

الجريدة الرسمية

لجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية
تصدر يومي 15 و 30
من كل شهر

العدد 1140

السنة 49

30 مارس 2007

المحتوى

1- قوانين و أوامر قانونية

2- مراسيم - مقررات - قرارات - تعليمات

وزارة الوظيفة العمومية و العمل

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2007-021/و.ا. يحدد النظام الخاص لأسلاك إدارة الشغل.....	15 يناير 2007
مرسوم رقم 2007-022/و.ا. يحدد النظام الخاص لأسلاك وكالة الدبلوماسية والقتصرية.....	15 يناير 2007
مرسوم رقم 2007-023 /و.ا. يحدد النظام الخاص للأسلال الوزارية البينية للدولة.....	15 يناير 2007

IV - إعلانات

2 - مراسيم - مقررات - قرارات - تعليمات

- قوانين و أوامر قانونية

يتم شغلها حصرا من بين موظفي السلك الذين تتوفر لديهم شروط المعرفة والتجربة المهنية.

ت تكون الدرجة الثانية من 13 رتبة والدرجة الأولى من 12 رتبة - كما تضم الدرجة الخاصة، في حالة وجودها، 10 رتب.

يتم دخول السلك، عبر الدرجة الثانية.

ويحدد الباب الثاني من هذا المرسوم، على التوالي نسب التوزيع داخل السلك بين أعداد الدرجة الثانية و الأولى و الدرجة الخاصة عند الاقتضاء وكذلك سلم الأجر.

المادة 7 : يتم تقدم الدرجة في الدرجة حسب الأقدمية وحدها كل سنتين فيما عدا قرار يأخذه الوزير الذي يتبع له السلك بتجميد تقدم الموظف طبقا للإجراءات المقررة في النظام الأساسي للموظفين والوكلاع العقدويين للدولة في مجال العقوبات التأديبية.

المادة 8 يتم التقدم ضمن الدرجة وفق ترتيبات النظام الآساسى للموظفين والوكلاع العقدويين للدولة والنصوص المطبقة له :

1) بالاختيار الانتقال إلى الدرجة الاعلى مباشرة عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأى اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة حسب القيمة المهنية للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة على الأقل في الدرجة السادسة من الدرجة الثانية.

2) عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأى اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة إثر انتقاء بواسطة امتحان مهني للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة في الدرجة الثالثة من الدرجة الثانية على الأقل. وفي حالة الجمع بين الطريقتين (1) و(2)، أعلاه تكون الأقدمية

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2007-021. صادر بتاريخ 15 يناير 2007. يحدد النظام الخاص لأسلاك إدارة الشغل.

المادة الأولى: طبقا لأحكام القانون رقم 9309 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 والمتضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاع العقدويين للدولة يحدد هذا المرسوم النظم الخاص المطبق على موظفي أسلاك إدارة الشغل التابعة للوزير المكلف بالشغل بوصفه المسئول عن تسييرها.

المادة 2 يضمن هذ النظم الخاص لموظفي أسلاك إدارة الشغل الضمانات الضرورية من أجل الحفاظ على استقلاليتهم عن الضغوط الخارجية و عدم انحيازهم أثناء ممارستهم لوظائفهم.

المادة 3 لا يمكن المتابعة التأديبية في حق موظفي أسلاك إدارة الشغل اثر قيامهم بأعمالهم في حدود سلطتهم و صلاحياتهم الإدارية المسندة لهم و تلك التي ينص عليها القانون خاصة المواد من 334 إلى 337 من قانون الشغل.

الباب الأول:

الترتيبات المشتركة

المادة 4 / يشمل المجال أسلاك موظفين لهم تكوين مشترك لنفس قطاع النشاط وقد يكون متضمنا اختيارات التخصص.

المادة 5 تخضع الأسلاك، المنتسبة إلى مجال التخصص المشار إليه في المادة الأولى ، إلى الوزير المكلف بالشغل بوصفه مسؤولا عن تسييرها طبقا للقواعد الواردة في هذا المرسوم.

تحدد النصوص المنشئة لشخصيات أو أسلاك جديدة، عند الاقتضاء، المماثلة أو الترتيب المقابل لأسلاك.

المادة 6: يضم السلك درجتين ويمكن أن يشمل درجة خاصة

للموظفين و الوكلاء العقدويين للدولة و لترتيبات هذا المرسوم فان الترقية الداخلية التي يمكن أن تقع في حدود خمسة بالمائة من المناصب المعروضة للمسابقة أو لامتحان المهني تخصص للموظفين المسجلين على لائحة التأهيل من أجل انتقائهم لترقية في السلك الاعلى مباشرة .

و يمكن أن يسجل على لائحة التأهيل المشار إليها في الفقرة أعلاه الموظفون الذين تتتوفر فيهم الشروط التالية:

- بلوغ الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية منذ سنة على الأقل .
- بلوغ عشرين سنة على الأقل من الخدمة في الوظيفة العمومية .

- عدم التعرض لعقوبات تأديبية من المجموعة الثانية خلال العشر سنوات الأخيرة من خدمتهم .

- الحصول على معدل أكثر من 16 على 20 في علامة التنفيذ للسنوات الخمسة الأخيرة .

المادة 14: يعتبر الموظفون و الوكلاء العقد ويون للدولة ملزمين بمتابعة تكوين مستمر لتحسين خبراتهم المهنية و/أو للتخصص في مجالهم الوظيفي - إلا في حالة العجز الوظيفي والجسمي المشهود .

وتتم هذه الدورات على شكل تكوين أو تدريب ينظم و فق منهاج كل ستة أشهر أو عندما يستدعي التطور تدريب وتحسين خبرات الموظفين .

- وتدمج عمليات التكوين المستمر هذه في خطة تكوين للعاملين في كل سلك، يعودها و يقرها الوزير الذي يتبع له السلك . طبقاً للترتيبات المقررة للتقوين المستمر .

المادة 15: يتم اكتتاب الموظفين في سلك المجالات المنصوص عليها في هذا المرسوم بواسطة مسابقة اوامتحان مهني يتضمن المقرر الداعي إلى فتح باب الدخول إلى سلك المجال احتساباً للتوزيع الملائم ، عند الاقتضاء بين السابقات الخارجية والداخلية .

وتطبيقاً للفقرة 2 من المادة 52 من النظام الأساسي يمكن أن تفتح المسابقة الداخلية أمام مرشحين ليس لهم صفة موظف إذا إستوفوا نفس شروط المؤهل والاقمية المقررة في القسم الثاني من هذا المرسوم .

ولتطبيق ترتيبات الفقرة المذكورة أعلاه فإن نسبة المقاعد المحجوزة لهذه الفئات لا يمكن أن تزيد على 5% من المقاعد

المطلوبة سنة على الأقل في الرتبة الخامسة بالنسبة للوكلاء الذين لا تقل أقدميتهم في الدرجة الثانية عن خمس سنوات .

المادة 97 لا تطبق إجراءات تقدم الدرجة إلا على موظفي الأسلال المقابلة ، و يتم ذلك باعتبار نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص ، و عند الاقتضاء ، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة .

المادة 10: يظل التعيين في الدرجة الخاصة مقصوراً على موظفي السلك المقابل ، الحاصلين على :

- أقدمية أربع سنوات على الأقل ، في الدرجة الأولى من السلك - وأن يكون تجاوز درجة الأولى من السلك دون التعرض لعقوبة تأديبية

- أن يكون قد اكتسب معارف استثنائية ، علي أثر تكوين تسعه أشهر على الأقل إبان عمله مرتبط بمحاله و سلكه .

و يتم الانتقاء لولوج الدرجة الخاصة بواسطه امتحان مهني . يفتح باب التقدم إلى الدرجة الخاصة ، في حدود نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص ، و عند الاقتضاء ، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة .

المادة 11: يمتلك الوكلاء المنتمون للأسلال المنصوص عليها في هذا المرسوم قابلية شغل وظائف خاصة بالأسلال التي ينتمون إليها ولا يؤدى استخدامهم في وظائف مخصصة عادة لموظفي قطاعات أخرى إلى إعطائهم الحق في دخول تلقائي للقطاع الذي تتبع له هذه الوظيفة .

المادة 12: تعيين الموظفين الخاضعين لهذا المرسوم عن طريق دمجهم في سلك آخر أو إعاراتهم في وظائف غير تلك المخصصة لمجالهم أو استفادتهم من وضعية خارج إطار أو وضعية استيداع يظل في الاعتبار عدد الموظفين المنتسبين لهذه الأسلال ، و لا تتجاوز باستثناء حالة تطبيق الفقرة ب من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقدويين للدولة نسبة الخارجين عن سلكهم ، في كل حالة ، خمسة بالمائة .

المادة 13: تطبيقاً للفقرة ج من المادة 51 من النظام الأساسي

المقررة للمسابقة الداخلية

الباب الثاني
الترتيبيات الخاصة

المادة 16 : يتكون المجال إدارة الشغل من الأسلامك التالية :

السلم القياسي	الدرجة الخاصة		الدرجة الأولى		الدرجة الثانية	الفئة
	%5	من %السلك		من % السلك		
س 6	مفتش رئيسي	30	مفتش رئيسي	65	مفتش رئيسي	أ 1
س 4		30	مفتش	70	مفتش	أ 3
س 3		30	مراقب	70	مراقب	ب

المادة 17 : يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب وبوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتسبين لأسلامك مجال التخصص :

الوظائف المقابلة	المواصفات	الدرجة	الأسلامك
		الدرجة الخاصة	مفتش رئيسي
		2 و 1	مفتش رئيسي
الاستشارة و التفتيش و التنسيق والإدارة و البحث و التكوين	- إدارة المصالح و فرق العمل - التنسيق داخل المصالح و الفرق - التخطيط و البرمجة و تقييم الأنشطة - الرقابة الداخلية و الإشراف على الأنشطة - الاستشارة و الإعلام لصالح العمال تحت الإمرة و الشركاء الاجتماعيين -الربط مع السلطة المركزية و المصالح الخارجية - تقرير عام حول الأنشطة - البحث في المجال الاقتصادي و الاجتماعي و الإداري - التكوين و تحسين الخبرة العمال تحت الإمرة - إنعاش الملتقىات و الطاولات المستنيرة الإعلام و التحسيس حول مجالات الشغل و الترقية الاجتماعية		

<p>وظائف من مستوى رئيس مصلحة أو رئيس قسم</p> <p>وظائف من مستوى رئيس مكتب أو خلية</p>	<ul style="list-style-type: none"> - إدارة فرقة عمال - التخطيط و البرمجة و تقييم الأنشطة - الرقابة الداخلية الإدارية - الرقابة على المؤسسات - الاستشارة و الإعلام لصالح المؤسسات و الشركاء الاجتماعيين - الربط مع المصالح الخارجية و المركزية و السلطات المحلية و الجهوية - تقرير حول الأنشطة الاقتصادية و الاجتماعية محليا و جهويأ 	2 و 1	مفتش
	<ul style="list-style-type: none"> - رقابة و تحبيين وضعية المؤسسات - تنظيم و مسک أرشيف المصلحة 	الدرجة الخاصة	مراقب
	<ul style="list-style-type: none"> - تنظيم و مسک أرشيف المصلحة - الرقابة على المؤسسات - الاستشارة و الإعلام لصالح مسيري المؤسسات و الشركاء الاجتماعيين - تقارير حول الأنشطة المحلية - جمع و إعداد المعطيات الإحصائية المتعلقة بالشغف - العمل الإداري للمصلحة - رقابة و تحبيين وضعية المؤسسات 	2 و 1	

المادة 18 يتم ولوج أسلاك مجال التخصص طبقا لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقدويين للدولة، باحترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعة والمهنية المسبقـة والمحددة في الجدول الموالى

الترسيم	الاكتتاب		السلك
	الداخلي	الخارجي	
بعد الحصول على الشهادة المطلوبة	<p>المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم</p> <p>* ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكونين متخصص لمدة سنتين في</p> <p>الشهادة المطلوبة</p> <p>الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البا كالوريا</p> <p>يعززها تكوين تخصصي لمدة سنتين في</p> <p>الدراسات الوطنية للادارة</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكاء</p> <p>الدراسات الوطنية للادارة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة</p>		مفتش
بعد سنتين من التدريب الميداني في المصلحة	<p>امتحان مهني يجري بعد التسجيل على لائحة</p> <p>تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و</p> <p>ذلك في حدود 5 % من المناصب</p> <p>المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقاً</p> <p>للمادة 11 اعلاه</p>	-	رئيسى

<p>بعد الحصول على *ولوج السلك عن طريق المسابقة المهنية</p> <p>العالي على الأقل في القانون أو الاقتصاد أو لإدارة أو العلوم الاجتماعية بعد البا كالوريا</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الوكلاء المرسمين في أسلك ب من مجالات تخصص الأسلك الإدارية أو ما شابهها الحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الأول من التعليم</p> <p>يعززها تكوين تخصصي لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	<p>مفتش</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني في الناجح المصلحة</p>	<p>-</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل على لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقاً للمادة 11 اعلاه</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الأول من التعليم</p> <p>العالي على الأقل في القانون أو الاقتصاد أو لإدارة أو العلوم الاجتماعية بعد البا كالوريا</p> <p>في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني في الناجح المصلحة</p>		

<p>بعد الحصول على ولوج السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنتين في المدرسة الوطنية الشهادة المطلوبة للإدارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الوكلاء المرسميين في أسلاك ج من مجالات تخصص الأسلاك البيئية أو الإدارية وما شابهها الحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p> <p>-----</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل على لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقاً للمادة 11 اعلاه</p>	<p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي على الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>	<p>مراقب</p>
---	---	---------------------

الباب الثالث

ترتيبيات انتقالية و نهائية

المادة 19 يتم التشكيل الأصلي لأسلاك تخصص إدارة الشغل حسب الترتيبات التالية:

- من بين الأشخاص العاملين في وظائف تعود في الأصل إلى أسلاك المفتشين الرئيسيين والمستجبيين لشروط ولوجها المحددة في هذا المرسوم.

الموظفين من أسلاك مفتشي الشغل فئةـ أـ الخاضعين للمرسوم رقم 69386 بتاريخ 27 / 11 / 1969 يصنفون في أسلاك مفتشي الشغل فئةـ أـ.

الموظفين من أسلاك مراقبى الشغل فئةـ بـ الخاضعين للمرسوم رقم 69387 بتاريخ 27 / 11 / 1969 يصنفون في أسلاك مراقبى الشغل فئةـ بـ.

من بين الوكلاء المساعدين طبقاً لترتيبيات المادة 20 التالية.

المادة 20 يدمج وكلاء الدولة المساعدين الذين يشغلون وظائف إدارية تفتح الحق لسلم أجور أ ، ب و ج طبقاً لمقتضيات القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 والمقابلة لسلك من أسلاك الموظفين في الأسلاك الجديدة المناسبة لأهليةهم المهنية إذا توفرت لديهم الشروط والمؤهلات المحددة في الجدول التالي عند تاريخ نشر هذا النظام :

الفئة الجديدة	المستوى المدرسي أو الجامعي	سلم الأجر	الفئة القديمة
3ـ الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لأقدمية لتحفيز سنتين	السلك الأول من التعليم العالي تم الحصول عليه بعد البكالوريا التعليم الثانوي أو يمتد إلى يعادلها	دأ 1	أ
بـ الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لأقدمية لتحفيز سنتين	بكالوريا التعليم الثانوي أو مستوى يعادلها	د ب 1	بـ

-2

وكلاه الدولة المساعدين الذين يشغلون وظائف إدارية تفتح الحق لسلم أجور أ ، ب و ج طبقا لمقتضيات القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 والمقابلة لسلك من أسلاك الموظفين في الأسلاك الجديدة المناسبة لأهليتهم المهنية ، والذين لا يستوفون الشروط المحددة في الفقرة 1 أعلاه يتم دمجهم في الأسلاك الجديدة للموظفين المماثلة لأهليتهم المهنية بدون أقدمية في الرتبة الأولى من الدرجة الثانية على طلب منهم في أجل ستة أشهر من تاريخ نشر هذا النظام ، وإنما يحتفظون بحكم القانون بوظائفهم الخاضعة لنظام التجميد.

المادة 21: يتم انتقال الموظفين إلى درجات ورتب السلك الجديد مع الاحتفاظ لهم بالحقوق المكتسبة

المادة 22: تلغى الترتيبات السابقة المخالفة خاصة المراسيم 386 و 387 بتاريخ 27 نوفمبر 1969 . فيما يتعلق بالأسلاك الخاضعة لهذا المرسوم.

المادة 23 : يكلف وزير الوظيفة العمومية والعمل و وزير المالية كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية

مرسوم رقم 2007-022/و.ا. صادر بتاريخ 15 يناير 2007 يحدد النظام الخاص لأسلاك وكلاه الدبلوماسية و الفنصلية.

المادة الأولى: طبقا لأحكام القانون رقم 9309 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 والمتضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاه العقدويين للدولة يحدد هذا المرسوم النظام الخاص المطبق على موظفي السلك الدبلوماسي والقنصلي.

الباب الأول: الترتيبات المشتركة

المادة 2 / يشمل المجال أسلاك موظفين لهم تكوين مشترك لنفس قطاع النشاط وقد يكون متضمنا اختيارات التخصص.

المادة 3 تخضع الأسلاك، المنتسبة إلى مجال التخصص المشار إليه في المادة الأولى، إلى الوزير المكلف بالشؤون الخارجية بوصفه مسؤولا عن تسييرها طبقا للقواعد المواردة في هذا المرسوم.

تحدد النصوص المنشئة للتخصصات أو أسلاك جديدة، عند الاقتضاء، المماثلة أو الترتيب المقابل للأسلاك.

المادة 4: يضم السلك درجتين ويمكن أن يشمل درجة خاصة يتم شغلها حصرا من بين موظفي السلك الذين توفر لديهم شروط المعرفة والتجربة المهنية.

ت تكون الدرجة الثانية من 13 رتبة والدرجة الأولى من 12 رتبة - كما تضم الدرجة الخاصة، في حالة وجودها، 10 رتب.

يتم دخول السلك، عبر الدرجة الثانية.

ويحدد الباب الثاني من هذا المرسوم، على التوالي نسب التوزيع داخل السلك بين أعداد الدرجة الثانية و الأولى و الدرجة الخاصة عند الاقتضاء وكذلك سلم الأجور.

المادة 5 : يتم تقدم الرتبة في الدرجة حسب الأقدمية وحدها كل سنتين فيما عدا قرار يأخذه الوزير الذي يتبع له السلك بتجميد تقدم الموظف طبقا للإجراءات المقررة في النظام الأساسي للموظفين والوكلاه العقدويين للدولة في مجال العقوبات التأديبية.

المادة 6 يتم التقدم ضمن الدرجة وفق ترتيبات النظام الآساسى للموظفين والوكلاه العقدويين للدولة والنصوص المطبقة له :

أن يكون قد اكتسب معارف استثنائية، على أثر تكوين تسعه أشهر على الأقل إبان عمله مرتبطة بمجاله وسلكه.

ويتم الانتقاء لولوج الدرجة الخاصة بواسطة امتحان مهني.

يفتح باب التقديم إلى الدرجة الخاصة، في حدود نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة.

المادة 9: يمتلك الوكلاء المنتسبون للأislak المنصوص عليهما في هذا المرسوم قابلية شغل وظائف خاصة بالاسلاك التي ينتسبون إليها ولا يؤدي استخدامهم في وظائف مخصصة عادة لموظفي قطاعات أخرى إلى إعطائهم الحق في دخول تلقائي للقطاع الذي تتبع له هذه الوظيفة.

المادة 10: تعيين الموظفين الخاضعين لهذا المرسوم عن طريق دمجهم في سلك آخر أو إعاراتهم في وظائف غير تلك المخصصة لمجالهم أو استفادتهم من وضعية خارج إطار أو وضعية استيداع يظل في الاعتبار عدد الموظفين المنتسبين لهذه الأislak، و لا تتجاوز باستثناء حالة تطبيق الفقرة ب من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقدويين للدولة نسبة الخارجين عن سلكهم، في كل حالة، خمسة بالمائة.

المادة 11: تطبيقاً للفقرة ج من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقدويين للدولة و لترتيبات هذا المرسوم فإن الترقية الداخلية التي يمكن أن تقع في حدود خمسة بالمائة من المناصب المعروضة للمسابقة أو لامتحان المهني تخصص للموظفين المسجلين على لائحة التأهيل من

1) بالاختيار الانتقال إلى الدرجة الاعلى مباشرة عن طريق

التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعدأخذ رأي اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة حسب الفيضة المهنية للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة على الأقل في الرتبة السادسة من الدرجة الثانية.

2) عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعدأخذ رأي اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة إثر انتقاء بواسطة امتحان مهني للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية على الأقل.

وفي حالة الجمع بين الطريقتين (1) و(2)، أعلاه تكون الأقدمية المطلوبة سنة على الأقل في الرتبة الخامسة بالنسبة للوكلاء الذين لا تقل أقدميتهم في الدرجة الثانية عن خمس سنوات.

المادة 7 لا تطبق إجراءات تقدم الدرجة إلا على موظفي الأislak المقابلة، و يتم ذلك باعتبار نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء ، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة.

المادة 8 : يظل التعيين في الدرجة الخاصة مقصوراً على موظفي السلك المقابل ، الحاصلين على :

-أقدمية أربع سنوات على الأقل، في الدرجة الأولى من السلك وأن يكون تجاوز درجته الأولى من السلك دون التعرض لعقوبة تأديبية

إذا استوفوا نفس شروط المؤهل والاقمية المقررة في القسم الثاني من هذا المرسوم .

ولتطبيق ترتيبات الفقرة المذكورة أعلاه فإن نسبة المقاعد المحجوزة لهذه الفئات لا يمكن أن تزيد على 5% من المقاعد المقررة للمسابقة الداخلية .

المادة 14 : تتم الخدمة المهنية لوكيل الديبلوماسي والقنصلي على شكل تبادل بين الإدارة المركزية أو مستوى المصالح الخارجية حسب حاجيات الوزارة المستخدمة في الوقت الذي لا يمكن فيه تحويل المكتتبين الجدد إلى الخارج إلا بعد إدائهم خدمة أربع سنوات على مستوى الإدارة المركزية ، ولا يمكن البقاء في مركز واحد في الخارج لمدة تربو على أربع سنوات متصلة إلا عند الضرورة .

المادة 15 : دون قرينة مسؤوليات تتلقى من توزيع المهام فإن الوكلاء الدبلوماسيين والقنصليين يمارسون وظائفهم في إحترام لسلسلة المعامل في الإدارة المركزية وفي المصالح الخارجية فينجزون مهامهم طبقا للأهداف المرسومة لهم طبقا لمبدأ التضامن وتكامل العمل .

فهم في الخارج يعملون ضمن البعثات الدبلوماسية والقنصلية ويحتلون وظائف مثل رئيس بعثة وزير مستشار ، مستشار سفاراة وقنصل عام ، وفي الدرجة الثانية كاتب سفارة فنصل ، فنصل مساعد فنصل ملحق ، ملحق سفارة ، نائب فنصل .

المادة 16 : في حالة إستثنائية ولضرورة المصلحة يمكن تفريح موظفين من الدرجة (أ) من الأسلك الإدارية للقطات الأخرى في حدود 5% لصالح وزارة الخارجية لمدة 5 سنوات قابلة التجديد .

المادة 17 : في حالة شغور وظيفة رئيس البعثة أو غياب صاحبها مؤقتا أو وجود مانع لديه فإن المنصب يعود بالوكالة إلى الموظف الأقدم في الدرجة الأعلى أو من قبل الوكيل дипломاسي أو القنصلي المعين من طرف الإدارة المركزية

اجل انتقالهم لنرقة في السلك الأعلى مباشرة .

ويمكن أن يسجل على لائحة التأهيل المشار إليها في الفقرة أعلاه الموظفون الذين تتتوفر فيهم الشروط التالية :

بلغ الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية منذ سنة على الأقل .
- بلوغ عشرين سنة على الأقل من الخدمة في الوظيفة العمومية .
- عدم التعرض لعقوبات تأديبية من المجموعة الثانية خلال العشر سنوات الأخيرة من خدمتهم .
- الحصول على معدل أكثر من 16 على 20 في علامة التنقيط للسنوات خمس الأخيرة .

المادة 12: يعتبر الموظفون و الوكلاء العقد ويون للدولة ملزمين بمتابعة تكوين مستمر لتحسين خبراتهم المهنية وأو للتخصص في مجالهم الوظيفي - إلا في حالة العجز الوظيفي والجسمي المشهود .

وتنتمي هذه الدورات على شكل تكوين أو تدريب ينظم وفق مناهج كل ستة أشهر أو عندما يستدعي التطور تدريب وتحسين خبرات الموظفين .

وتدمج عمليات التكوين المستمر هذه في خطة تكوين العاملين في كل سلك، يعدها و يقرها الوزير الذي يتبع له السلك . طبقا للترتيبات المقررة للتقوين المستمر .

المادة 13: يتم اكتتاب الموظفين في سلك المجالات المنصوص عليها في هذا المرسوم بواسطة مسابقة أو امتحان مهني . يتضمن المقرر الداعي إلى فتح باب الدخول إلى سلك المجال احتسابا للتوزيع الملائم ، عند الاقتضاء بين السابقات الخارجية والداخلية .

وتطبيقا للفقرة 2 من المادة 52 من النظام الأساسي يمكن أن تفتح المسابقة الداخلية أمام مرشحين ليس لهم صفة موظف

المادة 18: يعتبر رئيس البعث الدبلوماسية والقنصلية مسؤولاً عن التسيير الإداري والمعالي لها ، ويُسهر على إحترام تطبيق النظم السارية .

ويؤمن الوكيل الذي يأخذ صفة قائم بالأعمال وكالة ، استمرارية نشاط الوظيفة ويتمتع بالحقوق والصلاحيات المرتبطة بالقيام بها طبقاً للنظم المعمول بها .

الفصل الثاني الترتيبيات الخاصة

المادة 19 : يتكون المجال من الأسلك التالية :

السلم القياسي	الدرجة الخاصة (وزير كامل الصلاطة)		الدرجة الأولى	الدرجة الثانية	الفئة
س 6	%5	من %السلك	من %	السلك	
	مستشار شؤون خارجية	30	مستشار شؤون خارجية	65	أ 1
س 4		30	كاتب شؤون خارجية	70	أ 3
س 3		30	مستشار (قنصلي) شؤون خارجية	70	ب

- تطوير علاقات الصداقة والتعاون مع البلدان الأخرى
- ترقية سمعة موريتانيا في الخارج
- المشاركة في الإشعاع الثقافي الموريتاني في الخارج
- التفاوض حول العقود والمعاهدات و الإتفاقيات الثنائية متعددة الأطراف

- المشاركة في التفاوض ضمن المنظمات الدولية والإقليمية وشبكة الإقليمية .

القسم الأول: تحديد المهام

المادة 20: يتبارى الوكلاء الدبلوماسيون و القنصليون فيما بينهم بإشراف الوزير المكلف بشؤون الخارجية في تنفيذ السياسات الخارجية للبلاد بإنجازهم كل مهمة تمثيل وإدارة وتصور وتحليل ودراسات وتنسيق وتسهيل تنفيذ المهام المسندة إليهم .

- وبهذا فهم مكلفو خاصية بتنفيذ المهام التالية :
- تمثيل موريتانيا لدى الدول والمنظمات الدولية والإقليمية وشبكة الإقليمية
- ترقية المصالح الموريتانية في الخارج

- إدارة فرق التفكير المنشأ للمشاركة في إعداد وتنفيذ السياسات الخارجية الموريتانية أو الهدافه إلى تحسين إجراءات التسيير في الإدارة .
 - المشاركة في إعداد برامج التكوين وتأطير دورات التطوير
 - القيام بمهام تفكيرية للتحليل والإستخلاص حول ملفات وحوادث دبلوماسية دولية
- المادة 22: يكلف كتاب شؤون الخارجية بالمهام التالية :
- دراسة وأقتراح إجراءات القبول والتحيين التي يمليها تطور الملف وأقتراح تفسيرات لفقرات الإتفاقيات التي تنتهي إليها موريتانيا
 - ضمان إعداد ملفات المؤتمرات الدولية واللقاءات الثنائية
 - التفاوض حول مشاريع المعاهدات و الإتفاقيات والبيانات والمحاضر مع الشركاء الأجانب وهم هنا قادرون على ترأس فريق عمل قطاعي في مفاوضات ثنائية ا ومتعدد
 - المشاركة في دراسة ونشاط إعداد إطار وأساليب تسيير قضائية وأوضاع المواطنين في الخارج
 - الإشراف وتأطير برامج التكوين ودورات التطوير .
 - تسيير ملفات خاصة بمصلحة إدارية مركزية

- حماية أملاك و مصالح الدولة والمواطنين الموريتانيين في الخارج
 - متابعة عقود تسيير المواطنين الأجانب المقيمين في موريتانيا
 - تعزيز العلاقات التي تربط بين المجموعة الموريتانية المقيمة في الخارج مع بلد الإقامة
 - توفير للحكومة كافة المعطيات والمعلومات والتحليلات الضرورية لقيادة القضايا الدولية وبالنسبة لمختلف الناشطين الوطنيين توفر المعطيات والمعلومات والتوصيات الضرورية لنشاطهم
- المادة 21: يكلف مستشارو الشؤون الخارجية بالمهام التالية:
- متابعة و تقويم تطور العلاقات الدولية بواسطة تحليل الحدث والوضعية السياسية و الاقتصادية
 - التراس و المشاركة ضمن بعثة خبراء المفاوضات الثنائية والمتعددة للمعاهدات ومختلف الوثائق الدولية الأخرى.
 - تحضير و إعداد ملفات المؤتمرات والمشاركة في المنازرات المنظمة خاصة في المواضيع التي تدخل في إطار مهماتهم .
 - إتخاذ المبادرات والإجراءات التي من شأنها ترقية نوعية التسيير وحماية المواطنين في الخارج

- مشاركة في مهام خاضعة لمجال العمل الدبلوماسي أو التسيير الجاري في الإدارة والمالية والفنصلية والاتفاقيات
- إعداد التوثيق الضروري لصيانة الملفات والاستمرارات القطاعية للتحليل حول الشؤون التابعة للمصلحة
- السهر على تنفيذ البرامج المقررة في مجال التعاون

القسم الثاني: الاكتتاب

المادة 24: يتم ولوح أسلك مجال التخصص طبقاً لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكاء العقدويين للدولة، باحترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسقبة والمحددة في الجدول الموالي:

- إعداد وثائق و المشاركة في تهيئة ملفات وإنشاء إستمارات إستنتاج قطاعية في مسائل تتعلق بمصلحة.
- القيام بالخطوات المرتبطة بتنفيذ برنامج معد في مجال التعاون

المادة 23: يكلف المستشارون الفنصليون للشؤون الخارجية بالمهام التالية :

- المشاركة في متابعة ملفات مرتبطة بإقامة وتنقل الأشخاص
- المشاركة في تحرير العقود الدبلوماسية .
- المشاركة في أعمالبعثات كمشاركة في مفاوضات ثنائية أو متعددة

السلك	الاكتتاب	الخارجي	الداخلي	الترسيم

بعد الحصول على الشهادة المطلوبة بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح في المصلحة الاقمية محتفظ بها سنة	<p>*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للادارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكاء المرسميين في أسلك أ 3 من مجالات تخصص الأسلام البينية او الإدارية الحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p> <p>امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقاً للمادة 11 اعلاه</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البا كالوريا يعززها تكوين تخصصي لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للادارة السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة</p>	مستشار شؤون خارجية
بعد الحصول على الشهادة المطلوبة بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح في المصلحة الاقمية محتفظ بها سنة		<p>المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البا كالوريا في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة</p>	
بعد الحصول على الشهادة المطلوبة بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح في المصلحة الاقمية محتفظ بها سنة		<p>المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البا كالوريا يعززها تكوين تخصصي لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للادارة</p>	كاتب شؤون خارجية
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح في المصلحة الاقمية محتفظ بها سنة		<p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح في المصلحة الاقمية محتفظ بها سنة		<p>المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البا كالوريا في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p>	
		<p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	

<p>ولوج السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الوكلاء المرسميين في أسلaks ج من مجالات تخصص الأسلاك البنية أو الإدارية وما شابهها الحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقاً للمادة 11 اعلاه</p> <p>بعد سنتين من التكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>	<p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي على الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة</p>	<p>مستشار (فني) شؤون خارجية</p>
---	--	---------------------------------

المادة 25 : باستثناء وظائف السفراء والقناصلة العاملين من الرتبة الأولى والخاضعين لمرسوم آخر فإن الممااثلة بين رتب الوكاء الدبلوماسيين والقنصليين والأعمال التي تعود إليهم في الأصل ، تتحدد في الجدول التالي:

التماثل بين أسلaks ودرجات الوكاء الدبلوماسيين والوظائف بالمقابل الخارجي		
الوظيفة العائدة إليه	السلك والدرجة	
السفارة	السلك والدرجة	
وزير مستشار الدرجة الأولى	مستشار الشؤون الخارجية من الدرجة الخاصة أو وزير كامل السلطة	
وزير مستشار الدرجة 2	مستشار شؤون خارجية الرتبة الأولى فئة 6	كاتب شؤون خارجية الرتبة الأولى فئة 10
مستشار عام الدرجة الثانية	مستشار شؤون خارجية الرتبة الأولى مستشار شؤون خارجية الرتبة الثانية كاتب شؤون خارجية الرتبة الأولى فئة 8	
مستشار الدرجة الأولى	مستشار الدرجة 2	
مستشار الدرجة الثانية	كاتب سفارة الدرجة الأولى	كاتب شؤون خارجية الرتبة الثانية مستشار قنصلي الرتبة الأولى الفئة 10
مستشار ملحق	كاتب سفارة الدرجة الثالثة	مستشار قنصلي الرتبة الثانية الفئة 8
نائب قنصل	ملحق سفارة	مستشار قنصلي الرتبة الثانية

و لا يمكن لرئيس المركز القنصلي مغادرة بلد إقامته إلا بعد إذن الوزير المكلف بالخارجية معطى بواسطة رئيس البعثة الدبلوماسية .

المادة 30: تخضع تحركات الوكلاع الدبلوماسيون و القنصليون داخل بلد إقامتهم في الخارج إذن مسبق من رئيس المركز дипломاسي عند مالا تتجاوز مدتها أربعة أيام مفتوح خارج هذا الأجل يتطلب إذن الإدارة المركزية بواسطة رئيس البعثة .

ولايكون للوكلاع الدبلوماسيين والقنصليين المغادرة بلد إقامتهم إلا بعد إذن من الوزير المكلف بالشؤون الخارجية بواسطة رئيس البعثة .

المادة 31: يخضع الوكلاع الدبلوماسيون و القنصليون لنظام التأديب المحدد بالنظام العام للوظيفة العمومية.

الباب الثالث : ترتيبات انتقالية

المادة 32: يبقى في نظام التجميد الأسلاك дипломاسية و للملحقين بالشؤون الخارجية والنواب القنصليين الخاضعين للمراسيم 72.255 و 72.256 بتاريخ 27/11/1972 المكملة والمعدلة للمراسيم 69.386 و 69.387 بتاريخ 27/11/1969 المحددة للترتيبات النظمية المطبقة على الأسلاك من فئة أوب.

المادة 33: يتم التشكيل الأصلي للأسلاك الدبلوماسية والقنصلية حسب الترتيبات التالية:

من بين الموظفي المرسمين عند تاريخ نفاذ هذا المرسوم من أسلاك المستخدمين في المصالح الخارجية و الخاضعين للمراسيم 72.255 و 72.256 بتاريخ 27/11/1972 المكملة والمعدلة للمراسيم 69.386 و 69.387 بتاريخ 27/11/1969 والمعينين بانتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص و الذين سيتم تصنيفهم طبقا للجدول الموالي:

المادة 26: على الوكيل الدبلوماسي والقنصلي الموجود في موقع عمل في الخارج بوصفه ممثل للدولة أن يشارك بسلوكيه ونشاطه على صقل وجه البلد وإشاعة وتوسيع المعرفة بمورتانيا في مختلف مواقع عمله الذي يوجد فيه .

و هو مأمور بالإستعلام عن كل ما من شأنه أن يساهم في أداء مهمته وخاصة النشاط في مورتانيا وكذلك بلده المضيف وموقع الإعتماد سواء كان على المستوى الوطني أو الدولي وعلى الوزير المكلف بالشؤون الخارجية أن يضع تحت تصرفه كل المعلومات الضرورية لهذا الغرض.

المادة 27: وباستثناء حالات الضرورة القصوى للخدمة المرتبطة بشروط العمل في بعض المواقع الدبلوماسية والقنصلية فإنه يمنع وجود علاقة تبعية تسلسلية بين الأزواج أو لأقرباء .

المادة 28: لا يمكن لرئيس بعثة دبلوماسية مغادرة بلد عمله إلا بإذن من الوزير المكلف بالشؤون الخارجية وتخضع تنقلاته داخل بلد إعتماده عند ما تتجاوز 4 أيام مفتوحة إذن الإدارة المركزية .

وعلى رئيس البعثة الدبلوماسية في كل الحالات أن يبلغ الإدارة المركزية عن تحركاته.

المادة 29: تخضع تحركات رئيس المركز القنصلي في بلد اعتماده خارج المنطقة التابعة له لإذن رئيس البعثة дипломاسية الذي يتبع له إن كانت لمهلة لا تتجاوز أربعة أيام خارج هذا الأجل تكون موافقة الإدارة المركزية مطلوبة عن طريق رئيس البعثة الدبلوماسية .

السلك القديم	الفئة	النصوص المنظمة	الأسلاك الجديد
السلم	فئة		
أ	سلك دبلوماسي	مراسيم رقم 386 / 69 بتاريخ 69/11/27 و 72.387 بتاريخ 72/11/27	مستشار شؤون خارجية فئة 1أ
- أ	ملحق شؤون خارجية		كاتب شؤون خارجية فئة أ3
ب	استشار قنصلي ش. خارجية	مرسوم رقم 69.387 بتاريخ 69 / 11/27 256 . 69 بتاريخ 72/11/27	مستشار قنصلي شؤون خارجية فئة ب

المادة 34 يدمج وكلاء الدولة المساعدين الذين يشغلون وظائف إدارية تفتح الحق لسلم اجور أ ، ب و ج طبقاً لمقتضيات القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 والمقابلة لسلك من أسلاك الموظفين في الأسلاك الجديدة المناسبة لأهليتهم المهنية إذا توفرت لديهم الشروط والمؤهلات المحددة في الجدول التالي عند تاريخ نشر هذا النظام :

الفئة الجديدة	المستوى المدرسي أو الجامعي	سلم الاجور	الفئة القديمة
1أ	السلك الثاني من التعليم العالي تم الحصول عليه بعد البكالوريا التعليم الثانوي أو بمستوى يعادلها	دأ 2	أ
3أ	السلك الأول من التعليم العالي تم الحصول عليه بعد البكالوريا التعليم الثانوي أو بمستوى يعادلها	دأ 1	أ
ب	بكالوريا التعليم الثانوي أو مستوى يعادلها	د ب 1	ب
ج	شهادة الدروس الاعدادية أو شهادة تعادلها	د ج 2 د ج 1 س ج 1	ج

- التسيير الإداري
- المعلوماتية
- الوثائق و التوثيق و المكتبة
- الترجمة

الباب الأول: **الترتيبات المشتركة**

المادة 2 / يشمل المجال أسلاك موظفين لهم تكوين مشترك لنفس قطاع النشاط وقد يكون متضمنا اختيارات التخصص.

المادة 3 مجالات التخصص المنصوص عليها في هذا المرسوم، تتشكل من أسلاك موظفين يمكن استخدامهم من طرف كافة القطاعات الوزارية حسب حاجتهم. تحدد النصوص المنشئة لتخصصات أو أسلاك جديدة، عند الاقتضاء، المماثلة أو الترتيب المقابل للأسلاك

المادة 4 تخضع الأسلاك، المنتسبة إلى مجالات التخصص المشار إليها في المادة الأولى، إلى الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بوصفه مسؤولا عن تسييرها طبقا للقواعد الواردة في هذا المرسوم.

المادة 5: يضم السلك درجتين ويمكن أن يشمل درجة خاصة يتم شغلها حصرا من بين موظفي السلك الذين تتتوفر لديهم شروط المعرفة والتجربة المهنية.

ت تكون الدرجة الثانية من 13 رتبة والدرجة الأولى من 12 رتبة - كما تضم الدرجة الخاصة، في حالة وجودها، 10 رتب.

يتم دخول السلك، عبر الدرجة الثانية.

وكلا الدولة المساعدين الذين يشغلون وظائف إدارية تفتح الحق لسلم اجر A ، B و C طبقا لمقتضيات القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 والمقابلة لسلك من أسلاك الموظفين في الأسلاك الجديدة المناسبة لأهليتهم المهنية، والذين لا يستوفون الشروط المحددة في الفقرة 1 أعلاه يتم دمجهم في الأسلاك الجديدة للموظفين المماثلة لأهليتهم المهنية بدون أقدمية في الرتبة الأولى من الدرجة الثانية على طلب منهم في أجل ستة أشهر من تاريخ نشر هذا النظام ، وإنما يحتفظون بحكم القانون بوظائفهم الخاضعة ل النظام التجميد.

المادة 35: تلغى ترتيبات المراسيم 386 و 387 بتاريخ 27 نوفمبر 1969 المعدلة والمكملة بالمراسيم 72.255 و 72.256 بتاريخ 1972/11/27 فيما يتعلق بالأسلاك الخاضعة لهذا المرسوم. وكذلك كل الترتيبات المتناقضة مع ترتيبات هذا المرسوم. -

المادة 37: يكلف وزير الوظيفة العمومية والعمل و وزير الشؤون الخارجية والتعاون و وزير المالية كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية

مرسوم رقم 023-2007 / و.ا صادر بتاريخ 15 يناير 2007. يحدد النظام الخاص للأسلاك الوزارية البنية للدولة. المادة الأولى: طبقا لأحكام القانون رقم 93 / 09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 والمتضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقدويين للدولة يحدد هذا المرسوم النظام الخاص المطبق على موظفي الأسلاك الوزارية البنية للدولة المصنفة في مجالات التخصص التالية :

لكل تخصص، وعند الاقتضاء ، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة.

تحدد مقررات افتتاح مسابقات دخول الأسلال الوزارية البينية التوزيع عند الاقتضاء الملائم للمناصب الشاغرة ، بين المسابقات الخارجية والداخلية.

المادة 9 : يظل التعيين في الدرجة الخاصة مقصورا على موظفي السلك المقابل ، الحاصلين على :

-أقدمية أربع سنوات على الأقل، في الدرجة الأولى من السلك

-وأن يكون تجاوز درجته الأولى من السلك دون التعرض لعقوبة تأديبية

أن يكون قد اكتسب معارف استثنائية، علي أثر تكوين تسعه أشهر علي الأقل إبان عمله مرتبطة بمحاله وسلكه.

ويتم الانتقاء لولوج الدرجة الخاصة بواسطة امتحان مهني.

يفتح باب التقديم إلى الدرجة الخاصة، في حدود نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة.

المادة 10 : يمتلك الوكلاء المنتمون للأسلال المنصوص عليها في هذا المرسوم قابلية شغل وظائف خاصة بالأسلام التي ينتمون إليها ولا يؤدى استخدامهم في وظائف مخصصة عادة لموظفي قطاعات أخرى إلى إعطائهم الحق في دخول تنقائي للقطاع الذي تتبع له هذه الوظيفة.-

المادة 11: باستثناء حالة تطبيق الفقرة ب من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقدويين للدولة فان

ويحدد الباب الثاني من هذا المرسوم، علي التوالي نسب التوزيع داخل السلك بين أعداد الدرجة الثانية و الأولى و الدرجة الخاصة عند الاقتضاء وكذلك سلم الأجر.

المادة 6 : يتم تقديم الرتبة في الدرجة حسب الأقدمية وحدها كل سنتين فيما عدا قرار يأخذ الوزير الذي يتبع له السلك بتجميد تقديم الموظف طبقا للإجراءات المقررة في النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقدويين للدولة في مجال العقوبات التأديبية.

المادة 7 يتم التقديم ضمن الدرجة وفق ترتيبات النظام آلا ساسى للموظفين والوكلاء العقدويين للدولة والنصوص المطبقة له :

1) بالاختيار عن طريق التسجيل على جدول تقديم سنوي يعد بعد أخذ رأى اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة حسب القيمة المهنية للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة على الأقل في الرتبة السادسة من الدرجة الثانية.

2) عن طريق التسجيل على جدول تقديم سنوي يعد بعد أخذ رأى اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة إثر انتقاء بواسطة امتحان مهني للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية على الأقل، و لا تقل أقدميتهم في هذه الدرجة عن خمس سنوات.

وفي حالة الجمع بين الطريقتين (1) و (2)، أعلاه تكون الأقدمية المطلوبة سنة على الأقل في الرتبة الخامسة بالنسبة للوكلاء الذين لا تقل أقدميتهم في الدرجة الثانية عن خمس سنوات.

المادة 8 لا تطبق إجراءات تقديم الدرجة إلا على موظفي الأسلال المقابلة، و يتم ذلك باعتبار نسبة الأعداد المحددة

للشخص في مجالهم الوظيفي- إلا في حالة العجز الوظيفي والجسمي المشهود.

ويتم هذا التكوين على شكل تكوين أو تدريب ينظم وفق موديلات (مناهج) كل سنة أشهر أو عندما يستدعي التطور تدريب وتحسين خبرات الموظفين.

وتدمج عمليات التكوين المستمر هذه في خطة تكوين للعاملين في كل سلك، يعودها و يقرها الوزير الذي يتبع له السلك. طبقاً للترتيبات المقررة للتقوين المستمر.

المادة 14: يتم اكتتاب الموظفين في سلك المجالات المنصوص عليها في هذا المرسوم بواسطة مسابقة أو امتحان مهني. يتضمن المقرر الداعي إلى فتح باب الدخول إلى سلك المجال، احتساباً للتوزيع الملائم، عند الاقتضاء بين السابقات الخارجية والداخلية.

وتطبيقاً للفقرة 2 من المادة 52 من النظام الأساسي يمكن أن تفتح المسابقة الداخلية أمام مرشحين ليس لهم صفة موظف إذا استوفوا نفس شروط المؤهل والاقمية المقررة في القسم الثاني من هذا المرسوم.

ولتطبيق ترتيبات الفقرة المذكورة أعلاه فإن نسبة المقاعد المحجوزة لهذه الفئات لا يمكن أن تزيد على 5% من المقاعد المقررة للمسابقة الداخلية.

تعيين الموظفين الخاضعين لهذا المرسوم عن طريق دمجهم في سلك آخر أو إعاراتهم في وظائف غير تلك المخصصة للأسلام الفنية، أو استفادتهم من وضعية خارج إطار أو وضعية استيداع ، يظل في الاعتبار عدد الموظفين المنتسبين لهذه الأسلام لا تتجاوز نسبة الخارجين عن سلكهم، في كل حالة، خمسة بالمائة.

المادة 12: تطبيقاً للفقرة ج من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين و الوكاء العقدويين للدولة و لترتيبات هذا المرسوم فإن الترقية الداخلية التي يمكن أن تقع في حدود خمسة بالمائة من المناصب المعروضة للمسابقة أو لامتحان المهني تخصص للموظفين المسجلين على لائحة التأهيل من أجل انتقالهم لترقية في السلك الأعلى مباشرة .

و يمكن أن يسجل على لائحة التأهيل المشار إليها في الفقرة أعلاه الموظفون الذين توفر فيهم الشروط التالية:

- بلوغ الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية منذ سنة على الأقل.

- بلوغ عشرين سنة على الأقل من الخدمة في الوظيفة العمومية.

- عدم التعرض لعقوبات تأديبية من المجموعة الثانية خلال العشر سنوات الأخيرة من خدمتهم.

- الحصول على معدل أكثر من 16 على 20 في علامة التنقيط للسنوات الخمسة الأخيرة.

المادة 13: يعتبر الموظفون و الوكاء العقد ويون للدولة ملزمين بمتابعة تكوين مستمر لتحسين خبراتهم المهنية و/أو

الباب الثاني

الترتيبات الخاصة

القسم الأول :

الإختصاص التسييري الإداري

المادة 14 : يتكون مجال تخصص التسييري الإداري من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم وتسيير الموارد البشرية و المعادية، والأعمال الجارية في ميدان التسييري الإداري ، و الاقتصادي والاجتماعي.

المادة 15 يتكون مجال تخصص التسييري الإداري من الأسلك الموالية:

السلم القياسي	الدرجة الخاصة		الدرجة الأولى		الدرجة الثانية	الفئة
	%5	% من السلك		% من السلك		
س 6	إداري مدني	30	إداري مدني	65	إداري مدني	أ 1
س 4		30	ملحق إدارة	70	ملحق إدارة	أ 3
س 3		30	محرر إدارة	70	محرر إدارة	ب
س 2		30	كاتب إدارة	70	كاتب إدارة	ج

المادة 16 : يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب وبوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتسبين لأسلك مجال التخصص :

الوظائف المقابلة	المواصفات	الدرجة	الأسلك
الاستشارة و التفتیش و التنسيق و الإدارة و البحث و التكوين	وظائف التنظير والإدارة و التنفيذ و التسيير في مجال التسييري الإداري و الاقتصادي و الاجتماعي	الدرجة الخاصة	إداري مدني
			إداري مدني
وظائف من مستوى رئيس مصلحة أو رئيس قسم	وظائف التطبيق والتآطير و التنفيذ و التسيير في مجال التسييري الإداري و الاقتصادي و الاجتماعي	1 و 2	ملحق إدارة

محرر إدارة	2 و 1	وظائف التحرير الإداري والتطبيق و التنفيذ و التسيير و التنظيم في مجالات آلا دارة وظائف من مستوى رئيس مكتب او خلية
كاتب إدارة	2 و 1	وظائف السكرتارية الإدارية

المادة 17: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقاً لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكاء العقدويين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعة والمهنية المسابقة والمحددة في الجدول المولى

الترسيم	السلك		الاكتتاب
	الداخلي	الخارجي	
بعد الحصول على شهادة الثانوية من التعليم العالي على الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية مخصوصاً عليها بعد البكالوريا مشفوعة بتكون متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للادارة	*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكون متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للادارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الوكاء المرسمون في أسلاك أ3 من مجالات تخصص الأسلام البيرينية أو الإدارية الحاصلين على درجة لا تقل عن خمس سنوات	المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي على الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية مخصوصاً عليها بعد البكالوريا مشفوعة بتكون متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للادارة السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة	إداري مدني
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	امتحان مهني يجري بعد التسجيل على لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي وذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة أو الامتحان المهني المنصوص عليه في المادة	المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي على الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البكالوريا في مؤسسة معروفة بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة	
	11 اعلاه		

		المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي على الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية محصول عليها بعد الباكلوريا مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للادارة السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة
بعد الحصول على الشهادة المطلوبة	*ولوج السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنة في المدرسة الوطنية للادارة.	
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسميين في أسلاك ب من مجالات تخصص الأسلاك الإدارية او ماشابها الحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات	
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة	المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي على الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية بعد الباكلوريا في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة

<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة</p> <p>لوج السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الوكلاء المرسميين في أسلك ج من مجالات تخصص الأسلاك البنية أو الإدارية وما شابهها الحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p>	<p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي على الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>	<p>محرر إدارة</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة</p>	<p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي على الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>		
<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة</p>	<p>شهادة الدروس الا عدادية من التعليم الثانوي على الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة ضمنها سنة تدريب في المصالح العمومية</p>	<p>كاتب إدارة</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>شهادة الدروس الاعدادية من التعليم الثانوي على الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p>	<p>السن القصوى عند للاكتتاب: 22 سنة</p>
		<p>السن القصوى عند للاكتتاب: 22 سنة</p>

القسم الثاني :

الإختصاص المعلوماتي

المادة 18 : يتكون مجال تخصص المعلوماتي من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم والتسيير والتحليل و البرمجة و التصليح والأعمال الجارية في ميدان المعلوماتي

المادة 19 : يشمل مجال تخصص المعلوماتي الأسلك الموالية:

السلم القياسي	الدرجة الخاصة		الدرجة الأولى	الدرجة الثانية		الفئة
6 س	%5	% من السلك		من % السلك		
	مهندس رئيسي معلوماتي	30	مهندس رئيسي معلوماتي	65	مهندس رئيسي معلوماتي	أ 1
5 س	مهندس معلوماتي	30	مهندس معلوماتي	65	مهندس معلوماتي	أ 2
3 س		30	محلل مبرمج	70	محلل مبرمج	ب

المادة 20 : يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب و بوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتسبين لاسلاك مجال التخصص.

الوظائف المقابلة	المواصفات	الدرجة	الأسلاك
وظائف التخطيط والإدارة و التنفيذ و التسيير في الاستشارة و التفتيش و التنسيق والإدارة و البحث و التكوين	وظائف التخطيط والإدارة و التنفيذ و التسيير في مجال المعلوماتي	الدرجة الخاصة 1 و 2	مهندس رئيسي معلوماتي
		1 و 2	مهندس معلوماتي

<p>وظائف من مستوى رئيس مكتب أو قسم أو خلية</p>	<p>وظائف التحليل والبرمجة ومعالجة النصوص والتطبيق والتنفيذ في المجال</p>	<p>2 و 1</p>	<p> محلل مبرمج</p>
--	--	--------------	--------------------

المادة 21: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقاً لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكاء العقدويين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسابقة والمحددة في الجدول المولى:

الترسيم	الاكتتاب		السلك
	الداخلي	الخارجي	
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح	* ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الوكاء المرسمون في أسلاك 2 من مجالات تخصص المعلوماتية الحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات	المطلوب شهادة مهندس تم الحصول عليها بتكوين تخصص لمدة خمس سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد الحصول على البكالوريا علمية السن القصوى عند لاكتتاب: 30 سنة	مهندس رئيسي معلوماتية
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	* امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقاً للمادة 11 اعلاه		

<p>* ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية بعد سنة من التدريب الميداني الناجح و</p> <p>-----</p> <p>* امتحان مهني يجري بعد التسجيل على لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقاً للمادة 11 اعلاه</p>	<p>المطلوب: شهادة مهندس في تخصص لمدة أربع سنوات صادرة عن مؤسسة معترف بها من طرف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكاء المرسمين في أسلاك ب من مجالات تخصص الأسلاك الإدارية الحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p> <p>السن القصوى للاكتتاب: 28 سنة</p>	<p>مهندس معلوماتية</p>
<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي على الأقل مشفوعة بتكون مختص لمدة سنتين في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>	<p> محلل مبرمج</p>

القسم الثالث : التوثيق والوثائق والمتحفية المكتبية

المادة 22 : يتكون مجال تخصص التوثيق والوثائق والمتحفية والمكتبية من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم والحفظ والتسيير والأعمال الجارية في ميدان التوثيق الإداري والوثائق والمتحفية والمكتبية

المادة 23 : يشمل مجال تخصص التوثيق والوثائق والمتحفية والمكتبية من الأسلاك الموالية:

السلم القياسي	الدرجة الخاصة		الدرجة الأولى		الدرجة الثانية	الفئة
	%5	من % السلك		من % السلك		
س6	حافظ متاحف و مكتبات	30	حافظ متاحف و مكتبات	65	حافظ متاحف و مكتبات	أ 1

4 س		30	ملحق متاحف مكتبات	70	ملحق متاحف مكتبات	3 أ
3 س		30	وثنائي	70	وثنائي	ب
2 س		30	وكيل وثائق	70	وكيل وثائق	ج

المادة 24: يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب وبوظائف المسؤولية التي يمكن للموظفين المنتسبين لاسلاك مجال التخصص شغلها

الوظائف الم مقابلة	المواصفات	الدرجة	الأسلاك
وظائف التدريب و التفتیش و الاستشارة و التأطير و التسيير في مجال حفظ المكتبات و المتألف من التكوين	وظائف التدريب و التفتیش و التسيير في مجال حفظ المكتبات و المتألف من التكوين	الدرجة الخاصة	حافظ متاحف و مكتبات
		1 و 2	حافظ متاحف و مكتبات
وظائف من مستوى رئيس مصلحة أو رئيس قسم	وظائف التدريب و التفتیش و التسيير و الحفظ في مجال حفظ المكتبات و المتألف من مستوى رئيس مصلحة أو رئيس قسم	1 و 2	ملحق مكتبات/متاحف
وظائف من مستوى رئيس مكتب أو خلية	وظائف التدريب و التفتیش و التسيير في مجال التوثيق و المكتبات و الحفظ	1 و 2	وثنائي
	وظائف التنفيذ في المجال	1 و 2	وكيل وثائق

المادة 25 يتم اكتساب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقاً لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكاء العقدويين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسابقة والمحددة في الجدول المولى:

الترسيم	الاكتتاب		السلك
	الداخلية	الخارجية	

الميداني الناجح	<p>*ولووج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة العالي علي في التخصص تم الحصول عليها بتكوين لمدة خمس سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة أسلاك أ2 الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات.</p>	<p>المطلوب: المطلوب: شهادة بتكوين من التعليم العالي علي في التخصص تم الحصول عليها بتكوين لمدة خمس سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد الباكلوريا .</p>	<p>حافظ متاحف و مكتبات</p>
الميداني الناجح	<p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5% من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقاً للمادة 12 اعلاه</p>	<p>السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة</p>	
الميداني الناجح	<p>*ولووج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة العالي علي في التخصص تم الحصول عليها بتكوين لمدة ثلاثة سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة أسلاك ب الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات.</p>	<p>المطلوب: المطلوب: شهادة بتكوين من التعليم العالي علي في التخصص تم الحصول عليها بتكوين لمدة ثلاثة سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد الباكلوريا .</p>	<p>ملحق متاحف و مكتبات</p>
الميداني الناجح	<p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5% من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقاً للمادة 11 اعلاه</p>	<p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	

بعد سنة من التدريب الميداني الناجح	ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين لمدة سنة في المدرسة الوطنية للإدارة أو مؤسسة أخرى معترف بها من طرف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الوكلاء المرسمين في أسلاك ج الحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات	شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي على الأقل يليها تكنوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة متخصصة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب:	وثائقى
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	*امتحان مهني يجري بعد التسجيل على لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 ٪ من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقاً للمادة 11 اعلاه	25 سنة	
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح		شهادة الاعدادية على الأقل يليها تكوين متخصص لمدة سنتين مؤسسة متخصصة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب:	وكيل وشائق

القسم الرابع : الإختصاصات الترجمة

المادة 26 : يتكون مجال تخصص الترجمة من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم والتسيير والأعمال الجارية في ميدان الترجمة واستخدام اللغات.

المادة 27 : يتكون مجال تخصص الترجمة الأislak الموالية:

الفئة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة	السلم القياسي
6	% من السلك	% من السلك	%	%
	مترجم أول	30	مترجم اول	65

4		30	مترجم	70	مترجم	2
---	--	----	-------	----	-------	---

المادة 28: يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب وبوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتسبين لأسلاك مجال التخصص :

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
مترجم أول	الدرجة الخاصة 1 و 2	وظائف الترجمة الفورية والترجمة الكتابية في الإدارة لمصالح الترجمة والإدارة البحث ا	وظائف الترجمة الفورية والترجمة الكتابية في الإدارة
مترجم	1 و 2	وظائف من مستوى رئيس مصلحة أو رئيس قسم	وظائف من مستوى رئيس مصلحة أو رئيس قسم

المادة 29: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقاً لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكالء العقدويين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسابقة والمحددة في الجدول وللموالى:

الترسيم	الاكتتاب		السلك
	الداخلية	الخارجية	
الميداني الناجح	*ولوج السلك عن طريق المسابقة مشفوعة بعمر سنة من التدريب الميداني لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الوكلاء المرسميين في أسلاك أ2 الحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات	المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي في التخصص إليها تكوين تخصص لمدة سنة على الأقل في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة	مترجم أول
-----	-----	السن القصوى للاكتتاب: 30 سنة	
الميداني الناجح	*امتحان مهني يجري بعد التسجيل على لائحة تأهيل طبقاً للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة أو امتحان مهني طبقاً للمادة 11 اعلاه		

بعد سنة من التدريب الميداني الناجح	المطلوب: شهادة السلك الأول من التعليم العالي على الأقل تم الحصول عليها بعد الباكلوريا مشفوعة بتكون متخصص في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة	متترجم السن القصوى عند لاكتتاب: 28 سنة
------------------------------------	---	--

باب الثالث ترتيبيات انتقالية ونهائية

المادة 30 : يتم التشكيل الأصلي لأسلاك التسيير الإداري حسب الترتيبات التالية:
من بين موظفي الإدارة العامة المرسميين عند تاريخ نفاذ هذا المرسوم و الخاضعين للمراسيم 386 و 387 و 388 الصادرة بتاريخ 27/11/69 والمعينين بـأداء وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص طبقا للجدول الموالي:

الأسلك الجديدة	النصوص المطبقة	الأسلك القديمة
إداري مدنى فئة أ 1	المرسوم 69 / 386 بتاريخ 11/27/69	إداري مدنى فئة أ
ملحق إدارة فئة أ 2	نفس النص	ملحق إدارة عامة
محرر إدارة فئة ب	المرسوم 69 / 387 بتاريخ 69 / 11/27	محرر إدارة عامة فئة ب
كاتب إدارة فئة ج	المرسوم 69 / 388 بتاريخ 69 / 11/27	كاتب إدارة فئة ج

من بين الوكلاء المساعدين طبقا لترتيبيات المادة 34 الموالية.

المادة 31 : يتم التشكيل الأصلي لأسلاك المعلوماتية حسب الترتيبات التالية:
من بين الموظفين المتخصصين في المعلوماتية والمعينين بـأداء وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص و الحاصلين على الشهادات الواردة في هذا المرسوم.

من بين الوكلاء المساعدين طبقا لترتيبيات المادة 34 الموالية.

المادة 32 : يتم وضع أسلك مفتشي الوثائق والوثائقيين المساعدين المشمولين بالمراسيم 69/386، 387 و 388 بتاريخ 1969/11/27 المحدد للترتيبات النظامية المطبقة على الأسلاك أ، ب و ج في حالة نظام التجميد ويتم التشكيل الأصلي لأسلاك تخصص التوثيق و الوثائق و المكتبة حسب الترتيبات التالية :

- من بين الموظفين المتخصصين في وظائف تسهيل و حفظ المتاحف والوثائق و المكتبات والمعينين بـأـنـظـامـ فـيـ وـظـائـفـ يـشـغـلـهـاـ عـادـةـ أـسـلاـكـ هـذـاـ التـخـصـصـ وـ الـحـاـصـلـيـنـ عـلـىـ الشـهـادـاتـ الـوارـدـةـ فـيـ هـذـاـ المـرـسـومـ.

- من بين الوكاء المساعدين طبقاً للترتيبات المادة 34

المادة 33 : يتم وضع أسلك المصورين والمترجمين المشمولين بالمرسوم رقم/236/72 بتاريخ 9/11/1972 المكمل والمعدل بالمرسوم 69/387 بتاريخ 27/11/1969 المحدد للترتيبات النظامية المطبقة على سلك ب في حالة نظام التجميد.

يتم التشكيل الأصلي لأسلاك تخصص الترجمة حسب الترتيبات التالية :

من بين الموظفين المتخصصين في وظائف الترجمة والمعينين بـأـنـظـامـ فـيـ وـظـائـفـ يـشـغـلـهـاـ عـادـةـ أـسـلاـكـ هـذـاـ التـخـصـصـ وـ الـحـاـصـلـيـنـ عـلـىـ الشـهـادـاتـ الـوارـدـةـ فـيـ هـذـاـ المـرـسـومـ.

من بين الوكاء المساعدين طبقاً للترتيبات المادة 34 الموالية.

المادة 34:

1- يدمج وكلاء الدولة العقدويين الذين يشغلون وظائف ادارية أو كتابية تفتح لهم حق الوصول الى الاسلاك أ ، ب و ج طبقاً لروح القانون رقم 74071 بتاريخ 2 ابريل 1974 المماثل لأسلاك موظفين في الاسلاك الجديد إذ توفرت لديهم الشروط والمؤهلات المحددة في الجدول التالي :

الفئة الجديدة	المستوى المدرسي أو الجامعي	سلم الاجور	الفئة القديمة
أ 1 الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل للقمية لتحفيز سنتين	السلك الثاني من التعليم العالي تم الحصول عليها بعد بكالوريا التعليم الثانوي أو بمستوى يعادلها	دأ 2	أ
أ 3 الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل للقمية لتحفيز سنتين	السلك الاول من التعليم العالي تم الحصول عليه بعد البكالوريا التعليم الثانوي أو بمستوى يعادلها	دأ 1 س دأ 1	أ

ب الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لأقدمية لتحفيز سنتين	باكالوريا التعليم الثانوي أو مستوى يعادلها	د ب 1 س ب	ب
ج الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لأقدمية لتحفيز سنتين	شهادة الدروس الاعدادية أو شهادة تعادلها	د ج 2 د ج 1 س ج	ج

2

وصل رقم 0351 صادر بتاريخ 03 نوفمبر 2006 بالإعلان عن جمعية تسمى: الجمعية الموريتانية لدعم المواطنين

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعينين أدناه وصلا

بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونوصوته اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر

بتاريخ 02 يوليو 1973 يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلقة بالجمعيات.

أهداف الجمعية : تنمية

مقر الجمعية : كيهيدي

مدة صلاحية الجمعية : غير محددة

تشكلة الهيئة التنفيذية:

الرئيسية: زينب بنت الزين ولد المعلوم

الأمينة العامة: زينب بنت أحمد

أمينة المالية: عيشة بنت المصطفى السالك

وصل رقم 2006 صادر بتاريخ 16 يونيو 2006 بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية دعم السكان في الحضر والريف.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعينين أدناه وصلا

بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونوصوته اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر

بتاريخ 02 يوليو 1973 يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل

التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلقة بالجمعيات.

يستفيد وكلاء الدولة الذين يشغلون وظائف إدارية أو كتابية تفتح لهم حق الولوج إلى سلم أجور أ.ب وج طبقاً لمقتضيات القانون رقم: 74071 بتاريخ 2 ابريل 1974 والمماثلة لسلك الموظفين ،والذين لا يستوفون الشروط المحددة في الفقرة أعلاه في أجل ستة أشهر من تاريخ نشر هذا النظام ،إما بدمجهم بعد طلب منهم في الأسلك الجديدة للموظفين المماثلة لأهليةتهم المهنية بدون أقدمية في الرتبة الأولى من الدرجة الثانية، وإما ببقاءهم بحكم القانون في وظائفهم الخاضعة لنظام التجميد.

المادة 35: يتم انتقال الموظفين إلى درجات ورتب السلك الجديد مع الاحتفاظ لهم بالحقوق المكتسبة

المادة 36: تلغى الترتيبات السابقة المخالفة خاصة ترتيبات المراسيم 386 و 387 و 388 و 389 بتاريخ 27 نوفمبر 1969 فيما يتعلق بالأسلك الخاضعة لهذا المرسوم.

المادة 37: يكلف الوزراء كل فيما يعنده بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية

الموالية

IV - إعلانات

مقر الجمعية: انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية: غير محددة
تشكلة الهيئة التنفيذية:
الرئيس: ترنو عبد العزيز جالو
الأمين العام: محمد ولد الدنه
أمين المالية: محمد ولد امديحي

أهداف الجمعية تنموية
مقر الجمعية: انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية: غير محددة
تشكلة الهيئة التنفيذية:
الرئيس: الحضرامي ولد سيد محمد ولد خطري
الأمين العام: حمداد ولد محمد فال
أمين المالية: آمنة بنت حيدره.

وصل رقم 0103 صادر بتاريخ 27 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى جمعية الفتح لتوسيع المرأة يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونوصوشه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973 يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلقة بالجمعيات.

أهداف الجمعية صحية
مقر الجمعية: انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية: غير محددة
تشكلة الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: فاطمة بنت عبد الله
الأمينة العامة: مراه بنت الشيخ
أمينة المالية: السالكة فال بنت اباهي

وصل رقم 0092 صادر بتاريخ 13 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى: المنظمة الموريتانية للتنمية وحماية البيئة.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
 تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونوصوشه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973 يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلقة بالجمعيات.

أهداف الجمعية: اجتماعية
مقر الجمعية: بعيون
مدة صلاحية الجمعية: غير محددة
تشكلة الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: منينة بنت سيد أحمد
الأمينة العامة: فاطمة الملقبة مناية بنت هيل
أمينة المالية: نسيمة بنت هنون.

وصل رقم 0104 صادر بتاريخ 28 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى جمعية المنتدى العالمي لنصرة الرسول الكريم صلى الله عليه وسلم.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
 تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونوصوشه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973 يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلقة بالجمعيات.

أهداف الجمعية ثقافية
مقر الجمعية: انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية: غير محددة

وصل رقم 070 صادر بتاريخ 08 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى الاتحادية الموريتانية لكونغ فو وشو.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
 تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونوصوشه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973 يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلقة بالجمعيات.

أهداف الجمعية ثقافية - رياضية

تشكلة الهيئة التنفيذية:

الرئيس: أحمد ولد محمد المامي
الأمين العام: عبد الرحمن ولد دحومود
أمينة المالية: ونام بنت محمد المامي

تشكلة الهيئة التنفيذية:

الرئيس: الشيخ على رضا بن محمد ناجي
الأمين العامة: محمد محمود ولد بدوي
أمين المالية: أحمد ولد محمدن ولد سيدى

وصل رقم 0100 صادر بتاريخ 13 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى جمعية الرفق.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونوصوته اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973

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

أهداف الجمعية صحية

مقر الجمعية: انواكشوط

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

تشكلة الهيئة التنفيذية:

الرئيس: محمد الأمين ولد محمد فال
الأمين العام: محمد الأمين ولد علي

أمينة المالية: محمفوظ ولد خي

أهداف الجمعية صحية

مقر الجمعية: انواكشوط

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

تشكلة الهيئة التنفيذية:

الرئيس: بناء ولد محمد محمود
الأمين العامة: عبدي ولد سيد
أمينة المالية: جميلة بنت الحسن

وصل رقم 098 صادر بتاريخ 13 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى منظمة تيشيت لمكافحة السيدا والتوعية ضد المؤثرات العقلية.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونوصوته اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973

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

أهداف الجمعية صحية

مقر الجمعية: انواكشوط

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

تشكلة الهيئة التنفيذية:

وصل رقم 0111 صادر بتاريخ 28 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى جمعية الإعمار و التنمية و حماية الطبيعة في موريتانيا.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونوصوته اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973

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

أهداف الجمعية اجتماعية

مقر الجمعية: انواكشوط

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

ال الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973 يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: صحية
مقر الجمعية : انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية : غير محددة
النسمية الجديدة: جمعية ترقية الصحة و التنمية.

الرئيس: محمد ولد أحمدو
 الأمين العام: محمد ولد أحمد
 أمينة المالية: زينب بنت لبات

وصل رقم 053 صادر بتاريخ 27 فبراير 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى جمعية مكافحة الأمراض الوبائية في موريتانيا.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن التغييرات في الجمعية مكافحة الأمراض الوبائية في موريتانيا المرخصة بالوصول رقم 0311 بتاريخ 11/08/2006 . تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونصوصه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73

الاشتراكات وشراء الأعداد	نشرة نصف شهرية تصدر يومي 15 و 30. من كل شهر	اعلانات وإشعارات مختلفة
الاشتراكات العادية اشتراك مباشر : 4000 أوقية الدول المغاربية: 4000 أوقية الدول الخارجية: 5000 أوقية شراء الأعداد : 200 أوقية ثمن النسخة : 200 أوقية	للاشتراكات وشراء الأعداد، الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجرائد الرسمية ص ب 188 ، نواكشوط - موريتانيا نتم الاشتراكات وجوبا علينا 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 الأمانة العامة للحكومة
مديرية الجريدة الرسمية**