

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية  
تصدر يومي 15 و 30  
من كل شهر

العدد 1448

السنة 61

30 أكتوبر 2019

### المحتوى

#### 1- قوانين و أوامر قانونية

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

#### رئاسة الجمهورية

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2019-352 يقضي بإنشاء وتنظيم المجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني.....657

16 سبتمبر 2019

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2019-356 يقضي بتعيين مستشار و مكلفين بمهام برئاسة الجمهورية.....658

20 سبتمبر 2019

#### وزارة العدل

#### نصوص تنظيمية

مقرر مشترك رقم 000814 يقضي بالسماح لمكتب تسيير الممتلكات المجمدة والمحجوزة والمصادرة وتحصيل الاصول الجنائية باقتطاع جزء من ناتج نشاطه لتغطية بعض نفقات تسييره.....658

11 أكتوبر 2019

## وزارة الدفاع الوطني

مرسوم رقم 278 - 2019 يتعلق بالمراسم العسكرية.....658	نصوص تنظيمية 27 يونيو 2019
مرسوم رقم 362-2019 يقضي بتعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 64-134 الصادر بتاريخ 3 أغسطس 1964، معدل، المحدد لتقدم ضباط الجيش الوطني وشروط قبول ضباط الاحتياط في الجيش العامل والحد العمري للضباط.....661	11 أكتوبر 2019
مرسوم رقم 363-2019 يقضي بتعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 129-2011 الصادر بتاريخ 24 مايو 2011 المحدد للحد العمري للأفراد غير الضباط من الجيش الوطني و الدرك الوطني.....662	11 أكتوبر 2019

## وزارة الاقتصاد والصناعة

مرسوم رقم 353-2019 يحدد صلاحيات وزير الاقتصاد والصناعة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.....662	نصوص تنظيمية 19 سبتمبر 2019
---	--------------------------------

### مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني

مرسوم رقم 263 - 2018 يلغي و يحل محل المرسوم رقم 135 الصادر بتاريخ 03 مايو 2018 / و.أ. المعدل لبعض أحكام المرسوم رقم 216 - 2014 الصادر بتاريخ 12 نوفمبر 2014 الذي يحل محل المرسوم رقم 247 - 2008 الصادر بتاريخ 2008/12/24 القاضي بإنشاء مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني والمحدد لقواعد تنظيمها وسير عملها.....680	نصوص تنظيمية 07 أغسطس 2018
--	-------------------------------

### 3- إشعارات

### 4- إعلانات

## 2- مراسيم- مقررات- قرارات-

### تعميمات

### رئاسة الجمهورية

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 352-2019 صادر بتاريخ 16 سبتمبر 2019 يقضي بإنشاء وتنظيم المجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني

**المادة الأولى:** ينشأ مجلس أعلى للدفاع والأمن الوطني. **المادة 2:** المجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني جهاز إداري واقع تحت السلطة المباشرة لرئيس الجمهورية ومكلف ب:

- مساعدة رئيس الجمهورية في متابعة الوضعية الأمنية الوطنية وتحديد الإجراءات الضرورية لمواجهة الأخطار والأزمات ؛
- تحديد التوجيهات ذات الصلة بالأمن الوطني في مجال البرمجة العسكرية والأمن الداخلي وتخطيط الردود المناسبة في الأزمات الكبيرة وفي مجال الاستخبارات والأمن الاقتصادي والطاقي ومكافحة الإرهاب ؛
- تمكين رئيس الجمهورية من السهر على فاعلية التوجيهات والتنسيق وتقييم الأنشطة المرتبطة بالأمن الوطني.

**المادة 3:** يضم المجلس الأعلى للدفاع في تشكيلته العامة بالإضافة إلى رئيس الجمهورية الذي يرأسه كلا من:

- الوزير الأول ؛
- الوزير الأمين العام لرئاسة الجمهورية ؛
- الوزراء المكلفون بالشؤون الخارجية والدفاع الوطني والداخلية والمالية ؛
- مدير ديوان رئيس الجمهورية ؛
- قائد الأركان العامة للجيش ؛
- قائد الأركان الخاصة لرئيس الجمهورية ؛
- المفتش العام للقوات المسلحة وقوات الأمن ؛
- قائد أركان الدرك الوطني ؛
- قائد أركان الحرس الوطني ؛
- المدير العام للأمن الوطني ؛
- المدير العام للأمن الخارجي والتوثيق ؛
- المدير العام لتجمع أمن الطرق.

وعند الاقتضاء، وبدعوة من رئيس الجمهورية، أي عضو من الحكومة في القضايا الواقعة ضمن اختصاص قطاعه.

**المادة 4:** يمكن للمجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني أن يجتمع في تشكيله مصغرة يحدد رئيس الجمهورية أعضائها على أساس القضايا المدرجة في جدول أعماله كما يمكن للمجلس أن يجتمع في تشكيله متخصص.

**المادة 5:** يجتمع المجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني مرة في الشهر وبقرار من رئيس الجمهورية كلما ارتأى اقتضاء الوضعية الأمنية ذلك.

**المادة 6:** يمكن لرئيس المجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني أن يدعو أية شخصية بناء على كفاءتها ليستمع المجلس إليها في إحدى تشكيلاته العامة أو المصغرة أو المتخصصة.

**المادة 7:** يكلف قائد الأركان الخاصة لرئيس الجمهورية بسكرتاريا المجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني في جميع تشكيلاته العامة والمصغرة والمخصصة.

**المادة 8:** يكلف سكرتير المجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني:

- باستدعاء الأعضاء والأشخاص المشاركين في اجتماعات المجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني ؛
- إعداد محاضر الاجتماعات ؛
- إحالة قرارات المجلس وتعليمات وتوجيهات رئيس الجمهورية التي صدرت في الاجتماع إلى أعضاء التشكيلة المجتمعة ومسؤولي القطاعات المعنية، كل فيما يخصه ؛
- متابعة تنفيذ القرارات والتوجيهات الصادرة عن المجلس وإحاطة رئيس الجمهورية بذلك.

**المادة 9:** يبعث الأعضاء الاستحقاقون في المجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني إلى سكرتير المجلس، كتابيا وبانتظام، القضايا التي يرون أنها تستحق الإدراج في جدول أعمال اجتماع المجلس.

يعد سكرتير المجلس مشاريع جداول الأعمال على أساس الاقتراحات والاستعلامات ويحدد رئيس الجمهورية جدول الأعمال النهائي وتشكيلة المجلس.

**المادة 10:** تلحق بالمجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني لجنة متخصصة باليقظة الاقتصادية مكلفة بإبداء الرأي وتقديم اقتراحات فنية في قضايا اختصاصها.

**المادة 11:** يرأس رئيس الجمهورية اللجنة المتخصصة باليقظة الاقتصادية وتتألف هذه اللجنة من مسؤولي الوزارات ومصالح الدولة ذات الارتباط بمجال الاقتصاد المتعلق بالأمن الوطني، يمكن تشكيل لجان متخصصة طارئة بأمر من رئيس الجمهورية.

**المادة 12:** تضم لجنة اليقظة الاقتصادية كلا من:

- الوزير الأول ؛
- الوزير الأمين العام لرئاسة الجمهورية ؛
- الوزراء المكلفون بالاقتصاد والصناعة والمالية والطاقة والمعادن والتجارة والسياحة ؛
- محافظ البنك المركزي ؛
- مدير ديوان رئيس الجمهورية ؛
- قائد الأركان الخاصة لرئيس الجمهورية ؛
- المدير العام للجمارك ؛
- منسق المفتشية العامة للمالية ؛
- المدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية ؛

- الحسن ولد زين
- عمر كي
- أحمد سالم ولد محمد فاضل
- سيد محمد ولد سيد جعفر
- صالح ولد دهماش

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

## وزارة العدل

### نصوص تنظيمية

**مقرر مشترك رقم 000814 صادر بتاريخ 11 أكتوبر 2019** يقضي بالسماح لمكتب تسيير الممتلكات المجمدة والمحجوزة والمصادرة وتحصيل الاصول الجنائية باقتطاع جزء من ناتج نشاطه لتغطية بعض نفقات تسييره

**المادة الأولى** يسمح لمكتب تسيير الممتلكات المجمدة والمحجوزة والمصادرة وتحصيل الاصول الجنائية باقتطاع 40% من ناتج نشاطه وذلك لتغطية بعض نفقات تسييره.

**المادة 2:** يكلف المدير العام لمكتب تسيير الممتلكات المجمدة والمحجوزة والمصادرة وتحصيل الاصول الجنائية والمدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة الدفاع الوطني

### نصوص تنظيمية

**مرسوم رقم 278 - 2019 صادر بتاريخ 27 يونيو 2019 يتعلق بالمراسم العسكرية.**

### الفصل الأول : الإطار العام

#### المادة الأولى توطنة

تجري الاحتفالات العسكرية وفقا لقواعد و مبادئ تضمن أبتها وتألّفها. و تؤكد علانية تلاحم و انضباط و صرامة القوات، و هي خصال لا غنى عنها في الحياة العسكرية اليومية و أثناء القتال . تتألف الاحتفالات العسكرية من حفل العرض من الثبات والتشريفات العسكرية.

**المادة 2:** مشاركة القوات المسلحة وقوات الأمن في الاحتفالات المدنية

يوجه طلب مشاركة القوات المسلحة و قوات الأمن في الاحتفالات المدنية إلى أمر السلاح الذي يتكفل بالتنظيم والتنسيق مع السلطة المدنية المختصة. يحدد أمر السلاح الإجراءات المتعلقة بهذه المشاركة.

### الفصل الثاني العروض العسكرية

#### المادة 3: ظروف التنظيم

تنظم حفلات العروض العسكرية عادة من أجل:

- المدير العام للضرائب ؛
- المدير العام للعقارات وأملاك الدولة ؛
- المدير العام للسياسات واستراتيجيات التنمية ؛
- المدير العام للدراسات والإصلاحات والمتابعة والتقييم ؛
- مدير السياسة النقدية والمبادلات ؛
- المدير العام للمكتب الوطني للإحصاء ؛
- الأمين العام لخلية تحليل المعلومات المالية ؛
- مدير المنافسة وحماية المستهلك ومكافحة التهريب ؛
- مدير ترقية التجارة الخارجية ؛
- مدير التنمية الصناعية.

**المادة 13 :** يدعو رئيس الجمهورية لجنة اليقظة الاقتصادية المتخصصة مرتين في السنة أو أكثر كلما رأى ضرورة ذلك. كما يمكنه أن يدعو أية لجنة متخصصة طارئة بعضوية من يقرره استنادا إلى القضايا المدرجة في جدول أعمال الاجتماع.

**المادة 14 :** يكلف وزير الشؤون الاقتصادية بتحضير ومتابعة اجتماعات اللجنة المتخصصة باليقظة الاقتصادية، وهو بهذه الصفة مسؤول عن تحضير مشاريع جداول الأعمال ومحاضر الاجتماعات وعن متابعة وتنفيذ القرارات الصادرة عن رئيس الجمهورية في إطار هذه اللجنة.

**المادة 15 :** يخضع الإعداد والإعلان عن الوثائق والمراسلات المتعلقة بأنشطة المجلس الأعلى للدفاع والأمن الوطني واللجان المتخصصة لقواعد تأمين وسرية المعلومات المتعلقة بالدفاع الوطني وأمن الدولة.

**المادة 16 :** يلغي هذا المرسوم كافة الترتيبات السابقة المخالفة.

**المادة 17 :** يكلف الوزير الأمين العام للرئاسة والوزراء المكلفون بالشؤون الخارجية والدفاع الوطني والداخلية والاقتصاد والصناعة والمالية والطاقة والصيد والتجارة والنقل كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

### نصوص مختلفة

**مرسوم رقم 356 - 2019 صادر بتاريخ 20 سبتمبر 2019 يقضي بتعيين مستشار و مكلفين بمهام برئاسة الجمهورية**

**المادة الأولى:** يعين السيد ازيد بيه ولد محمد محمود، مستشارا مكلفا بالشؤون الدبلوماسية برئاسة الجمهورية.

**المادة 2:** يعين السادة التالية أسماؤهم مكلفين بمهام برئاسة الجمهورية:

- محمد الأمين ولد أبي ولد الشيخ الحضرامي
- محمد محمود ولد لمات
- سيدي ولد دومان
- حبيب ولد همت
- يحيى ولد كبد
- هارون اتروري

- المفتش العام للقوات المسلحة و قوات الأمن،  
خلال مهمة تفتيش؛  
- قادة الأركان الوصيين؛  
و بصفة استثنائية، يمكن تشريف سلطة أجنبية بالقيام  
بالاستعراض مع رئيس الجمهورية أو إحدى السلطات  
المذكورة آنفا .  
كما يمكن لممثل الدولة بصفة استثنائية القيام  
بالاستعراض في دائرته الإدارية، خلال بعض  
الاحتفالات.  
يرافق السلطة التي تؤدي استعراض الوحدات قائد  
الوحدات.  
خلال حفل تخليد عيد الاستقلال الوطني، فإن السلطات  
المخولة لمرافقة رئيس الجمهورية هي قائد الأركان  
العامة للجيش و قائد الوحدات.  
خلال العروض الثابتة الأخرى، فإن السلطات المخولة  
مرافقة السلطة التي تترأس الحفل هي السلطة العسكرية  
الرئيسية و قائد الوحدات.

#### **المادة 6:** العرض من الحركة.

يكون ترتيب الوحدات المشاركة في العرض كالتالي:

- الوحدات الراجلة؛
  - الوحدات المحمولة (الخيالة و الجمالة)؛
  - الوحدات الآلية .
- و يمكن تغيير هذا النظام من طرف قائد الوحدات  
لتسهيل تنفيذ العرض من الحركة.  
يكون نظام الوحدات الراجلة كما يلي:
- مدارس تكوين الضباط؛
  - مدارس ومراكز أخرى للتكوين؛
  - مفارز القوات المسلحة و قوات الأمن حسب  
الترتيب المحدد في المادة 4 من هذا  
المرسوم؛

ويكون نظام الوحدات المحمولة في العرض من الحركة  
كما يلي :

- الخيالة ؛
  - الجمالة.
- و يكون نظام الوحدات الآلية في العرض من الحركة  
كما يلي:
- وحدات الدرك الوطني؛
  - وحدات الحرس الوطني؛
  - وحدات الشرطة الوطنية؛
  - وحدات التجمع العام لأمن الطرق؛
  - وحدات الحماية المدنية؛
  - وحدات تابعة لقوات أو مؤسسات أخرى؛
  - وحدات الجيش الوطني .

يتم استعراض القوات المشاركة في العرض من الحركة  
بدءا بالعلم.

خروجا على هذه الترتيبات، يمكن استعراض القوات من  
الاتجاه المعاكس.

#### **الفصل الثالث : تسليم التوشیحات والتتويهاات**

#### **المادة 7:** عموميات

- تخليد ذكرى عيد أو الرفع من شأن تظاهرة  
ما؛
  - بمناسبة استلام قيادة أو تفتيش أو زيادة؛
  - بمناسبة منح توشیحات أو أوسمة؛
  - تأدية تحية الشرف للعلم أو لسلطة عليا مدنية  
أو عسكرية أو للأمم؛
  - الإحتفاء بمناسبة إنشاء أو حل وحدة .
- يعتبر استعراض الوحدات عملا قياديا لا يمكن إجراؤه  
إلا من طرف سلطة ذات مسؤوليات قيادية، و يعني ذلك  
رئيس الجمهورية القائد الأعلى للقوات المسلحة والوزير  
الأول بوصفه مسؤولا عن الدفاع الوطني و قائد الأركان  
العامة للجيش عندما يمثل وزير الدفاع الوطني و في  
الأخير السلطة العسكرية الرئيسية.

#### **المادة 4:** ترتيب الوحدات

تتموقع الوحدات المشاركة حسب مشاركتها، في العرض  
من الثبات حسب الترتيب التالي:

- مدارس تكوين الضباط؛
- مدارس و مراكز التكوين الأخرى؛
- الدرك الوطني؛
- الجيش البري ؛
- الجيش الجوي؛
- البحرية؛
- الحرس الوطني ؛
- الشرطة الوطنية ؛
- التجمع العام لأمن الطرق؛
- الحماية المدنية ؛
- قوات أخرى أو مؤسسات .

#### **المادة 5:** استعراض الوحدات

خروجا على ترتيبات المادة 3 أعلاه، يجري استعراض  
الوحدات، خلال العرض من الثبات ،  
من طرف السلطات التالية:

- 1- وحدات القوات المسلحة و قوات الأمن:
  - رئيس الجمهورية ؛
  - الوزير الأول ؛
  - وزير الدفاع الوطني ؛
- 2- الوحدات التابعة لوزارة الدفاع الوطني  
(الجيش البري - الجيش الجوي - البحرية -  
الدرك الوطني):
  - رئيس الجمهورية؛
  - الوزير الأول ؛
  - وزير الدفاع الوطني ؛
  - قائد الأركان العامة للجيش؛
  - المفتش العام للقوات المسلحة قوات الأمن،  
خلال مهمة تفتيش؛
  - قادة أركان مختلف الجيوش
  - قادة التشكيلات المستقلة
- 3- الوحدات التابعة لقطاعات وزارية أخرى
  - الوزير المكلف بالوصاية؛

- قائد أركان الدرك الوطني
- قائد أركان الحرس الوطني ؛
- قادة أركان الجيوش (البرية - الجوية - البحرية) ؛
- الضباط الأعلون من القوات المسلحة؛
- قادة القوات في قطاعات مسؤولياتهم؛
- الوحدات بالسلح؛
- العلم الوطني ؛
- رايات القوات المسلحة و قوات الأمن؛
- النصب التذكارية للجندي المجهول.

#### **المادة 13: مفرزة التشريفات**

مفرزة التشريفات عبارة عن عناصر مشكلة من أجل تقديم تحية الشرف من وضع الثبات وقوفا لشخص أو رمز ما . ولا تتجاوز هذه الخدمة الوقت الضروري لأدائها. و لا تقدم التحية إلا للشخص أو الرمز الذي هو محل الخدمة.

#### **المادة 14: قواعد تقديم التشريفات**

تقدم الوحدات التحية حسب القواعد التالية :

- التشكيلات الراجلة: وحدة متوقفة أو متجمعة أو غير متجمعة تأخذ وضعية الاستعداد و تقدم السلاح في حال حملها له.

تقوم أي تشكيلة راجلة بالخطوة الموزونة أثناء المسير .

- التشكيلات المحمولة على السيارات: تأخذ وضعية الاستعداد انطلاقا من وضعية جلوس نظامية .

إذا كانت التشكيلة في تمرين أو تزاول خدمة ما، فإنها لا تقطع ذلك التمرين أو الخدمة لتقوم بتأدية التشريفات .

لا تؤدي التشريفات العسكرية إلا نهارا. غير أنه يمكن القيام بها خلال احتفالات ليلية تنظم بصفة استثنائية بترخيص إما من قائد الأركان العامة للجيوش أو أمر السلاح في منطقة مسؤوليته .

#### **المادة 15: طرق التنفيذ**

في بداية حفل العرض من الثبات، تقدم التشريفات طبقا لمراسم ستفصل مختلف مراحلها في مقرر وزاري.

لا تقدم التشريفات لنفس الشخصية أو الرمز إلا مرة واحدة خلال نفس الحفل. غير أن التشريفات المحددة في المادة السابقة تقدم في كل مرة تصادف التشكيلة علما (أو راية) أو في حالة مرور علم أو (راية) من أمامها. لا ينطبق هذا الإجراء على التشكيلات التي تمر أمام علم أو (راية) أثناء عرض عسكري على أنغام الموسيقى أو أثناء التمارين التحضيرية لهذا الغرض.

#### **المادة 16: النشيد الوطني**

لا يعزف النشيد الوطني إلا في حالة تقديم التشريفات أو خلال حفل رفع العلم. و لا يقام بأية حركة خلال عزفه. و يجب إلزاما على الحضور من العسكريين البقاء في وضعية استعداد مع التحية، و المدنيين أخذ وضعية الوقوف طيلة عزفه.

لا يعزف النشيد الوطني إلا في الاحتفالات التي يوجد بها علم أو راية للقوات المسلحة و قوات الأمن. عندما

تسلم التوشیحات والتتويجات أو تمنح لصالح أفراد من القوات المسلحة و قوات الأمن خلال حفل العرض من الثبات.

تسلم أوسمة كل من الضباط الكبير والوشاح الكبير في نظام الاستحقاق الوطني من طرف رئيس الجمهورية، و في حالة حدوث عائق، يسلمها أحد أعضاء الحكومة يتم تعيينه لذلك الغرض.

#### **المادة 8: تسليم التوشیحات في الخارج**

يمكن تسليم أوسمة توشیحات النظامين الوطنيين (باستثناء و سام الضابط الكبير والوشاح الكبير في نظام الاستحقاق الوطني) باسم رئيس الجمهورية، من طرف الوزير الأول، أو أحد أعضاء الحكومة؛ أو قائد الأركان العامة للجيوش أو السفراء العاملين في الخارج إذا كانوا أعضاء في النظام و يحملون رتبة على الأقل تساوي رتبة المستلم.

تحدد طرق تسليم التوشیحات في الخارج بموجب مقرر.

#### **المادة 9: التوشیحات التأبينية بعد الوفاة**

يمكن منح توشیحات للعسكريين والمدنيين العاملين في الدفاع الذين قضوا خلال خدمة مأمورية بعد وفاتهم على شكل تأبين، تسلم للوكيل خلال حفل.

#### **المادة 10: توشیح الأجانب**

لا توجد مراسم محددة لتوشیح الأجانب. و يمكن أن تتم هذه المراسم في حفل عسكري أو أي مكان معد لهذا الغرض.

#### **الفصل الرابع: التشريفات العسكرية**

#### **المادة 11: الإجراءات العامة**

التشريفات العسكرية هي مظاهر خارجية تقوم من خلالها القوات بتقديم تحية الشرف للشخصيات والرموز التي يحق لها ذلك.

خلال الزيارات لا تقدم التشريفات إلا عند الوصول والمغادرة .

لا تقدم التشريفات العسكرية للسلطات المدنية أو العسكرية الأجنبية الزائرة إلا عند القدوم و مغادرة التراب الوطني، و لا تقدم لها في المراحل اللاحقة خلال تنقلها المحتمل داخل التراب الوطني .

لا يمكن تفويض الحق في الحصول على التشريفات العسكرية.

#### **المادة 12: السلطات و الرموز التي تحق لها**

**التشريفات العسكرية، التي تؤديها القوات أو مفرزة الشرف.**

تقدم التشريفات العسكرية للسلطات و الرموز التالية:

- رئيس الجمهورية؛
- الوزير الأول ؛
- وزير الدفاع الوطني ؛
- الوزير المكلف بالوصاية، عندما يتأسس حفل توشیح باسم رئيس الجمهورية (من طرف القوات التابعة لوصايته)؛
- قائد الأركان العامة للجيوش؛
- المفتش العام للقوات المسلحة قوات الأمن؛

و بالنسبة للمراسيم العسكرية، يحدد ديوان قائد الأركان العامة للجيش موقع السلطات العسكرية والمدنية في الترتيب العام.

#### الفصل السابع : ترتيبات خاصة

**المادة 21:** يحدد مقرر صادر عن وزير الدفاع الوطني تفاصيل إجراءات و طرق تنفيذ المراسم العسكرية.

**المادة 22:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

**المادة 23:** يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

-----

مرسوم رقم 362-2019 صادر بتاريخ 11 أكتوبر 2019 يقضي بتعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 64-134 الصادر بتاريخ 3 أغسطس 1964، معدل، المحدد لتقدم ضباط الجيش الوطني وشروط قبول ضباط الاحتياط في الجيش العامل والحد العمري للضباط.

**المادة الأولى:** تلغى ترتيبات المادة 24 (جديدة) من المرسوم رقم 64-134 الصادر بتاريخ 3 أغسطس 1964، معدل، المحدد لتقدم ضباط الجيش الوطني وشروط قبول ضباط الاحتياط في الجيش العامل والحد العمري للضباط وتحل محلها الترتيبات التالية:  
تحدد حدود العمر لضباط الجيش العامل كما يلي:

حدود العمر العليا			ضباط برتبة
3	2	1	
	42	49	ملازم أو الرتبة المقابلة
55	45	52	ملازم أول أو الرتبة المقابلة
57	48	55	تقيب أو الرتبة المقابلة
59	50	57	رائد أو الرتبة المقابلة
61	52	59	مقدم أو الرتبة المقابلة
63	55	61	عقيد أو الرتبة المقابلة
64	62	62	لواء أو الرتبة المقابلة
	64	64	فريق أو الرتبة المقابلة

تطبق حدود العمر الواردة في مختلف الأعمدة كما يلي:  
- **عمود 1:** على الضباط من الإطار العام (البري والجوي والبحرية والدرك)، و علي الضباط من سلك المعتمدين وسلك المهندسين العسكريين.  
- **عمود 2:** على الضباط العاملين في وحدات القوات الخاصة (المظليين والصاعقة) والوحدات الجوية (أفراد الملاحه).

- **عمود 3:** على ضباط سلك الصحة.  
تعتبر حدود العمر المحددة في العمود 2 حدا يجب بعده أن يتم تغيير إطار أو سلك هؤلاء الأفراد.

**المادة 2:** يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

-----

يتضمن حفل العرض من الثبات رفع العلم، فلا يعزف النشيد الوطني إلا خلال رفعه فقط. و خلافا لذلك، يعزف النشيد الوطني في الوقت الذي تكون فيه السلطة المعنية بالتشريفات أمام الراية لتحيتها. في الاحتفالات التي لا يوجد فيها علم أو راية يقتصر على عزف لازمة النشيد الوطني. و يتم ذلك في الوقت الذي تصل فيه السلطة المعنية بالتشريفات أمام قائد القوات و بعد أن يقدم لها التحية.

علاوة على ذلك تعزف لازمة النشيد الوطني في كل مرة تقدم تشكيلة مرفوقة بموسيقي عسكرية التشريفات لراية قبل أو بعد حفل العرض من الثبات.

#### الفصل الخامس: التشريفات الجنائزية

##### المادة 17: قواعد عامة

تعتبر التشريفات الجنائزية العسكرية تظاهرات رسمية تعبر من خلالها القوات المسلحة و قوات الأمن عن شعورها بالاحترام لقادتها وزملائها المتوفين وكذا بعض الشخصيات المدنية الهامة في الدولة .

تنظم المراسم الجنائزية لبعض الشخصيات المدنية و العسكرية الموريتانية أو الأجنبية بقرارات حكومية خاصة، و على الخصوص فيما يتعلق بالضباط الأجانب الذين يتوفون في موريتانيا أثناء تأدية مهام رسمية، و تحدد الترتيبات المتعلقة بمراسمهم الجنائزية بتعليمات يتم التشاور فيها بين وزير الشؤون الخارجية والتعاون و وزير الدفاع الوطني.

##### المادة 18: خصوصية التشريفات الجنائزية

تقدم التشريفات الجنائزية العسكرية من طرف خدمة تشريفات جنائزية. يقدم أفراد الخدمة التشريفات الجنائزية كما هو الحال بالنسبة للتشريفات العسكرية الأخرى غير أن النشيد الوطني يستبدل بقراءة الفاتحة سرا.

لا تقدم تشريفات الجنائز إلا مرة واحدة لنفس الشخصية و تؤدي تحت إمرة أمر السلاح أو قائد التشكيلة أو الوحدة التي ينتمي إليها المتوفي .

#### الفصل السادس : الأسبقية العسكرية

##### المادة 19: نظام الأسبقية

خلال التشريفات التي تؤدي بحضور رئيس الجمهورية، يكون نظام الأسبقية العسكرية كما يلي:

- قائد الأركان العامة للجيش أو قائد الأركان العامة للجيش المساعد (في حالة وجود عائق)، يكون في المقدمة؛
- السلطات العسكرية الأخرى، حسب الأقدمية في الرتبة الأعلى؛

و يبقى هذا النظام ساريا أيضا في حالة تأدية التشريفات بحضور وزير الدفاع الوطني.

**المادة 20:** تحدد تشريفات الدولة موقع السلطات العسكرية في الترتيب العام، و يكون ذلك خلال المراسم الوطنية.

- يعد وزير الاقتصاد والصناعة وينفذ وينسق ويتابع سياسة الحكومة في المجالات الاقتصادية والاجتماعية والصناعية، وينفذ سياسة الحكومة في مجال التعاون الاقتصادي والفني والصناعي والتنمية الاقتصادية والاجتماعية والمديونية؛
  - يعد الاستراتيجية الوطنية للتنمية على المديين المتوسط والبعيد.
- وفي هذا الإطار يقوم ب:**

- تنفيذ وتحديث استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك بالتعاون مع القطاعات الوزارية والهيئات المعنية؛
- يشارك في إعداد وتنسيق الاستراتيجيات العامة والقطاعية ويتولى إعداد ومتابعة السياسات والاستراتيجيات الجهوية ويسهر على تناسقها مع استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
- يحدد الإجراءات الكفيلة بالنمو وقدرة الاقتصاد على التنافس وتشجيع وتوجيه الاستثمار؛
- مسؤول عن إعداد الخيارات الاقتصادية الكلية واستراتيجيات الاستدانة وتعبئة وتنسيق المساعدات من أجل التنمية؛
- يكلف بتطوير التعاون الاقتصادي والصناعي والفني على المستوى الثنائي والجهوي ومتعدد الأطراف ويحشد الموارد الخارجية الضرورية لتمويل استراتيجيات وبرامج الاستثمار؛
- يوقع باسم الحكومة على اتفاقيات التمويل ويأمر بصرف المدفوعات التي يقام بها اعتمادا على التمويلات الخارجية؛
- يعتبر الجهة المخاطبة لشركاء التنمية في مجالات الاقتصاد والصناعة ويمثل الدولة لدى جميع الهيئات المالية الدولية والإقليمية وشبه الإقليمية؛
- يعد سياسات النمو وقدرة الاقتصاد على التنافس وكذلك استراتيجية جذب الاستثمارات الأجنبية المباشرة؛
- يعد ويتابع تنفيذ السياسة العامة والقطاعية للدولة في مجال الإصلاحات وإعادة هيكلة القطاع شبه العمومي وانفتاحه على القطاع الخاص؛
- يعد وينفذ ويقيم استراتيجية النهوض بالقطاع الخاص والبرامج التي من شأنها أن تشجع الاستثمارات الخصوصية الوطنية والأجنبية وتحسين مناخ الأعمال. ولهذا الغرض، يحرص على تحسين تموضع الاقتصاد الوطني على مستوى سلاسل القيم العالمية؛
- يكلف وزير الاقتصاد والصناعة بالتوقعات الاقتصادية والإحصاءات والدراسات الاقتصادية؛

مرسوم رقم 363-2019 صادر بتاريخ 11 أكتوبر 2019 يقضي بتعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 129-2011 الصادر بتاريخ 24 مايو 2011 المحدد للحد العمري للأفراد غير الضباط من الجيش الوطني و الدرك الوطني.

**المادة الأولى:** تلغى ترتيبات المادة الأولى من المرسوم رقم 129-2011 معدل، الصادر بتاريخ 24 مايو 2011 المحدد للحد العمري للأفراد غير الضباط من الجيش الوطني و الدرك الوطني وتحل محلها الترتيبات التالية :

يحدد الحد العمري للأفراد غير الضباط من الجيش الوطني و الدرك الوطني على النحو التالي:

**أ- أفراد الجيش الوطني: (البرية، الجوية والبحرية)**

الرتبة	الحد العمري
جندي أو جندي بحري	47
عريف أو عريف بحري	49
رقيب أو رقيب بحري	50
رقيب أول أو رقيب أول بحري	52
مساعد أو مساعد بحري	58
مساعد أول أو مساعد أول بحري	60

**ب- أفراد الدرك الوطني:**

مساعد ومساعد أول	رقيب ورقيب أول	دركي درجة أولى وثانية وثالثة ورابعة
60 سنة	58 سنة	54 سنة

**المادة 2:** يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**وزارة الاقتصاد والصناعة**

**نصوص تنظيمية**

مرسوم رقم 353-2019 صادر بتاريخ 19 سبتمبر 2019 يحدد صلاحيات وزير الاقتصاد والصناعة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه

**المادة الأولى:** يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الاقتصاد والصناعة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه وذلك طبقا لترتيبات المرسوم رقم 075 - 93 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية.

**المادة 2:** تتمثل المهمة العامة لوزير الاقتصاد والصناعة في تصميم وتنسيق وضمان متابعة تنفيذ السياسة الاقتصادية والاجتماعية والصناعية للحكومة.

- يكلف بالإصلاحات والسياسات والقوانين، وعلى وجه الخصوص يعد وزير الاقتصاد والصناعة بالتعاون مع وزير المالية قوانين المالية؛

- يوقعان معا على الرسالة الخاصة بتعميم تحضير قوانين المالية ويعرضان مشاريع قوانين المالية أمام الجمعية الوطنية؛

- النهوض بمزايا ومقدرات البلد في مجال الاستثمارات الخصوصية؛
  - توفير البيانات الاقتصادية والقانونية والتجارية والفنية اللازمة للمستثمرين بقصد تنفيذ المشاريع الاستثمارية؛
  - تشجيع بروز نسيج من المقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة وريادة الأعمال والابتكار؛
  - النهوض بالأنشطة والاستثمارات الصناعية؛
  - إعداد وتطبيق النصوص المنظمة للنشاطات الصناعية؛
  - تطوير ومتابعة الأنشطة المتعلقة بالملكية الصناعية والابتكار والتنمية التكنولوجية؛
  - إعداد برنامج وطني للرفع من مستوى المقاولات؛
  - يدعم الوزير المنتدب في حدود الصلاحيات المسندة إليه وزير الاقتصاد والصناعة؛
  - يقوم بأية مهمة أخرى يسندها إليه وزير الاقتصاد والصناعة؛
- يجوز للوزير المنتدب أن يفوض توقيعه وفق الشروط التي تنص عليها النظم المعمول بها.

**المادة 5:** يرفع الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية تقارير منتظمة إلى وزير الاقتصاد والصناعة حول جميع الملفات.

وفي حدود صلاحياته يوقع الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية باسمه على جميع العقود والمقررات والقرارات ويوقع على المراسيم إلى جانب وزير الاقتصاد والصناعة.

**المادة 6:** تضم الإدارة المركزية لوزارة الاقتصاد والصناعة:

- ديوان وزير الاقتصاد والصناعة؛
- الأمانة العامة لوزارة الاقتصاد والصناعة؛
- ديوان الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية؛
- الأمانة العامة للوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية؛
- المديرية المركزية لوزارة الاقتصاد والصناعة؛
- المديرية المركزية للوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية.

**المادة 7:** يخضع لوصاية وزارة الاقتصاد والصناعة:

- المكتب الوطني للإحصاء وهو مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالاستقلالية الإدارية والمالية بموجب المرسوم رقم 90-026 الصادر بتاريخ 4 فبراير 1990؛
- مديرية مشاريع التهذيب والتكوين؛
- المركز الموريتاني لتحليل السياسات.

- يسهر على تحسين التوازنات الاقتصادية الكبرى (ميزان المدفوعات، المالية العامة، التضخم، الاستثمارات والحسابات الوطنية) وعلى التوازنات الاجتماعية الكبرى (السكان، التشغيل، التعليم، التكوين)؛
  - مسؤول عن دورة البرمجة الاقتصادية والبرامج متعددة السنوات للاستثمار العمومي وأطر النفقات متوسطة المدى.
  - يتولى وزير الاقتصاد والصناعة الوصاية على اللجنة الوطنية لتنسيق أنشطة مجموعة الخمس في الساحل.
  - كما أن وزير الاقتصاد والصناعة هو الأمر الوطني بصرف الصندوق الأوربي للتنمية. ويشترك في المفاوضات التجارية الدولية.
  - يرأس وزير الاقتصاد والصناعة المجلس الوطني للإحصاء دون المساس بالوظائف الأخرى والألقاب التي تعترف بها القوانين والنظم؛
  - يقدم وزير الاقتصاد والصناعة تقريرا إلى الحكومة حول تنفيذ مشاريع وبرامج وخطط التنمية؛
  - يقدم تقريرا حول تنفيذ ميزانية الاستثمار المدعمة، حيث يقدم تقرير تنفيذها.
  - كما يكلف وزير الاقتصاد والصناعة بإعداد وتنفيذ سياسات واستراتيجيات التنمية الصناعية:
  - إعداد استراتيجيات وطنية لدعم القدرة التنافسية للصناعات؛
  - تطوير النشاطات والاستثمارات الصناعية؛
  - إعداد وتطبيق النصوص المنظمة للنشاطات الصناعية؛
  - إعداد برنامج وطني للرفع من مستوى المقاولات؛
  - إعداد وتطبيق النصوص المنظمة للمواصفات والمقاييس والموازين؛
  - تنسيق ومتابعة أنشطة المواصفات والمقاييس والموازين والنهوض بالجودة؛
  - تشجيع ومتابعة الأنشطة ذات العلاقة بالملكية الصناعية والابتكار والتنمية التكنولوجية؛
  - وضع ومتابعة السجل المركزي للتجارة.
- المادة 3:** يشترك وزير الاقتصاد والصناعة في توقيع المراسيم التي تعود لاختصاصه. ويجوز له تفويض توقيعه وفق الشروط المبينة في النظم المعمول بها. ويوقع باسمه على جميع العقود والمقررات والقرارات في حدود صلاحياته.
- المادة 4:** يمارس الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية، تحت سلطة وزير الاقتصاد والصناعة الصلاحيات المتعلقة بتنفيذ الاستراتيجيات والبرامج الهادفة إلى خلق مناخ ملائم للنهوض بالقطاع الخاص:
- تحديد المجالات الواعدة والقطاعات التي تساهم في النمو وذلك من أجل توجيه المستثمرين؛

**المادة 15:** تكلف **مصلحة التشريعات** بتنظيم استقبال الشخصيات والوفود الأجنبية كما تشارك في التحضير للحفلات الرسمية التي تجري في الوزارة. وتدار من طرف مسؤول عن التشريعات برتبة رئيس مصلحة.

## 2. الأمانة العامة:

**المادة 16:** تسهر **الأمانة العامة** على تطبيق القرارات التي يتخذها الوزير. وتكلف بتنسيق نشاطات مختلف مصالح القطاع ويديرها أمين عام.

**المادة 17:** يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير، وبتفويض منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 09 من المرسوم رقم **93-075** الصادر بتاريخ **06 يونيو 1993**، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية، وخصوصا: إعاش وتنسيق ومراقبة نشاطات القطاع؛

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

**المادة 18:** تلحق بالأمين العام:

- مصلحة المعلوماتية؛
- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة السكرتاريا المركزية؛
- مصلحة العلاقات مع الجمهور.

**المادة 19:** تكلف **مصلحة المعلوماتية** بتسيير وصيانة شبكة المعلومات بالوزارة. وتضم ثلاثة (3) أقسام:

- قسم الموقع الإلكتروني؛
- قسم الصيانة؛
- قسم الشبكات.

**المادة 20:** تكلف **مصلحة الترجمة** بترجمة جميع الوثائق والأعمال التي تقيده الوزارة. وتضم ثلاثة (3) أقسام:

- قسم الترجمة العربية – الفرنسية؛
- قسم الترجمة العربية – الإنجليزية؛
- قسم ترجمة اللغات الأخرى.

**المادة 21:** تتولى **مصلحة السكرتاريا المركزية**:

استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد والصادر للقطاع؛

- التخزين المعلوماتي والتصوير وحفظ الوثائق.

**المادة 22:** تكلف **مصلحة العلاقات مع الجمهور** باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

## 3. المديرية المركزية:

**المادة 23:** المديرية المركزية التابعة لوزارة الاقتصاد والصناعة هي:

**المادة 8:** يمكن أن تضم وزارة الاقتصاد والصناعة كيانات إدارية ذات طابع مؤقت هي إدارات المشاريع ووحدات المشاريع أو الخلايا. ويحدد إنشاء وتنظيم وسير عمل هذه الكيانات في كل مرة بمقرر من وزير الاقتصاد والصناعة.

## 1. وزارة الاقتصاد والصناعة

### 1. ديوان الوزير:

**المادة 9:** يضم ديوان الوزير خمسة (5) مكلفين بمهام، واثنى عشر (12) مستشارا فنيا، والمفتشية الداخلية وملحقين وكتابة خاصة ومصلحة للتشريعات.

تلحق بديوان الوزير خلية الإشراف واليقظة الاستراتيجية ويكون منسقا برتبة مستشار.

**المادة 10:** يخضع المكلفون بمهام لسلطة الوزير، ويكلفون بأي مهمة يسند لها إليهم.

**المادة 11:** يخضع المستشارون الفنيون لسلطة الوزير وهم:

مستشار فني مكلف بالقضايا القانونية، يتمتع بصلاحيات إعداد ودراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الإتفاقيات التي تعدها المديرية بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛

- مستشار إقتصادي ومالي؛
- مستشار إجتماعي؛
- مستشار في مجال التنمية المؤسسية والمصادر البشرية؛
- مستشار في مجال الاتصال؛
- مستشار في مجال تنمية القطاع الخاص؛
- مستشار في مجال التنمية الجهوية؛
- مستشار في مجال الحكامة الجيدة؛
- مستشار في مجال التنسيق؛
- مستشار في مجال الإصلاح والمتابعة والتقييم؛
- مستشار في مجال الصناعة؛
- مستشار مكلف بمجموعة دول الساحل الخمس.

**المادة 12:** تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام برتبة مستشار فني ويساعده ستة (6) مفتشين برتبة مدير. وتكلف المفتشية الداخلية بالمهام المنصوص عليها في المادة 06 من المرسوم رقم **93 - 075** الصادر بتاريخ **06 يونيو 1993**، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية.

**المادة 13:** يكلف الملحقون بالديوان، بناء على تعليمات من الوزير، بمعالجة ومتابعة ملفات خاصة. وللملحق رتبة مدير مساعد.

**المادة 14:** تتولى **الكتابة الخاصة** تسيير الشؤون الخاصة للوزير. وتدار من طرف كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة.

### 1.1.3 مديرية الاستراتيجيات والسياسات:

**المادة 25:** تتمثل **صلاحيات مديرية الاستراتيجيات والسياسات** في:

- دعم القطاعات الفنية في صياغة الاستراتيجيات القطاعية والوطنية؛
- تنسيق السياسة الوطنية للسكان؛
- المشاركة في إعداد ومتابعة البرامج الجهوية؛
- تشجيع التنمية المتوازنة للتراب الوطني بما يستجيب لدواعي الاندماج الجهوي والاستخدام الأمثل للموارد؛
- الإشراف على العمل الجهوي لوزارة الاقتصاد والصناعة؛
- السهر على تناسق التدخلات القطاعية على المستوى الجهوي؛
- متابعة التخطيط في مجال تعزيز القدرات ومواجهة المخاطر والأوضاع الاستعجالية؛
- تعزيز قدرات الخلايا الجهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم في مجال رفع التقارير والتخطيط الاستراتيجي.

تدار **مديرية الاستراتيجيات والسياسات** من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم أربع (4) مصالح وخلايا جهوية:

- مصلحة الإستراتيجيات الوطنية؛
- مصلحة السياسات القطاعية؛
- مصلحة البرامج الجهوية؛
- مصلحة تنسيق السياسة الوطنية للسكان؛
- الخلايا الجهوية للتخطيط والمتابعة.

تدار كل خلية جهوية من طرف رئيس خلية برتبة رئيس مصلحة يساعده مسؤولان لكل منهما رتبة رئيس قسم.

**المادة 26:** تكلف **مصلحة الإستراتيجيات الوطنية** بإعداد ومتابعة السياسات والإستراتيجيات الوطنية. وتضم قسمين:

- قسم إعداد الإستراتيجيات الوطنية؛
- قسم متابعة تنفيذ الإستراتيجيات.

**المادة 27:** تكلف **مصلحة السياسات القطاعية** بإعداد ومتابعة السياسات القطاعية بالتعاون مع القطاعات الفنية وتضم قسمين:

- قسم التنمية المؤسسية والقطاعات الاجتماعية؛
- قسم قطاع الإنتاج والبنى التحتية.

**المادة 28:** تكلف **مصلحة البرامج الجهوية** بإعداد ومتابعة البرامج الجهوية وتضم قسمين:

- قسم إعداد البرامج الجهوية؛
- قسم متابعة البرامج الجهوية.

**المادة 29:** تكلف **مصلحة تنسيق السياسة الوطنية للسكان** بإعداد ومتابعة تنفيذ السياسة الوطنية للسكان وتضم قسمين:

- قسم إعداد ومتابعة تنفيذ السياسة الوطنية للسكان؛

- المديرية العامة للسياسات واستراتيجيات التنمية؛
- المديرية العامة للدراسات والإصلاحات والمتابعة والتقييم؛
- المديرية العامة للتمويلات والاستثمارات العمومية والتعاون الاقتصادي؛
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

### 1.3 المديرية العامة للسياسات واستراتيجيات التنمية:

**المادة 24:** تتمثل مهام **المديرية العامة للسياسات واستراتيجيات التنمية** في:

- تصميم إستراتيجية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للبلاد على المدى المتوسط والطويل لتكون إطارا لتصميم الاستراتيجيات والسياسات العمومية والتشاور حولها، وتتعاون عن كثب مع كافة الإدارات العمومية والخصوصية ومع شركاء التنمية؛
- القيام بالتعاون مع الهياكل والقطاعات المعنية بتنفيذ خطط العمل متعددة السنوات واستراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك وبرامج مكافحة الفقر؛
- المشاركة في تقييم التأثير الاقتصادي والاجتماعي للسياسات العمومية؛
- تقديم الدعم الفني للقطاعات الوزارية من أجل صياغة استراتيجيات قطاعية؛
- متابعة الجهود الرامية إلى بلوغ الأهداف الإنمائية للألفية؛
- إعداد استراتيجيات تنموية جهوية؛
- إعداد وتنسيق وتنفيذ سياسة وطنية للسكان على المدى المتوسط والبعيد؛
- الإشراف على مسار إنشاء ووضع ومتابعة وتقييم الأقطاب التنموية؛
- ضمان التنسيق والتخطيط في مجال تعزيز القدرات ومواجهة المخاطر والأوضاع الاستعجالية؛
- تنفيذ برنامج لتعزيز قدرات المصادر البشرية؛
- السهر على تحضير وتنفيذ ومتابعة خطط عمل استراتيجية متعددة السنوات؛
- السعي إلى إعداد تقارير منتظمة وعروض حول الأنشطة لعناية الوزير.

يدير **المديرية العامة للسياسات واستراتيجيات التنمية** مدير عام يساعده مدير عام مساعد. وتضم ثلاث (3) مديريات هي:

- مديرية الاستراتيجيات والسياسات؛
- مديرية تنسيق استراتيجيات النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
- مديرية السجل الاجتماعي.

▪ قسم متابعة مؤشرات استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك.  
**المادة 34:** تضم مصلحة متابعة أهداف التنمية المستدامة قسمين:

▪ قسم متابعة مؤشرات أهداف التنمية المستدامة؛  
▪ قسم إعداد مذكرات تتعلق بتحقيق أهداف التنمية المستدامة.

**المادة 35:** تضم المصلحة المكلفة بالنوع وبالمسائل الأخرى ذات الطابع الأفقي قسمين:

▪ قسم مكلف بالنوع؛  
▪ قسم المسائل الأخرى ذات الطابع الأفقي.  
بموجب قرار من الوزير وبناء على إقتراح من المدير العام للسياسات واستراتيجيات التنمية، يمكن لمديرية تنسيق استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك، الاستعانة بعدد من الخبراء وخاصة على مستوى إنعاش أعمال لجان التنمية القطاعية فيما يتعلق بمرتكزات الاستراتيجية الثلاث.

### **3.1.3. مديرية السجل الاجتماعي:**

**المادة 36:** تتمثل مهام مديرية السجل الاجتماعي في مسك سجل اجتماعي على امتداد التراب الوطني. وعلى هذا الأساس تكلف بالمهام التالية:

▪ توزيع وتنظيم المجموعات واستهدافها؛  
▪ الإشراف على المسوح؛  
▪ تسيير نظام البيانات الجغرافية؛  
▪ التقارير الموجهة للمستخدمين المؤسسين؛  
▪ تسيير الشكاوى والمطالب.  
تدار مديرية السجل الاجتماعي من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم ثلاث (3) مصالح:

▪ مصلحة استهداف المجموعات والمنازعات؛  
▪ مصلحة تسيير قواعد البيانات والمسوح؛  
▪ مصلحة تنسيق الفاعلين وتخصيص الموارد.

**المادة 37:** تضم مصلحة استهداف المجموعات والمنازعات قسمين:

▪ قسم استهداف المجموعات؛  
▪ قسم تسيير آليات المطالبات.

**المادة 38:** تضم مصلحة تسيير قواعد البيانات والمسوح قسمين:

▪ قسم تسيير المسوح؛  
▪ قسم تسيير قواعد البيانات وأنظمة البيانات الجغرافية.

**المادة 39:** تضم مصلحة تنسيق الفاعلين وتخصيص الموارد قسمين:

▪ قسم تنسيق الفاعلين؛  
▪ قسم تخصيص الموارد.

**2.3. المديرية العامة للدراسات والإصلاحات والمتابعة والتقييم:**

▪ قسم التنسيق القطاعي البيئي للنشاطات في مجال السكان.

**2.1.3. مديرية تنسيق استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك:**

**المادة 30:** تكلف مديرية تنسيق استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك بإعداد وتنفيذ استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك الهادفة خصوصا إلى:

▪ تشجيع النمو الاقتصادي المتنوع والشامل والأخضر والمستدام مما يقلص التفاوت ويخدم الفقراء عبر خلق فرص العمل ومكافحة البطالة والمزيد من التكيف مع المخاطر والأوضاع الاستعجالية والرفاه المشترك؛  
▪ تخفيف الفقر ومحاربة تهميش الجماعات الهشة؛  
▪ وضع نظام تربوي يخدم الوحدة الوطنية والتنمية الاجتماعية والاقتصادية للبلاد؛  
▪ ضمان النفاذ الشامل والمنصف للسكان إلى خدمات الصحة والغذاء ومياه الشرب عبر تعميم العرض وقيام أنظمة لحماية الجماعات الهشة؛  
▪ النهوض بالتنمية المؤسسية الموجهة نحو اللامركزية والمقاربات التشاركية؛  
▪ النهوض بتنمية قائمة على مقاربة النوع؛  
▪ تعزيز قدرات التصميم والإشراف ومتابعة تنفيذ استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛  
▪ إعداد تقارير حول التنمية البشرية المستدامة؛  
▪ ضمان متابعة جهود البلد لتحقيق أهداف التنمية المستدامة.

**المادة 31:** تدار مديرية تنسيق استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم أربع (4) مصالح موزعة إلى قسمين في كل مصلحة:

▪ مصلحة تنسيق إعداد خطط عمل إستراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛  
▪ مصلحة متابعة تنفيذ إستراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛  
▪ مصلحة متابعة أهداف التنمية المستدامة؛  
▪ المصلحة المكلفة بالنوع وبالمسائل الأخرى ذات الطابع الأفقي.

**المادة 32:** تضم مصلحة تنسيق إعداد خطط عمل استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك قسمين:

▪ قسم تنسيق أشغال لجان التنمية القطاعية؛  
▪ قسم تنسيق التقارير السنوية.

**المادة 33:** تضم مصلحة متابعة تنفيذ استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك قسمين:

▪ قسم متابعة ورش استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛

**المادة 40:** تتمثل مهمة المديرية العامة للدراسات والإصلاحات والمتابعة والتقييم في:

- إنجاز وتنسيق الدراسات وتصميم الإصلاحات المساهمة في النمو الاقتصادي والتنمية الصناعية وتعزيز الحكامة الجيدة وذلك بالتشاور مع المديرية المعنية؛
- متابعة المؤشرات الدولية الوجيهة وذات العلاقة بالحكامة وبمناخ الأعمال؛
- تطوير أدوات التحليل الضرورية لإدارة السياسة الاقتصادية الكلية؛
- إجراء الدراسات والتحليل الاقتصادية؛
- تطوير النماذج الاقتصادية؛
- القيام بأنشطة التوقعات الاقتصادية؛
- إنجاز دراسات استشرافية؛
- تسيير أنظمة البيانات المتعلقة بمتابعة وتقييم المشاريع والبرامج الاستثمارية بالتعاون مع الهياكل المعنية؛
- تصميم أدوات المتابعة والتقييم؛
- تقييم استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
- تقييم السياسات العمومية؛
- المشاركة في إعداد برنامج الاستثمار العمومي؛
- صياغة التوجيهات والإرشادات الموجهة لأصحاب القرار؛
- تقييم المشاريع والبرامج؛
- ضمان متابعة الصفقات العمومية ذات العلاقة بالاستثمار العمومي؛
- تقييم نظام إبرام الصفقات العمومية واقتراح الإصلاحات؛
- إعداد تقارير فصلية ونصف سنوية وسنوية حول تقدم المشاريع والبرامج؛
- المشاركة في دورة البرمجة الاقتصادية وتحضير قوانين المالية؛
- المساهمة ضمن مجال اختصاصها في أعمال المؤسسات البحثية ومكاتب الخبرة الوطنية والدولية والعمل كواجهة فنية لتخاطب القطاع مع هذه المؤسسات؛
- المشاركة في تحضير تقارير تنفيذ استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك.

تدار المديرية العامة للدراسات والإصلاحات والمتابعة والتقييم من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد، وتضم المديرية العامة إلى جانب خلية الدراسات والإصلاحات، مديرتين (2):

- مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي؛
- مديرية المتابعة والتقييم.

**1.2.3. مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي:**

**المادة 41:** تتمثل مهام مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي في:

- جمع البيانات لإدارة السياسة الاقتصادية الكلية؛
  - إجراء الدراسات والتحليل الاقتصادية؛
  - تطوير النماذج الاقتصادية؛
  - القيام بنشاطات التوقعات؛
  - إنجاز الدراسات الاستشرافية؛
  - صياغة التوجيهات والاستشارات لصالح أصحاب القرار.
- تساهم المديرية، ضمن اختصاصها، في أعمال الهيئات البحثية وهيئات الخبرة الوطنية والدولية. تدار مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم أربع مصالح (4):
- مصلحة التوقعات الاقتصادية الكلية؛
  - مصلحة الدراسات الاقتصادية والاجتماعية؛
  - مصلحة البيانات وأدوات النماذج؛
  - مصلحة التحليل الاقتصادي.

**المادة 42:** تكلف مصلحة التوقعات الاقتصادية الكلية بمتابعة الإطار الاقتصادي الكلي وإعداد التوقعات الاقتصادية الكلية واقتراح السياسات الاقتصادية والصناعية، وتضم قسمين:

- قسم متابعة الظرفية الاقتصادية والقطاع الإنتاجي؛
- قسم متابعة المالية العامة وميزان المدفوعات والقطاع النقدي.

**المادة 43:** تكلف مصلحة الدراسات الاقتصادية والاجتماعية باتخاذ المبادرة والإشراف على الدراسات الاقتصادية التي تسمح بالتعرف بشكل أفضل على آليات الاقتصاد الوطني ومتابعة تطور الفقر وسوق العمل وإعداد توقعات عن تطورها. وتوفر تحاليل واقتراحات في مجال السياسات الاجتماعية والنشغيل وتتابع تأثيرها على الاقتصاد الوطني، وتضم قسمين:

- قسم الدراسات الاقتصادية؛
- قسم الدراسات الاجتماعية.

**المادة 44:** تكلف مصلحة البيانات وأدوات النماذج بتصميم وتطوير وتسيير أدوات النماذج والإسقاطات المستخدمة قصد متابعة الإطار الاقتصادي الكلي وإنجاز التوقعات.

وتتولى جمع ونشر البيانات المتعلقة بالظرفية الاقتصادية على الصعيدين الوطني والدولي، وتضم قسمين:

- قسم البيانات الإحصائية؛
- قسم تطوير أدوات النماذج.

**المادة 45:** تكلف مصلحة التحليل الاقتصادي بمتابعة المؤشرات الاقتصادية وتحليلها. وتصمم أدوات وآليات متابعة هذه المؤشرات وتنسق إصدارات المديرية، وتضم قسمين:

- متابعة التنفيذ المادي والمالي لمشاريع وبرامج القطاع؛
- وضع أدوات لمتابعة وتحليل المشاريع والبرامج؛
- جمع ومعالجة البيانات المتعلقة بحالة تقدم المشاريع (جداول زمنية، مؤشرات المتابعة، تقارير التنفيذ والمتابعة...)
- إصدار تقرير حول تنفيذ المشاريع والبرامج. وتضم قسمين:

- قسم متابعة قطاعات "النفط والمعادن والصناعات والتجارة والسياحة والصناعة التقليدية"؛
- قسم متابعة قطاعات "الصيد والزراعة وتنمية المواشي".

**المادة 49:** تكلف مصلحة متابعة وتقييم مشاريع وبرامج القطاعات الاجتماعية والتنمية المؤسسية بما يلي:

- متابعة التنفيذ المادي والمالي لمشاريع وبرامج القطاع؛
- وضع أدوات لمتابعة وتحليل المشاريع والبرامج؛
- جمع ومعالجة البيانات المتعلقة بحالة تقدم المشاريع (جداول زمنية، مؤشرات المتابعة، تقارير التنفيذ والمتابعة...)
- إصدار تقرير حول تنفيذ المشاريع والبرامج. وتضم قسمين:

- قسم متابعة مشاريع وبرامج قطاع التعليم؛
- قسم متابعة مشاريع وبرامج الصحة والتنمية المؤسسية ومشاريع القطاع الاجتماعي الأخرى.

### **3.2.3. خلية الدراسات والإصلاحات:**

**المادة 50:** يتولى تنسيق خلية الدراسات والإصلاحات المدير العام للدراسات والإصلاحات والمتابعة والتقييم يساعده منسق مساعد له رتبة مدير بالإدارة المركزية.

- المادة 51:** تكلف الخلية بما يلي:
- إنجاز وتنسيق الدراسات وتصميم الإصلاحات التي تساهم في النمو الاقتصادي وفي تحسين التنمية الصناعية وتعزيز الحكامة الجيدة وذلك بالتعاون مع المديرية المعنية؛
  - متابعة المؤشرات الدولية الوجيهة ذات العلاقة بالحكامة وبمناخ الأعمال؛
  - الإشراف والمتابعة والتقييم للإصلاحات التي تقوم بها وزارة الاقتصاد والصناعة؛
  - توطيد خطط العمل وخارطات طريق الإصلاحات بالتنسيق مع الهيكل المعنية؛
  - المشاركة في إعداد خطط التكوين ذات الصلة بالإصلاحات.

- قسم المؤشرات الاقتصادية الكلية؛
- قسم البيانات والنشر.

### **2.2.3. مديرية المتابعة والتقييم:**

**المادة 46:** تتمثل صلاحيات مديرية المتابعة والتقييم في:

- تصميم أدوات المتابعة والتقييم؛
  - المتابعة المادية والمالية للمشاريع والبرامج؛
  - المشاركة في تقييم السياسات العمومية؛
  - تقييم المشاريع والبرامج؛
  - متابعة الصفقات العمومية؛
  - تقييم منظومة إبرام الصفقات العمومية واقتراح الإصلاحات؛
  - إعداد تقارير فصلية ونصف سنوية وسنوية عن حالة تقدم المشاريع والبرامج؛
  - المشاركة في إعداد وتحديث برامج الاستثمار العمومي؛
  - المشاركة في تحضير التقارير حول تنفيذ استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك.
- تدار مديرية المتابعة والتقييم من طرف مدير يساعده مدير مساعد. وتضم ثلاث (3) مصالح:
- مصلحة متابعة وتقييم مشاريع وبرامج البنى التحتية؛
  - مصلحة متابعة وتقييم مشاريع وبرامج القطاع الإنتاجي؛
  - مصلحة متابعة وتقييم مشاريع وبرامج القطاعات الاجتماعية والتنمية المؤسسية.
- كما تتبع للمديرية خلية تسمى "خلية متابعة تدقيق المشاريع" يديرها منسق برتبة مدير مساعد في الإدارة المركزية.

**المادة 47:** تكلف مصلحة متابعة وتقييم مشاريع وبرامج البنى التحتية بما يلي:

- متابعة التنفيذ المادي والمالي للمشاريع وبرامج القطاع؛
- وضع أدوات لمتابعة وتقييم المشاريع والبرامج؛
- جمع ومعالجة البيانات المتعلقة بحالة تقدم المشاريع (جداول زمنية، مؤشرات المتابعة، تقارير التنفيذ والتقييم...)
- إصدار تقرير حول تنفيذ المشاريع والبرامج. وتضم قسمين:

- قسم متابعة قطاعات "النقل والطاقة والاتصالات"؛
- قسم متابعة قطاعات "المياه والصرف الصحي والإسكان وال عمران والبنى التحتية الأخرى".

**المادة 48:** تكلف مصلحة متابعة وتقييم مشاريع وبرامج القطاع الإنتاجي بما يلي:

تضم المديرية العامة للتمويلات والاستثمارات العمومية والتعاون الاقتصادي ثلاث (3) مديريات وخطية لدعم الأمر الوطني بصرف الصندوق الأوروبي للتنمية الذي يديره منسق برتبة مدير مساعد.

تلحق بالمديرية العامة للتمويلات والاستثمارات العمومية والتعاون الاقتصادي خطية مكلفة بنظام المعلومات والأمر بالصرف ومتابعة السحوبات. وتدار من طرف منسق برتبة مدير مساعد. وللمكلفين بالبرامج على مستوى هذه الخطية رتب رؤساء مصالح أما معاونوهم فهم برتبة رئيس قسم.

أما المديريات فهي:

- مديرية برمجة الاستثمارات العمومية ومتابعة المشاريع؛
- مديرية تعبئة الموارد وتنسيق العون الخارجي؛
- مديرية اتفاقيات التمويل.

### 1.3.3. مديرية برمجة الاستثمارات العمومية ومتابعة المشاريع:

**المادة 54:** تتمثل مهمة مديرية برمجة الاستثمارات العمومية ومتابعة المشاريع فيما يلي:

- دراسة القرارات المتعلقة بإدراج المشاريع ضمن برنامج الاستثمارات العمومية مع الحرص على تناسقها مع استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
- تتولى سكرتارية لجنة تحليل برمجة الاستثمار العمومية؛
- إعداد ميزانية الاستثمار المدعمة الملحقة بقانون المالية. ولهذا الغرض تعد بالتعاون مع المصالح المعنية بالوزارات الفنية المسؤولة عن التنفيذ أو الوصاية على مشاريع الاستثمار، بطاقة تعريف مالي وفني لكل مشروع مع إبراز البيانات المتعلقة بالمشاريع المبرمجة (تعريف المشروع، الهيئة المكلفة بالتنفيذ، الأهداف المنشودة، الإنجازات المتوقعة والوسائل المستخدمة، التمويلات المكتسبة وطبيعتها... الخ)؛
- القيام بالتعاون مع المصالح المختصة بوزارة المالية، بتنسيق وإعداد أطر النفقات متوسطة المدى للوزارات وإطار النفقات الشامل متوسطة المدى وخاصة عبر تحديد الأغلفة المالية المخصصة للاستثمارات المبرمجة بموجب الإطار الشامل للنفقات متوسطة المدى؛
- تقدير التكاليف والمزايا الاقتصادية والاجتماعية التي تدرها مشاريع الاستثمار العمومي؛
- إبداء الرأي حول طلبات التمويل المقدمة إلى الشركاء الفنيين والماليين حرصاً على انسجام الطلبات مع برنامج الاستثمارات العمومية؛

**المادة 52:** يحدد تنظيم وسير عمل خطية الدراسات والإصلاحات بموجب مقرر صادر عن وزير الاقتصاد والصناعة.

### 3.3. المديرية العامة للتمويلات والاستثمارات العمومية والتعاون الاقتصادي:

**المادة 53:** تتمثل مهمة المديرية العامة للتمويلات والاستثمارات العمومية والتعاون الاقتصادي في:

- تحديد وتوجيه ومتابعة تنفيذ السياسة الوطنية في مجال الاستثمار العمومي بما يتماشى مع الإستراتيجية التنموية للبلاد؛
- برمجة الاستثمارات العمومية بما ينسجم مع أهداف التنمية والاستراتيجيات القطاعية؛
- البحث عن الموارد وتعبئتها لتمويل برامج الاستثمار؛
- تنسيق المساعدات الخارجية وتنظيم أطر التشاور على المستويات الثنائية ومتعددة الأطراف؛
- تصميم وتحديث برنامج الاستثمارات العمومية؛
- تحضير ميزانية الاستثمار المدعمة؛
- القيام بصفة مشتركة مع المديرية العامة للميزانية بإعداد مشاريع قوانين المالية فيما يتعلق بميزانية الاستثمار المدعمة. وعلى هذا الأساس تعد برنامج الاستثمار العمومي من أجل دمجها في الإطار الشامل للنفقات متوسطة المدى وفي مشروع ميزانية الاستثمار المدعمة؛
- تنسيق العون الخارجي والحوار السياسي مع الشركاء الفنيين والماليين؛
- تسيير نظام المعلومات الخاص بمشاريع وبرامج الاستثمار؛
- إعداد تقرير سنوي حول تنفيذ الميزانية المدعمة للاستثمار.
- تدار المديرية العامة من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد.
- يتولى المدير العام مسؤولية الأمر بصرف نفقات الاستثمار العمومي الذي يمول بموارد خارجية. ويعهد إلى المدير العام خصوصاً بما يلي:
- تحضير وتنفيذ ومتابعة خطط العمل الاستراتيجية متعددة السنوات؛
- وضع برنامج عمل منتظم (شهري وسنوي)؛
- إعداد تقارير منتظمة وعروض حول الأنشطة لعناية الديوان؛
- تناسق وانسجام وتكامل نشاطات ومهام وصلاحيات المديريات؛
- اقتراح الإجراءات المناسبة لتحسين القدرة الاستيعابية لمجموع التمويلات؛
- تنفيذ برنامج لتعزيز قدرات المصادر البشرية.

- قسم برمجة برامج / مشاريع القطاعات الاقتصادية والحكامة؛
- قسم برمجة برامج / مشاريع قطاعات السيادة؛
- قسم برمجة برامج / مشاريع القطاعات الاجتماعية.

**المادة 57:** تكلف مصلحة متابعة مشاريع وبرامج الاستثمار بما يلي:

- جمع البيانات الضرورية لإعداد حالة تقدم التنفيذ المالي والمادي لبرامج ومشاريع الاستثمارات بصفة منتظمة؛
- إعداد تقرير سنوي حول تنفيذ برنامج الاستثمار العمومي.

وتضم قسمين (2):

- قسم متابعة مشاريع وبرامج الاستثمار على مستوى القطاعات الاقتصادية والإنتاجية وكذلك الحكامة؛
- قسم متابعة مشاريع وبرامج الاستثمار على مستوى القطاعات الاجتماعية والسيادية؛

**2.3.3. مديرية تعبئة الموارد وتنسيق العون الخارجي:**

**المادة 58:** تكلف مديرية تعبئة الموارد وتنسيق العون الخارجي بما يلي:

- البحث لدى المانحين في الخارج عن تمويل المشاريع المعتمدة في إطار البرامج والخطط التي أقرتها الحكومة؛
- رصد التمويلات عبر الإعداد والتفاوض على الاتفاقيات ذات العلاقة؛
- متابعة التعاون الفني.

تدار مديرية تعبئة الموارد وتنسيق العون الخارجي من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة التعاون الثنائي (إفريقيا، أوروبا، آسيا، أمريكا والأوقيانوس)؛
- مصلحة التعاون متعدد الأطراف والدولي والمنظمات غير الحكومية الدولية للتنمية؛
- مصلحة تنسيق العون الخارجي.

تلتحق بمديرية تعبئة الموارد وتنسيق العون الخارجي:

- خلية هيئات مجموعة التنسيق التي يديرها منسق برتبة مدير مساعد.

يكون للمكلفين بالبرامج في هذه الخلية رتبة رئيس مصلحة ولمعاونيهم رتبة رئيس قسم.

**المادة 59:** تتولى مصلحة التعاون الثنائي:

- تسبير العلاقات الثنائية مع الشركاء؛
  - البحث عن التمويلات لدى الممولين الثنائيين.
- وتضم قسمين:

- قسم التعاون مع بلدان إفريقيا، آسيا، والأوقيانوس؛
- قسم التعاون مع بلدان أوروبا، وأمريكا.

- إعداد تقرير سنوي حول تنفيذ برنامج الاستثمار العمومي؛
- جمع البيانات الضرورية لإعداد حالة تقدم التنفيذ المالي والمادي لبرامج ومشاريع الاستثمارات؛
- ضمان المتابعة المالية والمادية لمشاريع وبرامج الاستثمار.

تدار مديرية برمجة الاستثمارات العمومية ومتابعة المشاريع من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة انتقاء المشاريع وبرنامج الاستثمار العمومي؛
- مصلحة إعداد ميزانية الاستثمار المدعومة؛
- مصلحة متابعة مشاريع وبرامج الاستثمار.

تلتحق بمديرية برمجة الاستثمارات العمومية ومتابعة المشاريع خلية دراسة الجدوى وإعداد ملفات المشاريع ويديرها منسق برتبة مدير مساعد. أما المكلفون بالبرامج لدى الخلية فهم برتبة رئيس مصلحة ومساعدوهم برتبة رئيس قسم.

**المادة 55:** تكلف مصلحة انتقاء المشاريع وبرنامج الاستثمار العمومي بما يلي:

- اختيار المشاريع وفقا لترتيبات المراسيم والنصوص المتعلقة بالاستثمار العمومي؛
- ضمان تحضير اجتماعات لجنة تحليل برمجة الاستثمار العمومي وتحديث قائمة مشاريع الاستثمار العمومي، وبالتعاون مع مصالح وزارة المالية تقوم بإعداد أطر الإنفاق متوسط المدى على مستوى القطاعات الوزارية والإطار الشامل للنفقات المتوسطة المدى.

وتضم 4 أقسام:

- قسم برمجة برامج / مشاريع القطاعات المنتجة؛
- قسم برمجة برامج / مشاريع القطاعات الاقتصادية والحكامة؛
- قسم برمجة برامج / مشاريع قطاعات السيادة؛
- قسم برمجة برامج / مشاريع القطاعات الاجتماعية.

**المادة 56:** تكلف مصلحة إعداد ميزانية الاستثمار المدعومة بما يلي:

- إعداد ميزانية الاستثمار المدعومة التي هي جزء من قانون المالية ومركزة الوثائق الميزانية المصاحبة لها؛
- تحضير تقرير سنوي حول تنفيذ ميزانية الاستثمار المدعومة.

وتضم أربعة (4) أقسام:

- قسم برمجة برامج / مشاريع القطاعات المنتجة؛

- المشاركة في استقبال بعثات التفاوض حول الاتفاقيات؛
  - ضمان حسن سير مراسيم التفاوض؛
  - الاشتراك في تنظيم الجوانب البروتوكولية من المفاوضات.
- وتضم قسمين:
- قسم تحضير المفاوضات حول اتفاقيات التمويل؛
  - قسم التصديق على اتفاقيات التمويل.
- المادة 64:** تكلف **مصلحة الوثائق** بـ:
- الحفظ الإلكتروني والمادي لاتفاقيات التمويل؛
  - مسك قاعدة بيانات محينة.
- وتضم قسمين:
- قسم توثيق اتفاقيات التمويل؛
  - قسم مسك قاعدة البيانات.
- المادة 65:** تكلف **مصلحة الالتزامات القانونية** بـ:
- بحث شروط الاقتراض؛
  - متابعة الالتزامات تجاه شركاء التنمية؛
  - الإسهام في المسائل المتعلقة بتسيير المديونية؛
  - مسك قاعدة بيانات خدمة الدين المتعلقة باتفاقيات التمويل؛
  - بحث مطالبات المانحين.
- وتضم قسمين:
- قسم تحضير الالتزامات؛
  - قسم متابعة الالتزامات.
- 4. مديرية الشؤون الإدارية والمالية:**
- المادة 66:** تكلف **مديرية الشؤون الإدارية والمالية** بما يلي:
- تسيير العمال ومتابعة المسار المهني لجميع موظفي وكلاء القطاع؛
  - صيانة المباني والتجهيزات؛
  - تحضير مشروع الميزانية السنوية للوزارة بالتعاون مع المديريات الأخرى؛
  - متابعة تنفيذ الميزانية وغيرها من الموارد المالية للوزارة مع المشاركة في تحديد النفقات ومراقبة تنفيذها؛
  - تزويد القطاع بالمعدات واللوازم؛
  - صيانة الساحات الخضراء والإبقاء على النظافة داخل حوزة الوزارة.
- تدار **مديرية الشؤون الإدارية والمالية** من طرف مدير يساعده مدير مساعد. وتضم 4 مصالح:
- مصلحة الشؤون الإدارية؛
  - مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة؛
  - المصلحة المالية؛
  - مصلحة الوثائق والأرشيف.
- المادة 67:** تضم **مصلحة الشؤون الإدارية** قسمين:

- المادة 60:** تكلف **مصلحة التعاون متعدد الأطراف والدولي والمنظمات غير الحكومية الدولية التنموية** بما يلي:
- تسيير العلاقات مع الشركاء؛
  - البحث عن التمويلات لدى هؤلاء الشركاء.
- وتضم قسمين:
- قسم التعاون مع البنك الدولي وصندوق النقد الدولي ومنظومة الأمم المتحدة والصندوق الدولي للتنمية الزراعية؛
  - قسم التعاون مع البنك الإفريقي للتنمية والمنظمات غير الحكومية الدولية وغيرها من الشركاء متعددي الأطراف.
- المادة 61:** تكلف **مصلحة تنسيق العون الخارجي** بما يلي:
- تنمية آليات تنسيق العون الخارجي؛
  - تنظيم الحوار مع الشركاء الفنيين والماليين (إعلان باريس) وإعداد تقرير سنوي مفصل عن حالة تقدم التعاون الدولي.
- وتضم قسمين:
- قسم آليات تنسيق العون الخارجي؛
  - قسم تنسيق العون الخارجي.
- 3.3.3 مديرية اتفاقيات التمويل:**
- المادة 62:** تتمثل مهمة **مديرية اتفاقيات التمويل** في:
- تحضير اتفاقيات التمويل مع شركائنا في التنمية؛
  - التصديق على اتفاقيات القرض ومتابعتها وتنفيذها؛
  - المشاركة في المفاوضات حول اتفاقيات التمويل؛
  - التوثيق الإلكتروني والمادي لاتفاقيات التمويل؛
  - تحضير ومتابعة الالتزامات؛
  - المشاركة في دراسات القدرة على تحمل المديونية وشروطها مع الهيئات المعنية؛
  - المشاركات في إعداد دراسات جدوائية المديونية؛
  - مسك سجل بفوائد وسداد الديون المتعلقة باتفاقيات التمويل.
- تدار مديرية اتفاقيات التمويل من طرف مدير يساعده مدير مساعد. وتضم 3 مصالح:
- مصلحة التصديق على اتفاقيات التمويل؛
  - مصلحة التوثيق؛
  - مصلحة الالتزامات القانونية.
- المادة 63:** تكلف **مصلحة التصديق على اتفاقيات التمويل** بـ:
- تحضير التفاوض حول اتفاقيات التمويل؛
  - التصديق على اتفاقيات القرض؛
  - متابعة شروط تنفيذ اتفاقيات التمويل؛

**المادة 77:** تكلف مصلحة التشريرات بتنظيم استقبال الشخصيات والوفود الخارجية وتشارك في تحضير الحفلات الرسمية التي تتم في الوزارة المنتدبة. ويديرها مسؤول التشريرات الذي هو برتبة رئيس مصلحة.

## 2. الأمانة العامة:

**المادة 78:** تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات التي يتخذها الوزير، وتكلف بتنسيق أنشطة جميع مصالح القطاع ويديرها أمين عام.

**المادة 79:** تتمثل مهمة الأمين العام، تحت سلطة الوزير المنتدب وتفويض منه، بالقيام بالمسؤوليات المحددة في المادة 09 من المرسوم رقم 075-93 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية، وخصوصا:

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

**المادة 80:** تلحق بالأمين العام:

- مصلحة المعلوماتية؛
- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة السكرتاريا المركزية؛
- مصلحة العلاقات مع الجمهور.

**المادة 81:** تكلف **مصلحة المعلوماتية** بتسيير وصيانة الشبكة المعلوماتية بالقطاع، وتضم 3 أقسام:

- قسم المنصات والمواقع الالكترونية؛
- قسم الصيانة؛
- قسم الشبكات.

**المادة 82:** تكلف **مصلحة الترجمة** بترجمة جميع الوثائق والأعمال التي تفيد الوزارة. وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الترجمة العربية - الفرنسية؛
- قسم الترجمة العربية - الإنجليزية؛
- قسم ترجمة اللغات الأخرى.

**المادة 83:** تتولى **مصلحة السكرتاريا المركزية:**

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد والصادر للقطاع؛
- التخزين المعلوماتي والتصوير وحفظ الوثائق.

**المادة 84:** تكلف **مصلحة العلاقات مع الجمهور** باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

## 3. المديرية المركزية:

**المادة 85:** المديرية المركزية التابعة للوزارة المنتدبة أربعة (4) وهي:

- قسم العمال الدائمين وغير الدائمين التابعين للدولة؛
- قسم العمال المتعاقدين.

**المادة 68:** تضم **مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة** 4 أقسام:

- قسم التجهيزات المكتبية والأثاث؛
- قسم التموين والمخزون؛
- قسم الصيانة؛
- قسم الساحات الخضراء والنظافة.

**المادة 69:** تكلف **المصلحة المالية** بمراقبة الفواتير التقديرية والالتزامات وتصفية نفقات التسيير في جميع مديريات القطاع. وتضم قسمين (2):

- قسم الرقابة؛
- قسم التصفية؛

**المادة 70:** تضم **مصلحة الوثائق والأرشيف** قسمين:

- قسم التوثيق؛
- قسم الأرشيف.

## II. الوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلفة بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية

### 1. ديوان الوزير المنتدب:

**المادة 71:** يضم ديوان الوزير المنتدب مكلفين (2) بمهام ومستشارين (2) فنيين ومفتشية داخلية، وملحقين (2)، وكتابة خاصة ومصلحة للتشريرات.

**المادة 72:** يخضع المكلفون بمهام لسلطة الوزير المنتدب، ويكلفون بأي مهمة يسندها إليهم.

**المادة 73:** يخضع المستشارون الفنيون لسلطة الوزير وهم:

- مستشار فني مكلف بالقضايا القانونية، يتمتع بصلاحيات إعداد ودراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الإتفاقيات التي تعدها المديرية بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛
- مستشار فني.

**المادة 74:** تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام برتبة مستشار فني ويساعده مفتشان (2) برتبة مدير.

وتكلف المفتشية الداخلية بالمهام المنصوص عليها في المادة 06 من المرسوم رقم 075 - 93 الصادر بتاريخ

06 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية.

**المادة 75:** يكلف الملحقون بالديوان، بناء على تعليمات من الوزير المنتدب، بمعالجة ومتابعة الملفات الخاصة والملحقين رتبة مدير مساعد.

**المادة 76:** تتولى الكتابة الخاصة تسيير الشؤون الخاصة للوزير المنتدب. وتدار من طرف كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة.

- تصميم نصوص قانونية مناسبة لكل نوع من أنواع الاستثمار الخاص؛
- توحي اليقظة الإستراتيجية بالنسبة للسياسات التنافسية في مجال ترقية وتحفيز الاستثمارات؛
- متابعة تطور مناخ الأعمال في موريتانيا؛
- تحديد وتنفيذ برنامج لتعزيز قدرات الهيئات المهنية؛
- تصميم سياسات لترويج الاستثمار الخاص في مجال تطوير الأشغال الكبرى للدولة؛
- الحرص على تثمين المقدرات الوطنية في مجال الاستثمار الخاص؛
- تصميم وتنفيذ سياسة الاتصال وتحسين صورة البلاد بالتشاور مع الجهات المختصة؛
- تصميم وتنفيذ أدوات للاتصال تهدف إلى تنمية القطاع الخاص ونشر ثقافة اتخاذ المبادرة وريادة الأعمال؛
- تصميم برامج سنوية للاتصال لتشجيع تأسيس مقاولات صغيرة ومتوسطة والتعريف بها في اللقاءات الوطنية والدولية؛
- إقامة علاقات مباشرة مع المنظمات شبه الإقليمية والدولية المكلفة بترقية وتطوير القطاع الخاص؛
- البحث عن شركاء خواص وتمويلات للقطاع الخاص والشراكة بين القطاعين العام والخاص؛
- التعريف بموريتانيا على المستوى الدولي كبلد ناهض.
- تدار مديرية تطوير الاستثمار ومناخ الأعمال من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم خمس (5) مصالح:
  - مصلحة ترقية الاستثمارات؛
  - مصلحة تحسين مناخ الأعمال؛
  - مصلحة الشراكة بين القطاعين العام والخاص والمناطق الاقتصادية الخاصة؛
  - مصلحة دعم منظمات أرباب العمل؛
  - مصلحة الدراسات والاتصال.
- المادة 88:** تكلف **مصلحة ترقية الاستثمارات** بما يلي:
  - تطبيق برامج سنوية في مجال الاتصالات بهدف تشجيع تأسيس المقاولات؛
  - التعرف على السكان المستهدفين الذين يهتمون بتأسيس مشاريع استثمارية؛
  - العمل كجهة تخاطب مع السكان المستهدفين بقصد استحداث مشاريع استثمارية؛
  - توفير استشارات في مجال التسويق والعلاقات العامة لفائدة الشركات الوطنية؛
  - تشجيع مشاركة الشركات الوطنية في المنتديات والمعارض الدولية؛
  - إبلاغ البيانات الإحصائية والقانونية والتجارية إلى المقاولين الوطنيين.
- تضم هذه المصلحة ثلاثة (3) أقسام:

- المديرية العامة لترقية الاستثمارات؛
  - المديرية العامة للتنمية الصناعية؛
  - المديرية العامة للمواصفات والنهوض بالجودة؛
  - مديرية الشؤون الإدارية والمالية.
- 4. 1 المديرية العامة لترقية الاستثمارات:**

#### **المادة 86:** تتمثل صلاحيات المديرية العامة لترقية الاستثمارات في:

- تصميم وتنفيذ الاستراتيجيات والبرامج التي تساعد في خلق مناخ ملائم لتنمية القطاع الخاص؛
  - التعرف على القطاعات الواعدة والقطاعات ذات المقدرات التي تساعد النمو بقصد توجيه المستثمرين؛
  - النهوض بامتيازات ومقدرات البلاد في مجال الاستثمارات الخاصة؛
  - تصميم وتنفيذ استراتيجيات متعلقة بتشجيع الشراكة بين القطاعين العام والخاص؛
  - تزويد المستثمرين بالمعلومات الاقتصادية والقانونية والتجارية والتقنية الضرورية لتنفيذ المشاريع الاستثمارية؛
  - توفير الاستقبال والمواكبة للمستثمرين ومساعدتهم في القيام بإجراءات تأسيس وقيود واعتماد المقاولات؛
  - تصميم وقيادة وتنسيق الأنشطة الرامية إلى تحسين مناخ الأعمال بالتشاور مع الجهات المعنية؛
  - السهر على تحسين ترتيب البلد في مختلف التصنيفات المتعلقة بمناخ الأعمال؛
  - متابعة حالة تقدم مشاريع الاستثمارات الخاصة وإعداد تقارير دورية.
- تدار **المديرية العامة لترقية الاستثمارات** من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد وتضم مديرتين (2):

- مديرية تطوير الاستثمار ومناخ الأعمال؛
  - مديرية الشباك الموحد ومتابعة الاستثمارات.
- تلحق بالمديرية العامة لترقية الاستثمارات خلية لريادة الأعمال وتطوير المقاولات الصغيرة والمتوسطة. وتدار من طرف منسق برتبة مدير مساعد. وللمكلفين ببرامج على مستوى هذه الخلية رتبة رئيس مصلحة ولمساعدتهم رتبة رئيس قسم.

#### **3.1.1. مديرية تطوير الاستثمار ومناخ الأعمال:**

#### **المادة 87:** تتمثل مهمة **مديرية تطوير الاستثمار ومناخ الأعمال** في:

- تحديد خطط العمل السنوية لأغراض الدراسات الإستراتيجية حسب قطاع النشاط؛

- إجراء الدراسات للتعرف على المجالات الواعدة والقطاعات ذات القدرة الفائقة على المساهمة في النمو؛
  - توخي اليقظة التنافسية بالنسبة للمنظومة الوطنية لتحفيز الاستثمارات؛
  - القيام بمهام الاتصال المتعلقة بالإطار العام للاستثمار.
- وتضم ثلاثة (3) أقسام:
- قسم المسوح وجمع البيانات؛
  - قسم اليقظة التنافسية؛
  - قسم الاتصال.

### **3.1.2. مديرية الشبكات الموحد ومتابعة الاستثمارات:**

**المادة 93:** تكلف مديرية الشبكات الموحد ومتابعة الاستثمارات بما يلي:

- استقبال وتوجيه وتسهيل تدابير تأسيس الشركات وإعادة تمويل مشاريع المستثمرين الوطنيين والأجانب التي تواجه مصاعب وخاصة فيما يتعلق بالتراخيص الإدارية المختلفة (النفاذ الى القطع الأرضية، رخص البناء، الامتيازات والاعتمادات)؛
  - السهر على حسن تطبيق أحكام مدونة الاستثمارات؛
  - ضمان متابعة المشاريع المعتمدة وأنشطة المشاريع / الصناعات الصغيرة والمتوسطة في طور التأسيس أو النشاط؛
  - تصميم السياسات الرامية إلى تحسين وفعالية المشاريع والصناعات الصغيرة والمتوسطة القائمة؛
  - إعداد تقرير سنوي حول نشاطات المديرية؛
  - تسهيل قيام علاقات بين المستثمرين الوطنيين مع شركاء أجانب؛
  - استقبال ومواكبة المستثمرين الأجانب بمناسبة زيارتهم لموريتانيا؛
  - مواكبة المستثمرين المحليين طيلة مسار إقامة مشاريعهم؛
  - وضع قاعدة بيانات خاصة بالمقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة.
- تدار مديرية الشبكات الموحد ومتابعة الاستثمارات من طرف مدير يساعده مدير مساعد، وتضم ثلاث (3) مصالح:
- مصلحة الاعتمادات ومتابعة المشاريع المعتمدة؛
  - مصلحة إنشاء وتعزيز قدرات المقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة؛
  - مصلحة الإحصاءات.
- المادة 94:** تكلف مصلحة الاعتمادات ومتابعة المشاريع المعتمدة بما يلي:
- استقبال ودراسة وتقييم ملفات طلب الاعتماد؛

- قسم العلاقات والتسويق؛
  - قسم القطاعات الإنتاجية؛
  - قسم قطاعات البنى التحتية والخدمات.
- المادة 89:** تكلف مصلحة تحسين مناخ الأعمال بما يلي:

- متابعة الإصلاحات المقام بها وطنيا فيما يتعلق بتحسين مناخ الأعمال؛
- إصدار التوصيات حول التحسينات المقترحة في المجال المالي والنقدي والتجاري؛
- متابعة المؤشرات الدولية فيما يتعلق بمناخ الأعمال في موريتانيا.

وتضم قسمين:

- قسم متابعة الإصلاحات؛
- قسم متابعة المؤشرات الدولية.

### **المادة 90:** تكلف مصلحة الشراكة بين القطاعين العام والخاص والمناطق الاقتصادية الخاصة بما يلي:

- إبداء آراء معللة حول الجوانب القانونية والمالية المتعلقة بالمشاريع الاستثمارية التي تحال إليها؛
- العمل كجهة مخاطبة لدى المستثمرين العموميين والخواص الذين يرغبون في عمليات شراكة بين القطاعين العام والخاص وفي مناطق اقتصادية خاصة؛
- تنسيق الدراسات الممهدة لتنفيذ مشاريع في المناطق الاقتصادية الخاصة وفي عمليات الشراكة بين القطاعين العام والخاص.

وتضم قسمين:

- القسم المكلف بالشراكة بين القطاعين العام والخاص؛
- قسم المناطق الاقتصادية الخاصة.

### **المادة 91:** تكلف مصلحة دعم منظمات أرباب العمل بما يلي:

- تحديد وتنظيم دورات تكوينية لصالح المستثمرين تتناول مواضيع تتعلق بتأسيس المقاولات؛
- مواكبة المستثمرين المحليين طيلة مسار إقامة مشاريعهم؛
- الربط بين الجامعة ومحيط الأعمال لتنمية مقدرات المصادر البشرية؛
- مساعدة المقاولات المحلية لتنمية النشاط التجاري وتشجيع الصادرات؛
- مساعدة المقاولات في البحث عن التمويل لدى الهيئات المانحة.

وتضم قسمين:

- قسم برامج تعزيز القدرات؛
- قسم رعاية الشركات.

### **المادة 92:** تكلف مصلحة الدراسات والاتصال بما يلي:

- إعداد مشروع رسالة الاعتماد لتوقيعها من طرف الوزير؛
  - المتابعة الدورية لحالة تقدم المشاريع المعتمدة. تضم هذه المصلحة قسمين:
  - قسم الدراسات والإحصاءات ومتابعة المشاريع؛
  - قسم اعتماد الشركات بموجب مدونة الاستثمارات.
- المادة 95:** تكلف مصلحة إنشاء وتعزيز قدرات المقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة بما يلي:
- إعداد وتنفيذ إطار مؤسسي وتنظيمي لإنشاء وتمويل وتطوير المشاريع /الصناعات الصغيرة والمتوسطة؛
  - تحديد إطار مؤسسي وتنظيمي لدعم استراتيجيات تطوير المقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة؛
  - تشجيع روح المبادرة وخاصة لدى الشباب والنساء.
- تضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم تعزيز قدرات المقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة؛
  - قسم آليات إنشاء وتطوير المقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة.
- المادة 96:** تكلف مصلحة الإحصاءات بما يلي:
- نظام المعلوماتية؛
  - مركزة البيانات الإحصائية حول عمليات تأسيس المقاولات واعتمادها؛
  - إصدار وتحليل واستغلال إحصاءات المديرية العامة لترقية الاستثمارات.
- وتضم هذه المصلحة ثلاثة (3) أقسام:
- قسم نظام المعلومات؛
  - قسم الإحصاءات؛
  - قسم الصيانة.
- 3.2. المديرية العامة للتنمية الصناعية:**
- المادة 97:** تكلف المديرية العامة للتنمية الصناعية بإعداد وتنفيذ ومتابعة السياسة الصناعية للحكومة وعلى هذا الأساس تقوم بصياغة وتطبيق الاستراتيجيات الصناعية والنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالصناعة.
- وفي هذا الإطار تتولى:
- إعداد وتنفيذ استراتيجية التنمية الصناعية؛
  - إعداد وتنفيذ خطة للتصنيع في البلاد؛
  - إعداد استراتيجية لتحسين القدرة التنافسية للشركات الموريتانية؛
  - النهوض بالاستثمارات الوطنية والأجنبية في القطاع الصناعي بالتعاون مع الهيئات والقطاعات الوزارية المهمة؛
- تطوير الشراكة بين الشركات الوطنية والأجنبية؛
  - الإسهام في إعداد استراتيجية للابتكار والبحث في مجال تنمية القطاع الصناعي؛
  - إعداد الإطار القانوني والتنظيمي للنشاطات الصناعية؛
  - الإسهام في إعداد خطة تكوينية خاصة بالقطاع الصناعي والمشاركة في متابعتها وتنفيذها؛
  - دعم وتطوير الصناعات الصغيرة والمتوسطة؛
  - إعداد نصوص تنظم حماية البيئة ضد تأثيرات التلوث الناتجة عن الأنشطة الصناعية، وذلك بالتعاون مع القطاعات المعنية؛
  - متابعة إنجاز المشاريع الصناعية في إطار التشريع المعمول به في مجال الاستثمارات؛
  - متابعة وتقييم برامج التنمية الصناعية وتنفيذ مشاريع المساعدة الفنية؛
  - متابعة النشاط الصناعي المتعلق بالأساليب التكنولوجية وأداء الشركات الصناعية وتطبيق النصوص؛
  - القيام، بالتعاون مع القطاعات الوزارية المعنية، بإنجاز البنى الأساسية الضرورية للتنمية الصناعية؛
  - دراسة واقتراح وتنفيذ الإجراءات من أجل تحسين القدرة التنافسية للشركات والنفوذ بصورة أفضل إلى الأسواق الوطنية والدولية؛
  - تكوين وتحسين خبرة اليد العاملة الصناعية؛
  - تسهيل النفاذ إلى المعلومات حول إمكانيات الاستثمار ومحيط الأعمال والموارد المتاحة وأية معلومات أخرى ضرورية للمستثمرين عند الاقتضاء؛
  - تثمين الموارد الوطنية عن طريق تطوير وحدات للتصنيع؛
  - تنفيذ استراتيجية في مجال اللامركزية وتوزيع الأنشطة الصناعية على المستوى المحلي؛
  - إعداد ومتابعة تنفيذ السياسة الوطنية لتطوير الملكية الصناعية؛
  - حماية الملكية الصناعية؛
  - النهوض بالملكية الصناعية عبر تنظيم حملات تحسيسية وتنظيم صالونات ومؤتمرات ومعارض متخصصة؛
  - تسيير السجل التجاري المركزي.
- تدار المديرية العامة للتنمية الصناعية من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد وتضم (3) مديريات:
- مديرية متابعة تنظيم النشاط الصناعي؛
  - مديرية الملكية الصناعية والسجل التجاري المركزي؛
  - مديرية مكتب إعادة هيكلة وتأهيل الشركات.
- 3.2.1. مديرية متابعة تنظيم النشاط الصناعي:**

- إعداد مشروع رسالة الاعتماد لتوقيعها من طرف الوزير؛
  - المتابعة الدورية لحالة تقدم المشاريع المعتمدة. تضم هذه المصلحة قسمين:
  - قسم الدراسات والإحصاءات ومتابعة المشاريع؛
  - قسم اعتماد الشركات بموجب مدونة الاستثمارات.
- المادة 95:** تكلف مصلحة إنشاء وتعزيز قدرات المقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة بما يلي:
- إعداد وتنفيذ إطار مؤسسي وتنظيمي لإنشاء وتمويل وتطوير المشاريع /الصناعات الصغيرة والمتوسطة؛
  - تحديد إطار مؤسسي وتنظيمي لدعم استراتيجيات تطوير المقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة؛
  - تشجيع روح المبادرة وخاصة لدى الشباب والنساء.
- تضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم تعزيز قدرات المقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة؛
  - قسم آليات إنشاء وتطوير المقاولات والصناعات الصغيرة والمتوسطة.
- المادة 96:** تكلف مصلحة الإحصاءات بما يلي:
- نظام المعلوماتية؛
  - مركزة البيانات الإحصائية حول عمليات تأسيس المقاولات واعتمادها؛
  - إصدار وتحليل واستغلال إحصاءات المديرية العامة لترقية الاستثمارات.
- وتضم هذه المصلحة ثلاثة (3) أقسام:
- قسم نظام المعلومات؛
  - قسم الإحصاءات؛
  - قسم الصيانة.
- 3.2. المديرية العامة للتنمية الصناعية:**
- المادة 97:** تكلف المديرية العامة للتنمية الصناعية بإعداد وتنفيذ ومتابعة السياسة الصناعية للحكومة وعلى هذا الأساس تقوم بصياغة وتطبيق الاستراتيجيات الصناعية والنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالصناعة.
- وفي هذا الإطار تتولى:
- إعداد وتنفيذ استراتيجية التنمية الصناعية؛
  - إعداد وتنفيذ خطة للتصنيع في البلاد؛
  - إعداد استراتيجية لتحسين القدرة التنافسية للشركات الموريتانية؛
  - النهوض بالاستثمارات الوطنية والأجنبية في القطاع الصناعي بالتعاون مع الهيئات والقطاعات الوزارية المهمة؛

▪ متابعة الأنشطة والشركات الصناعية.  
وتضم قسمين(2):

- قسم متابعة الأنشطة الصناعية؛
- قسم النصوص التنظيمية.

**المادة 101:** تكلف مصلحة الإعلام الصناعي والتنسيق مع الفاعلين في القطاع بما يلي:

- جمع وتحليل ونشر الإعلام الصناعي والإحصاءات الصناعية والبيانات الفنية والاقتصادية التي تفيد تنمية الأنشطة الصناعية؛
  - تسيير قواعد البيانات حول الأنشطة الصناعية أو المجالات ذات العلاقة؛
  - تنظيم مسوح وإحصاءات صناعية؛
  - التنسيق مع الفاعلين في القطاع الصناعي.
- وتضم قسمين:

- قسم المسوح والإحصاءات؛
- قسم تحليل ونشر البيانات.

### **3.2.2. مديرية الملكية الصناعية والسجل التجاري**

#### **المركزي:**

**المادة 102:** تكلف مديرية الملكية الصناعية والسجل التجاري المركزي بما يلي:

- متابعة نشاطات ترقية وحماية الملكية الصناعية ونقل التكنولوجيا؛
  - النهوض بالاختراع والابتكار التكنولوجي؛
  - متابعة التصديق وتطبيق النصوص الوطنية والدولية النازمة للملكية الصناعية؛
  - تنظيم حملات تحسيسية وصالونات ومؤتمرات ومعارض متخصصة؛
  - تسجيل العلامات وبراءات الاختراع؛
  - التنسيق مع المنظمات الدولية المتخصصة في مجال الملكية الصناعية (المنظمات العربية الإفريقية والعالمية للملكية الصناعية)؛
  - مسك وتسيير السجل المركزي التجاري.
- تدار مديرية الملكية الصناعية والسجل التجاري المركزي من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم ثلاث (3) مصالح:
- مصلحة تسجيل براءات الاختراع والماركات والعلامات المميزة؛
  - مصلحة السجل التجاري المركزي؛
  - مصلحة ترقية الملكية الصناعية.

**المادة 103:** تكلف مصلحة تسجيل براءات الاختراع والماركات والعلامات المميزة بما يلي:

- تسجيل الماركات وبراءات الاختراع؛
  - متابعة نشاط الملكية الصناعية؛
  - متابعة تطبيق النصوص القانونية والاتفاقيات.
- تضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم براءات الاختراع والتوثيق؛

**المادة 98:** تكلف مديرية متابعة تنظيم النشاط الصناعي بما يلي:

- إعداد ومتابعة النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالصناعة بما في ذلك النصوص المتعلقة بالبيئة؛
  - متابعة الأنشطة والشركات الصناعية؛
  - إعداد دراسات حول القطاعات والشعَب ودراسات متخصصة في مجالات الأنشطة الصناعية؛
  - تطوير الاستثمارات والشراكات الصناعية؛
  - دعم تنمية المقاولات الصغرى والمتوسطة؛
  - متابعة برامج التنمية الصناعية؛
  - النهوض بالقدرة التنافسية للشركات وتطوير الأسواق؛
  - التكوين وتحسين الخبرة الصناعية؛
  - جمع وتحليل ونشر الإعلام الصناعي والإحصاءات الصناعية والبيانات الفنية والاقتصادية التي تفيد تنمية الأنشطة الصناعية؛
  - تسيير قواعد البيانات حول الأنشطة الصناعية أو المجالات ذات العلاقة؛
  - تنظيم مسوح وإحصاءات صناعية؛
  - التنسيق مع الفاعلين في القطاع الصناعي.
- تدار مديرية متابعة تنظيم النشاط الصناعي من طرف مدير يساعده مدير مساعد، وتضم ثلاث (3) مصالح:
- مصلحة الدراسات والمتابعة والترقية الصناعية؛
  - مصلحة تنظيم النشاط الصناعي؛
  - مصلحة الإعلام الصناعي والتنسيق مع الفاعلين في القطاع.

**المادة 99:** تكلف مصلحة الدراسات والمتابعة والترقية الصناعية بما يلي:

- إعداد دراسات حول القطاعات والشعَب ودراسات متخصصة في مجالات الأنشطة الصناعية؛
  - تطوير الاستثمارات والشراكات الصناعية؛
  - دعم تنمية المقاولات الصغرى والمتوسطة؛
  - متابعة برامج التنمية الصناعية؛
  - النهوض بالقدرة التنافسية للشركات وتطوير الأسواق؛
  - التكوين وتحسين الخبرة الصناعية.
- وتضم المصلحة قسمين (2):
- قسم الدراسات؛
  - قسم الترقية الصناعية.

**المادة 100:** تكلف مصلحة تنظيم النشاط الصناعي بما يلي:

- إعداد ومتابعة النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالصناعة بما في ذلك النصوص المتعلقة بالبيئة؛

- 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 جوائز وامتيازات لهذه الشركات؛
  - ضمان متابعة تنفيذ خطط إعادة هيكلة المقاولات وتأهيلها بعد المصادقة عليها من طرف لجنة الإشراف الوطنية؛
  - إعداد 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 جوائز وامتيازات إلى لجنة الإشراف الوطنية بعد التصديق على إنجاز الأشغال والاستثمارات؛
  - بالتعاون مع الهيئات المعنية الأخرى ومع المنظمات المهنية وهياكل دعم المقاولات، تضمن الترقية والتواصل حول برنامج إعادة هيكلة المقاولات وتأهيلها؛
  - 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 محيط المقاولات؛
  - تشكيل قاعدة بيانات مرجعية حول تكاليف الدراسات والاستثمارات في إطار خطط إعادة هيكلة أو تأهيل المقاولات.
- المادة 107:** يدار مكتب إعادة هيكلة وتأهيل الشركات من طرف مدير ويضم ثلاث (3) مصالح:
- مصلحة مكلفة بالمسائل المالية والمتابعة والتقييم؛
  - مصلحة مكلفة بالشؤون الفنية؛
  - مصلحة مكلفة بالتكوين والاتصال.
- المادة 108:** تتمثل مهمة **المصلحة المكلفة بالمسائل المالية والمتابعة والتقييم** فيما يلي:
- معالجة المسائل المالية بالارتباط مع برنامج إعادة هيكلة الشركات وتأهيلها؛
  - تقديم المشورة والمساعدة إلى المقاولات في المجال المالي؛
  - ضمان متابعة وتقييم البرنامج.
- المادة 109:** تضم المصلحة المكلفة بالمسائل المالية والمتابعة والتقييم قسمين:

- قسم العلامات والماركات المسجلة.

**المادة 104:** تتمثل مهمة **مصلحة السجل التجاري المركزي** في: استقبال وحفظ النسخة الثانية من المعلومات والبيانات المقيدة في السجلات المحلية وفي الكشوف المالية التي تقدمت بها الشركات. وتقوم بمركزة المعلومات التي تم جمعها على المستوى الوطني (القيد، التعديلات، العقود، والحسابات السنوية) وتشكل بذلك مصدرا مرجعيا في المجالين الاقتصادي والمالي. وتصدر المصلحة إفادات.

وتضم مصلحة السجل التجاري المركزي ثلاثة (3) أقسام:

- قسم التوثيق؛
- قسم الكشوف المالية؛
- قسم المعلوماتية.

**المادة 105:** تكلف **مصلحة ترقية الملكية الصناعية** بما يلي:

- تنظيم حملات تحسيسية للتعريف بالملكية الصناعية؛
  - إصدار نشرات ووثائق وملصقات؛
  - تنظيم حملات ميدانية؛
  - تنظيم صالونات ومعارض.
- تضم هذه المصلحة قسمين (2):
- قسم الاتصال؛
  - قسم الحملات والمعارض.

### **3.2.3. مديرية مكتب إعادة هيكلة وتأهيل الشركات:**

**المادة 106:** يكلف **مكتب مديرية إعادة هيكلة وتأهيل الشركات** بتنفيذ سياسات الدولة للنهوض بمستوى الشركات وإعادة هيكلتها ومساعدتها. ويقوم المكتب بالمهام التالية:

- تنفيذ السياسة الوطنية للحكومة في مجالات إعادة هيكلة الشركات وتأهيلها سبيلا إلى تحسين قدرتها التنافسية على مستوى السوق الوطني وفي مجال التصدير؛
- القيام بتنفيذ ومتابعة برامج إعادة هيكلة الشركات وتأهيلها بالارتباط مع المصالح المختصة في الوزارات المعنية وهياكل دعم المقاولات والمنظمات المهنية وغرف التجارة والصناعة والزراعة والمهن؛
- 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؛

- تسيير نظام وطني لإصدار الإفادات والاعتماد؛
  - النهوض بجودة المنتجات الصناعية والتجارية؛
  - تسيير النظام الوطني للمقاييس والموازين؛
  - تسيير النظام الوطني لاعتماد مختبرات التجارب واعتماد هيئات إصدار شهادات المطابقة.
- تدار المديرية العامة للمواصفات والنهوض بالجودة من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد. وتضم ثلاث (3) مديريات:

- مديرية المواصفات والجودة؛
  - مديرية الاعتماد؛
  - مديرية المختبر الوطني للمقاييس والموازين.
- 3.3.1. مديرية المواصفات والجودة:**

**المادة 115:** تكلف مديرية المواصفات والجودة بما يلي:

- متابعة إعداد المواصفات والمصادقة عليها؛
  - متابعة أشغال اللجان الفنية للمواصفات؛
  - النهوض بجودة المنتجات الصناعية والتجارية والخدمات؛
  - تطبيق ومتابعة النصوص الوطنية والدولية المتعلقة بالمواصفات والنهوض بالجودة.
- تدار مديرية المواصفات والجودة من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم سكرتارية الجائزة الموريتانية للجودة وثلاث (3) مصالح:
- مصلحة إعداد المواصفات والمصادقة عليها؛
  - مصلحة التبليغ والاتصال مع منظمات المواصفات؛
  - مصلحة مركز التوثيق والإعلام.

**المادة 116:** تضم مصلحة إعداد المواصفات والمصادقة عليها (4) أقسام:

- قسم سكرتارية الزراعة والغذاء؛
- قسم السكرتارية الالكترونية؛
- قسم السكرتارية الكيمياوية ومواد البناء؛
- قسم سكرتارية النسيج والجلود والأهلب.

**المادة 117:** تضم مصلحة التبليغ والاتصال مع منظمات المواصفات قسمين:

- قسم التبليغ؛
- قسم الاتصال مع المنظمات الدولية.

**المادة 118:** تضم مصلحة مركز التوثيق والإعلام ثلاثة (3) أقسام:

- قسم الاعلام؛
- قسم التوثيق؛
- قسم اعتماد المواصفات.

### **3.3.2. مديرية الاعتماد:**

**المادة 119:** تكلف مديرية الاعتماد بما يلي:

- متابعة تسيير المنظومة الوطنية للاعتماد؛

▪ قسم المشورة والرأي؛

▪ قسم المتابعة والتقييم.

**المادة 110:** تتمثل مهمة المصلحة المكلفة بالشؤون الفنية فيما يلي:

- 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.

**المادة 111:** تضم المصلحة المكلفة بالشؤون الفنية قسمين:

- قسم التشخيص الفني؛
- قسم الخبرات التكنولوجية.

**المادة 112:** تتمثل مهمة المصلحة المكلفة بالتكوين والاتصال فيما يلي:

- 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 تاهيل الشركات؛
- القيام بوظيفة الاتصال طبقا للبرنامج.

**المادة 113:** تضم المصلحة المكلفة بالتكوين والاتصال قسمين:

- قسم التكوين؛
- قسم الاعلام.

### **3.3. المديرية العامة للمواصفات والنهوض بالجودة:**

**المادة 114:** تكلف المديرية العامة للمواصفات والنهوض بالجودة بإعداد وتنفيذ ومتابعة السياسة الحكومية في مجال المواصفات والمقاييس والموازين والاعتماد وإصدار الإفادات والتفتيش. وعلى هذا الأساس وبالتنسيق مع المصالح الفنية بالقطاعات المعنية، تتولى:

- إعداد وتطبيق ومتابعة النصوص في مجال المواصفات والاعتماد وإصدار الإفادات والمقاييس والموازين والتفتيش؛
- التعريف بالاستفادة من المواصفات؛
- مهام المكتب الوطني للمواصفات والمقاييس والموازين؛
- مهام الهيئة الموريتانية المكلفة بالاعتماد؛
- سكرتارية المجلس الوطني للمواصفات والنهوض بالجودة؛
- متابعة جودة المنتجات وأدوات القياس والموازين بالتنسيق مع الإدارات المعنية؛
- التكوين في مجالات المواصفات والمقاييس والموازين والجودة؛
- تنسيق أعمال اللجان الفنية للمواصفات؛

تدار مديريةية المختبر الوطني للمقاييس والموازين من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم خمس (5) مصالح:

- مصلحة المصادقة على النماذج والاعتمادات؛
- مصلحة التدقيق القانوني؛
- مصلحة الكتل والأوزان المشتقة؛
- مصلحة قياس درجات الحرارة؛
- مصلحة الكهربائية.

**المادة 124:** تضم مصلحة المصادقة على النماذج والاعتمادات ثلاثة (3) أقسام:

- قسم المصادقة على النماذج؛
- قسم اعتماد خبراء التركيب والتصلح؛
- قسم متابعة التعليمات والنصوص التنظيمية.

**المادة 125:** تضم مصلحة التدقيق القانوني ثلاثة (3) أقسام:

- قسم المقاييس والأوزان؛
- قسم التعبئة الأولية؛
- قسم التجارب الأولية.

**المادة 126:** تضم مصلحة الكتل والأوزان المشتقة أربعة (4) أقسام:

- قسم الكتل؛
- قسم الحجم؛
- قسم الأبعاد.
- قسم الضغط.

**المادة 127:** تضم مصلحة قياس درجات الحرارة ثلاثة (3) أقسام:

- قسم الحرارة الواطنة؛
- قسم الحرارة العالية؛
- قسم الأبعاد.

**المادة 128:** تضم مصلحة الكهربائية ثلاثة (3) أقسام:

- قسم المراجع الكهربائية؛
- قسم عدادات الطاقة؛
- قسم التجهيزات الكهربائية.

**3.4 مديريةية الشؤون الإدارية والمالية:**

**المادة 129:** تكلف مديريةية الشؤون الإدارية والمالية بما يلي:

- تسيير العمال ومتابعة المسار المهني لجميع موظفي وكلاء القطاع؛
- صيانة المباني والتجهيزات؛
- تحضير مشروع الميزانية السنوية للوزارة بالتعاون مع المديرية الأخرى؛
- متابعة تنفيذ الميزانية وغيرها من الموارد المالية للوزارة مع المشاركة في تحديد النفقات ومراقبة تنفيذها؛
- تزويد القطاع بالمعدات واللوازم؛
- صيانة الساحات الخضراء والإبقاء على النظافة داخل حوزة الوزارة.

اعتماد هيئات تقييم المطابقة؛  
تطبيق ومتابعة النصوص الوطنية والدولية المتعلقة بالاعتماد؛

اعتماد مختبرات التجارب واعتماد هيئات إصدار إفادات المطابقة؛

تقييم ومراقبة جودة المنتجات والخدمات ومطابقتها مع المواصفات؛

متابعة تسيير المنظومة الوطنية لإصدار الإفادات والاعتراف بالشركات والمنظومات والمنتجات؛

تسيير المنظومة الوطنية للعلامات والماركات؛  
تطبيق ومتابعة النصوص الوطنية والدولية المتعلقة بإصدار الإفادات.

تدار مديريةية الاعتماد من طرف مدير يساعده مدير مساعد وتضم ثلاث (3) مصالح:

▪ مصلحة الاعتماد؛

▪ مصلحة إصدار الإفادات؛

▪ مصلحة التتويج والعلامات والماركات.

**المادة 120:** تضم مصلحة الاعتماد أربعة (4) أقسام:

- قسم اعتماد المختبرات؛
- قسم اعتماد هيئات التفتيش؛
- قسم مقارنة الهيئات؛
- قسم التعريف بالاعتمادات.

**المادة 121:** تضم مصلحة إصدار الإفادات قسمين:

▪ قسم الإفادات الخاصة بالمنتجات؛

▪ قسم الإفادات الخاصة بالمنظومات؛

**المادة 122:** تضم مصلحة التتويج والعلامات والماركات ثلاثة (3) أقسام:

- قسم التتويج والعلامات والماركات؛
- قسم المنتجات الحلال؛
- قسم الماركات الوطنية.

**3.3.4 مديريةية المختبر الوطني للمقاييس والموازين:**

**المادة 123:** تكلف مديريةية المختبر الوطني للمقاييس والموازين بما يلي:

تطوير المقاييس والأوزان والتعريف بها؛  
صيانة وحفظ المقاييس والموازين الوطنية المرجعية؛

متابعة تسيير المنظومة الوطنية للمقاييس؛  
تطبيق ومتابعة النصوص الوطنية والدولية في مجال المقاييس والموازين؛

تقييم ومراقبة مطابقة أدوات المقاييس؛  
المصادقة على النماذج؛

التنسيق مع منظومة المقاييس والموازين الدولية؛

تعبير أدوات القياس؛  
تسيير المقارنات بين الهيئات المختصة.

يوما بدعوة من رئيسه. ويوسع إلى مسؤولي الهيئات التابعة للوزارة المنتدبة مرة كل ستة أشهر.

**المادة 137:** توضح ترتيبات هذا المرسوم عند الاقتضاء بمقررات صادرة عن الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية، فيما يتعلق بتحديد المهام على مستوى المصالح والأقسام وتنظيم الأقسام إلى مكاتب وفروع.

**المادة 138:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخصوصا ترتيبات المرسوم رقم 029 - 2016 الصادر بتاريخ 02 مارس 2016، المعدل بالمرسوم رقم 240 - 2018 الصادر بتاريخ 20 يوليو 2018، المحدد لصلاحيات وزير الاقتصاد والمالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه والمرسوم رقم 132 - 2019 الصادر بتاريخ 02 إبريل 2019، المحدد لصلاحيات وزير التجارة والصناعة والسياحة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 139:** يكلف وزير الاقتصاد والصناعة والوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمارات والتنمية الصناعية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 263 - 2018 صادر بتاريخ 07 أغسطس 2018 يلغي ويحل محل المرسوم رقم 135 الصادر بتاريخ 03 مايو 2018 / و.أ. المعدل لبعض أحكام المرسوم رقم 216 - 2014 الصادر بتاريخ 12 نوفمبر 2014 الذي يحل محل المرسوم رقم 247 - 2008 الصادر بتاريخ 2008/12/24 القاضي بإنشاء مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني والمحدد لقواعد تنظيمها وسير عملها.

#### الباب الأول الصلاحيات

**المادة الأولى:** تنشأ لدى الوزير الأول، و في محل و مكان مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني - المنشأة بموجب المرسوم رقم 216 - 2014 الصادر بتاريخ 12 نوفمبر 2014 ، مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني (م.ح.إ.ع.إ.م.م.).

تستفيد مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني، في إطار سير عملها، من الاستقلالية الإدارية والمالية.

و يهدف هذا المرسوم، في إطار هذه الاستقلالية، إلى تحديد مهام و قواعد تنظيم و سير عمل مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني.

تدار مديرية الشؤون الإدارية والمالية من طرف مدير يساعده مدير مساعد. وتضم (4) مصالح:

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

**المادة 130:** تضم مصلحة الشؤون الإدارية قسمين:

- قسم العمال الدائمين وغير الدائمين التابعين للدولة؛
- قسم العمال المتعاقدين.

**المادة 131:** تضم مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة (4) أقسام:

- قسم التجهيزات المكتبية والأثاث؛
- قسم التموين والمخزون؛
- قسم الصيانة؛
- قسم الساحات الخضراء والنظافة.

**المادة 132:** تكلف المصلحة المالية بمراقبة الفواتير التقديرية والالتزامات وتصفية نفقات التسيير في جميع مديريات القطاع. وتضم قسمين (2):

قسم الرقابة؛

قسم التصفية؛

**المادة 133:** تضم مصلحة الوثائق والأرشيف قسمين:

- قسم التوثيق؛
- قسم الأرشيف.

#### III. ترتيبات ختامية:

**المادة 134:** ينشأ على مستوى وزارة الاقتصاد والصناعة مجلس إداري يكلف بمتابعة حالة تقدم أنشطة وبرامج القطاع. يرأس هذا المجلس الوزير أو الأمين العام بتفويض من الوزير. ويضم المجلس الأمين العام والمكلفين بمهمة والمستشارين الفنيين للوزير والمفتش العام والمديرين العاميين. ويجتمع مرة كل خمسة عشر يوما بدعوة من رئيسه. ويشارك مديرو المؤسسات العمومية الخاضعة لوصاية الوزارة ومسؤولو الهياكل والمشاريع في أشغال المجلس الإداري مرة كل ثلاثة أشهر.

**المادة 135:** ستوضح ترتيبات هذا المرسوم، عند الاقتضاء، بمقرر صادر عن وزير الاقتصاد والصناعة وخاصة فيما يتعلق بتحديد المهام على مستوى المصالح والأقسام وتنظيم الأقسام إلى مكاتب وفروع.

**المادة 136:** ينشأ على مستوى الوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والصناعة المكلف بترقية الاستثمار والتنمية الصناعية مجلس إداري مكلف بمتابعة حالة تقدم أنشطة وبرامج القطاع. يرأس هذا المجلس الوزير المنتدب أو الأمين العام بتفويض من الوزير. ويضم المجلس الأمين العام والمكلفين بمهمة والمستشارين الفنيين والمديرين العاميين. ويجتمع مرة كل خمسة عشر

- إعداد و تنفيذ برامج لصالح الفئات الاجتماعية الهشة؛
  - وضع وتنفيذ و متابعة برامج النشاطات المدرة للدخل.
- ولهذا الغرض تقوم المفوضية بما يلي:
- انجاز دراسات متنوعة ( اقتصادية و اجتماعية و إحصائية ...) تتعلق بمختلف مظاهر العمل الإنساني و ذلك بالتشاور مع القطاعات المكلفة بالإحصاء و غيرها من القطاعات المعنية. كما تسهر على وجه الخصوص على إنجاز دراسات حول:
  - (أ). نمط العمل الإنساني؛
  - (ب). تصميم السياسات العامة أو الخاصة المتعلقة بالعمل الإنساني؛
  - (ج). دراسات الأثر و تقييم برامج العمل الإنساني.
  - إعداد الاستراتيجيات والخطط الوطنية المتعلقة بالعمل الإنساني بالتشاور مع القطاعات المكلفة بالاقتصاد والقطاعات الأخرى؛
  - تنسيق جميع جهود العمل الإنساني والإغاثة في حالات الطوارئ على المستوى الوطني؛
  - المشاركة في وضع خطط محلية أو إقليمية خاصة بالعمل الإنساني و بالتنمية بالتعاون مع الجماعات الجهوية؛
  - تنفيذ البرامج و المشاريع المستهدفة في إطار العمل الإنساني و الإغاثة في حالات الطوارئ؛
  - العمل على ترقية نشاطات التضامن الملائمة للواقع الوطني و للأعمال الخاصة بتشجيع التماسك الاجتماعي.
- 3) في مجال العلاقات مع المجتمع المدني:**
- تنسيق العلاقات بين الحكومة و المجتمع المدني؛
  - المساهمة في عصرنة الإطار القانوني و المؤسسي لمنظمات المجتمع المدني؛
  - التنسيق بين الشركاء لتطوير المجتمع المدني و تعزيز قدراته؛
  - العمل على هيكلة المجتمع المدني؛
  - إعداد و تنفيذ استراتيجية وطنية لترقية المجتمع المدني؛
  - إعداد و تنفيذ استراتيجية التربية على المواطنة؛
  - العمل على تعزيز شعور الموريتانيين و الموريتانيات بالانتماء إلى مجتمع ديموقراطي؛
  - إنشاء سلك وطني لمتطوعي المجتمع المدني؛
  - خلق فضاء للتشاور و التبادل بين الدولة و المجتمع المدني و القطاع الخاص؛
  - المساهمة في تحقيق التنمية المستدامة فيما يتعلق بالمجتمع المدني.

#### **الباب الثاني: الإدارة**

- **المادة 4:** تسير مفوضية حقوق الإنسان و العمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني من طرف

**المادة 2:** تتمثل المهمة الرئيسية لمفوضية حقوق الإنسان و العمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني، بالتشاور مع القطاعات المختصة، في بلورة و ترقية و تنفيذ السياسة الوطنية في مجال حقوق الإنسان و العمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني.

**المادة 3:** تكلف المفوضية بما يلي :

#### **1) في مجال حقوق الإنسان:**

- إعداد و تنفيذ السياسة الوطنية لترقية حقوق الإنسان والدفاع عنها و حمايتها من خلال:
  - ترقية و نشر حقوق الإنسان،
  - حماية حقوق الإنسان والدفاع عنها،
- و في هذا الإطار، فإن المفوضية، بالتشاور مع القطاعات والمؤسسات و منظمات المجتمع المدني مكلفة بالمسائل التالية:
- تنسيق السياسة الوطنية في مجال حقوق الإنسان؛
  - التثقيف و التحسيس في مجال حقوق الإنسان والقانون الإنساني؛
  - إعداد و تنفيذ الاستراتيجيات و خطط العمل والبرامج الهادفة إلى ترقية و حماية حقوق الإنسان؛
  - نشر أحكام القانون المتعلق بتحريم الاسترقاق و معاقبة الممارسات الاسترقاقية و تجسيد هذه الأحكام على أرض الواقع؛
  - التحقق من حالات انتهاك حقوق الإنسان و إيجاد الحلول المناسبة لها و وفقا للتشريعات المعمول بها؛
  - التشاور و الحوار مع الفاعلين الوطنيين والدوليين المعنيين بحقوق الإنسان؛
  - إعداد تقارير دورية عن وضعية حقوق الإنسان؛
  - إعداد و متابعة الاتفاقيات و المعاهدات الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان و مواءمة النصوص التشريعية و التنظيمية مع مبادئ و نظم حقوق الإنسان.

#### **2) في مجال العمل الإنساني:**

- القيام، بالتعاون مع القطاعات الأخرى بترقية سياسة وطنية في مجال العمل الإنساني،
- دعم و تنفيذ جميع النشاطات التي تعزز الحماية أو التكفل بظروف الطبقات الهشة أو تحسينها من خلال برامج تهدف إلى التوزيع العادل للخدمات الأساسية،
- تنفيذ و تسيير و تنسيق برامج و أنشطة لصالح ضحايا الحالات الاستثنائية،
- السهر على إدماج الفئات الضعيفة في عملية التنمية و ترقية مقاربات التنمية المجتمعية القائمة على تكاتف الجماعات و الأفراد والطاقات البشرية والمادية،

- ممثل عن اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان؛
- ممثل عن الوكالة الوطنية للتضامن للقاء
- على مخلفات الرق والدمج و محاربة الفقر؛
- رئيس منتدى الفاعلين غير الحكوميين؛
- ممثل عمال مفوضية حقوق الإنسان و العمل
- الإنساني، بصفة مراقب.

**المادة: 10:** يصادق مجلس الرقابة على:

- البرامج و خطط العمل السنوية و متعددة السنوات؛
- الميزانية التقديرية للاستثمار؛
- الميزانية التقديرية للتسيير؛
- التقرير السنوي وحسابات نهاية السنة المالية؛
- الهيكل التنظيمي و سلم و شبكة الأجور و النظام الأساسي للعمال.
- القروض على الأجل المتوسطة و الطويلة الأمد المسموح بها.

**المادة: 11:** لا تصبح قرارات مجلس الرقابة المتعلقة بالمواضيع التالية نافذة إلا بعد موافقة الوزير الأول عليها:

- البرامج السنوية و متعددة السنوات،
  - الميزانية التقديرية للاستثمار؛
  - الميزانية التقديرية للتسيير؛
  - التقرير السنوي وحسابات نهاية السنة المالية؛
  - سلم الأجور و النظام الأساسي للعمال.
- تعتبر قرارات مجلس الرقابة نافذة إذا لم يقع اعتراض عليها خلال خمسة عشر يوما من تاريخ الإحالة.
- المادة: 12:** يتولى سكرتارية مجلس الرقابة إطار يعينه المفوض. توقع محاضر الاجتماع من طرف المفوض و اثنين من أعضاء المجلس، يتم تعيينهما عند بداية كل دورة. كما تحال نسخة من المحاضر إلى الوزير الأول قصد الموافقة عليها خلال الثمانية (8) أيام الموالية لكل دورة من دورات مجلس الرقابة.

**المادة: 13:** يجتمع مجلس الرقابة ثلاث مرات على الأقل في السنة بناء على استدعاء من رئيسه، أو عند الحاجة، وفي حالة دورة غير عادية بناء على طلب من رئيسه أو أغلبية أعضائه. و لا تكون مداولاته صحيحة إلا إذا حضرها ما لا يقل عن نصف الأعضاء. و في حالة تعادل الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا . يجوز للمجلس أن يستدعي إلى اجتماعاته أي شخص يرى حضوره مناسبا.

**المادة: 14:** يعين أعضاء مجلس الرقابة بمرسوم لولاية مدتها 3 (ثلاث) سنوات قابلة للتجديد. غير أنه عند فقدان عضو في المجلس، للصفة التي تم تعيينه على أساسها خلال ولايته، يتم استبداله بنفس الطريقة للفترة المتبقية من مدة الولاية.

يحصل أعضاء مجلس الرقابة على بدل حضور يحدده مجلس الرقابة وفقا للقوانين المعمول بها.

**الباب الرابع : التقارير**

مفوض يتم تعيينه بموجب مرسوم، وله رتبة وصلاحيات وزير.

كما يعاونه مفوض مساعد، يتم تعيينه بنفس الطرق و ينوب عنه في حالة الغياب أو المانع .

**المادة 5:** للمفوض المساعد رتبة مكلف بمهمة لدى الوزارة الأولى.

**المادة 6:** يتمتع المفوض بالسلطة الضرورية لضمان تنظيم المؤسسة و سيرها و تسييرها.

و عليه فإنه:

- يمارس السلطة الهرمية بكل استقلالية على جميع العمال؛
- يعد الهيكل الإدارية المفصلة للمفوضية؛
- يقرر إنشاء هيكل تنظيمية لامركزية داخل البلاد ؛
- يعين عمال التأطير ووكلاء المفوضية في وظائفهم كما يقوم بتزقيتهم و إقالتهم؛
- يأمر بصرف الميزانيات و يسهر على تنفيذها؛
- يتولى تسيير ممتلكات المفوضية؛
- يمثل المفوضية لدى العدالة و يمارس من هذا المنطلق أي إجراء قضائي؛
- يعد البرنامج السنوي و خطة العمل السنوية و متعددة السنوات و الميزانيات التقديرية؛

**المادة 7:** للمفوض أن يفوض للعمال الموجودين تحت سلطته جزءا من الصلاحيات المسندة إليه، لاسيما توقيع الوثائق والمراسلات.

**المادة 8:** يخضع عمال مفوضية حقوق الإنسان و العلاقات مع المجتمع المدني لقانون الشغل. يصادق على النظام الأساسي لعمال المفوضية من قبل مجلس الرقابة.

**الباب الثالث : الرقابة**

**المادة 9:** تدار مفوضية حقوق الإنسان و العمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني من طرف مجلس رقابة برئاسة المفوض و يتألف من:

- مستشار للوزير الأول؛
- المستشار القانوني بوزارة العدل؛
- المدير المكلف بالتعاون المتعدد الأطراف لدى وزارة الشؤون الخارجية و التعاون؛
- المدير العام للجماعات المحلية لدى وزارة الداخلية و اللامركزية؛
- المدير العام المكلف بالميزانية بوزارة الاقتصاد و المالية ؛
- المدير المكلف بالدراسات و البرمجة لدى وزارة الاقتصاد و المالية؛
- مدير التخطيط و التعاون لدى وزارة الصحة؛
- المدير المكلف بالدمج لدى وزارة التشغيل و التكوين المهني و التقنيات و الجديدة للاتصال؛
- المدير المكلف بالدراسات و التخطيط لدى وزارة الشؤون الاجتماعية و الطفولة و الأسرة؛
- رئيس رابطة عمد موريتانيا أو ممثله؛

**المادة 20:** تستدعي اللجان الفنية والفرعية للاجتماعات عن طريق رئيس اللجنة الفنية كلما رأى ضرورة لذلك .  
**المادة 21:** يتولى المفوض المساعد لحقوق الإنسان والعمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني سكرتاريا اللجنة الفنية.

**المادة 22:** يتقاضى رئيس و أعضاء و سكرتير اللجنة الفنية مكافأة بعد إعداد كل تقرير. يتم تحديد مبلغ هذه المكافأة من قبل مجلس الرقابة، وفقا للأنظمة المعمول بها.

#### **الباب الخامس : ترتيبات مالية**

**المادة 23:** تأتي موارد مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني من :

- منح و مخصصات الدولة الموجهة لتسيير المفوضية؛
- منح الدولة والتجمعات المحلية والمؤسسات العمومية المخصصة للبرامج أو المشاريع المتعلقة بترقية و حماية حقوق الإنسان و تعزيز التماسك الاجتماعي والعمل الإنساني و المجتمع المدني،
- الموارد المسترجعة والمتحصل عليها في إطار اتفاقيات التمويل المبرمة مع جهة أو جهات مانحة من أجل تنفيذ البرامج والمشاريع التي تكلف مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني بتنفيذها؛
- التمويلات المقدمة من قبل شخصيات اعتبارية أو خصوصية أو من قبل أفراد؛
- الهبات و الوصايا.

**المادة 24:** يتولى المفوض إعداد الميزانيات التقديرية للمفوضية و يتم التداول بشأنها من قبل مجلس الرقابة و تقدم إلى الوزير الأول 30 (ثلاثين) يوما قبل بداية السنة المالية التي تتعلق بها.

**المادة 25:** تبدأ السنة المالية في فاتح يناير و تنتهي في 31 ديسمبر من السنة المدنية .

**المادة 26:** تسيير محاسبة مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني وفقا لقواعد و أشكال المحاسبة التجارية في إطار خطة المحاسبة الوطنية.

**المادة 27:** يودع فائض الاستغلال في صندوق احتياطي يقرر تخصيصه بموجب مداولة من مجلس الرقابة.

**المادة 28:** لتنفيذ المصروفات المخصصة للمشاريع و البرامج المسندة إلى المفوضية مع مراعاة اتفاقيات التمويل المتعلقة بذلك، تعمل مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني بشكل رئيسي من خلال تفويض الأشغال لهيئات قادرة على إنجازها طبقا للشروط و الأهداف التي وضعتها الدولة و يمكن أن تكون هذه الهيئات الحاصلة على التفويض:

**المادة 15:** يتم إعداد تقارير الدولة المتعلقة بالصكوك القانونية التي صادقت عليها موريتانيا في مجال حقوق الإنسان من طرف لجنة فنية تدعي اللجنة الفنية المكلفة بإعداد التقارير (ل.ف.م.إ.ت).

ينطبق ذلك على التقارير الموجهة إلى هيئات المعاهدات الأممية و فريق العامل المعني بالاستعراض الدوري الشامل و اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب و اللجنة العربية لحقوق الإنسان، إضافة إلى جميع الهيئات الأخرى التي تكون موريتانيا طرفا فيها و التي تتطلب آلياتها إعداد تقارير.

**المادة 16:** تقوم اللجنة الفنية بجمع المعلومات لغرض إعداد التقارير وفقا لتوجيهات الهيئات المعنية.

كما تراقب اللجنة الفنية تنفيذ التوصيات التي قبلتها الحكومة والمقدمة من طرف هذه الهيئات .

**المادة 17:** تتشكل اللجنة الفنية من:

- مفوض حقوق الإنسان والعمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني، رئيسا؛
- مستشار الوزير الأول المكلف بحقوق الإنسان؛
- ممثل عن وزارة العدل؛
- ممثل عن وزارة الشؤون الخارجية والتعاون؛
- ممثل عن وزارة الداخلية و اللامركزية؛
- ممثل عن وزارة الوظيفة العمومية والعمل و عصرنة الإدارة؛
- ممثل عن وزارة الصحة؛
- ممثل عن وزارة التهذيب الوطني؛
- ممثل عن وزارة الشؤون الاجتماعية و الطفولة و الأسرة؛
- مدير حماية حقوق الإنسان و متابعة الالتزامات الدولية بمفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني،
- ممثل عن الوكالة الوطنية التضامن لمحاربة مخلفات الاسترقاق و الدمج و محاربة الفقر؛
- ممثل عن المكتب الوطني للإحصاء؛
- ممثل عن اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان؛
- ممثل عن مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان، بصفة مراقب.

يتم تعيين أعضاء اللجنة الفنية بموجب مقرر صادر عن الوزير الأول.

يمكن للجنة الفنية أن تطلب حضور أي شخص تعتبر آرائه أو كفاءاته أو صفته مفيدة لعملها.

**المادة 18:** يكلف أعضاء اللجنة الفنية بإعداد التقارير طبقا للآجال المطلوبة وفق جدول زمني محدد مسبقا .

**المادة 19:** يعين رئيس اللجنة الفنية لجنة فرعية يرأسها. و تكلف اللجنة الفرعية بالمتابعة والتنسيق و جمع المعلومات و تحرير التقارير. كما تقدم اللجنة الفرعية التقارير إلى اللجنة الفنية للمصادقة عليها.

**المادة 33:** يحدد تنظيم بنية مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني بقرار من المفوض وفقا للمادة 6 من الباب الثاني والمادة 10 من الباب الثالث السابقين.

**المادة 34:** تمارس مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني الوصاية على جميع البرامج أو الوكالات أو المؤسسات أو المشاريع الملحقة بها.

**المادة 35:** ستحدد بنى الإدارات الملحقة بالمفوضية في إطار هيكل مفصلة مصادق عليها من قبل مجلس الرقابة بناء على اقتراح من المفوض.

#### **الباب السابع : ترتيبات مختلفة**

**المادة 36:** تحل مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني محل مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني في ما يعني كافة الالتزامات السابقة.

تعود كافة الوسائل المادية والمالية والأشخاص التابعين لمديرية العلاقات مع المجتمع المدني و صندوق دعم مهنية المنظمات غير الحكومية و منتدى الفاعلين غير الحكوميين إلى مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني التي تم نقل إرث الإدارة و الصندوق والمنتدى إليها.

**المادة 37:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخاصة المرسوم رقم 2014/216 الصادر بتاريخ 12 نوفمبر 2014 الذي يلغى و يحل محل المرسوم رقم 2008/247 الصادر بتاريخ 2008/12/24 القاضي بإنشاء مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني و المرسوم رقم 135 - 2018 / و.أ. المعدل لبعض أحكام المرسوم رقم 2014/216 الصادر بتاريخ 12 نوفمبر 2014 القاضي بإنشاء مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني و المحدد لقواعد تنظيمها و سيرها.

**المادة 38:** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

- مؤسسات أو إدارات عمومية (إدارات و هيئات ذات استقلال إداري أو مالي أو جماعات محلية)

- جمعيات و منظمات غير ربحية مأسسة بشكل قانوني و معتمدة لدى السلطات المختصة،

- و كالات تنفيذ الأشغال العمومية المعترف بها من قبل الدولة.

بفعل تفويض تنفيذ الأشغال، تصبح الهيئات المفوض لها مسؤولة أمام المؤسسات و هيئات الرقابة المالية والقضائية المنصوص عليها في القانون عن حسن التنفيذ الفني والمالي للأعمال موضوع التفويض.

تصبح عقود تفويض إنجاز الأشغال قابلة للتنفيذ بعد موافقة مفوض حقوق الإنسان والعمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني عليها.

يمكن للمفوض تنفيذ بعض المشاريع إما بشكل مباشر و إما من خلال فاعلين خصوصيين في الظروف الطارئة أو مني ما بدى له ذلك أكثر فائدة للمستفيدين.

**المادة 29:** تنشأ بموجب قرار من المفوض لجنة داخلية لصفقات السلطة المتعاقدة تحت رئاسة الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية، طبقا للمواصفات المحددة في النصوص التي تحكم مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني و العلاقات مع المجتمع المدني.

تختص اللجنة الداخلية لصفقات السلطة المتعاقدة في كافة النفقات المقام بها من طرف المفوضية الواقعة تحت سقف تمرير الصفقات العمومية المنصوص عليه في المقرر الصادر عن الوزير الأول.

**المادة 30:** تعين الوزارة المكلفة بالمالية مفوض حسابات تسند إليه مهمة تدقيق الدفاتر و الصناديق و محفظة المفوضية و التحقق من انتظام و نزاهة الجرد و الموازنات و الحسابات .

يستدعى مفوض الحسابات إلى اجتماعات مجلس الرقابة التي تهدف إلى تحديد الحسابات و اعتمادها.

و لهذا الغرض يجب أن يتم وضع الجرد السنوي و الميزانية و الحسابات لكل عام تحت تصرف مفوض الحسابات قبل اجتماع مجلس الرقابة الذي يهدف إلى اعتمادها، خلال الثلاثة أشهر التي تلي نهاية السنة المالية.

**المادة 31:** يعد مفوض الحسابات تقريرا عن المأمورية الموكلة إليه و يبين، عند الاقتضاء، المخالفات و الأخطاء التي لاحظها.

يقدم هذا التقرير إلى مجلس الرقابة. تحدد أتعاب مفوض الحسابات من قبل مجلس الرقابة وفقا للقوانين المعمول بها.

**المادة 32:** تراقب موازنات و حسابات استغلال المفوضية و تدقق من قبل مكاتب تدقيق معترف باستغلاليتها و كفاءتها و ذلك دونما مساس بعمليات الرقابة المنصوص عليها في هذا المرسوم.

#### **الباب السادس : الهيكل الإداري**

## **4- إعلانات**

### **تصويب**

الجريدة الرسمية، النسخة العربية، العدد رقم 1442 بتاريخ 30 يوليو 2019، الصفحة 497، وصل رقم 0135.

بدلا من:

بتاريخ 26 سبتمبر 2014.

الوزير: أحمدو ولد عبد الله.

يقرا:

بتاريخ 28 سبتمبر 2014

الوزير: محمد ولد أحمد سالم ولد محمد راره.

و الباقي بدون تغيير.

### إعلان ضياع رقم 2019/10611

في يوم الثلاثاء الموافق السابع عشر من شهر سبتمبر من سنة ألفين و تسعة عشر.

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

السيد: محمد المامي الملقب أم ولد محمد ولد الشيخ محمد المامي، المولود سنة 1978، الحامل للرقم الوطني للتعريف 7245627916.

و ذلك ليعلن عن ضياع سند العقاري رقم: 24382 دائرة اترارزة، للقطعة الأرضية الواقعة في Liaison F. Nord Ksar Ouest رقم 266 البالغة مساحتها 400 م<sup>2</sup>.

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

\*\*\*\*\*

### إعلان ضياع رقم 2019/10982

في يوم الخميس الموافق السادس و العشرين من شهر سبتمبر من سنة ألفين و تسعة عشر.

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

السيد: أحمد سالم سيد المختار الشيخ عبد الدايم، المولود سنة 1962 في مكطع لحجار، الحامل للرقم الوطني للتعريف 4772034214.

و ذلك ليعلن عن ضياع سند العقاري رقم: 22618 دائرة اترارزة.

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

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0216 بتاريخ 12 يوليو 2004 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: الجمعية الموريتانية للمحافظة على البيئة

يسلم وزير الداخلية و البريد و المواصلات كابه ولد اعليو 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: حاورا يلي

الأمين العام: سالي كمر

أمينة المالية: أمنا جاو

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0150 بتاريخ 23 إبريل 2019 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية الربيع الخيرية

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 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: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: أم كلثوم يوسف الشيخ سيديا

الأمينة العامة: مريم محجوبة محمد الشيخ ماء العينين

أمين المالية: القاسم عمار ياسر

\*\*\*\*\*

إعلانات وإشعارات مختلفة	نشرة نصف شهرية تصدر يومي 15 و 30 من كل شهر	الاشتراكات وشراء الأعداد
تقدم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية ----- لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية في ما يتعلق بمضمون الإشعارات و الإعلانات	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 العادية اشترك الشركات: 3000 أوقية جديدة الإدارات: 2000 أوقية جديدة الأشخاص الطبيعيين: 1000 أوقية جديدة ثمن النسخة : 50 أوقية جديدة
<p>نشر مديرية الجريدة الرسمية الوزارة الأولى</p>		