

# الجريدة الرسمية

## لجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية  
تصدر يومي 15 و 30 من كل شهر

العدد 1147	السنة 49	15 يوليوز 2007
------------	----------	----------------

### المحتوى

#### 1 – قوانين و أوامر قانونية

أمر قانوني رقم: 004-2007 يقضي بتحديد النظام الأساسي للبنك المركزي الموريتاني.....	12 يناير 2007
---	---------------

#### 2 – مراسيم – مقررات – قرارات – تعليمات

### رئاسة الجمهورية

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 065-2007 يقضي بالصادقة على اتفاقية الإيجار و التوكيل الموقعتين بتاريخ 05 ديسمبر 2006 في جدة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و البنك الإسلامي للتنمية لشراء التجهيزات المخصصة لمشروع توسيعة محطة توليد الكهرباء بانواكشوط.....	22 مايو 2007
مرسوم رقم 066-2007 يقضي بالصادقة على اتفاقية القرض الموقعۃ بتاريخ 05 ديسمبر 2006 في جدة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و البنك الإسلامي للتنمية و المتعلقة بتمويل مشروع توسيعة محطة توليد الكهرباء في انواكشوط.....	22 مايو 2007

نصوص مختلفة	
681.....	28 ابريل 2007
مرسوم رقم 059-2007 يقضي بتعيين مفوض مكلف بالحماية الاجتماعية.....	
682.....	03 مايو 2007
مرسوم رقم 060-2007 يتضمن اختتام الدورة الخاصة لغرفتي البرلمان لسنة 2007.....	
682.....	14 مايو 2007
مرسوم رقم 061-2007 يقضي بتعيين استثنائي في نظام الاستحقاق الوطني الموريتاني.....	
682.....	17 مايو 2007
مرسوم رقم 062-2007 يقضي بتعيين استثنائي في نظام الاستحقاق الوطني الموريتاني.....	
682.....	23 مايو 2007
مرسوم رقم 067-2007 يقضي بتعيين مدير مساعد لديوان رئيس الجمهورية.....	

### الوزارة الأولى

نصوص تنظيمية	
682.....	17 مايو 2007
مرسوم رقم 063-2007 يتعلق بتناوب الوزراء.....	
682.....	18 مايو 2007
مرسوم رقم 064-2007 يقضي بانهاء مهمة المفوضية المكلفة بحقوق الإنسان و مكافحة .....	

### وزارة الشؤون الخارجية و التعاون

نصوص مختلفة	
685.....	22 مايو 2007
مرسوم رقم 115-2007 يقضي بتعيين سفير فوق العادة و كامل السلطة للجمهورية الإسلامية الموريتانية في السودان.....	

### وزارة الاقتصاد و المالية

نصوص تنظيمية	
685.....	04 إبريل 2007
مرسوم رقم 2007 – 091 يتضمن النظام الأساسي الخاص بعمال الجمارك.....	
697.....	17 يونيو 2007
مرسوم رقم 091 – 2007 يحدد صلاحيات وزير الاقتصاد والمالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.....	

### وزارة الطاقة و النفط

نصوص مختلفة	
709.....	08 نوفمبر 2006
مرسوم رقم 111-2006 يقضي بتعيين رئيس و أعضاء مجلس إدارة الشركة الموريتانية لصناعات التكرير (صومير).....	

### وزارة الوظيفة العمومية و العمل

710.....	19 يناير 2007
مرسوم رقم 2007 – 029 يقضي بتعديل قيمة العلامة القياسية و زيادة في المعاشات و تعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 003 – 2006 الصادر بتاريخ 20 يناير 2006.....	
719.....	15 يناير 2007
مرسوم رقم 2007 – 024 يقضي بتعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 99.001 الصادر بتاريخ 11 يناير 1999 المتعلق بملاءمة و تبسيط نظام أجور وكلاع الدولة.....	

## 1- قوانين و أوامر قانونية

ولا لأعضاء المجلس العام أو مجلس السياسة النقدية ولا لوكالء البنك أن يلتمسوا تعليمات أو يقبلوها من أي شخص آخر أو هيئة بما في ذلك الحكومة.

يجب احترام استقلالية البنك في كل وقت ولا يحق لأي شخص أو هيئة أن يسعى للتاثير على أعضاء هيئات اتخاذ القرار أو وكالء البنك أثناء ممارسة وظائفهم أو يتدخل في أنشطته.

المادة 4 : يوجد مقر البنك في أنواكشوط ، يقيم البنك فروعا له أو وكالات في موريتانيا في كل الأماكن كلما رأى ذلك مفيدا . كما يمكن أن يكون له مراسلون أو ممثلون حيثما رأى ذلك مفيدا ، في موريتانيا أو في الخارج .

المادة 5 : يعد البنك المركزي طرفا تجاريا في علاقاته مع الآخرين وتتخضع عملياته لترتيبات التشريع التجاري ما لم يحصل فيها خروج على أحكام الأمر القانوني الحالي .

المادة 6 : توفر الدولة رأس المال الأصلي للبنك بصورة كاملة ويحدد مبلغه بالقانون . تمكن زيادة رأس المال البنك إما بإضافة مبالغاحتياطية بموجب مداولة من المجلس العام تتم المصادقة عليها بمرسوم ، وإما تخصيص مبلغ جديد توفره الدولة بكامله ويحدد مقداره بقانون .

المادة 7 : يسمح للبنك باستخدام شعار الجمهورية

الفصل الثاني : إدارة البنك وتسويقه ورقابته

المادة 8 :  
هيئة القرار في البنك هي :  
أولاً : المحافظ ويساعده محافظ مساعد  
ثانياً : المجلس العام  
ثالثاً : مجلس السياسة النقدية .  
لدى البنك فضلا عن ذلك مراقب ومدقق حسابات .

الفصل الأول : المحافظ

المادة 9 : يعين المحافظ بمرسوم رئاسي بعد استشارة كل من رئيس الجمعية الوطنية ورئيس مجلس الشيوخ

أمر قانوني رقم: 4-004-2007 صادر بتاريخ 12 يناير 2007 يقضي بتحديد النظام الأساسي للبنك المركزي الموريتاني.

بعد مداولة ومصادقة المجلس العسكري للعدالة والديمقراطية، يصدر رئيس المجلس العسكري للعدالة والديمقراطية رئيس الدولة الأمر القانوني التالي:

المادة الأولى:  
البنك المركزي الموريتاني الذي أنشأ بموجب القانون رقم: 118/73 بتاريخ 30 مايو 1973 المعـدل بالقانونين :

118 / 74 بتاريخ 8 يونيو 1974 م / 332 بتاريخ 26 ديسمبر 1974 مؤسسة ذات الشخصية اعتبارية يحدد الأمر القانوني الحالي جوانب التنظيم والإدارة والرقابة والصلاحيات والأهداف والأدوات والعمليات فيها ، كما تحددها النصوص المطبقة له .

الباب الأول : بنية وتنظيم البنك  
الفصل الأول : أحكام عامة :

المادة 2 :  
البنك المركزي الموريتاني الذي يسمى في ما يلى "البنك " هو البنك المركزي الموريتاني للجمهورية الإسلامية الموريتانية، البنك مؤسسة عمومية وطنية ذات شخصية قانونية ولها استقلالية سياسية وإدارية ومالية .

يتتمتع البنك حصريا بصلاحية ممارسة الوظائف المحددة في الأمر القانوني الحالي وهو يؤدي هذه الوظائف بواسطة السلطات والأدوات المحددة في هذا الأمر القانوني .

المادة 3 :  
يتتمتع البنك المركزي ضمن متابعة أهدافه وممارسة وظائفه بالاستقلالية والمسؤولية طبقا لترتيبات هذا الأمر القانوني . باستثناء ما هو منصوص في الأمر القانوني الحالي ، لا يمكن للبنك ولا لمحافظه المساعد ،

لا يقبل أي التزام يحمل توقيع المحافظ ضمن مستندات البنك.

**المادة 12 :**  
يحدد راتب المحافظ بمرسوم في بداية و حتى نهاية مدة انتدابه ويتحمله البنك .  
كما أن البنك يتحمل مصاريف المحافظ ( سكن ، تأثيث ، صيانة ، إصلاح مسود صيانة ، عمال ، غاز ، ماء ، كهرباء ، هاتف ، إلى غير ذلك ) مثل العلاجات الطبية ، تكاليف الفندق وتذاكر السفر في العطلة والكماليات الأخرى .  
يحدد المجلس العام الشروط التي يتلقى المحافظ ضمنها علاوة التمثيل وتعويض التكاليف الاستثنائية .

**المادة 13 :**  
يستمر المحافظ الذي تنتهي مهامه في الاستفادة من راتبه طيلة السنة ( باستثناء علاوات التمثيل المرتبطة بوظائفه السابقة ، إلا إذا تم تعينه خلال هذه الفترة في وظائف أخرى للدولة لا تتعارض في المصلحة بينها وبين وظائفه السابقة .

يحظر عليه خلال فترة السنة هذه - إلا في حالة ترخيص خاص من رئيس الجمهورية - أن يعين في مؤسسة عمومية أو خصوصية وطنية أو أجنبية أو يتلقى أجرًا مقابل عمل أو استشارة و تستثنى من هذا الترتيب مهام التدريس وكذا إنتاج الأعمال العلمية والأدبية والفنية .

**المادة 14 :**  
يتمتع المحافظ بالسلطات الآتى تعدادها :  
1 - يتولى الإدارة والتسيير الجاري لشؤون البنك  
2 - يعمل على تطبيق القوانين والنظم المتعلقة بالبنك وكذا مداولات المجلسين  
3 - يستدعي ويترأس اجتماعات المجلسين ويحدد جداول أعمالهما  
4 - يعمل على تطبيق السياسات العامة للبنك كما حددتها المجلس العام  
5 - يمثل البنك لدى الجهات الأخرى ويوقع وحده باسم البنك كافة المعاهدات و الاتفاقيات .  
6 - يتقدم بالأعمال القانونية ويتبع ويشرف عليها .

يتم اختيار المحافظ تبعاً لتكوينه الأكاديمي وكفاءاته، وحسنه سيرته وتجربته في المجال المصرفي والاقتصادي أو المالي.

لا يمكن إعفاء المحافظ من وظائفه إلا بمرسوم رئاسي وفق توصية مبشرة متخصصة بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس العام مع استبعاد شخص المحافظ في الظروف التالية :

- أ - إذا أصبح عاجزاً عن تأدية وظائفه
- ب - إذا لم يجد مسجلاً بحسب الشروط الضرورية لممارسة وظائفه
- ت - إذا ثبت ارتكابه لمخالفة يترتب عليها عقاب بالسجن
- ث - إذا قام بأنشطة غير مشروعة ضمن أو خارج إطار وظائفه .

يسؤدي المحافظ القسم أقسام رئيس الجمهورية بسان يمارس وظائفه بتفان وأمانة طبقاً لقواعد وفدي المصلحة العليا للأمة .

**المادة 10 :** يعين المحافظ لفترة انتداب من خمسة سنوات قابلة للتجديد مرة أو عدة مرات . سن التقاعد بالنسبة لممارسة وظيفة المحافظ هي 70 سنة وقت تعينه .

**المادة 11 :** تتعارض وظيفة المحافظ مع كل انتداب تشريعي وكل تكليف حكومي لا يحق للمحافظ أن يمارس أية وظيفة عمومية ولا أية وظيفة خصوصية ولا يمكنه تلقي أجر على عمل أو استشارة .  
ويستثنى من هذا الترتيب المشاركة في اللجان الإدارية أو في تسيير الهيئات الدولية ومهام التدريس إذا لم تتعارض مع ممارسته لوظائفه .

يحظر على المحافظ طيلة ممارسة وظائفه أن يأخذ أو يتلقى ( باستثناء ما يؤول بالإرث ) مشاركة أو أية فائدة مهما كانت في أية مؤسسة عمومية أو خصوصية .  
ولا يمكنه الاحتفاظ بمثل هذه المشاركات و / أو الفوائد التي يكون قد اكتسبها قبل تقلده لوظائفه إلا إذا كان أعلن عنها مسبقاً لدى المجلس العام وأثبت أن كل عملية تتعلق بها تجري وفق شروط السوق .

له حق تصويت خاص يمارسه بكل استقلالية في مجلس السياسة النقدية والمجلس العام.

**القسم الثالث: مجلس السياسة النقدية**

**المادة 19:**

يكلف مجلس السياسة النقدية بصفة حصرية برسم السياسة النقدية ومهامه بناء على ذلك هي:

- 1 - تحديد إجراءات شراء أو بيع، اقتراض أو سلفة، خصم، أخذ الرهن، أخذ تأجير الديون وإصدار السندات ذات الفائدة، وكذلك طبيعة نطاق الضمانات التي تشفع بها القروض التي يمنحها البنك المركزي.
- 2 - وضع المعايير والشروط العامة لعمليات البنك وتحديد نسب الفوائد والعمولات.
- 3 - اعتماد المصادر وغيرها من المؤسسات المالية
- 4 - اعتماد أنظمة تسديد أو تسوية السندات
- 5 - إبداء الرأي لدى المجلس العام عند الضرورة.

**المادة 20:**

أعضاء مجلس السياسة النقدية (المشار لهم في ما يلي "بالمستشارين") يعينون بمرسوم رئاسي ولا يمكن إعفاؤهم إلا في نفس الصيغة.

بالإضافة إلى العضويين الاستحقاقيين وهما: المحافظ والمحافظ المساعد، يضم مجلس السياسة النقدية:

- شخصيتين يقترحهما الوزير الأول
- شخصية يقترحها وزير المالية
- شخصيتين يقترحهما المحافظ

يتم اختيار هؤلاء الأشخاص بموجب كفاءتهم وخبرتهم المهنية المعترف بها في المجال النقدي أو الاقتصادي.

**المادة 21:**

فترم انتداب المستشارين هي خمسة سنوات قابلة للتجديد مرة أو عدة مرات.

يتم استبدال المستشارين شهراً على الأقل قبل انتهاء وظائفهم، إذا عجز أحد المستشارين عن ممارسة انتدابه حتى النهاية، يجري استبداله فوراً حسب نفس الشروط الواردة في الفقرة السابقة، وفي هذه الحالة لا

7 - يتخذ كافة إجراءات التنفيذ والإجراءات التحفظية التي يراها مفيدة

8 - يعمل على إعداد الحسابات السنوية للبنك

9 - يداول على تنظيم مصالح البنك ويحدد المهام فيها

10 - يقوم ، ضمن الشروط المحددة في النظام الأساسي للعمال بالاكتتاب والتعيين في المناصب ومنح التقدم في الرتبة ، يفصل ويقيل وكلاء البنك سواء في المقر المركزي أو في الفروع والممثليات

11 - يعين ممثلي البنك داخل الهيئات الأخرى

**المادة 15 :**

بإمكان المحافظ إسناد السلطات المحددة في المادة 14 إلى المحافظ المساعد وإلى وكلاء البنك ما دام هو لاء يقدمون نفس الضمانات من حيث الكفاءة والنزاهة والمهنة الموجودة لدى هيئات القرار في البنك.

يمكن أن يستعين وفق الشروط التي يحددها المجلس العام، بمستشارين فنيين لا ينتمون إلى إطار البنك، ويسند لهم وظائف محددة بعد ترخيص المجلس العام ويخول لهم صلاحية التوقيع.

**القسم الثاني: المحافظ المساعد**

**المادة 16:**

يعين المحافظ المساعد بمرسوم رئاسي بناء على رأي المحافظ لفترة انتداب من خمسة سنوات. و لا يمكن إعفاؤه من وظائفه إلا ضمن نفس الصيغة ونفس الشروط المشار لها بالنسبة للمحافظ في المادة 9 أعلاه. يتم اختيار المحافظ المساعد من بين عمال التأطير الساميين في البنك ومن لهم تكوين أكاديمي وكفاءة وسيرة حسنة وتجربة مؤكدة.

يمكن تجديد فترة انتداب المحافظ المساعد مرة أو عدة مرات.

**المادة 17 :**

ترتيبات المواد 17، 12، و 13 قابلة للتطبيق على المحافظ المساعد باستثناء المشاركة في مجالس إدارة المؤسسات العمومية أو شبه العمومية .

**المادة 18:**

المحافظ المساعد يخلف المحافظ في حالة غياب أو إعاقته هذا الأخير.

**المادة 24:** يمارس المستشارون وظائفهم بكل استقلالية ولا يسمح تلقاهم ولا طلبهم ولا قبولهم تعليمات من أي شخص أو هيئة بما في ذلك الحكومة والمحافظ نفسه، لا يسمح لهم بالتمثيل.

ولا يمكن أن يلحقهم ضرر مهني أو غيره بسبب وجهات النظر أو الآراء التي يتعين عليهم إبداؤها أثناء ممارسة وظائفهم.

**المادة 25:** يستفيد المستشارون من تعويضات يحددها مبلغها وإجراءاتها بواسطة مرسوم مع احترام ما ورد في الفقرة 1 من المادة 12.

**المادة 26:** يجب أن يكون المستشارون حاصلين على الجنسية الموريتانية منذ عشر سنوات على الأقل ومتمعنين بحقوقهم المدنية والسياسية وأن يقدموا كل ضمانة لحسن السيرة وصيانته الكراهة.

#### القسم الرابع: المجلس العام

**المادة 27:** يتملك المجلس العام الصلاحيات المتبقية ويمارس السلطات غير تلك الممنوحة للمحافظ أو لمجلس السياسة النقدية.

يتولى المجلس العام المسؤوليات التالية على الخصوص:

1 - يقوم بالإدارة العامة لشئون البنك ويصادق على ميزانياتها

2 - يضع النظم ذات الطابع الداخلي للبنك

3 - يحدد السياسات العامة التي يتعين اتباعها لأداء وظائف البنك

4 - يحدد فئات الأصول التي يمكن أن تستثمر فيهااحتياطيات الصرف الرسمية وكذلك المصادر الخاصة بالبنك ضمن نفس الشروط المذكورة أعلاه.

5 - يحدد النظام المحاسبي للبنك

6 - يصادق على الحسابات السنوية للبنك

يمارس المستشار المعين في الخلافة وظائفه إلا طيلة الفترة الباقية من انتداب سلفه.

**المادة 22:** يجتمع مجلس السياسة النقدية مرة على الأقل في الشهر بدعوة من المحافظ الذي يتولى رئاسته، يتعين على المحافظ أن يستدعي مجلس السياسة النقدية خلال الشهري والأربعين ساعة بطلب من أغلبية أعضائه. صلاحية مداولات مجلس السياسة النقدية مرهونة بحضور الثلثين على الأقل من أعضائه العاملين وإذا لم يحصل هذا النصاب فإن بإمكان مجلس السياسة النقدية مع ذلك أن يجتمع ويداول على أن تتم المصادقة على هذه المداولات خلال الاجتماع المسبق لمجلس السياسة النقدية الذي يحصل فيه النصاب من 5 على الأقل من الأعضاء العاملين.

يجري اتخاذ المداولات بأغلبية الأصوات المعتبر عنها وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا. يداول مجلس السياسة النقدية بكل استقلالية وطبقا لقواعد السرية.

يعين المحافظ فريق سكرتариلا من بين عمال التأطير لدى البنك لتسلفي تحريض وحفظ نشرات تحوي كافية النقاشات التي دارت خلال الاجتماعات.

وهو يتلقى بموجب ذلك علاوة يحددها المجلس العام، تستخرج من نشرة مداولات مجلس السياسة النقدية محاضر تحوي أهم القرارات التي يتم نشرها. تحمل هذه المحاضر توقيع المحافظ.

**المادة 23:** انتداب المستشار يحظر عليه تقديم أي خدمة مغوضة أو غير مغوضة وكذا العمل مع أي مصرف أو مؤسسة مالية باستثناء المصارف والمؤسسات المالية التي يمتلك البنك أسهما فيها.

لا يقبل أي التزام يحمل توقيع أحد المستشارين ضمن مستندات البنك إلا إذا كان التوقيع قد منح لحساب مؤسسة عمومية أو خاضعة لرقابة الدولة، المستشارون ملزمون باحترام سر المهنة.

شخص آخر أو جهة بما في ذلك الحكومة والمحافظ نفسه، لا يمكنهم تعين ممثلي عنهم. و لا يمكن أن يلحق بهم ضرر مهني أو غيره بسبب وجهات النظر أو الآراء التي يتعين عليهم إبداؤها خلال ممارسة وظائفهم.

تنطبق المواد 23، 25، و 26 على أعضاء المجلس العام.

#### المادة 31:

يجتمع المجلس العام مرة على الأقل كل شهرين بمبادرة من رئيسه. يصبح الاستدعاء استحقاقاً إذا طلبه إثنان من الأعضاء.

بإمكان المحافظ، فضلاً عن ذلك، استدعاء المجلس العام لاجتماع في أي وقت.

توقف صلاحية المداولات على الأقل على حضور خمسة أعضاء عاملين.

يعود المحافظ جدول الأعمال، يصبح تسجيل مسألة استحقاقاً إذا طلب أحد الأعضاء.

يترأس المحافظ الاجتماعات وفي غيابه يترأسها المحافظ المساعد، لا يمكن للمحافظ المساعد إلا إذا كان دون حضور المحافظ أو المحافظ المساعد إلا إذا كان المجلس العام قد حدد تاريخ الاجتماع دون أن يتم استدعاء الأعضاء بانتظام ولا يمكن للأعضاء أن يعينوا ممثلي عنهم.

#### المادة 32:

تتخذ المداولات بأغلبية الأصوات المعتبر عنها وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً.

#### المادة 33:

يقوم فريق سكرتاريا، يعينه المحافظ بين عمال التأطير في البنك، بتحرير وحفظ نشرة المداولات التي تجري داخل الاجتماعات، وهو بموجب ذلك يتلقى علاوة يحددها المجلس العام.

تعد السكرتارية محضرًا لكل واحدة من جلسات المجلس العام. يوقع المحافظ هذا المحضر ويتم تسجيله في سجل مداولات المجلس العام.

7 - يحدد شروط منح علاوة التمثيل للمحافظ و

8 - تعويض تكاليفه الاستثنائية

9 - يداول حول التنظيم العام للبنك و حول إقامة أو إلغاء كل فرع أو وكالة

10 يبرخص لعمليات الافتئاء أو نقل الملكية العقارية وكذا الدعوى القضائية التي يباشرها المحافظ باسم البنك

11 يبرخص لعمليات التسوية والصفقات

12 يحدد وضعية العمال

13 يداول حول المسائل المتعلقة بتسيير أعمال البنك

14 يداول حول كافة المعاهدات والاتفاقيات

15 يصادق على التقارير والأراء والاستشارات الصادرة عن البنك

16 بإمكانه الرجوع إلى رأي مجلس السياسة النقدية حول بعض المواضيع

#### المادة 28:

يستطيع المجلس العام نقل بعض صلاحياته المحددة في

المادة 27 إلى المحافظ.

#### المادة 29:

يعين أعضاء المجلس العام بمرسوم رئاسي لفترة انتداب من خمسة سنوات يتتألف المجلس العام للبنك من:

- المحافظ والمحافظ المساعد

- عضوين يقترحهما الوزير الأول

- عضو واحد يقترحه وزير الشؤون الاقتصادية والتنمية

- عضو واحد يقترحه وزير المالية

- عضو يقترحه عمال البنك

يتم اختيار هؤلاء الأعضاء للكفاءة والتجربة المهنية لدى كل واحد منهم في المجال النقدي، المالي، المصرفي، أو الاقتصادي.

#### المادة 30:

يمارس أعضاء المجلس العام وظائفهم بكل استقلالية.

و لا يمكنهم تلقي أو التماس أو قبول تعليمات من أي

يقوم المدقق بالتصديق على الحسابات كما أعدها المحافظ قبل مصادقة المجلس العام عليها.

**الباب الثاني : صلاحيات و عمليات البنك**  
**الفصل الأول: عموميات**  
**القسم الأول: الأهداف**

**المادة 38:**

الهدف الرئيس للبنك هو حفظ استقرار الأسعار ودون الإخلال بهذا الهدف يسعى البنك وراء استقرار النظام المالي و الإسهام في تنفيذ السياسات الاقتصادية العامة التي تحددها الحكومة.

**القسم الثاني: الوظائف**

**المادة 39:**

من أجل بلوغ الأهداف المحددة في المادة 38، يؤدي البنك الوظائف الآتية:

- 1 - تحديد وتنفيذ السياسة النقدية للجمهورية الإسلامية الموريتانية
- 2 - إصدار وتسهيل العملة الانتقالية للجمهورية الإسلامية الموريتانية
- 3 - تنفيذ سياسة الصرف وحيزازة وتسهيل احتياطيات الصرف الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.
- 4 - تنظيم ورقابة وتقنين سوق الصرف
- 5 - رقابة وتقنين المصادر وغيرها من المؤسسات المالية طبقاً لقواعد المصدق عليها في هذا المجال.
- 6 - دعم استقرار وأمن وفعالية نظام الدفع الموريتاني

- 7 - المساهمة في استقرار النظام المالي الموريتاني
- 8 - التصرف كصندوق للدولة وكوكيل جبائي للحكومة
- 9 - إنجاز كل مهمة أخرى يسندها له هذا الأمر القانوني أو أي قانون آخر.

**القسم الثالث: الآليات**

**المادة 40:** من أجل بلوغ أهدافه وأداء وظائفه، بإمكان البنك القيام بما يلي:

**القسم الخامس: المراقب**

**المادة 34:**

يعين المراقب بمرسوم رئاسي، ويتم اختياره بناء على نزاهته وكفاءته وتجربته المعروفة في المجال المالي أو المصرفي. يعين مراقب مساعد حسب نفس الشروط ليتولى وظائف المراقب في حالة غيابه أو إعاقته.

**المادة 35:**

يتلقى المراقب ومساعده علاوات تحدد بمرسوم، ضمن احترام ما ورد في الفقرة 1 من المادة 12.

**المادة 36:**

يمارس المراقب رقابة عامة على المصالح وكافة عمليات البنك وبإمكانه ممارسة الرقابة على الصندوق والسجلات ومستندات البنك والقيام بكل عمليات التدقيق التي يراها ضرورية، وبإمكانه الاستعانة ببعض وكلاء البنك.

يحضر جلسات المجلس العام ومجلس السياسة النقدية مع صوت استشاري. يطلع المجلس العام على نتائج عمليات المراقبة التي يقوم بها. وإذا لم تحصل المصادقة على اقتراحاته فيإمكانه طلب تسجيلها على قائمة المداولات. ويشعر رئيس الجمهورية بذلك. بإمكان رئيس الجمهورية أو وزير المالية أن يطلب في أي وقت من المراقب موافقته بتقرير حول مسألة تتعلق بالبنك باستثناء كل قضية فردية.

**القسم السادس: مدقق الحسابات**

**المادة 37:**

يعين المجلس العام مدقق حسابات خارجي لفترة انتداب من 3 سنوات غير قابلة للتجديد. يتم اختيار المدقق من بين الأشخاص أو الهيئات المتوفرة على خبرة مهنية معمقة في ميدان المحاسبة وتدقيق الحسابات . ويتعين عليه من جانب آخر أن يقدم كافة شهادات المهنية والكرامة.

لا يمكن فسخ عقد المدقق إلا بقرار مسبب من المجلس العام إذا أصبح غير قادر على أداء وظائفه أو لم يعد يستجيب للشروط الازمة لأداء وظائفه.

- 2 - قبول إيداع سندات ومعادن ثمينة، الالتزام بتحصيل السندات والتدخل لصالح أطراف أخرى في عمليات حول القيمة العقارية وغيرها من الأدوات المالية والمعادن الثمينة.
- 3 - إجراء عمليات على أدوات وعلى نسب الفائدة
- 4 - إجراء عمليات على عملات أجنبية على الذهب والمعادن الثمينة الأخرى
- 5 - إجراء عمليات بهدف الإيداع والتسيير المالي لمبالغ العملات الأجنبية وفي عناصر أخرى من الاحتياطيات الخارجية
- 6 - الحصول على قرض من الخارج وتقديم ضمانات لها هذا الغرض
- 7 - إجراء عمليات تتعلق بالتعاون النقدي الإقليمي أو الدولي، يحدد المجلس العام أنماط الأدوات والعمليات التي يمكن استخدامها في إطار العمليات المالية للبنك والظروف التي يمكن ضمنها إنجاز مثل هذه العمليات.

#### المادة 43:

يمكن للمصارف والمؤسسات المالية وغيرها من شركاء البنك حين تقدم قيمًا منقوله وسندات تجارة ومعادن ثمينة وعملات صعبة أو مبالغ نقدية كضمانات لصالح البنك، أن تجري ذلك عن طريق الرهن. المصارف والمؤسسات المالية وغيرها من شركاء البنك تخلق في علاقتها مع البنك أداة رهن صالحة من القيمة المنقوله وسندات التجارة والمعادن الثمينة والعملات الصعبة أو المبالغ النقدية، إذا اجتمعت الشروط الآتية:

- يجب أن يتم إبرام عقد الرهن كتابياً ويدخل في هذا النمط الإلكتروني وكل وسيلة كتابية دائمة أخرى.
- يجب أن توضع الأصول المرهونة تحت حيازة البنك ويكون ذلك إما بالتسليم الفعلي أو التحويل أو الحجز أو التسجيل وكل معالجة أخرى تفيد أن البنك أو الشخص المتصرف لحسابه قد حصل الحيازة والرقابة على الأشياء المقدمة كضمانات.

- 1 - فتح حسابات نقدية وحسابات سندات في سجلاته لصالح المصارف والمؤسسات المالية والبنوك التجارية الأجنبية والبنوك المركزية الأجنبية والمؤسسات المالية الدولية.
  - 2 - فتح حسابات نقدية وحسابات سندات والاحتفاظ بها لدى البنك والمؤسسات المالية.
  - 3 - فتح حسابات نقدية وحسابات سندات والاحتفاظ بها لدى البنك المركزية الأجنبية والبنوك التجارية الأجنبية وهبات إيداع السندات والمؤسسات المالية الدولية.
- يحدد المجلس العام الشروط بالنسبة لفتح الحسابات في سجلات البنك.

#### المادة 41:

بإمكان البنك، عن طريق دفع عمولة تمكنه من تحضير التكاليف المترتبة على تقديم الخدمات، أن يوفر خدمات حفظ السندات للمؤسسات المالية والجمهور وكذا أوراق وقطع العملات التي يحددها.

يحدد المجلس العام شروط تقديم خدمات الحفظ المذكورة.

#### المادة 42:

من أجل بلوغ أهدافه وأداء وظائفه بمكان البنك أن يقوم على الخصوص بما يلي:

- 1 - التدخل في أسواق رؤوس الأموال، إما بشراء وإما ببيع نهائي (نقداً وعند الأجل) وإما بأخذ وتأجير، إما باقتراض وسلفة أوراق اعتماد وسندات صالحة للتداول محررة بعملة يحددها البنك وكذا المعادن الثمينة.
  - 2 - إجراء عمليات قرض مع المصارف والمؤسسات المالية وغيرها من الهيئات المالية على أساس الضمانات المناسبة للقرض.
- بإمكان البنك أيضاً أن يجري العمليات الآتية:
- 1 - إصدار وإعادة شراء مستندات اقتراض الخاصة.

التعليمات والتعليمات والقرارات الصادرة عن البنك تحكم كل شخص طبيعي أو اعتباري يدخل في حيز تطبيقها.

**المادة 46:** النظم والتعليمات والقرارات التي يتخذها البنك تعتبر صالحة ومطابقة للقانون وقابلة للتنفيذ وتطبقها محاكم وهيئات القضاء في الجمهورية الإسلامية الموريتانية. يجب على كل شخص يطعن في الصلاحية أن يثبت إيجابيا عدم التطابق المحتمل مع القانون. الطعون المقدمة ضد قرارات البنك ليست ذات أثر تعليقي.

**المادة 47:** لا تكون النظم الصادرة عن البنك ملزمة إلا بعد نشرها طبقا لإجراءات المعمولة بها.

**المادة 48:** بإمكان البنك الذي يضمن أداء وظائفه أن يقوم بما يلي:  
1 - جمع وتحليل ونشر كافة المعلومات الإحصائية الضرورية  
2 - إصدار التعليمات أو تعليمات تحديد المعلومات الإحصائية المطلوبة لهذا وكيفية إيصال مثل هذه المعلومات إلى البنك والأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين المعذمين ب إيصال تلك المعلومات ونظام السريعة المطبق عليها وكذا العقوبات الإدارية التي يمكن اتخاذها ضد الجهات المختلة بمثل هذا الالتزام.  
3 - التعاون مع قطاعات حكومية أو وكالات من أجل جمع وفرز أو نشر الإحصائيات أو كل معلومات مفيدة أخرى.  
4 - تنسيق اعتماد معايير موحدة لنشر المعطيات على المستوى الدولي من أجل ضمان تناسق وفعالية في تنظيم الإحصائيات والمعلومات.

#### الفصل الثاني : السياسة النقدية

**المادة 49:** سعيا وراء هدف استقرار الأسعار، يحدد البنك وينفذ السياسة النقدية بواسطة الآليات المذكورة في القسم الثالث من الفصل الأول من الباب الثاني .

حيازة القيم المنقولة المسجلة في حساب يمكن أن تتم عن طريق تسجيلها ضمن اعتمادات حساب خاص مفتوح باسم الراهن أو المستفيد من الضمانة أو جهة ثالثة متفق عليها.

يتمتع البنك بتجاه أصول الراهن بامتياز مسبق من المستوى الأول لا يمكن أن يسود عليه أي امتياز آخر عام أو خاص.

في نطاق علاقات البنك مع المصادر والمؤسسات المالية والشركاء الآخرين تعتبر عقود الرهن صالحة ويحتاج بها لدى الأطراف الأخرى ويسرى مفعولها كاملا رغم وجود إجراء الإفلاس أو الحجز أو في حالة التزاحم إذا كان إبرام هذه العقود سابقا على فتح إجراء الإفلاس و مباشرة الحجر أو حدوث وضعية التزاحم أو إذا كانت هذه العقود قد أبرمت بعد هذا الوقت بصفة يمكن للبنك معها أن يحتاج بجهله المشروع في وقت إبرام الاتفاقية لفتح أو حدوث مثل ذلك الإجراء أو تلك الوضعية.

**المادة 44:** في حالة عدم تنفيذ البنك أو المؤسسة المالية لالتزاماته المضمونة بعقد رهن ورغم إجراء الإفلاس أو الحجز أو كل وضعية تزاحم بين الدائنين إما بتصرفية الأصول المرهونة في أفضل الأجال الممكنة دون إنذار أو قرار قضائي مسبق، وإنما بحيازة الأصول المقدمة رهنا، دون إنذار أو قرار قضائي مسبق.

يتم خصم ناتج تصرفية هذه الأصول من أصل دين وتكليف وفوائد المدين الراهن. ويعود الرصيد المحتمل إلى المدين الراهن أو حسب الحالة إلى الطرف الآخر المقدم للرهن.

**المادة 45:** بإمكان البنك في الميادين المتصلة بهذا القانون أو بالنصوص الأخرى أن يضع نظاما أو يصدر تعليمات ويتخذ قرارات. نظام البنك ذات بعد عام وهي ملزمة ضمن كافة عناصرها.

شبابيكه بأنماط أخرى من الأوراق أو القطع ذات السعر القانوني.

تعتبر الأوراق والقطع، غير المستبدلة عند إنقضاء هذا الأجل، ضائعة ويقوم البنك المركزي الموريتاني بدفع مقابل قيمتها في الخزينة العامة.

**المادة 55:** الترتيبات القانونية المتعلقة بالمستندات الضائعة لحامليها أو المسروقة غير قابلة للتطبيق على الأوراق المصرفية.

**المادة 56:** يمنع تعويض الورقة المقصوصة أو التالفة عند ما تحتوي القصاصنة على مجموع الإشارات والعلامات الاعترافية. وفي الحالات الأخرى يبقى التعويض الكامل أو الجزئي خاصعاً لتقدير البنك.

لا يمنحك تعويض القطعة التي يستحيل التعرف عليها أو التي أصابها تلف أو تغيير إلا إذا كان التلف أو التغيير قد حدث عرضاً دون قصد.

#### الفصل الرابع: سياسة الصرف والاحتياطيات الرسمية للصرف

**المادة 57:** تحدد الحكومة التوجهات العامة لسياسة الصرف بعدأخذ رأي البنك ودون الإخلال بالهدف الرئيس للبنك في حفظ استقرار الأسعار.

**المادة 58:** يضع البنك النظم المسيرة لعمليات الصرف. ينظم البنك ويراقب ويقتن سوق الصرف.

يتوفر البنك على السلطات المحددة في المادة 61 من هذا الأمر القانوني، من أجل ضمان احترام هذه النظم.

**المادة 59:** يحتفظ البنك بالاحتياطيات الرسمية للصرف في الجمهورية الإسلامية الموريتانية ويسيرها ويدير عمليات الصرف فيها لتنفيذ التوجهات العامة لسياسة الصرف الواردة في المادة 57.

#### المادة 50

يخول البنك أيضاً سلطة إلزام المصادر والمؤسسات المالية بتكوين احتياطيات إجبارية في حسابات مفتوحة لدى البنك. يتم حساب هذه الاحتياطيات بالتساوي بالنسبة لكل المصادر والمؤسسات المالية انطلاقاً من نفس فئات الالتزام ويمكن أن تجلب فوائد.

يقوم المجلس العام بناء على اقتراح من مجلس السياسة النقدية بوضع نظام يحدد إجراءات حساب وتقدير الاحتياطيات الإجبارية الواردة في الفقرة السابقة.

في حالة عدم احترام الالتزامات المذكورة في الفقرة السابقة، يكون للبنك الحق في تطبيق النظام لافتتاح فوائد على سبيل العقاب أو فرض عقوبات أخرى ذات أثر مماثل.

#### الفصل الثالث: امتياز الإصدار

**المادة 51:** يمارس البنك وحده امتياز إصدار القطع النقدية والأوراق المصرفية، وهذه القطع والأوراق هي وحدها ذات السعر القانوني على تراب الجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**المادة 52:** الأوراق المصرفية ذات قوة إبرائية غير محددة. ويمكن تحديد القوة الإبرائية للقطع بواسطة قانون إلا أنها تستلزم دون تحديد من طرف البنك والصناديق العمومية والمصارف.

**المادة 53:** لا يمكن اتخاذ قرار إنشاء أو سحب أو تبديل نمط معين من الأوراق أو القطع إلا بموجب مرسوم رئاسي بعد اقتراح من طرف محافظ البنك.

**المادة 54:** عندما يتم الغاء السعر القانوني لنقطة من الأوراق أو القطع فإن البنك المركزي الموريتاني يبقى دائماً ملزماً، ضمن أجل محدد بواسطة مرسوم بضمان إبدالها لدى

محدد في النظم المصرفية وبما في ذلك اتخاذ الإجراءات والعقوبات الإدارية.

بإمكان وكلاء البنك أن يزوروا مقرات المصادر والمؤسسات المالية للإطلاع فيها على كل حساب أو سجل أو وثائق أو أوراق أخرى أو مباشرة كل إجراء آخر يراه البنك ضروريًا.

المصارف والمؤسسات المالية ملزمة بإعطاء البنك كل معلومة تتعلق بعملياتها وكذا وضعها المالي حين يطلب البنك ذلك.

بإمكان البنك إعلان كل أو بعض المعطيات والمعلومات الواردة في الفقرات السابقة في شكل تجاري بالنسبة لفئات المؤسسات المالية المنشأة أخذًا في الحسبان لطبيعة أنشطتها.

#### الفصل السادس: نظام الدفع

المادة 62:

يسهر البنك على استقرار وأمن وفعالية نظام الدفع في الجمهورية الإسلامية الموريتانية.

المادة 63:

يحق للبنك منح تسهيلات سعياً إلى ضمان استقرار وأمن وفعالية أنظمة دفع وتسوية المستندات وكذا غرف المقاصة.

ولهذا الغرض يستطيع البنك كذلك التنظيم والمشاركة وإجراء أنظمة دفع وتسوية للمستندات وكذا غرف المقاصة.

المادة 64:

يتوفر البنك على الصلاحية الحصرية لتقنين وترخيص ورقابة أنظمة دفع وتسوية المستندات وكذا غرف المقاصة.

بإمكان البنك اعتماد أنظمة ترمي خاصة إلى:

1 - فرض تسجيل أو إصدار رخصة لكل نظام للدفع لتسوية المستندات ولكل غرفة مقاصة وكذا كل شخص ممارس لتلك الأنظمة أو تلك الغرف.

2 - إلزام كل نظام دفع أو تسوية مستندات وكذا كل غرفة مقاصة، باحترام كل مقياس موحد أو

يدرج البنك احتياطياته الرسمية للصرف ضمن جاذب الأصول من ميزانيته حسب إجراءات محددة في اتفاقية يبرمها مع الدولة.

المادة 60:

يحق للبنك أن يحتفظ، من قبيل الاحتياطيات الرسمية للصرف، بفئات الأصول الآتية:

1 - الذهب والمعادن الثمينة المحافظ عليها من طرف أو باسم البنك بما في ذلك التدوين في حساب يمثل هذا الذهب أو هذه المعادن الثمينة.

2 - الأوراق المصرفية والقطع النقدية المطبوعة بالعملة الأجنبية القابلة للتحويل بصفة حرة، المحافظ عليها من طرف أو باسم البنك.

3 - المستندات المدونة في حساب والإيداعات الجارية بين المصادر والقابلة للتسديد عند الطلب أو على المسدي القصير، والمحسورة بالعملة الأجنبية القابلة للتحويل بصفة حرة سواء كانت هذه محفوظة في سجلات البنك أو البنوك المركزية الأخرى أو البنوك التجارية الأجنبية أو المؤسسات المالية الدولية.

4 - الالتزامات القابلة للتبادل المحررة بالعملة الأجنبية القابلة للتحويل بصفة حرة والصادرة عن حكومات أجنبية أو المستفيدة من ضمانتها، أو ضمانت البنك المركزية الأجنبية أو المؤسسات المالية الدولية أو دائنين آخرين من مستوى حسن.

5 - ديون المؤسسات المالية الدولية الناتجة عن عقود تنازل/ مقابلة والمعاش المسلمين وكذا قروض سندات الالتزامات المذكورة آنفاً.

6 - حقوق السحب الخاصة الموجودة في حساب موريتانيا لدى صندوق النقد الدولي وأوضاع احتياطيات موريتانيا الموجودة لدى صندوق النقد الدولي.

#### الفصل الخامس: الإشراف المغرفي

المادة 61:

البنك هو وحده المخول لتقنين واعتماد وتسجيل والإشراف على المصادر والمؤسسات المالية كما هو

1 - إذا كان هذا المصرف من وجهة نظر البنك قادرًا على التسديد، ويتوفر على ضمانات مناسبة وكان التماس المساعدة تم بناء على حاجة ظرفية لتحسين وضع سيولة البنك، أو  
2 - كانت المساعدة ضرورية للإسهام في استقرار النظام المالي أو كانت وزارة المالية قد أصدرت ضمانة مكتوبة لصالح المصرف باسم الحكومة تضمن تسديد مثل هذا القرض.

يحدد المجلس العام النسبة المئوية القصوى لقيمة السندات المودعة من أجل ضمان كل واحدة من عمليات القرض المشار لها في الفقرة السابقة.  
إذا اكتشف البنك أن المصرف المعنى غير قادر على الالتزام بالبرنامج المحدد في الفقرة 1، فإنه يتخذ كل الإجراءات المناسبة.  
الفترة الكاملة للقروض والتسهيلات الممنوحة في إطار هذه المادة لا يمكن بحال من الأحوال أن تتجاوز 180 يوما.

في إطار ممارسته لوظيفة مانح قروض في المقام النهائي، يستطيع البنك تخفيف معايير قابلية الأصول المقدمة لضمانات الالتزامات المصادر والمؤسسات المالية المقصدودة في المادة 42.

بإمكان البنك كذلك منح قروض تكون موضوع تعطية جزئية عن طريق الأصول المقبولة للضمانات.  
يعلن البنك وجود وكذا نطاق المساعدة المالية الممنوحة في إطار هذه المادة، وذلك في الوقت الذي يراه مناسبا وبطريقة لا تلحق الضرر باستقرار النظام المالي.

المادة 68: في حالة حدوث أزمة مالية خطيرة، وبدأ للبنك، حسب تقديراته أن لا وجود لوسيلة أخرى لتفادي المساس المخل باستقرار النظام المالي للجمهورية الإسلامية الموريتانية، فإن بإمكان البنك أن يجري، بناء على مذكرة من المجلس العام بالاتفاق مع وزارة المالية، عمليات مباشرة مع الجمهورية. وبإمكانه على الخصوص تلقي أموال على سبيل الإيداع أو غيره، يستخدمها لحسابه الخاص في عمليات حسم أو عمليات قرض أخرى أو في عمليات مالية.

توصية أو معيار من أجل ضمان أمن واستقرار مثل تلك الأنظمة وتلك الغرف.  
3 - تنظيم ورقابة إصدار أو نوعية آليات الدفع، بإمكان البنك إصدار أمر أو اتخاذ كل قرار يراه مناسبا اتجاه أنظمة الدفع وتسويقة السندات وكذا غرفة المقاصلة.

#### المادة 65:

يستطيع البنك مباشرة كل الإجراءات من أجل تسهيل:  
1 - اندماج أنظمة دفع وتسويقة السندات وكذا غرف المقاصلة مع الأنظمة المشابهة.  
2 - تطوير طرق جديدة وتقنيات لأنظمة دفع وتسويقة السندات وكذا غرف المقاصلة.  
3 - الإعداد والتكييف الدوري لخططة تستهدف تطوير نظام الدفع في الجمهورية الإسلامية الموريتانية.

بإمكان البنك اعتماد نظام من أجل إنشاء مجلس وطني للدفع لمساعدة البنك في تحديد استراتيجية من أجل تطوير نظام الدفع في الجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### الفصل السابع: الاستقرار المالي

#### المادة 66:

يساهم البنك في استقرار النظام المالي

#### المادة 67:

يستطيع البنك في ظروف استثنائية وحسب الآجال والشروط التي يحددها أن يتصرف بوصفه مانح قروض في المقام الأخير، لمصرف مرخص له في ممارسة أنشطته.

بإمكان البنك في هذا السياق، تقديم مساعدة مالية لذك المصرف (أو لصالحه) لفترة لا تتجاوز ثلاثة شهور.  
بإمكان البنك مع ذلك تجديد هذه الفترة على أساس برنامج يحدد الإجراءات التي سيعتذرها المصرف المعنى، إلا أن البنك لا يتخذ مثل هذه الالتزامات إلا بقدر ما :

**المادة 73 :**

لا يمكن للبنك بأية صفة مباشرة أو غير مباشرة أن يمنحك سلطة للدولة أو للمؤسسات العمومية أو المجموعات المحلية باستثناء فتح قرض داخلي يومي من أجل ضمان حسن سير نظام التسديد على أن تعاد المبالغ في نفس اليوم.

لا تطبق الفقرة 1 من هذه المادة على المؤسسات العمومية للقرض التي تستفيد لدى البنك، في إطار منحه لها السيولة، من نفس المعاملة التي يعامل بها مؤسسات القرض الخصوصية.

خروجاً على الفقرة 1 وفي ظروف استثنائية فقط، يستطيع البنك منح الخزينة و المجموعات العمومية سلفات على حساب جاري لا يمكن في أي وقت أن تتجاوز 5% من الموارد العادية للدولة كما تم تسجيلها خلال السنة المالية السابقة. لا يمكن أن تتجاوز مجموع فترة هذه السلفات 300 يوماً متتابعاً أم لا، خلال سنة مدنية. يتم تحديد مبلغ ونسبة فائدة الصفقة وأجل وكل الإجراءات الأخرى لهذه السلفات، بواسطة اتفاقية مبرمة بين وزارة المالية والبنك يجب قضاء هذه السلفات تماماً في الأجال المحددة في الاتفاقية.

في حالة منح قرض طبقاً لهذه المادة، يتعين على البنك توجيه تقرير خاص إلى رئيس الجمهورية.

من أجل حساب حد 5% المذكور آنفًا، لا تؤخذ في الحسبان السنادات الصادرة عن الدولة أو المضمونة من طرفها المكتسبة على السوق الشانوي.

**الفصل العاشر: صلاحيات و عمليات أخرى**

**المادة 74 :**

يساعد البنك السلطات العمومية في علاقاتها مع المؤسسات المالية الدولية. وبإمكانه تمثيل الحكومة سواء لدى هذه الهيئات أم في المؤتمرات الدولية.

وهو يشارك في مفاوضات القروض والسلفات الخارجية الموقعة لحساب الدولة. ويشارك في التفاوض حول الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالسدفع والصرف والمقاصلة وهو مكلف بتنفيذها. ويبرم كل تسوية فنية تتعلق بالإجراءات العملية لتطبيق هذه الاتفاقيات.

يجري تنفيذ البنك لهذه الاتفاقيات تحت مسؤولية الدولة التي تتحمل الأخطار والتكاليف والعمولات والفوائد و

**الفصل الثامن: الخدمات المقدمة للحكومة وللجماعات**

**المادة 69:** البنك هو الوكيل والمستشار المالي للدولة في كل عملياتها المتعلقة بالصندوق والمصرف والقرض، حسب بنود اتفاقية تبرم بين وزارة المالية والبنك.

يجوز للبنك كذلك أن يتلقى نيابة عن الدولة و باسمها قروضاً خارجية وأن يسير أو يدير أو ينجز أي تسديد أو يؤدي أي دين للدولة على الغير.

يستطيع البنك كذلك إمساك سجل السنادات الصادرة عن الدولة.

**المادة 70:** يتولى البنك بصفة مجانية في دفاتر إمساك الحساب الجاري للخزينة العامة وكذا كل جماعة عمومية، بواسطة إذن من وزارة المالية.

يستطيع البنك ضمان حفظ وتسخير القيم المنقولة التي تملكيها الدولة أو المجموعات العمومية التي يمسك حسابها الجاري.

يتم تحديد طبيعة وإجراءات العمليات المدونة في حساب تلك المجموعات المحلية، ضمن اتفاقية تبرم بينها وبين البنك بإمكان البنكأخذ تعويض يمكنه من تغطية التكاليف المرتبطة على العمليات المذكورة في الفقرة الحالية.

**المادة 71:** الأرصدة الموجودة في حسابات المجموعات العمومية لا تنتج فوائد.

**المادة 72:** يشارك البنك في إصدار رباع وقييم الخزينة أو المجموعات العمومية التي يحتفظ بحسابها الجاري وكذا في تسديد المتاخرات المرتبطة بذلك. وبأخذ تعويضاً يمكنه من تغطية التكاليف المرتبطة على هذه الأنشطة.

إلا أنه يسمح للبنك بالإطلاع المشترك مع بنوك مركزية أجنبية على معلومات سرية ومع سلطات الإشراف الأجنبية وسلطات التنظيم وكذا الهيئات الدولية بشرط أن تكون تلك المعلومات مشمولة بالسرية المهنية التي تتلزم بها تلك الهيئات كل المعلومات السرية التي يتلقاها البنك من البنوك المركزية الأجنبية ومن سلطات الإشراف الأجنبية وهيئات التنظيم وكذا الهيئات الدولية ، تكون مشمولة بياجبارية السرية المهنية التي تنص عليها هذه المادة .

**المادة 81 :**  
لا يحق لوكالات البنكأخذ أو تلقي أي مشاركة أو أي فائدة أو أجر منها كان مقابل عمل أو استشارة في مؤسسة عمومية أو خصوصية أو صناعية أو تجارية أو مالية باستثناء ما يؤول بالإرث أو الترخيص الاستثنائي من المحافظ . ولا ينطبق هذا الترتيب على إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية .

**المادة 82 :**  
يعتبر المستشارون وأعضاء المجلس العام وعمال البنك كموظفين عموميين بالنسبة لتطبيق ما ورد في الفقرات من 1 إلى 4 من القسم الثاني من الفصل الرابع من الباب الأول من الكتاب الثالث من المدونة الجنائية.

### الفصل الثاني : إعفاءات وامتيازات

**المادة 83 :**  
يعفى البنك وأرصدته وممتلكاته وعائداته وعملياته من الضرائب والحقوق والرسوم والإيتارات أو الأعباء الجنائية مهما كانت طبيعتها ، كما تعفى من حق الطابع وحق التسجيل كافة العقود وكل المقتنيات وبصفة عامة كل الوثائق والأوراق القضائية أو غير القضائية المتعلقة بعمليات البنك .

**المادة 84 :**  
يعفى البنك خلال كل إجراء قضائي من تقديم كفالة ودفع مقدم في كل الحالات التي يفرض فيها القانون ذلك على الأطراف وهو معفى من كل التكاليف القضائية والرسوم المجبأة لصالح الدولة .

الأعباء وهي تضمن للبنك دفع تعويض لكل خسارة أو كلفة أخرى قد تلحق به، بهذه المناسبة وكذا تعويض كل سلفة أو دفع مقدم يتعين عليه منحه تطبيقاً لهذه الاتفاقيات ضمن ما هو محدد فيها.

**المادة 75 :**  
يشارك البنك في إقامة التقديرات الوطنية للموارد والنفقات من العملية الصعبة .

**المادة 76 :**  
يكفل البنك على الخصوص بمركزية الأخطار المصرفية والمعلومات المتعلقة بالصكوك غير المسددة والسنادات المرفوضة .

**المادة 77 :**  
بإمكان البنك إصدار نشرات تتضمن وثائق إحصائية ودراسات ذات طبيعة اقتصادية ونقدية .

**المادة 78 :**  
يستطيع البنك لسد حاجاته أو حاجات عماله، أن يقتني، أو يشيد أو يبيع أو يستبدل العمارت .  
توقف العمليات على ترخيص المجلس العام. ولا يمكن أن تتجاوز النفقات المقابلة مقدار رؤوس الأموال الخاصة .

**المادة 79 :**  
يستطيع البنك القيام بكل إجراء تحفظي، لسلادرة أو ترتيبات ضرورية لممارسة صلاحياته .

### الباب الثالث: أحكام مختلفة الفصل الأول: أحكام جنائية

**المادة 80 :**  
كل شخص يشارك، ولو بصفة مؤقتة في أنشطة البنك يلزم بمراعاة السرية المهنية .  
كل مخالفة لأحكام الفقرة السابقة خارج الحالة التي يلزم فيها القانون بالتصريح أو حالة التبليغ، يعاقب عليها بالحبس من 3 شهور إلى 3 سنوات مع غرامات من 1 إلى 5 ملايين أوقية .

1- إما في عقارات طبقاً للمادة 78 من القانون الحالي  
2- إما سندات صادرة أو مضمونة من طرف الدولة تم  
افتتاحها على السوق الثانوي  
3- وإنما، بعد ترخيص من وزارة المالية ، في سندات  
صادرة من هيئات مالية خاضعة لترتيبات قانونية خاصة  
أو موضوعة تحت رقابة الدولة .

لأنه يمكن أن يتجاوز مجموع المبالغ الموظفة بموجب  
الفقرات السابقة 35 % من الأموال الخاصة المذكورة .

#### الفصل الرابع : التعاون مع السلطات العمومية

##### المادة 90 :

في الأشهر الستة لاختتام الفترة، يقدم المحافظ لرئيس الجمهورية وللجمعية الوطنية ومجلس الشيوخ (المشار لهما بالغرفتين ما يلي)، الحسابات السنوية للبنك وتقريراً عن أنشطته وعملياته .  
تنشر هذه الوثائق في الجريدة الرسمية بعد إحالتها إلى رئيس الجمهورية.

##### المادة 91 :

يقدم البنك لرئيس الجمهورية وللغرفتين تقريراً سنوياً حول التطور الاقتصادي والنقدي للبلاد .

##### المادة 92 :

يستطيع المحافظ، بطلب من الجمعية الوطنية أو مجلس الشيوخ أو بناءً على مبادرته الشخصية أن يتحدث بانتظام أمام الغرفتين أو لجانهما عن كل المسائل المتعلقة بالسياسة النقدية والنظام المالي وحالة الاقتصاد .

##### المادة 93 :

في إطار السعي وراء أهدافه، يعمل البنك مع الحكومة وكذا كل سلطة للدولة .

ينظم المحافظ بانتظام اجتماعات مع وزير المالية لمناقشة السياسات المالية والنقدية وكل مسألة تتصل بالمصلحة العامة .

يتبادل المحافظ ووزير المالية المعلومات حول كل موضوع يمس البنك والوزارة بصفة مشتركة .

يستطيع البنك إبداء رأيه للحكومة حول كل موضوع يرى أن من شأنه التأثير على تحقيق أهدافه .

##### المادة 85 :

تتولى الدولة أمن وحماية مؤسسات البنك وتتوفر له بالمكان الحراسة المرافقية الضرورية لتأمين نقل الأموال أو الممتلكات الثمينة .

#### الفصل الثالث : حسابات سنوية وأحكام مالية

##### المادة 86 :

يحدد نظام محاسبة البنك من طرف المجلس العام طبقاً لمعايير المحاسبة المعترف بتطبيقها دولياً على البنوك المركزية .

##### المادة 87 :

تحتم الحسابات السنوية للبنك كل سنة من طرف المجلس العام ويتم نشرها في الجريدة الرسمية ، تبدأ سنة العمل بالنسبة للبنك من 1 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من السنة المدنية .

##### المادة 88 :

يتم اقتطاع 20 % من أرباح السنة لصالح الاحتياط النظامي وتتوقف إلزامية هذا الاقتطاع متى وصل مبلغ الاحتياطي نصف رأس المال ليعود حين ينقص عن هذه النسبة . بعد منح المجلس العام للمخصصات التي تعتبر ضرورية لكل الاحتياطيات العامة الأخرى العامة أو الخاصة ، يتم دفع الرصيد في الخزينة إلا أن الأرباح أو الخسارة الناتجة عن إعادة تقييم الأرصدة أو الالتزامات الدولية للبنك لا يمكن دفعها في الخزينة .

يمكن تخصيص الاحتياطيات لزيادة رأس المال ضمن الشروط المواردة في المادة 6 . إذا أظهرت الأرصدة السنوية خسارة فإنها تخصم من الاحتياطيات العامة ثم الخاصة ومن الاحتياطي الأساسي عند وجوده إذا لم يكن مجموع هذه الاحتياطيات لا يسمح بتغطية كاملة للخسارة ، فإن الخزينة تتولى تغطية الباقي منها بواسطة سندات الدين العمومي القابلة للتداول في أجل أقصاه ستة شهور بعد اختتام السنة المالية .

##### المادة 89 :

يستطيع البنك توظيف أمواله الخاصة الممثلة من طرف حساباته لرأس المال أو الاحتياطيات أو المبالغ التي لها طابع الاحتياطي أو التعويض :

للتنمية لشراء التجهيزات المخصصة لمشروع توسيعة محطة توليد الكهرباء بانواكشوط.

المادة الأولى: يصادق على اتفاقية الإيجار والتوكيل الموقعتين بتاريخ 05 ديسمبر 2006 في جدة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و البنك الإسلامي للتنمية بمبلغ عشرة ملايين و مائة ألف (10.100.000) يورو لشراء التجهيزات المخصصة لمشروع توسيعة محطة توليد الكهرباء بانواكشوط.

المادة 2: ينشر هذا المرسوم وفق إجراءات الاستعجال و في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2007-066 صادر بتاريخ 22 مايو 2007 يقضي بالصادقة على اتفاقية القرض الموقعة بتاريخ 05 ديسمبر 2006 في جدة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و البنك الإسلامي للتنمية و المتعلقة بتمويل مشروع توسيعة محطة توليد الكهرباء في انواكشوط.

المادة الأولى: يصادق على اتفاقية القرض الموقعة بتاريخ 05 ديسمبر 2006 في جدة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و البنك الإسلامي للتنمية بمبلغ مليونين و ستمائة و خمسين ألف (2.650.000) دينار إسلامي و المتعلقة بتمويل مشروع توسيعة محطة توليد الكهرباء في انواكشوط.

المادة 2: ينشر هذا المرسوم وفق إجراءات الاستعجال و في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2007-059 صادر بتاريخ 28 أبريل 2007 يقضي بتعيين مفوض مكلف بالحماية الاجتماعية.

المادة الأولى: يعين السيد محمد ولد محمدو مفوضا مكلفا بالحماية الاجتماعية.

المادة 2: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.

يستطيع البنك أن يsovافي الحكومة بطلب منها بكل معلومة متعلقة بوظائفه باستثناء المعلومات المتعلقة على الخصوص بالجوانب الخاصة للرقابة.

تقدّم الحكومة للبنك، بناء على طلبه، كل معلومة أو وثيقة تتعلق بعمارة وظائفه.

تشتير الحكومة للبنك حول كافة مشاريع القوانين والنصوص التنظيمية في المجالات المتعلقة بأهدافه والداخلة في حقل اختصاصه قبل إحالة هذه المشاريع إلى الغرفتين أو المصادقة عليها من طرف الحكومة وترفق الحكومة رأي البنك مع مشروع القانون عند إحالته إلى الغرفتين.

#### الباب الرابع: أحكام انتقالية ونهائية

##### المادة 94:

ابروتوكول الاتفاق الموقع بين البنك المركزي ووزارة المالية بتاريخ 30 ديسمبر 2004 حول التزامات الدولة اتجاه البنك المركزي غير مأخذ في الحسبان في تطبيق المادة 73.

##### المادة 95:

تلغى كافية الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون وخاصة تلك الواردة في القانون رقم 78/73 الصادر بتاريخ 30 مايو 1973 وفي القانون رقم 118/74 الصادر بتاريخ 8 يونيو 1974 وفي القانون رقم 332/75 الصادر بتاريخ 26 ديسمبر 1975 المتعلقة بالنظم الأساسية للبنك المركزي الموريتاني.

##### المادة 96:

ينشر هذا الأمر القانوني وفق طريقة الاستعجال وفي الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### 2 – مراسيم – مقررات – قرارات – تعليمات

#### رئاسة الجمهورية

##### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2007-065 صادر بتاريخ 22 مايو 2007 يقضي بالصادقة على اتفاقية الإيجار والتوكيل الموقعتين بتاريخ 05 ديسمبر 2006 في جدة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و البنك الإسلامي

مرسوم رقم 2007-067 صادر بتاريخ 23 مايو 2007  
يقضي بتعيين مدير مساعد لديوان رئيس الجمهورية.

المادة الأولى: يعين السيد محمدو ولد التجاني مديرًا  
مساعدًا لديوان رئيس الجمهورية.

المادة 2: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية  
لجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### الوزارة الأولى

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2007-063 صادر بتاريخ 17 مايو 2007  
يتعلق بتناوب الوزراء.

المادة الأولى: في غياب الوزراء يتم التناوب حسب  
الترتيب التالي:

وزارة العدل

- وزير الشؤون الإسلامية و التعليم الأصلي:

احمد فال ولد صالح

- وزير الداخلية: يال زكرياء

- وزير الاقتصاد و المالية: عبد الرحمن ولد حم

فاز

وزارة الشؤون الخارجية و التعاون

- وزير البترول و المعادن: محمد المختار ولد

محمد الحسن

- وزيرة التهذيب الوطني: نبقوه بنت محمد فال

- الوزير المكلف بالعلاقات مع البرلمان و

المجتمع المدني: محمد محمود ولد إبراهيم

إخليل

وزارة الدفاع الوطني

- وزير الداخلية: يال زكرياء

- وزير العدل: لمام ولد تكدي

- الوزير المكلف بالشباب و الرياضة: محمد ولد

أحمد ولد يرك

وزارة الداخلية

- وزير الدفاع الوطني: محمد محمود ولد محمد

الأمين

مرسوم رقم 2007-060 صادر بتاريخ 03 مايو 2007  
يتضمن اختتام الدورة الخاصة لغرفتى البرلمان لسنة  
2007.

المادة الأولى: تختتم الدورة الخاصة للجمعية الوطنية و  
مجلس الشيوخ يوم الخميس 13 ربيع الثاني 1428  
الموافق لـ 3 مايو 2007 الموافق سنة

المادة 2: ينشر هذا المرسوم وفق إجراءات الاستعجال  
و في الجريدة الرسمية لجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2007-061 صادر بتاريخ 14 مايو 2007  
يقضي بتعيين استثنائي في نظام الاستحقاق الوطني  
الموريتاني.

المادة الأولى: يرقى بشكل استثنائي، إلى رتبة "كوما  
ندور" في نظام الاستحقاق الوطني الموريتاني:  
سعادة السيد أرنست جواكيم دبوريتغ، سفير  
جمهورية ألمانيا الفيدرالية في نواكشوط.

المادة 2: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية  
لجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2007-062 صادر بتاريخ 17 مايو 2007  
يقضي بتعيين استثنائي في نظام الاستحقاق الوطني  
الموريتاني.

المادة الأولى: يرقى بشكل استثنائي، إلى رتبة "كوما  
ندور" في نظام الاستحقاق الوطني الموريتاني:  
سعادة السيد لي كيو كسيو، سفير جمهورية الصين  
الشعبية في نواكشوط.

المادة 2: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية  
لجمهورية الإسلامية الموريتانية.

- وزير الاقتصاد و المالية: عبد الرحمن ولد حم فزار  
- وزير التجارة و الصناعة: سيد أحمد ولد الرئيس  
- وزير الزراعة و البيطرة: كوريرا إساقا  
وزارة التجارة و الصناعة  
- وزير الصحة: محمد الأمين ولد الرقانى  
- وزير الصناعة التقليدية و السياحة: با مادين  
- الوزيرة المكلفة بالترقية النسوية و الطفولة و الأسرة: فاطمة بنت خطري  
وزارة الصناعة التقليدية و السياحة  
- وزير التشغيل و الدمج و التكوين المهني: الشيخ الكبير ولد أشبيه  
- وزير الزراعة و البيطرة: كوريرا إساقا  
- وزير النقل: أحمد ولد محمدن  
وزارة اللامركزية و الاستصلاح التربوي  
- وزير الصناعة التقليدية و السياحة: با مادين  
- وزير التجهيز و العمران و الإسكان: محمد ولد بلال  
- وزير الصحة: محمد الأمين ولد الرقانى  
وزارة الزراعة و البيطرة  
- وزير المياه و الطاقة و تقنيات الإعلام و الاتصال: عمر ولد يالي  
الوزير المكلف بالعلاقات مع البرلمان و المجتمع المدني: محمد محمود ولد إبراهيم إخليل  
- وزير التشغيل و الدمج و التكوين المهني: الشيخ الكبير ولد أشبيه  
وزارة التجهيز و العمران و الإسكان  
- وزير النقل: أحمد ولد محمدن  
- وزير اللامركزية و الاستصلاح التربوي: يحيى ولد كبد  
وزارة النقل  
- وزير التجهيز و العمران و الإسكان: محمد ولد بلال

- وزير الاقتصاد و المالية: عبد الرحمن ولد حم فزار  
- وزير العدل: لمam ولد تكدي  
وزارة الاقتصاد و المالية  
- وزير الصيد: الحسن سوماري  
- وزير الصحة: محمد الأمين ولد الرقانى  
- وزير التجهيز و العمران و الإسكان: محمد ولد بلال  
وزارة التهذيب الوطني  
- وزير اللامركزية و الاستصلاح التربوي: يحيى ولد كبد  
- وزير النقل: أحمد ولد محمدن  
- وزير الثقافة و الاتصال: محمد فال ولد الشيخ  
وزارة الشؤون الإسلامية و التعليم الأصلي  
- وزير العدل: لمam ولد تكدي  
- الوزير المكلف بالشباب و الرياضة: محمد ولد أحمد ولد يرك  
- وزير الدفاع الوطني: محمد محمود ولد محمد الأمين  
وزارة التشغيل و الدمج و التكوين المهني  
- وزير الوظيفة العمومية و عصرنة الإدارة: عزيز ولد داهي  
- وزير الشؤون الإسلامية و التعليم الأصلي: احمد فال ولد صالح  
وزارة الصحة  
- وزير الثقافة و الاتصال: محمد فال ولد الشيخ  
- وزير المياه و الطاقة و تقنيات الإعلام و الاتصال: عمر ولد يالي  
وزارة البترول و المعادن  
- وزير التجارة و الصناعة: سيد أحمد ولد الرئيس  
- وزير الصحة: الحسن سوماري  
- وزير الشؤون الإسلامية و التعليم الأصلي: احمد فال ولد صالح  
وزارة الصيد

- الوزيرة المكلفة بالترقية النسوية والطفولة والأسرة: فاطمة بنت خطري
  - وزير الشؤون الخارجية و التعاون: محمد السالك ولد محمد الأمين
  - وزير الداخلية: يال زكرياء
- المادة 2: ينشر هذا المرسوم وفق طريقة الاستعجال وفي الجريدة الرسمية.

مرسوم رقم 2007-064 صادر بتاريخ 18 مايو 2007 يقضي بإنهاء مهمة المفوضية المكلفة بحقوق الإنسان و مكافحة الفقر و بالدمج.

المادة الأولى: تنتهي مهمة المفوضية المكلفة بحقوق الإنسان و مكافحة الفقر و بالدمج.

المادة 2: تحول الهيئات التابعة للمفوضية المكلفة بحقوق الإنسان و مكافحة الفقر و بالدمج و كذا المشاريع و البرامج الجارية الملحقة بها إلى الدولة أو إلى مؤسساتها العمومية المتدخلة في مجالات اختصاص المفوضية و ذلك طبقا للبيانات التالية:

- 1 - وزارة العدل
  - المديرية العامة لحقوق الإنسان (المفوضية)
  - 2 - وزارة الداخلية
  - المنسيقات الجهوية (المفوضية)
  - 3 - وزارة الاقتصاد و المالية
  - مديرية الدراسات و التخطيط (المفوضية)
  - 4 - وزارة التهذيب الوطني
  - برنامج محو الأمية
  - 5 - وزارة التشغيل و الدمج و التكوين المهني
  - مديرية الدمج (المفوضية)
  - الخلية المكلفة بترقية الحجارة المنحوتة
  - برنامج الصحة الإنجابية
  - الخلية المكلفة بالجمعيات ذات النفع العام
  - خلية المبادرات المحلية
  - برنامج الحد من الفقر.
- 6 - وزارة الصناعة التقليدية و السياحة
- برنامج النزل السياحية
- 7 - وزارة اللامركزية و الاستصلاح التراقي

- الوزيرة المكلفة بالترقية النسوية و الطفولة و الأسرة: فاطمة بنت خطري
- وزير الوظيفة العمومية و عصرنة الإدارة: عزيز ولد داهي
- وزارة المياه و الطاقة و تقنيات الإعلام و الاتصال
- وزير الزراعة و البيطرة: كوريرا إساغا
- وزير البترول و المعادن: محمد المختار ولد محمد الحسن
- وزيرة التهذيب الوطني: نبقوه بنت محمد فال
- وزارة الثقافة و الاتصال
- وزيرة التهذيب الوطني: نبقوه بنت محمد فال
- وزير الوظيفة العمومية و عصرنة الإدارة: عزيز ولد داهي
- وزير البترول و المعادن: محمد المختار ولد محمد الحسن
- وزارة الوظيفة العمومية و عصرنة الإدارة
- الوزير المكلف بالعلاقات مع البرلمان و المجتمع المدني: محمد محمود ولد إبراهيم إخليل
- وزير الدفاع الوطني: محمد محمود ولد محمد الأمين
- وزير التجارة و الصناعة: سيد أحمد ولد الرئيس
- وزارة المكلفة بالعلاقات مع البرلمان و المجتمع المدني
- وزير الشؤون الخارجية و التعاون: محمد السالك ولد محمد الأمين
- وزير الثقافة و الاتصال: محمد فال ولد الشيخ
- وزير اللامركزية و الاستصلاح التراقي: يحيى ولد كبد
- وزارة المكلفة بالترقية النسوية و الطفولة و الأسرة
- الوزير المكلف بالشباب و الرياضة: محمد ولد أحمد ولد يرك
- وزير التشغيل و الدمج و التكوين المهني: الشيخ الكبير ولد أشبيه
- وزير الشؤون الخارجية و التعاون: محمد السالك ولد محمد الأمين
- وزارة المكلفة بالشباب و الرياضة

المادة الأولى: يعين السيد أحمد ولد محمد المصطفى، كاتب صحفي، الرقم الاستدلالي: 18388L، سفيرا فوق العادة و كامل السلطة للجمهورية الإسلامية الموريتانية لدى جمهورية السودان (الإقامة بالخرطوم).

المادة 2: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة المالية

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2007 - 091 صادر بتاريخ 04 إبريل 2007 يتضمن النظام الأساسي الخاص بعمال الجمارك

### الباب:

#### ترتيبات مشتركة

#### الفصل الأول : ترتيبات عامة

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تحديد الترتيبات القانونية المطبقة على عمال الجمارك و ذلك عملا بالقانون رقم 041/99 الصادر بتاريخ 5 أغسطس 1999 المحدد لقواعد تسيير عمال الجمارك.

المادة 2: يصنف عمال الجمارك إلى ثلاثة فئات متميزة مرتبة على الشكل أ ب و ج وذلك على النحو التالي:

1- الفئة أ: وتضم السلك: "أ" للمفتشين

الرئيسين ضباط الجمارك و "أ3" لمفتشي ضباط الجمارك

2- الفئة ب: وتضم أسلاك المراقبين ضباط الجمارك

3- الفئة ج: وتضم سلك ضباط صف و مأمورى الجمارك

المادة 3: يعتبر تسيير أسلاك عمال الجمارك من صلاحيات وزير المالية بصفته الوزير الذي يتبعون له (الوصاية) .

- برنامج VAINCRE
- برنامج آفوط و جنوب كراكور PASK
- برنامج لحدادة
- 8 - وزارة التجهيز و العمران و الإسكان
- برنامج أتوبيزة
- 9 - وزارة المياه و الطاقة و تقنيات الإعلام و الاتصال
- برنامج المياه
- 10 - وزارة المكلفة بالعلاقات مع البرلمان و المجتمع المدني
- صندوق دعم ترقية المنظمات غير الحكومية (الفووضية)
- مصلحة التنمية التشاركية (المفوضية)
- 11 مفوضية الحماية الاجتماعية
- برنامج مكافحة التسول

المادة 3: يسهر وزير النقف و الأمين العام للحكومة بالتشاور مع المصالح المختصة للمفوضية على توزيع عمال الهيئات المحولة إلى القطاعات المعنية.

المادة 4: تحل المفوضية المكلفة بحقوق الإنسان و مكافحة الفقر و بالدمج و تتم تصفيتها طبقا للقوانين المعمول بها.

المادة 5: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 6: يكلف الوزراء كل فيما يعنده بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية و وفق طريقة الاستعجال.

## وزارة الشؤون الخارجية و التعاون

نصوص تنظيمية  
مرسوم رقم 115-2007 صادر بتاريخ 22 مايو 2007 يقضي بتعيين سفير فوق العادة و كامل السلطة للجمهورية الإسلامية الموريتانية في السودان.

**المادة 7 :** يُؤدي عمال الجمارك المكتتبين من جديد اليمين أمام المحكمة المختصة و يسجل هذا اليمين دونما نفقات و يكون على النحو التالي : " أقسم بالله الواحد الأحد أن أخدم بلدي بكل أمانة و إخلاص و أن أكون صارما في احترام القوانين و النظم عند أداء عملي و أن أطيع رؤسائي في العمل طبقا للشروط المفروضة بمقتضى القانون، أقسم بذلك ". يدون هذا القسم دونما نفقات على البطاقة المهنية لوكيل الجمارك و هي البطاقة المشار إليها في المادة 42 من القانون 145/66 الصادر بتاريخ 21/07/1966 و نصوصه المعدلة. و يحدد بمقرر من وزير المالية شكل وشروط إصدار البطاقة المهنية. يجب تجديد اليمين وجوبا بعد الاندماج مجددا في السلك الأصلي.

**المادة 8:** يجب على عمال الجمارك أن يمتنعوا في كل وقت من القيام بعمل و / أو تفوه بكلام يحط من قيمة الإدارة أو المرفق العمومي. لا يجوز لهم أن يشاركون في الاجتماعات ذات الطابع السياسي أو النقابي وذلك نظرا للتزاماتهم الخاصة ذات الطابع شبه العسكري لأسلاكهم. و يحظر عليهم القيام لدى الخصوصيين أو الهيئات بأي عملية أو مسعى من أجل جمع الهدايا العينية و النقديّة . يمكن للجمعيات ذات الطابع الاجتماعي غير التجارية التي تضم حصرياً أعمال الجمارك أن تحصل على عطايا و هبات أو مساعدات إذا كانت طبيعتها وروحها لا تخالف مع القوانين والنظم المعمول بها.

**المادة 9:** لا يجوز لعمال الجمارك أصحاب المنشورات الصحفية أو الفنية أو الأدبية أن يذكروا في تلك المنشورات صفتهم المهنية. ولا يجوز لهم كذلك أن ينشروا مقالات أو مؤلفات لها علاقة بتنظيم خدمات الجمارك أو بتنفيذ مهامهم إلا بعد الحصول على ترخيص من رؤسائهم للقيام بذلك.

**المادة 4 :** لا يجوز لأي أحد أن يكون موظفا جمركيأ إلا إذا أستوفى إضافة إلى الشروط المقررة ضمن القانون 09/93 بتاريخ 18/01/1993 المتضمن النظام العام للموظفين والوكلاء العقدويين للدولة ما يلي : - إذا كانت لديه درجة رؤوية تبلغ 15 % للعينين (النظارات المصححة للرؤوية مقبولة ) - إذا كان يتمتع بأخلاق عالية يثبتها تحقيق إداري.

**المادة 5 :** الترقية الداخلية التي يمكن أن تتناول عددا من المراكز لا يتجاوز 5% من تلك المتنافسة عليها أو التي يمكن القيام بها في أعقاب اختبار مهني يمكن اعتمادها عند الاقتضاء في الحالات التالية تطبيقا للفقرة (ج) من المادة 5 من النظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقدويين للدولة أو المادة 16 من هذا النظام الأساسي الخاص :

يجوز أن يسجل على لائحة التأهيل للإنتقاء من أجل الترقية في السلك الأعلى مباشرة، الموظفون : - الموجدون في الرتبة 3 من الدرجة الثانية منذ سنة . - الذين عندهم على الأقل 20 سنة من الأقدمية في الوظيفة العمومية. - الذين لم يتعرضوا لعقوبات تأديبية من المجموعة الثانية مدة السنوات العشر الأخيرة من الخدمة - الذين عندهم معدل للعلامة الإدارية يزيد على 20/16 في السنوات الخمس الأخيرة من العمل

**المادة 6 :** يفرض على عمال الجمارك ارتداء الزي و الشريطة المقابلة للرتبة كما يجب عليهم احترام رؤسائهم في العمل .

يمكن الإعفاء من ارتداء البذل بمصادقة المدير العام للجمارك إذا دعت ضرورة العمل إلى ذلك. يحصل عمال الجمارك مجانا على التجهيزات و البذل الخاصة بعملهم . يحدد مقرر من وزير المالية تكوين وتشكل التجهيزات والبذل المقابلة.

- الشعور بالكرامة و بالقيم الباطنة
- النزاهة والورع.

**المادة 13:** يلزم عمال الجمارك بالامتثال الصارم لأوامر رؤسائهم في حدود القوانين و النظم المعمول بها.

**المادة 14:** يعتبر حمل العلامة المقابلة لرتبة وكيل الجمارك إلزامية شريطة مراعاة ترتيبات الفقرة 2 من المادة 6 من هذا المرسوم. و يخضع حمل الشريطة لعقد التعين في الرتبة المحددة في المادة 15 أدناه و الصادر عن وزير المالية .

**المادة 15:** يمثل علامة هذه الرتبة:

- طرف منكب صلب أو مار على شكل غطاء سرير أزرق سماوي مضروب عليه هلال و رمانة مزركشة بخيط من الفضة : علامة مميزة لسلك الجمارك،
- شريطة مزركشة مثبتة على طرف المنكب أو على المار المحاذي للعلامة المميزة لسلك .

تشكل علامة الرتبة التي تمنح للمدير العام للجمارك، حالة كونه ينتمي لسلك المفتشين الرؤساء ضباط جمارك، من 5 أشرطة ذهبية .  
يحدد التطابق بين الرتب الإدارية و علامات الرتبة المقابلة لها في الجدول التالي :

شكل علامة الرتبة	الرتبة الإدارية	الفئة	الوضعية الإدارية
5 أشرطة فضية	GS	A1/E6	مفتش رئيسي خارج الترتيب
3 أشرطة فضية شريطان ذهبيتان	GR1	A1/E6	مفتش رئيسي إقليمي
4 أشرطة فضية 1 أشرطة ذهبية	GR2	A1/E6	مفتش رئيسي
4 أشرطة فضية	GR1	A3/E4	مفتش مركزي
3 أشرطة فضية شريطان فضيتان	GR2	A3/E4	مفتش
شريطة فضية	GR1	B/E3	مراقب رئيسي
شريطة فضية عريضة مضروبة يتوسطها خط ذهبي	GR2	B/E3	مراقب
شريطة فضية عريضة مضروبة يتوسطها خط أسود	GR1	C/E2	مساعد أول
3 شرائط مطرزة فضية على شكل V مقلوبة	GR2	C/E2	مساعد
شريطان مطرزان فضيتان على شكل V مقلوبة	GR3	C/E2	عريف أول
شريطة متصدعة فضية على شكل V مقلوبة	GR4	C/E2	عريف
شريطة عريضة ذهبية	GR5	C/E2	أمور
علامة مميزة في سلك الجمارك			المفتشون المراقبون التلاميذ
			الوكلاه التلاميذ

**المادة 10:** تكون تبعية عمال الجمارك من سلك إلى سلك وفي كل سلك من رتبة إلى رتبة و في كل رتبة حسب الأقدمية في الرتبة. و تنجم الأقدمية في الرتبة من المدة الفعلية للخدمة في الرتبة .  
كما تحصل التبعية أيضا من نظام التصنيف النهائي في أعقاب تكوين يؤدي إلى الرتبة أو من نظام تسجيل في جدول التقدم الاستثنائي.

الرتب والدرجات المحصلول عليها في السلك الجديد و المترتبة على وضعية سابقة لا تؤخذ في الحساب في مجال القيادة أو في مجال التقدم من حيث الرتبة و ذلك عملا بترتيبات هذه المادة.

**المادة 11:** يعد المدير العام للجمارك سنويا وضعية تبين التعديلات التي تدخل على تطور المهنة في كل سلك. وهي التعديلات الناتجة عن تطورات المهنة

## الفصل II: الواجبات الخاصة بعمال الجمارك

**المادة 12:** يجب على عمال الجمارك أن ينموا باستمرار القيم الأخلاقية القائمة على:

- التعلق بالوطن ،
- الإخلاص لمؤسسات الدولة ،
- احترام القوانين و النظم ،

- عدم الانصياع لأوامر الرؤساء،
- السكر العلني،
- سوء النية عند أداء الخدمة،
- الكسل والإهمال،
- الإفراط في الاستدانة بشكل يدخل بممارسة العمل،
- إصدار شيكات بدون أرصدة،
- تعاطي المقامرات،
- التغيب عن مقر العمل،
- إفشاء الأسرار المهنية،
- حمل شريطة بطريقة غير شرعية أو انتهاك لقب،
- قذف عمال الجمارك أو الإدارة،
- سوء المعاملة والإزعاج والإفراط في السلطة اتجاه المرؤوسين أو اتجاه المواطنين،
- التمرد،
- الرشوة وكل أشكال المتاجرة بالنفوذ،
- سرقة الأموال العمومية،
- تزوير واستخدام المحررات العمومية.

المادة 21: العقوبات التي يمكن أن يتعرض لها عمال الجمارك هي تلك الواردة في المادة 11 من القانون 99 / 041 الصادر بتاريخ 5 أغسطس 1999 المحدد لقواعد تسيير عمال الجمارك.

تصدر العقوبات عن الجهة المخولة سلطة التعيين .

ومع ذلك، يجوز أن يفوض بها طبقاً للشروط الواردة في المرسوم 94/080 الصادر بتاريخ 17 أغسطس 1994 المحدد لتنظيم وسير مجالس تأديب الموظفين أو بمقتضى مقرر من وزير المالية بالنسبة لعقوبات المجموعة الأولى .  
يجوز التفويض بعقوبات المجموعة الأولى

### القسم 3 : إجراءات تنفيذ عقوبات المجموعة الأولى الخاصة بعمال الجمارك

المادة 22 : يجوز إصدار العقوبات التالية في حق عمال الجمارك دونما اكتئاث بعقوبات المجموعة الأولى الواردة في القانون 09/93 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 :

### الفصل III: الاكتتاب والتكونين

المادة 16: يتم اكتتاب عمال الجمارك عن طريق المسابقة طبقاً للشروط العامة المنصوص عليها لموظفي الدولة.

المادة 17 : عمال الجمارك الناجحون في مسابقاتي الاكتتاب الداخلي والخارجي يتلقون وجوياً التكوينات المهنية والعسكرية المطلوبة وتنولى تلك التكوينات المدرسة الوطنية للإدارة وأو أية مؤسسة مناسبة لذلك تنشئها الدولة أو تعرف بها.

### الفصل VI: التأديب

#### القسم 1 : طابع التأديب

المادة 18 : يخضع عمال الجمارك للنظام التأديبي الوارد في النظام العام للموظفين ووكلاء الدولة العقدويين وترتيبات القانون رقم 99 / 041 الصادر بتاريخ 5 أغسطس 1999 المحدد لقواعد تسيير عمال الجمارك ول لهذا النظام.

المادة 19 : يجب أن يكون التأديب صارماً ومتسامحاً وصادراً بحرية إذ هو ضمان لنجاح عمل إدارة الجمارك كما أنه يفترض احتراماً متبادلاً.

#### القسم 2 : تصنيف الأخطاء:

المادة 20 : تعتبر بمثابة أخطاء يعاقب عليها حسب فداحتها الأفعال التالية دون ما مساس بالترتيبات المتعلقة بذلك في النظام الأساسي العام للموظفين ووكلاء الدولة العقدويين وترتيبات القانون رقم 99 / 041 الصادر بتاريخ 5 أغسطس 1999 المحدد لقواعد تسيير عمال الجمارك.

- إهمال حمل البذلة،
- بدأءة اللسان،
- التأخر غير المبرر،
- عدم احترام الرؤساء الإداريين و السلطات،
- عدم احترام كرامة السلك،
- المشاركة في نشاطات ذات طابع سياسي أو نقابي،
- الإفراط في الوظيفة ،

المادة 25: يترتب على كل عقوبة يعترض عليها تصريح مكتوب يقدمه الوكيل المُجرم و تقرير مفصل تقدمه السلطة التي أصدرت العقوبة.

و حسب فداحة الخطأ يجوز أن:

- توقف العقوبة على مستوى السلطة التي أصدرتها و طي الملف المتعلق بها أو ،
- رفعها إلى مستوى السلطة العليا لتقديرها .

وعلى أية حال فإن العقوبات الصادرة تأخذ بعين الاعتبار عند الشروع في إجراءات تقدم الوكيل .

المادة 26 : يجوز لكل رئيس إداري يكتشف خطأ مرتكبا من قبل أحد المسؤولين غير التابعين له مباشرةً أن يطلب من الرئيس الإداري للوكيل المُجرم أن يصدر عقوبة مناسبة في حقه .

و يجب أن يكون هذا الطلب على شكل تقرير يوضح سبب العقوبة المطلوبة.

المادة 27: لا يمكن الجمع لنفس السبب بين العقوبات الصادرة بموجب الرتبة و تلك الصادرة بموجب الوظائف.

المادة 28: لا يوجه طلب زيادة العقوبة إلا بعد بلوغ الحد الأقصى. لا يجوز الجمع بين العقوبة الصادرة بموجب زيادة تم النطق بها و بين تلك المنصوص عليها للسلطة المباشرة.

المادة 29 : يعد تقرير عن كل عقوبة تصدر ويرفع هذا التقرير إلى السلطة العليا ويضاف إلى ملف المعنى .

المادة 30 : يؤدي جمع 60 يوما من التوفيق الصارم أو عقوبة من المجموعة الثانية خلال نفس السنة إلى إلغاء الاستفادة،في نفس السنة ، من الصندوق

- الحجز: يعني الحجز الإلزام بالبقاء في محل الخدمة مدة ساعات الراحة.

- التوفيق البسيط: الأشخاص المعاقبون بالتوفيق البسيط يستمرون في مزاولة أعمالهم العاديّة.

كما أنهم، خارج ساعات الخدمة يكونون ملزمين بالبقاء في مكاتبهم و لكن يسمح لهم بتناول طعامهم في المكان المعتاد.

- التوفيق الصارم: عمال الجمارك المعاقبون بالتوفيق الصارم يتوقفون عن كل نشاط و يقضون فترة عقوبتهم في قاعات التأديب المهيأة لذلك في مبني إدارة الجمارك.

سيحدد مقرر وزير المالية المنصوص عليه في المادة 21 أعلاه لتفويض السلطة التأديبية في مجال العقوبة الأولى، جدول المطابقة بين مستويات السلطة المفوضة في هذا المجال و مستوى التسلسل الإداري للمفوضين و/ أو موضوع العقوبات المشار إليها .

#### القسم 4: الإبلاغ بالعقوبات

المادة 23: تبلغ العقوبات لعمال الجمارك الذين يتعرضون لها. و يجب أن تكون تلك العقوبات مبررة. كل خطأ ينسب إلى وكيل جمارك يجب أن يسبقه استئناف صادر عن السلطة المختصة وسيمسك لدى المديرية العامة للجمارك دفتر للعقوبات.

#### القسم 5 : تطبيق العقوبات و إجراءات الطعن

المادة 24 : بدون المس بترتيبات قانون الإجراءات المدنية والتجارية والإدارية يجوز لكل وكيل جمارك يعتقد أنه مظلوم بقرار تأديبي أن يتقدم ، بعد تنفيذ هذا القرار ، بطعن في ظرف 30 يوما عن طريق السلم الإداري لدى السلطة التي يتبع لها مباشرةً أو التي أصدرت العقوبة. و يجب على هذه الأخيرة أن تنظر في الطعن و أن ترد عليه في ظرف 45 يوما .

و تمنح الأوسمة الوطنية لوكاء الجمارك من كل الرتب طبقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في النظام المعمول به .

### الفصل ١٧: الوضعيات وإنهاء الوظيفة ونظام المعاشات والأجور

المادة 35: فيما يتعلق بالوضعيات وإنهاء الوظيفة والنظام العام لمعاشات موظفي وعمال الجمارك فإنهم يخضعون لترتيبات القانون رقم 09/93 الصادر بتاريخ 01/18/93 المتضمن للنظام الأساسي العام للموظفين والوكالء العقدويين للدولة و لنظام معاشات وكاء الدولة.

المادة 36: يلزم الوكاء من كافة الدرجات بالإقامة قرب مكان ممارسة مهامهم بسبب ضرورة العمل ليل نهار لذا تحق لهم مجانية السكن و بانعدامها يحق لهم التعويض عن السكن طبقاً للنصوص المعمول بها.

المادة 37 : تطبيقاً للمادة 11 من القانون رقم 041/99 الصادر بتاريخ 05/08/1999 يحق لعمال الجمارك الحق للمرتب والامتيازات المنصوص عليها في النظام العام لرواتب موظفي الدولة الاستفادة من العلاوات الشهرية التالية :

- تعويض عن التعرض للخطر
- تعويض عن صيانة البذل والتجهيزات الممنوحة
- تعويض خاص

المادة 38: يحدد مرسوم طبيعة و مبلغ التعويضات المقررة بموجب المادة 37 أعلاه

### الفصل ١٨: نظام الإجازات والإذن بالتغييب :

المادة 39 : استثناء للنظام العام للوظيفة العمومية في مجال عطل الموظفين والوكاء العقدويين للدولة فإن عمال الجمارك يستفيدون من إجازة سنوية من 45 يوم متتالية .

و الإجازة المستحقة عن سنة يمكن تأجيلها إلى السنة الموالية بالنسبة للموظفين المحافظ عليهم نتيجة ضرورة

المشترك و من علاوة المردودية بالنسبة للعامل المعينين ، عند الاقتضاء .

### القسم 6: مجلس تأديب الجمارك

المادة 31 : ينشأ مجلس تأديبي لعمال الجمارك من أجل إعطاء رأي مبرر حول كل عقوبة من المجموعة الثانية و ذلك للسماح للسلطة العليا بإصدار بعض العقوبات بمعرفة تامة لمجريات الأمور و بعد جمع أكبر عدد ممكن من العناصر .

المادة 32 : يعين أعضاء مجلس تأديب عمال الجمارك كل حالة على حدة ، بمقرر من الوزير المكلف بالمالية و ذلك استثناء من ترتيبات المرسوم رقم 94/080 الصادر بتاريخ 24 ابريل 1994 المتعلق ب المجالس التأديب.

المادة 33 : يضم المجلس التأديبي 4 أعضاء اثنان منهم يمثلان الإدارة ويكون من بينهما المدير المكلف بتسيير العمل على مستوى القطاع، رئيساً وعضوين معينين من قبل المديرية العامة للجمارك يمثلان العمال

### الفصل ٧: المكافآت

المادة 34 : يستفيد عمال الجمارك من نظام الفخرية والمكافأة الاستثنائية الواردة في المرسوم رقم 97/093 الصادر بتاريخ 21 أكتوبر 1997 و يجوز أن تمنح لهم ، فضلاً عن ذلك ، المكافآت التالية طبقاً للشروط وحسب الإجراءات الواردة في النصوص المعمول بها :

- تهنئة شفهية،
  - تهنئة مكتوبة،
  - أوسمة و ميداليات وطنية،
- تمنع التهنئة الشفهية لوكاء الجمارك الذين يظهرون في الظروف العادلة نشاطاً و نزاهة و كفاءة مهنية.

تمنع التهنئة المكتوبة من طرف وزير المالية أو المدير العام للجمارك على أداء خدمات مهمة أو القيام بعمل ينم عن الشجاعة أو التفاني بالعمل أو التحلي بروح الإنسانية.

عن العمال يتم اقتراحهما من طرف الإدارة العامة للجمارك.

## الباب II

### ترتيبات خاصة بكل سلك

#### الفصل I: سلك المفتشين الرئيسيين لضباط الجمارك

##### أ - ترتيبات عامة

المادة 42 : يشكل المفتشون الرئيسيون ضباط الجمارك العمال السامين في الجمارك. ولا يتعدى عددهم 20% من العدد الإجمالي للمفتشين.

المادة 43: يقوم أعضاء سلك المفتشين الرئيسيين ضباط الجمارك بمهام الإدارة والتصور والرقابة والتقييم والتقويم

المادة 44: تحدد الرتبة الإدارية وعلامة الرتبة وسلم الأجر والتوزيع بالنسبة للمفتشين ضباط الجمارك تبعاً لبيانات الجدول التالي:

العمل أو لغرض شخصي دون أن يكون جمع الإجازتين زائداً على 90 يوماً.  
ويمكن قطع الإجازة إذا اقتضت ضرورة العمل ذلك.

### الفصل VII: التقييم و التقدم

المادة 40 : في مجال التقييم و التقدم، يخضع عمال الجمارك لترتيبات القانون رقم 09/93 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقدويين للدولة و الترتيبات الخاصة لهذا النظام.

المادة 41 : استثناء لترتيبات المرسوم رقم 087/94 الصادر بتاريخ 14 سبتمبر 1994 الخاص باللجان الإدارية المتكافئة التمثيل والمادة 10 من القانون رقم 041/44 الصادر بتاريخ 5 أغسطس 1999 المحدد لقواعد تسيير عمال الجمارك فإنه يتم إنشاء لجنة إدارية متكافئة التمثيل لعمال الجمارك وذلك بموجب مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالمالية و الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والعمل.  
تتكون هذه اللجنة من 4 أعضاء يمثل اثنان منهم الإدارة ويكون من بينهم الأمين العام للقطاع رئيساً وممثلان

الوضعية الإدارية	الرتبة الإدارية	عدد الدرجات	التوزيع بالنسبة
مفتش رئيسي خارج الترتيب	GS	10	%20
مفتش رئيسي إقليمي	GR1	12	%30
مفتش رئيسي	GR2	13	%50

- أن تكون لهم أCADEMIE 6 سنوات من الخدمة الفعلية في هذه الرتبة  
- الذين لم يتعرضوا لعقوبة من المجموعة الثانية في السنوات الثلاث الأخيرة  
يعين المعنيون مفتشين رئيسيين ضباط جمارك متربين.  
المادة 46 : يرسم المفتشون الرئيسيون ضباط الجمارك في وضعية متربين بعد إجراء تدريب ناجح في الخدمة

#### ب - الاكتتاب:

المادة 45 : يكتب المفتشون الرئيسيون ضباط الجمارك بواسطة مسابقة خارجية أو داخلية تنظم طبقاً لقوانين المعمول بها في مجال المسابقات الإدارية و ترتيبات هذا النظام.  
تفتح هذه المسابقة أمام المفتشين المركزين ضباط الجمارك الذين استوفوا الشروط التالية:

2 - بواسطة التسجيل على جدول تقدم سنوي يتم بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المختصة المتكافئة التمثيل وذلك بعد الانتقاء عن طريق مسابقة مهنية.

- عن طريق انتقاء داخلي مفتوح أمام المفتشين الرئيسيين الضباط الحاصلين على علامة بمعدل 20/16 بالنسبة للسنوات الثلاث الأخيرة وغير متعرضين لعقوبة من المجموعة الثانية خلال السنين الأخيرتين و الذين يتوفرون على أقدمية 6 سنوات على الأقل في الدرجة .

## الفصل II: سلك المفتشين ضباط الجمارك

### أ- ترتيبات عامة

المادة 48: يكلف أعضاء سلك مفتشي ضباط الجمارك بتطبيق التشريعات الجمركية ويقومون بالرقابة على وعاء الحقوق والرسوم وكذا البحث عن أعمال الغش ومعاقبة أصحابها ويشرفون على عمليات تدقيق البضائع ورقابة المسافرين ويمكن أن يعهد إليهم بتكوين عمال الجمارك

المادة 49: تحدد الرتبة الإدارية وعلامة الرتبة وسلم الأجر والتوزيع بالنسبة للمفتشين ضباط الجمارك تبعاً لبيانات الجدول التالي:

الرتبة الإدارية	الرتبة الإدارية	عدد الدرجات	التوزيع بالنسبة
GR1	المفتش المركزي	12	%40
GR2	مفتش ضابط	13	%60

- إما بعد النجاح في مسابقة داخلية مفتوحة للمرافقين ضباط الجمارك المتوفرين على أقدمية 6 سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية في هذا السلك. بالنسبة للحالة الأخيرة و من أجل أن يسمح للمترشح بالمشاركة في المسابقة، يجب أن لا يكون قد تعرض لعقوبة من المجموعة الثانية خلال السنوات الثلاث الأخيرة .

المادة 51 : إضافة إلى التكوين المهني المطلوب فإن المترشحين الناجحين في المسابقة الخارجية أو الداخلية يتلقون لزوماً تكويناً عسكرياً لمدة ستة أشهر داخل

لمدة سنة وذلك طبقاً لترتيبات القانون 93/09 بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن القانون العام للموظفين وللوكلاع العقدويين للدولة.

### ج - التقىدم

المادة 47 : شريطة مراعاة ترتيبات المادة 61 و 62 من القانون 93/09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي العام للموظفين و الوكلاع العقدويين للدولة. فين التقىدم داخل سلك المفتشين الرئيسيين ضباط الجمارك يتم وفق الشروط التالية:

أ - التقىدم من حيث الدرجة: يتم الانتقال من درجة إلى أخرى بصفة مستمرة بعد أقدمية سنتين في الدرجة .

ب) التقىدم من حيث الرتبة الإدارية: يتم الانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة بصفة مستمرة تبعاً للإجراءات التالية :

1 - بصفة اختيارية بواسطة التسجيل على جدول سنوي للتقىدم بعد الحصول على رأي اللجنة الإدارية المختصة المتكافئة التمثيل و الذي يتم تبعاً للقيمة المهنية للوكيل الحاصل على علامة بمعدل يصل إلى 20/16 خلال السنوات الثلاث الأخيرة و الذي لم يكن موضع عقوبة من المجموعة الثانية خلال نفس الفترة و يكون من الدرجة الرابعة على الأقل وله أقدمية في الرتبة تصل إلى 6 سنوات على الأقل .

### ب - الاكتتاب:

المادة 50 : يكتب المفتشون ضباط الجمارك بواسطة مسابقة خارجية أو داخلية تنظم طبقاً للقوانين المعتمد بها في مجال المسابقات الإدارية و ترتيبات هذا النظام يقتصر الولوج إلى السلك على الحاصلين على دبلوم المفتشين ضباط الجمارك من المدرسة الوطنية للإدارة أو أية مؤسسة أخرى منشأة أو معترف بها من طرف الدولة و الذين تتتوفر فيهم الشروط التالية:

- إما بعد النجاح في مسابقة مفتوحة للحاصلين على شهادة في الدراسات الجامعية العامة (DEUG) على الأقل.

المهنية للوكيل الحاصل على علامة بمعدل يصل إلى 20/16 خلال السنوات الثلاث الأخيرة والذي لم يكن موضع عقوبة من المجموعة الثانية خلال نفس الفترة ويكون من الدرجة الرابعة على الأقل وله أقدمية في الرتبة تصل إلى 6 سنوات على الأقل.

2- بواسطة التسجيل على جدول تقدم سنوي يتم بعدأخذ رأي اللجنة الإدارية المختصة المتكافئة التمثيل وذلك بعد الانتقاء عن طريق مسابقة مهنية.

3 - عن طريق انتقاء داخلي مفتوح أمام المفتشين الضباط الحاصلين على علامة بمعدل 20/16 بالنسبة للسنوات الثلاث الأخيرة وغير متعرضين لعقوبة من المجموعة الثانية خلال السنتين الأخيرتين والذين يتوفرون على أقدمية 6 سنوات على الأقل من الدرجة .

### **الفصل III: سلك المراقبين ضباط الجمارك:**

#### **أ - ترتيبات عامة :**

المادة 54 : يكلف أعضاء سلك مراقب ضباط الجمارك داخل المكاتب بكافة عمليات الكتابة ويمكن أن يكلفوها بتسهيل مكاتب ذات أهمية ثانوية و تحويلهم إلى مهام تتعلق بالتكوين كما يقدمون المساعدة لمفتشي الجمارك ضمن عمليات التدقيق و المراجعة و يخضعون للسلطة المباشرة للمفتشين الرئيسيين ضباط والمفتشين ضباط ذوى الرتبة من سلكهم.

المادة 55: تحدد الرتبة الإدارية وعلامة الرتبة وسلم الأجر و التوزيع بالنسبة للمراقبين ضباط الجمارك تبعاً لبيانات الجدول أدناه:

مدرسة للضباط إلا أن المراقبين الضباط الذين قد خضعوا لنفس التكوين يستثنون منه.

و يعينون و يرسمون مفتشين ضباط جمارك من الدرجة الأولى، الرتبة الثانية بالنسبة للخريجين عقب المسابقة الخارجية وبعلامة قياسية مساوية أو أعلى مباشرة من ذلك بالنسبة لأولئك المتخرجين بعد المسابقة الداخلية.

المادة 52 : خلال دراستهم يوضع التلاميذ الضباط مفتشو الجمارك في وضعية إعارة وبالنسبة للمترشحين الداخليين و الطلاب بالنسبة للمترشحين الخارجيين. و يخضعون لنظام مدرسة تكوينهم .

### **ج - التقدّم**

المادة 53 : شريطة مراعاة ترتيبات المادة 61 و 62 من القانون 09/93 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقدويين للدولة. فإن التقدم داخل سلك المفتشين ضباط الجمارك يتم وفق الشروط التالية :

أ - التقدم من حيث الرتبة : يتم الانتقال من درجة إلى أخرى بصفة مستمرة بعد أقدمية سنتين في الدرجة.

ب) التقدم من حيث الرتبة الإدارية : يتم الانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة بصفة مستمرة تبعاً للإجراءات التالية :

1- بصفة اختيارية بواسطة التسجيل على جدول سنوي للتقدم بعد الحصول على رأي اللجنة الإدارية المختصة المتكافئة التمثيل و الذي يتم تبعاً للقيمة

الوظيفة الإدارية	الرتبة الإدارية	عدد الدرجات	النوع بالنسبة
مراقب رئيسي	GR1	12	%40
مراقب	GR2	13	%60

1. بصفة اختيارية بواسطة التسجيل على الجدول السنوي للتقدم بعدأخذ رأي اللجنة الإدارية المختصة المتكافئة التمثيل وذلك تبعاً لقيمة المهنية للوكلاء الذين يحصلون على علامة لا تقل عن 16/20 خلال السنوات الثلاث الأخيرة والذين لم يتعرضوا لعقوبة من الدرجة الثانية خلال السنتين الأخيرتين وأن يكونوا من الرتبة الرابعة و لهم أقدمية لا تقل عن 6 سنوات.

2. بواسطة التسجيل على الجدول السنوي للتقدم الحاصل بعدأخذ رأي اللجنة الإدارية المختصة المتكافئة التمثيل وبعد الانتقاء بواسطة الامتحان المهني.

3. بواسطة الانتقاء الداخلي المفتوح أمام مراقبى ضباط الجمارك الحاصلين على علامة لا تقل عن 16/20 خلال السنوات 3 الأخيرة والذين لم يتعرضوا لعقوبة من المجموعة الثانية خلال السنتين الأخيرتين و لهم أقدمية لا تقل عن 6 سنوات في الرتبة.

## الفصل VI: سلك ضباط الصف وأموري

### الجمارك

#### أ/ ترتيبات عامة

المادة 60: يساهم ضباط الصف وأموري الجمارك في الرقابة الجمركية في كافة النقاط التي تمارس فيها ويعاينون مخالفات القوانين والنظم في مجال الجمارك وكذا القوانين الأخرى والنظم التي يساهمون في تطبيقها.

ويمارسون مراقبة العمليات الجمركية على مستوى الموانئ والمطارات وغيرها من المكاتب ويكلفون بمهمات التأثير داخل الفرق والمراكيز.

ويمكنهم في حالة الضرورة ممارسة المهام الموكلة لمراقبى ضباط الجمارك.

وهم خاضعون للسلطة المباشرة للمفتشين الرئيسيين الضباط والمفتشين الضباط والمراقبين الضباط وذوى الرتبة السامية من سلكهم

المادة 61: تحدد الرتبة الإدارية وعلامة الرتبة وسلم الأجر والتوسيع بالنسبة يتم تحديدها طبقاً لبيانات الجدول التالي:

#### ب / الاكتتاب:

**المادة 56 :** يكتب الضباط المراقبون بواسطة مسابقة خارجية أو داخلية تنظم طبقاً لقوانين المعمول بها في مجال المسابقات الإدارية و الامتحانات المهنية و ترتيبات هذا النظام.

يخصص الولوج إلى سلك الضباط المراقبين للحاصلين على شهادة الضباط المراقبين الصادرة عن المدرسة الوطنية للإدارة أو آية مؤسسة أخرى منشأة أو معترف بها من طرف الدولة وتتوفر فيهم الشروط التالية :

- إما أن يكونوا قد نجحوا في مسابقة مفتوحة أمام الحاصلين على شهادة بكالوريوس التعليم الثانوي .

- إما أن يكونوا قد شاركوا في مسابقة داخلية مخصصة لضباط الصف والأموريين من الجمارك من لهم 6 سنوات على الأقل في الخدمة في هذا السلك و في الحالة الأخيرة يتشرط في السماح بالترشح أن يكون المعنى لم يتعرض لعقوبة من المجموعة الثانية خلال السنوات 3 الأخيرة.

**المادة 57 :** زيادة على التكوين المهني المطلوب يتلقى المترشحون الناجحون في المسابقة الخارجية تكويناً عسكرياً لمدة 6 أشهر داخل مؤسسة مناسبة.

**المادة 58 :** يعين ويرسم الضباط مراقبو الجمارك من الدرجة الأولى رتبة ثانية بالنسبة للذين دخلوا عن طريق المسابقة الخارجية و بعلامة قياسية تساوي أو أعلى مباشرة من تلك التي عند أولئك الذين دخلوا عن طريق المسابقة الداخلية.

#### ج / التقادم

**المادة 59 :** شريطة مراعاة ترتيبات المادة 61 و 62 من القانون 09/93 الصادر بتاريخ 18/01/93 المتضمن النظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقدويين للدولة. فإن التقدم داخل سلك مراقبى الجمارك يتم وفق الشروط أدناه :

أ - الانتقال من درجة إلى أخرى يكون بعد أقدمية سنتين في الدرجة

ب - الانتقال من رتبة إلى رتبة أخرى أعلى مباشرة يكون تبعاً للإجراءات التالية:

الرتبة الإدارية	الوظيفة الإدارية	عدد الدرجات	التوزيع بالنسبة
GR1	مساعد أول	6	%5
GR2	مساعد	6	%10
GR3	عريف أول	6	%15
GR4	عريف	6	%20
GR5	مأمور	6	%50

1. بصفة اختيارية بواسطة التسجيل على جدول التقدم السنوي بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المختصة المتكافئة التمثيل وذلك تبعاً لقيمة المهنية للوكلاء الحاصلين على معدل لا يقل عن 20/16 خلال السنوات الثلاث الأخيرة والذين لم يتعرضوا لعقوبة من الدرجة الثانية خلال السنطين الأخيرتين و أن يكونوا من الدرجة الرابعة على الأقل لهم أقدمية من 6 سنوات على الأقل في الرتبة.

2. بواسطة الاكتتاب على جدول التقدم السنوي المقام به بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المختصة المتكافئة التمثيل وبعد الانتقال عن طريق امتحان مهني.

3. بواسطة انتقاء داخلي مفتوح أمام ضباط صف ومأمورى الجمارك الذين يتوفرون على علامة بمعدل لا يقل عن 20/16 بالنسبة للسنوات الثلاث الأخيرة والذين لم يتعرضوا لعقوبة من الدرجة الثانية خلال السنطين الأخيرتين و لهم أقدمية لا تقل عن 6 سنوات في الرتبة.

### الباب III: ترتيبات انتقالية ونهائية

**المادة 66:** للتأسيس الأصلي لسلك المفتشين الرئيسيين ضباط الجمارك يتم استدعاء:

- المفتشين المركزيين خارج الترتيب الذين تحكمهم ترتيبات المرسوم رقم 118/80 و م الصادر بتاريخ 9 يونيو 1980 فسيتم إدماجهم داخل السلك الجديد للمفتشين الرئيسيين ضباط في رتبة GR2 في الدرجة المقابلة.

### ب/ الاكتتاب

المادة 62 : يكتب مأمورى الجمارك بواسطة مسابقة خارجية منظمة طبقاً لقوانين المعمول بها في مجال المسابقات الإدارية والامتحانات المهنية وترتيبات هذا النظام.

يخصص ولوح هذا السلك للحاصلين على شهادة مأمورى الجمارك الممنوحة من طرف المدرسة الوطنية للإدارة أو أية مؤسسة منشأة أو معترف بها من طرف الدولة والذين سبق لهم خوض امتحانات المسابقة المفتوحة أمام حملة شهادة الإعدادية من التعليم الثانوى بنجاح.

المادة 63: مقابل تكوينهم المهني المطلوب يخضع المترشحون لزوماً لتكوين عسكري لمدة 3 أشهر داخل مؤسسة مناسبة.

المادة 64: يعين ويرسم مأمورى الجمارك في الدرجة الأولى من GR5

### ج/ التقادم:

المادة 65 : شريطة مراعاة ترتيبات المادة 61 و 62 من القانون رقم : 93/93 بتاريخ 18/1/93 المتضمن للنظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقدويين في الدولة فإن التقادم داخل سلك ضباط الصف الجمارك ومأمورى الجمارك يتم وفق الشروط أدناه :

أ- الانتقال من رتبة إلى أخرى يكون بعد أقدمية سنتين في الرتبة.

ب- الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة يتم وفق الشروط التالية:

الجمارك بدرجة عريف أول GR3 في الدرجة المقابلة.

4 - المأمورون الرئيسيون من صف استثنائي و المأمورون الرئيسيون سيتم دمجهم في السلك الجديد لضباط الصف وأموري الجمارك برتبة عريف GR4 وفي الدرجة المقابلة.

5 - مأوري الجمارك من الصف الثاني سيتم دمجهم في السلك الجديد لضباط الصف وأموري الجمارك برتبة GR5 وفي الدرجة المقابلة

المادة 70: خلال فترة انتقالية مدتها 3 أشهر ابتداء من نشر هذا المرسوم وبسبب الطابع شبه العسكري لأسلاك إدارة الجمارك ولزوم الحفاظ على تناسق علامات الرتبة السلمية في الحياة المهنية لعمال الجمارك وذلك طبقاً للمادة 15 أعلاه فإن الإداريين من السلك المالي الذين يستوفون الشروط المحددة أدناه يمكن إدماجهم بطلب منهم في السلك الجديد للمفتشين الرئيسيين ضباط الجمارك:

- أن يكونوا خدموا حتى ظهور هذا المرسوم في الوظيفة العمومية خلال فترة لا تقل مدتتها الإجمالية عن عدد السنين الازمة للوصول إلى الرتبة العسكرية المقابلة للرتبة الإدارية في سلك الإدماج المقرر وذلك تمشياً مع الاستمرار الطبيعي لمهنة مفتشي ضباط الجمارك.

- أن يكونوا قد مارسوا بصفة انتظامية خلال فترة عملهم وبناء على تحويلهم إلى إدارة الجمارك وظائف عادة ما تستند لمفتشي الجمارك.

المادة 71: يخضع إداري السلك المالي الذين لم يستوفوا الشروط المشار إليها بال المادة أعلاه لإدماجهم في سلك المفتشين الرئيسيين ضباط الجمارك للتربيبات القانونية الانتقالية المطبقة على سلك إداري السلك المالي.

المادة 72: الوكلاء المساعدين الدولة الذين يشغلون وظائف إدارية تخول لهم الالتحاق بسلم الأجر A، B، C بموجب القانون 071/74 الصادر بتاريخ 2 ابريل 1974 والمتاسب مع أحد أسلاك الموظفين، فباستطاعتهم:

**المادة 67:** للتأسيس الأصلي لسلك للمفتشين ضباط الجمارك يتم استدعاء:

- المفتشين المركزيين الذين تحكمهم ترتيبات المرسوم رقم 118/80 و م الصادر بتاريخ 9 يونيو 1980 وسيتم إدماجهم داخل السلك الجديد للمفتشين الضباط المركزيين في الرتبة GR1 مفتشين مركزيين في الدرجة المقابلة.

- المفتشين من الدرجة الثانية الذين يحكمهم المرسوم رقم 118/80 / و م الصادر بتاريخ 9 يونيو 1980 وسيتم إدماجهم في السلك الجديد للمفتشين الضباط في الرتبة GR2 مفتشين ضباط وفي الدرجة المقابلة.

**المادة 68:** من أجل التأسيس الأصلي لسلك مراقبى الجمارك يتم استدعاء:

- المراقبون الرئيسيون الذين تحكمهم ترتيبات المرسوم رقم 118/80 / و م الصادر بتاريخ 9 يونيو 1980 يتم إدماجهم في السلك الجديد للمراقبين الرئيسيين الضباط من الرتبة GR1 في الدرجة المقابلة.

- المراقبون من الصف الثاني الذين تحكمهم ترتيبات المرسوم رقم 118/80 و م الصادر بتاريخ 9 يونيو 1980 يتم إدماجهم في السلك الجديد للمراقبين الضباط من الرتبة GR2 في الدرجة المقابلة.

**المادة 69:** بالنسبة للتأسيس الأصلي للسلك فإن ضباط الصف وأموري الجمارك سيتم إدماجهم في السلك الجديد لضباط الصف وأموري الجمارك وذلك وفق الشروط التالية:

1 - المساعدون الأول وأموري الجمارك برتبة مساعد أول E2 من GR1 وفي الدرجة المقابلة.

2 - المساعدون سيتم إدماجهم في سلك ضباط الصف وأموري الجمارك بدرجة مساعد GR2 وفي الدرجة المقابلة.

3 - العرفاء والعرفاء التلاميذ بعد ترسيمهم سيتم دمجهم في السلك الجديد لعرفاء وأموري

الأساسية. وعلى هذا الأساس يمارس الصلاحيات التالية:

#### في المجال الاقتصادي

الإعداد، بالتعاون مع المؤسسات المعنية، لسياسات واستراتيجيات التنمية الاقتصادية والاجتماعية وخطط تنفيذها وخاصة الإطار الاستراتيجي لمكافحة الفقر والخطط المتعددة السنوات لتنفيذها؛

متابعة تنفيذ سياسات واستراتيجيات التنمية الاجتماعية والاقتصادية؛

المشاركة في إعداد الاستراتيجيات القطاعية والشهر على انسجامها مع التوجيهات الاستراتيجية الوطنية؛

إعداد البرامج السنوية ومتعددة السنوات للاستثمار العمومي؛

المشاركة بالتعاون مع السلطات المعنية في إعداد وإنجاز ومتابعة سياسة إعادة هيكلة القطاع شبه العمومي، وعملية فك ارتباط الدولة؛

إعداد ميزانية الاستثمار المدعمة ورصد مساهمة الدولة في تمويل الاستراتيجيات القطاعية وبرامج ومشروعات الاستثمار العمومي؛

اقتراح التعديلات التي يلزم إجراؤها على السياسة الاقتصادية والاجتماعية للحكومة أو على برنامجها الاستثماري؛

تسهيل العلاقات مع شركاء التنمية وتمثيل الدولة لدى المؤسسات المالية متعددة الأطراف وفي الاجتماعات الوزارية ذات العلاقة بتنفيذ اتفاقية كوتونو، والمشاركة في المفاوضات التجارية الدولية؛

القيام بالوساطة بين الوزارات القطاعية ومصادر التمويل التي من شأنها أن تمول استراتيجيات وبرامج الاستثمار.

#### في المجال المالي

إعداد وتنسيق السياسة المالية للحكومة؛

إعداد وتنفيذ قوانين المالية مع التقيد بالإبقاء على التوازنات الاقتصادية والمالية الأساسية؛

الإبقاء على التوازنات الاقتصادية الكبيرة للأمة؛

الإدماج في أسلاك جديدة للموظفين تبعاً لخيارهم المهني والرتبة والدرجة المناسبة لأقدميتهم بنقصان سنتين إذا استوفوا الشروط المطلوبة (الدبلوم) اعتباراً من تاريخ نشر هذا القانون.

الإدماج بناء على طلب في أسلاك جديدة للموظفين تبعاً لخيارهم المهني بدون أقدمية في الرتبة الأولى من الدرجة الثانية أو يحتفظ بهم تلقائياً في وظائفهم الخاضعة لنظام الانقضاض في حالة عدم استفائهم للشروط المحددة في الفقرة 1 أعلاه وذلك في أجل لا يتعدى 6 أشهر اعتباراً من تاريخ نشر القانون.

المادة 73: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لترتيبات هذا المرسوم وخاصة ترتيبات المرسوم رقم 118/80 بتاريخ 9/6/1980 والمرسوم رقم: 061/64

بتاريخ 21 أبريل 1964 والنصوص المعدلة له.

المادة 75: يكلف وزير المالية ووزير الوظيفة العمومية و العمل كل فيما يعنیه بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر وفق طريقة الاستعجال و في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 091 - 2007 صادر بتاريخ 17 يونيو 2007 يحدد صلاحيات وزير الاقتصاد والمالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة الأولى : تطبقاً لأحكام المرسوم رقم 075/93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم المديريات المركزية وإجراءات تسهيل ومتابعة الهيأكل الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الاقتصاد والمالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2 : تتمثل المهمة العامة لوزير الاقتصاد والمالية في تصميم وتنسيق وضمان متابعة تنفيذ السياسة الاقتصادية والمالية للحكومة. ويسرح على استمرار التوازنات الاقتصادية الكلية والتوازنات الاجتماعية

**المادة 4 :** تضم الإدارة المركزية لوزارة الاقتصاد والمالية :

- ديوان الوزير؛
- الأمانة العامة؛
- المديريات المركزية.

### I. ديوان الوزير

**المادة 5 :** يضم ديوان الوزير مكلفين (2) بمهام وثمانية (8) مستشارين فنيين والمفتشية العامة للمالية والمفتشية الداخلية والكاتب الخاص للوزير.

**المادة 6 :** يخضع المكلفون بمهام للسلطة المباشرة للوزير، ويكلفون بأي إصلاح أو دراسة أو مهمة يسندها إليهم الوزير.

**المادة 7 :** يبلغ عدد المستشارين الفنيين ثمانية (8) ويخضعون للسلطة المباشرة للوزير ويعدون الدراسات والأراء والاقتراحات بخصوص الملفات التي يسندها إليهم الوزير.

يكلف أحد المستشارين الفنيين بالشؤون القانونية ويختص الآخرون على التوالي ومن حيث المبدأ بما يلي:

- التعاون الدولي والتنمية الاقتصادية؛
- الإصلاحات المتعلقة بالميزانية والحسابات؛
- الشؤون الجمركية؛
- تنمية القطاع الخاص والأسواق المالية؛
- المجال الجبائي؛
- الشؤون المملوكتات الدولة؛
- نظم المعلومات.

وتتمثل صلاحيات المستشار المكلف بنظم المعلومات في السهر على صيانة وتنسيق جميع الوسائل المعلوماتية في كافة مديريات الوزارة والمشاركة في إعداد خطط التكوين الفني في مجال المعلومات والمكتبة وتدريب عمال الوزارة على أدوات المعلومات. ويدير خلية

المشاركة في تصميم ومتابعة إجراءات وأدوات السياسة النقدية وسياسة القرض؛

إعداد وتنفيذ التشريعات الجبائية والجمركية والعقارية وتسيير ممتلكات الدولة؛ الأمر بصرف الأرصدة العامة المدرجة في النفقات المشتركة والديون العامة والحسابات الخاصة للخزانة ورواتب موظفي ووكلاء الدولة؛ الأمر بصرف عمليات الدفع التي يتم إجراؤها بتمويلات خارجية لمشاريع الاستثمار وبرامج التنمية.

ويقوم وزير الاقتصاد والمالية في إطار وظائفه بما يلي :

يتمتع في المجال النقدي بالصلاحيات المحددة بموجب القوانين والنظم المعمول بها؛ يمارس الوصاية المالية على جميع المؤسسات العمومية والتجمعات الإقليمية والهيئات الأخرى التي تساهم فيها الدولة.

كما يقوم أيضاً بوظائف التصميم والتحليل والتنسيق والمتابعة وخصوصاً الدراسات والتحاليل ذات العلاقة بصياغة ومتابعة الاستراتيجيات الوطنية لمحاربة الفقر وخطط التنمية الأخرى.

ودون المساس بالوظائف الأخرى والألقاب التي تعترف بها القوانين والنظم، يرأس وزير الاقتصاد والمالية المجلس الوطني للإحصاء والمجلس الوطني للمحاسبة ويمارس وظائف نائب رئيس المجلس الوطني للفروض، ويتم تمثيله في كافة لجان الصفقات وفي جميع الهيئات العمومية التي تساهم فيها الدولة.

ويقدم وزير الاقتصاد والمالية تقريراً إلى الحكومة حول تنفيذ قوانين المالية وبرامج ومشاريع وخطط التنمية.

**المادة 3 :** يمارس وزير الاقتصاد والمالية، الوصاية على المكتب الوطني للإحصاء.

- المادة 12 :** تلحق بالأمين العام :
- مصلحة الترجمة؛
  - مصلحة الصفقات؛
  - مصلحة الكتابة المركزية؛
  - مصلحة استقبال الجمهور.

**المادة 13 :** تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق والأعمال التي تفید الوزارة.

**المادة 14 :** تكلف مصلحة الصفقات بسكرتاريا لجنة الصفقات التابعة للوزارة.

**المادة 15 :** تولى مصلحة السكرتاريا المركزية :

- استقبال وتسجيل وتوزيع وارسال البريد الوارد وال الصادر في الوزارة؛
- التخزين المعلوماتي والتصوير وحفظ الوثائق.

**المادة 16 :** تكلف مصلحة استقبال الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

## II. المديريات المركزية

**المادة 17 :** المديريات المركزية في وزارة الاقتصاد والمالية هي :

- المديرية العامة للتنمية والتعاون الاقتصادي؛
- المديرية العامة للميزانية؛
- المديرية العامة للخزانة العامة والمحاسبة العمومية؛
- المديرية العامة للضرائب؛
- المديرية العامة للجمارك؛
- المديرية العامة لممتلكات الدولة؛
- مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي؛
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

**المادة 18 :** تتمثل مأمورية المديرية العامة للتنمية والتعاون الاقتصادي في تصميم استراتيجية وسياسات التنمية وتعبئتها تمويلات مشاريع وبرامج الاستثمار

معلوماتها يحدد تنظيمها وسيرها بمقرر صادر عن وزير الاقتصاد والمالية.

**المادة 8 :** المفتشية العامة للمالية هيئة عليا للرقابة تخضع للسلطة المباشرة للوزير. وتمارس سلطات الرقابة المعهود بها للوزير على مستوى الدولة والتجمعات المحلية والمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية وأى هيئة تتلقى دعما ماليا من الدولة وتمارس مهمة ذات نفع عام.

وتحدد بمرسوم صلاحيات و اختصاص وتنظيم المفتشية العامة.

**المادة 9 :** تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام برتبة مستشار في ويساعده مفتشان. ويكلف بالمهام المنصوص عليها في المادة 6 من المرسوم رقم 075/93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم المديريات المركزية وإجراءات تسيير و متابعة الهيئات الإدارية.

**المادة 10 :** تولى الكتابة الخاصة تسيير الشؤون الشخصية للوزير. وتدار من طرف كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة.

### 1. الأمين العام

**المادة 11 :** يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير، وبنفوذ منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 075-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 وخصوصا :

- إنشاء وتنسيق ومراقبة نشاطات الوزارة؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية الوزارة و مراقبة تنفيذها؛
- تسيير الموارد البشرية والمالية والمادية المخصصة للوزارة.

### 2. المصالح الملحقة بالأمين العام

- تزويد القطاعات الوزارية بالدعم الفني لصياغة الاستراتيجيات القطاعية.

وتضم مديرية الإستراتيجيات والسياسات مصلحتين :

- مصلحة الإستراتيجيات الوطنية؛
- مصلحة السياسات القطاعية.

وتنبع مديرية الإستراتيجيات والسياسات خلية مكلفة بتنسيق سكرتارياً أشغال الإطار الإستراتيجي لمكافحة الفقر.

وسيخدد تنظيم وسير الخلية بموجب مقرر صادر عن وزير الاقتصاد والمالية.

**المادة 20 :** مصلحة الإستراتيجيات الوطنية، وتتكلف بوظائف إعداد ومتابعة السياسات والاستراتيجيات الوطنية وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم الإستراتيجية؛
- قسم متابعة الاستراتيجية الوطنية؛
- قسم استراتيجيات الشراكة.

**المادة 21 :** مصلحة السياسات القطاعية وهي مكلفة بوظائف إعداد ومتابعة السياسات والإستراتيجيات القطاعية وتضم أربعة أقسام :

- قسم التنمية المؤسسية؛
  - قسم القطاعات الإنذاجية؛
  - قسم البنى التحتية؛
  - قسم القطاعات الاجتماعية.
- 1.2 مديرية التمويلات ومتابعة المشاريع

**المادة 22 :** تكلف مديرية التمويلات ومتابعة المشاريع بالبحث لدى المانحين الأجانب عن تمويل المشاريع المعتمدة في إطار البرامج والخطط التي أقرتها الحكومة. وتقوم برصد التمويلات الأجنبية، وتحضر الاتفاقيات ذات العلاقة وتتفاوض بشأنها بالإرتباط مع

العمومية ومتابعة التنفيذ المالي والمادي للمشاريع وضمان تنفيذ الديون الخارجية. وتشترك، تحت مسؤولية المديرية العامة للميزانية، في إعداد إطار الناقلات متoscطة المدى ومشاريع وقوانين المالية.

ويدير المديرية العامة للتنمية والتعاون الاقتصادي وينعثها مدير عام بمساعدة مدير عام مساعد، وتضم ثلاثة مديريات :

- مديرية الإستراتيجيات والسياسات؛
- مديرية التمويل ومتابعة المشاريع؛
- مديرية الديون الخارجية.

تدار كل مديرية من طرف مدير يساعد مدير مساعد.

## 1.1 مديرية الإستراتيجيات والسياسات

**المادة 19 :** تتمثل مأمورية مديرية الإستراتيجيات والسياسات في تصميم استراتيجية متoscطة وطويلة المدى للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للبلاد وتعمل كإطار للتصميم والتشاور حول الاستراتيجيات والسياسات العمومية وتعاون عن كثب مع جميع المديريات العمومية والخصوصية ومع شركاء التنمية.

وتتكلف مديرية الإستراتيجيات والسياسات بالتشاور مع الهيئات الفنية والوزارات المعنية بتسهيل عملية إعداد وتنفيذ ومتابعة الإطار الإستراتيجي لمكافحة الفقر.

وتتكلف بما يلي :

- إعداد ومتابعة تنفيذ خطط العمل متعددة السنوات للإطار الإستراتيجي لمكافحة الفقر والبرامج الجهوية لمكافحة الفقر، بالتعاون مع الهيئات والقطاعات المعنية؛
- المشاركة في إعداد إطار الناقلات متoscطة المدى؛
- إنجاز دراسات استشرافية؛
- تقييم التأثير الاقتصادي والاجتماعي للسياسات العمومية؛

عن التمويلات والمتابعة المادية والمالية للمشاريع  
وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم الدول العربية والإفريقية؛
- قسم دول أوروبا وأمريكا؛
- قسم دول آسيا والبلدان الأخرى.

**المادة 25 :** مصلحة التعاون مع الهيئات العربية والاسلامية وهي مكلفة بتسهيل العلاقات مع الهيئات متعددة الأطراف العربية والإسلامية وخصوصاً البحث عن التمويلات والمتابعة المادية والمالية للمشاريع.  
وتضم قسمين :

- قسم عمليات السحب؛
- قسم المتابعة.

**المادة 26 :** مصلحة التعاون متعدد الأطراف وهي مكلفة بتسهيل العلاقات مع الهيئات متعددة الأطراف الدولية وخصوصاً البحث عن التمويلات والمتابعة المادية والمالية للمشاريع. وتضم قسمين :

- قسم المنظمات الدولية؛
- قسم هيئة الأمم المتحدة.

**المادة 27 :** مصلحة نظام المعلومات ومتابعة المساعدات وهي مكلفة بإيجاد واستمرار قاعدة للبيانات المتعلقة بالمشاريع الممولة بموارد خارجية وتطوير وتحديث أدوات متابعة المشاريع وكذلك متابعة إعلان باريس حول تناسق وتفعيل المساعدات. وتعد التقرير السنوي حول المساعدات الخارجية، وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم نظام المعلومات؛
- قسم المؤشرات وأدوات متابعة المشاريع؛
- قسم إنسجام وتفعيل المساعدات.

### 1.3 مديرية الديون الخارجية

**المادة 28 :** تكلف مديرية الديون الخارجية بالتعاون مع المديريات المعنية بإعداد استراتيجية المديونية وتحليل قابلية الديون للدعم ومتابعة إعادة تمويلها. وتتيدي رأياً حول اتفاقيات القرض قبل إحالتها لمصادقة الحكومة عليها وتقوم بإعداد أقساط الدفع.

مديرية الديون الخارجية، وتتولى تنفيذ الاتفاقيات الموقعة وهي مكلفة كذلك بما يلي :

- الأمر بصرف النفقات الاستثمارية الحاصلة على تمويل خارجي للمشاريع؛
- المتابعة المالية والمادية لتنفيذ مشاريع الاستثمار العمومي؛
- إحالة البيانات المالية حول المشاريع إلى المصالح المختصة في مديرية العامة للميزانية؛
- إحالة البيانات المتعلقة بعمليات السحب إلى مديرية الديون الخارجية ومديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية والمصالح المختصة في البنك المركزي الموريتاني؛
- تشكيل وتحديث قاعدة بيانات حول المشاريع المملوكة بموارد خارجية؛
- وضع أدوات وآليات لمتابعة المساعدات الخارجية وانسجامها.

وتتكلف مديرية التمويل ومتابعة المشروعات بإعداد تقرير سنوي عن المساعدات الخارجية.

تتألف مديرية التمويل ومتابعة المشروعات من خمس مصالح :

- المصلحة القانونية؛
- مصلحة التعاون الثنائي؛
- مصلحة التعاون مع المنظمات العربية الإسلامية؛
- مصلحة التعاون متعدد الأطراف؛
- مصلحة نظام المعلومات ومتابعة المساعدات.

**المادة 23 :** تكلف المصلحة القانونية بإعداد اتفاقيات التمويل ومتابعة عملية التصديق عليها وضمان نشرها وحفظها. وتضم قسمين :

- قسم التصديق؛
- قسم حفظ الاتفاقيات.

**المادة 24 :** مصلحة التعاون الثنائي، وهي مكلفة بتسهيل العلاقات مع الدول المانحة وخصوصاً بالبحث

- المحافظة على قابلية دعم مهام القطاعات الوزارية من وجهة نظر الموازنة؛
- تنسيق وإنعاش شبكة المراقبين الماليين للوزارات؛
- تصفية حقوق المستفيدن من معاشات الدولة والأمر بصرف النفقات المقابلة؛
- تسهيل جميع تكاليف عمال الدولة بما في ذلك جميع الفئات باستثناء أفراد الجيش؛
- النظر في المسائل ذات التأثير المالي على ميزانية الدولة ومتابعتها؛
- إعداد ومتابعة البرامج التعاقدية مع المؤسسات العمومية بالتعاون مع المصالح المختصة للمديرية العامة لممتلكات الدولة.

وتدار المديرية العامة للميزانية من طرف مدير عام يساعد مدير عام مساعد. وتضم مصالح مرتبطة مباشرة بالمدير العام ومديريتين.

المصالح المرتبطة مباشرة بالمدير العام للميزانية هي:

- المصلحة الإدارية؛
- مصلحة التدقيق الداخلي.

والمديريتان هما :

- مديرية البرمجة؛
- مديرية النفقات المشتركة والموازن والمعاشات.

تدار كل مديرية من طرف مدير يساعد مدير مساعد.

### 2.1 مديرية البرمجة

**المادة 32 :** تكلف مديرية البرمجة بإعداد إطار النفقات المتوسطة المدى وبرنامج الاستثمار العمومي ومشاريع قوانين المالية. وتقوم بتسهيل نظام المعلومات للمديرية العامة للميزانية وبالتنسيق بين المراقبين الماليين للوزارات وصياغة ملخص للميزانية وتضم أربع مصالح :

- مصلحة دراسات الميزانية؛
- مصلحة قوانين المالية؛
- مصلحة تنظيم الميزانية؛

وتضم مديرية الديون الخارجية مصلحتين :

- مصلحة قاعدة البيانات ونظام المعلومات حول الديون؛
- مصلحة التسويات.

**المادة 29 :** مصلحة قاعدة البيانات ونظام المعلومات المتعلقة بالديون وهي مكلفة بتسهيل البيانات حول الديون الخارجية وإنتاج وضعيات دورية، وتضم قسمين :

- قسم تسهيل قاعدة البيانات؛
- قسم الدراسات.

**المادة 30 :** مصلحة التسويات وهي مكلفة بالأمر بالصرف ومتابعة سداد الديون الخارجية. وتضم قسمين :

- قسم ديون الدولة؛
- قسم الديون المضمونة والمتنازل عنها.

### 2. المديرية العامة للميزانية

**المادة 31 :** تكلف المديرية العامة للميزانية بإعداد إطار النفقات على المدى المتوسط وبرنامج الاستثمار العمومي بالتنسيق مع المديرية العامة للتنمية والتعاون الاقتصادي. وتعد مشاريع قوانين المالية السنوية وتنتابع تنفيذها وخصوصا من حيث النفقات. وفي نهاية السنة، تعد الحساب الإدراي، وهي مكلفة بوجه خاص بما يلي :

- إجراء الدراسات المتعلقة بتصميم وإعداد الوثائق الخاصة بالميزانية؛
- إعداد ومتابعة برنامج الاستثمار العمومي؛
- تقدير التكاليف والمزايا الاقتصادية والاجتماعية لمشاريع الاستثمار العمومي؛
- إعداد مشاريع قوانين المالية؛
- إعداد التقرير السنوي عن تنفيذ برنامج الاستثمار العمومي؛
- السهر على تنفيذ الميزانية وفقا لقانون المالية؛

المصالح المكلفة بإعداد ومتابعة وتنظيم الموازنة وخصوصا ما يتعلق بالجوانب المسممة "التخصيص" و"فتح الإعتمادات" ضمن وزارة الاقتصاد والمالية، وتضم خمسة أقسام :

- القسم الفني المكلف بتطوير وسلامة النظم المعلوماتي؛
  - قسم استغلال وتسخير تطبيقات الرواتب والمعاشات؛
  - قسم الدراسات الفنية والتطوير؛
  - قسم التنسيق مع أنظمة المعلوماتية الأخرى في وزارة الاقتصاد والمالية؛
  - قسم التكوين.
- 2.2 مديرية النفقات المشتركة واللوازم والمعاشات

المادة 37 : تتمثل بأمورية مديرية النفقات المشتركة واللوازم والمعاشات في تنفيذ النفقات المتعلقة بالرواتب والأجور وعلاوات وكلاء الدولة مهما كان النظام الذي يخضعون له باستثناء أفراد الجيش. وتتولى تسخير عقود التأجير وأقتناء إثاث المساكن لمصالح وكلاء الدولة. وتقوم بتسخير خطوط ميزانية النفقات المشتركة والاحتياطي العام لميزانية الاستثمار المدعمة. وتتولى تسخير ديون المعاشات.

وتضم مديرية النفقات المشتركة واللوازم والمعاشات أربع مصالح :

- مصلحة المعاشات؛
- المصلحة المركزية للرواتب؛
- مصلحة النفقات والاحتياطي العام؛
- مصلحة الإسكان واللوازم.

المادة 38 : تتولى مصلحة المعاشات تسديد ديون المعاشات المدنية والعسكرية ومعاشات البرلمانيين، وتضم أربعة أقسام :

- قسم التصفيات؛
- قسم التسويفات؛
- قسم التنسيق؛

- مصلحة نظام المعلومات.

المادة 33 : مصلحة دراسات الميزانية تكلف بجميع المسائل ذات الصلة بالدراسات والتوقعات والاصدارات والنظام، وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم التوقعات المتعلقة بالميزانية؛
- قسم النظم؛
- قسم الاصدارات.

المادة 34 : مصلحة قوانين المالية تكلف بإعداد ومتابعة قوانين المالية وإعداد وتحيين برامج الاستثمار العمومي وإعداد ميزانية الاستثمار المدعمة وتعذر مذكرات تتعلق برصد الموارد غير المخصصة. وتضم مصلحة قوانين المالية أربعة أقسام :

- قسم "إدارات السيادة والمؤسسات الديمقراطية"؛
- قسم النفقات الاجتماعية ومكافحة الفقر والنقل؛
- قسم التجهيز والعمران والإسكان والمياه والطاقة وتقنيات الإعلام والاتصال والبيئة؛
- قسم قطاعات النفط والمعادن والصناعة والتجارة والصناعة التقليدية والسياحة والزراعة وتنمية المواريث.

المادة 35 : مصلحة تنظيم الميزانية وهي مكلفة بتنظيم الميزانية وتنسيق نشاط مراقبة المالية في الوزارات، وتضم المصلحة قسمين :

- قسم التكوين والتنسيق؛
- قسم الوثائق السنوية لبرمجة الميزانية الأولية.

المادة 36 : المصلحة المكلفة بنظام المعلومات : وهي مكلفة بجميع المسائل الفنية ذات العلاقة بتطوير وسلامة النظم المعلوماتي لتسخير النفقات وتنسيق أنظمة المعلوماتية واستغلال وتسخير التطبيقات الخاصة بالرواتب والمعاشات والتقويم. وتعاون عن كثب مع

- البحث عن وسائل السيولة وتسييرها؛
- مسک حسابات صندوق الودائع والجزء؛
- صندوق التقاعد والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية والخواص؛
- تسيير محفظة الدولة.

تدار المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية من قبل مدير عام هو أمين الخزينة العامة والمحاسب الرئيسي للدولة ويساعده مدير عام مساعد.

وتضم المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية ثلاثة مديريات :

- مديرية المركزية وتسيير السيولة؛
- مديرية المحاسبة العمومية؛
- مديرية المالية المحلية.

وتدار كل مديرية من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

تتبع المديرية الجهوية في أنواذيبو مباشرة للمدير العام، وهي تخضع لإدارة مدير برتبة رئيس مصلحة وهو المحصل البلدي والمحاسب الشانوي للخزينة.

وتضم المديرية الجهوية في أنواذيبو ثلاثة أقسام :

- قسم الإيرادات؛
- قسم التحصيل؛
- قسم النفقات.

### 3.1 مديرية المركزية وتسيير السيولة

المادة 43 : تقوم مديرية المركزية وتسيير السيولة بالمعالجة المركزية لمجموع المحاسبات وتسيير أصحاب ودائع الخزانة وصناديق الودائع والجزء وتدير نظام المعلومات وتتصدر أهم البيانات المالية للدولة وخاصة قانون التسوية. وتضم ثلاثة مصالح :

- مصلحة المركزية وتسيير السيولة؛
- مصلحة نظام المعلومات والإصلاح المحاسبي؛

### ▪ قسم المعاشات العسكرية.

المادة 39 : تقوم المصلحة المركزية للرواتب بتسيير جميع نفقات عمال الدولة، باستثناء افراد الجيش وتضم ثمانية أقسام :

- قسم التنسيق؛
- قسم الأفراد الدبلوماسيين؛
- ستة أقسام مكلفة بتسيير مختلف القطاعات الوزارية، حسب توزيع يحدد بمقرر صادر عن الوزير.

المادة 40 : مصلحة النفقات المشتركة والاحتياطي العام وتتولى تسيير النفقات المشتركة والاحتياطي العام لميزانية الاستثمار المدعمة. وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم العلاقات مع الكيانات المستقلة؛
- قسم العلاقات مع الإدارة؛
- قسم المحاسبة.

المادة 41 : مصلحة الإسكان واللوازم وهي مكلفة بتسيير إيجار وعقود المبني المخصص لاسكان عمال مرافق الدولة ووكالاتها وباقتناء أثاث هذه المساكن وبالإعتمادات المقابلة لها وتضم أربعة أقسام :

- قسم المساكن الإدارية؛
- قسم المساكن المؤجرة؛
- قسم اللوازم،
- قسم المحاسبة.

### 3. المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية

المادة 42 : يعهد إلى المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية بما يلي :

- تنفيذ ميزانية الدولة من حيث الإيرادات والنفقات ومركزة الحسابات؛
- إعداد قواعد المحاسبة العمومية؛

## - مصلحة ودائع الخزانة.

**المادة 48 :** تكلف مصلحة الموارد البشرية والوسائل بتسيير الوسائل البشرية والمادية للمديرية العامة وتضم قسمين :

- قسم الموارد البشرية؛
- قسم الموارد.

**المادة 49 :** يعهد إلى مصلحة التدقيق الداخلي بفحص وتدقيق المصالح المركزية والمراكم المحاسبية.

**المادة 50 :** تتولى مصلحة التحصيل والإيرادات تعينة ومتابعة تحصيل الموارد غير الضريبية وتضم قسمين:

- قسم الاعترافات؛
- قسم تعينة الموارد غير الضريبية.

**المادة 51 :** مصلحة محاسبة نفقات الدولة وهي مكلفة بتنفيذ كافة نفقات الدولة ودمج القيد المحاسبية لكل المراكز المحاسبية وتتولى الربط بين المراكز المحاسبية في الداخل والمراكم المحاسبية في السفارات. وتضم أربعة أقسام :

- قسم مكتب التنظيم وحساب التسيير؛
- قسم التأشيرة؛
- قسم التصفية ومراسلات الحسابات؛
- قسم التسوية.

### 3.3 مديرية المالية المحلية

**المادة 52 :** تكلف مديرية المالية المحلية بإصلاح وعصرنة المالية المحلية وتشترك في إعداد الموارد، تقوم بمركزة وفحص محاسبات التسيير التابعة للمحاصرين البلديين وتضم مصلحتين :

- مصلحة الموارد المحلية وإصلاح المالية المحلية؛  
- مصلحة المركزية ومحاسبات التسيير.

**المادة 53 :** تشرف مصلحة الموارد المحلية وإصلاح المالية المحلية على استراتيجيات إصلاح وعصرنة المالية المحلية. وتشترك في صياغة الموارد البلدية.

**المادة 44 :** مصلحة مركزية وتسيير السيولة وتلعب دور وكيل المحاسبة المركزية في الخزانة العامة. وتقوم بتسيير السيولة، وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم المركزية؛
- قسم قانون التسوية؛
- قسم تسيير السيولة.

**المادة 45 :** مصلحة نظام المعلومات والإصلاح المحاسبى وهي مكلفة بالعلاقات مع مختلف شركاء المديرية العامة وتنعش الموقع الإلكتروني للمديرية العامة، وتجرى جميع الدراسات والإصلاحات المتعلقة بالمحاسبة العمومية ومحاسبة الدولة. كما يعهد إليها بصيانة التطبيقات، وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم الإصلاح المحاسبى؛
- قسم نظام المعلومات؛
- قسم التوثيق.

**المادة 46 :** مصلحة ودائع الخزينة العامة وتتضمن مسک حسابات كافة أصحاب الودائع وتضم قسمين :

- قسم صندوق التقاعد؛
- قسم أصحاب الودائع وصندوق الودائع والجز.

### 3.2 مديرية المحاسبة العمومية

**المادة 47 :** تنفذ مديرية المحاسبة العمومية نفقات الدولة وتقوم بتعينة وتحصيل الإيرادات غير الضريبية و بتسيير الوسائل البشرية والمادية للمديرية العامة وبالإشراف على نشاط التدقيق الداخلي في المديرية العامة. وتضم أربع مصالح :

- مصلحة الموارد البشرية والوسائل؛
- مصلحة التدقيق الداخلي؛
- مصلحة التحصيل والإيرادات؛
- مصلحة محاسبة نفقات الدولة.

- المتابعة المالية للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية والهيئات الأخرى التي تساهم الدولة فيها.

وتقوم كذلك بإدارة عملية الضبط المحاسبي والمالي وتتولى السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة.

وتدار المديرية العامة لممتلكات الدولة من طرف مدير عام بمساعدة مدير عام مساعد، وتضم ثلاثة مديريات:

- مديرية العقارات؛
- مديرية المبني والوسائل العامة للدولة؛
- مديرية الوصاية المالية.

وتدار كل مديرية من طرف مدير بمساعدة مدير مساعد.

#### 6.1 مديرية العقارات

**المادة 58 :** تكلف مديرية العقارات بتسهيل العقارات غير المشيدة للدولة وإدارة سجل المساحة وتطبيق حقوق التسجيل والطابع، وكذلك بتحصيل الريع والإيرادات المترتبة من الرخص والتنازلات عن عقارات الدولة ومن حقوق التسجيل والطابع كما يعهد إليها بحفظ الممتلكات والرهون العقارية. وتضم مديرية العقارات ثلاثة مصالح :

- مصلحة الشؤون العقارية وسجل المساحة؛
- مصلحة الرهن العقارية والتسجيل؛
- مصلحة المحاسبة والطابع.

تغطي المصلحة الجهوية للعقارات في أنوازيبي نشاطات المديرية في هذه الولاية، وتدار من طرف مفتش جهوي برتبة رئيس مصلحة.

**المادة 60 :** مصلحة الشؤون العقارية وسجل المساحة، وتمثل مأموريتها العامة في دراسة جدوائية التنازلات والرخص ونقل ملكية عقارات الدولة ووضع واستمرار سجل مساحة مبسط وسجل عقاري. وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم الرخص الحضرية؛
- قسم الرخص الريفية؛
- قسم سجل المساحة والسجل العقاري

**المادة 54 :** تقوم مصلحة المركز وحسابات التسيير بتدقيق وإدماج المحاسبات البلدية ويفحص حسابات التسيير للمجموعات المحلية.

#### 4. المديرية العامة للضرائب

**المادة 55 :** تكافف المديرية العامة للضرائب بإعداد الوعاء الضريبي والرقابة والعمل من أجل تحصيل مختلف الضرائب والرسوم المنصوص عليها في المدونة العامة للضرائب وتشترك في إعداد القوانين المالية، كما تعطي رأيها في كافة النصوص التشريعية والتنظيمية ذات الصلة بالإجراءات الجبائية. وتحدد قواعد تنظيم وسير المديرية العامة للضرائب بموجب مرسوم.

#### 5. المديرية العامة للجمارك

**المادة 56 :** يعهد إلى المديرية العامة للجمارك بتطبيق مدونة الجمارك وجميع الأحكام القانونية والتنظيمية التي يسند لها تنفيذها. وتشترك في إعداد وتنفيذ السياسة الضريبية والاقتصادية للحكومة.

وعلى هذا الأساس تقوم بتصفيية الضرائب والرسوم التي تنص عليها تعريفة الجمارك وتسرع على انتظام المبادلات عبر تطبيق إجراءات الرقابة والمحظر أو التقييد التي تسند إليها. وتشترك في إعداد الإحصاءات المتعلقة بالتجارة الخارجية.

وتحدد مهام وقواعد تنظيم وسير المديرية العامة للجمارك بموجب مرسوم.

#### 6. المديرية العامة لممتلكات الدولة

**المادة 57 :** تكلف المديرية العامة لممتلكات الدولة بما يلي :

- تسهيل عقارات الدولة؛
- إقامة وتسهيل سجل المساحة؛
- تطبيق حقوق التسجيل والطابع؛
- تحصيل ريع وعائدات عقارات الدولة وحقوق التسجيل والطابع؛
- حفظ الممتلكات العقارية والرهون العقارية؛
- تسهيل محفظة مساهمات الدولة؛

**المادة 65 :** تتولى مصلحة حظيرة السيارات التسيير العام لحظيرة السيارات التابعة للدولة و تمسك سجل سيارات الدولة وتقوم بتسيير علمية التنازل عن السيارات القديمة أو المندثرة. وتضم قسمين :

- قسم برمجة المقتنيات؛
- قسم متابعة الإنثار والتنازلات.

**المادة 66 :** تتولى مصلحة المبني الإدارية إحصاء وتحديث قاعدة البيانات والممتلكات العقارية العائدة للإدارات العمومية. وتفترح برمجة النفقات ذات العلاقة بالأبنية الجديدة ونظافة وصلاحية المبني المتاحة، وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم قاعدة البيانات والدراسات والبرمجة؛
- قسم الأبنية الجديدة؛
- قسم الصيانة والترميم.

### 6.3 مديرية الوصاية المالية

**المادة 67 :** تقوم مديرية الوصاية المالية بالمتابعة المالية للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية والهيئات الأخرى التي تساهم فيها الدولة، وتقوم كذلك بعلمية الضبط المحاسبي والمالي للقطاع وتتولى السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة. وتضم مديرية الوصاية المالية ثلاثة مصالح :

- مصلحة الوصاية المالية؛
- مصلحة الدراسات وقاعدة البيانات؛
- مصلحة المحاسبة.

**المادة 68 :** تكلف مصلحة الوصاية المالية بالمتابعة العامة للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العامة والهيئات التي تساهم فيها الدولة. وتضم أربعة أقسام :

- قسم المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- قسم المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري؛

**المادة 61 :** مصلحة الرهن العقاري والتسجيل وتتولى حفظ الملكية العقارية والرهون وهي مكلفة بتطبيق نظام الملكية العقارية والرهون العقارية مهما كانت طبيعتها وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم الإجراءات العقارية؛
- قسم الحفظ والرهون العقارية؛
- قسم التسجيل.

**المادة 62 :** مصلحة المحاسبة والطابع وهي مكلفة بتصفية وتحصيل حقوق التسجيل مهما كانت طبيعتها وتحصيل ناتج العقارات والطوابع وتضم قسمين :

- قسم الإصدارات؛
- قسم المحاسبة.

يتبع لمصلحة المحاسبة والطابع كل من محصل التسجيل ومحصل العقارات وهم برتبة رئيس قسم.

### 6.2 مديرية المبني والوسائل العامة للدولة

**المادة 63 :** تتمتع مديرية المبني والوسائل العامة للدولة بصلاحية تسيير الأموال المنقوله وغير المنقوله للدولة. وتستبعد من حقل اختصاص مديرية العوائد المالية والمساهمات والعقارات غير المشيدة للدولة.

وتضم ثلاثة مصالح :

- مصلحة ضوابط الجودة والأسعار؛
- مصلحة حظيرة السيارات؛
- مصلحة المبني الإدارية.

**المادة 64 :** تحرص مصلحة ضوابط الجودة والأسعار على مواصفات مقتنيات المصالح العامة وخصوصا تحدث قوائم الأسعار المرجعية وإعداد دليل لضوابط الجودة، وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم ضوابط الجودة؛
- قسم المتابعة وتناسق الأسعار؛
- قسم التوجيه والإتصال.

تدار من قبل مدير يساعد مدير مساعد وتضم ثلاثة مصالح :

- مصلحة النماذج والتوقعات الاقتصادية الكلية؛
- مصلحة الدراسات الاقتصادية والاجتماعية؛
- مصلحة تحليل ومتابعة السياسات.

**المادة 72** : تكلف مصلحة النماذج والتوقعات الاقتصادية الكلية بمتابعة الظرفية الاقتصادية وتطوير النماذج وإعداد التوقعات الاقتصادية الكلية. وتقوم بوجه خاص بإجراء التقديرات الاقتصادية الكلية ذات العلاقة بإطار النفقات المتوسطة المدى وبقوانين المالية. وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم البيانات والأدوات؛
- قسم المالية العامة؛
- قسم الظرفية الاقتصادية.

**المادة 73** : يعهد إلى مصلحة الدراسات الاقتصادية والاجتماعية بمتابعة تطور الفقر وسوق العمل، وتعد التوقعات بهذه الخصوص كما توفر تحليل وإقتراحات في مجال السياسات الاجتماعية والشغل، وتنابع تطور القطاعات الانتاجية وتحليل تأثيرها على الاقتصاد الوطني، وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم القطاعات الانتاجية؛
- قسم القطاعات الاجتماعية؛
- قسم الشغل ومتابعة الفقر.

**المادة 74** : تكلف مصلحة تحليل ومتابعة السياسات بتصميم مؤشرات متابعة أهداف التنمية وخصوصاً أهداف الألفية للتنمية والإطار الإستراتيجي لمحاربة الفقر. وتقوم بتطوير أدوات وأليات متابعة هذه المؤشرات وتمسّك البيانات المتعلقة بها وتقوم بنشر أعمال الإدارة، وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم المؤشرات وأنظمة المتتابعة؛
- قسم تقييم السياسات؛

- قسم الشركات ذات الرسائل العمومية؛
- قسم المحفظة وإعادة الهيكلة.

**المادة 69** : تكلف مصلحة الدراسات وقاعدة البيانات بإنجاز أو تنسيق الدراسات ذات العلاقة بمهام الإدارة وتضم قسمين :

- قسم الدراسات؛
- قسم قاعدة البيانات.

**المادة 70** : مصلحة المحاسبة ويعهد إليها بالضوابط المحاسبية والمالية وتتولى السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة، وتضم قسمين :

- قسم السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة؛
- قسم الضبط المحاسبي.

## 7. مديرية التوقعات والتحاليل الاقتصادية

**المادة 71** : تكلف مديرية التوقعات والتحاليل الاقتصادية بالإطار الاقتصادي الكلي ومتابعة الظرفية الاقتصادية والتحاليل والدراسات التي تساهم في إنجاز البرنامج الاقتصادي.

وفي هذا الإطار تتمثل مأموريتها في :

- جمع البيانات لإدارة السياسة الاقتصادية؛
- إجراء الدراسات والتحاليل الاقتصادية؛
- تطوير النماذج الاقتصادية؛
- القيام بالتوقعات؛
- صياغة التوجيهات الاستشارية لصالح أصحاب القرار؛
- تقييم تأثير السياسات العمومية اقتصادياً واجتماعياً.

تساهم المديرية، ضمن اختصاصها، في أعمال الهيئات البحثية وهيئات الخبرة الوطنية والدولية وهي الواسطة بين الوزارة وهذه الهيئات.

■ قسم الإعلام والمنشورات.

8. مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المادة 75 : تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية بتسهيل الوسائل البشرية والمادية والمالية للقطاع. وتدار من طرف مدير مساعد مدير مساعد وتحتم أربع (4) مصالح :

- مصلحة الشؤون الإدارية؛
- مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة؛
- المصلحة المالية؛
- مصلحة الوثائق والأرشيف.

المادة 76 : مصلحة الشؤون الإدارية، وتكلف بتسهيل العمال والتقوين وتتألف من قسمين (2) :

- قسم العمال؛
- قسم التقوين.

المادة 77 : مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة وتتكلف بحسن سير مصالح الوزارة وتحتم أربعة (4) أقسام :

- قسم تجهيزات المكاتب والأثاث؛
- قسم التموين والمخزون؛
- قسم الصيانة والتصليح؛
- قسم حظيرة السيارات.

المادة 78 : المصلحة المالية : تراقب التكاليف التقديرية والإلتزامات وتصفية نفقات تسهيل جميع المديريات في الوزارة وتمسك المحاسبة المادية وتسهيل صندوق النفقات النشرية.

المادة 79 : مصلحة التوثيق والأرشيف وتحتم قسمين :

- قسم التوثيق؛
- قسم الأرشيف.

المادة 80 : ستووضح مقتضيات هذا المرسوم، عند الاقتصاد، بمقرر صادر عن وزير الاقتصاد والمالية وخاصة فيما يتعلق بتنظيم المهام على مستوى المصالح والأقسام وتنظيم الأقسام إلى مكاتب وفروع.

المادة 81 : ينشأ في وزارة الاقتصاد والمالية، مجلس إدارة يعهد إليه بمتابعة حالة تقدم أنشطة وبرامج القطاع. يرأس هذا المجلس الوزير، ويضم الأمين العام، المكلفين بمهام المستشارين الفنيين والمديرين. ويجتمع شهريا.

يشارك مسؤولو الهيئات التابعة للوزارة في هذا المجلس.

المادة 82 : تلغى كافة الترتيبات السابقة المغایرة لهذا المرسوم وخصوصا :

- المرسوم رقم 2000-05 الصادر بتاريخ 10 يناير 2000 المحدد لصلاحيات وزير المالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه،
- المرسوم رقم 2006-057 الصادر بتاريخ 12 يونيو 2006، المحدد لصلاحيات وزير الشؤون الاقتصادية والتنمية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 83 : يكلف وزير الاقتصاد والمالية بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

## وزارة الطاقة والنفط

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2006-111 صادر بتاريخ 08 نوفمبر 2006 يقضي بتعيين رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة الموريتانية لصناعات التكرير (صومير). المادة الأولى: يعين رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة الموريتانية لصناعات التكرير (صومير) لمدة ثلاثة سنوات على النحو التالي:

الرئيسية: الدكتورة كمبا باه، مستشاراة لدى رئاسة المجلس العسكري للعدالة والديمقراطية رئاسة الدولة.

#### الأعضاء:

- السيد ديانك ميكا يورو، مدير التموين و التكرير و توزيع المحروقات المكررة ممثلا للوصاية

- \* السلم القياسي لأسلامك وظائف وكلاء الدولة (عدا التعليم) بالملحق I - 4
- \* السلم القياسي لأسلامك التعليم و مماثليهم بالملحق I - 5
- \* السلم القياسي لوكلاء و ذوي الدرجات من أسلام الشرطة و الجمارك و الحماية المدنية و مماثليهم بالملحق I - 6
- \* سلم أجور الوظائف الدبلوماسية (مصالح خارجية) بالملحق I - 7
- \* سلم أجور العقدويين الأجانب بالملحق I - 8

ت تكون تكميلة الراتب من ناتج الزيادات على الراتب الممنوحة إلى تاريخ هذا المرسوم بما في ذلك التكميلة الخاصة و يحدد الجدول في الملحق 1 – 9 التقابل بين العلامات القياسية و مبالغ تكميلة الراتب حسب كل فئات الوكلاء (أ، ب، ج، د).

المادة 3: يتم تطبيق هذا المرسوم و مراجعة هذه السلالم و تكميلة الراتب في حالة زيادة في الرواتب عن طريق مقرر مشترك لوزيري المالية و الوظيفة العمومية.

المادة 4: يلغى هذا المرسوم و يحل محل كافة الترتيبات السابقة المخالفة له و خاصة تلك الواردة في المرسوم رقم 99.001 الصادر بتاريخ 11 يناير 1999 و المرسوم رقم 003 - 2006 الصادر بتاريخ 20 يناير 2006.

المادة 5: يكلف وزير المالية و وزير الوظيفة العمومية و العمل كل في ما يعنيه بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر وفق طريقة الاستعجال و في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

- السيد محمد الأمين ولد المامي، مستشار وزير المالية ممثلًا للوزارة المكلفة بالمالية
- السيد عثمان ولد إبراهيم، مدير الصرف و التجارة الخارجية لدى البنك المركزي الموريتاني ممثلًا للبنك المركزي الموريتاني

المادة 2: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم و خصوصا المرسوم رقم 167-2000 الصادر بتاريخ 31 ديسمبر 2000 القاضي بتعيين رئيس و أعضاء مجلس إدارة الشركة الموريتانية لصناعات التكرير (صومير).

المادة 3: يكلف وزير الطاقة و النفط بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

### وزارة الوظيفة العمومية و العمل

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2007 - 024 صادر بتاريخ 15 يناير 2007 يقضي بتعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 99.001 الصادر بتاريخ 11 يناير 1999 المتعلق بملاءمة و تبسيط نظام أجور وكلاء الدولة

المادة الأولى: تلغى ترتيبات المرسوم رقم 003 - 2006 الصادر بتاريخ 20 يناير 2006 ، المتعلقة بسلام العلامة القياسية للأجور و بقيمة نقطة العلامة القياسية المتعلقة بها و بتكميلة الراتب الأساسي.

المادة 2: تلغى و تحل ملحقات هذا المرسوم محل الملحقات الواردة في المادة 3 من المرسوم 99.001

الصادر بتاريخ 11 يناير 1999 :

- \* سلم خاص بالوظائف السامية بالملحق I - 1
- \* السلم القياسي لسلك القضاة بالملحق I - 2
- \* السلم القياسي لسلك أعضاء محكمة الحسابات بالملحق I - 3

I - سلم التصنيف القياسي

I - 1: سلم خاص بالوظائف السامية

العلامة القياسية	الوظائف
وزير	

مماثل وزير	598
مستشار أو مكلف بمهمة لدى رئاسة الجمهورية	
مستشار أو مكلف بمهمة لدى رئيس الوزراء	
سفير	
مماثل سفير	

#### I - 2 السلم القياسي لسلك القضاة:

رتبة/درجة	٤ د	٣ د	٢ د	١ د
1	245	299	343	389
2	259	310	365	394
3	275	326	384	408
4	286			

تعريف:

د 2: قضاة د 4: قضاة

درجة 2 درجة 4

د 1: قضاة د 3: قضاة

درجة 1 درجة 3

#### I - 3 السلم القياسي لسلك أعضاء محكمة الحسابات:

رتبة/درجة	٤ د	٣ د	٢ د	١ د
1	245	259	299	354
2	250	272	313	367
3	256	286	326	381
4			340	394
5				408

تعريف

د 2: عضو محكمة د 4: عضو محكمة

الحسابات درجة 2 الحسابات درجة 4

د 1: عضو محكمة د 3: عضو محكمة

الحسابات درجة 3 الحسابات درجة 1

#### I - 4: السلم القياسي لأسلاك وظائف وكلاع الدولة (عدا التعليم)

سلم	6 س			5 س			4 س			3 س			2 س			1 س		
درجة	٢ د	١ د	دخ	٢ د	١ د	دخ	٢ د	١ د	٢ د	١ د	دخ	٢ د	١ د	٢ د	١ د	٢ د	١ د	
1	245	278	384	202	231	299	177	212	125	188	234	77	109	41	71			
2	256	302	394	212	237	313	188	231	131	196	245	82	112	47	77			

3	267	310	408	221	250	326	196	237	142	204	256	87	117	49	85
4	275	326	422	231	261	335	202	256	153	215	261	96	120	55	96
5	286	343	433	237	280	343	207	261	163	231	280	98	125	60	109
6	299	354	449	245	299	365	212	272	172	234	299	109	128	66	117
7	310	365	463	250	310	373	221	280	280	245	313	112	136	71	128
8	318	375	479	261	326	384	231	294	188	256	318	120	144	77	136
9	326	384	495	275	343	394	237	299	196	261	329	128	153	85	142
10	335	404	511	286	365	404	245	307	202	280	337	136	163	96	150
11	343	422		299	373		250	313	221	299		144	172	109	158
12	354	442		310	394		256	326	231	313		153	188	117	172
13	365			326			261		245			163		128	

تعريف:

س 6: فئة أ 1

س 5: فئة أ 2

س 4: فئة أ 3

س 3: فئة ب

س 2: فئة ج

س 1: عدويو الدولة

#### I – 5: السلم القياسي لأسلاك التعليم و مماثليهم

رتبة/سلم	س ت 1	س ت 2	س ت 3	س ت 4	س ت 5	ت ع 1	ت ع 2	ت ع 3	ت ع 4
1	109	153	177	212		275	299	367	367
2	115	156	182	221		288	313	340	381
3	123	163	199	234		302	326	354	394
4	125	177	204	238		316	340	367	408
5	131	191	210	242		329	354	381	422
6	136	204	223	248		343	367	394	435
7	142	218	245	255		356	381	408	449
8	147	231	259	264		370	394	422	462
9	155	245	272	286		384	408	435	476
10	158	253	286	307		397	422	449	489
11	163	261	294	326		411	435	462	503
12	172	269	302	346		429	453	481	521
13	180	278	313	367		446	470	498	538
14	196	288	321	374		462	487	514	555
15	207	299	332	381		478	503	530	570
16	218	313	340	389		495	519	547	587
17	231	329	356	394		511	536	563	598

تعريف

س ت 1: معلم مساعد ت ع 1: أستاذ تعليم عالي مستوى 1

س ت 2: معلم ت ع 3: أستاذ تعليم عالي مستوى 3

س ت 3: أستاذ اعدادية و أخصائي درجة 2

س ت 4: أستاذ ثانوية  
ت ع 4: أستاذ تعليم عالي مستوى 4  
و أستاذ طب

I - 6: السلم القياسي للوكاء و ذوي الدرجات من أسلاك الشرطة و الجمارك و الحماية المدنية و مماثلיהם

رتبة/درجة	٥ د	٤ د	٣ د	٢ د	١ د
1	77	96	109	136	153
2	82	101	112	140	156
3	87	109	116	144	163
4	98	112	120	150	174
5	103	116	125	153	180
6	112	120	128	157	188

تعريف:

د: 5 وكيل

د: 4 عريف

د: 3 عريف رئيسي

د: 2 مساعد

د: 3 مساعد رئيسي

I - 7: سلم أجور الوظائف الدبلوماسية (مصالح خارجية)

الوظيفة	العلامة القياسية
قنصل عام درجة أولى	384
قنصل عام درجة ثانية	365
قنصل درجة أولى	343
قنصل درجة ثانية	305
قنصل مساعد	286
قنصل خلف	250
نائب قنصل	204
مستشار درجة أولى	365
مستشار درجة ثانية	318
كاتب سفارة درجة أولى	305
كاتب سفارة درجة ثانية	269
كاتب سفارة درجة ثلاثة	229
ملحق سفارة	183

I - 8: سلم أجور العقدويين الأجانب

المستوى	الأجر الشهري	تكلفة الراتب
1	85 000	62 000
2	74 000	65 500

3	66 000	63 000
4	54 000	60 000
5	47 000	50 500
6	38 000	47 500

#### تعريف:

مستوى 1: حاصل على شهادة دكتوراه دولة  
 حاصل على تبريز في الطب أو الصيدلية  
 حاصل على تبريز في العلوم الاقتصادية أو القانونية  
 مستوى 2: حاصل على شهادة دكتوراه سلك ثالث  
 حاصل على تبريز في التعليم الثانوي  
 حاصل على شهادة دكتوراه في الطب البشري أو البيطري  
 حاصل على شهادة مهندس رئيسي

مستوى 3: حاصل على شهادة متريز أو شهادة دراسات معتمدة  
 حاصل على متريز أو شهادة دراسات عليا  
 حاصل على شهادة متريز أو شهادة القدرة على البحث  
 حاصل على شهادة مهندس  
 مستوى 4: أستاذ ثانوية أو حاصل على المتريز أو الليسانص (4 سنوات)  
 مستوى 5: أستاذ ثانوية (3 سنوات)  
 مستوى 6: أستاذ إعدادية

#### 9-1: تكميلة الراتب حسب الفئات و العلامة القياسية

تكميلة الراتب للفئة أ						
ع. قياسية	المبلغ		ع. قياسية	المبلغ	ع. قياسية	المبلغ
177	23 730		324	30 532	457	37 998
180	23 867		326	30 756	460	38 122
182	23 686		329	30 880	462	38 345
183	24 005		332	30 002	463	38 581
185	23 805		335	31 127	465	38 470
188	23 505		337	31 352	468	38 594
191	23 567		340	31 475	470	38 817
193	23 790		343	31 599	473	38 942
196	23 914		346	31 723	476	39 065
199	24 038		348	31 946	478	39 127
202	24 160		351	32 071	479	39 188
204	24 385		354	32 195	481	39 414
207	24 509		356	32 418	484	39 538
210	24 632		359	32 542	487	39 660
212	24 857		362	32 666	489	39 884
215	24 981		365	32 788	492	40 008
218	25 104		367	33 013	495	40 130

221	25 228	370	33 137	498	40 255
223	25 452	373	33 260	500	40 480
226	25 575	374	33 373	503	40 603
229	25 275	375	33 485	506	40 727
231	25 423	378	33 609	509	40 851
234	25 546	381	33 732	511	41 074
237	25 671	384	33 856	514	41 199
238	25 844	386	34 080	517	41 323
240	25 795	388	34 092	519	41 546
242	26 017	389	34 203	521	41 844
245	26 143	392	34 328	522	41 670
248	26 267	394	34 551	525	41 794
250	26 489	397	34 674	528	41 916
253	26 614	400	34 799	530	42 141
255	25 844	401	34 911	533	42 265
256	26 738	403	34 923	536	42 388
259	26 861	404	34 973	538	42 613
261	27 084	405	35 145	541	42 737
264	27 209	408	35 271	544	42 860
267	27 332	411	35 395	547	42 984
269	27 557	413	35 617	549	43 208
272	27 680	416	35 742	552	43 331
275	27 803	419	35 866	555	43 456
278	27 928	422	35 989	557	43 679
280	28 152	424	36 212	560	43 802
283	28 275	427	36 337	563	43 927
286	28 400	429	36 398	566	44 051
288	28 624	430	36 460	568	44 273
291	28 746	432	36 685	570	44 634
294	28 870	433	36 500	571	44 399
297	28 994	435	36 808	574	44 523
299	29 217	438	36 931	576	44 745
302	29 342	441	37 056	579	44 870
305	29 466	442	37 106	582	44 994
307	29 689	443	37 280	585	45 117
310	29 814	446	37 403	587	45 340
313	29 937	449	37 528	590	45 465
316	30 060	451	37 752	593	45 588
318	30 286	453	37 937	595	45 813
321	30 410	454	37 874	598	45 936

تكميلة الراتب للفئة ب			
المبلغ	ع.قياسية	المبلغ	ع.قياسية
226	22 996	225	125
229	23 171	228	128
231	23 350	230	131

134	23 529		234	29 050
136	23 805		237	29 216
139	23 985		238	29 430
140	23 985		240	29 381
142	24 164		242	29 644
144	24 441		245	29 811
147	24 620		248	29 975
150	24 797		250	30 238
153	24 974		253	30 404
155	25 255		255	30 487
156	25 300		256	30 569
157	25 370		259	30 732
158	25 434		261	30 996
161	25 609		264	31 162
163	25 888		267	31 325
166	26 067		269	31 591
169	25 767		272	31 755
172	25 922		275	31 919
174	26 202		278	32 085
177	26 379		280	32 349
180	26 557		283	32 513
182	26 406		286	32 679
183	26 735		288	32 944
185	26 535		291	33 106
188	26 255		294	33 271
191	26 420		297	33 436
193	26 683		299	33 699
196	26 848		302	33 865
199	27 013		305	34 030
202	27 175		307	34 294
204	27 441		310	34 460
207	27 606		313	34 623
210	27 770		316	34 787
212	28 036		318	35 054
215	28 200		321	35 219
218	28 364		324	35 381
221	28 529		326	35 646
223	28 794		329	35 811

تكملة الراتب للفئة ج				
ع.قياسية	المبلغ		ع.قياسية	المبلغ
77	22 366		155	27 432
79	22 642		156	27 500

82	22 822		157	27 560
85	23 000		158	27 611
87	23 276		161	27 786
90	23 456		163	28 065
93	23 635		166	28 244
96	23 811		169	27 944
98	24 089		172	28 099
101	24 269		174	28 379
103	24 107		177	28 556
104	24 445		180	28 734
106	24 245		182	28 583
109	23 945		183	28 912
112	24 080		185	28 712
115	24 259		188	28 432
116	24 398		191	28 597
117	24 537		193	28 860
120	24 714		196	29 025
123	24 894		199	29 190
125	25 173		202	29 352
128	25 348		204	29 618
131	25 527		207	29 783
134	25 706		210	29 947
136	25 982		212	30 213
139	26 162		215	30 377
140	26 162		218	30 541
142	26 341		221	30 706
144	26 618		223	30 971
147	26 797		226	31 134
150	26 974		229	30 834
153	27 151		231	31 064

المبلغ	تكميلة الراتب للفئة د
ع. قياسية	
41	19 749
44	19 928
47	20 105
49	20 384
52	20 562
55	20 739

58	20 918
60	21 197
63	21 373
66	21 553
68	21 831
71	22 007
74	22 187
77	22 366
79	22 642
82	22 822
85	23 000
87	23 276
90	23 456
93	23 635
96	23 811
98	24 089
101	24 269
103	24 107
104	24 445
106	24 245
109	23 945
112	24 080
115	24 259
116	24 398
117	24 537
120	24 714
123	24 894
125	25 173
128	25 348
131	25 527
134	25 706
136	25 982
139	26 162
140	26 162
142	26 341
144	26 618
147	26 797
150	26 974
153	27 151
155	27 432
156	27 500
157	27 560
158	27 611
161	27 786
163	28 065
166	28 244
169	27 944
172	28 099

المادة الأولى: تمنح علاوة شهرية خلال السنة الدراسية (تسعة أشهر من اثنى عشر) عن الطباشير صافية من الضرائب قدرها 5.000 أوقية للمدرسين الموظفين الرسميين الذين يمارسون فعلا التدريس في الأقسام التابعة لوزارة التعليم الأساسي و الشانوي (الأساتذة،

مرسوم رقم 2007 – 029 صادر بتاريخ 19 يناير 2007 يقضى بتعديل قيمة العلامة القياسية و زيادة في المعاشات و تعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 003 – 2006 الصادر بتاريخ 20 يناير 2006.

المادة 9: تمنح علاوة خاصة لصالح أساندات التعليم الفني طبقاً للملحق II - 3 (جديد).

المادة 10: تتغى جميع مكونات الراتب و خصوصا العلاوات و التعويضات التي لم ينص عليها هذا المرسوم و المرسوم رقم 003 - 2006 الصادر بتاريخ 20 يناير 2006.

المادة 11: يتم تغيير ملحقات المرسوم رقم 003 - 2006 الصادر بتاريخ 20 يناير 2006 وفقاً لجدول الملحقات من II - 1 - أ (جديد) إلى II - 8.

المادة 12: يتم رفع القيمة السنوية لنقطة العلامة القياسية إلى 434 أو قية

المادة 13: يستفيد أصحاب معاشات التقاعد و العجز و راتب الصرف من الخدمة الذين لم تحسب معاشاتهم على أساس قيمة نقطة العلامة القياسية المشار إليها أعلى (434) من زيادة قدرها 20% من معاشهم المصروف بتاريخ 31 ديسمبر 2005.

المادة 14: يصبح هذا المرسوم نافذاً اعتباراً من فاتح يناير 2007 و يلغى و يحل محل كافة الترتيبات السابقة المخالفة له و خاصة تلك الواردة في المرسوم رقم 003 - 2006 الصادر بتاريخ 20 يناير 2006.

المادة 15: يكلف وزير المالية و وزير الوظيفة العمومية و العمل كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر وفق طريقة الاستعجال و في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

II - (جديد) - علاوات و تعويضات II - 1 (جديد): تعويضات الوظيفة و المسؤولية الخاصة

II - 1 - أ (جديد): تعويض الوظيفة

الأساندات المساعدين ، أساندات الرياضة البدنية ، المعلمين، المعلمين المساعدين ، مدرسي التربية البدنية ، مرشدي المدارس الابتدائية و التربية البدنية).

المادة 2: ترفع مبالغ تعويض الوظيفة المخصصة لرؤساء مفوضيات الشرطة و مديرى المدارس الابتدائية طبقاً للملحق II - 1 - أ (جديد).

المادة 3: يمنح تعويض المسؤولية الخاصة لأعضاء أسلاك الشرطة المكونين و المكلفين بالتدريس في المدرسة الوطنية للشرطة طبقاً للملحق II - 1 - ب (جديد).

المادة 4: ترفع مبالغ علاوة الكلفة الخاصة لأعضاء أسلاك الجمارك و الشرطة و الحماية المدنية طبقاً للملحق II - 3 (جديد).

المادة 5: يتم إلغاء المادة 8 من المرسوم 003 - 2006 الصادر بتاريخ 20 يناير 2006 المتعلقة بالعلاوة التكميلية المخصصة لأساندات التعليم العالي الذين يدرسون في مؤسسات التعليم العالي.

المادة 6: تمنح علاوة للبحث و علاوة للتأطير لصالح أساندات التعليم العالي طبقاً للملحقات II - 6 و II - 7.

المادة 7: لا يستفيد من علاوات الكلفة الخاصة و التحفيز و التأطير أساندات التعليم العالي الذين لا يمارسون التدريس في مؤسسات التعليم العالي و تتحمل تلك المؤسسات تكاليف هذه العلاوات.

المادة 8: تتتكلف مؤسسات التعليم العالي بتعويض أساندات التعليم العالي عن حصص التدريس الإضافية (الزيادة على الحصص النظامية) وفق جدول الملحق II .8 -

المجموعة 1: تعويض 50.000 أو قية

بدون تغيير

المجموعة 2: تعويض 40.000 أو قية

بدون تغيير

المجموعة 3: تعويض 35.000 أو قية

بدون تغيير

**المجموعة 4 (جديد): تعويض 25.000 أوقية**

قتصل عام درجة أولى  
قتصل عام درجة ثانية  
المستشار الثاني بالسفارة  
قتصل درجة أولى  
قتصل درجة ثانية  
رئيس مركز إداري  
مدير إعدادية  
مفتتش تعليم أساسى  
رئيس مصلحة  
رئيس مصلحة جهوية  
كاتب خاص للوزير  
رئيس مفوضية الشرطة

**المجموعة 5 (جديد): تعويض 15.000 أوقية**

الكاتب الأول لدى السفارة  
الكاتب الثاني لدى السفارة  
الكاتب الثالث لدى السفارة  
القتصل المساعد  
نائب القتصل  
قتصل خلف  
ملحق بالسفارة  
مدير دروس بالثانوية  
رئيس قسم  
مدير دروس بمدرسة تكوين المعلمين

**المجموعة 1.6 (جديد): تعويض 10.000 أوقية**

مدير دروس بالإعدادية  
المنسق الجهوي للحالة المدنية  
مدير دروس بمدارس التكوين  
رئيس مكتب جمارك  
منسق جهوي لمحو الأمية  
مراقب عام  
مفتش

**المجموعة 2.6 (جديد): تعويض 7.000 أوقية**

مدير مدرسة بالتعليم الأساسي مكونة من ستة فصول فأكثر

**المجموعة 7 (جديد): تعويض 5.000 أوقية**

رئيس مركز جمارك  
مستشار بمدرسة تكوين معلمين

منسق قطاعي لمحو الأمية  
مستشار جهوي للتعليم الأساسي  
منسق قطاعي للحالة المدنية  
مدير مدرسة بالتعليم الأساسي مكونة من أقل من ستة فصول

المجموعة 8: تعويض 3.000 أوقية

ملقة

-II - ب (جديد) تعويض المسئولية الخاصة

المجموعة 1: تعويض 60.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 2: تعويض 50.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 3: تعويض 40.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 4: تعويض 30.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 5: تعويض 20.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 6: تعويض 19.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 7: تعويض 18.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 8: تعويض 17.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 9: تعويض 16.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 10: تعويض 15.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 11: تعويض 14.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 12: تعويض 13.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 13: تعويض 12.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 14: تعويض 11.000 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 15: تعويض 10.000 أوقية

بدون تغيير

مجموعات جديدة

المجموعة 16: تعويض 9.000 أوقية

مفوضي الشرطة المكونين أو المكلفين بالتدريس بالمدرسة الوطنية للشرطة

المجموعة 17: تعويض 6.500 أوقية

ضباط الشرطة المكونين أو المكلفين بالتدريس بالمدرسة الوطنية للشرطة

المجموعة 18: تعويض 4.000 أوقية

مفتشي الشرطة المكونين أو المكلفين بالتدريس بالمدرسة الوطنية للشرطة

المجموعة 19: تعويض 3.000 أوقية

وكلاع الشرطة وأصحاب الرتب المكونين أو المكلفين بالتدريس بالمدرسة الوطنية للشرطة

## II-2 (جديد) علاوة التحفيز

بدون تغيير

II-3(جديد) علاوة الكلفة الخاصة

المجموعة 1: علاوة 44.000 أوقية

ملقة

المجموعة 2: علاوة 32.000 أوقية

ملقة

المجموعة 1.1(جديد) : علاوة 85.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 4

المجموعة 2.1(جديد) : علاوة 75.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 3

المجموعة 3.1(جديد) : علاوة 65.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 2

المجموعة 4.1(جديد) : علاوة 55.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 1

المجموعة 1.2(جديد) : علاوة 44.000 أوقية

قاضي درجة 1 او 2

المجموعة 2.2(جديد) : علاوة 32.000 أوقية

قاضي درجة 3 او 4

المجموعة 3: علاوة 18.500أوقية

بدون تغيير

المجموعة 4: علاوة 16.000أوقية

بدون تغيير

المجموعة 5: علاوة 14.000أوقية

بدون تغيير

المجموعة 6: علاوة 12.000أوقية

بدون تغيير

المجموعة 7 (جديد): علاوة 11.000 أوقية

مفتش جمارك

المجموعة 8 (جديد): علاوة 10.000 أوقية

مفوض شرطة

مفتش رئيسي للحماية المدنية

ضابط شرطة

مفتش حماية مدنية

مراقب جمارك

المجموعة 9 (جديد): علاوة 9.000 أوقية

أستاذ تعليم فني

مفتش شرطة

مراقب حماية مدنية

المجموعة 10 (جديد): علاوة 8.500 أوقية

أسلام الجمارك من الفئة ج

أسلام الحماية المدنية من الفئة ج

المجموعة 11 (جديد): علاوة 8.000 أوقية

مساعد رئيسي للشرطة

مساعد شرطة

عريف رئيس للشرطة

المجموعة 12 (جديد): علاوة 7.500 أوقية

عريف شرطة

المجموعة 13 (جديد): علاوة 7.000 أوقية

وكيل شرطة

المجموعة 14: علاوة 1.500 أوقية

بدون تغيير

المجموعة 15: علاوة 1.000 أوقية

بدون تغيير

#### II - 4 (جديد) التعويض عن حق السكن

المجموعة 1: تعويض 35.000 أوقية

ملقة

المجموعة 1.1 (جديد): تعويض 54.000 أوقية

الوظيفة:

وزير أو وزير مماثل

السلك:

أستاذ تعليم عالي مستوى 4

المجموعة 2.1 (جديد): تعويض 38.000 أوقية

السلك:

أستاذ تعليم عالي مستوى 3

المجموعة 3.1 (جديد): تعويض 35.000 أوقية

<p>السلك: قاضي درجة 1 عضو محكمة الحسابات</p>	<p>المجموعة 4.1 (جديد): تعويض 32.000 أوقية</p>
<p>السلك: أستاذ تعليم عالي مستوى 2</p>	<p>المجموعة 2 (جديد): تعويض 25.000 أوقية</p>
<p>السلك: قاضي درجة 2</p>	<p>المجموعة 3 (جديد): تعويض 23.000 أوقية</p>
<p>السلك: أستاذ تعليم عالي مستوى 1</p>	<p>المجموعة 4 (جديد): تعويض 15.000 أوقية</p>
<p>السلك: قاضي درجة 3 الوظيفة: مستشار مكلف بمهمة بالرئاسة مستشار مكلف بمهمة بالوزارة الأولى</p>	<p>المجموعة 5: تعويض 13.000 أوقية</p>
<p>بدون تغيير</p>	<p>المجموعة 6: تعويض 11.000 أوقية</p>
<p>بدون تغيير</p>	<p>المجموعة 7: تعويض 10.000 أوقية</p>
<p>بدون تغيير</p>	<p>المجموعة 8: تعويض 8.000 أوقية</p>
<p>بدون تغيير</p>	<p>المجموعة 9: تعويض 3.200 أوقية</p>
<p>بدون تغيير</p>	<p>المجموعة 10: تعويض 3.000 أوقية</p>
<p>بدون تغيير</p>	<p>المجموعة 11: تعويض 2.000 أوقية</p>
<p>بدون تغيير</p>	<p>المجموعة 12: تعويض 1.700 أوقية</p>
<p>بدون تغيير</p>	<p>المجموعة 13: تعويض 1.500 أوقية</p>
<p>بدون تغيير</p>	<p>المجموعة 15: تعويض 1.000 أوقية</p>

## II- 5 (جديد) علاوة الخدمة المنزلية

بدون تغيير

### -II : علاوة البحث

المجموعة 1: علاوة 37.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 4

المجموعة 2: علاوة 35.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 3

المجموعة 3: علاوة 33.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 2

المجموعة 4: علاوة 31.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 1

### -II : علاوة التأثير

المجموعة 1: علاوة 25.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 4

المجموعة 2: علاوة 20.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 3

المجموعة 3: علاوة 15.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 2

المجموعة 4: علاوة 10.000 أوقية

أستاذ تعليم عالي مستوى 1

### -II -8 تعويضات ساعات حصص التدريس الإضافية (الزيادة على الحصص النظامية)

ساعة الأعمال التطبيقية	ساعة الأعمال الموجهة	ساعة الحصص النظرية	الدرجة
3.000	4.000	6.000	أستاذ تعليم عالي مستوى 1
2.500	3.500	5.000	أستاذ تعليم عالي مستوى 2
2.000	2.500	4.000	أستاذ تعليم عالي مستوى 3
1.500	2.000	3.000	أستاذ تعليم عالي مستوى 4

## IV - إعلانات

وصل رقم: 00407 بتاريخ 2007/06/07 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية سلامة الطرق و التهذيب الاجتماعي.

يسلم وزير الداخلية يال زكريا آلسان بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعينين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكيلة الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: محمد عالي ولد حيموده الملقب الشيباني  
الأمين العام: البشير ولد حيموده  
أمين المالية: محمدن ولد سيد محمد

وصل رقم: 00542 بتاريخ 2007/07/04 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية نزل البركة يسلم وزير الداخلية يال زكرييا آلاسان بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكيلة الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: السالك ولد العامي  
الأمين العامة: السالمة بنت محمد أمبارك  
أمين المالية: هيبتن الملقب إدوم ولد السالك

وصل رقم: 00211 بتاريخ 2007/06/28 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية الموريتانية للثقافية والتنمية يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: تنموية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكيلة الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: شيخنا حيداره ولد محمد الأمين  
الكاتب العام: فاطمة بنت المعلوم  
أمينة المالية: محمد فاضل ولد الحضرامي

وصل رقم: 00423 بتاريخ 2007/06/14 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية الطفل والفن

الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكيلة الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: الحسين ولد محمد  
الأمين العام: ليتو ولد سعيد  
أمين الخزينة: أعل ولد عابدين

وصل رقم: 00338 بتاريخ 2007/06/14 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية أمال لمكافحة السيدا، التصحر والتلفك الغائي.

يسلم وزير الداخلية يال زكرييا آلاسان بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكيلة الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: محمد الحافظ ولد الشيخ  
الأمين العام: محمد الحافظ ولد حبيب  
أمين الخزينة: يحي ولد أحمد.

وصل رقم: 00589 بتاريخ 2007/07/13 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية الراجاط للتنمية المستدامة يسلم وزير الداخلية يال زكرييا آلاسان بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: اجتماعية - تنموية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: النعمة  
تشكيلة الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: أعل ولد باب  
الأمين العام: أعل ولد شياخ  
أمينة المالية: فاطمة بنت أحمد

وصل رقم: 00546 بتاريخ 2007/07/04 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: دور الرحمة لكتفالة الأيتام ومساعدة الفقراء يسلم وزير الداخلية يال زكرييا آلاسان بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات يال زكر يا آلا سان  
بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعينين أدناه وصلا بالإعلان عن  
الجمعية المذكورة أعلاه

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام  
الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر  
الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم  
098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: اجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكيلية الهيئة التنفيذية:

الرئيس: اسلم ولد أميس

الأمين العام: لحبيب ولد أصغير

أمينة المالية: سيره بنت اسلم

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات يال زكر يا آلا سان  
بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعينين أدناه وصلا بالإعلان عن  
الجمعية المذكورة أعلاه

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام  
الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر  
الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم  
098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: اجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواذيبو

تشكيلية الهيئة التنفيذية:

الرئيس: سيدى احمد ولد الحسين

الكاتب العامة: علين ولد محمد سالم

أمينة المالية: أم الخير بنت محمود

وصل رقم: 00288 بتاريخ 01/06/2007 يقضي بالإعلان عن  
جمعية تسمى: منظمة شباب الوحدة والتنمية  
يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات يال زكر يا آلا سان  
بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعينين أدناه وصلا بالإعلان عن  
الجمعية المذكورة أعلاه

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة  
على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في  
الأشهر الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من  
القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق  
بالجمعيات

أهداف الجمعية: اجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكيلية الهيئة التنفيذية:

الرئيس: عبد الله ولد شياخ ولد العيساوي

الكاتب العامة: سيد احمد ولد أكاد

أمينة المالية: مريم بنت سالم

وصل رقم: 00484 بتاريخ 21/06/2007 يقضي بالإعلان عن  
جمعية تسمى: جمعية لرعاية الطفولة  
يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام  
الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر  
الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم  
098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: اجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: بركي

تشكيلية الهيئة التنفيذية:

الرئيس: ابراهيم ولد عبد الله ولد حمود

الكاتب العامة: أم المؤمنين بنت خطاري

أمينة المالية: يعقوب ولد حمود

وصل رقم: 00226 بتاريخ 16/12/2007 يقضي بالإعلان عن  
جمعية تسمى: جمعية باب دوسو  
يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد احمد ولد محمد  
الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعينين أدناه وصلا  
 بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام  
الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر  
الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم  
098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: تنمية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكيلية الهيئة التنفيذية:

الرئيس: يحيى اترواري

الأمين العام: بونه كوليبيالي

أمين المالية: تجاني بابا اترواري

وصل رقم: 00490 بتاريخ 21/06/2007 يقضي بالإعلان عن  
جمعية تسمى: الرابطة المحلية لأودي الغربان  
يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات يال زكر يا آلا سان  
بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعينين أدناه وصلا بالإعلان عن  
الجمعية المذكورة أعلاه

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام  
الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر  
الثلاثة المowالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم  
098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات

أهداف الجمعية: تنمية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: كيهيدي

تشكيلية الهيئة التنفيذية:

الرئيس: سالم فال ولد محمد الأمين

الأمين العامة: سيد علي ولد مولاي الزين

أمين المالية: محمد ولد الشيخ

وصل رقم: 00352 بتاريخ 04/06/2007 يقضي بالإعلان عن  
جمعية تسمى: جمعية الموريتانية من أجل مكافحة الفقر

وصل رقم: 000549 بتاريخ 04/07/2007 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية نجدة المهاجرين يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات يال زكر يا آلا سان بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعينين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغير في إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات أهداف الجمعية: اجتماعية مدة صلاحية الجمعية: غير محددة مقر الجمعية: انواكشوط تشكيلة الهيئة التنفيذية: الرئيس: حمود ولد النباغ الأمين العام: سعدن ولد عبدي أمين المالية: عبد الله ولد أحمد

وصل رقم: 00486 بتاريخ 16/12/2007 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: منظمة حماية البيئة ومحاربة الفقر OPEL CP

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات يال زكر يا آلا سان بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعينين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغير في إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات أهداف الجمعية: اجتماعية - بيئية مدة صلاحية الجمعية: غير محددة مقر الجمعية: انواذيبو تشكيلة الهيئة التنفيذية: الرئيس: يحيى القاضي ولد مصطفى ولد سيد محمد ولد الطلبه الأمينة العامة: أعليه بنت دحمان أمين المالية: محمد محمود ولد بوب

الاشتراكات وشراء الأعداد	نشرة نصف شهرية	إعلانات وإشعارات مختلفة
<u>الاشتراكات العادية</u> اشتراك مباشر : 4000 أوقية الدول المغاربية: 4000 أوقية الدول الخارجية: 5000 أوقية شراء الأعداد : ثمن النسخة : 200 أوقية	تصدر يومي 15 و 30. من كل شهر للاشتراكات وشراء الأعداد، الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجرائد الرسمية ص ب 188 ، نواكشوط - موريتانيا تنتمي الاشتراكات وجوباً عيناً أو عن طريق صك أو تحويل مصرفي. رقم الحساب البريدي 391 - انواكشوط	تقديم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية ----- لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية في ما يتعلق بمضمون الإعلانات

## نشر مديرية الجريدة الرسمية الوزارة الأولى