

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية

تصدر يومي 15 و 30

من كل شهر

العدد 1495

السنة 63

15 أكتوبر 2021

### المحتوى

#### 1- قوانين و أوامر قانونية

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

#### وزارة البترول والمعادن والطاقة

مرسوم رقم 049-2021 يقضي بتغيير تسمية الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية و يصادق على نظامها الأساسي.....497

نصوص تنظيمية

28 إبريل 2021

#### وزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة

مرسوم رقم 105-2021 يحدد صلاحيات وزير التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.....504

نصوص تنظيمية

08 يوليو 2021

### 3- إشعارات

### 4- إعلانات

## 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

### وزارة البترول والمعادن والطاقة

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 049-2021 صادر بتاريخ 28 ابريل 2021 يقضي بتغيير تسمية الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية و يصادق على نظامها الأساسي.

**المادة الأولى:** يتم تغيير تسمية الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية "المنشأة" بموجب المرسوم رقم 2009 - 168 الصادر بتاريخ 03 مايو 2009 المعدل بموجب المرسوم رقم 2014 - 001 الصادر بتاريخ 06 يناير 2014 لتصبح "الشركة الموريتانية للمحروقات" (ش.م.م.).

**المادة 2:** تتم المصادقة على النظام الأساسي للشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) "شركة وطنية". المرفق بهذا المرسوم.

**المادة 3:** اعتبارا من تاريخ دخول هذا المرسوم حيز التنفيذ، تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة، و خاصة النظام الأساسي المرفق بالمرسوم رقم 2014 - 132 الصادر بتاريخ 02 سبتمبر 2014.

**المادة 4:** يكلف وزير البترول و المعادن و الطاقة و وزير المالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الوزير الأول

محمد ولد بلال مسعود

وزير البترول و الطاقة و المعادن

عبد السلام ولد محمد صالح

وزير المالية

محمد الأمين ولد الذهبي

#### ملحــــــــق

النظام الأساسي للشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م).

#### الباب الأول

الشكل- الهدف- التسمية- المقر- المدة

#### المادة الأولى: الشكل

تم إنشاء الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) بموجب المرسوم رقم 2009 - 168 الصادر بتاريخ 03 مايو 2009، بصيغته المعدلة بموجب المرسوم رقم 2014 - 001 الصادر بتاريخ 06 يناير 2014، الذي تم تعديل بعض ترتيباته بموجب المرسوم رقم

2020 - 064 الصادر بتاريخ 28 مايو 2020 المنشئ لمؤسسة عمومية ذات طابع صناعي و تجاري تسمى الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية و الأملاك المعدنية (ANARPAM)، هي شركة وطنية بالمعنى الذي يعبر عنه الأمر القانوني رقم 90 - 09 الصادر بتاريخ 04 ابريل 1990، المتضمن لنظام المؤسسات العمومية و الشركات ذات الرأس المال العمومي و المحدد للعلاقات بين هذه الكيانات و الدولة.

تخضع لمقتضيات هذا الأمر القانوني ونصوصه التطبيقية، و كذلك لترتيبات هذا النظام الأساسي.

الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) شركة تجارية تخضع للوصاية الفنية للوزارة المكلفة بالنفط.

تخضع و تستفيد الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) من الاستثناءات الممنوحة للشركات العاملة في مجال المحروقات الخام و المحروقات المكررة. بموجب النصوص التي تنظم هذه الأنشطة و لا سيما:

- عقود تقاسم الإنتاج التي تكون ش.م.م طرفا فيها؛
- القانون رقم 2010 - 033 الصادر بتاريخ 20 يوليو 2010، المتضمن إنشاء مدونة المحروقات الخام المعدل بالقانون رقم 2011 - 044 الصادر بتاريخ 25 أكتوبر 2011، و كذا تعديلاته اللاحقة؛
- عقود الاستكشاف و الإنتاج التي تكون ش.م.م طرفا فيها؛
- الأمر القانوني رقم 2002 - 05 الصادر بتاريخ 28 مارس 2002، المنظم للأنشطة المتعلقة بالمحروقات المكررة و كذا تعديلاته اللاحقة؛ و
- مع مراعاة المقتضيات الخاصة المنصوص عليها في الأمر القانوني رقم 90 - 09 الصادر بتاريخ 04 ابريل 1990. و كذا هذا النظام الأساسي. تخضع الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) لقواعد و ممارسات المؤسسات التجارية من نوع الشركات خفية الاسم بقدر ما كانت قابلة للتطبيق عليها.

#### المادة 2: الهدف و المهام

تهدف الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) إلى:

القيام بجميع الأنشطة البترولية و الغازية بما في ذلك، استكشاف و تقييم و تنمية و إنتاج و تخزين و نقل و معالجة و تكرير و تحويل و تسويق و تصدير و استيراد و توزيع المحروقات سواء كانت خام، معبأة أو مكررة و كذلك مشتقاتها، و ذلك على كافة تراب الجمهورية الإسلامية الموريتانية و المنطقة الاقتصادية الخاصة الخاضعة لولايتها طبقا للقانون الدولي الساري المفعول، و ذلك لحسابها الخاص أو لحساب الدولة أو لحساب طرف ثالث. و لهذا الغرض فإن الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) يمكن أن تطلب منح عقود بترولية لحسابها الخاص و لحساب شركاتها الفرعية أو بالشراكة مع شركات بترولية؛

- بالإضافة إلى ذلك يمكن للدولة أن تطلب رأي الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) حول جميع المسائل الفنية و البيئية و الاقتصادية و القانونية المرتبطة بمجال اختصاصها.

يمكن للشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م.ا.م) إنشاء شركات فرعية أو المشاركة في رأس مال شركات يتعلّق نشاطها بالقطاعات المرتبطة بنشاط الشركة أو القطاعات الملحقة به. كما يمكنها كذلك إنشاء ممثليات لها في الخارج لوحدها أو بالشراكة مع طرف آخر.

تمنح الدولة للشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) جميع التسهيلات اللازمة لأداء المهام المرتبطة بأهدافها، و خاصة التسهيلات و الامتيازات التالية:

- منح جميع الرخص و التصاريح و الأذون الضرورية لممارسة نشاطها وفق حاجتها أو حسب النظم المعمول بها، و خاصة منح رخص استكشاف و تنمية و استغلال المحروقات الخام و رخص استيراد و تكرير و تحويل و تعبئة و توزيع و تخزين و نقل المحروقات الخام و المحروقات المكررة و مشتقاتها؛
- المساعدة في البحث عن التمويلات و رصدها و ضمانها من طرف الدولة من أجل تطوير مشاريع الشركة و كذا الأنشطة المرتبطة بأهدافها؛
- منحها تراخيص بالصرف حسب النظم المعمول بها و عند الاقتضاء، منحها تراخيص استثنائية لتمكين الشركة من تسيير حسابات بالعملة الصعبة في الخارج؛ و
- منح جميع الامتيازات الجبائية و الجمركية الضرورية اقتصاديا للشركة.

### المادة 3: التسمية

يطلق على الشركة إسم الشركة الموريتانية للمحروقات اختصارا (ش.م.م). في كل العقود و الفواتير و الإعلانات و غيرها من الوثائق التي تصدر عن الشركة، تسبق التسمية أو تعقبها مباشرة كلمات مكتوبة بشكل واضح و بكامل الحروف تبين (الشركة الموريتانية للمحروقات)، شركة وطنية مع ذكر رأس مالها.

### المادة 4: المقر

يقع المقر الاجتماعي في انواكشوط- موريتانيا. و يمكن تحويله بقرار من مجلس الإدارة إلى أي مكان آخر في الجمهورية الإسلامية الموريتانية. يمكن إنشاء مقرات للاستغلال أو للإدارة في أي مكان يراه مجلس الإدارة ملائما.

### المادة 5: المدة

تحدد مدة الشركة بتسعة و تسعين (99) سنة اعتبارا من إنشائها باستثناء حالات الحل المبكر أو التمديد المقررة بموجب هذا النظام الأساسي.

بناء و استغلال و تسيير جميع المستودعات و البنى التحتية و منشآت و خزانات و معدات تخزين المواد البترولية بما في ذلك وقود الطائرات؛

بناء و استغلال و تسيير جميع البنى التحتية و المنشآت و المعدات المخصصة لاستقبال المواد البترولية بما في ذلك وقود الطيران، و كذلك وسائل نقلها بواسطة الأنابيب و الوسائل المتنقلة و تحميلها و تحويلها بكل وسائل النقل؛

جميع العمليات الضرورية أو تلك المتعلقة بتسيير المستودعات و المنشآت و المعدات اللازمة لاستقبال و تخزين و نقل و تحويل المواد البترولية بما في ذلك وقود الطيران؛

تمثيل الدولة و تسيير مشاركتها في العقود البترولية؛

المساعدة الفنية لصالح الدولة و لصالح الغير و ممارسة جميع الخدمات البترولية و الخدمات الموازية البترولية مثل الخدمات اللوجستية، الدراسات و الهندسة، الحفر و تسيير متابعة المشاريع... إلخ؛

بصفة عامة، إنجاز جميع العمليات التجارية و الصناعية و العقارية و المالية المتعلقة بصفة مباشرة أو غير مباشرة بأهداف الشركة أو التي يمكن أن تساعد في تسهيل إنجازها و توسعتها.

تقوم الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) بدور الاستشارة و المساعدة لصالح الدولة فيما يخص قطاع المحروقات الخام و المحروقات المكررة. لهذا الغرض، تضطلع الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) خاصة بما يلي:

- متابعة و مراقبة العمليات البترولية على المواقع بناء على طلب الدولة؛
- قيادة عمليات تدقيق الحسابات البترولية و التكاليف المصروفة من طرف المتدخلين في إطار العمليات البترولية طبقا للعقود البترولية بناء على طلب الدولة؛
- تسويق حصة الدولة من النفط الخام المستخرج من حقول النفط؛
- تنمية و تدريب الموارد البشرية في مختلف فروع الصناعات البترولية و الأنشطة ذات الصلة؛
- تقديم المشورة للوزارة المكلفة بالمحروقات فيما يتعلّق بجميع خطط التقييم، و التنمية و البناء و التشغيل المقدمة من قبل المشغلين لاكتشافات نفطية و كذلك المصافي و المصانع و المستودعات و البنية التحتية لتحويل و تخزين و/أو لنقل المحروقات. تحقيقا لهذه الغاية، تحيل للوزير المكلف بالمحروقات و المعادن هذه الخطط إلى الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م)؛

▪ إما من قبل مجلس الإدارة، إذا اعتبر ذلك مناسبا؛

▪ و إما من قبل مفوض أو مفوضي الحسابات في الحالات التي ينص عليها القانون، و كذا هذا النظام الأساسي.

و يحضر المدير العام اجتماعات الجمعية العامة و يقوم بأعمال سكرتيريا الجمعية العامة.

### الفصل الأول قواعد عامة

#### المادة 12: الاستدعاءات

يتم استدعاء الجمعيات العامة العادية السنوية و الجمعيات العامة الاستثنائية قبل الانعقاد بستة عشر (16) يوما و باستثناء ما هو مذكور أدناه و المتعلق بالجمعيات العامة العادية السنوية المنعقدة بعد استدعاء ثان و التي يمكن أن لا تستدعى إلا قبل ثمانية (8) أيام من موعد الانعقاد.

تتم الاستدعاءات كتابة و ترسل إلى أعضاء مجلس الإدارة.

و ترسل رسالة إشعار إلى وزير المالية.

تحدد رسائل الاستدعاءات بصفة مختصرة موضوع الجلسة.

تعقد الجمعيات في مدينة المقر الاجتماعي أو مدينة أخرى حسب القرار الذي يتخذ بهذا الشأن من قبل صاحب الاستدعاء و في الموعد المحدد في هذا الاستدعاء.

#### المادة 13: مكتب الجمعية العامة

يتكون مكتب الجمعية العامة من:

- رئيس مجلس الإدارة، رئيسا؛
- عضوين من مجلس الإدارة مكلفان بمهمة فرز الأصوات؛
- المدير العام، سكرتيرا.

يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة؛

يقوم اثنان من أعضاء مجلس الإدارة بمهمة فرز الأصوات؛

يقوم المدير العام بوظيفة السكرتيريا للجمعية العامة. تمسك ورقة تحتوي على أسماء وصفات الأعضاء الحاضرين و تودع هذه الورقة التي يوقع الأعضاء الحاضرين على هامشها لدى المقر الاجتماعي.

#### المادة 14: جدول الأعمال

تعد جدول الأعمال الهيئة التي تقوم بالاستدعاء و لا يضم سوى الاقتراحات الصادرة عن مجلس الإدارة و المفوضين و تلك التي تدخل ضمن صلاحية الجمعية العامة العادية التي أبلغت إلى المجلس في ظرف ستة عشر (16) يوما على الأقل قبل الاجتماع. لا يجوز التداول حول أي موضوع آخر غير مشمول في جدول الأعمال.

### الباب الثاني

#### رأس المال الاجتماعي- الأسهم

#### المادة 6: مبلغ و توزيع رأس المال

يحدد رأس مال الشركة بمبلغ سبعمائة و إثتان و ثلاثون مليون و أربعمائة و سبعة و خمسون ألف (732.457.000) أوقية جديدة.

يقسم رأس مال الشركة إلى سبعمائة و إثتان و ثلاثون ألف و أربعمائة و سبعة و خمسون (732.457) سهما، كل واحد بقيمة إسمية قدرها ألف (1.000) أوقية جديدة يرقم من 1 إلى 732.457.

#### المادة 7: زيادة و تخفيض رأس المال

(أ) يمكن زيادة رأس المال الاجتماعي مرة أو عدة مرات إما بواسطة حصص عينية أو نقدية و إما بضم الاحتياطات المتاحة كليا أو جزئيا؛

(ب) تقرر زيادات رأس المال من طرف مجلس الإدارة الذي يعقد جمعية عامة استثنائية تحت إشراف الوزير المكلف بالمالية؛

(ج) يمكن كذلك لمجلس الإدارة الذي يعقد جمعية عامة استثنائية أن يقرر حسب الشروط التي يحددها تخفيض رأس المال الاجتماعي لأي سبب و بأي طريقة مهما كانت.

#### المادة 8: شكل الأسهم

يلزم أن تكون سندات الأسهم إسمية و هي تستخرج من سجلات ذات قسائم مرقمة تحمل طابع الشركة و طابعا جباثيا بقيمة 100 أوقية و يوقع السندات عضوان من مجلس الإدارة.

#### المادة 9: نقل الأسهم

يجب أن يتم التنازل عن الأسهم الاسمية من قبل المتنازليين العموميين وفقا للقوانين المعمول بها.

### الباب الثالث

#### الجمعيات العامة

#### المادة 10: السلطات

تمارس سلطات الجمعية العامة من طرف مجلس الإدارة الذي يعقد جمعيات عمومية و بإشراف وزير المالية.

#### المادة 11: طبيعة الجمعيات و فترات انعقادها

يجتمع مجلس الإدارة في جمعيات عامة مصنفة إلى:

أ- جمعيات عامة استثنائية إذا كان المطلوب منها أن تقرر أية زيادات في رأس المال أو التداول بشأن تعديل النظم الأساسية، بما فيها تلك التي تمس هذه أو شكل الشركة؛

ب- جمعيات عامة عادية في جميع الحالات الأخرى سواء تعلق الأمر بالجمعية العامة السنوية العادية أو الجمعيات العامة العادية التي تجتمع بصورة استثنائية؛

تعقد الجمعية العامة العادية اجتماعا كل سنة بعد ختم السنة المالية بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة في الأيام و الساعات المحددة في نص الاستدعاء. كما تستدعى الجمعية بصورة استثنائية:

تتشكل الجمعية العامة الاستثنائية من جميع الأعضاء المعينين في مجلس الإدارة.

#### **المادة 21: النصاب – الأغلبية**

لا تكتسي مداوالات الجمعيات الاستثنائية صيغة شرعية إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل. إذا لم يحصل النصاب فإنه يمكن استدعاء الجمعية من جديد. و يتضمن هذا الاستدعاء مجددا جدول الأعمال، تاريخ ونتائج الجمعية السابقة، لا يمكن للجمعية الثانية أن تتعقد إلا بعد عشرة (10) أيام على الأقل من تاريخ الاستدعاء الثاني. و لا تكتسي مداوالات الجمعيات الاستثنائية صيغة شرعية إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل. إذا لم يحصل النصاب في الجمعية الثانية فإنه يمكن استدعاء جمعية ثالثة و هذه الاستدعاءات تجدد جدول الأعمال، تاريخ و نتائج الجمعيتين السابقتين. لا يمكن للجمعية الثالثة أن تتعقد إلا بعد عشر (10) أيام على الأقل من تاريخ الاستدعاء الثالث و لا تكتسي مداوالات الجمعيات الاستثنائية صيغة شرعية إلى بحضور نصف الأعضاء على الأقل.

في حال غياب هذا النصاب فإنه يمكن تأجيل الجمعية الثالثة إلى تاريخ لاحق لشهرين على الأكثر ابتداء من اليوم الذي تمت فيه الدعوة لهذه الجمعية. استدعاء و اجتماع الجمعية المؤجلة يتم وفقا للشكل المذكور اعلاه، و لا تكتسي مداوالات الجمعية صيغة شرعية إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل. لكي تكون القرارات نافذة يجب أن تحصل على ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين في جميع الجمعيات المشار إليها في هذه المادة.

#### **المادة 22: سلطات الجمعية العامة الاستثنائية**

يمكن للجمعية العامة الاستثنائية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة تعديل النظام الأساسي للشركة في جميع ترتيباته شريطة التقيد بالإطار العام الذي يشكله النظام الأساسي- النموذجي و مع ذلك لا يمكنها تبديل جنسية الشركة أو زيادة التزامات الدولة.

و يمكنها على سبيل المثال لا الحصر أن تقرر:

- تحويل الشركة إلى أي نوع آخر من الشركات؛
- التصفية المبكرة للشركة و دمجها مع شركة أو شركات تأسست أو ستؤسس لاحقا.

و لا يمكن أن يحدث ذلك إلا بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء.

و تمهيدا لأي جمعية عامة استثنائية تعدل النظام الأساسي، سيحال نص مطبوع يحمل القرارات المقترحة إلى وزير المالية خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع.

#### **الباب الرابع**

#### **مفوضو الحسابات**

#### **المادة 23: التعيين والمأمورية**

يعين مفوض حسابات أو أكثر بمقرر من الوزير المكلف بالمالية، و يجب اختياره من قائمة هيئة الخبراء المحاسبين في موريتانيا.

#### **المادة 15: المحاضر**

تقيد مداوالات كافة الجمعيات العامة في محاضر موقعة من أعضاء المكتب، و تحول في سجل خاص يتم مسكه في المقر الاجتماعي للشركة، إما خطيا أو بواسطة الآلة الكاتبة على أوراق تلتصق فيما بعد فوق صفحات السجل.

يصدق الرئيس أو عضوان من مجلس الإدارة صحة الصور و النسخ التي تقدم إلى العدالة أو غيرها و بعد تصفية الشركة فإن الصور و النسخ التي يمكن أن تستخرج فيما بعد توقع من قبل أحد أو مصفي الشركة.

#### **المادة 16: آثار المداوالات**

تلتزم المداوالات التي تجرى وفق القوانين و النظم الأعضاء بمن فيهم الغائبون.

#### **الفصل الثاني**

#### **قواعد خاصة بالجمعيات العامة العادية**

#### **المادة 17: التشكيلة**

تتشكل الجمعيات العامة العادية السنوية أو المنعقدة استثنائيا من جميع الأعضاء المعينين بمجلس الإدارة.

#### **المادة 18: النصاب – الأغلبية**

لا تكتسي مداوالات الجمعيات العامة العادية أو المنعقدة استثنائيا صيغة شرعية إلا بحضور أغلبية الأعضاء إذا لم يحصل النصاب فإنه يتم استدعاء الجمعية من جديد وفقا للشكل المذكور اعلاه إلا أن أجل الاستدعاء يحدد في هذه الحالة بثمانية (8) أيام.

أما فيما يتعلق بالاجتماع الثاني فإن الجمعية العامة تداول بصورة قانونية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين. و لكن فيما يتعلق فقط بالمسائل التي كانت على جدول أعمال الاجتماع الأول.

و في هذه الجمعيات فإن المداوالات تتم بالأغلبية البسيطة لأصوات الأعضاء الحاضرين.

#### **المادة 19: سلطات الجمعية العامة**

تستمع الجمعية العامة لتقرير مجلس الإدارة و تقارير مفوض أو مفوضي الحسابات. تناقش و تصادق و تصحح أو تلغي الحسابات. تكون المداولة المتعلقة بالمصادقة على الموازنة و الحسابات لاغية إذا لم تكن مسبقة بقراءة تقارير مفوض أو مفوضي الحسابات.

تحدد الجمعية العامة الاقتطاعات المتخذة لتشكيل أموال احتياطية و تقرر كل عمليات ترحيل الأرباح من سنة إلى السنة الموالية.

تحدد الجمعية العامة قيمة علاوات بدل الحضور أو مكافأة مجلس الإدارة و مكافأة مفوضي الحسابات و يمكن أن تقرر من جهة أخرى استهلاك رأس المال الاجتماعي.

#### **الفصل الثالث**

#### **قواعد خاصة بالجمعيات العامة الاستثنائية**

#### **المادة 20: التشكيلة**

- إذا توقف عضو مجلس الإدارة الذي لا يرتبط تعيينه بمنصب معين عن ممارسة وظيفته لأي سبب من الأسباب. يتم استبداله بموسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالنفط؛
- يكمل العضو المعين خلفا للعضو الذي لا يرتبط تعيينه بمنصب معين ما تبقى من مأمورية هذا الأخير.

#### **المادة 26: سكريتاريا مجلس الإدارة**

يقوم المدير العام بوظيفته السكرتاريا لمجلس الإدارة.

#### **المادة 27: اجتماعات و مداولات مجلس الإدارة**

أ- يجتمع مجلس الإدارة ثلاث (3) مرات، على الأقل، كل سنة في دورات عادية باستدعاء من رئيسه، و يجتمع في دورات استثنائية، كلما اقتضت الظروف ذلك، يمنع أي شكل من أشكال التمثيل بالوكالة؛

ب- و لا تكون مداولات المجلس صحيحة ما لم تحضرها الأغلبية المطلقة لأعضائه. و تصدر قراراته و آراؤه بالأغلبية البسيطة لأعضائه الحاضرين. و في حالة تساوي الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحا؛

ج- تقيّد المداولات في محاضر مجمعه في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس و عضوين ويؤشر عليه سكرتير المجلس؛

د- إن ميرر عدد الأعضاء العاملين و تعيينهم و عدد الأعضاء الحاضرين يتجسد بالنسبة للغير، بالإشارة ضمن محضر كل اجتماع، و في النسخة التي توزع منه إلى أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين.

يمكن لمجلس الإدارة أن يستدعي لاجتماعاته أي شخص يرى أن حضوره ضروريا.

#### **المادة 28: سلطات مجلس الإدارة**

يخول مجلس الإدارة جميع الصلاحيات الضرورية لتوجيه و دفع و رقابة أنشطة الشركة بشرط مراعاة الصلاحيات المعترف بها للوزير المكلف بالنفط و الوزير المكلف بالمالية وفقا للأمر القانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 04 إبريل 1990. و يتداول المجلس بصفة عامة حول كل المسائل المهمة من اجل توجيه أنشطة الشركة أو تسييرها.

يداول المجلس على الخصوص حول المسائل التالية:

1. المصادقة على حسابات السنة المالية المنصرمة و التقرير السنوي عن النشاط؛
2. خطط الشركة؛
3. المصادقة على الموازنات؛
4. الترخيص بالسلف و الكفالات و الضمانات؛
5. السماح بعمليات بيع العقارات؛
6. تحديد شروط دفع الأجور بما فيها أجور المدير العام؛
7. المصادقة على العقود- البرامج؛

و يمكنهم القيام في أي وقت بالتدقيق في السجلات و الصناديق و الأوراق التجارية و سندات الشركة و مراقبة نزاهة الجرد و الكشوف و الحسابات.

و يمكنهم لهذا الغرض و في أي وقت القيام بعمليات التدقيق و التفتيش التي يرونها مناسبة و يقدموا تقاريرها إلى الجمعية العامة و مجلس الإدارة.

و يمكن لمفوضي الحسابات إذا رأوا ذلك مناسبا أن يطلبوا انعقاد دورة استثنائية للجمعية العامة.

يلزم مفوضو الحسابات بإرسال نسخة من تقاريرهم إلى الجمعية العامة و إلى وزير المالية و إلى محكمة الحسابات. تحدد مأمورية مفوضي الحسابات طبقا للقوانين المعمول بها.

يحصل مفوضو الحسابات على مكافأة يحدد قدرها من طرف الجمعية العامة و يضاف مبلغ المكافأة إلى المصاريف العامة.

و من دون المساس بعمليات التدقيق المشار إليها في هذه المادة فإن كشوف و حسابات الاستغلال السنوية للشركة الموريتانية للمحروقات يمكن التدقيق فيها من طرف مكاتب للتدقيق معروفة عالميا باستقلالها و مؤهلاتها.

#### **الباب الخامس**

#### **إدارة الشركة**

#### **المادة 24: تشكيل مجلس الإدارة**

يدير "الشركة الموريتانية للمحروقات" مجلس إدارة يتألف من سبعة (7) أعضاء من بينهم الرئيس.

يخضع مجلس الإدارة لترتيبات المرسوم رقم 90-118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990 المعدل المحدد لتشكيلة و تنظيم و سير عمل الهيئات المداولة في المؤسسات العمومية.

#### **المادة 25: تعيين المجلس**

يتم تعيين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء باقتراح من الوزير المكلف بالنفط.

يتكون مجلس الإدارة من:

- رئيس؛
- ممثلين (2) عن الوزارة المكلفة بالمحروقات؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالبيئة؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالشؤون الاقتصادية؛
- ممثل عن عمال الشركة الموريتانية للمحروقات.

فترة انتداب رئيس و أعضاء مجلس الإدارة- اللذين يرتبط تعيينهم بمنصب معين- مدتها ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مع مراعاة الترتيبات التالية:

- تنتهي مأمورية عضو مجلس الإدارة تلقائيا عندما يفقد المنصب الذي تم تعيينه على أساسه و بديله في المنصب يصبح تلقائيا عضوا في مجلس الإدارة؛

طبقا للمهمة الموكلة إليه مع مراعاة الصلاحيات المعترف بها لمجلس الإدارة بموجب هذا النظام الأساسي. يكلف المدير العام في هذا الصدد بالقضايا ذات المصلحة المشتركة بين الشركة و الشركات التي تمتلك فيها مساهمة خاصة.

✚ يقوم بتسيير مصالح الشركة و يسهر على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة، ويقدم إليها بيانات و تقارير عن تسييره؛

✚ يمثل المدير العام الشركة اتجاه الغير و يوقع باسمها جميع الاتفاقيات ذات الصلة بموضوعها؛

✚ يمثل الشركة أمام القضاء و يتابع تنفيذ الأحكام و يمارس جميع الحجوزات؛

✚ يعد المدير العام برامج الأنشطة و الاستثمار و البيانات المتعلقة بتقديرات المداخل و المصاريف في إطار مشروع الميزانية السنوية و يعد الحساب العام للاستغلال و الحساب الختامي السنوي؛

✚ يوقع المدير العام جميع عقود و التزامات الشركة و عمليات سحب المبالغ و السندات و الأوامر، إلى أصحاب البنوك المدينين و المودع لديهم و الاكتتاب و التظهير و الموافقات و الكفالات و قبض الأوراق التجارية؛

✚ المدير العام هو الأمر بصرف الميزانية، و يسهر على حسن تنفيذها و هو المسير لممتلكات الشركة.

و لتنفيذ مهامه يتمتع المدير العام بجميع السلطات الإدارية و التأديبية على كافة العمال. فهو الذي يعين العمال و يفصلهم حسب المسطرة التنظيمية و طبقا للصيغ و الشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي للأشخاص و يجوز له أن يفوض للعمال التابعين لسلطته حق التوقيع على كل أو بعض القرارات ذات الطابع الإداري.

يمكن لمجلس الإدارة أن يفوض للمدير العام بعض الصلاحيات التي يراها ضرورية من أجل التسيير الأفضل للشركة.

#### الباب السادس

#### السنة الإجتماعية- الميزانية- المحاسبة- الجرد-

#### تخصيص و توزيع الأرباح

#### المادة 34: السنة الإجتماعية

تبدأ السنة الإجتماعية في الفاتح من شهر يناير و تختم في الواحد و الثلاثين من شهر ديسمبر.

#### المادة 35: الميزانية

تعد الميزانية التقديرية للشركة الموريتانية للمحروقات من طرف المدير العام و تعرض على مجلس الإدارة للمصادقة في أجل يسمح باحترام فترات إحالة البرامج و الميزانيات السنوية في إطار عقود النفط التي تديرها الشركة أو تكون طرفا فيها.

8. الترخيص بالمساهمات المالية؛

9. اعتماد الهيكل التنظيمي للشركة و النظام الأساسي للموظفين و دليل الإجراءات؛

10. المصادقة على النظام الداخلية للجنة صفقات الشركة.

#### المادة 29: المصادقة على المداولات من طرف الوزير المكلف بالنفط

لوزير المكلف بالنفط صلاحية المصادقة فيما يتعلق بـ:

- تشكيلة لجنة صفقات الشركة؛
- مخطط للمدى المتوسط و عند الإقتضاء عقد- البرنامج؛ و
- برنامج الاستثمار.

و لهذا الغرض فإن محاضر اجتماعات مجلس الإدارة المتعلقة بالمسائل السالفة الذكر، تحال إلى الوزير المكلف بالنفط في الأيام الثمانية الموالية للمصادقة عليها من طرف مجلس الإدارة.

مداولات مجلس الإدارة المتعلقة بالنقاط الثلاثة أعلاه تكون نافذة بعد انقضاء أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ استلام المحاضر إذا لم يقدم الوزير المكلف بالنفط اعتراضا معللا عليها من قبل انقضاء هذا الأجل.

#### المادة 30: تعويضات مجلس الإدارة

يحصل رئيس و أعضاء مجلس الإدارة برسم مشاركتهم في المجلس و الجمعية العامة على تعويضات بدل حضور يحدد مبلغه مجلس الإدارة.

يحصل رئيس مجلس الإدارة على علاوة يقترح مبلغها مجلس الإدارة و يصادق عليها الوزير المكلف بالنفط. في كل الأحوال يمكن للرئيس و الأعضاء الحصول على تعويض للنفقات التي تحملوها في القيام بمهامهم بوصفهم أعضاء شريطة أن تكون هذه النفقات مبررة.

#### المادة 31: لجنة التسيير

يساعد مجلس الإدارة في إطار تنفيذ مهمته لجنة مصغرة تسمى: "لجنة التسيير" تعيين من بين أعضائه و يمكن أو يفوضها السلطات اللازمة من أجل متابعة تنفيذ مداولات و توجيهات المجلس.

تتألف لجنة التسيير من أربعة أعضاء من ضمنهم إزاميا الرئيس. و تجتمع للجنة مرة على الأقل كل شهرين و كلما اقتضت الضرورة ذلك.

يقوم المدير العام بوظيفته السكرتيريا للجنة التسيير.

#### المادة 32: الجهاز التنفيذي

يتألف الجهاز التنفيذي للشركة الموريتانية للمحروقات من مدير عام.

يعين المدير العام من طرف مجلس الإدارة باقتراح من الوزير المكلف بالنفط. و يوضع حد لوظائفه طبقا لنفس الظروف.

#### المادة 33: سلطات المدير العام

يقوم المدير العام بتسيير الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م). و لهذا الغرض تكون له السلطة على جميع جوانب التسيير.



أو أكثر من حسابات الاحتياط و التي ينظم تخصيصها أو استخدامها إما لترجيلها من جديد، أو دفعها للدولة. و في حالة الخسارة يقرر تخصيص الاحتياطيات لحساب التحويل من جديد.

يمكن للجمعية العامة بعد معاينة وجود الاحتياطيات التي تتوفر لديها. أن تقرر توزيع المبالغ المقطعة من هذه الاحتياطيات. و في هذه الحالة يشير القرار صراحة إلى فقرات الاحتياطيات التي تم اقتطاعها. الاحتياطيات القانونية ليست معنية بهذا الإقتطاع.

### الباب السابع

## النظام الإداري و الجبائي و الجمركي

### الفصل الأول

#### النظام الإداري

**المادة 39:** يخضع عمال الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) لقانون الشغل و الإتفاقية الجماعية العامة للشغل السارية المفعول. يصادق مجلس الإدارة على النظام الأساسي للأشخاص.

### المادة 40: الهيكل التنظيمي

يحدد تنظيم الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) بالنظام الهيكلي كما يصادق عليه من قبل مجلس الإدارة.

### الفصل الثاني

#### النظام الجبائي و الجمركي

**المادة 41:** تخضع الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) للنظام الجبائي و الجمركي الأصح من بين النظم المحددة بموجب النصوص التي تحكم أنشطتها و المنصوص عليها في المادة الأولى من هذا النظام الأساسي.

ما عدا الضريبة على الأرباح الأكثر امتيازاً المحددة بموجب النصوص التي تحكم أنشطتها. تكون الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) معفية من جميع الضرائب، الحقوق، الجبايات أو أي شكل آخر من أشكال الضرائب.

### الفصل الثالث

#### نظام الصفقات

**المادة 42:** مع مراعاة الأحكام التنظيمية المعمول بها يمكن إنشاء لجنة للصفقات للشركة الموريتانية للمحروقات مختصة بمصاريف الاستثمار و الاستغلال التي يتجاوز مبلغها الحد المقرر للصفقات و المطبق على الشركة كما هو محدد في النظم المعمول بها المتعلقة بالصفقات العمومية.

مع مراعاة الأحكام التنظيمية المعمول بها يعين رئيس و أعضاء لجنة الصفقات من طرف مجلس الإدارة بناء على اقتراح من المدير العام.

تخضع صفقات الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) للشكليات و الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية. إلا أنه يمكن للشركة- على ضوء

يسمح للشركة الموريتانية للمحروقات بمراجعة هذه الميزانية حسب الميزانيات المصادق عليها أو المعدلة مع شركائها طبقاً للإجراءات المنصوص عليها.

### المادة 36: المحاسبة

مع احترام المقتضيات القانونية التي تخضع لها الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) و خصوصاً النصوص التي تحكم أنشطتها و المنصوص عليها في المادة الأولى من هذا النظام الأساسي، تمسك محاسبة الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م) حسب قواعد المحاسبة التجارية الواردة في الخطة المحاسبية الوطنية.

### المادة 37: الجرد و حق الإتصال

يقام في كل سنة بوضع جرد يتضمن الإشارة إلى الموجودات و الالتزامات بحيث تخضع مختلف عناصر الموجودات للاستهلاكات.

بالإضافة إلى ذلك، يتم إعداد البيانات المالية وفقاً للنصوص المعمول بها.

يتم وضع الجرد و الكشف و حساب النتائج تحت تصرف مفوضي الحسابات بما لا يقل عن أربعين يوماً قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة العادية، حيث تقدم إلى الجمعية المذكورة من قبل مجلس الإدارة.

و خلال خمسة عشر يوماً التي تسبق الجمعية المذكورة فإن هذه الوثائق و كافة الوثائق التي يجب أن تحال وفق القانون إلى هذه الجمعية توضع في المقر الاجتماعي تحت تصرف الوزير المكلف بالنفط و الوزير المكلف بالمالية.

من ناحية أخرى يمكن للوزير المكلف بالنفط و الوزير المكلف بالمالية في أي وقت من السنة الإطلاع في المقر الاجتماعي على الوثائق التي أحييت إلى الجمعيات العامة طيلة السنوات الثلاث الأخيرة، و كذا محاضر هذه الجمعيات.

### المادة 38: تخصيص و توزيع الأرباح

تتشكل الأرباح الصافية من منتجات الشركة المسجلة في الجرد السنوي بعد احتساب التكاليف العامة و كافة الأعباء الاجتماعية و التكاليف البترولية للاستغلال و الخسائر السابقة المحتملة و كافة الاستهلاكات التي يراها المجلس مناسبة و مبلغ الاستهلاكات و الحسابات التقديرية للمخاطر التجارية و الصناعية و البيئية.

و يتم خصم نسبة خمسة في المائة (5%) من هذه الأرباح الصافية لتشكيل المبالغ الاحتياطية المنصوص عليها في القانون. و ينتهي العمل بهذه الاقتطاعات عندما يكون رصيد الاحتياطي مساوياً لعشر رأس المال الاجتماعي. و يأخذ مجراه مجدداً عندما يهبط الاحتياطي لأي سبب كان إلى ما دون هذا العشر.

و فضلاً عن هذا الاحتياطي القانوني، يمكن سن احتياطي اختياري بنسبة خمسين في المائة (50%) من الأرباح.

بوضع الرصيد تحت تصرف الجمعية العامة التي تحدد على الخصوص المبالغ التي يجب أن تسجل في حساب

- اقتراح كافة الإجراءات التي من شأنها تعزيز قواعد وشروط ممارسة منافسة سليمة ونزيهة في سوق السلع والخدمات؛
- توفير معلومات دورية للحكومة عن حالة الأسعار في الأسواق؛
- الإسهام في تحديد السياسة الوطنية للمخزون الأمني بالتنسيق مع الهيئات المعنية؛
- إنشاء ومراقبة دوائر التوريد والتوزيع للمنتجات الاستهلاكية؛
- تحديد، بالتنسيق مع القطاعات الوزارية والهيئات المعنية الأخرى، شروط وضع السلع والخدمات رهن الاستهلاك في مجال الجودة الغذائية والنظافة الصحية والأمن؛
- ينظم ويوجه ويضع حيز التنفيذ مراقبة ومكافحة الممارسات التجارية غير الشرعية والممارسات المنافية للمنافسة والغش المرتبط بالموصفات والجودة والتقليد؛
- السهر على التوجيه والتنسيق ما بين القطاعات لبرامج الرقابة الاقتصادية وقمع الغش؛
- التشاور مع الموردين والمصدرين ضمنا لانسيابية السوق الداخلية وترقية الصادرات؛
- تأطير منظمات المجتمع المدني الهادفة إلى حماية مصالح المستهلك؛
- تطبيق استراتيجيات تنمية وتنويع الصادرات؛
- ضمان تنفيذ أي إجراءات من شأنها تعزيز تنمية الصادرات وتنويعها؛
- بدء وتنسيق المفاوضات ومتابعة المعاهدات والاتفاقيات التجارية؛
- المساهمة في وضع الإطار المؤسسي والتنظيمي الملئم للمبادلات التجارية الخارجية؛
- متابعة علاقات موريتانيا مع المنظمات الدولية والحكومات العاملة في مجال التجارة؛
- السهر على جعل القوانين والنظم مطابقة للنصوص التي تيسر تجارة الدولية؛
- تحسين بيئة التصدير؛
- تنظيم وتحديد ومراقبة نظام التجارة الخارجية؛
- المساهمة في تهيئة وتحسين مناخ الأعمال؛
- تسيير إيراد وتصدير المنتجات الخاضعة للنظم؛
- المساهمة في وضع وتسيير مناطق التبادل الحر؛
- السهر على وضع وتطوير نظام اتصال وإعلام إحصائي حول المبادلات التجارية على المستوى الدولي؛
- المشاركة في وضع وتنفيذ السياسة الجمركية ونظام المدخلات والمخرجات غير الجمركية؛
- ضمان إعداد وتنظيم مشاركة موريتانيا في المعارض العالمية والمتخصصة والدولية، إضافة إلى كافة التظاهرات ذات الطابع

طبيعية نشاطها- أن تستفيد من إعفاء تشريعي أو تنظيمي من نظام الصفقات العمومية.  
يصادق مجلس الإدارة على النظام الداخلي للجنة صفقات الشركة الموريتانية للمحروقات (ش.م.م).

#### الباب الثامن الحل- التصفية

#### المادة 43: الحل و التصفية

لا يمكن تصفية و حل الشركة إلا بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء و باقتراح من الوزير المكلف بالنفط، طبقا لمقتضيات المادة 18 من الأمر القانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 04 إبريل 1990.

#### الباب التاسع

#### النزاعات

المادة 44: تحال جميع النزاعات التي قد تثار بين الدولة و الشركة خلال سريان الشركة أو تصفيتها لاختصاص المحاكم المختصة بالمقر الاجتماعي.

### **وزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة**

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 105-2021 صادر بتاريخ 08 يوليو 2021 يحدد صلاحيات وزير التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه وذلك طبقا لترتيبات المرسوم رقم 75-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية ولإجراءات تسيير ومتابعة الهيئات الإدارية.

المادة 2: تتمثل المهمة العامة لوزير التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة بإعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في قطاعات التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة.

وفي هذا الإطار فإنه يكلف على الخصوص ب:

#### في مجال التجارة:

- تنظيم وترقية التجارة بشكل عام؛
- ضمان حماية المستهلك؛
- المساهمة في تطوير القوانين وممارسة المنافسة؛
- المشاركة في إعداد النصوص المتعلقة بالتسعير، وعند الاقتضاء في تنظيم انسجام الأسعار وكذا هوامش الربح والسهر على تطبيقها؛
- السهر على تنظيم السوق وفقا لمعايير العرض والتخزين والتوزيع؛

- يسهر على تنفيذ برامج تنمية الشعب والمنتجات الصناعية؛
- يعمل على وضع أي آلية من شأنها تنمية وترقية الأنشطة الصناعية؛
- يسهر على النهوض بالمراكز الفنية الصناعية وتدعيم قدراتها البحثية والتطويرية؛
- يشجع على تنمية وترقية الصناعات الوليدة والناشئة والتقنيات الصناعية الجديدة؛
- يسهر على تحديد وتطبيق أنظمة السلامة الصناعية والرقابة الفنية على المنشآت والتجهيزات الصناعية؛
- يشارك في إعداد معايير السلامة الصناعية واتخاذ كافة الإجراءات لمنع المخاطر الصناعية؛
- يسهر، بالتنسيق مع الوزراء المعنيين، على تنمية المؤسسات العمومية الصناعية والاستفادة المثلى من مساهمات الدولة في القطاع العام الصناعي؛
- يشرف على المؤسسات العمومية الصناعية ويسهر على الحفاظ على مصالح الدولة طبقاً للتشريعات والنظم المعمول بها؛
- يشجع ويعزز الشراكة بين المؤسسات العمومية الصناعية والمؤسسات الخصوصية الوطنية أو الأجنبية، ويسهر على ترقية هذه الشراكة؛
- ينظم وينسق ويشترك، بالاشتراك مع الأطراف المعنية، في معالجة ملفات التنقية المالية للمؤسسات العمومية الصناعية؛
- يعد البرنامج المتعلق بإنشاء مناطق صناعية جديدة ومناطق نشاط لتشجيع تنمية الصناعة والمؤسسات الصناعية الصغيرة والمتوسطة؛
- يشارك في تحسين شروط الولوج إلى العقار المخصص للاستثمار في النشاط الصناعي والسهر على ترشيد تسييره؛
- ينفذ برنامج التنقية وإعادة تأهيل وترقية تسيير المناطق الصناعية ومناطق الأنشطة؛
- يسهر على إنشاء بنك للمعلومات وإعداد تقارير حول تطور القطاع الصناعي؛
- يسهر بالتعاون مع الهيئات المعنية، على إعداد نظام إعلام صناعي؛
- يسهر على تعزيز وتطوير القدرات الوطنية في مجال الدراسات الاقتصادية والبحوث المتعلقة بالقطاع الصناعي؛
- يقوم بإعداد وتطبيق النظم في مجال المواصفات والتقييس؛
- ينسق ويتابع الأنشطة المتعلقة بالمواصفات والتقييس وترقية الجودة؛
- يطور مختبرات تحليل الجودة ويقترح إجراءات وأساليب تحليل الجودة؛

- الترقوي والتجاري بالنسبة للقطاعات الداخلة ضمن اختصاصه.
- في مجال الصناعة:**
- يمارس الوزير المكلف بالصناعة صلاحياته، بالصلة مع المؤسسات والهيئات الحكومية والوزارات المعنية وبالتشاور مع الشركاء الاقتصاديين والاجتماعيين، وفي هذا الإطار يكلف على الخصوص ب؛
  - يعد ويقترح سياسات ترقية وتطوير المشاريع الاقتصادية الصناعية والإنتاج الصناعي الوطني والشعب الصناعية وتنفيذها والسهر على تطبيقها ومتابعتها؛
  - يصدر تراخيص إنشاء الوحدات الصناعية بالتشاور مع الوزارات المعنية بالأنشطة؛
  - يتولى متابعة جميع الأنشطة الصناعية على عموم التراب الوطني وقد يقرر إذا لزم الأمر إغلاق وحدات صناعية أو حظرها مؤقتاً؛
  - يتخذ كافة الإجراءات المتعلقة بشروط إنشاء وإقامة وممارسة الأنشطة والمهن الصناعية بالتنسيق مع المؤسسات المعنية؛
  - يسهر على تطوير وتدعيم النسيج الصناعي الوطني؛
  - يعزز التنافسية الصناعية من خلال إقامة نظام ابتكار وطني، بالاشتراك مع القطاعات والهيئات المعنية، وبرنامج وطني لتطوير وتحديث المؤسسات بهدف إلى تأهيل المصادر البشرية والنفوذ إلى التكنولوجيا والمعرفة؛
  - يقوم بتشجيع تطوير المعايير والملكية الصناعية ونظم التقييس والاعتماد والسلامة الصناعية؛
  - يعد ويقترح سياسة متابعة تسيير مساهمات الدولة في القطاع العام الصناعي والسهر على تنفيذها، بالتنسيق مع الأطراف المعنية؛
  - يعمل على ترقية الشراكة الصناعية والمساهمة في أي عمل يهدف إلى تحسين الكفاءة؛
  - ينظم إطار الاستشراف وترقية البيقطة التكنولوجية في مجال الصناعة؛
  - يحسن ويسهل نفاذ الصناعات الصغيرة والمتوسطة إلى التمويلات المناسبة؛
  - يسهر على إدارة الأموال وآليات الدعم المالي والمساندة الممنوحة لتنمية قطاع الصناعة؛
  - يدعم ويشجع البرامج الهادفة إلى ترقية الإنتاج الوطني الصناعي وتنميته؛
  - يعد وينفذ، بالتعاون مع الأطراف المعنية، السياسة الصناعية حسب الشعب، وقيم آثارها ويقترح التعديلات اللازمة؛
  - يسهر على تعزيز القدرات الإنتاجية للمقاولات الصناعية؛
  - يتخذ أي إجراء يسمح بتحقيق الأهداف المحددة في السياسة الصناعية حسب الشعب؛

- والتأكد من التزامها بالقوانين والإجراءات المنظمة للنشاط السياحي؛
- إصدار التراخيص بمزاولة الأنشطة السياحية، وفقا للنصوص المعمول بها؛
- عقد الاتفاقيات الدولية وفقا لأحكام القوانين السارية وتعزيز الروابط والعلاقات مع الأجهزة والمؤسسات الدولية المختصة؛
- مراقبة مؤسسات التكوين التابعة للوزارة.

كما يسهر الوزير على مسك وتسيير السجل التجاري المركزي وذلك من خلال الهيئات المختصة على مستوى القطاع.

**المادة 3:** تمارس وزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة سلطة الوصاية الفنية على الهيئات التالية:

- غرفة التجارة والصناعة والزراعة الموريتانية؛
- الغرفة الوطنية للصناعة التقليدية والحرف؛
- المكتب الوطني للسياحة؛
- مدرسة الفنادق والسياحة؛
- مراكز ومكاتب ووكالات ومعاهد التكوين والترقية والتأطير والتنظيم والرقابة للقطاعات التابعة لاختصاصها.

**المادة 4:** تضم الإدارة المركزية لوزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة:

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

#### **أولا: ديوان الوزير**

**المادة 5:** يضم ديوان الوزير مكلفين بمهام وستة (6) مستشارين فنيين ومفتشية عامة داخلية والمفوض العام للمعارض برتبة مستشار فنيو المنسق العام للبرنامج الوطني لترقية الصناعة التقليدية برتبة مستشار فني، وثلاث (3) ملحقين بالديوان والكتابة الخاصة بالوزير.

**المادة 6:** يوضع المكلفون بمهام تحت السلطة المباشرة للوزير ويقومون بإعداد أية إصلاحات أو دراسات أو مهام يوكلها إليهم الوزير.

يحدد مقرر من الوزير المهمة المنوطة بكل مكلف بمهمة.

**المادة 7:** يوضع المستشارون الفنيون تحت السلطة المباشرة للوزير وهم يتخصصون على التوالي طبقا للبيانات التالية:

- مستشار فني مكلف بالقضايا القانونية، يتمتع على الخصوص بصلاحيات دراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الاتفاقيات التي تعدها المديرية بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛
- مستشار فني مكلف بالتجارة؛

- يشارك في أعمال الهيئات الدولية والإقليمية المتخصصة في القطاع الصناعي؛
- يراقب في مجالات التقييس والاعتماد والجودة والسلامة الفنية؛
- يشجع ويراقب الأنشطة المتعلقة بالملكية الصناعية والابتكار والتطوير التكنولوجي؛
- يعد برامج إعادة تأهيل المؤسسات.

#### **في مجال الصناعة التقليدية:**

- إعداد وتنفيذ سياسة تنمية قطاع الصناعة التقليدية؛
- إعداد وتطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالصناعة التقليدية؛
- تطبيق المعاهدات الدولية في مجال الصناعة التقليدية؛
- الترخيص لكل الأعمال ذات الصلة بالصناعة التقليدية؛
- وضع وتنفيذ ومتابعة الخطط والبرامج الهادفة إلى تحديد وحفظ، وترقية وتطوير هذا القطاع والعمل على خلق الظروف الملائمة لتعزيزه؛
- متابعة وتكثيف كافة التدابير الرامية إلى تجسيد الأهداف المحددة في مجالات ترقية وحفظ وتنمية الصناعة التقليدية؛
- ترقية الصناعة التقليدية الوطنية ومتابعة التعاون مع الهيئات والمؤسسات الدولية العاملة في هذا المجال؛
- تصور الأنشطة التي من شأنها ترقية الصناعة التقليدية بالتنسيق مع القطاعات والمؤسسات المعنية ضمانا لخصوصيتها؛
- توجيه ودفع عمل مؤسسات الصناعة التقليدية، وكذلك الجمعيات والاتحادات العاملة في مجال الصناعة التقليدية؛
- حث وتشجيع الإبداع والبحث في مجال الصناعة التقليدية؛
- إعداد وتنفيذ ومتابعة برامج التكوين في مجال الصناعة التقليدية.

#### **في مجال السياحة:**

- إعداد وتنفيذ وضمان متابعة استراتيجية التنمية السياحية؛
- إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالأنشطة السياحية والسهر على تنفيذها؛
- تطوير وتطبيق النظم التي تحكم ممارسة الأنشطة في قطاع السياحة؛
- تأطير وضمان الدعم الفني لمهنيي قطاع السياحة والأنشطة السياحية طبقا للقوانين المعمول بها؛
- الرقابة على الخدمات السياحية من حيث التزام المنشآت الفندقية والسياحية بالموصفات والشروط التي يحددها قطاع السياحة؛
- متابعة أنشطة المؤسسات السياحية وغيرها من وكالات السفر والمنشآت الفندقية والسياحية

- إعداد ميزانية القطاع والرقابة على تنفيذها؛
- تسيير الموارد البشرية والمالية والمادية المخصصة للقطاع؛
- يُعد بالتعاون مع المكلفين بمهام والمستشارين الفنيين والمديرين، الملفات التي ستدرج في جدول أعمال مجلس الوزراء، وينسق في الظروف نفسها صياغة وجهة نظر الوزارة حول الملفات المعروضة من طرف القطاعات الأخرى على مجلس الوزراء.

## 2 - المصالح الملحقة بالأمين العام

**المادة 13:** تلحق بالأمين العام:

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

**المادة 14:** تكلف **مصلحة الترجمة** بترجمة كافة الوثائق والمحركات ذات الفائدة بالنسبة للقطاع.

**المادة 15:** تتولى **مصلحة السكرتارية المركزية** المهام التالية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد والصادر للقطاع؛
  - الطباعة المعلوماتية والتكثير وحفظ الوثائق.
- وتضم قسمين (2):

- قسم البريد؛
- قسم الأرشيف.

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

## ثالثا: المديرية المركزية

**المادة 17:** المديرية المركزية للوزارة هي:

1. مديرية المنافسة وتنظيم السوق؛
2. مديرية حماية المستهلك وقمع الغش؛
3. مديرية ترقية التجارة الخارجية؛
4. مديرية السجل التجاري المركزي وإعادة هيكلة وتأهيل المؤسسات؛
5. مديرية الصناعة؛
6. مديرية الملكية الصناعية؛
7. مديرية التقييس وترقية الجودة؛
8. مديرية الصناعة التقليدية والحرف؛
9. مديرية السياحة؛
10. مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون؛
11. مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

## 1 - مديرية المنافسة وتنظيم السوق

**المادة 18:** تكلف **مديرية المنافسة وتنظيم السوق** بالتنسيق مع المصالح المعنية في القطاع، بإعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في مجالات المنافسة وإجراءات تنظيم السوق من حيث طرق العرض والتخزين والتوزيع، وكذا ترخيص وتنظيم الأنشطة التجارية. وفي هذا الصدد تتولى:

- إجراء أي دراسة تتعلق بالأسعار؛

- مستشار فني مكلف بالصناعة؛
- مستشار فني مكلف بالصناعة التقليدية والحرف؛
- مستشار فني مكلف بالسياحة؛
- مستشار فني مكلف بالاتصال.

**المادة 8:** تكلف **المفتشية الداخلية** للوزارة تحت سلطة الوزير بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 75 - 93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية ولإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية.

وفي هذا الإطار تكلف على الخصوص بمهام:

- التأكد من فعالية تسيير أنشطة مجموع مصالح القطاع والهيئات تحت الوصاية وتراقب مدى انسجام تلك الأنشطة مع القوانين والنظم المعمول بها، ومع السياسات وبرامج العمل المقررة في مختلف المجالات التابعة للقطاع. وتحيط الوزير علمًا بالتجاوزات الملاحظة في هذا المجال؛

- تقييم النتائج الفعلية التي تم تحقيقها، وتفحص الفوارق بينها وبين التقديرات، وتقتصر الإجراءات التصحيحية اللازمة.

يدير **المفتشية الداخلية** مفتش عام برتبة مستشار فني يساعده أربعة مفتشين (4) كل منهم برتبة مدير مركزي، يكلفون على التوالي بمتابعة قطاعات التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة.

**المادة 9:** يوضع **الملحقون بالديوان** تحت السلطة المباشرة للوزير، ولكل واحد منهم رتبة رئيس مصلحة بالإدارة المركزية، ويتم تعيينهم بمقرر من الوزير.

**المادة 10:** تسيير **الكتابة الخاصة** الشؤون الخاصة بالوزير، وخاصة تنظيم لقاءاته وتنقلاته وبريده السري. كما تتولى تشريفات القطاع.

يدير **الكتابة الخاصة للوزير** كاتب خاص يعين بمقرر من الوزير. وله رتبة رئيس مصلحة.

## ثانيا: الأمانة العامة

**المادة 11:** تسهر **الأمانة العامة** على تطبيق القرارات المتخذة من قبل الوزير. وهي مكلفة بتنسيق أنشطة مجموع مصالح القطاع. ويديرها أمين عام. تضم الأمانة العامة:

- الأمين العام؛
- المصالح الملحقة بالأمانة العامة.

## 1 - الأمين العام

**المادة 12:** يتولى **الأمين العام**، تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، تنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 75 - 93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993، وخاصة:

- إنعاش وتنسيق ورقابة أنشطة القطاع؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- تنظيم تداول المعلومات؛

**المادة 20: تكلف مصلحة المنافسة ب:**

- متابعة واحترام شفافية السوق وحرية المنافسة؛
  - مكافحة الاندماجات غير التنافسية والاتفاقات التقييدية بين المنتجين والموزعين والتصرفات التجارية الاحتياطية؛
  - مراقبة الإجراءات والنظم في مجال المنافسة؛
  - إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية في مجال المنافسة؛
  - تنسيق الأنشطة الجهوية في مجال تنظيم الأسواق.
- وتضم قسمين (2):
- قسم المتابعة؛
  - قسم مكافحة التزيف والاندماجات غير التنافسية.

**المادة 21: تكلف مصلحة تنظيم السوق ب:**

- تنظيم السوق وفقا لإجراءات ومعايير العرض والتخزين والتوزيع؛
- إعداد وتهيئة ملفات الأنشطة التجارية الواجبة الترخيص؛
- التنسيق مع الجهات المعنية بخصوص أمن وسلامة السوق، من حيث ظروف عرض السلع والخدمات؛
- المساهمة في إعداد الدراسات الرامية إلى تحديث طرق العرض في الأسواق.

وتضم قسمين (2):

- قسم إعداد الرخص وتلقي إعلان الأنشطة التجارية؛
- قسم رقابة تنظيم السوق.

**المادة 22: تكلف مصلحة الأسعار ب:**

- المشاركة في إعداد سياسات التسعير، وتنظيم انسجام الأسعار؛
- متابعة المؤشر العام للأسعار؛
- دراسة وتشخيص أسباب ارتفاع أو انخفاض الأسعار؛
- قمع المضاربة والاحتكار.

وتضم ثلاثة (3) أقسام:

- قسم المتابعة والإحصاء؛
- قسم الدراسات والتحليل؛
- قسم قمع المضاربة والاحتكار.

**المادة 23: تكلف مصلحة تنظيم الخدمات التجارية ب:**

- إحصاء ومتابعة الخدمات التجارية الواجبة الإعلان؛
- فتح سجلات خاصة بتقييد الخدمات التجارية؛
- تنظيم الخدمات التجارية وفق النصوص التي تحكم الأنشطة التجارية.

وتضم قسمين (2):

- قسم التنظيم والمتابعة؛
- قسم التقييد والإحصاء.

- تنظيم الدوائر الداخلية للعرض؛
- إصدار البطاقة المهنية للتاجر؛
- تنظيم الأسواق؛
- إعداد نظم المنافسة وتطبيقها؛
- التكوين في مجالات اختصاصها؛
- تنظيم الخطوط الداخلية للتموين؛
- القيام بالتعاون مع المؤسسات والمصالح المعنية، بجمع وتحديث وتحليل الإحصائيات التجارية المتعلقة بالتجارة الداخلية؛
- عصرة التجارة والتوزيع؛
- ضمان احترام شفافية السوق وحرية المنافسة؛
- مكافحة عمليات الاندماج غير التنافسية والاتفاقات التقييدية بين المنتجين والموزعين والتصرفات التجارية الاحتياطية؛
- القيام، بالتنسيق مع المؤسسات والفاعلين المعنيين، بالرقابة المنتظمة لوضعية التموينات وتطور المخزونات؛
- تحديد مستوى الاستهلاك الوطني للمنتجات الضرورية والواسعة الاستهلاك وتحديد عتبة الأمن للإنذار المبكر وتوقي نفاذ المؤن؛
- إعداد النصوص القانونية المعنية باختصاصها؛
- إعداد مشاريع النصوص التشريعية والنصوص التنظيمية المتعلقة بالمنافسة والممارسات التقييدية للمنافسة والتزيف، وضم ان تنفيذها، ومراقبة تطبيقها، وللقيام بذلك، تتولى مراقبة الاندماج وتشارك في متابعة الصفقات العمومية وعقود تفويض الخدمة العمومية دون المساس بالترتيبات التشريعية والتنظيمية المعمول بها؛
- مكافحة الممارسات المناهضة للمنافسة.

يدير مديرية المنافسة وتنظيم السوق مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم خمسة (5) مصالح:

- مصلحة التموينات؛
- مصلحة المنافسة؛
- مصلحة تنظيم السوق؛
- مصلحة الأسعار؛
- مصلحة تنظيم الخدمات التجارية.

**المادة 19: تكلف مصلحة التموينات ب:**

- المتابعة المنتظمة لوضعية التموينات وتطور المخزونات؛
- تحديد مستوى الاستهلاك الوطني من المواد الضرورية وذات الاستهلاك الواسع وذلك بالتعاون مع القطاعات الوزارية والهيئات المعنية؛
- تحديد عتبة الأمن من أجل الإنذار المبكر وتوقي نفاذ المؤن.

وتضم قسمين (2):

- قسم المخزونات؛
- قسم التحريات.

- رقابة الموازين وأدوات القياس وفقا للمعايير والنظم المعمول بها؛
  - رقابة ومتابعة إشهار الأسعار، وكذا إصدار الفواتير؛
  - الإشراف على سحب وتدمير المواد الاستهلاكية الفاسدة؛
  - التنسيق مع الجهات المعنية بشأن اختبار جودة وصلاحية المواد الاستهلاكية؛
  - رقابة وتفتيش ملصقات المواد الاستهلاكية، والتأكد من مطابقتها للبيانات والشروط المنصوص عليها.
- وتضم قسمين (2):
- قسم التفتيش والمتابعة؛
  - قسم المصالحة والتغريم.
- المادة 26:** تكلف مصلحة النظم والتنسيق ب:
- تدقيق ورقابة الإجراءات الإدارية؛
  - إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية؛
  - التكوين في مجال حماية المستهلك؛
  - التنسيق والتعاون مع الشركاء في مجال حماية المستهلك وقمع الغش؛
  - التنسيق في مجال نظم الجودة والتقييس مع المصالح الإدارية المختصة؛
  - التعاون مع القطاعات الوزارية والهيئات الأخرى ذات الصلة بالمواد الاستهلاكية.
- وتضم قسمين (2):
- قسم النظم؛
  - قسم التنسيق والتعاون.
- المادة 27:** تكلف مصلحة تأطير جمعيات حماية المستهلك ب:
- تثقيف وتأطير جمعيات حماية المستهلك حول حقوق المستهلك؛
  - دعم جمعيات الدفاع عن حماية المستهلك في مجالات الإعلام والتحسيس؛
  - دعم جمعيات الدفاع عن حماية المستهلك في مجال مؤازرة المستهلكين؛
  - متابعة وتقييم أنشطة جمعيات حماية المستهلك.
- وتضم قسمين (2):
- قسم التأطير والتكوين؛
  - قسم المتابعة والتقييم.
- المادة 28:** تكلف مصلحة قمع الغش ب:
- قمع الغش في مجال السلع الاستهلاكية المعروضة؛
  - قمع التزيف والمحاكاة بالتعاون مع المصالح والقطاعات الإدارية المعنية.
- وتضم قسمين (2):
- قسم قمع الغش
  - قسم قمع التزيف.

## 2مديرية حماية المستهلك وقمع الغش

**المادة 24:** تكلف مديرية حماية المستهلك وقمع الغش بالتنسيق مع المصالح المعنية في القطاع، بإعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في مجالات حماية المستهلك وقمع الغش. وهي في هذا الصدد تتولى:

- التدقيق والرقابة على أدوات القياس بالتنسيق مع المصالح الأخرى في القطاع والمؤسسات والفاعلين المعنيين؛
  - رقابة ومتابعة ملصقات المواد الاستهلاكية وفقا للقوانين والنظم المعمول بها؛
  - التحقق من توفر شروط عرض وتخزين المواد الاستهلاكية طبقا للنصوص المتعلقة بحماية المستهلك؛
  - قمع ممارسات الغش والاحتيال المرتكبة في مجال عرض السلع الاستهلاكية؛
  - رقابة جودة وصلاحية المواد الواسعة الاستهلاك بالتنسيق مع المصالح الأخرى في القطاع والمؤسسات والفاعلين المعنيين والقيام كذلك بسحب المنتجات الفاسدة والخطيرة على الاستهلاك وتطبيق العقوبات المتعلقة بالمخالفات؛
  - رقابة ومتابعة إشهار الأسعار وفقا للقوانين والنظم المعمول بها؛
  - رقابة ومتابعة إجراءات إصدار الفواتير الخاصة بالمواد الحساسة وذات الاستهلاك الواسع طبقا للنصوص المعمول بها في مجال حماية المستهلك؛
  - الإشراف على سحب عينات المواد الاستهلاكية واختبار جودتها وصلاحياتها للاستهلاك؛
  - القيام بسحب المنتجات الاستهلاكية الفاسدة من الأسواق والإشراف على تدميرها، بالتعاون مع السلطات الإدارية المعنية؛
  - تأطير ومتابعة نشاطات جمعيات حماية المستهلك؛
  - إعداد النصوص القانونية المعنية بمجال اختصاصها؛
  - التكوين في مجالات اختصاصها.
- يدير مديرية حماية المستهلك وقمع الغش مدير يساعده مدير مساعد.
- وتضم أربع (4) مصالح:
- مصلحة الرقابة والتفتيش؛
  - مصلحة النظم والتنسيق؛
  - مصلحة تأطير منظمات حماية المستهلك؛
  - مصلحة قمع الغش.
- المادة 25:** تكلف مصلحة الرقابة والتفتيش ب:
- رقابة جودة وصلاحية المواد الاستهلاكية المعروضة في السوق؛

### 3 مديرية ترقية التجارة الخارجية

**المادة 29:** تكلف مديرية ترقية التجارة الخارجية، بالتنسيق مع المصالح المعنية في القطاع، بإعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في مجال ترقية التجارة الخارجية.

وعلى هذا الأساس، تضطلع بما يلي:

- إعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في مجال التجارة الخارجية؛
- تحفيز ترقية الصادرات؛
- متابعة الواردات والصادرات؛
- تحليل إحصائيات التجارة الخارجية؛
- تقديم التكوين والدعم الفني للفاعلين الاقتصاديين؛
- متابعة العلاقات التجارية الخارجية لموريتانيا؛
- متابعة ملف المنظمة العالمية للتجارة؛
- متابعة نشاطات المنظمات الدولية والإقليمية في مجال التجارة؛
- التحضير للمفاوضات التجارية مع الشركاء على المستوى والتنائي والإقليمي والمتعدد الأطراف؛
- تشجيع إقامة ممثلات تجارية لموريتانيا في الخارج؛
- متابعة تنفيذ الأحكام التجارية الواردة في المعاهدات والاتفاقات الدولية أو الإقليمية أو الثنائية التي تكون موريتانيا طرفا فيها.

يدير مديرية ترقية التجارة الخارجية مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم أربع (4) مصالح:

- مصلحة التعاون التجاري متعدد الأطراف؛
- مصلحة متابعة الاتفاقيات والاتفاقات التجارية؛
- مصلحة ترقية التبادلات التجارية؛
- مصلحة السكرتارية الدائمة للجنة الوطنية للتشاور حول التجارة الدولية.

**المادة 30:** تكلف مصلحة التعاون التجاري متعدد الأطراف بما يلي:

- المتابعة والإبلاغ للمنظمة العالمية للتجارة؛
- متابعة نشاطات المنظمات الدولية والإقليمية حول التجارة؛
- متابعة تطبيق الأحكام التجارية المنصوص عليها في المعاهدات والاتفاقيات الدولية؛
- متابعة العلاقات التجارية الخارجية ومتابعة الواردات والصادرات؛
- متابعة إعداد وتنظيم مشاركة موريتانيا في المعارض التجارية والمعارض التجارية المتخصصة والمعارض المتعلقة بفعاليات التجارة الخارجية وفعاليات ترقية التجارة؛
- إعداد وتطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتجارة الخارجية وفعاليات ترقية التجارة.

وتضم قسمين (2):

- قسم متابعة التبادلات التجارية؛

- قسم التجارة الالكترونية.

**المادة 31:** تكلف مصلحة متابعة الاتفاقيات والاتفاقات التجارية ب:

- متابعة تنفيذ الاتفاقيات التجارية الثنائية والإقليمية؛
- إعداد وتنسيق أعمال اللجنة الوطنية للتشاور حول التجارة الدولية؛
- إعداد بالتعاون مع القطاعات المعنية جميع التعديلات والملحقات؛
- تقييم الأثر الاقتصادي والاجتماعي لتطبيق هذه الاتفاقيات على السكان.

وتضم قسمين (2):

- قسم المتابعة؛
- قسم التقييم.

**المادة 32:** تكلف مصلحة ترقية التبادلات التجارية بما يلي:

- الترويج للمنتجات الموريتانية في الخارج؛
- مساعدة الشركات الموريتانية على غزو الأسواق؛
- الحصول على التسهيلات الجمركية وغيرها للسماح بتصدير المنتجات الموريتانية.

وتضم قسمين (2):

- قسم الترويج؛
- قسم التنسيق.

**المادة 33:** تكلف مصلحة السكرتارية الدائمة للجنة الوطنية للتشاور حول التجارة الدولية بمتابعة وتحضير وتنسيق أعمال اللجنة الوطنية للتشاور حول التجارة الدولية.

### 4 - مديرية السجل التجاري المركزي وإعادة هيكلة

#### وتأهيل المؤسسات

**المادة 34:** تكلف مديرية السجل التجاري المركزي وإعادة هيكلة وتأهيل المؤسسات ب:

- استقبال ومعالجة وحفظ النسخة الثانية من المعلومات والبيانات المقيدة في السجلات التجارية المحلية، وفي الكشوف المالية التي تتقدم بها الشركات التجارية؛
- مركزة المعلومات التي تم جمعها على المستوى الوطني كالقيد، التعديلات، العقود والحسابات السنوية، وتشكل بذلك مصدرا مرجعيا في المجالات التجارية والاقتصادية والمالية؛
- إصدار إفادات ومستخرجات السجل التجاري المركزي؛
- تنفيذ السياسة الوطنية للحكومة في مجالات إعادة هيكلة الشركات التجارية وتأهيلها سبيلا إلى تحسين قدرتها التنافسية على مستوى السوق الوطني وفي مجال التصدير؛
- القيام بتنفيذ ومتابعة برامج إعادة هيكلة الشركات وتأهيلها بالتعاون مع المصالح



- مصلحة الشؤون الفنية؛
- مصلحة التكوين والاتصال.
- المادة 35:** تكلف مصلحة السجل التجاري المركزي
- ب:
- استقبال وحفظ النسخة الثانية من المعلومات والبيانات المقيدة في السجلات المحلية وفي الكشوف المالية التي تقدمت بها الشركات؛
- مركزة المعلومات التي تم جمعها على المستوى الوطني(القيد، التعديلات، العقود، الحسابات السنوية) وتشكل بذلك مصدرا مرجعيا في المجالات التجارية والاقتصادية والمالية؛
- إصدار إفادات ومستخرجات السجل التجاري المركزي.
- وتضم ثلاثة (3) أقسام:
- قسم التوثيق؛
- قسم الكشوف المالية؛
- قسم المعلوماتية.
- المادة 36:** تكلف مصلحة الوسائل المالية والمتابعة والتقييم ب:
- معالجة المسائل المالية بالارتباط مع برنامج إعادة هيكلة الشركات وتأهيلها؛
- تقديم المشورة والمساعدة إلى المقاولات في المجال المالي؛
- ضمان متابعة وتقييم البرامج.
- وتضم قسمين (2):
- قسم المشورة والرأي؛
- قسم المتابعة والتقييم.
- المادة 37:** تكلف مصلحة الشؤون الفنية ب:
- معالجة المسائل الفنية والتكنولوجية بالارتباط مع برنامج إعادة هيكلة الشركات وتأهيلها؛
- تقديم المشورة والمساعدة إلى المقاولات في المجال الفني والتكنولوجي؛
- تقييم عمليات التشخيص الفني للمقاولات.
- وتضم قسمين (2):
- قسم التشخيص الفني؛
- قسم الخيارات التكنولوجية.
- المادة 38:** تكلف مصلحة التكوين والاتصال ب:
- تحديد وتصميم وتنفيذ خطط التكوين المدرجة في إطار برنامج إعادة هيكلة الشركات وتأهيلها؛
- تقييم برامج التكوين في إطار برنامج إعادة هيكلة الشركات وتأهيلها؛
- تحسيس وإعلام المقاولات والفاعلين الآخرين حول برنامج تأهيل الشركات؛
- القيام بوظيفة الاتصال طبقا للبرنامج.
- وتضم قسمين (2):
- قسم التكوين؛
- قسم الإعلام.

- المختصة في القطاعات الوزارية المعنية وهيكله دعم المقاولات والمنظمات المهنية وغرف التجارة والصناعة والزراعة والحرف؛
- إجراء الدراسات الاقتصادية الكلية والقطاعية وتحديثها من أجل تحسين برامج إعادة هيكلة الشركات وتأهيلها ونشر نتائج هذه الدراسات بالتعاون مع الهياكل الإدارية والخصوصية المعنية؛
- استقبال طلبات انتساب الشركات إلى برامج التأهيل؛
- تقييم ملفات إعادة هيكلة وتأهيل الشركات التي تقدمت بها هذه الأخيرة وتحضير ملخصات وتوصيات وإحالتها إلى لجنة الإشراف الوطني على برامج إعادة هيكلة وتأهيل الشركات التي تقوم بناء على تفويض من الحكومة واعتمادا على مصادر تمويل داخلية أو خارجية بتخصيص مكافآت وامتيازات لهذه الشركات؛
- ضمان متابعة تنفيذ خطط إعادة هيكلة المقاولات وتأهيلها بعد المصادقة عليها من طرف لجنة الإشراف الوطنية؛
- إعادة إبرام عقود مع المقاولات التي ترغب في الحصول على جوائز وامتيازات في إطار إنجاز برامج إعادة هيكلة المقاولات وتأهيلها؛
- جمع وإحالة طلبات تعويض المقاولات المستفيدة من مكافآت وامتيازات إلى لجنة الإشراف الوطنية بعد التصديق على إنجاز الأشغال والاستثمارات؛
- ضمان متابعة الترقية والتواصل حول برنامج إعادة هيكلة المقاولات وتأهيلها، بالتعاون مع الهيئات المعنية الأخرى ومع المنظمات المهنية وهيكله دعم المقاولات؛
- الموافقة، وتنسيق برامج التحسيس والإعلام التي تعدها المنظمات المهنية من أجل إعادة هيكلة المقاولات وتأهيلها؛
- الإسهام في تعزيز قدرات الخبرة المحلية في مجال إعداد وتنفيذ خطط إعادة هيكلة المقاولات وتأهيلها، وتطوير العلاقات مع مكاتب الخبرة الدولية؛
- استغلال نتائج الدراسات القطاعية المتاحة أو المتعلقة بالشعب من أجل المزيد من معرفة مناخ المقاولات؛
- تشكيل قاعدة بيانات مرجعية حول تكاليف الدراسات والاستثمارات في إطار خطط إعادة هيكلة أو تأهيل المقاولات.
- يدير مديريةية السجل التجاري المركزي وإعادة هيكلة وتأهيل المؤسسات مدير يساعده مدير مساعد.
- وتضم أربع (4) مصالح:
- مصلحة السجل التجاري المركزي؛
- مصلحة الوسائل المالية والمتابعة والتقييم؛

## 5 - مديرية الصناعة

**المادة 39:** تكلف مديرية الصناعة بما يلي:

- اقتراح الاستراتيجيات والسياسات الصناعية وضمان تنفيذها؛
  - وضع وتنفيذ برامج تنمية الشعب والمنتجات الصناعية؛
  - إصدار شهادات تسجيل الوحدات الصناعية وإعداد الإعتمادات والتراخيص للتوقيع عليها من طرف الوزير؛
  - تهيئة الظروف اللازمة لتكثيف النسيج الصناعي؛
  - تعزيز الأنشطة الصناعية الناشئة والحديثة والتقنيات الصناعية؛
  - تهيئة الظروف اللازمة لإنشاء شبكات الاتصال البيئي الخاص بالمقاولات؛
  - تعزيز مؤسسات الدعم الفني للقطاع الصناعي ودعم وسائط التطور التكنولوجي؛
  - دعم أي عمل يهدف إلى تحسين الجودة والتنافسية في المؤسسة الصناعية؛
  - وضع ومتابعة تطبيق التشريعات والنظم المتعلقة بالمجال الصناعي؛
  - اقتراح أي إجراء من شأنه أن يسهل ويسمح للفاعلين بالولوج إلى الابتكار؛
  - ضمان تنمية القدرات التدريبية في القطاع الصناعي؛
  - التقييم الدوري لمستوى تطور القطاعات الصناعية وإعداد الحصيلة وتقارير النشاط.
  - تدار مديرية الصناعة من طرف مدير يساعده مدير مساعد، وتتكون من ست (6) مصالح:
  - مصلحة الصناعات الحديدية والاستخراجية ومواد البناء والسفن؛
  - مصلحة الصناعات الغذائية والصناعات التحويلية والسمكية؛
  - مصلحة الصناعات الميكانيكية والكهربائية والإلكترونية والكيميائية؛
  - مصلحة صناعات الجلود والنسيج؛
  - مصلحة الاستراتيجيات والمعلومات الصناعية؛
  - مصلحة متابعة وتنظيم الأنشطة الصناعية.
- المادة 40:** تكلف مصلحة الصناعات الحديدية والاستخراجية ومواد البناء والسفن، فيما يخص شعب هذه الصناعات على وجه الخصوص ب:
- تطوير وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات الصناعية؛
  - وضع وتنفيذ برامج تنمية الشعب الصناعية وتحديث الطاقات الإنتاجية للمؤسسات الصناعية؛
  - وضع وتنفيذ برامج تهدف إلى تحسين إنتاجية وتنافسية المؤسسات الصناعية وجودة منتجاتها؛

- ضمان تطوير هيئات الدعم الفني للقطاع الصناعي ومتابعة أنشطتها؛
  - اقتراح أي إجراء يهدف إلى ضمان حماية وتأمين المقدرات الصناعية القائمة ومتابعة تنفيذها؛
  - تشجيع الابتكار والتطوير واستخدام التقنيات من طرف المؤسسات الصناعية؛
  - ضمان متابعة الأنشطة المتعلقة بالشعب الصناعية وإعداد الحصيلة.
- تضم هذه المصلحة ثلاثة (3) أقسام:
- قسم الحديد والصلب والصناعات الاستخراجية؛
  - قسم الصناعات الميكانيكية؛
  - قسم مواد البناء والسفن.

**المادة 41:** كلف مصلحة الصناعات الغذائية والصناعات التحويلية والسمكية، فيما يخص شعب هذه الصناعات على وجه الخصوص ب:

- تطوير وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات الصناعية؛
  - وضع وتنفيذ برامج تنمية القطاعات الصناعية وتحديث الطاقات الإنتاجية للمؤسسات الصناعية؛
  - وضع وتنفيذ برامج تهدف إلى تحسين إنتاجية وتنافسية المؤسسات الصناعية وجودة منتجاتها؛
  - ضمان تطوير هيئات الدعم الفني للقطاع الصناعي ومتابعة أنشطتها؛
  - اقتراح أي إجراء يهدف إلى ضمان حماية وتأمين المقدرات الصناعية القائمة ومتابعة تنفيذها؛
  - تشجيع الابتكار والتطوير واستخدام التقنيات من طرف المؤسسات الصناعية؛
  - ضمان متابعة الأنشطة المتعلقة بالشعب الصناعية وإعداد الحصيلة.
- تضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم الصناعات الغذائية؛
  - قسم الصناعات التحويلية والسمكية.
- المادة 42:** تكلف مصلحة الصناعات الميكانيكية والكهربائية والإلكترونية والكيميائية ب:
- تنفيذ السياسات الصناعية لتطوير الشعب الصناعية؛
  - ضمان متابعة الأنشطة المتعلقة بالشعب الصناعية وإعداد الحصيلة؛
  - وضع وتنفيذ برامج تنمية الشعب الصناعية وتحديث الطاقات الإنتاجية للمؤسسات الصناعية؛
  - اقتراح أي إجراء يهدف إلى ضمان حماية وتأمين المقدرات الصناعية القائمة ومتابعة تنفيذها؛

- متابعة التصديق وتطبيق النظم الوطنية والدولية الناضمة للملكية الصناعية؛
- تنظيم حملات تحسيسية وصالونات ومؤتمرات ومعارض متخصصة؛
- تسجيل وبراءات الاختراع والعلامات المميزة والرسوم والنماذج الصناعية لدى المنظمة الإفريقية للملكية الفكرية؛
- التنسيق مع المنظمات الدولية المتخصصة في مجال الملكية الصناعية(المنظمات العربية والإفريقية والعالمية للملكية الصناعية).

يدير **مديرية الملكية الصناعية** مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة البراءات والعلامات؛
- مصلحة الإشارات الجغرافية؛
- مصلحة ترقية الملكية الصناعية.

**المادة 47:** تكلف **مصلحة البراءات والعلامات** ب:

- تسجيل وتوجيه أصحاب براءات الاختراع؛
- تثمين الاختراع؛
- تشجيع وتهيئة مناخ الاختراع؛
- تسجيل العلامات والنماذج الصناعية لدى المنظمة الإفريقية للملكية الفكرية؛
- التحسيس حول أهمية حماية العلامات والنماذج الصناعية؛
- فتح سجلات للعلامات التجارية والنماذج الصناعية والوطنية.

وتضم قسمين (2):

- قسم البراءات والعلامات؛
- قسم التثمين والتشجيع.

**المادة 48:** تكلف **مصلحة الإشارات الجغرافية** ب:

- متابعة وتقييم النطاق الجغرافي للمنتجات الأصلية ذات الجودة المميزة؛
- دعم الحيز الجغرافي لمنشأ المنتجات المميزة؛
- التكوين على أهمية حماية وتطوير المنتجات المحلية ذات الجودة المميزة.

وتضم قسمين (2):

- قسم الدعم والتكوين؛
- قسم النظم.

**المادة 49:** تكلف **مصلحة ترقية الملكية الصناعية** ب:

- تنظيم حملات تحسيسية للتعريف بالملكية الصناعية؛
- إصدار نشرات ووثائق وملصقات؛
- تنظيم حملات ميدانية؛
- تنظيم صالونات ومعارض.

وتضم قسمين (2):

- قسم الاتصال؛
- قسم المعارض.

**7 - مديرية التقييس وترقية الجودة**

**المادة 50:** تكلف **مديرية التقييس وترقية الجودة** ب:

- ضمان تطوير هيئات الدعم الفني للقطاع الصناعي ومتابعة أنشطتها؛
  - تشجيع الابتكار والتطوير واستخدام التقنيات من طرف المؤسسات الصناعية.
- تضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم الصناعات الميكانيكية والكهربائية والإلكترونية؛
- قسم الصناعات الكيماوية.

**المادة 43:** تكلف مصلحة صناعات الجلود والنسيج، ب:

- تنفيذ ومتابعة برامج تطوير الشعب الصناعية وتحديث الطاقات الإنتاجية للمؤسسات الصناعية؛
- اقتراح أي إجراء يهدف إلى ضمان حماية ونتمين المقدرات الصناعية القائمة ومتابعة تنفيذها؛

تضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم صناعات الجلود؛
- قسم صناعات النسيج.

**المادة 44:** تكلف مصلحة الاستراتيجيات والمعلومات الصناعية ب:

- إعداد الدراسات الصناعية؛
- تعد بالتشاور مع الوزارات المعنية استراتيجيات التنمية الصناعية حسب القطاعات؛
- دراسات حول الشعب؛
- تعد الإحصاءات وتتابع توجهات الأسواق العالمية في القطاع الصناعي.

تضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم الاستراتيجيات الصناعية؛
- قسم المعلومات الصناعية.

**المادة 45:** تكلف مصلحة متابعة وتنظيم الأنشطة الصناعية ب:

- إعداد النصوص التنظيمية؛
- متابعة تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالصناعة؛
- المشاركة في التكوين والتطوير الصناعي.

تضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم تنظيم النشاط الصناعي؛
- قسم متابعة النشاط الصناعي.

**6 مديرية الملكية الصناعية**

**المادة 46:** تكلف **مديرية الملكية الصناعية** ب:

- متابعة نشاطات ترقية وحماية الملكية الصناعية ونقل التكنولوجيا؛
- إعداد ومتابعة تنفيذ السياسة الوطنية لترقية الملكية الصناعية؛
- النهوض بالاختراع والابتكار التكنولوجي؛

**المادة 53: تكلف مصلحة المختبر الوطني للمترولوجيا**

ب:

- تقييم ورقابة مطابقة أدوات القياس؛
- الربط بالنظام الدولي؛
- معايرة أدوات القياس؛
- تسيير المقارنات البيئية بين المختبرات؛
- صيانة وحفظ عيارات وطنية مرجعية.

وتتضمن ستة (6) أقسام:

- قسم الكتلة والوزن؛
- قسم الأحجام؛
- قسم الحرارة؛
- قسم الضغط؛
- قسم الأبعاد؛
- قسم الجودة.

**المادة 54: تكلف مصلحة التصديق بما يلي:**

- متابعة تسيير النظام الوطني للتصديق والتصديق على الشركات والنظم والمنتجات؛
- تسيير النظام الوطني للعناوين؛
- تطبيق ومتابعة النصوص الوطنية والدولية المتعلقة بالتصديق.

**المادة 55: تكلف مصلحة الاعتماد بما يلي:**

- متابعة تسيير النظام الوطني للاعتماد؛
- اعتماد مؤسسات التقييم والمطابقة؛
- تطبيق ومتابعة النصوص الوطنية والدولية المتعلقة بالاعتماد؛
- اعتماد مخابر التجربة ومؤسسات استصدار شهادات المطابقة.

**المادة 56: تكلف مصلحة رقابة جودة الغذاء والتعبئة**

ب:

- القيام بتحليل بيولوجية دقيقة وفيزيائية وكيميائية للمواد الغذائية المستوردة أو المصنعة محليا باستثناء منتجات الصيد؛
- ضمان مطابقة المواد الغذائية المستوردة مع المعايير الوطنية والدولية، وتشجيع ترقية المواد الغذائية على امتداد سلسلة القيم؛
- تطبيق النظم الوطنية والدولية المتعلقة بجودة ونظافة المواد الغذائية المستوردة والتعبئة؛
- القيام بأي تحليل مخبري من شأنه أن يمكن من الوقوف على جودة المنتج والتعبئة، سواء تعلق الأمر بالحاويات وتأثيرها على محتوى المعلبات.

وتتضمن قسمين (2):

- قسم التحاليل؛
- قسم المطابقة.

**المادة 57: تكلف مصلحة الوثائق والمعلومات بمتابعة**

تسيير مخزون الوثائق ونشر المعلومات في مجال المواصفات والجودة.

وتتضمن قسمين (2):

- قسم الأرشيف؛
- قسم الاتصال.

- إعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في مجالات التقييم وترقية الجودة وذلك بالتنسيق مع المصالح المعنية في القطاع؛
- إعداد وتطبيق ومتابعة النصوص الوطنية والدولية المتعلقة بالتقييم والتصديق والاعتماد والمترولوجيا؛
- ترقية التقييم والجودة والمترولوجيا؛
- مهام المكتب الوطني للمواصفات والمقاييس والموازين؛
- سكرتاريا المجلس الوطني للتقييم وترقية الجودة؛
- متابعة جودة المنتجات وأدوات القياس، بالتعاون مع الإدارات المعنية؛
- التكوين في مجالات التقييم والمترولوجيا والجودة؛
- تنسيق أعمال اللجان الفنية للتقييم؛
- تسيير النظام الوطني للتصديق والاعتماد؛
- ترقية جودة المنتجات الصناعية والتجارية؛
- تسيير النظام الوطني للمترولوجيا؛
- تسيير النظام الوطني لاعتماد مختبرات التجارب واعتماد هيئات إصدار شهادات المطابقة.

يدير مديريةية التقييم وترقية الجودة مدير يساعده مدير مساعد.

وتتضمن سبع (7) مصالح:

- مصلحة المواصفات والجودة؛
- مصلحة المترولوجيا القانونية؛
- مصلحة المختبر الوطني للمترولوجيا؛
- مصلحة التصديق؛
- مصلحة الاعتماد؛
- مصلحة رقابة جودة الغذاء والتعبئة؛
- مصلحة الوثائق والمعلومات.

**المادة 51: تكلف مصلحة المواصفات والجودة بما**

يلي:

- متابعة جوانب التقييم والمصادقة وإعداد مواصفات المنتجات والخدمات؛
- متابعة أعمال لجان التقييم؛
- ترقية جودة المنتجات الصناعية والتجارية والخدمات؛
- تطبيق ومتابعة النصوص الوطنية والدولية المتعلقة بالتقييم وترقية الجودة؛
- تقييم ورقابة جودة المواد والخدمات ومطابقتها للمواصفات.

**المادة 52: تكلف مصلحة المترولوجيا القانونية ب:**

- متابعة تسيير النظام الوطني للمترولوجيا؛
- تطبيق ومتابعة النصوص الوطنية والدولية في مجال المترولوجيا؛
- تقييم ورقابة مطابقة أدوات القياس؛
- المصادقة على النماذج.

## 8. مديرية الصناعة التقليدية والحرف

**المادة 58:** تكلف مديرية الصناعة التقليدية والحرف بإعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في مجال الصناعة التقليدية والحرف بالتنسيق مع المصالح المعنية بالقطاع. ولهذا فإنها تكلف بما يلي:

- عصرنة المنهجيات ورسم برامج العمل التي تغطي كافة مجالات وأسلاك الحرف والصناعة التقليدية؛
- تنسيق كافة التدخلات التابعة للصناعة التقليدية والحرف والمقولة الصغرى؛
- اقتراح اعتماد التنظيمات السوسيو مهنية، ومنح البطاقة المهنية للحرفي، ومسك جرد بحرف الصناعة التقليدية؛
- تنظيم وتأطير أنشطة القطاع ومراقبة جودة المنتجات؛
- البحث عن الفرص الرئيسة لتصدير منتجات الصناعة التقليدية الوطنية واستغلالها؛
- السهر على حماية التراث المتعلق بالصناعة التقليدية؛
- إنتاج واستغلال ونشر الإحصائيات المتعلقة بقطاع الصناعة التقليدية.

يدير مديرية الصناعة التقليدية والحرف مدير يساعده مدير مساعد. وتضم أربع (4) مصالح:

- مصلحة النظم والرقابة؛
- مصلحة الاعتماد والتقييم؛
- مصلحة الابتكار والبنالاحتية؛
- مصلحة السجل الوطني للحرف.

**المادة 59:** تكلف مصلحة النظم والرقابة بدراسة وإعداد النصوص والرقابة والمتابعة، وجمع الإحصائيات والإصلاحات القانونية للصناعة التقليدية.

تضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم النظم والإحصاء؛
- قسم الرقابة.

**المادة 60:** تكلف مصلحة الاعتماد والتقييم بمتابعة ملفات الاعتراف والاعتماد لتجمعات الصناعة التقليدية والتنظيمات المهنية للحرفيين، وكذا الإنعاش والنحسيس، ومتابعة نظام التعلم، وتحديد الاحتياجات في مجال التكوين.

تضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم الاعتماد؛
- قسم تقييم الاحتياجات في مجال التكوين والتعلم.

**المادة 61:** تكلف مصلحة الابتكار والبنى التحتية بتحديد التجهيزات القاعدية ذات الاستخدام الجماعي والبحث عنها، وتنظيم وتأطير مناطق الصناعة التقليدية وتسيير وصيانة هذه المناطق، ونشر وتعميم تقنيات وتكنولوجيا الإنتاج الجديدة في الوسط الحرفي، بالتشاور مع المراكز الفنية ومراكز البحث المعنية.

تضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم البنى التحتية؛

- قسم البحوث والتكنولوجيا.

**المادة 62:** تكلف مصلحة السجل الوطني للحرف بإنشاء قاعدة بيانات مرجعية لكافة الفاعلين في مجال الصناعة التقليدية والحرف.

تضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم سجل الصناعة التقليدية؛
- قسم سجل الحرف.

## 9. مديرية السياحة

**المادة 63:** تكلف مديرية السياحة بإعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في مجال السياحة. ولهذا فهي تقوم بما يلي:

- إعداد وتنفيذ ومتابعة استراتيجيات التنمية السياحية؛
- إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالأنشطة السياحية والسهر على تنفيذها؛
- تطوير وتطبيق القواعد التي تحكم ممارسة الأنشطة في قطاع السياحة؛
- تأطير وضمان دعم مهني قطاع السياحة والأنشطة السياحية طبقاً للنصوص المعمول بها؛
- الرقابة على الخدمات السياحية من حيث التزام المنشآت الفندقية والسياحية بالمعايير والشروط التي يحددها قطاع السياحة؛
- متابعة أنشطة المؤسسات السياحية وغيرها من وكالات السفر والمنشآت الفندقية والسياحية والتأكد من التزامها بالقوانين والإجراءات الداخلية المنظمة للنشاط السياحي؛
- إصدار التراخيص بمزاولة الأنشطة السياحية، وفقاً للقوانين والنظم المعمول بها؛
- دراسة وتهيئة عقد الاتفاقيات الدولية وفقاً لأحكام القوانين المعمول بها وتحسين العلاقات مع المنظمات والهيئات الدولية المختصة؛
- القيام بالتكوين في هذا المجال؛
- مراقبة مؤسسات التكوين التابعة للوزارة.

يدير مديرية السياحة مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم أربع (4) مصالح:

- مصلحة النظم والاعتماد؛
- مصلحة التعاون السياحي؛
- مصلحة الرقابة والمتابعة؛
- مصلحة المعلومات السياحية.

**المادة 64:** تكلف مصلحة النظم والاعتماد ب:

- دراسة وإعداد النصوص القانونية في مجال السياحة؛
- تطوير وتطبيق المعايير التي تحكم ممارسة الأنشطة في قطاع السياحة؛
- دراسة وتهيئة ملفات الاعتماد والترخيص.

وتضم قسمين (2):

- إنجاز دراسات برامج ومشاريع ونشاطات لقطاعات التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة؛
- القيام بمتابعة وتنسيق نشاطات التعاون في مجالات التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة على مستوى القطاع وفي الخارج؛
- دراسة ملفات مشاريع الاستثمار في قطاعات التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة بالتشاور مع الإدارات المعنية في القطاع؛
- إنتاج وتحليل ونشر المعلومات والإحصائيات المتعلقة بقطاعات التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة، وذلك بالتشاور مع المصالح والإدارات المعنية.

يدير مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم أربع (4) مصالح:

- مصلحة الدراسات والاستراتيجيات؛
- مصلحة التنسيق والمتابعة والتقييم؛
- مصلحة التعاون؛
- مصلحة الإحصاء والأرشيف.

**المادة 69:** تكلف مصلحة الدراسات والاستراتيجيات

ب:

- دراسة واقتراح استراتيجيات لتنمية التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة؛
- إنجاز دراسات لبرامج ومشاريع ونشاطات متعلقة بقطاعات التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة.

وتضم قسمين (2):

- قسم الدراسات؛
- قسم المشاريع.

**المادة 70:** تكلف مصلحة التنسيق والمتابعة والتقييم

ب:

- إعداد ومتابعة خطط عمل الوزارة؛
- إنتاج وتحليل ومركزة المعلومات والإحصائيات المتعلقة بقطاعات التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة.

وتضم قسمين (2):

- قسم التنسيق؛
- قسم المتابعة والتقييم.

**المادة 71:** تكلف مصلحة التعاون ب:

- متابعة نشاطات التعاون على مستوى الوزارة؛
- متابعة تحضير أشغال اللجان المختلطة للتعاون.

وتضم قسمين (2):

- قسم متابعة التعاون الثنائي؛
- قسم متابعة التعاون متعدد الأطراف.

- قسم إعداد الدراسات والنصوص؛
  - قسم دراسة وتهيئة ملفات الاعتماد والترخيص.
- المادة 65:** تكلف مصلحة التعاون السياحي ب:
- دراسة وتهيئة ملفات الاتفاقيات الدولية وتعزيز العلاقات مع المنظمات والهيئات الدولية المختصة؛
  - التنسيق مع الفاعلين في مجال السياحة؛
  - التعاون مع الفاعلين المتدخلين في المجال السياحي.

وتضم قسمين (2):

- قسم التعاون مع المنظمات والهيئات؛
- قسم التنسيق مع الفاعلين السياحيين.

**المادة 66:** تكلف مصلحة الرقابة والمتابعة ب:

- تطوير وتطبيق القواعد التي تحكم ممارسة الأنشطة في قطاع السياحة؛
- الرقابة على الخدمات والمنشآت السياحية من حيث التزام المنشآت الفندقية والسياحية بالمعايير والشروط التي يحددها قطاع السياحة؛
- متابعة أنشطة المؤسسات السياحية وغيرها من وكالات السفر والمنشآت الفندقية والسياحية والتأكد من التزامها بالقوانين والإجراءات الداخلية المنظمة للنشاط السياحي؛
- تنظيم المنشآت السياحية وضمان جودة الخدمات السياحية المقدمة.

وتضم قسمين (2):

- قسم الرقابة والتفتيش؛
- قسم المتابعة والتقييم.

**المادة 67:** تكلف مصلحة المعلومات السياحية ب:

- جمع وتحليل ونشر المعلومات المتعلقة بالأنشطة السياحية؛
- تسيير قاعدة البيانات المتعلقة بالأنشطة والمنشآت السياحية؛
- حفظ وصيانة ورقمنة الأرشيف القطاعي.

وتضم قسمين (2):

- قسم الإحصاء؛
- قسم الاتصال.

**10. مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون**

**المادة 68:** تكلف مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون

بما يلي:

- المشاركة في إعداد سياسة الحكومة في مجال الإصلاح الإداري والاقتصادي بالنسبة لقطاعات التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة؛
- دراسة واقتراح استراتيجيات تنمية التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة وذلك بالتشاور مع المديرية المعنية بالقطاع؛
- إعداد ومتابعة خطط عمل الوزارة؛

وتضم قسمين (2):

- قسم متابعة تسيير المسار المهني لموظفي ووكلاء القطاع؛
- قسم التكوين.

**المادة 77:** تكلف مصلحة المعلوماتية بصيانة وتطوير الشبكات وتقنيات الاتصال على مستوى القطاع، وبتسيير وتحيين وتزويد موقع القطاع والبحث عن مخارج للمنتجات التجارية والصناعية والصناعة التقليدية والسياحية عن طريق تقنيات الإعلام والاتصال.

#### رابعاً: المنوبيات الجهوية

**المادة 78:** تقوم المنوبيات الجهوية لوزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة بتأطير ورقابة ومتابعة نشاطات الوزارة على مستوى الولايات. يحدد مقرر صادر عن وزير التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة إنشاء المنوبيات الجهوية وتنظيمها ومواقعها الإدارية.

#### خامساً: ترتيبات ختامية

**المادة 79:** يُنشأ على مستوى وزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة مجلس إداري يكلف بمتابعة حالة تقدم أنشطة وبرامج القطاع. يرأس هذا المجلس الوزير أو الأمين العام بتفويض من الوزير. ويضم المجلس بالإضافة للأمين العام المكلفين بمهمة والمستشارين الفنيين للوزير والمفتش العام والمفوض العام للمعارض والمنسق العام للبرنامج الوطني لترقية الصناعة التقليدية والمديرين. ويجتمع مرة كل خمسة عشر يوماً بدعوة من رئيسه. ويشارك المسؤولون الأوائل للمؤسسات والهيئات الخاضعة للصياغة في أشغال المجلس الإداري، على الأقل، مرة كل ثلاثة أشهر.

**المادة 80:** ستوضح ترتيبات هذا المرسوم، عند الحاجة، بمقرر من وزير التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة، خاصة ما يتعلق بتنظيم الأقسام إلى مكاتب وفروع.

**المادة 81:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، خاصة ترتيبات المرسوم رقم 178 - 2020 الصادر بتاريخ 16 أكتوبر 2020، المحدد لصلاحيات وزير التجارة والصناعة والسياحة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه والمرسوم 036 - 2020 الصادر بتاريخ 10 مارس 2020، المحدد لصلاحيات وزير الثقافة والصناعة التقليدية والعلاقات مع البرلمان وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 82:** يكلف وزير التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الوزير الأول

محمد ولد بلال مسعود

وزيرة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة

الناها بنت حمدي ولد مكناس

**المادة 72:** تكلف مصلحة الإحصاء والأرشيف ب:

- جمع وتحليل ونشر البيانات المتعلقة بالأنشطة التجارية والصناعية والصناعة التقليدية والسياحية؛
- تسيير قواعد البيانات المتعلقة بالأنشطة التجارية والصناعية والصناعة التقليدية والسياحية؛
- حفظ وصيانة ورقمنة الأرشيف القطاعي.

وتضم قسمين (2):

- قسم الإحصاء؛
- قسم الأرشيف.

#### 11. مديرية الشؤون الإدارية والمالية

**المادة 73:** تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية بما يلي:

- تسيير الأشخاص ومتابعة المسار المهني لمجموعة موظفي ووكلاء القطاع؛
- صيانة المعدات والمباني؛
- إعداد مشروع الميزانية السنوية للقطاع بالتعاون مع المديرية الأخرى؛
- متابعة تنفيذ الميزانية والموارد المالية الأخرى للوزارة، وعلى وجه الخصوص إعداد النفقات ومراقبة تنفيذها؛
- تموين القطاع؛
- تخطيط ومتابعة التكوين المهني لعمال الوزارة؛
- متابعة الصفقات؛
- إدارة جميع المسائل المتعلقة بتركيب واستخدام وإدارة وصيانة وتطوير شبكات وأدوات تكنولوجيا المعلومات على مستوى المديرية؛
- الأرشفة.

يدير مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير.

وتضم أربع (4) مصالح:

- مصلحة الصفقات واللوازم؛
- مصلحة المالية؛
- مصلحة الأشخاص؛
- مصلحة المعلوماتية.

**المادة 74:** تكلف مصلحة الصفقات واللوازم بمتابعة الصفقات وتسيير وصيانة اللوازم والبنائيات التابعة للوزارة.

وتضم قسمين (2):

- قسم الصفقات؛
- قسم اللوازم.

**المادة 75:** تكلف مصلحة المالية بإعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية إضافة إلى مسك المحاسبة.

**المادة 76:** تكلف مصلحة الأشخاص بما يلي:

- تسيير المسار المهني لموظفي ووكلاء القطاع؛
- دراسة واقتراح وتنفيذ خطة تكوين العمال التابعين للقطاع، واقتراح مجموع الإجراءات والمناهج التي من شأنها تحسين نوعية العمل الإداري.

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0068 بتاريخ 20 سبتمبر 2021 وصل يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: معهد الصحراء.

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

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

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

أهداف الجمعية: تنمية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: دمبا صمب باه

الأمين العام: افال انكسالي

أمين المالية: عبدول عزيز وان

## 4- إعلانات

وصل رقم 0067 بتاريخ 20 سبتمبر 2021 وصل يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: الإتحاد الوطني للمرأة الموريتانية.

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

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

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

أهداف الجمعية: اجتماعية- تنمية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: فاطمة محمد عبد الله ولد أحمد فال

الأمينة العامة: النعمة اندبنان

أمينة المالية: خديجة بنت محمدر

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 و شراء 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		

نشر مديرية الجريدة الرسمية

الوزارة الأولى