

الجريدة الرسمية

للموريتانية الإسلامية الجمهورية



نشرة نصف شهرية
تصدر يومي 15 و 30
من كل شهر

العدد 1173	السنة 50	15 أغسطس 2008
------------	----------	---------------

المحتوى

1 – قوانين و أوامر قانونية

أمر دستوري رقم 2008-002 يحكم السلطات المؤقتة للمجلس الأعلى للدولة..... 13 أغسطس 2008 655

2 – مراسيم – مقررات – قرارات – تعليمات

المجلس الأعلى للدولة

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 149-2008 المتعلق بتنظيم رئاسة المجلس الأعلى للدولة..... 14 أغسطس 2008 656

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 150-2008 يقضي بتعيين وزير أول..... 14 أغسطس 2008 659

الوزارة الأولى

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 108-2008 يحدد صلاحيات وزير الاقتصاد والمالية وينظم الإدارة المركزية لقطاعه..... 17 يونيو 2008 659

مرسوم رقم 109-2008 يحدد صلاحيات الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية وينظم الإدارة المركزية لقطاعه 663.....	17 يونيو 2008
مرسوم رقم 110-2008 يحدد صلاحيات وزير الشؤون الخارجية والتعاون وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه 670.....	17 يونيو 2008
مرسوم رقم 111-2008 يحدد صلاحيات وزير التهذيب الوطني وينظم الإدارة المركزية لقطاعه 676.....	17 يوليو 2008

وزارة النقل

نصوص تنظيمية	
مقرر رقم 3267 يتعلق بنموذج رخصة النقل العمومي والخصوصي الطرقي للأشخاص والبضائع 686.....	30 ديسمبر 2007
مقرر رقم 3268 يتعلق بنموذج إذن النقل العمومي الطرقي للأشخاص والبضائع 688.....	30 ديسمبر 2007
مقرر رقم 982 يتضمن شكلية بطاقة تسجيل السيارة 689.....	25 مارس 2008

IV - إعلانات

الوزير الأول، والوزراء مسؤولون أمام الرئيس وأمام المجلس الأعلى للدولة.

المادة 7: في حالة غياب رئيس المجلس الأعلى للدولة أو إعاقته، يتم استبداله في وظائفه طبقاً للطرق المنصوص عليها في النظام الداخلي للمجلس الأعلى للدولة.

المادة 8: يستمر البرلمان والمجلس الأعلى للقضاء والمجلس الدستوري ومحكمة العدل السامية والمجلس الإسلامي الأعلى و المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومحكمة الحسابات والمجموعات المحلية في ممارسة صلاحياتها طبقاً للنصوص التي تحكمها.

عندما يتعرقل سير البرلمان لأي سبب كان، يتخذ رئيس المجلس الأعلى للدولة، بواسطة أوامر قانونية، التدابير ذات القوة التشريعية والضرورية لحفظ على استمرارية السلطات العمومية ولضمان حرية وشفافية الانتخابات الرئاسية المنتظرة.

لا يمكن بأي حال من الأحوال أن تمس الأوامر القانونية المتخذة تطبيقاً لهذه المادة، من الحريات العامة والفردية المعترف بها في الدستور وقوانين الجمهورية.

المادة 9: تعديل أحكام دستور 20 يوليو 1991 المعدل، المخالفة أو المتعارضة مع هذا الأمر الدستوري وذلك خلال الفترة الضرورية لتنظيم انتخابات رئاسية وتنصيب رئيس الجمهورية المنتخب.

المادة 10: سيعدل هذا الأمر الدستوري أو يكمل عند الحاجة بأوامر دستورية يتخذها المجلس الأعلى للدولة.

المادة 11: ينشر هذا الأمر الدستوري وفق طريقة الاستعجال وفي الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية وينفذ باعتباره قانوناً للدولة.

انواكشوط بتاريخ 13 أغسطس 2008

عن المجلس الأعلى للدولة
الرئيس
الجنرال محمد ولد عبد العزيز

1- قوانين وأوامر قانونية

أمر دستوري رقم 2008-002 يحكم السلطات المؤقتة للمجلس الأعلى للدولة

المادة الأولى: تمارس القوات المسلحة وقوات الأمن، من خلال المجلس الأعلى للدولة، الصلاحيات الضرورية لإعادة تنظيم وتسخير الدولة والشؤون العامة خلال الفترة اللازمة لتنظيم انتخابات رئاسية، وذلك طبقاً لأحكام هذا الأمر الدستوري.

المادة 2: يتم وضع حد نهائي لسلطات رئيس الجمهورية المنصب يوم 19 أبريل 2007. يمارس المجلس الأعلى للدولة، بطريقه جماعية، الصلاحيات التي يخولها دستور 20 يوليو 1991 المعدل، لرئيس الجمهورية.

المادة 3: يعين المجلس الأعلى للدولة رئيسه حسب الطرق المنصوص عليها في النظام الداخلي للمجلس. الرئيس مسؤول أمام المجلس الأعلى للدولة. يتم تعيين أعضاء المجلس الأعلى للدولة بأمر قانوني صادر عن المجلس الأعلى للدولة.

المادة 4: يجتمع المجلس الأعلى للدولة في دورة عادية كل ثلاثة أيام وفي دورة استثنائية، كلما دعت إليها الحاجة، بدعوة من رئيسه أو من ثلثي أعضائه.

المادة 5: بدون المساس بالاختصاصات الدستورية الأخرى المخولة لرئيس الجمهورية ومع مراعاة أحكام المادة 6 أدناه، يمارس المجلس الأعلى للدولة السلطة التنفيذية وخاصة الصلاحيات المنصوص عليها في المواد من 23 إلى 39 من الباب الثاني من دستور 20 يوليو 1991 المعدل.

تحمل القرارات الصادرة عن المجلس الأعلى للدولة بموجب هذا الأمر الدستوري توقيع رئيس المجلس الأعلى للدولة، مسبوقاً بعبارة:
" عن المجلس الأعلى للدولة،
الرئيس "

يترأس رئيس المجلس الأعلى للدولة، باسم الهيئة، مجلس الوزراء والهيئات الأخرى التي يضعها الدستور تحت رئاسة الجمهورية.

المادة 6: يعين رئيس المجلس الأعلى للدولة الوزير الأول والوزراء وينهي وظائفهم حسب الطرق المنصوص عليها في الدستور. ويعين في الوظائف المدنية والعسكرية.

المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة إدراجهما ضمن جدول أعمال مجلس الوزراء. يقوم بإعداد محضر اجتماع مجلس الوزراء بالتنسيق مع الأمين العام للحكومة. ويعهد الوزير الأمين العام لرئاسة المجلس الأعلى للدولة مشروع بيان عن أعمال مجلس الوزراء ،
ب. يقوم بسكرتارية المجلس الأعلى للقضاء،
ج. يتولى الوصاية على مركز انواكشوط للمؤتمرات .

المادة 5:
أ. تتكون الأمانة العامة لرئاسة المجلس الأعلى للدولة، بالإضافة إلى الوزير الأمين العام، من:
- الأمين العام المساعد المكلف بالشؤون الاقتصادية والمالية
- الأمين العام المساعد المكلف بالشؤون الإدارية والقانونية
- الأمين العام المساعد المكلف بالشؤون الثقافية والاجتماعية
- ملحقين.

يتمتع الأئماء العاملون المساعدون برتبة ومتزايا المستشارين بديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة ويتم تعيينهم بمرسوم. ويساعدهم ملحقون معينون بمقرر من الوزير الأمين العام للمجلس الأعلى للدولة .
يتمتع الملحقون بالأمانة العامة لرئاسة المجلس الأعلى للدولة برتبة ومتزايا مدير المصالح المركزية .
ب. تنتظم الأمانة العامة ضمن خلية، طبقاً للشروط الواردة في المادة 12 .
ج. تشمل الأمانة العامة كذلك المصالح الإدارية لرئاسة المجلس الأعلى للدولة المذكورة في المادة 6 .

المادة 6:
أ. تتكون المصالح الإدارية لرئاسة المجلس الأعلى للدولة من المديرية الإدارية والمالية، ومصلحة مجلس الوزراء، ومصلحة السكرتارية والتقويم، ومصلحة البريد الععام ومصالح السكرتارية الخاصة .
ب. تكلف المديرية الإدارية والمالية بتسيير أعمال رئاسة المجلس الأعلى للدولة وميزانيتها وت تكون من المصلحة المركزية للمحاسبة والمصلحة المركزية للعمال.

2 - مراسيم - مقررات - قرارات - تعليمات

المجلس الأعلى للدولة

نصوص تنظيمية
مرسوم رقم 149-2008 صادر بتاريخ 14 أغسطس 2008 المتعلق بتنظيم رئاسة المجلس الأعلى للدولة

المادة الأولى: تتشكل مصالح رئاسة المجلس الأعلى للدولة من:

- الأمانة العامة لرئاسة المجلس الأعلى للدولة،
- الوزير المستشار برئاسة المجلس الأعلى للدولة،
- ديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة،
- قيادة الأركان الخاصة لرئيس المجلس الأعلى للدولة. رئيس الدولة.

الباب الأول:

المادة 1: الأمانة العامة لرئاسة المجلس الأعلى للدولة
المادة 2: يرأس الأمانة العامة لرئاسة المجلس الأعلى للدولة وزير أمين عام معين بموجب مرسوم .

المادة 3: يساعد الأمين العام لرئاسة المجلس الأعلى للدولة رئيس مجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة في دفع نشاط الدولة وتنسيقه ورقابته في كل المجالات باستثناء الشؤون الدبلوماسية والأمن والشؤون السياسية التي هي من اختصاص مدير الديوان والشؤون العسكرية التي هي من اختصاص قائد الأركان الخاصة .

وهو الذي يقدم لرئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة الوثائق المعروضة لتوقيعه .

ويقوم بجمع المعلومات الضرورية لممارسة رئيس مجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة لمهامه، ويقدم له الاستشارة في اتخاذ قراراته، ويتبع تنفيذها .

يقيم الصلة مع الحكومة وهيئات الدولة الأخرى: البرلمان، المجلس الدستوري، محكمة العدل السامية، محكمة الحسابات، المجلس الإسلامي الأعلى، المجلس الاقتصادي والاجتماعي ووساطة الجمهورية .

المادة 4:

أ. يشارك الوزير الأمين العام لرئاسة المجلس الأعلى للدولة في اجتماعات مجلس الوزراء، ويهبئ لها مع الأمين العام للحكومة. ويراقب مشاريع النصوص الواردة من الحكومة ويقترح على رئيس

- المستشار السياسي

- المستشار المكلف بالشئون الإسلامية

- المستشار المكلف بالاتصال

- ملحقين بالديوان

يتم تعيين المكلفين بمهام المستشارين بديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة بمرسوم. ويساعدهم ملحقون معينون بمقرر من مدير ديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة.

يتمتع الملحقون بديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة، رئيس الدولة برتبة ووزير مدير المصالح المركزية. بـ. ينظم ديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة ضمن خلايا، طبقاً للشروط الواردة في

المادة 12.

المادة 11: يمارس مدير ديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة سلطة الإشراف على المديرية العامة للأمن الخارجي والتوثيق ومكتب الصحفة ومصلحة الشفارة ومصلحة الترجمة ومصلحة السكرتارية الخاصة. وسيحدد، عند الاقتضاء، تنظيم هذه المصالح بمقررات من مدير ديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة.

يتم تعيين المديرين بمرسوم من رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة ويتم تعيين رؤساء المصالح بمقرر من مدير ديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة .

الباب الثالث:

أحكام مشتركة تجمع بين الأمانة العامة لرئيسة المجلس الأعلى للدولة وديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة .

المادة 12 :

أ. تنشأ سبع خلايا بالأمانة العامة لرئيسة المجلس الأعلى للدولة وديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة ، تحدد صلاحيات الخلايا وصلتها بالوزارات على النحو التالي:

1. خلية الاقتصاد والمالية: تكون على صلة مع وزارات: الاقتصاد والمالية، البتروöl والمعادن، الصيد التجاري والصناعة، الصناعة التقليدية والسياحية، الزراعة والبيطرة، النقل، اللامركزية والاستصلاح الترابي، التجهيز والعمران والإسكان، المياه والطاقة، التقنيات الجديدة والاتصال، وكذلك مع الوزارة المنفذة المكلفة بالبيئة، والمندوبيات

يتم تعيين المديرين بمرسوم من رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة ويتم تعيين رؤساء المصالح بمقرر من الوزير الأمين العام لرئيسة المجلس الأعلى للدولة .

الباب الثاني:

ديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة
المادة 7: يرأس ديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة مدير ديوان برتبة وزير. ويساعد مدير ديوان المساعد بمرسوم .

المادة 8: يساعد مدير الديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة في الشؤون الدبلوماسية والأمنية والسياسية. وهو المسئول عن تنظيم مقابلات رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة. ويتকفل بكل القضايا الخصوصية التي يسندها إليه رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة .

ويقوم، فيما يتعلق بمتخصصاته، بجمع المعلومات الضرورية لممارسة رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة لمهامه، ويقدم له الاستشارة في اتخاذ قراراته، ويتابع تنفيذها. ولتحقيق هذا الغرض يكون على صلة بالحكومة والبرلمان.

المادة 9 :

أ. يستقبل مدير الديوان بريد رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة الموجه إليه من قبل رؤساء الدول الأجنبية والمسؤولين الساميين في المنظمات الدولية، ويقوم بمعالجته بالتنسيق مع الحكومة طبقاً لتعليمات رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة .

ب. يتولى مدير الديوان مسؤولية الإعداد لأسفار رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة في الداخل والخارج والإعداد كذلك لزيارات رؤساء الدول والمسؤولين الساميين في الحكومات الأجنبية والمنظمات الدولية .

المادة 10 :

أ. يتشكل ديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة بالإضافة إلى مدير الديوان ومدير الديوان المساعد، من:

- مكلفين بمهام
- المستشار الدبلوماسي

وتلحق بمدير الديوان الخلايا التالية:

- الدبلوماسية والأمن،
- الشؤون السياسية،
- الشؤون الإسلامية،
- الاتصال.

ب. يمكن أن يقرر الوزير الأمين العام ومدير الديوان باتفاق بينهما أن تعامل خلية تابعه لأحدهما مع الآخر حول قضايا محددة، ويكتنفهم كذلك أن يقررا بصورة مؤقتة تجميل بعض الخلايا لدراسة موضوع مشترك وأن يضعها تحت مسؤولية أحد المستشارين أو الأئمان العاملين المساعدين.

المادة 14: يرأس الخلايا التابعة للأمانة العامة لرئيسة المجلس الأعلى للدولة، وفق الترتيب، الأئمان العاملون المساعدون حسب ورودهم في المادة 5 من هذا المرسوم.

ويرأس الخلايا التابعة لديوان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة، وفق الترتيب، المستشارون حسب ورودهم في المادة 10 من هذا المرسوم. يساعد رؤساء الخلايا الملحقون المنصوص عليهم في المادتين 5 و10 من هذا المرسوم.

الباب الرابع:

الأركان الخاصة لرئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة

المادة 15: يرأس قيادة الأركان الخاصة لرئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة ضابط أعلى أو ضابط سام معين في هذه الوظيفة بمرسوم من رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة. تتبع لقائد الأركان الخاصة مديرية مكلفة بتسيير المبني ووسائل النقل في رئاسة المجلس الأعلى للدولة.

المادة 16: يحدد مرسوم من رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة نظام قيادة الأركان الخاصة.

المادة 17:

أ. قائد الأركان الخاصة لرئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة هو المستشار العسكري لرئيس الدولة، الذي هو القائد الأعلى للقوات المسلحة.

ويطلع رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة على حالات الخطر وأوضاع القوات المسلحة.

العامة لترقية الاستثمار الخاص، البنك المركزي الموريتاني.

2. خلية المؤسسات والعدل والوظيفة العمومية والرقابة: تكون صلتها مع وزارات العدل، الوظيفة العمومية وعصبة الإدراة، وكذلك مع المجلس الدستوري، محكمة العدل، السامية، المجلس الأعلى للقضاء، وساطة الجمهورية، المفتشية العامة للدولة، اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان،

3. خلية التهذيب والثقافة والشؤون الاجتماعية: تكون على صلة مع وزارات التهذيب الوطني، الثقافة والاتصال، التشغيل والدمج والتكون المهني، الصحة والترفيهية والطفولة والأسرة، الشباب والرياضة، مفوضية الحماية الاجتماعية والأمن الغذائي،

4. الدبلوماسية والأمن: تكون على صلة مع وزارة الشؤون الخارجية والداخلية،

5. الشؤون السياسية: تكون على صلة مع وزارة العلاقات مع البرلمان والمجتمع المدني،

6. الشؤون الإسلامية: تكون على صلة مع وزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي وكذلك مع المجلس الإسلامي الأعلى،

7. الاتصال: تكون على صلة مع وزارة الثقافة والاتصال وكذلك مع السلطة العليا للصحافة والسمعيات البصرية .

ب. تقوم الخلايا بتجمیع المعلومات وإجراء التحاليل الازمة لتحديد وتفصیل وتنفيذ التوجیهات التي يقرها رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة كما تقدم لرئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة آراءها واقتراحاتها حول الإجراءات ومشاريع التصویص المقدمة من قبل الحكومة وتتابع تطبيق قرارات رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة

تبلغ الخلايا بانعقاد اجتماعات اللجان الوزارية المتعلقة بمبادئ اختصاصاتها وبنتائج هذه الاجتماعات التي يجب تمثيلها فيها.

المادة 13:

- أ. تلحق الخلايا التالية بالوزير الأمين العام للرئاسة:
 - الاقتصاد والمالية
 - المؤسسات والعدل والوظيفة العمومية والرقابة،
 - التهذيب والثقافة والشؤون الاجتماعية،

المادة الأولى: تطبيقاً لترتيبات المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهيأكل الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الاقتصاد والمالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2: تتمثل المهمة العامة لوزير الاقتصاد والمالية في تصور وتنسيق وضمان متابعة تنفيذ السياسة الاقتصادية والمالية للحكومة. ويُسهر على تحسين التوازنات الاقتصادية الكلية والتوازنات الاجتماعية الأساسية.

وعلى هذا الأساس يمارس الصلاحيات التالية:

- في المجال الاقتصادي

- الإعداد، بالتعاون مع المؤسسات المعنية، لسياسات واستراتيجيات التنمية الاقتصادية والاجتماعية وخطط تنفيذها وخاصة الإطار الاستراتيجي لمحاربة الفقر والخطط المتعددة السنوات لتنفيذها؛
- متابعة تنفيذ سياسات واستراتيجيات التنمية الاجتماعية والاقتصادية؛
- المشاركة في إعداد الاستراتيجيات القطاعية والشهر على انسجامها مع التوجيهات الاستراتيجية الوطنية؛
- إعداد البرامج السنوية وممتدة السنوات للاستثمار العمومي؛

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

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

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

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

• في المجال المالي

- إعداد وتنسيق السياسة المالية للحكومة؛
- برمجة وتحصيص الموارد مع مراعاة التوازنات الاقتصادية والمالية الأساسية؛
- الإبقاء على التوازنات الاقتصادية الكبيرة للأمة؛
- تحديد سياسة شاملة للمالية العامة على المدى الطويل؛
- تصور ومتابعة تطبيق أدوات برجمة الميزانية؛
- المشاركة في تصور ومتابعة إجراءات وأدوات السياسة النقدية وسياسة الفرض، وعلى أساس هذه الوظائف، يتمتع وزير الاقتصاد والمالية، في المجال النقدي،

ويجمع المعلومات الضرورية لممارسة رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة لمهامه في المجال العسكري ويؤدي إليه المشورة لاتخاذ قراراته ويساند تطبيقها. ويعطي رئيسه بشأن اقتراحات تعينين الضباط المقدمية لتوقيع رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة.

ويكون على صلة بوزارة الدفاع الوطني والقوات المسلحة.

ب. يقوم باستغلال وتحليل الاستعلامات العسكرية، ويترأس بالاشتراك مع مدير الديوان الاجتماع العسكري للاستعلام الدفاعي المدنى والعسكرى. ويطلعان رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة على وثيقة الصياغة المعدة في نهاية هذا الاجتماع.

الباب الخامس: أحكام ختامية

المادة 18: تلغي مقتضيات هذا المرسوم وتحل محل مقتضيات المرسوم رقم 152-2007 بتاريخ 30 أغسطس 2007 المتعلق بتنظيم رئاسة الجمهورية.

المادة 19: يكلف الوزير الأمين العام لرئاسة المجلس الأعلى للدولة ومدير الديوان وقائد الأركان الخاصة رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم.

المادة 20: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 150-2008 صادر بتاريخ 14 أغسطس 2008 يقضي بتعيين وزير أول.

المادة الأولى: يعين السيد مولاي ولد محمد لغظف، وزيراً أول.

المادة 2: ينشر هذا المرسوم وفق إجراءات الاستعجال وفي الجريدة الرسمية.

الوزارة الأولى

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 108-2008 صادر بتاريخ 17 يونيو 2008 يحدد صلاحيات وزير الاقتصاد والمالية وينظم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 9: تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام برتبة مستشار فني ويعاونه مفتشان. ويكلف بالمهام المنصوص عليها في المادة 6 من المرسوم رقم 075-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية.

المادة 10: تتولى الكتابة الخاصة لوزير الاقتصاد والمالية تسيير الشؤون الشخصية للوزير. وتدار من طرف كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة.

(2.II) الأمين العام

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

- إنشاع وتنسيق ومراقبة نشاطات الوزارة؛
- المتتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية الوزارة ومراقبة تنفيذها؛
- تسيير الموارد البشرية والمالية والمادية المخصصة للوزارة.

المادة 12: المصالح الملحقة بالأمين العام:

- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة الصفقات؛
- مصلحة السكرتارية المركزية؛
- مصلحة استقبال الجمهور.

المادة 13: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق والمستندات التي تفيد الوزارة.

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

المادة 15: تتولى مصلحة السكرتارية المركزية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد السوارد والصادر في الوزارة؛
- الطباعة المعلوماتية والتثثير وحفظ الوثائق.

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

(3.II) المديريات المركزية

المادة 17: المديريات المركزية في وزارة الاقتصاد والمالية هي:

- المديرية العامة للتنمية والتعاون الاقتصادي؛
- مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي؛

بالصلاحيات المحددة بموجب القوانين والنظم المعتمد بها؛

ودون المساس بالوظائف الأخرى والألقاب التي تعترف بها القوانين والنظم، يرأس وزير الاقتصاد والمالية المجلس الوطني للإحصاء ويمارس وظائف نائب رئيس المجلس الوطني للغرض.

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

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

المادة 4: لأجل ممارسة صلاحياته، يتتوفر وزير الاقتصاد والمالية على وزير منتدب لدى قطاعه مكلف بالميزانية وعلى إدارة مركزية تضم :

- ديوان وزير الاقتصاد والمالية؛
- الأمانة العامة؛
- المديريات المركزية.

I. الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية

المادة 5: يمارس الوزير المنتدب السلطات الموكلة إليه تحت سلطة وزير الاقتصاد والمالية وبنقحوض منه. وتحدد صلاحيات الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية وكذا تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه بمرسوم.

II. الإدارة المركزية لوزير الاقتصاد والمالية

(1.II) ديوان الوزير

المادة 6: يضم ديوان الوزير مكليين (2) بمهام وخمسة (5) مستشارين فنيين والمفتشية الداخلية والكتابة الخاصة للوزير.

المادة 7: يخضع المكلدون بمهام للسلطة المباشرة لوزير الاقتصاد والمالية، ويكلدون بأي إصلاح أو دراسة أو مهمة يسندها إليهم الوزير.

المادة 8: يخضع المستشارون للسلطة المباشرة لوزير ويعدون الدراسات ومذكرات الاستشارة والمقترنات المتعلقة بالملفات التي يسندها إليهم الوزير.

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

- التنمية الاقتصادية؛
- التعاون الاقتصادي الدولي؛
- تنمية القطاع الخاص والسوق المالية.

الفقر. وسيحدد تنظيم وسير الخلية بموجب مقرر صادر عن وزير الاقتصاد والمالية.

المادة 20: تكلف مصلحة الإستراتيجيات الوطنية بوظائف إعداد ومتابعة السياسات والاستراتيجيات الوطنية . وتضم ثلاثة أقسام:

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

المادة 21: تكلف مصلحة السياسات القطاعية بوظائف إعداد ومتابعة السياسات والإستراتيجيات القطاعية. وتضم أربعة أقسام:

- قسم التنمية المؤسسية؛
- قسم القطاعات الإنذاجية؛
- قسم البنى التحتية؛
- قسم القطاعات الاجتماعية.

بـ. مديرية التمويلات ومتابعة المشاريع

المادة 22: تكلف مديرية التمويلات ومتابعة المشاريع بالبحث لدى المانحين الأجانب عن تمويل المشاريع المعتمدة في إطار البرامج والخطط التي أقرتها الحكومة. وتقوم برصد التمويلات الأجنبية، وتحضر الاتفاقيات ذات العلاقة وتتفاوض بشأنها بالارتباط مع مديرية الديون الخارجية، وتتولى تنفيذ الاتفاقيات الموقعة وهي مكلفة كذلك بما يلي:

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

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

تتألف مديرية التمويل ومتابعة المشروعات من خمس مصالح:

- المصلحة القانونية؛
- مصلحة التعاون الثنائي؛
- مصلحة التعاون مع المنظمات العربية الإسلامية؛
- مصلحة التعاون متعدد الأطراف؛

- مديرية الشؤون الإدارية والمالية .

II.1.3) المديرية العامة للتنمية والتعاون الاقتصادي المادة 18: تمثل مأمورية المديرية العامة للتنمية والتعاون الاقتصادي في تصور استراتيجيات وسياسات التنمية وتبعد تمويلات مشاريع وبرامج الاستثمارات العمومية ومتابعة التنفيذ المالي والمادي للمشاريع وضمان تسيير الديون الخارجية. وتشترك، تحت مسؤولية المديرية العامة للميزانية، في إعداد إطار النفقات المتوسطة المدى ومشاريع وقوانين المالية ،

ويدير المديرية العامة للتنمية والتعاون الاقتصادي وينعشها مدير عام يعاونه مدير عام مساعد، وتضم ثلاث مديريات:

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

تدار كل مديرية من طرف مدير يعاونه مدير مساعد .

أـ. مديرية الإستراتيجيات والسياسات

المادة 19: تمثل مأمورية تصديرية الإستراتيجيات والسياسات في تصور إستراتيجية متوسطة وطويلة المدى للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للبلاد. وتعمل كإطار للتصور والتشاور حول الاستراتيجيات والسياسات العمومية وتعاون عن كثب مع جميع الإدارات العمومية والخصوصية ومع شركاء التنمية.

وتتكلف مديرية الإستراتيجيات والسياسات بالتشاور مع الهيئات الفنية والوزارات المعنية بتسخير عملية إعداد وتنفيذ ومتابعة الإطار الاستراتيجي لمحاربة الفقر .

وتتكلف بما يلي:

- إعداد ومتابعة تنفيذ خطط العمل متعددة السنوات للإطار الاستراتيجي لمحاربة الفقر والبرامج الجهوية لمحاربة الفقر، بالتعاون مع الهيئات والقطاعات المعنية ؛
- المشاركة في إعداد إطار النفقات المتوسطة المدى؛
- إنجاز دراسات استشرافية؛
- تقويم التأثير الاقتصادي والاجتماعي للسياسات العمومية؛

وتزويـد القطاعـات الـوزارـيةـ بالـدعـمـ الفـنـيـ لـصـيـاغـةـ الـاستـراتـيجـياتـ الـقطـاعـيةـ .

وتضم مديرية الإستراتيجيات والسياسات مصلحتين:

- مصلحة الإستراتيجيات الوطنية؛
- مصلحة السياسات القطاعية .

وتتبع لمديرية الإستراتيجيات والسياسات خلية مكلفة بتنسيق سكرتارياً أشغال الإطار الاستراتيجي لمحاربة

حول اتفاقيات القرض قبل إحالتها لمصادقة الحكومة عليها وتقوم بإعداد أقساط الدفع.
وتضم مديرية الديون الخارجية مصلحتين:
- مصلحة قاعدة البيانات ونظام المعلومات حول
الديون؛
- مصلحة التسويات.

المادة 29: تكلف مصلحة قاعدة البيانات ونظام المعلومات المتعلقة بالديون بتسهيل البيانات حول الديون الخارجية وإنتاج وضعيات دورية. وتضم قسمين:
- قسم تسهيل قاعدة البيانات؛
- قسم الدراسات.

المادة 30: تكلف مصلحة التسويات بالأمر بالصرف ومتابعة سداد الديون الخارجية. وتضم قسمين:
- قسم ديون الدولة؛
- قسم الديون المضمونة والمتنازل عنها.

(2.3.II) مديرية التوقعات والتحاليل الاقتصادية

المادة 31: تكلف مديرية التوقعات والتحاليل الاقتصادية بالإطار الاقتصادي الكلي ومتابعة الظرفية الاقتصادية والتحاليل والدراسات التي تساهم في إنجاز البرنامج الاقتصادي.

وفي هذا الإطار تتمثل مأموريتها في :

- جمع البيانات لإدارة السياسة الاقتصادية الكلية ؛
- إجراء الدراسات والتحاليل الاقتصادية ؛
- تطوير النماذج الاقتصادية ؛
- القيام بالتوقعات ؛

صياغة التوجيهات الاستشارية لصالح أصحاب القرار؛
- تقييم تأثير السياسات العمومية اقتصادياً واجتماعياً .
تساهم المديرية، ضمن اختصاصها ، في أعمال الهيئات البحثية وهيئات الخبرة الوطنية والدولية وهي الواسطة بين الوزارة وهذه الهيئات.
تدار من طرف مدير يعاونه مدير مساعد. وتضم ثلاثة مصالح:
- مصلحة النماذج والتوقعات الاقتصادية الكلية؛
- مصلحة الدراسات الاقتصادية والاجتماعية؛
- مصلحة تحليل ومتابعة السياسات .

المادة 32: تكلف مصلحة النماذج والتوقعات الاقتصادية الكلية بمتابعة الظرفية الاقتصادية وتطوير النماذج وإعداد التوقعات الاقتصادية الكلية. وتقوم بوجه خاص بإجراء التقديرات الاقتصادية الكلية ذات العلاقة بياطر النفقات المتوسطة المدى ويقوانيين المالية. وتضم ثلاثة أقسام:
- قسم البيانات والأدوات؛

- مصلحة نظام المعلومات ومتابعة المساعدات .

المادة 23: تكلف المصلحة القانونية بإعداد اتفاقيات التمويل ومتابعة عملية التصديق عليها وضمان نشرها وحفظها . وتضم قسمين:
- قسم التصديق ؛
- قسم حفظ الاتفاقيات.

المادة 24: مصلحة التعاون الثنائي، وهي مكلفة بتسهيل العلاقات مع الدول المانحة وخصوصاً بالبحث عن التمويلات والمتابعة المادية والمالية للمشاريع. وتضم ثلاثة أقسام:
- قسم الدول العربية والإفريقية؛
- قسم دول أمريكا وأوروبا؛
- قسم دول آسيا والبلدان الأخرى.

المادة 25: مصلحة التعاون مع الهيئات العربية والإسلامية وهي مكلفة بتسهيل العلاقات مع الهيئات متعددة الأطراف العربية والإسلامية وخصوصاً البحث عن التمويلات والمتابعة المادية والمالية للمشاريع. وتضم قسمين:
- قسم عمليات السحب؛
- قسم المتابعة .

المادة 26: مصلحة التعاون متعدد الأطراف وهي مكلفة بتسهيل العلاقات مع الهيئات متعددة الأطراف الدولية وخصوصاً البحث عن التمويلات والمتابعة المادية والمالية للمشاريع. وتضم قسمين:
- قسم المنظمات الدولية؛
- قسم هيئة الأمم المتحدة .

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

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

ج. مديرية الديون الخارجية

المادة 28: تكلف مديرية الديون الخارجية بالتعاون مع المديريات المعنية بإعداد إستراتيجية المديونية وتحليل قابلية الديون للدعم ومتابعة إعادة تمويلها. وتتبدي رأيا

المديريات في الوزارة وتمسك المحاسبة المادوية وتسيير صندوق النفقات النشرية .

المادة 39: مصلحة التوثيق والأرشيف وتضم قسمين:
- قسم التوثيق؛
- قسم الأرشيف.

III. أحكام انتقالية

المادة 40: ستروضح ترتيبات هذا المرسوم، عند الاقتضاء، بمقرر صادر عن وزير الاقتصاد والمالية وخاصة فيما يتعلق بتنظيم المهام على مستوى المصالح والأقسام وتنظيم الأقسام إلى مكاتب وفروع.

المادة 41: ينشأ داخل وزارة الاقتصاد والمالية مجلس إداري، مكلف بمتابعة حالة تقدم أعمال وبرامج القطاع.

يترأس الوزير المجلس الإداري أو الأمين العام بتفويض منه. ويشمل الأمين العام والمكلفين بمهمة المستشارين الفنيين والمفتش العام والمديريين. ويجتمع كل خمسة عشر يوماً. ويشارك المسؤولون الأولون للمؤسسات والهيئات الخاضعة للوصاية في أشغال المجلس الإداري مرة كل ستة أشهر .

المادة 42: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة المرسوم رقم 091-2007 الصادر بتاريخ 17 يونيو 2007 المحدد لصلاحيات وزير الاقتصاد والمالية ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 43: يكلف وزير الاقتصاد والمالية بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية .

مرسوم رقم 109-2008 صادر بتاريخ 17 يونيو 2008 يحدد صلاحيات الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية وينظم الإدارة المركزية لقطاعه .

المادة الأولى: تطبيقاً لأحكام المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهيئات الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2: يمارس الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية، تحت سلطة وزير الاقتصاد

- قسم المالية العامة؛
- قسم الظرفية الاقتصادية .

المادة 33: يعهد إلى مصلحة الدراسات الاقتصادية والاجتماعية بمتابعة تطور الفقر وسوق العمل، وتعد التوقعات بخصوص تطورها. كما توفر تحاليل واقتراحات في مجال السياسات الاجتماعية والشغل، وتتابع تطور القطاعات الإنتاجية وتحلل تأثيرها على الاقتصاد الوطني. وتضم ثلاثة أقسام:

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

المادة 34: تكلف مصلحة تحليل ومتابعة السياسات بتضمين مؤشرات متابعة أهداف التنمية وخصوصاً أهداف الألفية الإنمائية والإطار الإستراتيجي لمحاربة الفقر. وتقوم بتطوير أدوات وأدوات متابعة هذه المؤشرات وتمسك البيانات المتعلقة بها وتقوم بنشر أعمال الإدارة، وتضم ثلاثة أقسام:
- قسم المؤشرات وأنظمة المتابعة؛
- قسم تقييم السياسات؛
- قسم الإعلام والمنشورات.

(3.3.II) مديرية الشؤون الإدارية والمالية
المادة 35: تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية بتسهيل الوسائل البشرية والمادية والمالية للقطاع. وتدار من طرف مدير يعاونه مدير مساعد وتضم أربع مصالح:
- مصلحة الشؤون الإدارية؛
- مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة؛
- المصلحة المالية؛
- مصلحة التوثيق والأرشيف .

المادة 36: مصلحة الشؤون الإدارية، وتتكلف بتسهيل العمال والتكوين. وتنتألف من قسمين:
- قسم العمال؛
- قسم التكوين.

المادة 37: مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة وتتكلف بحسن سير مصالح الوزارة وتضم أربعة أقسام:
- قسم تجهيزات المكاتب والآلات؛
- قسم التموين والمخزون؛
- قسم الصيانة والتصلیح؛
- قسم حظيرة السيارات.

المادة 38: المصلحة المالية وتتكلف بمراقبة التكاليف التقديرية والالتزامات وتصفية نفقات تسيير جميع

I - ديوان الوزير المنتدب

المادة 7: يضم ديوان الوزير المنتدب مفتشية عامة للمالية، ستة (06) مستشارين فنيين، مفتشية داخلية، وكتابة خاصة لوزير.

المادة 8: المفتشية العامة للمالية، هيئة عليا للرقابة، تخضع للسلطة المباشرة لوزير المنتدب . وتمارس سلطات الرقابة المعهود بها لوزير المنتدب على مستوى أجهزة الدولة والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية، وأي هيئة تتلقى دعما ماليا من الدولة وتمارس مهمة ذات نفع عام. تحدد صلاحيات و اختصاص وتنظيم المفتشية العامة للمالية بمرسوم.

المادة 9: يبلغ عدد المستشارين الفنيين ستة (06) ويختضون للسلطة المباشرة لوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية. يتولى المستشارون الفنيون إعداد الدراسات ومذكرات الاستشارة والمقترنات المتعلقة بالملفات التي يسندها إليهم الوزير المنتدب.

يكلف أحد المستشارين الفنيين بالشؤون القانونية، ويختص الآخرون على التوالي، و من حيث المبدأ، وفقا للبيان الوارد أدناه، به:

- الإصلاحات المتعلقة بالميزانية والحسابات؛
- الشؤون الجمركية؛
- الضرائب؛
- الشؤون المتعلقة بممتلكات الدولة؛
- أنظمة المعلومات.

تتمثل صلاحيات المستشار المكلف بأنظمة المعلومات في السهر على صيانة وملائمة جميع الوسائل المعلوماتية بكافة مديريات الوزارة، والمشاركة في إعداد مخططات تكوين الفنيين في مجال المعلوماتية و المكتباتية، إضافة إلى تدريب عمال الوزارة على استخدامات المعلوماتية يدير المستشار المكلف بأنظمة المعلومات، خلية معلوماتية، يحدد تنظيمها وسيرها بمقرر صادر عن الوزير المنتدب .

المادة 10: تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام برتبة مستشار فني، يعاونه مفتشان. ويكلف بالمهام المنصوص عليها في المادة 6 من المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم المديريات المركزية وإجراءات تسليم ومتابعة الهيئات الإدارية .

المادة 11: تتولى الكتابة الخاصة تسليم الشئون الخاصة لوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية

والمالية وتفويض منه، الصلاحيات المتعلقة بإعداد ميزانية الدولة وتنفيذها .

ويكلف في هذا الإطار بما يلي:

- إعداد قوانين المالية، التشريعات الجبائية والجمالية والعقارية، والتشريعات المرتبطة بتسخير ممتلكات الدولة؛

- تنفيذ قوانين المالية مع الحفاظ على احترام التوازنات المالية الأساسية؛

- ضمان تنفيذ التشريعات الجبائية والجمالية والعقارية، والتشريعات التي تخص تسخير ممتلكات الدولة؛

- مسك المحاسبة العمومية؛

- الأمر بصرف الأرصدة العامة المدرجة في إطار النفقات المشتركة والديون العمومية والحسابات الخاصة للخزينة ، ودفع رواتب موظفي ووكلاء الدولة .

المادة 3: يمارس الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية، تحت سلطة وزير الاقتصاد والمالية وتفويض منه، صلاحيات هذا الأخير، بخصوص الوصاية المالية على المؤسسات العمومية وعلى كافة الجماعات المحلية، والهيئات الوطنية الأخرى التي تمتلك الدولة مساهمة فيها. دون المساس بالوظائف الأخرى والألقاب التي تعترف بها القوانين والنظم، يرأس الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية المجلس الوطني للمحاسبة.

المادة 4: يفوض وزير الاقتصاد والمالية الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية التوقيع باسمه على كافة المستندات والمقررات والقرارات في حدود صلاحياته .

يوقع الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية بالاشتراك مع وزير الاقتصاد المالية المراسيم التي تدخل في إطار الصلاحيات المفوضة له بموجب هذا المرسوم. يرخص لوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية بتفويض توقيعه، وفق الشروط المنصوص عليها في النظم المعمول بها .

المادة 5: من أجل ممارسة الصلاحيات المفوضة له، يوقع الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية المستندات والمقررات والقرارات المتعلقة بالأشخاص وتنظيم وسير إدارته .

المادة 6: من أجل ممارسة الصلاحيات المخولة له، يمارس الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية السلطة على:

- ديوان الوزير المنتدب؛
- أمانة عامة؛
- مديريات مركزية.

العمومي، بالتنسيق مع المديرية العامة للتنمية والتعاون الاقتصادي بوزارة الاقتصاد والمالية. تهد المديرية العامة للميزانية مشاريع قوانين المالية السنوية التي يعهد إليها بمتابعة تنفيذها، وبالأشخاص النفقات. وتهد في نهاية السنة الحساب الإداري. وهي مكلفة بوجه خاص بما يلي:

- إجراء الدراسات المتعلقة بتصور وإعداد الوثائق الخاصة بالميزانية؛
- إعداد ومتابعة برنامج الاستثمار العمومي؛
- تقسيم التكاليف والمزايا الاقتصادية والاجتماعية لمشاريع الاستثمار العمومي؛
- إعداد مشاريع قوانين المالية؛
- إعداد التقرير السنوي عن تنفيذ برنامج الاستثمار العمومي؛
- السهر على تنفيذ الميزانية طبقاً لقانون المالية؛
- المحافظة على قابلية الدعم المالي لمهام القطاعات الوزارية؛
- تنسيق وإنفاذ شبكة المراقبين الماليين للوزارات؛
- تصفيية حقوق المستفيدين من معاشات الدولة والأمر بصرف النفقات المقابلة؛
- تسهيل جميع نفقات عمال الدولة بكافة فئاتهم، باستثناء أفراد الجيش؛
- النظر في المسائل التي لها تأثير مالي على ميزانية الدولة ومتابعتها؛
- إعداد ومتابعة البرامج التعاقدية مع المؤسسات العمومية بالتعاون مع المصالح المختصة للمديرية العامة لممتلكات الدولة.

تهد المديرية العامة للميزانية من طرف مدير عام يعاونه مدير عام مساعد. وتضم مصالح ملحوظة مباشرة بالمدير العام ومديريتين. تتمثل المصالح الملحوظة مباشرة بالمدير العام للميزانية في :

- المصلحة الإدارية؛
- مصلحة التدقيق الداخلي.

تتمثل المديريتان في :

- مديرية البرمجة؛
- مديرية النفقات المشتركة واللوازم والمعاشات.

تهد كل مديرية من طرف مدير يعاونه مدير مساعد.

III-1-1-1- مديرية البرمجة

المادة 20: تكلف مديرية البرمجة بإعداد إطار النفقات متoscطة المدى وبرنامج الاستثمار العمومي ومشاريع قوانين المالية السنوية. وتقوم بتسهيل نظام المعلومات للمديرية العامة للميزانية وتنسيق الرقابة المالية على مستوى الوزارات، وتهد ملخصاً للميزانية. تضم مديرية البرمجة أربع مصالح:

المكلف بالميزانية. وتهد من طرف كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة.

II - الأمانة العامة

المادة 12: يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير المنتدب وبنفوذ منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 075-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993، وخصوصاً:

- إنعاش وتنسيق ومراقبة نشاطات القطاع؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع ومراقبة تنفيذها؛
- تسهيل الموارد البشرية والمالية والمادية المخصصة للقطاع .

المادة 13: تلحق بالأمانة العامة:

- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة الصحف؛
- مصلحة السكرتارية المركزية؛
- مصلحة استقبال الجمهور.

المادة 14: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق والمستندات التي تفيد الوزارة.

المادة 15: تكلف مصلحة الصحف بسكرتارية لجنة الصحفات التابعة للوزارة .

المادة 16: تتولى مصلحة السكرتارية المركزية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد السوارد والصدر للوزارة ؛
- الطباعة المعلوماتية والتکثیر وحفظ الوثائق .

المادة 17: تكلف مصلحة استقبال الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

III- المديريات المركزية

المادة 18: تتمثل المديريات المركزية التابعة للوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلفة بالميزانية في :

- المديرية العامة للميزانية؛
- المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
- المديرية العامة للضرائب؛
- المديرية العامة للجمارك؛
- المديرية العامة لممتلكات الدولة؛
- مديرية الشئون الإدارية والمالية.

III-1- المديرية العامة للميزانية

المادة 19: تكلف المديرية العامة للميزانية بإعداد إطار النفقات على المدى المتوسط وبرنامج الاستثمار

- قسم التنسيق مع أنظمة المعلوماتية الأخرى في الوزارة الممثلة لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلفة بالميزانية؛
- قسم التكوين.

III-2-2- مديرية النفقات المشتركة واللوازم والمعاشات

المادة 25: تتمثل مأمورية مديرية النفقات المشتركة واللوازم والمعاشات في تنفيذ النفقات المتعلقة بالرواتب والأجور وعلاوات وكلاء الدولة، مهما كان النظام الذي يخضعون له، باستثناء أفراد الجيش. وتتولى تسيير عقود التأجير واقتضاء أئثار المساكن لمصالح وكلاء الدولة. وتقوم بتسهيل اعتمادات الميزانية المتعلقة بالنفقات المشتركة والاحتياطي العام للميزانية المدعمة للاستثمار. كما تتولى تسيير ديون المعاشات.

تضمن مديرية النفقات المشتركة واللوازم والمعاشات أربع مصالح:

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

المادة 26: تتولى مصلحة المعاشات تسديد ديون المعاشات المدنية والعسكرية ومعاشات البرلمانيين.

تضمن مصلحة المعاشات أربعة أقسام:

- قسم التصفيات؛
- قسم التسويات؛
- قسم التنسيق؛
- قسم المعاشات العسكرية.

المادة 27: تقوم المصلحة المركزية للرواتب بتسهيل جميع نفقات عمال الدولة، باستثناء أفراد الجيش.

تضمن المصلحة المركزية للرواتب ثمانية أقسام:

- قسم التنسيق؛
- قسم الموظفين الدبلوماسيين؛
- سة أقسام مكلفة بتسهيل مختلف العاملين بالقطاعات الوزارية، يحدد توزيعها بمقرر صادر عن الوزير المنتدب.

المادة 28: تتولى مصلحة النفقات المشتركة والاحتياطي العام تسيير النفقات المشتركة والاحتياطي العام لميزانية الاستثمار المدعمة. وتضمن ثلاثة أقسام:

- قسم العلاقات مع الوحدات المستقلة؛
- قسم العلاقات مع الإدار؛
- قسم المحاسبة.

المادة 29: تكلف مصلحة الإسكان واللوازم بتسهيل إيجار وعقود المباني المخصصة لإسكان مصالح الدولة

- مصلحة دراسات الميزانية؛
- مصلحة قوانين المالية؛
- مصلحة تنظيم الميزانية؛
- مصلحة نظام المعلومات.

المادة 21: تكلف مصلحة دراسات الميزانية بجمع المسائل ذات الصلة بالدراسات والتوقعات والإصلاحات والنظام، وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم التوقعات المتعلقة بالميزانية؛
- قسم التشريعات؛
- قسم الإصلاحات.

المادة 22: تكلف مصلحة قوانين المالية بإعداد ومتابعة قوانين المالية، وإعداد وتحسين برامج الاستثمار العمومي، وإعداد الميزانية المدعمة للاستثمار. وتعد المذكرات المتعلقة بتوجيه الموارد غير المخصصة كما تقوم بإعداد وتقييم مشاريع الاستثمار.

تضمن مصلحة قوانين المالية أربعة أقسام:

- قسم "الإدارات المعروفة بإدارات السيادة والمؤسسات الديمقراطية"؛

- قسم النفقات الاجتماعية ومكافحة الفقر، والنقل؛
- قسم التجهيز والعمران والإسكان والمياه والطاقة وتقنيات الإعلام والاتصال والبيئة؛
- قسم قطاعات النفط والمعادن والصناعة والتجارة والصناعة التقليدية والسياحة والصيد والزراعة والبيطرة.

المادة 23: تكلف مصلحة تنظيم الميزانية بتنظيم الميزانية وتنسيق نشاط المراقبين الماليين في الوزارات.

تضمن مصلحة تنظيم الميزانية قسمين:

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

المادة 24: تكلف مصلحة نظام المعلومات بجمع المسائل الفنية المرتبطة بتطوير وسلامة النظام المعلوماتي لتسهيل النفقات وتنسيق أنظمة المعلومات على مستوى الوزارة الممثلة لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلفة بالميزانية، وياستغلال وتسهيل التطبيقات الخاصة بالرواتب والمعاشات والتكوين. وتعمل بالتعاون الوثيق مع المصالح المكلفة بإعداد ومتابعة وتنظيم الموازنة، وخصوصا ما يتعلق بجوانب "توفير المخصصات" و"فتح الاعتمادات".

تضمن مصلحة نظام المعلومات خمسة أقسام:

- القسم الفني المكلف بتطوير وسلامة النظام المعلوماتي؛
- قسم استغلال وتسهيل تطبيقات الرواتب والمعاشات؛
- قسم الدراسات الفنية والتطوير؛

المالية الأساسية للدولة، وخصوصا قانون التسوية.
تضم مديرية المركزية وتسيير السيولة ثلاثة مصالح:
- مصلحة مركزية وتسيير السيولة؛
- مصلحة نظام المعلومات والإصلاح المحاسبي؛
- مصلحة ودائع الخزينة .

المادة 32: تقوم مصلحة مركزية وتسيير السيولة بدور الوكيل المحاسب المركزي لدى الخزينة العامة. كما تقوم بتسيير السيولة.

تضم مصلحة مركزية وتسيير السيولة ثلاثة أقسام:
- قسم المركزية؛
- قسم قانون التسوية؛
- قسم تسيير السيولة .

المادة 33: تكلف مصلحة نظام المعلومات والإصلاح المحاسبي بالعلاقات مع مختلف شركاء المديرية العامة. وتتولى إنشاء البوابة الإلكترونية للمديرية العامة، كما تشرف على جميع الدراسات والإصلاحات المتعلقة بالمحاسبة العمومية ومحاسبة الدولة. وتكلف كذلك بصيانة البرامج والتطبيقات المعلوماتية. وتضم ثلاثة أقسام:

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

المادة 34: تقوم مصلحة ودائع الخزينة العامة بمسك حسابات كافة المودعين لدى الخزينة. وتضم قسمين:
- قسم صندوق التقاعد؛
- قسم المودعين وصندوق الإيداع والتثبيط.

III-2-2-III مديرية المحاسبة العمومية

المادة 35: تنفذ مديرية المحاسبة العمومية نفقات الدولة، وتقوم بتبعنة وتحصيل الإيرادات غير الضريبية، وتسيير الموارد البشرية والوسائل العادلة للمديرية العامة، كما تقوم بالإشراف على عمل التدقير الداخلي للمديرية العامة .

تضم مديرية المحاسبة العمومية أربع مصالح:
- مصلحة المصادر البشرية والوسائل؛
- مصلحة التدقير الداخلي؛
- مصلحة التحصيل والإيرادات؛
- مصلحة محاسبة نفقات الدولة .

المادة 36: تكلف مصلحة المصادر البشرية والوسائل بتسيير الموارد البشرية والوسائل المالية للمديرية العامة. وتضم قسمين:
- قسم الموارد البشرية؛
- قسم اللوازم .

وعمالها ووكالاتها ، وبافتتاح أثاث هذه المساكن، وتسيير الاعتمادات المخصصة لها. تضم مصلحة الإسكان واللوازم أربعة أقسام:
- قسم المساكن الإدارية؛
- قسم المساكن المؤجرة؛
- قسم اللوازم؛
- قسم المحاسبة.

III-2-2. المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية
المادة 30: تكلف المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية بما يلي:
- تنفيذ ميزانية الدولة من حيث الإيرادات والنفقات ومركزة الحسابات؛
- إعداد قواعد المحاسبة العمومية؛
- البحث عن وسائل السيولة وتسييرها؛
- مسک حسابات صندوق الإيداع والتثبيط؛
- مسک الصندوق الخاص بالتقاعد والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية والخواص؛
- تسيير محفظة الدولة .

تدار المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية من طرف مدير عام، هو أمين الخزينة العامة والمحاسب الرئيسي للدولة، يعاونه مدير عام مساعد.

تضم المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية ثلاثة مديريات:

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

تدار كل مديرية من طرف مدير يعاونه مدير مساعد.

تلحق المديرية الجهوية في أنواذيبو مباشرة بالمدير العام. وتخضع لإدارة مدير برتبة رئيس مصلحة، يعتبر المحصل البلدي والمحاسب الثانوي للخزينة .

تضم المديرية الجهوية في أنواذيبو ثلاثة أقسام:

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

III-1-2-III مديرية مركزية وتسيير السيولة
المادة 31: تقوم مديرية المركزية وتسيير السيولة بمراكزة مجموع المحاسبات وتسيير ودائع المودعين لدى الخزينة، إضافة إلى تسيير صندوق الإيداع والتثبيط. كما تدير نظام المعلومات وتعد الوضعيات

التي يسند لها تنفيذها. وتشترك في إعداد وتنفيذ السياسة الضريبية والاقتصادية للحكومة. وبهذه الصفة، تقوم بتصفيية الضرائب والرسوم المدونة في التعريفة الجمركية. كما تسهر على انتظام المبادرات عبر تطبيق إجراءات الرقابة والحظر أو التقييد التي تسند إليها. وتشترك في إعداد الإحصاءات المتعلقة بالتجارة الخارجية.

تحدد مهام وقواعد تنظيم وسير المديرية العامة للجمارك بمرسوم.

III-5- المديرية العامة لممتلكات الدولة

المادة 45: تكلف المديرية العامة لممتلكات الدولة بما يلي:

- تسيير الأموال العقارية للدولة؛
 - إقامة وتسيير سجل المساحات العقارية؛
 - تطبيق حقوق التسجيل والطابع؛
 - تحصيل ريع وعائدات المجال العقاري للدولة وحقوق التسجيل والطابع؛
 - حفظ الممتلكات والرهون العقارية؛
 - تسيير محفظة مشاركات الدولة؛
 - المتابعة المالية للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية، والهيئات الأخرى التي تساهم الدولة فيها.
- كما تقوم بإدارة مسار الضبط المحاسبي والمالي، وتتولى السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة.
- تدار المديرية العامة لممتلكات الدولة من طرف مدير عام يعاونه مدير عام مساعد. وتضم ثلاثة مديريات:
- مديرية العقارات؛
 - مديرية المباني والوسائل العامة للدولة؛
 - مديرية الوصاية المالية.
- تدار كل مديرية من طرف مدير يعاونه مدير مساعد.

III-5-1 مديرية العقارات

المادة 46: تكلف مديرية العقارات بتسخير الأموال العقارية للدولة، وإدارة سجل المساحات العقارية، وتطبيق حقوق التسجيل والطابع، وكذلك بتحصيل الريع والإيرادات المتاتية من الشخص والتنازلات عن عقارات الدولة، ومن حقوق التسجيل والطابع. كما تكلف كذلك بحفظ الممتلكات والرهون العقارية.

تضم مديرية العقارات ثلاثة مصالح:

- مصلحة الشؤون العقارية وسجل المساحات العقارية؛
- مصلحة الرهون العقارية والتسجيل؛
- مصلحة المحاسبة والطابع.

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

المادة 37: تكلف مصلحة التدقيق الداخلي بمراقبة وفحص وتدقيق المصالح المركزية والمراكم المحاسبية.

المادة 38: تتولى مصلحة التحصيل والإيرادات تعينة ومتابعة تحصيل الموارد غير الضريبية.

- وتضم قسمين:
- قسم الاعتراضات؛
 - قسم تعينة الموارد غير الضريبية .

المادة 39: تكلف مصلحة محاسبة نفقات الدولة بتنفيذ كافة نفقات الدولة ودمج القيود المحاسبية لكل المراكز المحاسبية. كما تتولى الربط بين المراكز المحاسبية في الداخل والمراكم المحاسبية لدى الوزارة. وتضم أربعة أقسام:

- قسم مكتب التنظيم وحسابات التسيير؛
- قسم التأشيرة؛
- قسم التصفية ومراكز الحسابات؛
- قسم التسوية .

III-2-3- مديرية المالية المحلية

المادة 40: تكلف مديرية المالية المحلية بإصلاح وعصربنة المالية المحلية، وتشترك في إعداد الميزانيات البلدية. كما تقوم بمركزة وفحص محاسبات تسيير المحصلين البلديين. وتضم مصلحتين:

- مصلحة الميزانيات المحلية وإصلاح المالية المحلية؛
- مصلحة المركزية وحسابات التسيير .

المادة 41: تشرف مصلحة الميزانيات المحلية وإصلاح المالية المحلية على استراتيجيات إصلاح وعصربنة المالية المحلية. كما تشارك في إعداد الميزانيات البلدية.

المادة 42: تقوم مصلحة المركزية وحسابات التسيير بتدقيق وإدماج المحاسبات البلدية، ويفحص حسابات التسيير للمجموعات المحلية.

III-3- المديرية العامة للضرائب

المادة 43: تكلف المديرية العامة للضرائب بإعداد الوعاء الضريبي والرقابة والعمل على تحصيل مختلف الضرائب والرسوم المنصوص عليها في المدونة العامة للضرائب. كما تشارك في إعداد قوانين المالية، وتدلي رأيها في كافة النصوص التشريعية والتنظيمية المتضمنة مقتضيات لها صلة بالجباية.

تحدد قواعد تنظيم وسير المديرية العامة للضرائب بمرسوم.

III-4- المديرية العامة للجمارك

المادة 44: تكلف المديرية العامة للجمارك بتطبيق مدونة الجمارك وجميع الأحكام القانونية والتنظيمية

المادة 52: تتولى مصلحة حظيرة السيارات التسيير العام لحظيرة السيارات التابعة للدولة، وتمسك سجل سيارات الدولة، وتقوم بتسهيل عملية التنازل عن السيارات القديمة أو المندثرة. تضم مصلحة حظيرة السيارات قسمين:

- قسم برمجة المقتنيات؛
- قسم متابعة الانثار والتنازلات.

المادة 53: تتولى مصلحة المبني الإدارية إحصاء وتحسين قاعدة بيانات المبني والممتلكات العقارية الممنوحة للإدارات العمومية. كما تقترح برمجة النفقات المرتبطة بالمبني الجديدة وبنظافة وجاهزية المبني الموجودة. وتضم ثلاثة أقسام:

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

3-5-III- مدیریة الوصایة الماليّة

المادة 54: تتولى مدیریة الوصایة الماليّة المتّابعة الماليّة للمؤسسات العموميّة والشركات ذات الرساميل العموميّة والهيئات الأخرى التي تساهُم فيّها الدولة، وتقوم كذلك بعمليّة الضبط المحاسبي والمالي للقطاع، وتتولى السكرتاريا الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة.

تضم مدیریة الوصایة الماليّة ثلّاث مصالح:

- مصلحة الوصایة؛
- مصلحة الدراسات وقاعدة البيانات؛
- مصلحة المحاسبة .

المادة 55: تكلف مصلحة الوصایة الماليّة بالمتّابعة الماليّة للمؤسسات العموميّة والشركات ذات الرساميل العامة والهيئات التي تساهُم فيّها الدولة. وتضم أربعه أقسام:

- قسم المؤسسات العموميّة ذات الطابع الإداري؛
- قسم المؤسسات العموميّة ذات الطابع الصناعي والتجاري؛
- قسم الشركات ذات الرساميل العموميّة؛
- قسم المحفظة وإعادة الهيكلة .

المادة 56: تكلف مصلحة الدراسات وقاعدة البيانات بإنجاز أو تنسيق الدراسات المرتبطة بمهمة المديرية. وتضم قسمين:

- قسم الدراسات؛
- قسم قاعدة البيانات .

المادة 57: تكلف مصلحة المحاسبة بالضوابط المحاسبية والماليّة وتتولى السكرتاريا الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة. وتضم قسمين:

المادة 47: تتمثل المهمة العامة لمصلحة الشؤون العقارية وسجل المساحات العقارية في دراسة جوانب البيع والتنازلات ونقل ملكية عقارات الدولة، وإقامة وصياغة سجل مبسط للمساحات العقارية وسجل عقاري. وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم التنازلات الحضرية؛
- قسم التنازلات الريفية؛
- قسم سجل المساحات العقارية والسجل العقاري.

المادة 48: تكلف مصلحة الرهن العقاري والتسجيل، بحفظ الملكية العقارية و الرهون. كما تكلف بتطبيق نظام الملكية العقارية و الرهون مهما كانت طبيعتها. تضم مصلحة الرهن العقاري والتسجيل ثلاثة أقسام:

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

المادة 49: تكلف مصلحة المحاسبة والطابع بتصفية وتحصيل حقوق التسجيل مهما كانت طبيعتها، واستيفاء المبالغ الناتجة عن التداول العقاري والطوابع. تضم مصلحة المحاسبة والطابع قسمين:

- قسم الإصدارات؛
- قسم المحاسبة .

يتبع لمصلحة المحاسبة والطابع كل من محصل التسجيل ومحصل العقارات، اللذين لهما رتبة رئيس قسم.

3-5-2- مدیریة المبني والوسائل العامة للدولة

المادة 50: تتمتع مدیریة المبني والوسائل العامة للدولة بصلاحية تسهيل الأموال المنقوله وغير المنقوله للدولة.

تستبعد من حقل اختصاص المديرية الودائع المالية والاشتراكات والمجال العقاري غير المشيد للدولة. تضم مدیریة المبني والوسائل العامة للدولة ثلّاث مصالح:

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

المادة 51: تسهر مصلحة ضوابط الجودة والأسعار على مطابقة مواصفات مقتنيات المصالح العامة للمعايير، وخصوصاً تحديث قوائم الأسعار المرجعية وإعداد دليل لضوابط الجودة . وتضم ثلاثة أقسام:

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

بمهمة المستشارين الفنيين والمديرين المركزيين، ويجتمع كل خمسة عشر يوما . يشارك رؤساء المؤسسات والهيئات الخاضعة لوصاية القطاع في أشغال المجلس مرة كل ستة أشهر.

المادة 65: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة المرسوم رقم 091-2007 الصادر بتاريخ 17 يونيو 2007 المحدد لصلاحيات وزير الاقتصاد والمالية وتنظيم الإدارة لقطاعه.

المادة 66: يكلف وزير الاقتصاد والمالية والوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية .

مرسوم رقم 110-2008 صادر بتاريخ 17 يونيو 2008 يحدد صلاحيات وزير الشؤون الخارجية والتعاون وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة الأولى: تطبيقاً لترتيبات المرسوم رقم 93-075 بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهيأكل الإدارية، فإن هذا المرسوم يهدف إلى تحديد صلاحيات وزير الشؤون الخارجية والتعاون وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه .

المادة 2: يكلف وزير الشؤون الخارجية والتعاون - تحت السلطة السامية لرئيس الجمهورية وفي إطار السياسة العامة للحكومة - بترقية السياسة الخارجية والعلاقات الدولية للجمهورية الإسلامية الموريتانية .

وهو في هذا الإطار ، يمارس الصلاحيات التالية: - يقود العمل الدبلوماسي ويعطي لهذا الغرض التعليمات الضرورية لكافةبعثات الدبلوماسية ولجميع ممثلي ومندوبي الجمهورية الإسلامية الموريتانية الذين ينسق عملهم؛

- ينسق ويسهر على توافق القطاعات التي تهم موريتانيا في علاقتها مع الخارج؛

- يضمن، بالتعاون مع أعضاء الحكومة المعنيين، إعداد اللقاءات والمؤتمرات شبه الإقليمية والإقليمية والدولية ويمثل الدولة الموريتانية في كافة المنظمات الدولية والإقليمية وشبه الإقليمية التي تتمتع موريتانيا بالعضوية فيها؛

- يستقبل مراسلاتبعثات الدبلوماسية وكذا ممثليات المنظمات الدولية المعتمدة لدى الحكومة الموريتانية، وهو يلزم الدولة لدى الحكومات الأجنبية؛

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

III-6- مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المادة 58: تكلف مديرية الشؤون المالية والإدارية بتسيير الوسائل البشرية والمادية والمالية للقطاع. تدار من طرف مدير يعاونه مدير مساعد. وتضم أربع مصالح:

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

المادة 59: تكلف مصلحة الشؤون الإدارية بتسيير العمال والتقويم، وتتألف من قسمين:

- قسم العمال؛
- قسم التقويم.

المادة 60: تكلف مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة بضم أن حسن سير مصالح الوزارة.

وتضم أربعة أقسام:

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

المادة 61: تكلف المصلحة المالية بمراقبة التكاليف التقديرية والالتزامات، وتصفية نفقات تسيير مختلف المديريات التابعة للقطاع. تمسك محاسبة مادية، وتسيير صندوق النفقات النثرية .

المادة 62: مصلحة التوثيق والأرشيف، وتضم قسمين:

- قسم التوثيق؛
- قسم الأرشيف .

III - ترتيبات نهائية

المادة 63: ستووضح ترتيبات هذا المرسوم عند الاقتضاء بمقرر صادر عن الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية، وخاصة فيما يتعلق بتحديد المهام على مستوى المصالح والأقسام، وتنظيم الأقسام إلى مكاتب وفروع .

المادة 64: ينشأ داخل الوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلفة بالميزانية مجلس إداري مكلف بمتابعة حالة تقدم نشاطات القطاع. ويرأس هذا المجلس الوزير المنتدب، أو الأمين العام بتفويض من الوزير المنتدب، وهو يضم الأمين العام والمكلفين

1 - ديوان الوزير

المادة 5: يضم ديوان الوزير: مكلفين بمهمة، ثلاثة مستشارين فنيين، المفتشية العامة، ثلاثة ملحقين بالديوان وكتاباً خاصاً للوزير.

المادة 6: يقوم المكلفوون بمهمة، تحت سلطة الوزير، بكل إصلاح ودراسة أو مهمة يسندها إليهم الوزير.

المادة 7: يخضع المستشارون الفنيون لسلطة الوزير. ويعدون الدراسات ومذكرات الاستشارة والمقترنات حول الملفات التي يسندها إليهم الوزير.

يتولى أحد المستشارين الفنيين القضايا القانونية والإدارية. ويتحصلون على التوالي، ومبتدئاً، حسب المعطيات التالية:

- مستشار مكلف بالقضايا السياسية،
- مستشار مكلف بالقضايا الاقتصادية.

المادة 8: تكلف المفتشية العامة، تحت سلطة الوزير، بما يلي:

القيام بكافة مهام التدقيق والتحقيق داخل الإدارة المركزية والبعثات الدبلوماسية؛
تقييم ومتابعة أنشطة المصالح الخاضعة لرقابتها.

المادة 9: يتصرف أعضاء المفتشية العامة بمحب أوامر بمهام يسلمها لهم الوزير، ويتمتعون بسلطات التحقيق اللازمة لإنجاز مهامهم.

وفي ختام كل مهمة رقابة، يرفعون تقريراً مفصلاً إلى الوزير.

تكلف المفتشية العامة بمتابعة تنفيذ القرارات المتخذة إثر تلك التقارير، وتطلع الوزير على ذلك.

المادة 10: تعد المفتشية العامة تقريراً سنوياً حول تقييم سير مصالح الإدارة المركزية والبعثات الدبلوماسية.

المادة 11: تضم المفتشية العامة مفتشاً عاماً يعاونه مفتشان.

المادة 12: يقوم الملحقون بالديوان بكافة المهام التي توكل إليهم في إطار توزيع العمل داخل الديوان.

المادة 13: يشرف الكاتب الخاص على الأمور الخاصة بالوزير.

2 - الأمانة العامة

المادة 14: يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير، بتسهيل الموارد البشرية والمادية والمالية للقطاع. وهو

- يقدر أهمية إيفاد الوفود إلى الخارج. ويشارك في نشاطات تلك الوفود من خلال الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية والتعاون أو البعثات الدبلوماسية المعتمدة في البلد الذي تقصده تلك الوفود؛

- يقود، باسم الدولة الموريتانية، المفاوضات الدولية الثنائية والمتعددة الأطراف، وتلك التي تجري مع الهيئات الدولية.

- يوقع كسل المعاهدات والاتفاقيات والاتفاقات والبروتوكولات والتسويات. إلا أن قيادة وإنصمام المفاوضات قد يوكلان إلى سلطة أخرى بموجب تفويض من وزير الشؤون الخارجية والتعاون؛

- يعرض للتصديق والنشر كل المعاهدات والاتفاقيات والاتفاقيات والبروتوكولات والتسويات الدولية التي وقعتها موريتانيا، أو التي تلتزم بها. وينطبق الشيء ذاته على تجديد الالتزامات أو النكوص عنها؛

- يوكل المعاهدات والاتفاقيات والاتفاقيات والبروتوكولات والتسويات بعد استشارة الوزراء المعنيين. وهو يدعم تأويل الدولة الموريتانية لدى الحكومات الأجنبية وعند الاقتضاء أمام المنظمات والمحاكم الدولية والوطنية؛

- يتابع تنفيذ المعاهدات والاتفاقيات التي تكون موريتانيا طرفاً فيها.

كما يتم إطلاع وزير الشؤون الخارجية والتعاون من طرف الوزراء الآخرين على كل القضايا التي قد يكون لها انعكاس على السياسة الخارجية، وهو من جانبه يطلعهم على كافة المعلومات التي بحوزته والتي يمكن أن تهم قطاعاتهم. وهو مشترك بشكل كامل في كل الأنشطة التي تقوم بها الوفود الوزارية الأخرى وخاصة عبر البعثات الدبلوماسية الموريتانية المعتمدة في الخارج.

المادة 3: تشمل وزارة الشؤون الخارجية والتعاون:

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

المادة 4: لكل من الأمين العام والمكلفين بمهام المستشارين والمفتش العام والمديريين رتبة سفير. يتمتع المفتشون والمديرون المساعدون في وزارة الشؤون الخارجية والتعاون برتبة مدير عام بالقطاعات الوزارية الأخرى. يتمتع الملحقون بالديوان في وزارة الشؤون الخارجية والتعاون برتبة مدير مساعد في القطاعات الوزارية الأخرى.

- مديرية التشريفات .

1 - مديرية شؤون العالم العربي والمنظمات الإسلامية

المادة 20: تكلف مديرية شؤون العالم العربي والمنظمات الإسلامية بـ:

- النظر ومعالجة مجلس القضايا المتعلقة بعلاقات موريتانيا مع الدول العربية ومع جامعة الدول العربية ومنظمة المؤتمر الإسلامي ؛
- إعداد الدراسات والتحليلات الضرورية لبلورة وتنفيذ العمل الدبلوماسي مع الدول العربية والمنظمات والهيئات العربية والإسلامية .

المادة 21: يدير مديرية العالم العربي والمنظمات الإسلامية مدير يعاونه مدير مساعد، وتضم ثلاثة مصالح:

- مصلحة العالم العربي؛
- مصلحة جامعة الدول العربية؛
- مصلحة منظمة المؤتمر الإسلامي والمنظمات الإسلامية المتخصصة .

المادة 22: تكلف مصلحة العالم العربي بتسهيل الملفات المتعلقة بالعلاقات مع دول الشرق الأدنى والأوسط والخليج العربي. وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الشرق الأدنى (مصر- السودان- الصومال- جيبوتي وجزر القمر)
- قسم الشرق الأوسط (العراق- سوريا- لبنان-الأردن وفلسطين)
- قسم الخليج العربي (العربية السعودية- الكويت- الإمارات العربية المتحدة - عمان- قطر- البحرين واليمن) .

المادة 23: تكلف مصلحة جامعة الدول العربية بمتابعة العلاقات مع الدول الأعضاء في جامعة الدول العربية وهيئاتها المتخصصة، وتضم قسمين:

- قسم جامعة الدول العربية؛
- قسم الهيئات العربية المتخصصة .

المادة 24: تكلف مصلحة منظمة المؤتمر الإسلامي والهيئات الإسلامية المتخصصة بالعلاقات بين موريتانيا والمنظمة وهيئاتها المتخصصة، وتشمل قسمين:

- قسم منظمة المؤتمر الإسلامي؛
- قسم الهيئات الإسلامية المتخصصة .

2 - مديرية الشؤون الإفريقية

المادة 25: تكلف مديرية الشؤون الإفريقية بـ:

- النظر ومعالجة مجلس القضايا المتعلقة بعلاقات موريتانيا مع دول إفريقيا جنوب الصحراء والإتحاد الإفريقي.

يمارس، تحت سلطة الوزير، الإشراف على الإدارة والمصالح التابعة للقطاع، وينعش وينسق ويراقب نشاطها.

يسهر الأمين العام على إعداد ميزانية القطاع وتنفيذها. وهو يقدم للوزير القضايا التي تدرسها الإدارة ويصحبها، عند الاقتضاء، بملحوظاته .

المادة 15: تلحق بالأمين العام المصالح التالية:

- مصلحة الترجمة والترجمة الفورية؛
- مصلحة السكرتارية المركزية؛
- مصلحة استقبال الجمهور.

المادة 16: تكلف مصلحة الترجمة والترجمة الفورية بترجمة نصوص ووثائق الوزارة ، وبالترجمة الفورية خلال الزيارات الرسمية والاجتماعات أو المؤتمرات التي تنظمها الوزارة.

تضمن هذه المصلحة قسمين:

- قسم الترجمة؛
- قسم الترجمة الفورية.

المادة 17: تكلف مصلحة السكرتارية المركزية بالقضايا المتعلقة بالبريد ووسائل الاتصال والبريد الإلكتروني للقطاع ولبعثات الدبلوماسية .

تضمن هذه المصلحة ثلاثة أقسام:

- قسم البريد، وهو مكلف بمعالجة وتوزيع البريد الصادر والوارد؛
- قسم الحقيقة الدبلوماسية، ويكلف بإرسال ومعالجة البريد الموجه إلى القائم منبعثات الدبلوماسية الموريتانية ؛
- قسم البريد الإلكتروني للقطاع المركزي ولبعثات الدبلوماسية (الموزع الهاتفي والتاكسي والفاكس) والبريد المشفّر.

المادة 18: تكلف مصلحة استقبال الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

3 - المديريات المركزية

المادة 19: تضم الإدارة المركزية للقطاع المديريات المركزية التالية:

- مديرية شؤون العالم العربي والمنظمات الإسلامية؛
- مديرية الشؤون الإفريقية؛
- مديرية الشؤون الأوروبية؛
- مديرية الشؤون الأمريكية والآسيوية؛
- مديرية التعاون متعدد الأطراف؛
- مديرية الشؤون القانونية والقضائية؛
- مديرية الاتصال والتوثيق والأرشيف؛
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية؛

المادة 33: تكلف مصلحة شؤون الاتحاد الأوروبي بتسهيل العلاقات مع الاتحاد الأوروبي ودول إفريقيا والكاريببي والمحيط الهادئ . وتشمل هذه المصلحة قسمين:

- قسم الاتحاد الأوروبي وهيئاته المتخصصة؛
- قسم دول إفريقيا والكاريببي والمحيط الهادئ والإتحاد الأوروبي. وهو مكلف بالعلاقات مع دول إفريقيا والكاريببي والمحيط الهادئ والإتحاد الأوروبي .

المادة 34: تكلف مصلحة الشراكة المتوسطية بالشراكة الأورو - متوسطية، وبحوار 5+5، وبعلاقات موريتانيا مع منظمة حلف شمال الأطلسي وبالحوار الأورو - المتوسطي. وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم الحوار المتوسطي "أورو ميد وحوار 5+5" ؛
- قسم الحوار الأورو - إفريقي .

4 - مديرية الشؤون الأمريكية والآسيوية

المادة 35: تكلف مديرية الشؤون الأمريكية والآسيوية به :

- النظر ومعالجة مجمل القضايا المتصلة بعلاقات موريتانيا مع الدول الأمريكية والآسيوية ؛
- إعداد الدراسات والتحليلات الضرورية لبلورة وتنفيذ العمل الدبلوماسي مع المنظمات والهيئات الأمريكية والآسيوية .

المادة 36: يدير مديرية الشؤون الأمريكية والآسيوية مدير يعاونه مدير مساعد، وتضم هذه المديرية مصلحتين :

- مصلحة الشؤون الأمريكية؛
- مصلحة الشؤون الآسيوية.

المادة 37: تكلف مصلحة الشؤون الأمريكية بتسهيل العلاقات المتصلة بعلاقات موريتانيا مع دول أمريكا. وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم أمريكا الشمالية" الولايات المتحدة وكندا" ؛
- قسم أمريكا اللاتينية والكاريببي .

المادة 38: تكلف مصلحة الشؤون الآسيوية بمتابعة تسهيل العلاقات المتصلة بالتعاون بين موريتانيا ودول القارة. وتشمل هذه المصلحة قسمين:

- قسم آسيا الوسطى والغربية؛
- قسم جنوب - شرق آسيا، الشرق الأقصى وأوقيانيسيا .

5 - مديرية التعاون متعدد الأطراف

المادة 39: تكلف مديرية التعاون متعدد الأطراف ب :

- النظر ومعالجة مجمل القضايا المتصلة بالتعاون الاقتصادي والعلمي والتقني الثقافي والاجتماعي بين موريتانيا وشركائها متعددي الأطراف؛

- إعداد الدراسات والتحليلات الضرورية لبلورة وتنفيذ العمل الدبلوماسي مع الدول الواقعة في دائرة اختصاصها وكذلك مع دول إفريقيا جنوب الصحراء والإتحاد الإفريقي .

المادة 26: يدير مديرية الشؤون الإفريقية مدير يعاونه مدير مساعد. وتضم هذه المديرية ثلاثة مصالح:

- مصلحة غرب إفريقيا؛
- مصلحة إفريقيا الوسطى والجنوبية والشرقية؛
- مصلحة الإتحاد الإفريقي .

المادة 27: تكلف مصلحة غرب إفريقيا بمجل العلاقات مع دول غرب إفريقيا والمنظمات الحكومية المشتركة في غرب إفريقيا. وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم العلاقات مع غرب إفريقيا؛
- قسم المنظمات الغربية - إفريقيا .

المادة 28: تكلف مصلحة إفريقيا الوسطى والجنوبية والشرقية بمجموع العلاقات مع دول هذه المنظمة والمنظمات شبه الإقليمية بها . وتضم قسمين:

- قسم إفريقيا الوسطى؛
- قسم إفريقيا الجنوبية والشرقية .

المادة 29: تكلف مصلحة الإتحاد الإفريقي بمتابعة وتسهيل العلاقات مع الإتحاد الإفريقي .

وتشمل هذه المصلحة قسمين:

- قسم الإتحاد الإفريقي؛
- قسم الهيئات المتفرعة عن الإتحاد الإفريقي .

3 - مديرية الشؤون الأوروبية

المادة 30: تكلف مديرية الشؤون الأوروبية به :

- النظر ومعالجة مجمل القضايا المتصلة بعلاقات موريتانيا مع دول أوروبا والإتحاد الأوروبي؛
- إعداد الدراسات والتحليلات الضرورية لبلورة وتنفيذ العمل الدبلوماسي مع دول أوروبا والمنظمات والهيئات الأوروبية .

المادة 31: يدير مديرية الشؤون الأوروبية مدير يعاونه مدير مساعد. وتضم هذه المديرية ثلاثة مصالح:

- مصلحة الشؤون الأوروبية؛
- مصلحة شؤون الإتحاد الأوروبي؛
- مصلحة الشراكة المتوسطية .

المادة 32: تكلف مصلحة الشؤون الأوروبية بمتابعة وتسهيل العلاقات المتصلة بالعلاقات مع الدول الأوروبية

. وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم أوروبا الغربية؛
- قسم أوروبا الوسطى والشرقية .

- السهر على تهيئة المعاهدات والاتفاقيات وإطلاع والتسوييات الدولية؛
- السهر على متابعة الإجراءات الضرورية لموافقة عليها وتصديقها ونشرها؛
- إعداد التقارير الدولية بالتنسيق مع القطاعات والهيئات المتخصصة حول الوسائل القانونية المتعلقة بحقوق الإنسان المصدق عليها من طرف موريتانيا؛
- تنظيم عرض التقارير الدورية المتعلقة بحقوق الإنسان أمام الأجهزة الدولية المتخصصة، بالتشاور مع القطاعات المعنية؛
- إعداد وضعيّة معينة بشكل منظم للمعاهدات والاتفاقيات والاتفاقات التي تكون موريتانيا طرفا فيها؛
- السهر على احترام الإجراءات وعلى تصديق الوثائق التي تحمل ختما رسمياً موريتانيا.

المادة 46: تعالج مديرية الشؤون القانونية والقضائية كل القضايا المرتبطة بتحقيق وعيور الطائرات الأجنبية فوق التراب الموريتاني وبرسو السفن الأجنبية في المياه الإقليمية الموريتانية.

المادة 47: يدير مديرية الشؤون القانونية والقضائية مدير يعاونه مدير مساعد. وتضم هذه المديرية مصلحتين:

- مصلحة الشؤون القانونية؛
- مصلحة الشؤون القضائية.

المادة 48: تكلف مصلحة الشؤون القانونية بالدراسات والآراء القانونية وبإعداد المفاوضات وإبرام المعاهدات والاتفاقيات والاتفاقات الدولية التي تشرك أو تلزم الدولة الموريتانية. تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم المعاهدات والاتفاقيات؛
- قسم التصديق والنزاعات.

المادة 49: تكلف مصلحة الشؤون القضائية بمتابعة أنشطة قنصليات موريتانيا غير المتصلة بالموريتانيين في الخارج. والمصلحة مكلفة كذلك بالقنصليات المعتمدة في موريتانيا وبالقضايا التي يتعرض لها مواطنو الدول الأجنبية. تشمل هذه المصلحة قسمين:

- قسم الشؤون القضائية؛
- قسم عبور وهبوط الطائرات ورسو السفن الأجنبية.

7 - مديرية الاتصال والتوثيق والأرشيف

المادة 50: بالتعاون مع الإدارات المتخصصة ومصالح القطاع الأخرى، تكلف مديرية الاتصال والتوثيق والأرشيف به:

- متابعة وتحليل الأخبار الوطنية والدولية من خلال وكالات الأنباء ووسائل الإعلام، وإعداد ملخص منظم للصحافة الوطنية والدولية تحت تصرف الوزير والمصالح المختلفة للقطاع.

- السهر على تنسيق وانسجام سياسة التعاون وإطلاع المصالح المتخصصة والقطاعات الوزارية الأخرى على الأنشطة التي من شأنها تنمية هذا التعاون؛
- إبداء الرأي حول القضايا والمشاريع المتعلقة بالتعاون؛
- معالجة وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال العلاقات متعددة الأطراف.

المادة 40: يدير مديرية التعاون الدولي والمنظمات الدولية مدير يعاونه مدير مساعد. وتشمل هذه المديرية أربع مصالح:

- مصلحة التعاون الاقتصادي والاجتماعي؛
- مصلحة التعاون العلمي والثقافي والتقني؛
- مصلحة الأمم المتحدة والهيئات المتخصصة؛
- مصلحة الهيئات المالية الدولية.

المادة 41: تكلف مصلحة التعاون الاقتصادي والاجتماعي بالعلاقات مع المنظمة العالمية للتجارة، مؤتمر الأمم المتحدة حول التجارة والتنمية، مركز التجارة الدولية والمنظمات الدولية غير الحكومية وكذلك التعاون جنوب - جنوب. تتالف هذه المصلحة من ثلاثة أقسام:

- قسم منظمة التجارة العالمية؛
- قسم مؤتمر الأمم المتحدة حول التجارة والتنمية ومركز التجارة الدولية؛
- قسم التعاون جنوب - جنوب والمنظمات غير الحكومية الدولية.

المادة 42: تكافف مصلحة التعاون العلمي، الثقافي والتقني بالعلاقات مع منظمة اليونسكو وبنك التنمية في المجالات العلمية، الثقافية والتقنية.

المادة 43: تكلف مصلحة الأمم المتحدة والهيئات المتخصصة بالعلاقات مع الأمم المتحدة، أجهزتها وهيئاتها المتخصصة. تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم الأمم المتحدة؛
- قسم الهيئات المتخصصة.

المادة 44: تكلف مصلحة الهيئات المتخصصة المالية الدولية بالعلاقات مع مجموعة البنك الدولي وصندوق النقد الدولي.

وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم مجموعة البنك الدولي؛
- قسم صندوق النقد الدولي.

6 - مديرية الشؤون القانونية والقضائية

المادة 45: تكلف مديرية الشؤون القانونية والقضائية، بالتعاون مع الإدارات المعنية ومصالح القطاع الأخرى، به:

- مصلحة التكوين وتحسين الخبرة؛
- مصلحة المحاسبة.

المادة 57: تكلف مصلحة الأشخاص بتسهير الأشخاص بالتنسيق التام مع مديرية الوظيفة العمومية. وتضم المصلحة قسمين:

- قسم تسهير الأشخاص؛
- قسم متابعة الملفات.

المادة 58: تعنى مصلحة التكوين وتحسين الخبرة بالقضايا المتصلة بتكوين وتحسين خبرة موظفي ووكاء القطاع. وتشمل المصلحة قسمين:

- قسم التكوين؛
- قسم تحسين الخبرة.

المادة 59: تكلف مصلحة المحاسبة بالمحاسبة وبمتابعة العمليات والصفقات الإدارية وبإعداد وتنفيذ الميزانية . تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم المعدات والصيانة والصفقات والمشتريات وصيانة اللوازم والحدائق والأملاك العقارية والمنقوله؛
- قسم متابعة تموين البعثات الدبلوماسية.

9 - مديرية التشريفات

المادة 60: تكلف مديرية التشريفات بتشريفات رئاسة الجمهورية والوزارة الأولى و وزارة الشؤون الخارجية والتعاون. وهي في هذا الإطار:

- تسهر على تنسيق ومتابعة العلاقات بين الحكومة الموريتانية والبعثات الدبلوماسية والقنصلية والهيئات الدولية المعتمدة في موريتانيا؛
- تسهو على القضايا المتصلة بالامتيازات والخصائص الدبلوماسية والقنصلية؛
- تحرر الجوازات والتأشيرات الدبلوماسية وتسوي القضايا المرتبطة بالمراسم وال LIABILITY والأسوبقية.

المادة 61: يدير مديرية تشريفات الدولة مدير، وهو المسؤول عن تشريفات رئيس الجمهورية.

يعاون مدير التشريفات ثلاثة مديرين مساعدين مكلفين على التوالي بتشريفات القصر الرئاسي والوزارة الأولى وزارة الشؤون الخارجية والتعاون.

وتشمل مديرية التشريفات ثلاث مديريات فرعية تعمل تحت مسؤولية مدير التشريفات:

- المديرية الفرعية لتشريفات القصر الرئاسي؛
- المديرية الفرعية لتشريفات الوزارة الأولى؛
- المديرية الفرعية لتشريفات وزارة الشؤون الخارجية والتعاون.

- إعلام البعثات الدبلوماسية والقنصلية الموريتانية حول أهم جوانب الأخبار الوطنية في كافة المجالات؛
- جمع وتنظيم وحفظ وثائق وأرشيف القطاع في مركز التوثيق؛
- استغلال شبكة الانترنت الخارجية والداخلية للقطاع المركزي وللبعثات الدبلوماسية والقنصلية .

المادة 51: يدير مديرية الاتصال والتوثيق والأرشيف مدير يعاونه مدير مساعد. المدير هو الناطق الرسمي باسم الوزارة. وتشمل المديرية ثلاثة مصالح:

- مصلحة المنشورات والصحافة والإعلام؛
- مصلحة شبكة الانترنت الداخلية والخارجية؛
- مصلحة التوثيق والأرشيف.

المادة 52: تكلف مصلحة المنشورات والصحافة والإعلام بالإعلام والمنشورات. وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم المنشورات والصحافة؛
- قسم الدراسات والتحليلات.

المادة 53: تكلف مصلحة شبكة الانترنت الداخلية والخارجية بالموقع الالكتروني للقطاع المركزي وبالتبادل الالكتروني مع البعثات الدبلوماسية والقنصلية. وتضم هذه المصلحة قسمين:

- مصلحة شبكة الانترنت الخارجية؛
- مصلحة شبكة الانترنت الداخلية.

المادة 54: تكلف مصلحة التوثيق والأرشيف بجمع وتنويب وحفظ الوثائق ووضعها تحت تصرف القطاع المركزي والعموم. وتضم هذه المصلحة ثلاثة أقسام:

- قسم التوثيق؛
- قسم الأرشيف؛
- قسم مركز التوثيق.

8 - مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المادة 55: تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية بـ:

- تسهيل وتكوين وتحسين خبرة عمال الوزارة؛
- إعداد النصوص التنظيمية المتعلقة بالعمال؛
- إعداد مسطرة إبرام الصفقات والشراء؛
- إعداد ومتابعة تنفيذ ميزانية القطاع المركزي والبعثات الدبلوماسية؛
- مساعدة المحاسبة المالية والمادية لإدارة المركزية والبعثات الدبلوماسية؛
- إعداد كل دراسة متعلقة بتنظيم المصالح وتحسين أداء وسير الإدارة .

المادة 56: يدير مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير يعاونه مدير مساعد. وتشمل هذه المديرية ثلاثة مصالح:

- مصلحة الأشخاص؛

4 - البعثات الدبلوماسية

المادة 68: تضمن البعثات الدبلوماسية تمثيل موريتانيا في الخارج، وتنفذ سياستها الخارجية في الدول الواقعة ضمن دائرة اختصاصها، ولدى المنظمات المعتمدة لديها. وهي، في هذا الإطار، تسهر على الدفاع عن مصالح موريتانيا.

المادة 69: يخضع الممثلون في الخارج للإدارات والمؤسسات العمومية وكذا الشركات الوطنية لسلطة رئيس البعثة الدبلوماسية المعتمدة في البلد المضيف. ويتم إطلاع البعثة الدبلوماسية على أنشطة هذه الهيئات وتبلغ بشكل دوري عن سيرها.

المادة 70: تنشأ البعثات الدبلوماسية بمرسوم. يتم تحديد الدوائر الدبلوماسية والقتصرية بمقرر من وزير الشؤون الخارجية والتعاون. ويتألف عمالها من ثلاثة أصناف هي: العمال الدبلوماسيون والعامل الإداريون والتقنيون حسب مفهوم معاهدة فيينا والمستخدمون المحليون. يحدد السقف لأعلى لمجمل هؤلاء العمال بمقرر من وزير الشؤون الخارجية والتعاون.

5 - ترتيبات نهاية

المادة 71: ينشأ داخل وزارة الشؤون الخارجية والتعاون مجلس إداري مكلف بمتابعة حالة تقدم نشاطات القطاع. ويرأس هذا المجلس الوزير، أو الأمين العام بتفويض من الوزير، وهو يضم الأمين العام والمكلفين بمهمة المستشارين الفنيين والمديرين المركزيين، ويجتمع كل خمسة عشر يوما.

يشارك رؤساء المؤسسات والهيئات الخاضعة لوصاية القطاع في أشغال المجلس مرة كل ستة أشهر.

المادة 72: يحدد تنظيم الأقسام على شكل فروع ومكاتب بمقرر من وزير الشؤون الخارجية والتعاون بناء على اقتراح من المديرين المختصين.

المادة 73: تلغى الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، خاصة المرسوم رقم 0141/2007 بتاريخ 31 يوليو 2007 المحدد لصلاحيات وزير الشؤون الخارجية والتعاون ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 74: يكلف وزير الشؤون الخارجية والتعاون بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

مرسوم رقم 111-2008 صادر بتاريخ 17 يوليو 2008 يحدد صلاحيات وزير التهذيب الوطني وينظم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 62: تكلف المديرية الفرعية لتشريفات القصر الرئاسي بـ:

- تشريفات الشؤون الرئاسية؛
- إعداد وتنظيم زيارات رؤساء الدول الأجنبية، وذلك تحت إشراف مدير التشريفات؛
- إعداد وتنظيم مراسيم تسلم أوراق اعتماد السفراء المعتمدين في موريتانيا؛
- الاستقبال والمراسم في القصر الرئاسي.

المادة 63: تكلف المديرية الفرعية لتشريفات الوزارة الأولى بـ:

- تشريفات الوزارة الأولى؛
- إعداد وتنظيم زيارات رؤساء الحكومات الأجنبية.

المادة 64: تكلف المديرية الفرعية لتشريفات وزارة الشؤون الخارجية والتعاون بـ:

- تشريفات وزارة الشؤون الخارجية والتعاون؛
- إعداد أوراق اعتماد واستدعاء السفراء والتكتلبات القتصادية ووثائق الإجازة لمقاصيل العاملين والمقاصيل الشرفيين، بالتشاور مع السلطات المختصة؛
- إعداد وثائق التفويض؛
- الاستقبال والعلاقات مع البعثات المعتمدة في موريتانيا؛
- إعداد الجوازات الدبلوماسية.

تشمل المديرية الفرعية لتشريفات وزارة الشؤون الخارجية والتعاون ثلات مصالح:

- مصلحة الامتيازات والحسابات؛
- مصلحة المراسم والاستقبال؛
- مصلحة الجوازات والتأشيرات والقائمة الدبلوماسية.

المادة 65: تكلف مصلحة الامتيازات والحسابات بالإعفاءات الدبلوماسية. وهي تعد أوراق اعتماد واستدعاء السفراء، والتكتلبات القتصالية ووثائق الإجازة، بالتشاور مع السلطات المختصة. كما تسهر على تطبيق النظام المعمول به في ما يتعلق بعقود وأجرير وتشغيل المستخدمين المحليين للسفارات المعتمدة في موريتانيا.

المادة 66: تكلف مصلحة الاستقبال والمراسم بالقضايا المتعلقة بالمراسم واللياقة والتراتبية. وهي تعد وتنظم الاستقبال والاحتفالات الرسمية. كما تنظم أنشطة وأسفار وزير الشؤون الخارجية والتعاون وكبار مسؤولي القطاع.

المادة 67: تكلف مصلحة الجوازات، التأشيرات والقائمة الدبلوماسية بإعداد الجوازات الدبلوماسية والبطاقات الدبلوماسية والقائمة الدبلوماسية السنوية وبالحصول على التأشيرات.

I . دیوان الوزیر

المادة 5: يشمل ديوان الوزير مكلفين بمهمة وخمسة مستشارين و مفتشية عامة وكتابة خاصة.

المادة 6: يقوم المكلفان بمهمة، تحت سلطة الوزير، ببيان عدد أي إصلاح أو دراسة أو مهمة يكلفهما الوزير بها.

المادة 7: يعمل المستشارون الفنيون تحت السلطة المباشرة للوزير وبصفة عامة، يتولون إعداد الدراسات وإبداء الآراء والاقتراحات حول الملفات التي يكلفهم بها الوزير. ويتم توزيع اختصاصاتهم على التوالي حسب البيانات التالية:

المستشار القانوني: يكلف المستشار القانوني بمهمة إعداد وتحسين النصوص القانونية المتعلقة ب مجالات تدخل الوزارة وإبداء رأيه حول القضايا ذات الطابع القانوني ويتকفل بنزاعات الوزارة وكذلك بأحداث الشغل والعمل وبإعداد الدراسات ذات الطابع القانوني والتنظيمي، كما يتولى متابعة العلاقات مع الشركاء الاجتماعيين للوزارة.

المستشار المكلف بالمتابعة والتقييم: يكلف المستشار المكلّف بالمتابعة والتقييم بمهمة تصور سياسة القطاع في مجال متابعة وتقييم البرامج والنشاطات، وتطوير أدوات تنفيذها، وكذلك إثراء وإكمال قائمة مؤشرات القطاع، عند الحاجة، من أجل قياس أحسن لتطور القطاع وأدائه، ودعم الهياكل المركزية وغير المركزية في إعداد برامج العمل السنوية، وكذلك دعم تلك الهياكل في تحديد واستخدام جداول القيادة الدورية وضمان تجميعها وكذا الإعداد المنتظم لتقارير حول عمل القطاع.

المستشار المكلف بمسألة النوع: يكلف المستشار المكلف بمسألة النوع بمهمة تصوّر وقيادة السياسات الخاصة الهدفـة إلى تحسين حضور البنات في جميع مستويات النظام التربوي. ويشكل صلة الرابط مع الهيئات والجمعيات الوطنية والدولية العاملة في ميدان تعمـدرس البنـات.

المستشار المكلف بالاتصال: يكلف المستشار المكلف بالاتصال بمهمة تحديد سياسة الوزارة في مجال الاتصال.

كما يكلف بإقامة وتنظيم العلاقات مع هيئات الإعلام، وجمع وتحليل ونشر المعلومات الصحفية المتعلقة بنشاطات الوزارة وكذلك ترقية ثقافة الاتصال داخل القطاع.

المادة الأولى: تطبيقاً لترتيبيات المرسوم رقم: 075-93
الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإنظم تسخير ومتابعة الهيئات الإدارية، فإن هذا المرسوم يهدف إلى تحديد صلاحيات وزير التهذيب الوطني وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2: يقوم وزير التهذيب الوطني بإعداد وتنفيذ السياسة العامة للحكومة في مجال التربية ومحو الأمية. كما يقوم - في حدود صلاحياته - بالرقابة على التعليم الخاص. وفي هذا الإطار، يكلف على وجه الخصوص بما يلي:

- اقتراح استراتيجيات وبرامج تطوير قطاع التهذيب بالتشاور مع الوزارات المعنية وتقديمها إلى الحكومة من أجل المصادقة عليها؛
 - تحديد برامج التعليم ونظم الشهادات وشروط فتح ودخول مؤسسات التعليم العمومي والخصوصي التي تدخل ضمن مجال اختصاصه؛
 - تنظيم الامتحانات والمسابقات الوطنية التي تدخل في نطاق اختصاصه والاشراف عليها؛
 - القيام بالتحليلات الهدافسة إلى تحسين نوعية النظام التربوي؛
 - إعداد وتقديم تقرير إلى الحكومة حول مستوى تهيئة الأفتتاح المدرسي؛
 - تحقيق التكامل والتواصل بين مراحل التعليم؛
 - السهر على إعداد وتنفيذ الاستراتيجية الوطنية لمحو الأمية وكذا التعليم غير النظامي الذي يدخل ضمن اختصاصه؛
 - التنسيق مع الوزارات المعنية حول كافة النشاطات المرتبطة بمبادرتين التهذيب والتقويم المنوط بهما تنفيذها وكذلك الصحة المدرسية.

يمثل وزير التهذيب الوطني الدولة الموريتانية لدى المؤسسات الإقليمية والدولية العاملة في مجال اختصاصه.

المادة 3: يمارس وزير التهذيب الوطني سلطة الوصاية
والمتابعة على كل المؤسسات العمومية وعلى الهيئات
الأخرى العاملة في ميدان اختصاصه وذلك وفقاً للشروط
المحددة في القوانين والنظم المعمول بها.
وفي هذا الإطار فهو الوصي على إدارة مشاريع
التهذيب والتنمية وتحديد بمقابل تنظيمها

المادة 4: تشمل إدارة وزارة التهذيب الوطني:

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

وتنتكون الإداره الجهويه من المديريات الجهويه للتهذيب الوطني .

- تقديم اقتراح إلى الوزير بأي إجراء من شأنه الرفع من مستوى التعليم وتحسين مردودية المدرسين والمفتشين وكذلك تحديث وتحسين البرامج والطرق التربوية .

على المستوى الإداري والمالي:

- تحليل القضايا التنظيمية المتعلقة بسياسة الوزارة في المجال الإداري والمالي وتسيير المصادر البشرية وإبداء الرأي حولها ؛
- القيام بدراسات ومسح تهدف إلى تقييم القدرات التسليبية لمصالح السوزارة والمؤسسات التابعة لوصايتها وذلك في المجال الإداري والمالي وتسيير المصادر البشرية واقتراح الإجراءات الكفيلة بتحسين فاعليتها ؛
- تقييم أنساط التنظيم الإداري وطرق عمل المصالح المركزية والمؤسسات التابعة لوصايتها واقتراح الإجراءات الكفيلة بتحسين فاعليتها ؛
- القيام بمتابعة المصالح الإدارية والمالية والمصالح المكلفة بتسيير المصادر البشرية للوزارة والمؤسسات التابعة لوصايتها ؛
- تحليل وقياس درجة تحقيق الأهداف المرسومة في البرامج السنوية للإدارات المركزية والجهوية ؛
- السهر على احترام المعايير والإجراءات المتعلقة بتسخير مصادر القطاع ؛
- الإعداد المنتظم لتقارير حول عمل القطاع .

تدار المفتشية العامة للتهدیب الوطني من قبل مفتش عام برتبة مستشار. يساعد المفتش العام ثلاثة مفتشين برتبة مديرین من الإدارة المركزية مكلفين على التوالي بالمهام التالية:

- مفتش مكلف برقابة التعليم الأساسي ومدارس تكوين المعلمين؛
 - مفتش مكلف برقابة التعليم الثانوي (العام والتقني)؛
 - مفتش مكلف برقابة الإدارية وبرقابة التسيير.
- يساعد المفتش المكلف برقابة التعليم الأساسي وتكونين المعلمين في مهمته رئيسا قطاع برتبة رئيس مصلحة، يكلف أحدهما برقابة والإنشاش التربوي والأخر بالبرامج والطرق التربوية.

يساعد المفتش المكلف برقابة الإدارية وبرقابة التسيير في مهمته رئيسا قطاع برتبة رئيس مصلحة، يكلف أحدهما برقابة الإدارية والأخر برقابة التسيير.

المادة 9: يسير الكاتب الخاص القضايا الخاصة بالوزير. ويكلف على وجه الخصوص باستقبال وإرسال البريد السري وبالمقابلات. يدير الكتابة الخاصة كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة .

المستشار المكلف بمتابعة إصلاح التكوين الأولي والمستمر: يكلف المستشار بمهمة التنسيق وقيادة السياسات الخاصة الهدافة إلى تحسين التكوين الأولي والمستمر للمدرسين.

المادة 8: تكلف المفتشية العامة للتهدیب الوطني تحت سلطة الوزير، بما يلي:

- تصور وتنفيذ سياسة القطاع في مجال الرقابة والإنشاش التربوي ؛
- إعداد وتنفيذ التوجهات المتعلقة بتطوير المناهج ؛
- التأكيد من فعالية تسيير نشاطات مجموع مصالح القطاع ومطابقتها للقوانين والنظم المعتمد بها ولسياسة وبرامج العمل المقررة في مختلف القطاعات الفرعية التابعة للقطاع ؛
- تقييم النتائج التي تم الحصول عليها بالفعل، وتحليل الفوارق مع النتائج واقتراح الإجراءات الإصلاحية الضرورية ؛
- مهام التفتيش الداخلي كما هي محددة في المادة 6 من المرسوم رقم 93/75 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 . وفي هذا الإطار، تكلف، على وجه الخصوص، بما يلي:
 - على المستوى التربوي:
 - تصور وإعداد البرامج والتوفيق والضوابط المتعلقة بالمواد المدرسية بالتعاون مع الإدارات المعنية، واقتراحها على الوزير.
 - التأكيد من مطابقة المواد المدرسية للبرامج بما في ذلك التعليم الثانوي التقني والمهني؛
 - القيام، بناء على طلب من قطاعات وزارية أخرى، بأية مهمة تفتيش تربوية أو إدارية أو مالية؛
 - إعداد ونشر التعليمات والتوجيهات المتعلقة بالبرامج والطرق التربوية؛
 - رقابة التنظيم التربوي والإداري للمؤسسات العمومية والخصوصية للتعليم الابتدائي والثانوي وتكوين المعلمين؛
 - تقديم اقتراح إلى الوزير بالنظم المرجعية وبرامج التكوين بالنسبة للتعليم الثانوي التقني والمهني المعدة من طرف المعهد الوطني لترقية الكوادر التقني والمهني، التابع للوزارة المكلفة بالتكوين المهني، بغية المصادقة عليها؛
 - المشاركة في سير امتحانات نهاية الدراسة وفي الإشراف عليها؛
 - المشاركة في تنظيم تدريبات إعادة التأهيل وتحسين الخبرة لصالح المدرسين والمفتشين؛

المادة 15: تقوم المصلحة المكلفة بالاستقبال والعلاقات مع الجمهور والمطالبات بمهمة استقبال المواطنين واستلام طلباتهم ودراستها بالتعاون مع المصالح المعنية من أجل إيجاد الحلول الملائمة لها وتقديم الأجوبة للمواطنين مباشرة أو عن طريق المراسلة، وكذلك إعلام الجمهور حول الإجراءات والصيغ الإدارية المتعلقة بتوفير مختلف الخدمات وذلك مباشرة أو بالمراسلة أو عن طريق الهاتف.

المادة 16: تكلف مصلحة السكرتارية المركزية بمهمة استقبال وإرسال وتسجيل وتوزيع ومتابعة البريد. كما تكلف بتسهيل أرشيف القطاع ومركز المستندات الإدارية.

III. المديريات المركزية

المادة 17: المديريات المركزية للوزارة هي:

- مديرية الاستراتيجيات والتخطيط والتعاون
- مديرية المالية والممتلكات والصيانة
- مديرية الأشخاص والتكوين وتحسين الخبرة
- مديرية التعليم الأساسي
- مديرية التعليم الثانوي
- مديرية محو الأمية وال التربية غير النظامية
- مديرية التعليم الخاص
- مديرية التغذية والتربية الصحية
- الخلايا الفنية المصنفة كمديريات مركزية .

1 - مديرية الاستراتيجيات والتخطيط والتعاون

المادة 18: تكلف مديرية الاستراتيجيات والتخطيط والتعاون بقيادة كل تفكير أو تصور أو اقتراح أو عمل من شأنه أن ينير الوزارة حول جوانب سياسة واستراتيجية وتسهيل القطاع التربوي، والكافحة بضمان تخطيط فعال للنظام. وفي هذا النطاق، تكلف بالمهام التالية:

- إنجاز الدراسات الاستشرافية والإستراتيجية التي تمكّن من برمجة تطوير النظام التربوي؛
- إعداد خطة لتنمية مختلف مستويات التعليم وترجمتها في برامج عملية، وذلك بالتعاون مع المديريات المعنية؛
- تصوّر واستغلال نماذج الإسقاط المتعلقة بتطور النظام؛
- إنجاز وتحيين الدراسات التشخيصية للقطاع؛
- المساهمة في تحليل نتائج النظام التربوي؛
- إنجاز الدراسات الاقتصادية والمالية المتعلقة بالتهذيب الوطني؛
- إعداد ومتابعة تنفيذ الخريطة المدرسية الاستشرافية؛
- إنتاج ومركزة وتحليل ونشر إحصائيات الوزارة؛
- تصوّر وتسهيل نظام المعلومات؛
- مرکزة ومتابعة ملفات التعاون .

II. الأمانة العامة

المادة 10: تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات التي يتّخذها الوزير، وتتكلّف بتنسيق نشاطات مجموع صالح القطاع، ويديرها أمين عام. وتكون الأمانة العامة من:

- الأمين العام
- المصالح التابعة للأمين العام .

1 - الأمين العام

المادة 11: يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير وبنفوذ منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة التاسعة من المرسوم رقم 93/075 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، وعلى وجه الخصوص:

- إنعاش وتنسيق ورقابة نشاطات القطاع
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع ورقابة تنفيذها؛
- تسهيل المصادر البشرية والمالية وكذا اللوازم الممنوحة للقطاع.

2 - المصالح التابعة للأمين العام

المادة 12: تتبع للأمين العام المصالح التالية:

- مصلحة المعلوماتية؛
- مصلحة الترجمة؛
- المصلحة المكلفة بالاستقبال وال العلاقات مع الجمهور والمطالبات؛
- مصلحة السكرتارية المركزية.

المادة 13: تكلف مصلحة المعلوماتية بمهمة دراسة واقتراح كل الإجراءات الضرورية لخلق ثقافة معلوماتية وتحسين وعقلنة استخدام المعلوماتية في صالح القطاع، وتتكلّف على وجه الخصوص بتطوير استخدام الأداة المعلوماتية داخل الإدارة عن طريق إعداد وإنجاز ومتابعة خطة المعلوماتية للوزارة، وضمان استخدام التجهيزات والبرامج المعلوماتية وإعداد وتنفيذ خطة التكوين في مجال المعلوماتية الموجهة لفائدة كافة عمال القطاع. كما تكلف المصلحة بتحديد ومتابعة سياسة القطاع في مجال الشبكات المعلوماتية الموجهة إلى ربط مختلف الهيئات المركزية والجهوية للقطاع في ما بينها، وتطوير وضمان تسهيل بوابة الإنترنّت للوزارة .

المادة 14: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق والمستندات المفيدة للقطاع.

تدار مديرية المالية والممتلكات والصيانة من طرف مدير يعاونه مدير مساعد مكلف بتسهيل وصيانة المنشآت والممتلكات.

- وتضم المصالح السُّلْطُنَيَّةِ:
- مصلحة التوقعات الميزانية؛
- مصلحة التسيير المالي؛
- مصلحة متابعة الصفقات؛
- مصلحة البناءيات المدرسية؛
- مصلحة الصيانة والممتلكات؛
- مصلحة التجهيزات واللوجستيك.

المادة 24: تكلف مصلحة التوقعات الميزانية بإعداد الميزانية السنوية، وبنقديم الحاجيات المالية لمختلف هيأكل القطاع وبتوزيع مخصصات الميزانية.

المادة 25: تكلف مصلحة التسيير المالي بمتابعة تنفيذ ميزانيات المصانع المركزية وغير الممركزة وكذلك بمسك محاسبة الموارد العمومية المخصصة للوزارة.

المادة 26: تكلف مصلحة متابعة الصفقات بمتابعة الصفقات المبرمة من طرف القطاع. وتسهر على مطابقة الخدمات والصفقات لمعايير وشروط المنح كما ينص عليها نظام الصفقات العمومية.

المادة 27: تكلف مصلحة البناءيات المدرسية ، تحت تنسيق المدير المساعد، بالإشراف وبمراقبة تنفيذ أشغال البناء في المؤسسات المدرسية وإعداد وتنفيذ المعايير الفنية المتعلقة ببناء مؤسسات التعليم وكذلك بمتابعة الدراسات الفنية المرتبطة بتشييد المبني.

المادة 28: تكلف مصلحة الصيانة والممتلكات ، تحت تنسيق المدير المساعد، بتسهيل الممتلكات المنقوله والثابتة للقطاع وبجمع وتحليل حالة الممتلكات وإعداد معايير الصيانة وكذلك بمتابعة وضع سياسة الصيانة من طرف المستويات المركزية وغير الممركزة.

المادة 29: تكلف مصلحة التجهيزات واللوجستيك، تحت تنسيق المدير المساعد، بالإشراف على برجمة الحاجيات من التجهيزات وبافتتاحها وبمتابعة تسهيل مجموع سيارات القطاع.

3 مديريّة الأشخاص والتكتيّن وتحسين الخبرة
المادة 30: تكلف مديرية الأشخاص والتكتيّن وتحسين الخبرة بتصور وتنفيذ إجراءات وقواعد تسهيل الأشخاص وتحدد وتنفذ سياسة تكوين الأشخاص العاملين في التدريس والتأطير. تكلف المديرية بتطوير مجال خبرة المدرسين من خلال تنظيم تكوينات وملتقيات وتدريبات تحسين الخبرة، وذلك حسب

يدير مديرية الاستراتيجيات والتخطيط والتعاون مدير يعاونه مدير مساعد مكلف بالإحصائيات والمتابعة وتضم أربع مصالح:

- مصلحة الإحصائيات المدرسية؛
- مصلحة نظام المعلومات وتسهيل التهذيب؛
- مصلحة التخطيط والتعاون؛
- مصلحة الخريطة المدرسية.

المادة 19: تكلف مصلحة الإحصائيات المدرسية، تحت تنسيق المدير المساعد، بجمع ومعالجة وتحليل الإحصائيات المدرسية.

المادة 20: تكلف مصلحة نظام المعلومات وتسهيل التهذيب، تحت تنسيق المدير المساعد، بتصور وتسهيل النظام المعلوماتي للوزارة، كما تكلف بمتابعة تنفيذ الاستراتيجيات وكذلك بتصور وتطوير أدوات التسيير لمختلف الفاعلين في النظام التربوي .

المادة 21: تكلف مصلحة التخطيط والتعاون بتصور وإعداد استراتيجيات تنمية قطاع التهذيب وبالعلاقات مع الممولين.

المادة 22: تكلف مصلحة الخريطة المدرسية بإعداد ومتابعة تنفيذ الخريطة المدرسية الاستشرافية وباسقاطات العرض والطلب للتهذيب .

2. مديرية المالية والممتلكات والصيانة

المادة 23: تكلف مديرية المالية والممتلكات والصيانة بكافة العمليات المالية والمحاسبية للوزارة وكذلك بتسهيل وصيانة المنشآت والممتلكات وتمرير كافة المعلومات المتعلقة بالوسائل المادية والمالية للوزارة وتقوم بتسهيلها طبقاً لقواعد المعمول بها. وتكلف المديرية على وجه الخصوص بالمهام التالية:

- إعداد مشروع ميزانية القطاع بالتعاون مع الإدارات والمصالح الأخرى، ومتابعة تنفيذها.
- مرکزة مشاريع ميزانيات المؤسسات العمومية الخاضعة للوصاية دراستها وإحالتها إلى الوزير المكلف بالمالية بعد مصادقة وزير التهذيب الوطني؛
- إعداد معايير لبناء وتجهيز وصيانة المنشآت الإدارية والمدرسية؛
- برجمة الحاجيات من المبني والتجهيزات؛
- الإشراف والرقابة على تنفيذ أشغال بناء المؤسسات المدرسية؛
- جمع وتحليل المعلومات المتعلقة بحالة الممتلكات ومسك سجلات للممتلكات المنقوله والثابتة؛
- تسهيل حظيرة سيارات القطاع؛
- سكرتيرية اللجنة القطاعية للصفقات.

- إعداد التشريع المدرسي للتعليم الأساسي؛
- الإشراف على تنفيذ الخريطة المدرسية على مستوى ولايات الوطن وإعداد التوقعات لافتتاح السنة الدراسية؛
- تنفيذ استراتيجيات الدعم لفائدة الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة بالتشاور مع القطاع المكلف بالشؤون الاجتماعية؛
- تنمية النشاطات الاجتماعية التربوية والثقافية؛
- اقتراح أي إجراء من شأنه الرفع من مستوى التعليم الأساسي وتحسين مردودية المدرسين وعقلنة التنظيم الإداري والتربوي للمؤسسات.

تدار مديرية التعليم الأساسي من طرف مدير يعاونه مدير مساعد وتشمل المصالح الأربع التالية:

- مصلحة التعليم؛
- مصلحة الامتحانات؛
- مصلحة تسيير المدرسين؛
- مصلحة النشاطات الاجتماعية التربوية.

المادة 36: تقود مصلحة التعليم الإصلاحات في مؤسسات التعليم الأساسي، و تشارك في تنفيذ الخريطة المدرسية و في إعداد التوقعات بالنسبة لافتتاح السنة الدراسية عن طريق استغلال أدوات التسيير، و تحدد الحاجيات من الوسائل الدييدكتيكية و التربوية. و تتکفل المديرية بالشؤون المدرسية و تمركز المعطيات حول التلميذ و تشارك في تصور و متابعة مشاريع التجديد التربوية.

المادة 37: تكلف مصلحة الامتحانات بالإشراف على امتحانات دخول السنة الأولى من التعليم الثانوي و شهادة ختم الدروس الابتدائية و مسابقة دخول مدارس تكوين المعلمين و بتنظيمها. كما تكلف بالقيام بتحليل النتائج على المستوى الوطني و بإجراء ترتيب المؤسسات حسب نتائجها و بإصدار نشرات إعلامية حول نتائج الامتحانات.

المادة 38: تقوم مصلحة تسيير المدرسين بإعداد مشاريع تحويل عمال التعليم الأساسي على المستوى الوطني انطلاقاً من طلبات الهيأكـل المعنية و بتحديث قاعدة المعلومات المتعلقة بالمدرسين. و تكلف، بالتعاون مع الهيئات المعنية، بالمتابعة التربوية للمدرسين و بمتابعة حضورهم، و تحدد ، بالتشاور مع الهيأكـل المعنية، الحاجيات التكوينية للأشخاص العاملين في التدريس و التأطير و تقترح أي إجراء من شأنه تحسين مردودية هؤلاء العمال.

المادة 39: تكلف مصلحة النشاطات الاجتماعية التربوية بتصور و متابعة تنفيذ النشاطات الاجتماعية

الجاجيات المعبر عنها من طرف هيأكـل الوزارة، كما تكلـف بالمهام التالية:

- تسهيل الوظائف والمسارات المهنية للأشخاص العاملين في التدريس والتأطير وعمال الدعم، وذلك بالتنسيق مع الهيأكـل المعنية؛
- تنفيذ سياسة اكتتاب الأشخاص؛
- إعداد خطط سنوية لتكوين الأشخاص العاملين في التدريس؛
- تحديد حاجيات التكوين الأولي والمستمر للأشخاص العاملين في التدريس والتأطير والإدارة التربوية؛
- تنفيذ و متابعة خطط التكوين المستمر؛

تدار مديرية الأشخاص والتكوين وتحسين الخبرة من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد، وتشمل المصالح الأربع التالية:

- مصلحة الاكتتاب و متابعة التكوين الأولي؛
- مصلحة تسهيل المسارات المهنية؛
- مصلحة التكوين المستمر؛
- مصلحة المتابعة والتقييم.

المادة 31: تكلف مصلحة الاكتتاب و متابعة التكوين الأولي بتنفيذ سياسة اكتتاب و تكوين الأشخاص و تنظيم مسابقات الاكتتاب، كما تشكل واجهة مع مدارس تكوين المعلمين والمدرسة العليا للتعليم و بتسيير إجراءات التصديق الخارجي لمستوى الخريجين .

المادة 32: تكلف مصلحة تسهيل المسارات المهنية بمتابعة مسارات عملهم والترقيات المهنية للأشخاص العاملين و بتنفيذ إجراءات تعليق المدرسين .

المادة 33: تكلف مصلحة التكوين المستمر بتخطيط التكوينات و تحديد هيأكـل التكوين والمكونين وكذا بمتابعة تنفيذ التكوين.

المادة 34: تكلف مصلحة المتابعة والتقييم بتصور و بنشر أدوات متابعة و تقييم نشاطات التكوين وتحسين الخبرة وكذا بتقييم أثر التكوينات .

4 مديرية التعليم الأساسي

المادة 35: تقوم مديرية التعليم الأساسي بإنعاش وتنسيق مجموع نظام التعليم الأساسي و تتكلـف على وجه الخصوص بالمهام التالية:

- تنفيذ الاستراتيجيات والإجراءات من أجل تحقيق الأهداف المرسومة في مجال التعليم الأساسي؛
- تنفيذ الإصلاحات في مؤسسات التعليم الأساسي؛
- تنظيم و متابعة الدراسة في التعليم الأساسي العمومي والخصوصي؛

المادة 42: تكلف مصلحة الامتحانات بالإشراف على امتحانات شهادة الدروس الإعدادية والبكالوريا وبتنظيمها.

كما تكلف بالقيام بتحليل النتائج على المستوى الوطني وباجراء ترتيب المؤسسات حسب نتائجها وبيان نشرات إعلامية حول نتائج الامتحانات. وتكلف المصلحة أيضاً بالإشراف على امتحانات التعليم الثانوي التقني والمهني (البكالوريا الفنية، شهادة التعليم المهني، شهادة التقني وشهادة التقني السامي)، وذلك بالتعاون مع الوزارة المكلفة بالتكوين المهني .

المادة 43: تقوم مصلحة تسخير المدرسين بإعداد مشاريع تحويل عمال التعليم الثانوي العام على المستوى الوطني انطلاقاً من طلبات الهيأكلي المعنية وبتحديث قاعدة المعلومات المتعلقة بالمدرسين. تكلف المصلحة، بالتعاون مع الهيئات المعنية، بالمتابعة التربوية للمدرسين وبنتابعة حضورهم، وتحدد بالتشاور مع الهيأكلي المعنية، الحاجيات التكوينية للمدرسين والمؤطرين وتقترح أي إجراء من شأنه تحسين مردودية هؤلاء العمال.

المادة 44: تكلف مصلحة النشاطات الاجتماعية التربوية بتصور ومتابعة تنفيذ النشاطات الاجتماعية التربوية التي من شأنها تعزيز مكتسبات التلاميذ وجعل المدرسة أكثر جاذبية في نظر التلاميذ وآبائهم. تسهر المصلحة على وجه الخصوص في هذا الإطار على ترقية المكتبات المدرسية، والتربية البدنية والرياضية وكذا العلاقات مع رابطات آباء التلاميذ والمنظمات الاجتماعية التربوية الأخرى .

المادة 45: تكلف مصلحة الإعلام والتوجيه بتطبيق السياسة في مجال التوجيه بما في ذلك التوجيه نحو شعب التعليم الثانوي التقني والمهني وبيان التلاميذ حول شعب التكوينات وفرص التشغيل التي توفر لها لهم، تقدم المصلحة، بالتشاور مع الهيئات المعنية، الاستشارة في مجال التوجيه وتعهيد الأدوات الضرورية لهذا الغرض .

6. مديرية محو الأمية والتربية غير النظامية

المادة 46: تكلف مديرية محو الأمية والتربية غير النظامية بإعداد وتنفيذ إستراتيجيات الحكومة في مجال محو الأمية عن طريق التخطيط والإنشاش والدفع والتوجيه والتنسيق والتقييم وإعادة تكيف كل نشاط متعلق بمحو الأمية. كما تكلف، في إطار التعليم للجميع، بتصور وتنفيذ برامج التربية غير النظامية لصالح

التربية التي من شأنها تعزيز مكاسب التلاميذ وجعل المدرسة أكثر جاذبية في نظر التلاميذ وآبائهم. وتسهر على وجه الخصوص في هذا الإطار على ترقية المكتبات المدرسية، والتربية البدنية والرياضية وكذا العلاقات مع رابطات آباء التلاميذ والمنظمات الاجتماعية التربوية الأخرى.

5. مديرية التعليم الثانوي

المادة 40: تكلف مديرية التعليم الثانوي بيانعاش وتنسيق مجموع نظام التعليم الثانوي، و تكلف على وجه الخصوص بالمهام التالية:

- تنفيذ الاستراتيجيات والإجراءات من أجل تحقيق الأهداف المرسومة في مجال التعليم الثانوي؛
- تنفيذ الإصلاحات في مؤسسات التعليم الثانوي؛
- تنظيم و متابعة الدراسة في التعليم الثانوي العمومي والخصوصي؛
- إعداد التشريع المدرسي للتعليم الثانوي؛
- الإشراف على تنفيذ الخريطة المدرسية على مستوى ولايات الوطن و إعداد التوقعات لافتتاح السنة الدراسية؛
- تنفيذ استراتيجيات الدمج لفائدة الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة بالتشاور مع القطاع المكلف بالشيوخ الاجتماعية؛
- تنمية النشاطات الاجتماعية التربوية و الثقافية؛
- اقتراح أي إجراء من شأنه الرفع من مستوى التعليم الثانوي و تحسين مردودية المدرسين و عقلنة التنظيم الإداري و التربوي للمؤسسات.

تدار مديرية التعليم الثانوي من طرف مدير يعاونه مدير مساعد و تضم المصالح الخمس التالية:

- مصلحة التعليم؛
- مصلحة الامتحانات؛
- مصلحة تسخير المدرسين؛
- مصلحة النشاطات الاجتماعية التربوية؛
- مصلحة الإعلام والتوجيه.

المادة 41: تقود مصلحة التعليم بالإصلاحات في مؤسسات التعليم الثانوي، و تشارك في تنفيذ الخريجة المدرسية و في إعداد التوقعات بالنسبة لافتتاح السنة الدراسية عن طريق استغلال أدوات التسبيح. تحدد المصلحة الحاجيات من الوسائل الديدكتيكية و التربوية، و تتكلف بالشيوخ المدرسية و مركزه المعطيات حول التلاميذ، و تشارك في تصور و متابعة مشاريع التجديد التربوي.

الخصوصيين من أجل إعداد سياسة لتنمية التعليم الخاص، كما تقوم بقيادة وتسخير طلبات اعتماد مؤسسات التعليم الخاص بالتشاور مع المديريات المعنية، وتسرّع على تطبيق النظم وعلى انسجام المواد المدرسة وعلى إعداد الدراسات المتعلقة بالتعليم الخاص، كما تقترح كل إجراء كفيل بتشجيع تطوير وتحسين نوعية خدماته.

تدار مديرية التعليم الخاص من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد، وتشمل المصالح الثلاث التالية:

- مصلحة ترقية التعليم الخاص؛
- مصلحة التنظيم والمعايير؛
- مصلحة العلاقات مع المؤسسات.

المادة 52: تكلف مصلحة ترقية التعليم الخاص بترقية القطاع الفرعي للتعليم الخاص، وتقوم، بالتشاور مع الفاعلين الخصوصيين، من أجل وضع سياسة لتنمية التعليم الخاص. تعد المصلحة الدراسات المتعلقة بالتعليم الخاص، كما تقترح كل إجراء كفيل بتشجيع تطوير وتحسين نوعية خدماته.

المادة 53: تكلف مصلحة التنظيم والمعايير بتحديد معايير فتح ومراقبة المدارس الخاصة وبقيادة وتسخير طلبات اعتماد مؤسسات التعليم الخاص بالتشاور مع المديريات المعنية. كما تضع الآليات اعتماد وترخيص التدريس لمعلمي التعليم الخاص.

المادة 54: تكلف مصلحة العلاقات مع المؤسسات بتسخير علاقات الوزارة مع مؤسسات التعليم الخاص، وذلك طبقاً لترتيبيات النظم المعمول بها. تسرّع المصلحة على احترام المدارس الخاصة للنظم وعلى انسجام المواد المدرسة فيها، بالتنسيق مع الهيئات المكلفة بالرقابة البيداغوجية لمختلف مستويات التعليم. كما تسرّع على وضع الآليات المناسبة للرقابة التربوية والإدارية.

8- مديرية التغذية والتربية الصحية

المادة 55: تقوم مديرية التغذية والتربية الصحية بمهمة تحسين المحيط الصحي وال الغذائي داخل المؤسسات المدرسية عبر ضمان تسخير مشاريع مساعدة الكفالات المدرسية وترقية التربية الصحية والغذائية في الوسط المدرسي، وتتكلف بالمهام التالية:

- تنفيذ سياسة القطاع الخاص بالكافالات المدرسية والتربية الصحية؛
- إنشاء كفالات في المؤسسات المدرسية؛
- تموين الكفالات بالمواد الغذائية وغير الغذائية؛
- استلام وتخزين وتسخير وشحن وتغليف ونقل المواد الغذائية والتجهيزات الموجهة إلى الكفالات المدرسية؛

الأطفال غير المتمدرسين أو المتسرّعين من التعليم النظامي. وتتكلف في هذا الإطار بالمهام التالية:

- تنسيق وقيادة نشاطات مختلف المتدخلين في مجال محو الأمية؛
- ترقية الشراكة مع مختلف الفاعلين العموميين والخصوصيين والجمعيات العاملة في مجال محو الأمية؛

- تطوير البحث والتجديد في مجال محو الأمية؛

- الإشراف على تصور وإعداد برامج محو الأمية؛
- الإشراف على إعداد برامج خاصة للتعليم القاعدي لصالح الأطفال غير المتمدرسين أو المتسرّعين من التعليم النظامي بغية دمجهم في التعليم النظامي المصنف أو أعدادهم للحياة النشطة؛

- القيام بمتابعة وتقدير وإعادة تكيف الاستراتيجية في مجال محو الأمية والتربية غير النظامية.

تدار مديرية محو الأمية والتربية غير النظامية من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد، وتشمل المصالح الأربع التالية :

- مصلحة الدراسات والمشاريع؛
- مصلحة المناهج والوسائل التعليمية؛
- مصلحة المتابعة والتقدير؛
- مصلحة الاعتماد والعلاقات مع المتدخلين .

المادة 47: تكلف مصلحة الدراسات والمشاريع بتصور الاستراتيجيات واستغلال التجارب العالمية في المجال وبترقية البحث لتحسين أدوات وممارسات التعليم وباعتماد برامج التدخل. كما تكلف بترقية وتسخير التعاون في المجال .

المادة 48: تكلف مصلحة المناهج والوسائل الديدكتيكية بتطوير مناهج محو الأمية والتربية غير النظامية وباعتماد ودعم تصور وإنتاج الأدوات الديدكتيكية. كما تكلف بترقية استخدام تقنيات الإعلام والاتصال كوسيلة للتعلم .

المادة 49: تكلف مصلحة المتابعة والتقدير بتطوير الأدوات الملائمة من أجل ضمان متابعة وتقدير جديدين لتنفيذ سياسة محو الأمية ومتابعة وتقدير نشاطات محو الأمية .

المادة 50: تكلف مصلحة الاعتماد وال العلاقات مع المتدخلين بوضع إطار تنظيمي ومعايير تدخل في مجال محو الأمية وبالقيام باعتماد المتدخلين والشهر على احترام النظم والمعايير. كما تكلف بدفع وتنسيق وقيادة نشاطات التعبئة .

7- مديرية التعليم الخاص

المادة 51: تعمل مديرية التعليم الخاص على تطوير هذا القطاع الفرعي وتقوم بالتشاور مع الفاعلين

تدار الخلية من طرف منسق برتبة مدير وتشمل وحدتين تدار كل منهما من طرف مسؤول برتبة رئيس مصلحة:
- وحدة التقييم؛
- وحدة البحث والتعاون.

المادة 59: تكلف وحدة التقييم بالبحث والتقييم في مراحل التعليم التابعة للوزارة وتقييم مكتسبات وكفايات التلاميذ والتلاميذ المعلمين والتلاميذ الأساتذة والتقييمات النظمية. كما تكلف بالقيام بتقييم كفايات المعلمين والأساتذة الجدد وتقترح، بناء على ذلك، الإجراءات الضرورية في مجال إعادة توجيه المناهج والشعب ومستويات الاكتتاب، وتكلف كذلك بتصور وإعداد الأدوات والوثائق الضرورية لإنجاز نشاطات التقييم، وبالقيام بالمعالجة المعلوماتية للمعطيات.

المادة 60: تكلف وحدة البحث والتعاون بإنجاز دراسات وبحوث في مجال التقييم والتجديد التربوي وأدوات المسح. كما تكلف بتطوير الشراكة على الصعيد الدولي وضمان المشاركة في التقييم المقارن على المستوى شبه الجهوي والدولي.

خلية ترقية تدريس العلوم

المادة 61: تقوم خلية ترقية تدريس العلوم بقيادة كل تفكير واقتراح ونشاط وعمل يمكن منه إثارة الوزير حول الطرق والوسائل الكفيلة بتحسين تدريس العلوم وإشاعة الثقافة العلمية وسيادة الروح والتحليل النقينيين والتسامح في الأوساط المدرسية والجامعية وكذا في مراكز محو الأمية. وتكلف في هذا النطاق، بالمهام التالية:

- تنظيم وإنجاز كافة أعمال تصميم وإنتاج وصيانة المعدات الملائمة؛
- تكوين المدرسين والفنانين حول صيانة وحسن استخدام هذه المعدات؛
- متابعة وتقييم العمل التجريبي المقام به في المخابر؛
- تحديد ومتابعة سياسة ترقية تدريس العلوم بالتعاون مع الهيئات المعنية .

تدار الخلية من طرف منسق برتبة مدير وتشمل وحدتين تدار كل منهما من طرف مسؤول برتبة رئيس مصلحة:

- وحدة البحث والإنشاش العلمي؛
- وحدة المعدات والتجهيزات العلمية .

المادة 62: تكلف وحدة البحث والإنشاش العلمي بترقية البحث والعمل في الأوساط المدرسية. وفي هذا الإطار ، تتصور الخلية وتتفذ كل الإجراءات التي من شأنها دعم تدريس المواد العلمية. كما تتصور وتنظم تظاهرات علمية (أيام وطنية للعلوم...)، ومسابقات علمية (الريات، أو ليمباد،...)، وتجمع وتمنح جوائز تحفيزية. وتشمن وتطور وتنشر وتوزع عبر وسائل الإعلام كافة

- رقابة ومتابعة الكفالات المدرسية؛
- إنجاز ومتابعة المنشآت (المراحيض، المطاعم المدرسية، المخازن) في المؤسسات المدرسية؛
- إعداد الأدوات الدidاكتيكية الخاصة بال التربية الصحية والغذائية؛
- إعداد وشائق المشاريع المتعلقة بالغذائية والصحة المدرسية؛
- برمجة وتنفيذ وتنسيق ومتابعة نشاطات الصحة المدرسية والغذائية؛
- تنظيم نشاطات التكوين وتحسين الخبرة في مجال الصحة المدرسية والغذائية لصالح المدرسين.

تدار مديرية التغذية والتربية الصحية من طرف مدير وتشمل المصلحتين التاليتين:
- مصلحة الكفالات المدرسية؛
- مصلحة التربية الصحية والغذائية .

المادة 56: تكلف مصلحة الكفالات المدرسية بإعداد وشائق المشاريع المتعلقة بالغذائية والصحة المدرسية وبيانشاء الكفالات المدرسية وتمويلها بالمواد الغذائية وغير الغذائية وبالقيام برقابة ومتابعة الكفالات وببرمجة ومتابعة إنجاز المنشآت (المراحيض ، المطاعم المدرسية، المخازن) في المؤسسات المدرسية.

المادة 57: تكلف مصلحة التربية الصحية والغذائية بإعداد الأدوات التعليمية الخاصة بال التربية الصحية والغذائية وبالمساهمة في تحسين المحيط والإقليمية الصحية والغذائية في المؤسسات المدرسية وبيانشاء المشاريع المتعلقة بالصحة المدرسية والغذائية وبرمجة ومتابعة الأنشطة المتعلقة بها .

9- الخلية الإدارية

الخلية الوطنية للتقييم

المادة 58: تقوم الخلية الوطنية للتقييم بمهام إنجاز أبحاث أساسية وتطبيقية، وتتكلف بتقييم مكتسبات وكفايات التلاميذ فضلا عن تقييم مجموع النظم التربوية (البرامج والكتب وطرق التدريس). تكلف المصلحة على وجه الخصوص في هذا الإطار بمتابعة وتقييم نوعية التعليم داخل النظام التربوي وبيانشاج معطيات نوعية حول النظام وتطوير التقييم بصفة عامة. يحدد البرنامج السنوي لنشاطات الخلية بواسطة رسالة تكليف موقعة من طرف الوزير .

تدار المديريات الجهوية للتهذيب الوطني من طرف مدير معين بمقتضى مقرر من الوزير، وتشمل، بالإضافة إلى مفتشيات المقاطعات ، المصالح الخمس التالية:

- مصلحة التعليم الأساسي؛
- مصلحة التعليم الثانوي؛
- مصلحة محو الأمية والتربية غير النظامية ؛
- مصلحة الخريطة المدرسية والإحصائيات؛
- مصلحة المصادر البشرية والمادية ؟

المادة 65: تكلف مصلحة التعليم الأساسي بقضاياها تنفيذ الإصلاحات وبمتابعة التأثير التربوي وبالتجديد التربوي وكذا بتحديد الحاجيات من التكوين المستمر على مستوى التعليم الأساسي . كما تكلف بتنظيم امتحانات ومسابقات التعليم الأساسي وباستغلال نتائجها.

المادة 66: تكلف مصلحة التعليم الثانوي بقضاياها تنفيذ الإصلاحات وبمتابعة التأثير التربوي وبالتجديد التربوي وكذا بتحديد الحاجيات من التكوين المستمر على مستوى التعليم الثانوي. كما تكلف بتنظيم امتحانات التعليم الثانوي وباستغلال نتائجها .

المادة 67: تكلف مصلحة محو الأمية والتربية غير النظامية بتحديد وقيادة وإنعاش ومتابعة نشاطات مصلحة محو الأمية والتربية غير النظامية على مستوى الولاية. كما تسهر على تطوير تضافر الطاقات مع التعليم الأساسي والثانوي .

المادة 68: تكلف مصلحة الخريطة المدرسية والإحصائيات بتسهيل الخريطة المدرسية في الولاية وعقلنة شبكة المدارس مع برمجة إنشاء وإغلاق المدارس والتجميع التربوي. كما تعد التوقعات السنوية وتوزيع الوسائل حسب حاجيات كل مدرسة.

المادة 69: تكلف مصلحة المصادر البشرية والمادية بالوسائل المتعلقة بتسهيل العمال والموارد المالية الموضوعة تحت تصرف المديرية الجهوية .

المادة 70: تشمل كل مديرية جهوية من مفتشيات المقاطعات ما يساوي عدد مقاطعات الولاية المعنية . يخضع مفتشو التعليم الثانوي للسلطة المباشرة للمدير الجهوي ويتواجدون في المديرية الجهوية للتعليم. يتولى مفتشو المقاطعات مهام التأثير والرقابة التربوية عن قرب للتعليم الأساسي والإشراف على نشاطات محو الأمية والتربية غير النظامية. يعين المفتشون بمقتضى

الإجراءات التي من شأنها أن تنقل وتعتمد الثقافة العلمية على جمهور واسع.

المادة 63: تكلف وحدة المعدات والتجهيزات العلمية بالتحديد والتحديث المنظم للمعايير الموضوعية لاختيار ووضع تجهيزات (مخابر، قاعات مختصة ومعدات علمية). كما تتولى ترقية نماذج أولوية والصنع التسلسلي للوحدات والمعدات وتعقبه المواد الكيميائية وبالسهر على حسن استخدامها . وتسهر كذلك على صيانة هذه المعدات والتجهيزات والمحافظة عليها. قبل تدخل مديرية المالية والممتلكات والصيانة، تقدم الخلية اقتراحات مبررة لتوجيه الوزير في القرارات التي يتعين اتخاذها في مجال اقتناء المعدات وتركيب التجهيزات العلمية . يعين مسؤولاً هذه الهياكل بمقرر من الوزير .

IV. المديريات الجهوية للتهذيب الوطني

المادة 64: تتبع المديريات الجهوية للتهذيب الوطني على المستوى الفني لمديريات التعليم (مديرية التعليم الأساسي، مديرية التعليم الثانوي، مديرية محو الأمية والتربية غير النظامية) وهي، على المستوى الإداري، تحت سلطة الأمين العام، وتشكل امتداداً لهياكل القطاع في الولايات، وفي هذا الإطار، تكلف بالمهام التالية:

- إعداد برنامج عمل سنوي، بميزانية تقديرية ويشمل مجموعة من الإجراءات والأعمال الإدارية والتربوية ذات الأولوية طبقاً للأهداف الوطنية ؛
- تسهيل الخريطة المدرسية للولاية وعقلنة شبكة المدارس مع برمجة إنشاء وإغلاق المدارس والتجمعيات التربوية؛
- تخطيط وتنسيق وإنعاش حلقات الإنعاش التربوي في المدارس الابتدائية والإعدادية والثانوية ؛
- ضمان متابعة تنفيذ الإصلاحات؛
- تحديد التوقعات السنوية وتوزيع الوسائل حسب حاجة كل مدرسة.
- تخطيط وتنسيق وإنعاش حلقات الإنعاش التربوي في المدارس الابتدائية والإعدادية والثانوية ؛
- تخطيط وتنسيق وإنعاش دورات التكوين المستمر؛
- إعداد وتسهيل تحويل المعلمين والأساتذة ومديري المدارس الابتدائية على المستوى الجهوبي؛
- تطوير ودعم التجديد التربوي؛
- تحديد الحاجيات في مجال محو الأمية وضمان متابعة برامج محو الأمية في الولاية؛
- ضمان تقييم العمال؛
- تحديد الحاجيات في مجال التكوين المستمر؛
- ضمان تطوير النشاطات الاجتماعية التربوية في المدارس الابتدائية والإعدادية والثانوية ؛

المادة 73: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخاصة المرسوم رقم: 2007/135 الصادر بتاريخ 12 يوليو 2007 المحدد لصلاحيات وزير التهذيب الوطني ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 74: يكلف وزير التهذيب الوطني بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

وزارة النقل

نصوص مختلفة

مقرر رقم 3267 صادر بتاريخ 30 ديسمبر 2007 يتعلق بنموذج رخصة النقل العمومي والخصوصي الطرقي للأشخاص والبضائع

المادة الأولى: يجب أن تتضمن رخصة النقل الطرقي العمومي والخصوصي المذكورة في المادتين 1 و 2 من المرسوم رقم 2007-007 الصادر بتاريخ 05/01/2007 المحدد لأسباب تسليم إذن ورخصة النقل العمومي الطرقي للأشخاص والبضائع المعلومات التالية:

مقرر من وزير التهذيب الوطني ، ويتمتعون برتبة رئيس مصلحة .

V. ترتيبات نهائية

المادة 71: ينشأ داخل وزارة التهذيب الوطني مجلس إداري، مكلف بمتابعة حالة تقدم أعمال وبرامج القطاع. يترأس الوزير المجلس الإداري أو الأمين العام بتفويض منه. ويشمل الأمين العام والمكلفين بمهمة المستشارين الفنيين والمفتش العام والمديرين. ويجتمع كل خمسة عشر يوماً.

ويشارك المسؤولون الأولون من المؤسسات والهيئات الخاضعة للوصاية في أشغال المجلس الإداري مرة كل ستة أشهر .

المادة 72: ستووضح ترتيبات هذا المرسوم، عند الاقتضاء، بواسطة مقرر من وزير التهذيب الوطني وخاصة ما يتعلق بإنشاء أنواع وتنظيمها في مكاتب وشعب.

في الوجه الأعلى:

- أعلى الصفحة (على يمين الصفحة بالعربية ويسارها بالفرنسية)

- الجمهورية الإسلامية الموريتانية

- شرف إخاء عدل

- وزارة النقل

- رخصة النقل العمومي للأشخاص أو البضائع

- الصورة 4×4 سم

- رقم الإدن

النافل

رقم التسجيل

الاسم أو التسمية -----

العنوان -----

تاريخ دخول المهنة -----

السيارة

الرقم المعدني -----

الماركة -----

الطراز -----

عدد أماكنة الجلوس -----

القوة -----

AMC -----

النوع -----

رقم الهيكل -----

عدد أماكنة الوقوف -----

مصدر الطاقة -----

الضرائب على النقل الطرفي

رقم الوصل -----

مكان التسلیم -----

التاريخ -----

الصلاحية تنتهي بتاريخ -----

حرر بانواكشوط بتاريخ

المدير العام للنقل البري

في المقلوب:

التأمين

شركة التأمين:

رقم البوليصة:

الصلاحية:

في

بتاريخ

(1) تأشيرة الشركة

الفحوص الدورية

المكان والتاريخ الصلاحية	المكان والتاريخ الصلاحية
المكان والتاريخ الصلاحية	المكان والتاريخ الصلاحية

الخطوط والتوقيفات المأذونة

التوقيفات المأذونة	الخطوط
.....
.....
.....
.....
.....

ملاحظة: كل تغيير في الخط يجب أن يؤخذ فيه مسبقا من طرف السلطة التي أصدرت رخصة النقل.

السحب المؤقت	التاريخ :	المدة:	السبب
.....
.....
.....
.....
.....

المادة 2: تطبع رخص النقل العمومي والخصوصي للأشخاص والبضائع في شكل من حجم 147.5×210 مم

المادة 3: ألوان بطاقات رخصة النقل هي:

- الوردي لرخصة النقل العمومي للبضائع لحساب الغير
- الرمادي لرخصة النقل الخصوصي للبضائع والأشخاص لحساب الشخصي
- الأزرق لرخصة النقل العمومي الحضري للأشخاص
- الأصفر لرخصة النقل العمومي بين المدن للأشخاص .

المادة 4: تلحق بهذا المقرر استمارنة نموذجية لرخصة النقل العمومي الطرقي للأشخاص والبضائع.

المادة 5: يكلف الأمين العام لوزارة النقل والمدير العام للنقل البري، كل فيما يخصه، بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية .

مقرر رقم 3268 صادر بتاريخ 30 ديسمبر 2007 يتعلق بنموذج إذن النقل العمومي الطرقي للأشخاص والبضائع .

المادة الأولى: يجب أن يتضمن إذن النقل العمومي المذكور في المادتين 1 و 2 من المرسوم رقم 2007-007 الصادر بتاريخ 05/01/2007 المحدد لآليات تسليم إذن ورخصة النقل العمومي الطرقي للأشخاص والبضائع المعلومات التالية :

في الوجه الأعلى:

- أعلى الصفحة (على يمين الصفحة بالعربية ويسارها بالفرنسية)
- الجمهورية الإسلامية الموريتانية
- شرف إخاء عدل
- وزارة النقل
- إذن النقل العمومي الطرقي للأشخاص أو البضائع
- الصورة 4×4 سم
- رقم إذن / ون
- الناقل - الاسم (اسم الشركة / الاسم التجاري)
- العنوان
- الرقم المعدني للسيارة
- رقم الهيكل
- الوزن فارغة كلغ
- الوزن محملة كلغ
- عدد المقاعد (الركاب) جلوسا المأدون مقعدا
- التاريخ

وزير النقل

في المقوب:

- أعلى الصفحة (في وسط الصفحة بالعربية وبالفرنسية)
- الخطوط التي توفر لها خدمة النقل

(1)

في وسط الصفحة: السحب المؤقت

المدة التاريخ السبب

(1)

حرر في انواكشوط بتاريخ

(1) تأشيرة مصلحة الرقابة

- المادة 2: يطبع الإذن في شكل من حجم $105 \times 147,5$ مم.
- المادة 3: يكون لون خلفية نموذج الإذن أخضر
- المادة 4: تلحق بهذا المقرر استمارنة نموذجية لإذن النقل العمومي الطرقي للأشخاص والبضائع.
- المادة 5: يكلف الأمين العام لوزارة النقل والمدير العام للنقل البري، كل فيما يخصه، بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية .

مقرر رقم 982 صادر بتاريخ 25 مارس 2008 يتضمن شكلاً بطاقة تسجيل السيارة.

المادة الأولى: إن وصل الاستغلال الذي يدعى بطاقة التسجيل المحددة بالمادة 101 من المرسوم رقم 2007 006 بتاريخ 5 يناير 2007 المحدد للإجراءات التطبيقية للأمر القانوني رقم 2006 047 الصادر 6 ديسمبر 2006 المتضمن قانون السير يجب أن يضم المعلومات التالية:

في وجه الصفحة

رأس الصفحة على يمين الصفحة بالعربية وعلى يسارها بالفرنسية

الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف إخاء عدل

الإدارة العامة للنقل البري

بطاقة تسجيل السيارة في وسط الصفحة

الاسم

اللقب

الرقم الوطني

العنوان

النوع

الطراز

العلامة

السيارة

القوة

رقم السلسلة

اللون

الطاقة

المقاعد

رقم البطاقة السابقة

الوزن فارغة

تاريخ البطاقة الرمادية

رقم تسلسل البطاقة الرمادية

رقم التسجيل

المدير العام للنقل البري

*-----

المقتوب

رأس الصفحة على يمين الصفحة بالعربية وعلى يسار الصفحة بالفرنسية

فحوص فنية

تأشيرة المراقب

تاريخ

صالحة من

إلى

صالحة من

إلى

صالحة من

إلى

صالحة من

إلى

صالحة من

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

أهداف الجمعية. اجتماعية
مدة صلاحية الجمعية : غير محددة
مقر الجمعية:أطár

تشكله الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: أختالة بنت محمد
الأمينة العامة: أخوي بنت النني
أمينة المالية:بتوت بنت زيدان

وصل رقم 0772 صادر بتاريخ: 04 مايو 2008 يقضي بالإعلان
جمعية تسمى: منظمة التكتل من أجل التنمية

يسلم وزير الداخلية يال زكرياء الحسن بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعندين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 والنصوص اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

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

أهداف الجمعية. تنمية
مدة صلاحية الجمعية : غير محددة
مقر الجمعية:الشارع . لعيون

تشكله الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: فاطمة بنت داب
الأمينة العامة: منهانة بنت الكوري
أمينة المالية:فاطمة بنت اميرك

وصل رقم 0412 صادر بتاريخ 07 يونيو 2008 يقضي بالإعلان
جمعية تسمى: منظمة سوكابي دوبا نكو

يسلم وزير الداخلية يال زكرياء الحسن بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعندين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
 تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 والنصوص اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

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

أهداف الجمعية. اجتماعية
مدة صلاحية الجمعية : غير محددة
مقر الجمعية:انواذبيو

المادة 2: تتم طباعة بطاقة تسجيل السيارة على ورق مقاس 105 في 94 مم وبثلاثة نماذج

المادة 3: إن لون نموذج بطاقة تسجيل السيارة رمادي

المادة 4: توجد شكلية نموذجية مرفقة بالمقرر الحالي

المادة 5: تعتبر كل الترتيبات المناقضة لهذا المقرر لاغية.

المادة 6: يكلف الأمين العام لوزارة النقل والمدير العام للنقل البري كل في ما يخصه بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

IV - إعلانات

وصل رقم 0522 صادر بتاريخ 13 مارس 2008 يقضي بالإعلان
جمعية تسمى: جمعية اتويفز للتضامن ضد السيدا.

يسلم وزير الداخلية يال زكرياء الحسن بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعندين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
 تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 والنصوص اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

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

أهداف الجمعية. اجتماعية
مدة صلاحية الجمعية : غير محددة
مقر الجمعية:أنواكشوط

تشكله الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: لمغيلده بنت بيه
الأمينة العامة: فاطمة بنت بهيت
أمينة المالية: إم أتببيب بنت ألمان.

وصل رقم 0994 صادر بتاريخ: 03 ديسمبر 2007 يقضي بالإعلان
جمعية تسمى: منظمة نساء في الميدان.

يسلم وزير الداخلية يال زكرياء الحسن بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعندين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
 تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 والنصوص اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

وصل رقم 319 صادر بتاريخ: 19 فبراير 2008 يقضي بالإعلان
جمعية تسمى: المنظمة الموريتانية لدعم التضامن في ما بين القرى.

يسلم وزير الداخلية يال زكرياء الحسن بواسطة هذه الوثيقة
للأشخاص المعينين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
تخصص هذه الجمعية لقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو
1964 والنصوص اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر
بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02
يوليو 1973.

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

أهداف الجمعية.اجتماعية
مدة صلاحية الجمعية : غير محدودة
مقر الجمعية:انواكشوط

تشكله الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: كان مامادو
الأمينة العامة: ادياك بودجي
أمينة المالية:كان مامادو راسين.

وصل رقم 00911 بتاريخ 15 نوفمبر 2007 يقضي بالإعلان عن
جمعية تسمى: الجمعية الموريتانية لتحسين حياة المواطن.

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

تخصص هذه الجمعية لقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو
1964 ونصوص اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 02
يوليو 1973، والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02

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

أهداف الجمعية : اجتماعية
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة
مقر الجمعية : انواكشوط

تشكله الهيئة التنفيذية:
الرئيس: عمار ولد عبد الله
الأمين العام: يحيى ولد أسويدات
أمينة المالية: جبريل ولد أمحمد

تشكله الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: ابو حمادي جا
الأمينة العامة: مامادو جوم
أمينة المالية:حاميدو سبي

وصل رقم 0866 صادر بتاريخ: 31 يونيو 2008 يقضي بالإعلان
جمعية تسمى: منظمة شنقيط لمكافحة الفقر والهجرة والمدمرات.

يسلم وزير الداخلية محمد ولد ارزيزيم الحسن بواسطة هذه الوثيقة
للأشخاص المعينين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
تخصص هذه الجمعية لقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو
1964 والنصوص اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر
بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02
يوليو 1973.

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

أهداف الجمعية.اجتماعية
مدة صلاحية الجمعية : غير محدودة
مقر الجمعية:انواكشوط

تشكله الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: ام كلثوم بنت عبد الرحيم
الأمينة العامة: الغالية بنت عبدي ولد سيدى
أمينة المالية:احمدو ولد عبد الله

وصل رقم 874 صادر بتاريخ: 04 اغشت 2008 يقضي بالإعلان
جمعية تسمى: منظمة نعم للحياة.

يسلم وزير الداخلية محمد ولد ارزيزيم الحسن بواسطة هذه الوثيقة
للأشخاص المعينين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
تخصص هذه الجمعية لقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو
1964 والنصوص اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر
بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02
يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام
الأساسي للجمعية المذكورة و بكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة
الموالية و ذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64
 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلقة بالجمعيات .

أهداف الجمعية.اجتماعية
مدة صلاحية الجمعية : غير محدودة
مقر الجمعية:اطار

تشكله الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: عابدين ولد محمد سالم ولد بي
الأمينة العامة: محمد المختار ولد محمد
أمينة المالية:اغلاهم بنت محمد

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

الوزارة الأولى
نشر مديرية الجريدة الرسمية