

مواسم تنظيمية

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-364 المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1428 الموافق 28 نوفمبر سنة 2007 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-63 المؤرخ في 17 صفر عام 1429 الموافق 24 فبراير سنة 2008 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك،

مرسوم تنفيذي رقم 90-17 المؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك وصلاحياتها.

إنَّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير المالية،

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

- وبمقتضى القانون رقم 79-07 المؤرخ في 26 شعبان عام 1399 الموافق 21 يوليو سنة 1979 والمتضمن قانون الجمارك، المعدل والمتمم، لا سيما المادة 3 منه،

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

- المادة 3 :** تشتمل الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك على ما ي يأتي :
- 1 - مدير (2) دراسات،
 - 2 - ستة (6) رؤساء دراسات،
- 3 - المفتشية العامة لصالح الجمارك،** ويسيرها نص خاص،
- 4 - المديريات المركزية الآتية :**
- مديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية،
 - مديرية الجبائية وأسس الضريبة،
 - مديرية الاستعلام وتسهيل الماطر،
 - مديرية التحقيقات الجمركية،
 - مديرية المنازعات وتأطير قباضات الجمارك،
 - مديرية الأمن والنشاط العملياتي لفرق،
 - مديرية العصرنة والاستشراف،
 - مديرية الإعلام والاتصال،
 - مديرية الموارد البشرية،
 - مديرية إدارة الوسائل.

- المادة 4 : مديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية،** وتتكلف على الخصوص، بما ي يأتي :
- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية المتعلقة بالقانون الجمركي وضمان الانسجام في إعداد النصوص القانونية ذات الطابع الجمركي الصادرة عن المديريات التقنية الأخرى للمديرية العامة للجمارك،
 - تصميم مرجع مقاييس إعداد الإجراءات ذات الطابع الجمركي وضمان تحييئها،
 - إعداد وترقية الإجراءات المتعلقة بالأنظمة الجمركية والأنظمة الخاصة،
 - السهر على مطابقة أحكام التشريع الوطني بالنسبة للاتفاقيات والاتفاقيات الدولية التي تهم إدارة الجمارك والمصادق عليها من طرف الجزائر،
 - المشاركة في إعداد قوانين المالية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تحديد تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك وصلاحياتها.

المادة 2 : تكلف المديرية العامة للجمارك، تحت سلطة وزير المالية، بتنفيذ التدابير القانونية والتنظيمية التي تسمح بضمان تطبيق القانون الجمركي والقانون التعريفي والتدابير الموضوعة على عاتقها بموجب النصوص التشريعية والتنظيمية المعول بها.

وبهذه الصفة، تكلف المديرية العامة للجمارك، على الخصوص، بما ي يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية المتعلقة بالقانون الجمركي وبيانه الجمارك ووضعها حيز التنفيذ،
- المشاركة في حماية الاقتصاد الوطني، بالتشاور مع السلطات المعنية، عن طريق تنفيذ السياسة التعريفية وغير التعريفية،
- السهر، وفقاً للتشريع والتنظيم المعول بهما، على ضمان مهمة الحماية الموضوعة على عاتقها المتعلقة بالصحة العمومية والأخلاق العامة والبيئة،
- السهر على مكافحة المساس بحقوق الملكية الفكرية والاستيراد والتصدير غير المشروعين للممتلكات الثقافية،
- السهر، بالاتصال مع المصالح المختصة، على مكافحة :

- * التهريب وتبسيط الأموال والجريمة العابرة للحدود،
- * الاستيراد والتصدير غير المشروعين للبضائع التي تمس بالأمن والنظام العموميين.
- المشاركة في دراسة وإعداد مشاريع الاتفاقيات والاتفاقيات الدولية التي تهم النشاط الجمركي،
- تنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية المطبقة على المبادرات الدولية والمراقبة الجمركية،
- ضمان إعداد إحصائيات التجارة الخارجية وتحليلها.

- دراسة والمصادقة على الإجراءات المبادر بها من طرف المديريات الأخرى وفقاً لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات،

- تأطير تسيير نظام الإيداع،

- توجيه المصالح غير المركزية في تطبيق الإجراءات الإدارية الخاصة،

- إعداد كتيبات الإجراءات الجمركية،

- دراسة ومعالجة عرائض وطعون المرتفقين والمصالح غير المركزية المتعلقة بالإجراءات والتسهيلات التي لا تدخل في اختصاص المصالح غير المركزية،

- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج - المديرية الفرعية للأنظمة الجمركية، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- تأطير وترقية المنظومة الخاصة بالأنظمة الجمركية الاقتصادية وأنظمة خاصة التي تحفز الاستثمار والتصدير، وبالأنظمة الخاصة،

- إعداد مشاريع الإجراءات التي تعالج الأنظمة الجمركية الاقتصادية وأنظمة خاصة، وإخضاعها للمديرية الفرعية للإجراءات والتسهيلات من أجل مراقبة الانسجام،

- دراسة ملفات اعتماد المستودعات الجمركية والمصانع الخاضعة للرقابة الجمركية، ومسك بطاقة وطنية خاصة بذلك،

- تأطير المعالجة الجمركية للمسافرين والطرواد البريدية والطرواد السريعة وطرواد الإسعاف وتغييرات الإقامة والامتيازات الدبلوماسية والعمليات المنصوص عليها في المادة 213 من القانون رقم 79 - 07 المؤرخ في 26 شعبان عام 1399 الموافق 21 يوليوز سنة 1979، المعدل والتمم والمذكور أعلاه،

- تأطير النشاط المتعلق بالناجم وبالحرروقات،

- دراسة ومعالجة عرائض وطعون المرتفقين والمصالح غير المركزية المتعلقة بالأنظمة الجمركية الاقتصادية وأنظمة خاصة التي لا تدخل في اختصاص المصالح غير المركزية،

- السهر على الانسجام القانوني للنصوص المبادر بها من طرف القطاعات الأخرى مع التشريع الجمركي،
- صياغة مقررات اعتماد المتعاملين الاقتصاديين ومساعدي الجمارك.

وتتشتمل على ثلات (3) مديريات فرعية :

أ - المديرية الفرعية للتشريع والتنظيم، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية التي تهم المادة الجمركية،

- دراسة النصوص القانونية ذات الطابع الجمركي المبادر بها من طرف المديريات الأخرى من أجل ضمان انسجامها،

- إسقاط أحكام الاتفاقيات والاتفاقات المصادق عليها من طرف الجزائر، على المنظومة التشريعية والتنظيمية،

- المشاركة في إعداد قوانين المالية،

- ضمان الرصد القانوني والقيام بدراسات القانون المقارن،

- ضمان التفسير الموحد للأحكام التشريعية والتنظيمية في المجال الجمركي،

- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية للإجراءات والتسهيلات،
وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- إعداد وتبسيط الإجراءات المتعلقة بإحضار البضائع وتقديمها للجمارك والجمركة تحت نظام الاستهلاك والتصدير النهائي وإعادة التصدير،

- إرساء إطار الشراكة "جمارك - مؤسسات" وضمان متابعتها،

- تأطير نشاط مستودعات ومساحات الإيداع المؤقت والموانئ الجافة، ومسك بطاقة وطنية خاصة بذلك،

- دراسة ملفات اعتماد المتعاملين الاقتصاديين ومساعدي الجمارك، ومسك بطاقة وطنية خاصة بذلك،

- السهر على تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.
- المادة 5 : مديرية الجبائية وأسس الضريبة، وتتكلف على الخصوص بما يأتي :**
 - المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية فيما يخص الجبائية والامتيازات الجبائية وأسس فرض الضريبة وإخضاع مشاريعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،
 - متابعة أعمال المنظمات الدولية فيما يخص أسس فرض الضريبة والمشاركة فيها،
 - ضمان متابعة ملفات الطعن المتعلقة بأسس فرض الضريبة التي تخضع للجنة الوطنية للطعن،
 - إعداد مشاريع الإجراءات التي تعالج الجبائية والامتيازات الجبائية وأسس فرض الضريبة وفقاً لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل مراقبة الانسجام،
 - المشاركة في إعداد السياسة التعريفية.
- المادة 6 : مديرية الاستعلام وتسخير المخاطر،** وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
 - المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية الخاصة بالاستعلام وتسخير المخاطر، وإخضاع مشاريعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،
 - السهر على البحث وجمع واستغلال الاستعلام الجمركي والمعلومة فيما يخص الغش التجاري والتقليد والتهريب والاتجار غير الشرعي بالمخدرات وكل ظاهرة تمس بالاقتصاد الوطني، والسهر على تشكيل قاعدة معطيات في هذا المجال،
 - تصميم وتحيين نظام تسخير وتحليل المخاطر والانتقائية والاستهداف،
 - وضع حيز التنفيذ لاتفاقيات التعاون المتبادل لغرض البحث وقمع الغش الجمركي والتجاري، وضمان متابعتها،
 - السهر على التعاون مع مصالح ومؤسسات الدولة المكلفة بالبحث وقمع الغش وتلك المكلفة بمحاربة التهريب والاتجار غير الشرعي بالمخدرات،
 - إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بالاستعلام وتسخير المخاطر وفقاً لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام.

وتتشتمل على مديريتين (2) فرعويتين :

- 1 - المديرية الفرعية لاستعلام الجمركي،** وتتكلف على الخصوص بما يأتي :

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.
- المادة 5 : مديرية الجبائية وأسس الضريبة،** وتتكلف على الخصوص بما يأتي :
 - المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية فيما يخص الجبائية والامتيازات الجبائية وأسس فرض الضريبة وإخضاع مشاريعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،
 - متابعة أعمال المنظمات الدولية فيما يخص أسس فرض الضريبة والمشاركة فيها،
 - ضمان متابعة ملفات الطعن المتعلقة بأسس فرض الضريبة التي تخضع للجنة الوطنية للطعن،
 - إعداد مشاريع الإجراءات التي تعالج الجبائية والامتيازات الجبائية وأسس فرض الضريبة وفقاً لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل مراقبة الانسجام،
 - المشاركة في إعداد السياسة التعريفية.
- 1 - المديرية الفرعية لاستعلام الجمركي،** وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
 - توجيه المصالح غير المركزة فيما يخص تحديد قواعد الوعاء الضريبي،
 - السهر على تطبيق منظومة الامتيازات الجبائية وضمان متابعتها،
 - المبادرة باقتراحات تدابير مراجعة معدلات الأتاوى الجمركية، ومعدلات الضريبة الجزافية،
 - دراسة ومعالجة عرائض وطعون المترافقين والمصالح غير المركزة في مجال الجبائية والامتيازات الجبائية،
 - النظر في صحة حالات استرداد الحقوق والرسوم،
 - تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.
- ب - المديرية الفرعية لأسس الضريبة،** وتتكلف على الخصوص بما يأتي :
 - السهر على وضع حيز التنفيذ القرارات والتوصيات والمعايير الدولية التي وافقت عليها الجزائر المتعلقة بالمدونة التعريفية،

- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بالتحقيقات الجمركية ومراقبة العمليات التجارية ومكافحة الغش وفقاً لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام.

وتشتمل على ثلات (3) مديريات فرعية :

1- المديرية الفرعية للتحريات، وتتكلف على الخصوص، بما ي يأتي :

- إعداد برنامج سنوي ومتعدد السنوات للتحريات،

- ضمان أو العمل على ضمان التحقيقات الجمركية في مجال العمليات التجارية،

- القيام أو العمل على القيام بالتحقيقات حول العمليات التجارية القابلة للغش، وإجراء كل تحقيق ذي طابع وطني أو يكتسي أهمية خاصة،

- مراقبة نشاط الوكالء المعتمدين لدى الجمارك والمعاملين الاقتصاديين المعتمدين وكل متعامل يخضع نشاطه لاعتماد إدارة الجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب- المديرية الفرعية للرقابة اللاحقة، وتتكلف على الخصوص، بما ي يأتي :

- إعداد البرنامج السنوي والمتعدد السنوات للرقابات اللاحقة،

- ضمان أو العمل على ضمان الرقابة اللاحقة في مجال العمليات التجارية،

- العمل على ضمان تدقيق المعاملين الاقتصاديين،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج- المديرية الفرعية لمكافحة الغش، وتتكلف على الخصوص، بما ي يأتي :

- إعداد استراتيجية مكافحة الغش والتقليل وتبييض الأموال والتهريب والاتجار غير الشرعي بالمخدرات والجريمة المنظمة، وبصفة عامة كل ظاهرة تمس بمصالح الاقتصاد الوطني،

- السهر على وضع حيز التنفيذ الاستراتيجية المعدة والمصادق عليها، وتوجيه نشاط المصالح غير المركزية،

- بحث وجع واستغلال وتركيز الاستعلام والمعلومة فيما يخص الغش والتقليل وكل ظاهرة تمس بالاقتصاد الوطني، والسهر على تشكيل قاعدة معطيات في هذا المجال،

- تحديد تنظيم الرقابات الجمركية ومحفوبياتها، وتوجيه المصالح غير المركزية في وضعها حيز التنفيذ،

- وضع حيز التنفيذ اتفاقيات المساعدة المتبادلة والإدارية، وضمان متابعتها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب- المديرية الفرعية لتسهيل المخاطر، وتتكلف على الخصوص، بما ي يأتي :

- وضع نظام تسهيل وتحليل المخاطر، وتحديد معايير الاستهداف والانتقائية،

- ضمان تحسين تصميم وتسهيل نظام تسهيل وتحليل المخاطر،

- مسح بطاقة المخالفين،

- السهر على وضع حيز التنفيذ، مع المصالح غير المركزية للجمارك، تدابير الحظر أو الرقابة المسبقة لرفع البضائع الخاضعة لإجراءات إدارية خاصة وإجبارية،

- مراقبة نشاط الوكالء المعتمدين لدى الجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 7 : مديرية التحقيقات الجمركية، وتتكلف على الخصوص، بما ي يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية، والمبادرة بالنصوص التنظيمية الخاصة بالتحقيقات الجمركية ومراقبة العمليات التجارية ومكافحة الغش، وإخضاع مشاريعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،

- إعداد ميثاق الرقابات الجمركية، والسهر على وضعها حيز التنفيذ،

- إعداد استراتيجية مكافحة الغش، والسهر على وضعها حيز التنفيذ،

- تحديد نظام الرقابات الجمركية، وتوجيه المصالح غير المركزية في وضعها حيز التنفيذ،

- إجراء التحقيقات ذات الطابع الوطني بالتعاون مع السلطات المختصة،

وتشتمل على ثلاث (3) مديريات فرعية :

1- المديرية الفرعية لقضايا المنازعات، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- تسيير المنازعات التابعة لاختصاص الإدارة المركزية،

- تركيز ومراقبة إمكانية قبول وتحليل الملفات موضوع طلب الصفة التي هي من اختصاص المدير العام للجمارك أو اللجنة الوطنية للمصالحة،

- دراسة صحة طلبات إلغاء الملفات المنازعاتية،

- دراسة ومعالجة عرائض وطعون المرتفقين والمصالح غير المركزة الخاصة بقضايا المنازعات،

- متابعة وتوطيد نشاط المصالح غير المركزة المتعلق بقضايا المنازعات،

- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب- المديرية الفرعية لدراسة الاجتهد القضائي، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- متابعة الاجتهد القضائي وتوجيه المصالح غير المركزة في هذا المجال،

- التعليق على الأحكام المبدئية، وضمان نشرها للمصالح غير المركزة،

- استغلال الاجتهد القضائي من أجل تطوير القانون الجمركي،

- السهر على القيام بتطبيق الاجتهد القضائي من طرف المصالح غير المركزة بصفة موحدة،

- اقتراح تدابير تحسين المنظومة المتعلقة بمعاينة ومتابعة وقمع مخالفات التشريع والتنظيم التي يقع تطبيقها على عاتق إدارة الجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج- المديرية الفرعية لتأثير قباضات الجمارك، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- دراسة وتحليل تطور تحصيلات الحقوق والرسوم لقاضي الجمارك،

- التعليق ونشر التنظيم الخاص بمحاسبة قاضي الجمارك، والسهير على حسن تطبيقه،

- السهر على تطبيق، من طرف قباضات الجمارك، النصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم محاسبة

- المشاركة في حماية حقوق الملكية الفكرية بالتعاون مع الهيئات العمومية المختصة ومع حائز حقوق الملكية الفكرية،

- تنسيق وتوحيد نشاطات وتدخلات المصالح غير المركزة فيما يخص مكافحة الغش،

- السهر على التعاون مع المديرية الفرعية للنشاط العملياتي للفرق،

- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 8 : مديرية المنازعات وتأثير قباضات الجمارك، وتتكلف، على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية الخاصة بالمنازعات والمصالحة الجمركية ونشاطات قباضات الجمارك، وإخضاع مشاريعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،

- التكفل بالمنازعات الجمركية وتسوية الخلافات الجمركية،

- ضمان تسيير قضايا المنازعات والمصالحة التابعة لاختصاص الإدارة المركزية، ومتابعة القضايا التابعة لاختصاص المصالح غير المركزة للجمارك،

- السهر على تنفيذ القرارات القضائية النهائية،

- متابعة وتأثير تسيير محاسبة قباضات الجمارك والمنازعات، وبيع البضائع الموجودة تحت الرقابة الجمركية والمضمونة من طرف قباضات الجمارك،

- دراسة ومعالجة عرائض وطعون المرتفقين والمصالح غير المركزة الخاصة بالمنازعات وبالصالحات الجمركية ونشاطات قباضات الجمارك التي لا تدخل في صلاحيات المصالح غير المركزة،

- مساعدة وتوجيه قاضي الجمارك في تطبيق التشريع والتنظيم والإجراءات المعمول بها وال المتعلقة بالتحصيل وإيداع وضمان الحقوق والرسوم والغرامات،

- توجيه المصالح غير المركزة فيما يخص التعاون مع الهيئات القضائية المختصة،

- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بالمنازعات والمصالحة ونشاطات قباضات الجمارك وفقاً للمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام.

- المشاركة، بالتعاون مع المصالح المختصة، في الحفاظ على تراث الجمارك، ونشر التوصيات والتعليمات والمعلومات المختلفة ذات المنفعة الوقائية والأمنية،
- المشاركة في أعمال اللجنة الوزارية المشتركة المكلفة بالبحث والإنقاذ في حالة الكوارث،
- متابعة المدونة الدولية لأمن السفن والمنشآت المينائية،
- متابعة ووضع حيز التنفيذ التوصيات المتعلقة بمحيط أمن المطارات والمنبثقة من منظمة الطيران الدولي،
- متابعة تنفيذ مخططات تنظيم النجدة "ORSEC" على مستوى كل موقع إدارة الجمارك،
- إعداد بيانات المعلومات اليومية الخاصة بالظاهر الأمنية،
- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

- بـ-المديرية الفرعية للنشاط العملياتي لفرق،**
وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- تأطير ومتابعة نشاط فرق الجمارك والمشاركة في تحديد مقاييس إحداثها وتموقعها وتدخلها،
 - تصميم وتحيين وتوحيد الدعائم الوثائقية والدعائم الأخرى المستعملة من طرف فرق الجمارك،
 - السهر على أمن العناصر التي تنشط في الفرق وعلى حمايتها أثناء وبنسبة أداء مهامهم،
 - وضع إطار تبادل المعلومات النافعة بين مختلف الفرق على مستوى مفتشيات الأقسام وما بين المديريات الجهوية،
 - استغلال النتائج المتحصل عليها من طرف فرق الجمارك، واقتراح تدابير من شأنها زيادة مردوديتها،
 - التعاون مع المصالح التابعة للمديريتين المكلفتين بالاستعلام والتحقيقات الجمركية،
 - وضع منظومة تسيير نشاط الفرق والسهر على ترقيتها،
 - التعاون مع مصالح الأمن المختصة التي تملك وتعمل بنظام الفرق من أجل ضمان تبادل الخبرة،

- قباضات الجمارك والمنازعات والتحصيل حسب قواعد الاجتهداد في هذا المجال، وتوجيه قابضي الجمارك في ممارسة مهامهم بصفة عامة،
- دراسة طعون المدينين التي تكون موضوع قرار قضائي للتحصيل الجبوري، ومتابعة المصالح المكلفة بتنفيذها،
- تأطير عمليات البيع بالزاد للبضائع والتنازل الودي وحق الشفعة وإتلاف البضائع،
- إعداد دليل قابضي الجمارك وفقاً لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات،
- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 9 : مديرية الأمن والنشاط العملياتي لفرق،
وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في إعداد النصوص التشريعية والمبادرة بالنصوص التنظيمية الخاصة بالأمن والتدخل العملياتي، وإخضاع مشاريعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام،
 - السهر على الوقاية وأمن الأشخاص والهيكل القاعدية الجمركية،
 - المشاركة ووضع حيز التنفيذ و/أو متابعة الأعمال المشتركة بين القطاعات التي تخص الوقاية والأمن، وذلك بالتعاون مع المصالح المختصة،
 - تأطير وتوجيه نشاط فرق الجمارك وتلك التي تعمل في مراكز الحراسة للجمارك،
 - إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بالوقاية والأمن ونشاط الفرق وفقاً لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية التشريع والتنظيم والأنظمة الجمركية من أجل ضمان الانسجام.
- وتشتمل على مديرتين (2) فرعويتين :
- المديرية الفرعية للوقاية والأمن،**
وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- إعداد مخططات الأمن الداخلي لقرارات المديرية العامة والمفتشية العامة لمصالح الجمارك، والقيام بإعداد مخططات الأمن الداخلي من طرف المصالح الخارجية لإدارة الجمارك، والسهر على وضعها حيز التنفيذ،

- تنظيم وتنسيق وتطوير منظومة التنبؤ الاستراتيجي والاستخبار الاقتصادي ذات الصلة بالنشاط الجمركي،
- إجراء دراسات استشرافية حول السياسة الجمركية وحول جوانب السياسة الاقتصادية التي تهم النشاط الجمركي،
- متابعة مؤشرات المساعدة على اتخاذ القرار،
- تطوير قدرات التحليل وأدوات الدراسات الاستشرافية والتنبؤ الاستراتيجي،
- توطيد قدرات المحاكاة وإعداد سيناريوهات استشرافية فيما يخص السياسة التي تهم النشاط الجمركي،
- إجراء دراسات حول برامج البحث التي تهم الجمارك، بالتعاون مع المؤسسات والهيئات المكلفة بالبحث العلمي،
- تصميم وتحسين مؤشرات التحليل والاستشراف، بالتعاون مع القطاعات المعنية،
- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

- ج - المديرية الفرعية للدراسات الإحصائية**
وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- إعداد وتحليل إحصائيات النشاط الجمركي وضمان نشرها،
 - ترقية نظام الإحصائيات بالسهر خاصة على تقييس الإنتاج والمعالجة والنشر،
 - تنظيم مجمل المعلومات الإحصائية في بنوك معطيات مرجعية، وضمان سيرها،
 - إعداد إجراءات تبادل المعلومات مع المحيط الخارجي لإدارة الجمارك، وضمان تحويل المعطيات،
 - تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

- المادة 11 : مديرية الإعلام والاتصال**
وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- اقتراح النصوص التنظيمية الخاصة بالإعلام والاتصال، وإخضاع مشاريعها لمديرية العصرنة والاستشراف لضمان انسجامها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

- المادة 10 : مديرية العصرنة والاستشراف**
وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- اقتراح مشاريع النصوص التنظيمية الخاصة بالتنظيم،
 - إجراء دراسات إحصائية متعلقة بالنشاطات الجمركية،
 - ضمان التنبؤ الاستراتيجي وإجراء دراسات وتحاليل استشرافية،
 - إعداد منظومة مناهج العمل والسهر على ترقيتها،
 - وضع نظام التنظيم ونظام التخطيط والسهر على ترقيتها،
 - قيادة المشاريع في إطار دمج أعمال التسيير في نظام المعلومات،
 - تصميم مرجع مقاييس إعداد إجراءات ذات الطابع الإداري وضمان تحبيبه.

- وتشتمل على ثلاث (3) مديريات فرعية :
- 1- المديرية الفرعية للتنظيم والتخطيط والمناهج**
وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- وضع نظام تنظيم إدارة الجمارك، والسهر على ترقيتها،
 - وضع نظام التخطيط والسهر على ترقيتها،
 - إعداد وترقية مناهج العمل،
 - وضع منظومة النجاعة ومتابعتها وترقيتها،
 - قيادة كل مشاريع دمج أعمال التسيير في نظام المعلومات،
 - دراسة إجراءات الإدارية المبادر بها من طرف مديريات التسيير الإداري وفقاً لمرجع مقاييس إعداد إجراءات المعمول بها،
 - تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.
- ب - المديرية الفرعية للدراسات الاستشرافية**
وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان تنظيم وتسخير الاتصال المتعلق بالتظاهرات للمديرية العامة للجمارك،

- تسخير النجاعة فيما يخص علاقات إدارة الجمارك بمرتفقيها،

- السهر على التحفيز المنتظم لدعائيم الإعلام التابعة للمديرية العامة للجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج - المديرية الفرعية للتوثيق والأرشيف، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان التسيير الإلكتروني لوثائق وأرشيف المصلحة،

- ضمان تسخير مكتبة الإدراة المركزية ومتحف الجمارك،

- ضمان نشر التوثيق الجمركي تبعاً للضرورات وحسب القواعد،

- توزيع التوثيق التقني للمصلحة على جميع مصالح إدارة الجمارك وكذا مستعملي المرفق العام الجمركي،

- إعداد النشريات الدورية المنشورة من طرف المديرية العامة للجمارك، بالتشاور مع الهيأكل التقنية المركزية والخارجية،

- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 12 : مديرية الموارد البشرية، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- اقتراح النصوص التنظيمية الخاصة بتسخير الموارد البشرية، وإخضاع مشاريعها لمديرية العصرنة والاستشراف لضمان انسجامها،

- تحديد استراتيجية المديرية العامة للجمارك فيما يخص تسخير الموارد البشرية والتكوين، والسهر على تنفيذها وضمان متابعتها،

- السهر على تنفيذ أحكام القوانين الأساسية المطبقة على موظفي إدارة الجمارك،

- وضع منظومة تثمين الموارد البشرية، والسهر على ترقيتها،

- إعداد استراتيجية الإعلام والاتصال الداخلي والخارجي لإدارة الجمارك، وضمان تنفيذها،

- إقامة علاقات مهنية مع مؤسسات الدولة والشركاء ومساعدي الجمارك والعالم الاقتصادي،

- إعداد ميثاق استقبال المرتفقين،

- تأطير ومتابعة نشاط المصالح الخارجية للجمارك فيما يخص الإعلام والاستقبال والاتصال والتظاهرات،

- ضمان الاطلاع على المعلومة الجمركية،

- السهر على ترقية الصورة الحسنة لإدارة الجمارك،

- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بالإعلام والاتصال وفقاً للمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية العصرنة والاستشراف من أجل ضمان الانسجام.

وتشتمل على ثلات (3) مديريات فرعية :

1 - المديرية الفرعية للاتصال، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- تعريف استراتيجية الاتصال الداخلي والخارجي، والسهر على تنفيذها،

- ضمان الرصد والتحليل فيما يخص الاتصال،

- إقامة علاقات مع وسائل الإعلام،

- ضمان الاطلاع الصحفى في كل أشكال الدعائم، وتحليل محتواه، والشروع في الإجراءات الضرورية في هذا المجال،

- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية للإعلام والعلاقات العامة، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- تحديد إجراءات استقبال المرتفقين في إدارة الجمارك،

- تسخير الطلبات وإعلام المتعاملين والمساعدين وإنشاء وتحفيز ملف مركزي بواسطة الإعلام الآلي لكل شكاوى الجمهور والتابعات المخصصة لها،

- إعداد دفاتر الشروط الخاصة بالتكوين المتواصل، بالتعاون مع هيأكل إدارة الجمارك،
- إعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات للتكوين الأولي والتكوين المتواصل، والسهير على تنفيذها،
- وضع منظومة هندسة التكوين،
- المبادرة والمشاركة في مفاوضات اتفاقيات التعاون مع الهيئات الوطنية أو الأجنبية في ميدان التكوين المتخصص،
- إعداد كتيبات التكوين الأولي ودعائم التكوين المتواصل،
- تحديد الطاقة الكامنة للمكونين المنبثقين من سلك الجمارك، والسهير على الحفاظ عليها وإبقائها على المستوى النوعي وكذا تجديدها،
- تعريف معايير انتقاء المدرسين الخارجيين حسب احتياجات التكوين الأولي،
- وضع منظومة تقييم أعمال التكوين، والسهير على ترقيتها،
- متابعة منتوج التكوين الأولي والتكوين المتواصل،
- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج - المديرية الفرعية لتأمين الكفاءات، وتتكلف على **الخصوص، بما يأتي :**

- تعريف القواعد والمعايير المتعلقة بتنظيم العمل وتسيير التعداد والمهن الجمركية والكفاءات وتقييم فعاليتها ونجاحها،
- إنجاز بطاقيات مناصب العمل والسهير على تهيئتها الدوري،
- تعريف المسارات المهنية وتحديد شروط الالتحاق بالمناصب والوظائف العليا لإدارة الجمارك،
- وضع نظام التحفيز والسهير على تطبيقه،
- ضمان تسيير الكفاءات والمهن الجمركية، والسهير على تثمينها،
- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

د - المديرية الفرعية للنشاط الاجتماعي، وتتكلف على **الخصوص، بما يأتي :**

- ضمان تنسيق النشاطات ذات الصلة مع صناديق الضمان الاجتماعي والتقاعد،

- وضع منظومة النشاط الاجتماعي، والسهير على ترقيتها من أجل تحسين ظروف معيشة أعوان الجمارك وعملهم،

- تأطير ومتابعة نشاطات تعااضدية الجمارك والشروع الاجتماعية للجمارك وفقا للتشريع والتنظيم المعهول بهما،

- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بتسخير الموارد البشرية وفقا ل المرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية العصرنة والاستشراف من أجل ضمان الانسجام.

وتشتمل على أربع (4) مديريات فرعية :

1 - المديرية الفرعية للمستخدمين، وتتكلف على **الخصوص، بما يأتي :**

- وضع حيز التنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية المنصوص عليها في القوانين الأساسية المطبقة على جميع أسلك الموظفين الممارسين في إدارة الجمارك وال المتعلقة بتسخير المسارات المهنية،
- إعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات لتسخير الموارد البشرية، والعمل على تصديقها من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ووضعها حيز التنفيذ،

- إعداد دراسات فيما يخص التسيير التقديرية للمورد البشري للجمارك،

- إعداد عقود تسيير المسارات المهنية لموظفي الجمارك، والسهير على نظميتها،

- السهر على التأديب العام، واحترام أحكام النظام الداخلي ومدونة أخلاقيات المهنة والسلوك المطبقة على موظفي الجمارك،

- السهر على عدم تمركز وثائق تسيير المورد البشري ومتابعة ومراقبة التسيير الموكل للمصالح الخارجية،

- تسيير ومتابعة تسيير المنازعات الإدارية أو القضائية المرتبطة بالمسار المهني لموظفي الجمارك،

- تنظيم مسابقات التوظيف الداخلي والخارجي،
- تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ب - المديرية الفرعية للتكوين، وتتكلف على **الخصوص، بما يأتي :**

- المبادرة بإعداد سياسة التكوين لإدارة الجمارك وفقا لسياسة تسيير الموارد البشرية، والسهير على تنفيذها،

- ضمان تزويد مصالح إدارة الجمارك بالتجهيزات الخاصة، وضمان تسييرها ومتابعتها طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،
- ضمان تزويد مصالح إدارة الجمارك بالوسائل المادية والتأكد من استعمالها العقلاني وصيانتها،
- متابعة تسيير الهياكل القاعدية والثكنات والتجهيزات والوسائل من طرف المصالح الخارجية لإدارة الجمارك،
- إعداد مشاريع الإجراءات الخاصة بتسخير الوسائل المالية والهياكل القاعدية والتجهيزات الخاصة وكل أنواع الوسائل وفقا لمرجع مقاييس إعداد الإجراءات، وإخضاعها لمديرية العصرنة والاستشراف من أجل ضمان الانسجام.

وتشتمل على أربع (4) مديريات فرعية :

- 1- المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة**، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- إعداد توقعات الميزانية للمديرية العامة للجمارك ومصالحها الخارجية،
 - القيام بتقييم وتسجيل رخص البرامج لدى الوزارة المكلفة بالمالية،
 - تسخير ميزانيتي التسيير والتجهيز لإدارة الجمارك،
 - الشروع في عمليات الالتزام والتصفيه والأمر أو الإذن بدفع نفقات المديرية العامة للجمارك،
 - القيام بالأمر بالدفع لاعتمادات التسيير والدفع المخصصة للأمراء بالصرف الثانويين، وضمان متابعة ومراقبة تسخير الاعتمادات المفوضة،
 - السهر على ترشيد صرف الميزانية،
 - إعداد الوضعيات الدورية لاستهلاك الاعتمادات المسجلة في ميزانيتي التسيير والتجهيز،
 - تقرير الحساب الإداري للأمر بالصرف الرئيسي، والسهر على إعداد حساب الأمراء بالصرف الثانويين،
 - تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.
- ب- المديرية الفرعية للهيأكل القاعدية والصفقات**، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- تنفيذ إجراءات التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالصفقات العمومية، وتسخير الصفقات المبرمة من طرف إدارة الجمارك،

- ترقية طب ونظافة العمل، وتنسيق نشاط أطباء الإدارية،
 - اقتراح كل إجراء من طبيعته تحسين ظروف معيشة موظفي الجمارك وعملهم،
 - تأطير الخدمات الاجتماعية لمستخدمي إدارة الجمارك وحسب الحالة، متابعة وتنسيق سيرها طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،
 - تنظيم وتنسيق حاجات النشاط الاجتماعي لصالح أعيان الجمارك وذوي حقوقهم واليتامى، والمشاركة في النشاط الصحي خصوصا بوسائل مراكز الصحة الاجتماعية لإدارة الجمارك طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،
 - دراسة وتقديم واقتراح كل تدبير تنظيمي لمساعدة وإسعاف مستخدمي الجمارك ذوي الحاجة،
 - تنظيم وتنشيط ومراقبة مراكز الثقافة والنوادي وروضات الأطفال الموقعة تحت تصرف إدارة الجمارك،
 - تقييم مجموع النشاطات المنوط بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.
- المادة 13 : مديرية إدارة الوسائل**، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :
- اقتراح النصوص التنظيمية الخاصة بتسخير الوسائل المالية والوسائل المادية بكل أنواعها، وإخضاع مشاريعها لمديرية العصرنة والاستشراف لضمان انسجامها،
 - السهر على تطبيق القواعد التشريعية والتنظيمية المتعلقة بتسخير الوسائل المالية وتلك المتعلقة بالوسائل المادية والأملاك العقارية المخصصة لإدارة الجمارك،
 - السهر على تنفيذ التشريع والتنظيم المعمول بهما المتعلقين بتنفيذ نفقات التسيير والتجهيز وتسخير الأملاك المنقولة والعقارات لإدارة الجمارك،
 - القيام، بالتعاون مع جميع مصالح إدارة الجمارك، بالدراسة والبرمجة السنوية والمتعددة السنوات لاحتياجاتها فيما يخص إنجاز و/أو اقتناص الهياكل القاعدية الإدارية والسكنات الإلزامية والوظيفية والتجهيزات الاجتماعية المهنية، وتزويدها بالتجهيزات ووسائل العمل بكل أنواعها،
 - المتابعة المنظمة لرخص البرامج المسجلة لفائدة إدارة الجمارك، والسهر على إنجازها،

- مسک جرد الوسائل المادية المخصصة لختلف مصالح إدارة الجمارك طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

- ضمان تسيير مطبعة الجمارك، بالتعاون مع الهيأكل الأخرى،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 14 : يحدد التنظيم الداخلي للإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك في مكاتب، بقرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 15 : تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-63 المؤرخ في 17 صفر عام 1429 الموافق 24 فبراير سنة 2008 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك.

المادة 16 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017.

عبد المالك سلال



مرسوم تنفيذي رقم 91-17 مؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن تنظيم المفتشية العامة لمصالح الجمارك وسيرها.

إنَّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير المالية،

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

- وبمقتضى القانون رقم 79-07 المؤرخ في 26 شعبان عام 1399 الموافق 21 يوليو سنة 1979 والمتضمن قانون الجمارك، المعدل والمتمم،

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

- وبمقتضى الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتصل بمجلس المحاسبة، المعدل والمتمم،

- تمثيل المديرية العامة للجمارك لدى اللجنة الوزارية واللجنة الوطنية للصفقات،

- إعداد دفاتر الأعباء المتعلقة بالهيأكل القاعدية طبقاً للتشريع والتنظيم المعول بهما،

- المشاركة في تقييم احتياجات مصالح إدارة الجمارك فيما يخص الهيأكل القاعدية،

- تقرير وتصميم برنامج وطني لبناء و/أو اقتناء الهيأكل القاعدية،

- تسيير برامج إنجاز الهيأكل القاعدية واقتناء التجهيزات،

- ضمان تسيير الأملاك العقارية للإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك وتلك الموضوقة تحت تصرفها، وضمان صيانتها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

ج - المديرية الفرعية للتجهيزات الخاصة، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- تركيز وتحديد احتياجات المصالح الخارجية غير المركزية بالتجهيزات الخاصة،

- إعداد برنامج سنوي لتزويد المصالح الخارجية للجمارك بالتجهيزات الخاصة،

- ضمان تزويد مصالح إدارة الجمارك بالتجهيزات الخاصة المقتناة من طرف الإدارة المركزية،

- السهر على إحداث التجانس وعقلنة استعمال الوسائل الخاصة،

- إعداد دفاتر الأعباء المتعلقة بالتجهيزات الخاصة طبقاً للتشريع والتنظيم المعول بهما،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

د - المديرية الفرعية للوسائل المادية، وتتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- المشاركة في تقييم احتياجات مصالح إدارة الجمارك فيما يخص الوسائل المادية،

- ضمان تسيير الوسائل الضرورية لسير الإدارة المركزية،

- ضمان تزويد المصالح بالمعدات والتجهيزات،

- السهر على احترام قواعد النظافة وأمن العمل

في مقرات مصالح الإدارة المركزية،

سنة 1991، المعدل والمتم والمذكور أعلاه، بالمفتشرية العامة لمصالح الجمارك التي يحدد تنظيمها وسيرها بموجب أحكام هذا المرسوم.

المادة 2 : يدير المفتشرية العامة لمصالح الجمارك مفتش عام ويساعده خمسة (5) مفتشين.

يساعد كل من المفتشين، مكافان (2) بالتدقيق والتفتيش.

يساعد كل من المكاففين بالتدقيق والتفتيش فاحصون للتسهير ومدققون.

المادة 3 : تكلف المفتشرية العامة لمصالح الجمارك على الخصوص، بما يأتي :

- فحص مشروعية ومتابقة أعمال التسيير الموكلة لمصالح المركزية والمصالح الخارجية لإدارة الجمارك للمعايير القانونية والتنظيمية،

- القيام بالرقابة والتحقيق والتفتيش في شروط تنظيم مصالح الجمارك وسيرها ونوعية تنفيذ الخدمة من طرف الموظفين وسيرتهم عند القيام بأداء وظائفهم،

- إنجاز مهام تدقيق مصالح الجمارك والসهر على رقابة الفاعلية والفاعلية والانسجام،

- تأطير وظيفة التدقيق على مستوى المصالح غير المركزة لإدارة الجمارك،

- المشاركة مع الأجهزة الأخرى للرقابة التابعة لوزارة المالية في مهام الرقابة والتفتيش المشتركة والمحتملة،

- السهر على احترام قواعد أخلاق المهنة من طرف مستخدمي الجمارك،

- المساعدة في إعداد الإجراءات التقنية والإدارية الجمركية وتبسيطها.

يمكن أن يكلف المدير العام لمصالح الجمارك المفتشرية العامة لمصالح الجمارك بالقيام بأي تحقيق ضروري نظرا لوضعية خاصة.

المادة 4 : يكلف المفتش العام لمصالح الجمارك بما يأتي :

- تنشيط نشاط المفتشين، وتنسيقه ومراقبته،

- إعداد البرنامج السنوي للتفتيش والتدقيق وإرساله إلى المدير العام لمصالح الجمارك للتصديق عليه،

- إعداد دليل إجراءات التفتيش والرقابة والتدقيق للمفتشرية العامة لمصالح الجمارك، والسهر على تحبيته،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمتم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-227 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية، المعدل والمتم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-228 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، المعدل والمتم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-195 مكرر المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1411 الموافق أول يونيو سنة 1991 والمتضمن إحداث المفتشرية العامة لمصالح الجمارك وتنظيمها وسيرها، المعدل والمتم، لا سيما المادة الأولى منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-364 المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1428 الموافق 28 نوفمبر سنة 2007 والمتضمن تنظيم الإدارات المركزية في وزارة المالية، المعدل والمتم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-64 المؤرخ في 17 صفر عام 1429 الموافق 24 فبراير سنة 2008 الذي يحدد تنظيم المفتشرية العامة لمصالح الجمارك وصلاحياتها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 17-90 المؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017 والمتضمن تنظيم الإدارات المركزية للمديرية العامة للجمارك،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تعوض المفتشرية العامة لمصالح الجمارك، المحدثة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-195 مكرر المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1411 الموافق أول يونيو

- تقديم اقتراحات تتعلق بالمضمون والمدة ونقطة التدخل،

- معاينة الواقع وطلب وضع حيز التنفيذ الإجراءات التحفظية المنصوص عليها في التنظيم المعمول به، عند الاقتضاء،

- تقدير صحة المعاينات واللاحظات المرفوعة من أجل إعداد تقرير المهمة،

- تحليل واستغلال أوجبة المسيرين في إطار وضع الإجراء الحضوري حيز التنفيذ،

- السهر على احترام القواعد العامة لتنفيذ رقابة المفتشية العامة لمصالح الجمارك،

- إعداد مذكرات تقديرية تخص فاحصي التسيير،

- المشاركة في إعداد البرنامج السنوي لتفتيش والتدقيق وانتقاء الهيئات التي يتم مراقبتها.

يكلف المكلف بالتدقيق والتفتيش في ميدان التدقيق على الخصوص، بما يأتي :

- تقييم منظومات الرقابة الداخلية،

- تنشيط فرقه التدقيق،

- تحديد أهداف مهام التدقيق وتحضير برنامج عمل وعرضه على رئيسه السليمي للموافقة عليه،

- الإشراف على تحرير تقارير التدقيق وتحضير خلاصة بذلك،

- تحضير تقرير دقيق ومنتظم لحالات تقدم المهمة وإرساله إلى رئيسه السليمي،

- تبليغ الرئيس السليمي بالمعلومات الحساسة المكتشفة خلال مهمة التدقيق، وحالات الاشتباه في الغش وكل معلومة مرتبطة بتعرض الفوج لخطر كبير،

- إعداد مذكرات تقديرية تخص المدققين.

المادة 7 : يمارس المكلفوون بالتدقيق والتفتيش حق المراجعة على مجموع العمليات التي يقوم بها قابضو الجمارك.

وتطبق مراجعة المحاسبة هذه على الخصوص، على ما يأتي :

- قابضي الجمارك ومندوبيهم المفوضين ومرؤوسيهم،

- كل عون يقوم بتداول الأموال العمومية التي يعود تسييرها لإدارة الجمارك،

- كل عون مكلف بمسك المحاسبة المادية أو تسيير المخزونات.

- إعداد خريطة المخاطر وميثاق ومراجع التدقيق، والسهر على تحييئها،

- السهر على احترام الإجراء الحضوري،

- استغلال تقارير مهام التفتيش والتدقيق واقتراح كل التدابير الرامية إلى تحسين تنظيم مصالح الجمارك وتسويتها، على المدير العام للجمارك،

- تقديم عرض حال للمديرين العام للجمارك بانتظام حول مهام الرقابة والتفتيش والتحقيق والتدقيق المنجزة، وإعداد حصيلة سنوية بذلك.

المادة 5 : يكلف المفتشون بما يأتي :

- تأطير مهام الرقابة والتدقيق المنفذة في إطار البرنامج أو خارجه، والإشراف عليها ومتابعتها،

- التصديق على المذكرات المنهجية لعمليات الرقابة والتحقيقات والتفتيش والتدقيق وكذا التقارير التي تعرض عليهم،

- ضمان متابعة سير الإجراء الحضوري الذي تم الشروع فيه بعد تبليغ التقارير،

- السهر على جودة أعمال التفتيش والرقابة والتحقيق والتدقيق،

- اقتراح تسجيل مهام الرقابة والتفتيش والتحقيق والتدقيق في البرنامج السنوي لتفتيش والتدقيق للمفتشية العامة لمصالح الجمارك،

- اقتراح كل إجراء من شأنه تحسين فعالية ممارسة الرقابة المنوطة بالمفتشية العامة لمصالح الجمارك،

- السهر على تطبيق القواعد العامة لتنفيذ الرقابة من المفتشية العامة لمصالح الجمارك.

المادة 6 : يقوم المكلف بالتدقيق والتفتيش بتحضير وتنظيم وحراسة إدارة عمليات الرقابة والتفتيش والتحقيق والتدقيق المكلف بها، حتى نهايتها.

يكلف المكلف بالتدقيق والتفتيش في ميدان التفتيش، على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان تحضير أعمال فاحصي التسيير وتنظيمها وتنسيقها،

- إعداد مذكرات منهجية لتنفيذ عمليات الرقابة معأخذ الأهداف المحددة بعين الاعتبار،

- أن يجيبوا دون تأخير على طلبات الاستعلامات المقدمة من أجل حاجيات الرقابة أو التحقيق أو التفتيش أو التدقيق،

لا يمكن الأعوان مسؤولي المصالح التي تراقبها المفتشية العامة لمصالح الجمارك، أن يتهربوا من التزاماتهم المنصوص عليها في الفقرة الأولى من هذه المادة، بمعارضتهم المفتشين والمكلفين بالتدقيق والتفتيش بحجة احترامهم السلم الإداري أو السر المهني أو كذا الطابع السري للوثائق المطلوب الإطلاع عليها أو العمليات المطلوب مراقبتها.

المادة 15 : يجب أن يكون كل رفض لطلبات تقديم الوثائق أو المعلومات المنصوص عليها في المادة 14 أعلاه، محل إشعار يرفع إلى علم المسؤول السلمي للعون المعنى.

وبعد إشعار دون جدوى في مهلة الثمانية (8) أيام التي تلي الإشعار، يحرر المكلف بالتدقيق والتفتيش محضر قصور في حق العون المعنى ويرفعه بمراسلة إلى الهيئة المخول لها سلطة التأديب.

المادة 16 : عندما يعين المكلف بالتدقيق والتفتيش ناقصين أو تأخرات معتبرة في محاسبة مصلحة تمت مراقبتها، فإنه يمكنه أمر المحاسبين القيام بأعمال الضبط أو إعادة الترتيب الفوري لهذه المحاسبة.

وفي حالة ما إذا كانت المحاسبة غير موجودة أو كانت تتميز بالتأخر أو عدم الانتظام بحيث يستحيل القيام بأي فحص عادي، يحرر المكلف بالتدقيق والتفتيش محضر قصور يرسله إلى السلطة السلمية للمحاسب وإلى المدير العام للجمارك.

تلزم السلطة السلمية باتخاذ كل التدابير التي تملّيها الحالة أو الظروف.

المادة 17 : في حالة معاينة مخالفة لا تسمح بالإبقاء على المحاسب أو أحد الأعوان المذكورين في المادة 7 أعلاه في وظيفته، تتخذ الهيئة المخولة سلطة التأديب فورا التدابير التحفظية التي تملّيها الظروف.

المادة 18 : يجب أن تخضع المعاينات المسجلة من قبل موظفي المفتشية العامة لمصالح الجمارك عند تأدية مهام الرقابة أو التفتيش أو التحقيق أو التدقيق، للإجراء الحضوري.

المادة 8 : يكلف فاحص التسيير بالقيام بمهام الرقابة والتفتيش والتحري التي تخص صحة الإجراءات واحترام قواعد الأخلاقيات والأداب على مستوى مصالح الجمارك.

المادة 9 : يكلف المدقق بقيادة مهام التدقيق والتشخيص وإجراء الخبرة على الإجراءات الجمركية وتقديم كل اقتراح يرمي إلى تحسين تنظيم وسير المنظومة التنظيمية والإجرائية لإدارة الجمارك.

المادة 10 : تحدد عمليات التفتيش والتدقيق للمفتشية العامة لمصالح الجمارك في برنامج سنوي يعده المفتش العام وفقا لأهداف محددة وتعرض على المدير العام للجمارك خلال الشهرين الأخيرين من السنة المنصرمة للموافقة عليه.

غير أنه، يمكن التدخل خارج البرنامج، بمهام التفتيش والتحقيق والرقابة، بناء على تعليمات المدير العام للجمارك.

يمكن المفتشية العامة لمصالح الجمارك، في إطار ممارسة مهامها، أن تطلب المساهمة الظرفية من أي موظف في إدارة الجمارك.

المادة 11 : يلزم مستخدمو المفتشية العامة لمصالح الجمارك طبقا للتشريع المعمول به، بواجب السر المهني وعدم إفشاء المعلومات وكشف الوثائق التي اطلعوا عليها أثناء ممارسة مهامهم.

المادة 12 : تتوج كل مهمة تفتيش أو تحقيق أو رقابة أو تدقيق بتقرير.

تتم مهام المفتشية العامة لمصالح الجمارك بناء على الوثائق وفي عين المكان.

المادة 13 : يتعين على مسؤولي المصالح التي تتم مراقبتها توفير ظروف العمل اللازم لموظفي المفتشية العامة لمصالح الجمارك لتأدية مهامهم.

المادة 14 : من أجل السماح لموظفي المفتشية العامة لمصالح الجمارك بتأدية مهامهم، يلزم مسؤولو المصالح التي تتم مراقبتها، بما يأتي :

- أن يقدموا للمفتشين والمكلفين بالتدقيق والتفتيش الأموال والقيم التي يحوزونها، وأن يطلعوهم على جميع الدفاتر أو الأوراق أو الوثائق أو الإثباتات المرتبطة بها.

وتنهى مهامهم حسب الأشكال نفسها.

وظائف المفتش العام والمفتشين والمكافئين
بالتذكير والتذكير، وظائف عليا في الدولة.

وتصنف وتدفع رواتبها، على الترتيب، استناداً إلى وظيفة مفتش عام في الوزارة، ومدير في الإدارة المركزية، ونائب مدير في الإدارة المركزية.

المادة 24 : يحدد عدد فاخصي التسيير والمدققين وكذا شروط تعيينهم وزيادتهم الاستدلالية بموجب قرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكافحة بالوظيفة العمومية.

المادة 25 : تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-64 المؤرخ في 17 صفر عام 1429 الموافق 24 فبراير سنة 2008 الذي يحدد تنظيم المفتشية العامة للجمارك وصلاحياتها.

المادة 26 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 جمادى الأولى عام 1438
الموافق 20 فبراير سنة 2017.

عبد المالك سلال



مرسوم تنفيذي رقم 92-17 مؤرخ في 23 جمادى الأولى
عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017، يتضمن
إحداث مركز وطني للإشارة ونظام المعلومات
للجمارك وتنظيمه.

إنَّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير المالية،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 4 و99
(الفقرة 2) منه،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ
في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي
يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في
الدولة وواجباتهم، المعدل والتمم،

المادة 19 : عند انتهاء مهام الرقابة أو التفتيش أو التحقيق أو التدقيق، يحرر تقرير أولي يتضمن المعاينات والانطباعات حول تسيير المصلحة التي تمت مراقبتها.

ويتضمن هذا التقرير اقتراحات التدابير التي من شأنها تحسين تنظيم وسير المصلحة التي تمت مراقبتها.

المادة 20 : من أجل السماح بتنفيذ الإجراء الحضوري، يتعين على مسؤولي المصالح التي تمت مراقبتها أن يجيبوا في أجل أقصاه شهر واحد (1)، ابتداءً من تاريخ تبليغ التقرير الأولي، على كل معاينات ولاحظات المفتشين والمكافئين بالتفتيش والتدقيق، مبينين، عند الاقتضاء، تدابير التعديل أو التطهير أو كل القرارات الأخرى المتخذة التي لها علاقة مباشرة بالواقع الملاحظة.

عند انقضاء الأجل المحدد في الفقرة الأولى أعلاه، فإن التقارير الأولية التي بقيت دون إجابات تصبح نهائية.

المادة 21 : تفضي الإجابة على التقرير الأولي من طرف مسؤول المصلحة التي تمت مراقبتها، إلى إعداد تقرير تلخيصي ينهي الإجراء الحضوري. ويقدم هذا التقرير نتيجة التقارب بين المعاينات المضمنة في التقرير الأولي وإجابة مسؤول المصلحة التي تمت مراقبتها.

يبلغ التقرير التلخيصي المذكور في الفقرة الأولى أعلاه مرفقا بـإجابة مسؤول المصلحة التي تمت مراقبتها، إلى المدير العام للجمارك دون سواه.

المادة 22 : تعد المفتشية العامة لمصالح الجمارك تقريرا سنويا يبين حصيلة نشاطاتها، وملخصا عن كل معايناتها والإجابات المتعلقة بها، وكذلك الاقتراحات ذات الطابع العام التي تستخلصها لتكيف أو تحسين ممارسة النشاطات الخاضعة لرقابتها، على الخصوص.

يسلم التقرير السنوي إلى المدير العام للجمارك في غضون الثلاثي الأول من السنة المولية لسنة إعداد هذا التقرير.

المادة 23 : يعين المفتش العام والمفتشون والمكلفوون بالتدقيق والتذكير للمفتشية العامة لمصالح الجمارك، بموجب مرسوم رئاسي.

- جمع احتياجات مصالح الجمارك فيما يخص تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وإعداد دفاتر الشروط التقنية والوظيفية الخاصة بها، ومتابعة تنفيذ البرامج وعقود الاقتناء،

- ترقية نظام الجمارك عبر الإنترن特 والإجراءات الإلكترونية،

- إنجاز وصلات مع أنظمة المعلومات للمتدخلين الآخرين في السلسلة الإمدادية للتجارة الدولية،

- دراسة شروط تحديد موقع محطات الإشارة ونظام المعلومات وسيرها المستمر على مستوى كل مصالح الجمارك،

- إعداد المدونة التقنية لوسائل و לעتاد تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتحديد مقاييس استعمالها في الجمارك،

- تحديد وتوضيح نظام العمل فيما يخص استغلال واستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، والسهر على تطبيقه،

- السهر على أمن تكنولوجيات الإعلام والاتصال في الجمارك،

- القيام بعمليات مراقبة دورية لمرافق وبرمجيات تكنولوجيات الإعلام والاتصال، والإشراف على حركة العتاد والتجهيزات، والسهر على استعمالها الأمثل.

المادة 5 : يشتمل المركز على أربع (4) مديريات فرعية:

- المديرية الفرعية للإشارة،
- المديرية الفرعية لنظام المعلومات،
- المديرية الفرعية لأمن تكنولوجيات الإعلام والاتصال والدراسات،
- المديرية الفرعية لإدارة الوسائل.

المادة 6 : تكلف المديرية الفرعية للإشارة، على الخصوص، بما يأتي :

- القيام بعمليات تنصيب تجهيزات تكنولوجيات الإعلام والاتصال،
- تسيير واستغلال شبكات الاتصال الآلي والسهر على تطبيق قواعد الاستغلال واحترامها وفقا للقواعد المعمول بها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-227 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية، المعدل والمتّم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-228 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، المعدل والمتّم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-191 المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1411 الموافق أول يونيو سنة 1991 والمتعلق بإنشاء مركز وطني للإشارة تابع للجمارك وتحديد مهامه، المعدل والمتّم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93-334 المؤرخ في 13 رجب عام 1414 الموافق 27 ديسمبر سنة 1993 والمتعلق بإنشاء مركز وطني للإعلام الآلي والإحصائيات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97-90 المؤرخ في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك وصلاحياتها،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى إحداث مركز وطني للإشارة ونظام المعلومات للجمارك وتحديد تنظيمه.

المادة 2 : يحدث لدى المديرية العامة للجمارك مركز وطني للإشارة ونظام المعلومات ويدعى في صلب النص "المركز".

المادة 3 : المركز هو مصلحة خارجية ذات اختصاص وطني للمديرية العامة للجمارك.

المادة 4 : يتولى المركز، الموضوع تحت سلطة المدير العام للجمارك والذي يسيره مدير المركز، المهام الآتية :

- المشاركة في تحديد سياسة المديرية العامة للجمارك فيما يخص استغلال واستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وإعداد البرامج السنوية لتنفيذها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 10 : يشتمل المركز على محطات الإشارة ونظام المعلومات الرئيسية والجهوية والقسمية والثانوية، تكفل بتنفيذ البرامج المتعلقة باستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، ويحدد عددها وموقعها بموجب قرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 11 : يسير مدير المركز اعتمادات التسيير المخصصة للمركز، باعتباره أمرا ثانويا بالصرف.

المادة 12 : يعين مدير ونواب مدير المركز بموجب مرسوم رئاسي.

وتنهى مهامهم حسب الأشكال نفسها.

وظائف مدير المركز ونواب مدير المركز وظائف عليا في الدولة.

وتصنف، على التوالي، وتدفع مرتباتها استنادا إلى وظيفة مدير في الإدارة المركزية، ونائب مدير في الإدارة المركزية.

المادة 13 : يحدد تنظيم المركز الوطني للإشارة ونظام المعلومات للجمارك في مكاتب، بموجب قرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 14 : تلغى أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 191-91 المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1411 الموافق أول يونيو سنة 1991 والمتصل بإنشاء المركز الوطني للإشارة التابع للجمارك وتحديد مهامه، المعدل والمتمم، ورقم 334-93 المؤرخ في 13 رجب عام 1414 الموافق 27 ديسمبر سنة 1993 والمتضمن إنشاء المركز الوطني للإعلام الآلي والإحصائيات.

المادة 15 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 جمادى الأولى عام 1438 الموافق 20 فبراير سنة 2017.

عبد المالك سلال



- ضمان صيانة تجهيزات تكنولوجيات الإعلام والاتصال التابعة لإدارة الجمارك، وإعداد

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 7 : تكفل المديرية الفرعية لنظام المعلومات، على الخصوص، بما يأتي :

- ضمان انسجام برامج وتجهيزات تكنولوجيات الإعلام والاتصال مع تلك الخاصة بمؤسسات الدولة في سياق العمل المشترك وتبادل المنافع،

- تكنين وتطوير وإدارة بنوك معطيات نظام المعلومات للجمارك،

- جمع وتحسين المعطيات الموجهة لإعداد الإحصائيات والمعلومات الاقتصادية والاستراتيجية لاتخاذ القرار،

- تطوير وصيانة برامج التسيير الآلي لنشاطات إدارة الجمارك، مهنية كانت أم للدعم،

- تطوير موقع الأنترنات وإنترنت، وضمان تحديثها بشكل مستمر وألي،

- ضمان صيانة برامج الإعلام الآلي المستعملة من طرف إدارة الجمارك،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 8 : تكفل المديرية الفرعية لأمن تكنولوجيات الإعلام والاتصال والدراسات، على الخصوص، بما يأتي :

- دراسة الإجراءات الأمنية المتفق عليها وإعدادها والسهر على تنفيذها فيما يخص تكنولوجيات الإعلام والاتصال، ولا سيما المتعلقة منها بنظام المعلومات والماركز الراديو - كهربائية،

- المبادرة بكل دراسة تقنية تتعلق بمتلك وتطوير تكنولوجيات الإعلام والاتصال للجمارك، وإعدادها،

- تقييم مجموع النشاطات المنوطة بها، وإعداد حصيلة سنوية مصحوبة باقتراح إجراءات التحسين.

المادة 9 : تكفل المديرية الفرعية لإدارة الوسائل، على الخصوص، بما يأتي :

- تسيير المستخدمين واقتراح التدابير التي من شأنها ضمان استقرارهم وتحفيزهم،

- تسيير وسائل المركز،