

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية  
تصدر يومي 15 و 30  
من كل شهر

العدد 1452

السنة 61

30 دجبر 2019

### المحتوى

#### 1- قوانين و أوامر قانونية

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

#### رئاسة الجمهورية

مرسوم رقم 385 - 2019 يتضمن إنشاء إدارة مهام عمومية تدعى المندوبية العامة للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء (( التآزر)) ويحدد قواعد تنظيمها وسير عملها..... 773

نصوص تنظيمية  
29 نوفمبر 2019

مرسوم رقم 384-2019 يقضي بتعيين استثنائي في نظام الاستحقاق الوطني الموريتاني..... 776

نصوص مختلفة  
29 نوفمبر 2019

مرسوم رقم 386-2019 يقضي بتعيين مندوب عام للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء..... 776

29 نوفمبر 2019

مرسوم رقم 387-2019 يقضي بتعيين مفوض للأمن الغذائي..... 776

29 نوفمبر 2019

## الوزارة الأولى

نصوص تنظيمية

20 نوفمبر 2019

مرسوم رقم 2019-383 يتعلق بتناوب الوزراء  
وزارة العدل

نصوص مختلفة

16 فبراير 2018

مرسوم رقم 2018-040 يرخص للسيد / احمد حمادي ابهاه وأفراد أسرته بالاحتفاظ بالجنسية الموريتانية.

777

## وزارة التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2019-358 يحدد صلاحيات وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

778

## وزارة التشغيل والشباب والرياضة

نصوص تنظيمية

11 يونيو 2019

مرسوم رقم 2019 - 114 يفضي بإنشاء و تنظيم مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي و تجاري تدعى "هيئة المركب الأولمبي".

790

مرسوم رقم 2019- 366 يحدد صلاحيات وزير التشغيل والشباب و الرياضة و تنظيم الإدارة

14 أكتوبر 2019

المركزية لقطاعه.

792

### 3- إشعارات

### 4- إعلانات

## 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

### رئاسة الجمهورية

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 385 - 2019 صادر بتاريخ 29 نوفمبر 2019 يتضمن إنشاء إدارة مهام عمومية تدعى **المنندوبية العامة للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء ((التأزر))** ويحدد قواعد تنظيمها وسير عملها

**المادة الأولى:** تنشأ إدارة مهام عمومية ذات رتبة وزارية تتبع لرئاسة الجمهورية تدعى المنندوبية العامة للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء تعرف اختصاراً فيما يلي بـ **التأزر**.

تتمتع المنندوبية العامة للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء "التأزر" بالاستقلال الإداري والمالي.

وفي هذا الإطار من الاستقلالية، يهدف المرسوم الحالي إلى تحديد مهمة وتنظيم وقواعد سير عمل هذه المنندوبية.

#### **المادة 2: مهام المنندوبية العامة التأزر**

تتمثل المهام الأساسية للمنندوبية العامة التأزر للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء في ما يلي:

- مساعدة رئيس الجمهورية في تحديد سياسات الحماية الاجتماعية والتضامن والتكافل الوطني ومكافحة الإقصاء والفقر لصالح الفقراء والضعفاء؛
- تنسيق تنفيذ الاستراتيجيات الوطنية للحماية الاجتماعية للسكان المستهدفين؛
- ضمان دمج السكان المستهدفين في عملية التنمية وتعزيز المقاربات القائمة على التضامن؛
- القيام في إطار الاستراتيجيات والسياسات العامة وبالتشاور مع الجهات الفاعلة الأخرى، بتحديد وتصميم وتنفيذ ومتابعة البرامج الرامية إلى تعزيز التضامن والاندماج الاجتماعيين؛
- ضمان الولوج الشامل إلى الخدمات الأساسية للسكان المستهدفين؛
- تشجيع ولوج السكان المستهدفين إلى الملكية العقارية؛
- المشاركة في تحديد وتعبئة الموارد اللازمة لتمويل برامجها.

وفي هذا الإطار، تكلف المنندوبية العامة على الخصوص ب:

- المساهمة في تحسين الظروف المعيشية للسكان المستهدفين من خلال تمكينهم من الولوج بشكل أفضل إلى الخدمات الاجتماعية، ولاسيما التعليم والصحة ومياه الشرب والصرف الصحي الأساسي والإسكان اللائق ومصادر الطاقة المستدامة؛
  - تيسير ولوج السكان المستهدفين إلى التشغيل اللائق والملكية العقارية وإلى مصادر التمويل من خلال تشجيع المشاريع الصغرى ومنح القروض الصغيرة؛
  - دعم زيادة موارد وأرباح الأنشطة الاقتصادية المدرة للدخل لدى السكان المستهدفين؛
  - تعزيز تحمل السكان المعرضين لانعدام الأمن الغذائي ونقص التغذية من خلال إنشاء بنى تحتية اقتصادية داعمة؛
  - المساهمة في تعبئة المستفيدين لتحسين تشغيل وتسيير البنى التحتية والتجهيزات الاجتماعية والاقتصادية؛
  - تسريع الترقية الاجتماعية والمواطنة للسكان المستهدفين؛
  - تسهيل تضايف التدخلات في إطار السياسة الوطنية للتضامن والحماية الاجتماعية ومكافحة الفقر؛
  - المشاركة في الإصلاح العقاري وتنفيذه.
- المادة 3:** تتكون المنندوبية العامة التأزر للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء من مجلس أعلى للتوجيه الاستراتيجي ولجنة للإدارة ومندوب عام.
- المادة 4:** تشكل المجلس الأعلى للتوجيه الاستراتيجي يترأسه رئيس الجمهورية المجلس الأعلى للتوجيه الاستراتيجي للمنندوبية العامة التأزر للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء، فيما يلي المجلس وهو الجهاز الأعلى للمنندوبية العامة ويضم:
- الوزير الأول؛
  - الوزير الأمين العام لرئاسة الجمهورية؛
  - الوزير المكلف بالداخلية؛
  - الوزير المكلف بالاقتصاد؛
  - الوزير المكلف بالمالية؛
  - الوزير المكلف بالتعليم الأساسي؛
  - الوزير المكلف بالتعليم الثانوي والمهني؛
  - الوزير المكلف بالطاقة؛
  - الوزير المكلف بالصحة؛
  - الوزير المكلف بالإسكان والعمارة؛
  - الوزير المكلف بالتنمية الريفية؛

- القوائم المالية في أجل أقصاه سنة أشهر من ختم السنة المالية وذلك بناء على تقرير مفوض الحسابات؛
- الهيكلية التنظيمية للمندوبية العامة وسلم المرتبات ؛
- دليل الإجراءات؛
- النظام الداخلي؛
- تقرير وبرنامج النشاط السنوي ؛
- تشكيلة أجهزة إبرام الصفقات العمومية ؛
- اقتناء الأملاك الثابتة ونقل ملكيتها ؛
- مرتب وامتيازات الأمين العام ؛
- تعيين وفصل المدير المحاسب والمالي .

**المادة 9:** تجتمع لجنة الإدارة في دورة عادية ثلاث مرات على الأقل في السنة بناء على دعوة من المندوب العام، وفي دورة استثنائية ، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، بدعوة من المندوب العام أو بناء على طلب من أغلبية أعضائها.

لا تعتبر مداوات اللجنة صحيحة إلا إذا تأكد حضور أغلبية أعضائها. وتتخذ قراراتها وتصادق على آرائها بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات، يكون صوت المندوب العام مرجحاً. يتم التوقيع على محاضر الاجتماعات من طرف المندوب العام وعضوين معينين لهذا الغرض. تدون المحاضر في سجل خاص.

يتقاضى أعضاء لجنة الإدارة بدل حضور يحدد مبلغه من طرف لجنة الإدارة ويخضع لموافقة وزير المالية.

**المادة 10 :** تمارس سلطة الوصاية، مع مراعاة قرارات المجلس الأعلى للتوجيه الاستراتيجي، صلاحيات الترخيص أو المصادقة أو التعليق أو الإلغاء إزاء مداوات لجنة الإدارة فيما يخص :

- البرنامج السنوي ومتعدد السنوات؛
- الميزانية التقديرية للاستثمار؛
- الميزانية التقديرية للتسيير؛
- سلم المرتبات والمزايا الأخرى للعمال.

ولهذا الغرض، تحال محاضر اجتماعات لجنة الإدارة إلى سلطة الوصاية في غضون أسبوع بعد الدورة المعنية .

**المادة 11:** يعين المندوب العام بمرسوم يتخذه رئيس الجمهورية. وله رتبة وامتيازات وزير.

يتولى المندوب العام، تحت مسؤوليته، تسيير المندوبية العامة. وفي هذا الصدد:

- ينفذ التوجيهات التي يحددها المجلس الأعلى للتوجيه الاستراتيجي و يضمن تنفيذ مداوات لجنة الإدارة؛

- الوزير المكلف بالمياه ؛
- الوزير المكلف بالشؤون الاجتماعية؛
- المندوب العام؛
- المستشار المكلف بالاقتصاد برئاسة الجمهورية.

يتولى المستشار المكلف بالاقتصاد برئاسة الجمهورية سكرتارية المجلس الأعلى للتوجيه الاستراتيجي.

**المادة 5:** مهام المجلس الأعلى للتوجيه الاستراتيجي يحدد المجلس التوجيهات الاستراتيجية للمندوبية العامة التآزر للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء ويشرف على تنفيذها. وفي هذا الإطار، يحدد محاور وأولويات الخطة متعددة السنوات لأنشطة المندوبية العامة ويعتمد الأرصدة المالية المخصصة لتمويل البرنامج متعدد السنوات.

#### الباب الثاني : التنظيم وسير العمل

**المادة 6 :** يوجد مقر المندوبية العامة بناوكشوط ويمكن نقله إلى أي مكان آخر من التراب الوطني بناء على قرار من المجلس الأعلى للتوجيه الاستراتيجي للمندوبية.

**المادة 7:** تنظيم المندوبية العامة فضلا عن المجلس الأعلى للتوجيه الاستراتيجي تضم المندوبية العامة لجنة الإدارة والمندوب العام **المادة 8:** تضم لجنة الإدارة التي يرأسها المندوب العام كلا من :

- مستشار الوزير الأول المكلف بالاقتصاد؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالداخلية؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالاقتصاد؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالتعليم الأساسي؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالتعليم الثانوي والمهني؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالطاقة ؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالصحة ؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالإسكان والعمران؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالتنمية الريفية؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالمياه ؛
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالشؤون الاجتماعية؛

تتولى المندوبية العامة سكرتارية لجنة الإدارة .  
تداول لجنة الإدارة وتصادق على :

- الميزانية التقديرية في أجل أقصاه فاتح أكتوبر من كل سنة ؛
- برنامج العمل والاستثمار متعدد السنوات ؛

- الأموال المقدمة من طرف الأشخاص الاعتبارية، العمومية و الخاصة، أو من الأفراد؛
- تعويضات مختلفة؛
- الهبات والوصايا.

**المادة 15:** يتم تخضير الميزانية التقديرية للمندوبية العامة من طرف المندوب العام و ترفع إلى لجنة الإدارة. و بعد المصادقة عليها من طرف لجنة الإدارة تحال خلال ثمانية أيام إلى سلطة الوصاية للموافقة عليها.

**المادة 16:** تبدأ السنة المالية والمحاسبية للمندوبية العامة من فاتح يناير و تنتهي في 31 ديسمبر.

**المادة 17:** يتم مسك محاسبة المندوبية العامة وفق قواعد و صيغ المحاسبة العامة كما هو منصوص عليها في المخطط المحاسبي الوطني، من طرف مدير محاسب و مالي تعينه لجنة الإدارة بناء على اقتراح من المندوب العام.

**المادة 18:** يعين وزير المالية مفوضا أو عدة مفوضين للحسابات يكلفون بتدقيق الدفاتر والصناديق و محفظة المندوبية العامة و التأكد من صحة و نزاهة عمليات الجرد والموازنات والحسابات. و يستدعي مفوض الحسابات لاجتماعات لجنة الإدارة المتعلقة بختم الحسابات والمصادقة عليها.

لهذا الغرض، يوضع الجرد والموازنة و الحسابات لكل سنة مالية تحت تصرف مفوض الحسابات قبل انعقاد اجتماع لجنة الإدارة لهذا الغرض في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من ختم السنة المالية.

**المادة 19:** يعد مفوض الحسابات تقريرا يستعرض فيه المهمة التي أسندت إليه و يبين فيه، عند الاقتضاء، أي اختلال أو غلط قد يكون لاحظته و يرفع هذا التقرير إلى لجنة الإدارة.

تحدد أتعاب مفوض الحسابات من طرف لجنة الإدارة، وفقا للنظم المعمول بها.

#### الباب الرابع : ترتيبات نهائية

**المادة 20:** تستوعب المندوبية العامة التأزر و وكالة التضامن و تحل محلها فيما يتعلق بجميع حقوقها والتزاماتها.

**المادة 21:** تلغى كافة الترتيبات السابقة والمخالفة لهذا المرسوم و خاصة المرسوم رقم 2013 - 048 الصادر بتاريخ 28 مارس 2013، المعدل بالمرسوم رقم 2016 - 169 الصادر بتاريخ 27 سبتمبر 2016، المتضمن إنشاء مؤسسة عمومية تدعى الوكالة الوطنية التضامن لمحاربة مخلفات الرق و للدمج و لمكافحة الفقر و المحدد لقواعد تنظيمها و سير عملها.

- يتولى مسؤولية التسيير الإداري والعملياتي (أو الفني) والمالي لكل المشاريع/البرامج التي أوكل تنفيذها إلى المندوبية العامة؛
- يتولى تنظيم و اكتتاب و تعيين و تسريح عمال المندوبية العامة وفقا للأحكام القانونية والتنظيمية؛

- يصادق على خطط عمل مختلف المديرات؛
- يحيل كل سنة موازنة و حسابات المندوبية العامة و كذلك تقارير النشاط إلى المجلس الأعلى للتوجيه الإستراتيجي.

يتمتع المندوب العام بجميع الصلاحيات اللازمة لضمان تنظيم و تسيير و إدارة المندوبية العامة.

في هذا الصدد، يسهر على تطبيق القوانين والنظم وتنفيذ توجهات المجلس الأعلى للتوجيه الاستراتيجي و تنفيذ قرارات لجنة الإدارة. و يمثل المندوبية العامة لدى الغير و يوقع نيابة عنها جميع الاتفاقات ذات الصلة، و يمثل المندوبية العامة لدى القضاء و يتابع تنفيذ جميع أحكامه و يرفع تنفيذ كل أوامر الحجز.

و لغرض تنفيذ مهامه، يمارس المندوب العام السلطة التسلسلية و السلطة التأديبية على كافة العمال؛ و له صلاحية تعيين و فصل العمال حسب الهيكلية التنظيمية ووفقا للوصيغ والشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي للعمال. و يمكنه تفويض صلاحية التوقيع على كل أو بعض القرارات ذات الطابع الإداري للعمالين تحت سلطته.

المندوب العام هو الأمر بصرف ميزانية المندوبية العامة و يسهر على حسن تنفيذها؛ و يسير أملاك المندوبية العامة.

يساعد المندوب العام أمين عام يعين بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء، وله رتبة الأمناء العاميين في القطاعات الوزارية.

#### الباب الثالث: النظام الإداري والمالي

**المادة 12:** يخضع عمال المندوبية العامة لقانون الشغل.

**المادة 13:** تنشأ داخل المندوبية العامة لجنة للصفقات مختصة بالنسبة للصفقات المندوبية العامة أيا كان نوعها، و ذلك وفقا للقوانين والنظم الجاري بها العمل حول الصفقات العمومية.

**المادة 14:** موارد المندوبية العامة هي:

- الإعانات المتأتية من الميزانية العامة للدولة والمجموعات العمومية الأخرى؛
- أموال المساعدات الخارجية؛
- الأموال المسترجعة التي تم الحصول عليها في إطار اتفاقيات التمويل؛

**المادة 22:** ينشر هذا المرسوم وفق إجراءات الاستعجال و في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2019-384 صادر بتاريخ 29 نوفمبر 2019 يقضي بتعيين استثنائي في نظام الاستحقاق الوطني الموريتاني  
**المادة الأولى:** يرقى بشكل استثنائي إلى رتبة "ضابط" في نظام الاستحقاق الوطني:

- الدكتور أريش ريبستوك أستاذ وباحث متخصص في الاسلامولوجيا واللغة العربية في جامعة ألبرت ليدويك أفريبورك ابرينسكو بألمانيا

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

مرسوم رقم 2019-386 صادر بتاريخ 29 نوفمبر 2019 يقضي بتعيين مندوب عام للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء

**المادة الأولى:** يعين السيد محمد محمود ولد بوعسرية مندوبا عاما للتضامن الوطني ومكافحة الإقصاء.  
**المادة 2 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2019-387 صادر بتاريخ 29 نوفمبر 2019 يقضي بتعيين مفوض للأمن الغذائي  
**المادة الأولى:** يعين مفوضا للأمن الغذائي السيد حمدي ولد المحجوب.

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

### الوزارة الأولى

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2019-383 صادر بتاريخ 20 نوفمبر 2019 يتعلق بتناوب الوزراء  
**المادة الأولى:** في غياب الوزراء، يتم التناوب حسب الترتيب التالي :

#### وزارة العدل (و.ع.):

1. وزير الدفاع الوطني ؛  
2. وزير الداخلية واللامركزية ؛  
3. وزير الشؤون الخارجية والتعاون والموريتانيين في الخارج.

**وزارة الشؤون الخارجية والتعاون والموريتانيين في الخارج (و.ش.خ.ت.م.خ.):**

1. وزير العدل ؛

2. وزير الدفاع الوطني ؛

3. وزير الداخلية واللامركزية .

#### وزارة الدفاع الوطني (و.د.و.):

1. وزير الداخلية واللامركزية ؛

2. وزير الاقتصاد والصناعة ؛

3. وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني.

#### وزارة الداخلية واللامركزية (و.د.ل.):

1. وزير الشؤون الخارجية والتعاون والموريتانيين في الخارج ؛

2. وزير العدل ؛

3. وزير الدفاع الوطني.

#### وزارة الاقتصاد والصناعة (و.ا.ص.):

1. وزير المالية ؛

2. الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية ؛

3. وزير التجارة والسياحة ؛

#### وزارة المالية (و.م.):

1. وزير الاقتصاد والصناعة ؛

2. وزير التجارة والسياحة ؛

3. وزير التجهيز والنقل.

#### وزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي (و.ش.إ.ت.أ.):

1. وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والإتصال، الناطق الرسمي باسم الحكومة ؛

2. وزير الشؤون الخارجية والتعاون والموريتانيين في الخارج ؛

3. وزير العدل.

#### وزارة التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني (و.ت.أ.ب.ق.ت.و.):

1. وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني ؛

2. وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة ؛

3. وزير المياه والصرف الصحي.

#### وزارة التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني (و.ت.ث.ت.م.):

1. وزير التعليم الأساسي وإصلاح التهذيب الوطني ؛

2. وزير المياه والصرف الصحي ؛

3. وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والإتصال، الناطق الرسمي باسم الحكومة.

#### وزارة البترول والمعادن والطاقة (و.ب.م.ط.):

1. وزير التجهيز والنقل ؛

2. الوزير المالية ؛

3. الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية.

#### وزارة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة (و.و.ع.ع.ل.):

1. وزير الثقافة والصناعة التقليدية والعلاقات مع البرلمان ؛

2. وزير المياه والصرف الصحي ؛

3. وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والإتصال، الناطق الرسمي باسم الحكومة.

#### وزارة البترول والمعادن والطاقة (و.ب.م.ط.):

1. وزير التجهيز والنقل ؛

2. الوزير المالية ؛

3. الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية.

#### وزارة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة (و.و.ع.ع.ل.):

1. وزير الثقافة والصناعة التقليدية والعلاقات مع البرلمان ؛

2. وزير المياه والصرف الصحي ؛

3. وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والإتصال، الناطق الرسمي باسم الحكومة.

#### وزارة البترول والمعادن والطاقة (و.ب.م.ط.):

1. وزير الثقافة والصناعة التقليدية والعلاقات مع البرلمان ؛

2. وزير الثقافة والصناعة التقليدية والعلاقات مع البرلمان ؛  
 3. وزير الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي.  
**وزارة الشؤون الاجتماعية والطفولة والأسرة (و.ش.إ.ط.أ.):**

1. وزير الصحة ؛  
 2. وزير البيئة والتنمية المستدامة ؛  
 3. وزير التشغيل والشباب والرياضة.  
**وزارة البيئة والتنمية المستدامة (و.ب.ت.م.):**  
 1. وزير التشغيل والشباب والرياضة ؛  
 2. وزير الشؤون الاجتماعية والطفولة والأسرة ؛  
 3. وزير التنمية الريفية.

**الوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلفة بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية (و.م.و.إ.ص.م.ت.إ.ت.ص.):**

1. وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة ؛  
 2. وزير التشغيل والشباب والرياضة ؛  
 3. وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني.

**المادة 2 :** في حالة غياب جميع المناوبين، يمكن للوزير الأول أن يعين مناوبا ظرفيا.

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

**وزارة العدل**

**نصوص مختلفة**

مرسوم رقم 040-2018 صادر بتاريخ 15 فبراير 2018 يرخّص للسيد / احمد حمادي ابهاه وافراد أسرته بالاحتفاظ بالجنسية الموريتانية

**المادة الأولى:** يرخّص للأشخاص التالية أسماؤهم وبياناتهم بالاحتفاظ بجنسيتهم الموريتانية الأصلية وذلك بعد اكتسابهم للجنسية الإسبانية والمعنيون هم:

- **احمد حمادي ابهاه** , المولود بتاريخ: 1958/12/31 في لعيون , لأبيه السيد : حمادي احمد ابهاه, ولأمه : المصرية عثمان أحمد , بدون مهنة, الرقم الوطني للتعريف: 3800691831 .

- **محمد احمد ابهاه** المولود بتاريخ: 1988/12/23 في الدوحة, لأبيه السيد: أحمد حمادي ابهاه , ولأمه زينب لمرباط بيانه , بدون مهنة, الرقم الوطني للتعريف: 6564465107 .

- **فاطمة أحمد أبهاه** المولودة بتاريخ: 1997/10/06 في تفرغ زينه, لأبيها السيد : أحمد حمادي ابهاه, ولأمها : زينب لمرباط بيانه, بدون مهنة , الرقم الوطني للتعريف: 2671567211 .

- **حمادي احمد أبهاه** المولود بتاريخ: 2003/12/26 في اسبانيا , لأبيه السيد: أحمد حمادي ابهاه, ولأمه : زينب لمرباط بيانه,

2. وزير الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي ؛  
 3. وزير الصحة.  
**وزارة الصحة (و.ص.):**

1. وزير الصيد والاقتصاد البحري ؛  
 2. وزير البترول والمعادن والطاقة ؛  
 3. وزير المالية.

**وزارة الصيد والاقتصاد البحري (و.ص.إ.ب.):**

1. وزير البيئة والتنمية المستدامة ؛  
 2. وزير الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي ؛  
 3. وزير الشؤون الاجتماعية والطفولة والأسرة.

**وزارة التجارة والسياحة (و.ت.س.):**

1. وزير البترول والمعادن والطاقة ؛  
 2. وزير الصحة ؛  
 3. وزير الثقافة والصناعة التقليدية والعلاقات مع البرلمان.

**وزارة الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي (و.إ.ع.إ.ت.):**

1. وزير المياه والصرف الصحي ؛  
 2. وزير التجهيز والنقل ؛  
 3. وزير الاقتصاد والصناعة.

**وزارة التنمية الريفية (و.ت.ر.):**

1. وزير التجارة والسياحة ؛  
 2. وزير الصيد والاقتصاد البحري ؛  
 3. وزير الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي.

**وزارة التجهيز والنقل (و.ت.ن.):**

1. الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية ؛  
 2. وزير التنمية الريفية ؛  
 3. وزير البيئة والتنمية المستدامة.

**وزارة المياه والصرف الصحي (و.م.ص.ص.):**

1. وزير التنمية الريفية ؛  
 2. وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني ؛  
 3. وزير الصيد والاقتصاد البحري.

**وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والاتصال (و.ت.ع.ب.ع.ت.إ.إ.):**

1. وزير الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي ؛  
 2. وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني ؛  
 3. وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة.

**وزارة الثقافة والصناعة التقليدية والعلاقات مع البرلمان (و.ث.ص.ع.ب.):**

1. وزير الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي ؛  
 2. وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والاتصال، الناطق الرسمي باسم الحكومة ؛  
 3. وزير البترول والمعادن والطاقة.

**وزارة التشغيل والشباب والرياضة (و.ت.ش.ر.):**

1. وزير الشؤون الاجتماعية والطفولة والأسرة ؛



- تصور ومواءمة النظم العامة في مجال التكوين التقني والمهني؛
- تنمية عرض يستجيب لحاجات السكان في مجال التكوين المهني لتعزيز اندماجهم في الحياة النشطة وتحسين قدرة الشغيلة؛
- السهر على تكييف وتطبيق الإطار التشريعي والتنظيمي المنظم للتكوين التقني والمهني في القطاعات العمومية والخصوصية تبعا للتحولات الاجتماعية والثقافية.

يمثل وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني الدولة لدى المؤسسات شبه الإقليمية والإقليمية والدولية العاملة في مجالات اختصاصه.

**المادة 3:** يمارس وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني وفقا للشروط المحددة في القوانين والنظم سلطة الوصاية والمتابعة على كل المؤسسات العمومية وعلى الهيئات الأخرى العاملة في ميدان اختصاصه. ويتولى في هذا الإطار الوصاية على:

- المعهد الوطني لترقية التكوين الفني والمهني
- المعهد العالي للتعليم التقني؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني لتقنيات الإعلام والاتصال؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني الصناعي بنواكشوط؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني التجاري بنواكشوط؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني للبناء والأشغال العمومية بنواكشوط؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بالنعمة؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بأطار؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني ببوكي؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بانواذيبو؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بازويرات؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بلعيون؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بكيفه؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بتجكجه؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بالأك؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بكيهيدي؛
- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بسيلبابي؛

بدون مهنة ، الرقم الوطني للتعريف  
7403335269

**المادة 2:** يسرى مفعول هذا المرسوم اعتبارا من تاريخ توقيعه وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني

نصوص تنظيمية

**مرسوم رقم 358-2019** يحدد صلاحيات وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه

**المادة الأولى:** تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 075 - 93 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة البنى الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 2:** يقوم وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني بإعداد وتنفيذ السياسة العامة للحكومة في مجال التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني كما يقوم -في حدود صلاحياته- بالرقابة على التعليم الخاص. وفي هذا الإطار، يكلف على وجه الخصوص بما يلي:

- اقتراح استراتيجيات وبرامج تطوير قطاع التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني بالتشاور مع الوزارات المعنية وتقديمها إلى الحكومة من أجل المصادقة عليها،
- تحديد برامج التعليم ونظم الشهادات وشروط فتح وولوج مؤسسات التعليم العامة والخاصة التي تدخل في نطاق اختصاصه،
- التنظيم والإشراف على الامتحانات التي تدخل في نطاق اختصاصه،
- القيام بالتحليلات الهادفة إلى تحسين نوعية النظام التربوي على مستوى التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني، ووضع الإصلاحات المناسبة،
- إعداد وتقديم تقرير إلى الحكومة حول مستوى تهيئة الدخول المدرسي في حدود صلاحياته،
- السهر على إعداد وتنفيذ الاستراتيجية الوطنية للتعليم الذي يدخل في نطاق اختصاصه،
- التنسيق مع الوزراء المعنيين حول كافة النشاطات المرتبطة بميادين التهذيب والتكوين المكلفين بتنفيذها،



- **المستشار المكلف بالتكوين:** وتتمثل مهمته في إبداء الرأي حول سياسات الوزارة في مجال التكوين الأولي والمستمر؛
- **المستشار المكلف بالعمل التربوي على مستوى التعليم الثانوي:** وتتمثل مهمته في تنسيق جميع الأعمال المتعلقة بالبرامج والمقاربات وكذلك مناهج التدريس والتفتيش؛
- **المستشار المكلف بالتعليم التقني:** وتتمثل مهمته في تنسيق جميع الأنشطة المتعلقة بالبرامج والمقاربات ومناهج التعليم التقني؛
- **المستشار المكلف بالتكوين المهني:** وتتمثل مهمته في توفير عرض للتكوين يستجيب للحاجيات الاقتصادية والاجتماعية بالتعاون مع الهيئات المعنية؛
- **المستشار المكلف بالاتصال:** وتتمثل مهمته في تصور سياسة القطاع في مجال الاتصال، كما يكلف بإقامة وتنظيم العلاقات مع هيئات الإعلام وجمع وتحليل ونشر المعلومات المتعلقة بنشاطات الوزارة وكذلك ترقية ثقافة الاتصال داخل القطاع؛
- **المستشار المكلف بترقية الشراكة مع النقابات وروابط آباء التلاميذ:** يكلف بقيادة الرؤى أو الدراسات الكفيلة بتحسين التشاور مع جميع الشركاء وتصور سياسة القطاع في مجال الشراكة وبالخصوص مع روابط آباء التلاميذ؛
- **المستشار المكلف بالمتابعة والتقييم والتعاون:** يكلف بإبداء الرأي حول نظام المتابعة والتقييم لبرامج وأنشطة القطاع كما يكلف أيضا بتنسيق العلاقات مع الشركاء الفنيين والماليين.
- **المادة 8:** تكلف المفتشية العامة للتعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني تحت سلطة الوزير، بما يلي:
  - إعداد وتنفيذ التوجيهات المتعلقة بتطوير المناهج؛
  - تصور وتنفيذ سياسة القطاع في مجال الرقابة والإنعاش التربوي؛
  - تصور ومتابعة استخدام أدوات التسيير الإدارية والتربوية على جميع المستويات؛
  - التحقق من فعالية تسيير نشاطات جميع مصالح القطاع ومطابقتها للقوانين والنظم المعمول بها؛

- مدرسة التعليم التقني والتكوين المهني بروسو؛
  - معهد إقرأ (مؤسسة خصوصية ذات نفع عمومي).
- المادة 4:** تضم وزارة التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني:
- ديوان الوزير؛
  - الأمانة العامة؛
  - المديرية المركزية؛
  - المديرية الجهوية للتعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني.

#### أ. ديوان الوزير

- **المادة 5:** يشمل ديوان الوزير أربعة مكلفين بمهمة وتسعة مستشارين فنيين ومفتشية عامة وثلاث ملحقيين بالديوان برتبة مديرين مركزيين وكتابة خاصة.
  - **المادة 6:** يوضع المكلفون بمهمة تحت سلطة الوزير، ويكلفون بإعداد أي إصلاح أو دراسة أو مهمة يعهد بها الوزير إليهم.
  - **المادة 7:** يعمل المستشارون تحت السلطة المباشرة للوزير، وبصفة عامة يتولون إعداد الدراسات وإبداء الآراء والاقتراحات حول الملفات التي يعهد بها الوزير إليهم.
- ويتم توزيع اختصاصاتهم على التوالي طبقا للبيانات التالية:

- **المستشار القانوني:** وتتمثل مهمته في إعداد وتحسين النصوص القانونية المتعلقة بمجالات تدخل الوزارة وإبداء رأيه حول القضايا ذات الطابع القانوني والتكفل بالنزاعات التي تكون الوزارة طرفا فيها وكذلك بأحداث الشغل والعمل وإعداد الدراسات لمشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الاتفاقيات التي تعدها المديرية بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛
- **المستشار المكلف بالتوجيه:** وتتمثل مهمته في استحداث وتنمية نظام وطني لتوجيه التلاميذ على مستوى التعليم الثانوي العام والتكوين التقني والمهني، كما ينفذ استراتيجية تمكن من الارتباط الدائم ما بين مستويات التعليم وتحسيس التلاميذ حول شعب التكوين المهني وفتح منافذ لهم.

- ✓ قسم الإنعاش التربوي.
- قطاع البرامج والمناهج التربوية ويتشكل من قسمين:
- ✓ قسم البرامج والبحث التربوي؛
- ✓ قسم متابعة وتقييم المقاربات التربوية.
- 2- ستة أقطاب جهوية تتولى مهام التفتيش على المستوى اللامركزي.
- تدار الأقطاب الجهوية من طرف منسقين برتبة مديرين مساعدين في الإدارة المركزية يتم تعيينهم بمقرر من وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني.
- يحدد تنظيم وسير عمل الأقطاب الجهوية بمقرر من الوزير.

**المادة 10:** تكلف المفتشية المكلفة بالتعليم التقني

والتكوين المهني تحت سلطة المفتش العام ب:

- تصور وإعداد برامج التعليم التقني؛
- إبداء رأي في تسيير التوقيت المدرسي؛
- فحص مطابقة برامج التعليم مع المقررات الرسمية؛
- ضمان متابعة التأطير التربوي للأساتذة عن قرب؛
- مراقبة التنظيم التربوي والإداري لمؤسسات التعليم التقني والمهني العمومية والخصوصية؛
- المساعدة في تحديد حاجة الأساتذة من التكوين المستمر؛
- تقديم مقترحات للوزير في كل ما من شأنه رفع مستوى التعليم التقني والمهني وتحسين مردودية الأساتذة والمفتشين وتحديث البرامج والمقاربات التربوية؛
- تدار المفتشية المكلفة بالتعليم التقني والتكوين المهني من طرف مفتش يساعده:
- رئيسا قطاع (02) برتبة رئيس مصلحة:
- قطاع الرقابة والإنعاش التربوي
- قطاع البرامج والمناهج التربوية.
- ستحدد آليات تنظيم التأطير عن قرب على مستوى التعليم التكويني التقني والمهني عن طريق مقرر من الوزير.

**المادة 11:** تكلف المفتشية المكلفة بالرقابة الإدارية

- والتسيير بالمهام التالية:
- التحليل وإبداء الرأي في مسائل التنظيم المتعلقة

- تنفيذ مهام التفتيش الداخلي كما هي محددة في المادة 6 من المرسوم رقم 75/93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993؛
- تقديم للوزير رأيه في مرجعيات وبرامج التكوين التقني والمهني المعد من طرف المعهد الوطني لترقية التكوين الفني والمهني.
- تدار المفتشية العامة للتعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني من طرف مفتش عام برتبة مستشار فني يساعده ثمانية مفتشين برتبة مدير في الإدارة المركزية، وتوزع إلى:

1- ثلاث مفتشيات:

- المفتشية المكلفة بالتعليم الثانوي؛
- المفتشية المكلفة بالتعليم التقني والمهني؛
- المفتشية المكلفة بالرقابة الإدارية والتسيير؛
- 2 - خمسة (5) مفتشين تقنيين-تربويين:
- مفتش مكلف بالقطاع الصناعي؛
- مفتش مكلف بقطاع المباني والأشغال العمومية؛
- مفتش مكلف بالقطاع الخدمي؛
- مفتش مكلف بالقطاع الزراعي؛
- مفتش مكلف بالتعليم الخاص العام والتقني

**المادة 9:** تكلف المفتشية المكلفة بالتعليم الثانوي تحت سلطة المفتش العام، بما يلي:

- تصور وإعداد البرامج والتوقيت المتعلقة بالتعليم الثانوي؛
- وضع تصور حول تسيير التوقيت المدرسي؛
- التأكد من مطابقة البرامج المدرسة مع البرامج الرسمية؛
- ضمان المتابعة والتأطير التربوي عن قرب للأساتذة؛
- رقابة التنظيم التربوي والإداري للمؤسسات العمومية والخصوصية للتعليم الثانوي؛
- المساعدة في تحديد الحاجة من التكوين المستمر للأساتذة؛
- تقديم مقترحات للوزير بكل ما من شأنه الرفع من مستوى التعليم الثانوي وتحسين مردودية الأساتذة والمفتشين وتحديث البرامج والمقاربات التربوية.
- تدار المفتشية المكلفة بالتعليم الثانوي من طرف مفتش يساعده:

1- رئيسا (02) قطاع برتبة رئيس مصلحة:

- قطاع الرقابة والإنعاش التربوي ويتشكل من قسمين:
- ✓ قسم الرقابة التربوية؛

- الخلايا والمنسقيات؛

- المصالح الملحقة بالأمانة العامة.

### **1- الأمين العام**

**المادة 14:** يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 09 من المرسوم رقم 075/93 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، وعلى وجه الخصوص:

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

### **2- الخلايا والمنسقيات الملحقة بالأمانة العامة**

**المادة 15:** تنتزع الخلايا والمنسقيات على النحو التالي:

- الخلية المكلفة بالتقويم
- الخلية المكلفة بترقية النوع
- الخلية القطاعية لمكافحة السيدا
- تدار الخلايا والمنسقيات من طرف منسقين برتبة مدير مركزي ويتم تعيينهم بمقرر من الوزير. سيحدد مقرر صادر عن الوزير تنظيم وسير عمل هذه الخلايا والمنسقيات.

### **3- المصالح التابعة للأمين العام**

**المادة 16:** تلحق بالأمانة العامة المصالح التالية:

- مصلحة الترجمة؛
  - المصلحة المكلفة بالاستقبال والعلاقات مع الجمهور؛
  - مصلحة السكرتارية المركزية.
- المادة 17:** تكلف مصلحة الترجمة بضمان ترجمة جميع الوثائق والمستندات المفيدة للقطاع وتشكل من قسمين:

- قسم ترجمة الوثائق؛

- قسم الترجمة الفورية.

**المادة 18:** تقوم المصلحة المكلفة بالاستقبال والعلاقات مع الجمهور بمهمة استقبال المواطنين وتقديم الأجوبة للمواطنين مباشرة أو عن طريق المراسلة، وكذلك إعلام الجمهور حول الإجراءات والصيغ الإدارية المتعلقة بتوفير مختلف الخدمات وذلك مباشرة أو بالمراسلة أو عن طريق الهاتف وتشكل من قسمين:

- قسم الاستقبال؛

- قسم الاتصال.

بسياسة الوزارة في المجال الإداري والمالي وفي تسيير المصادر البشرية؛

- إنجاز الدراسات والتحقيقات التي تستهدف تقويم القدرات التسييرية لمصالح الوزارة والمؤسسات الخاضعة لوصايتها في المجال الإداري والمالي وفي تسيير المصادر البشرية واقتراح السبل الكفيلة بتطوير نجاعتها؛

- تقويم أنماط التنظيم الإداري وطرق عمل المصالح المركزية والمؤسسات الخاضعة للوصاية واقتراح السبل الكفيلة بتطوير نجاعتها؛

- ضمان متابعة المصالح الإدارية والمالية وكذا المصالح المكلفة بتسيير المصادر البشرية للوزارة والمؤسسات الخاضعة لوصايتها؛

- تحليل وقياس درجة إنجاز الأهداف المرسومة في البرامج السنوية للمديريات المركزية والجهوية؛

- السهر على احترام النظم والإجراءات في مجال تسيير موارد القطاع؛

- متابعة تنفيذ مخططات عمل مختلف البنيات الإدارية التابعة للوزارة؛

- رقابة التنظيم والتسيير الإداري والمالي للمؤسسات التابعة للوزارة.

تدار المفتشية المكلفة بالرقابة الإدارية والتسيير من طرف مفتش يساعده رئيسا(02) قطاع برتبة رئيس مصلحة:

### **■ قطاع الرقابة الإدارية والتسيير ويشمل قسمين:**

✓ قسم الرقابة الإدارية والتسيير

للمؤسسات المدرسية؛

✓ قسم الرقابة الإدارية والتسيير

للإدارة المركزية واللامركزية.

### **■ قطاع متابعة مخططات العمل ويشمل قسمين:**

✓ قسم متابعة الإدارة المركزية؛

✓ قسم متابعة الإدارة واللامركزية.

**المادة 12:** تسيير الكتابة الخاصة للوزير بالقضايا الخاصة به. وتكلف على وجه الخصوص باستقبال وإرسال البريد السري وبالمقابلات. يدير الكتابة الخاصة كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة.

### **II-الأمانة العامة**

**المادة 13:** تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات التي يتخذها الوزير، وتكلف بتنسيق نشاطات كافة مصالح القطاع، ويديرها أمين عام.

وتتكون الأمانة العامة من:

- الأمين العام؛

- التقني والمهني على المستوى الوطني والجهوي والقطاعي؛
- ترقية وتطوير التكوين المهني الأولي في الأوساط المهنية وخاصة التمهين والتكوين المتناوب؛
- تطوير نظام وطني لتوجيه المترشحين للتكوين التقني والمهني؛
- توجيه وتسيير الطلاب المستفيدين من التكوين المتوسط في الخارج؛
- تنظيم امتحانات ومسابقات التكوين التقني والمهني؛
- وضع نظام وطني لاعتماد المكتسبات المهنية ومماثلة الشهادات في مجال التكوين التقني والمهني؛
- تطوير والسهل على تطبيق نظم الجودة في جهاز التكوين التقني والمهني؛
- يدير المديرية العامة للتكوين التقني والمهني مدير عام يعاونه مدير عام مساعد.
- تضم المديرية العامة ثلاثة مديريات :

- مديرية التكوين
- مديرية التنمية
- مديرية تنسيق عمل المؤسسات
- تدار كل إدارة من قبل مدير يساعده مدير مساعد

#### مديرية التكوين

- المادة 22:** تكلف مديريةية التكوين بما يلي :
- إعداد جداول العرض والطلب في مجال التكوين التقني والمهني واقتراح ومتابعة تنفيذ خارطة التكوين؛
- ضمان تنسيق وتنفيذ برامج التكوين المهني للعمال والعمال المؤهلين والفنيين والفنيين السامين؛
- وضع الإطار التنظيمي لكافة أنماط التكوين، تطوير الأنماط التربوية الحديثة في مجال التكوين التقني بالتعاون مع الهيئات المعنية؛
- تحديد الإطار التنظيمي للتكوين مع المقاولات تضم مديريةية التكوين ثلاثة مصالح:

- ❖ مصلحة التكوين التقني والمهني العمومي
- ❖ مصلحة التوجيه والتقييم والمماثلة
- ❖ مصلحة التكوين التقني و المهني الخاص

- المادة 23:** تكلف مصلحة التكوين التقني والمهني العمومي بإعداد خارطة التكوين و تحديد إطار تنظيم التكوين وتنسيق وتنفيذ برامج التكون التقني والمهني.

- المادة 19:** تتمثل مهمة المصلحة المكلفة بالسكروتاريا المركزية في استقبال وإرسال وتسجيل وتوزيع ومتابعة البريد، كما تكلف أيضا بترتيب وحفظ المراسلات والمستندات الإدارية وتضم ثلاثة أقسام:
- قسم تسيير البريد؛
- قسم الأرشيف؛
- قسم المعلوماتية.

#### III-المديريات المركزية

- المادة 20:** المديريات المركزية للوزارة هي:

- مديريةية عامة للتكوين التقني والمهني؛
- مديريةية الاستراتيجيات والبرمجة والتعاون؛
- مديريةية التعليم الثانوي؛
- مديريةية المصادر البشرية؛
- مديريةية الممتلكات والصيانة؛
- مديريةية الشؤون المالية؛
- مديريةية الامتحانات؛
- مديريةية ترقية تدريس العلوم
- مديريةية المعلوماتية والتوثيق.

#### 1- المديرية العامة للتكوين التقني والمهني

- المادة 21:** تكلف المديرية العامة للتكوين التقني والمهني بما يلي:

- تنظيم وإنعاش نظام التكوين التقني والمهني؛
- ضمان متابعة وتقييم سياسات وبرامج التكوين التقني والمهني؛
- إنعاش وتنسيق أعمال إعداد خارطة التكوين التقني والمهني حسب الحاجيات الاقتصادية والاجتماعية؛
- تنسيق تكوين العمال والعمال المؤهلين والفنيين وحملة شهادة البكالوريا الفنية والمهنية والفنيين السامين والمكونين؛
- تنسيق أعمال إعداد ومراجعة برامج التكوين التقني والمهني بالتعاون مع مختلف الفاعلين في مجال التكوين التقني والمهني والمنظمات المهنية؛
- السهر على الاستخدام الأمثل للفضاءات التربوية والمصادر البشرية والمالية المعبأة؛
- مراقبة جودة خدمات مختلف المتدخلين في قطاع التكوين التقني والمهني والقيام بالتقييم الدوري لسير عمل وأداء جهاز التكوين التقني والمهني؛
- تأسيس وإنعاش هيئات التشاور بين مختلف الأطراف المعنية بسير عمل جهاز التكوين

وتضم قسمين:

➤ قسم التكوين الداخلي؛

➤ قسم التمهين

**المادة 24:** تكلف مصلحة التوجيه والتقييم والمماثلة بما يلي :

- تطوير نظام وطني لتوجيه المترشحين للتكوين التقني والمهني؛
  - توجيه وتسيير الطلاب المستفيدين من التكوين المتوسط في الخارج؛
  - تنظيم امتحانات ومسابقات التكوين التقني والمهني؛
  - وضع نظام وطني لاعتماد المكتسبات المهنية ومماثلة الشهادات في مجال التكوين التقني والمهني
- وتضم المصلحة ثلاثة أقسام:

➤ قسم التوجيه؛

➤ قسم التقييم؛

➤ قسم المماثلة

**المادة 25:** تكلف مصلحة التكوين المهني الخاص بما يلي :

- إنعاش نظام التكوين المهني الخاص؛
- استحداث وتنفيذ الإجراءات المتعلقة بإنشاء ومراقبة المؤسسات الخاصة للتكوين التقني والمهني؛
- السهر على ترقية المؤسسات الخاصة للتكوين التقني والمهني ودعمها تربويا، وتضم المصلحة قسمين:
- قسم التشريع؛
- قسم المراقبة.

#### مديرية التنمية

**المادة 26:** تكلف مديرية التنمية بتنسيق الدراسات والتفكير من أجل توجيه عروض التكوين بصفة دائمة تبعا للحاجيات الاقتصادية والاجتماعية ووضع نظام معلومات لهذا الغرض. وتكلف أيضا بتنسيق الشراكة والتعاون لتعبئة موارد التكوين. تضم مديرية التنمية مصلحتين:

❖ مصلحة البرمجة ونظام المعلومات

❖ مصلحة الشراكة وتعبئة الموارد

**المادة 27:** تكلف مصلحة البرمجة ونظام المعلومات بجمع ومعالجة وتحليل الإحصائيات وإعداد وتحديث جدول مؤشرات نظام التكوين وكذا توفير البيانات اللازمة لإعداد خارطة التكوين. وتضم المصلحة قسمين:

➤ قسم إحصائيات التكوين

➤ قسم الدراسات

**المادة 28:** تكلف مصلحة الشراكة وتعبئة الموارد بتنسيق تدخل الشركاء التقنيين والماليين والعمل على تعبئة الموارد. وتضم المصلحة قسمين:

➤ قسم تنسيق الشراكة

➤ قسم تعبئة الموارد

#### مديرية تنسيق عمل المؤسسات

**المادة 29:** تكلف مديرية تنسيق عمل المؤسسات بالتنسيق والإشراف والمتابعة لأنشطة جميع مؤسسات التكوين التقني والمهني وتعد جدول متابعة مؤشرات فعالية المؤسسات. وتحشد لهم الدعم اللازم لوضع وتنفيذ خطط العمل الخاصة بهم. كما أنها تكلف أيضا بتطوير وتطبيق معايير الجودة في نظام التكوين التقني والمهني. تضم مديرية تنسيق عمل المؤسسات مصلحتين:

❖ المصلحة الإدارية

❖ مصلحة معايير وجودة التكوين.

**المادة 30:** تكلف المصلحة الإدارية بما يلي:

- تحليل التقارير الدورية لاستهلاك اعتمادات مؤسسات التكوين؛
- موازنة أنماط تسيير المؤسسات؛
- اقتراح الإجراءات التنظيمية الهادفة لتطوير مقاربة التكوين الإنتاج، وتضم ثلاثة أقسام:
- قسم التسيير الإداري؛
- قسم المصادر البشرية؛
- قسم الممتلكات.

**المادة 31:** تكلف مصلحة معايير وجودة التكوين بما يلي:

- تطوير النظم المرجعية ومعايير الجودة
  - السهر على تطبيق نظم ومعايير الجودة وتزويد المؤسسات بالمساعدة اللازمة في هذا الإطار.
- وتضم المصلحة قسمين:

➤ قسم معايير الجودة

➤ قسم الإشهاد.

#### 2- مديرية الاستراتيجيات والبرمجة

##### والتعاون

**المادة 32:** تكلف مديرية الاستراتيجيات والبرمجة والتعاون بقيادة كل تفكير أو اقتراح أو عمل من شأنه أن ينيير الوزير حول جوانب سياسة واستراتيجية وتسيير قطاع التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني الكفيلة بضمان تخطيط فعال للنظام وفي هذا الإطار، تكلف على الخصوص ب:

**المادة 37:** تكلف مديرية التعليم الثانوي بإنعاش وتنسيق كافة الوسائل المتاحة للتعليم الثانوي وتكلف على وجه الخصوص بما يلي:

- وضع الاستراتيجيات والإجراءات لتحقيق الأهداف المحددة في مجال التعليم الثانوي؛
- تنفيذ الإصلاحات على مستوى مؤسسات التعليم الثانوي؛
- تنظيم ومتابعة التمدرس؛
- إعداد التشريعات المدرسية؛
- الإشراف على تطبيق الخريطة المدرسية على مستوى الولايات وتحضير التوقعات للدخول المدرسي؛
- اقتراح كافة الإجراءات التي من شأنها الرفع من مستوى التعليم الثانوي وتحسين مردودية الأساتذة وعقلنة التنظيم الإداري والتربوي للمؤسسات المدرسية؛
- تحويل " بالتشاور مع مديرية المصادر البشرية " ومتابعة حضور عمال التدريس والتأطير،
- ترقية التعليم الثانوي الخاص
- قيادة وتسيير طلبات اعتماد مؤسسات التعليم الثانوي الخاص
- السهر على احترام النظم ومطابقة البرامج وإعداد الدراسات المتعلقة بالتعليم الثانوي الخاص واقتراح كل إجراء من شأنه الرفع من تطوير جودة خدماته،
- تصور ومتابعة تنفيذ الأنشطة الاجتماعية التهذيبية التي تدعم مكتسبات التلاميذ وجعل المدرسة أكثر جاذبية.
- ترقية المكتبات المدرسية والقاعات السمعية البصرية والتربية البدنية والرياضية والعلاقات مع رابطات آباء التلاميذ والمنظمات الاجتماعية التهذيبية الأخرى
- إعداد استراتيجية لدمج التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك بالتعاون مع الهيئات المختصة.
- تدار مديرية التعليم الثانوي من طرف مدير يعاونه مدير مساعد وتضم خمسة مصالح:
  - ❖ مصلحة تسيير عمال التدريس والتأطير؛
  - ❖ مصلحة الشؤون المدرسية؛
  - ❖ مصلحة التوجيه؛
  - ❖ مصلحة التعليم الخاص؛
  - ❖ مصلحة الإنعاش الاجتماعي التهذيبي؛

- إنجاز الدراسات الاستشرافية والاستراتيجية التي تمكن من برمجة تطوير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني؛
- تصور واستغلال نماذج الإسقاط المتعلقة بتطور النظام؛
- إنجاز وتعيين الدراسات التشخيصية للقطاع؛
- إنجاز الدراسات الاقتصادية والمالية المتعلقة بالتعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني؛
- إعداد ومتابعة تنفيذ الخريطة المدرسية الاستشرافية؛
- إنتاج ومركزة وتحليل ونشر إحصائيات الوزارة؛
- مركزة ومتابعة ملفات التعاون.
- تدار مديرية الاستراتيجيات والبرمجة والتعاون من طرف مدير يعاونه مدير مساعد، وتضم أربع مصالح:
  - ❖ مصلحة الإحصائيات المدرسية؛
  - ❖ مصلحة التخطيط والتعاون؛
  - ❖ مصلحة الخريطة المدرسية؛
  - ❖ مصلحة المتابعة والتقييم.

**المادة 33:** تكلف مصلحة الإحصائيات المدرسية، بجمع ومعالجة وتحليل الإحصائيات المدرسية وتشمل قسمين هما:

- قسم الإحصائيات؛
- قسم التحليل.

**المادة 34:** تكلف مصلحة التخطيط والتعاون بتصور وإعداد استراتيجيات تنمية القطاعات الفرعية والعلاقات مع الشركاء وتشمل قسمين:

- قسم التخطيط؛
- قسم التعاون.

**المادة 35:** تكلف مصلحة الخريطة المدرسية بإعداد ومتابعة تنفيذ الخريطة المدرسية الاستشرافية وبإسقاطات العرض والطلب، المتعلقة بالتعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني وتشمل قسمين:

- قسم الإسقاطات؛
- قسم المتابعة.

**المادة 36:** تكلف مصلحة المتابعة والتقييم بمتابعة وتقييم تنفيذ خطط العمل والاستراتيجيات وتشمل قسمين:

- قسم المتابعة؛
- قسم التقييم.

### 3- مديرية التعليم الثانوي



**المادة 42 :** تكلف مصلحة الإنعاش الاجتماعي التهديبي بتصوير ومتابعة تنفيذ الأنشطة الاجتماعية التهديبية التي تدعم مكتسبات التلاميذ وجعل المدرسة أكثر جاذبية. وتضم أربعة أقسام:

- ❖ قسم الإنعاش التربوي والثقافي؛
- ❖ قسم المكتبات؛
- ❖ قسم التربية البدنية والرياضية؛
- ❖ قسم إدماج التعليم المتخصص والعلاقات مع المنظمات.

#### **4- مديرية المصادر**

##### **البشرية**

**المادة 43:** تكلف مديرية المصادر البشرية بتصوير وتنفيذ إجراءات وقواعد تسيير الأشخاص وتحديد وتنفيذ سياسة تكوين عمال التدريس والتأطير. كما تكلف بتطوير مجال خبرة عمال التدريس من خلال تنظيم تكوينات وملتقيات وتدريبات تحسين الخبرة، وذلك حسب الحاجيات المعبر عنها من طرف هيكل الوزارة، كما تكلف بالمهام التالية:

- تسيير المسارات المهنية لعمال التدريس والتأطير وعمال الدعم، وذلك بالتنسيق مع الهياكل المعنية؛
  - تنفيذ سياسة اكتتاب الأشخاص؛
  - إعداد مشاريع تحويل الأشخاص على المستوى الوطني؛
  - متابعة حضور الأشخاص على المستوى المركزي والجهوي؛
  - تحديد حاجيات التكوين الأولي والمستمر لعمال التدريس والتأطير والإدارة التربوية وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية؛
  - إعداد خطط سنوية لتكوين عمال التدريس؛
  - تنفيذ ومتابعة خطط التكوين المستمر.
- تدار مديرية المصادر البشرية من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد وتضم خمسة مصالح:
- ❖ مصلحة تسيير المسارات المهنية؛
  - ❖ مصلحة تسيير الأشخاص؛
  - ❖ مصلحة الاكتتاب ومتابعة التكوين الأولي؛
  - ❖ مصلحة الشؤون الاجتماعية؛
  - ❖ مصلحة التكوين المستمر.
- المادة 44:** تكلف مصلحة تسيير المسارات المهنية بالمتابعة والمصار والترقيات المهنية للأشخاص وتكلف أيضا بمتابعة الملفات المتعلقة بالتقدمات والمتقاعدين والوفيات بالتنسيق مع المصالح المختصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية، وتضم ستة أقسام:

**المادة 38:** تقود مصلحة تسيير عمال التدريس والتأطير تنفيذ الإصلاحات في مؤسسات التعليم الثانوي، وتحدد الحاجيات من الوسائل الديداكتيكية والتربوية، وتعد بالتعاون مع مديريةية المصادر البشرية مشاريع تحويل الأشخاص على المستوى الوطني وتعيين قاعدة بيانات الأشخاص وتحدد بالتشاور مع الهياكل المعنية حاجيات التكوين لعمال التدريس والتأطير. وتشارك في تصور ومتابعة مشاريع الابتكار التربوية وتقتراح كل إجراء من شأنه تحسين سير عمل ومردودية مؤسسات التعليم الثانوي العمومية وتضم خمسة أقسام:

- قسم تسيير الأشخاص؛
- قسم المتابعة؛
- قسم تسيير العلاوات؛
- قسم تحديد الحاجيات؛
- قسم الأرشيف والتوثيق.

**المادة 39:** تكلف مصلحة الشؤون المدرسية بتسيير أفواج التلاميذ والمساهمة في تنفيذ الخريطة المدرسية ومركزة المعطيات حول التلاميذ كما تشرف على توزيع وتسيير منح تلاميذ التعليم الثانوي وتشمل أربعة أقسام:

- قسم الشؤون المدرسية؛
- قسم متابعة تنفيذ الخريطة المدرسية؛
- قسم المنح؛
- قسم الأرشيف والتوثيق.

**المادة 40:** تكلف مصلحة التوجيه بتطبيق سياسة القطاع في مجال توجيه التلاميذ بما في ذلك التوجيه إلى شعب التعليم الثانوي الفني والمهني بالتشاور مع الهيئات المعنية في القطاع المكلف بالتكوين التقني والمهني وإبلاغ التلاميذ بشعب التكوين والفرص المهنية المتوفرة، وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم التوجيه؛
- قسم الإعلام؛
- قسم التعاون.

**المادة 41 :** تكلف مصلحة التعليم الخاص بترقية القطاع وتسيير طلبات اعتماد مؤسسات التعليم الثانوي الخاص بالتشاور مع المديرية المعنية وتسهر كذلك على احترام النظم ومطابقة البرامج وإعداد الدراسات المتعلقة بالتعليم الخاص واقتراح كل إجراء من شأنه الرفع من تطوير جودة خدماته. وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم النظم والمتابعة؛
- مصلحة العلاقات مع مؤسسات التعليم الخاص،
- قسم الدراسات والأرشيف

➤ قسم التأمين الصحي؛  
 ➤ قسم الملفات العائلية؛  
 ➤ قسم مكلف بمتابعة الملفات الصحية؛  
 ➤ قسم الأرشيف.  
**المادة 48:** تكلف مصلحة التكوين المستمر بالتشاور مع الهياكل المعنية بتحديد الحاجيات التكوينية للأشخاص واقترح أي إجراء من شأنه تحسين مردودية هؤلاء الأشخاص، بتخطيط التكوينات وتحديد هيئات التكوين والمكونين وكذا بمتابعة تنفيذ وتقييم التكوين، وتضم أربعة أقسام:

- قسم البرمجة؛
- قسم التنفيذ؛
- قسم تقويم التكوينات؛
- قسم التعاون.

#### **5- مديرية الممتلكات والصيانة:**

**المادة 49:** تكلف مديرية الممتلكات والصيانة بتسيير وصيانة منشآت وممتلكات الوزارة. وهي مكلفة على الخصوص ب:

- إعداد معايير لبناء وتجهيز وصيانة المنشآت الإدارية والمدرسية؛
- برمجة الحاجيات من المنشآت والتجهيزات؛
- الإشراف والرقابة على تنفيذ أشغال بناء المؤسسات المدرسية؛
- جمع وتحليل المعلومات المتعلقة بحالة الممتلكات ومسك سجلات الممتلكات المنقولة والثابتة واللوازم.

تدار مديرية الممتلكات والصيانة من طرف مدير يعاونه مدير مساعد، وتضم ثلاث مصالح هي:

- ❖ مصلحة البناءات المدرسية؛
- ❖ مصلحة الصيانة والممتلكات؛
- ❖ مصلحة التجهيزات واللوجستيك.

#### **المادة 50:** تكلف مصلحة البناءات المدرسية،

بالإشراف وبمراقبة تنفيذ أشغال بناء المؤسسات المدرسية وبإعداد وتنفيذ المعايير الفنية المتعلقة ببناء المؤسسات المدرسية وكذا بمتابعة الدراسات الفنية المرتبطة بتشييد المباني وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الرقابة والمتابعة؛
- قسم الاستلام؛
- قسم المعايير.

**المادة 51:** تكلف مصلحة الصيانة والممتلكات، بتسيير الممتلكات المنقولة والثابتة للقطاع وجمع وتحليل حالة الممتلكات وإعداد معايير الصيانة وكذلك بمتابعة

➤ قسم التعليم الثانوي؛  
 ➤ قسم الوكلاء العقديين؛  
 ➤ قسم المنازعات؛  
 ➤ قسم الأرشيف؛  
 ➤ قسم مكلف بالعلاقات مع المصالح المختصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية؛  
 ➤ قسم التكوين التقني والمهني.

**المادة 45:** تكلف مصلحة تسيير الأشخاص بإعداد مشاريع تحويل الأشخاص على المستوى الوطني انطلاقاً من طلبات الهياكل المعنية، و تحديث قاعدة البيانات المتعلقة بالأشخاص و تنفيذ إجراءات تعليق المدرسين بالتشاور مع الهياكل المعنية وتكلف بالتعاون مع الهيئات المعنية بمتابعة حضور الأشخاص، كما تكلف أيضاً بمتابعة الملفات المتعلقة بعلاوات الوظيفة مع المصالح المختصة بالمديرية العامة للميزانية . كما تكلف أيضاً بمهمة استقبال المواطنين واستلام طلباتهم ودراستها بالتعاون مع المصالح المعنية من أجل إيجاد الحلول الملائمة وتضم سبعة أقسام:

- قسم التحويلات؛
- قسم قاعدة البيانات؛
- قسم متابعة حضور العمال؛
- قسم الاتصال والعلاقات مع النقابات؛
- قسم مكلف بالعلاقات مع المصالح المختصة بالمديرية العامة للميزانية؛
- قسم الأرشيف
- قسم التظلمات

**المادة 46:** تكلف مصلحة الاكتتاب ومتابعة التكوين الأولى بتنفيذ سياسة الاكتتاب وتكوين الأشخاص والمساهمة في تنظيم مسابقات الاكتتاب، كما تكلف أيضاً بضمان الربط مع مؤسسات التكوين الأولى وبتنسيق إجراءات التصديق الخارجي لمستوى الخريجين وتضم خمسة أقسام:

- قسم الاكتتاب؛
- قسم متابعة التكوين الأولي؛
- قسم الأرشيف؛
- قسم مكلف بمتابعة العلاقات مع اللجنة الوطنية للمسابقات؛
- قسم اللوازم.

#### **المادة 47:** تكلف مصلحة الشؤون الاجتماعية

بمتابعة كافة الملفات ذات الطابع الاجتماعي، كملفات التأمين الصحي والملفات العائلية، كما تكلف أيضاً بمتابعة الملفات الصحية لموظفي القطاع، وتضم أربعة أقسام:

وضع سياسة الصيانة من طرف المستويات المركزية واللامركزية وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الصيانة؛
- قسم التسيير؛
- قسم المتابعة.

**المادة 52:** تكلف مصلحة التجهيزات واللوجستيك، بالإشراف على برمجة الحاجيات من التجهيزات والمعدات وياقتنائها وبمتابعة تسييرها وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم البرمجة؛
- قسم المخازن؛
- قسم اللوجستيك.

#### **6- مديرية الشؤون المالية:**

**المادة 53:** تكلف مديرية الشؤون المالية بجميع العمليات المالية والمحاسبية للوزارة وبمركزة كافة المعلومات المتعلقة بالوسائل المالية للوزارة وضمان تسييرها طبقا للنظم المعمول بها، وتكلف على وجه الخصوص ب:

- إعداد مشروع ميزانية القطاع بالتعاون مع المديرية والمصالح الأخرى وبمتابعة تنفيذها؛
- مركزة مشاريع ميزانيات المؤسسات العمومية تحت الوصاية ودراستها وإحالتها إلى الوزير المكلف بالمالية، بعد مصادقة وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني عليها.

تدار مديرية الشؤون المالية من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد وتضم ثلاث مصالح هي:

- ❖ مصلحة توقعات الميزانية؛
- ❖ مصلحة المحاسبة والتسيير المالي؛
- ❖ مصلحة متابعة الصفقات.

**المادة 54:** تكلف مصلحة توقعات الميزانية بتحضير الميزانية السنوية، وبتقييم الحاجيات المالية لمختلف هيئات القطاع وبتوزيع مخصصات الميزانية وتضم قسمين:

- قسم إعداد الميزانية السنوية؛
- قسم تقييم الميزانية.

**المادة 55:** تكلف مصلحة المحاسبة والتسيير المالي بمتابعة تنفيذ ميزانيات المصالح المركزية واللامركزية وكذلك بمسك محاسبة الموارد العمومية المخصصة للوزارة وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم المحاسبة؛
- قسم المتابعة؛
- قسم النقل.

**المادة 56:** تكلف مصلحة متابعة الصفقات بمتابعة الصفقات المبرمجة مع الهيئة المكلفة بالصفقات. وتسهر على مطابقة الخدمات والصفقات لمعايير وشروط المنح كما ينص عليها نظام الصفقات العمومية وتضم قسمين:

- قسم نظم الصفقات؛
- قسم متابعة الصفقات.

#### **7- مديرية الامتحانات**

**المادة 57:** تكلف مديرية الامتحانات بالتنظيم والإشراف على الامتحانات الوطنية التابعة للوزارة، كما تقوم بإعداد وتنفيذ كافة النظم المتعلقة بالامتحانات الوطنية.

تدار مديرية الامتحانات والمسابقات من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد وتضم ثلاث مصالح هي:

- ❖ مصلحة الامتحانات؛
- ❖ مصلحة المعلوماتية والإنتاج؛
- ❖ مصلحة الأرشيف.

**المادة 58:** تكلف مصلحة الامتحانات بقيادة جميع المهام اللوجستية الضرورية لإنجاز الامتحانات الوطنية وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم البكالوريا؛
- قسم شهادة ختم الدروس الإعدادية؛
- قسم التوثيق والترجمة.

**المادة 59:** تكلف مصلحة المعلوماتية والإنتاج بقيادة المعالجة المعلوماتية للامتحانات، كما تكلف أيضا بدراسة واستغلال نتائج الامتحانات وإصدار لوائح وقرارات النجاح والأدلة والنشرات وتضم أربعة أقسام:

- قسم المعلوماتية؛
- قسم الإنتاج؛
- قسم التقويم؛
- قسم المتابعة.

**المادة 60:** تكلف مصلحة الأرشيف بتسيير الأرشيف الخاص بالبكالوريا وشهادة ختم الدروس الإعدادية وتضم:

- قسم أرشيف البكالوريا
- قسم أرشيف شهادة ختم الدروس الإعدادية.

#### **8- مديرية ترقية تدريس العلوم**

**المادة 61:** تكلف مديرية ترقية تدريس العلوم بقيادة كل تفكير واقتراح وعمل يمكن من تحسين جودة تدريس العلوم ونشر ثقافة علمية في الوسط المدرسي. وفي هذا الإطار تكلف بما يلي:

**المادة 65:** تكلف مديرية المعلوماتية والتوثيق ب:

- رقمنة وحفظ وتسيير الوثائق المتعلقة بالوزارة (أوراق- صور- سمعي- بصري- معلوماتي وأفلام)؛
- تنسيق أنشطة المصالح في مجال التوثيق؛
- رقابة ومتابعة استغلال وثائق الوزارة طبقاً للنصوص المعمول بها،
- إعداد النصوص القانونية المتعلقة بهذا المجال بالتشاور مع الهيئات المعنية،
- تصور وتسيير نظام المعلومات وتسيير التعليم. تدار مديرية المعلوماتية والتوثيق من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد وتضم أربعة مصالح:

- ❖ مصلحة المعلوماتية؛
- ❖ مصلحة الأرشيف الرقمي؛
- ❖ مصلحة التوثيق
- ❖ مصلحة نظام المعلومات وتسيير التعليم.

**المادة 66:** تكلف مصلحة المعلوماتية بترقية المعلوماتية داخل القطاع. وتقوم بمهمة دراسة واقتراح كل الإجراءات الضرورية لخلق ثقافة معلوماتية وتحسين وعقلنة استخدام المعلوماتية في مصالح القطاع. وتكلف على وجه الخصوص بتطوير استخدام الأدوات المعلوماتية داخل الإدارة عن طريق إعداد وإنجاز ومتابعة الخطة المعلوماتية للقطاع، وضمان استغلال التجهيزات والتطبيقات المعلوماتية وإعداد وتنفيذ خطط التكوين في مجال المعلوماتية الموجهة لفائدة كافة عمال القطاع. كما تكلف المصلحة أيضاً بتحديد ومتابعة سياسة القطاع في مجال الشبكات المعلوماتية الموجهة إلى ربط مختلف الهيئات المركزية والجهوية للقطاع فيما بينها، وتطوير وضمان تسيير بوابة الانترنت للوزارة، وتضم قسمين:

- قسم ترقية المعلوماتية؛
- قسم الصيانة والمتابعة.

**المادة 67:** تكلف مصلحة الأرشيف الرقمي بتسيير أرشيف مختلف هياكل الوزارة، وتضم قسمين:

- قسم الأرشيف الرقمي؛
- قسم الصيانة.

**المادة 68:** تكلف مصلحة التوثيق بتسيير جميع وثائق الوزارة وتضم قسمين:

- قسم التوثيق؛
- قسم التنسيق.

**المادة 69:** تكلف مصلحة نظام المعلومات وتسيير التعليم بتسيير نظام المعلومات والتسيير المتعلقة بالتعليم وتضم قسمين:

- قسم نظام المعلومات
- قسم الصيانة

- تنظيم وتنفيذ أعمال تصور وصناعة وحفظ وصيانة الأدوات المناسبة؛
- تكوين العمال والتقنيين على الصيانة والاستخدام الأمثل لهذه الأدوات؛
- متابعة وتقييم العمل التجريبي المقام به في المخابر والقاعات المتخصصة؛
- تحديد ومتابعة سياسة ترقية تدريس العلوم بالتعاون مع الهيئات المعنية؛
- المساهمة في إعداد محتويات البرامج المدرسية بالنسبة للمواد العلمية؛
- إعداد التشريعات المتعلقة بسير عمل المخابر وتسيير الأدوات (الاستخدام - المحافظة - الأمن).

تدار مديرية ترقية تدريس العلوم من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد وتضم ثلاث مصالح هي:

- ❖ مصلحة البحث والإنعاش العلمي؛
- ❖ مصلحة اللوازم والتجهيزات العلمية؛
- ❖ مصلحة المتابعة ورقابة المخابر.

**المادة 62:** تكلف مصلحة البحث والإنعاش العلمي بترقية البحث الميداني في الوسط المدرسي، ويتصور وتنفيذ كل الإجراءات الهادفة إلى ترسيخ تدريس المواد العلمية ونشر ثقافة علمية في المؤسسات المدرسية، كما تقوم بتنظيم التظاهرات والمسابقات، وتضم قسمين:

- قسم البحث؛
- قسم الإنعاش.

**المادة 63:** تكلف مصلحة اللوازم والتجهيزات العلمية بضمان ترقية النماذج وصناعة وحدات القياس للأجهزة وحفظ المواد الكيميائية والسهر على حسن استخدامها. كما تسهر على صيانة هذه اللوازم والتجهيزات، وتضم قسمين:

- قسم الاختراع؛
- قسم صيانة التجهيزات العلمية.

**المادة 64:** تكلف مصلحة المتابعة ورقابة المخابر بتزويد المخابر بالتجهيزات المناسبة وتحدد آليات حفظها واستخدامها وكذا التعبير عن الحاجيات من البنيات والترميمات - حسب المعايير - والتجهيزات بالتعاون مع المديرية المعنية، كما تكلف أيضاً بتكوين العمال الفنيين على الصيانة والاستخدام الأمثل للأدوات ومشاكل الأمن في المخابر والقاعات المتخصصة، وتضم قسمين:

- قسم رقابة المخابر؛
- قسم المتابعة والتكوين.

## 9- مديرية المعلوماتية والتوثيق

#### IV-المديريات الجهوية للتعليم الثانوي

##### والتكوين التقني والمهني

**المادة 70:** تمثل المديريات الجهوية للتعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني القطاع في الولايات بمعدل مديرية لكل ولاية وفي هذا الإطار، تكلف ب:

- إعداد برنامج عمل سنوي إداري وتربوي، بميزانية تقديرية ويشمل مجموعة من الإجراءات والنشاطات ذات الأولوية طبقاً للأهداف الوطنية؛
- تسيير الخريطة المدرسية للولاية وعقلنة شبكة المؤسسات مع برمجة إنشاء وإغلاق المؤسسات؛
- ضمان متابعة تنفيذ الإصلاحات؛
- وضع التوقعات السنوية وتحويل الوسائل حسب الحاجة؛
- تخطيط وتنسيق وتنظيم حلقات الإنعاش التربوي؛
- إعداد وتسيير تحويل المدرسين ومديري المؤسسات على المستوى الجهوي؛
- تطوير ودعم الابتكار التربوي؛
- ضمان تنقيط العمال؛
- تحديد الحاجيات في مجال التكوين المستمر؛
- ضمان تطوير النشاطات الاجتماعية التهذيبية؛
- الإشراف على تنظيم الامتحانات على مستوى الولايات.

تدار المديرية الجهوية للتهديب الوطني من طرف مدير يعاونه مدير مساعد يتم تعيينهما بموجب مقرر من الوزير، وتضم خمسة مصالح:

- ❖ مصلحة التعليم الثانوي؛
- ❖ مصلحة الخريطة المدرسية والإحصائيات؛
- ❖ مصلحة الامتحانات؛
- ❖ مصلحة المصادر البشرية؛
- ❖ مصلحة الممتلكات والصيانة.

**المادة 71:** تكلف مصلحة التعليم الثانوي بقضايا تنفيذ الإصلاحات وبمتابعة التأطير التربوي وبالمستجدات التربوية والأنشطة الاجتماعية والتهذيبية والرياضية وكذا بتحديد الحاجيات من التكوين المستمر على مستوى التعليم الثانوي وتضم قسمين:

- قسم التعليم؛
- قسم الشؤون المدرسية.

**المادة 72:** تكلف مصلحة الخريطة المدرسية والإحصائيات بتسيير الخريطة المدرسية في الولاية وتضم قسمين:

➤ قسم الخريطة المدرسية؛

➤ قسم الإحصائيات المدرسية.

**المادة 73:** تكلف مصلحة الامتحانات بالإشراف على الامتحانات على مستوى الولاية وتضم قسمين:

- قسم الامتحانات؛
- قسم الأرشيف.

**المادة 74:** تكلف مصلحة المصادر البشرية بالقضايا المتعلقة بتسيير العمال والموارد المالية الموضوعة تحت تصرف المديرية الجهوية. وتحديد حاجيات الأشخاص من التكوين والمساهمة في وضع خطط للتكوين، وتضم قسمين:

- قسم تسيير العمال والموارد المالية؛
- قسم التكوين.

**المادة 75:** تكلف مصلحة الممتلكات والصيانة بتسيير الممتلكات المنقولة والثابتة للقطاع في الولاية وجمع وتحليل حالة الممتلكات وإعداد معايير الصيانة وكذلك بمتابعة تنفيذ سياسة القطاع في هذا المجال وتضم قسمين:

- قسم الممتلكات؛
- قسم الصيانة؛

**المادة 76:** تنشأ مصلحة مكلفة بتسيير التعليم الخاص في المديريات الجهوية للتعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني بولايات نواكشوط الثلاثة وتضم قسمين:

- قسم التعليم الثانوي؛
- قسم التكوين التقني والمهني.

يتم تعيين رؤساء مصالح المديريات الجهوية والأقسام للتعليم الثانوي والتكوين التقني المهني بمقرر من الوزير.

#### V - ترتيبات نهائية

**المادة 77:** ينشأ داخل وزارة التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني مجلس إداري، مكلف بمتابعة حالة تقدم أعمال وبرامج القطاع.

يترأس الوزير المجلس الإداري. ويضم الأمين العام والمكلفين بمهمة والمستشارين الفنيين والمفتش العام والمديرين المركزيين. ويجتمع كل خمسة عشر يوماً.

ويشارك رؤساء المؤسسات والهيئات الخاضعة للوصاية في أشغال المجلس الإداري عند الاقتضاء.

**المادة 78:** ستوضح ترتيبات هذا المرسوم، عند الاقتضاء، بواسطة مقرر من وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني وخاصة فيما يتعلق بتنظيم مهام الخلايا والمنسقيات وتحديد صلاحيات الأقسام.

**المادة 79:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

## II. الإدارة و التسيير

**المادة 5:** تدار هيئة المركب الأولمبي من طرف هيئة تداول و تسيير من طرف هيئة تنفيذية.

### أ- مجلس الإدارة

**المادة 6:** تتكون هيئة التداول بهيأة المركب الأولمبي التي تسمى مجلس الإدارة زيادة على رئيسها من:

- ممثل عن الوزارة المكلفة بالشباب والرياضة.
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالاقتصاد والمالية.
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالصحة.
- ممثل عن المجلس الجهوي لاناكشوط
- ممثل عن التجمعات الرياضية يعينه الوزير المكلف بالشباب و الرياضة.
- ممثل عن عمال هيئة المركب الأولمبي.
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالتهذيب الوطني والتكوين المهني
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالثقافة والصناعة التقليدية و الاتصال والعلاقات مع البرلمان

لمجلس الإدارة أن يستدعي لاجتماعاته أي شخص يرى حضوره ضروريا.

**المادة 7:** يعين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح من وزير الشباب والرياضة لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد بعد استشارة الوزارات المعنية.

إذا فقد عضو مجلس الإدارة الصفة التي عين بموجبها يتم استبداله وفق نفس الشروط والصيغ التي اتبعت في تعيينه.

يحظر على عضو مجلس الإدارة أن يستلف بأي شكل من الأشكال من الهيئة أو يقبل أن يقدم له منها دين، أو يبرم معها عقد أشغال أو تموين أو أي شيء آخر كما يحظر عليه العمل على ضمان تعهدات الغير أو التكفل بها.

**المادة 8:** يجتمع مجلس الإدارة ثلاث مرات على الأقل في السنة في دورات عادية و كلما دعت الحاجة إلى ذلك في دورات استثنائية .

توجه الاستدعاءات و جدول الأعمال ووثائق العمل الخاصة باجتماع مجلس الإدارة إلى الأعضاء ثمانية أيام على الأقل قبل تاريخ الاجتماع.

لا يمكن لمجلس الإدارة أن يداول مداولة قانونية إلا بحضور نصف أعضائه.

يجتمع مجلس الإدارة في الدورة الاستثنائية بناء على دعوة من رئيسه، بيد أنه يجب أن يبلغ مسبقا الوزير المكلف بالوصاية بكل دورة استثنائية.

تتخذ المداولات بالأغلبية البسيطة من الحاضرين و في حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

**المادة 80:** يكلف وزير التعليم الثانوي والتكوين التقني والمهني بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة التشغيل والشباب والرياضة

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2019 - 114 صادر بتاريخ 11 يونيو 2019 يقضي بتعيين بإنشاء و تنظيم مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي و تجاري تدعى هيئة المركب الأولمبي

### I. ترتيبات عامة

**المادة الأولى:** طبقا للمادة 5 من الأمر القانوني رقم 90 - 09 الصادر بتاريخ 04 إبريل 1990 المنظم لقانون المؤسسات العمومية و الشركات ذات رأس المال العمومي والمحدد لعلاقتها بالدول يعاد تصنيف هيئة المركب الأولمبي، المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري سابقا والمنشأة بموجب المرسوم رقم 91 - 051 الصادر بتاريخ 19 مارس 1991 القاضي بإنشاء و تنظيم مؤسسة عمومية تسمى هيئة المركب الأولمبي يلغي و يحل محل المرسوم رقم 173 - 89 الصادر بتاريخ 14 دجمبر 1989. لتكون مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي و تجاري.

**المادة 2:** تتمتع هيئة المركب الأولمبي بالشخصية المعنوية و الاستقلالية المالية و تخضع لوصاية الوزير المكلف بالشباب والرياضة.

**المادة 3:** يوجد مقر هيئة المركب الأولمبي في اناكشوط .

**المادة 4:** تتمثل مهمة هيئة المركب الأولمبي في استغلال و تسيير و صيانة بنايات الهيئة في اناكشوط و منشآتها و أراضيها بصفة عامة و بتسيير موجوداتها المنقولة والثابتة .  
و تكلف على وجه الخصوص ب:

- استغلال و تسيير و صيانة جميع منشآت هيئة المركب الأولمبي الرياضية و الفندق و المطعم، كما يمكن أن تكلف بتشييد و إقامة بنايات وتجهيزات جديدة.
- استقبال جميع التظاهرات الرياضية أو غيرها التي يمكن أن تنظم في مختلف منشآت المركب الأولمبي.
- ترقية البنية التحتية الرياضية و التجهيزات و المعدات الرياضية و الاجتماعية والثقافية .
- ممارسة أي نشاط آخر يرتبط بشكل مباشر أو غير مباشر بهدفها أو من شأنه أن يساعد في إنجازه.
- للهيئة أن تنفذ مهامها إما بشكل مباشر أو غير مباشر كأن تكلف بها أشخاصا آخرين مقابل أجر أو تعويض.



المدير العام بتسيير الهيئة و في هذا الإطار يفوض بالسلطات الضرورية لممارسة هذه المهمة:

- ينفذ قرارات مجلس الإدارة .
- يمارس السلطة السلمية على عمال الهيئة.
- يمثل الهيئة في القضاء و في جميع إجراءات الحياة المدنية.
- مسؤول أمام مجلس الإدارة.
- يسهر على تطبيق القوانين والنظم
- يسير أملاك الهيئة.
- يوقع العقود و الاتفاقيات مع الغير.
- يقوم باكتتاب العمال و بمعاقبتهم.

هو الأمر الوحيد بصرف الميزانية و يمكنه تحت مسؤوليته أن يفوض جميع سلطاته أو بعضها لبعض معانيه.

و هو المسؤول أمام مجلس الإدارة و يقدم له التقارير.

#### **ج- ترتيبات إدارية و مالية و محاسبية:**

**المادة 14:** يحتفظ العمال الحاليون بنظامهم الأساسي و في حالة ضرورة اكتتاب عمال جدد فسيتم ذلك وفق مدونة الشغل و الاتفاقية الجماعية للشغل.

**المادة 15:** يحدد تنظيم هيئة المركب الأولمبي هيكله تنظيمية تتم المصادقة عليها من طرف مجلس الإدارة .

**المادة 16:** تحال الميزانية التقديرية لهيئة المركب الأولمبي بعد مصادقة الهيئة عليها إلى سلطة الوصاية 30 يوما قبل بداية السنة المالية بهدف المصادقة عليها.

**المادة 17:** تبدأ السنة المالية و المحاسبية في فاتح يناير و تنتهي يوم 31 دجمبر.

و بصفة استثنائية تبدأ السنة المالية الأولى بعد بداية العمل الفعلي بالمؤسسات المنصوص عليها في هذا المرسوم.

**المادة 18:** يتم مسك محاسبة هيئة المركب الأولمبي طبق قواعد المحاسبة التجارية من طرف محاسب أو مدير مالي معين من طرف مجلس الإدارة و باقتراح من المدير العام.

يكون المحاسب أو المدير المالي مسؤولا طبقا للأمر القانوني رقم 049 - 2006 الصادر بتاريخ 28 سبتمبر 2006 المعدل للأمر القانوني رقم 89 - 012 الصادر بتاريخ 23 يناير 1989 المتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية عن مسك الوثائق و السجلات المحاسبية و تقديم جميع المستندات المالية و المحاسبية للمؤسسة طبقا للأجال. و هو في حالة النقاضي تتم مساءلته من طرف المحكمة المختصة .

**المادة 19:** تخضع صفقات هيئة المركب الأولمبي لترتيبات نظم الصفقات العمومية.

**المادة 20:** موارد هيئة المركب الأولمبي هي التالية:

- المداخل المتأتية من النشاط التجاري لهيئة المركب الأولمبي
- تعويض الخدمات التي تقدمها هيئة المركب الأولمبي بجميع أشكالها

يحضر المدير العام لهيئة المركب الأولمبي اجتماعات و مداولات مجلس الإدارة لكن بصوت استشاري.

**المادة 9:** يتولى سكرتارية مجلس الإدارة المدير العام للهيئة و توقع محاضر الدورة من طرف الرئيس و أمين الجلسة و عضوين من مجلس الإدارة، و تقيد في سجل خاص و تحال نسخة منها إلى سلطة الوصاية خلال العشرة أيام التي تلي جلسة مجلس الإدارة.

**المادة 10:** يتولى مجلس الإدارة إدارة الهيئة بصفة عامة و يداول حول جميع المسائل المتعلقة بمجال أنشطتها و خاصة:

- البرامج السنوية و متعددة السنوات و المصادقة على حسابات السنة المالية المنصرمة و التقارير السنوية للأنشطة.
- المصادقة على الميزانية التقديرية.
- النظام الأساسي للعمال.
- الهيكل التنظيمي لهيئة المركب الأولمبي.
- الترخيص في السلفات و الضمانات و الرهون.
- الترخيص في المبيعات العقارية.
- تحديد رواتب العمال و علاواتهم و امتيازاتهم بما في ذلك المدير العام.
- سياسة الاهلاك
- الهبات و المساعدات و الإعانات التي تقدمها الدولة أو المجموعات الإقليمية أو الهيئات الخارجية.
- تخصيص الفائض المحتمل.
- تغذية و استخدام المبالغ الاحتياطية في مبلغ التجديد.
- النظام الداخلي للجنة الصفقات و العقود.
- المصادقة على التعريفات و التعديلات المتعلقة بها.
- شراء الأملاك الثابتة أو تحويلها أو إبدالها.

يداول مجلس الإدارة وفق الإجراءات المنصوص عليها في النظم المعمول بها.

**المادة 11:** تساعد مجلس الإدارة لجنة صغيرة تسمى لجنة التسيير يعينها المجلس من بين أعضائه بهدف مراقبة و متابعة ما يصدر عنه من تعليمات.

#### **ب- الإدارة العامة**

**المادة 12:** يتولى إدارة هيئة المركب الأولمبي مدير عام يمكن أن يساعده مدير عام مساعد و يعين الاثنان بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح من وزير الشباب و الرياضة و يتم وضع حد لوظيفتهما وفق نفس الصيغ.

تحدد رواتبها و امتيازاتها من طرف مجلس الإدارة . على المدير العام أن يطلع مجلس الإدارة بصفة دائمة على مشاكل التسيير العامة للمؤسسة.

**المادة 13:** مع مراعاة الترتيبات المتعلقة بصلاحيات مجلس الإدارة، و تلك المتعلقة بسلطة الوصاية يكلف

المركزية و المحدد لطرق تسيير و متابعة الهياكل الإدارية ، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير التشغيل والشباب والرياضة و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 2:** تتمثل المهمة العامة لوزير التشغيل والشباب والرياضة في تصور وتنفيذ ومتابعة وتقييم السياسات الوطنية في مجال التشغيل والشباب والرياضة والترفيه. ويكلف على وجه الخصوص بما يلي:

- إعداد وتنفيذ إستراتيجية تنمية قطاع التشغيل و الشباب والرياضة والترفيه في موريتانيا؛
- إعداد وتطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتشغيل والشباب والرياضة والترفيه وتشجيع سبل تطبيق المعاهدات الدولية في هذا المجال.
- وضع الخطط والبرامج الهادفة إلى تطوير وتنمية هذه المجالات والعمل على خلق الظروف الملائمة لتعزيزها؛

- دعم الجهود الوطنية في مجالات التشغيل والشباب والرياضة والترفيه في موريتانيا وفي الخارج وتعزيز التعاون مع المؤسسات والهيئات الدولية؛

- ترقية تشغيل و تأطير ودمج الشباب ضمن البرامج الوطنية وتنمية الرياضة والترفيه.

- ترقية وتنمية البني التحتية في مجالات الشباب والرياضة والترفيه،

- تصور وتنفيذ المهام المتقاطعة مع القطاعات الوزارية المعنية بإشكالية التشغيل والشباب.

ولهذا الغرض فهو مكلف بالقضايا المتعلقة بما يلي:

- تحديد التوجهات والأهداف في مجال تطوير التشغيل؛

- تشجيع تطوير الشراكة وتضافر جهود كافة الفاعلين العموميين والخصوصيين المعنيين؛

- تحديد وتطبيق الإستراتيجيات والبرامج الهادفة إلى تعزيز وتنمية التمويلات الصغيرة والمؤسسات الصغيرة والصغيرة جدا،

- ترقية مائة مخرجات التكوين والتشغيل،

- القيام، على المستوى الدولي، بتطوير أي علاقة تعاون مع الهيئات أو المؤسسات المكلفة بقضايا التشغيل والدمج؛

- مشاركة الشباب في أنشطة التنمية الوطنية؛

- تنمية وتشجيع التبادلات بين الشباب على الصعيد الوطني والدولي؛

- ترقية التربية المدنية وثقافة السلم والديمقراطية لدى الشباب؛

- الدمج الاجتماعي والاقتصادي للشباب وترقية النشاطات الترفيهية

- تكوين أطر متخصصة لتأطير النشاطات الشبابية والرياضية والترفيهية؛

- ريع التظاهرات الرياضية والثقافية المنظمة من طرف هيئة المركب الأولمبي

- ريع استغلال المنشآت الرياضية والفندقية والبنيات الملحقة.

- ريع الإشهار داخل منشأة هيئة المركب الأولمبي

- الإعانات المقدمة من طرف الدولة طبقا لأحكام المواد 22 و 23 من الأمر القانوني رقم 90 - 09 الصادر بتاريخ

04 ابريل 1990 المنظم لقانون المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي والمحدد لعلاقتها

بالدولة

- الإيرادات الاستثنائية مثل الهبات أو الوصايا أو الإعانات المتأتية من أشخاص

القانون العام أو الخاص الوطنيين أو الدوليين.

#### د- الرقابة

**المادة 21:** يعين الوزير المكلف بالمالية مفوض حسابات يكلف بالتدقيق في محركات الهيئة و صناديقها و حساباتها و يراقب صحة و صدقية كشوف الحصيلة والحسابات.

يجب أن توضع تحت تصرف مفوض الحسابات كشوف ووضعيات وحسابات هذه السنة المالية قبل اجتماع مجلس الإدارة المنعقد للمصادقة عليها قبل نهاية أجل ثلاثة أشهر بعد ختم السنة المالية

يستدعى مفوض الحسابات لحضور اجتماع مجلس الإدارة المنعقد للمصادقة على حسابات الهيئة

يعد مفوض الحسابات تقرير الرقابة و يوجهه إلى الوزير الوصي.

يحدد مجلس الإدارة أتعاب مفوض الحسابات طبقا للنظم المعمول بها.

#### III- ترتيبات ختامية

**المادة 22:** يلغي هذا المرسوم جميع الترتيبات السابقة المخالفة، و يحل محل المرسوم رقم 91 - 051

الصادر بتاريخ 19 مارس 1991 القاضي بإنشاء و تنظيم مؤسسة عمومية تسمى "هيئة المركب الأولمبي"

الذي يلغي و يحل محل المرسوم رقم 173 - 89 الصادر بتاريخ 14 دجمبر 1989.

**المادة 23:** يكلف وزير الشباب والرياضة ووزير الاقتصاد والمالية كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم

الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 366 - 2019 صادر بتاريخ 14 أكتوبر 2019 يحدد صلاحيات وزير التشغيل والشباب و الرياضة و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه

**المادة الأولى:** تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 075 - 93 بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات

وفي هذا الإطار تمارس على وجه الخصوص الصلاحيات التالية:

- تدقيق مدى فعالية تسيير أنشطة كافة مصالح القطاع والهيئات الخاضعة لوصايته ومدى مطابقتها للقوانين والنظم المعمول بها ولسياسة وبرامج العمل المقررة في مختلف الدوائر التابعة للقطاع؛
- تقييم النتائج المتحصل عليها فعليا، وتحليل الفوارق مقارنة بالتوقعات واقتراح الإجراءات التصحيحية الضرورية؛
- إعداد تقرير حول المخالفات الملاحظة في مجال التسيير يوجه للوزير؛
- يدير المفتشية الداخلية مفتش عام برتبة مستشار فني للوزير يساعده أربعة (4) مفتشين برتبة مديرين مركزيين، ويكلف المفتشون الأربعة على التوالي بـ:
- التشغيل
- التمويلات الصغيرة
- الشباب
- الرياضة.

**المادة 8:** يكلف الملحقون بالديوان بجميع المهام المسندة إليهم من طرف الوزير، وهم برتبة مدير مساعد في الإدارة المركزية ويتم تعيينهم بمقرر من الوزير.

**المادة 9:** يكلف الكاتب الخاص للوزير بـ:

- استقبال البريد السري للوزير وملف مجلس الوزراء الذي يتولى حفظ أرشفته؛
- تحضير وتنظيم مشاركة الوزير في الأنشطة الحكومية والعلاقات مع البرلمان والعلاقات العامة؛
- مواكبة ومتابعة أنشطة الوزير.
- ويتم تعيينه بمقرر من وزير التشغيل و الشباب والرياضة وهو برتبة رئيس مصلحة في الإدارة المركزية.

#### الباب II : الأمانة العامة:

**المادة 10:** يدير الأمانة العامة أمين عام وتضم المصالح التالية:

- مصلحة السكرتاريا المركزية؛
- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة المعلوماتية؛
- مصلحة استقبال الجمهور؛
- مصلحة التوثيق و الأرشيف

**المادة 11:** يمارس الأمين العام مهامه، المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، وتتمثل على وجه الخصوص في:

- تطبيق القرارات المتخذة من طرف الوزير؛
- تنسيق أنشطة كافة مصالح القطاع؛
- إنعاش وتنسيق ومراقبة أنشطة القطاع؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع ومراقبة تنفيذها؛
- تسيير المصادر البشرية والمالية والمادية التابعة

- تنسيق ورقابة ومتابعة الأنشطة الاجتماعية-الترفيهية والرياضية والترفيهية الخاصة بالشباب، على الصعيد الوطني بالتعاون مع المنظمات والجمعيات الشبابية ؛

- تنمية الرياضة الجماهيرية والأنشطة الترفيهية الرياضية ؛

- تنمية الرياضة التنافسية

- تنمية ومتابعة نشاطات الحركة الجمعوية الوطنية للشباب والرياضة والترفيه.

**المادة 3:** يمارس وزير التشغيل والشباب والرياضة سلطة الوصاية على المؤسسات التالية:

- الوكالة الوطنية لترقية تشغيل الشباب
- وكالة ترقية الصناديق الشعبية للادخار والقرض ؛
- المعهد العالي للشباب والرياضة (م ع ش ر)؛
- هيئة المركب الأولمبي (ه م أ).
- البرنامج الوطني لتنمية الشباب والرياضة والترفيه (ب و ت ش ر ت)

**المادة 4:** تضم الإدارة المركزية لوزارة التشغيل والشباب والرياضة:

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

وعلى الصعيد الجهوي فإن الهيكلة الإدارية للوزارة تمثل بواسطة المندوبيات الجهوية للتشغيل والشباب والرياضة.

#### الباب I: ديوان الوزير

**المادة 5:** يضم ديوان الوزير أربعة (04) مكلفين بمهام، ستة (06) مستشارين فنيين، مفتش عام واحد (01)، ثلاثة ملحقين (03) بالديوان من بينهم مكلف بسكرتاريا خاصة للوزير وكاتب خاص.

**المادة 6 :** يخضع المكلفون بمهام مباشرة لسلطة الوزير، وهم مكلفون بإعداد الدراسات ومذكرات الرأي والاقتراحات حول الملفات التي يسندها لهم الوزير. ويختص المستشارون الفنيون على التوالي من حيث المبدأ طبقا للبيانات التالية :

- مستشار فني مكلف بالقضايا القانونية، يتمتع بصلاحيات إعداد ودراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الاتفاقيات التي تعدها المديرية بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية ؛
- مستشار فني مكلف بالتشغيل ؛
- مستشار فني مكلف بالتمويلات الصغيرة ؛
- مستشار فني مكلف بالشباب والترفيه ؛
- مستشار فني مكلف بالرياضة ؛
- مستشار فني مكلف بالاتصال.

**المادة 7:** تكلف المفتشية الداخلة للوزارة ، تحت سلطة الوزير، بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993.

- إعداد برامج إبداعية للتشغيل الذاتي والدمج المهني والاجتماعي للشباب وإيصال تنفيذها إلى هيئات عامة أو خصوصية؛
  - اتخاذ أية مبادرة بالانسجام مع توجيهات وأهداف التشغيل الرامية إلى دعم قدرات التشغيل لدى المقاولات؛
  - ترقية موائمة التكوين والتشغيل؛
  - ضمان متابعة نجاعة البرامج والهيئات المكلفة بتنفيذ سياسات التشغيل والدمج؛
  - ترقية تطوير المبادرات الخاصة للتشغيل والتشغيل الذاتي واعتمادها والإشراف على نشاطاتها؛
  - تسيير تشغيل الأجانب وذلك بالتشاور مع الهيئات المعنية؛
  - ترقية تشغيل الموريتانيين في الخارج؛
  - القيام، على المستوى الدولي، بتطوير أي علاقة تعاون مع المنظمات والهيئات المكلفة بقضايا التشغيل والدمج.
- المادة 19:** يدير المديرية العامة للتشغيل مدير عام يعاونه مدير عام مساعد.
- تضم المديرية العامة للتشغيل مديريتين ومصلة مكلفة بالسكروتاريا ملحقة بالمديرية العامة:
- مديرية استراتيجيات وسياسات التشغيل؛
  - مديرية ترقية التمويلات الصغيرة.
- أ- مديرية استراتيجيات وسياسات التشغيل**
- المادة 20:** يدير مديرية استراتيجيات وسياسات التشغيل مدير يعاونه مدير مساعد وتكلف بـ:
- إعداد السياسات والاستراتيجيات في مجال التشغيل؛
  - تحرير رسائل المهام والعقود-البرامج التي توقعها الدولة مع الكيانات العمومية وضمان متابعة وتقويم تنفيذها، وذلك بالتعاون مع كافة الفاعلين؛
  - تنظيم ومتابعة تشغيل الموريتانيين في الخارج؛
  - ضمان متابعة نجاعة الهيئات التنفيذية المكلفة بالتشغيل؛
  - وضع إطار تشاور وتنسيق مع مختلف المتدخلين في القطاع
  - ضمان تسيير تشغيل المهاجرين؛
  - اعتماد مكاتب والمبادرات الخاصة للتشغيل؛
- تضم مديرية استراتيجيات وسياسات التشغيل خمسة مصالح:
- مصلحة سياسة وترقية التشغيل؛
  - مصلحة متابعة الهيئات التنفيذية للتشغيل؛
  - مصلحة تشغيل المهاجرين؛
  - مصلحة ترقية وموائمة التكوين و التشغيل
  - مصلحة إحصائيات التشغيل
- المادة 21:** تكلف مصلحة سياسة وترقية التشغيل بـ:

- لقطاع؛
- إيصال المعلومات وتحضير الملفات المقرر إدراجها في جدول أعمال مجلس الوزراء بالتعاون مع المستشارين والمديرين.
- المادة 12:** تكلف مصلحة السكروتاريا المركزية بـ :
- استقبال وتسجيل وتوزيع واستغلال البريد الوارد إلى القطاع والصادر عنه
  - طباعة وتكثير وأرشفة الوثائق.
- وتضم هذه المصلحة قسمين هما:
- قسم البريد
  - قسم متابعة الملفات
- المادة 13:** تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق أو القرارات التي تكتسي أهمية بالنسبة للقطاع.
- المادة 14:** تكلف مصلحة المعلوماتية بتسيير وصيانة شبكة المعلوماتية في القطاع.
- المادة 15:** تكلف مصلحة استقبال الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.
- المادة 16:** تكلف مصلحة التوثيق والأرشيف بجمع وتبويب وحفظ الوثائق ووضعها تحت تصرف القطاع والجمهور.

### الباب III: المديرية المركزية

- المادة 17:** المديرية المركزية لوزارة التشغيل والشباب والرياضة هي :
1. المديرية العامة للتشغيل
  2. المديرية العامة للشباب؛
  3. المديرية العامة للرياضة؛
  4. مديرية تسيير المنشآت والتنسيق مع المندوبيات الجهوية
  5. مديرية الدراسات والتخطيط الإستراتيجي والتعاون؛
  6. مديرية الشؤون الإدارية والمالية.
  7. مديرية المصادر البشرية
- 1. المديرية العامة للتشغيل**
- المادة 18:** تكلف المديرية العامة للتشغيل بـ:
- تحديد التوجهات والأهداف في مجال تطوير التشغيل؛
  - تشجيع تطوير الشراكة وتضافر جهود كافة الفاعلين العموميين والخصوصيين المعنيين بالتشغيل والمساهمة لهذا الغرض في كل الهيئات الفنية والاستشارية والمداولة المتعلقة بالتشغيل؛
  - السهر على مواءمة سياسة التشغيل مع سياسات التنمية الاقتصادية والاجتماعية؛
  - إعداد رسائل المهام والعقود- البرامج الموقعة بين الدولة والهيئات العمومية والخصوصية العاملة في مجال التشغيل وضمان متابعة وتقييم تنفيذها؛
  - ترقية تطوير التمويلات الصغيرة والمقاولات الصغيرة والمتوسطة؛

- ترقية تطوير مقاربة الكثافة العالية لليد العاملة؛
- إعداد ومتابعة وتقييم تنفيذ برامج دعم القدرات وتنويع عرض قطاع التمويل الصغيرة ؛
- تعبئة مصادر تمويل البرامج الموجة للتشغيل الذاتي وتمويل المقاولات المتوسطة والصغيرة.

**المادة 27:** يدير مديرية ترقية التمويل الصغيرة مدير يعاونه مدير مساعد وتضم ثلاث مصالح:

- مصلحة ترقية التمويل الصغيرة؛
- مصلحة ترقية المقاولات والمقاولات الصغيرة والصغيرة جدا ؛
- مصلحة ترقية مقاربة الكثافة العالية لليد العاملة:

**المادة 28:** تكلف مصلحة تمويل المقاولات الصغيرة بـ:

- تصور مقاربات ووسائل تهدف إلى ترقية التمويل الصغيرة؛
- تعبئة تمويل لبرامج التشغيل الذاتي من خلال هيئات التمويل الصغيرة
- ضمان متابعة وتقييم برامج التمويل الصغيرة تضم هذه المصلحة قسمين :
- قسم ترقية التمويل الصغيرة
- قسم المتابعة والتقييم

**المادة 29:** تكلف مصلحة ترقية المقاولات والمقاولات الصغيرة والصغيرة جدا ب :

- تصور ومتابعة استراتيجيات ترقية المقاولات المتوسطة والصغيرة ؛
- ترقية المقولة ؛
- تحديد برامج ترقية المقاولات الصغيرة والصغيرة جدا ومتابعة تنفيذها من طرف الهيئات التنفيذية
- ترقية مبادرات تطوير المقولة؛
- تضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم الاستراتيجيات
- قسم المقاولات الصغيرة

**المادة 30:** تكلف مصلحة ترقية مقاربة الكثافة العليا لليد العاملة بـ:

- تصور برامج الكثافة العليا لليد العاملة وتحديد هيئاتها ؛
- تعبئة الدعم الفني والمالي لترقية وتطوير مقاربة الكثافة العليا لليد العاملة ؛
- متابعة وتقييم برامج الكثافة العليا لليد العاملة.
- تضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم تصور وتقييم برامج الكثافة العليا لليد العاملة ؛
- قسم المرافقة والمتابعة

**2. المديرية العامة للشباب :**

**المادة 31 :** تكلف المديرية العامة للشباب ب:

- تصور وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال ترقية

- إعداد سياسات واستراتيجيات التشغيل ؛
- تطوير ودعم النشاطات التي من طبيعتها ترقية التشغيل ؛
- متابعة إعداد البرامج الرامية إلى دعم قدرات المؤسسات على التشغيل ؛
- مسك لوحة تحكم عن تشغيل الموريتانيين في الخارج والوظائف التي يشغلها أجانب ؛
- ترقية الشراكة مع القطاع الخاص.
- تضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم سياسات التشغيل
- قسم تقييم البرامج.

**المادة 22:** تكلف مصلحة متابعة الهيئات التنفيذية للتشغيل بـ:

- تحرير رسائل المهام والعقود-البرامج التي توقعها الدولة ؛
- متابعة تنفيذ رسائل المهام والعقود-البرامج التي توقعها الدولة مع الهيئات التنفيذية ؛
- ضمان التنسيق مع الهيئات التي تطور مبادرات ترقية تشغيل الشباب ودمجه المهني؛
- مسك ملفات اعتماد الهيئات الخصوصية للتشغيل وضمان رقابة مهامها.
- تضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم تحرير رسائل المهام والعقود- البرامج
- قسم الرقابة والمتابعة

**المادة 23:** تكلف مصلحة تشغيل المهاجرين ب :

- تسيير رخص العمل الممنوحة لليد العاملة الأجنبية؛
- ترقية مرتنة الوظائف؛
- ترقية تشغيل الموريتانيين في الخارج.
- تضم هذه المصلحة ثلاثة أقسام:
- قسم رخص العمل؛
- قسم مرتنة الوظائف؛
- قسم الموريتانيين بالخارج.

**المادة 24:** تكلف مصلحة ترقية و مواومة التكوين مع التشغيل بتشجيع الربط و المواومة بين التكوين و التشغيل.

و تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم ترقية التكوين و التشغيل
- قسم مواومة التكوين مع التشغيل

**المادة 25:** تكلف مصلحة إحصائيات التشغيل بجمع و تحليل و استغلال الإحصائيات في مجال التشغيل.

تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم جمع الإحصائيات
- قسم تحليل و استغلال الإحصائيات.

**ب - مديرية ترقية التمويل الصغيرة**

**المادة 26:** تكلف مديرية ترقية التمويل الصغيرة بـ:

- تحديد استراتيجيات ترقية التمويل الصغيرة والمؤسسات الصغيرة والصغيرة جدا ؛
- متابعة وتقييم تنفيذ هذه الاستراتيجيات ؛

- أطر الجمعيات الشبابية ؛
- تنظيم نشاطات متميزة في التحسيس حول الأمراض المنتقلة عبر الجنس وحول استخدام المنشطات وأخطار الإرهاب والهجرة السرية وذلك لضمان حماية الشباب.
- ترقية مشاركة الشباب في جهود التنمية (دور الشباب مأوى الشباب، مساحات لزراعة الخضراوات، التشجير إلخ) ؛
- تنسيق الحركات الشبابية.
- تضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم التأطير
- قسم الإنعاش

#### **ب - مديرية الترفيه**

**المادة 36:** تقع مديرية الترفيه تحت سلطة المدير العام للشباب و يديرها مدير و يساعده مدير مساعد و تكلف ب:

- إعداد وإنجاز ومتابعة برامج القطاع فيما يخص الترفيه للشباب ؛
- تشريع المؤسسات الترفيهية لتطبيق وممارسة النشاطات الترفيهية ؛
- تكوين وتدريب العمال المنعشين و المؤطرين على النشاطات الترفيهية ؛
- إنشاء وتسيير المراكز الجماعية للترفيه والمؤسسات والنوادي الترفيهية ؛
- التحفيز والمساهمة في تنظيم التظاهرات الترفيهية لصالح الشباب ؛
- ترقية وممارسة النشاطات الاجتماعية والتهديبية في الأوساط الشبابية والتجمعات التهديبية ( مخيمات - قوافل-استكشافات - نشاطات ترفيهية- مكتبات - نوادي للمطالعة للشباب)؛
- المساهمة في إنجاز الأهداف الوطنية فيما يخص التهيئة الفضائية لأغراض ترفيهية ؛
- مراقبة كافة النشاطات الترفيهية على امتداد التراب الوطني ؛
- دعم المبادرات الخاصة في ميدان إنشاء وتسيير النشاطات الترفيهية ؛
- ترقية مشاركة الشباب في جهود التنمية (مأوي الشباب مراكز الترفيه - مراكز الإنصات وتوجيه الشباب)
- تضم هذه المديرية ثلاث مصالح :
- مصلحة الترفيه
- مصلحة التشريع والتكوين
- مصلحة التجمعات التهديبية
- تكلف مصلحة الترفيه ب :
- تنظيم وتطبيق شروط ممارسة النشاطات الترفيهية ؛
- متابعة ومراقبة وتقييم البرامج الترفيهية

- الشباب وتنمية الترفيه في الأوساط الشبابية؛
  - إعداد إستراتيجيات تهدف إلى خلق الظروف المناسبة لتجذير المواطنة وثقافة السلم والديمقراطية لدى الشباب؛
  - تحفيز إنشاء جمعيات شبابية بغرض إقامة نسيج جمعي ناجح؛
  - دعم الجمعيات الشبابية بغية ضمان رقابة نشاطاتها.
- المادة 32:** يدير المديرية العامة للشباب مدير عام وتضم مديريتين

- مديرية الشباب والحياة الجموعية
- مديرية الترفيه

كما تضم مصلحة للسكرتاريا ملحقة بالمدير العام.

**أ - مديرية الشباب والحياة الجموعية.**

**المادة 33:** تقع مديرية الشباب و الحياة الجموعية تحت سلطة المدير العام للشباب و يديرها مدير و يساعده مدير مساعد و تكلف ب :

- تنفيذ السياسة الوطنية في مجال ترقية الشباب وتنمية الترفيه في الأوساط الشبابية ؛
- إثارة روح الإقدام على خلق مشاريع لدى الشباب وتشجيع دمجها الاجتماعي؛
- تشجيع إنشاء تجمعات ذات نفع اقتصادي
- تشجيع تنظيم جمعيات الشباب ضمن شبكات تمثيلية ؛
- مساعدة ودعم جمعيات الشباب وضمان رقابة أنشطتها؛
- تنظيم فعاليات خاصة للتحسيس حول السيدا والأمراض المنتقلة عن طريق الجنس واستخدام المواد المنشطة ومحاربة الإرهاب ومخاطر الهجرة السرية من أجل ضمان حماية الشباب؛
- تضم هذه المديرية مصلحتين :
- مصلحة ترقية الشباب ؛
- مصلحة الحياة الجموعية

**المادة 34:** تكلف مصلحة ترقية الشباب ب :

- إنجاز السياسة الوطنية في ميدان ترقية الشباب؛
- إعداد استراتيجيات هادفة إلى خلق الظروف المناسبة للمواطنة وثقافة السلم والديمقراطية لدى الشباب؛
- متابعة تطبيق النصوص القانونية فيما يخص ترقية الشباب.
- تضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم ترقية الشباب
- قسم النشاطات الشبابية

**المادة 35:** تكلف مصلحة الحياة الجموعية ب:

- ترقية وتنمية الحياة الجموعية والمنظمات الشبابية؛
- تشجيع الجمعيات الشبابية و تنظيمها في شبكات ؛
- تنظيم دورات في التكوين و التأطير لصالح



- ترقية تنمية الرياضة الجماهيرية لصالح أكبر عدد وتشجيع النشاطات المثمنة للوظائف الاجتماعية والتهديبية للرياضة.  
تدار المديرية العامة للرياضة من طرف مدير عام، وتضم مديريتين :  
- مديرية الرياضة التنافسية  
- مديرية الرياضة الجماهيرية.  
وتضم علاوة على ذلك مصلحة للسكرتاريا ملحقة بالمدير العام

#### أ- مديرية الرياضة التنافسية

**المادة 41:** تقع مديرية الرياضة التنافسية تحت سلطة المدير العام للرياضة و يديرها مدير يعاونه مدير مساعد وتكلف ب :

- توجيه وضمان متابعة تنفيذ الخطط وتحضير المنافسات ذات المستوى العالي للعدائين والفرق الوطنية بالتعاون مع الاتحاديات الوطنية المعنية؛
- اقتراح عقود لصالح العدائين ذوي المستوى العالي وللفرق الوطنية والاتحاديات الرياضية الوطنية.
- تنسيق وتقييم ومراقبة جميع النشاطات الهادفة إلى ترقية العدائين ذوي المستوى العالي والفرق الوطنية ومؤطريها.
- المساهمة في وضع نظام موحد لتصنيف العدائين من النخبة وتنفيذه بحثا عن المواهب الرياضية. وتضم هذه المديرية أربعة مصالح هي :
- مصلحة الرياضة التنافسية ؛
- مصلحة التشريعات الرياضية
- مصلحة الاتحاديات الرياضية
- مصلحة الطب الرياضي .

**المادة 42:** تكلف مصلحة الرياضة التنافسية ب :

- متابعة إنجاز الخطط وتحضير المنافسات الرياضية التنافسية للفرق الوطنية؛
- الإعداد والإشراف والتأطير وتحضير الفرق الوطنية والعدائين؛
- تزويد الفرق الوطنية بتجهيزات و معدات رياضية.

تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم الفرق الوطنية
  - قسم التجهيزات والمعدات الرياضية؛
- المادة 43:** تكلف مصلحة التشريعات الرياضية ب:
- متابعة تطبيق الأحكام القانونية النافذة من طرف الاتحاديات والجمعيات الرياضية
  - ضمان المراقبة الفنية والإدارية للاتحاديات الرياضية.

تضم هذه المصلحة قسمين :

- قسم التشريعات
- قسم المتابعة الإدارية للحركة الجمعوية

- تطبيع تنظيم التجمعات التهديبية  
تضم هذه المصلحة قسمين:  
- قسم المشاريع؛  
- قسم المتابعة

**المادة 38:** تكلف مصلحة التشريع والتكوين ب :

- إشاعة النشاطات الترفيهية
- ترقية الصناعة الترفيهية
- ترقية الألعاب التقليدية كتنشيطات ترفيهية
- تكوين العاملين في الإنعاش و تأطير النشاطات الترفيهية

**المادة 39:** تكلف مصلحة التجمعات التهديبية ب:

- ترقية النشاطات الترفيهية الثقافية والاجتماعية التهديبية ( مخيمات صيفية - قوافل شبابية - نشاطات كشفية )
  - تقييم مدى التجمعات التهديبية
  - تضم هذه المصلحة قسمين:
  - قسم المخيمات الصيفية.
  - قسم القوافل و الورشات الشبابية.
- كما تضم المديرية قسم للسكرتاريا ملحق بالمدير.

#### 3 المديرية العامة للرياضة

**المادة 40:** تتمثل مهمة المديرية العامة للرياضة في :

- تصور وترقية تنمية الرياضة التنافسية؛
- توجيه و ضمان متابعة تطبيق الخطط وتحضير المنافسات الرياضية ذات المستوى العالي والفرق الوطنية بالتعاون مع الاتحاديات الوطنية الرياضية المعنية؛
- ضمان المراقبة الفنية والإدارية للاتحاديات الرياضية؛
- تحضير العقود بين الوزارة و الاتحاديات الرياضية؛
- المساهمة في إنجاز نظام موحد لتصنيف الرياضة النخبوية بالتعاون مع المنشآت والهيئات المعنية ؛
- العمل على إشعاع الرياضة الموريتانية ومشاركتها في المنافسات الدولية ؛
- العمل على اكتشاف المواهب الرياضية؛
- تنمية و ضمان متابعة الهيئات الرياضية و خاصة في ميدان الطب الرياضي و محاربة المنشطات؛
- دراسة واقتراح إستراتيجية وطنية في مجال الرياضة الجماهيرية بالتعاون مع الشركاء في القطاعات المعنية؛
- إعداد برامج مدرسية لتنمية التربية البدنية والرياضية بالتعاون مع الهيئات المكلفة بالتهديب ؛
- تحديد طرق الدعم الموجه للحركة الجمعوية الرياضية طبقا للنظم المعمول بها ؛
- ترقية وتنسيق وضمان نشاطات الرياضة الجماهيرية ؛
- إعداد خطط وبرامج لتنمية الرياضة الجماهيرية؛

- تسيير التجهيزات الرياضية المخصصة للرياضة الجماهيرية.

تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم الرياضة الجماهيرية

- قسم التجهيزات الرياضية

**المادة 48:** تكلف مصلحة الإنعاش الرياضي والتحسيس ب:

- المساهمة في تعريف خطط العمل والبرامج في مجال التهذيب البدني والرياضي؛

- إعداد برامج للإنعاش والتحسيس والممارسة الرياضية الجماهيرية والرياضة النسوية والمدرسية والجامعية والرياضة الصحية بالتعاون مع الهيئات المعنية؛

- تحديد وتنفيذ مناهج وخطط اكتشاف المواهب في الأوساط المدرسية والجامعية بالتعاون مع مديرية الرياضة التنافسية والاتحاديات الرياضية المدرسية والجامعية.

- متابعة المنافسات الرياضية المدنية والمدرسية والجامعية.

تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم الإنعاش

- قسم التحسيس

**المادة 49:** تكلف مصلحة تشريع الرياضة الجماهيرية ب:

- إعداد خطط برامج النشاطات في ميدان التكوين وتمثين التأطير وضمان متابعتها ورقابتها

- تخطيط وتنمية نشاطات تتعلق بالتكوينات والتخصصات في ميادين الرياضة ونشاطات الإنعاش

- المشاركة في تنظيم الامتحانات والمسابقات والدورات التكوينية المرتبطة بمهمتها

- ضمان متابعة وتقييم النشاطات المتخذة ضمن ميادين التكوين المرتبطة بالنشاطات الشبابية والمهن المرتبطة بها.

- المشاركة في تحديد وإعداد الخطط وبرامج التكوين المستمر وإعادة التكوين وتحسين الأداء بالتعاون مع الهيئات والمنظمات المعنية.

- اقتراح التعديلات ومراجعة النصوص القانونية المتعلقة بممارسة وتسيير الرياضة

تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم التشريع

- قسم النشر

**المادة 50:** تكلف مصلحة العلاقات مع الهيئات الخاصة ب:

- ترقية وتنمية الرياضة الجماهيرية على مستوى القطاع الخاص؛

- تشجيع النشاطات المثمنة للوظائف الاجتماعية والتهذيبية للرياضة؛

- ترقية وتنسيق وضمان ممارسة نشاطات الرياضة الجماهيرية

- إعداد خطط وبرامج لتنمية الرياضة الجماهيرية.

**المادة 44:** تكلف مصلحة الاتحاديات الرياضية بالتعاون مع الهيئات المعنية ب:

- متابعة ورقابة إنشاء وتنمية الاتحاديات الرياضية؛

- تجميع جميع الوثائق المتعلقة بالممارسة الرياضية وتسيير الاتحاديات والجمعيات الرياضية.

تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم المراقبة

- قسم النظم الرياضية

**المادة 45:** تكلف مصلحة الطب الرياضي ب:

- المتابعة الطبية للرياضيين ذوي المستوى العالي؛

- محاربة كافة أشكال المنشطات الرياضية؛

- القيام بإجراء بحوث في الطب الرياضي بغية تحسين قدرات الرياضيين؛

- متابعة الصحة الرياضية ذات المستوى العالي.

تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم المتابعة الطبية

- قسم محاربة المنشطات الرياضية.

وتضم علاوة على ذلك قسم للسكرتاريا ملحق بالمدير.

**ب - مديرية الرياضة الجماهيرية**

**المادة 46:** تقع مديرية الرياضة الجماهيرية تحت سلطة المدير العام للرياضة و يديرها مدير يعاونه مدير مساعد وتكلف ب:

- دراسة واقتراح استراتيجيات وطنية في مجال الرياضة الجماهيرية بالتشاور مع الشركاء في القطاعات المعنية؛

- إعداد برامج مدرسية في مجال تنمية التربية البدنية والرياضية بالتعاون مع الهيئات المكلفة بالتهذيب؛

- ترقية وتنسيق وضمان ممارسة النشاطات الخاصة بالرياضة الجماهيرية؛

- إعداد خطط وبرامج لتنمية الرياضة الجماهيرية

- المساهمة في تحديد المواهب الرياضية للشباب بالتعاون مع مديرية الرياضة التنافسية و الاتحاديات الوطنية الرياضية.

تضم مديرية الرياضة الجماهيرية أربعة مصالح:

- مصلحة الرياضة الجماهيرية والتجهيزات الرياضية؛

- مصلحة الإنعاش الرياضي و التحسيس؛

- مصلحة تشريع الرياضة الجماهيرية؛

- مصلحة العلاقات مع الهيئات الخاصة.

**المادة 47:** تكلف مصلحة الرياضة الجماهيرية والتجهيزات الرياضية ب:

- إعداد البرامج المدرسية في مجال تنمية التهذيب البدني والرياضي؛

- ترقية وتنسيق وضمان ممارسة النشاطات الرياضية الجماهيرية؛

- إعداد خطط وبرامج لتنمية الرياضة الجماهيرية؛

- ترقية وتنمية الرياضة الجماهيرية لأكثر عدد ممكن و تشجيع النشاطات التي تشتمل الوظائف الاجتماعية والتهذيبية للرياضة؛

- العمل على خلق نشاطات رياضية على الصعيد الجهوي لشغل الشباب؛

- المشاركة في اللجان الفنية لمتابعة اتفاقيات التعاون  
وفي اللجان الكبرى المشتركة للتعاون ؛

- تصور ومتابعة وتنفيذ سياسة القطاع في مجال التعاون  
الدولي ؛

- مركزة المعطيات المتعلقة بجميع برامج التعاون  
الخاصة بالوزارة ومختلف شركاء التنمية ؛

- المساهمة في إعداد مشاريع الوزارة وتسجيلها ضمن  
خطة عمل القطاع.

يدير مديرية الدراسات والتخطيط الاستراتيجي  
والتعاون مدير يعاونه مدير مساعد وتضم ثلاثة مصالح  
هي :

- مصلحة الدراسات

- مصلحة التخطيط الاستراتيجي

- مصلحة التعاون

كما تضم المديرية قسما للسكرتاريا ملحق بالمدير  
**المادة 55:** تكلف مصلحة الدراسات بالتعاون مع مختلف

المديريات بإنجاز دراسات عامة ومتميزة في مجال  
الشباب والرياضة

وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم الدراسات

- قسم المتابعة

**المادة 56:** تكلف مصلحة التخطيط الاستراتيجي ببرمجة  
نشاطات القطاع ومتابعة تنفيذ المشاريع

تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم التخطيط الاستراتيجي

- قسم التقييم

**المادة 57:** تكلف مصلحة التعاون بالتنسيق والتوجيه  
والمتابعة والتعاون مع مختلف القطاعات

وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم التعاون الثنائي

- قسم التعاون متعدد الأطراف.

#### 6- مديرية الشؤون الإدارية والمالية

**المادة 58:** تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية،  
تحت سلطة الأمين العام بالصلاحيات التالية:

- إعداد وتنفيذ الميزانية وبرامج الاستثمار

- تسيير وصيانة المعدات المكتبية  
والتجهيزات

- إعداد ومتابعة صفقات القطاع

- تحضير مشروع الميزانية السنوية للقطاع  
بالتعاون مع مختلف المديريات

- متابعة وتنفيذ الميزانية والمصادر المالية  
الأخرى للوزارة وخاصة منها ما يتعلق

بالمصاريف ومراقبتها وتنفيذها

- اقتناء ومراقبة ومتابعة التوريد بالمعدات  
والأدوات المكتبية للقطاع.

يدير مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير يعاونه مدير  
مساعد وتضم مصلحتين :

- مصلحة الوسائل العامة؛

- مصلحة المحاسبة.

وتضم المديرية علاوة على ذلك قسم للسكرتاريا ملحق  
بالمدير.

#### 4- مديرية تسيير المنشآت والتنسيق مع المندوبيات الجهوية:

**المادة 51:** تكلف مديرية تسيير المنشآت و التنسيق مع  
المندوبيات الجهوية ب :

- تنسيق الأعمال مع القطاعات ذات الصلة  
بالقضايا المتعلقة بالمنشآت،

- ترقية وموائمة المنشآت مع المعايير  
المتعارف عليها،

- متابعة حالة المنشآت،

- تنسيق نشاطات المندوبيات الجهوية وتحديد  
وتحليل حاجياتها في ما يتعلق بالأشخاص

والتجهيزات، ومتابعة تنفيذ وتقييم برامجها،  
متابعة تنفيذ السياسات الوطنية في ما يتعلق

بالتشغيل والشباب والرياضة على المستوى  
الجهوي،

يدير مديرية تسيير المنشآت والتنسيق مع المندوبيات  
الجهوية مدير يعاونه مدير مساعد

وتضم مصلحتين :

- مصلحة تسيير المنشآت،

- مصلحة التنسيق مع المندوبيات الجهوية،

كما تضم المديرية قسما للسكرتاريا ملحق بالمدير

**المادة 52:** تكلف مصلحة تسيير المنشآت ب :

- ترقية وموائمة المنشآت مع المعايير  
المتعارف عليها،

- متابعة حالة المنشآت،

**المادة 53:** تكلف مصلحة التنسيق مع المندوبيات  
الجهوية ب :

- تنسيق نشاطات المندوبيات الجهوية للقطاع  
وتحديد وتحليل حاجياتها فيما يتعلق

بالأشخاص والتجهيزات؛  
متابعة تنفيذ السياسات الوطنية فيما يتعلق

بالتشغيل والشباب والرياضة على المستوى  
الجهوي.

تضم هذه المصلحة قسما واحدا :

- قسم تقييم البرامج الجهوية.

**5- مديرية الدراسات والتخطيط الاستراتيجي والتعاون**  
**المادة 54:** تكلف مديرية الدراسات والتخطيط

الاستراتيجي والتعاون ب :

- إنجاز الدراسات ذات الطابع الفني ؛

- إعداد الخطط السنوية أو متعددة السنوات للوزارة  
بالتعاون مع مختلف المديريات؛

- تنسيق ومتابعة وتقييم تنفيذ خطط عمل القطاع ؛

- إعداد خلاصات تنفيذية للمشاريع والنشاطات المسجلة  
في برنامج عمل القطاع ؛

- مركزة المعطيات الإحصائية المتعلقة بنشاطات  
القطاع؛

الأشخاص العاملين بالإدارة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ومتابعة تنفيذ هذه النشاطات ومراقبة وتقييم خطط التكوين  
تضم هذه المصلحة ثلاثة أقسام :  
- قسم التكوين  
- قسم التدريب  
- قسم المعلوماتية

#### الباب IV :

#### المندوبيات الجهوية للتشغيل والشباب والرياضة

**المادة 64:** تنشأ في كل عاصمة ولاية مندوبية جهوية للتشغيل والشباب والرياضة تتكون من مصالح جهوية وعلى مستوى كل مقاطعة مفتشية مقاطعية للتشغيل والشباب والرياضة .

**المادة 65:** يدير المندوبية الجهوية مندوب جهوي برتبة مدير مركزي يعين بمقرر من الوزير، ويدير المفتشية القطاعية مفتش قطاعي برتبة رئيس مصلحة في إدارة مركزية يتم تعيينه وفق نفس الشروط.

**المادة 66:** توضع المندوبيات الجهوية للتشغيل والشباب والرياضة تحت وصاية الوالي ويجب أن تنسق نشاطاتها مع الأمين العام بواسطة مدير تشيير المنشآت والتنسيق مع المندوبيات الجهوية وبالتعاون مع المديرية المركزية في حدود صلاحياتها.

**المادة 67:** إن المنشآت التي يتم إنجازها من طرف الدولة أو في إطار التعاون الدولي وخاصة منها دور الشباب ومآوي الشباب ونزل الشباب والملاعب ومراكز الترفيه ومراكز الإنصات وإرشاد الشباب تقع تحت سلطة وزير التشغيل والشباب والرياضة وذلك مع مراعاة ترتيبات المرسوم رقم 176-2019 الصادر بتاريخ 30 يوليو 2019، المحدد للطرق القانونية والعملية لنقل صلاحيات وموارد الدولة إلى الجهات.

يدير هذه المنشآت مسيروون يتم تعيينهم بموجب مقرر من الوزير وبرتبة رئيس مصلحة في الإدارة المركزية ويساعدهم مسيروون مساعدون يعينون وفق نفس الشكل ولهم رتبة رؤساء أقسام.

**المادة 68:** يتم تنظيم المندوبيات الجهوية ومفتشيات المقاطعات بموجب مقرر من وزير التشغيل والشباب والرياضة.

#### الباب V: ترتيبات نهائية

**المادة 69:** سيتم توضيح ترتيبات هذا المرسوم عند الحاجة بموجب مقرر من وزير التشغيل والشباب والرياضة وخاصة فيما يتعلق بإنشاء خلايا وتحديد المهام على مستوى المصالح والأقسام. تنشأ هذه الخلايا على مستوى الديوان وتدار من طرف احد المستشارين معين بموجب مقرر من الوزير.

**المادة 70:** ينشأ لدى وزارة التشغيل والشباب والرياضة مجلس إداري مكلف بمتابعة حالة تقدم نشاطات القطاع.

يرأس هذا المجلس الوزير أو الأمين العام بتفويض منه ويضم الأمين العام والمكلفون بمهام والمستشارون

كما تضم قسما للسكرتاريا ملحق بالمدير  
**المادة 59:** تكلف مصلحة الوسائل العامة ب:  
- تحديد حاجيات الإدارة المركزية من المعدات والمستلزمات وضمان اقتنائها  
- ضمان تسيير وصيانة الممتلكات المنقولة والثابتة للإدارة المركزية  
- ضمان التنظيم المادي للتظاهرات بالتعاون مع مهام الوزارة  
- جرد الأملاك المنقولة و الثابتة للإدارة المركزية وضمان تسيير المستودعات

تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم الصفقات

- قسم المعدات.

**المادة 60:** تكلف مصلحة المحاسبة بإعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية وكذا مسك المحاسبة والمحاسبة المادية تضم هذه المصلحة قسمين هما:

- قسم المصاريف؛

- قسم برمجة الميزانية.

#### 7- مديرية المصادر البشرية

**المادة 61:** تكلف مديرية المصادر البشرية تحت سلطة الأمين العام ب :

- تسيير المصادر البشرية والمتابعة المهنية لجميع الموظفين والوكلاء العاملين بالقطاع

- تحديد سياسة القطاع في مجال التكوين والتدريب وتحسين الخبرة

- إعداد خطط للتكوين

- تجهيز أدوات حديثة للتكوين عن بعد ونظم معلوماتية عصرية ونشرها

- تنسيق خطط التكوين مع المديرية المركزية

- تسيير الشؤون الاجتماعية للموظفين والوكلاء في القطاع

- متابعة ورقابة وتقييم التكوين والتدريب وتحسين الخبرة

يدير مديريةية المصادر البشرية مدير يعاونه مدير مساعد وتضم مصلحتين :

- مصلحة تسيير الأشخاص

- مصلحة التكوين والتدريب

كما تضم المديرية قسما للسكرتاريا ملحقا بالمدير

**المادة 62:** تكلف مصلحة الأشخاص ب :

- تسيير المسار المهني للموظفين والوكلاء بالقطاع

- تسيير الشؤون الاجتماعية لموظفي ووكلاء القطاع

- دراسة واقتراح وإنجاز خطة لتكوين الأشخاص العاملين في القطاع واقتراح مناهج تساهم في التحسين النوعي للعمل الإداري.

تضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم المصادر البشرية

- قسم التكوين وتحسين الخبرة

**المادة 63:** تكلف مصلحة التكوين والتدريب بإعداد وإنجاز

نشاطات للتكوين الأولي والتكوين المستمر لصالح

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

أهداف الجمعية: إجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: لكصر

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: شيخاني محمود

الأمين العام: منمن المنير أحمدان

أمينة المالية: ليلي مولاي عدي

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0263 بتاريخ 29 يوليو 2019 يقضي بالإعلان

عن تغييرات في جمعية تسمى: جمعية أمل إفريقيا

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية أحمدو ولد عبد الله بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن التغييرات في التسمية و المكتب جمعية أمل إفريقيا، المرخصة بالوصل رقم 36 بتاريخ 2005/03/28.

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: تنمية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

التسمية الجديدة: هيئة نجمة المخترار داداه للأعمال

الخيرية

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: زينب بنت عبد الله

الأمين العام: فاطمة بنت محمد الحسن

أمينة المالية: عيشة بنت عبد الله

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0321 بتاريخ 13 دجمبر 2019 يقضي

بالإعلان عن مركز يسمى: مركز إحياء للبحوث و

الدراسات

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد سالم ولد مزوك بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن المركز المذكور أعلاه.

تخضع هذا المركز 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 للمركز المذكور وبكل تغيير في إدارته في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب مقتضيات

الفنيون والمديرون ويجتمع مرة واحدة كل 15 يوما كما يمكن توسيعه ليضم المسؤولين عن المؤسسات التابعة للقطاع مرة واحدة كل 6 أشهر.

**المادة 71:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخاصة ترتيبات المرسوم رقم 027 - 2015 بتاريخ 10 فبراير 2015 المحدد لصلاحيات وزير الشباب والرياضة والمنظم للإدارة المركزية لقطاعه، وكذا المرسوم رقم 313 - 2018 بتاريخ 06 دجمبر 2018 المحدد لصلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل والتشغيل وعصرنة الإدارة والمنظم للإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 72:** يكلف وزير التشغيل والشباب والرياضة بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## 4- إعلانات

إعلان ضياح رقم 2019/13624

في يوم الأربعاء الموافق الرابع من شهر دجمبر من سنة ألفين وتسعة عشر.

حضر لدى مكتبنا نحن ذ/ الشيخ سيديا ولد موسى، موثق عقود معتمد بانوكشوط:

السيدة: مريم سيد أحمد الشيخ، المولودة سنة 1962 في لكصر، الحاملة للرقم الوطني للتعريف 1639707983.

و ذلك لتعلن عن ضياح سندها العقاري رقم: 24167 دائرة اترارزة.

و عليه فإننا نطلب تسجيل هذا الإعلان في الجريدة الرسمية طبقا للإجراءات القانونية المتبعة.

\*\*\*\*\*

إعلان ضياح رقم 2019/13786

في يوم الإثنين الموافق التاسع من شهر دجمبر من سنة ألفين وتسعة عشر.

حضر لدى مكتبنا نحن ذ/ الشيخ سيديا ولد موسى، موثق عقود معتمد بانوكشوط:

السيد: محمد محفوظ كركوب، المولود سنة 1969 في أطار، الحامل للرقم الوطني للتعريف 7680403547.

و ذلك ليعلن عن ضياح سندها العقاري رقم: 26873 دائرة اترارزة.

و عليه فإننا نطلب تسجيل هذا الإعلان في الجريدة الرسمية طبقا للإجراءات القانونية المتبعة.

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0275 بتاريخ 10 دجمبر 2018 يقضي

بالإعلان عن جمعية تسمى: هيئة الإحسان لمساعدة

المرضى

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية أحمدو ولد عبد الله 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

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: إجتماعية - إقتصادية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: محمد لمين ولد حلس

الأمين العام: المختار ولد اطوف

أمينة المالية: ممة السالكة بنت اعل سالم

\*\*\*\*\*

المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف المركز: ثقافة

مدة صلاحية المركز: غير محدودة

مقر المركز: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: الحسن محمد ولد ماديك

الأمينة العامة: تحيه محمد المختار

أمينة المالية: تحيه محمد المهدي

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0324 بتاريخ 13 دجمبر 2019 يقضى

بالإعلان عن تغيير في جمعية تسمى: المنسقية الوطنية لمنظمات المستهلكين

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد سالم ولد

مرزوك بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه

وصلا بالإعلان عن تغيير في مكتب المنسقية الوطنية

لمنظمات المستهلكين، المرخصة بالوصل رقم 205

بتاريخ 2007/04/17.

إعلانات وإشعارات مختلفة	نشرة نصف شهرية تصدر يومي 15 و 30. من كل شهر للاشتراكات و شراء الأعداد، الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجريدة الرسمية jo@primature.gov.mr تتم الاشتراكات وجوبا عينا أو عن طريق صك أو تحويل مصرفي. رقم الحساب البريدي 391- انواكشوط	الاشتراكات وشراء الأعداد الاشتراكات العادية اشترك الشركات: 3000 أوقية جديدة الإدارات: 2000 أوقية جديدة الأشخاص الطبيعيين: 1000 أوقية جديدة ثمن النسخة: 50 أوقية جديدة
تقدم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية ----- لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية في ما يتعلق بمضمون الإشعارات و الإعلانات		
<b>نشر مديرية الجريدة الرسمية</b>		
الوزارة الأولى		