

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية

تصدر يومي 15 و 30

من كل شهر

العدد 1266	السنة 54	30 يونيو 2012
------------	----------	---------------

### المحتوى


### رئاسة الجمهورية

نصوص تنظيمية	
02 أكتوبر 2011	مرسوم رقم 2011 - 228 يقضي بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي..... 520
13 مارس 2012	مرسوم رقم 028 - 2012 يقضي باختتام الدورة البرلمانية فوق العادة..... 527

	نصوص مختلفة
مرسوم رقم 027 - 2012 يقضي بتعيين مستشار مكلف بالاتصال بديوان رئيس الجمهورية.....527	05 مارس 2012
مرسوم رقم 092 - 2012 يقضي بتعيين أعضاء المجلس القيادي للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.....527	07 يونيو 2012
مرسوم رقم 097 - 2012 يقضي بتعيين رئيس و عضوين للسلطة العليا للصحافة و السمعيات البصرية "هابا".....527	12 يونيو 2012
الوزارة الأولى	
	نصوص تنظيمية
مقرر رقم 981 يصحح بعض ترتيبات المقرر رقم 211 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2012، المعدل بالمقرر رقم 718 الصادر بتاريخ 3 أبريل 2012، المتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 2010-044 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية و مراسيم تطبيقه.....527	04 يونيو 2012
وزارة الداخلية و اللامركزية	
	نصوص تنظيمية
مرسوم رقم 086 - 2012 يحدد صلاحيات وزير الداخلية و اللامركزية و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.....527	28 مايو 2012
	نصوص مختلفة
مقرر مشترك رقم 1892 يتعلق بالسماح بافتتاح مؤسسة للتعليم الحر تسمى: مجمع مدارس الأم الحرة.....538	03 أكتوبر 2011
وزارة الشؤون الإسلامية و التعليم الأصلي	
	نصوص مختلفة
مقرر رقم 986 يقضي بالترخيص لمجمع إسلامي يدعى "مجمع إمام دار الهجرة".....538	07 يونيو 2012
وزارة النفط و الطاقة و المعادن	
	نصوص تنظيمية
مرسوم رقم 021 - 2012 يقضي بالمصادقة على اتفاقية الإيجار الموقعة بتاريخ 30 نوفمبر 2011 في كوريا الجنوبية بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية و البنك الإسلامي للتنمية، و المخصصة لتمويل مشروع تطوير منظومة توليد و نقل و توزيع الكهرباء في انواكشوط.....538	16 فبراير 2012
مرسوم رقم 089 - 2012 يعدل و يكمل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2011/050 بتاريخ 5 إبريل 2011 المحدد لصلاحيات وزير النفط و الطاقة و المعادن و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.....538	07 يونيو 2012
وزارة الوظيفة العمومية و العمل و عصنة الإدارة	
	نصوص تنظيمية
مرسوم رقم 2012 - 049 المكمل لترتيبات المرسوم رقم 185/2008 بتاريخ 2008/12/31 المتعلق بوظائف تأطير الإدارة.....540	16 فبراير 2012

وزارة الصحة

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2012 - 047 يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 104/2008 بتاريخ 2008/06/05 الذي يلغي و يحل محل المرسوم 017/2007 الصادر بتاريخ 2007/01/15 المتعلق بالنظام الخاص بأسلاك الصحة و العمل الاجتماعي.....540

16 فبراير 2012

وزارة الصيد و الاقتصاد البحري

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2010 - 093 يقضي بتعيين رئيس مجلس إدارة مركز التنسيق و الإنقاذ البحري.....540

02 مايو 2010

مرسوم رقم 2010 - 097 يقضي بتعيين رئيس مجلس إدارة المكتب الوطني للتفتيش الصحي لمنتجات الصيد و ترقية الأحياء المائية.....540

06 مايو 2010

وزارة التجهيز و النقل

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2012 - 053 يقضي بتعيين موظفين بوزارة التجهيز و النقل.....540

16 فبراير 2012

مرسوم رقم 2012 - 054 يقضي بتعيين موظف بوزارة التجهيز و النقل.....541

21 فبراير 2012

3- إشعارات

4- إعلانات

المادة 4: يجوز لرئيس المجلس الاقتصادي والاجتماعي تفويض بعض سلطاته لنائب الرئيس و/أو للأمين العام للمجلس الاقتصادي والاجتماعي.

و في حالة غياب الرئيس أو عجزه، يحل نائب رئيس المجلس محله.

المادة 5: ينتخب رؤساء الأقسام عن طريق اقتراع سري ذي دور واحد و بأغلبية بسيطة من قبل الجمعية العامة المنعقدة وفقا للشروط المحددة في المادة 3 من المرسوم رقم 086/2008 الصادر بتاريخ 16 أبريل 2008 المتضمن لتوزيع و طريقة تعيين أعضاء المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

و تبلغ مدة ولايتهم 30 شهرا و تجدد إبان الجلسة العامة الموالية لانقضاء هذه الولاية.

المادة 6: يشارك الأمين العام للمجلس الاقتصادي والاجتماعي في مداوات مكتب المجلس و يتولى إعداد محضر به.

كما يقوم، تحت سلطة رئيس المجلس، بإدارة مصالح المجلس و تنظيم عمل تشكيلاته.

الباب الأول:

تنظيم المجلس الاقتصادي والاجتماعي

الفصل الأول:

مكتب المجلس

المادة 7: يتألف مكتب المجلس من:

- رئيس المجلس؛
- نائب رئيس المجلس؛
- رؤساء أقسام المجلس.

المادة 8: مكتب المجلس هو الجهاز الرئيسي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي.

المادة 9: يجتمع مكتب المجلس بناء على استدعاء من رئيسه أو طلب من نصف أعضائه.

يحدد المكتب جدول أعمال الجمعية العامة للمجلس كما يبيت في جميع القضايا الهامة ذات الصلة بنشاط المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

يجوز للمكتب، عند النظر في المسائل التي تدخل في اختصاص واحد أو أكثر من الأقسام، أن يستمع لرؤساء هذه الأقسام.

يحدد المكتب، بتعليمات داخلية و باقتراح من رئيسه، تنظيم و سير عمل مصالح المجلس و كذا طرق تطبيق أحكام هذا النظام و تأويلها و تنفيذها من قبل مختلف أقسام أو هيكل المجلس.

يوافى المكتب المجلس بالنظام الأساسي للعمال قصد المصادقة عليه.

## 1- قوانين و أوامر قانونية

### 2- مراسيم - مقررات - قرارات - تعميمات

#### رئاسة الجمهورية

##### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2011 - 228 صادر بتاريخ 02 أكتوبر 2011 يقضي بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي.

المادة الأولى: يصادق على النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي الملحق بهذا المرسوم و ذلك من خلال مواده من 1 إلى 81 و طبقا لأحكام المادة 16 من القانون النظامي رقم 2007 - 058 الصادر بتاريخ 06 ديسمبر 2007 المتعلق بالمجلس الاقتصادي والاجتماعي.

المادة 2: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 3: يكلف الوزير الأمين العام لرئاسة الجمهورية و وزير المالية، كل فيما يعنيه، بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### النظام الداخلي

##### للمجلس الاقتصادي والاجتماعي

##### أحكام عامة

المادة الأولى: يشكل المجلس الاقتصادي والاجتماعي لدى السلطات العمومية جمعية استشارية.

و يقع مقره في انواكشوط و يحمل عنوان المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

المادة 2: هيئات المجلس الاقتصادي والاجتماعي هي:

- جمعية المجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
- مكتب المجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
- أقسام المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

المادة 3: يجتمع المجلس الاقتصادي والاجتماعي تحت رئاسة رئيسه و بناء على استدعاء منه.

تكون جلسات الجمعية العامة للمجلس علنية ما لم تقرر الجمعية خلاف ذلك.

و يمكن اتخاذ قرار الجمعية العامة للمجلس المنعقدة في جلسة مغلقة؛ على شكل إجماع في الآراء أو إذا تعذر ذلك، عن طريق تصويت برفع الأيدي و بالأغلبية البسيطة.

و تحال محاضر جلسات الجمعية العامة إلى الحكومة خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام بعد نهاية كل دورة.

المادة 20: عندما تحال قضية لأحد الأقسام للنظر فيها، يجوز لهذا الأخير، أثناء عمله، أن يطلب من خلال المكتب رأي قسم آخر.

و في هذه الحالة، يحدد القسم النقاط التي يرغب في الحصول على رأي بشأنها. ويتولى المجلس تحديد المدة التي يجب أن يرسل فيها هذا الإشعار.

يقدم المقرر المعين من قبل القسم المطلوب رأيه وجهة نظر هذا القسم أمام القسم المطلوب رأيه بشكل رئيسي. و يجوز له أن يشارك برأي استشاري في مداوات و أشغال هذا الأخير.

يعتبر القسم المطلوب رأيه بشكل رئيسي مؤهلا وحده لرفع تقرير أمام الجمعية العامة عن القضية المطروحة عليه. و مع ذلك، يجب عليه أن يرفق بتقريره رأي أي قسم توصل بقضايا، عن طريق الإحالة، على النحو المنصوص عليه في الفقرة الأولى من المادة 19 أعلاه.

في غياب قرار من المكتب، لا يجوز لأي قسم أن يطلب رأي قسم آخر بشأن القضايا المحالة إليه.

المادة 21: تعين الأقسام مقرا يتم اختياره من بين أعضاء المجلس الاقتصادي و الاجتماعي متى تطلب التقرير رأيا من المجلس.

عندما يتعلق الأمر بدراسة أو برأي طلبه قسم آخر يجوز عندئذ اختيار المقرر من بين أعضاء القسم.

يجوز لعضو القسم، مقرر الدراسة التي حولها المكتب إلى استشارة، أن يقدم التقرير و مشروع الرأي إلى الجمعية العامة.

المادة 22: يجب على القسم، عند وضع مشروع رأي أو دراسة، أن يقوم، إضافة إلى التصويت على مختلف أجزاء النص الذي يتولى دراسته، بتصويت يتناول المجموع.

في المحضر الملحق بالوثائق المحالة إلى الجمعية العامة و المكتب، يذكر في أعقاب الدراسة أو مشروع الرأي طبيعة الأصوات التي أدلى بها كل عضو من أعضاء القسم.

المادة 23: يتولى سكرتارية الأقسام موظفون من المجلس الاقتصادي و الاجتماعي.

و يكلف هؤلاء بإعداد عمل الأقسام و مساعدة المقررين.

المادة 24: يجوز للمجلس الاقتصادي و الاجتماعي، متى هم بدراسة مشكلة خاصة، أن يعين من بين أعضائه لجانا مؤقتة.

يحدد مكتب المجلس عدد اللجان المؤقتة و يعين أعضاها من بين أعضاء المجلس باقتراح من الأقسام و مع مراعاة عددها.

و يجب أن تصادق الجمعية العامة على تشكيلة هذه اللجان.

المادة 10: يعين مكتب المجلس أعضاء المجلس الاقتصادي و الاجتماعي الذين سيمثلونه في الهيئات الخارجية.

و لا يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس الاقتصادي و الاجتماعي أن يمثل هذا الأخير إلا إذا كان قد تم تعيينه وفقا لهذه القاعدة.

المادة 11: يعد المجلس الاقتصادي و الاجتماعي، بناء على اقتراح من المكتب، نظامه الداخلي الذي يجب أن يصادق عليه بمرسوم.

المادة 12: يتولى رئيس المجلس الاقتصادي و الاجتماعي تمثيل هذا الأخير على الصعيدين الوطني و الدولي.

عندما يكون رئيس المجلس غير قادر على حضور تظاهرات خارجية فإنه يعين أي شخص من المكتب أو من المجلس لتمثله.

المادة 13: لممارسة صلاحياته، يتوفر رئيس المجلس الاقتصادي و الاجتماعي على ديوان يتولى تعيين أعضائه.

#### الفصل الثاني:

##### الأقسام

المادة 14: تصادق جمعية المجلس، بناء على اقتراح من المكتب، على توزيع أعضاء المجلس بين مختلف الأقسام وفق الإجراءات المنصوص عليها في المرسوم المحدد للائحة أقسام المجلس و اختصاصاته و تشكيلته.

المادة 15: يتم استبدال عضو في القسم وفقا للشروط نفسها التي تم تعيينه فيها.

المادة 16: لا يجوز لأي عضو في المجلس أن ينتمي إلى أكثر من قسم واحد.

المادة 17: يشارك أعضاء الأقسام المعينون طبقا للمرسوم المحدد للائحة الأقسام و صلاحياتها و تشكيلها في أعمال القسم الذي ينتمون إليه. و تحقيقا لهذه الغاية، فإنهم يتلقون وثائق العمل و الاستدعاءات على النحو المنصوص عليه في هذا النظام.

المادة 18: يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس الاقتصادي و الاجتماعي، بترخيص من رئيس القسم و بناء على طلب من قسمه أن يشارك برأي استشاري للنظر في قضية معينة من أشغال قسم آخر. و عندما يقدم هذا الأخير تعديلا واحدا أو أكثر على مشروع رأي، فإن حضوره يكون حتما للنظر في التعديل.

المادة 19: تتلقى الأقسام من عند مكتب المجلس الاقتصادي و الاجتماعي القضايا التي سينظر فيها.

و للتحقيق في كل قضية من القضايا المسندة لها من قبل المكتب، تقوم الأقسام بجلسات الاستماع اللازمة و بوضع دراسة أو مشروع رأي.

تقرير من رئيس القسم المختص يستعرض فيه التقدم الذي أحرزه قسمه في مجال العمل. و إذا لم يمنح المكتب أجلا إضافيا، يصبح من واجب القسم أن يقدم تقريره في الأجل المحدد أصلا.

#### الفصل الثاني:

##### الدورات

المادة 30: يجتمع المجلس الاقتصادي والاجتماعي عادة في جمعية عامة كل ثاني و رابع ثلاثاء و أربعا من كل شهر بناء على استدعاء.

و عندما تقتضي الظروف ذلك يجوز لمكتب المجلس أن يعتمد، بصورة استثنائية، تواريخ أخرى. و بالإضافة إلى ذلك، يجوز للجمعية أن تعقد اجتماعا بصفة خاصة بطلب من الحكومة.

و في جميع الحالات، يتولى الرئيس استدعاء الجمعية.

المادة 31: يعد مكتب المجلس الاقتصادي والاجتماعي جدول أعمال الجمعية الذي يحدد في أجل لا يقل عن ثمانية أيام مسبقا. و يرسل ضمن نفس الأجل لأعضاء المجلس و أعضاء القسم.

#### الفصل الثالث:

##### الإجراءات المتعلقة بالأراء و الدراسات

المادة 32: توجه الحكومة طلبات الحصول على رأي أو إجراء دراسة إلى رئيس المجلس الاقتصادي والاجتماعي الذي يتولى إذ ذاك تقديمها لمكتب المجلس.

المادة 33: يجوز للمجلس الاقتصادي والاجتماعي أن يتولى من تلقاء نفسه دراسة جميع المسائل التي تدخل ضمن اختصاصه وفقا لأحكام المادة 4 من القانون الأساسي رقم 2007 - 058 الصادر بتاريخ 6 ديسمبر 2007. و في هذه الحالة، يبلغ الحكومة فورا.

طلبات الإحالة من أجل الدراسة أو إبداء الرأي المودعة من قبل احد الأقسام تقدم مكتوبة تحال إلى رئيس المكتب مرفقة بمذكرة تفسيرية. و يجوز للمكتب أيضا أن يتخذ مبادرة بالإحالة. و يسند المكتب للأقسام دراسة تلك المسائل التي تتناولها الإحالة. و تقدم القرارات لأقرب جلسة للجمعية العمومية للمصادقة عليها عند الاقتضاء.

المادة 34: يعين مكتب المجلس القسم المكلف بإعداد مشاريع الدراسات أو الأراء. و هو يحدد للقسم القضايا التي يجب أن يتناولها مشروع الرأي الذي تم إعداده. كما يحدد الأجل التي يجب على القسم أن يقدم فيها مشروع رأيه أو دراسته للجمعية و أن يسهر على امتثالها.

أثناء نظر القسم في قضية ما، يجوز للمكتب أن يستشير، بشأن نقاط محددة، قسما آخر.

يطلع مكتب المجلس على الأعمال التي تقوم بها الأقسام قبل تقديمها إلى الجمعية. و عندما يلاحظ المكتب أن مشروع الرأي الذي أعده القسم لا يتضمن أجوبة على

و في الحالات المستعجلة يجوز لهذه اللجان أن تجتمع دونما حاجة لانتظار المصادقة عليها.

#### الباب الثاني:

##### تنظيم العمل

#### الفصل الأول:

##### عمل الأقسام

المادة 25: تستدعي الأقسام من قبل رئيسها. و قد تستدعي بطلب من مكتب المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

و يجوز للمكتب أن يطلب من رؤساء الأقسام أو اللجان الاستعانة بخبراء قصد النظر في تقرير خاص أو دراسة جدول أعمال جلسة عامة دون أن يكون لهؤلاء الخبراء أن يمثلوا رؤساء الأقسام. يجب على الخبراء أن يحترموا سرية المداولات.

المادة 26: جلسات الأقسام و اللجان ليست عمومية.

المادة 27: يعتبر حضور نصف الأعضاء، بالنسبة لكل قسم، ضروريا لصحة الأصوات. و عندما يستحيل التصويت بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني، يجرى الاقتراع و يكون صحيحا بغض النظر عن عدد الحاضرين في الجلسة الموالية.

و سيشير المقرر إلى ذلك أمام الجمعية العامة. و في هذه الحالة، يجوز القيام بتصويت ثان على طلب من المكتب أو من خمسة أعضاء على الأقل من القسم المعني. يسجل في المحضر عدد الأعضاء الحاضرين أو الغائبين الحاصلين أو غير الحاصلين على مبرر للتغيب. كما يذكر تأجيل التصويت بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني.

تسجل نتائج تصويت كل قسم في محضر مع الإشارة إلى اتجاه تصويت كل عضو. و في حالة تعادل الأصوات، يعتبر تصويت الرئيس مرجحا.

المادة 28: يجب على القسم أن يعتمد محضر الجلسة في بداية تلك التي تلي تسلم هذا المحضر من قبل كل عضو من أعضائه.

المادة 29: يجب إيداع جميع مشاريع الأراء أو الدراسات المتعلقة بأحد الأقسام في أقرب وقت مناسب مع المعلومات الكاملة.

بالنسبة لمشاريع القوانين أو غيرها من القضايا التي تسعى الحكومة للحصول على رأي المجلس الاقتصادي والاجتماعي بشأنها، يتم إيداع مشاريع الرأي أو الدراسة ضمن المهلة التي يحددها المكتب بحيث يتم الوفاء بالأجل النهائي الذي وضعته الحكومة و الذي يعتبر إلزاميا.

و في الحالات التي تعلن فيها الحكومة حالة استعجال، يبدي المجلس الاقتصادي والاجتماعي رأيه في أجل أقصاه شهر واحد وفقا لأحكام الفقرة 5 من المادة 3 من القانون الأساسي رقم 2007 - 058 الصادر بتاريخ 6 ديسمبر 2007. و في الحالات الأخرى، يتولى المكتب تحديد الأجل النهائي الذي لا يجوز تمديده إلا على أساس

المادة 39: يجوز لمكتب المجلس، بعد استشارة رؤساء الأقسام، أن يقترح على الجمعية أن تعتمد، دون مناقشة، أي مشروع رأي أو دراسة يعده أحد الأقسام. و عندما لا يعترض أي من الأعضاء على هذا الإجراء، يقوم الرئيس، بشكل متتال، بعرض مختلف جوانب مشروع الرأي أو الدراسة على التصويت، ثم بعد ذلك النص بأكمله.

المادة 40: يدير رئيس المجلس و ينظم المناقشات إبان كل الدورات.

و بناء على اقتراح منه يحدد المكتب مدة المداخلات.

المادة 41: يقوم المقرر، خلال الجلسة العامة، بتقديم ملخص عن التقرير و باستعراض مشروع الرأي. و بعد ذلك تجرى مناقشة عامة للمشروع. و عندما تنتهي هذه المناقشة يحيل الرئيس إلى الأقسام مسألة مراجعة التعديلات المتعلقة بمختلف الاقتراحات بشأن المشروع.

المادة 42: لأعضاء المجلس الاقتصادي و الاجتماعي الحق في إدخال تعديلات على مشروع الرأي المقدم للمناقشة أمام الجمعية. و تبت هذه الأخيرة وفقا للإجراءات المحددة في المادة 51 أدناه.

لا تكون التعديلات مقبولة إلا إذا كانت مكتوبة و موقعة و تم إيداعها لدى الأمانة العامة للمجلس في موعد لا يتجاوز ساعة واحدة بعد افتتاح الجلسة. و يجب أن تطبق هذه التعديلات على نحو فعال على النصوص المعنية بها، أو، إذا تعلق الأمر بأحكام إضافية، أن تكون ذات صلة بالإحالة. و يتولى دراسة التعديلات المقبولة القسم المختص الذي يقوم عندئذ بإيداع رأي بشأن كل واحدة منها يسعى من خلاله إلى اعتمادها أو رفضها، أو ربما إلى تغييرها في حال قبول صاحب التعديل ذلك التغيير.

و يجب على القسم أن يبدي رأيه في أجل، بحيث يمكن للجمعية العامة البت في التعديلات في الوقت الذي حدته. و بعد انقضاء هذه الفترة بساعة واحدة بعد الافتتاح، لن يكون مقبولا، خلال الجلسة، إلا التعديلات الفرعية المتعلقة بتعديل كان القسم المختص قد درسه. و إذا كان هذا القسم قد أصدر رأيا يسعى من خلاله إلى الرفض، لا يكون التعديل الفرعي مقبولا إلا إذا ظل صاحب التعديل (الأصلي) متمسكا به و إذا أصدر رأيا يهدف إلى تغيير يقبل به صاحب التعديل، فلا يجوز عندئذ لهذا الأخير أن يطلب التمسك بالصيغة الأصلية أو التقدم بتعديل فرعي. و إذا أصدر رأيا يميل باتجاه الموافقة، يكون من حق أي عضو من أعضاء المجلس الاقتصادي و الاجتماعي، باستثناء صاحب التعديل، أن يتقدم بتعديل فرعي. و تؤدي التعديلات الفرعية، كما هو حال التعديلات، إلى صياغة نص يوزع على كافة أعضاء المجلس قبل أن تنظر فيه الجمعية العامة.

الأسئلة المطروحة، يقوم بإحالة المشروع إلى القسم لإعادة النظر فيه. و في حالة تمسك القسم بنفس المشروع، يجوز للمكتب عندئذ إحالته إلى قسم آخر أو إلى لجنة خاصة. و يطبق الأمر نفسه على الدراسات التي يطلبها مكتب المجلس. و في الحالة التي لا يتم فيها إقرار مشروع رأي من قبل القسم، يرسل رئيس القسم النص الذي أعده المقرر إلى مكتب المجلس. و بعد الاستماع إلى هذا الأخير، يجوز لمكتب المجلس أن يحيل الملف من جديد إلى القسم و إعطائه توصياته بشأن إكمال الأشغال على أحسن وجه.

المادة 35: مشاريع الآراء أو الدراسات المنجزة من قبل القسم تقدم أمام الجمعية العامة التي تبدي رأيها النهائي بشأنها. و تستعين الجمعية للقيام بمداوماتها، بملف العمل المعد من قبل القسم.

و لا يقدم لتصويت الجمعية العامة إلا رأي أغلبية القسم. يقوم رئيس المجلس الاقتصادي و الاجتماعي بموافاة الحكومة برأي الجمعية العامة.

يدرس مكتب المجلس، في بداية كل سنة، جميع الردود التي يقدمها الوزير الأول بشأن التعامل مع الآراء و الدراسات التي اعتمدها المجلس.

#### الفصل الرابع:

#### تنظيم أعمال الجمعية العامة

المادة 36: جلسات الجمعية العامة علنية ما لم يتقرر خلاف ذلك من جانب هذه الأخيرة. يتاح لموظفي المجلس الاقتصادي و الاجتماعي الجلوس على المنصة و كذا الأشخاص الذين يحملون بطاقة خاصة صادرة عن الأمين العام للمجلس وفقا للشروط التي وضعها مكتب المجلس.

المادة 37: يتاح للوزراء أو للوزراء المنتدبين و لكتاب الدولة و مفوضي الحكومة الذين عينهم هؤلاء النفاذ نحو تشكيلات المجلس الاقتصادي و الاجتماعي. و بناء على طلبهم، يعطيهم الرئيس الكلمة.

المادة 38: لا تكون مداوات الجمعية العامة صحيحة إلا إذا كان ثلثا (3/2) أعضائها المعينين حاضرين وفقا لترتيبات الفقرة 2 من المادة 3 من المرسوم رقم 2008 - 086 الصادر بتاريخ 16 ابريل 2008 المتعلق بتوزيع و طرق تعيين أعضاء المجلس الاقتصادي و الاجتماعي. و إذا لم يحصل نصاب الثلثين (3/2)، تستدعى جمعية عامة ثانية خلال ثلاثة أيام.

و في هذا الاجتماع تنعقد الجمعية العامة العادية بحصول الأغلبية البسيطة.

يفتح الرئيس الجلسة، و يدير المناقشات و المداوات، و يفرض النظام. و يجوز لأعضاء المجلس أن يعتذروا عن حضور جلسة أو عدة جلسات معينة. و يرسلوا الاعتذار المكتوب و المبرر إلى الرئيس.

المادة 45: أثناء المناقشة العامة، تعطى الكلمة للمتكلمين المسجلين. و خارجا عن هؤلاء، يجوز لأي عضو في المجلس الاقتصادي والاجتماعي أن يطلب الكلام من الرئيس و أن يمنح له حسب ترتيب الطلبات. و لا يجوز لأي عضو في المجلس أن يتناول الكلام إلا بعد أن يطلب ذلك من الرئيس و يوافق عليه حتى و لو أذن له متحدث، بصفة استثنائية، بمقاطعته. و يجوز للمقرر و لرئيس القسم المعني أن يأخذ الكلام عندما يطلبانه.

المادة 46: يجوز للجمعية في أي وقت أن تقرر إيقاف مناقشة المشروع و إحالته إلى القسم و لا يمكن أن يترتب على إيقاف المناقشة و إحالة الأمر على القسم منع الجمعية من البت في غضون الأجل المحدد لدراسة طلب الرأي المقدم من جانب الحكومة، لاسيما في حالة إجراء استعجالي. و يجوز للقسم الذي أحيل إليه الملف أن يعدل نصه الأصلي و عندئذ يكون أي تعديل للنص الجديد مقبولا.

المادة 47: يجوز لرئيس الجمعية أن يعلق الجلسة أو أن يرفعها كلما رأى ذلك ضروريا و لاسيما في حالة حدوث هجوم شخصي ضد أحد أعضاء المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو حدوث مظاهرة أو انقطاع يعرقل النظام.

المادة 48: قبل رفع الجلسة يقوم الرئيس، عند الاقتضاء، بإطلاع الجمعية على تاريخ انعقاد الجلسة المقبلة.

المادة 49: عندما يتوصل المجلس الاقتصادي والاجتماعي بمشروع أو اقتراح قانون من الحكومة، يجوز لمكتب المجلس أن يعين المقرر أو ربما رئيس القسم المعني لعرض رأي المجلس أمام الجمعيات البرلمانية.

المادة 50: يتم إعداد تقرير تحليلي مقتضب عن كل دورة من دورات الجمعية يرسل إلى أعضاء المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

#### الفصل الخامس:

#### طريقة التصويت و شكل الآراء

المادة 51: تصوت الجمعية برفع الأيدي. و يمكن أن يطلب منها التصويت عن طريق الاقتراع العمومي.

يكون الاقتراع العمومي حقا:

- عندما يجرى التصويت على مجموع مشاريع الآراء؛
- بقرار من رئيس الجمعية؛
- بطلب كتابي من ثلث الأعضاء الحاضرين.

يجوز إجراء هذا الاقتراع وفقا للشروط الواردة في الفقرتين 2 و 3 أعلاه، إذا كان قد أجري اقتراع حول نفس الموضوع بشكل مختلف. و في حالة تعادل الأصوات، يعتبر تصويت الرئيس مرجحا.

المادة 52: الحق في التصويت شخصي، سواء داخل الجمعية أو داخل الأقسام و لا يجوز التفويض به.

و تناقش التعديلات و التعديلات الفرعية التي تتناول نفس الجزء من نص مشروع الرأي مناقشة مشتركة و يتم التصويت عليها حسب الترتيب التالي:

- التعديلات المتعلقة بالحذف؛
- التعديلات الفرعية بدءا بتلك التي تتعلق بالتعديلات التي تبتعد أكثر عن نص الرأي، و من هذه، بدءا بتلك التي تبتعد أكثر عن التعديل الذي تتعلق به؛
- التعديلات و التعديلات الفرعية بدءا بتلك التي تبتعد أكثر عن نص مشروع الرأي.

يتولى رئيس المجلس تقييم قبول التعديلات و التعديلات بالتشاور- إذا ما رأى ذلك ضروريا- مع رئيس و مقرر القسم المعني و في الحالات المتنازع بشأنها، يجوز للرئيس أن يحيل المسائل إلى المكتب الذي يطبق قراره على الفور.

المادة 43: يجب تقديم الأسئلة و الالتماسات الأولية و المشاريع المضادة كما التعديلات، في موعد لا يتجاوز ساعة واحدة بعد افتتاح الجلسة.

السؤال الأولي نص يسعى إلى تحديد مدى ملائمة القيام بالتداول، و يتم وضعه للتصويت قبل أي مناقشة و يؤدي اعتماده إلى سحب هذا البند من جدول الأعمال قيد المناقشة. و لا يجوز إيداع أي سؤال خلال مناقشة الآراء المطلوبة من قبل الحكومة.

الالتماس الأولي نص يرمي إلى تأجيل مشروط للنقاش حول مسألة في جدول الأعمال أو إلى وضع شرط لفتح المناقشات. و تطرح للتصويت بعد تقديم المقرر لمشروع الرأي و قبل افتتاح مناقشة عامة بشأنه. و في حال اعتماده، يتم تأجيل المناقشة إلى حين تحقيق الشرط أو الشروط المتعلقة بالنص قيد المناقشة.

المشروع المضاد نص يهدف إلى استبدال مشروع رأي في إطار الإحالة. يتم التصويت على أخذه بعين الاعتبار بعد المناقشة العامة. و يجوز أن يأتي التصويت قبل المناقشة إذا ما قررت الجمعية العامة ذلك.

و في حالة أخذ المشروع المضاد في الاعتبار، فإنه يحال إلى القسم أو ربما إلى لجنة خاصة. يجب على القسم أو اللجنة أن تأخذ المشروع المضاد كأساس للمناقشة و عرض النتائج التي توصلت إليها في غضون الأجل الذي حددته الجمعية.

المادة 44: قبل النقاش في الجمعية العامة، يجوز لأعضاء الأقسام المعنية أن تقدم للأمانة العامة، عن طريق رئيس القسم الذي ينتمون إليه، و بموافقتهم، مذكرة مكتوبة حول المسائل المدرجة على جدول الأعمال. و توزع هذه المذكرة على أعضاء المجلس الاقتصادي والاجتماعي و يشير إليها المقرر أمام الجمعية.

مناقشة، بناء على اقتراح من الرئيس، و بعد استماع الجمعية لتفسيرات المعنى.

#### الفصل الثاني:

##### أحكام أخرى

المادة 60: يتقاضى أعضاء المجلس، أثناء قيامهم بمهمة، علاوة يومية للتنقل يحدد مبلغها بمداولة من مكتب المجلس.

توقع مأموريات السفر المخولة للحق في العلاوة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس المجلس أو نائبه اللذين عليهما أن يذكرن موضوع المهمة ومدتها و وسيلة النقل المطلوبة لذلك.

المادة 61: عندما تتطلب ظروف اجتماعية ذلك يسمح لرئيس المجلس بمنح إعانة اجتماعية لأحد أعضاء المجلس ضمن حدود الاعتمادات المفتوحة في الميزانية لهذا الغرض.

المادة 62: يظل عضو المجلس الاقتصادي و الاجتماعي الذي هو في حالة اعتقال يتقاضى علاوته الشهرية.

كل عضو في المجلس تم القيام بمتابعات في حقه و تنصل من المذكرة الصادرة ضده يفقد حقه في العلاوة مدة غيابه المادة 63: يستفيد أعضاء المجلس الاقتصادي و الاجتماعي، بقرار من رئيس المجلس، من إجازة سنوية مدتها ثلاثون (30) يوما متتالية.

المادة 64: لا يجوز لأي عضو في المجلس الاقتصادي و الاجتماعي و لا لأي عضو في القسم أن يستغل أو أن يستخدم صفته في المؤسسات المالية أو الصناعية أو التجارية أو في مزاوله المهن الحرة أو غيرها، أو أن يستخدم لقبه لأسباب أخرى غير ممارسة ولايته.

#### الباب الرابع:

##### الأحكام المالية

المادة 65: تسجل الاعتمادات اللازمة لسير عمل المجلس الاقتصادي و الاجتماعي، فصلا فصلا، في ميزانية الدولة وفقا للمادة 24 من القانون الأساسي رقم 2007-058 الصادر بتاريخ 6 ديسمبر 2007 المتعلق بالمجلس الاقتصادي و الاجتماعي.

يتولى مكتب المجلس مباشرة تحديد الاعتمادات التي تتم إحالتها إلى الوزير المكلف بالمالية قبل نهاية شهر سبتمبر من السنة الجارية لإدراجها في مشروع قانون الميزانية للسنة الموالية.

يجتمع مكتب المجلس مباشرة بعد اعتماد ميزانية الدولة من أجل إقرارها النهائي على شكل ميزانية للمجلس الاقتصادي و الاجتماعي برسم السنة المعنية و تم وضعها وفق مدونة المخطط المحاسبي الموريتاني.

المادة 53: يتولى الأمين العام للمجلس و المقرر، بعد جلسة الجمعية، الصياغة النهائية للأراء تحت مسؤولية مكتب المجلس.

عندما يرى رئيس القسم و/أو المقرر أنه حصل تعارض بين محتوى الرأي و محتوى التقرير يجوز لهما أن يحررا، في غضون 24 ساعة، مذكرة ملحقة للإشارة إلى هذا التناقض. و في حالة حدوث نزاع، فإنه يحال إلى مكتب المجلس.

#### الباب الثالث:

##### أحكام متنوعة

##### الفصل الأول:

##### شرطة الجمعية

المادة 54: يحافظ الرئيس على النظام داخل المجلس الاقتصادي و الاجتماعي، و هو يتمتع بصلاحيات لطلب مساعدة سلطات الشرطة متى بدا له ذلك ضروريا.

المادة 55: العقوبات التأديبية المطبقة على أعضاء المجلس هي:

- الدعوة إلى الالتزام بالنظام؛

- فرض الرقابة البسيطة؛

- فرض الرقابة مع الاستبعاد المؤقت.

المادة 56: الرئيس وحده هو من يدعو إلى التزام النظام يستدعي إلى احترام النظام أي متكلم أو عضو يشوش في الجلسة بارتكاب مخالفة في حق النظام أو من أي طابع آخر.

و عندما يدعى متكلم ثلاث مرات إلى احترام النظام، يجوز للجمعية، بناء على اقتراح من الرئيس، جلوسا أو وقوفا دون مناقشة، أن تمنعه من الكلام لبقية الجلسة.

المادة 57: ينطق بالرقابة البسيطة في حق أي عضو في المجلس:

- لم يمتثل لأوامر الرئيس، بعد استدعائه بالالتزام بالنظام؛

- أثار أثناء الجمعية، ضجة صاخبة؛

- وجه إلى واحد أو أكثر من زملائه شتائم أو استفزازات أو تهديدات.

المادة 58: ينطق بفرض الرقابة مع الاستبعاد المؤقت من المجلس الاقتصادي و الاجتماعي، في حق أي عضو:

- قاوم الرقابة البسيطة أو تلقى هذه العقوبة مرتين؛

- دعا إلى العنف أثناء الجلسة العامة؛

- انتهك احترام الجمعية أو رئيسه أو رئيس الجلسة.

يؤدي فرض الرقابة مع الاستبعاد المؤقت إلى منع المشاركة في أعمال المجلس الاقتصادي و الاجتماعي. و الحرمان من كافة الحقوق المترتبة على العضوية في المجلس حتى نهاية اليوم الخامس عشر الذي يلي اليوم الذي صدر فيه الإجراء.

المادة 59: تتولى الجمعية النطق بفرض الرقابة البسيطة و الرقابة مع الاستبعاد المؤقت جلوسا أو وقوفا دون

1- الدفتر المركزي الذي يتضمن تسجيل جميع نفقات و إيرادات المجلس الاقتصادي والاجتماعي؛

2- الدفتر الثانوي لحساب الخزينة الذي يبين مجموع العمليات التي تتم مع الحساب المذكور؛

3- الدفتر الثانوي للبنك الذي يسجل مجموع العمليات التي تتم مع البنك أو البنوك المعنية؛

4- الدفتر الثانوي للصندوق الذي تسجل فيه كافة عمليات التغذية أو النفقات العينية؛

5- سجل محاسبة الموجودات العينية، الذي يتضمن مجموع التجهيزات التي دفع المجلس ثمنها، و اسم المورد، و تاريخ اقتناء المعدات و المستفيد منها.

المادة 75: كافة عمليات الدفع تتم بعد استحقاقها. و مع ذلك يجوز للرئيس أن يأذن في سلف أو بالقيام، اعتبارا من 25 من كل شهر بصرف الأجر و غيرها من المزايا المحتملة الأخرى الممنوحة لأعضاء و موظفي المجلس الاقتصادي والاجتماعي. و على أية حال، لا يجوز أن تتجاوز السلفات المطلوبة حدود السنة المالية الجارية. يجب أن تحمل أي طريقة للدفع توقيع الأمر بالصرف أو المفوض له بالتوقيع محله و محاسب المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

المادة 76: يقوم الرئيس، في حدود الاعتمادات الخاصة بسير المجلس، باتخاذ قرار لاكتتاب و تعيين العمال الضروريين لسير هذه المؤسسة.

و له أن يسرحهم بالطريقة المحددة في القانون الأساسي المشار إليه في المادة 9 أعلاه.

المادة 77: يجب على رئيس المجلس أن يقدم قبل 30 إبريل من السنة الجارية، تقريرا عن تنفيذ الميزانية للسنة الماضية، للحصول على موافقة مكتب المجلس عليه.

المادة 78: يتحقق من حضور جلسات الجمعية العامة أو الأقسام عن طريق التوقيع على هامش قائمة الأسماء.

المادة 79: تحرر السلطة المختصة شهريا أوامر بدفع علاوات أعضاء و رؤساء الأقسام التابعة للمجلس. و مع ذلك، يسمح لهؤلاء، متى رغبوا في ذلك، أن يتنازلوا عن علاوتهم الشهرية للمنظمات النقابية أو المهنية التي عينتهم.

الباب الخامس:  
أحكام ختامية

المادة 80: شريطة مطابقتها مع الأحكام التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالمجلس الاقتصادي والاجتماعي، فإن هذا الأخير سيكمل أحكام هذا النظام، حسب الاقتضاء، بمدولة بأغلبية ثلثي أعضائه.

المادة 81: تلغى كافة الأحكام السابقة المخالفة لأحكام هذا النظام الداخلي، الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

المادة 66: تتعلق السنة المالية بفترة تنفيذ الميزانية. و تأخذ اسم السنة التي تتعلق بها.

المادة 67: لا يحوز استخدام الاعتمادات المخصصة لتغطية النفقات في سنة مالية ما لتغطية نفقات سنة مالية أخرى إلا بترخيص استثنائي خاص من مكتب المجلس. و تعتبر تابعة لسنة مالية الخدمات المقدمة لحساب المجلس الاقتصادي والاجتماعي و الحقوق المكتسبة من قبل الدائنين له من فاتح يناير إلى 31 ديسمبر من السنة التي تعطي اسمها للسنة المالية المعنية.

تقفل فترة الالتزام بالنفقات الأخرى، غير تلك المتعلقة بالعمال، في 31 ديسمبر من كل سنة و مع ذلك يجوز لمكتب المجلس أن يمنح فترة إضافية مدتها شهر واحد من أجل تصفية الالتزامات برسم السنة المالية السابقة.

المادة 68: يضبط مكتب المجلس إيرادات و نفقات المجلس عند نهاية كل سنة مالية. و في حالة وجود فائض في الميزانية، يتم تخصيصه بقرار من مكتب المجلس.

المادة 69: رئيس المجلس هو الأمر بصرف ميزانية المجلس الاقتصادي والاجتماعي. و يجوز له أن يفوض سلطته في التوقيع.

و عندما تتطلب الظروف ذلك يجوز لرئيس المجلس أن يقوم بتغذية حساب من حساب آخر على أن يطلع مكتب المجلس بذلك فور انعقاد الاجتماع المقبل.

كما يجوز له أيضا أن يقوم بتغذية حساب فرعي من حساب آخر متى كان الاثنان تابعين لنفس الحساب. و في كلتا الحالتين تجسد العملية بقرار يتم إعداده كما ينبغي و يوقعه رئيس المجلس.

المادة 70: لا تجوز تصفية أية نفقات لم يأذن بها الأمر بالصرف أو المفوض له، عند الاقتضاء.

المادة 71: عندما يرى رئيس المجلس أن بعض الممتلكات لم تعد مستخدمة، يتم إسناد بيعها إلى لجنة إصلاح يعينها مكتب المجلس. و تدفع عائدات هذا البيع في ميزانية المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

المادة 72: يتولى مسك الدفاتر المتعلقة بمحاسبة إيرادات و نفقات المجلس الاقتصادي والاجتماعي المحاسب المعين من قبل وزارة المالية.

يحمل المحاسب لقب المدير المالي للمجلس و يستفيد من المزايا المخصصة لهذه الوظيفة.

المادة 73: تتحمل ميزانية المجلس نفقات التمثيل و الفندق عن رئيس المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

المادة 74: المحاسب مسؤول أمام رئيس المجلس. و لهذا الغرض، فإنه يتولى تنسيق و متابعة جميع الأنشطة المتعلقة بمالية المجلس و التزاماته ذات الطابع المالي كما يسهر على مسك الوثائق المذكورة أدناه بشكل نظامي.

### الوزارة الأولى

#### نصوص تنظيمية

مقرر رقم 981 صادر بتاريخ 04 يونيو 2012 يصحح بعض ترتيبات المقرر رقم 211 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2012، المعدل بالمقرر رقم 718 الصادر بتاريخ 3 أبريل 2012، المتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 2010-044 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية و مراسيم تطبيقه

المادة الأولى: تصحح بعض ترتيبات المادة 6 (جديدة) من المقرر رقم 211 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2012، المعدل بالمقرر رقم 718 الصادر بتاريخ 3 أبريل 2012، المتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 2010-044 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية و مراسيم تطبيقه، كما يلي:

بدلا من:

لا يشمل هذا التوزيع الشركة الوطنية للصناعة و المناجم (سنيم) و الهيئات المستفيدة من نظام استثنائي بموجب برنامج تعاقدي أو أحكام تشريعية.

إقرأ:

لا يشمل هذا التوزيع الشركة الوطنية للصناعة و المناجم (سنيم)، و الشركة الوطنية للإيراد و التصدير (سونمكس) المنشأة بالقانون رقم 66-015 بتاريخ 20 يناير 1966، و الهيئات المستفيدة من نظام استثنائي بموجب برنامج تعاقدي أو أحكام تشريعية.

الباقي بدون تغيير

المادة 2: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 3: ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة الداخلية و اللامركزية

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 086 - 2012 صادر بتاريخ 28 مايو 2012 يحدد صلاحيات وزير الداخلية و اللامركزية و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الداخلية و اللامركزية و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه و ذلك تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 93.075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية و لإجراءات سير و متابعة الهياكل الإدارية.

المادة 2: يضطلع وزير الداخلية و اللامركزية بمهمة عامة تتمثل في إعداد و تنفيذ و متابعة سياسة الحكومة في مجال الإدارة الترابية و أمن المواطنين و ممتلكاتهم و اللامركزية و التنمية المحلية.

و في هذا الإطار فهو يكلف على الخصوص بما يلي:

- الضبطية العامة و حفظ و استتاب النظام العام؛
- ترقية الديمقراطية و المجتمع المدني و خاصة الجمعيات و الأحزاب السياسية؛
- إعداد الملف الانتخابي؛

مرسوم رقم 028 - 2012 صادر بتاريخ 13 مارس 2012 يقضي باختتام الدورة البرلمانية فوق العادة.

المادة الأولى: تختتم الدورة البرلمانية فوق العادة يوم الأربعاء 14 مارس 2012.

المادة 2: يكلف الوزير الأول بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر وفق طريقة الاستعجال و في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 027 - 2012 صادر بتاريخ 05 مارس 2012 يقضي بتعيين مستشار مكلف بالاتصال بديوان رئيس الجمهورية.

المادة الأولى: يعين السيد الرسول ولد الخال، مستشارا مكلفا بالاتصال بديوان رئيس الجمهورية.

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

مرسوم رقم 092 - 2012 صادر بتاريخ 07 يونيو 2012 يقضي بتعيين أعضاء المجلس القيادي للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

المادة الأولى: ينشأ المجلس القيادي للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات ويتكون من سبعة أعضاء يطلق عليهم اسم "الحكام".

المادة 2: يعين السادة التالية أسماؤهم أعضاء للمجلس القيادي للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات و يطلق عليهم اسم الحكام وهم السادة:

- الدكتور عبدالله ولد اسويد احمد؛
- أحمد ولد أغناه الله؛
- مولاي أحمد ولد حسني؛
- ممد ولد أحمد؛
- الأستاذ با محمد الأمين؛
- محمدين ولد باكاه؛
- الدكتورة مانتيتا تاندجا.

المادة 3: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.

مرسوم رقم 097 - 2012 صادر بتاريخ 12 يونيو 2012 يقضي بتعيين رئيس و عضوين للسلطة العليا للصحافة و السمعيات البصرية "هايا".

المادة الأولى: يعين السادة التالية أسماؤهم رئيسا و أعضاء للسلطة العليا للصحافة و السمعيات البصرية:

الرئيس: حمود ولد أحمد، إدري مدني؛

الأعضاء:

- أحمدو أمبيريك ولد محمد عبدالله؛
- ديان مريم.

المادة 2: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.

- الشؤون القانونية،
- الأمن،
- الإدارة الإقليمية؛
- اللامركزية والتنمية المحلية،
- الشؤون العقارية؛
- الشؤون الاقتصادية.

**المادة 8:** تكلف المفتشية الداخلية، تحت سلطة الوزير، بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 075/93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993.

و في هذا الإطار، فهي تضطلع على الخصوص بالصلاحيات التالية:

- التأكد من مدى نجاعة تسيير نشاطات جميع المصالح التابعة للقطاع والهيئات الواقعة تحت وصايته و من مدى مطابقة تلك النشاطات مع القوانين و النظم الجاري بها العمل و مع السياسة و خطط العمل الخاصة بالقطاع.
- تقييم النتائج المحققة بالفعل و تحليل الفرق الحاصل بين هذه النتائج و بين التقديرات و اقتراح الإجراءات اللازمة لتصحيح هذه الوضعية.

و هي تقوم بإبلاغ الوزير بالاختلالات الملحوظة. يرأس المفتشية الداخلية مفتش عام له رتبة مستشار فني للوزير يساعده 6 مفتشين برتبة مديرين مركزيين و من ضمنهم ضابط من الحرس الوطني و إطار سام من الشرطة.

**المادة 9:** يكلف الملحقون بالديوان بالمهام الإدارية التي يسندها الوزير إليهم. و لهم رتبة مديرين مركزيين.

**المادة 10:** تسيير السكرتارية الخاصة للوزير الشؤون الخاصة بالوزير.

يرأس السكرتارية الخاصة للوزير كاتب خاص يعينه الوزير بموجب مقرر و هو يتمتع بذات الرتبة و الامتيازات التي يتمتع بها رؤساء المصالح في الإدارة المركزية.

## II. الأمانة العامة

**المادة 11:** تتضمن الأمانة العامة:

- الأمين العام؛
- المصالح الملحقة.

### 1- الأمين العام:

**المادة 12:** تتمثل مهمة الأمين العام، تحت سلطة الوزير و بتفويض منه، في تنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 93/075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 و خاصة:

- إنعاش نشاطات القطاع و تنسيقها و رقابتها؛
- المتابعة الإدارية للملفات و العلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع و مراقبة تنفيذها؛
- تسيير المصادر البشرية و المالية و المادية الموضوعة تحت تصرف القطاع.

2. المصالح الملحقة بالأمانة العامة:

- الإحصاء الإداري؛
- المجموعات التقليدية؛
- مراقبة الأسلحة و الذخائر؛
- الإدارة الإقليمية؛
- الحماية المدنية؛
- الحالة المدنية؛

- إصدار شهادات الجنسية و بطاقات التعريف الوطنية و جوازات السفر العادية و جوازات العمل؛

- إعداد مشاريع النصوص التشريعية العامة و النصوص التنظيمية في مجال الإصلاح العقاري بالتشاور مع الوزير المكلف بالمالية المكلف بمتابعتها؛

- تنسيق و متابعة نشاطات التعاون في مجال مكافحة الإرهاب و الجريمة المنظمة و الهجرة السرية؛

- الإسهام في تصور و تنفيذ السياسات الوطنية المتعلقة بعدم التمرکز الإداري جنبا إلى جنب مع اللامركزية، و بالتنسيق مع القطاعات الوزارية الأخرى؛

- تطوير الحكم الرشيد المحلي؛

- تطوير أنشطة التنمية المحلية لصالح الجماعات الإقليمية و السكان و المصالح غير الممركزة للدولة.

**المادة 3:** يمارس وزير الداخلية و اللامركزية سلطة الوصاية الإدارية على الوكالة الوطنية لسجل السكان و الوثائق المؤمنة (ANRPTS)، و المجموعات الإقليمية و المؤسسات العمومية للتعاون المشترك بين البلديات القائمة أو تلك التي ستنشأ لاحقا. كما يمارس الوزير الوصاية على هيكل التنمية المحلية التابعة له و خاصة البرنامج الوطني لنزع الألغام من أجل التنمية (PNDHD) و البرنامج الأوربي لدعم هيئات الجماعات المحلية و مصالحها (PERICLES).

**المادة 4:** تضم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية و اللامركزية:

- ديوان الوزير؛

- الأمانة العامة؛

- المديرية المركزية.

### أ. ديوان الوزير:

**المادة 5:** يضم ديوان الوزير سبعة (7) مكلفين بمهام و تسعة (9) مستشارين فنيين و مفتشية داخلية و ثلاثة (3) ملحقين بالديوان و سكرتارية خاصة بالوزير.

**المادة 6:** يخضع المكلفون بمهام للسلطة المباشرة للوزير و هم مكلفون بجميع الإصلاحات و الدراسات و المهام المسندة إليهم من قبل الوزير.

**المادة 7:** يخضع المستشارون الفنيون للسلطة المباشرة للوزير و هم يعدون الدراسات و مذكرات الاستشارة و المقترحات حول الملفات التي يسندها الوزير إليهم.

يتم اختيار المستشارين الفنيين على أساس تخصصهم في المجالات الخاصة من صلاحيات وزير الداخلية و اللامركزية.

و هم مكلفون على وجه الخصوص بـ:

- تنسيق نشاطات الدوائر الإدارية و رقابتها و متابعتها؛
- الدراسات المتعلقة بإصلاحات الإدارة و إنشاء الدوائر الإدارية؛
- التحقق من مشروعية القرارات الصادرة عن السلطات الإدارية الإقليمية؛
- متابعة رجال السلطة؛
- القضايا المتعلقة بالحدود؛
- تنسيق المعلومات بين الإدارات المركزية و الإدارات اللامركزية؛
- التكوين المستمر و تحسين خبرة السلطات الإدارية الإقليمية؛
- و يرأس المديرية العامة مدير عام يساعده مدير عام مساعد و تضم فضلا عن مصلحة السكرتارية، ثلاث مديريات هي:

- مديرية الدوائر الإدارية و الشؤون القانونية؛
  - مديرية الحدود و الشؤون العقارية؛
  - مديرية تحسين الخبر و الاتصالات الإدارية.
- 1.1. مديرية الدوائر الإدارية و الشؤون القانونية:

- المادة 20:** تضطلع مديرية الدوائر الإدارية و الشؤون القانونية على الخصوص بالمهام التالية:
- رقابة و متابعة نشاط الدوائر الإدارية؛
  - استغلال التقارير و الوثائق و المعلومات الواردة من الدوائر الإدارية؛
  - متابعة ملفات أشخاص القيادة؛
  - الدراسات المتعلقة بإصلاح الإدارة الإقليمية؛
  - رقابة مشروعية القرارات التي تتخذها السلطات الإدارية الإقليمية؛
  - متابعة النزاعات المتصلة بالقرارات التي تتخذها السلطات الإدارية؛
  - التوثيق القانوني و الإداري.
- يرأس مديرية الدوائر الإدارية و الشؤون القانونية مدير و تضم مصلحتين هما:
- مصلحة الدوائر الإدارية؛
  - مصلحة المشروعية.

- المادة 21:** تكلف مصلحة الدوائر الإدارية بما يلي:
- رقابة و متابعة نشاط الدوائر الإدارية؛
  - استغلال التقارير و الوثائق و المعلومات الواردة من الدوائر الإدارية؛
  - متابعة ملفات رجال السلطة.
- و هي تضم قسمين:
- قسم الدوائر الإدارية؛
  - قسم رجال السلطة.
- المادة 22:** تتمتع مصلحة المشروعية بالصلاحيات التالية:
- رقابة مشروعية القرارات التي تتخذها السلطات الإدارية؛

**المادة 13:** يتبع للأمين العام:

- الملحقون؛
  - خلية حفظ و تسيير أرشيف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛
  - مصلحة الترجمة؛
  - مصلحة السكرتارية المركزية؛
  - مصلحة استقبال الجمهور.
- المادة 14:** تكلف خلية حفظ و تسيير أرشيف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بحفظ و تسيير أرشيف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
- يعين مسؤول الخلية بمرسوم. و له رتبة مدير مركزي.
- المادة 15:** تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق أو العقود التي تفيد القطاع.
- المادة 16:** تضطلع مصلحة السكرتارية المركزية بما يلي:

- استقبال و تسجيل و توزيع و تسيير البريد الوارد و الصادر من و إلى القطاع؛
  - الطباعة المعلوماتية و تكثير و حفظ الوثائق.
- و هي تضم قسمين:
- قسم البريد الوارد؛
  - قسم البريد الصادر.
- المادة 17:** تكلف مصلحة الاستقبال باستقبال الجمهور وإعلامه وتوجيهه.

### III. المديرية المركزية

- المادة 18:** تضم المديرية المركزية هياكل إدارية متخصصة و هياكل إدارية مشتركة و هياكل قوى الأمن الداخلي و الحماية المدنية.
- الهيكل الإداري المتخصصة
- المديرية العامة للإدارة الإقليمية؛
  - المديرية العامة للجماعات الإقليمية؛
  - المديرية العامة للشؤون السياسية و الحريات العامة؛
  - المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي.
- الهيكل الإداري المشتركة
- مديرية التعاون و الدراسات و البرمجة؛
  - مديرية التشريع و التوثيق و الأرشيف؛
  - مديرية الاتصال؛
  - مديرية الشؤون الإدارية و المالية.
- هيكل قوى الأمن الداخلي و الحماية المدنية
- المديرية العامة للأمن الوطني؛
  - قيادة أركان الحرس الوطني؛
  - التجمع العام لأمن الطرق؛
  - المديرية العامة للحماية المدنية.
- أ. الهياكل الإدارية المتخصصة
1. المديرية العامة للإدارة الإقليمية:
- المادة 19:** تكلف المديرية العامة للإدارة الإقليمية بما يلي:

- مصلحة تحسين الخبرة؛
- مصلحة الاتصالات الإدارية.
- المادة 27:** تكلف مصلحة تحسين الخبرة بما يلي:
- \* إعداد برامج التكوين المستمر و تحسين خبرة السلطات الإدارية الإقليمية؛
- \* تنظيم و متابعة تنفيذ ملتقيات و دورات تكوين و تحسين خبرة السلطات الإدارية.
- المادة 28:** تكلف مصلحة الاتصالات الإدارية بما يلي:
- \* استغلال شبكة الاتصال الإداري للقيادة؛
- \* وضع و صيانة شبكة معلومات فعالة تربط بين الإدارات المركزية و بين الإدارات اللامركزية؛
- \* استغلال المعلومات الواردة و ضبطها و إحالتها إلى الإدارات المعنية؛
- \* التنسيق مع شبكات الاتصال الإدارية الأخرى بغية استخراج معلومات يوثق بها و بأقصى سرعة.
- و هي تضم قسمين:
- قسم الاستغلال والنشر؛
- قسم الصيانة.
- 2- المديرية العامة للجماعات الإقليمية:**
- المادة 29:** تمارس المديرية العامة للجماعات الإقليمية على وجه الخصوص الصلاحيات التالية:
- إعاش مسلسل اللامركزية، بهدف تحقيق تنمية محلية متوازنة؛
- إدارة عملية التنظيم البلدي لكل الإقليم، و مراجعة التقطيع البلدي و الجهوي و تطوير الشراكة بين البلديات؛
- المساهمة في تصور و تنفيذ السياسات الوطنية في مجال اللامركزية، بماوابة اللامركزية بالتعاون مع القطاعات الوزارية الأخرى؛
- وضع هياكل فنية لدعم الكيانات الترابية اللامركزية؛
- مراجعة و عصرنة الإطار المؤسسي و القانوني للامركزية؛
- ممارسة الوصاية على الجماعات الإقليمية؛
- تسيير النزاعات المرتبطة بالجماعات الإقليمية؛
- إصلاح نظام تمويل الجماعات الإقليمية؛
- توزيع المساعدات المالية الممنوحة من قبل الدولة للجماعات الإقليمية؛
- ترقية سياسة تعاقدية بين الدولة و الجماعات الإقليمية؛
- جمع و تحليل و نشر المعلومات و المعطيات الإحصائية أو المالية المتعلقة بالجماعات الإقليمية؛
- وضع سياسة للتكوين و تعزيز القدرات لصالح المنتخبين المحليين، و عمال الجماعات الإقليمية، و الإدارات الوصية، و المصالح اللامركزية للدولة، و الفاعلين في التنمية المحلية؛
- وضع سياسة تنمية محلية؛
- ترقية التنمية المحلية، عبر البلديات و هيئاتها التشاورية، و كذا التنمية الجماعية؛
- ترقية و متابعة إعداد خطط لتنمية الجماعات الإقليمية؛
- متابعة تنفيذ خطط و برامج و مشاريع تنمية محلية؛
- متابعة الأنشطة التي تقوم بها الجماعات الإقليمية، في مجال الاستصلاح و الخدمات المقدمة لسكان، و ترقية ممارسة هذه الجماعات لصلاحياتها؛

- معالجة القضايا القانونية المحالة إليها؛
- متابعة النزاعات المتصلة بالقرارات التي تتخذها السلطات الإدارية الإقليمية؛
- التوثيق القانوني و الإداري.
- و هي تضم قسمين:
- قسم المشروعات و التوثيق؛
- قسم النزاعات.
- 2.1. مديرية الحدود و الشؤون العقارية**
- المادة 23:** تكلف مديرية الحدود و الشؤون العقارية بما يلي:
- معالجة و متابعة القضايا المتعلقة بالحدود؛
- تسيير الأرشيف و الوثائق المتعلقة بقضايا الحدود؛
- مسك الوثائق القانونية العامة و المتخصصة في مجال الحدود؛
- اقتراح السبل و الوسائل الكفيلة بتجنب حوادث الحدود؛
- إحصاء الحوادث التي تقع في الحدود و القيام بمتابعتها؛
- تعميم النصوص المتعلقة بالإصلاح العقاري؛
- متابعة تطبيق النصوص المتعلقة بالإصلاح العقاري؛
- متابعة المنازعات العقارية.
- يرأس مديرية الحدود و الشؤون العقارية مدير.
- و هي تضم مصلحتين هما:
- مصلحة المسائل الحدودية؛
- مصلحة المسائل العقارية.
- المادة 24:** تكلف مصلحة المسائل الحدودية بما يلي:
- معالجة و متابعة القضايا المتعلقة بالحدود؛
- اقتراح السبل و الحلول الكفيلة بتجنب الحوادث في الحدود؛
- إحصاء الحوادث التي تحدث في الحدود و متابعتها.
- المادة 25:** تكلف مصلحة الشؤون العقارية بما يلي:
- تعميم النصوص المتعلقة بالشؤون العقارية؛
- الدراسات المتعلقة بالإصلاح العقاري؛
- متابعة تطبيق النصوص المتعلقة بالإصلاح العقاري؛
- متابعة المنازعات الناجمة عن تطبيق الإصلاح العقاري.
- 3.1. مديرية تحسن الخبرة و الاتصالات الإدارية**
- المادة 26:** تكلف مديرية تحسن الخبرة و الاتصالات الإدارية بما يلي :
- تسيير شبكة الاتصال الإداري الخاصة بالقيادة؛
- إقامة و صيانة شبكة معلومات فاعلة تربط الصلة بين الإدارات المركزية و الإدارات اللامركزية؛
- استغلال المعلومات الواردة و ضبطها و إحالتها إلى الإدارات المعنية؛
- التنسيق مع شبكات المعلومات الإدارية الأخرى بغية استخراج معلومات يوثق بها و بأقصى سرعة؛
- التكوين المستمر و تحسين خبرة السلطات الإدارية الإقليمية.
- يرأس مديرية تحسن الخبرة و الاتصالات الإدارية مدير.
- و هي تضم مصلحتين هما:

**المادة 35:** تتمثل مهام مديرية المالية المحلية في معالجة المسائل الخاصة بالمالية المحلية من جوانب الجباية المحلية، و المساعدات المالية المقدمة للجماعات الإقليمية من قبل الدولة، و الميزانيات المحلية، و القروض.

و يسير هذه المديرية مدير و تضم ثلاث (3) مصالح هي:

- مصلحة الموارد الذاتية؛  
- مصلحة صناديق المساعدات و التحويلات المالية للدولة؛

- مرصد المالية المحلية.  
**المادة 36:** تكلف مصلحة الموارد الذاتية باقتراح الآليات الرامية إلى تنمية الموارد الذاتية للجماعات الإقليمية، و الإشراف عليها و مواكبة تنفيذها.

**المادة 37:** تكلف مصلحة صناديق المساعدات و التحويلات المالية للدولة بمتابعة تمويلات الجماعات الإقليمية، مهما كان مصدر هذه التمويلات، و المساهمة في وضع نظام جديد لتمويل استثمارات الجماعات الإقليمية. كما تكلف المصلحة بممارسة الرقابة على الميزانية، طبقا للتشريعات المعمول بها.

**المادة 38:** تتمثل مهمة مرصد المالية المحلية في:

- جمع البيانات المالية، و وثائق الميزانية و وثائق تسيير الجماعات الإقليمية و ذلك بالتعاون مع مصالح مديرية الخزينة و المحاسبة العمومية؛

- مسك قاعدة بيانات للمالية المحلية؛

- تسهيل معرفة و تقييم و صياغة مقترحات تعديل أو تطوير برامج الدعم الخاصة.

**المادة 39:** تتمثل مهمة مديرية التنمية المحلية و تعزيز القدرات في ترقية التنمية المحلية و صلاحيات الجماعات المحلية، و دعم المقاربة التشاركية التصاعدية، و تعزيز قدرات الفاعلين في مجال اللامركزية.

و يرأس مديرية التنمية المحلية و تعزيز القدرات مدير و تضم أربع مصالح (4) هي:

- مصلحة التخطيط التشاركي؛  
- مصلحة المكلفة بتطوير الخدمات العمومية المحلية؛  
- مصلحة تعزيز القدرات؛  
- مصلحة المنتخبين المحليين و عمال الجماعات الإقليمية .

**المادة 40:** تكلف مصلحة التخطيط التشاركي بقيادة و تطوير الديمقراطية التشاركية، عبر تشجيع التخطيط التشاركي على المستوى الجماعي و البلدي، و دعم الفاعلين في إقامة مشاريع التنمية المحلية المقررة في إطار خطط التنمية المحلية، و كذلك في التوجيه و البحث عن التمويلات .

- جمع المعلومات ذات الصلة بمستوى الخدمات المقدمة للسكان، و دعم الجماعات الإقليمية، و أصحاب الخدمات في مجال تسيير هذه الخدمات.

يرأس المديرية العامة للجماعات الإقليمية مدير عام يساعده مدير عام مساعد. و تضم، بالإضافة إلى قطب دعم الجماعات الإقليمية:

على المستوى المركزي:  
• مديرية المشروعية؛  
• مديرية المالية المحلية؛  
• مديرية التنمية المحلية و دعم القدرات.  
على المستوى اللامركزي:

• المندوبيات الجهوية للامركزية و التنمية المحلية.  
**المادة 30:** يشكل قطب دعم الجماعات الإقليمية هيئة تنسيق خبرة مكلفة ب:

- تقديم الدعم الفني الضروري للمنتخبين و وكلاء الجماعات الإقليمية و المؤسسات العمومية للتعاون البلدي المشترك في مجال التنظيم و المالية و قيادة الأشغال و الهندسة الاجتماعية؛

- تقديم الدعم للجماعات الإقليمية في مجال التنمية المؤسسية و التكوين و التأطير و المساعدة الفنية و متابعة العقود بين الدولة و الجماعات الإقليمية و مراقبة المشروعية.

يقدم القطب، على المستوى المركزي، الدعم لهيكل المديرية العامة للجماعات الإقليمية بواسطة خلية دعم البلديات، أما على المستوى اللامركزي، فإنه يقدم الدعم للمندوبيات الجهوية من خلال مراكز المصادر.

1-2 مديرية المشروعية:

**المادة 31:** تتمثل مهام مديرية المشروعية في تحديث التشريعات و النظم المعمول بها، و السهر على احترام المشروعية، و اقتراح التعديلات اللازمة لتنفيذ أمثل لسياسة اللامركزية.

و يرأس مديرية المشروعية مدير و تضم ثلاث مصالح (3) هي:

- مصلحة الدراسات؛  
- مصلحة رقابة المشروعية؛  
- مصلحة النزاعات.

**المادة 32:** تكلف مصلحة الدراسات بتقديم كافة الاستشارات القانونية المتعلقة بالتشريع المعمول به، و إعداد القواعد القانونية ذات الصلة بسير عمل و صلاحيات الجماعات الإقليمية، و إعداد الدراسات القانونية المتعلقة باللامركزية.

**المادة 33:** تكلف مصلحة رقابة المشروعية بالسهر على احترام التشريعات، خاصة عبر اللجنة الوطنية للوصاية كما تكلف بالتنسيق بين عمل مراقبي المشروعية بوصفهم أمناء اللجان الجهوية للوصاية.

**المادة 34:** تكلف مصلحة النزاعات بصياغة الاستشارات المناسبة، و متابعة النزاعات المتعلقة بتأويل التشريعات فيما بين مختلف الجماعات الإقليمية و شركاتها العمومية و الخصوصيين.

2-2 مديرية المالية المحلية:

- مؤسسات التعليم الخاص و شركات الحراسة و نقل الأموال؛
- رخص حمل الأسلحة النارية و الذخيرة؛
- قاعات الألعاب و المطاعم و المشروبات الكحولية؛
- يرأس المديرية العامة مدير عام يساعده مدير عام مساعد.
- و هي تضم ثلاث مديريات:
- مديرية الحريات العامة؛
- مديرية الدراسات و التوثيق؛
- مديرية الشؤون السياسية.
- المادة 46:** تكلف مديرية الحريات العامة بما يلي:
- الجمعيات و المنظمات غير الحكومية؛
- مؤسسات التعليم الحر و شركات الحراسة و نقل الأموال و قاعات الألعاب و المطاعم و المشروبات الكحولية؛
- المجموعات التقليدية.
- و تضم مصلحتين:
- مصلحة المنظمات و المؤسسات؛
- مصلحة الجماعات التقليدية.
- المادة 47:** تكلف مصلحة المنظمات و المؤسسات بتسيير المسائل المتعلقة بالجمعيات و بالمنظمات غير الحكومية و بمؤسسات التعليم الحر و شركات الحراسة و نقل الأموال و قاعات الألعاب و المطاعم و المشروبات الكحولية.
- و تضم قسمين:
- قسم المنظمات و هو مكلف بالجمعيات و بالمنظمات غير الحكومية؛
- قسم المؤسسات و هو مكلف بمتابعة مؤسسات التعليم الحر و شركات الحراسة و نقل الأموال و قاعات الألعاب و المطاعم و المشروبات الكحولية.
- المادة 48:** تكلف مصلحة الجماعات التقليدية بتسيير المسائل المتعلقة بالجماعات التقليدية.
- المادة 49:** تكلف مديرية الدراسات و التوثيق بما يلي:
- معالجة المعلومات و تليخيصها،
- مراقبة الأسلحة النارية و الذخائر.
- و تضم مصلحتين:
- مصلحة الدراسات؛
- مصلحة التوثيق.
- المادة 50:** تكلف مصلحة الدراسات بمعالجة المعلومات و بتليخيصها.
- المادة 51:** تكلف مصلحة التوثيق برقابة الأسلحة النارية و الذخائر.
- المادة 52:** تكلف مديرية الشؤون السياسية بما يلي:
- متابعة الأحزاب السياسية و الحركات التابعة لها،
- التحليل السياسي.
- و تضم مصلحتين:
- مصلحة الأحزاب السياسية و الحركات التابعة لها؛
- مصلحة التحليل السياسي.

- و تضم المصلحة قسمين (2) هما:
- قسم التخطيط البلدي و الجماعي؛
- قسم إقامة المشاريع.
- المادة 41:** تكلف المصلحة المكلفة بتطوير الخدمات العمومية المحلية بالنهوض بتنمية الخدمات العمومية المحلية، بهدف توسيع الخدمات المقدمة للسكان من طرف المجموعات، و تعزيز التنمية المحلية و هي مكلفة كذلك بمتابعة و مسك أملاك الجماعات الإقليمية.
- و تضم المصلحة المكلفة ثلاثة أقسام (3) هي:
- قسم عقود الدولة و الجماعات الإقليمية؛
- قسم تسيير الخدمات العمومية المحلية؛
- قسم متابعة الأملاك.
- المادة 42:** تكلف مصلحة تعزيز القدرات بوضع و متابعة الأنشطة المرتبطة بالإستراتيجية الوطنية لتكوين الفاعلين في اللامركزية، و المساهمة في إنجاز جميع الأنشطة الضرورية في مجال تعزيز قدرات هؤلاء الفاعلين، و إعداد و نشر الأدوات التربوية لصالح الفاعلين في مجال اللامركزية.
- و تضم المصلحة قسمين (2) هما:
- قسم تكوين الفاعلين المحليين؛
- قسم الأدوات التربوية.
- المادة 43:** تكلف مصلحة المنتخبين المحليين و عمال الجماعات الإقليمية بإعداد النظام الأساسي للمنتخبين المحليين، و متابعة تطبيقه، و المساهمة في تسهيل مهامهم لدى مختلف الإدارات. و من مهامها أيضا أن تعد إحصائيات حول المنتخبين المحليين ، خاصة في مجال تكوينهم، و انتماءاتهم الاجتماعية و المهنية. كما تقوم بإعداد النظم الأساسية و النصوص التنظيمية الخاصة بعمال الجماعات الإقليمية و كذا إصدار إحصائيات حول التشغيل الإقليمي.
- و تضم المصلحة قسمين (2) هما:
- قسم المنتخبين المحليين؛
- قسم العمال الإقليميين.
- المادة 44:** تكلف المندوبيات الجهوية للامركزية و التنمية المحلية ، تحت سلطة المدير العام للجماعات الإقليمية ، بما يلي:
- التخطيط الجهوي و دراسة انعكاسات المشاريع الجهوية للتنمية المحلية؛
- تقديم الاستشارات للجماعات الإقليمية و ممارسة رقابة المشروعية و ضبط سكرتارية اللجان الجهوية للوصاية؛
- متابعة وسائل و مشاريع التنمية المحلية.
- 3. المديرية العامة للشؤون السياسية و الحريات العامة
- المادة 45:** تكلف المديرية العامة للشؤون السياسية و الحريات العامة بما يلي:
- الجمعيات والمنظمات غير الحكومية؛
- الأحزاب السياسية و الحركات التابعة لها؛
- متابعة المجموعات التقليدية؛
- التوثيق؛

- مصلحة الصيانة؛
- مصلحة المركز المعلوماتي الانتخابي؛
- المادة 58:** مصلحة تطوير المعلوماتية و هي مكلفة بتطوير البرامج و تحرير دفاتر الشروط من أجل اقتناء النظم المعلوماتية و تشمل قسمين:
- قسم الدراسات المعلوماتية؛
- قسم تطوير البرامج المعلوماتية؛
- المادة 59:** مصلحة الصيانة و هي مكلفة بصيانة الشبكة و المستلزمات المعلوماتية و تشمل قسمين:
- قسم الشبكات المعلوماتية؛
- قسم المستلزمات و النظم المعلوماتية؛
- المادة 60:** مصلحة المركز المعلوماتي الانتخابي و هي مكلفة بإنشاء مركز معلوماتي انتخابي و بالسير الجيد للنظم الانتخابية و تشمل قسمين:
- قسم بوابة الشبكة العنكبوتية و نظام SMS الانتخابي؛
- قسم النظم الانتخابية.
- المادة 61:** مديرية الإحصاء و الملف الانتخابي و هي مكلفة بما يلي:
- تنظيم و متابعة الإحصاء الإداري ذي الطابع الانتخابي؛
- إعداد الملف الانتخابي و كذلك إعداد تركيبة محتواه من طرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛
- جمع و حفظ و معالجة و تحليل المعلومات التي من شأنها تحسين سلامة و شمولية الملف الانتخابي؛
- تنظيم و موازنة تدقيقات الملف الانتخابي من طرف مفتشي اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات أو الشركاء الدوليين لموريتانيا.
- و هي تشمل ثلاثة مصالح:
- مصلحة متابعة و استغلال الإحصاء الانتخابي؛
- مصلحة الإحصائيات و نشر الملف الانتخابي؛
- مصلحة تدقيق الملف الانتخابي.
- المادة 62:** تكلف مصلحة متابعة و استغلال الإحصاء الانتخابي بمتابعة الإحصاء ذي الطابع الانتخابي و ترسيخ حفظ و معالجة المعطيات المحصول عليها في إطار الإحصاء و مراجعات الملف الانتخابي.
- و تشمل ثلاثة أقسام:
- قسم مركزة و استقبال و شفرنة معطيات الإحصاء الانتخابي؛
- قسم حفظ و معالجة المعطيات؛
- قسم متابعة الإحصاء الانتخابي و المراجعات.
- المادة 63:** تكلف مصلحة الإحصائيات و نشر الملف الانتخابي بإعداد الإحصائيات و تهيئة المعطيات التي يتعين نشرها على الملف الانتخابي و تشمل قسمين:
- قسم الإحصائيات؛
- قسم نشر الملف الانتخابي.
- المادة 64:** تكلف مصلحة تدقيق الملف الانتخابي بإعداد تدقيقات الملف الانتخابي و تركيبة محتواه من طرف مفتشي اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات و الشركاء الدوليين لموريتانيا.

- المادة 53:** تكلف مصلحة الأحزاب السياسية و الحركات التابعة لها بمتابعة الأحزاب السياسية و الحركات التابعة لها.
- المادة 54:** تكلف مصلحة التحليل السياسي بالتحليل السياسي.
- 4. المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي.
- المادة 55:** تكلف المديرية العامة لمصالح المسار الانتخابي بإعداد الملف الانتخابي و تأمين الدعم الفني للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
- و في هذا الإطار، فهي مكلفة بوجه الخصوص بما يلي :
- إعداد و مسك الملف الانتخابي و كذلك إعداد تركيبة محتواه من طرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛
- الموازنة الفنية للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل اقتناء المعدات الانتخابية؛
- الموازنة الفنية للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل معالجة تدفق المعلومات المرتبطة بالجوانب الأخرى للمسلسل الانتخابي؛
- إقامة و تسيير النظم المعلوماتية للوزارة و كذلك تحديد و تسيير خطط نشر المعلوماتية؛
- دراسة كل مشروع معلوماتي يعده القطاع؛
- إعداد البرامج المعلوماتية؛
- إعداد و تطوير خطط نشر المعلوماتية للوزارة؛
- جمع و حفظ و معالجة و تحليل المعلومات التي من شأنها تحسين سلامة و شمولية الملف الانتخابي؛
- تنظيم و موازنة تدقيقات الملف الانتخابي من طرف مفتشي اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات أو الشركاء الدوليين لموريتانيا.
- تعد المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي الملف الانتخابي تحت رقابة و إشراف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
- كما تساهم بالاشتراك مع اللجنة المستقلة للانتخابات في تحرير دفتر الشروط لاقتناء المستلزمات الانتخابية و تحضر عند استلامها.
- المادة 56:** يدير المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي مدير عام يساعده مدير عام مساعد.
- و هي تشمل ثلاث مديريات:
- مديرية النظم المعلوماتية؛
- مديرية الإحصاء و الملف الانتخابي؛
- مديرية الموازنة الانتخابية.
- المادة 57:** مديرية النظم المعلوماتية و هي مكلفة بما يلي :
- دراسة أي مشروع معلوماتي يتخذه القطاع؛
- تطوير البرامج المعلوماتية؛
- إعداد و تطوير خطط نشر المعلوماتية للوزارة؛
- العمل من أجل آلية الملفات الانتخابية؛
- صيانة الأجهزة المعلوماتية لدى الوزارة؛
- موازنة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل العمل على آلية مركزة الترشيحات و النتائج الانتخابية.
- و هي تتكون من ثلاث مصالح :
- مصلحة تطوير المعلوماتية؛

- إعداد و تنفيذ اتفاقات التعاون و كذلك التفاهات الإدارية و الاتفاقات و الاتفاقيات ، كيفما كانت طبيعتها و الموقعة من قبل الوزير في إطار صلاحياته.
- يرأس مديريةية التعاون و الدراسات و البرمجة مدير يساعده مدير مساعد.
- تضم المديرية أربع مصالح هي:
  - مصلحة الدراسات و البرمجة؛
  - مصلحة المتابعة و التقييم؛
  - مصلحة التعاون؛
  - مصلحة الاتصال مع مجلس وزراء الداخلية العرب.
- المادة 70:** تكلف مصلحة الدراسات و البرمجة ببرمجة أنشطة مصالح الوزارة و تضم قسمين:
  - قسم الدراسات،
  - قسم البرمجة.
- المادة 71:** تكلف مصلحة المتابعة و التقييم بمتابعة و تقييم جميع أنشطة الوزارة و الهياكل التابعة لها و تضم قسمين:
  - قسم المتابعة ،
  - قسم التقييم.
- المادة 72:** تكلف مصلحة التعاون بالتنسيق مع الشركاء الفنيين و الماليين المتدخلين في مجال نشاط الوزارة، و تنسيق برامج الدعم المنفذة و بتطوير التعاون اللامركزي. و تضم هذه المصلحة قسمين (2) هما:
  - قسم تنسيق التعاون،
  - قسم التعاون اللامركزي.
- المادة 73:** تكلف مصلحة الاتصال مع مجلس وزراء داخلية العرب بمتابعة القضايا المتعلقة بهذه المؤسسة. و تضم هذه المصلحة قسمين هما:
  - قسم الاتصال
  - قسم المتابعة و حفظ البيانات.
- 2. مديريةية التشريع و التوثيق و الأرشيف:
  - المادة 74:** تكلف مديريةية التشريع و التوثيق و الأرشيف بما يلي:
    - المشاركة في إعداد مشاريع النصوص التشريعية و التنظيمية الصادرة عن القطاع؛
    - متابعة مسطرة المصادقة علي النصوص و إصدارها؛
    - إعداد مجاميع و أدلة النصوص التشريعية و التنظيمية؛
    - جمع الوثائق الضرورية لحسن سير الوزارة؛
    - تسيير و حفظ أرشيف القطاع على المستويين المركزي و الإقليمي؛
    - تكوين قواعد معلومات للوثائق و الأرشيف؛
    - وضع نظام لطباعة و نشر و تعميم النصوص التشريعية و التنظيمية بالتعاون مع مديريةية نظم المعلومات.
  - يرأسها مدير يساعده مدير مساعد و تضم أربع مصالح:
    - مصلحة التشريع؛
    - مصلحة التوثيق؛
    - مصلحة الأرشيف؛
    - مصلحة النشر.

- و تشمل قسمين:
  - قسم رقابة جودة المحتوى؛
  - قسم تزكية الملف الانتخابي.
- المادة 65:** مديريةية الموازنة الانتخابية.
- و هي مكلفة بموازنة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات فنيا من أجل معالجة تدفق المعلومات ذات الصلة بالجوانب المرتبطة بالمسلسل الانتخابي.
- كما تساهم بالإشتراك مع اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات في تحرير دفتر الشروط من أجل اقتناء المستلزمات الانتخابية و تحضر استلامها.
- و هي تشمل ثلاثة مصالح:
  - مصلحة المستلزمات الانتخابية؛
  - مصلحة التقييم و البرمجة الانتخابية؛
  - مصلحة الدعم لمركزة و معالجات المعطيات الانتخابية.
- المادة 66:** تكلف مصلحة المستلزمات الانتخابية بدفتر الشروط من أجل اقتناء المستلزمات الانتخابية و حضور استلامها.
- و تشمل قسمين:
  - قسم التنسيق مع اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل اقتناء المستلزمات الانتخابية؛
  - قسم متابعة توزيع المستلزمات.
- المادة 67:** تكلف مصلحة التقييم و البرمجة الانتخابية بموازنة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل برمجة و تقييم الانتخابات.
- و هي تشمل قسمين:
  - قسم البرمجة الانتخابية؛
  - قسم التقييم الانتخابي.
- المادة 68:** تكلف مصلحة الدعم لمركزة و معالجات المعطيات الانتخابية بموازنة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل العمل على آلية و معالجة المعطيات الانتخابية.
- و هي تشمل قسمين:
  - قسم النتائج الانتخابية للاقتراعات؛
  - قسم متابعة الترشيحات الانتخابية.
- ب. الهياكل الإدارية المشتركة
  1. مديريةية التعاون و الدراسات و البرمجة
- المادة 69:** تمارس مديريةية التعاون و الدراسات و البرمجة على وجه الخصوص، الصلاحيات التالية:
  - برمجة و تنفيذ و متابعة و تقييم سياسة و أنشطة جميع هياكل الوزارة،
  - ترقية و تطوير تنسيق مختلف تدخلات شركاء التنمية الفنيين و الماليين،
  - متابعة و تطوير التعاون مع الشركاء المتدخلين في مجال أنشطة الوزارة و كذلك تطوير و متابعة التعاون اللامركزي؛
  - تلخيص مواقف القطاع في الهيئات الوزارية المشتركة المتعلقة بالنشاط الدولي؛
  - تمثيل الوزارة في الهيئات و المفاوضات و الاجتماعات الدولية؛
  - اقتراح توجهات لسياسة حضور القطاع في الخارج؛

- إعداد ميزانية الوزارة و مسك المحاسبة المادية و المالية للأموال الموضوعة تحت تصرف القطاع؛
- متابعة عمال الوزارة و تطبيق التشريعات و النظم المتعلقة بهم؛
- تسيير المصادر البشرية و المالية و المادية الموضوعة تحت تصرف القطاع؛
- تسيير و صيانة العقارات و الأثاث و اللوازم التابعة للوزارة؛
- تكوين عمال الإدارة المركزية و المصالح اللامركزية للوزارة؛
- يرأس المديرية مدير يساعده مدير مساعد.
- و تضم المديرية أربع مصالح:
- مصلحة الشؤون الإدارية و الاجتماعية؛
- مصلحة اللوازم و الصفقات؛
- مصلحة الأمر بالصرف المنتدب للحرس الوطني؛
- مصلحة المحاسبة.
- المادة 83:** تكلف مصلحة الشؤون الإدارية و الاجتماعية بتسيير و تكوين عمال الإدارة المركزية و المصالح غير المركزية التابعة للوزارة و كافة القضايا الإدارية و الاجتماعية الأخرى و تضم قسمين:
- قسم الأشخاص؛
- قسم التكوين.
- المادة 84:** تكلف مصلحة اللوازم و الصفقات بما يلي:
- المحاسبة المادية للمعدات المخصصة للوزارة؛
- متابعة عمليات الصفقات الإدارية و توفير التموين من اللوازم و المعدات المكتبية لمختلف مصالح القطاع.
- و تضم قسمين:
- قسم اللوازم؛
- قسم الصفقات.
- المادة 85:** تكلف مصلحة الأمر بالصرف المنتدبة للحرس الوطني بمراجعة و دراسة كافة الوثائق المحاسبية الصادرة عن قيادة أركان الحرس الوطني.
- و تضم قسمين:
- قسم التعهدات؛
- قسم التصفية و المتابعة.
- المادة 86:** تكلف مصلحة المحاسبة بالشؤون الميزانية و المحاسبة.
- و تضم قسمين:
- قسم الميزانية؛
- قسم الحسابات.
- ج. هياكل قوى الأمن الداخلي و الحماية المدنية
- 1. المديرية العامة للأمن الوطني
- المادة 87:** تكلف المديرية العامة للأمن الوطني بما يلي:
- حفظ و استتباب النظام العام بالتعاون مع هيئات الأمن الأخرى؛
- كشف مخالفة القوانين الجنائية و ضبطها؛
- الاستخبارات العامة؛
- مراقبة الحدود؛
- مراقبة الأسلحة و الذخائر؛

- المادة 75:** تكلف مصلحة التشريع بما يلي:
- المشاركة في إعداد مشاريع النصوص التشريعية و التنظيمية الصادرة عن القطاع؛
- متابعة مسطرة المصادقة على النصوص و إصدارها؛
- إعداد مجاميع و أدلة النصوص التشريعية و التنظيمية.
- المادة 76:** تكلف مصلحة التوثيق بما يلي:
- جمع الوثائق الضرورية لحسن سير الوزارة؛
- متابعة إعداد النصوص التشريعية و التنظيمية التي تصدر عن الوزارة؛
- متابعة و توزيع الجريدة الرسمية.
- و تضم قسمين:
- قسم جمع الوثائق؛
- قسم الجريدة الرسمية.
- المادة 77:** تكلف مصلحة الأرشيف بما يلي:
- أرشفة الوثائق على مستوى الوزارة
- حفظ و صيانة و تصنيف الوثائق.
- و تضم قسمين:
- قسم الأرشيف؛
- قسم الصيانة.
- المادة 78:** تكلف مصلحة النشر بوضع نظام لطباعة و نشر و تعميم النصوص التشريعية و التنظيمية.
- و هي تضم قسمين :
- قسم التثخير
- قسم تعميم النصوص.
- 3. مديرية الاتصال
- المادة 79:** تكلف مديرية الاتصال بإعداد و تنفيذ استراتيجية الوزارة في مجال الاتصال.
- و هي مكلفة، على وجه الخصوص، بـ:
- إعداد و نشر خطط القطاع في مجال الاتصال؛
- إنتاج و نشر، في داخل و خارج القطاع، كل وثيقة اتصال أو إعلام؛
- استقبال و ثائق الإعلام و صياغتها، بناء على طلب من الوزير.
- يدير المديرية مدير يساعده مدير مساعد.
- تتكون مديرية الاتصال من مصلحتين:
- مصلحة الاتصال؛
- مصلحة التوثيق.
- المادة 80:** تكلف مصلحة الاتصال بتنفيذ استراتيجية القطاع في مجال الاتصال و نشرها عبر القنوات الرسمية المناسبة.
- المادة 81:** تكلف مصلحة التوثيق بإنتاج و ثائق الإعلام للوزارة، كما تكلف باستقبال و نشر و ثائق الإعلام، داخل و خارج البلاد. و تعد أيضا لحساب الوزير ملخصات للوثائق و المقالات ذات الأهمية.
- 4. مديرية الشؤون الإدارية و المالية:
- المادة 82:** تكلف مديرية الشؤون الإدارية و المالية بما يلي:

- تنسيق جهود الفاعلين العموميين و الخصوصيين المشاركين في الحماية المدنية؛  
 - تسليم الاعتمادات و إفادات المطابقة بناء على اقتراح من مدير الوقاية و الرقابة؛  
 - متابعة تأطير و استخدام عمال الحماية المدنية.  
 يتأسس المديرية العامة للحماية المدنية مدير عام يساعده مدير عام مساعد، ينوب عنه في حال غيابه أو إعاقته. و يعين كل منهما بمرسوم.  
 تضم المديرية العامة للحماية المدنية، بالإضافة إلى مصلحة السكرتاريا الملحقة بالمدير العام مفتشين و أربع مديريات:  
 - مديرية الوقاية و الرقابة؛  
 - مديرية التخطيط و تنسيق الإغاثات؛  
 - مديرية اللوجستيك و البني التحتية؛  
 - مديرية الوسائل العامة و العلاقات الخارجية.  
 و هي تضم كذلك:  
 - السرية المتخصصة: و تتكون من وحدات خاصة للتدخل و على الخصوص للإنقاذ و نزع الركام و مكافحة التلوث و الوقاية من العوى و إزالة الألغام،  
 - مديريات جهوية في عواصم الولايات.  
 يعين قائد السرية و المديرون الجهويون للحماية المدنية بموجب مقرر من الوزير المكلف بالداخلية بناء على اقتراح من المدير العام.  
 يساعد كل مدير جهوي مدير جهوي مساعد و رؤساء مراكز الإنقاذ في المقاطعات و يعينون حسب نفس الشروط.  
**1.4 مديرية الوقاية و الرقابة**  
**المادة 91 :** تكلف مديرية الوقاية و الرقابة بما يلي:  
 - إعداد النصوص التشريعية و التنظيمية في مجال الوقاية من الأخطار و الحرائق و الذعر في المؤسسات التي يرتادها الجمهور، و المؤسسات المصنفة، و المباني ذات الارتفاع الشاهق و المؤسسات الأخرى المتخصصة؛  
 - متابعة و رقابة معايير الأمن المطبقة في المؤسسات المذكورة أعلاه؛  
 - مسك قائمة وطنية بالمؤسسات التي يرتادها الجمهور و المؤسسات المصنفة؛  
 - منح التأشيرة المطلوبة للتأشيرة في البناء و لمخططات البناء؛  
 - التخطيط و الرقابة على مصالح الوقاية؛  
 - تسليم التأشيرات المطلوبة لرخص البناء؛  
 - سن إجراءات السلامة في مجال رقابة و تخزين و نقل المنتجات و المواد الخطرة؛  
 - تصديق محاضر المعاينة الفنية للرقابة،  
 - متابعة قرارات اللجنة الوطنية لأمن المؤسسات التي يرتادها الجمهور؛  
 - إعلام و تحسيس المواطنين حول مختلف المخاطر و المسلكيات التي يتعين انتهاجها لمواجهتها.  
 يرأس مديرية الوقاية و الرقابة مدير و تضم ثلاث مصالح:

- السهر على احترام التشريعات الخاصة بالاجتماعات و التظاهرات و الاستعراضات العامة؛  
 - رقابة الهجرة و الاستيطان  
 - وضع بطاقة التعريف الوطنية و تسييرها.  
 يرأس المديرية العامة مدير عام يساعده مدير عام مساعد ينوب عنه في حالة التغيب أو الإعاقة. و يعين كل منها بمرسوم.  
 يحدد تنظيم و سير عمل المديرية العامة للأمن الوطني بمرسوم.  
**2. قيادة أركان الحرس الوطني**  
**المادة 88:** تكلف قيادة أركان الحرس الوطني بقيادة و إدارة سلك الحرس الوطني.  
 و يعهد إلى الحرس الوطني بالتعاون مع قوات الشرطة و الأمن الأخرى بحفظ و استتباب النظام العام في الدوائر الإدارية.  
 يحدد تنظيم و سير عمل قيادة أركان الحرس الوطني بمرسوم.  
**3. التجمع العام لأمن الطرق**  
**المادة 89:** يكلف التجمع العام لأمن الطرق بما يلي:  
 • الرقابة الحضرية للسيارات؛  
 • رقابة الطرق على التراب الوطني؛  
 • رقابة الحمولة بالتعاون مع الوزارة المكلفة بالنقل؛  
 • رقابة النظم المتعلقة بالأمن الطرقي؛  
 • مراقبة الوثائق المسلمة في مجال السير و النقل الطرقي (رخصة سياقة، ضريبة السيارات، رخصة، المعاينة الفنية، التأمين الخ...)  
 • معاينة و معاقبة المخالفات المتعلقة بالأمن الطرقي؛  
 • تسيير السير الطرقي بغية تحسين الأمن و الانسيابية؛  
 • رقابة و تحديد هوية الركاب؛  
 • المشاركة النشطة في جمع و استغلال و نشر المعلومات التي تهتم بالأمن؛  
 • محاربة الهجرة السرية؛  
 • محاربة الاتجار بالمخدرات؛  
 • محاربة الإرهاب؛  
 • المشاركة بالتعاون مع القوات الأخرى في حفظ النظام العام.  
 يحدد تنظيم و سير عمل التجمع العام لأمن الطرق بمرسوم.  
**4. المديرية العامة للحماية المدنية**  
**المادة 90:** تكلف المديرية العامة للحماية المدنية بما يلي:  
 - الدراسات التي تهدف إلى الوقاية من الظواهر أو الحوادث التي من شأنها أن تعرض المواطنين أو ممتلكاتهم للخطر؛  
 - وضع الوسائل الخاصة بالوقاية من هذه الظواهر أو الحوادث و التخفيف من أثارها؛

- تطوير الإغاثة الصحية.
- المادة 99:** تكلف مصلحة الإبلاغ و الاتصالات الميدانية بالإبلاغ و الاتصالات الميدانية.
- 3.4 مديرية اللوجستيك و البنى التحتية
- المادة 100:** تكلف مديرية اللوجستيك و البنى التحتية بما يلي :
- تسيير الورشات و المآرب و معدات الاتصال؛
- تسيير المخزونات؛
- تسيير عمليات صيانة الممتلكات المنقولة و الثابتة؛
- إعداد دراسات و برامج التجهيز.
- يرأس مديرية اللوجستيك و البنى التحتية مدير. و تضم مصلحتين:
- مصلحة البنى التحتية؛
- مصلحة اللوجستيك.
- المادة 101:** تكلف مصلحة البنى التحتية بما يلي:
- تسيير عمليات صيانة الممتلكات المنقولة و الثابتة؛
- إعداد دراسات و برامج التجهيز.
- المادة 102:** تكلف مصلحة اللوجستيك بما يلي:
- تسيير الورشات و المآرب و معدات الاتصال؛
- تسيير المخزونات.
- 4.4 مديرية الوسائل العامة و العلاقات الخارجية
- المادة 103:** تكلف مديرية الوسائل العامة و العلاقات الخارجية بما يلي:
- التسيير الإداري للعمال؛
- تكوين عمال الحماية المدنية و أعوان الأمن في المؤسسات العمومية و الخصوصية؛
- إعداد الميزانية؛
- إعداد و متابعة الصفقات؛
- العلاقات الخارجية.
- يرأس مديرية الوسائل العامة و العلاقات الخارجية مدير و تضم أربع مصالح:
- مصلحة الأشخاص و التكوين؛
- مصلحة الميزانية، و الصفقات العمومية؛
- مصلحة متابعة و تنسيق المصالح الجهوية؛
- مصلحة العلاقات الخارجية.
- المادة 104:** تكلف مصلحة الأشخاص و التكوين بما يلي:
- التسيير الإداري للعمال؛
- تكوين عمال الحماية المدنية و أعوان الأمن في المؤسسات العمومية و الخصوصية.
- المادة 105:** تكلف مصلحة الميزانية و الصفقات العمومية بإعداد الميزانية و تحضير الصفقات و متابعتها.
- المادة 106:** تكلف مصلحة المتابعة و تنسيق المصالح الجهوية بتنسيق عمل كافة المصالح الجهوية التابعة للمديرية العامة للحماية المدنية.
- المادة 107:** تكلف مصلحة العلاقات الخارجية بمتابعة نشاطات المديرية العامة للحماية المدنية في مجال العلاقات الخارجية.
- IV- ترتيبات نهائية
- المادة 108:** ينشأ، على مستوى وزارة الداخلية، مجلس إداري مكلف بمتابعة تقدم نشاطات و برامج القطاع.

- مصلحة الوقاية و الرقابة؛
- مصلحة الأخطار الجسيمة؛
- مصلحة الإحصاءات و الإعلام.
- المادة 92:** تكلف مصلحة الوقاية و الرقابة بما يلي:
- إعداد النصوص التشريعية و التنظيمية في مجال الوقاية من الأخطار و الحرائق و الذعر في المؤسسات التي يرتادها الجمهور، و المؤسسات المصنفة، و المباني ذات الارتفاع الشاهق و المؤسسات الأخرى المتخصصة؛
- منح التأشيرة المطلوبة للترخيص في البناء و لمخططات البناء؛
- تصديق محاضر المعاينة الفنية للرقابة.
- المادة 93:** تضطلع مصلحة الأخطار الجسيمة بما يلي:
- متابعة و رقابة معييير الأمن المطبقة في المؤسسات المذكورة أعلاه؛
- مسك قائمة وطنية بالمؤسسات التي يرتادها الجمهور و المؤسسات المصنفة.
- المادة 94:** تكلف مصلحة الإحصاءات و الإعلام بإحصائيات و بمتابعة قرارات اللجنة الوطنية لأمن المؤسسات التي يرتادها الجمهور.
- 2.4 مديرية التخطيط و تنسيق الإغاثات
- المادة 95:** تكلف مديرية التخطيط و تنسيق الإغاثة بما يلي:
- وضع الوسائل الوطنية و تنسيق سياسة الدفاع المدني؛
- وضع رسوم بيانية للأخطار و وضع برامج للوقاية و إعداد خطط للإغاثة؛
- تصميم كافة طرق و تقنيات الحماية التي يتعين تطبيقها على مستوى مراكز الإغاثة؛
- الدراسة و التخطيط للتمرينات و المناورات في مركز الإغاثة على المستوى الوطني؛
- تطوير الإغاثة الصحية؛
- الإبلاغ و الاتصالات الميدانية.
- يرأس مديرية التخطيط و تنسيق الإغاثات مدير. و تضم أربع مصالح:
- مصلحة التنسيق؛
- مصلحة التخطيط؛
- مصلحة الإغاثة الصحية؛
- مصلحة الإبلاغ و الاتصالات الميدانية.
- المادة 96:** تكلف مصلحة التنسيق بوضع الوسائل الوطنية و تنسيق سياسة الدفاع المدني.
- المادة 97:** تكلف مصلحة التخطيط بما يلي:
- وضع رسوم بيانية للأخطار و برامج للوقاية و إعداد خطط للإغاثة؛
- تصميم كافة طرق و تقنيات الحماية التي يتعين تطبيقها على مستوى مراكز الإغاثة.
- المادة 98:** تكلف مصلحة الإغاثة الطبية بما يلي:
- الدراسة و التخطيط للتمرينات و المناورات في مركز الإغاثة على المستوى الوطني؛

مرسوم رقم 021 - 2012 صادر بتاريخ 16 فبراير 2012 يقضي بالمصادقة على اتفاقية الإيجار الموقعة بتاريخ 30 نوفمبر 2011 في كوريا الجنوبية بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية و البنك الإسلامي للتنمية، و المخصصة لتمويل مشروع تطوير منظومة توليد و نقل و توزيع الكهرباء في انواكشوط.

المادة الأولى: يصادق على اتفاقية الإيجار الموقعة بتاريخ 30 نوفمبر 2011 في كوريا الجنوبية بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية و البنك الإسلامي للتنمية، ببلغ مائة و خمسة ملايين (105.000.000) دولار أمريكي و المخصصة لتمويل مشروع تطوير منظومة توليد و نقل و توزيع الكهرباء في انواكشوط.

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

مرسوم رقم 089 - 2012 صادر بتاريخ 07 يونيو 2012 يعدل و يكمل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2011/050 بتاريخ 5 ابريل 2011 المحدد لصلاحيات وزير النفط و الطاقة و المعادن و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة الأولى تلغى ترتيبات المواد 7، 20، 36، 37 و 38 من المرسوم رقم 2011/050 بتاريخ 5 يونيو 2011 المحدد لصلاحيات وزير النفط و الطاقة و المعادن و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه و تستبدل كما يلي:

المادة 7 (جديدة): يخضع المستشارون الفنيون للسلطة المباشرة للوزير، و يتولون إعداد الدراسات و مذكرات الاستشارة و المقترحات المتعلقة بالملفات التي يسندها الوزير إليهم.

و يتخصص هؤلاء المستشارون، بالترتيب، طبقاً للبيانات التالية:

- مستشار فني مكلف بالشؤون القانونية؛
- مستشار فني مكلف بالحروقات الخام؛
- مستشار فني مكلف بالطاقة الكهربائية؛
- مستشار فني مكلف بالحروقات المكررة؛
- مستشار فني مكلف بالمعادن.

يتم تعيين أحد المستشارين بموجب مقرر من الوزير، فضلاً عن وظائفه، بمزاولة مهام الاتصال.

و يتم بموجب هذا المرسوم إنشاء خلية للشؤون القانونية، و تلحق بديوان الوزير و يرأسها مستشار، يساعده ثلاثة قانونيين، لكل منهما رتبة مدير مساعد.

تتكون هذه الخلية على النحو التالي:

- قانوني مكلف بالحروقات الخام؛
- قانوني مكلف بالمعادن؛
- قانوني مكلف بالطاقة.

المادة 20 (جديدة): تكلف مديرية المحروقات الخام، بإعداد و تنفيذ و متابعة السياسات و الإستراتيجيات الوطنية المتعلقة بقطاع المحروقات الخام.

و على هذا الأساس فهي تقوم بما يلي:

يرأس المجلس الإداري الوزير أو الأمين العام بتفويض من الوزير. و هو يضم الأمين العام و المكلفين بمهام و المستشارين الفنيين و المفتش العام و المديرين. و هو يجتمع كل خمسة عشر يوماً.

يشارك في أشغال المجلس الإداري رؤساء المؤسسات و الهيئات الخاضعة للوصاية مرة كل ستة أشهر.

المادة 109: ستحدد، عند الاقتضاء، ترتيبات هذا المرسوم بموجب مقرر يصدره وزير الداخلية و اللامركزية و خاصة فيما يتعلق بتنظيم الأقسام إلى مكاتب أو فروع.

المادة 110: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم و خاصة المرسوم رقم 2011.076 بتاريخ 10 مايو 2011 المحدد لصلاحيات وزير الداخلية و اللامركزية و لتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 111: يكلف وزير الداخلية و اللامركزية بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### نصوص مختلفة

مقرر مشترك رقم 1892 صادر بتاريخ 03 أكتوبر 2011 يتعلق بالسماح بافتتاح مؤسسة للتعليم الحر تسمى: "مجمع مدارس الأم الحرة".

المادة الأولى: يسمح للسيد سيد محمد ولد ختار، المولود سنة 1976 في شنقيط، موريتاني الجنسية بفتح مدرسة ابتدائية للتعليم الحر في مقاطعة عرفات (انواكشوط) تسمى: "مجمع مدارس الأم الحرة".

المادة 2: كل مخالفة لترتيبات المرسوم رقم 015- 82 بتاريخ 12 فبراير 1982 ستؤدي إلى إغلاق المدرسة المذكورة.

المادة 3: يكلف كل من الأمين العام لوزارة الداخلية و اللامركزية و الأمين العام للوزارة المنتدبة لدى وزير الدولة للتهديب الوطني المكلفة بالتعليم الأساسي، كل فيما يعنيه، بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### وزارة الشؤون الإسلامية و التعليم الأصلي

##### نصوص مختلفة

مقرر رقم 986 صادر بتاريخ 07 يونيو 2012 يقضي بالترخيص لمجمع إسلامي يدعى "مجمع إمام دار الهجرة".

المادة الأولى: يرخص للسيد عبد الله محمد الفقيه بفتح مجمع إسلامي للتعليم الأصلي يدعى: "مجمع إمام دار الهجرة".

المادة 2: تدرس في هذا المجمع المواد التالية: القرآن الكريم و علومه و الحديث الشريف و علومه و الفقه و أصوله و اللغة العربية و علومها.

المادة 3: يعتبر السيد عبد الله محمد الفقيه، مديراً عاماً للمجمع، مسؤولاً عن شؤونه العلمية و التربوية.

المادة 4: يكلف الأمين العام لوزارة الشؤون الإسلامية و التعليم الأصلي، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### وزارة النفط و الطاقة و المعادن

##### نصوص تنظيمية

و مصلحتين: مصلحة متابعة الاستكشاف و التطوير و الاستغلال و مصلحة الصحة و السلامة و البيئة.

و يلحق مسؤول الخلية الذي هو برتبة مدير مساعد بالمدير. و يكلف بتنسيق الفرق المكلفة بالمراقبة الجهوية للنشاطات المعدنية. تكلف خلية المراقبة الميدانية الصرفة هذه ب:

○ التحقق من تنفيذ برامج البحث المقدمة من طرف كل المتعاملين التابعين لدوائهم الإدارية؛

○ رقابة و تفتيش نشاط استغلال المعادن و المقالع الموجودة في نطاق تدخلهم؛

○ مراقبة الصحة و السلامة في مواقع الاستغلال المعدني و المقلعي المسجلة في مناطقهم الإدارية،

○ التحقق من وضعية العمال بالتشاور مع الإدارات الجهوية المعنية؛

○ رقابة نظم التسيير البيئي للمتعاملين التابعين لدوائهم الإدارية التابعين للإدارية؛

○ إرسال تقرير أسبوعي و ملخص شهري عن جميع النشاطات البيئية في منطقة نفوذها.

تتكون الخلية على الأقل من أربع فرق توازي مصالحا في السلم الإداري و تحدد مهامها الخصوصية بموجب مقرر من الوزير بناء على اقتراح من مدير الشرطة المعدنية.

**المادة 37 (جديدة):** تكلف مصلحة متابعة الاستكشاف و التطوير و استغلال النشاطات المعدنية ب:

○ متابعة تنفيذ برامج البحث المقدمة من طرف المتعاملين؛

○ رقابة برامج التطوير؛

○ التحقق من فعالية نظم الاستغلال.

تتكون المصلحة من قسمين:

○ قسم المراقبة الفنية للنشاطات المعدنية؛

○ قسم التدقيق الاقتصادي و المالي.

**المادة 38 (جديدة):** تكلف مصلحة الصحة و السلامة و البيئة ب:

○ التأكد من تنفيذ خطط الاستغلال؛

○ رقابة نظم التسيير البيئي؛

○ التحقق من وضعية العمال.

**المادة 2:** تضاف بعد المادة 23 مادة، جديدة هي المادة 23 مكررة.

**المادة 23 (مكررة):** تكلف مصلحة البيئة بكل القضايا البيئية المرتبطة بالمحروقات الخام، و خاصة:

○ تحديث و تسيير نظام معلومات الجيولوجيا النفطية؛

○ التسيير البيئي؛

○ إعداد و تطبيق سياسة السلطات العمومية المتعلقة بالمحروقات الخام؛

○ المشاركة في التحضير لمشاريع النصوص القانونية و التشريعية المتعلقة بنشاطات استكشاف و إنتاج المحروقات الخام؛

○ متابعة تطبيق القوانين و النظم؛

○ القيام بالتواصل مع الفاعلين في قطاع المحروقات الخام؛

○ المساهمة في ترقية فرص الاستثمار في القطاع النفطي؛

○ المشاركة في التفاوض بشأن الاتفاقات و العقود و كذلك متابعة تنفيذها؛

○ متابعة و مراقبة الالتزامات المالية للفاعلين النفطيين، و ذلك بالتعاون مع المصالح المختصة بالوزارة المكلفة بالمالية؛

○ متابعة تسويق حصة الدولة من المواد النفطية المنتجة و من العائدات متأتية منها و ذلك بالتعاون مع الهياكل المختصة؛

○ ترقية و تطوير المصادر البشرية في ميدان المحروقات الخام، و ذلك بالتنسيق مع مديرية الشؤون الإدارية و المالية؛

يدير مديرية المحروقات الخام مدير يساعده مدير مساعد. و تتألف من أربع مصالح هي:

○ مصلحة الاستكشاف و الإنتاج؛

○ مصلحة تسيير الأملاك النفطية؛

○ مصلحة التدقيق؛

○ مصلحة البيئة.

**المادة 36 (جديدة):** تكلف شرطة المعادن برقابة و متابعة النشاطات المعدنية.

و على أساس ذلك فإنها تقوم بما يلي:

○ رقابة و تفتيش المتعاملين المعدنيين؛

○ التأكد من احترام تعهدات المتعاملين المعدنيين،

○ تحديد لائحة إجراءات المعايير المتبعة في مجال الرقابة الميدانية؛

○ متابعة و مراقبة تعهدات الفاعلين المعدنيين؛

○ المشاركة في إعداد الإجراءات المتعلقة بمذكرات و دراسات التأثير البيئي؛

○ تحيين نظام المعلومات و التسيير البيئي بما يخدم القطاع الفرعي المعدني؛

○ تنفيذ مهام شرطة المعادن الأخرى بالتعاون مع الإدارات الأخرى المعنية؛

○ إعداد مسطرة توجيه الزيارات التفتيشية إلى الفاعلين؛

○ إعداد تقارير المهام لتزويد قاعدة المعطيات؛

○ إعداد خطط تكوين أطر الهيئة بالتعاون مع مديرية الشؤون الإدارية و المالية.

تدار مديرية شرطة المعادن من طرف مدير يساعده مدير مساعد. و تتكون من مسؤول خلية متابعة الفرق

المادة 31 (جديدة): يتم التشكيل الأول لأسلاك الأخصائيين في الطب من بين الموظفين المرسمين في سلك دكاترة الطب أو الصيدلة أو جراحة الأسنان الذين حصلوا على دبلوم تخصص مهني الذين يصنفون وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم لولوج هذه الأسلاك.

خروجا على ترتيبات المادة 17 أعلاه و لمدة فترة انتقالية لا تتجاوز سنتين يبدأ العمل بها إلى غاية 31 دجمبر 2014، تفتح المسابقة الداخلية لاكتتاب الأطباء المتخصصين، أمام الدكاترة في الطب المرسمين المتوفر لديهم أقدمية سنتين (2) من الخدمة الفعلية.

المادة 2: يكلف وزير الصحة و وزيرة الوظيفة العمومية و العمل و عصرنة الإدارة، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### وزارة الصيد و الاقتصاد البحري

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2010 - 093 صادر بتاريخ 02 مايو 2010 يقضي بتعيين رئيس مجلس إدارة مركز التنسيق و الإنقاذ البحري.

المادة الأولى: يتم اعتبارا من 09 إبريل 2009 تعيين السيد بناهي ولد احمد طالب، رئيس مجلس إدارة مركز التنسيق و الإنقاذ البحري.

المادة 2: يكلف وزير الصيد و الاقتصاد البحري، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2010 - 097 صادر بتاريخ 06 مايو 2010 يقضي بتعيين رئيس مجلس إدارة المكتب الوطني للنفثيش الصحي لمنتجات الصيد و ترقية الأحياء المائية. المادة الأولى: يتم اعتبارا من 09 إبريل 2009 تعيين السيد كابرييل حاتي، رئيس مجلس إدارة المكتب الوطني للنفثيش الصحي لمنتجات الصيد و ترقية الأحياء المائية. المادة 2: يكلف وزير الصيد و الاقتصاد البحري، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### وزارة التجهيز و النقل

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2012 - 053 صادر بتاريخ 16 فبراير 2012 يقضي بتعيين موظفين بوزارة التجهيز و النقل. المادة الأولى: يتم تعيين السيدين:

• با باكار درامان سليمان، معماري، مكلفا بمهمة بديوان وزير التجهيز و النقل؛

• محمد ولد عبد الله، مهندس، مستشارا فنيا لوزير التجهيز و النقل، اعتبارا من 13 أكتوبر 2011.

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

○ التخطيط و الإشراف على إنجاز دراسات التأثير البيئي، و ذلك بالتعاون مع الإدارات المعنية؛

○ تحديث و متابعة نظام المعلومات و التسيير البيئي.

تتكون مصلحة البيئة من قسمين:

○ قسم نظام المعلومات و التسيير البيئي؛

○ قسم المتابعة و التقييم البيئي.

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

#### وزارة الوظيفة العمومية و العمل و عصرنة الإدارة

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2012 - 049 صادر بتاريخ 16 فبراير 2012 المكمل لترتيبات المرسوم رقم 185/2008 بتاريخ 2008/12/31 المتعلق بوظائف تأطير الإدارة.

المادة الأولى: خروجا على ترتيبات المادتين 3 و 4 من المرسوم رقم 185/2008 بتاريخ 2008/12/31 المتعلق بوظائف تأطير الإدارة و لفترة انتقالية سيتم إنهاؤها بموجب مرسوم، يمكن للوزراء المستخدمين، في حالة عدم وجود موظفين لشغل منصب رئيس مصلحة و رئيس قسم، تعيين أشخاص غير دائمين يخدمون في الإدارات العمومية و المستوفين الشروط التالية:

- شهادة المرحلة الأولى من التعليم العالي على الأقل أو ما يعادلها لشغل وظيفة رئيس مصلحة؛

- شهادة البكالوريا على الأقل أو ما يعادلها لشغل وظيفة رئيس قسم.

المادة 2: يشعر مجلس الوزراء بالتعيينات المقام بها طبقا لترتيبات المادة الأولى من هذا المرسوم.

المادة 3: تكلف وزيرة الوظيفة العمومية و العمل و عصرنة الإدارة بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### وزارة الصحة

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2012 - 047 صادر بتاريخ 16 فبراير 2012 يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 104/2008 بتاريخ 2008/06/05 الذي يلغي و يحل محل المرسوم 017/2007 الصادر بتاريخ 2007/01/15 المتعلق بالنظام الخاص بأسلاك الصحة و العمل الاجتماعي.

المادة الأولى: تلغى ترتيبات المادة 31 من المرسوم رقم 104/2008 بتاريخ 2008/06/05 المتضمن النظام الخاص بأسلاك الصحة و العمل الاجتماعي و تحل محلها الترتيبات التالية:

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

أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكله الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: محمد عبد الله ولد الزين  
الأمين العام: سيدي ولد الزين  
أمين المالية: أجييه ولد الزين

وصل رقم 0007 صادر بتاريخ 10 يناير 2012، يقضي بالإعلان عن جمعية تدعى: الرابطة الموريتانية لخرجي الجامعات والمعاهد العليا في مصر

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد أبيليل بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا 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 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: ثقافية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكله الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: د. المختار ولد الجيلاني  
الأمين العام: محمد ولد اجود  
أمين المالية: عمر ولد مولاي إدريس  
\*\*\*\*\*

وصل رقم 0273 صادر بتاريخ 23 يونيو 2009، يقضي بالإعلان عن جمعية تدعى: منظمة حماية المستهلك في ألاك  
يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد معاوية بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا 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 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: ألاك  
تشكله الهيئة التنفيذية:

الرئيس: احمد ولد سيدات ولد أمين  
الأمين العام: محمد كراي ولد احمدوا

مرسوم رقم 2012 - 054 صادر بتاريخ 21 فبراير 2012 يقضي بتعيين موظف بوزارة التجهيز و النقل.

المادة الاولى: يتم تعيين لمرباط ولد النهاه، حاصل على شهادة المتريز في القانون العام، مستشارا قانونيا بوزارة التجهيز و النقل، اعتبارا من 29 دجمبر 2011.  
المادة 2: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### 4- إعلانات

وصل رقم: 0097 صادر بتاريخ 25 إبريل 2012، يقضي بالإعلان عن جمعية تدعى: جمعية محاربة الفقر بالسبخة.

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد أبيليل بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا 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 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكله الهيئة التنفيذية:

الرئيس: انجاي أمادو عمار  
الأمين العام: صمتالي  
أمين المالية: هارونا دوكرير  
\*\*\*\*\*

وصل رقم 0303 صادر بتاريخ 29 أغسطس 2010، يقضي بالإعلان عن جمعية تدعى: مؤسسة محمد عبد الله ولد الزين للأعمال الخيرية

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد أبيليل بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا 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

وصل رقم 0186 صادر بتاريخ 24 يونيو 2010، يقضي بالإعلان عن جمعية تدعى: مؤسسة محمد عبد الله ولد الزين للأعمال الخيرية  
يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد أبيبيل بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.  
تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا 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 المتعلق بالجمعيات.  
أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكله الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: با سيدي بوب  
الأمين العام: هارونا با  
أمين المالية: عبدول صيدو با

أمين المالية: أج ولد احمد سالم  
وصل رقم 0176 صادر بتاريخ 24 يونيو 2010، يقضي بالإعلان عن جمعية تدعى: جمعية الإحسان و التوفيق الخيرية  
يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد أبيبيل بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.  
تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا 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 المتعلق بالجمعيات.  
أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: الطينطان  
تشكله الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: الشيخ ولد يحفظ ولد اعليات  
الأمين العام: محمد الأمين ولد احمياده  
أمين المالية: حمودي ولد احمد  
\*\*\*\*\*



إعلانات وإشعارات مختلفة	نشرة نصف شهرية تصدر يومي 15 و 30 من كل شهر	الاشتراكات وشراء الأعداد
<p>تقدم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية</p> <p>-----</p> <p>لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية في ما يتعلق بمضمون الإشعارات و الإعلانات</p>	<p>للاشتراكات وشراء الأعداد،</p> <p>الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجرائد الرسمية</p> <p>ص ب 188، نواكشوط - موريتانيا</p> <p>تم الاشتراكات وجوبا عينا أو عن طريق صك أو تحويل مصرفي.</p> <p>رقم الحساب البريدي 391 - انواكشوط</p>	<p><u>الاشتراكات العادية</u></p> <p>اشترك مباشر: 4000 أوقية</p> <p>الدول المغربية: 4000 أوقية</p> <p>الدول الخارجية: 5000 أوقية</p> <p>شراء الأعداد:</p> <p>ثمان النسخة: 200 أوقية</p>
<p>نشر مديرية الجريدة الرسمية</p> <p>الوزارة الأولى</p>		