديرية الجهوية من الفروع التالية :

- فرع ورشة الطبع،
- فرع التجليد،
- فرع الصيانة.