الجريدة الرسمية

للجمهورية الإسلامية الموريتانية

نشرة نصف شهرية
تصدر يومي 15 و30
من كل شهر

العدد 1083	السنة 46	30 نوفمبر 2004

المحتوى

1 – قوانين و أوامر قانونية

10 نوفمبر 2004 ر قانوني رقم 005– 2004 يقضي بالمصادقة على اتفاقية القرض الموقعة بتاريخ 04 اكتوبر 2004 في واشنطن بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية و الرابطة الدولية للتنمية و المخصصة لتمويل مشروع تطوير التعليم العالي..... 640

2 – مراسيم، مقررات، قرارات، تعميمات

وزارة المالية

نصوص تنظيمية

12 سبتمبر 2004 مرسوم رقم 137 - 2004 يتضمن تنظيم المفتشية العامة للمالية وسير عملها وصلاحياتها..... 640

وزارة التجهيز والنقل

نصوص تنظيمية

22 يونيو 2004 مرسوم رقم 098 - 2004 يقضي بتعديل المرسوم رقم 64 / 90 بتاريخ فاتح أغسطس 1990 المحدد لصلاحيات وزير التجهيز والنقل ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

11 اغسطس 2004 مرسوم رقم 2004 - 079 يقضي بانشاء مؤسسة عمومية تدعي الوكالة الوطنية للطيران المدني (و و ط م).

III - إشعارات
IV - إعلانات

1 – قوانين و أوامر قانونية

أمر قانوني رقم005– 2004 صادر بتاريخ 10 نوفمبر 2004 يقضي بالمصادقة على اتفاقية القرض الموقعة بتاريخ 04 اكتوبر2004 في واشنطن بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية والرابطة الدولية للتنمية والمخصصة لتمويل مشروع تطوير التعليم العالي.

المادة الأولى: يصادق على اتفاقية القرض الموقعة بتاريخ 04 اكتوبر 2004 في واشنطن بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية والرابطة الدولية للتنمية، بمبلغ عشرة ملايين ومائتي ألف (10.200.000) وحدة من حقوق السحب، والمخصصة لتمويل مشروع تطوير التعليم العالي، و ذلك طبقا لقانون التاهيل رقم 2004 – 093 بتاريخ 18 يوليو 2004 .

المادة الثانية: سيقدم مشروع القانون القاضي بالمصادقة على الأمر القانوني الحالي، أمام البرلمان في أجل أقصاه 31 دجمبر 2004 .

المادة الثالثة: ينشر الأمر القانوني الحالي في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

رئيس الجمهورية
معاوية ولد سيد أحمد ولد الطايع

الوزير الأول
ذ/ أسغير ولد امبارك

2 – مراسيم، مقررات، قرارات، تعميمات

وزارة المالية

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 137 - 2004 صادر بتاريخ 12 سبتمبر 2004 يتضمن تنظيم المفتشية العامة للمالية وسير عملها وصلاحياتها.

الفصل الأول : التنظيم وسير العمل

المادة 3 : تعتبر المفتشية العامة للمالية موسسة عليا للرقابة تابعة للسلطة المباشرة للوزير المكلف بالمالية.

وتمارس سلطات الرقابة المسندة للوزير المكلف بالمالية على مستوي الدولة والجماعات المحلية والموسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية وكل هيأة تحصل على دعم مالي من الدولة أوتقوم بمهمة ذات نفع عمومي وتمارس هذه الرقابة على الآمرين بالصرف ومسيري الإعتمادات والمحاسبين.

الفقرة الأولى : المفتشون العامون للمالية

المادة 4 : المفتشون العامون للمالية يتبعون مباشرة للوزير المكلف بالمالية ويعينون، بناء على اقتراح منه، بمقتضي مرسوم يتخذه مجلس الوزراء. ولهم رتبة مكلف بمهمة ويستفيدون من نفس المزايا الممنوحة لهذا الأخير ولايزيد عددهم عن عشرة، ويساعدهم مفتشون يعينون بمقتضي مقرر من وزير المالية. ويتمتع هؤلاء برتبة مدير قطاع ويجب أن يكونوا من السلك المالي أومن سلك مفتشي المالية.

المادة5 : لايجوز لأي كان أن يعين مفتشا عاما للمالية الا إذا توفرت فيه علي الأقل الشروط التالية:

- أن لايقل عمره عن 35 سنة؛
- أن يكون منتميا لسلك الإداريين التابعين للسلك المالي.
- أن يكون قد اكمل 10 سنوات من العمل الفعلي فيإدارات وزارة المالية أوفي محكمة الحسابات اوفي نشاطات تتعلق بالتسيير اوبالمالية ضمن هيأة عمومية؛
- أن لايكون أبدا قد تعرض لمتابعة قضائية اولعقوبات تأديبية.

المادة 6 : سعيا الى المحافظة على أخلاق الوظيفة وكرامتها وسمعتها تنشأ ضمن المفتشية العامة

للمالية. لجنة للاخلاق يحدد تكوينها وسير عملها مقرر صادر عن وزير المالية.

المادة 7 : يقيم وزير المالية سنويا المفتشين العامين ويمارس عليهم كافة السلطات التاديبية المنصوص عليها في القوانين المعمول بها.

المادة 8 : يحصل المفتشون العامون للمالية، عند ممارستهم لمهامهم، على تفويض شخصي من الوزير المكلف بالمالية.

الفقرة الثانية: التنظيم

المادة 9 : تضم المفتشية العامة للمالية مفتشين عامين ومفتشين ومصلحة للسكرتارية واخرى للتوثيق.

المادة 10 : سيعين وزير المالية مفتشا عاما للمالية للقيام بتنسيق المفتشية العامة وتسييرها.

المادة 11 : يجوز للمفتشين العامين للمالية ان يكونوا متخصصين في قطاع او عدة قطاعات من مجال تدخلهم.

لايجوزلعدد المفتشين العموميين أن يزيد عن 10.

المادة 12 : يجوز للمفتشين العامين للمالية ان يستعينوا، عند الحاجة، بالموظفين والوكلاء التابعين للمصالح المالية وبكل شخص مادي او معنوي تعتبر مساهمته ضرورية لانجاز مهمتهم.

يجوز للموظفين ولوكلاء المصالح المالية المستخدمين على هذا النحو ان ينتظموا على شكل فرق في الظروف التي ستحدد بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير المكلف بالمالية.

المادة 13 : تتولى مصلحة المفتشية العامة للمالية القيام بالمهام المتعلقة بالبريد (استلامه وتسجيله وترتيبه وتوزيعه ... الخ) وبالمداومة على مستوى المفتشية.

ويتراس السكرتارية رئيس مصلحة.

المادة 14 : تتولى مصلحةالتوثيق التابعة للمفتشية العامة للمالية جمع وتوثيق االنصوص التنظيمية و الكتب و النشرات والجرائد (الرسمية واليومية و الوطنية) ويتراس التوثيق رئيس مصلحة.

المادة 15 : يلزم الوكلاء المحولون الى سكرتارية المفتشية العامة ومصلحة توثيقها بحفظ السر المهني .

الفقرةالثالثة : سير العمل

المادة 16 : لايقرر تدخلات المفتشية العامة للمالية سوى وزير المالية الذي يتصرف اما :

- بمبادرته الخاصة او
- بطلب من وزير آخر او
- بعد الاطلاع على البرنامج الذي قدمه المفتشون العامون للمالية وفي جميع الحالات تقدم تقارير التدخل كتابة وتوجيه للوزير المكلف للمالية وحده في مظروف السري.

المادة 17 : يجب على المفتشين العامين للمالية ان يقدموا، في بداية كل سنة، برنامجا اجماليا. ويجب ان ينال البرنامج السنوي

الموافقة الصريحة من الوزير كما يجب أن يحاط بالسرية التامة.

المادة 18 : تتم تدخلات المفتشين العامين للمالية بصورة مباغتة كما تتم الرقابة والتدقيقات التي يقومون بها على المستندات وفي عين المكان .

المادة 19 : لا ينبغي بأي حال من الأحوال ولا تحت أي ظرف عرقلة عمل المفتشيةالعامة للمالية. ولا يجوز وضع أي قيود على سلطة تدخلها.
يلزم وكلاء المصالح والهيئات الخاضعة للتفتيش بمساعدةالمفتشين العامين للمالية مساعدة تامة وبموافاتهم، على وجه الخصوص، بكافة ما يطلبونه من معلومات ذات طابع إداري ومالي .
كما يجب على مختلف الإدارات والمؤسسات العمومية أن يوافوا المفتش العام بعد تقديمه لتوكيله، وبناء على طلبه، بكافة الوثائق والمعلومات المتعلقة بالمؤسسة التي يطالها تدخله .

المادة 20 : يؤدي رفض موافاة مفتش عام للمالية بالوثائق أو المعلومات المتعلقة بمهمته إلى التعرض للعقوبات المنصوص عليها في المادة 21 من القانون رقم 93/19 الصادر بتاريخ 1993 المتعلق بمحكمة الحسابات.

المادة 21 : تعلق حتما الإجازات الإدارية للوكلاء التابعين لهيئة تقوم المفتشية العامة للمالية بالتدخل فيها. ويحق للمفتش العام المالي أن يرفع التعليق عن الوكلاء الذين لايعتبر حضورهم ضروريا.

المادة 22 : يجوز للمفتشين العامين للمالية ، عندما تستدعي ظروف خطيرة ذلك ، إتخاذ ما يفيد الاجراءات التحفظية والقيام، بصفة خاصة ، بتعليق عمليات لمحاسبين والختم بالشمع الأحمر على الصناديق والقيم.
ويجب عليهم، بعد إطلاع الوزير المكلف بالمالية على ذلك، الشروع في إجراءات توجيه الإنذار الواردة في الأمر القانوني رقم 83/162م الصادر بتاريخ 9 يوليو 1983م المتضمن لمدونة الجزاء.
ولا يشرع في هذا الأجراء إلا بعد :
- استكمال كافة الدعوى الحضورية المنصوص عليها في المادة 32 أدناه.
- معاينة المخالفة كما ينبغي من قبل مجموع المفتشين العامين المجتمعين معا والمؤهلين للاستماع للشخص أو الأشخاص المتهمين.
- عدم النجاح في إصلاح الضرر بالتراضي .

المادة 23 : يستفيد المفتشون والمفتشون العامون للمالية، عند قيامهم بمهامهم داخل التراب الوطني، بنفس المزايا الممنوحة للأسلاك المماثلة لهم.

الفصل الثاني :الصلاحيات

المادة 24 : يتوفر المفتشون العامون للمالي على أوسع الصلاحيات للقيام بمهامهم على أكمل وجه ضمن حدود الأحكام الواردة في القوانين والنظم المعمول بها.

ويجوز لهم أن يقوموا، داخل تلك الحدود، بكافة العمليات التي تبدو لهم ضرورية .

المادة 25 : يمارس المتفشون العامون للمالية، باسم الوزير المكلف بالمالية، مهمة عامة للرقابة والتدقيق .

يخضع لتدقيقات المفتشية العامة ورقابتها مسيرو الاعتمادات والآمرون بالصرف والمحاسبون التابعون للإدارات المالية والمؤسسات العمومية والشركات الوطنية وشبه [illegible]

[illegible]

[illegible]

- [illegible]
- إدارات عمومية؛
- الجماعات المحلية.

[illegible] : يقوم المتفشون العامون للمالية بالتدقيق في حسابات الآمرين بالصرف ومسيري الاعتمادات.

وتتناول هذه الرقابة المحاسبة الإدارية التي يمسكها هؤلاء ويمكن للمفتشين العامين للمالية تدقيق في التعهدات المالية وسندات الإذن للصرف والتصديقات التي سلمها هؤلاء الآمرون للصرف.

المادة 27 : تسيير الآمرين بالصرف لدى المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو الصناعي أو التجاري والشركات الوطنية ذات الإقتصاد المختلط يخضع للتدقيق الذي يقوم به المفتشون العامون للماليّة على النحو الوارد في النصوص المشار إليها في المادة2 من هذاالمرسوم.

المادة 28 : يتمتع المفتش العام للمالية هو والوكلاء المستنجدون بسلطة للقيام بالتفتيش في عين المكان وعلى المستندات بعد الإطلاع على القيود المحاسبية والموازنات والحسابات.
كما يتمتعون بالسلطة تقييم لمجموع عمليات التسيير وخاصة منها الجودة والكميات والأسعار.

المادة29 : يخضع العمد، بصفتهم آمرين بصرف ميزانيات الجماعات المحلية، خاضعين لعمليات التدقيق التي يقوم بها المفتشون العامون للمالية.

وينطبق الأمر ذاته على المسؤولين الماليين في الشركات الوطنية والشركات ذات الاقتصاد المختلط والهيآت الحاصلة على دعم مالي من الدولة.
يخضع كذالك لعمليات التدقيق التي يقوم بها المفتشون العامون للمالية، القيمون على الإيرادات والمصاريف و كذا، بصفة عامة، كل وكيل عنده مسؤوليات إدارية ومالية.

المادة 31 : تمارس المفتشية العامة للمالية، بالاشتراك مع الإدارات المالية الخاضعة لرقابتها، سلطة إدارية على مصالح الرقابة الداخلية العاملة بداخلها.

ويجب موافقتها بنسخ من تقارير التدقيق والرقابة الدورية المنتظمة المعدة من قبل هذه المصالح.

المادة 32 : يجوز للمفتشين العامين للمالية أن يطالبوا، في إطار تفتيشهم، بأي وثائق يعتبرونها مفيدة للقيام بمهمتهم على أكمل وجه وسيعاقب على كل عرقلة لهذا الحق طبقا للمادة 21 من هذا المرسوم .

يجب على المفتشين العامين للمالية إعطاء مخالصة إذا كانت الوثائق التي يأخذونها أصلية.

ويقومون بإطلاع الإدارات التي تمت مراقبتها على كافة المخالفات التي يلاحظون إبان تفتيشهم ويكون على هذه الأخيرة الرد على ذلك في أجل أسبوع اعتبارا من تاريخ إبلاغ الملاحظات .

ويعد المفتشون العامون للمالية تقاريرهم النهائية التي ستراعي إجابات وملاحظات التي طلبتها الرقابة.

الفقرة الثانية : مهمة التحقيق والاستشارة

المادة 33 : يجوز للوزير المكلف بالمالية أن يكلف المفتشين العامين للمالية بأي مهمة ولاسيما بمهمة القيام بالتحقيق في مسائل ذات نفع اقتصادي أو مالي .

وستنير هذه التحقيقات الحكومة، بإيعاز من الوزير المكلف بالمالية، بشأن تبعات الإجراءات الجديدة:

- في المجال الضريبي والجمركي
- في المجال الاقتصادي والمالي
- المتعلقة بتطور المؤسسات العمومية .

يتوفر المفتشون العامون للمالية على سلطة الاستشارة ويضطلعون بمهمة نشر النصوص التنظيمية ذات الطابع المالي من أجل تحسين مردودية المصالح ويجوز لهم تقييم كفاءة الوكيل وإطلاع الوزير المكلف بالمالية على حقيقة قدراته واقتراح زيادة خبراته أوتحويله أو فصله عن العمل وستصدر تعليمات تحدد الإجراءات العملية لتأويل هذا الترتيب .

المادة 34 : يجب على المفتشين العامين، عند قيامهم بالتدقيق أو التحقيق، أن يقترحوا أي توصية من شأنها أن تحسن من جودة المصالح العمومية من حيث المعايير والمبادئ الخاصة بالتسيير الجيد والتنظيم والإنتاجية .

المادة 35 : يجوز للوزير المكلف بالمالية أن يكلف المفتشين العامين، فرديا أوعلى شكل فريق عمل، بالتفكير في كل مسألة ذات أهمية ولاسيما في كافة النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقةبالمجالات التي تدخل ضمن صلاحياتهم .

الفصل الثالث : ترتيبات مختلفة

المادة 36 : يتمتع المفتشون العامون للمالية بالسلطةالمطلقة عند إعدادهم لتقرير التدخل .وتعتبر ملاحظاتهم توصياتهم من صميم مسؤولياتهم .ومع ذلك وحرصا على جودة التقرير وأهمية التوصيات يرجىمن المفتش العام للمالية أن يقدم مشروع تقريره النهائي لزملائه وأن يناقشه معهم .

المادة 37 : يجب أن تكون كل عقوبة تتخذ ضد مفتش عام للمالية واضحة ومحاطة بالسرية .

المادة 38 : سيوضح مقرر من الوزير المكلف بالمالية طرق تدخلات المفتشين العامين وسرعتها الدنيا ومعايير إعداد التقارير المجسدة من خلال كتيبات الدليل الوجيز في الإجراءات .

المادة 39 : ويجوز للمفتشين العامين للمالية الإنتماء لأي مجلس أولجنة ليس من شأنهما أن يشوشا على نشاطهم .

المادة 40 : يستفيد المفتشون العامون للمالية من نفس العلاوة التشجيعية الشهرية الممنوحة لهيآت الرقابة لدى القطاعات الوزارية المترتبة على مزاولتهم لهذه الوظيفة وعلى شروط ممارستها الخاصة .

المادة 41 : تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة وخاصة ترتيبات المرسم رقم 83 /033 الصادر بتاريخ 24 يناير 83 المحدد لتنظيم المفتشية العامة وسير عملها وصلاحياتها .

المادة 42 : يكلف وزير المالية بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر وفق طريقة الإستعجال وفي الجريدة الرسمية .

وزارة التجهيز والنقل

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 098 - 2004 الصادر بتاريخ 22 يونيو 2004 القاضي بتعديل المرسوم رقم 64 / 90 بتاريخ فاتح أغسطس 1990 المحدد لصلاحيات وزير التجهيز والنقل ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة الأولى : تكلف وزارة التجهيز والنقل ب:

- دراسات وبناء وصيانة الطرق والمباني والجسور والمنشآت الفنية وتصنيف الطرق
- البحث التطبيقي في مجال اشغال الهندسة المدنية (الطرق والمنشآت الفنية والمباني وطبوغرافيا)
- الرقابة الفنية ومراقبة مشاريع الطرق والمباني
- دراسة وبناء وصيانة المطارات
- دراسة وبناء وصيانة السكك الحديدية والمراسي النهرية والمرافئ والموانئ البحرية
- دراسة وتشييد وصيانة وتسيير المصابيح والإشارات والمعالم
- استغلال المرافئ والمراسي النهرية والموانئ البحرية باستثناء ميناء انواذيبو المستقل
- دراسة واستصلاح المسالك البحرية
- رقابة واستغلال وصيانة العبارات
- دراسة ورقابة تنفيذ أعمال شبكة الطرق الحضرية بالتعاون مع المصالح المعنية
- تسيير الممتلكات العامة للدولة
- إعتماد المراقبين الفنيين المؤهلين للقيام بالرقابة الفنية في مجال تدخل القطاع
- اعتماد مكاتب دراسات الهندسة المدنية والهندسة المعمارية وطبوغرافيا والأشغال العمومية والمباني
- تأهيل وتصنيف مؤسسات البناء والأشغال العمومية
- الأعمال الجغرافية وخاصة الجيوديزايا وعلم الخرائط والطبوغرافيا والإستشعار عن بعد

- ـ صيانة المباني العمومية والمحافظة على الممتلكات العقارية للدولة

ـ إعداد المناقصات والإعلان عنها من أجل تنفيذ أعمال البناء والأشغال العمومية

ـ دراسة ووضع مخططات توزيع الأراضي في المراكز الحضرية ومخططات احتلال الأراضي ونظم التعمير

ـ رقابة العمليات المتعلق بالملكية العقارية وبالتسجيل بالتعاون مع الوزارة المكلفة بالمالية

ـ سياسة الاسكان والعمران

ـ تسير ورقابة مجموع السيارات الوطنية

ـ تنظيم وتقنين وتخطيط وتنسيق كافة النقل البري والجوي والحديدي والنهري ورقابة تطبيق القوانين المسيرة لها :

- دراسات متعلقة بتجديد أسعار النقل (الأشخاص والبضائع) والخدمات المرتبطة
- المسائل المتعلقة بإذن التحليق في الفضاء الجوي الموريتاني وبهبوط الطائرات الأجنبية علي المطارات الوطنية
- العلاقات مع وكالة أمن الملاحة الجوية (ASECNA) ورقابة هذه الوكالة طبقا للشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي والإتفاقية المسيرة للعلاقات بين الدول الموقعة وبين وكالة الملاحة الجوية وكذالك العقود الخاصة اللاحقة.
- العلاقات مع مؤسسات النقل الجوي
- تصنيف وموافقة المطارات
- رقابة التغيرات الجوية وتداخلها مع البحر
- التنبؤ بالكوارث الطبيعية الناجمة عن أسباب جوية
- دراسة تغيرات المناخ والتغيرات المناخية
- صيانة وتحسين وتسيير واستغلال شبكة الرصد والإتصالات في مجال الرصد الجوي
- مركزة جميع معلومات الرصد الجوي والدراسات البحرية.

المادة2 : تتكون الإدارة المركزية لوزارة التجهيز والنقل من:

- ديوان الوزير
- الأمين العام
- المصالح المركزية
- المصالح الخارجية

المادة3 : يتكون ديوان الوزير من:

- المكلفون بمهام حسب الحاجة
- أربعة (4) مستشارين
- المفتشية العامة المكونة من مفتش عام و 3مفتشين
- السكر تيريا الخاصة

المادة4 : المستشارين الفنيون

إن المستشارين الفنيين مكلفون تحت الإشراف المباشر للوزير بوضع سياسة القطاعات والدراسات والمذكرات والآراء والإقتراحات حول الملفات التي يكلفهم الوزير بها.

يبلغ عدد المستشارين أربعة(4)

- مستشار فني مكلف بقطاع الأشغال العمومية والنقل
- مستشار فني مكلف بقطاع البناء

- مستشار فني مكلف بقطاع الإسكان و العمران
- مستشار قانوني

المادة 5 : المفتشية العامة

- تقوم المفتشية العامة تحت الإشراف المباشر للوزير بالمهام التالية:
- التحقيق من فعالة تسيير نشاطات مجموعة مصالح القطاعات والهيئات التابعة للوصاية ومن مدى تطابقها مع القوانين والنظم المعمول بها ومع سياسة و خطط نشاط القطاع.
- تقييم النتائج المحصول عليها فعلا وتحليل الفوارق بالنسبة للتوقعات واقتراح إجراءات الإنقاذ الضرورية يتولى تسيير المفتشية مفتش عام بمساعدة ثلاث مفتشين .

المادة6 : السكرتاريا الخاصة

تكلف السكرتاريا الخاصة بالقضايا الخاصة بالوزير

- فهي تنظم جدول عمله وكذالك تنقلاته

ويتولي تسيير السكرتاريا الخاصة سكرتير خاص

المادة7 : الأمين العام

يتابع الأمين العام ويراقب تطبيق القرارات الصادرة عن الوزير، ويقوم تحت سلطة الوزير وبتفويض منه برقابة المصالح والهيئات والمؤسسات العمومية التابعة للقطاع الذي يتولي إنعاشه وتنسيقه ورقابة نشاطه.

- يقوم بالمتابعة الإدارية للملفات ويسهر علي العلاقات مع المصالح الخارجية وينظم نشر المعلومة وفي هذا الإطار فإنه مكلف باستقبال وحفظ البريد السري وذلك بعد دراسة الوزير له
- يسهرعلي إعداد ميزانية القطاع ويراقب تنفيذها
- يكلف بتسيير المصادر البشرية والمالية والمادية للوزارة
- يقوم بالوظائف المشتركة للإدارة والمتعلقة بالدراسات العامة والتخطيط والإحصاء والتنظيم والمعلوماتية و الترجمة
- يقدم للوزيرالقضايا التي تمت دراستها من طرف المصالح ويرفقها بملاحظاته
- يحيل للمصالح الملفات المؤشرة من طرف الوزير أو من طرفه هو نفسه
- يعد بالتعاون مع المكلفين بمهام والمستشارين الفنيين والمديرين الملفات التي ستدرج في جدول أعمال مجلس الوزراء وينسق في نفس الظروف صياغة اقتراح الوزير حول ملفات القطاعات الأخري المقدمة لمجلس الوزراء
- يتمتع الأمين العام بتفويض من الوزير طبقا لمقررينشر في الجريدة الرسمية بصلاحية توقيع كافة الوثائق المتعلقة بالنشاطات الجارية للوزارة باستثناء تلك التي تخضع لتوقيع الوزير بموجب الإجراءات القانونية والتشريعية.

المادة 8 : تكلف مصلحة السكرتيريا المركزية تحت إشراف الأمين العام ب:

- استقبال وتوزيع وحفظ البريد
- حفظ كافة الوثائق الادارية وارشيف القطاع
- الطباعة
- التوثيق

وتتكون من قسمين :

- قسم الأرشيف والتوثيق وهو مكلف بحفظ الأرشيف وبالتوثيق
- قسم البريد وطباعة النصوص وهو مكلف بإعداد وتسجيل البريد وبطباعة النصوص

المادة9 : مصلحة المعلوماتية والترجمة

- وتكلف هذه المصلحة تحت إشراف الأمين العام ب :
- ترجمة الوثائق التي تهم القطاع
- جمع ومركزة مراجعة المعطيات والمعلومات والإحصاءات المتعلقة بنشاطات القطاع
- تنمية ومركزة و تسيير واستغلال الأدوات المعلوماتية الملازمة لصالح مجموع مصالح القطاع
- السهر على احترام تطبيق القرارات المتخذة من طرف اللجنة الوطنية للمعلوماتية وعلى الدراسات المعلوماتية القطاعية التي تشرف على متابعتها ورقابتها بالتعاون مع اللجنة الفنية الدائمة للمعلوماتية
- المشاركة في الدراسات من أجل إعداد الخطة الوطنية للمعلوماتية
- المشاركة في إعداد خطط تكوين فنيي المعلوماتية والمكتباتية
- تولي أعمال سكرتيريا اللجنة القطاعية للصفقات
- القيام بأعمال سكرتيريا اللجنة الوطنية لتصنيف وترتيب المقاولات
- الإشراف على الملفات ومركزة ومتابعة وتحديث الوثائق والمعلومات المتعلقة بذالك

و تتكون من قسمين هما:

- قسم الترجمة وهو مكلف بالترجمة
- قسم المعلوماتية والبرمجة وهو مكلف بالبرمجة وبدراسة الملفات المعدة لجلسات اللجان وبجمع ومركزة وتسيير واستغلال الأدوات المعلوماتية لصالح كافة الملاءمة مصالح القطاع

المادة10 : المصالح الخارجية

- تخضع لوصاية وزارة التجهيز والنقل المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس مال مشترك التالية:
- المختبر الوطني للأشغال العمومية
- المؤسسة الوطنية لصيانةالطرق
- ميناء انواكشوط المستقل المعروف بميناء الصداقة
- شركة البناء والتسيير العقاري في موريتانيا(سوكوجيم)
- شركة عبارات روصو
- المكتب الوطني للنقل
- شركة الخطوط الجوية الموريتانية
- شركة مطارات موريتانيا
- وكالة أمن الملاحة الجوية (أسيكنا)

المادة11 : المصالح المركزية وتتكون من:

- الإدارة الإدارية والمالية
- إدارة التخطيط والتعاون والبحث
- إدارة الأشغال العمومية
- إدارة الطبوغرافياوالخرائط
- إدارة المباني
- إدارة الإسكان والعمران
- إدارة النقل البري وسلامة الطرق

- إدارة الطيران المدني

المادة 12 : الإدارة والإدارية والمالية وهي مكلفة تحت أشراف الأمين العام ب:

- تسيير كافة الأشخاص وبالتكوين المهني على كافة مستويات الوزارة
- نزاعات الوزارة
- المحاسبة والتسيير المالي وخاصة تحضير ميزانية الوزارة ومتابعة تنفيذها
- المحاسبة المادية للوزارة
- الملفات المحاسبية لصفقات الدراسات والأدوات والأعمال التي قامت بها الوزارة
- القضايا المتعلقة بالتشريع والصفقات
- يتولى تسيير الإدارة المالية مدير

وتتكون من مصلحتين هما:

1 - مصلحة الأشخاص وهي مكلفة تحت إشراف المدير بالمسائل المتعلقة ب:

- تسيير ومتابعة وتكوين عمال القطاع
- نزاعات الوزارة

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

- .قسم العمال وهو مكلف بتسيير العمال وبالتكوين
- قسم النزاعات وهو مكلف بالمشاكل المتعلقة بنزاعات القطاع

2 - مصلحة المحاسبة وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- المحاسبة والتسيير المالي
- تحضير ميزانية الوزارة ومتابعة تنفيذها
- المحاسبة المادية

وتتكون هذه المصلحة من ثلاثة أقسام هي:

- .قسم المحاسبة المالية وهو مكلف بالقضايا المتعلقة بالتسيير المالي
- .قسم التشريع الصفقات وهو مكلف بالتشريع وبمتابعة والصفقات
- .قسم المحاسبة المادية وهو مكلف بمحاسبة لوازم القطاع

المادة 13 : إدارة التخطيط والتعاون والبحث وهي مكلفة ب :

- التقييم والخبرات والدراسات والأعمال المقام بها من طرف مختلف مصالح القطاع
- تحليل وتفحص تقارير الدراسات التي تقوم بها إدارات القطاع وذلك بالتعاون مع هذه الإدارات
- تحضير مشاريع الاستثمار والبحث عن التمويل بالتعاون مع الإدارات والمصالح المعنية من القطاع ومن الوزارة المكلفة بالتخطيط
- التخطيط القطاعي وبرمجة الاستثمارات ودراسات المصاريف المعتادة
- تنسيق نشاطات التخطيط والبرمجة والتنظيم على مستوى القطاع
- متابعة القضاياالمتعلقة بالتعاون الثنائي والجهوي والدولي وذلك بالتعاون مع مختلف الإدارات
- إعداد طلبات التمويل
- معالجة ومتابعة ملفات التعاون المتعلق بمجال تدخل القطاع
- إعداد بنك للمعلومات حول مكاتب الدراسات والمؤسسات المتدخلة في مجال تدخل الوزارة

- اعتماد مكاتب الهندسة (الدراسات والرقابة) المتخصصة في مجال تدخل القطاع
- دراسة ملفات تقييم وتصنيف مؤسسات البناء والأشغال العمومية من أجل اعتمادها
- البحث التطبيقي في المجالات المتعلقة بمجال تدخل القطاع
- دراسة توفير وتعميم قاعدة أسعار مرجعية في كافة مجالات نشاطات القطاع
- التعرف والمصادقة على طرق ووسائل وتجهيزات الرقابة والخبرة في مختلف مجالات نشاطات القطاع
- إعداد ووضع نظم فنية ملائمة للظرفية الوطنية بالتعاون مع الإدارات المعنية
- التوثيق الفني لكافة القطاع
- تقييم تقدم الأعمال واستلامها وخبراتها
- تمثيل الوزارة في اللجنة المركزية للصفقات
- المشاركة في أعمال اللجنة القطاعية للصفقات

يتولى تسيير إدارة التخطيط والتعاون والبحث مدير وتتكون من مصلحتين هما :

1 - مصلحة التخطيط والتعاون وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- التخطيط والدراسات والبرمجة
- المشاركة في دراسات الصفقات المتعلقة بانجاز مشاريع الإستثمار والبحث عن التمويل وذلك بالتعاون مع المصالح المعنية
- تنسيق النشاطات مع الإدارات الأخرى
- انجاز طلبات التمويل
- دراسة ملفات التعاون

* وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما :

*قسم التخطيط وهو مكلف بتخطيط والبرمجة

* قسم التعاون وهو مكلف بتنسيق ملفات التعاون

2 - مصلحة البحث وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- البحث التطبيقي في المجالات المتعلقة بمجال تدخل القطاع
- دراسات توفير وتعميم قاعدةالأسعار المرجعية في كافة مجالات نشاطات القطاع
- التعرف والمصادقة على طرق ووسائل وتجهيزات الرقابة والخبرة في مختلف مجالات نشاطات القطاع
- تحضير ووضع نظم فنية ملائمة للظرفية الوطنية بالتعاون مع الإدارات المعنية
- التوثيق الفني لكافة القطاع
- الرقابة الفنية والخبرات
- تقييم تقدم الأعمال واستلامها وخبراتها

وتتكون من قسمين هما:

* قسم الدراسات وهو مكلف بكافة الدراسات والبحوث

*قسم التوثيق وهو مكلف بوضع بنك للمعلومات والتوثيق الفني .

المادة 14: إدارة الإشغال العمومية وهي مكلفة ب:.

- دراسة وبناء الطرق
- رقابة ومتابعة أعمال صيانة الطرق وإزاحة الرمال عنها وعن الجسور والمنشآت الفنية

- دراسة وبناء وصيانة المطارات ومنشآتها
- دراسة وبناء و صيانة السكك الحديدية
- تصنيف الطرق
- دراسة وبناء الموانئ البحرية والنهرية والمرافئ
- دراسة وتشييد وصيانة وسير مصابيح وإشارات ومعالم المراسي والموانئ
- دراسة واستصلاح المسالك البحرية
- دراسة المراسي والموانئ
- رقابة استغلال وصيانة العبارات
- دراسة ورقابة أعمال الطرق الحضرية بالتعاون مع الإدارات المعنية
- التحرير والإعلان عن المناقصات من أجل تنفيذ دراسات وأعمال الطرق، الموانئ، والمسالك البحرية
- تحضير وتسيير صفقات أعمال الطرق والموانئ والمسالك البحرية
- التنسيق مع المصالح الجهوية للتجهيز والنقل

يتولى تسيير إدارة الأشغال العمومية مدير يساعده مدير مساعد وتتكون هذه الإدارة من أربعة مصالح هي:

1 – مصلحة الدراسات والبرمجة وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب :

- تفتيش الطرق وحماية المجال العام للطرق
- دراسة الطرق والموانئ والمنشآت الفنية
- دراسة السكك الحديدية والمطارات والطرق الحضرية
- تصنيف الطرق
- برمجة وتخطيط الطرق والمنشآت الفنية

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما :

قسم مكتب التسيير الطرقي المكلف ب:

- إعداد بنك معطيات الطرق والتي تمكن من تحديد استراتجيات الأمثل لتقوية وصيانة شبكة الطرق
- دراسات وتصنيف الطرق

قسم المطارات والسكك الحديدية وهو مكلف بدراسة المطارات والسكك الحديدية.

2 – مصلحة الأشغال وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- بناء والصيانة الدورية للطرق والجسور والمنشآت الفنية
- متابعة وبناء وصيانة المطارات والسكك الحديدية
- رقابة أعمال الطرق الحضرية
- رقابة الأعمال الجديدة

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما :

- قسم البنية التحتية الطرقية وهي مكلفة بأعمال الطرق.
- قسم البنيةالتحتية للمطارات والسكك الحديدية وهو مكلف بأعمال المطارات والسكك الحديدية.

3 – مصلحة رقابة أعمال الصيانة الطرقية وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- دراسة النصوص المتعلقة بصيانة الطرق (الاتفاقيات وعقود البرامج الخ...)
- متابعة ورقابة تنفيذ أعمال الصيانة الجارية وإزاحة الرمال عن الطرق التي تم بناؤها عن طريق المقاولات أو التي تم بناؤها من طرف القطاع.
- القضايا المتعلقة بحماية الطرق (تثبيت الكثبان الرملية).

- التنسيق بين المصالح الجهوية للتجهيز والنقل في مجالات الأشغال العمومية

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

- قسم رقابة ومتابعة الصيانة الطرقية وهو مكلف برقابة ومتابعة صيانة الطرق

- قسم التنسيق بين المصالح الجهوية وهو مكلف بالتنسيق بين المصالح الجهوية .

4.مصلحة الموانئ والمسالك البحرية وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- دراسة وبناء الموانئ البحرية والمراسي والمرافئ
- دراسة وتشييد وصيانة المصابيح والإشارات والمعالم في الموانئ والمراسي
- دراسة واستصلاح المسالك البحرية
- استغلال المراسي والموانئ باستثناء ميناء انواذيبوا المستقل
- استغلال وصيانة العبارات
- تسيير الأملاك العامة البحرية بالتشاور مع مصالح وزارة الصيد والإقتصاد البحري.

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما: ا

- .قسم الموانئ وهو مكلف بالقضايا المتعلقة بالموانئ

.- قسم الطرق والمسالك البحرية وهو مكلف بالقضايا المتعلقة بالمسالك البحرية.

المادة 15 : إدارة الطبوغرافيا والخرائط وهي مكلفة ب:

- التجهيزات الجيوديزية للتراب الوطني
- أعمال علم الفلك والتصوير المسامي الضوئي و التثليث و قياس الارتفاع الدقيق.
- إنجاز خرائط قاعدية للتراب الوطني
- دراسة وتطبيق ورقابة مختلف البرامج الخرائطية
- إنتاج كافة الخرائط الطبوغرافية
- حفظ الخرائط
- الاستشعار عن بعد
- دراسة وإنجاز وتوثيق ونشر أعمال الطبوغرافيا
- تنفيذ ورقابة تقطيع الأراضي

يتولى تسيير إدارة الطبوغرافيا مدير

وتتكون هذه الإدارة من مصلحتين هما:

1.مصلحة الطبوغرافيا وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- دراسة وتطبيق مختلف برامج الطبوغرافيا

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

.قسم الدراسات وهو مكلف بكافة دراسات الطبوغرافيا

قسم الأعمال وهو مكلف بإنجاز الأعمال الطبوغرافية

2.مصلحة الخرائط وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

دراسة وتطبيق مختلف البرامج الخرائطية والاستشعار عن بعد

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

.قسم الجيوديزيا وهو مكلف بمجال الجيوديزيا

.وقسم التصوير المسامي الضوئي وهو مكلف بالحفظ والتوثيق والاستغلال والمسح الجوي لكافة التراب الوطني وبالاستشعار عن بعد.

المادة 16 : إدارة المباني وهي مكلفة ب:

- دراسة وتشييد المباني العمومية
- رقابة دراسات وتشييد المباني العمومية
- إنجاز ملفات مناقصات مشاريع المباني العمومية

- صيانة المباني العمومية والحفاظ على الممتلكات العقارية للدولة
- أي دراسة متعلقة بقطاع المباني

يتولى تسيير إدارة المباني مدير يساعده مدير مساعد

وتتكون هذه الإدارة من ثلاث مصالح هي:

1.مصلحة الدراسات والتنسيق وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- دراسة كافة مشاريع المباني
- إنجاز ملفات المناقصات من أجل تنفيذ أعمال المباني
- تحضير وتحرير وتسيير صفقات أعمال المباني

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

.قسم الدراسات الفنية وهو مكلف ب:

- دراسة مشاريع المباني
- إنجاز ملفات المناقصات
- تحضير وتحرير الصفقات
- كافة الدراسات المتعلقة بقطاع المباني

.قسم التنسيق وهو مكلف ب:

- التنسيق مع القطاعات المستفيدة
- متابعة الملفات على مستوى لجنة الصفقات والمصالح الخارجية
- البرمجة بالتنسيق مع القطاعات المستفيدة

2.مصلحة الأشغال وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- متابعة ورقابة أشغال المباني
- إشعار وتسيير صفقات المباني
- تقييم تقدم الأشغال
- المشاركة في لجان استلام أشغال المباني

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

.قسم الرقابة الفنية وهو مكلف ب:

- إشعار وتسيير صفقات أشغال المباني
- المتابعة الفنية لأشغال المباني
- تقييم تقدم الأشغال
- المشاركة في لجنة استلام أعمال صيانة المباني

.قسم التسديدات وهو مكلف بانجاز الوضعية المالية للمؤسسات

3.مصلحة الصيانة وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- أعمال صيانة المباني العمومية
- إشعار وتسيير صفقات صيانة المباني العمومية
- متابعة أعمال صيانة المباني العمومية
- تقييم تقدم أعمال صيانة المباني العمومية

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

.قسم الرقابة الفنية وهو مكلف ب:

- إشعار وتسيير صفقات الصيانة
- المتابعة الفنية لأعمال الصيانة
- تقييم تقدم الأعمال
- .قسم التسديد وهو مكلف بانجاز الوضعية المالية.

المادة 17 : إدارة الإسكان والعمران وهي مكلفة ب:

- تحديد وتنفيذ سياسة الإسكان

تخطيط وتسيير المدن والمراكز الحضرية

- التنسيق مع الفاعلين العموميين والخصوصيين المتدخلين في مجال الإسكان
- رقابة العمليات المتعلقة بالملكية العقارية وبالتسجيل بالتعاون مع الوزارة المكلفة بالمالية
- استصلاح الفضاء الحضري
- تصور ومتابعة آليات وتشريع العمران
- تصميم وتطبيق التشريعات في مجال الإسكان
- ترقية مواد أساليب البناء

يتولى تسيير إدارة الإسكان والعمران مدير بمساعدة مدير مساعد

وتتكون من ثلاث مصالح هي:

1.مصلحة التخطيط الحضري وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

- تحديد سياسة الإسكان
- تصميم آليات للعمران من خطط التنمية الحضرية ومخطط إحتلال التربة
- البرمجة الحضرية
- البحث عن مواد البناء

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

قسم الدراسات وهو مكلف ب:

الدراسات المتعددة التخصصات للإسكان

الآليات والتشريعات العمرانية

البرمجة الحضرية

قسم البحث وهو مكلف بالبحث عن نمط واساليب البناء.

2.مصلحة العمليات الحضرية وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب :

عمليات العمران الفعلي

استصلاح الفضاء الحضري

إعادة هيكلة وتأهيل النسيج الحضري

وضع نظام معلومات حول المدن والمراكز الحضرية

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

قسم الاستصلاح وهو مكلف ب:

مخططات تقسيم الأراضي

تصميم إعادة التأهيل

قسم الإنتاج والخرائط وهو مكلف ب:

جمع وتصنيف وحفظ الخرائط والمخططات والصور الجوية الخ....

3. مصلحة الرقابة الحضرية وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

تطبيق ومتابعة الإجراءات التشريعية في مجال الإسكان والعمران

إحصاء ورقابة الأملاك العمومية للدولة

إعداد رخص البناء

متابعة احترام قواعد الفن في مجال الفن المعماري

معاقبة المخالفات القانونية و النظم في مجال البناء و العمران

تسليم إفادة مطابقة البناء

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

- قسم الأملاك العمومية وهو مكلف ب:

إحصاء ورقابة الممتلكات العمومية للدولة

التنسيق مع القطاعات المستفيدة

المعاقبة في مجال الاحتلال غير المشروع للأملاك العمومية.

- قسم البناء و هو مكلف ب:

* اعداد رخص البناء طبقا للنظم

المعاقبة في مجال البناء

تسليم إفادة مطابقة.

المادة 18 : إدارة النقل البري وسلامة الطرق وهي مكلفة ب:

تحديد وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال النقل

الدراسة الفنية والإقتصادية المتعلقة باستغلال وتنمية النقل

حفظ وتوثيق جميع الإحصاءات المتعلقة بالنقل

جمع كافة عناصر الدراسات وتحديث الإتفاقات الثنائية والمتعددة الأطراف في مجال النقل

تحضير مشاريع النصوص التشريعية والقانونية المتعلقة بالنقل

رقابة وتطبيق التشريعات والقوانين المعمول بها

تطبيق التشريعات المتعلقة بالرقابة الإقتصادية والفنية على المؤسسات التي تقوم بالنقل وكذلك تلك التي تقوم بتصليح وصيانة السيارات

اعتماد ومتابعة ورقابة مدارس السياقة

تنظيم امتحانات شهادات المكونين في مدارس السياقة

تنظيم امتحانات ورخصة السياقة واعداد الفحص الفني

تسليم وتجديد ونسخ رخص السياقة والبطاقات الرمادية

الوقاية من حوادث المرور

سياسة سلامة الطرق

إعداد خطة وطنية لسلامة الطرق

ويتولى تسيير إدارة النقل البري وسلامة الطرق مدير يساعده مدير مساعد

وتتكون هذه الإدارة من ثلاث مصالح هي :

1.مصلحة النقل البري وهي المكلفة تحت إشراف المدير ب:

الدراسة الاقتصادية والفنية المتعلقة بالنقل البري

تنظيم امتحانات رخص السياقة

اعتماد ومتابعة رخص السياقة

إنجاز وتجديد ونسخ وتسليم رخص السياقة والبطاقات الرمادية

حفظ الإحصاءات والوثائق المتعلقة بالنقل البري

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

قسم البطاقات الرمادية وهو مكلف ب:

ترقيم السيارات بالتعاون مع المصالح المعنية

متابعة التحويلات وتسليم نسخ من البطاقات الرمادية

قسم رخص السياقة وهو مكلف ب:

تنظيم امتحانات شهادات المكونين في مدارس السياقة

تنظيم امتحانات رخص السياقة

إعداد ونسخ وتسليم رخص السياقة

الرسوم المتعلقة بإعداد ومتابعة رخص السياقة

2.مصلحة النقل على النهر وعلى السكك الحديدية وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

إعداد النصوص التشريعية والقانونية المتعلقة بالنقل النهري والحديدي

الدراسات الاقتصادية والفنية المتعلقة بالنقل النهري والحديدي

حفظ الإحصاءات والوثائق المتعلقة بالنقل النهري والحديدي

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

.قسم النقل النهري وهو مكلف بدراسة ورقابة ومتابعة كافة النشاطات المتعلقة بالنقل النهري

.قسم النقل على السكة الحديدية وهو مكلف بدراسة ورقابة ومتابعة كافة النشاطات المتعلقة بالنقل على السكة الحديدية.

3.مصلحة سلامة الطرق وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

إعداد النصوص التشريعية والقانونية المتعلقة بسلامة الطرق

حفظ الإحصائيات والتوثيق المتعلقة بأحداث المرور

رقابة المؤسسات التي يرتبط نشاطها بالنقل البري

الوقاية من حوادث السير والتنسيق مع كافة المتدخلين في المجال

التحسيس حول سلامة الطرق والوقاية من الحوادث

تنظيم الفحص الفني

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما :

قسم الدراسات وسلامة الطرق وهو مكلف ب:

- كافة الدراسات المتعلقة بسلامة الطرق

إعداد مشاريع النصوص التشريعية والقانونية المتعلقة بسلامة الطرق

التحسيس حول سلامة الطرق و تفادي الحوادث

قسم الرقابة وهو مكلف ب:

الرقابة والتشريع المتعلقة بسلامة الطرق

سحب رخص السياقة بالتعاون مع المصالح المختصة.

المادة 19: إدارة الطيران المدني وهي مكلفة ب:

الدراسات القانونية والفنية لكافة الطيران المدني

حفظ الإحصاء المتعلق بحركة الطائرات والمسافرين و البضائع

دراسة أسعار النقل الجوي المنتظم وغير المنتظم للمسافرين والبضائع

المصادقة على أسعار النقل الجوي المنتظم وغير المنتظم للمسافرين والبضائع

إعداد خطط قانونية واقتصادية وفنية لطلبات اعتماد المؤسسات الموريتانية للنقل الجوي ووكالات السفريات الجوية ونوادي الطيران و كافة المؤسسات التي تمارس كليا أو جزئيا النقل الجوي

إذن الطيران والهبوط للطائرات الأجنبية

إعداد و متابعة الاتفاقيات المتعلقة بالنقل الجوي

إعداد النصوص التشريعية والقانونية المتعلقة بالنقل الجوي طبقا للاتفاقيات والمعاهدات التي وقعتها موريتانيا

متابعة العلاقات مع الهيئات الدولية أو متعددة الأطراف أو الجهوية التي تنتمي إليها موريتانيا والتي يرتبط نشاطها كليا أوجزئيا بالطيران المدني

ترقيم واعتماد و رقابة كافة وثائق الطائرات المدنية وكذلك قدرتها على الطيران.

المصادقة على كتب الطيران والاستغلال والصيانة

التفتيش الفني والإقتصادي لمؤسسات الطيران والعمل الجوي ووكالات السفر ونوادي الطيران وكافة المؤسسات أو الهيئات التي لها نشاط كلي أو جزئي مرتبط بالنقل الجوي.

دراسة و تفتيش المنشآت الجوية للمصالح المكلفة بأمن الملاحة الجوية.

تسليم وتجديد وتصديق وسحب الرخص وامتيازات عمال الطيران.

الدراسات المتعلقة بالتصنيف والمصادقة على المطارات

البحث عن كافة حوادث الطيران ومتابعتها

تنسيق كافة النشاطات المرتبطة بالطيران المدني مع مختلف سلطات المطارات

التحقيق في حوادث الطيران

السهر على حسن سير تطبيق القوانين والتشريعات المتعلقة بالطيران المدني

ويتولى تسيير إدارة الطيران المدني مدير يساعده مدير مساعد

وتتكون هذه الإدارة من ثلاث مصالح هي:

1- المصلحة التشريعية والاقتصادية وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

متابعة العلاقات مع شركات الطيران الوطنية والمحلية والمتعددة الجنسيات والأجنبية

تحضير وإعداد الدراسات القانونية والاقتصادية المرتبطة بتنمية الطيران المدني

إعداد رخص قبول مؤقتة للطائرات الأجنبية في موريتانيا وذلك بالتعاون مع المصالح المختصة

الإشراف على الإحصاء المتعلق بحركة الطائرات والمسافرين والبضائع

إعداد رخص استغلال الخدمات الجوية وذلك بالتعاون مع المصالح المختصة

دراسة وتحديد المبادئ العامة من أجل تحضير الخطط وميزانيات الطيران المدني و ذلك تماشيا مع السياسة الوطنية

التحضير الفني للتشاور من أجل إبرام اتفاقات ثنائيةو متعددة الأطراف للنقل الجوي المنتظم وغير المنتظم

إعداد طلبات اعتماد المؤسسات الموريتانية للنقل الجوي و نوادي الطيران ووكالات السفر وكافة المؤسسات التي يمثل النقل الجوي جزءا من نشاطه أو كله و ذلك طبقا للخطة الاقتصادية والقانونية

الترخيص في الرحلات التجارية غير المنتظمة وفي الطيران في الأجواء الموريتانية وهبوط الطائرات الأجنبية على التراب الموريتاني

المصادقة على أسعار النقل الجوي المنتظم وغير المنتظم

المصادقة على توقيت الخدمات الجوية المنتظمة وذلك بالتعاون مع المصالح المعنية

إعداد نصوص تشريعية وتنظيمية متعلقة بالطيران المدني

متابعة التكوين

رقابة وكالات ومؤسسات الطيران

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

* قسم الشؤون الإحصائية والإقتصادية وهو مكلف بالدراسات الإقتصادية وجمع المعلومات الإحصائية

- قسم التشريع وهو مكلف بإعداد النصوص طبقا للاتفاقيات والنظم الدولية

2 مصلحة الملاحة الجوية وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب:

متابعة العلاقات مع وكالة أمن الملاحة الجوية

الدراسات الفنية من أجل تحسين أمن الملاحة الجوية وإعداد إحصائيات حول الأمن الجوي

التعاون مع المصالح الوطنية المعنية بالبحث والتنسيق ووضع الوسائل الخاصة من أجل تسهيل النقل الجوي

المسائل المتعلقة بأمن الملاحة الجوية طبقا للاتفاقيات والنظم الدولية

القيام بتحقيقات حول حوادث وأحداث الطائرات وذلك بالتعاون مع المصلحة المكلفة بصلاحية الملاحة وبعمال الملا حة

تحديد مخالفات التشريعات الجوية بالتعاون مع المصلحة المكلفة بعمال الملاحة

* وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما:

* قسم المعلومة الجوية وهو مكلف ب:

جمع مراجعة الوثائق المتعلقة بالمعلومة الجوية

دراسة ومتابعة واستغلال المعطيات الجوية بالتعاون مع المصالح المعنية

* قسم التجهيزات والمطارات وهو مكلف بدراسة وبناء وإقامة التجهيزات والبنية التحتية للمطارات وخدمات الملاحة الجوية

3 مصلحة الملاحة وعمال الملاحة الجوية وهي مكلفة تحت إشراف المدير ب

متابعة العلاقات مع مكاتب الرقابة الوطنية والدولية المعتمدة

مراجعة وتطبيق تعليمات قابلية الملاحة للطائرات

إعداد سجلات العمال الملاحة الجوية

تسليم وتجديد وتصديق وسحب رخص وامتيازات عمال الملاحة الجوية

إعداد سجل لترقيم الطائرات المدنية

القيام بتطبيق كتب الإستغلال وكتب الصيانةو ذلك بالتعاون مع المصالح المعنية

التفتيش والرقابة الفنية لمؤسسات النقل الجوي

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما :

*قسم عمال الملاحة الجوية وهو مكلف بإعداد كافة ملفات عمال الملاحة الجوية

*قسم الأجهزة الطائرة وهو مكلف بكافة المسائل المتعلقة باستغلال الطائرات المدنية

المادة20 : الخلية الوطنية للرصد الجوي وهي مكلفة ب:

- مراقبة التقلبات الجوية وتوقع التطورات ونشر المعلومات المناسبة؛

- توقع الكوارث الطبيعية الناجمة عن الرصد الجوي والمساهمة في التخفيف من أضرارها؛

- المساهمة في محاربة التصحر والمحافظة على البيئة؛

- دراسة التغيرات المناخية وتقلبات المناخ؛

- تقديم معلومات وخدمات الرصد الجوي و البحري الهادفة إلى أمن الملاحة البحرية؛ .

- تمثيل موريتانيا لدى المنظمة العالمية للرصد الجوي وتقوم على المستوي الوطني بالتنسيق بين كافة هيئات الرصد الجوي؛

- القيام بالتبادل الدولي لمعلومات الرصد الجوي تطبيقا للاتفاقيات التي وقعت عليها الجمهورية الإسلامية الموريتانية في هذا المجال؛

- وضع نظام رصد وتحليل وتوقع ونشر وتوثيق معلومات الرصد الجوي؛

- القيام بصيانة وتحسين وتسيير واستغلال شبكة الرصد والاتصال في مجال الرصد الجوي؛

- تنسيق ومطابقةالسياسية الوطنية في مجال الرصد الجوي؛

- تحديد حاجيات التكوين وتحسين الخبرة لعمال الرصد الجوي؛

ويتولي تسيير خلية الرصد الجوي مسؤول متخصص في المجال وتتكون من مصلحتين هما :

1 – مصلحة الاستغلال والتنسيق وهي مكلفة تحت إشراف مسؤول الخلية ب :

- القيام باستغلال جميع محطات شبكة الرصد الجوي؛

- القيام برقابة ومراجعة وتفتيش محطات الرصدالجوي؛

- السهر على تطبيق النظم الدولية المتعلقة بالرصد الجوي؛

- العمل على تحسين سير تجهيزات اتصالات الرصد الجوي؛

- المساهمة في أعمال دراسة وتعميم النشاطات الزراعية بالتعاون مع المصالح الوطنية المعنية؛

- تحديد الحاجيات في مجال المعطيات والمعلومات الجوية مع القطاعات الأخري؛

- تحضير مشاريع النصوص الهادفة إلي المصادقة على مختلف الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالرصد الجوي وبالتعاون مع المصالح الأخري؛

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما :

* قسم استغلال الرصد الجوي وهو مكلف ب :

- وضع شبكة من محطات الرصد الشاملة في الارتفاع وفي محطات الرصد الجوي البحري التي تعمل ليل نهار؛

- السهر على حسن سير تجهيزات ووسائل اتصال الرصد الجوي؛

- القيام بمتابعة شبكة مراكز قياس الأمطار المسيرة على أساس تطوعي .

* قسم التنسيق وهو مكلف ب:

- السهر على تنسيق جميع هيئات الرصد الجوي؛

- تحضير نصوص المصادقة على مختلف الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالرصد الجوي؛

2 – مصلحة علم المناخ والتوقعات والبحث وهي مكلفة تحت إشراف مسؤول الخلية ب:

- جمع وتوثيق المعطيات والمعلومات المتعلقة بالرصد الجوي؛

- توثيق الوثائق الخام وتلك التي تمت دراستها؛

- تقديم المعطيات في صورة مناسبة للاستغلال؛

- تحليل ودراسة المعطيات المناخية؛

- مراجعة بنك المعلومات؛

- إعداد خرائط للحرارة والتوقعات البحرية؛

- إعداد كشوف للرصد الجوي والمناخ.

وتتكون هذه المصلحة من قسمين هما :

* قسم علم المناخ وهو مكلف ب:

- وضع قاعدة معلومات مناخية؛

- توفير المعلومات حول الظروف المناخية؛

* قسم التوقعات والدعم والبحث وهو مكلف ب:

- إرسال معلومات الرصد الجوي حول الوضعية الحالية للجو وللبحر؛

- نشر التوقعات حول الظروف المستقبلية وبالأخص الآراء حول الظروف القصوى للطقس والمناخ ؛

- توفير استشارات متعلقة بالرصد الجوي وعلم البحار وتطبيقها على حاجيات السكان؛

- المساهمة في نشاطات برنامج البحث حول المناخ.

المادة 21 : المصالح الجهوية للتجهيز والنقل :

تخضع هذه المصالح للإشراف المباشر للولاة وهي مكلفة بكافة النشاطات التي تدخل ضمن صلاحيات وزير التجهيز والنقل على مستوى كل ولاية.

وتقوم كل مصلحة فيما يتعلق بها بمتابعة ورقابة النشاطات التي تتولاها المصالح الجهوية للتجهيز والنقل وتتكون المصلحة الجهوية من قسمين هما :

* قسم الطرق والنقل وهو مكلف بكافة النشاطات المتعلقة بالطرق والنقل.

* قسم المباني والإسكان والعمران وهو مكلف بكافة النشاطات المرتبطة بالمباني والإسكان والعمران.

المادة 22 : رؤساء المصالح الجهوية ورؤساء الأقسام التابعة لها يعينون بموجب مقرر من الوزير المكلف بالتجهيز والنقل.

يتقاضى رؤساء المصالح الجهوية ورؤساء الأقسام علاوات الوظيفة المنصوص عليها في المرسوم رقم 75-306 بتاريخ 11 أكتوبر 1975 طبقا للقاعدة المحددة على التوالي لرؤساء المصالح ورؤساء الأقسام في القطاعات الوزارية.

المادة 23 : تنشأ فروع ومكاتب ودوائر على مستوى الإدارات والمصالح والأقسام سيحددها مقرر من وزير التجهيز والنقل.

المادة 24 : يلغي المرسوم الحالي كافة الترتيبات المخالفة له وخصوصا المرسوم رقم 90/64 بتاريخ الفاتح من اغسطس 1990.

المادة 25 : يكلف وزير التجهيز والنقل بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

مرسوم رقم 2004-079 صادر بتاريخ 11 [illegible]

[illegible]

[illegible] (وكالة الطيران).

تحل وكالة الطيران محل مديرية الطيران المدني وتوضع تحت وصاية الوزير المكلف بالطيران المدني وتخضع لترتيبات هذا المرسوم .

المادة 2 : يوجد مقر الوكالة في انواكشوط، ويجوز تحويله إلى أي مكان آخر من التراب الوطني بقرار من الحكومة بناء على اقتراح من مجلس إدارته .

المادة3: تكلف الوكالة بالقيام، لحساب الدولة، بالمهام المتعلقة بتسيير نشاطات الطيران المدني في موريتانيا وبرقابتها وبسن القوانين المنظمة لها خاصة فيما يتعلق ب:

تنفيذ سياسة دولة في مجال الطيران المدني

السهر على ترقية الطيران المدني في موريتانيا

إعداد النظم الفنية للطيران المدني طبقا لمعايير منظمة الطيران المدني الدولي

إعداد وتنفيذ الاستراتيجية المتبعة في مجال الطيران المدني والنقل الجوي تطبيقا لتوجهات الحكومة

التفاوض بشأن الاتفاقيات الدولية في مجال النقل الجوي

التفاوض في إطار التأهيلات والتعويضات الخاصة التي تمنحها الدولة

[illegible]

[illegible]

[illegible] الدولية والإقليمية العاملة في مجال الطيران المدني

متابعة تسيير المرافق العمومية التابعة للدولة والمخصصة للطيران المدني تسييرا عموميا وبالتنازل والتوكيل والتفويض

الرقابة والسهر على تطبيق الاتفاقيات التي تربط الدولة بالفاعلين في القطاع

تمثيل الدولة في الاجتماعات الدولية التي يتعلق نشاطها بالطيران المدني.

المادة 4 : تعتبر الوكالة عضوا استحقاقيا في اللجان والجمعيات والمجالس التي يرتبط هدفها بمهام الوكالة.

المادة 5 : تتكون الوكالة من جهازين:

1-مجلس الإدارة.

2-المدير العام.

المادة 6 : يعين رئيس المجلس وأعضاؤه بمرسوم لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد.

المادة 7 : يتكون مجلس الإدارة، فضلا عن الرئيس ،من :

1-المفتش الجوي لدى وزارة الدفاع الوطني ،

2-المدير العام للأمن الوطني أو ممثلة

3-مدير الوصاية على المؤسسات العمومية (أو ممثله)لدى وزارة المالية

4-مدير الميزانية والحسابات (أو ممثله)لدى وزارة المالية

5-مدير الدراسات والبرمجة (أو ممثله)لدى وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية.

6-المستشار المكلف بالطيران المدني لدى وزارة التجهيز والنقل.

7-مدير السياحة (أوممثلة)لدى وزارة التجارة والسياحة .

8-مدير الحماية الصحية (أو ممثله) لدى وزارة الصحة والشؤون الاجتماعية.

9-مدير الأشغال العمومية (أو ممثله)لدى وزارة التجهيز والنقل

10-مدير حماية البيئة (أو ممثله)لدى وزارة التنمية الريفية والبيئة.

11-ممثل عن عمال الوكالة الوطنية للطيران المدني.

المادة8 : يداول مجلس الإدارة بشأن كل مسألة تفيد في توجيه نشاطات وكالة الطيران وتتمثل صلاحياته، على وجه الخصوص، في المسائل التالية:

- المصادقة على حسابات السنة المالية الفارطة وعلى التقرير السنوي للنشاط
- مخططات وكالة الطيران
- المصادقة على الميزانيات.
- الترخيص بالاقتراض وبالضمانات.
- الترخيص بالبيوع العقارية
- تحديد شروط دفع رواتب العمال بما في ذلك راتب المدير العام
- المصادقة على الأسعار وعلى مايتعلق بها من مراجعات .
- المصادقة على العقد البرنامج .
- الترخيص في أخذ المشاركات المالية
- اعتماد النظم الداخلية للجان والصفقات والعقود.

المادة 9 : يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية ثلاث مرات في السنة بناء على استدعاء من رئيسه، ويجوز له أن يجتمع في دورة استثنائية كلما كان ذلك ضروريا بمجرد استدعاء من رئيسه أو بطلب من ثلث الأعضاء على الأقل .

وفي حالة جلسة استثنائية،يتم إطلاع الوزير المكلف بالطيران المدني على ذلك في كل مرة وبطريقة مسبقة.

يوجه الرئيس إلى كل عضو الاستدعاء وجدول الأعمال والملفات المتعلقة بها خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل الإجتماع .

المادة 10: لاتكون مداولات مجلس الإدارة صحيحة الا اذا كان نصف أعضائه حاضرين للاجتماع.
تتخذ قرارات المجلس بالأغلبية البسيطة لأصوات الأعضاء الحاضرين ، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.
يجوز لرئيس المجلس أن يستدعي كل شخص مادي أو معنوي للمشاركة، بصوت استشاري، في أشغال المجلس المذكوراعتبارا لما يتمتع به من كفاءة في مجال المسائل التي سيتم بحثها .

المادة11 : يعين المجلس بداخله لجنة تسيير تتألف من أربعة أعضاء يكون الرئيس من بينهم وجوبا .

المادة 12 : تتولى المديرية العامة لوكالة الطيران السكرتيرية وتعد المحضر الذي يوقعه الرئيس واثنان على
الأقل من اعضاء المجلس .

المادة 13 : يحصل أعضاء مجلس الإدارة، مقابل مشاركتهم في اجتماعات المجلس المذكور، على علاوة
يحدد قيمتها مجلس الأدارة.

المادة 14 : يتولى إدارة الوكالة مدير عام يعين بمرسوم بناءا على اقتراح من الوزير المكلف بالطيران المدني .يساعده مدير عام مساعد يخضع تعيينه لنفس الصفة .

المادة 15 : يتولى المدير العام إعداد هيكلة الوكالةالتي تقدم لمجلس الإدارة من أجل المصادقة عليها.

المادة16 : تسند للمدير العام سلطة اتخاذ ما يلزم من قرارات لحسن سير الوكالة ولاسيما في المسائل التالية:
-تمثيل الوكالة في جميع امور الحياة
ممارسة السلطة الادارية التسلسلية على العمال
اكتتاب العمال وتعيينهم وتقييمهم ومعاقبتهم وفصلهم عن العمل طبقا للقوانين المعمول بها
-إعداد الميزانية التي هو الآمر بصرفها وكذا برامج العمل وتقارير النشاطات والكشوف المالية التي يقدمها للمجلس بغية دراستها واعتمادها.
-القيام. بناءا على طلب من رئيس المجلس ، باعداد جدول أعمال مختلف دورات المجلس وبالاستعدادات المتعلقة بها
-الإنجاز أو الترخيص بكافة الأعمال أو العمليات المتعلقة بأهداف الوكالة طبقا لقرارات المجلس.

المادة17 : يتمتع المدير العام، خلال مزاولته لوظائفه . بالسلطات الفنية والإدارية التالية ، بصفة خاصة:

أ -السلطات الفنية:

1- منح إفادات الاستغلال وإفادات الناقلين الجويين والترخيصان الخاصات بالاستغلال وكذا تعليقها أو سحبها

2- منح الاعتمادات الخاصة بالمؤسسات أو بوحدات الصيانة وكذا تعليقها أو سحبها

3- مسك السجلات الجوية

4- المصادقة على مخططات أمن المطارات والمستغلين

5- منح افادات التصديق على المطارات وكذا تعليقها أو سحبها

6-منح التأهيلات والرخص أو إفادات العمال الجويين وكذا تجديدها أو إثبات صحتها أو سحبها

7- منح وثائق الطائرات أو سحبها أو تعليقها

8- منح رخص الاستغلال لمقدمي الخدمات وللمساعدين لدى محل توقف الطائرات ولغيرهم من مقدمي الخدمات المسموح بها وكذا تعليق تلك الرخص أو سحبها.

9- قبض إتاوات وحقوق و وتكاليف للاستخدام ومصاريف وغرامات طبقا للنظام المعمول به

10- إبرام مايلزم من اتفاقات لإنجاز مهامه ضمن حدود قوانينه الأساسية

11- البحث عن نواقص النصوص التنظيمية والتشريعية المعمول بها والسهر عند الضرورة ، على تنفيذ العقوبات المنصوص عليها

12- مطالبة المستغلين بكافة المعلومات ذات الصلة من أجل مراقبة وتحليل التعريفات الجوية والإتاوات الجوية الميناية وإتاوات خدمات الملاحة الجوية

13- تعليق استغلال كل طائرة لاتتوفر على الإفادة المطلوبة أو لا تحترم القوانين النظم المعمول بها

14- التأكد من كافة السجلات والوثائق والمعطيات المكتوبة أو الإلكترونية المتعلقة بالطيران المدني وكذا حجزها عندالحاجة

15- مطالبة مستغلي الطائرات بتوفير المعلومات المتعلقة بجودة الخدمة ومصداقيتها وبالسلامة والأمن والصيانة وغير ذلك من المعلومات المنصوص عليها في اتفاقات المنح وعقود التسيير أو في غير ذلك من انواع العقود المتناولة لاستغلال المطارات

16- مطالبة مستغلي خدمات الملاحة الجويةبتقديم معلومات عن جودة الخدمة ومصداقيتها وعن السلامة والأمن والصيانة وغيرذلك من المعلومات المتعلقة باستغلال خدمات الملاحة الجوية

17- سن ومراقبة كافة النشاطات المتعلقة بنشاطات الطيران المدني الأخرى غير تلك التي يقوم بها الناقلون الجويون ومستغلو المطارات وخدمات دعم الملاحة الجوية.

18- المشاركة في رسم سياسة الدولة في مجال الأرصاد الجوية

19- التحقيق في حوادث الطيران وآثاره.

20- الحرص على أن تسير الممتلكات الجوية في موريتانيا المخصصة للمستغلين والفاعلين تسييرا صحيحا يتطابق مع المقاصد المتفق عليها وعلى أن تكون عقود التأمين المغطية للممتلكات الجوية مسجلة طبقا للقوانين المعمول بها.

ب – السلطات الإدارية:

1- إبرام الاتفاقيات والصفقات والمعاهدات والعقود في إطا المهام المسندة للوكالة

2- اكتتاب استشاريين وغيرهم من الخبراء حسب الحاجة.

المادة 18 : يجوز للمدير العام ان يفوض بعض صلاحياته وسلطاته لمساعديه.

المادة19 : يساعد المدير العام مديرون تحدد صلاحياتهم بقرار من المدير العام يعين المدير العام المديرين ويفصلهم عن العمل.

المادة 20 : يجب أن يكون كل اكتتاب للعمال الخاصين بالوكالة ملبيا للحاجة ، ويجب أن تتوفر في العمال المواصفات المطلوبة للمناصب التي يشغلونها. المظفون المعارون ووكلاء الدولة المحولون للوكالة يخضعون ، طيلة عملهم بها ، للنصوص المنظمة للوكالة ونظم الشغل .

المادة 21 : يلزم أعضاء مجلس الإدارة والعمال باحترام الأسرار المهنية المتعلقة بالأمور والأفعال والمعلومات التي اطلعوا عليها مدة مزاولتهم لوظائفهم .

المادة 22 : يشكل كل خرق للواجبات المنصوص عليها في ترتيبات المادة 21 أعلاه خطأ يمكن أن يؤدي إلى الطرد الفوري بالنسبة لأعضاء المجلس أو إلى الفصل عن العمل بالنسبة للموظفين دونما مساس بالمتابعات الجنائية للمجرمين .

المادة 23 : تتكون المصادر المالية للوكالة من:

-ريع الإتاوات الجوية وغير الجوية

-محصول الخدمات المقدمة

-إتاوات الامن

-اتاوات التنمية الجوية في موريتانيا

-الإعانات والهدايا والوصايا .

يحدد وعاء تحصيل الإتاوات وقيمته وإجراءاته الواردة في الفقرة الاولى أعلاه بمقتضى مرسوم يتخذ بناء على اقتراح مشترك بين وزير المالية و وزير التجهيز والنقل .

المادة 24 : تتكون مصاريف الوكالة من :

- مصايف سير العمل

- مصاريف الاستثمار.

المادة 25 : يعتبر المدير العام هو الآمر بصرف ميزانية الوكالة .

تمسك ميزانية الوكالة طبقا للمخطط المحاسبي الموريتاني.

المادة 26 : يجوز لكل جهاز رقابة تابع للحكومة أن يدقق في حسابات الوكالة.

يقوم مفوض حسابات ، يعينه وزير المالية، بالتدقيق سنويا في حسابات الوكالة.

يشمل تكليف المفوض في التدقيق في دفاتر الوكالة وفي صناديقها وأوراقها التجارية وقيمها وفي التاكد من صحة جرودها وموازناتها وحسابتها .

وعليه ، يجوز له أن يقوم ، في كل، وقت بما يراه مناسبا من التدقيق والرقابة ويجوز له أن يطلب استدعاء دورة استثنائية لمجلس الإدارة كما أنه ملزم بموافاة رئيس محكمة الحسابات بنسخة من تقريره .

المادة 27 : تمتد السنة المالية على فترة تتراوح ما بين فاتح يناير وإلى 31 دجمبر من كل سنة.

المادة 28 : تلغي كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 29 : يكلف وزير المالية ووزير التجهيز والنقل ، كل حسب اختصاصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

الإشتراكات وشراء الأعداد	نشرة نصف شهرية تصدر يومي 15 و 30. من كل شهر	إعلانات وإشعارات مختلفة
الإشتراكات العادية اشتراك مباشر : 4000 أوقية الدول المغاربية: 4000 أوقية الدول الخارجية: 5000 أوقية شراء الاعداد : ثمن النسخة : 200 أوقية	للإشتراكات وشراء الاعداد. الرجاء الإتصال بمديرية نشر الجرائد الرسمية ص ب 188 . نواكشوط - موريتانيا تتم الشراءات وجوبا عينا أو عن طريق صك أو تحويل مصرفي. رقم الحساب البريدي 391 نواكشوط	تقدم الاعلانات لمصلحة الجرائد الرسمية --- لا تتحمل الادارة أية مسؤولية فيما يتعلق بمضمون الاعلانات

نشر المديرية العامة للتشريع والترجمة والنشر

الوزارة الأولى