# الجريدة الرسمية

# للجمهورية الإسلامية الموريتانية

نشرة نصف شهرية

تصدر يومي 15 و 30

من كل شهر

| 15 يناير 2013 | السـنة 55 | العـدد 1279 |
|---|---|---|

## المحتـــــوى

1- قوانين و أوامر قانونية

2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

رئـاسـة الجمهورية

نصوص تنظيمية

19 دجمبر 2012 مرسوم رقم 186-2012 القاضي بإعلان حداد وطني.....3

نصوص مختلفة

24 دجمبر 2012 مرسوم رقم 202-2012 يقضي بتعيين مستشار بديوان رئيس الجمهورية.....3

24 دجمبر 2012 مرسوم رقم 203-2012 يقضي بتعيين مدير ديوان مساعد لرئيس الجمهورية.....3

27 دجمبر 2012 مرسوم رقم 206-2012 يقضي بتعيين مستشار بديوان رئيس الجمهورية.....3

## وزارة الدولة للتهذيب الوطني والتعليم العالي والبحث العلمي

نصوص تنظيمية

29 نوفمبر 2012 مرسوم رقم 2012 – 272 يتضمن النظام الخاص المطبق على سلك مفتشي التعليم الثانوي و العام و الفني.....3

## وزارة الداخلية واللامركزية

نصوص تنظيمية

06 دجمبر 2012 مرسوم رقم 2012 - 275 يحدد إجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت للانتخابات البلدية.....5
17 دجمبر 2012 مرسوم رقم 2012 – 278 يحدد إجراءات سير الحملة الانتخابية وعمليات التصويت في الانتخابات الرئاسية.....9
17 دجمبر 2012 مرسوم رقم 2012- 279 يحدد إجراءات سير الحملة الانتخابية و عمليات التصويت لانتخاب النواب في الجمعية الوطنية.....13
26 دجمبر 2012 مرسوم رقم 2012-284 يتضمن تطبيق القانون النظامي رقم 2009-022 الصادر بتاريخ 02 ابريل 2009 المحدد للترتيبات الخاصة المتعلقة بتصويت الموريتانيين المقيمين في الخارج..... 18

## وزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي

نصوص مختلفة

31 دجمبر 2012 مقرر رقم 2503 يقضي بفتح معهد إسلامي في انواكشوط.....20

## وزارة الصحة

نصوص تنظيمية

19 نوفمبر 2012 مرسوم رقم 2012 - 265 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز إستطباب سليبابي.....20
19 نوفمبر 2012 مرسوم رقم 2012 – 266 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز استطباب تجكجة.....22
19 نوفمبر 2012 مرسوم رقم 2012 – 267 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز استطباب ألاك.....25
19 نوفمبر 2012 مرسوم رقم 2012 - 268 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز إستطباب أطار.....27

## وزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة

نصوص مختلفة

25 فبراير 2012 مقرر رقم 579 يقضي باعتماد تعاونية الصناعة التقليدية المسماة التعاونية التجارية النسوية/ تيارت/انواكشوط.....30

## وزارة التنمية الريفية

نصوص مختلفة

24 يونيو 2012 مقرر رقم 1229 يقضي باعتماد تعاونية زراعية رعوية تدعى بلاد الشام/الترحيل 18 /الرياض/ انواكشوط.....30

## وزارة التجهيز و النقل

نصوص تنظيمية

19 نوفمبر 2012 مرسوم رقم 2012 – 271 يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2011– 092 بتاريخ 31 مارس 2011 المتعلق بتطبيق أحكام القانون رقم 2011– 020 بتاريخ 27 فبراير 2011 المتضمن مدونة الطيران المدني.....31

# 3- إشعـــارات

# 4- إعلانات

# 1- قوانين و أوامر قانونية

# 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

## رئاسة الجمهورية

**نصوص تنظيمية**

**مرسوم رقم 2012-186 بتاريخ 19 دجمبر 2012 القاضي بإعلان حداد وطني**

**المادة الأولى : اثر وفاة المرحوم المصطفى ولد محمد السالك، رئيس سابق للدولة ليلة الثلاثاء الموافق 18 دجمبر 2012 بمستشفى "فال دكراس" بباريس (فرنسا) فان حدادا وطنيا لمدة ثلاثة أيام يعلن على كامل التراب الوطني ابتداء من تاريخ الأربعاء 19 دجمبر 2012.**

**المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.**

**نصوص مختلفة**

**مرسوم رقم 2012-202 بتاريخ 24 دجمبر 2012 يقضي بتعيين مستشار بديوان رئيس الجمهورية**

**المادة الأولى : يعين السيد اسحاق ولد السعد مستشارا بديوان رئيس الجمهورية**

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

---

**مرسوم رقم 2012-203 بتاريخ 24 دجمبر 2012 يقضي بتعيين مدير ديوان مساعد لرئيس الجمهورية**

**المادة الأولى : يعين السيد الحسن ولد احمد مدير ديوان مساعد لرئيس الجمهورية.**

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

---

**مرسوم رقم 2012-206 بتاريخ 27 دجمبر 2012 يقضي بتعيين مستشار بديوان رئيس الجمهورية**

**المادة الأولى : يعين الأستاذ إبراهيم ولد عبد الله ولد داداه، مستشارا بديوان رئيس الجمهورية مكلفا بالشؤون القانونية والإدارية محتفظا بمهمته مستشارا بديوان رئيس الجمهورية.**

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

## وزارة الدولة للتهذيب الوطني والتعليم العالي والبحث العلمي

**نصوص تنظيمية**

**مرسوم رقم 2012 – 272 صادر بتاريخ 29 نوفمبر 2012 يتضمن النظام الخاص المطبق على سلك مفتشي التعليم الثانوي و العام و الفني.**

**المادة الأولى: تطبيقا للقانون رقم 93– 09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن للنظام العام للموظفين و الوكلاء العقدويين للدولة، يحدد هذا المرسوم النظام الخاص للمفتشين التربويين للتعليم الثانوي و العام و الفني.**

**<u>الفصل الأول: ترتيبات مشترك</u>**

**المادة 2: يتم تجميع أسلاك الموظفين ذوي التكوين نفسه في ميدان النشاط نفسه في شعبة واحدة و يمكن أن تضم الشعبة خيارات الاختصاصات.**

**المادة 3: الأسلاك المصنفة في مجالات التخصص المنصوص عليها في هذا المرسوم تضم درجتين (ثانية و أولى) تضم الدرجة الثانية 13 رتبة و تضم الدرجة الأولى 12 رتبة.**

**يتم الولوج إلى السلك من خلال الدرجة الثانية.**

**و في كل سلك يتم إقرار توزيعة على التوالي بين مجموع الموظفين من الدرجة الثانية و الدرجة الأولى.**

**و سيتم تحديد سلم الأجور في الفصل الثاني من هذا المرسوم.**

**المادة 4: يحصل التقدم في الرتبة على أساس الأقدمية، كل سنتين فيما عدا قرار يتخذه الوزير المسؤول بتجميد تقدم أحد الوكلاء، أو مكافأته بتقدم خاص، طبقا للإجراء المقرر في النظام الأساسي العام للموظفين و الوكلاء العقدويين للدولة.**

**المادة 5: يتم التقدم في الدرجة طبقا للنظام العام للموظفين و الوكلاء العقدويين للدولة و نصوصه التطبيقية:**

**أ- بالتقدم الاختياري، فقط للمرور مباشرة إلى درجة أعلى، عن طريق التسجيل على لائحة سنوية للتقدم بعد رأي من اللجنة الإدارية المتخصصة متكافئة التمثيل على أساس الكفاءة المهنية للوكلاء المستكملين أقدمية سنة في الرتبة السادسة من الدرجة الثانية.**

**ب- عن طريق التسجيل على لائحة سنوية للتقدم بعد رأي من اللجنة الإدارية المختصة متكافئة التمثيل إثر انتقاء عبر امتحان مهني للوكلاء الحائزين على أقدمية لا تقل عن سنة في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية.**

**و عند الأخذ بالصيغتين أ و ب أعلاه، تكون الأقدمية المطلوبة سنة على الأقل في الرتبة الخامسة بالنسبة للوكلاء الذين لا تقل أقدميتهم في الدرجة الثانية عن خمس سنوات.**

**المادة 6: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك الشعبة المنظمة بهذا المرسوم، بواسطة المسابقة و/أو الامتحان المهني.**

## الفصل الثاني: ترتيبات خاصة

**المادة 7: تتمثل شعبة مفتشي التعليم الثانوي العام و الفني في الوظائف المتخصصة في تصور و تنظيم و سير و تنفيذ المهام المتعلقة بالتفتيش و التقييم و الإنتاج التربوي. يتولى تسيير سلك هذه الشعبة الوزير المكلف بالتعليم الثانوي.**

**المادة 8: تضم شعبة المفتشين التربويين للتعليم الثانوي العام و الفني الدرجات المبينة في الجدول أدناه:**

| الفئة | الدرجة الثانية | | الدرجة الأولى | | السلم |
|---|---|---|---|---|---|
| | تبيان | النسبة المائوية% | تبيان | النسبة المائوية% | |
| أ1 | مفتش تعليم ثانوي عام و فني | 70 | مفتش تعليم ثانوي عام و فني | 30 | س 8 |

**المادة 09: يحدد هذا الجدول المؤهلات و الوظائف الخاصة بالأسلاك في هذه الشعبة:**

| السلك | الدرجة | المؤهلات | الوظائف |
|---|---|---|---|
| مفتش تعليم ثانوي عام و فني | الثانية و الأولي | التقييم<br>الرقابة<br>الإنتاج التربوي<br>المتابعة<br>التصور<br>الإشراف<br>التخطيط<br>التكوين<br>الاستشارة<br>الإنعاش | 1- التأكد من مطابقة التعلم للبرامج الرسمية؛<br>2- إجراء التقييمات المتعلقة بتدريس المواد، و بتدابير السياسة التربوية و نتائجها؛<br>3- اقتراح و إنعاش أنشطة الحياة المدرسية و ضمان متابعتها و تقييمها؛<br>4- القيام بمهمات المشورة و التوجيه و الرقابة و التفتيش و التنقيط للمدرسيين في المؤسسات الوطنية من التعليم الثانوي العام و الفني (العمومية و الخصوصية)، و في مدارس تكوين المعلمين و في المؤسسات الدراسية الموريتانية في الخارج؛<br>5- القيام بتقييم و إرشادات داخل تقرير تفتيش يحوي، عند الاقتضاء، درجة رقمية (عددية)؛<br>6- إجراء بحوث ذات ابتكارات تربوية و إجراء التجارب بهذا الخصوص؛<br>7- المساهمة في تصور و إعداد برامج المواد التعليمية |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | المدرسة في التعليم الثانوي، و تحديد توقيتها و ضواربها؛<br>8- المساهمة في إنتاج و إجازة الكتب المدرسية و الوسائل و الوثائق التربوية الأخرى قبل نشرها؛<br>9- القيام بمتابعة التعليمات الرسمية المتعلقة بالبرامج و الطرق التربوية؛<br>10- اقتراح خطط لتكوين المدرسين على محتويات البرامج و الطرق التربوية؛<br>11- المعاينة المباشرة للأعمال و التجارب التربوية؛<br>12- المشاركة في تحديد الخيارات و التوجهات التربوية المتعلقة بالتعليم الثانوي؛<br>13- تقييم التنظيم التربوي للمؤسسات الثانوية (الجداول الزمنية للفصول، تنظيم التوقيت المدرسي و توزيع التلاميذ داخل الفصول...)؛<br>14- المشاركة في إعداد النظام الداخلي للمؤسسات الثانوية؛<br>15- معاينة الصعوبات في مجال التواصل و العلاقات على مستوى المؤسسات الثانوية من جهة، و بين هذه المؤسسات و محيطها من جهة أخرى، و التدخل، عند الاقتضاء، لتصحيح الإختلالات المحتملة؛<br>16- ملاحظة مختلف الظواهر السلوكية للتلاميذ، و فرز الإختلالات الملحوظة و اقتراح المعالجات و متابعة تنفيذها. |

**المادة 10: يتم ولوج أسلاك الشعبة أعلاه طبقا لأحكام النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقدويين للدولة و على أساس الشهادات الدراسية و الجامعية أو المهنية و كذا التجربة المهنية المتقدمة كما هو مبين في الجدول التالي:**

| السلك | الاكتتاب | الترسيم |
|---|---|---|
| | الداخلي | |
| مفتش تعليم ثانوي عام و فني | يتم ولوج السلك عن طريق مسابقة داخلية مشفوعة بتكوين سنتين بالمدرسية العليا للتعليم.<br>لا يمكن أن يترشح لهذه المسابقة إلا:<br>- مدير ثانوية حاصل على اقدمية 3 سنوات في السلك.<br>- أستاذ سلك ثان من التعليم الثانوي و الفني حاصل على أقدمية 8 سنوات في السلك.<br>- أستاذ سلك ثان من التعليم الثانوي و الفني حاصل على شهادة ماستر2 وعلى | بعد الحصول على الشهادات المطلوبة |

| | | |
|---|---|---|
| | أقدمية 4 سنوات في السلك.<br>- أستاذ إعدادية و مكون رئيسي في التعليم الفني حاصل على ماستر2 لا تقل أقدميتهم عن 8 سنوات في السلك. | |

**الفصل الثالث: ترتيبات انتقالية و ختامية**

**المادة 11: يتم إنشاء أصلي لسلك مفتش تربوي للتعليم الثانوي العام و الفني من بين:**

- **أساتذة التعليم الثانوي العام و الفني الذين شغلوا سابقا أو مازالوا يشغلون وظيفة مفتش تربوي للتعليم الثانوي العام و الفني بتاريخ صدور هذا المرسوم.**
- **أساتذة السلك الثاني من التعليم الثانوي العام و الفني الذين يشغلون وظيفة مستشار تربوي بالمعهد التربوي الوطني بتاريخ صدور هذا المرسوم.**

**المادة 12: يلغي هذا المرسوم كافة الترتيبات السابقة و المخالفة لهذا المرسوم.**

**المادة 13: يكلف وزير الدولة للتهذيب الوطني و التعليم العالي و البحث العلمي، و وزير الوظيفة العمومية و العمل و عصرنة الإدارة و وزير المالية و الوزير المنتدب لدى وزير الدولة المكلف بالتعليم الثانوي، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.**

## وزارة الداخلية واللامركزية

**نصوص تنظيمية**

**مرسوم رقم 2012 - 275 صادر بتاريخ 06 دجمبر 2012 يحدد إجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت للانتخابات البلدية**

***المادة الأولى:*** **تطبيقا لأحكام المادة 124 من الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر1987 الذي يلغي ويحل محل الأمر القانوني رقم 86-134 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات، يحدد هذا المرسوم إجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت للإنتخابات البلدية.**

***الباب الأول : الإجتماعات الإنتخابية***

***المادة 2 :*** **تنظم ترتيبات هذا المرسوم الاجتماعات الانتخابية.**

***المادة 3 :*** **تفتح الحملة الانتخابية خمسة عشر (15) يوما قبل الاقتراع وتختتم عشيته في الساعة الصفر(0).**

***المادة 4 :*** **يجب على كل لائحة مترشحة أن تودع لدى هيئة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات المختصة ترابيا، خمسة (5) أيام على الأقل قبل بدء الحملة الانتخابية، برنامج حملته الانتخابية لمدة الحملة.**
**كما يودع هذا البرنامج لدى السلطة الإدارية المحلية المختصة ترابيا.**

***المادة 5 :*** **تسلم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات والسلطة الإدارية المحلية، كل فيما يخصها، وصلا بذلك وتبلغان وكيل اللائحة المترشحة بملاحظاتها المحتملة في أجل يومين، على الأكثر، قبل بدء الحملة الانتخابية.**
**و تقدمان، كل فيما يخصها، كافة التسهيلات الضرورية لحسن سير الحملة الانتخابية.**
**يقوم وكيل اللائحة بتنسيق كافة الأنشطة المتعلقة بالحملة الانتخابية مع اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات والسلطة الإدارية.**

***المادة 6 :*** **تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بالتعاون مع كافة الأطراف، على حسن سير الحملة الانتخابية.**
**في هذا الإطار، وإذا رأت ذلك مناسبا، أن تطلب دعم الإدارة العامة لمصالح دعم المسلسل الإنتخابي المنشئة بموجب المادة 3 من القانون النظامي رقم 2012-027 الصادر بتاريخ 12 إبريل 2012 المتعلق بإنشاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.**

***المادة 7 :*** **تؤمن الإدارة المسلسل الانتخابي و تنسق ، عند الاقتضاء، مع اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات الإجراءات المناسبة لهذا الغرض.**
**لا يمكن لوكلاء القوة العمومية أن يشاركوا في الحملة الانتخابية.**
**كما يحظر عليهم بالخصوص توزيع بطاقات التصويت *و تصريحات* و تعميمات المترشحين.**

***المادة 8 :*** **تخضع الاجتماعات الانتخابية لإجراء التصريح المسبق.**

**السلطة الإدارية المختصة التي تستقبل التصريح تسلم وصلا و تشعر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.**

***المادة 9*** **: كل اجتماع انتخابي يجب أن يكون له مكتب مكون من ثلاثة أشخاص.**
**يكلف المكتب بالحفاظ على النظام و أن يمنع كل مخالفة للقوانين و النصوص التنظيمية السارية المفعول و بالحفاظ على طابع الإجتماع الذي ورد في التصريح و منع كل خطاب يخالف الأمن العام أو يحمل إثارة فعل يوصف بجريمة أو جنحة.**

***المادة 10*** **: يحضر الاجتماع ممثلون عن السلطة الإدارية المحلية.**
**و يمكنهم تفريق الاجتماع إذا طلب منهم ذلك مكتب الاجتماع أو إذا لاحظوا تهديدات للأمن العام.**
**إذا رأت اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات ذلك مناسبا يمكنها انتداب ممثل عنها لحضور الاجتماع.**
**في هذه الحالة يجب أن يمكن ممثل اللجنة أن يراقب بصفة مناسبة سير الاجتماع. ويمكنه إبداء ملاحظاته.**

## *الباب* الثاني: أدوات الانتخاب

***المادة 11 :***تقدم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات **بطاقات الناخب وبطاقات التصويت.**
**تعفى بطاقات التصويت من إجراءات الإيداع القانوني .**

***المادة 12:*** **بعد اختتام الحملة الانتخابية يحظر توزيع المناشير وأي وثيقة للدعاية الانتخابية .**

***المادة 13:*** **تحجز السلطة الإدارية، طيلة مدة الحملة الانتخابية، أماكن خاصة لإلصاق الإعلانات الانتخابية.**
**وفي هذه الأماكن تعطي مساحات متساوية للوائح المترشحين.**
**تتأكد اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من المساواة في الأماكن المعهودة لذلك و من وضوح رؤيتها و الوصول إليها من طرف الجمهور.**

***المادة 14:*** **يحظر أي ملصق متعلق بالانتخابات خارج الأماكن المحددة لذلك.**
**كذلك يجب على كل لائحة احترام حدود الأماكن المخصصة لها.**
***المادة15 :*** **تعطى أماكن الإعلانات حسب ورود الطلبات التي يجب أن تقدم أربعا وعشرين ساعة (24) على الأقل قبل الحملة الانتخابية.**
**تمسك السلطة الإدارية سجلا تدوّن فيه كافة الطلبات مرتبة حسب إيداعها.**

**يمكن للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، على طلب منها، أن تتحقق من أن ترتيب الإيداع في السجل تم احترمه.**
***المادة 16 :*** **يجب أن يكون حجم الملصقات والتعميمات و إعلانات النية للوائح المترشحة كالتالي :**
- **حجم** ***63 ×90 ،للملصقات المخصصة للإلصاق في الأماكن المحددة في المادة 13 أعلاه ؛***
- **حجم** ***21 × 45، للإعلانات عن الاجتماعات الانتخابية؛***
- **حجم** ***21 × 27، للتعميمات وإعلانات النية.***

***المادة 17 :*** **يلصق علي طاولة الإعلانات بمكتب الدائرة الإدارية:**
- ✓ ***ملصق يتضمن استدعاء الهيئة الانتخابية ويحدد أوقات افتتاح واختتام الاقتراع؛***
- ✓ ***ملصق يتضمن أهم النصوص القانونية المتعلقة بالانتخاب.***

**وتعلق نسخة من هذه الملصقات علي مدخل كل مكتب تصويت.**

***المادة 18 :*** **يخصص وقت متساو ومجاني في الإذاعة والتلفزة و صفحات متساوية في جرائد الصحافة العمومية لكل لائحة مترشحة لتمكينها من عرض برنامجها وذالك حسب إجراءات ستحدد من طرف السلطة العليا للصحافة و السمعيات- البصرية.**

**وتتحمل اللوائح المترشحة تكاليف استخدام الوسائل الإعلامية الأخرى .**

**تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، بالتنسيق عند الاقتضاء، مع السلطات المختصة، على احترام المساواة بين اللوائح المترشحة في الولوج إلى وسائل الإعلام العمومية.**

## *الباب الثالث : مكاتب التصويت*

***المادة 19 :*** **تحدد اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات العدد الأقصى للمسجلين على اللائحة الانتخابية في مكتب التصويت.**
**وتحدد اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات لائحة وأماكن مكاتب التصويت.**
***المادة 20 :*** **يتألف مكتب التصويت من رئيس وعضوين معينين بمداولة من اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بناء على اقتراح من فروعها الجهوية و المحلية.**

يتم اختيار الرئيس والأعضاء على أساس تجربتهم ونزاهتهم وحيادهم.
ويجب أن لا يكونوا منتمين لأية هيئة قيادية محلية أو وطنية لأي حزب أو تجمع سياسي.
تعين كل لائحة مترشحة ممثلا لها في مكتب التصويت.
يجب أن تبلغ أسماء ممثلي اللوائح المترشحة إلى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات المختصة في أجل خمسة (5) أيام قبل الاقتراع ، و تسلم بها وصلا .
تنشر لائحة رؤساء و أعضاء المكاتب من طرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات. وتعلق في أجل عشرة (10) أيام على الأقل قبل الاقتراع.
رئيس مكتب التصويت هو المسئول عن شرطة المكتب.
يمسك مكتب التصويت لائحة الناخبين المدعوين للتصويت في المكتب.
ويحسم، بصورة جماعية، كافة الإشكاليات التي قد تطرح خلال عمليات الاقتراع ويدونها في محضر الاجتماع.
وفي حالة الخلاف، يتخذ القرار بالأغلبية البسيطة لأعضاء مكتب التصويت.
تدون ملاحظات ممثل اللائحة المترشحة في محضر مكتب التصويت.
لممثلي و مناديب اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات الدخول بحرية إلى مكتب التصويت.

## *الباب الرابع : عمليات التصويت*

***المادة 21 :*** تجري عمليات التصويت في اليوم والساعة المحددين في مرسوم استدعاء الناخبين.

***المادة 22 :*** يقبل دخول الناخب المسجل حسب النظم في مكتب التصويت للإدلاء بصوته بعد تقديمه بطاقة الناخب و البطاقة الوطنية للتعريف.

***المادة 23 :*** في كل مكتب للتصويت توضع بطاقات التصويت على طاولة مهيأة لهذا الغرض.
هذا ويجب أن يكون لون بطاقات تصويت كل لائحة مترشحة يختلف عن الأخريات.
ويودع نموذج اللون الذي تختاره كل لائحة لدى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات المختصة قبل افتتاح الحملة الانتخابية. ويسلم وصل إيداع بذلك.

***المادة 24 :*** يوضع صندوق اقتراع في كل مكتب تصويت. ولا يمكن لهذا الصندوق أن يزيد على فتحة واحدة معدة لإدخال بطاقات التصويت.
وفي الوقت المحدد لافتتاح الاقتراع يتقدم رئيس مكتب التصويت أمام ممثلي لوائح المترشحين والناخبين الحاضرين لفتح الصندوق والتأكد من أنه لا يحتوي على أي بطاقة تصويت. يعلن الرئيس افتتاح الاقتراع ثم تبدأ عمليات الاقتراع.

***المادة 25 :*** في مكتب التصويت، يقوم الناخب مصحوبا ببطاقة الناخب، بإثبات هويته للمكتب ويتناول بطاقة التصويت ثم يدخل إلى الستار للتعبير عن اختياره.
إلا أن الناخب المسجل بصورة نظامية على اللائحة الانتخابية، والذي ليس مصحوبا ببطاقة الناخب، إما بسبب ضياعها وإما لأنها لم تسلم له أصلا، فيجب أن يمكن من التصويت إن استظهر بطاقة تعريفه الوطنية،وهي لازمة.
يجسد الناخب تصويته بأن يضع في الموقع المخصص لهذا الغرض، أية إشارة من اختياره .
وبعد التصويت وقبل أن يخرج الناخب من الستار يقوم بطي بطاقة التصويت قبل أن يدخلها في الصندوق وعلى مكتب التصويت أن يتأكد من أنه لا يحمل سوى بطاقة تصويت واحدة.
يقوم مكتب التصويت بالتأشير على اللائحة الانتخابية مقابل اسم الشخص المصوت ويضع ختما يحمل عبارة "صوت" في الخانة المخصصة لذلك من بطاقة الناخب.

يتأكد مكتب التصويت قبل خروج الناخب من أنه قد أدخل بالفعل بصمة سبابته اليسرى في الحبر اللاصق المخصص لهذا الغرض.

يجب أن يمكّن أي ناخب دخل في الصف قبل اختتام الاقتراع من الإدلاء بصوته ولو بعد انتهاء الوقت القانوني.

***المادة 26 :*** يسمح لأي ناخب مصاب بعجز محقق يجعله في وضعية يستحيل عليه معها التصويت، أن يستعين، بقرار من مكتب التصويت، بأي شخص أو ناخب يختاره.

## *الباب الخامس : فرز أصوات الاقتراع*

***المادة 27 :*** عندما يعلن رئيس مكتب التصويت نهاية الإقتراع يقوم أعضاء المكتب بفرز الأصوات.
هذا ويجب أن تفرز الأصوات بدون انقطاع حتى يفرغ منها بصفة كاملة.

***المادة 28 :*** عندما يفتح صندوق الاقتراع يجري عد بطاقات التصويت التي في داخله.
وإذا كان عدد بطاقات التصويت أكثر أو أقل من العدد الذي قيد في اللائحة يسجل ذلك في المحضر.

***المادة 29 :*** يلعب أعضاء مكتب التصويت دور فاحصي الأصوات.
وفي حالة خلاف يرفع الأمر إلى المكتب للبت فيه.

***المادة 30 :*** **يوزع رئيس المكتب بطاقات التصويت التي يراد عدها على مختلف طاولات فرز الأصوات.**
**وعلى كل طاولة يقوم أحد فاحصي الأصوات بإمساك بطاقة التصويت ومدها مفتوحة إلى آخر ليقرأ ما فيها بصوت عال. ويقوم اثنان على الأقل من الفاحصين في آن واحد، بكتابة عدد الأصوات التي حصلت عليها مختلف اللوائح المترشحة.**
**وعندما يقع خلاف بين الفاحصين في شأن إعطاء صوت يجب عليهم أن يمتنعوا عن عده وعندئذ يقومون بالتوقيع على بطاقة التصويت ثم إعطائها رقما مسلسلا وتسليمها عند نهاية الفرز للمكتب للبت في صحتها.**

***المادة 31 :*** **تعتبر لاغية وبالتالي لا تحتسب أصوات معبرا عنها، البطاقات التالية:**

- ***البطاقات الغير مطابقة للنموذج الذي وضعته اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات في متناول الناخبين؛***
- ***البطاقات الغير مصدقة أو تلك التي صدقها الناخبون بصورة خاطئة؛***
- ***البطاقات التي تحمل في واجهتها أو مقلوبها علامات مميزة أو مفرطة مثل المحو أو التوقيع أو الكلمات أو علامات التعرف؛***
- ***البطاقات الممزقة أو المشطوب عليها أو المبتورة.***

***المادة 32 :*** **يحدد مكتب التصويت عدد الأصوات المعبرة عنها باستنزال البطاقات المعتبرة لاغية والمشار إليها في المادة 31 أعلاه من مجموع بطاقات التصويت الموجودة في الصندوق.**

***المادة 33 :*** **عندما تنتهي عمليات القراءة والإحصاء يقر المكتب نتيجة الاقتراع بجمع ما في بطاقات الفرز. كل لائحة مترشحة تجمع عدد الأصوات التي حصلت عليها.**

***المادة 34 :*** **يجب أن يحرر محضر عمليات الاقتراع في مكان التصويت فورا بعد نهاية عمليات الفرز ويجب أن يتضمن:**

- ✓ ***عدد الناخبين المسجلين؛***
- ✓ ***عدد المصوتين؛***
- ✓ ***عدد البطاقات اللاغية؛***
- ✓ ***مجموع الأصوات المعبر عنها؛***
- ✓ ***عدد الأصوات المحايدة؛***
- ✓ ***مجموع الأصوات التي حصلت عليها كل لائحة مترشحة.***

**ويجب أن تدون في المحضر كافة المطالبات التي تقدم بها أي ممثل للائحة مترشحة وكذا كافة القرارات المعللة التي اتخذها مكتب التصويت من أجل التسوية المؤقتة للإشكالات التي أثيرت خلال عمليات التصويت.**
**يقوم رئيس المكتب وجوبا بدعوة أعضاء مكتب التصويت للتوقيع معا على المحضر.**
**وفي حالة رفض التوقيع، يدون ذلك في المحضر مع توضيح السبب المحتمل.**

***المادة 35 :*** **تلحق بالمحضر بطاقات التصويت التي اعتبرها المكتب لاغيه.**

**يتم توقيع بطاقات التصويت الملحقة من طرف جميع أعضاء مكتب التصويت.**
***المادة 36 :*** **يقوم مكتب التصويت بتحرير محضر فرز النتائج في أربع نسخ توزع على النحو التالي :**

- ***نسخة للمحكمة العليا؛***
- ***نسخة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛***
- ***نسخة للسلطة الإدارية المختصة ترابيا؛***
- ***نسخة الإدارة العامة لدعم المسلسل الانتخابي.***

**يسلم مكتب التصويت مستخرجات من المحضر لممثلي اللوائح المترشحة.**
**يعلق مستخرج من محضر العمليات أمام مكتب التصويت.**
***المادة 37 :*** **تتم مركزة النتائج من قبل الهيئة المختصة ترابيا التابعة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.**
**تسجل عمليات مركزة نتائج الانتخابات في محضر يبلغ للمحكمة العليا و للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات و لوزارة الداخلية.**
**تقوم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بإعلان نتائج الانتخابات.**

## ***الباب السادس : النزاع***

***المادة 38*** **: بدون الإخلال بصلاحيات القاضي المختص، فإن قرارات اللجنة الوطنية المستقلة الانتخابية المتخذة على جميع مستوياتها و في جميع محطات المسطرة يمكن أن تكون موضوع طعن وفقا للشروط المنصوص عليها في المادة 22 من القانون النظامي رقم 2012–027 الصادر بتاريخ 12 ابريل 2012 المنشئ للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.**
**ترفع المطالبة بإلغاء الانتخابات إلى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات إما في محضر الفرز وإما إلي اللجنة مباشرة.**

***المادة 39 :*** **يجوز لكل وكيل لائحة مترشحة أن يطالب بإلغاء الانتخاب، على أساس نتائج الانتخابات المبلغة طبقا للنصوص من طرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، أمام المحكمة العليا التي يجب أن تبت في أجل خمسة عشر يوما (15) اعتبارا من استلام الطعن.**

هذا الطعن غير توقيفي.

***الباب السادس : ترتيبات نهائية***

***المادة 40 :*** تلغى كافة الترتيبات السابقة المتعارضة مع هذا المرسوم و خاصة ترتيبات المرسوم رقم 86-130 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المحدد لإجراءات الحملة الانتخابية وعمليات الاقتراع، المعدل.

***المادة 41 :*** عند الاقتضاء توضح ترتيبات هذا المرسوم بمقرر من الوزير المكلف بالداخلية.

**المادة 42 :** يكلف وزير الداخلية و اللامركزية بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

---

مرسوم رقم 2012 – 278 صادر بتاريخ 17 دجمبر 2012 يحدد إجراءات سير الحملة الانتخابية وعمليات التصويت في الانتخابات الرئاسية

***المادة الأولى:*** تطبيقا لأحكام المادة 11 من الأمر القانوني رقم 91 – 027 الصادر بتاريخ 7 أكتوبر1991 المتضمن القانون النظامي المتعلق بانتخاب رئيس الجمهورية،المعدل، يحدد هذا المرسوم إجراءات سير الحملة الانتخابية و عمليات التصويت للانتخابات الرئاسية.

***الباب الأول : إعلانات الترشح***

***المادة 2 :*** يتم إيداع تصاريح الترشح لانتخاب رئيس الجمهورية لدى المجلس الدستوري اعتبارا من نشر المرسوم القاضي باستدعاء هيأة الناخبين، ويجب أن يتوصل بها في أجل آخره منتصف ليل اليوم الخامس والأربعين (45) السابق للشوط الأول من الاقتراع.

تحرر تصاريح الترشح على شكليات مطبوعة يحدد نموذجها المجلس الدستوري. تحمل هذه التصاريح توقيع أصحابها.

***المادة 3 :*** وتحرر التزكيات من قبل المستشارين البلديين على أوراق حرة يوقعها هؤلاء كما يجب تصديقها من طرف ضابط شرطة قضائية.

وتفيد الوزارة المكلفة باللامركزية صفة المستشار البلدي.

وتبين هذه الإفادة ولاية المعنى وكذا مقاطعته وبلديته.

***المادة 4 :*** يعد المجلس الدستوري اللائحة المؤقتة للمترشحين وينشرها في اليوم الرابع والأربعين (44) السابق للشوط الأول من الاقتراع.

***المادة 5 :*** يحق لكل شخص مترشح الاعتراض على إعداد اللائحة المؤقتة للمترشحين.

ويجب أن تصل الاعتراضات إلى المجلس الدستوري في اليومين المواليين ليوم نشر اللائحة. ويبت المجلس في الثمانية والأربعين (48) ساعة الموالية للتعهد.

وفي حالة انقضاء أحد الأجلين، يحيل المجلس الدستوري اللائحة النهائية للمترشحين للحكومة التي تقوم بنشرها في الثلاثين (30) يوما السابقة للشوط الأول كآخر أجل. ولا يقبل انسحاب أي مترشح بعد هذا النشر.

يتم إبلاغ اللائحة النهائية للمترشحين بالطرق الملائمة إلى السلطات الإدارية والدبلوماسية والقنصلية.

يبلغ المجلس الدستوري نسخة من هذه اللائحة للجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات.

***الباب الثانى : الحملة الانتخابية***

***المادة 6:***تفتتح الحملة الإنتخابية خمسة عشر يوما(15) قبل الإقتراع وتختتم عشيته عند الساعة صفر.

***المادة 7 :*** توفر الدولة لجميع المترشحين تسهيلات متساوية في الحملة الانتخابية من أجل انتخاب رئيس الجمهورية .

تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات على تطبيق هذه القاعدة.

***المادة 8 :*** يجب طيلة فترة الحملة الانتخابية وحسب إجراءات تحددها السلطة العليا للصحافة والسمعيات - البصرية احترام مبدأ المساواة بين المترشحين في البرامج الإعلامية بمرافق الدولة، فيما يتعلق بتقديم البيانات أو الكتابات الصادرة عن المترشحين والتعليق عليها فضلا عن تقديم أشخاصهم.

وتخصص مجانا لكل مترشح ساعة و30 دقيقة في التلفزيون وساعتان و 30 دقيقة في الإذاعة طيلة فترة الحملة.

ويتحدد ترتيب الأسبقية في الاستفادة من هذه البرامج تبعا لترتيب لائحة المترشحين المعدة من طرف المجلس الدستوري.

ويمكن أن يطلب المترشحون الراغبون في ذلك مشاركة الأحزاب أو التجمعات السياسية المؤيدة لهم في البرامج المخصصة لهم.

***المادة 9 :*** يحظر اعتبارا من منتصف الليل عشية الاقتراع نشر أو استخدام أي وسيلة كانت لنشر أية دعاية انتخابية.

***المادة 10 :***يحظر على وكلاء السلطة العمومية أو البلديات توزيع إعلانات النية أو التعميمات أو بطاقات التصويت الصادرة عن المترشحين.

***المادة 11 :***تطبق على الاجتماعات الانتخابية ترتيبات المرسوم رقم 2012-275 الصادر بتاريخ 06 ديسمبر 2012 المحدد لإجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت الخاصة بالانتخابات البلدية.

***المادة 12 :***تطبق على اللوازم الانتخابية ترتيبات المرسوم رقم 2012-275 الصادر بتاريخ 06 ديسمبر 2012 المحدد لإجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت الخاصة بالانتخابات البلدية.

***المادة 13 :*** **تمنح الأماكن الخاصة للملصقات الانتخابية لكل مترشح من طرف السلطة الإدارية حسب ترتيب لائحة المترشحين كما أقرها المجلس الدستوري.**
***المادة 14 :*** **لا يجوز لأي مترشح أن يعرض طيلة الحملة الانتخابية في الأماكن المخصصة له سوى ملصق يقدم بياناته وآخر يعلن عن عقد اجتماعاته الإنتخابية وإذا رغب في ذلك عن توقيت البرامج المخصصة له.**
**ويجب أن تطابق الملصقات الشروط المنصوص عليها في المادة 16 من المرسوم رقم 2012-275 الصادر بتاريخ 06 ديسمبر 2012 المحدد لإجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت الخاصة بالانتخابات البلدية.**
**ويتم عرض الملصقات المعلنة عن عقد الاجتماعات وكذلك إلصاقها بإشراف المترشح أو ممثليه.**

***المادة 15 :*** **توفر اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات بطاقات الناخب وبطاقات التصويت والأماكن الخاصة والمخصصة للملصقات الانتخابية والحبر اللاصق وصناديق الإقتراع.**

## *الباب الثالث : عمليات التصويت*

***المادة 16 :*** **يحدد وقت افتتاح الاقتراع واختتامه في المرسوم المتضمن دعوة الناخبين.**

***المادة 17 :*** **تحدد اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات عدد المسجلين في اللائحة الانتخابية لمكتب التصويت .**
**تحدد اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات لائحة مكاتب التصويت و كذا أماكنها.**
**تنشر هذه اللائحة في أجل عشرة (10) أيام على الأقل قبل الاقتراع.**
***المادة 18 :*** **يتألف مكتب التصويت من رئيس و عضوين تعينهم اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات بناء على اقتراحات من هيئاتها الجهوية و المحلية.**
**يتم اختيار الرئيس و العضوين على أساس تجربتهم و نزاهتهم و حيادهم.**
**و يجب أن لا يكونوا منتمين لأية هيئة قيادية محلية أو وطنية لأي حزب أو تجمع سياسي.**
**رئيس مكتب التصويت هو المسؤول عن شرطة المكتب.**
**يمسك مكتب التصويت لائحة الناخبين المدعوين للتصويت في المكتب.**
**وهو يبت، بصورة جماعية، في كافة القضايا التي قد تطرح خلال عمليات الاقتراع و يدونها في المحضر.**
**و في حالة الخلاف، يتخذ القرار بالأغلبية البسيطة لأعضاء مكتب التصويت.**
***المادة 19 :*** **يمكن لكل مترشح أن يعين ممثلا له في مكتب التصويت.**
**يجب أن تحال أسماء ممثلي المترشحين إلى اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات في أجل خمسة (5) أيام قبل الاقتراع، و هي تسلم وصلا يفيد الاستلام.**
**تدون ملاحظات ممثلي المترشحين في محضر مكتب التصويت.**
***المادة 20 :*** **تطبق ترتيبات المرسوم رقم 275.2012 الصادر بتاريخ 06 ديسمبر 2012 المحدد لإجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت الخاصة بالانتخابات البلدية.**

***المادة 21:*** **يجب أن تكون بطاقة التصويت الوحيدة المستخدمة في الانتخابات الرئاسية مطابقة للمواصفات الواردة في المرسوم رقم 2006-90 الصادر بتاريخ 18 أغسطس 2006 المتعلق باستخدام بطاقة التصويت الوحيدة في الانتخابات الرئاسية والبرلمانية والبلدية.**

## *الفصل الرابع : فرز الأصوات*

***المادة 22 :*** **تطبق على فرز النتائج ترتيبات المرسوم رقم 275.2012 الصادر بتاريخ 06 ديسمبر 2012 المحدد لإجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت الخاصة بالانتخابات البلدية.**
**بيد أنه بالنسبة للانتخابات الرئاسية، يحدد مكتب التصويت عدد الأصوات المعبر عنها بأن يخصم من العدد الإجمالي لبطاقات التصويت التي وجدت في صندوق الاقتراع، عدد البطاقات المعتبرة لاغيه طبقا للشروط المحددة بموجب المادة 31 من المرسوم المذكور، وعدد الأصوات المحايدة.**
***المادة 23 :*** **يحرر مكتب التصويت محضر فرز النتائج في خمس (5) نسخ توزع على النحو التالي:**
- ✓ ***نسخة للمجلس الدستوري؛***
- ✓ ***نسخة للجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات؛***
- ✓ ***نسخة لوزارة الداخلية؛***
- ✓ ***نسخة للولاية؛***
- ✓ ***نسخة للمقاطعة.***

**تسلم نسخة اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات لممثلها في مكتب التصويت.**
**يسلم مكتب التصويت مستخرجات من المحضر لممثلي المترشحين في مكتب التصويت.**
**يعلق مستخرج من المحضر أمام مكتب التصويت .**
***المادة 24 :*** **تقوم على مستوى كل مقاطعة اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات، بإحصاء الأصوات فور اختتام الاقتراع عند ورودها تباعا وتجمع نتائج البلديات، بالتنسيق مع المجلس الدستوري.**

***المادة 25 :*** **يمكن لممثل كل مترشح أن يحضر، بناء على طلب منه،العمليات المذكورة في المادة 24 وأن يطلب، إن أراد ذلك،تسجيل ملاحظاته بالمحضر.**

***المادة 26 :*** **يجب أن يكتمل الإحصاء و جمع النتائج في كل مقاطعة في أجل أقصاه يوم الاثنين الموالي للإقتراع عند منتصف الليل.**
**تدون النتائج في محضر يحرر في خمس (5) نسخ توقع من طرف جميع أعضاء اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات.أربعة نسخ من هذا المحضر تحال فورا للمجلس الدستوري واللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات و وزارة الداخلية والوالي.**
**تخصص النسخة الخامسة لوثائق المقاطعة.**
**تقوم اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات بإعلان النتائج المؤقتة .**
***المادة 27 :*** **يتم لإحصاء العام للأصوات من طرف المجلس الدستوري.**
**ويحرر محضر به.**

***المادة 28:*** **يقوم المجلس الدستوري إذا لم يحصل أي من المترشحين في الدور الأول على الأغلبية المطلقة بإعلان عدد الأصوات التي حصل عليها كل مترشح يوم الأربعاء الموالي للإقتراع عند الساعة الثامنة مساءا كآخر أجل.**
**ويعلن المجلس الدستوري نتائج مجموع الانتخابات في العشرة (10) أيام التي تلي الاقتراع إذا حصل أحد المترشحين على الأغلبية المطلقة من الأصوات المعبر عنها.**
**ويعلن رئيس المجلس الدستوري اسم المترشح المنتخب.**

## *الباب الخامس : النزاعات*

***المادة 29:*** **بدون الإخلال بصلاحيات المجلس الدستوري، قاضي الانتخابات الرئاسية، فإن قرارات اللجنة الانتخابية المتخذة على جميع مستوياتها و في جميع محطات المسطرة يمكن أن تكون موضوع طعن وفقا للشروط المنصوص عليها في المادة 22 من القانون النظامي رقم 2012–027 الصادر بتاريخ 12ابريل 2012 المنشئ للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.**
**يرفع الاعتراض إلى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات إما في محضر الفرز وإما إلي اللجنة مباشرة.**
**يمكن لكل مترشح، الطعن في الإنتخابات، حسب النتائج المبلغة رسميا من اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات إلى المجلس الدستوري الذي يبت في أجل خمسة عشر يوما (15) يوما من تاريخ تعهده بالطعن.**

## *الباب السادس : ترتيبات نهائية*

***المادة 30 :*** **تطبق ترتيبات المرسوم رقم 275.2012 الصادر بتاريخ 06 ديسمبر 2012 المحدد لإجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت للإنتخابات البلدية فيما لا يتعارض مع هذا المرسوم.**

***المادة 31 :*** **تلغى كافة الترتيبات السابقة المتعارضة مع هذا المرسوم و خاصة ترتيبات المرسوم رقم 91 - 140 الصادر بتاريخ 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد إجراءات سير الحملة الانتخابية ويبين التنظيم المادي للانتخابات الرئاسية.**

***المادة32 :*** **يكلف وزير الداخلية و اللامركزية، وزير العدل، وزير المالية و وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.**

---

**مرسوم رقم 2012- 279 صادر بتاريخ 17 دجمبر 2012 يحدد إجراءات سير الحملة الانتخابية و عمليات التصويت لانتخاب النواب في الجمعية الوطنية**

***المادة الأولى :*** **تطبيقا لأحكام المادة 26 من الأمر القانوني رقم 91 – 028 الصادر بتاريخ 07 أكتوبر 1991المتضمن للقانون النظامي الخاص بانتخاب نواب الجمعية الوطنية، المعدل، يحدد هذا المرسوم إجراءات سير الحملة الانتخابية وعمليات التصويت لانتخاب النواب في الجمعية الوطنية.**

## *الباب الأول: إعلانات الترشحات*

***المادة 2 :*** **تتم الترشحات باسم الأحزاب السياسية المعترف بها قانونا. يجب أن تحرر التصريحات بالترشيح على رأسية الحزب السياسي ويجب أن توقع من قبل المترشحين أنفسهم بحضور الممثل المحلي للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات وتتضمن:**

1- ***الصفة المعطاة للائحة، عند الاقتضاء؛***
2- ***أسماء وألقاب وأعمار وإقامات المترشحين؛***
3- ***اسم الممثل المدعو بالوكيل.***

**علاوة على هذه البيانات يجب تحديد في التصريح اللون المختار لطباعة ملصقات و بطاقات تصويت المترشح أو اللائحة المترشحة.**
**يجب أن يكون التصريح مصحوبا بالقبول الخطي للخلف أو الأخلاف، الذين يجب عليهم أن يستوفوا شروط أهلية الانتخاب المفروض توفرها في المترشحين.**
**على كل مترشح لانتخابات النواب أن يودع الخزينة العامة كفالة بمبلغ 20.000 أوقية.**
**ولا ترد هذه الكفالة إلا للمترشحين أو اللوائح التي حصلت على أكثر من 5 % من الأصوات المعبر عنها.**

و تمسك الهيئة المختصة ترابيا التابعة للجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات سجلا تدون فيه جميع تصريحات الترشح حسب ترتيب ورودها.

***المادة 3 :*** لا يمكن لأحد أن يظهر بصفة خلف على عدة تصريحات للترشح.
كما لا يمكن لأحد أن يكون في الوقت نفسه مترشحا وخلفا لمترشح آخر.

***المادة 4 :*** لا يسمح بسحب الترشح بعد النشر الرسمي له كما تنص على ذلك المادة 15 من الأمر القانوني رقم 91 – 028 الصادر بتاريخ 07 أكتوبر 1991 المتضمن للقانون النظامي الخاص بانتخاب نواب الجمعية الوطنية، المعدل.

***المادة 5 :*** يعطي سحب الترشح قبل هذا النشر الحق لصاحبه في تعويض الكفالة عند تقديم إفادة استلام إعلان السحب الذي تسلمه الهيئة المختصة ترابيا التابعة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

***المادة 6 :***تشعر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات المختصة بتعيينات الخلفاء في حالة الوفاة المنصوص عليها في المادة 15 من الأمر القانوني رقم 91 – 028 المتضمن للقانون النظامي الخاص بانتخاب نواب الجمعية الوطنية، المعدل، وتقوم بتسجيل ونشر التغيير الحاصل دونما تأخير بطريقة الملصقات.

## *الباب الثاني: الاجتماعات الانتخابية*

**المادة 7 :** تفتتح الحملة الانتخابية خمسة عشر(15) يوما قبل الاقتراع.
وتختتم عشيته عند الساعة صفر.

***المادة 8 :*** يجب على كل مترشح أو لائحة مترشحة أن يودع لدى الهيئة المختصة ترابيا التابعة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات برنامج حملته الانتخابية لمدة الحملة وذلك في أجل خمسة (5) أيام على الأقل قبل بدء الحملة الانتخابية.
كما يودع هذا البرنامج لدى السلطة الإدارية المحلية المختصة ترابيا.

***المادة 9 :***تسلم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات والسلطة الإدارية، كل فيما يعنيها،وصلا عن البرنامج وتبلغان وكيل اللائحة المترشحة، يومين على الأقل قبل بدء الحملة الانتخابية، ملاحظاتها المحتملة حول هذا البرنامج.
و تقومان، كل فيما يعنيها، بالتسهيلات الضرورية لحسن سير الحملة الانتخابية.
ينسق وكيل المترشح أو اللائحة المترشحة مع اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات والسلطة الإدارية جميع النشاطات المتعلقة بالحملة الانتخابية.

***المادة 10 :***تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بالتعاون مع جميع الأطراف على حسن سير الحملة الانتخابية.
في هذا الإطار و إذا رأت اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، ذلك مناسبا، يمكنها أن تطلب دعم الإدارة العامة لمصالح دعم المسلسل الانتخابي المنشئة بموجب المادة 3 من القانون النظامي رقم 2012-027 الصادر بتاريخ 12 إبريل 2012 المتعلق بإنشاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

***المادة 11 :*** تخضع الاجتماعات لانتخابية لإجراء التصريح المسبق.
يعرف التصريح المسبق بأسماء وألقاب وعناوين منظمي الاجتماع الذين يشكلون المكتب المنصوص عليه في المادة 12 أدناه.
ويبين الإعلان هدف الاجتماع ومكانه وتاريخه ووقته.

تسلم السلطة الإدارية المختصة التي تستلم الإعلان وصلا بذلك و تخبر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

***المادة 12 :*** يجب أن يكون لكل اجتماع انتخابي مكتب يتكون من 3 أشخاص على الأقل. ويكلف المكتب بالمحافظة على النظام والحيلولة دون أية مخالفات للقوانين والنظم المعمول بها و المحافظة للاجتماع على الطابع الذي أعطاه له الإعلان ومنع كافة الخطب المخلة بالنظام العام أو المتضمنة إثارة أعمال توصف بالجرائم أوالجنح.

***المادة 13 :*** يمكن أن يحضر الاجتماع الانتخابي ممثلون عن السلطة الإدارية المحلية و يمكن لهؤلاء أيضا القيام بتفريق المشاركين في الاجتماع إذا طلب منهم مكتب الاجتماع ذلك أو إذا لاحظوا تهديدات خطيرة من شأنها أن تخل بالأمن العام.
إذا رأت اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، ذلك مناسبا، يمكنها انتداب ممثل عنها لحضور الاجتماع . في هذه الحالة يجب أن يمكّن ممثل اللجنة من إبداء ملاحظاته حول سير الاجتماع. ويمكنه إبداء ملاحظاته.

## *الباب الثالث : الدعاية الانتخابية*

***المادة 14 :*** يحرم استخدام أية وسيلة دعائية خارج فترة الحملة الانتخابية خصوصا في يوم الاقتراع.
***المادة 15 :***تؤمن الإدارة المسلسل الانتخابي و تنسق ،عند الاقتضاء، مع اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات الإجراءات المناسبة لهذا الغرض.
لا يمكن لوكلاء القوة العمومية أن يشاركوا فئ الحملة الانتخابية.

يحظر على كل وكيل في السلطة العمومية الحكومية أو البلدية أن يوزع أي إعلان أو تعميمات أو بطاقات تصويت للمترشحين أو للوائح مترشحة.

***المادة 16 :*** تحجز السلطة الإدارية، طيلة مدة الحملة الانتخابية، أماكن خاصة لإلصاق الإعلانات الانتخابية.
وفي هذه الأماكن تعطي مساحات متساوية لكل لائحة مترشحة.
تتأكد اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات من المساواة في الأماكن المعهودة لذلك و من وضوح رؤيتها و الوصول إليها من طرف الجمهور.

***المادة 17 :*** يحظر كل ملصق متعلق بالانتخابات خارج الأماكن المحددة لذلك.
كذلك يجب على كل لائحة احترام حدود الأماكن المخصصة لها .

***المادة 18:*** تعطى أماكن الإعلانات حسب ورود الطلبات التي يجب أن تقدم أربعا وعشرين ساعة (24) على الأقل قبل الحملة الإنتخابية.
تمسك السلطة الإدارية سجلا تدوّن فيه كافة الطلبات مرتبة حسب إيداعها.
يمكن للجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات، على طلب منها، أن تتحقق من أن ترتيب الإيداع في السجل تم احترامه.

***المادة 19 :*** الملصقات و التعميمات والإعلانات للوائح المترشحة يجب أن تكون من الأحجام التالية :

- ✓ ***حجم 63 × 90 سم للملصقات التي ستوضع في الأماكن المحددة في المادة16 أعلاه؛***
- ✓ ***حجم 21 × 45 سم للملصقات للإعلان عن عقد الاجتماعات الانتخابية؛***
- ✓ ***حجم 21 ×27 سم للتعميمات وإعلانات النوايا.***

***المادة 20:*** لا يمكن لكل مترشح أو لائحة مترشحة أن يطبع أو يوزع على الناخبين ، قبل الإقتراع، إلا تعميم واحد أو إعلان نية واحد.

***المادة 21:*** في تصريحه، يجب أن يختار كل مترشح أو لائحة مترشحين اللون الذي تطبع به ملصقاته ومنشوراته وبطاقات تصويته.

ويجب أن لا تشابه ألوان وعلامات الرمز الوطني.

وعند اختيار لون واحد من طرف عدة مترشحين أو لائحة مترشحين من الدائرة الانتخابية نفسها.فان بيان تاريخ ووقت إيداع الترشيح يعطي الأفضلية للمترشح أو لائحة المترشحين السابق إلى الترشح للاحتفاظ باللون المختار.
تسجل وجوبا لدى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات الألوان المختارة بعد إيداع تصريح الترشحات.

***المادة 22:*** تطبع الملصقات والمنشورات الانتخابية بمبادرة من المترشحين أولوائح المترشحين.

***المادة 23:*** توضع فترة زمنية مجانية متساوية في الإذاعة والتلفزيون و في صفحات الصحف العمومية تحت تصرف كل مترشح أو لائحة مترشحة لعرض برنامجها و ذلك حسب إجراءات تحددها السلطة العليا للصحافة والسمعيات – البصرية.
ويتحمل المترشحون أو لوائح المترشحين التكاليف الأخرى الناتجة عن الأشكال الأخرى لاستعمال وسائل الإعلام.
تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، بالتشاور عند الاقتضاء مع السلطات المختصة، على احترام تساوي المترشحين أو اللوائح المترشحة في فرص الاستفادة من وسائل الإعلام العمومية .

## *الباب الرابع :اللوازم الانتخابية*

***المادة24 :*** توفر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بطاقات الاقتراع وبطاقات التصويت والأماكن الخاصة المخصصة للإلصاق الانتخابي والحبر اللاصق وصناديق الاقتراع.

***المادة 25 :*** يجب أن يكون حجم بطاقة التصويت مطابقا لترتيبات المرسوم رقم 90-2006 بتاريخ 18 أغسطس 2006 المتعلق باستخدام بطاقة التصويت الوحيدة في الانتخابات الرئاسية والبرلمانية والبلدية.

***المادة26 :*** تحدد الترتيبات المتعلقة ببطاقات الناخب طبقا للقسم الثاني من الفصل الثاني من الأمر القانوني رقم 87 – 289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر1987 المنشئ للبلديات.

***المادة 27 :*** في مكان التعليق عند مكتب الدائرة الإدارية والهيئة التابعة للجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات المختصة يجب أن يوضع:

- ***ملصق يحتوي على نص استدعاء الهيئة الإنتخابية و الذي يحدد أوقات فتح و اختتام الإقتراع؛***
- ***ملصق يحتوي على نصوص الترتيبات الأساسية التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالإنتخابات.***

تعلق نسخة من هذه الملصقات على باب كل مكتب تصويت.

***المادة 28 :*** يوضع قرب كل مكتب تصويت مكان خاص للتعليق الانتخابي.
و يمكن أن توضع أمكنة إضافية خاصة بالتعليق الانتخابي في البلديات التي تزيد على 10.000 ناخب.

***الباب الخامس : مكاتب التصويت***

***المادة 29 :*** **تحدد اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات العدد الأقصى للمسجلين على اللائحة الانتخابية في مكتب التصويت.**
**تحدد اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات لائحة مكاتب التصويت و مواقعها.**
***المادة 30 :*** **يتألف مكتب التصويت من رئيس وعضوين تعينهم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بمداولة بناء على اقتراح من هيئاتها الجهوية و المحلية.**
**يتم اختيار الرئيس والأعضاء على أساس تجربتهم ونزاهتهم وحيادهم.**
**ويجب أن لا يكونوا منتمين لأية هيئة قيادية محلية أو وطنية لأي حزب أو تجمع سياسي.**
**يعين كل مترشح أو لائحة مترشحة ممثلا له في مكتب التصويت.**
**يجب أن تبلغ أسماء ممثلي المترشحين أو اللوائح المترشحة إلى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات المختصة في أجل خمسة (5) أيام قبل الاقتراع ، وهي تسلم بها وصلا يفيد الإبلاغ.**
**تنشر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات لائحة رؤساء وأعضاء مكاتب التصويت ومواقعها وتعلق في أجل عشرة(10) أيام على الأقل قبل الاقتراع.**
**رئيس مكتب التصويت هو المسئول عن شرطة المكتب.**
**يمسك مكتب التصويت لائحة الناخبين المدعوين للتصويت في المكتب.**
**و يحسم بالإجماع كافة القضايا التي قد تطرح خلال عمليات الاقتراع ويدونها في محضر الإجتماع.**
**وفي حالة الخلاف، تتخذ القرارات بالأغلبية البسيطة لأعضاء مكتب التصويت.**
**تدون ملاحظات ممثل المترشح أو اللائحة المترشحة في محضر مكتب التصويت.**
**يتمتع ممثلي اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات و مناديبها بحرية الدخول في مكاتب التصويت.**

***المادة 31 :*** **يجب اختيار كل ممثل مترشح أولائحة مترشحين من بين ناخبي المقاطعات.**

***الباب السادس : عمليات التصويت***

***المادة 32 :*** **تجرى عمليات التصويت في اليوم و الوقت المحددين في مرسوم استدعاء الناخبين.**

***المادة 33:*** **يوضع صندوق اقتراع في كل مكتب تصويت ولا تكون للصندوق غير فتحة واحدة تمكن من إدخال بطاقة التصويت منها.**

**وفي الوقت المحدد لافتتاح الاقتراع، يقوم رئيس مكتب التصويت: بعد فتح صندوق الاقتراع، بحضور ممثلي المترشحين أو لوائح المترشحين والناخبين الحضور، وملاحظة أنه لا يحتوي على أية بطاقة تصويت، بإقفال الصندوق بأختام ثم يعلن افتتاح الاقتراع .**
**و تبدأ عمليات التصويت.**
***المادة 34 :*** **يسمح للناخب،المسجل رسميا، والمصحوب ببطاقة الناخب، وبطاقة تعريفه بالدخول في مكتب التصويت والإدلاء بصوته.**
***المادة 35 :*** **عند دخوله المكتب يمكن الناخب من ملاحظة هويته ثم يمسك بطاقة التصويت و يدخل في الساتر ليقوم باختياره.**
**وعلى أي حال، فإن الناخب المسجل بصورة منتظمة على اللائحة الانتخابية، والذي ليس مصحوبا ببطاقة الناخب، إما بسبب ضياعها وإما لأنها لم تسلم له أصلا، فيجب أن يمكن من التصويت إن استظهر بطاقة تعريفه الوطنية، و التي هي لازمة.**

***المادة 36 :*** **في كل مكتب تصويت، توضع بطاقات التصويت على طاولة معدة لهذا الغرض.**

**يجب أن تختلف ألوان بطاقات التصويت لكل مترشح أو لائحة مترشحة عن ألوان بطاقات تصويت المترشحين الآخرين و اللوائح المترشحة.**

***المادة 37 :*** **يجسد تصديق بطاقة التصويت من طرف الناخب بأن يضع في الموقع المخصص لهذا الغرض أية إشارة من اختياره.**
**وبعد تصديقه بطاقة التصويت وقبل أن يخرج الناخب من الستار يقوم بطيها قبل أن يدخلها في الصندوق وعلى مكتب التصويت أن يتأكد من أنه لا يحمل سوى بطاقة تصويت واحدة.**
***المادة 38 :*** **يقوم مكتب التصويت بالتأشير على اللائحة الانتخابية مقابل اسم الشخص المصوت ويضع ختما يحمل عبارة "صَوت" في الخانة المخصصة لذلك من بطاقة الناخب.**

**يتأكد مكتب التصويت قبل خروج الناخب من أنه قد أدخل بالفعل بصمة سبابته اليسرى في الحبر اللاصق المخصص لهذا الغرض.**

**يجب أن يمكّن أي ناخب دخل في الصف قبل اختتام الاقتراع من الإدلاء بصوته ولو بعد انتهاء الوقت القانوني.**
***المادة 39 :*** **يسمح لأي ناخب مصاب بعجز محقق يجعله في وضعية يستحيل عليه معها التصويت، أن يستعين بأي شخص أو ناخب يختاره.**

***المادة 40 :*** **يحظر الدخول بالسلاح في قاعة الاقتراع .**

وتحظر أية مداولة أو نقاش على الناخبين في قاعة الاقتراع.

## الباب السابع: فرز نتائج الاقتراع

**المادة 41 :** يقوم أعضاء مكتب التصويت بفرز الأصوات فور إعلان رئيس مكتب التصويت اختتام الاقتراع.
ويقام بالفرز بدون انقطاع حتى يتم كليا.

**المادة42:** يفتح الصندوق ويتأكد من عدد بطاقات التصويت التي يتضمنها.
وإذا زاد أو نقص العدد عن التأشيرات في الهامش على اللائحة الانتخابية يسجل ذلك في المحضر.

**المادة 43 :**يقوم مكتب التصويت بتعيين المدققين.
وفي حالة الخلاف يعرض الخلاف على اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات المختصة.

**المادة 44:**يوزع الرئيس بطاقات تصويت على الطاولات المختلفة لفرزها.
وعلى كل طاولة فرز يسحب أحد المدققين بطاقة التصويت ويقدمها لمدقق آخر يقرأ محتواها بصوت عال.
ويقوم مدققان آخران على الأقل بالتسجيل فوريا على أوراق الفحص المعدة لهذا الغرض للأصوات التي حصل عليها مختلف المترشحين أو اللوائح المترشحة.
وعندما لا يتفق المدققون على إعطاء الصوت المعبر عنه فإنهم يتوقفوا عن عده ويوقعوا بطاقة التصويت ويضعون عليها رقم ترتيب قبل تسليمها في نهاية الفرز للمكتب للبت في صحتها.

**المادة45 :**تعتبر لاغية وبالتالي لا تعتبر أصوات معبرا عنها، بطاقات التصويت التالية:

- ❖ *البطاقات الغير مطابقة للنموذج الذي وضعته اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات في متناول الناخبين؛*
- ❖ *البطاقات الغير مصدقة أو تلك التي صدقها الناخبون بصورة خاطئة؛*
- ❖ *البطاقات التي تحمل في واجهتها أو مقلوبها علامات مميزة أو مفرطة مثل المحو أو التوقيع أو الكلمات أو علامات التعرف؛*
- ❖ *البطاقات الممزقة أو المشطوب عليها أو المبتورة.*

**المادة46 :**يحدد مكتب التصويت عدد الأصوات المعبر عنها بنزع البطاقات المعلن عن إلغائها طبقا للمادة 45 أعلاه من العدد الإجمالي للبطاقات الموجودة بالصندوق.

**المادة 47 :** يقرر مكتب التصويت، فور انتهاء عمليات القراءة والعد، النتائج من خلال جمع المجموعات الجزئية كما هي في أوراق الفرز.
ويحسب كل مترشح أو لائحة مترشحين عدد الأصوات المعبر عنها التي حصل عليها.

**المادة 48 :** يجب أن يحرر محضر عمليات الاقتراع في مكان التصويت فورا بعد نهاية عمليات الفرز ويجب أن يتضمن:

- ✓ *عدد الناخبين المسجلين؛*
- ✓ *عدد المصوتين؛*
- ✓ *عدد البطاقات اللاغية؛*
- ✓ *عدد الأصوات المعبر عنها؛*
- ✓ *عدد الأصوات المحايدة؛*
- ✓ *عدد الأصوات التي حصل عليها كل مترشح أو لائحة مترشحة.*

ويجب أن تدون في المحضر كافة المطالبات التي يتقدم بها أي ممثل لمترشح أو لائحة مترشحة وكذا كافة القرارات المسببة التي اتخذها مكتب التصويت من أجل التسوية المؤقتة للإشكاليات التي أثيرت خلال عمليات التصويت.
يقوم رئيس المكتب وجوبا بدعوة أعضاء مكتب التصويت للتوقيع معا على المحضر.
وفي حالة رفض أحد أعضاء المكتب التوقيع، يدون ذلك في المحضر مع توضيح السبب المحتمل.

**المادة 49:**يجب أن تلحق البطاقات التي أعلن مكتب التصويت عن إلغائها بالمحضر.
ويجب أن توقع بطاقات التصويت الملحقة من طرف جميع أعضاء مكتب التصويت.

**المادة 50:**يقوم مكتب التصويت بتحرير محضر فرز النتائج في خمس نسخ(5) توزع على النحو التالي:

- o *نسخة للمجلس الدستوري ؛*
- o *نسخة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛*
- o *نسخة لوزارة الداخلية؛*
- o *نسخة للولاية؛*
- o *نسخة للمقاطعة.*

يسلم مكتب التصويت مستخرجات من المحضر لممثلي المترشحين أو اللوائح المترشحة.
يعلق مستخرج من المحضر أمام مكتب التصويت.

**المادة 51 :** تتم مركزة النتائج من قبل اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
تدون عمليات مركزة النتائج في محضر يحال إلى المجلس الدستوري واللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات وإلى وزارة الداخلية .

**المادة 52:**تعلن اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات النتائج المؤقتة.
وبدون تأخير، تصدر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بلاغا صحفيا يتضمن النتائج الانتخابية

الوطنية فور ورود جميع إحصاءات الاقتراع من جميع الدوائر الانتخابية.
ويحل هذا البلاغ محل إعلان النتائج الوطنية للانتخابات.

***الباب الثامن : النزاعات***

***المادة 53 :*** لكل مترشح أو لائحة مترشحة الحق في الإدعاء ، أمام المجلس الدستوري، ببطلان الانتخابات لدائرته الانتخابية طبقا للنتائج المبلغة من طرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات للمجلس الدستوري.

***المادة 54 :*** يأخذ الإدعاء شكل عريضة مكتوبة ينبغي أن تتضمن اسم الطاعن ولقبه وصفاته وكذلك اسم المنتخب (أو المنتخبين) المطعون في انتخابهم و كذا حجج الإلغاء المثارة .
يجب توجيه العريضة إلى الأمانة العامة للمجلس الدستوري كآخر أجل ثمانية (8)أيام بعد إعلان النتائج.
يجب على الطاعن أن يرفق عريضته بالوثائق الداعمة لحججه.

***المادة 55 :*** يبلغ الإدعاء للنائب المطعون في انتخابه.

كما يمكنه أن يطلع على العريضة وعلى الوثائق لدى الأمانة العامة للمجلس الدستوري.

***الباب التاسع : ترتيبات نهائية***

***المادة 56 :***تطبق،فيما لا يتعارض مع هذا المرسوم، ترتيبات المرسوم رقم 275.2012 الصادر بتاريخ 06 ديسمبر 2012 المحدد لإجراءات سير الحملة الانتخابية و عمليات التصويت للانتخابات البلدية في ما لا يتعارض مع هذا المرسوم.

***المادة 57 :***يكلف وزير الداخلية و اللامركزية بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

---

مرسوم رقم 2012-284 صادر بتاريخ 26 دجمبر 2012 يتضمن تطبيق القانون النظامي رقم 2009-022 الصادر بتاريخ 02 ابريل 2009 المحدد للترتيبات الخاصة المتعلقة بتصويت الموريتانيين المقيمين في الخارج

***المادة الأولى :*** يهدف المرسوم الحالي إلى تحديد إجراءات تطبيق القانون النظامي رقم 2009- 022 الصادر بتاريخ 02 ابريل 2009 الذي يحدد الترتيبات الخاصة المتعلقة بتصويت الموريتانيين المقيمين في الخارج المعدل بالقانون النظامي رقم 2012- 033 الصادر بتاريخ 12 ابريل 2012.

***الباب الأول : عن الدوائر الإنتخابية***

***المادة 2 :*** كل ممثلية دبلوماسية أو قنصلية حيث يقيم ألف (1000) موريتاني على الأقل، تشكل دائرة انتخابية.
***المادة 3 :*** يحدد مقرر مشترك صادر عن الوزرين المكلفين بالخارجية والداخلية، بناء على اقتراح من السفراء والقناصلة، و بعد رأي اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، لائحة الدوائر الانتخابية الدبلوماسية والقنصلية .
يبلغ هذا المقرر إلى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
***المادة 4 :*** تقسم الدوائر الانتخابية إلى مركز أو عدة مراكز للتصويت، التي يمكن بدورها أن تؤوي مكتبا أو عدة مكاتب للتصويت عند تاريخ إقفال اللوائح الانتخابية.
***المادة 5 :*** يحدد بمداولة من لجنة تسيير اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، بناء على اقتراح من السفراء والقنا صلة، عدد وأماكن مراكز ومكاتب التصويت.
تحدد اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات، لكل دائرة انتخابية، العدد الأقصى للناخبين في كل مكتب تصويت.

***الباب الثاني : عن اللجنة الإدارية المكلفة بمراجعة اللائحة الإنتخابية***

***المادة 6 :*** طبقا للمادة 7 من القانون النظامي رقم 2009- 022 بتاريخ 02 ابريل 2009 المحدد للترتيبات الخاصة المتعلقة بتصويت الموريتانيين المقيمين في الخارج، تنشأ لجنة إدارية مكلفة بمراجعة اللائحة الانتخابية.
بدون الإخلال بالترتيبات المطبقة فإن اللائحة توضع و تراجع حسب الشروط المنصوص عليها في القانون النظامي رقم 2012-027 الصادر بتاريخ 12 ابريل 2012 المتعلق بإنشاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

***المادة 7 :*** تتشكل اللجنة الإدارية المكلفة بمراجعة اللائحة الانتخابية من :

- ***قاض، رئيسا؛***
- ***موظف(1) من وزارة الشؤون الخارجية والتعاون، عضو؛***
- ***موظف(1) من وزارة الداخلية واللامركزية، عضو؛***
- ***ممثلين (2) عن اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، عضوين.***

يعين رئيس و أعضاء اللجنة الإدارية بمداولة من لجنة تسيير اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
لهذا الغرض تبلغ، حسب المواصفات المطلوبة، لائحة القضاة والموظفين من طرف الوزراء المعنيين.

***المادة 8 :*** **تقوم اللجنة الإدارية، تحت سلطة و رقابة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، بالتسجيل أو الشطب على اللوائح الانتخابية المعدة من طرف الممثليات الدبلوماسية والقنصلية.**
**تتلقى الطعون حول إعداد اللوائح الانتخابية وتبت فيها.**

***الباب الثالث : عن مكاتب التصويت***

***المادة 9 :*** **تتشكل مكاتب التصويت من رئيس وعضوين معينين بمداولة من لجنة تسيير اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات .**
**ويمارسون اختصاصات مكاتب التصويت طبقا للترتيبات المعمول بها المنظمة للاقتراع.**

***الباب الرابع : عن إجراءات التصويت***

***المادة 10 :*** **تطبق- حسب طبيعة الاقتراع– المراسيم المحددة لإجراءات العملية الانتخابية وعمليات التصويت للانتخابات النيابية والرئاسية والاستفتاء.**

**على ضوء مرسوم استدعاء الناخبين تتخذ اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات كل قرار تراه ضروريا لتطبيقه المناسب في الدائرة الدبلوماسية أو القنصلية، وبالخصوص ملائمة الوقت.**

***المادة 11 :*** **تدون نتائج تصويت الموريتانيين المقيمين في الخارج في محاضر من خمسة (5) نسخ موقعة من طرف كل أعضاء مكتب التصويت وموزعة كالتالي :**
- ✓ ***نسخة موجهة إلى المجلس الدستوري؛***
- ✓ ***نسخة موجهة إلى اللجنة الوطنية المستقلة للإنتخابات؛***
- ✓ ***نسخة موجهة إلى وزارة الداخلية واللامركزية؛***
- ✓ ***نسخة موجهة إلى وزارة الشؤون الخارجية والتعاون؛***
- ✓ ***نسخة موجهة إلى الممثلية الدبلوماسية أو القنصلية المعنية.***

***المادة 12 :*** **إثر استلامهم نتائج الاقتراع فإن رؤساء الممثليات الدبلوماسية والقنصلية يبلغونها مباشرة للمؤسسات المعنية بالمحاضر المبينة في المادة 10 أعلاه.**
**تحال محاضر العمليات الانتخابية وملحقاتها المعدة من طرف مراكز أو مكاتب التصويت بواسطة الحقيبة الدبلوماسية.**

***المادة 13 :*** **لأجل تصويت الموريتانيين المقيمين في الخارج، تقوم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، بإحصاء الأصوات حسب ورود المحاضر أولا بأول.**

***المادة 14 :*** **يمكن للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات أن تساعد، على طلب منها، بموظفين يوضعون تحت تصرفها من طرف وزارات العدل، الشؤون الخارجية والتعاون و الداخلية واللامركزية.**
***المادة 15 :*** **عند انتهاء الفرز تبلغ اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات نسخة من محضر النتائج للمجلس الدستوري.**

***الباب الخامس : عن المطالبات و النزاعات***

***المادة 16 :*** **فيما يخص المطالبات بشأن قرارات هيآت اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات و الطعون في العمليات الانتخابية فإنها تخضع للترتيبات المطبقة على الاقتراع.**

***الباب السادس : ترتيبات نهائية***

***المادة 17:*** **ستكمل مقررات وزارية عند الحاجة ترتيبات هذا المرسوم.**
**و في كل الأحوال فإن اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات ستصادق، عند الضرورة، بمداولة من لجنة تسييرها على كل الإجراءات التنظيمية أو المادية التي يتطلبها حسن سير و شفافية الاقتراع.**

***المادة 18 :*** **:تلغى كافة الترتيبات السابقة المتعارضة مع هذا المرسوم وخاصة ترتيبات المرسوم رقم 123-2009 الصادر بتاريخ 14ابريل2009 المتضمن تطبيق القانون النظامي رقم 2009-022 الصادر بتاريخ 02 ابريل 2009 الذي يحدد الترتيبات الخاصة المتعلقة بتصويت الموريتانيين المقيمين في الخارج**
***المادة 19 :*** **يكلف وزراء الشؤون الخارجية والتعاون والداخلية ، كل فيما يعنيه، بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.**

## وزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي

**نصوص مختلفة**

**مقرر رقم 2503 بتاريخ 31 دجمبر 2012 يقضي بفتح معهد إسلامي في انواكشوط**

**المادة الأولى : يرخص للسيد سيدنا عالي ولد سيداتي ولد امباله بفتح معهد إسلامي يدعى "معهد الرضوان لتدريس العلوم وتحفيظ القران" في انواكشوط.**

**المادة 2 : تدرس في هذا المعهد العلوم الشرعية والعربية.**

**المادة 3 : يعتبر السيد سيدنا عالي ولد سيداتي ولد امباله مسؤولا عن التوجيه التربوي والعلمي بالمعهد.**

**المادة 4 : يكلف الأمين العام لوزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي ووالي انواكشوط كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.**

## وزارة الصحة

**نصوص تنظيمية**

**مرسوم رقم 2012 - 265 صادر بتاريخ 19 نوفمبر 2012 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز إستطباب سليبابي.**

**المادة الأولى: تنشأ مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعي مركز إستطباب سليبابي. و تتمتع هذه المؤسسة بالشخصية الاعتبارية و الاستقلال المالي، و يقع مقرها بمدينة سليبابي يوضع مركز إستطباب سليبابي تحت وصاية وزير الصحة.**

**المادة 2: يساهم مركز إستطباب سليبابي في أعمال العلاج و التعليم و البحث الموكلة للمصالح العمومية الإستشفائية.**

**المادة 3: تحدد التعريفة اليومية للحجز تبعا للفئة و الاستشارات و العلاجات الخارجية و التي ستحدد بموجب مقرر صادر عن وزير الصحة مع تطبيق معايير تحديد تسعرة الأعمال المهنية المعمول بها.**

**المادة 4: يتكفل مركز إستطباب سليبابي بعدة فئات من الحجوزات ستحدد بموجب مقرر صادر عن وزير الصحة.**

**و يقبل المرضى المستفيدين من العون الاجتماعي بصورة حصرية في الفئة الثالثة.**

**المادة 5: يمكن لمركز إستطباب سليبابي أن يعقد اتفاقيات مع الدولة و المجموعات المحلية و المؤسسات العمومية و الجمعيات المهنية و المؤسسات و كل شريك مهتم، من أجل ضمان كل وظيفة أو نشاط ذا صلة مع اختصاصاته**

**المادة 6: يسير مركز إستطباب سليبابي من طرف جهاز مداولة يدعى مجلس إدارة، تحكمه ترتيبات المرسوم رقم 90- 118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990 المحدد لتشكيلة و تنظيم و سير عمل أجهزة المداولة في المؤسسات العمومية.**

**المادة 7: يتكون مجلس إدارة مركز إستطباب سليبابي على النحو التالي:**

- **رئيسا؛**
- **ممثلا عن وزارة المالية؛**
- **ممثلا عن وزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية؛**
- **ممثلا عن وزارة الصحة؛**
- **ممثلا عن وزارة الشؤون الاجتماعية و الطفولة و الأسرة؛**
- **ممثلا عن مديرية الطب الإستشفائي؛**
- **ممثلا عن مديرية الصيدلة بوزارة الصحة؛**
- **المستشار المكلف بالشؤون السياسية و الاجتماعية بولاية كديماغا؛**
- **عمدة بلدية سليبابي أو ممثلا عنه؛**
- **المدير الجهوي للعمل الصحي بولاية كديماغا؛**
- **ممثل عن هيئة الأطباء بمركز إستطباب سليبابي؛**
- **ممثلا عن الهيئة شبه الطبية بمركز إستطباب سليبابي.**

**يمكن لمجلس الإدارة أن يستدعي لإجتماعاته أي شخص يعتبر أن رأيه أو خبرته أو صفته لها فائدة فيما يتعلق بمناقشة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.**

**المادة 8: يعين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة بموجب مرسوم و لمدة ثلاث سنوات، مع أنه إذا فقد أحد أعضاء المجلس الصفة التي عين بمقتضاها خلال فترة مأموريته، فإنه يتم إستبداله بنفس الصيغة و ذلك بالنسبة للفترة الباقية من المأمورية.**

**المادة 9: يتمتع مجلس الإدارة بكافة السلطات الضرورية لتوجيه و دفع و مراقبة أنشطة المؤسسة، التي نصت عليها ترتيبات الأمر القانوني رقم 90- 09 الصادر بتاريخ 4 أبريل 1990 المتضمن للنظام الأساسي للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المحدد لعلاقات هذه الكيانات مع الدولة.**

**و في هذا الإطار يداول مجلس الإدارة على وجه الخصوص فيما يتعلق بالقضايا التالية:**

- **برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات،**
- **ميزانية التوقعات،**

- التقرير السنوي لمفوض الحسابات،
- الهيكلة و النظام الخاص بالعمال وسلم الأجور و مسطرة الصندوق،
- التعيين في وظائف المسؤولية و الإعفاء من نفس الوظائف و ذلك بناء على اقتراح من المدير،
- الاتفاقيات– الإطار التي تربط المؤسسة مع المؤسسات أو الهيئات الأخرى و خاصة عقود البرامج،
- تعرفة الخدمات و الأفعال،
- تشكيل لجنة الصفقات و العقود و نظامها الداخلي،
- اقتناء و بيع الممتلكات العقارية و المنقولة و ذلك وفق ترتيبات الأمر القانوني رقم 80-65 بتاريخ 17 يوليو 1980 المتعلق ببيع الأملاك المنقولة للدومين الخاص للدولة و النصوص المعدلة لها،
- إيداع الأرصدة.

المادة 10: يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية ثلاث مرات على الأقل خلال السنة، و بناء على استدعاء من رئيسه كلما دعت الحاجة إلى ذلك، و في دورة طارئة بناء على استدعاء من رئيسه أو بناء على أغلبية الأعضاء.

و لا يمكن للمجلس أن يداول بصفة قانونية إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه و يتخذ قراراته و يتبنى آرائه بأغلبية بسيطة من الأعضاء الحاضرين و في حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

يتولى المدير سكريتارية مجلس الإدارة.

توقع المحاضر من طرف الرئيس و عضوين من المجلس يعينان لهذا الغرض في بداية كل دورة و تدون المحاضر في سجل خاص.

المادة 11: من أجل تنفيذ مهمته، يساعد مجلس الإدارة من طرف لجنة تسيير من أربعة أعضاء يكون الرئيس لزاما أحد أعضائها.

المادة 12: تمارس سلطة الوصاية سلطة الترخيص و المصادقة و التعليق أو الإلغاء فيما يخص مداولات مجلس الإدارة المتعلق ب:

- برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات،
- ميزانية التوقعات،
- التقرير السنوي و حسابات نهاية السنة المالية،
- سلم الأجور و النظام الخاص بالعمال،
- اقتناء و بيع الأملاك العقارية.

كما تتمتع سلطة الوصاية بسلطة الاستبدال، وفق الشروط المنصوصة في المادة 20 من الأمر القانوني رقم 90- 09 الصادر بتاريخ 4 إبريل 1990 المتضمن للنظام الأساسي للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المحدد لعلاقات هذه الكيانات مع الدولة.

و لهذا الغرض تحال محاضر اجتماعات الإدارة إلى سلطة الوصاية في غضون الثمانية أيام التي تلي هذه الدورة المعنية، و ما لم تقع معارضة خلال خمسة عشر يوما فإن قرارات المجلس تصبح نافذة.

المادة 13: يدار مركز إستطباب سليبابي من طرف مدير يعين بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء، بناء على اقتراح من وزير الصحة و يساعد في مهامه من طرف مدير مساعد معين بنفس الصيغة. و تنهى وظائف المدير و المدير المساعد بنفس الصيغة.

المادة 14: يتمتع المدير بكافة السلطات الضرورية للقيام بالتنظيم و تشغيل و تسيير المركز وفق مهمته و مع التحفظ على السلطات المعترف بها لمجلس الإدارة بموجب هذا المرسوم.

و في هذا الإطار، يسهر المدير على تطبيق القوانين و النظم و على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة و يمثل المركز أمام الغير و يوقع باسمه كافة الإتفاقيات ذات الصلة بهدفه و يمثله أمام العدالة و يتابع تنفيذ كافة الأحكام القضائية و يقوم بكافة إجراءات الحجز.

يقوم المدير بإعداد برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات و ميزانية التوقعات و حساب الاستغلال و حصيلة نهاية السنة.

المادة 15: بغية تنفيذ مهامه، يمارس المدير سلطته على جميع العمال و له السلطة التأديبية عليهم كما أنه يعينهم و يقيلهم وفق الهيكلة التنظيمية للمركز و ذلك وفق الصيغة و الشروط الواردة في النصوص المعمول بها. و يمكنه أن يفوض للعمال التابعين له سلطة توقيع كافة أو بعض العقود ذات الطابع الإداري.

المدير هو الآمر بصرف ميزانية المركز و يسهر على تنفيذها و يسير ممتلكات المركز.

و في حالة تغيب أو مانع فإن المدير المساعد ينوب عن المدير في تأدية مهامه.

المادة 16: يحدد التنظيم الإداري للمركز بموجب نظام يصادق عليه مجلس الإدارة.

المادة 17: يمكن أن يتوفر مركز إستطباب سليبابي علي الموارد التالية:

- المداخيل الذاتية،
- إعانات الدولة،
- الهبات و الوصايا المقبولة من طرف مجلس الإدارة،
- كافة الموارد الأخري المنصوص عليها في النصوص التنظيمية المعمول بها.

المادة 18: تشتمل نفقات المركز على:

- نفقات التسيير،
- نفقات العمال،
- نفقات التجهيز،
- كافة النفقات الأخرى ذات الصلة بمهمته.

المادة 19: يقوم المدير بإعداد ميزانية التوقعات و يعرضها على مجلس الإدارة و بعد إقرارها تعرض على سلطة الوصاية للمصادقة عليها في 15 دجمبر من السنة السابقة للميزانية المعتبرة كآخر أجل.

المادة 20: تبدأ السنة المالية و المحاسبية للمركز اعتبارا من 1 يناير و تنتهي في 31 دجمبر.

المادة 21: تمسك محاسبة المركز من طرف محاسب معين بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمالية و يكلف بتنفيذ مداخيل و مصاريف المركز وفق الأشكال المنصوص عليها في قواعد المحاسبة العمومية.

المادة 22: يعين مفوض الحسابات بالمركز بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمالية.

المادة 23: تحول ممتلكات المستشفي الجهوي بسليبابي إلى مركز إستطباب سليبابي.

و ستحدد الترتيبات العملية لهذا المنح بموجب مقرر مشترك بين وزير الصحة و الوزير المكلف بالمالية.

المادة 24: تلغى كافة الترتيبات السابقة و المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 25: يكلف وزير الصحة و وزير المالية، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

---

مرسوم رقم 2012 – 266 صادر بتاريخ 19 نوفمبر 2012 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز استطباب تجكجة.

المادة الأولى: تنشأ مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز استطباب تجكجة.

و تتمتع هذه المؤسسة بالشخصية الاعتبارية و الاستقلال المالي، و يقع مقرها بمدينة تجكجة.

يوضع مركز استطباب تجكجة تحت وصاية وزير الصحة.

المادة 2: يساهم مركز إستطباب تجكجة في أعمال العلاج و التعليم و البحث الموكلة للمصالح العمومية الإستشفائية

المادة 3: تحدد التعريفة اليومية للحجز تبعا للفئة و الاستشارات و العلاجات الخارجية و التي ستحدد بموجب مقرر صادر عن وزير الصحة مع تطبيق معايير تحديد تسعرة الأعمال المهنية المعمول بها.

المادة 4: يتكفل مركز إستطباب تجكجة بعدة فئات من الحجوزات ستحدد بموجب مقرر صادر عن وزير الصحة.

و يقبل المرضى المستفيدين من العون الاجتماعي بصورة حصرية في الفئة الثالثة.

المادة 5: يمكن لمركز إستطباب تجكجة أن يعقد اتفاقيات مع الدولة و المجموعات المحلية و المؤسسات العمومية و الجمعيات المهنية و المؤسسات و كل شريك مهتم، من أجل ضمان كل وظيفة أو نشاط ذا صلة مع اختصاصاته.

المادة 6: يسير مركز إستطباب تجكجة من طرف جهاز مداولة يدعى مجلس الإدارة تحكمه ترتيبات المرسوم رقم 90- 118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990 المحدد لتشكيلة و تنظيم و سير عمل أجهزة المداولة في المؤسسات العمومية.

المادة 7: يتكون مجلس إدارة مركز إستطباب تجكجة على النحو التالي:

- رئيسا؛

- ممثلا عن وزارة المالية؛
- ممثلا عن وزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية؛
- ممثلا عن وزارة الصحة؛
- ممثلا عن وزارة الشؤون الاجتماعية و الطفولة و الأسرة؛
- ممثلا عن مديرية الطب الإستشفائي؛
- ممثلا عن مديرية الصيدلة بوزارة الصحة؛
- المستشار المكلف بالشؤون السياسية و الاجتماعية بولاية تكانت؛
- عمدة بلدية تجكجة أو ممثلا عنه؛
- المدير الجهوي للعمل الصحي بولاية تكانت؛
- ممثل عن هيئة الأطباء بمركز إستطباب تجكجة؛
- ممثلا عن الهيئة شبه الطبية بمركز إستطباب تجكجة.

يمكن لمجلس الإدارة أن يستدعي لاجتماعاته أي شخص يعتبر أن رأيه أو خبرته أو صفته لها فائدة فيما يتعلق بمناقشة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.

المادة 8: يعين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة بموجب مرسوم و لمدة ثلاث سنوات، مع أنه إذا فقد أحد أعضاء المجلس الصفة التي عين بمقتضاها خلال فترة مأموريته، فإنه يتم إستبداله بنفس الصيغة و ذلك بالنسبة للفترة الباقية من المأمورية.

المادة 9: يتمتع مجلس الإدارة بكافة السلطات الضرورية لتوجيه و دفع و مراقبة أنشطة المؤسسة، التي نصت عليها ترتيبات الأمر القانوني رقم 90- 09 الصادر بتاريخ 4 أبريل 1990 المتضمن للنظام الأساسي للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المحدد لعلاقات هذه الكيانات مع الدولة.

و في هذا الإطار يداول مجلس الإدارة على وجه الخصوص فيما يتعلق بالقضايا التالية:

- برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات؛
- ميزانية التوقعات؛
- التقرير السنوي لمفوض الحسابات؛
- الهيكلة و النظام الخاص بالعمال و سلم الأجور و مسطرة الصندوق؛
- التعيين في وظائف المسؤولية و الإعفاء من نفس الوظائف و ذلك بناء على اقتراح من المدير؛
- الاتفاقيات– الإطار التي تربط المؤسسة مع المؤسسات أو الهيئات الأخرى و خاصة عقود البرامج؛
- تعرفة الخدمات و الأفعال؛
- تشكيل لجنة الصفقات و العقود و نظامها الداخلي؛
- اقتناء و بيع الممتلكات العقارية و المنقولة و ذلك وفق ترتيبات الأمر القانوني رقم 80-65 بتاريخ 17 يوليو 1980 المتعلق ببيع الأملاك المنقولة للدومين الخاص للدولة و النصوص المعدلة لها؛
- إيداع الأرصدة.

المادة 10: يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية ثلاث مرات على الأقل خلال السنة، و بناء على استدعاء من رئيسه كلما دعت الحاجة إلى ذلك، و في دورة طارئة بناء على استدعاء من رئيسه أو بناء على أغلبية الأعضاء.

و لا يمكن للمجلس أن يداول بصفة قانونية إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه و يتخذ قراراته و يتبنى آرائه بأغلبية بسيطة من الأعضاء الحاضرين و في حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

يتولى المدير سكريتارية مجلس الإدارة.

توقع المحاضر من طرف الرئيس و عضوين من المجلس يعينان لهذا الغرض في بداية كل دورة و تدون المحاضر في سجل خاص.

المادة 11: من أجل تنفيذ مهمته يساعد مجلس الإدارة من طرف لجنة تسيير من أربعة أعضاء يكون الرئيس لزاما أحد أعضائها.

المادة 12: تمارس سلطة الوصاية سلطة الترخيص و المصادقة و التعليق أو الإلغاء فيما يخص مداولات مجلس الإدارة المتعلق ب:

- برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات؛
- ميزانية التوقعات؛
- التقرير السنوي و حسابات نهاية السنة المالية؛
- سلم الأجور و النظام الخاص بالعمال؛
- اقتناء و بيع الأملاك العقارية.

كما تتمتع سلطة الوصاية بسلطة الاستبدال، وفق الشروط المنصوصة في المادة 20 من الأمر القانوني رقم 90- 09 الصادر بتاريخ 4 إبريل 1990 المتضمن للنظام الأساسي للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المحدد لعلاقات هذه الكيانات مع الدولة.

و لهذا الغرض تحال محاضر اجتماعات الإدارة إلى سلطة الوصاية في غضون الثمانية أيام التي تلي هذه الدورة المعنية، و ما لم تقع معارضة خلال خمسة عشر يوما فإن قرارات المجلس تصبح نافذة.

المادة 13: يدار مركز إستطباب تجكجة من طرف مدير يعين بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء، بناء على اقتراح من وزير الصحة و يساعد في مهامه من طرف مدير مساعد معين بنفس الصيغة. و تنهى وظائف المدير و المدير المساعد بنفس الصيغة.

المادة 14: يتمتع المدير بكافة السلطات الضرورية للقيام بالتنظيم و تشغيل و تسيير المركز وفق مهمته و مع التحفظ على السلطات المعترف بها لمجلس الإدارة بموجب هذا المرسوم.

و في هذا الإطار يسهر المدير على تطبيق القوانين و النظم و على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة و يمثل المركز أمام الغير و يوقع باسمه كافة الإتفاقيات ذات الصلة بهدفه و يمثله أمام العدالة و يتابع تنفيذ كافة الأحكام القضائية و يقوم بكافة إجراءات الحجز.

يقوم المدير بإعداد برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات و ميزانية التوقعات و حساب الاستغلال و حصيلة نهاية السنة.

المادة 15: بغية تنفيذ مهامه، يمارس المدير سلطته على جميع العمال و له السلطة التأديبية عليهم كما أنه يعينهم و يقيلهم وفق الهيكلة التنظيمية للمركز و ذلك وفق الصيغة و الشروط الواردة في النصوص المعمول بها. و يمكنه أن يفوض للعمال التابعين له سلطة توقيع كافة أو بعض العقود ذات الطابع الإداري.

المدير هو الآمر بصرف ميزانية المركز و يسهر على تنفيذها و يسير ممتلكات المركز.

و في حالة تغيب أو مانع فإن المدير المساعد ينوب عن المدير في تأدية مهامه.

المادة 16: يحدد التنظيم الإداري للمركز بموجب نظام يصادق عليه مجلس الإدارة.

المادة 17: يمكن أن يتوفر مركز إستطباب تجكجة على الموارد التالية:

- المداخيل الذاتية؛
- إعانات الدولة؛
- الهبات و الوصايا المقبولة من طرف مجلس الإدارة؛
- كافة الموارد الأخرى المنصوص عليها في النصوص التنظيمية المعمول بها.

المادة 18: تشتمل نفقات المركز على:

- نفقات التسيير؛
- نفقات العمال؛
- نفقات التجهيز؛
- كافة النفقات الأخرى ذات الصلة بمهمته.

المادة 19: يقوم المدير بإعداد ميزانية التوقعات و يعرضها على مجلس الإدارة و بعد إقرارها تعرض على سلطة الوصاية للمصادقة عليها في 15 دجمبر من السنة السابقة للميزانية المعتبرة كآخر أجل.

المادة 20: تبدأ السنة المالية و المحاسبية للمركز اعتبارا من 1 يناير و تنتهي في 31 دجمبر.

المادة 21: تمسك محاسبة المركز من طرف محاسب معين بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمالية و يكلف بتنفيذ مداخيل و مصاريف المركز وفق الأشكال المنصوص عليها في قواعد المحاسبة العمومية.

المادة 22: يعين مفوض الحسابات بالمركز بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمالية.

المادة 23: تحول ممتلكات المستشفي الجهوي بتجكجة إلى مركز إستطباب تجكجة و ستحدد الترتيبات العملية

لهذا المنح بموجب مقرر مشترك بين وزير الصحة و الوزير المكلف بالمالية.

المادة 24: تلغى كافة الترتيبات السابقة و المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 25: يكلف كل من وزير الصحة و وزير المالية، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

---

مرسوم رقم 2012 – 267 صادر بتاريخ 19 نوفمبر 2012 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز استطباب ألاك.

المادة الأولى: تنشأ مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز استطباب ألاك.

و تتمتع هذه المؤسسة بالشخصية الاعتبارية و الاستقلال المالي، و يقع مقرها بمدينة ألاك.

يوضع مركز استطباب ألاك تحت وصاية وزير الصحة.

المادة 2: يساهم مركز إستطباب ألاك في أعمال العلاج و التعليم و البحث الموكلة للمصالح العمومية الإستشفائية.

المادة 3: تحدد التعريفة اليومية للحجز تبعا للفئة و الاستشارات و العلاجات الخارجية و التي ستحدد بموجب مقرر صادر عن وزير الصحة مع تطبيق معايير تحديد تسعرة الأعمال المهنية المعمول بها.

المادة 4: يتكفل مركز إستطباب ألاك بعدة فئات من الحجوزات ستحدد بموجب مقرر صادر عن وزير الصحة.

و يقبل المرضى المستفيدون من العون الاجتماعي بصورة حصرية في الفئة الثالثة.

المادة 5: يمكن لمركز إستطباب ألاك أن يعقد اتفاقيات مع الدولة و المجموعات المحلية و المؤسسات العمومية و الجمعيات المهنية و المؤسسات و كل شريك مهتم، من أجل ضمان كل وظيفة أو نشاط ذا صلة مع اختصاصاته.

المادة 6: يسير مركز إستطباب ألاك من طرف جهاز مداولة يدعى مجلس الإدارة تحكمه ترتيبات المرسوم رقم 90- 118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990 المحدد لتشكيلة و تنظيم و سير عمل أجهزة المداولة في المؤسسات العمومية.

المادة 7: يتكون مجلس إدارة مركز إستطباب ألاك على النحو التالي:

- رئيسا؛
- ممثلا عن وزارة المالية؛
- ممثلا عن وزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية؛
- ممثلا عن وزارة الصحة؛
- ممثلا عن وزارة الشؤون الاجتماعية و الطفولة و الأسرة؛
- ممثلا عن مديرية الطب الاستشفائي؛
- ممثلا عن مديرية الصيدلة بوزارة الصحة؛
- المستشار المكلف بالشؤون السياسية و الاجتماعية بولاية لبراكنه؛
- عمدة بلدية ألاك أو ممثلا عنه؛
- المدير الجهوي للعمل الصحي بولاية لبراكنه؛
- ممثل عن هيئة الأطباء بمركز إستطباب ألاك؛
- ممثلا عن الهيئة شبه الطبية بمركز إستطباب ألاك.

يمكن لمجلس الإدارة أن يستدعي لاجتماعاته أي شخص يعتبر أن رأيه أو خبرته أو صفته لها فائدة فيما يتعلق بمناقشة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.

المادة 8: يعين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة بموجب مرسوم و لمدة ثلاث سنوات، مع أنه إذا فقد أحد أعضاء المجلس الصفة التي عين بمقتضاها خلال فترة مأموريته، فإنه يتم إستبداله بنفس الصيغة و ذلك بالنسبة للفترة الباقية من المأمورية.

المادة 9: يتمتع مجلس الإدارة بكافة السلطات الضرورية لتوجيه و دفع و مراقبة أنشطة المؤسسة، التي نصت عليها ترتيبات الأمر القانوني رقم 90- 09 الصادر بتاريخ 4 أبريل 1990 المتضمن للنظام الأساسي للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المحدد لعلاقات هذه الكيانات مع الدولة.

و في هذا الإطار يداول مجلس الإدارة على وجه الخصوص فيما يتعلق بالقضايا التالية:

- برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات؛
- ميزانية التوقعات؛
- التقرير السنوي لمفوض الحسابات؛
- الهيكلة و النظام الخاص بالعمال و سلم الأجور و مسطرة الصندوق؛
- التعيين في وظائف المسؤولية و الإعفاء من نفس الوظائف و ذلك بناء على اقتراح من المدير؛
- الاتفاقيات– الإطار التي تربط المؤسسة مع المؤسسات أو الهيئات الأخرى و خاصة عقود البرامج؛
- تعرفة الخدمات و الأفعال؛
- تشكيل لجنة الصفقات و العقود و نظامها الداخلي؛
- اقتناء و بيع الممتلكات العقارية و المنقولة و ذلك وفق ترتيبات الأمر القانوني رقم 80-65 بتاريخ 17 يوليو 1980 المتعلق ببيع الأملاك المنقولة للدومين الخاص للدولة و النصوص المعدلة لها؛
- إيداع الأرصدة.

المادة 10: يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية ثلاث مرات على الأقل خلال السنة، و بناء على استدعاء من رئيسه كلما دعت الحاجة إلى ذلك، و في دورة طارئة بناء على استدعاء من رئيسه أو بناء على أغلبية الأعضاء.

و لا يمكن للمجلس أن يداول بصفة قانونية إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه و يتخذ قراراته و يتبنى آرائه بأغلبية بسيطة من الأعضاء الحاضرين و في حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

يتولى المدير سكريتارية مجلس الإدارة.

توقع المحاضر من طرف الرئيس و عضوين من المجلس يعينان لهذا الغرض في بداية كل دورة و تدون المحاضر في سجل خاص.

المادة 11: من أجل تنفيذ مهمته، يساعد مجلس الإدارة من طرف لجنة تسيير من أربعة أعضاء يكون الرئيس لزاما أحد أعضائها.

المادة 12: تمارس سلطة الوصاية سلطة الترخيص و المصادقة و التعليق أو الإلغاء فيما يخص مداولات مجلس الإدارة المتعلق ب:

- برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات؛
- ميزانية التوقعات؛
- التقرير السنوي و حسابات نهاية السنة المالية؛
- سلم الأجور و النظام الخاص بالعمال؛
- اقتناء و بيع الأملاك العقارية.

كما تتمتع سلطة الوصاية بسلطة الاستبدال، وفق الشروط المنصوصة في المادة 20 من الأمر القانوني رقم 90- 09 الصادر بتاريخ 4 إبريل 1990 المتضمن للنظام الأساسي للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المحدد لعلاقات هذه الكيانات مع الدولة.

و لهذا الغرض تحال محاضر اجتماعات الإدارة إلى سلطة الوصاية في غضون الثمانية أيام التي تلي هذه الدورة المعنية، و ما لم تقع معارضة خلال خمسة عشر يوما فإن قرارات المجلس تصبح نافذة.

المادة 13: يدار مركز إستطباب ألاك من طرف مدير يعين بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء، بناء على اقتراح من وزير الصحة و يساعد في مهامه من طرف مدير مساعد معين بنفس الصيغة. و تنهى وظائف المدير و المدير المساعد بنفس الصيغة.

المادة 14: يتمتع المدير بكافة السلطات الضرورية للقيام بالتنظيم و تشغيل و تسيير المركز وفق مهمته و مع التحفظ على السلطات المعترف بها لمجلس الإدارة بموجب هذا المرسوم.

و في هذا الإطار يسهر المدير على تطبيق القوانين و النظم و على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة و يمثل المركز أمام الغير و يوقع باسمه كافة الإتفاقيات ذات الصلة بهدفه و يمثله أمام العدالة و يتابع تنفيذ كافة الأحكام القضائية و يقوم بكافة إجراءات الحجز.

يقوم المدير بإعداد برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات و ميزانية التوقعات و حساب الاستغلال و حصيلة نهاية السنة.

المادة 15: بغية تنفيذ مهامه يمارس المدير سلطته على جميع العمال و له السلطة التأديبية عليهم كما أنه يعينهم و يقيلهم وفق الهيكلة التنظيمية للمركز و ذلك وفق الصيغة و الشروط الواردة في النصوص المعمول بها و يمكنه أن يفوض للعمال التابعين له سلطة توقيع كافة أو بعض العقود ذات الطابع الإداري.

المدير هو الآمر بصرف ميزانية المركز و يسهر على تنفيذها و يسير ممتلكات المركز.

و في حالة تغيب أو مانع فإن المدير المساعد ينوب عن المدير في تأدية مهامه.

المادة 16: يحدد التنظيم الإداري للمركز بموجب نظام يصادق عليه مجلس الإدارة.

المادة 17: يمكن أن يتوفر مركز إستطباب ألاك على الموارد التالية:

- المداخيل الذاتية؛
- إعانات الدولة؛
- الهبات و الوصايا المقبولة من طرف مجلس الإدارة؛
- كافة الموارد الأخرى المنصوص عليها في النصوص التنظيمية المعمول بها.

المادة 18: تشتمل نفقات المركز على:

- نفقات التسيير؛
- نفقات العمال؛
- نفقات التجهيز؛
- كافة النفقات الأخرى ذات الصلة بمهمته.

المادة 19: يقوم المدير بإعداد ميزانية التوقعات و يعرضها على مجلس الإدارة و بعد إقرارها تعرض على سلطة الوصاية للمصادقة عليها في 15 دجمبر من السنة السابقة للميزانية المعتبرة كآخر أجل.

المادة 20: تبدأ السنة المالية و المحاسبية للمركز اعتبارا من 1 يناير و تنتهي في 31 دجمبر.

المادة 21: تمسك محاسبة المركز من طرف محاسب معين بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمالية و يكلف بتنفيذ مداخيل و مصاريف المركز وفق الأشكال المنصوص عليها في قواعد المحاسبة العمومية.

المادة 22: يعين مفوض الحسابات بالمركز بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمالية.

المادة 23: تحول ممتلكات المستشفى الجهوي بألاك إلى مركز إستطباب ألاك و ستحدد الترتيبات العملية لهذا المنح بموجب مقرر مشترك بين وزير الصحة و الوزير المكلف بالمالية.

المادة 24: تلغى كافة الترتيبات السابقة و المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 25: يكلف كل من وزير الصحة و وزير المالية، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

---

مرسوم رقم 2012 - 268 صادر بتاريخ 19 نوفمبر 2012 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز إستطباب أطار.

المادة الأولي: تنشأ مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى مركز إستطباب أطار.

و تتمتع هذه المؤسسة بالشخصية الاعتبارية و الاستقلال المالي، و يقع مقرها بمدينة أطار.

يوضع مركز إستطباب أطار تحت وصاية وزير الصحة.

المادة 2: يساهم مركز إستطباب أطار في أعمال العلاج و التعليم و البحث الموكلة للمصالح العمومية الإستشفائية.

المادة 3: تحدد التعريفة اليومية للحجز تبعا للفئة و الاستشارات و العلاجات الخارجية و التي ستحدد بموجب مقرر صادر عن وزير الصحة مع تطبيق معايير تحديد تسعرة الأعمال المهنية المعمول بها.

المادة 4: يتكفل مركز إستطباب أطار بعدة فئات من الحجوزات ستحدد بموجب مقرر صادر عن وزير الصحة.

و يقبل المرضي المستفيدون من العون الاجتماعي بصورة حصرية في الفئة الثالثة.

المادة 5: يمكن لمركز إستطباب أطار أن يعقد اتفاقيات مع الدولة و المجموعات المحلية و المؤسسات العمومية و الجمعيات المهنية و المؤسسات و كل شريك مهتم، من أجل ضمان كل وظيفة أو نشاط ذا صلة مع اختصاصاته.

المادة 6: يسير مركز إستطباب أطار من طرف جهاز مداولة يدعى مجلس الإدارة تحكمه ترتيبات المرسوم رقم 90- 118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990 المحدد لتشكيلة و تنظيم و سير عمل أجهزة المداولة في المؤسسات العمومية.

**المادة 7: يتكون مجلس إدارة مركز إستطباب أطار على النحو التالي:**

- **رئيسا؛**
- **ممثلا عن وزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية؛**
- **ممثلا عن وزارة الصحة؛**
- **ممثلا عن وزارة الشؤون الاجتماعية و الطفولة و الأسرة؛**
- **ممثلا عن مديرية الطب الإستشفائي؛**
- **ممثلا عن مديرية الصيدلة بوزارة الصحة؛**
- **المستشار المكلف بالشؤون السياسية و الاجتماعية بولاية آدرار؛**
- **عمدة بلدية أطار أو ممثلا عنه؛**
- **المدير الجهوي للعمل الصحي بولاية آدرار؛**
- **ممثل عن هيئة الأطباء بمركز إستطباب أطار؛**
- **ممثلا عن الهيئة شبه الطبية بمركز إستطباب أطار.**

**يمكن لمجلس الإدارة أن يستدعي لاجتماعاته أي شخص يعتبر أن رأيه أو خبرته أو صفته لها فائدة فيما يتعلق بمناقشة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.**

**المادة 8: يعين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة بموجب مرسوم و لمدة ثلاث سنوات مع أنه إذا فقد أحد أعضاء المجلس الصفة التي عين بمقتضاها خلال فترة مأموريته فإنه يتم إستبداله بنفس الصيغة و ذلك بالنسبة للفترة الباقية من المأمورية.**

**المادة 9: يتمتع مجلس الإدارة بكافة السلطات الضرورية لتوجيه و دفع و مراقبة أنشطة المؤسسة، التي نصت عليها ترتيبات الأمر القانوني رقم 90- 09 الصادر بتاريخ 4 أبريل 1990 المتضمن للنظام الأساسي للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المحدد لعلاقات هذه الكيانات مع الدولة.**

**و في هذه الإطار يداول مجلس الإدارة على وجه الخصوص فيما يتعلق بالقضايا التالية:**

- **برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات؛**
- **ميزانية التوقعات؛**
- **التقرير السنوي لمفوض الحسابات؛**
- **الهيكلة و النظام الخاص بالعمال و سلم الأجور و مسطرة الصندوق؛**
- **التعيين في وظائف المسؤولية و الإعفاء من نفس الوظائف و ذلك بناء على اقتراح من المدير؛**
- **الاتفاقيات– الإطار التي تربط المؤسسة مع المؤسسات أو المهيئات الأخرى و خاصة عقود البرامج؛**
- **تعرفة الخدمات و الأفعال؛**
- **تشكيل لجنة الصفقات و العقود و نظامها الداخلي؛**
- **اقتناء و بيع الممتلكات العقارية و المنقولة و ذلك وفق ترتيبات الأمر القانوني رقم 80-65 بتاريخ 17 يوليو 1980 المتعلق ببيع الأملاك المنقولة للدومين الخاص للدولة و النصوص المعدلة لها ؛**
- **إيداع الأرصدة.**

**المادة 10: يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية ثلاث مرات على الأقل خلال السنة، و بناء على استدعاء من رئيسه كلما دعت الحاجة إلى ذلك، و في دورة طارئة بناء على استدعاء من رئيسه أو بناء على أغلبية الأعضاء.**

**و لا يمكن للمجلس أن يداول بصفة قانونية إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه و يتخذ قراراته و يتبنى آرائه بأغلبية بسيطة من الأعضاء الحاضرين و في حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.**

**يتولى المدير سكريتارية مجلس الإدارة**

**توقع المحاضر من طرف الرئيس و عضوين من المجلس يعينان لهذا الغرض في بداية كل دورة و تدون المحاضر في سجل خاص.**

**المادة 11: من أجل تنفيذ مهمته، يساعد مجلس الإدارة من طرف لجنة تسيير من أربعة أعضاء يكون الرئيس لزاما أحد أعضائها**

**المادة 12: تمارس سلطة الوصاية سلطة الترخيص و المصادقة و التعليق أو الإلغاء فيما يخص مداولات مجلس الإدارة المتعلق ب:**

- **برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات؛**
- **ميزانية التوقعات؛**
- **التقرير السنوي و حسابات نهاية السنة المالية؛**

- سلم الأجور و النظام الخاص بالعمال؛
- اقتناء و بيع الأملاك العقارية.

كما تتمتع سلطة الوصاية بسلطة الاستبدال وفق الشروط المنصوصة في المادة 20 من الأمر القانوني رقم 90- 09 الصادر بتاريخ 4 إبريل 1990 المتضمن للنظام الأساسي للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المحدد لعلاقات هذه الكيانات مع الدولة.

و لهذا الغرض تحال محاضر اجتماعات مجلس الإدارة إلى سلطة الوصاية في غضون الثمانية أيام التي تلي هذه الدورة المعنية و ما لم تقع معارضة خلال خمسة عشر يوما فإن قرارات المجلس تصبح نافذة

المادة 13: يدار مركز إستطباب أطار من طرف يعين بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح من وزير الصحة و يساعد في مهامه من طرف مدير مساعد معين بنفس الصيغة. و تنهى وظائف المدير المساعد بنفس الصيغة

المادة 14: يتمتع المدير بكافة السلطات الضرورية للقيام بالتنظيم و تشغيل و تسيير المركز وفق مهمته و مع التحفظ على السلطات المتعرف بها لمجلس الإدارة بموجب هذا المرسوم

و في هذا الإطار، يسهر المدير على تطبيق القوانين و النظم و على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة و يمثل المركز أمام الغير و يوقع باسمه كافة الاتفاقيات ذات الصلة بهدفه و يمثله أمام العدالة و يتابع تنفيذ كافة الأحكام القضائية و يقوم بكافة إجراءات الحجز.

يقوم المدير بإعداد برنامج العمل السنوي و المتعدد السنوات و ميزانية التوقعات و حساب الاستغلال و حصيلة نهاية السنة.

المادة 15: بغية تنفيذ مهامه، يمارس المدير سلطته على جميع العمال و له السلطة التأديبية عليهم كما أنه يعينهم و يقيلهم وفق الهيكلة التنظيمية للمركز و ذلك وفق الصيغة و الشروط الواردة في النصوص المعمول بها و يمكنه أن يفوض للعمال التابعين له سلطة توقيع كافة أو بعض العقود ذات الطابع الإداري.

المدير هو الآمر بصرف ميزانية المركز و يسهر على تنفيذها و يسير ممتلكات المركز.

و في حالة تغيب أو مانع فإن المدير المساعد ينوب عن المدير في تأدية مهامه.

المادة 16: يحدد التنظيم الإداري للمركز بموجب نظام يصادق عليه مجلس الإدارة

المادة 17: يمكن أن يتوفر مركز إستطباب أطار على الموارد التالية:

- المداخيل الذاتية؛
- إعانات الدولة؛
- الهبات و الوصايا المقبولة من طرف مجلس الإدارة؛
- كافة الموارد الأخرى المنصوص عليها في النصوص التنظيمية المعمول بها.

المادة 18: تشتمل نفقات المركز على:

- نفقات التسيير؛
- نفقات العمال؛
- نفقات التجهيز؛
- كافة النفقات الأخرى ذات الصلة بمهمته.

المادة 19: يقوم المدير بإعداد ميزانية التوقعات و يعرضها على مجلس الإدارة و بعد إقراراها تعرض على سلطة الوصاية للمصادقة عليها في 15 دجمبر من السنة السابقة للميزانية المعتبرة كآخر أجل.

المادة 20: تبدأ السنة المالية و المحاسبية للمركز اعتبارا من 1 يناير و تنتهي في 31 دجمبر.

المادة 21: تمسك محاسبة المركز من طرف محاسب معين بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمالية. و يكلف بتنفيذ مداخيل و مصاريف المركز وفق الأشكال المنصوص عليها في قواعد المحاسبة العمومية.

المادة 22: يعين مفوض الحسابات بالمركز بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمالية.

المادة 23: تحول ممتلكات المستشفى الجهوي بأطار إلى مركز إستطباب أطار.

و ستحدد الترتيبات العملية لهذا المنح بموجب مقرر مشترك بين وزير الصحة و الوزير المكلف بالمالية.

المادة 24: تلغى كافة الترتيبات السابقة و المخالفة لهذا المرسوم.

**المادة 25: يكلف كل من وزير الصحة و وزير المالية، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.**

## وزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة

**نصوص مختلفة**

**مقرر رقم 579 صادر بتاريخ 25 فبراير 2012 يقضي باعتماد تعاونية الصناعة التقليدية المسماة التعاونية التجارية النسوة/ تيارت/انواكشوط**

**المادة الأولى: تعتمد تعاونية الصناعة التقليدية المسماة التعاونية التجارية النسوة/ تيارت/انواكشوط طبقا للاجراءات المحددة في القانون رقم 0005/03 بتاريخ 14 يناير 2003 المتعلق بمدونة الصناعة التقليدية المعدلة والمكملة للقانون رقم 171/67 بتاريخ 18 يوليو 1967 المنظم للتعاون.**

**المادة 2 : يؤدي عدم مراعاة النصوص الى سحب الاعتماد.**

**المادة 3 : يكلف الأمين العام لوزارة الصناعة التقليدية والسياحة بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.**

## وزارة التنمية الريفية

**نصوص مختلفة**

**مقرر رقم 1229 صادر بتاريخ 24 يونيو 2012 يقضي باعتماد تعاونية زراعية رعوية تدعى بلاد الشام/الترحيل 18/الرياض/ انواكشوط**

**المادة الأولى: تعتمد التعاونية الزراعية الرعوية المسماة: بلاد الشام/الترحيل 18/الرياض/ انواكشوط طبقا للمادة 36 من الباب السادس من القانون رقم 67/171 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967 المعدل و المكمل بموجب القانون رقم 93/15 بتاريخ 21 يناير 1993 المتضمن للقانون الأساسي للتعاون.**

**المادة 2: تكلف مصلحة المنظمات المهنية و الاجتماعية بإجراءات تسجيل هذه التعاونية لدى كتابة الضبط بمحكمة ولاية انواكشوط.**

**المادة 3: يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.**

## وزارة التجهيز و النقل

**نصوص تنظيمية**

**مرسوم رقم 2012 – 271 صادر بتاريخ 19 نوفمبر 2012 يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2011– 092 بتاريخ 31 مارس 2011 المتعلق بتطبيق مقتضيات القانون رقم 2011– 020 بتاريخ 27 فبراير 2011 المتضمن مدونة الطيران المدني.**

**المادة الأولى: حسب المادة 28 من إتفاقية شيكاغو الموقعة بتاريخ 07 دجمبر 1944، و تطبيقا للمادة 56 من القانون رقم 2011– 020 الصادر بتاريخ 27 فبراير 2011، تلغى ترتيبات المادة 181 من الفصل الرابع المتعلق بسلامة الملاحة الجوية من المرسوم رقم 2011– 092 الصادر بتاريخ 31 مارس 2011، و تستبدل كما يلي:**

**المادة 181 (جديدة): إن الدولة:**

- **توفر على الأراضي الوطنية، المطارات، منشآت مساعدة الملاحة الجوية، الإتصالات الجوية و الأرصاد الجوية المتعلقة بالملاحة الجوية الضرورية لتسهيل الملاحة الجوية الدولية.**
- **تعتمد و تضع الأنظمة الممعيرة و المناسبة المتعلقة بإجراءات الملاحة الجوية الدولية.**
- **تتعاون بخصوص التدابير الدولية المتخذة لنشر المعلومات و خرائط الطيران.**
- **الخدمات المقدمة لصالح المرور الجوي العام من طرف الهيئات المكلفة بتقديمها تحدد بمقرر من الوزير المكلف بالطيران المدني.**
- **الخدمات المقدمة لصالح المرور الجوي العسكري من طرف الهيئات المكلفة بتقديمها تحدد بمقرر من وزير الدفاع.**
- **تبعا للإجراءات المحددة بواسطة مقررات مشتركة للوزير المكلف بالطيران المدني و وزير الدفاع، هيئات المرور الجوي العام يمكنها تقديم خدمات لصالح المرور الجوي العسكري و العكس صحيح.**

**المادة 2: تلغى كافة الترتيبات السابقة و المخالفة لهذا المرسوم.**

**المادة 3: يكلف وزير التجهيز و النقل بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.**

## 4- إعـــلانات

**وصل رقم 57 صادر بتاريخ 27 فبراير 2011 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: منظمة رخاء الطفل ومكافحة العنف ضد الشباب و من أجل الهجرة**

يسلم وزير الداخلية **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

**تشكلة الهيئة التنفيذية**:

**الرئيـــــس**: السالمة بنت باب

**الأمينة العامة**: أندي أنجاي فال

**أمينة المالية**: مريم امبينغ

**********

**وصل رقم 327 صادر بتاريخ 21 اكتوبر 2012 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية تنمية مدينة اعيون العتروس**

يسلم وزير الداخلية **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**: اعيون العتروس

**تشكلة الهيئة التنفيذية**:

**الرئيـــــس**: أحمدو ولد عبد الله

**الأمين العام**: سيدي محمد ولد الداه ولد الطالب اعبيدي

**أمين المالية**: لغظف ولد محمد يحي ولد محمد صالح

**********

**وصل رقم 376 صادر بتاريخ 19 دجمبر 2011 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية التسيير المعقلن للموارد البيئية و التنمية**

يسلم وزير الداخلية **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**: بيئية

**مدة صلاحية الجمعية**: غير محدودة

**مقر الجمعية**: واد الناقة

**تشكلة الهيئة التنفيذية**:

**الرئيـــــس**: بوبكر أن كنكو

**الأمين العام**: محمود ولد عبد الله

**أمينة المالية**: أمي بنت بوبكر

**وصل رقم 1091 صادر بتاريخ 16 دجمبر 2008 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: الجمعية الموريتانية للتنمية و مكافحة الأمراض الوبائية**

يسلم وزير الداخلية **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**: انواكشوط

**التسمية الجديدة**: جمعية السلام و مكافحة القهر و الإضطهاد

**تشكلة الهيئة التنفيذية**:

**الرئيـــــس**: إزيد بيه ولد الداي

**الأمين العام**: محمدو ولد الناه

**أمين المالية**: أحمدو ولد اعمر جد

**********

**وصل رقم 264 صادر بتاريخ 23 أغسطس 2012 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: منظمة رابطة مفتاح الخير**

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد ابيليل 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: تنموية - بيئية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: كيفه

تشكله الهيئة التنفيذية:

**الرئيـــــسة**: السلطانة بنت فاجيكي

**الأمينة العامة**: فاطمة بنت عمار

**أمين المالية**: فاطمة دينك

*********

**وصل رقم 316 صادر بتاريخ 21 أكتوبر 2012 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: رابطة نجمة النور**

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد ابيليل 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: بيئية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: كيفه

تشكله الهيئة التنفيذية:

**الرئيـــــسة**: خديجة حمادي انجاي

**الأمينة العامة**: عيشة جاه

**أمين المالية**: سعاد بنت محمد سالم

*********

**وصل رقم 0003 صادر بتاريخ 06 يناير 2002 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: الجمعية الموريتانية للصحة والتنمية**

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية السيد لمرابط ولد سيدي محمود ولد الشيخ 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: صحية وتنموية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية : انواكشوط

تشكله الهيئة التنفيذية:

**الرئيـــــسة** : عزيزة بنت اسماعيل 1969 تجكجة

**الأمية العام** : ام المومنين منت الديد 1973 تجكجة

**أمين الخزينة :** حجبو ولد المصطفى 1964 تجكجة

**********

**وصل رقم 289 صادر بتاريخ 21 دجمبر 2005 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: حاس البركة للتنمية والمحافظة على البيئة**

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

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 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: تنموية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكله الهيئة التنفيذية:

**الرئيـــــسة** : فاطمة بنت سيدي

**الأمين العام** : محمد ولد محمد عبدالرحمن

**أمين المالية**: خدجة بنت محمد المصطفى


| الاشتراكات وشـــراء الأعـــداد | نشرة نصف شهرية<br>تصدر يومي 15 و 30. من كل شهر | إعلانات و إشعـارات مختلفـة |
|---|---|---|
| **الاشتراكات العادية**<br>**اشتراك مباشر: 4000 أوقية**<br>**الدول المغاربية: 4000 أوقية**<br>**الدول الخارجية: 5000 أوقية**<br>**شراء الأعداد:**<br>**ثمن النسخة: 200 أوقية** | **للاشتراكات و شراء الأعداد،**<br>**الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجرائد الرسمية**<br>**ص ب 188، نواكشوط- موريتانيا**<br>**تتم الاشتراكات وجوبا عينا أو عن طريق صك أو تحويل مصرفي.**<br>**رقم الحساب البريدي 391- انواكشوط** | **تقدم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية**<br>---<br>**لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية في ما يتعلق بمضمون الإشعارات و الإعلانات** |

**نشـــر مديرية الجريدة الرسمـــية**

الوزارة الأولى