

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية  
تصدر يومي 15 و 30  
من كل شهر

1466

العدد

السنة 62

30 يوليو 2020

### المحتوى

1- قوانين و أوامر قانونية

2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

### رئاسة الجمهورية

نصوص تنظيمية  
13 مايو 2020

مرسوم رقم 069 - 2020 مكرر يتضمن تعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 233 - 2019 الصادر بتاريخ 24 مايو 2019 الذي يلغي و يحل محل المرسوم رقم 326 - 2018 الصادر بتاريخ 19 دجمبر 2018 المتضمن تنظيم و سير عمل المفتشية العامة للدولة.....291

نصوص مختلفة

12 يونيو 2020

مرسوم رقم 087 - 2020 يقضي بتعيين رئيس للسلطة العليا للصحافة و السمعيات البصرية HAPA.....291

22 يونيو 2020

مرسوم رقم 095 - 2020 يقضي بتعيين مدير عام للأمن الوطني.....291

291.....	مرسوم رقم 096 - 2020 يقضي بتعيين قائد لأركان الحرس الوطني	22 يونيو 2020
291.....	مرسوم رقم 097 - 2020 يقضي بتعيين قائد للأركان العامة للجيش	22 يونيو 2020
291.....	مرسوم رقم 098 - 2020 يقضي بتعيين قائد للأركان الخاصة لرئيس الجمهورية	22 يونيو 2020
291.....	مرسوم رقم 099 - 2020 يقضي بتعيين مفتش عام للقوات المسلحة و قوات الأمن	22 يونيو 2020
291.....	مرسوم رقم 100 - 2020 يقضي بتعيين قائد لأركان البحرية	22 يونيو 2020
292.....	مرسوم رقم 101 - 2020 يقضي بتعيين قائد أركان الجيش البري	22 يونيو 2020
292.....	مرسوم رقم 102 - 2020 يقضي بتعيين قائد للأركان العامة للجيش مساعد	22 يونيو 2020
292.....	مرسوم رقم 103 - 2020 يقضي بتعيين قائد للقوات الخاصة	22 يونيو 2020

### وزارة المالية

مرسوم رقم 050-2020 يتضمن سلفة لفتح اعتمادات مالية برسم ميزانية الدولة لسنة 2020، موجه لمحاربة فيروس كورونا.....

نصوص تنظيمية

06 أبريل 2020

### وزارة البترول والمعادن والطاقة

نصوص تنظيمية

28 مايو 2020

مرسوم رقم 064-2020 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تدعى الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية والأماك المعدنية وبتحديد قواعد تنظيمها وسير عملها.....

### وزارة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة

نصوص تنظيمية

23 مارس 2020

مرسوم رقم 038 - 2020 يحدد إجراءات تسجيل أرباب العمل و دفع المشاركات للمكتب الوطني لطب الشغل.....

مرسوم رقم 039 - 2020 يحدد نسبة إشتراكات أرباب العمل في المكتب الوطني لطب الشغل.....

23 مارس 2020

### وزارة المياه والصرف الصحي

نصوص تنظيمية

11 يونيو 2020

مرسوم 2020-086 يحدد صلاحيات وزير المياه والصرف الصحي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.....

نصوص مختلفة

10 مارس 2020

مرسوم رقم 033 - 2020 يتضمن تعيين الأمين العام لوزارة المياه و الصرف الصحي.....

### وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والاتصال

نصوص تنظيمية

23 مارس 2020

مرسوم رقم 042 - 2020 يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2009 - 162 بتاريخ 29 إبريل 2009 المعدل المحدد لطرق إسناد منح التعليم العالي وتدريبات تحسين الخبرة في موريتانيا و الخارج.....

مرسوم رقم 066-2020 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، تدعى "الوكالة الوطنية للبحث العلمي والإبتكار" ويحدد قواعد تنظيمها وسير عملها.....

03 يونيو 2020

## 3- إشعارات

## 4- إعلانات

## 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

### رئاسة الجمهورية

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 069 - 2020 مكرر صادر بتاريخ 13 مايو 2020 يتضمن تعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 233 - 2019 الصادر بتاريخ 24 مايو 2019 الذي يلغي و يحل محل المرسوم رقم 326 - 2018 الصادر بتاريخ 19 دجمبر 2018 المتضمن تنظيم و سير عمل المفتشية العامة للدولة.

المادة الأولى: تلغى ترتيبات المادة 3 من المرسوم رقم 233 - 2019 الصادر بتاريخ 24 مايو 2019 الذي يلغي و يحل محل المرسوم رقم 326 - 2018 الصادر بتاريخ 19 دجمبر 2018 المتضمن تنظيم و سير عمل المفتشية العامة للدولة، و تستبدل على النحو التالي:

المادة 3 (جديدة): يدير المفتشية العامة للدولة، مفتش عام للدولة، يساعده مفتشون عامون مساعدون للدولة و مفتشون مدققون:

يتم تعيين المفتش العام للدولة بموجب مرسوم صادر عن رئيس الجمهورية و يتم تعيين المفتشين العامين المساعدين للدولة و المفتشين المدققين بموجب مقرر صادر عن الوزير الأول.

و يتم وضع حد لمهامهم حسب نفس الأشكال.

المادة 2: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

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

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 087 - 2020 صادر بتاريخ 12 يونيو 2020 يقضي بتعيين رئيس للسلطة العليا للصحافة و السمعيات البصرية HAPA.

المادة الأولى: يعين السيد الحسين ولد مدو، رئيسا للسلطة العليا للصحافة و السمعيات البصرية HAPA.

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

مرسوم رقم 095 - 2020 صادر بتاريخ 22 يونيو 2020 يقضي بتعيين مدير عام للأمن الوطني.

المادة الأولى: يعين مديرا عاما للأمن الوطني، الفريق مسقارو سيدي أغويزي.

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

\*\*\*\*\*

مرسوم رقم 096 - 2020 صادر بتاريخ 22 يونيو 2020 يقضي بتعيين قائد لأركان الحرس الوطني.

المادة الأولى: يعين قائدا لأركان الحرس الوطني، الفريق محمد الشيخ ولد محمد الأمين أمين.

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

\*\*\*\*\*

مرسوم رقم 097 - 2020 صادر بتاريخ 22 يونيو 2020 يقضي بتعيين قائد للأركان العامة للجيش.

المادة الأولى: يعين قائدا للأركان العامة للجيش، الفريق محمد ولد بمب ولد مكت.

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

\*\*\*\*\*

مرسوم رقم 098 - 2020 صادر بتاريخ 22 يونيو 2020 يقضي بتعيين قائد للأركان الخاصة لرئيس الجمهورية.

المادة الأولى: يعين قائدا للأركان الخاصة لرئيس الجمهورية، الفريق البحري إسلكو ولد الشيخ الولي.

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

\*\*\*\*\*

مرسوم رقم 099 - 2020 صادر بتاريخ 22 يونيو 2020 يقضي بتعيين مفتش عام للقوات المسلحة و قوات الأمن.

المادة الأولى: يعين مفتشا عاما للقوات المسلحة و قوات الأمن، اللواء أحمد ولد عبد الودود ولد أمبارك.

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

\*\*\*\*\*

مرسوم رقم 100 - 2020 صادر بتاريخ 22 يونيو 2020 يقضي بتعيين قائد لأركان البحرية.

المادة الأولى: يعين قائدا لأركان البحرية، اللواء البحري محمد ولد شيخنا ولد الطالب مصطفى.

**المادة 4:** يكلف وزير المالية بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة البترول والمعادن والطاقة

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 064-2020 صادر بتاريخ 28 مايو 2020 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تدعى الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية والأملاك المعدنية وبتحديد قواعد تنظيمها وسير عملها.

### الباب الأول: ترتيبات عامة

**المادة الأولى:** يتم إنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، تدعى "الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية والأملاك المعدنية" ويشار إليها فيما يلي "الوكالة".

يقع مقر الوكالة في نواكشوط وتخضع للوصاية الفنية للوزير المكلف بالمعادن.

تخضع الوكالة للقواعد والممارسات المطبقة على المؤسسات التجارية، في كل ما لا يتعارض مع ترتيبات هذا المرسوم.

**المادة 2:** تتمثل المهمة الموكلة للوكالة في البحث الجيولوجي والترقية المعدنية وتسيير مساهمة الدولة في الشركات المعدنية.

تتلخص مهام الوكالة حسب صلاحياتها فيما يلي: (1) كمتعامل عمومي فيما يتعلق بالبحث الجيولوجي والترقية المعدنية و (2) كمتعامل معدني مكلف بتسيير مساهمات الدولة في الشركات المعدنية.

**1) بصفتها متعامل عمومي للدولة، تقوم الوكالة**

### بـ:

تنفيذ أنشطة لصالح الدولة بموجب برنامج تعاقدى بينها والدولة.

تتمثل هذه الأنشطة في:

- تحسين البنية التحتية الجيولوجية عن طريق تنفيذ أو تفويض أشغال إنجاز الخرائط الجيولوجية والمسوحات الجيوفيزيائية؛
- ترقية الموارد المعدنية الصلبة على التراب الوطني؛
- جمع وتخزين وتحديث ونشر البيانات الجيولوجية-العلمية الأساسية؛
- تسيير وتحديث نظام المعلومات الجيولوجية والمعدنية؛

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

مرسوم رقم 101 - 2020 صادر بتاريخ 22 يونيو 2020 يقضي بتعيين قائد لأركان الجيش البري.

**المادة الأولى:** يعين قائدا لأركان الجيش البري، اللواء محمد المختار ولد الشيخ ولد مني.

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

مرسوم رقم 102 - 2020 صادر بتاريخ 22 يونيو 2020 يقضي بتعيين قائد للأركان العامة للجيش مساعد.

**المادة الأولى:** يعين قائدا للأركان العامة للجيش مساعدا، اللواء المختار ولد بل ولد شعبان.

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

مرسوم رقم 103 - 2020 صادر بتاريخ 22 يونيو 2020 يقضي بتعيين قائد للقوات الخاصة.

**المادة الأولى:** يعين قائدا للقوات الخاصة، اللواء محمد ولد الشيخ ولد بيده.

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

## وزارة المالية

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 050-2020 صادر بتاريخ 06 أبريل 2020 يتضمن سلفة لفتح اعتمادات مالية برسم ميزانية الدولة لسنة 2020، موجه لمحاربة فيروس كورونا.

**المادة الأولى:** يتم فتح اعتمادات مالية بموجب سلفة بمبلغ قدره (2) مليار أوقية موزعة في الجدول المرفق بهذا المرسوم.

**المادة 2:** ولهذا الغرض تم تجميد مبلغ يساوي المبلغ المذكور في المادة الأولى أعلاه.

**المادة 3:** سنتم إحالة الاعتمادات المفتوحة وتلك المجمدة بموجب المرسوم الحالي لمصادقة الجمعية الوطنية طبقا لأحكام المادة 55 من القانون النظامي رقم 039-2018 بتاريخ 09 أكتوبر 2018 الذي يلغي ويحل محل القانون رقم 011-78 الصادر بتاريخ 19 يناير 1978 المتضمن القانون النظامي المتعلق بقوانين المالية.

- ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
  - ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالاقتصاد؛
  - ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالبيئة؛
  - ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالمياه؛
  - ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالبحث العلمي؛
  - ممثل (1) عن عمال الوكالة.
- يجوز لمجلس الإدارة أن يوجه الدعوة خلال اجتماعاته إلى أي شخص يعتبر رأيه أو مؤهلاته أو صفاته مفيدة لمناقشة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.
- المادة 7:** يتم تعيين رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بمرسوم لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. إلا أنه عندما يفقد عضو مجلس الإدارة، خلال فترة مأموريته، الصفة، التي تم بموجبها تعيينه، يتم استبداله بنفس الشكل، خلال الفترة المتبقية من مأموريته.
- يتلقى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، بموجب وظائفهم، تعويضات أو امتيازات وفقاً للنظم المعمول بها.
- المادة 8:** يخول مجلس الإدارة جميع الصلاحيات الضرورية لتوجيه ودفع ورقابة أنشطة الوكالة وفقاً للأمر القانوني رقم 09.90 الصادر بتاريخ 4 ابريل 1990، المحدد للنظام الأساسي للمؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي والمنظم لعلاقة هذه الكيانات مع الدولة.
- وفي هذا الإطار، ومع مراعاة الصلاحيات المعترف بها لسلطة الوصاية، فإن مجلس الإدارة يداول على الخصوص حول المسائل التالية:
- المصادقة على حسابات الميزانية الماضية والتقرير السنوي للنشاط؛
  - مخططات المؤسسة؛
  - المصادقة على الميزانيات؛
  - الإذن في القرض والضمانات والكفالات؛
  - الإذن في البيوعات العقارية؛
  - تحديد شروط المكافأة بما في ذلك مكافأة المديرين والمديرين العاميين ومساعدتهم؛
  - المصادقة على التعريفات والمراجعات المتعلقة بها؛
  - المصادقة على العقود – البرامج؛
  - الإذن في أخذ المساهمات المالية؛

- العمل على تحقيق تقدم تقني وخاصة رقمنة العمليات والخدمات المتعلقة بها.

## **2) بصفتها مسير لمساهمات الدولة في الشركات المعدنية، فإن مهمة الوكالة هي:**

- تمثيل الدولة وتسيير مساهماتها في الشركات المعدنية وكذلك اكتساب أسهم باسم الدولة في الشركات أو في المشاريع المعدنية؛
- تطوير وترقية وتنمية وتسيير واستغلال الاكتشافات والتراكمات المعدنية؛
- تقديم المساعدة الفنية لصالح الدولة والجهات الخارجية وممارسة جميع الخدمات المعدنية مثل الخدمات اللوجستية والدراسات والهندسة والحفر وتسيير ومتابعة المشاريع، إلخ؛
- وبشكل أعم تنفيذ جميع العمليات التجارية والصناعية والمنقولة والعقارية والمالية المتعلقة بشكل مباشر أو غير مباشر بأهدافها أو من المرجح أن يسهل تحقيق هذه الأهداف أو توسيعها.

**المادة 3:** وفقاً لما تنص عليه ترتيبات هذا المرسوم، تخلف الوكالة المكتب الموريتاني للبحث الجيولوجي وفقاً للمادة 28 أدناه.

تتولى الوكالة المهام المتعلقة بتسيير الأملاك المعدنية وفقاً لأحكام المدونة المعدنية.

**المادة 4:** يمكن إنشاء إدارات ومصالح جهوية للاستغلال حيثما يراها مجلس الإدارة مناسبة.

## **الباب الثاني: التنظيم وسير العمل**

**المادة 5:** تدار الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية والأملاك المعدنية بواسطة هيئة مداولة تدعى "مجلس الإدارة"، تضم عشرة (10) أعضاء من ضمنهم الرئيس.

يخضع مجلس الإدارة لترتيبات المرسوم رقم 90-118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990، المعدل، المحدد لتشكيلة وتنظيم وسير عمل الهيئات المداولة للمؤسسات العمومية.

**المادة 6:** يتم تعيين رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بمرسوم بناءً على اقتراح من الوزير المكلف بالمعادن، ويضم:

- ثلاث (3) ممثلين عن الوزارة المكلفة بالمعادن؛

كما تمارس سلطة الوصاية من جهة أخرى حقها في أن تحل محل المجلس حسب الشروط الواردة في المادة 20 من الأمر القانوني رقم 90 - 009 الصادر بتاريخ 4 ابريل 1990، فيما يتعلق بإدراج الديون المستحقة والمصاريف الواجبة في الميزانية.

لهذا الغرض، تحال محاضر مجلس الإدارة الى سلطة الوصاية في الأيام الثمانية (8) التالية لتاريخ اعتماد مجلس الإدارة لها. وتعتبر قرارات المجلس سارية المفعول إذا لم تعترض عليها سلطة الوصاية في أجل خمسة عشر (15) يوما.

بالنسبة للمداولات ذات الأثر المالي، تصبح نافذة بعد رأي بعدم الاعتراض حول الموضوع يعبر عنه الوزير المكلف بالمالية صراحة وبشكل مكتوب.

**المادة 12:** يتألف الجهاز التنفيذي للوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية والأملاك المعدنية من مدير عام يساعده مدير عام مساعد.

يعين المدير العام والمدير العام المساعد بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالمعادن. ويتم إنهاء وظائفهما ضمن نفس الشكل.

**المادة 13:** يخول المدير العام كافة الصلاحيات الضرورية لضمان إدارة الوكالة طبقا للمهمة الموكلة إليها، ومع مراعاة الصلاحيات المعترف بها لمجلس الإدارة وسلطة الوصاية بموجب هذا المرسوم. ولهذا الغرض يكلف المدير العام بالقضايا ذات المصلحة المشتركة بين الوكالة والشركات التي تمتلك مساهمة فيها.

يضمن المدير العام سير عمل مصالح الوكالة ويسهر على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ويقدم له تقارير عن تسييره.

يمثل المدير العام الوكالة اتجاه الغير ويوقع باسمها جميع الاتفاقيات ذات الصلة بموضوعها. وهو يمثل الوكالة أمام القضاء ويتابع تنفيذ الأحكام ويطلب جميع الحجوزات.

يعد المدير العام برامج الأنشطة والاستثمار والبيانات المتعلقة بتقديرات المداخيل والمصاريف والحساب العام للاستغلال والحساب الختامي السنوي.

**المادة 14:** لتنفيذ مهامه يمارس المدير العام السلطة الهرمية والتأديبية على كافة العمال. فهو الذي يعين العمال ويفصلهم حسب الهيكلية التنظيمية وطبقا للشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي للعمال. ويجوز له أن يفوض للعمال التابعين لسلطته حق التوقيع على كل أو بعض القرارات ذات الطابع الإداري.

■ الموافقة على القوانين الداخلية للجان الصفقات والعقود، وذلك طبقا لترتيبات النصوص المعمول بها.

يعد مجلس الإدارة نظامه الداخلي.

**المادة 9:** يجتمع مجلس الإدارة ثلاث (3) مرات، على الأقل كل سنة في دورة عادية باستدعاء من رئيسه، ويجتمع في دورة استثنائية، كلما اقتضت الظروف ذلك، باستدعاء من الرئيس أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء.

لا تكون مداورات المجلس صحيحة ما لم تحضرها الأغلبية المطلقة لأعضائه. ويتخذ قراراته وآرائه بالأغلبية البسيطة لأعضائه الحاضرين. وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

يقوم المدير العام بوظيفة سكرتاريا مجلس الإدارة. وتوقع محاضر الاجتماع من طرف رئيس المجلس وعضوين يعينان لهذا الغرض عند افتتاح كل دورة. وتسجل المحاضر في سجل خاص بها.

**المادة 10:** يعين مجلس الإدارة داخله لجنة للتسيير تتألف من أربعة (4) أعضاء من ضمنهم الرئيس يعهد إليها برقابة ومتابعة المداورات.

يجب أن تعكس تشكيلة لجنة التسيير التشكيلة المحددة في المادة 7 من المرسوم رقم 118.90 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990، المعدل.

**المادة 11:** تمارس سلطة الوصاية مع مراعاة النظم المعمول بها صلاحيات الترخيص والمصادقة والتعليق والإلغاء اتجاه مداورات مجلس الإدارة المتعلقة بالمجالات التالية:

- تشكيلة لجنة الصفقات؛
- خطة العمل، وعند الاقتضاء، البرنامج – التعاقدى؛
- برنامج الاستثمار؛
- خطة التمويل؛
- ميزانية التمويل على الموارد العمومية؛
- بيع الممتلكات غير المنقولة؛
- الاقتراضات – والضمانات- والقروض؛
- الإتاوات؛
- المساهمات المالية؛
- التقرير السنوي والحسابات؛
- سلم الأجور.

يجب أن تحال الحسابات المعتمدة من طرف مجلس الإدارة إلى وزارة الوصاية ووزارة المالية للمصادقة عليها قبل يوم 31 يوليو الموالي لنهاية السنة المالية المتعلقة بها.

**المادة 22:** يعد كل سنة جرد يحتوي على الأصول والخصوم بالإضافة إلى حساب النتيجة.

تخصص النتائج من طرف مجلس الإدارة بعد مصادقة سلطة الوصاية ووزارة المالية بناء على اقتراح من المدير العام بعد اقتطاع الاحتياطات القانونية والاحتياطات الاختيارية، عند الاقتضاء.

**المادة 23:** يتم مسك محاسبة الوكالة حسب قواعد المحاسبة التجارية الواردة في الخطة المحاسبية الوطنية وذلك من طرف مدير مالي يعينه مجلس الإدارة بناء على اقتراح من المدير العام.

**المادة 24:** ستمنح الدولة للوكالة، لأداء مهامها على الوجه الأكمل، كافة التسهيلات الضرورية فيما يتعلق بالصرف طبقاً للقوانين والنظم المعمول بها. ولهذا الغرض فإنه يمكن أن يرخص للوكالة، بصفة استثنائية، بتسيير حسابات من العملة الأجنبية في الخارج.

**المادة 25:** يعين وزير المالية من بين خبراء المحاسبة المسجلين في لائحة سلك الخبراء الوطنيين في المحاسبة، مفوضين اثنين (2) للحسابات توكل إليهما مأمورية التحقيق في دفاتر وصناديق ومحفظة الوكالة وكذا رقابة سلامة وصحة الجرد والحسابات والحسابات الختامية.

لهذا الغرض يجب أن يوضع تحت تصرفهما الجرد والحساب الختامي والحسابات المتعلقة بكل سنة مالية قبل اجتماع مجلس الإدارة في دورته المخصصة للنظر في الوثائق المحاسبية والتي يجب أن تتعدّد خلال الأشهر السنة (6) الموالية لاختتام السنة المالية.

وبإمكان مفوض الحسابات في كل وقت القيام بالتحقيقات والتفتيشات التي يراها مفيدة ويعد بذلك تقريراً لمجلس الإدارة. ويمكن لمفوض الحسابات أن يطلب استدعاء دورة استثنائية لمجلس الإدارة عند ما يري ذلك ضرورياً.

**المادة 26:** يحضر مفوضاً الحسابات جلسات مجلس الإدارة الخاصة باعتماد الحسابات.

يعين مفوضو الحسابات لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد. ويتقاضون تعويضات يحدد مجلس الإدارة مبلغها وتدرج في المصاريف العامة.

يعد مفوضاً الحسابات تقريراً عن المأمورية المعهود بها إليهم، ويبيّنون، عند الاقتضاء، المخالفات والأخطاء التي عثروا عليها ويحال هذا التقرير إلى مجلس الإدارة.

في حالة تغيب أو حدوث مانع للمدير العام فإن المدير العام المساعد يخلفه في وظائفه.

المدير العام هو الأمر بصرف الميزانية ويسهر على حسن تنفيذها وهو المسير لممتلكات الوكالة.

### **الباب الثالث: النظام الإداري والمحاسبي والمالي**

**المادة 15:** يخضع عمال الوكالة لقانون الشغل والاتفاقية الجماعية للشغل.

يصادق مجلس الإدارة على النظام الأساسي للعمال.

**المادة 16:** يحدد تنظيم الوكالة بالنظام الهيكلي المصادق عليه من طرف مجلس الإدارة.

**المادة 17:** تنشأ داخل الوكالة لجنة داخلية لصفقات السلطة المتعاقدة طبقاً للنظم المعمول بها.

**المادة 18:** تتوفر الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية والأموال المعدنية على الموارد التالية:

- مخصصات الدولة؛
- عوائد المساهمات من الشركات المعدنية؛
- عوائد المبيعات أو الخدمات؛
- الهبات والوصايا؛
- العوائد المالية وغيرها.

**المادة 19:** تتضمن نفقات الوكالة ما يلي:

#### **أ- نفقات التسيير وعلى الخصوص:**

- مصاريف التسيير العام؛
- مصاريف المعدات والمنتجات المختلفة؛
- الرواتب والأجور؛
- صيانة المباني والمنشآت.

#### **ب- نفقات الاستثمار:**

**المادة 20:** تعد الميزانية التقديرية للوكالة من طرف المدير العام وتعرض على مجلس الإدارة وبعد اعتمادها تحال إلى سلطة الوصاية (الفنية والمالية) للمصادقة عليها في ثلاثين (30) يوماً قبل بدء السنة المالية المعنية.

**المادة 21:** تبدأ السنة المالية والمحاسبية للوكالة في الفاتح من شهر يناير وتختتم في الواحد والثلاثين من شهر دجمبر واستثناء من ذلك ستبدأ أول سنة مالية اعتباراً من يوم نشر هذا المرسوم وتختتم يوم 31 دجمبر 2020.

عند ختم كل سنة مالية يعد المدير العام الحساب الختامي والحساب العام للاستغلال وحساب النتيجة.

**المادة 30:** يكلف وزير البترول والمعادن والطاقة ووزير المالية، كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2020 - 038 صادر بتاريخ 23 مارس 2020 يحدد إجراءات تسجيل أرباب العمل و دفع المشاركات للمكتب الوطني لطب الشغل.

### الفصل الأول: حول إجراءات تسجيل أرباب العمل

#### المادة الأولى:

1- يعتبر "رب عمل" و يخضع لترتيبات هذا المرسوم، كل شخص طبيعي أو معنوي يشغل شخصا واحدا أو أكثر من الأشخاص الخاضعين لأحكام قانون الشغل، إذا كانوا يزاولون عملهم بشكل رئيسي على التراب الوطني، لحسابه أو لحساب غيره أيا كانت طبيعة أو شكل أو صلاحية عقد العمل أو مبلغ أو طبيعة الأجر؛

2- في هذا المرسوم يدعى الأشخاص الخاضعون لأحكام قانون الشغل "عمالا".

**المادة 2:** يلزم رب العمل في الأيام الثمانية الموالية لتشغيل عامل أو أكثر، بإرسال رسالة إلى المكتب الوطني لطب الشغل، يطلب فيها ان يتم تسجيله.

و إذا كانت مؤسسة واحدة منقسمة إلى عدة مؤسسات لكل منها محاسبتها الخاصة بها، يحرر رب العمل طلب تسجيل، باسم كل مؤسسة على حدة.

#### المادة 3:

1. طلب التسجيل: وثيقة مطبوعة، يوفرها المكتب

بمجرد أن يطلبها رب العمل؛

2. بالنسبة لأرباب العمل غير مشغلي عمال المنازل، يجب أن يتضمن الطلب المعلومات التالية:

- ❖ الإسم الكامل لرب العمل؛
- ❖ الإسم التجاري عند الإقتضاء؛
- ❖ التسمية التجارية للمؤسسة؛
- ❖ عنوان المؤسسة الكامل بما فيه صندوق البريد إذا كان موجودا؛
- ❖ الشكل القانوني للمؤسسة؛
- ❖ طبيعة النشاط الرئيسي؛
- ❖ طبيعة النشاط أو الأنشطة الثانوية؛
- ❖ توزيع العمال بين النشاط الرئيسي و الأنشطة الثانوية؛
- ❖ توزيع عدد العمال بين الذكور و الإناث؛
- ❖ تاريخ بداية تشغيل الأجراء؛

**المادة 27:** دون المساس بالرقابة الواردة في هذا المرسوم، فإن الحسابات الختامية وحسابات الاستغلال السنوية للوكالة يمكن فحصها وتدقيقها من طرف مكاتب تدقيق معروفة بجداتها وكفاءتها على المستوى الدولي.

### الباب الرابع: ترتيبات نهائية

**المادة 28:** يتم استيعاب المكتب الموريتاني للبحث الجيولوجي المنشأ بموجب المرسوم رقم 84 - 202 الصادر بتاريخ 10 سبتمبر 1984، من طرف الوكالة والتي يتم تحويل أصوله وخصومه إليها.

يتم تحويل عمال المكتب الموريتاني للبحث الجيولوجي إلى الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية والأماك المعدنية.

تخلف الوكالة الشركة الوطنية للمحروقات والأماك المعدنية في جميع عقود الشراكة مع أصحاب المشاريع المعدنية وكذا في أنظمة الشركات المعدنية الحاصلة على رخص للاستغلال المعدني فيما يتعلق بمساهمات الدولة في الشركات المعدنية التي تشكل الشركة الوطنية للمحروقات والأماك المعدنية جزءا منها بموجب المرسوم رقم 2014 - 001 الصادر بتاريخ 06 يناير 2014.

**المادة 29:** اعتبارا من تاريخ توقيع هذا المرسوم، تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة له وخصوصا:

- المرسوم رقم 84 - 202 الصادر بتاريخ 10 سبتمبر 1984 المنشئ لمؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى المكتب الموريتاني للبحث الجيولوجي؛
- ترتيبات المادة 2 من المرسوم رقم 2014-001 الصادر بتاريخ 06 يناير 2014 المتعلق بتغيير تسمية الشركة الموريتانية للمحروقات ش.م.م والمعدل لبعض ترتيبات المرسوم رقم 2009 - 168 الصادر بتاريخ 03 مايو 2009، المتعلق بإنشائها والمصادقة على نظامها الأساسي، فيما يتعلق بتسيير الأماك المعدنية وكذا تسيير مساهمات الدولة في الشركات المعدنية.
- المرسوم رقم 2014-132 بتاريخ 02 سبتمبر 2014 المتعلق بالمصادقة على النظام الأساسي للشركة الموريتانية للمحروقات والأماك المعدنية، "شركة وطنية"، فيما يتعلق بتسيير الأماك المعدنية وكذا تسيير مساهمات الدولة في الشركات المعدنية.

- العلاجات الصحية؛
  - تعويض الفصل الممنوح زيادة على تعويضات الإخطار القانونية.
- و بصفة عامة كل علاوة تحل محل تعويض نفقة.

#### **المادة 7:**

1. تحدد قيمة الامتيازات العينية، المتعلقة بالغذاء و السكن عند حساب الاشتراكات وفق القواعد التالية:
  - الغذاء: عن كل يوم، ثماني مرات الحد الأدنى لأجر ساعة العمل؛
  - الغذاء: عن كل وجبة أربع مرات الحد الأدنى لأجر الساعة؛
  - السكن: أربع مرات الحد الأدنى لأجور التوقيت اليومي.
2. القيمة المحددة في الفقرة 1 من هذه المادة تحتسب لكل يوم عمل أو غيره من الشهر باستثناء غياب العامل غير المبرر.

#### **المادة 8:**

- 1- الأجور التي بينت عناصرها في المادتين 6 و 7 من هذا المرسوم، تشكل وعاء الاشتراكات. و لا يمكن بحال من الأحوال، أن تكون أقل من الحد الأدنى للأجور إلا في حالة المتدربين. كما لا يمكن لوعاء الاشتراكات أن يكون أكبر من الحد الأعلى المناسب للفترة المعتبرة؛
- 2- و مجموع العناصر المشكلة للأجر، التي هي وعاء الاشتراكات، تمثل المبلغ الخام لهذه العناصر التي لا يمكن أن يجرى عليها أي خصم مسبق قبل حساب المشاركات في الحدود المبينة في الفقرة 1 من هذه المادة.

#### **الفصل الثالث: تحديد المشاركات**

**المادة 9:** مبلغ الاشتراكات المستحقة على رب العمل يساوي 1% من نتيجة ضرب مبلغ وعاء الاشتراك في نسبة الاشتراك.

**المادة 10:** يعتبر رب العمل مدينا للمكتب بمبلغ الاشتراك كاملا و هو ملزم بدفعه له.

**المادة 11:** إذا كان العامل يقوم بخدمة إثنين أو أكثر من أرباب العمل يكون كل رب عمل مسؤولا عن دفع الاشتراك محسوبا تبعا لأجر العامل الذي يتقاضى منه.

#### **الفصل الرابع: التصريحات الموجهة إلى المكتب الوطني**

##### **لطب الشغل**

**المادة 12:** يلزم كل رب عمل بتوجيه تصريح، في نسختين للمكتب الوطني لطب الشغل في الخمسة عشر

- ❖ تاريخ فتح أو تأسيس المؤسسة؛
- ❖ رقم السجل التجاري إذا كان وجودا؛
- ❖ اسم المسؤول أو الممثل القانوني؛
- ❖ تاريخ إعداد التصريح و توقيع المسؤول أو الممثل القانوني.

**المادة 4:** في الأيام الثمانية التي تلي استلام طلب التسجيل، يبلغ المكتب رب العمل رقم التسجيل الذي خصص له. و يجب تضمين هذا الرقم كل المراسلات أو الوثائق الموجهة إلى المكتب.

#### **الفصل الثاني: وعاء المشاركات المستحقة**

**المادة 5:** تستحق المشاركات عن كل شهر، يتم فيه القيام لفترة ما بخدمة فعلية. و عن فترات العطل المعوضة و عن كل فترة أخرى يقوم فيها رب العمل بدفع كل أو بعض الأجر.

#### **المادة 6:**

- 1- يقصد بالأجر المبلغ الخام، الذي يمثل الامتيازات المستحقة للعمال مقابل أو بمناسبة عمل في حدود سقف محدد بموسوم؛
  - 2- و يشمل هذا المبلغ بصفة خاصة الأجر أو الراتب و العملات و الفوائد و التعويضات و العلاوات و المخصصات التالية:
    - تعويض العطلة المدفوعة في حالة انقطاع عقد العمل؛
    - تعويض تمييزي؛
    - تعويض الوظيفة؛
    - تعويض المخاطر؛
    - علاوة الفنية؛
    - علاوة الأقدمية و الانضباط أو بالإختيارية؛
    - علاوة المردودية؛
    - التعويضات المدفوعة بمناسبة الأعياد؛
    - العلاوات الاستثنائية و علاوات نهاية السنة؛
    - الإكراميات الثابتة؛
    - زيادات الساعات الإضافية؛
    - زيادات الرواتب؛
    - تسوية الرواتب أو الأجور؛
    - تعويضات بدل الإخطار؛
    - المشاركة في الربح؛
- كما تشمل كذلك قيمة الامتيازات العينية:
- 3- و لا يشمل هذا المبلغ مايلي:
    - التعويض عن الأضرار؛
    - تعويضات التنقل؛
    - علاوات الإتساخ و الأعمال الصعبة؛
    - علاوات الأدوات؛
    - علاوات السلة؛
    - خدمات الضمان الإجتماعي؛

الوطني لطب الشغل موضوع تصريحات تكميلية طبقا للشروط المبينة في المادة 12 من هذا المرسوم؛

2- يجب إنجاز تصريح لكل فصل مدني يتطلب تسوية.

**المادة 15:** يجب إصدار التصريحات المقررة، في المادة 12 من هذا المرسوم على شكليات مطبوعة موجهة إلى أرباب العمل، من طرف المكتب الوطني لطب الشغل، لتصل إليهم قبل اليوم الأخير من الفصل المدني.

#### الباب الخامس: دفع الاشتراكات للمكتب الوطني لطب

##### الشغل

**المادة 16:** يجب أن تدفع الاشتراكات المستحقة للمكتب الوطني لطب الشغل على أرباب العمل:

- خلال 15 يوما الأولى من كل فصل مدني بالنسبة لمشاركات الفصل المدني السابق؛
- في حال توقفت المؤسسة أو توقفت نشاطها أو إحدى مؤسساتها الفرعية يكون دفع المشاركات إجباريا خلال 15 يوما؛
- في حالة التوقف يسري هذا الأجل، ابتداء من تاريخ إعلان التوقف في صحف الإعلان القانوني. و في الحالة الأخرى ابتداء من تاريخ توقف نشاط الشركة أو إغلاق المؤسسة.

و يجب أن يتزامن تسديد الاشتراكات، مع إصدار التصريحات ذات الصلة.

**المادة 17:** يجب أن تتضمن وثيقة التسديد المصرفية أو البريدية الموجهة من رب العمل إلى المكتب الوطني لطب الشغل، ما يلي:

1. الإسم الكامل للمشغل و الإسم التجاري؛
2. رقم التسجيل لدى المكتب الوطني لطب الشغل الخاص برب العمل أو الشركة أو المؤسسة؛
3. الفترة التي يتعلق بها الدفع أو عند الإقتضاء الأسباب المعللة له.

تنطبق نفس هذه الشروط على الوصل المنجز، من طرف المكتب في حالة الدفع النقدي للاشتراكات.

**المادة 18:** يجب أن توجه المدفوعات المتعلقة بالتكاملات و التسويات المشار إليها في المادة 14 من هذا المرسوم إلى المكتب الوطني لطب الشغل بالتزامن مع تصريحات الرواتب و المشاركات المناسبة.

**المادة 19:** تلغى الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

**المادة 20:** يكلف الوزراء المكلفون بالعمل و المالية، كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

يوما الأولى من كل فصل مدني، و يتضمن التصريح ما يلي:

1- الإسم الكامل لرب العمل و الإسم التجاري للمؤسسة؛

2- رقم تسجيله لدى المكتب الوطني لطب الشغل؛

3- مقر الاستغلال الذي حرر التصريح من أجله؛

4- السنة و الفترة التي تتعلق بها الوثيقة؛

5- قائمة بالأسماء الكاملة لعمال المؤسسة و مكان الاستغلال خلال الفصل المنصرم؛

6- رقم تسجيل كل عامل، لدى المكتب الوطني لطب الشغل؛

7- المبلغ الكامل الحقيقي للأجور، التي استلمها كل عامل خلال الفصل المنصرم، بغض النظر عن السقف؛

8- تواريخ الاكتتاب و الفصل خلال الفصل المنصرم؛

9- مدة العمل المنجز لكل شهر من الفصل بالأيام و الساعات، لكل عامل؛

10- المبلغ الإجمالي:

○ لمجموع الرواتب الفردية الفصلية في حدود السقف الذي على أساسه احتسبت المشاركة الفصلية؛

○ لمجموع الرواتب الفردية الفصلية دون سقف؛

11- المجموع العام للمشاركة المستحقة للفصل مقربا بالأوقية العليا؛

12- مبلغ الاشتراك الفصلي الباقي مستحقا؛

13- تاريخ و طريقة تسديد الاشتراكات المستحقة و عند الإقتضاء رقم الشيك أو التحويل؛

14- عدد الأجراء في المؤسسة في اليوم الأخير من الفصل المدني المنصرم، و عدد العمال الذين غادروا المؤسسة خلال الفصل المنصرم، و عدد المكتتبين خلال نفس الفصل، و عدد الأجراء في الشركة في آخر يوم من الفصل المعبر؛

15- ختم و توقيع المشغل أو مسؤول الشركة.

#### المادة 13:

1. يجب أن ينجز التصريح المقرر في المادة 12، من هذا المرسوم لكل فصل مدني، تم استخدام العمال فيه؛

2. إذا لم يكن قد تم استغلال أي عامل خلال فصل مدني، يلزم رب العمل بإرسال تصريح للمكتب الوطني لطب الشغل بخصوص هذه الوضعية.

#### المادة 14:

1- يجب أن تكون التكاملات و التسويات المتعلقة بفترات سابقة و التي يترتب عليها زيادة أو نقص أو شطب للاشتراكات مستحقة للمكتب

6. تعزيز وتصميم الاستصلاحات المائية لتلبية الاستخدامات المختلفة للمياه؛

7. توجيه وتسهيل أعمال التطوير التي يقوم بها مختلف الفاعلين في القطاعين العام والخاص في القطاع؛

8. ضمان الحماية والتسيير المندمج لموارد المياه، ومراقبة و متابعة جميع المسائل المتعلقة بإنشاء واستغلال الهياكل الوقائية، ونقل وتوزيع مياه الشرب، وكذلك أعمال جمع المياه العابرة ومعالجتها؛

9. المساهمة في تعزيز اللامركزية واللاتركيز والشراكة بين القطاعين العام والخاص لتسهيل تطوير قطاع المياه والصرف الصحي؛

10. المساهمة في إعداد السياسات والاستراتيجيات المتعلقة بما يلي:

- محاربة الفقر؛

- الحكامة الرشيدة؛

- الأمن الغذائي؛

- المحافظة على البيئة.

11- الحفاظ على علاقات التعاون مع المنظمات الدولية والعلاقات المشتركة بين الدول التي يكون مجال اهتمامها الرئيسي متعلقا بالمياه.

يشكل وزير المياه والصرف الصحي الواجهة إزاء سلطة التنظيم بالنسبة للمسائل المتعلقة بالمياه والصرف الصحي؛ يمثل الدولة أمام الهيئات الإقليمية والدولية المتخصصة ضمن مجالات اختصاصه.

**المادة 3:** تخضع المؤسسات التالية لوصاية وزير المياه والصرف الصحي:

- المركز الوطني للمصادر المائية (CNRE) ؛
- الشركة الوطنية للمياه (SNDE) ؛
- المكتب الوطني لخدمات المياه في الوسط الريفي (ONSER) ؛
- الشركة الوطنية للحفر والآبار (SNFP)
- المكتب الوطني للصرف الصحي (ONAS) ؛

**المادة 4:** تشمل الإدارة المركزية لوزارة المياه والصرف الصحي ما يلي:

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

**أولا: ديوان الوزير**

**المادة 5:** يضم ديوان الوزير أربعة (4) مكلفين بمهام و (6) مستشارين فنيين ومفتشيه داخلية (1) وكتابة خاصة (1).

تلتحق كذلك بالديوان الخلية المكلفة بالتزويد بالماء الصالح للشرب في المنطقة الشمالية والخلية المكلفة بمشروع الصرف الصحي لمدينة نواكشوط.

مرسوم رقم 2020 - 039 صادر بتاريخ 23 مارس 2020 يحدد نسبة إشتراكات أرباب العمل في المكتب الوطني لطب الشغل .

**المادة الأولى:** تحتسب اشتراكات أرباب العمل المقررة في المادة 259 من القانون رقم 2004 - 017 الصادر بتاريخ 6 يونيو 2004 المتضمن مدونة الشغل بنسبة 2% من الأجور المستحقة للعمال.

**المادة 2:** الحد الأعلى للأجر الخاضع لاقطاع الاشتراكات يحدد على أساس وعاء اشتراكات الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، من الأجر الشهري.

**المادة 3:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

**المادة 4:** يكلف كل من الوزير المكلف بالعمل والوزير المكلف بالمالية كل في ما يعنيه بتطبيق هذا المرسوم، الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة المياه والصرف الصحي

### نصوص تنظيمية

مرسوم 086-2020 صادر بتاريخ 11 يونيو 2020 يحدد صلاحيات وزير المياه والصرف الصحي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه

**المادة الأولى:** تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية و إجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية، يهدف المرسوم الحالي إلي تحديد صلاحيات وزير المياه والصرف الصحي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 2:** تتمثل المهمة العامة لوزير المياه والصرف الصحي في تصور وتنفيذ ومتابعة وتقييم السياسات الوطنية المحددة من طرف الحكومة في قطاع المياه والصرف الصحي.

وفي هذا الإطار ، يكلف بما يلي:

1. وضع وإنفاذ النظم المتعلقة بالقطاع؛
- 2- تنسيق ومتابعة وتقييم تنفيذ السياسات والاستراتيجيات وخطط العمل لقطاعه؛
3. ضمان مراقبة الدورة الهيدرولوجية والأرصاء الجوية الوطنية؛
4. تقييم وتعبئة ومتابعة المياه السطحية. ؛
5. ضمان متابعة وجرد وتسيير نقاط المياه والسدود؛

- إعداد التقارير الدورية للوزير للإبلاغ عن نتائج التفقيش والإبلاغ عن أي ملاحظات ومخالفات؛

يترأس المفتشية الداخلية مفتش عام برتبة مستشار وزير يساعده أربعة (4) مفتشين برتبة مدير إدارة مركزية.

**المادة 9:** الخلية المكلفة بمشروع التزويد بمياه الشرب بالمنطقة الشمالية.

تلحق هذه الخلية بديوان الوزير ويرأسها المستشار المكلف بمشروع التزويد بمياه الشرب في المنطقة الشمالية.

**المادة 10:** الخلية المكلفة بمشروع الصرف الصحي في مدينة نواكشوط.

تلحق هذه الخلية بديوان الوزير ويرأسها المستشار المكلف بمشروع الصرف الصحي في نواكشوط.

يحدد تنظيم و سير عمل هاتين الخليتين بموجب مقرر من الوزير.

**المادة 11:** تتولى الكتابة الخاصة تسيير الشؤون الخاصة بالوزير.

ويرأس الكتابة الخاصة سكرتير خاص يتم تعيينه بمقرر من الوزير برتبة وامتيازات رئيس مصلحة مركزية.

#### ثانيا: الأمانة العامة

**المادة 12:** تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات التي يتخذها الوزير وهي مكلفة بتنسيق أنشطة جميع مصالح القطاع ويديرها أميناً عاماً.

تضم الأمانة العامة:

- الأمين العام؛
- المصالح الملحقة بالأمين العام.

#### 1. الأمين العام

**المادة 13:** يكلف الأمين العام تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، بمهمة تنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 وعلى وجه الخصوص:

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

#### 2. المصالح الملحقة بالأمين العام

**المادة 14:** تلحق بالأمين العام:

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

**المادة 15:** تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق أو القرارات المفيدة للقطاع.

تضم مصلحة الترجمة قسما واحدا(1):

**المادة 6:** يكلف المكلفون بمهام الذين يخضعون لسلطة الوزير بكل إصلاح أو دراسة أو مهمة يكلفهم بها الوزير، ويتولى أحدهم مهمة الاتصال.

**المادة 7:** يخضع المستشارون الفنيون للسلطة المباشرة للوزير، حيث يقومون بإعداد الدراسات وإبداء الرأي والتقدم بمقترحات بشأن الملفات الموكلة إليهم من قبل الوزير يختص المستشارون طبقا لما يلي:

- مستشار مكلف بالشؤون القانونية؛
- مستشار مكلف بالمياه الحضرية؛
- مستشار مكلف بالمياه الريفية؛
- مستشار مكلف بالصرف الصحي؛
- مستشار مكلف بمشروع التزويد بمياه الشرب في المنطقة الشمالية؛
- مستشار مكلف بمشروع الصرف الصحي في نواكشوط.

تسند إلى المستشار المكلف بالشؤون القانونية مهمة دراسة مشاريع الوثائق التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع المعاهدات التي تقوم الإدارات بتحضيرها؛ بالتعاون الوثيق مع الإدارة العامة للتشريع والترجمة و نشر الجريدة الرسمية.

يقوم المستشار المكلف بالمياه الحضرية بالمهام التالية:

- متابعة الأعطال والتدابير التي اتخذتها الشركة الوطنية للماء لإصلاحها؛
- مراقبة إنتاج المياه على مستوى المراكز الحضرية التي تسييرها الشركة الوطنية للماء؛
- مراقبة الأداء الفني والمالي لشبكات المياه للشركة الوطنية للماء والمنتدبين.

يقوم المستشار المكلف بالمياه الريفية بالمهام التالية:

- متابعة الأعطال والتدابير التي اتخذها المكتب الوطني لخدمات المياه في الوسط الريفي لإصلاحها؛
- مراقبة إنتاج المياه على مستوى المواقع التي يسييرها المكتب الوطني لخدمات المياه في الوسط الريفي،
- مراقبة الأداء الفني والمالي لشبكات المياه للمكتب الوطني لخدمات المياه في الوسط الريفي والمنتدبين.

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

وفي هذا الإطار، ستكون لها على وجه الخصوص الصلاحيات التالية:

- التحقق من فاعلية تسيير أنشطة جميع مصالح القطاع والهيئات الخاضعة للوصاية ومطابقتها للقوانين والنظم المعمول بها وكذلك لسياسات وبرامج العمل في مختلف القطاعات التابعة للقطاع؛

- تقييم النتائج التي تم تحقيقها بالفعل، وتحليل الفوارق مقارنة مع التوقعات واقتراح الإجراءات التصحيحية اللازمة؛

- تقديم الدعم الاستشاري للمتدخلين الآخرين في القطاع مثل مكاتب الدراسات والجمعيات والمقاولات وجميع الفاعلين الآخرين المنكفلين بتنفيذ فعلي لبرامج المياه من أجل تحسين أدائهم؛  
- تطوير وتنظيم وتنمية المصادر البشرية المؤهلة الضرورية لأنشطة المديرية؛  
- إعداد الوثائق الدورية المتعلقة بأنشطة المديرية.  
يدير مديرية المياه مدير، يساعده مدير مساعد وتضم أربع (4) مصالح:

- مصلحة المياه الحضرية.
- مصلحة المياه الريفية؛
- مصلحة المعايير والنظم؛
- مصلحة الآبار.

**المادة 21:** تقوم مصلحة المياه الحضرية بضمان متابعة ورقابة تنفيذ برامج الاستثمار في الوسط الحضري وشبه الحضري في هذا الإطار تكلف ب:  
- متابعة اتفاقيات الإشراف علي الأعمال الموقعة مع الوكالات المنفذة؛  
- متابعة واستلام الأعمال المنجزة في الوسط الحضري؛  
- تأطير مختلف مجموعات الفاعلين المتدخلين في قطاع المياه في الوسط الحضري؛  
- إعداد عروض استدرج نموذجية لتسهيل الإجراءات.  
تضم مصلحة المياه الحضرية قسمين (2):

- قسم متابعة الاتفاقيات؛
- قسم متابعة البرنامج.

**المادة 22:** تقوم مصلحة المياه الريفية بضمان متابعة ورقابة تنفيذ برامج الاستثمار في الوسط الريفي وفي هذا الإطار تكلف ب:  
- متابعة اتفاقيات الإشراف علي الأعمال الموقعة مع الوكالات المنفذة؛  
- متابعة واستلام الأعمال المنجزة في الوسط الريفي؛  
- تأطير مختلف مجموعات الفاعلين المتدخلين في قطاع المياه في الوسط الريفي؛  
- إعداد عروض استدرج نموذجية لتسهيل الإجراءات.  
تضم مصلحة المياه الريفية قسمين (2):

- قسم المياه الريفية؛
- قسم المياه الرعوية.

**المادة 23:** تكلف مصلحة المعايير والنظم ب:  
- إعداد الدراسات المتعلقة بمعايير بناء المنشآت وتحديد معايير استغلال البحيرات الجوفية بالتعاون مع المركز الوطني للمصادر المائية؛  
- متابعة ومراقبة تطبيق القوانين والنظم المعمول بها في القطاع؛  
- إجراء اختبارات لمعرفة مدى مناسبة المعدات والتقنيات الخاصة بالقطاعات المائية؛

• قسم الترجمة.

**المادة 16:** تكلف مصلحة المعلوماتية بتسيير وصيانة شبكة المعلوماتية في القطاع.  
تضم مصلحة المعلوماتية قسمان (2):

- قسم الصيانة؛
- قسم الشبكة.

**المادة 17:** تضمن مصلحة السكرتارية المركزية:  
- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد للقطاع والصادر منه؛

- إدخال البيانات ونسخها وأرشفة المستندات.  
تضم مصلحة السكرتارية المركزية قسمين (2):

- قسم الأرشيف؛
- قسم السكرتارية.

**المادة 18:** تكلف مصلحة استقبال الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

تضم مصلحة استقبال الجمهور قسما واحدا (1):

- قسم الاستقبال

**ثالثا: المديرية المركزية**

**المادة 19:** المديرية المركزية للوزارة هي:

1. مديرية المياه؛
2. مديرية الهيدرولوجيا والسدود؛
3. مديرية الصرف الصحي؛
4. مديرية التخطيط والإحصاء والتعاون؛
5. مديرية رقابة ومتابعة المشاريع؛
6. مديرية رقابة جودة المياه؛
7. مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

**1. مديرية المياه**

**المادة 20:** تساهم مديرية المياه في إعداد سياسات واستراتيجيات الدولة التي تنفذها في قطاع المياه بالمناطق الريفية وشبه الحضرية والحضرية وفي هذا الإطار تكلف على الخصوص ب:

- إعداد النظم والمعايير لبناء الأعمال في مجالها؛  
- إعداد الدراسات الفنية والمشاريع الأولية التفصيلية ووثائق عروض الاستدرج المتعلقة ببرامج التنمية في قطاع المياه؛

- إعداد مشاريع اتفاقية إدارة المشروع وضمان متابعتها؛  
- ضمان توجيه وتنسيق ومتابعة الهيئات تحت الوصاية؛  
- ضمان تنفيذ خطط العمل الوطنية والجهوية وإطار الإنفاق على المدى المتوسط في قطاع المياه؛  
- تنفيذ برامج الاستثمار في قطاع المياه؛  
- متابعة ومراقبة تطبيق القوانين والنظم المعمول بها في قطاع المياه؛

- تقديم الدعم الاستشاري للبلديات والسلطات المحلية وضمان متابعة برامجها المائية؛

- متابعة تسيير استخدامات المياه وتسيير المنشآت.  
تضم مصلحة المعايير والنظم قسمين (2):

- قسم المعايير؛
- قسم النظم.

**المادة 24:** تقوم مصلحة الآبار بضمان متابعة ومراقبة تنفيذ برامج الاستثمار في الوسط الريفي المتعلقة بالآبار.

### 2. مديرية الهيدرولوجيا والسدود

**المادة 25:** تساهم مديرية الهيدرولوجيا والسدود في إعداد وتنفيذ سياسات واستراتيجيات الدولة لتعبئة موارد المياه السطحية ومتابعة دورة الأرصاد الجوية والمياه. وفي هذا الإطار تكلف ب:

- المساهمة في وضع خطة وطنية للسدود والبنية التحتية لنقل الماء؛

- إنشاء شبكة لرصد المياه السطحية؛  
- إعداد دراسات لإنجاز بنى تحتية للسدود وحواجز لمسك المياه؛

- إعداد مشاريع أولية تفصيلية تتعلق ببرامج بناء البنية التحتية للسدود؛

- إعداد مشاريع اتفاقيات الإشراف علي الأعمال والنصوص التنظيمية والمعايير المتعلقة بمجال اختصاصها؛

- تنسيق ومتابعة نشاط المؤسسات والهيئات تحت الوصاية؛

- تقديم الدعم الاستشاري للمتدخلين الآخرين في القطاع مثل مكاتب الدراسات والجمعيات والمقاولات وجميع الفاعلين الآخرين المتكفلين بالتنفيذ الفعلي لبرامج استصلاح المياه السطحية من أجل تحسين أدائها؛  
- تطوير تقنيات الصيانة وصيانة السدود.

يدير مديرية الهيدرولوجيا والسدود مدير يساعده مدير مساعد وتضم مديرية الهيدرولوجيا والسدود ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة الهيدرولوجيا؛
- مصلحة السدود؛
- مصلحة معالجة وتحلية المياه.

**المادة 26:** تكلف مصلحة الهيدرولوجيا ب:

- إنشاء ومتابعة شبكة رقابة المياه السطحية؛  
- تطوير نظام المعلومات الجغرافية لتقييم المياه السطحية ومتابعة الأرصاد الجوية والهيدرولوجية؛

- إعداد حصيلة الهيدرولوجيا الوطنية؛

تضم مصلحة الهيدرولوجيا قسمين (2):

- قسم الأرصاد الجوية؛
- قسم مستجمعات المياه.

**المادة 27:** تكلف مصلحة السدود ب:

- إجراء جرد للسدود على امتداد التراب الوطني؛  
- إعداد الخطة الوطنية للسدود وتحويل المياه؛

- ضمان متابعة تنفيذ البرامج وصيانة المنشآت.  
تضم مصلحة السدود قسمين (2):

- قسم الدراسات والمتابعة؛
- قسم التسيير والصيانة والاستغلال.

**المادة 28:** تكلف مصلحة معالجة وتحلية المياه ب:

- دراسة أنسب العمليات لمعالجة المياه السطحية: (1) المعالجة التقليدية بمراحل توضيحها (التخثر / التلبد، الترسيب أو التعويم في الهواء المذاب)، ترشيح الرمال، الامتصاص على الكربون الحيوي والتطهير؛ (2) معالجة متقدمة تعتمد على تقنية الترشيح الفائق؛

- متابعة دراسة وتركيب وحدات معالجة المياه؛  
- تحديد عمليات التحلية لاستخدامها عند الحاجة؛  
- متابعة دراسة وتركيب وحدات التحلية.

تضم مصلحة معالجة وتحلية المياه قسمين (2):

- قسم معالجة المياه السطحية؛

- قسم تحلية المياه.

### 3. مديرية الصرف الصحي

**المادة 29:** تساهم مديرية الصرف الصحي في إعداد سياسات واستراتيجيات الدولة التي تنفذها في قطاع المياه في الوسط الريفي وشبه الحضري والحضري وفي هذا الإطار تكلف ب:

- إعداد الدراسات الفنية والمشاريع الأولية التفصيلية ووثائق عروض الاستدراج المتعلقة ببرامج التنمية للقطاع في الوسط الريفي وشبه الحضري لمعالجة مياه الصرف الصحي ومياه الأمطار؛

- إعداد مشاريع اتفاقيات الإشراف علي الأعمال والنصوص التنظيمية والمعايير المتعلقة بمجال اختصاصها؛

- تنفيذ برامج الاستثمار في القطاع؛

- تنسيق ومتابعة نشاط المجموعات المحلية والمؤسسات والهيئات الخاضعة للوصاية.

- تطوير الصرف الصحي الفردي؛

- تنسيق ومتابعة نشاط الجمعيات الاجتماعية المهنية والفاعلين في القطاع الخاص في مجال الصرف الصحي؛  
- تطوير وتنظيم وتنمية المصادر البشرية المؤهلة الضرورية لأنشطة المديرية.

- إعطاء أي توجيه في مجال اختصاصها للمديريات الجهوية؛

- ضمان استلام الأشغال.

يدير مديرية الصرف الصحي مدير يساعده مدير مساعد وتضم مصلحتين (2):

- مصلحة الصرف الصحي الجماعي؛
- مصلحة الصرف الصحي المستقل.

**المادة 30:** تكلف مصلحة الصرف الصحي الجماعي ب:

- ضمان البرمجة القطاعية بالتعاون مع الهياكل المختلفة للقطاع وتنسيق خطة العمل القطاعية؛  
- القيام بالتنسيق مع الهياكل المختلفة للقطاع بدراسات التخطيط العام للقطاع.

تضم مصلحة الدراسات والتخطيط قسمين (2):

- قسم البرمجة.
- قسم الدراسات.

**المادة 34:** تكلف مصلحة الإحصائيات ب:

- جمع البيانات الإحصائية لأنشطة الوزارة؛  
- معالجة البيانات الإحصائية بالتعاون مع الهياكل المعنية؛  
- مركزة البيانات الإحصائية.

تضم مصلحة الإحصائيات قسمين (2):

- قسم جمع البيانات؛

- قسم معالجة ومركزة البيانات.

**المادة 35:** تكلف مصلحة التعاون ب:

- تحديد وتنسيق مشاريع التعاون، بالتعاون مع الهياكل المعنية والشركاء في التنمية؛  
- متابعة التعاون في المجالات المختلفة؛  
- الحفاظ على الروابط مع المنظمات الوطنية والجهوية والدولية التي يكون مجال تدخلها هو القطاع.

تضم مصلحة التعاون قسمين (2):

- قسم التعاون الثنائي؛

- قسم التعاون المتعدد الأطراف.

**المادة 36:** تكلف مصلحة النظام المعلوماتي ب:

- تصور وإنشاء نظام معلوماتي وطني للمياه والصرف الصحي؛  
- العثور على بوابات وروابط مع أنظمة وقواعد البيانات لمختلف الهياكل المعنية؛

- ضمان الصرامة في إدخال البيانات واستغلالها ومصداقيتها وأمنها.

تضم مصلحة النظام المعلوماتي قسمين (2):

- قسم جمع البيانات
- قسم النظام المعلوماتي.

**5. مديرية رقابة ومتابعة المشاريع**

**المادة 37:** تكلف مديرية رقابة ومتابعة المشاريع ب:

- الموافقة، قبل انطلاقتها وتنفيذها، على جميع الدراسات ووثائق المناقصات المتعلقة بالبنية التحتية لتعبئة المياه والمنشآت المائية وأشغال الصرف الصحي؛

- ضمان الرقابة والمتابعة خلال جميع مراحل الدراسات والأشغال ومشاريع القطاع؛

- تقديم المساعدة الفنية لصالح هياكل القطاع في مجال تنفيذ مشاريع مياه الشرب والصرف الصحي؛

- إجراء الدراسات القطاعية من حيث التقييم والتوقع واقتراح برامج البنية التحتية المرتبطة بتغطية وتوافر الخدمات الأساسية؛

- متابعة ومراقبة تنفيذ الأشغال المتعلقة بالصرف الصحي الجماعي أو شبه الجماعي لمياه الصرف الصحي ومياه الأمطار؛

تضم مصلحة الصرف الصحي الجماعي قسمين (2):

- قسم شبكات التجميع؛
- قسم معالجة المياه.

**المادة 31:** تكلف مصلحة الصرف الصحي المستقل ب:

- الشروع في أنشطة تطويرية لتنمية الصرف الصحي المستقل؛

- تطوير الخيارات التكنولوجية التي تسمح بتخفيض تكلفة الأعمال وضمان تعميمها؛

- القيام بتكوين مختلف الفاعلين؛

- التعاون مع الهياكل العمومية أو الخاصة الأخرى لتطوير برامج النظافة.

تضم مصلحة الصرف الصحي المستقل قسمين (2):

- قسم التكوين والإرشاد؛
- قسم البنى التحتية.

**4. مديرية التخطيط والإحصاء والتعاون**

**المادة 32:** تكلف مديرية التخطيط والإحصاء والتعاون ب:

- إعداد خطط التنمية القطاعية؛

- إعداد خطط عمل قطاعية بالتعاون مع المديرية المركزية المعنية وضمان دعم المصالح اللامركزية؛

- القيام بدور مرصد للموارد من خلال متابعة استخدام وسائل الميزانية والميزانية الاستثنائية وتنسيق عمل الوزارة بالتعاون مع مديرية الشؤون الإدارية والمالية

والهياكل المعنية وعمل الوزارة في مجال الميزانية؛

- إعداد إحصائيات قطاع المياه والصرف الصحي؛

- ضمان متابعة المسح الناتج من نظام الإحصاء الوطني واستغلال هذه البيانات ونشر الإحصائيات؛

- إنشاء نظام قاعدة بيانات بالاشتراك مع هياكل القطاع؛

- تطوير التعاون وتنسيق جميع الإجراءات المتخذة في إطار التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف أو في إطار الشراكات؛

في إطار صلاحياتها، تسهر على مقارنة مندمجة للقطاعات المعنية.

يدير مديرية التخطيط والإحصاء والتعاون مدير يساعده مدير مساعد وتضم أربع (4) مصالح:

- مصلحة الدراسات والتخطيط؛
- مصلحة التعاون؛
- مصلحة الإحصائيات؛
- مصلحة النظام المعلوماتي.

**المادة 33:** تكلف مصلحة الدراسات ب:

- تحديد برامج القطاع والاحتياجات بالتعاون مع الهياكل المختلفة للقطاع، من حيث المعدات والبنية التحتية؛

تضم مصلحة رقابة ومتابعة الدراسات وأشغال السدود قسماً واحداً (1):

- قسم رقابة ومتابعة أشغال السدود.

**المادة 41:** تكلف مصلحة رقابة ومتابعة الدراسات وأشغال الصرف الصحي ب:

- تصديق ورقابة ومتابعة جميع الدراسات وأشغال الصرف الصحي في المناطق الحضرية والريفية.
- وتضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم رقابة ومتابعة الدراسات وأشغال الصرف الصحي الجماعي؛
- قسم رقابة ومتابعة الدراسات و أشغال الصرف الصحي المستقل.

**المادة 42:** تكلف مصلحة الرقابة والتقييم ب:

- ضمان جمع المعلومات المتعلقة بحالة تنفيذ البرامج والاحتفاظ بقاعدة بيانات تتيح متابعة حالة الإمدادات بالمياه وحالة توفير خدمات الصرف الصحي؛
- تقييم النتائج المحققة وتحليل الفوارق مقارنة مع التوقعات؛

- إعداد وضمان نشر تقارير موجزة دورية متعلقة بحالة المكونات المختلفة وحالة تنفيذ البرامج.

تضم مصلحة الرقابة والتقييم قسمين (2):

- قسم الأساليب؛
- قسم متابعة المؤشرات.

#### 6. مديرية مراقبة جودة المياه

**المادة 43:** تساهم مديرية مراقبة جودة المياه في إعداد وتنفيذ سياسات واستراتيجيات الدولة للسيطرة على جودة المياه في المناطق الحضرية والريفية وفي هذا الإطار تكلف ب:

- ضمان متابعة ضوابط جودة المياه على مستوى الموارد للحفاظ عليها؛

- ضمان متابعة جودة المياه على مستوى مرافق الإنتاج والتوزيع؛

- تنفيذ برنامج تحليل جودة المياه على أساس المخاطر المحددة في نظام إنتاج وتوزيع المياه؛

- تسيير عدم المطابقة من خلال تحليل الأسباب وبرمجة الإجراءات التصحيحية التي سيتم تنفيذها؛

- ضمان الامتثال للالتزامات التنظيمية المتعلقة بمياه الشرب.

يدير مديرية مراقبة جودة المياه مدير يساعده مدير مساعد وتضم ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة المعايير؛
- مصلحة صيانة البنى التحتية للتوزيع والتخزين؛
- مصلحة جودة المياه.

**المادة 44:** تكلف مصلحة المعايير بضمان الامتثال لمعايير جودة المياه والمعدات.

- التقييم الدوري لتأثير المشاريع في القطاع من خلال تطوير الأدوات والأساليب اللازمة للقيام بأنشطة المتابعة والتقييم؛

- استغلال وتنسيق جميع البيانات والمعلومات اللازمة لرصد وتنفيذ السياسة الوطنية للمياه والصرف الصحي؛

- تحديد مجموعة من المؤشرات ذات الصلة والقابلة للقياس التي سيتم تزويدها بالمعلومات على أساس منظم لقياس مستوى تلبية الطلب على الخدمات المختلفة؛

- ضمان جمع المعلومات المتعلقة بحالة تنفيذ البرامج والاحتفاظ بقاعدة بيانات تتيح متابعة حالة الإمدادات بالمياه وحالة توفير خدمات الصرف الصحي؛

- تقييم النتائج المحققة وتحليل الفوارق مقارنة مع التوقعات؛

- تطوير وضمان نشر تقارير موجزة دورية عن حالة المكونات المختلفة وحالة تنفيذ البرامج؛

- حضور جميع لجان استلام الأشغال.

يدير مديرية رقابة ومتابعة المشاريع مدير يساعده مدير مساعد وتضم خمس (5) مصالح:

- مصلحة رقابة ومتابعة أشغال الحفر والآبار؛
- مصلحة رقابة ومتابعة الدراسات وأشغال شبكات المياه الصالحة للشرب؛
- مصلحة رقابة ومتابعة الدراسات وأشغال السدود؛
- مصلحة رقابة ومتابعة الدراسات وأشغال الصرف الصحي؛
- مصلحة المتابعة والتقييم.

**المادة 38:** تكلف مصلحة رقابة ومتابعة أشغال الحفر والآبار ب:

- المصادقة والرقابة والمتابعة لجميع الدراسات المتعلقة بالأشغال الهيدرولوجية والجيوفيزيائية لمشاريع الوزارة.

تضم المصلحة قسمين (2):

- قسم رقابة ومتابعة أشغال الحفر؛
- قسم رقابة ومتابعة أشغال الآبار.

**المادة 39:** تكلف مصلحة رقابة ومتابعة الدراسات وأشغال شبكات التزويد بمياه الشرب ب:

- المصادقة والرقابة والمتابعة لجميع دراسات وأشغال شبكات مياه الشرب لمشاريع الوزارة.

وتضم هذه المصلحة قسمين (2):

- قسم رقابة ومتابعة دراسات وأشغال شبكات التزويد بمياه الشرب في الوسط الحضري؛
- قسم رقابة ومتابعة دراسات وأشغال شبكات التزويد بمياه الشرب في الوسط الريفي.

**المادة 40:** تكلف مصلحة رقابة ومتابعة الدراسات وأشغال السدود ب:

- المصادقة والرقابة والمتابعة لجميع الدراسات والأشغال المتعلقة بالسدود.

- دراسة واقتراح وتنفيذ خطة تكوين العمال بالقطاع واقتراح كافة الأساليب التي من شأنها تحسين جودة العمل الإداري.  
تضم مصلحة العمال قسمين (2):

- قسم التسيير؛
- قسم التكوين.

#### 8. المديرية الجهوية للمياه والصرف الصحي

**المادة 51:** يتم تمثيل الوزارة على مستوى كل ولاية من قبل مديرية جهوية للمياه والصرف الصحي مكلفة بتنفيذ السياسات والاستراتيجيات وخطط العمل لقطاع المياه والصرف الصحي ضمن الحدود الترابية للولاية المعنية وفي هذا الإطار فإنها تكلف ب:

- متابعة تطبيق المعايير والنظم في مجال المياه والصرف الصحي؛

- متابعة وتقييم مصادر المياه الجوفية والسطحية، بالتعاون مع الهياكل المعنية؛

- الاحتفاظ بجرد محدث لنقاط المياه والسدود؛

- تطوير التسيير المندمج لموارد المياه؛

- إعداد وتنفيذ البرنامج السنوي للمياه والصرف الصحي على مستوى الولاية؛

- تنسيق أنشطة القطاع بالولاية؛

- إبداء الرأي المبرر بشأن طلبات إنشاء نقاط المياه والتصاريح للمنشآت في مجال المياه والصرف الصحي قبل إحالتها من طرف الوالي؛

- تحديد مواعيد اجتماعات اللجنة الجهوية للمياه والصرف الصحي، بالتشاور مع الوالي وتولي سكرتاريتها؛

- ضمان المتابعة والتقييم الجهوي؛

- متابعة أنشطة المؤسسات الخاضعة للوصاية على مستوى الولاية.

- تقديم الدعم الاستشاري لمختلف المتدخلين في القطاع على مستوى الولاية؛

- إعداد تقارير دورية عن تنفيذ الأنشطة على مستوى الولاية.

ترتبط المديرية الجهوية للمياه والصرف الصحي بعلاقات مباشرة مع المديرية المركزية للوزارة وتنفيذ التوجهات والأنشطة التي تعهد بها إليها، كما أن هذه المديرية تشكل قواعد دعم لجميع المؤسسات الخاضعة للوصاية.

يتم تنسيق المديرية الجهوية للمياه والصرف الصحي من قبل الأمين العام لوزارة المياه والصرف الصحي.

يدير المديرية الجهوية للمياه والصرف الصحي مدير جهوي وتضم مصلحتين (2):

- المصلحة الجهوية للمياه؛

- المصلحة الجهوية للصرف الصحي.

يدير المصالح الجهوية رؤساء مصالح.

وتضم مصلحة المعايير قسمين (2):

- قسم معايير المياه؛

- قسم معايير التجهيزات.

**المادة 45:** تكلف مصلحة صيانة البنى التحتية للتوزيع والتخزين بضمان صيانة البنى التحتية للتوزيع والتخزين للحفاظ على جودة المياه.  
تضم مصلحة صيانة البنى التحتية للتوزيع والتخزين قسمين (2):

- قسم صيانة البنى التحتية للتوزيع؛

- قسم صيانة شبكة التوزيع.

**المادة 46:** تكلف مصلحة جودة المياه بمراقبة جودة المياه في الوسط الحضري والوسط الريفي.

تضم مصلحة جودة المياه قسمين (2):

- قسم مراقبة جودة المياه في الوسط الحضري؛

- قسم مراقبة جودة المياه في الوسط الريفي.

#### 7. مديرية الشؤون الإدارية والمالية

**المادة 47:** تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية تحت سلطة الأمين العام، بما يلي:

- تسيير العمال ومتابعة المسار المهني لجميع الموظفين والوكلاء في القطاع؛

- صيانة المعدات والمباني؛

- إعداد ومتابعة الصفقات الإدارية للوزارة.

- إعداد مشروع الميزانية السنوية للقطاع بالتعاون مع المديرية الأخرى.

- متابعة تنفيذ الميزانية والموارد المالية الأخرى للوزارة ولاسيما من خلال القيام بالإفناق ومراقبة تنفيذها؛

- تمويل القطاع؛

- تخطيط ومتابعة التكوين المهني لموظفي الوزارة.

يدير مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير وتضم ثلاث (3) مصالح:

• مصلحة الصفقات؛

• مصلحة المحاسبة والمعدات؛

• مصلحة العمال.

**المادة 48:** تكلف مصلحة الصفقات بإعداد ومتابعة الصفقات الإدارية للوزارة.

تضم مصلحة الصفقات قسمين (2):

• قسم التوثيق؛

• قسم متابعة الصفقات.

**المادة 49:** تكلف مصلحة المحاسبة والمعدات بإعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية ومسك المحاسبة.

تضم مصلحة المحاسبة والمعدات قسمين (2):

• قسم المعدات؛

• قسم الجرد.

**المادة 50:** تكلف مصلحة العمال ب:

- تسيير المسار المهني لموظفي وكلاء القطاع؛

مرسوم رقم 2020 - 033 صادر بتاريخ 10 مارس 2020 يتضمن تعيين الأمين العام لوزارة المياه و الصرف الصحي

**المادة الأولى:** يتم تعيين السيد: محمد ولد عبد الله السالم ولد أحمدوا، أستاذ مساعد، الرقم الإستدلالي J088835، الرقم الوطني للتعريف 2752378008 أمينا عاما لوزارة المياه و الصرف الصحي، و ذلك اعتبارا من 06 فبراير 2020.

**المادة 2:** يكلف وزير المياه و الصرف الصحي بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والاتصال

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2020 - 042 صادر بتاريخ 23 مارس 2020 يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2009 - 162 الصادر بتاريخ 29 إبريل 2009 المعدل لطرق إسناد منح التعليم العالي وتدريبات تحسين الخبرة في موريتانيا و الخارج.

**المادة الأولى:** تلغى ترتيبات المواد: 22، 23، 24، 26 و 27 من المرسوم رقم 2009 - 162 بتاريخ 29 إبريل 2009 المعدل لطرق إسناد منح التعليم العالي وتدريبات تحسين الخبرة في موريتانيا و الخارج و تستبدل كما يلي:

**المادة 22 (جديدة):** تسند المنح للمدة العادية للتكوين و يسمح بالرسوب مرة واحدة في كل سلك، و عند احتساب الرسوبات تؤخذ السوابق بعين الاعتبار (التحويل، إعادة التوجيه...) و تقطع المنحة في حالة الرسوب المتكرر في نفس السلك.

يتم تعيين المديرين الجهويين ورؤساء المصالح الجهوية بمقرر من الوزير.

**المادة 52:** تكلف المصلحة الجهوية للمياه ب: - متابعة ومراقبة تطبيق القوانين والنظم المعمول بها في مجال المياه.

- إعداد تقارير دورية عن تقدم الأنشطة.  
**المادة 53:** تكلف المصلحة الجهوية للصرف الصحي ب: - متابعة ومراقبة تطبيق القوانين والنظم المعمول بها في مجال الصرف الصحي

- تطوير وتعميم الصرف الصحي المستقل؛  
- إعداد تقارير دورية عن سير الأنشطة.

#### ترتيبات نهائية

**المادة 54:** يتم علي مستوى وزارة المياه و الصرف الصحي إنشاء مجلس إداري يكون مسؤولا عن مراقبة سير أعمال القطاع.

يترأس المجلس الإداري الوزير أو تفويضا الأمين العام، و يضم هذا المجلس: الأمين العام، المكلفين بمهام، المفتش العام، المستشارين ومديري الهيئات الخاضعة للوصاية و يجتمع مرة كل خمسة عشر يوم.

**المادة 55:** تلغى جميع الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، و لاسيما المرسوم رقم 118-2008 الصادر بتاريخ 19 أكتوبر 2008 المحدد لصلاحيات وزير المياه و الصرف الصحي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 56:** يكلف وزير المياه و الصرف الصحي بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### نصوص مختلفة

#### تحدد التكوينات كما يلي:

التكوين	مدة التكوين	عدد الأسلاك	تحديد كل سلك
الليسانص	3 سنوات	1	سلك 1 = (1 - 3 سنوات)
الماستر	2 سنة	1	سلك 1 = (1 - 2 سنة)
الدكتوراه	3 سنوات	1	سلك 1 = (1 - 3 سنوات)
المتريز أو البكالوريوس	4 سنوات	2	سلك 1 = (1 - 2 سنة) سلك 2 = (3 - 4 سنوات)
تكوين المهندسين	5 - 7 سنوات	3	سلك 1 = (1 - 2 سنة) سلك 2 = (3 - 5 سنوات) سلك 3 = (6 - 7 سنوات)
تكوين الأطباء و من يماثلهم	5 - 7 سنوات	3	سلك 1 = (1 - 2 سنة)

سلك 2 = (3 - 5 سنوات)			
سلك 3 = (6 - 7 سنوات)			
سلك 1 = (1 - 2 سنة)	1	2 سنة	الماجستير
سلك 1 = (1 - 3 سنوات)	1	3 سنوات	أطروحة الدكتوراه أو شهادة تعادلها
سلك 1 = (1 - 5 سنوات)	1	4-5 سنوات	التخصص في الطب
سلك 1 = (1 - 2 سنة)	1	2 سنة	التبريز

**المادة 23 (جديدة):** تحدد فئات المنحة الوطنية للدراسة في الخارج كما يلي:

- الفئة "1": منحة وطنية مخصصة للتكوين في السنوات الجامعية: 1، 2 و 3؛
- الفئة "2": منحة وطنية مخصصة للتكوين في السنوات الجامعية: 4 و 5؛
- الفئة "3": منحة وطنية مخصصة للتكوين في السنوات الجامعية: 6 و 7 و سنوات الأطروحة الثلاث، و سنوات تخصص الطب الأربعة أو الخمسة.

**توزع المبالغ الشهرية للمنحة حسب المناطق الجغرافية على النحو التالي:**

المبلغ بالأوقية الجديدة	المنطقة الجغرافية
7980	إفريقيا و سوريا منحة مخصصة للفئة "1"
8400	منحة مخصصة للفئة "2"
8820	منحة مخصصة للفئة "3"
5040	تكملة المنحة للفئات "1"، "2" و "3"
15120	أوروبا منحة مخصصة للفئة "1"
15750	منحة مخصصة للفئة "2"
16380	منحة مخصصة للفئة "3"
6300	تكملة المنحة للفئات "1"، "2" و "3"
9748	آسيا منحة مخصصة للفئة "1"
10191	منحة مخصصة للفئة "2"
10634	منحة مخصصة للفئة "3"
7089	تكملة المنحة للفئات "1"، "2" و "3"
13292	أمريكا منحة مخصصة للفئة "1"
13957	منحة مخصصة للفئة "2"
14622	منحة مخصصة للفئة "3"
6203	تكملة المنحة للفئات "1"، "2" و "3"

**المادة 24 (جديدة):** يحدد المبلغ الشهري للمنحة على

التراب الوطني كما يلي:

- الكليات و المؤسسات المماثلة
- منحة مخصصة للسنتين الأولى و الثانية الجامعية 1350 أوقية جديدة؛
- منحة مخصصة للسنوات من الثالثة جامعية 1650 أوقية جديدة؛

• منحة الامتياز

يمثل مبلغ منحة الامتياز ضعف المنحة المسندة في بلد التوجيه.

تحدد منحة التكوين بالنسبة للمتدربين على النحو التالي:

- ✓ الراتب القياسي القاعدي؛
- ✓ المبلغ الرسمي للإعانات العائلية؛
- ✓ تكملة خاصة بنسبة 10%.

مرسوم رقم 066-2020 صادر بتاريخ 03 يونيو 2020 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، تدعى "الوكالة الوطنية للبحث العلمي والإبتكار" ويحدد قواعد تنظيمها وسير عملها.

**المادة الأولى:** تنشأ بموجب هذا المرسوم، مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية الاعتبارية و بالاستقلال المالي، تدعى الوكالة الوطنية للبحث العلمي والإبتكار، واختصاراً "و.ب.ع.إ" وفيما يلي "الوكالة". تخضع الوكالة الوطنية للبحث العلمي و الإبتكار لوصاية الوزير المكلف بالبحث العلمي. "

### الفصل الأول: المهام

**المادة 2:** في إطار تنفيذ تمويل البحث العلمي القائم على الاحتياجات الاجتماعية والاقتصادية للبلد، تتمثل مهمة الوكالة فيما يلي:

- المساهمة في تطوير العلوم والتكنولوجيا وتشجيع الإبتكار؛
- تسيير الصندوق المخصص للبحث والإبتكار؛
- إطلاق الدعوات إلى المشاريع في إطار الأولويات الوطنية التي حددها المجلس الأعلى للبحث العلمي والإبتكار؛
- ضمان متابعة وتقييم جميع البرامج البحثية والمشاريع التي تمويلها الوكالة؛
- تحليل تأثير التمويلات التي تمنحها الوكالة على الإنتاج العلمي الوطني.

### الفصل الثاني: التنظيم الإداري للوكالة

**المادة 3:** تنظم الوكالة على النحو التالي:

- مجلس الإدارة؛
- مديرية العمليات العلمية؛
- أمانة دائمة.

يتولى إدارة الوكالة مدير تساعده لجنة علمية وأمانة دائمة.

**المادة 4:** بالإضافة لرئيسه، يضم مجلس إدارة الوكالة:

- ممثل عن رئاسة الجمهورية؛
- ممثل عن الوزارة الأولى؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالإقتصاد؛
- مدير البحث العلمي بالوزارة المكلفة بالبحث العلمي؛
- ثلاثة شخصيات مرجعية تمثل المجالات العلمية الكبرى ويعينهم الوزير المكلف بالبحث العلمي؛
- ثلاثة ممثلين عن أرباب العمل وغرفة التجارة والصناعة والزراعة، يتم تعيينهم من طرف

- منحة مخصصة لسلك ماستر أو ما يعادله 1950 أوقية جديدة؛
- منحة مخصصة لسلك دكتورا 2300 أوقية جديدة.

### • المدارس العليا المهنية

- ❖ منحة مخصصة للسنتين الأولى و الثانية الجامعية 1500 أوقية جديدة؛
- ❖ منحة مخصصة للسنوات ابتداء من الثالثة جامعية 1800 أوقية جديدة.

يتلقى وكلاء الدولة المقبولين لمتابعة الدراسة عن طريق مسابقة مهنية تعويضات بنفس شروط المتدربين.

**المادة 26 (جديدة):** يستفيد كل طالب موجه لأول مرة إلى

الخارج، باستثناء المتدربين من علاوة للتجهيز قدرها 7875 أوقية جديدة للمناطق الجغرافية إفريقية، سوريا و

أوروبا و 8308 أوقية جديدة بالنسبة للمنطقتين

الجغرافيتين آسيا و أمريكا.

لا تدفع علاوة التجهيز إذا كانت الجهة المانحة تدفع تعويضا مماثلا لها.

و يمكن أن تتحمل الدولة بصفة حصرية رسوم تسجيل الطلاب الموجهين للخارج.

**المادة 27 (جديدة):** يمكن أن تخصص إعانات بقرار من

الوزير المكلف بالتعليم العالي من أجل تغطية كاملة أو جزئية لتكاليف طباعة الرسائل أو الأطروحات ما لم تكن

قد تحملتها جهات أخرى.

تحدد مبالغ هذه الإعانات كما يلي:

✚ رسالة الماجستير و شهادة مهندس و شهادة

ماستر II 2000 أوقية جديدة؛

✚ الأطروحة في الطب و التخصصات المماثلة

2500 أوقية جديدة؛

✚ أطروحة الدكتوراه 3000 أوقية جديدة.

يمكن للطلاب الذين يتابعون دراساتهم على التراب الوطني الاستفادة من إعانة قدرها 1500 أوقية جديدة.

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

**المادة 3:** يكلف الوزير المكلف بالتعليم العالي و الوزير

المكلف بالمالية و الوزير المكلف بالوظيفة العمومية كل

فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة

الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

\*\*\*\*\*

يقدم المدير تقريرا سنويا عن النشاط إلى مجلس الإدارة للموافقة عليه ويرسله إلى السلطة الوصية فضلا عن تقرير تنفيذ البرمجة الذي يحيله الوزير المكلف بالبحث العلمي إلى المجلس الأعلى للبحث العلمي والابتكار.

**المادة 8:** يعين مدير الوكالة بمرسوم لمأمورية مدتها ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

يستفيد المدير من التعويضات والامتيازات الممنوحة لوظيفة رئيس جامعة بموجب النظم المعمول بها.

**المادة 9:** تتمثل مهمة مديرية العمليات العلمية في تنفيذ خطة العمل السنوية وتكلف على وجه الخصوص ب:

- متابعة تنفيذ الدعوات للمشاريع؛
- اقتراح قائمة بالخبراء الوطنيين والدوليين المكلفين بتقييم الاستجابات للدعوات إلى المشاريع؛
- تنفيذ الأعمال وتقييم ومتابعة البرامج؛
- اقتراح معايير لتقييم المشاريع؛
- تحرير تقارير التنفيذ.

**المادة 10:** يدير مديريةية العمليات العلمية مديرا يعين بمقرر من الوزير المكلف بالبحث العلمي لمدة ثلاث سنوات، وفق إجراء الدعوة للترشح. يستفيد المدير من تعويضات و امتيازات المديرين المركزيين بالقطاعات الوزارية.

**المادة 11:** من أجل إجراء التقييم العلمي للمشاريع البحثية، تقوم الوكالة، من خلال مديريةية العمليات العلمية، بدعوة الخبراء العلميين في ميادين مختلفة حسب مجالات دعوات المشاريع.

يتم اختيار الخبراء وفقا لإجراءات الدعوة للترشح، من بين أساتذة التعليم العالي والباحثين المؤكدين الوطنيين أو الأجانب.

**المادة 12:** تنشأ داخل الوكالة أمانة دائمة تكلف على الخصوص ب:

- إعداد الملفات المقدمة إلى الوكالة؛
- تنظيم اجتماعات مجلس إدارة الوكالة؛
- تحرير المحاضر وحفظها؛
- حفظ وثائق الوكالة؛
- القيام بجميع المهام الموكلة إليها من قبل المدير العام للوكالة؛
- مساعدة مدير الوكالة في التسيير الإداري والمالي.

**المادة 13:** يدير الأمانة الدائمة، تحت سلطة مدير الوكالة، أمين عام يعين بمقرر من الوزير المكلف بالبحث العلمي ويستفيد من التعويضات والامتيازات المخصصة لمديري الإدارة المركزية.

تتبع للأمانة الدائمة للوكالة الوطنية للبحث العلمي والابتكار الهياكل التالية:

اتحاد أرباب العمل حسب خبرتهم في مجال البحث والابتكار.

يجوز لرئيس مجلس إدارة الوكالة دعوة أي شخصية طبيعية أو اعتبارية بصوت استشاري، من القطاعين العام والخاص، يرى أن مشاركتها مفيدة في اجتماع المجلس.

يحق لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على تعويضات الحضور وفقا للنظم المعمول بها بالإضافة إلى ذلك تتولى الوكالة تكاليف النقل والإقامة للأعضاء غير القاطنين في نواكشوط.

يعين رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء، بناء على إقتراح من الوزير المكلف بالبحث العلمي.

**المادة 5:** يكلف مجلس إدارة الوكالة بما يلي:

- رسم برنامج عمل الوكالة وفقا لتعليمات المجلس الأعلى للبحث العلمي والابتكار؛
- تحديد ميزانية الوكالة والمصادقة على الحسابات؛
- قبول التبرعات والوصايا؛
- المصادقة على نتائج الدعوات إلى المشاريع؛
- المصادقة على تقريره السنوي عن الأنشطة؛
- المصادقة على قائمة خبراء الوكالة؛
- اعداد نظامه الداخلي والنظام الداخلي للوكالة؛
- المصادقة على النظام الأساسي لعمال الوكالة.

**المادة 6:** يجتمع مجلس الإدارة، ثلاث مرات في السنة وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

يداول المجلس عندما يكون نصف أعضائه، على الأقل، حاضرين أو ممثلين وإذا لم يتم التوصل إلى هذا النصاب في الاجتماع الأول، تتم الدعوة لاجتماع ثان في غضون عشرة أيام الموالية وعندئذ يداول المجلس دون اعتبار لشرط النصاب القانوني.

تتخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا.

**المادة 7:** يتمتع مدير الوكالة بجميع السلطات والصلاحيات اللازمة لتسيير الوكالة ولهذا الغرض:

- يقوم بإعداد وتنفيذ الميزانية وتعديلاتها؛
- له سلطة على موظفي الوكالة ويضمن احترام النظام الداخلي؛
- يكتتب الموظفين المتعاقدين، ويسير ويعين جميع موظفي الوكالة؛
- يبرم الاتفاقيات والصفقات ضمن الشروط المحددة من طرف مجلس الإدارة؛
- يحدد سعر الخدمات المقدمة من طرف الوكالة وإليها؛
- يتخذ القرارات المتعلقة بمنح الإعانات الحكومية بموجب الشروط التي يحددها مجلس الإدارة.

وهو مسؤول عن مركزة وتوفير الأعمال والبيانات المحاسبية ومسك الدفاتر واليوميات وتقديم كافة الوثائق المالية والمحاسبية للوكالة ضمن الأجال القانونية.

**المادة 19:** طبقاً للمواد 176 و 177 و 178 من الأمر القانوني رقم 012.89 المتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية، يجوز، عند الضرورة، وضع مخطط محاسبي خاص بالوكالة واعتماده من طرف مجلس إدارتها.

**المادة 20:** يخضع التسيير المالي للوكالة لرقابة داخلية ورقابة خارجية.

**المادة 21:** تتبع الرقابة الداخلية للمسؤولية المباشرة لرئيس مجلس إدارة الوكالة، وتتم بواسطة مدقق داخلي معين من طرف مجلس الإدارة.

**المادة 22:** يعين الوزير المكلف بالمالية مفوض حسابات لمراجعة الدفاتر والصناديق و القيم التابعة للوكالة ومراقبة صدقية قوائم الجرد والميزانيات والحسابات.

يعد مفوض الحسابات تقاريره حول تنفيذ الأموريات الموكلة إليه ويحيلها إلى الوزير المكلف بالمالية ويشير إلى المخالفات والخروقات التي اطلع عليها.

تبعث نسخة من هذه التقارير إلى مجلس إدارة الوكالة.

#### **الفصل الرابع: أشخاص الوكالة**

**المادة 23:** يتألف أشخاص الوكالة من الأطر والموظفين الإداريين والفنيين و الخدميين وموظفين عموميين أو عقوديين.

تخضع فئات الأشخاص المختلفة لنظمها الأساسية كل على حدة .

#### **الفصل الخامس: ترتيبات ختامية**

**المادة 24:** من أجل تشجيع أنشطة البحث العلمي وتحفيز الإبتكار في موريتانيا، وفقاً للاحتياجات الاقتصادية والاجتماعية للبلد، ينشأ لدى الوكالة حساب تحويل خاص لضمان تمويل البحث العلمي والإبتكار.

**المادة 25:** يعتبر حساب التحويل الخاص للبحث العلمي والإبتكار، الذي حدده المجلس الأعلى للبحث العلمي والإبتكار، المنصوص عليه في المادة السابقة، أداة مالية لترقية وتطوير وتشجيع البحث العلمي بشكل عام والبحث التطبيقي بشكل خاص.

**المادة 26:** تتكون موارد حساب التحويلات الخاصة للبحث العلمي والإبتكار من:

- مساهمة الدولة الموجهة لترقية البحث العلمي، والتي حددها المجلس الأعلى للبحث العلمي والإبتكار؛
- مساهمات برامج ومشاريع التنمية؛
- الإعانات المقدمة من الهيئات العمومية والخاصة الوطنية أو الأجنبية؛
- التبرعات والوصايا؛
- الخدمات التي تقدمها الوكالة؛
- أي موارد أخرى يمكن تخصيصها لها.

▪ أمانة الوكالة، المكلفة بتسجيل الملفات المقدمة إلى الوكالة، والتحصير المادي لاجتماعات الوكالة وإرسال الإستدعاءات للاجتماعات؛

▪ مصلحة الشؤون الإدارية والمالية، وتكلف بتسيير المصادر البشرية التابعة للوكالة ووضع برامج تدريبية خاصة بالأطر والموظفين والسهر على المتابعة والتنفيذ ، كما تكلف بإعداد ميزانتي التسيير والتجهيز وتنفيذهما؛

▪ مصلحة التوثيق والمعلوماتية، وهي مكلفة بتصنيف وتنظيم وترتيب وحفظ الملفات والوثائق المحالة إليها، وحفظ أرشيف الوكالة وضمان استغلال وصيانة المعدات والتجهيزات والبرامج المعلوماتية التابعة للوكالة وتطويرها وربط الوكالة بمختلف الشبكات المعلوماتية.

يرأس كل من الهياكل الثلاثة المذكورة أعلاه إطار يستفيد من التعويضات و الإمتيازات المخصصة لرئيس مصلحة بالإدارة المركزية .

#### **الفصل الثالث: الميزانية والمحاسبة والرقابة**

**المادة 14:** تضم ميزانية الوكالة الوطنية للبحث العلمي و الإبتكار باب للإيرادات و باب للنفقات: **في الإيرادات:**

- المنح والمخصصات من ميزانية الدولة أو الشخصيات العمومية الاخرى ؛
- الحساب الخاص للبحث العلمي والإبتكار؛
- الإيرادات والفوائد المتأتية من الخدمات والخبرات؛
- الإيرادات والمنتجات المتنوعة؛
- التبرعات والوصايا.

#### **في النفقات:**

- رواتب وتعويضات ومخصصات العمال؛
- نفقات التسيير والتجهيز والخدمات؛
- النفقات المتعلقة بالدعوات لمشاريع البحث ومتابعة وتقييم المشاريع الممولة من طرف الوكالة؛
- المصاريف المختلفة المنصوص عليها في التشريعات و النظم المعمول بها .

**المادة 15:** يتم تحديد طرق إعداد وعرض المشاريع وتفصيل الإجراءات المتعلقة بالتسيير المالي والمحاسبي بواسطة النظام الداخلي لمجلس إدارة الوكالة.

**المادة 16:** تمسك محاسبة الوكالة وفقاً لقواعد المحاسبة العمومية. ومع ذلك، يمكن أن يكون للوكالة مواردها الخاصة التي تأتي من الخدمات لصالح الغير.

**المادة 17:** تمسك محاسبة الوكالة. من طرف محاسب يعين بمقرر من الوزير المكلف بالمالية.

**المادة 18:** تتمثل مهمة المحاسب في تزويد هيئات اتخاذ القرار بالمساعدة والدعم اللازمين للتسيير المالي السليم.

007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.  
يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.  
أهداف الجمعية: اجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: دار النعيم  
تشكلت الهيئة التنفيذية:  
الرئيسة: فاطمة صمبا مانكان  
الأمين العام: مامودو موسى جاه  
أمين المالية: عبد الكريم بلخير أبلال  
\*\*\*\*\*

وصل رقم 0095 بتاريخ 15 يوليو 2020 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: الاتحادية الوطنية لبانعي و مشتري المواشي.  
يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.  
تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.  
يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.  
أهداف الجمعية: تنمية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكلت الهيئة التنفيذية:  
الرئيس: لمام محمد محمد لعلي  
الأمين العام: محمد محمد محمود  
أمين المالية: جدو سيداتي  
\*\*\*\*\*

وصل رقم 0096 بتاريخ 16 يونيو 2020 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: هيئة طيبة للتنمية.  
يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.  
تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم

**المادة 27:** توزع الموارد المالية للتحويلات الخاصة للبحث العلمي والإبتكار في حساب خاص مفتوح لدى الخزينة العمومية.

يتم تحديد بنود الإيرادات والنفقات لحساب التحويلات الخاص للبحث العلمي والإبتكار بمقرر مشترك من الوزيرين المكلفين بالبحث العلمي والمالية.

**المادة 28:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

**المادة 29:** يكلف وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والاتصال ووزير المالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## 4- إعلانات

وصل رقم 0132 بتاريخ 08 مايو 2013 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: هيئة الشيخ سيديا الكبير للإصلاح الإجتماعي

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

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

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

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: عبد الرحمن ولد موسى ولد الشيخ سيديا  
نائب الرئيس: يعقوب ولد حبيب  
أمينة المالية: هدى بنت محمد  
\*\*\*\*\*

وصل رقم 0187 بتاريخ 11 يونيو 2018 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: الجمعية الموريتانية لمساعدة الفقراء و الأيتام.

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

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكيلة الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: فاطمة خيرى

الأمينة العامة: أمينة عبد الله انويكظ

أمينة المالية: خديجة إبراهيم انواكظ

\*\*\*\*\*

007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

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

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