

الجريدة الرسمية

لجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية
تصدر يومي 15 و 30
من كل شهر

العدد 1111	السنة 48	30 يناير 2006
------------	----------	---------------

المحتوى

1 – قوانين و أوامر قانونية

- أمر قانوني رقم 2006 - 008 يتضمن إنشاء صندوق وطني لعائدات المحروقات
أمر قانوني رقم 2006 - 009 يقضى بالغفو عن الأفعال و الواقع المتعلقة بالتقديم و توقيع الملحقات الأربع لعقود تقاسم الإنتاج النفطي في المناطق A، B و ج الموقعة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و الشركة الأسترالية

Woodside Mauritanie PTY LTD.

2 – مراسيم – مقررات – قرارات – تعليمات

رئاسة المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية

نصوص تنظيمية

- مرسوم رقم 2006 - 020 يتضمن تحديد طرق ممارسة الرقابة على الهيئات المستفيدة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي للدولة أو لأية هيئة أخرى خاضعة لرقابة محكمة الحسابات

نصوص مختلفة	23 مارس 2006
مرسوم رقم 2006 - 033 يقضي بتعيين مكلفين بمهمة و مستشارين بديوان رئيس المجلس العسكري للعدالة و الديمocraticية.	07 ابريل 2006
مرسوم رقم 2006 - 038 يقضي بتعيين عضو بالمجلس العام للبنك المركزي الموريتاني.	17 ابريل 2006

وزارة الدفاع الوطني

مرسوم رقم 2006 - 023 يقضي بإنشاء علاوة تقاضلية خاصة لصالح العسكريين و رجال الأمن المقيمين في الخارج لمتابعة تكوين أو القيام بتدريب أو المشاركة في مأمورية حفظ السلام .

مرسوم رقم 2006 - 036 يقضي بترقية طالب ضابط من الجيش الوطني إلى رتبة ملازم من الفصيلة البرية
مرسوم رقم 037 - 2006 يقضي بالشطب على ضباط من سجلات حضور الجيش العامل.

وزارة الداخلية و البريد و المواصلات

مرسوم رقم 2006 - 032 يقضي بحط رتبة ضابطين (02) من الحرس الوطني و بالشطب عليهما من سجلات تعداد الحرس الوطني.
مرسوم رقم 2006 - 031 يقضي بإحاللة ضابط من الحرس الوطني إلى التقاعد لبلوغه السن القانونية.

وزارة العدل

مرسوم رقم 2006 - 035 يقضي بتعيين مستشارين إداريين لدى الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا.

وزارة الشؤون الخارجية و التعاون

مرسوم رقم 2006 - 024 يحدد قواعد تنظيم و سير المجلس الوطني للإحصاء

مرسوم رقم 2006 - 021 يقضي بتعيين رئيس و أعضاء مجلس إدارة المكتب الوطني للإحصاء.

وزارة التعليم الأساسي و الثانوي

نصوص تنظيمية

12 مايو 2006

مرسوم رقم: 046-2006 يحدد صلاحيات وزير التعليم الأساسي والثانوي وتنظيم الإدارة
المركزية لقطاعه

وزارة الاتصال

نصوص تنظيمية

04 إبريل 2006

مرسوم رقم 2006 - 022 يحدد قواعد تنظيم و تسيير مؤسسة عمومية ذات طابع إداري
تسمى ((التلفزة الموريتانية))

1 – قوانين و أوامر قانونية

أمر قانوني رقم 2006 - 008 صادر بتاريخ 04 أبريل 2006 يتضمن إنشاء صندوق وطني لعائدات المحروقات

المادة الأولى: تشكل الموارد النفطية ثروة وطنية تتولى الدولة تسخيرها بشكل فعال و منصف وفقاً لمبادئ الشفافية و المسؤولية و الحيطة .

و في هذا الإطار خاصة، فإن للمواطنين الحق في الإطلاع على جمع و استخدام العوائد المتآتية من هذه الموارد.

المادة 2: ينشأ صندوق مخصص لجمع كافة عوائد الدولة المتآتية من استغلال الموارد النفطية الوطنية، يطلق عليه فيما يلي اسم الصندوق الوطني لعائدات المحروقات.

الصندوق الوطني لعائدات المحروقات عبارة عن حساب مفتوح باسم الدولة الموريتانية في سجلات مؤسسة مصرفيّة أجنبية ملائمة .

تحدد القواعد العامة لسير الصندوق بموجب الأمر القانوني الحالي.

المادة 3: تتألف موارد الصندوق الوطني لعائدات المحروقات من كافة العوائد المتآتية بشكل مباشر أو غير مباشر من نشاطات القطاع القبلي للمحروقات و خصوصاً مجالات استكشاف و تطوير و استغلال و تسويق المحروقات.

و تضم بوجه خاص:

- الموارد التي تعود للدولة على أساس تقاسم الإنتاج مع الشركات النفطية أرباح النفط.

- الاتاوات و الضرائب و الرسوم التي تدفعها الشركات النفطية و الموردون الأجانب في الصناعة النفطية؛

- مقسم الأرباح المدفوعة من قبل الشركة الموريتانية للمحروقات و أية مؤسسة في القطاع القبلي للمحروقات، تساهم فيها الدولة مباشرة أو بشكل غير مباشر؛

- المكافآت و العلاوات؛

- الغرامات و العقوبات؛

- عوائد استثمار الصندوق.

لا يجوز إيداع العوائد النفطية إلا في حساب الصندوق الوطني لعائدات المحروقات .

المادة 4: تدخل موارد الصندوق الوطني لعائدات المحروقات أو تستخدم لتمويل ميزانية الدولة وفق الشروط المشار إليها في المادة 6.

لا تمثل الإجراءات المذكورة أعلاه عائقاً أمام سداد الأموال التي تفرضها على الفاعلون. تتم هذه التسديدات حصراً من قبل محافظ البنك المركزي الموريتاني اعتماداً على طلب مكتوب و معلم من قبل وزير المالية. لا يجوز لمحافظ البنك المركزي الموريتاني أن يخول هذه السلطة

المادة 5: يسنّ تسخير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات إلى وزير المالية.

يجوز لوزير المالية أن يخول التسخير لمحافظ البنك المركزي الموريتاني وفقاً لاتفاقية توقيع لهذا الغرض.

تحدد اتفاقية التفويض بوجه خاص إجراءات التسخير المخول بما في ذلك شروط اللجوء، عند الاقتضاء، إلى الإنابة والالتزامات المتبادلة للمخول إليه و مكافأة المخول إليه و شروط التدقيق مع التقيد بالقواعد المشار إليها في المواد أدناه. و تحدد، علاوة على ذلك، مواصفات التسخير الأمثل و الاحتياطي لأصول الصندوق.

و لن تكون هذه الاتفاقية نافذة إلا بعد المصادقة عليها بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء. تسجل العمليات المتعلقة بالصندوق في حساب خاص في سجلات البنك المركزي الموريتاني.

المادة 6: تتم عمليات السحب من الصندوق الوطني لعائدات المحروقات لأغراض تمويل ميزانية الدولة حصراً بواسطة

تحويلات شهرية لحساب الخزانة العامة لدى البنك المركزي الموريتاني .

تجري هذه التحولات من قبل محافظ البنك المركزي الموريتاني حصراً بناء على طلب مكتوب من وزير المالية في حدود المبلغ المقيد في قانون المالية الجاري و الأرصدة المتاحة لدى الصندوق الوطني لعائدات المحروقات الذي لا يمكن أن يكون مديناً لا يجوز للمحافظ أن يخول هذه السلطة.

يجري استثمار عائدات الصندوق الوطني لعائدات المحروقات وفقاً لأفضل الشروط في السوق المالية الدولية مع مراعاة أحكام المادة 7 أدناه

تدرج في قوانين المالية توقعات إيرادات الصندوق الوطني لعائدات المحروقات و الفرضيات المتعلقة بالإنتاج و الأسعار و مردودية أصول الصندوق المذكور.

المادة 7: لا يجوز للصندوق الوطني لعائدات المحروقات أن يفترض كما لا يمكن رهن أصوله أو استخدامها ككفالة أو أن تحجز .

يجري تسيير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات وفقاً للمبادئ المذكورة في المادة الأولى و الأحكام الاتفافية التي تنص عليها المادة 5 أعلاه .

المادة 8: يعين وزير المالية في إطار تسيير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات لجنة استشارية للاستثمار. تتمثل مأمورية هذه اللجنة في اقتراح سياسة الاستثمار و إبداء الرأي حول جميع المسائل المتعلقة بتسخير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات .

تحدد شكلة و قواعد تنظيم و سير اللجنة الاستشارية للاستثمار بمرسوم.

المادة 9: يصدر وزير المالية تقريراً فصلياً و تقريراً سنوياً عن سير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات. يوضح التقرير الفصلي بوجه خاص إيرادات و تحويلات الصندوق و نتائج التسيير، و ينشر كآخر أجل بعد خمسين يوماً من انتهاء الفصل، في الجريدة الرسمية و الصحافة الوطنية و بواسطة الإنترنـت.

يوضح التقرير السنوي نشاطات و نتائج تسيير الصندوق و مطابقتها مع اتفاقية تحويل التسيير و آراء اللجنة الاستشارية للاستثمار. و يحتوي على التدقيق المالي للصندوق الوطني لعائدات المحروقات المشار إليه في المادة 11 أدناه و المقارنة المصدقة بين مدفوعات الشركات و عوائد الصندوق.

و يلحق بقانون التسوية المتعلق بنفس السنة المالية و ينشر في جميع الأحوال خلال الأشهر الستة الموالية لنهاية السنة المالية في نفس الظروف المحيطة بنشر التقرير الفصلي .

و لهذا الغرض، يلزم الفاعلون بإبلاغ وزارة المالية بالبيانات الاقتصادية و المالية المتعلقة باشتطافهم النفطي و خصوصاً بالأموال المدفوعة للدولة على هذا الأساس.

المادة 10: تراقب محكمة الحسابات سنوياً قيود و تسيير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات و يلحق تقرير التدقيق المناسب بالإعلان العام للمطابقة حول قانون التسوية

المادة 11: دون المساس بعمليات الرقابة المشار إليها في المواد أدناه، يخضع الصندوق الوطني لعائدات المحروقات في نهاية كل سنة للتدقيق من قبل مكتب تدقيق مستقل يتمتع بشهرة دولية.

يجري انتخاب مكتب التدقيق، اعتماداً على إعلان مناقصة، من قبل وزير المالية لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

و لأداء مأموريته، يتمتع مكتب التدقيق بكافة الصلاحيات و التسهيلات المتعارف عليها في هذا المجال، و بوجه خاص

لا يمكن الاحتجاج ببنود سرية العقود ضده في أداء مأموريته.

المادة 12: تطبق قواعد المحاسبة العمومية و الإجراءات المحاسبية المعمول بها لدى البنك المركزي الموريتاني، عند الاقتضاء، على الصندوق الوطني لعائدات المحروقات ما لم تكن مغايرة لأحكام هذا الأمر القانوني.

المادة 13: يوضح الأمر القانوني الحالي، عند الحاجة، بمرسوم.

المادة 14: تلغى جميع الإجراءات السابقة المغایرة .

المادة 15: ينفذ هذا الأمر القانوني حسب طريقة الاستعجال و ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

أمر قانوني رقم 2006 – 009 صادر بتاريخ 17 أبريل 2006 يقضي بالعفو عن الأفعال و الواقع المتعلقة بالتقديم و توقيع الملحقات الأربع لعقد تقاسم الإنتاج النفطي في المناطق أ، ب و ج الموقعة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و الشركة الأسترالية

Woodside Mauritanie PTY LTD.

المادة الأولى: يعفى عن كل الأفعال و الواقع المرتكبة ما بين 1 ديسمبر 2004 إلى 31 مارس 2005 و المتعلقة باعداد و توقيع املحقات الأربع المنازع عليها لعقد تقاسم الإنتاج النفطي في المناطق أ، ب و ج الموقعة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و الشركة الأسترالية

Woodside Mauritanie PTY LTD.

المادة الثانية: سينفذ هذا الأمر القانوني باعتباره قانوناً للدولة و ينشر وفق إجراءات الاستعجال و في الجريدة الرسمية.

2 – مراسيم – مقررات – قرارات – تعليمات

رئيسة المجلس العسكري للمعدالة و الديمقراطية

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2006 – 020 صادر بتاريخ 29 مارس 2006 يتضمن تحديد طرق ممارسة الرقابة على الهيئات المستفيدة من المساعدة المالية أو المعون الاقتصادي للدولة أو لآلية هيئة أخرى خاضعة لرقابة محكمة الحسابات

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد طرق ممارسة الرقابة على الهيئات المستفيدة من المساعدة المالية أو

العون الاقتصادي للدولة أو لآية هيئة أخرى خاضعة لرقابة محكمة الحسابات و ذلك تطبيقاً للفقرة الأخيرة من المادة 15 من القانون رقم 93 - 019 الصادر بتاريخ 26 يناير 1993 المتعلق بمحكمة الحسابات.

المادة 2: يمكن لمحكمة الحسابات مراقبة تسيير أية هيئة، مهما كان شكلها القانوني، تستفيد، في أي شكل كان، من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي للدولة أو لآية هيئة أخرى خاضعة لرقابة المحكمة .
تمارس هذه الرقابة بموجب قرار صادر عن رئيس المحكمة يتضمن بناء على اقتراح من الغرفة المختصة بعدأخذ رأي مفوض الحكومة. يبلغ هذا القرار إلى وزير المالية و إلى الوزير الذي يتبع له النشاط و إلى إدارة الهيئة التي تتبع مراقبتها.

المادة 3: تهدف مراقبة الهيئات المستفيدة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي لوحدة خاضعة لرقابة محكمة الحسابات إلى التحقق من صحة استحقاق الهيئة لإنفاق الأموال التي تم تلقيها يطابق الأهداف المتواقة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي.

المادة 4: يقتصر التدقيق على حساب استخدام الأموال العمومية الذي تعدد الهيئة المستفيدة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي .
ويشمل التدقيق كافة حسابات و تسيير الهيئة المستفيدة عندما:
- يتجاوز مبلغ الإنفاق 50% من الموارد الإجمالية للهيئة؛
- لا تمسك الهيئة حساب استخدام الأموال العمومية؛
- لا تكون أموال الإنفاق مخصصة لنفقة محددة من طرف الجهة المالكة.

المادة 5: تمارس هذه الرقابة بصورة لاحقة على الوثائق و في عين المكان .
يحصل المقررون على كل الوثائق المتعلقة بتسخير الهيئة و لهم حق الدخول في كافة المكاتب و المحلات التي تمتلكها.

المادة 6: يعاقب بالغرامة المنصوص عليها في المادة 21 من القانون رقم 93 - 019 الصادر بتاريخ 26 يناير 1993 المتعلق بمحكمة الحسابات، كل شخص يمتنع عن تسليم محكمة الحسابات الوثائق أو المعلومات المطلوبة أو يرفض تلبية الدعوة الموجهة إليه.

و إذا اكتسبت الإعاقاة طابع الاستمرار يضاعف الحد الأدنى و الأقصى للغرامة.
كما تشكل كل إعاقه لممارسة سلطة رقابة المحكمة من طرف الأشخاص التابعين لهيئات خاضعة للرقابة خطأ مهنياً يعرض صاحبه لعقوبات إدارية أو تأديبية و تعليق الاستفادة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي.

المادة 7 - تتم إجراءات المراقبة و تبليغ الملاحظات و تحرير التقارير طبقاً للتوجيهات المتعلقة بالمؤسسات العمومية الواردة في المرسوم رقم 96-041 الصادر بتاريخ 30 مايو 1996 المحدد لطرف تطبيق القانون رقم 93-019 الصادر بتاريخ 26 يناير 1993 المتعلق بمحكمة الحسابات ،

المادة 8 - تمسك مديرية كتابة الضبط و الوثائق لائحة هيئات المستفيدة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي للدولة أو لآية هيئة أخرى خاضعة لرقابة محكمة الحسابات المحالة إليها عند نهاية السنة المالية من طرف مفوض الحكومة.

المادة 9: يكلف الوزير الأمين العام لرئاسة المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية، و وزير المالية، و رئيس محكمة الحسابات – كل فيما يعنيه – بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2006 – 033 صادر بتاريخ 23 مارس 2006 يقضي بتعيين مكلفين بمهمة و مستشارين بديوان رئيس المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية.

المادة الأولى: يعين في رئاسة المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية

- مكلفان بمهمة :

- كان عثمان

- المختار ولد حي

- المستشارون :

- الدكتور سيد ولد دومان

- محمد الأمين ولد الرقاني

- خادجة بنت التراد

المادة الثانية: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية

مرسوم رقم 2006 – 038 صادر بتاريخ 07 ابريل 2006 يقضي بتعيين عضو بالمجلس العام للبنك المركزي الموريتاني.

المادة الأولى: يعين السيد/ محمد الأمين ولد الرقاني، مستشار برئاسة المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية عضوا بالمجلس العام للبنك المركزي الموريتاني.

المادة الثانية: يكلف محافظ البنك المركزي الموريتاني بتطبيق هذا المرسوم الذي يلغى و يحل محل كافة الترتيبات السابقة المخالفة و الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

مرسوم رقم 2006 – 039 صادر بتاريخ 17 ابريل 2006 يقضي بتعيين مدير المركز الدولي للمؤتمرات.

المادة الأولى: يعين العقيد محمد ولد صالح مديرًا للمركز الدولي للمؤتمرات.

المادة الثانية: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2006 - 023 صادر بتاريخ 14بريل 2006 يقضي بإنشاء علاوة تفاضلية خاصة لصالح العسكريين و رجال الأمن المقيمين في الخارج لمتابعة تكوين أو القيام بتدريب أو المشاركة في مأمورية حفظ السلام .

المادة الأولى: تنشأ علاوة تفاضلية خاصة لصالح العسكريين و رجال الأمن المقيمين في الخارج لمتابعة تكوين أو القيام بتدريب أو المشاركة في مأمورية حفظ السلام و ذلك اعتبارا من فاتح يناير 2006 .

المادة الثانية: يحدد المبلغ الشهري للعلاوة التفاضلية الخاصة حسب الرتبة و المنطقة طبقا لبيانات الجدول الملحق .

المادة 3 يكلف وزير الدفاع الوطني و وزير الداخلية و البريد و المواصلات و وزير المالية كل فيما يعنیه – بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2006 - 036 صادر بتاريخ 06 ابريل 2006 يقضي بترقية طالب ضابط من الجيش الوطني إلى رتبة ملازم من الفصيلة البرية

المادة الأولى: يرقى الطالب الضابط العامل بوبيه ولد بوزيد، الرقم الاستدلالي 98827 إلى رتبة ملازم عامل من القوات البرية اعتبارا من 30/06/2004.

المادة 2 يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 037 - 2006 صادر بتاريخ 06 ابريل 2006 يقضي بالشطب على ضباط من سجلات حضور الجيش العامل.

المادة الأولى: يشطب على الضباط التاليية أسماؤهم و أرقامهم الاستدلالية، الذين بلغوا السن القانونية في رتبهم، من سجلات حضور الجيش العامل و ذلك طبقا للتوضيحة التالي:

الاسم و اللقب	رائد	طبيب مقدم	عقيد	فتراة الخدمة	تاريخ الشطب	الرقم
محمد ولد سيد أحمد لكحل				00 سن 39 يوما	2005/12/31	67040
عبد افاصا يرم				25 سن 31 يوما	2005/05/04	70156
تقى افال ولد جدين				22 سن 26 يوما	2005/04/23	751041
أحمد فال ولد محفوظ				07 سن 25 أيام	2005/12/31	751059

16	سنة 29 يوما	2005/12/31	75456	رائد	محمد عبد الوهاب ولد محمد الأمين
16	سنة 28 يوما	2005/12/31	77657	نقيب	عالي ولد مسعود
30	سنة 27 يوما	2005/12/31	771003	نقيب	مامدو سوماري
30	سنة 22 يوما	2005/12/31	771078	نقيب	مامدو بمبه انيانك
16	سنة 28 يوما	2005/12/31	77651	نقيب	المختار ولد برامه
30	سنة 28 يوما	2005/12/31	77668	نقيب بحري	محمد الأمين حيدر
30	سنة 31 يوما	2005/12/31	77014	نقيب بحري	ابراهيم ولد سيدى
16	سنة 28 يوما	2005/12/31	80209	م/أ	محمد ولد سيدى محمد ولد ادياكيلي
16	سنة 24 يوما	2005/12/31	80867	ملازم	خاليدو دمبه أستل

المادة 2: سيحال المعنيون إلى المعاش بمقتضى قرار من وزير الدفاع الوطني.

المادة 3: يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

وزارة الداخلية و البريد و المواصلات

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2006 - 032 صادر بتاريخ 13 مارس 2006 يقضي بحط رتبة ضابطين (02) من الحرس الوطني وبالشطب عليهما من سجلات تعداد الحرس الوطني.

المادة الأولى: تحط رتب الضابطان التاليان أسماؤهما و أرقامهما الاستدلاليين إلى رتبة حرسي درجة أولي و يشطب عليهما من سجلات تعداد الحرس الوطني ابتداء من 10 فبراير 2005 و هما:

- (1) – النقيب سيد محمد ولد آن، الرقم الاستدلالي 3053
- (2) – النقيب حمود ولد باب، الرقم الاستدلالي 6472

المادة 2: يكلف وزير الداخلية و البريد و المواصلات بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2006 - 031 صادر بتاريخ 13 مارس 2006 يقضي بإحاله ضابط من الحرس الوطني إلى التقاعد لبلوغه السن القانونية.

المادة الأولى: يحال إلى التقاعد لبلوغه السن القانونية الضابط الوارد اسمه و رتبته و رقمه الاستدلالي في الجدول التالي و ذلك اعتبارا من 31 ديسمبر 2005

الاسم و اللقب	مقدم	رقم الاستدلالي	العلامة القياسية	الأقدمية
إبراهيم ولد لوليز	2680	1260	30 س 00 ش 00 يوم	

المادة 2: تتحمل قيادة أركان الحرس الوطني نقل المعنى و أفراد أسرته من مقرهم العسكري إلى محل الاكتتاب.

المادة 3: ينشر هذا المرسوم هي الجريدة الرسمية.

وزارة العدل

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2006 - 035 صادر بتاريخ 04 أبريل 2006 يقضي بتعيين مستشارين إداريين لدى الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا.

المادة الأولى: يعين الموظفون التالية أسماؤهم مستشارين إداريين لدى الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا لمدة أربع سنوات و ذلك طبقا للبيانات الواردة أدناه:

أولا - المستشاران الأصليان السيدان:

- سيد محمد ولد بيدي، إداري مدنى ؛
- سيد محمد ولد محمد يحيى، أستاذ

ثانيا - المستشار الاحتياطي السيد:

إبراهيم ولد انداه، إداري مدنى

المادة الثانية: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.

وزارة الشؤون الخارجية و التعاون

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2006 - 024 صادر بتاريخ 17 أبريل 2006 يحدد قواعد تنظيم و سير المجلس الوطني للإحصاء

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد قواعد تنظيم و سير المجلس الوطني للإحصاء طبقاً للمادة 14 من القانون رقم: 2005 - 017 الصادر بتاريخ 27 يناير 2005.

المادة 2: تتمثل مهمة المجلس الوطني للإحصاء في توجيهه وقيادة وتحفيز العمل الإحصائي على المستوى الوطني. يعد المجلس الوطني للإحصاء مشروع البرنامج الإحصائي الوطني كما تم تحديده في الفقرة 2 من المادة 14 من القانون رقم 2005 - 017 الصادر بتاريخ 27 يناير 2005 قبل إرساله إلى الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء.

و في إطار المهمة العامة المحددة أعلاه، فإن المجلس الوطني للإحصاء:

- يقترح التوجهات العامة للنشاطات الإحصائية الوطنية والأولويات وآليات تنسيق النظام الوطني للإحصاء;
- يعطي رأيه حول سياسة تطوير المعلومات الإحصائية و حول الإجراءات الكفيلة بتوجيهه و ترقية إنتاجه و نشره و استخدامه و كذا حول الإستراتيجية الوطنية لتطوير الإحصاء و البرامج الوطنية متعددة السنوات المنبثقة عنه.
- يعمل على احترام قواعد أدبيات المهنة و المبادئ الأساسية للإحصاء العمومي;
- ينظم الحوار و التشاور بين منتجي و مستخدمي المعلومات الإحصائية، و بصورة عامة يضمن ترقية ثقافة تقويم معتمدة على استخدام الإحصائيات;
- يقدم رأياً على أساس اقتراحات في إطار استراتيجية تطوير الإحصاء;
- يدرس البرنامج الإحصائي الوطني و يقترح المصادقة عليه على الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء;
- يستشار المجلس الوطني للإحصاء حول مشاريع النصوص التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالإحصاء العمومي.

الفصل الأول: في تكوين المجلس الوطني للإحصاء

المادة 3: يرأس المجلس الوطني للإحصاء الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء. و يضم على أساس تشاركي، أعضاء من الحكومة و ممثلي الإدارات العمومية المعنية و ممثلي مختلف فئات مستخدمي المعلومات الإحصائية و شخصيات مختارة على أساس كفاءتها في مجال المعلومات الإحصائية.

يتكون المجلس الوطني للإحصاء كما يلي:

الرئيس: وزير الشؤون الاقتصادية و التنمية.

الأعضاء:

- أ - من أعضاء الحكومة و ممثلي الإدارات العمومية:
 - وزير الداخلية و البريد و المواصلات؛
 - وزير المالية؛
 - وزير التجارة و الصناعة التقليدية و السياحة؛
 - وزير التنمية الريفية و البيئة؛
- كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالتقنيات الجديدة
- كاتب الدولة المكلف بالحالة المدنية؛
- محافظ البنك المركزي الموريتاني؛
- المفروض المكلف بحقوق الإنسان و محاربة الفقر و بالدمج؛
- مسؤولي الإدارات المكلفة بالدراسات الإحصائية في القطاعات التالية:
 - وزارة الصيد و الاقتصاد البحري؛

- وزارة الطاقة و النفط؛
- وزارة التعليم الأساسي و الثانوي؛
- وزارة الصحة و الشؤون الاجتماعية؛
- كتابة الدولة المكلفة بشؤون المرأة؛
- مفوضية الأمان الغذائي؛

ب - من ممثلي مستخدمي المعلومات الإحصائية:

- نائب؛
- شيخ؛

- ممثل الاتحادية العامة لأرباب العمل الموريتانيين؛
- ممثل من غرفة التجارة و الصناعة و الزراعة؛
- ممثلان ل نقابات العمال؛
- ممثل من رابطة العمد الموريتانيين؛
- رئيس لجنة جهوية لمحاربة الفقر، يقترحه الوزير المكلف بالداخلية؛
- ممثل للجمعيات الموريتانية المهتمة بالتطوير والاستخدام الفعال للمعلومات و الطرق الإحصائية؛
- عميد كلية العلوم القانونية و الاقتصادية بجامعة أنواكشوط أو ممثله؛
- منسق المركز الموريتاني لتحليل السياسات أو ممثله؛
- رئيس اللجنة الفنية لمحاربة الفقر أو ممثله؛

ج - من الشخصيات المختارة على أساس كفاءتها في مجال المعلومات الإحصائية.

- تعيين ثلاثة شخصيات بأسمائها لمدة ثلاثة سنوات قابلة التجديد مرة واحدة من قبل الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء، على أساس كفاءتها في مجال الإحصاء و الدراسات الاقتصادية و الاجتماعية.
- يعين أعضاء المجلس الوطني للإحصاء بواسطة مقرر ، لمدة ثلاثة سنوات قابلة التجديد مرة واحدة من قبل الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء، و عند الاقتضاء، بناء على اقتراح الهيئات أو المؤسسات التي يمثلونها.

الفصل الثاني: في تنظيم المجلس الوطني للإحصاء

المادة 4: في حالة غياب رئيس المجلس الوطني للإحصاء، يخلفه في وظائفه أحد الوزراء أعضاء المجلس حسب ترتيب تعينهم في المادة 3 أعلاه.

المادة 5: تكون مداولات المجلس الوطني للإحصاء قانونية إذا حضر 20 عضوا على الأقل ينتمون إلى الفئات الثلاث أعلاه.

تتخذ القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين. و في حالة تساوي الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحا. حسب جدول الأعمال، يستطيع الرئيس استدعاء خبراء يشاركون في الاجتماعات دون حق التصويت.

عند الضرورة، ينشر الوزير المكلف بالإحصاء الآراء التي يصادق عليها المجلس .

المادة 6: يتولى المدير العام للمكتب الوطني للإحصاء السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للإحصاء و يستطيع أن يستعين في ذلك بوحدة أو أكثر من معاونيه .

بعد السكرتير الدائم الملفات و يرسلها إلى أعضاء المجلس عشرة أيام عمل على الأقل قبل تاريخ كل اجتماع. و يتولى إعداد محاضر الاجتماعات و مسک وثائق المجلس. و يتولى السكرتارية الدائمة لمكتب المجلس الوارد في المادة 7 أسفله.

المادة 7: يساعد المجلس الوطني للإحصاء في وظائفه من قبل مكتب دائم ينتخبه المجلس من بين أعضائه. و يشمل هذا المكتب، بالإضافة إلى الرئيس، 9 أعضاء من المجلس يتم اختيارهم من بين مختلف فئات أعضائه.

المادة 8: بعد المكتب الدائم مشروع برنامج الإحصاء الوطني و يعرضه على المجلس الوطني للإحصاء. يرسم البرنامج الوطني للإحصاء، في كل سنة مدينة، مجموع النشاطات المقررة في مجالات الإحصاء و المسوح الإحصائية أو الاستغلال الإحصائي للبيانات التي تم جمعها لأغراض أخرى. و بالنسبة لكل واحد من هذه الأعمال، يحدد البرنامج الوطني للإحصاء الهدف المرسوم و التاريخ التقريري لتنفيذ النشاط و الآجال التي يتعين على الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين أو الإدارات الحائزة للبيانات المراد استغلالها إحصائياً أن توصل فيها الإجابات إلى المكتب الوطني للإحصاء أو إلى أي هيئة أخرى مختصة من النظام الوطني للإحصاء. و للتمكين من إعداد البرنامج الوطني للإحصاء، يجب على المكتب الوطني للإحصاء و الهيئات العمومية الأخرى من النظام الوطني للإحصاء أن ترسل إلى السكرتيرية الدائمة للمجلس، خلال أجل آخره 15 أكتوبر من كل سنة، مشاريع للإحصاء و المسوح أو الاستغلال الإحصائي لبيانات تم جمعها لأغراض أخرى للسنة التالية.

المادة 9: يدرس المجلس الوطني للإحصاء مشروع البرنامج الوطني للإحصاء و يرفعه مع رأي مفصل إلى الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء و ذلك قبل 15 ديسمبر من السنة السابقة لسنة تنفيذ ذلك البرنامج. و عندها، يحدد الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء اللائحة النهائية لأعمال البرنامج.

يحل المقرر الذي يحدد اللائحة النهائية لأعمال البرنامج محل تأشيرة الترخيص للنشاطات التي يشملها البرنامج و يطبق عليها أحكام المادة 9 من القانون رقم 2005 - 017 المتعلقة بوجوب الرد على الاستثمارات الإحصائية و أحكام المادة 10 المتعلقة بوجوب إرسال البيانات إلى الصالح المكلفة بالإحصاء.

و خلال السنة، و في حالة الاستعجال الذي تبرره المصلحة العمومية و بناء على طلب المكتب الوطني للإحصاء أو الهيئات العمومية الأخرى من النظام الوطني للإحصاء، يستطيع مكتب المجلس كذلك أن يقترح على الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء، إعطاء تأشيرات لأعمال إحصائية لا يشملها البرنامج الوطني للإحصاء.

المادة 10: يتم إنشاء لجنتين متخصصتين دائمتين داخل المجلس الوطني للإحصاء:
- لجنة الجودة المكلفة بالشهر على جودة الإنتاج الإحصائي و انسجام المعايير و الطرق و المفاهيم مع تلك المطلوبة على المستوى الدولي و على نشر الإحصائيات و جودة استخدامها.
- لجنة الأخلاقيات المكلفة بالشهر على احترام قواعد أخلاقيات المهنة و احترام المبادئ الأساسية للإحصاء الرسمي.
و باقتراح من مكتب المجلس، يستطيع المجلس إنشاء لجان أخرى متخصصة دائمة أو لجان قطاعية مكلفة بدراسة معمقة لموضوع خاص.

تتكون اللجان من أعضاء المجلس المنتسبين إلى الهيئات الثلاث الواردة في المادة 3 أعلاه و يمكن أن تشمل خبراء غير أعضاء المجلس.

المادة 11: بناء على طلب المجلس الوطني للإحصاء، تعين الإدارات العمومية و المؤسسات و منظمات المجتمع المدني مسؤولين مراسلين للمجلس.

المادة 12: يعقد المجلس الوطني للإحصاء اجتماعين خلال السنة:

- في بداية شهر ديسمبر لدراسة البرنامج الوطني للإحصاء للسنة المالية و إعطاء رأي مسبق حول ذلك البرنامج. و عندها يتخذ الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء مقررا يحدد البرنامج الإحصائي للسنة المالية. ينشر ذلك المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية. و إذا كان البرنامج المقرر مختلفا عن البرنامج الذي اقترحه المجلس الوطني للإحصاء، يجب على الوزير تبرير قراره.

- في شهر ابريل لوضع حصيلة تنفيذ البرنامج الوطني للإحصاء للسنة السابقة و استخلاص حصيلة تبرز نقاط القوة و الضعف في النظام الوطني للإحصاء. و بهذه المناسبة يصادق المجلس الوطني للإحصاء على التوصيات التي يوجهها إلى الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء أو إلى الوزراء الآخرين الأوصياء على باقي الهيئات العمومية المعنية و إلى مستخدمي الإحصائيات.

المادة 13: تمنح علاوة حضور لجميع أعضاء المجلس الوطني للإحصاء و علاوات خاصة لأعضاء مكتبه الدائم و اللجان المختصة و التكوينات القطاعية عندما تشارك فعلا في اجتماعات مختلف تلك الهيئات.

يمكن كذلك منح علاوة خاصة للخبراء غير الأعضاء في المجلس الوطني للإحصاء الذين يطلب منهم حضور اجتماعات المجلس الوطني للإحصاء أو لجاته أو هيئاته.

المادة 14: تتحمل ميزانية الدولة النفقات المتعلقة بسير المجلس الوطني للإحصاء.
و تسجل المخصصات الممنوحة لذلك في ميزانية المكتب الوطني للإحصاء.

الفصل الثالث: ترتيبات نهائية

المادة 15: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة و خاصة ترتيبات المرسوم رقم 90 - 072/ر ل ع خ و الصادر بتاريخ 09 مايو 1990 القاضي بإنشاء اللجنة الوزارية للإحصاء و لجنة فنية استشارية للإحصاء.

المادة 16: يكلف وزير الشؤون الاقتصادية و التنمية و وزير المالية، كل حسب اختصاصه، بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

نصوص مختلفة
مرسوم رقم 2006 - 021 صادر بتاريخ 03 ابريل 2006 يقضي بتعيين رئيس و أعضاء مجلس إدارة المكتب الوطني للإحصاء.

المادة الأولى: تم تعيين رئيس و أعضاء مجلس إدارة المكتب الوطني للإحصاء لمدة ثلاثة سنوات كما يلي:

الرئيس: يسلم ولد حمدان مستشار الوزير الأول؛

الأعضاء:

* محمد ولد انتيليت، مدير المعلومات و الدراسات الإحصائية، ممثلا لوزارة الداخلية و البريد و المواصلات،

* تيام ديومبار، المدير المساعد للميزانية و الحسابات، ممثلا لوزارة المالية؛

* إسلام ولد سيد المختار، المدير المساعد للبرمجة و الدراسات، ممثلا لوزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية؛

- * بنه بنت سالم فال، رئيسة مصلحة الدراسات و الإحصاء بمديرية استصلاح موارد الصيد، ممثلة لوزارة الصيد و الاقتصاد البحري؛
- * محمد ولد هيبة، مدير الدراسات و الإحصاءات التجارية؛ ممثلًا لوزارة التجارة و الصناعة التقليدية و السياحة؛
- * محمد سالم ولد مامون، مدير الصناعة، ممثلًا لوزارة المعادن و الصناعة؛
- * التراد ولد مخيار، المدير المساعد بمديرية السياسات و التعاون و المتابعة و التقييم، ممثلًا لوزارة التنمية الريفية و البيئة؛
- * سعد أبيه ولد محمد الحسن، مدير المركز الوطني للمصادر المائية، ممثلًا لوزارة المياه؛
- * جينغ ميكا بيرو، مدير التمويل و التكثير و توزيع المحروقات المكررة، ممثلًا لوزارة الطاقة و النفط؛
- * محمد ولد اعليات، رئيس مصلحة التخطيط و الدراسات، ممثلًا لوزارة الصحة و الشؤون الاجتماعية؛
- * فاطمة بنت الكوري، رئيسة مصلحة المعلوماتية برئاسة جامعة انواكشوط؛ ممثلة لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي؛
- * محمد الأمين ولد مولاي أحمد، مدير الإصلاح و الاستشراف، ممثلًا لوزارة التعليم الأساسي و الثانوي ؛
- * خالد ولد شيخنا، مدير الشغل و التأمين الاجتماعي، ممثلًا لوزارة الوظيفة العمومية و الشغل؛
- * بومدين ولد الطابع، مدير الدراسات وكالة، ممثلًا للبنك المركزي الموريتاني.

المادة 2: تلغى كل الترتيبات المناقضة خاصة المرسوم رقم: 2001 - 111 الصادر بتاريخ /2001/12/12، المتضمن تعين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة للمكتب الوطني للإحصاء.

المادة 3 يكلف وزير الشؤون الاقتصادية و التنمية بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

وزارة التعليم الأساسي و الثانوي

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم: 2006-046 يحدد صلاحيات وزير التعليم الأساسي والثانوي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه
المادة الأولى: تطبيقاً للمرسوم 93-075 بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية والمبيئ لشروط تسيير و متابعة البنى الإدارية، فإن هذا المرسوم يهدف إلى تحديد صلاحيات وزير التعليم الأساسي والثانوي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2: تتمثل المهمة العامة الموكولة لوزير التعليم الأساسي والثانوي في رسم السياسة التعليمية للحكومة وفي تنسيقها و متابعة تنفيذها، وفي هذا الإطار يكلف خاصة بما يلي:

- افتراح الاستراتيجيات والبرامج الخاصة بتطوير قطاع التهذيب، والمقدمة للحكومة للمصادقة عليها؛
- تحديد برامج التعليم وشروط افتتاح مؤسسات التعليم والتكوين العمومية الخاضعة لوصايتها وشروط الالتحاق بها؛
- التنظيم والإشراف على الامتحانات و المسابقات الوطنية المتابعة لقطاعه؛
- تنسيق الأنشطة المرتبطة بالصحة المدرسية مع الوزارات المعنية؛
- إجراء الدراسات التي تهدف إلى تحسين نوعية النظام التربوي؛
- رفع تقرير للحكومة عن حالة تنفيذ الإصلاحات التهذيبية؛
- إعداد تقرير عن حالة تحضير السنة الدراسية ورفعه إلى الحكومة؛

المادة 3: يشكل المجلس الأعلى للتلذيب هيئة استشارية تعطي آراءها حول السياسة التذيبية الوطنية وتقدم اقتراحات في هذا الصدد لوزير التعليم الأساسي والثانوي. سيحدد مرسوم تشكيله هذا المجلس ونظامه وسيرجح عمله.

المادة 4: لتنفيذ مسؤولياته العامة كما هي محددة في المادة 2 أعلاه يستعين وزير التعليم الأساسي والثانوي بما يلي: ديواناً يتكون من:

- مكلف بمهمة

- مستشار قانوني

- مستشارين فنيين اثنين

- مفتش عام للتعليم الأساسي والثانوي مكلف بالمهام التربوية والإدارية

- كاتب خاص.

-أمانة عامة

- تسع مديريات مركزية:

1 - مديرية الاستراتيجيات والإحصاء والتخطيط

2 - مديرية المالية والبني التحتية المدرسية

3 - مديرية المصادر البشرية

4 - مديرية الامتحانات والمسابقات

5 - مديرية التعليم الأساسي

6 - مديرية التعليم الثانوي

7 - مديرية التكوين وتحسين الخبرة

8 - مديرية التغذية والتلذيب الصحي

9 - مديرية ترقية التعليم الخاص

* أربع عشرة مديرية جهوية للتعليم الأساسي والثانوي

* مؤسسات عمومية وهيئات خاضعة لوصايتها بحكم القوانين والنظم:

- المعهد التربوي الوطني: مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالاستقلال الإداري والمالي، و"ينشأ" وينظم بمرسوم؛

- المؤسسات أو معاهد التكوين التي ستنشأ مستقبلاً والتي يمكن إسناد وصايتها لوزير التعليم الأساسي والثانوي.

المادة 5: يضم ديوان الوزير:

1 - مكلفاً بمهمة خاضعة لسلطة الوزير، ومكلفاً بكل إصلاح أو دراسة أو مهمة توكيل إليه من طرف الوزير

2 - ثلاثة مستشارين فنيين مكلفين بمهام دائمة أو خاصة يوكلها الوزير إليهم، ويقدمون آراءهم حول مختلف القضايا التي تطرح عليهم:

- مستشاراً قانونياً

- مستشاراً فنياً مكلفاً بالتعليم الأساسي

- مستشاراً فنياً مكلفاً بالتعليم الثانوي.

3 - مفتشاً عاماً للتعليم الأساسي والثانوي مكلفاً بالمهام التربوية والإدارية التالية:

- تحديد نوعية التعليم؛

- إنجاز الدراسات ذات الطابع التربوي؛

- إعداد البرامج وتكوين المعلمين حول محتوى البرامج؛
 - التحقق من مطابقة الكتب المعدة مع البرامج الرسمية؛
 - تصور ومتابعة برامج التحديث التربوي وإدماجها في مجال التكوين الأولي؛
 - رقابة التسيير التربوي للمؤسسات؛
 - متابعة استخدام الأدوات التعليمية؛
 - تطوير الطرق التربوية العلاجية؛
 - إعداد ونشر التعليمات والتوجيهات المتعلقة بالبرامج والطرق التربوية؛
 - التتحقق من فعالية تسيير الأنشطة التربوية لجميع المصالح والهيئات تحت الوصاية ومطابقتها مع خطط أنشطة القطاع؛
 - القيام بالتشاور مع الإدارات المعنية باقتراح ساعات التعلم والضوابط على الوزير؛
 - القيام باقتراح أي إجراء على الوزير من شأنه الرفع من مستوى التعلم وتحسين مردودية المعلمين والمفتشين وتحديث وتحسين البرامج والأساليب؛
 - الرقابة الإدارية للمؤسسات المدرسية؛
 - الرقابة الإدارية على الإدارة المركزية والجهوية والمؤسسات تحت الوصاية؛
 - يساعد المفتش العام مفتشان:
- * مفتش مكلف برقابة التسيير ومفتش مكلف برقابة ومتابعة النشاط التربوي:
- المفتش المكلف برقابة التسيير له رتبة مدير ويساعد في مهمته رئيساً قطاع برتبة رئيس مصلحة: واحد منها مكلف برقابة المؤسسات المدرسية والأخر بالإدارة المركزية والجهوية.
 - المفتش المكلف برقابة ومتابعة النشاط التربوي، له رتبة مدير ويساعد في مهمته ثلاثة رؤساء قطاع برتبة رئيس مصلحة: واحد منهم مكلف بالتعليم الأساسي وواحد مكلف بالتعليم الثانوي والأخر مكلف بتطوير التحديث التربوي.
 - كاتباً خاصاً مكلفاً بتسيير القضايا الخاصة بالوزير، وهو برتبة رئيس مصلحة ويتوالى تسيير السكرتارية الخاصة؛

المادة 6: الأمين العام:

- يقوم الأمين العام تحت سلطة الوزير بتنسيق مصالح القطاع ويتبع دراسة مختلف شؤونه ويسهر على إعطاء العناية الضرورية لمعالجتها وهو مكلف كذلك بتطبيق مختلف الإجراءات التي يتتخذها الوزير. يفوض للأمين العام توقيع مختلف الوثائق الإدارية باستثناء القرارات والمقررات الوزارية. تتبع الخلايا والمصالح التالية مباشرة للأمين العام:
- 1 - خلية المتابعة والتقويم (يحدد نظام سيرها بمقرر وزاري)
 - 2 - خلية ترقية تعليم العلوم (يحدد نظام سيرها بمقرر وزاري)
 - 3 - مصلحة المعلوماتية، تتمثل صلاحياتها في السهر على:
- توحيد الأدوات المعلوماتية للوزارة،
 - إعداد خطط التكوين للفنيين في المعلوماتية والمكتبية
 - تأهيل عمال الوزارة على الأداة المعلوماتية،
 - السهر على احترام القطاع لتنفيذ استراتيجية الحكومة في مجال التقنيات الحديثة للإعلام والاتصال.
- 4 - المصلحة المكلفة بالإعلام والاستقبال و العلاقات مع الجمهور، تتمثل صلاحياتها في السهر على توجيه الزوار نحو مختلف مصالح الوزارية وتزويدهم بالمعلومات الصادرة عن القطاع.
 - 5 - المصلحة المكلفة بالسكرتارية المركزية، تتمثل صلاحياتها في استقبال البريد الوارد إلى الوزارة وتسيير وثائق القطاع.
 - 6 - مصلحة الترجمة، تتمثل صلاحيتها في ترجمة كل الوثائق الإدارية التي تسند لها من قبل الأمين العام.

المادة 7: مديرية الاستراتيجيات والإحصاء والتخطيط:

تكلف بالقيام بكل تفكير واقتراح وعمل من شأنه أن يبصر الوزير بجوانب من سياسة التهذيب واستراتيجية القطاع التي من شأنها أن تؤمن التخطيط المحكم للنظام التربوي وهي بهذا الخصوص مكلفة بما يلي:

- إنجاز الدراسات الاستشرافية والاستراتيجية للنظام التربوي في مجلمه.
- إعداد ومتابعة تنفيذ السياسات التربوية.

- إعداد الخطط التطويرية لمختلف مستويات التعليم بالتعاون مع الإدارات المعنية وترجمتها إلى برامج عملية.

- تنسيق مشاريع الاستثمار العمومي للقطاع.

- ربط الصلة مع وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية من أجل استراتيجية التنمية والاستثمار في قطاع التهذيب المتعلق بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية في البلد.

- إنجاز الإحصائيات والمسوحات الإحصائية.

- مركزة ومتابعة ملفات التعاون.

يرأس مديرية الاستراتيجيات والإحصاء والتخطيط مدير يساعد مدير مساعد، وتضم أربع مصالح:

* مصلحة الإحصاءات والدراسات وهي مكلفة بجمع ونشر الإحصائيات المدرسية وتحليل نتائج النظام التربوي كما أنها تتجزء الدراسات والتحاليل والملخصات التي تساعد على إنجاز برامج تطوير القطاع وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم الإحصاءات المدرسية.
- قسم الدراسات والبرامج.

* مصلحة الخريطة المدرسية والاستشراف وهي مكلفة بإعداد ومتابعة تنفيذ الخريطة المدرسية الاستشرافية، وتوقعات العرض والطلب في مجال التعليم. وهي مكلفة كذلك ببرمجة البيانات المدرسية، وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم التعليم الأساسي.
- قسم التعليم الثانوي.

* المصلحة المكلفة بنظام الإعلام ومتابعة الاستراتيجيات التعليمية: تكلف هذه المصلحة بتصور وتسخير نظام الإعلام لدى الوزارة كما أنها مكلفة بتصميم وتطوير الاستراتيجيات ومتابعتها، وتضم قسمين:

- قسم نظام الإعلام.
- قسم متابعة الاستراتيجيات.

* مصلحة التعاون، تكلف هذه المصلحة بتسخير علاقات التعاون مع الشركاء الوطنيين والدوليين وتضم قسمين:

- قسم التعاون الثقافي والعلمي والفنى.
- قسم التعاون المالي.

المادة 8: مديرية المالية والبني التحتية المدرسية: تعد و تتتابع تنفيذ ميزانيات القطاع وتتكلف خاصة بما يلي:

- تخطيط ومتابعة نفقات القطاع.

- متابعة تسخير المستلزمات (افتئاء، صيانة، إللاكات).

- الإشراف والرقابة على تنفيذ أشغال بناء المؤسسات المدرسية.

- إعداد وتنفيذ المعايير الفنية المتعلقة ببناء وتجهيز مؤسسات التعليم.

- تنفيذ المعايير لصيانة المباني والتجهيزات المدرسية.

- إعداد ومتابعة الصفقات التي تنفذها الوزارة.

- تتولى سكرتارية اللجنة القطاعية للصفقات.

يرأس مديرية المالية والبني التحتية المدرسية مدير ويساعد مدير مساعد وتضم أربع مصالح:

- 1 - مصلحة المالية: تكلف بعمليات الصندوق والالتزامات المالية والتصرفية وتتولى كذلك بالتعاون مع مصلحة الوسائل اللوجستية مسك محاسبة المواد وتضم أربعة أقسام:
- قسم الالتزامات والتصرفية.
 - قسم الخزينة ومحاسبة المواد.
- 2 - مصلحة المباني والصيانة: تشرف وتراقب على تنفيذ أعمال البناء وتعد وتنفذ سياسة صيانة المباني، كما تنجز وتنفذ الأدلة الفنية المتعلقة بتشييد المباني. تضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم دراسة البرامج.
 - قسم المتابعة والصيانة.
- 3 - مصلحة اللوجستية والتمويلات: تكلف هذه المصلحة باقتناء الثروة المادية للوزارة وبخصيصها وصيانتها. وتضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم اللوجستيك والمعدات.
 - قسم التمويل.
- 4 - مصلحة الصفقات: تعنى بمتابعة تنفيذ الصفقات التي تبرمها الوزارة مع أطراف أخرى والتأكد من مطابقة الخدمات والصفقات مع معايير المنح وشروطه تحت إشراف اللجنة المركزية للصفقات واللجنة القطاعية للصفقات.

المادة 9: مديرية المصادر البشرية تتولى مديرية المصادر البشرية تسيير المسارات الوظيفية والمهنية للمدرسين والإداريين. تنفذ سياسة اكتتاب الموظفين والعمال وترتبط الصلة مع المصلحة المركزية للرواتب وإدارة الوظيفة العمومية.

تكلف مديرية المصادر البشرية بما يلي:

- التسيير التقديري والمالي لمجموع المدرسين والإداريين بالوزارة؛
- تحديد الحاجيات الكمية والنوعية لوزارة التعليم الأساسي والثانوي في مجال المصادر البشرية؛
- اقتراح الترقيات المهنية بالاعتماد على رأي الإدارات المعنية؛
- الإشراف ورفع التعليق بناء على اقتراح الإدارات المعنية؛
- التحقيق في نزاعات العمال؛

يرأس مديرية المصادر البشرية مدير وي ساعده مدير مساعد وتضم مصلحتين:

- 1 - مصلحة تسيير المهن والمهام: وهي مكلفة بالمتابعة الإدارية للتطور المهني للمدرسين والمؤطرين بالتنسيق مع الهيئات المركزية والجهوية للوزارة، وتضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم التعليم الأساسي والثانوي؛
 - قسم عمال هيئتي الإدارة والتأطير؛
- 2 - مصلحة التسيير التوقيعي للأشخاص: وتكلف بتحديد الحاجيات وبالاكتتاب وتضم قسمين:
- قسم تحديد الحاجيات؛
 - قسم الاكتتاب؛

المادة 10: مديرية الامتحانات والمسابقات تكلف مديرية الامتحانات والمسابقات بالإشراف على الامتحانات الوطنية وتنظيمها وعلى مسابقات دخول المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التعليم الأساسي والثانوي. تعد وتطبق التعليمات المتعلقة بالامتحانات الوطنية وعلى مسابقات دخول مؤسسات التكوين.

يرأس مديرية الامتحانات والمسابقات مدير وي ساعده مدير مساعد وتضم مصلحتين:

1 - مصلحة الامتحانات وهي مكلفة بالإشراف على جميع الأعمال الضرورية لإنجاز الامتحانات وتضم قسمين:

- قسم البكالوريا؛

- قسم الشهادة الإعدادية؛

2 - مصلحة المسابقات والدراسات: وهي مكلفة بالإشراف على جميع الأعمال الضرورية لإنجاز المسابقات المدرسية والمهنية ودراسة واستغلال نتائج الامتحانات والمسابقات. وتضم قسمين:

- قسم المسابقات؛

- قسم الدراسات واستغلال النتائج.

المادة 11: مديرية التعليم الأساسي: تكلف مديرية التعليم الأساسي بإنعاش جهاز التعليم الأساسي وتطويره وهي مكلفة أساساً بما يلي:

- تنفيذ الاستراتيجيات والإجراءات المتبدلة لإنجاز الأهداف المحددة في مجال التعليم الأساسي؛

- تنفيذ الإصلاحات داخل مؤسسات التعليم الأساسي؛

- تنظيم ومتابعة الدراسة في التعليم الأساسي العام والخاص؛

- الإشراف على تنفيذ الخريطة المدرسية على مستوى الولايات وإعداد التقديرات المتعلقة بافتتاح السنة الدراسية؛

- تنفيذ استراتيجيات الدمج المتعلقة بالأطفال ذوي الحالات الخاصة بالتشاور مع الشؤون الاجتماعية؛

- تطوير النشاطات الاجتماعية التهذيبية والثقافية؛

- اقتراح كل إجراء من شأنه رفع مستوى التعليم الأساسي وتحسين مردودية المعلمين وعقلنة التعليم الإداري والتربوي للمؤسسات؛

يرأس مديرية التعليم الأساسي مدير ويساعده مدير مساعد وتضم مصلحتين:

1 - مصلحة الوسائل التعليمية: تشرف على تطبيق الإصلاحات داخل مؤسسات التعليم الأساسي . تشارك في تطبيق الخريطة المدرسية وإعداد التوقعات المتعلقة بافتتاح السنة الدراسية عن طريق استغلال أدوات التقسيم. تحدد الحاجيات من الوسائل التعليمية والتربوية. تعد مشاريع تحويل موظفي التعليم الأساسي تبعاً لطلبات الإدارات المعنية وتستوفي قاعدة المعطيات المتعلقة بالمعلمين وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الخريطة المدرسية؛

- قسم متابعة الوسائل التعليمية والتربوية؛

- قسم تحويل ومتابعة المعلمين؛

* مصلحة الإنعاش الاجتماعي والتهذيب: تكلف هذه المصلحة بتصور ومتابعة تنفيذ الأنشطة الاجتماعية والتهذيبية التي من شأنها تعزيز مكتسبات التلاميذ وجعل المدرسة أكثر جاذبية لهم ولآبائهم. تشارك في تصوّر ومتابعة مشاريع التحدي التربوي، وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم المكتبات؛

- قسم الأنشطة الاجتماعية والتهذيبية؛

- قسم التهذيب المتخصص؛

المادة 12: مديرية التعليم الثانوي:

تنعش وتنفذ مجموع أنشطة التعليم الثانوي. وفي هذا الإطار تعد القوانين المدرسية وتومن الترقية الاجتماعية الثقافية وهي مكلفة خاصة بما يلي:

- تنفيذ الاستراتيجيات والإجراءات التي من شأنها تحقيق الأهداف المحددة في مجال التعليم الثانوي؛

- تنفيذ الإصلاحات في مؤسسات التعليم الثانوي؛

- تنظيم الدراسة في التعليم الثانوي العام والخاص؛
- إعداد القوانين المدرسية للتعليم الثانوي؛
- إعداد مشاريع تحويل موظفي التعليم الثانوي؛
- ترقية إنعاش الأنشطة الاجتماعية والثقافية لمؤسسات التعليم الثانوي؛
- تنفيذ سياسة المنح للتعليم الثانوي؛
- المتابعة التربوية لمؤسسات التعليم العام والخاص الموجودة تحت الوصاية؛
- تشارك في لجنة تحديد الجداول والضوابط؛

يرأس مديرية التعليم الثانوي مدير ويساعده مدير مساعد وتضم مصلحتين:

- 1 - مصلحة وسائل التعليم وهي مكلفة بمتابعة الإصلاحات في مؤسسات التعليم الثانوي كما تشارك في الإشراف على الخريطة المدرسية وتضع التوقعات المتعلقة بافتتاح السنة الدراسية وتحدد الحاجات من الوسائل البشرية والتعليمية وتعهد مشاريع تحويل موظفي التعليم الثانوي وفقاً لطلبات الإدارات المعنية وتستوفي قاعدة المعطيات المتعلقة بموظفي التعليم الثانوي.

تضم هذه المصلحة ثلاثة أقسام:

- قسم الخريطة المدرسية؛
- قسم متابعة الوسائل والمنح؛
- قسم التحويل ومتابعة المدرسين؛

- 2 - مصلحة الإنعاش التربوي والاجتماعي والثقافي وهي مكلفة بالسياسات في مجال الحياة المدرسية. وتشترك في تنفيذ وتطوير الأنشطة الاجتماعية والتهذيبية والثقافية. تساهم في تصور ومتابعة مشاريع التحديث التربوي، وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم المكتبات؛
- قسم الأنشطة الاجتماعية والتهذيبية والحياة المدرسية؛

المادة 13: مديرية التكوين وتحسين الخبرة:

وهي مكلفة بسياسة تكوين المدرسين والمؤطرين، كما أنها مكلفة بتطوير مجال خبرة المدرسين من خلال تنظيم التكوينات وفقاً لل حاجيات التي تعبّر عنها الهيئات التابعة لوزارة التعليم الأساسي والثانوي، وهي مكلفة بـ:

- إعداد برامج وخطط تكوين المدرسين حول مضمون البرامج؛
- تعزيز خطط تكوين المدرسين والمؤطرين؛
- تحديد الحاجات من التكوين الأولي والمستمر للمدرسين والمؤطرين والمسيرين التربويين مع الإدارات المعنية؛
- تنسيق التكوين الأولي للمدرسين؛
- ضمان التكوين المستمر للمدرسين من خلال ملتقى التكوين والأيام التحسيسية؛
- تنظيم تدريبات التأهيل وتحسين الخبرة لصالح المدرسين والمؤطرين؛
- تنظيم خطط التكوين المستمر ووضعها موضع التنفيذ؛

يرأس مديرية التكوين وتحسين الخبرة مدير وتضم مصلحتين:

- 1 - مصلحة التكوين الأولي وتضم قسمين:
 - قسم البرامج؛
 - قسم المتابعة ورقابة مؤسسات التكوين؛
- 2 - مصلحة التكوين المستمر، وتضم قسمين:
 - قسم تسيير التدريبات وتحسين الخبرة

- قسم مكلف بإعداد خطط التكوين

المادة 14: مديرية التغذية والتهذيب الصحي وهي مكلفة بتحسين المحيط الصحي وال الغذائي للمؤسسات المدرسية عن طريق تسيير مشاريع دعم الكفالات المدرسية وترقية التهذيب الصحي والغذائي في الوسط المدرسي.
وتتكلف هذه المديرية بـ:

- وضع الكفالات المدرسية في المؤسسات المدرسية
 - تموين الكفالات المدرسية بالمواد الغذائية وغير الغذائية؛
 - تسلم المنتجات الغذائية والتجهيزات المخصصة للمدارس وتخزينها وتسوييرها ومناولتها ونقلها؛
 - متابعة ورقابة تسيير الكفالات المدرسية؛
 - تنفيذ ومتابعة البنى التحتية (الأبار، نقاط المياه، بناء المرحاض، المطاعم، المخازن) في المؤسسات المدرسية؛
 - إعداد الوسائل التعليمية الخاصة بالتهذيب الصحي والغذائي؛
 - إعداد وثائق المشاريع المتعلقة بالصحة والتغذية المدرسية؛
 - برمجة الأنشطة الصحية المدرسية والغذائية وتنفيذها وتسوييقها ومتابعتها؛
- يرأس مديرية التغذية والتهذيب الصحي مدير، وتضم مصلحتين:
- 1 - مصلحة التغذية وتضم قسمين:
 - قسم التسيير؛
 - قسم البرمجة والتنسيق؛
 - 2 - مصلحة التهذيب الصحي والبيئي: وتضم قسمين:
 - قسم التهذيب الصحي؛
 - قسم البيئة؛

المادة 15: مديرية تطوير التعليم الخاص تعمل مديرية تطوير التعليم الخاص على تطوير هذا القطاع وتقوم بالتشاور مع القطاع الخاص بإعداد سياسة لتطوير قطاع التعليم الخاص.
وتحمن كذلك قيادة وتسيير طلبات الاعتماد التي تقدمها مؤسسات التعليم الخاص بالتشاور مع الإدارات المعنية.
تسهر على احترام النظم والقوانين ومطابقة محتوى التعليم إليها.
وتعال دراسات المتعلقة بالتعليم الخاص، وتقترح كل إجراء من شأنه تشجيع تطوير وتحسين نوعية خدماته.
يرأس مديرية تطوير التعليم الخاص مدير وتضم مصلحتين:

- 1 - مصلحة التعليم الخاص: تكلف بتطوير التعليم الخاص. تقوم بالتشاور مع القطاع الخاص بإعداد سياسة تطوير قطاع التعليم الخاص. تعال دراسات المتعلقة بالتعليم الخاص وتقترح كل الإجراءات التي من شأنها تشجيع ترقيتها وتحسين نوعية خدماته. وتضم قسمين:
 - قسم الدراسات
 - قسم التطوير
- 2 - مصلحة النظم والمتابعة: وهي مكلفة بالإشراف وبنسيير طلبات الاعتماد للمؤسسات التعليمية الخاصة بالتشاور مع الإدارات التربوية المعنية وتسهر على احترام النظم ومطابقة التعليم إليها بالتشاور مع المفتشية العامة، وتضم هذه المصلحة قسمين:
 - قسم الاعتمادات؛
 - قسم متابعة احترام دفتر الشروط.

- المادة 16:** المديريات الجهوية للتعليم الأساسي والثانوي: تقع تحت سلطة الأمين العام لوزارة التعليم الأساسي والثانوي. تتولى المديرية المركزية عن جميع الإدارات الجهوية على مستوى الولاية وفي هذا الإطار تكلف بـ:
- إعداد برنامج سنوي لأنشطة الإدارية والتربوية المبرمجة في الميزانية؛
 - تسيير الخريطة المدرسية للولاية وعقلنة شبكة المدارس مع التخطيط للمدارس الجديدة والمدارس التي ستتفق ومتطلبات التربية؛
 - التخطيط والتنسيق والتحليل لتقارير التفتيش الإداري والتربوي للمدارس والإعداديات والثانويات؛
 - متابعة تنفيذ الإصلاحات؛
 - إعداد التوقعات السنوية وتخصيص الوسائل وفقاً لاحتياجات كل مدرسة؛
 - التخطيط والتنسيق والإنعاش لجلسات الإنعاش التربوي في المدارس والإعداديات والثانويات؛
 - تخطيط دورات التكوين وتنسيقها وإنعاشها؛
 - تحضير وتسهيل تحويلات المعلمين والأساتذة ومديري المدارس على المستوى الجهوبي؛
 - تطوير التحديث التربوي ودعمه؛
 - تقييم الموظفين؛
 - تحديد الحاجيات من التكوين المستمر؛
 - تطوير الأنشطة الاجتماعية والتهذيبية في المدارس والإعداديات والثانويات؛
- يرأس المديرية الجهوية للتعليم الأساسي والثانوي مدير يعين بمقرر وزيري وتحدد المهام والمسؤوليات في المقاطعات:
- 1 - مصلحة التعليم الأساسي: وهي مكلفة بالمسائل المتعلقة بتنفيذ الإصلاحات ومتابعة التأطير التربوي وتحديد الحاجيات من التكوين المستمر.
 - 2 - مصلحة التعليم الثانوي: مكلفة بتنفيذ الإصلاحات ومتابعة التأطير والتغيير التربوي وتحديد الحاجيات من التكوين المستمر.
 - 3 - مصلحة الخريطة المدرسية والإحصاءات: وهي مكلفة بتسهيل الخريطة المدرسية على مستوى الولاية وعقلنة شبكة المدارس مع التخطيط للمدارس التي تقرر فتحها أو إغلاقها والمتطلبات التربوية. تتضمن التقديرات السنوية وتخصص الوسائل حسب حاجة كل مدرسة.
 - 4 - مصلحة المصادر البشرية والمالية: وهي مكلفة بالوسائل المتعلقة بتسهيل العمال والمصادر المالية الموضوحة تحت تصرف الإدارة الجهوية.
 - 5 - مصلحة الامتحanات: وهي مكلفة بتنظيم الامتحانات والمسابقات واستغلال نتائجها. تتضمن كل مديرية جهوية عدداً من المفتشيات يناسب مع عدد المقاطعات في الولاية المعنية. يوضع مفتشو التعليم الثانوي تحت السلطة المباشرة للمدير الجهوبي وينضمون ضمن المديرية الجهوية للتهذيب الوطني، يكلف مفتشو التعليم الأساسي بالتأطير التربوي عن قرب. يعين المفتشون بمقرر من وزير التعليم الأساسي والثانوي.

المادة 17: سيحدد تنظيم المصالح على شكل أقسام ومكاتب وفروع كلما دعت الحاجة بمقرر من وزير التعليم الأساسي والثانوي.

المادة 18: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 19: يكلف وزير التعليم الأساسي والثانوي بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

وزارة الاتصال

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2006 - 022 صادر بتاريخ 04 ابريل 2006 يحدد قواعد تنظيم و تسيير مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تسمى ((التلفزة الموريتانية))

الفصل الأول : أحكام عامة

المادة الأولى: تعتبر التلفزة الموريتانية (ت.م) مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تم إنشاؤها بموجب المرسوم رقم: 91-026، الذي ينظمها أيضاً و هي خاضعة لوصاية وزير الاتصال و يوجد مقرها بانواكشوط. يهدف هذا المرسوم إلى إعادة صياغة قواعد تنظيم و تسيير التلفزة الموريتانية.

المادة 2: تتمثل مهمة التلفزة الموريتانية في إعلام الجمهور و تهنيبه و ترفيهه عن طريق بث تلفزيوني يستجيب لمتطلبات التنمية الثقافية و الاقتصادية و الاجتماعية للبلاد في جميع المجالات.

في إطار هذه المهمة المسندة إليها تضطلع التلفزة الموريتانية بما يلي:

- بث الأخبار الوطنية و الدولية؛
- العمل على التطوير الإيجابي للعقليات و تكوين المواطنين على الانخراط في الحياة العمومية؛
- المساهمة الفاعلة في تكريس الإشعاع الثقافي للبلاد و تشجيع بث البرامج التربوية؛
- القيام على الصعيدين الداخلي و الخارجي، بالإنتاج و البرمجة و البث للأفلام و الريبوراتاجات الوثائقية التي تتناول مختلف مظاهر الحياة الوطنية.

كما توفر للجمهور جملة من البرامج و الخدمات المتميزة من حيث تنوعها و حرصها على الاستجابة لمقتضيات الجودة و الابتكار.

المادة 3: يجوز للتلفزة الموريتانية إبرام اتفاقيات مع الدولة و التجمعات المحلية و المؤسسات العمومية والجمعيات المهنية و الشركات و هيئات المجتمع المدني و أي شريك راغب في ذلك، من أجل أداء أي وظيفة و أي عمل متصل بالمهمة الموكلة إليها.

كما يمكن للتلفزة الموريتانية في إطار صلاحياتها، إنجاز خدمات مرافقية معرضة لصالح المؤسسات و غيرها من المتعاملين.

المادة 4: يمكن للتلفزة الموريتانية أن تتوفر على محطات جهوية، أو محلية أو في المقاطعات لأداء نشاطها.

المادة 5 : يتم تنظم نشاطات التلفزة الموريتانية عن طريق رسالة تحديد مهام، صادرة عن وزارات المالية و الاتصال و الشؤون الاقتصادية.

تبين رسالة تحديد المهام مؤشرات محددة للأداء خاصة بالتلفزة و تشكل هذه المؤشرات القاعدة الأساسية لتقدير أداء المؤسسة.

المادة 6 : بحكم هدفها المشار إليه في المادة 2 المذكورة أعلاه، تعتبر التلفزة الموريتانية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تخضع لترتيبات الفقرة 3 من المادة 5 من الأمر القانون رقم : 90 - 09 الصادر بتاريخ : 4 ابريل 1990 المتضمن لأنظمة الأساسية للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المنظم لعلاقات هذه الهيئات مع

الدولة

و بناء على ذلك و استثناء من القواعد المنظمة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، فإنها تستفيد من التخفيفات المنصوصة في المواد من 8 إلى 18 و المادة 23 المشار إليها أعلاه فيما يتعلق بالنظام الإداري و المحاسبي والمالي.

الفصل الثاني : التنظيم والتسخير

المادة 7: تدار التلفزة الموريتانية من طرف جهاز مداول يسمى ((مجلس الإدارة)) تنظمه أحكام المرسوم رقم 90 - 118 الصادر بتاريخ: 19 أغسطس 1990 المحدد لتشكيله و تنظيم و تسخير الأجهزة المداولة للمؤسسات العمومية في كل ما لا يتناقض مع أحكام هذا المرسوم.

المادة 8: يتكون مجلس إدارة التلفزة الموريتانية من:

- رئيس
- ممثل عن وزارة الداخلية؛
- ممثل عن وزارة المالية؛
- ممثل عن وزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية؛
- ممثل عن وزارة الاتصال؛
- ممثل عن وزارة التعليم الأساسي و الثانوي؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالاتصالات؛
- ممثل عن وزارة الثقافة؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالشباب؛
- ممثل عن البنك المركزي،
- المدير العام لإذاعة موريتانيا؛
- المدير العام للوكالة الموريتانية للأنباء؛
- ممثل عن عمال التلفزة الموريتانية؛

بوسع مجلس الإدارة دعوة أي شخص لحضور اجتماعاته عند ما يرى رأيه، كفاءاته أو صفتها مفيدة لمناقشة النقاط المدرجة على جدول الأعمال.

المادة 9: يعين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة لمأمورية ثلاثة سنوات قابلة التجديد. و يتم التعين بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء و باقتراح من الوزير المكلف بالوصاية الفنية. و إذا فقد أحد أعضاء المجلس - خلال مدة انتدابه - الصفة التي بموجبها تم تعينه، يجرى استبداله بنفس الطريقة لمدة المتبقية من مأموريته.

المادة 10: يتمتع مجلس الإدارة بكافة الصلاحيات الضرورية لتوجيه و دفع و رقابة أنشطة المؤسسة وفقا لمقتضيات الأمر القانوني رقم: 90 - 09 الصادر بتاريخ: 4 ابريل 1990 المتضمن لأنظمة الأساسية للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المنظم لعلاقات هذه الهيئات مع الدولة. و عند مزاولة لمهامه يستعين مجلس الإدارة بلجنة للتسخير مكونة من 4 أعضاء . تضم لجنة التسخير، فضلا عن الرئيس، ممثلي الوزارات المكلفة بالمالية، و بالشؤون الاقتصادية و التنمية، و بالاتصال.

المادة 11: يجتمع مجلس الإدارة على الأقل ثلاًث مرات في السنة في دورة عادية بناء على استدعاء من رئيسه و عند اقتضاء الحاجة في جلسة طارئة بدعوة من رئيسه أو بناء على طلب من أغلبية الأعضاء . لا تكون مداولات المجلس صالحة إلا بثبوت حضور الأغلبية المطلقة لأعضائه.

يتخذ المجلس قراراته و يصادق على آرائه بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين، و في حالة تعادل الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحا .

يتولى المدير العام للتلفزة الوطنية سكرتариيا مجلس الإدارة . توقع محاضر الاجتماعات من طرف الرئيس و عضوين من أعضاء المجلس معينين لهذا الغرض في مطلع كل جلسة. تسجل المحاضر في سجل خاص.

المادة 12: تمارس سلطة الوصاية صلاحيات إجازة مداولات مجلس الإدارة و المصادقة عليها و تعليقها أو إبطالها . كما تتمتع سلطة الوصاية بصلاحية الاستبدال ضمن نفس الشروط الواردة في المادة 20 من الأمر القانون رقم 90 – 09 الصادر بتاريخ: 4 ابريل 1990 المتضمن لأنظمة الأساسية للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المنظم لعلاقات هذه الهيئات مع الدولة .

و لهذا الغرض تحال محاضر اجتماعات مجلس الإدارة إلى سلطات الوصاية خلال الأيام الثمانية المowالية للجلسة المقابلة. تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يتم الاعتراض عليها خلال مهلة خمسة عشر يوما .

المادة 13: يتضمن الجهاز التنفيذي للتلفزة الموريتانية مديرًا عامًا يساعد مدير عام مساعد . يعين المدير العام و المدير العام المساعد بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المكلف بالاتصال، و تنتهي وظائفهما بنفس الطريقة.

المادة 14: يخول المدير العام كافة الصلاحيات الالزامية للقيام بتنظيم التلفزة الموريتانية و إدارتها و تسييرها وفقا للمهمة المسندة إليه مع مراعاة الصلاحيات الموكلة إلى مجلس الإدارة . و في هذا الإطار يسهر على تطبيق القوانين و النظم و تنفيذ قرارات مجلس الإدارة، و يمثل التلفزة الموريتانية لدى الغير و يوقع باسمها كافة الاتفاقيات المتعلقة بها. كما يمثل التلفزة لدى العدالة و يتبع تنفيذ الأحكام و يتولى إجراءات الحجز.

يعد المدير العام خطة العمل السنوية و المتعددة السنوات و الميزانية التقديرية و حساب الاستغلال و الحساب الختامي للسنة المالية .

المادة 15: في نطاق مزاولة مهامه يمارس المدير العام السلطة التدريبية و الصلاحية التأديبية على جميع العمال و يعين و يعزل العمال وفقا للهيكلة و طبقا للطريقة و الشروط الواردة في النظام الأساسي للأشخاص

و يجوز له تفوييل الأشخاص الخاضعين لسلطته، صلاحية توقيع كافة العقود ذات الطابع الإداري أو بعضها. المدير العام هو الآخر بصرف ميزانية التلفزة الموريتانية و المسير لأملاك المؤسسة. في حالة غياب المدير العام أو إعاقته، تنتقل ممارسة مهامه إلى المدير العام المساعد.

الفصل الثالث: النظام الإداري و المحاسبي و المالي

المادة 16: يخضع العاملون بالتلفزة الموريتانية – وفقا لمدونة الشغل و الاتفاقية الجماعية للشغل – لنظام أساسي تتم

المصادقة عليه في مجلس الإدارة.

المادة 17: تكون البنية الإدارية للتلفزة الموريتانية من قطاعات و مصالح منصوصة في الهيكلة التي صادق عليها مجلس الإدارة.

المادة 18: تنشأ ضمن مجلس الإدارة لجنة للصفقات تتمتع بصلاحية إبرام كافة الصفقات المتعلقة بالمؤسسة أيا كانت طبيعتها.

إن حدود الإبرام، و المراقبة، و المصادقة المحددة في مدونة الصفقات العمومية بالنسبة للمؤسسات ذات الطابع الصناعي و التجاري تتطبق على صفقات التلفزة الموريتانية.

المادة 19: تتوفر التلفزة الموريتانية على الموارد التالية:

1- الموارد العادية:

- الإعانات الممنوحة من قبل الدولة و النجمعات المحلية؛

- عائدات الرسوم الضريبية أو شبه الضريبية المخصصة لترقية نشاط التلفزة؛

- الإيرادات الذاتية العائدة من نشاطات المؤسسة و الخدمات المرفقة التي تسرّيها لغيرها.

2- الموارد غير العادية:

- الهبات و الوصايات؛

- أي إيرادات أخرى صادرة عن هيئات وطنية أو دولية.

المادة 20: تكون نفقات التلفزة الموريتانية من :

1- نفقات التشغيل؛

2- نفقات الاستثمار.

المادة 21: يتولى المدير العام إعداد الميزانية التقديرية للتلفزة الموريتانية و تحال إلى مجلس الإدارة. و بعد المصادقة عليها تحال إلى سلطة الوصاية للتصديق عليها في أجل أقصاه 15 دجنبر من السنة التي تسبق السنة المالية المعنية.

المادة 22: تبدأ السنة المالية و المحاسبية للتلفزة الموريتانية اعتبارا من فاتح يناير و تنتهي بحلول 31 دجنبر.

المادة 23: يتولى مدير مالي معين من طرف مجلس الإدارة بناء على اقتراح من المدير العام، مسک محاسبة التلفزة الموريتانية حسب قوانين و نظم المحاسبة العامة الواردة في الخطة المحاسبية الوطنية. و يتطلب هذا التعيين مصادقة وزارة المالية.

المادة 24: يعين وزير المالية مفوضا للحسابات يوكل إليه تدقيق الدفاتر و الصناديق و المستندات المالية للتلفزة الموريتانية و تعهد إليه مراقبة قانونية و صدق الجرودت و الميزانيات و الحسابات. يتم استدعاء مفوض الحسابات لحضور اجتماعات المجلس المخصصة لختم الحسابات و المصادقة عليها. و لهذا الغرض يجب أن يوضع تحت تصرف مفوض الحسابات، الجرد و الميزانية و الحسابات الخاصة بكل سنة مالية، و ذلك قبل اجتماع مجلس الإدارة المخصص لدراسة هذه الوثائق المحاسبية و الذي ينعقد ثلاثة أشهر قبل اختتام السنة المالية.

المادة 25: يعد مفوض الحسابات تقريراً يتناول فيه التفويض الذي منح له و يبين، عند الاقتضاء، المخالفات والأخطاء التي سجلها. يحال هذا التقرير إلى مجلس الإدارة.
يحدد مجلس الإدارة أتعاب مفوض الحسابات طبقاً للنظم المعمول بها.

الفصل الرابع: أحكام انتقالية و نهائية

المادة 26: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم و خاصة المرسوم رقم 91 – 026 القاضي بإنشاء و تنظيم مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تسمى تلفزة موريتانيا.

المادة 27: يكلف وزير المالية و وزير الثقافة و الشباب و الرياضة و وزير الاتصال، كل من موقعه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.