

المادة 64 : يتكون القسم الإداري من المصالح الآتية :

- مصلحة الموظفين والتكوين،
- مصلحة الميزانية والمحاسبة،
- مصلحة الوسائل العامة،
- مصلحة الدراسات والتنظيم والإعلام الآلي.

المادة 65 : تكلف مصلحة الموظفين والتكوين على الخصوص بما يأتي :

- ضمان سير المسار المهني للموظفين في حدود صلاحياتها،
- إعداد مخططات سنوية لتسيير الموارد البشرية وعرضها لتأشيرة الوظيفة العمومية،
- تنظيم مسابقات التوظيف والامتحانات المهنية للموظفين،
- تحضير قوائم ترسيم الموظفين وترقيتهم في الدرجات وفي الرتب،
- السهر على تطبيق القرارات التأديبية والتنظيمية واحترامها،
- دراسة كل مسألة لها صلة بتطبيق القوانين والتنظيمات المتعلقة بالموظفين،

- إعداد مخططات التكوين وتحسين المستوى لصالح الموظفين وضمان تنفيذها بالتنسيق مع الهياكل والهيئات المعنية،

- تقديم الحصيلة الثلاثية عن نشاطات المصلحة.

المادة 66 : تكلف مصلحة الميزانية والمحاسبة على الخصوص بما يأتي :

- إعداد التوقعات الخاصة بميزانيتها التسيير والتجهيز للمحكمة العليا وضمان تنفيذها،
- ضمان أداء الرواتب ولواحقها وتصفيتها والأمر بصرفها،
- مسك المحاسبة اليومية للعمليات المالية المنفذة،
- إعداد كشوف شهرية للنفقات،
- ضمان تسيير وكالة النفقات،
- تقديم الحصيلة الثلاثية والحصيلة الختامية عند إقفال السنة المالية.

المادة 67 : تكلف مصلحة الوسائل العامة على الخصوص بما يأتي :

- دراسة الوسائل الضرورية للسير الحسن لمصالح المحكمة العليا وتقديرها وتوفيرها،

- مسك سجل الجرد،

- ضمان تسيير الأملاك العقارية والمنقولة للمحكمة العليا وصيانتها،

- تسيير حظيرة السيارات،

- متابعة تسيير المخزن العام وإعداد الحصيلة الدورية،

- تقديم الحصيلة الثلاثية عن نشاطات المصلحة.

المادة 68 : تكلف مصلحة الدراسات والتنظيم والإعلام الآلي على الخصوص بما يأتي :

- إعداد وتجسيد مخطط الإعلام الآلي على المدى القصير والمتوسط والطويل،

- تقدير احتياجات المحكمة العليا في مجال تجهيزات الإعلام الآلي،

- القيام بدراسات واقتراح مناهج للتنظيم العام لضمان السير الحسن لهياكل المحكمة العليا،

- تقديم الحصيلة الثلاثية عن نشاطات المصلحة.

الفرع الثالث

قسم الوثائق

المادة 69 : يكلف قسم الوثائق على الخصوص بما يأتي :

- متابعة تطور التشريع وإعداد البطاقية التشريعية،

- فهرسة قرارات المحكمة العليا وإعداد بطاقية الاجتهاد القضائي،

- إدارة مجلة المحكمة العليا والسهر على نشرها وتوزيعها،

- تسيير الأرشيف القضائي والإداري للمحكمة العليا،

- ترجمة كل المستندات ذات الصلة بنشاط المحكمة العليا،

- المشاركة في إعداد أي مشروع نص يخص المحكمة العليا،

- تزويد القضاة بالاجتهاد القضائي وبالدراسات والمراجع والوثائق المتوفرة،

- تزويد قضاة المحكمة العليا بالتشريع والتنظيم الجاري بهما العمل ،

- تقديم الحصيلة السادسة عن نشاط القسم.