

الجريدة الرسمية

للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية
تصدر يومي 15 و 30
من كل شهر

العدد 1111	السنة 48	30 يناير 2006
------------	----------	---------------

المحتوى

1 - قوانين و أوامر قانونية

04 أبريل 2006	أمر قانوني رقم 008 - 2006 يتضمن إنشاء صندوق وطني لعائدات المحروقات
17 أبريل 2006	أمر قانوني رقم 009 - 2006 يقضي بالعفو عن الأفعال و الوقائع المتعلقة بالتقديم و توقيع الملحقات الأربعة لعقود تقاسم الإنتاج النفطي في المناطق أ، ب و ج الموقعة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و الشركة الأسترالية Woodside Mauritanie PTY LTD.

2 - مراسيم - مقررات - قرارات - تعميمات

رئاسة المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية

نصوص تنظيمية

29 مارس 2006	مرسوم رقم 020 - 2006 يتضمن تحديد طرق ممارسة الرقابة على الهيئات المستفيدة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي للدولة أو لآلية هيئة أخرى خاضعة لرقابة محكمة الحسابات
--------------	--

نصوص مختلفة	
23 مارس 2006	مرسوم رقم 2006 - 033 يقضي بتعيين مكلفين بمهمة و مستشارين بديوان رئيس المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية.
07 ابريل 2006	مرسوم رقم 2006 - 038 يقضي بتعيين عضو بالمجلس العام للبنك المركزي الموريتاني.
17 ابريل 2006	مرسوم رقم 2006 - 039 يقضي بتعيين مدير المركز الدولي للمؤتمرات.

وزارة الدفاع الوطني

نصوص تنظيمية	
14 ابريل 2006	مرسوم رقم 2006 - 023 يقضي بإنشاء علاوة تفاضلية خاصة لصالح العسكريين و رجال الأمن المقيمين في الخارج لمتابعة تكوين أو القيام بتدريب أو المشاركة في مأمورية حفظ السلام .
نصوص مختلفة	
06 ابريل 2006	مرسوم رقم 2006 - 036 يقضي بترقية طالب ضابط من الجيش الوطني إلى رتبة ملازم من الفصيلة البرية
06 ابريل 2006	مرسوم رقم 2006 - 037 يقضي بالشطب على ضباط من سجلات حضور الجيش العامل.

وزارة الداخلية و البريد و المواصلات

نصوص مختلفة	
13 مارس 2006	مرسوم رقم 2006 - 032 يقضي بحط رتبة ضابطين (02) من الحرس الوطني و بالشطب عليهما من سجلات تعداد الحرس الوطني.
13 مارس 2006	مرسوم رقم 2006 - 031 يقضي بإحالة ضابط من الحرس الوطني إلى التقاعد لبلوغه السن القانونية.

وزارة العدل

نصوص مختلفة	
04 ابريل 2006	مرسوم رقم 2006 - 035 يقضي بتعيين مستشارين إداريين لدى الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا.

وزارة الشؤون الخارجية و التعاون

نصوص تنظيمية	
17 ابريل 2006	مرسوم رقم 2006 - 024 يحدد قواعد تنظيم و سير المجلس الوطني للإحصاء
نصوص مختلفة	
03 ابريل 2006	مرسوم رقم 2006 - 021 يقضي بتعيين رئيس و أعضاء مجلس إدارة المكتب الوطني للإحصاء.

وزارة التعليم الأساسي و الثانوي

نصوص تنظيمية

12 مايو 2006

مرسوم رقم: 2006-046 يحدد صلاحيات وزير التعليم الأساسي والثانوي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه

وزارة الاتصال

نصوص تنظيمية

04 إبريل 2006

مرسوم رقم 2006 - 022 يحدد قواعد تنظيم و تسخير مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تسمى ((اللفة الموريتانية))

1 - قوانين و أوامر قانونية

أمر قانوني رقم 2006 - 008 صادر بتاريخ 04 أبريل 2006 يتضمن إنشاء صندوق وطني لعائدات المحروقات

المادة الأولى: تشكل الموارد النفطية ثروة وطنية تتولى الدولة تسييرها بشكل فعال و منصف وفقا لمبادئ الشفافية و المسؤولية و الحيدة .

و في هذا الإطار خاصة، فإن للمواطنين الحق في الإطلاع على جمع و استخدام العوائد المتأتية من هذه الموارد.

المادة 2: ينشأ صندوق مخصص لجمع كافة عوائد الدولة المتأتية من استغلال الموارد النفطية الوطنية، يطلق عليه فيما يلي اسم الصندوق الوطني لعائدات المحروقات.

الصندوق الوطني لعائدات المحروقات عبارة عن حساب مفتوح باسم الدولة الموريتانية في سجلات مؤسسة مصرفية أجنبية ملائمة .

تحدد القواعد العامة لسير الصندوق بموجب الأمر القانوني الحالي.

المادة 3: تتألف موارد الصندوق الوطني لعائدات المحروقات من كافة العوائد المتأتية بشكل مباشر أو غير مباشر من نشاطات القطاع القبلي للمحروقات و خصوصا مجالات استكشاف و تطوير و استغلال و تسويق المحروقات. و تضم بوجه خاص:

- الموارد التي تعود للدولة على أساس تقاسم الإنتاج مع الشركات النفطية أرباح النفط.
 - الإتاوات و الضرائب و الرسوم التي تدفعها الشركات النفطية و الموردون الأجانب في الصناعة النفطية؛
 - مقسوم الأرباح المدفوعة من قبل الشركة الموريتانية للمحروقات و أية مؤسسة في القطاع القبلي للمحروقات، تساهم فيها الدولة مباشرة أو بشكل غير مباشر؛
 - المكافآت و العلاوات؛
 - الغرامات و العقوبات؛
 - عوائد استثمار الصندوق.
- لا يجوز إيداع العوائد النفطية إلا في حساب الصندوق الوطني لعائدات المحروقات .

المادة 4: تدخر موارد الصندوق الوطني لعائدات المحروقات أو تستخدم لتمويل ميزانية الدولة وفق الشروط المشار إليها في المادة 6.

لا تمثل الإجراءات المذكورة أعلاه عائقا أمام سداد الأموال التي تفيض عما يدفعه الفاعلون. تتم هذه التسديدات حصرا من قبل محافظ البنك المركزي الموريتاني اعتمادا على طلب مكتوب و معلل من قبل وزير المالية. لا يجوز لمحافظ البنك المركزي الموريتاني أن يخول هذه السلطة

المادة 5: يسند تسيير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات إلى وزير المالية.

يجوز لوزير المالية أن يخول التسيير لمحافظ البنك المركزي الموريتاني وفقا لاتفاقية توقيع لهذا الغرض.

تحدد اتفاقية التفويض بوجه خاص إجراءات التسيير المخول بما في ذلك شروط اللجوء، عند الاقتضاء، إلى الإنابة والالتزامات المتبادلة للمخول والمخول إليه و مكافأة المخول إليه و شروط التدقيق مع التقيد بالقواعد المشار إليها في المواد أدناه. و تحدد، علاوة على ذلك، مواصفات التسيير الأمثل و الاحترازي لأصول الصندوق.

و لن تكون هذه الاتفاقية نافذة إلا بعد المصادقة عليها بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء. تسجل العمليات المتعلقة بالصندوق في حساب خاص في سجلات البنك المركزي الموريتاني.

المادة 6: تتم عمليات السحب من الصندوق الوطني لعائدات المحروقات لأغراض تمويل ميزانية الدولة حصرا بواسطة

تحويلات شهرية لحساب الخزانة العامة لدى البنك المركزي الموريتاني .
تجري هذه التحويلات من قبل محافظ البنك المركزي الموريتاني حصرا بناء على طلب مكتوب من وزير المالية في حدود المبلغ المقيّد في قانون المالية الجاري و الأرصدة المتاحة لدى الصندوق الوطني لعائدات المحروقات الذي لا يمكن أن يكون مدينا. لا يجوز للمحافظ أن يخول هذه السلطة.
يجرى استثمار عائدات الصندوق الوطني لعائدات المحروقات وفقا لأفضل الشروط في السوق المالية الدولية مع مراعاة أحكام المادة 7 أدناه
تدرج في قوانين المالية توقعات إيرادات الصندوق الوطني لعائدات المحروقات و الفرضيات المتعلقة بالإنتاج و الأسعار و مردودية أصول الصندوق المذكور.

المادة 7: لا يجوز للصندوق الوطني لعائدات المحروقات أن يفترض كما لا يمكن رهن أصوله أو استخدامها ككفالة أو أن تحجز .
يجري تسيير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات وفقا للمبادئ المذكورة في المادة الأولى و الأحكام الاتفاقية التي تنص عليها المادة 5 أعلاه .

المادة 8: يعين وزير المالية في إطار تسيير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات لجنة استشارية للاستثمار.
تتمثل مأمورية هذه اللجنة في اقتراح سياسة الاستثمار و إبداء الرأي حول جميع المسائل المتعلقة بتسيير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات .
تحدد تشكيلة و قواعد تنظيم و سير اللجنة الاستشارية للاستثمار بمرسوم.

المادة 9: يصدر وزير المالية تقريرا فصليا و تقريرا سنويا عن سير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات.
يوضح التقرير الفصلي بوجه خاص إيرادات و تحويلات الصندوق و نتائج التسيير، و ينشر كآخر أجل بعد خمسين يوما من انتهاء الفصل، في الجريدة الرسمية و الصحافة الوطنية و بواسطة الإنترنت.
يوضح التقرير السنوي نشاطات و نتائج تسيير الصندوق و مطابقتها مع اتفاقية تخويل التسيير و آراء اللجنة الاستشارية للاستثمار. و يحتوي على التدقيق المالي للصندوق الوطني لعائدات المحروقات المشار إليه في المادة 11 أدناه و المقارنة المصدقة بين مدفوعات الشركات و عوائد الصندوق.
و يلحق بقانون التسوية المتعلق بنفس السنة المالية و ينشر في جميع الأحوال خلال الأشهر الستة الموالية لنهاية السنة المالية في نفس الظروف المحيطة بنشر التقرير الفصلي .
و لهذا الغرض، يلزم الفاعلون بإبلاغ وزارة المالية بالبيانات الاقتصادية و المالية المتعلقة بأنشطتهم النفطية و خصوصا بالأموال المدفوعة للدولة على هذا الأساس.

المادة 10: تراقب محكمة الحسابات سنويا قيود و تسيير الصندوق الوطني لعائدات المحروقات و يلحق تقرير التدقيق المناسب بالإعلان العام للمطابقة حول قانون التسوية

المادة 11: دون المساس بعمليات الرقابة المشار إليها في المواد أعلاه، يخضع الصندوق الوطني لعائدات المحروقات في نهاية كل سنة للتدقيق من قبل مكتب تدقيق مستقل يتمتع بشهرة دولية.
يجرى اكتتاب مكتب التدقيق، اعتمادا على إعلان مناقصة، من قبل وزير المالية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.
و لأداء مأموريته، يتمتع مكتب التدقيق بكافة الصلاحيات و التسهيلات المتعارف عليها في هذا المجال. و بوجه خاص

لا يمكن الاحتجاج ببند سرية العقود ضده في أداء مأموريته.

المادة 12: تطبق قواعد المحاسبة العمومية و الإجراءات المحاسبية المعمول بها لدى البنك المركزي الموريتاني، عند الاقتضاء، على الصندوق الوطني لعائدات المحروقات ما لم تكن مغايرة لأحكام هذا الأمر القانوني.

المادة 13: يوضح الأمر القانوني الحالي، عند الحاجة، بمرسوم.

المادة 14: تلغى جميع الإجراءات السابقة المغايرة .

المادة 15: ينفذ هذا الأمر القانوني حسب طريقة الاستعجال و ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

أمر قانوني رقم 009 – 2006 صادر بتاريخ 17 أبريل 2006 يقضي بالعفو عن الأفعال و الوقائع المتعلقة بالتقديم و توقيع الملحقات الأربعة لعقود تقاسم الإنتاج النفطي في المناطق أ، ب و ج الموقعة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و الشركة الأسترالية

Woodside Mauritanie PTY LTD.

المادة الأولى: يعفى عن كل الأفعال و الوقائع المرتكبة ما بين 1 دجنبر 2004 إلى 31 مارس 2005 و المتعلقة باعداد و توقيع الملحقات الأربعة المنازع عليها لعقود تقاسم الإنتاج النفطي في المناطق أ، ب و ج الموقعة بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية و الشركة الأسترالية

Woodside Mauritanie PTY LTD.

المادة الثانية: سينفذ هذا الأمر القانوني باعتباره قانونا للدولة و ينشر وفق إجراءات الاستعجال و في الجريدة الرسمية.

2 – مراسيم – مقررات – قرارات - تعميمات

رئاسة المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 020 – 2006 صادر بتاريخ 29 مارس 2006 يتضمن تحديد طرق ممارسة الرقابة على الهيئات المستفيدة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي للدولة أو لأية هيئة أخرى خاضعة لرقابة محكمة الحسابات

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد طرق ممارسة الرقابة على الهيئات المستفيدة من المساعدة المالية أو

العون الاقتصادي للدولة أو لآلية هيئة أخرى خاضعة لرقابة محكمة الحسابات و ذلك تطبيقا للفقرة الأخيرة من المادة 15 من القانون رقم 93 - 019 الصادر بتاريخ 26 يناير 1993 المتعلق بمحكمة الحسابات.

المادة 2: يمكن لمحكمة الحسابات مراقبة تسيير أية هيئة، مهما كان شكلها القانوني، تستفيد، في أي شكل كان، من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي للدولة أو لآلية هيئة أخرى خاضعة لرقابة المحكمة .
تمارس هذه الرقابة بموجب قرار صادر عن رئيس المحكمة يتخذ بناء على اقتراح من الغرفة المختصة بعد أخذ رأي مفوض الحكومة. يبلغ هذا القرار إلى وزير المالية و إلى الوزير الذي يتبع له النشاط و إلى إدارة الهيئة التي تزعم مراقبتها.

المادة 3: تهدف مراقبة الهيئات المستفيدة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي لوحدة خاضعة لرقابة محكمة الحسابات إلى التحقق من صحة استحقاق الهيئة للإعانة و التأكد من أن استخدام الأموال التي تم تلقيها يطابق الأهداف المتوخاة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي.

المادة 4: يقتصر التدقيق على حساب استخدام الأموال العمومية الذي تعده الهيئة المستفيدة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي .

- و يشمل التدقيق كافة حسابات و تسيير الهيئة المستفيدة عندما:
- يتجاوز مبلغ الإعانة 50% من الموارد الإجمالية للهيئة؛
- لا تمسك الهيئة حساب استخدام الأموال العمومية؛
- لا تكون أموال الإعانة مخصصة لنفقة محددة من طرف الجهة المانحة.

المادة 5: تمارس هذه الرقابة بصورة لاحقة على الوثائق و في عين المكان .
يحصل المقررون على كل الوثائق المتعلقة بتسيير الهيئة و لهم حق الدخول في كافة المكاتب و المحلات التي تمتلكها.

المادة 6: يعاقب بالغرامة المنصوص عليها في المادة 21 من القانون رقم 93 - 019 الصادر بتاريخ 26 يناير 1993 المتعلق بمحكمة الحسابات، كل شخص يمتنع عن تسليم محكمة الحسابات الوثائق أو المعلومات المطلوبة أو يرفض تلبية الدعوة الموجهة إليه.

و إذا اكتسبت الإعاقلة طابع الاستمرار يضاعف الحد الأدنى و الأقصى للغرامة.
كما تشكل كل إعاقلة لممارسة سلطة رقابة المحكمة من طرف الأشخاص التابعين لهيئات خاضعة للرقابة خطأ مهنيا يعرض صاحبه لعقوبات إدارية أو تأديبية و تعليق الاستفادة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي.

المادة 7 - تتم إجراءات المراقبة و تبليغ الملاحظات و تحرير التقارير طبقا للترتيبات المتعلقة بالمؤسسات العمومية الواردة في المرسوم رقم 96-041 الصادر بتاريخ 30 مايو 1996 المحدد لطرف تطبيق القانون رقم 93-019 الصادر بتاريخ 26 يناير 1993 المتعلق بمحكمة الحسابات ,

المادة 8 - تمسك مديرية كتابة الضبط و الوثائق لائحة الهيئات المستفيدة من المساعدة المالية أو العون الاقتصادي للدولة أو لآلية هيئة أخرى خاضعة لرقابة محكمة الحسابات المحالة إليها عند نهاية السنة المالية من طرف مفوض الحكومة.

المادة 9: يكلف الوزير الأمين العام لرئاسة المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية، و وزير المالية، ورئيس محكمة الحسابات – كل فيما يعنيه – بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2006 – 033 صادر بتاريخ 23 مارس 2006 يقضي بتعيين مكلفين بمهمة و مستشارين بديوان رئيس المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية.

المادة الأولى: يعين في رئاسة المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية

- مكلفان بمهمة :

- كان عثمان

- المختار ولد حي

- المستشارون :

- الدكتور سيدي ولد دومان

- محمد الأمين ولد الرقاني

- خادجة بنت التراد

المادة الثانية: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية

مرسوم رقم 2006 – 038 صادر بتاريخ 07 ابريل 2006 يقضي بتعيين عضو بالمجلس العام للبنك المركزي الموريتاني.

المادة الأولى: يعين السيد/ محمد الأمين ولد الرقاني، مستشار برئاسة المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية عضوا بالمجلس العام للبنك المركزي الموريتاني.

المادة الثانية: يكلف محافظ البنك المركزي الموريتاني بتطبيق هذا المرسوم الذي يلغي و يحل محل كافة الترتيبات السابقة المخالفة و الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

مرسوم رقم 2006 – 039 صادر بتاريخ 17 ابريل 2006 يقضي بتعيين مدير المركز الدولي للمؤتمرات.

المادة الأولى: يعين العقيد محمد ولد صالح مديرا للمركز الدولي للمؤتمرات.

المادة الثانية: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.

وزارة الدفاع الوطني

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2006 - 023 صادر بتاريخ 14 بريل 2006 يقضي بإنشاء علاوة تفضيلية خاصة لصالح العسكريين و رجال الأمن المقيمين في الخارج لمتابعة تكوين أو القيام بتدريب أو المشاركة في مأمورية حفظ السلام .

المادة الأولى: تنشأ علاوة تفضيلية خاصة لصالح العسكريين و رجال الأمن المقيمين في الخارج لمتابعة تكوين أو القيام بتدريب أو المشاركة في مأمورية حفظ السلام و ذلك اعتبارا من فاتح يناير 2006 .

المادة الثانية: يحدد المبلغ الشهري للعلاوة التفضيلية الخاصة حسب الرتبة و المنطقة طبقا لبيانات الجدول الملحق .

المادة 3 يكلف وزير الدفاع الوطني و وزير الداخلية و البريد و المواصلات و وزير المالية كل فيما يعنيه - بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2006 - 036 صادر بتاريخ 06 إبريل 2006 يقضي بترقية طالب ضابط من الجيش الوطني إلى رتبة ملازم من الفصيلة البرية

المادة الأولى: يرقى الطالب الضابط العامل بوبيه ولد بوزيد، الرقم الاستدلالي 98827 إلى رتبة ملازم عامل من القوات البرية اعتبارا من 30 /06/2004.

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

مرسوم رقم 037 - 2006 صادر بتاريخ 06 ابريل 2006 يقضي بالشطب على ضباط من سجلات حضور الجيش العامل.

المادة الأولى: يشطب على الضباط التالية أسماؤهم و أرقامهم الاستدلالية،الذين بلغوا السن القانونية في رتبهم، من سجلات حضور الجيش العامل و ذلك طبقا للتوضيحات التالية؛

الاسم و اللقب	الرتبة	الرقم	تاريخ الشطب	فترة الخدمة
محمد ولد سيد أحمد لكحل	عقيد	67040	2005/12/31	39 سنة 07 أشهر 00 يوما
عبد افاصا يرم	طبيب مقدم	70156	2005/05/04	31 سنة 05 أشهر 25 يوما
تقي افال ولد جدين	رائد	751041	2005/04/23	26 سنة 06 أشهر 22 يوما
أحمد فال ولد محفوظ	رائد	751059	2005/12/31	25 سنة 03 أشهر 07 أيام

محمد عبد الوهاب ولد محمد الأمين	راند	75456	2005/12/31	29 سنة 08 أشهر 16 يوما
عالي ولد مسعود	نقيب	77657	2005/12/31	28 سنة 03 أشهر 16 يوما
مامدو سوماري	نقيب	771003	2005/12/31	27 سنة 01 شهر 30 يوما
مامدو بمبه انيانك	نقيب	771078	2005/12/31	22 سنة 03 أشهر 30 يوما
المختار ولد براهيم	نقيب	77651	2005/12/31	28 سنة 03 أشهر 16 يوما
محمد الأمين حيدر	نقيب بحري	77668	2005/12/31	28 سنة 02 شهر 30 يوما
ابراهيم ولد سيدي	نقيب بحري	77014	2005/12/31	31 سنة 11 أشهر 30 يوما
محمد ولد سيدي محمد ولد ادياكيلي	م/أ	80209	2005/12/31	28 سنة 03 أشهر 16 يوما
خاليدو دمبه أستل	ملازم	80867	2005/12/31	24 سنة 03 أشهر 16 يوما

المادة 2: سيحال المعنيون إلى المعاش بمقتضى قرار من وزير الدفاع الوطني.

المادة 3: يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

وزارة الداخلية و البريد و المواصلات

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2006 – 032 صادر بتاريخ 13 مارس 2006 يقضي بحط رتبة ضابطين (02) من الحرس الوطني و بالشطب عليهما من سجلات تعداد الحرس الوطني.

المادة الأولى: تحط رتب الضابطان التاليان أسماؤهما و أرقامهما الاستدلاليين إلى رتبة حرسى درجة أولى و يشطب عليهما من سجلات تعداد الحرس الوطني ابتداء من 10 فبراير 2005 و هما:

(1) – النقيب سيد محمد ولد أن، الرقم الاستدلالي 3053

(2) – النقيب حمود ولد باب، الرقم الاستدلالي 6472

المادة 2: يكلف وزير الداخلية و البريد و المواصلات بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2006 – 031 صادر بتاريخ 13 مارس 2006 يقضي بإحالة ضابط من الحرس الوطني إلى التقاعد لبلوغه السن القانونية.

المادة الأولى: يحال إلى التقاعد لبلوغه السن القانونية الضابط الوارد اسمه و رتبته و رقمه الاستدلالي في الجدول التالي و ذلك اعتبارا من 31 دجمبر 2005

الاسم و اللقب	الرتبة	الرقم الاستدلالي	العلامة القياسية	الأقدمية
إبراهيم ولد لوليز	مقدم	2680	1260	30 س 00 ش 00 يوم

المادة 2: تتحمل قيادة أركان الحرس الوطني نقل المعني و أفراد أسرته من مقرهم العسكري إلى محل الاكتتاب.

المادة 3: ينشر هذا المرسوم هي الجريدة الرسمية.

وزارة العدل

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2006 – 035 صادر بتاريخ 04 أبريل 2006 يقضي بتعيين مستشارين إداريين لدى الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا.

المادة الأولى: يعين الموظفون التالية أسماؤهم مستشارين إداريين لدى الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا لمدة أربع سنوات و ذلك طبقا للبيانات الواردة أدناه:

أولا – المستشاران الأصليون السيدان:

- سيدي محمد ولد بيدي، إداري مدني ؛

- سيدي محمد ولد محمد يحي، أستاذ

ثانيا – المستشار الاحتياطي السيد:

إبراهيم ولد انداه، إداري مدني

المادة الثانية: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.

وزارة الشؤون الخارجية و التعاون

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2006 – 024 صادر بتاريخ 17 إبريل 2006 يحدد قواعد تنظيم و سير المجلس الوطني للإحصاء

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد قواعد تنظيم و سير المجلس الوطني للإحصاء طبقاً للمادة 14 من القانون رقم: 2005 - 017 الصادر بتاريخ 27 يناير 2005.

المادة 2: تتمثل مهمة المجلس الوطني للإحصاء في توجيه و قيادة و تحفيز العمل الإحصائي على المستوى الوطني. يعد المجلس الوطني للإحصاء مشروع البرنامج الإحصائي الوطني كما تم تحديده في الفقرة 2 من المادة 14 من القانون رقم 2005 - 017 الصادر بتاريخ 27 يناير 2005 قبل إرساله إلى الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء .

و في إطار المهمة العامة المحددة أعلاه، فإن المجلس الوطني للإحصاء:

- يقترح التوجهات العامة للنشاطات الإحصائية الوطنية و الأولويات و آليات تنسيق النظام الوطني للإحصاء؛
- يعطي رأيه حول سياسة تطوير المعلومات الإحصائية و حول الإجراءات الكفيلة بتوجيه و ترقية إنتاجه و نشره و استخدامه و كذا حول الإستراتيجية الوطنية لتطوير الإحصاء و البرامج الوطنية متعددة السنوات المنبثقة عنه.
- يعمل على احترام قواعد أدبيات المهنة و المبادئ الأساسية للإحصاء العمومي؛
- ينظم الحوار و التشاور بين منتجي و مستخدمي المعلومات الإحصائية، و بصورة عامة يضمن ترقية ثقافة تقويم معتمدة على استخدام الإحصائيات؛
- يقدم رأياً على أساس اقتراحات في إطار استراتيجية تطوير الإحصاء؛
- يدرس البرنامج الإحصائي الوطني و يقترح المصادقة عليه على الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء؛
- يستشار المجلس الوطني للإحصاء حول مشاريع النصوص التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالإحصاء العمومي.

الفصل الأول:

في تكوين المجلس الوطني للإحصاء

المادة 3: يرأس المجلس الوطني للإحصاء الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء. و يضم على أساس تشاكري، أعضاء من الحكومة و ممثلي الإدارات العمومية المعنية و ممثلي مختلف فئات مستخدمي المعلومات الإحصائية و شخصيات مختارة على أساس كفاءتها في مجال المعلومات الإحصائية.

يتكون المجلس الوطني للإحصاء كما يلي:

الرئيس: وزير الشؤون الاقتصادية و التنمية .

الأعضاء:

أ - من أعضاء الحكومة و ممثلي الإدارات العمومية:

- وزير الداخلية و البريد و المواصلات؛

- وزير المالية؛

- وزير التجارة و الصناعة التقليدية و السياحة؛

- وزير التنمية الريفية و البيئة؛

- كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالتقنيات الجديدة

- كاتب الدولة المكلف بالحالة المدنية؛

- محافظ البنك المركزي الموريتاني؛

- المفوض المكلف بحقوق الإنسان و محاربة الفقر و بالدمج؛

- مسؤولي الإدارات المكلفة بالدراسات الإحصائية في القطاعات التالية:

- وزارة الصيد و الاقتصاد البحري؛

- وزارة الطاقة و النفط؛
- وزارة التعليم الأساسي و الثانوي ؛
- وزارة الصحة و الشؤون الاجتماعية؛
- كتابة الدولة المكلفة بشؤون المرأة؛
- مفوضية الأمن الغذائي؛

ب - من ممثلي مستخدمي المعلومات الإحصائية:

- نائب؛
- شيخ ؛
- ممثل الاتحادية العامة لأرباب العمل الموريتانيين؛
- ممثل من غرفة التجارة و الصناعة و الزراعة؛
- ممثلان لنقابات العمال؛
- ممثل من رابطة العمد الموريتانيين؛
- رئيس لجنة جهوية لمحاربة الفقر، يقترحه الوزير المكلف بالداخلية؛
- ممثل للجمعيات الموريتانية المهتمة بالتطوير و الاستخدام الفعال للمعلومات و الطرق الإحصائية؛
- عميد كلية العلوم القانونية و الاقتصادية بجامعة انواكشوط أو ممثله؛
- منسق المركز الموريتاني لتحليل السياسات أو ممثله؛
- رئيس اللجنة الفنية لمحاربة الفقر أو ممثله؛

ج - من الشخصيات المختارة على أساس كفاءتها في مجال المعلومات الإحصائية:

- تعين ثلاث شخصيات بأسمائها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة من قبل الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء، على أساس كفاءتها في مجال الإحصاء و الدراسات الاقتصادية و الاجتماعية.
- يعين أعضاء المجلس الوطني للإحصاء بواسطة مقرر ، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة من قبل الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء، و عند الاقتضاء، بناء على اقتراح الهيئات أو المؤسسات التي يمثلونها.

الفصل الثاني: في تنظيم المجلس الوطني للإحصاء

المادة 4: في حالة غياب رئيس المجلس الوطني للإحصاء، يخلفه في وظائفه أحد الوزراء أعضاء المجلس حسب ترتيب تعيينهم في المادة 3 أعلاه.

المادة 5: تكون مداورات المجلس الوطني للإحصاء قانونية إذا حضر 20 عضوا على الأقل ينتمون إلى الفئات الثلاث أعلاه.

تتخذ القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين. و في حالة تساوي الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً. حسب جدول الأعمال، يستطيع الرئيس استدعاء خبراء يشاركون في الاجتماعات دون حق التصويت. عند الضرورة، ينشر الوزير المكلف بالإحصاء الآراء التي يصادق عليها المجلس .

المادة 6: يتولى المدير العام للمكتب الوطني للإحصاء السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للإحصاء و يستطيع أن يستعين في ذلك بواحد أو أكثر من معاونيه .

يعد السكترتير الدائم الملفات و يرسلها إلى أعضاء المجلس عشرة أيام عمل على الأقل قبل تاريخ كل اجتماع. و يتولى إعداد محاضر الاجتماعات و مسك وئاق المجلس. و يتولى السكترتيرية الدائمة لمكتب المجلس الوارد في المادة 7 أسفله.

المادة 7: يساعد المجلس الوطني للإحصاء في وظائفه من قبل مكتب دائم ينتخبه المجلس من بين أعضائه. و يشمل هذا المكتب، بالإضافة إلى الرئيس، 9 أعضاء من المجلس يتم اختيارهم من بين مختلف فئات أعضائه.

المادة 8: يعد المكتب الدائم مشروع برنامج الإحصاء الوطني و يعرضه على المجلس الوطني للإحصاء. يرسم البرنامج الوطني للإحصاء، في كل سنة مدنية، مجموع النشاطات المقررة في مجالات الإحصاء و المسوح الإحصائية أو الاستغلال الإحصائي للبيانات التي تم جمعها لأغراض أخرى. و بالنسبة لكل واحد من هذه الأعمال، يحدد البرنامج الوطني للإحصاء الهدف المرسوم و التاريخ التقريبي لتنفيذ النشاط و الأجل التي يتعين على الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين أو الإدارات الحائزة للبيانات المراد استغلالها إحصائياً أن توصل فيها الإجابات إلى المكتب الوطني للإحصاء أو إلى أي هيئة أخرى مختصة من النظام الوطني للإحصاء.

و للتمكين من إعداد البرنامج الوطني للإحصاء، يجب على المكتب الوطني للإحصاء و الهيئات العمومية الأخرى من النظام الوطني للإحصاء أن ترسل إلى السكترتيرية الدائمة للمجلس، خلال أجل آخره 15 أكتوبر من كل سنة، مشاريع للإحصاء و المسوح أو الاستغلال الإحصائي لبيانات تم جمعها لأغراض أخرى للسنة التالية.

المادة 9: يدرس المجلس الوطني للإحصاء مشروع البرنامج الوطني للإحصاء و يرفعه مع رأي مفصل إلى الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء و ذلك قبل 15 ديسمبر من السنة السابقة لسنة تنفيذ ذلك البرنامج. و عندها، يحدد الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء اللائحة النهائية لأعمال البرنامج.

يحل المقرر الذي يحدد اللائحة النهائية لأعمال البرنامج محل تأشيرة الترخيص للنشاطات التي يشملها البرنامج و يطبق عليها أحكام المادة 9 من القانون رقم 2005 - 017 المتعلقة بوجوب الرد على الاستمارات الإحصائية و أحكام المادة 10 المتعلقة بوجوب إرسال البيانات إلى الصالح المكلّف بالإحصاء.

و خلال السنة، و في حالة الاستعجال الذي تبرره المصلحة العمومية و بناء على طلب المكتب الوطني للإحصاء أو الهيئات العمومية الأخرى من النظام الوطني للإحصاء، يستطيع مكتب المجلس كذلك أن يقترح على الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء، إعطاء تأشيرات لأعمال إحصائية لا يشملها البرنامج الوطني للإحصاء.

المادة 10: يتم إنشاء لجنتين متخصصتين دائمتين داخل المجلس الوطني للإحصاء: - لجنة الجودة - المكلّف بالسهل على جودة الإنتاج الإحصائي و انسجام المعايير و الطرق و المفاهيم مع تلك المطلوبة على المستوى الدولي و على نشر الإحصائيات و جودة استخدامهما.

- لجنة الأخلاقيات المكلّف بالسهل على احترام قواعد أخلاقيات المهنة و احترام المبادئ الأساسية للإحصاء الرسمي. و باقتراح من مكتب المجلس، يستطيع المجلس إنشاء لجان أخرى متخصصة دائمة أو لجان قطاعية مكلّفة بدراسة معمقة لمواضيع خاصة.

تتكون اللجان من أعضاء المجلس المنتمين إلى الهيئات الثلاث الواردة في المادة 3 أعلاه و يمكن أن تشمل خبراء غير أعضاء المجلس.

المادة 11: بناء على طلب المجلس الوطني للإحصاء، تعين الإدارات العمومية و المؤسسات ومنظمات المجتمع المدني مسؤولين مراسلين للمجلس.

المادة 12: يعقد المجلس الوطني للإحصاء اجتماعين خلال السنة:

- في بداية شهر ديسمبر لدراسة البرنامج الوطني للإحصاء للسنة الموالية و إعطاء رأي مسبق حول ذلك البرنامج. و عندها يتخذ الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء مقررًا يحدد البرنامج الإحصائي للسنة الموالية. ينشر ذلك المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية. و إذا كان البرنامج المقرر مختلفًا عن البرنامج الذي اقترحه المجلس الوطني للإحصاء، يجب على الوزير تبرير قراره.

- في شهر إبريل لوضع حصيلة تنفيذ البرنامج الوطني للإحصاء للسنة السابقة و استخلاص حصيلة تبرز نقاط القوة و الضعف في النظام الوطني للإحصاء. و بهذه المناسبة يصادق المجلس الوطني للإحصاء على التوصيات التي يوجهها إلى الوزير الوصي على المكتب الوطني للإحصاء أو إلى الوزراء الآخرين الأوصياء على باقي الهيئات العمومية المعنية و إلى مستخدمي الإحصائيات.

المادة 13: تمنح علاوة حضور لجميع أعضاء المجلس الوطني للإحصاء و علاوات خاصة لأعضاء مكتبه الدائم و اللجان المختصة و التكوينات القطاعية عندما تشارك فعلا في اجتماعات مختلف تلك الهيئات. يمكن كذلك منح علاوة خاصة للخبراء غير الأعضاء في المجلس الوطني للإحصاء الذين يطلب منهم حضور اجتماعات المجلس الوطني للإحصاء أو لجانه أو هيئاته.

المادة 14: تتحمل ميزانية الدولة النفقات المتعلقة بسير المجلس الوطني للإحصاء. و تسجل المخصصات الممنوحة لذلك في ميزانية المكتب الوطني للإحصاء.

الفصل الثالث: ترتيبات نهائية

المادة 15: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة و خاصة ترتيبات المرسوم رقم 90 - 072/ر ل ع خ و الصادر بتاريخ 09 مايو 1990 القاضي بإنشاء اللجنة الوزارية للإحصاء و لجنة فنية استشارية للإحصاء.

المادة 16: يكلف وزير الشؤون الاقتصادية و التنمية و وزير المالية، كل حسب اختصاصه، بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2006 - 021 صادر بتاريخ 03 إبريل 2006 يقضي بتعيين رئيس و أعضاء مجلس إدارة المكتب الوطني للإحصاء.

المادة الأولى: تم تعيين رئيس و أعضاء مجلس إدارة المكتب الوطني للإحصاء لمدة ثلاث سنوات كما يلي:
الرئيس: يسلم ولد حمدان مستشار الوزير الأول؛
الأعضاء:

- * محمد ولد انتليت، مدير المعلوماتية و الدراسات الإحصائية، ممثلاً لوزارة الداخلية و البريد و المواصلات،
- * تيام ديومبار، المدير المساعد للميزانية و الحسابات، ممثلاً لوزارة المالية؛
- * إسلم و لد سيد المختار، المدير المساعد للبرمجة و الدراسات، ممثلاً لوزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية؛

* بنه بنت سالم فال، رئيسة مصلحة الدراسات و الإحصاء بمديرية استصلاح موارد الصيد، ممثلة لوزارة الصيد و الاقتصاد البحري؛

* محمد ولد هيبه، مدير الدراسات و الإحصاءات التجارية؛ ممثلا لوزارة التجارة و الصناعة التقليدية و السياحة؛

* محمد سالم ولد مامون، مدير الصناعة، ممثلا لوزارة المعادن و الصناعة؛

* التراد ولد مخيار، المدير المساعد بمديرية السياسات و التعاون و المتابعة و التقييم، ممثلا لوزارة التنمية الريفية و البيئة؛

* سعد أبيه ولد محمد الحسن، مدير المركز الوطني للمصادر المائية، ممثلا لوزارة المياه؛

* جينغ ميكاييرو، مدير التمويل و التكرير و توزيع المحروقات المكررة، ممثلا لوزارة الطاقة و النفط؛

* محمد ولد اعليات، رئيس مصلحة التخطيط و الدراسات، ممثلا لوزارة الصحة و الشؤون الاجتماعية؛

* فاطمة بنت الكوري، رئيسة مصلحة المعلوماتية برئاسة جامعة انواكشوط؛ ممثلة لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي؛

* محمد الأمين ولد مولاي أحمد، مدير الإصلاح و الاستشراف، ممثلا لوزارة التعليم الأساسي و الثانوي ؛

* خالد ولد شيخنا، مدير الشغل و التأمين الاجتماعي، ممثلا لوزارة الوظيفة العمومية و الشغل؛

* بومدين ولد الطابع، مدير الدراسات وكالة، ممثلا للبنك المركزي الموريتاني.

المادة 2: تلغى كل الترتيبات المناقضة خاصة المرسوم رقم: 2001 - 111 الصادر بتاريخ /2001/12/12، المتضمن تعيين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة للمكتب الوطني للإحصاء.

المادة 3 يكلف وزير الشؤون الاقتصادية و التنمية بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

وزارة التعليم الأساسي و الثانوي

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم: 046-2006 يحدد صلاحيات وزير التعليم الأساسي و الثانوي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه
المادة الأولى: تطبيقا للمرسوم 93-075 بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية والمبين لشروط تسير ومتابعة البنى الإدارية، فإن هذا المرسوم يهدف إلى تحديد صلاحيات وزير التعليم الأساسي و الثانوي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2: تتمثل المهمة العامة الموكلية لوزير التعليم الأساسي و الثانوي في رسم السياسة التعليمية للحكومة وفي تنسيقها ومتابعة تنفيذها، وفي هذا الإطار يكلف خاصة بما يلي:

اقتراح الاستراتيجيات والبرامج الخاصة بتطوير قطاع التهذيب، والمقدمة للحكومة للمصادقة عليها؛

تحديد برامج التعليم وشروط افتتاح مؤسسات التعليم والتكوين العمومية الخاضعة لوصايته وشروط الالتحاق بها؛

التنظيم والإشراف على الامتحانات و المسابقات الوطنية التابعة لقطاعه؛

تنسيق الأنشطة المرتبطة بالصحة المدرسية مع الوزارات المعنية؛

إجراء الدراسات التي تهدف إلى تحسين نوعية النظام التربوي؛

رفع تقرير الحكومة عن حالة تنفيذ الإصلاحات التهذيبية؛

إعداد تقرير عن حالة تحضير السنة الدراسية ورفعها إلى الحكومة؛

المادة 3: يشكل المجلس الأعلى للتهذيب هيئة استشارية تعطي آراءها حول السياسة التديبية الوطنية وتقدم اقتراحات في هذا الصدد لوزير التعليم الأساسي والثانوي. سيحدد مرسوم تشكيلة هذا المجلس ونظامه وسير عمله.

المادة 4: لتنفيذ مسؤولياته العامة كما هي محددة في المادة 2 أعلاه يستعين وزير التعليم الأساسي والثانوي بما يلي:
ديوانا يتكون من:

- مكلف بمهمة
- مستشار قانوني
- مستشارين فنيين اثنين
- مفتش عام للتعليم الأساسي والثانوي مكلف بالمهام التربوية والإدارية
- كاتب خاص.
- أمانة عامة
- تسع مديريات مركزية:

1 - مديرية الاستراتيجيات والإحصاء والتخطيط

2 - مديرية المالية و البنى التحتية المدرسية

3 - مديرية المصادر البشرية

4 - مديرية الامتحانات والمسابقات

5 - مديرية التعليم الأساسي

6 - مديرية التعليم الثانوي

7 - مديرية التكوين وتحسين الخبرة

8 - مديرية التغذية والتهذيب الصحي

9 - مديرية ترقية التعليم الخاص

* أربع عشرة مديريةية جهوية للتعليم الأساسي والثانوي

* مؤسسات عمومية وهيئات خاضعة لوصايته بحكم القوانين والنظم:

- المعهد التربوي الوطني: مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالاستقلال الإداري والمالي، و"ينشأ" وينظم بمرسوم؛

- المؤسسات أو معاهد التكوين التي ستنشأ مستقبلا والتي يمكن إسناد وصايتها لوزير التعليم الأساسي والثانوي.

المادة 5: يضم ديوان الوزير:

1 - مكلفا بمهمة خاضعة لسلطة الوزير، ومكلفا بكل إصلاح أو دراسة أو مهمة توكل إليه من طرف الوزير

2 - ثلاثة مستشارين فنيين مكلفين بمهام دائمة أو خاصة يوكلها الوزير إليهم، ويقدمون آراءهم حول مختلف القضايا التي تطرح عليهم:

- مستشارا قانونيا

- مستشارا فنيا مكلفا بالتعليم الأساسي

- مستشارا فنيا مكلفا بالتعليم الثانوي.

3 - مفتشا عاما للتعليم الأساسي والثانوي مكلفا بالمهام التربوية والإدارية التالية:

- تحديد نوعية التعليم؛

- إنجاز الدراسات ذات الطابع التربوي؛

- إعداد البرامج وتكوين المعلمين حول محتوى البرامج؛
- التحقق من مطابقة الكتب المعدة مع البرامج الرسمية؛
- تصور ومتابعة برامج التحديث التربوية وإدماجها في مجال التكوين الأولي؛
- رقابة التسيير التربوي للمؤسسات؛
- متابعة استخدام الأدوات التعليمية؛
- تطوير الطرق التربوية العلاجية؛
- إعداد ونشر التعليمات والتوجيهات المتعلقة بالبرامج والطرق التربوية؛
- التحقق من فعالية تسيير الأنشطة التربوية لجميع المصالح والهيئات تحت الوصاية ومطابقتها مع خطط أنشطة القطاع؛

- القيام بالتشاور مع الإدارات المعنية باقتراح ساعات التعلم والضوابط على الوزير؛
 - القيام باقتراح أي إجراء على الوزير من شأنه الرفع من مستوى التعلم وتحسين مردودية المعلمين والمفتشين وتحديث وتحسين البرامج والأساليب؛
 - الرقابة الإدارية للمؤسسات المدرسية؛
 - الرقابة الإدارية على الإدارة المركزية والجهوية والمؤسسات تحت الوصاية؛
- يساعد المفتش العام مفتشان:

- * مفتش مكلف برقابة التسيير ومفتش مكلف برقابة ومتابعة النشاط التربوي:
- المفتش المكلف برقابة التسيير له رتبة مدير ويساعده في مهمته رئيسا قطاع برتبة رئيس مصلحة: واحد منهما مكلف برقابة المؤسسات المدرسية والآخر بالإدارة المركزية والجهوية.
- المفتش المكلف برقابة ومتابعة النشاط التربوي، له رتبة مدير ويساعده في مهمته ثلاثة رؤساء قطاع برتبة رئيس مصلحة: واحد منهم مكلف بالتعليم الأساسي وواحد مكلف بالتعليم الثانوي والآخر مكلف بتطوير التحديث التربوي.
- كاتباً خاصاً مكلفاً بتسيير القضايا الخاصة بالوزير، وهو برتبة رئيس مصلحة ويتولى تسيير السكرتارية الخاصة؛

المادة 6: الأمين العام:

يقوم الأمين العام تحت سلطة الوزير بتنسيق مصالح القطاع ويتابع دراسة مختلف شؤونه ويسهر على إعطاء العناية الضرورية لمعالجتها وهو مكلف كذلك بتطبيق مختلف الإجراءات التي يتخذها الوزير. يفوض للأمين العام توقيع مختلف الوثائق الإدارية باستثناء القرارات والمقررات الوزارية. تتبع الخلايا والمصالح التالية مباشرة للأمين العام:

- 1 - خلية المتابعة والتقييم (يحدد نظام سيرها بمقرر وزاري)
- 2 - خلية ترقية تعليم العلوم (يحدد نظام سيرها بمقرر وزاري)
- 3 - مصلحة المعلوماتية، تتمثل صلاحياتها في السهر على:
- توحيد الأدوات المعلوماتية للوزارة،
- إعداد خطط التكوين للفنيين في المعلوماتية والمكتيبية
- تأهيل عمال الوزارة على الأداة المعلوماتية،
- السهر على احترام القطاع لتنفيذ استراتيجية الحكومة في مجال التقنيات الحديثة للإعلام والاتصال.
- 4 - المصلحة المكلفة بالإعلام والاستقبال والعلاقات مع الجمهور، تتمثل صلاحياتها في السهر على توجيه الزوار نحو مختلف مصالح الوزارة وتزويدهم بالمعلومات الصادرة عن القطاع.
- 5 - المصلحة المكلفة بالسكرتاريا المركزية، تتمثل صلاحياتها في استقبال البريد الوارد إلى الوزارة وتسيير وثائق القطاع.
- 6 - مصلحة الترجمة، تتمثل صلاحياتها في ترجمة كل الوثائق الإدارية التي تسند لها من قبل الأمين العام.

المادة 7: مديرية الاستراتيجيات والإحصاء والتخطيط:

تكلف بالقيام بكل تفكير واقتراح وعمل من شأنه أن يبصر الوزير بجوانب من سياسة التهذيب واستراتيجية القطاع التي من شأنها أن تؤمن التخطيط المحكم للنظام التربوي وهي بهذا الخصوص مكلفة بما يلي:

- إنجاز الدراسات الاستشرافية والاستراتيجية للنظام التربوي في مجمله.
- إعداد ومتابعة تنفيذ السياسات التربوية.
- إعداد الخطط التطويرية لمختلف مستويات التعليم بالتعاون مع الإدارات المعنية وترجمتها إلى برامج عملية
- تنسيق مشاريع الاستثمار العمومي للقطاع.
- ربط الصلة مع وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية من أجل استراتيجية التنمية والاستثمار في قطاع التهذيب المتعلق بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية في البلد.
- إنجاز الإحصائيات والمسوحات الإحصائية.
- مركزة ومتابعة ملفات التعاون.

يرأس مديرية الاستراتيجيات والإحصاء والتخطيط مدير يساعده مدير مساعد، وتضم أربع مصالح:

- * مصلحة الإحصاءات والدراسات وهي مكلفة بجمع ونشر الإحصائيات المدرسية وتحليل نتائج النظام التربوي كما أنها تنجز الدراسات والتحليل والملخصات التي تساعد على إنجاز برامج تطوير القطاع وتضم هذه المصلحة قسمين:
 - قسم الإحصاءات المدرسية.
 - قسم الدراسات والبرامج.
- * مصلحة الخريطة المدرسية والاستشراف وهي مكلفة بإعداد ومتابعة تنفيذ الخريطة المدرسية الاستشرافية، وتوقعات العرض والطلب في مجال التعليم. وهي مكلفة كذلك ببرمجة البنى التحتية المدرسية، وتضم هذه المصلحة قسمين:
 - قسم التعليم الأساسي.
 - قسم التعليم الثانوي.
- * المصلحة المكلفة بنظام الإعلام ومتابعة الاستراتيجيات التعليمية: تكلف هذه المصلحة بتصوير وتسيير نظام الإعلام لدى الوزارة كما أنها مكلفة بتصميم وتطوير الاستراتيجيات ومتابعتها، وتضم قسمين:
 - قسم نظام الإعلام.
 - قسم متابعة الاستراتيجيات.
- * مصلحة التعاون، تكلف هذه المصلحة بتسيير علاقات التعاون مع الشركاء الوطنيين والدوليين وتضم قسمين:
 - قسم التعاون الثقافي والعلمي والفني.
 - قسم التعاون المالي.

المادة 8: مديرية المالية و البنى التحتية المدرسية: تعد وتتابع تنفيذ ميزانيات القطاع وتكلف خاصة بما يلي:

- تخطيط ومتابعة نفقات القطاع.
 - متابعة تسيير المستلزمات (اقتناء، صيانة، إهلاكات).
 - الإشراف والرقابة على تنفيذ أشغال بناء المؤسسات المدرسية.
 - إعداد وتنفيذ المعايير الفنية المتعلقة ببناء وتجهيز مؤسسات التعليم.
 - تنفيذ المعايير لصيانة المباني والتجهيزات المدرسية.
 - إعداد ومتابعة الصفقات التي تنفذها الوزارة.
 - تتولى سكرتارية اللجنة القطاعية للصفقات.
- يرأس مديرية المالية والبنى التحتية المدرسية مدير ويساعده مدير مساعد وتضم أربع مصالح:

- 1 - مصلحة المالية: تكلف بعمليات الصندوق والالتزامات المالية والتصفية وتتولى كذلك بالتعاون مع مصلحة الوسائل اللوجستية مسك محاسبة المواد وتضم أربعة أقسام:
 - قسم الالتزامات والتصفية.
 - قسم الخزينة ومحاسبة المواد.
- 2 - مصلحة المباني والصيانة: تشرف وتراقب على تنفيذ أعمال البناء وتعد وتنفذ سياسة صيانة المباني، كما تنجز وتنفذ الأدلة الفنية المتعلقة بتشبيد المباني. تضم هذه المصلحة قسمين:
 - قسم دراسة البرامج.
 - قسم المتابعة والصيانة.
- 3 - مصلحة اللوجستية والتموينات: تكلف هذه المصلحة باقتناء الثروة المادية للوزارة وبتخصيصها وصيانتها. وتضم هذه المصلحة قسمين:
 - قسم اللوجستيك والمعدات.
 - قسم التموين.
- 4 - مصلحة الصفقات: تعنى بمتابعة تنفيذ الصفقات التي تبرمها الوزارة مع أطراف أخرى والتأكد من مطابقة الخدمات والصفقات مع معايير المنح وشروطه تحت إشراف اللجنة المركزية للصفقات واللجنة القطاعية للصفقات.

المادة 9: مديرية المصادر البشرية تتولى مديرية المصادر البشرية تسيير المسارات الوظيفية والمهنية للمدرسين والإداريين. تنفذ سياسة اكتتاب الموظفين والعمال وتربط الصلة مع المصلحة المركزية للرواتب وإدارة الوظيفة العمومية.

تكلف مديرية المصادر البشرية بما يلي:

- التسيير التقديري والمالي لمجموع المدرسين والإداريين بالوزارة؛
- تحديد الحاجيات الكمية والنوعية لوزارة التعليم الأساسي والثانوي في مجال المصادر البشرية؛
- اقتراح الترقيات المهنية بالاعتماد على رأي الإدارات المعنية؛
- الإشراف ورفع التعليق بناء على اقتراح الإدارات المعنية؛
- التحقيق في نزاعات العمال؛

يرأس مديرية المصادر البشرية مدير ويساعده مدير مساعد وتضم مصلحتين:

- 1 - مصلحة تسيير المهن والمهام: وهي مكلفة بالمتابعة الإدارية للتطور المهني للمدرسين والمؤطرين بالتنسيق مع الهيئات المركزية والجهوية للوزارة، وتضم هذه المصلحة قسمين:
 - قسم التعليم الأساسي والثانوي؛
 - قسم عمال هيئتي الإدارة والتأطير؛
- 2 - مصلحة التسيير التوقيعي للأشخاص: وتكلف بتحديد الحاجيات وبالاكتتاب وتضم قسمين:
 - قسم تحديد الحاجيات؛
 - قسم الاكتتاب؛

المادة 10: مديرية الامتحانات والمسابقات تكلف مديرية الامتحانات والمسابقات بالإشراف على الامتحانات الوطنية وتنظيمها وعلى مسابقات دخول المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التعليم الأساسي والثانوي. تعد وتطبق التعليمات المتعلقة بالامتحانات الوطنية وعلى مسابقات دخول مؤسسات التكوين.

يرأس مديرية الامتحانات والمسابقات مدير ويساعده مدير مساعد وتضم مصلحتين:

1 - مصلحة الامتحانات وهي مكلفة بالإشراف على جميع الأعمال الضرورية لإنجاز الامتحانات وتضم قسمين:

- قسم البكالوريا؛

- قسم الشهادة الإعدادية؛

2 - مصلحة المسابقات والدراسات: وهي مكلفة بالإشراف على جميع الأعمال الضرورية لإنجاز المسابقات المدرسية والمهنية ودراسة واستغلال نتائج الامتحانات والمسابقات. وتضم قسمين:

- قسم المسابقات؛

- قسم الدراسات واستغلال النتائج.

المادة 11: مديرية التعليم الأساسي: تكلف مديرية التعليم الأساسي بإنعاش جهاز التعليم الأساسي وتطويره وهي مكلفة أساسا بما يلي:

- تنفيذ الاستراتيجيات والإجراءات المتبعة لإنجاز الأهداف المحددة في مجال التعليم الأساسي؛

- تنفيذ الإصلاحات داخل مؤسسات التعليم الأساسي؛

- تنظيم ومتابعة الدراسة في التعليم الأساسي العام والخاص؛

- الإشراف على تنفيذ الخريطة المدرسية على مستوى الولايات وإعداد التقديرات المتعلقة بافتتاح السنة الدراسية؛

- تنفيذ استراتيجيات الدمج المتعلقة بالأطفال ذوي الحالات الخاصة بالتشاور مع الشؤون الاجتماعية؛

- تطوير النشاطات الاجتماعية الترفيهية والثقافية؛

- اقتراح كل إجراء من شأنه رفع مستوى التعليم الأساسي وتحسين مردودية المعلمين وعقلنة التعليم الإداري والتربوي للمؤسسات؛

يرأس مديرية التعليم الأساسي مدير ويساعده مدير مساعد وتضم مصلحتين:

1 - مصلحة الوسائل التعليمية: تشرف على تطبيق الإصلاحات داخل مؤسسات التعليم الأساسي . تشارك في تطبيق الخريطة المدرسية وإعداد التوقعات المتعلقة بافتتاح السنة الدراسية عن طريق استغلال أدوات التسيير. تحدد الحاجيات من الوسائل التعليمية والتربوية. تعد مشاريع تحويل موظفي التعليم الأساسي تبعاً لطلبات الإدارات المعنية وتستوفي قاعدة المعطيات المتعلقة بالمعلمين وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الخريطة المدرسية؛

- قسم متابعة الوسائل التعليمية والتربوية؛

- قسم تحويل ومتابعة المعلمين؛

* مصلحة الإنعاش الاجتماعي والتثقيبي: تكلف هذه المصلحة بتصوير ومتابعة تنفيذ الأنشطة الاجتماعية والتثقيبية التي من شأنها تعزيز مكتسبات التلاميذ وجعل المدرسة أكثر جاذبية لهم ولآبائهم. تشارك في تصور ومتابعة مشاريع التحديث التربوي، وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم المكتبات؛

- قسم الأنشطة الاجتماعية والتثقيبية؛

- قسم التثقيب المتخصص؛

المادة 12: مديرية التعليم الثانوي:

تنعش وتنفذ مجموع أنشطة التعليم الثانوي. وفي هذا الإطار تعد القوانين المدرسية وتؤمن الترقية الاجتماعية الثقافية وهي مكلفة خاصة بما يلي:

- تنفيذ الاستراتيجيات والإجراءات التي من شأنها تحقيق الأهداف المحددة في مجال التعليم الثانوي؛

- تنفيذ الإصلاحات في مؤسسات التعليم الثانوي؛

- تنظيم الدراسة في التعليم الثانوي العام والخاص؛
- إعداد القوانين المدرسية للتعليم الثانوي؛
- إعداد مشاريع تحويل موظفي التعليم الثانوي؛
- ترقية إنعاش الأنشطة الاجتماعية والثقافية لمؤسسات التعليم الثانوي؛
- تنفيذ سياسة المنح للتعليم الثانوي؛
- المتابعة التربوية لمؤسسات التعليم العام والخاص الموجودة تحت الوصاية؛
- تشارك في لجنة تحديد الجداول والضوابط؛
- يرأس مديرية التعليم الثانوي مدير ويساعده مدير مساعد وتضم مصلحتين:
- 1 - مصلحة وسائل التعليم وهي مكلفة بمتابعة الإصلاحات في مؤسسات التعليم الثانوي كما تشارك في الإشراف على الخريطة المدرسية وتضع التوقعات المتعلقة بافتتاح السنة الدراسية وتحدد الحاجات من الوسائل البشرية والتعليمية وتعد مشاريع تحويل موظفي التعليم الثانوي وفقا لطلبات الإدارات المعنية وتستوفي قاعدة المعطيات المتعلقة بموظفي التعليم الثانوي.

تضم هذه المصلحة ثلاثة أقسام:

- قسم الخريطة المدرسية؛
- قسم متابعة الوسائل والمنح؛
- قسم التحويل ومتابعة المدرسين؛
- 2 - مصلحة الإنعاش التربوي و الاجتماعي والثقافي وهي مكلفة بالسياسات في مجال الحياة المدرسية.
- وتشارك في تنفيذ وتطوير الأنشطة الاجتماعية والتأهيلية والثقافية. تساهم في تصور ومتابعة مشاريع التحديث التربوي، وتضم هذه المصلحة قسمين:
- قسم المكتبات؛
- قسم الأنشطة الاجتماعية والتأهيلية والحياة المدرسية؛

المادة 13: مديرية التكوين وتحسين الخبرة:

- وهي مكلفة بسياسة تكوين المدرسين والمؤطرين، كما أنها مكلفة بتطوير مجال خبرة المدرسين من خلال تنظيم التكوينات وفقا للحاجيات التي تعبر عنها الهيئات التابعة لوزارة التعليم الأساسي والثانوي، وهي مكلفة ب:
- إعداد برامج وخطط تكوين المدرسين حول مضمون البرامج؛
 - تعزيز خطط تكوين المدرسين والمؤطرين؛
 - تحديد الحاجات من التكوين الأولي والمستمر للمدرسين والمؤطرين والمسيرين التربويين مع الإدارات المعنية؛
 - تنسيق التكوين الأولي للمدرسين؛
 - ضمان التكوين المستمر للمدرسين من خلال ملتقيات التكوين والأيام التحسيسية؛
 - تنظيم تدريبات التأهيل وتحسين الخبرة لصالح المدرسين والمؤطرين؛
 - تنظيم خطط التكوين المستمر ووضعها موضع التنفيذ؛
 - يرأس مديرية التكوين وتحسين الخبرة مدير وتضم مصلحتين:
 - 1 - مصلحة التكوين الأولي وتضم قسمين:
 - قسم البرامج؛
 - قسم المتابعة ورقابة مؤسسات التكوين؛
 - 2 - مصلحة التكوين المستمر، وتضم قسمين:
 - قسم تسيير التدريبات وتحسين الخبرة

- قسم مكلف بإعداد خطط التكوين

المادة 14: مديرية التغذية والتهذيب الصحي وهي مكلفة بتحسين المحيط الصحي والغذائي للمؤسسات المدرسية عن طريق تسيير مشاريع دعم الكفالات المدرسية وترقية التهذيب الصحي والغذائي في الوسط المدرسي. وتكلف هذه المديرية ب:

- وضع الكفالات المدرسية في المؤسسات المدرسية
- تموين الكفالات المدرسية بالمواد الغذائية وغير الغذائية؛
- تسلم المنتجات الغذائية والتجهيزات المخصصة للمدارس وتخزينها وتسييرها ومناولتها ونقلها؛
- متابعة ورقابة تسيير الكفالات المدرسية؛
- تنفيذ ومتابعة البنى التحتية (الآبار، نقاط المياه، بناء المراحيض، المطاعم، المخازن) في المؤسسات المدرسية؛
- إعداد الوسائل التعليمية الخاصة بالتهذيب الصحي والغذائي؛
- إعداد وثائق المشاريع المتعلقة بالصحة والتغذية المدرسية؛
- برمجة الأنشطة الصحية المدرسية والغذائية وتنفيذها وتنسيقها ومتابعتها؛
- يرأس مديرية التغذية والتهذيب الصحي مدير، وتضم مصلحتين:

1 - مصلحة التغذية وتضم قسمين:

- قسم التسيير؛

- قسم البرمجة والتنسيق؛

2 - مصلحة التهذيب الصحي والبيئي: وتضم قسمين:

- قسم التهذيب الصحي؛

- قسم البيئة؛

المادة 15: مديرية تطوير التعليم الخاص تعمل مديرية تطوير التعليم الخاص على تطوير هذا القطاع وتقوم بالتشاور مع القطاع الخاص بإعداد سياسة لتطوير قطاع التعليم الخاص.

وتؤمن كذلك قيادة وتسيير طلبات الاعتماد التي تقدمها مؤسسات التعليم الخاص بالتشاور مع الإدارات المعنية.

تسهر على احترام النظم والقوانين ومطابقة محتوى التعليم إياها.

و تعد الدراسات المتعلقة بالتعليم الخاص، وتقترح كل إجراء من شأنه تشجيع تطوير وتحسين نوعية خدماته.

يرأس مديرية تطوير التعليم الخاص مدير وتضم مصلحتين:

1 - مصلحة التعليم الخاص: تكلف بتطوير التعليم الخاص. تقوم بالتشاور مع القطاع الخاص بإعداد سياسة تطوير

قطاع التعليم الخاص. تعد الدراسات المتعلقة بالتعليم الخاص وتقترح كل الإجراءات التي من شأنها تشجيع ترفيته

وتحسين نوعية خدماته. وتضم قسمين:

- قسم الدراسات

- قسم التطوير

2 - مصلحة النظم والمتابعة: وهي مكلفة بالإشراف وبتسيير طلبات الاعتماد للمؤسسات التعليمية الخاصة بالتشاور مع

الإدارات التربوية المعنية وتسهر على احترام النظم ومطابقة التعليم إياها بالتشاور مع المفتشية العامة، وتضم هذه

المصلحة قسمين:

- قسم الاعتمادات؛

- قسم متابعة احترام دفتر الشروط.

المادة 16: المديريات الجهوية للتعليم الأساسي والثانوي: تقع تحت سلطة الأمين العام لوزارة التعليم الأساسي والثانوي. تنوب المديرية المركزية عن جميع الإدارات الجهوية على مستوى الولاية وفي هذا الإطار تكلف ب:

- إعداد برنامج سنوي للأنشطة الإدارية والتربوية المبرمجة في الميزانية؛
- تسيير الخريطة المدرسية للولاية و عقلنة شبكة المدارس مع التخطيط للمدارس الجديدة و المدارس التي ستغلق و التكتلات التربوية؛

- التخطيط والتنسيق والتحليل لتقارير التفشي الإداري والتربوي للمدارس و الإعداديات و الثانويات؛
- متابعة تنفيذ الإصلاحات؛

- إعداد التوقعات السنوية وتخصيص الوسائل وفقا لحاجيات كل مدرسة؛

- التخطيط والتنسيق والإنعاش لجلسات الإنعاش التربوي في المدارس والإعداديات والثانويات؛

- تخطيط دورات التكوين وتنسيقها وإنعاشها؛

- تحضير وتسيير تحويلات المعلمين والأساتذة ومديري المدارس على المستوى الجهوي؛

- تطوير التحديث التربوي ودعمه؛

- تقييم الموظفين؛

- تحديد الحاجيات من التكوين المستمر؛

- تطوير الأنشطة الاجتماعية والتهديبية في المدارس والإعداديات والثانويات؛

يرأس المديرية الجهوية للتعليم الأساسي والثانوي مدير يعين بمقرر وزاري وتضم خمس مصالح و مفتشيات في المقاطعات:

1 - مصلحة التعليم الأساسي: وهي مكلفة بالمسائل المتعلقة بتنفيذ الإصلاحات ومتابعة التأطير التربوي وتحديد الحاجيات من التكوين المستمر.

2 - مصلحة التعليم الثانوي: مكلفة بتنفيذ الإصلاحات ومتابعة التأطير والتحديث التربوي وتحديد الحاجيات من التكوين المستمر.

3 - مصلحة الخريطة المدرسية والإحصاءات: وهي مكلفة بتسيير الخريطة المدرسية على مستوى الولاية وعقلنة شبكة المدارس مع التخطيط للمدارس التي تقرر فتحها أو إغلاقها والتكتلات التربوية.
تضع التقديرات السنوية وتخصص الوسائل حسب حاجة كل مدرسة.

4 - مصلحة المصادر البشرية والمالية: وهي مكلفة بالوسائل المتعلقة بتسيير العمال والمصادر المالية الموضوعة تحت تصرف الإدارة الجهوية.

5 - مصلحة الامتحانات: وهي مكلفة بتنظيم الامتحانات والمسابقات واستغلال نتائجها.

تضم كل مديرية جهوية عددا من المفتشيات يتناسب مع عدد المقاطعات في الولاية المعنية.

يوضع مفتشو التعليم الثانوي تحت السلطة المباشرة للمدير الجهوي وينضون ضمن المديرية الجهوية للتهديب الوطني، يكلف مفتشو التعليم الأساسي بالتأطير التربوي عن قرب.

يعين المفتشون بمقرر من وزير التعليم الأساسي والثانوي.

المادة 17: سيحدد تنظيم المصالح على شكل أقسام ومكاتب وفروع كلما دعت الحاجة بمقرر من وزير التعليم الأساسي والثانوي.

المادة 18: تلغي كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 19: يكلف وزير التعليم الأساسي والثانوي بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

وزارة الاتصال

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2006 - 022 صادر بتاريخ 04 إبريل 2006 يحدد قواعد تنظيم و تسير مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تسمى ((التلفزة الموريتانية))

الفصل الأول : أحكام عامة

المادة الأولى: تعتبر التلفزة الموريتانية (ت.م) مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تم انشاؤها بموجب المرسوم رقم: 91 - 026، الذي ينظمها أيضا و هي خاضعة لوصاية وزير الاتصال و يوجد مقرها بانواكشوط. يهدف هذا المرسوم إلى إعادة صياغة قواعد تنظيم و تسير التلفزة الموريتانية.

المادة 2: تتمثل مهمة التلفزة الموريتانية في إعلام الجمهور و تهيئته و ترفيهه عن طريق بث تلفزيوني يستجيب لمتطلبات التنمية الثقافية و الاقتصادية و الاجتماعية للبلاد في جميع المجالات .
في إطار هذه المهمة المسندة إليها تضطلع التلفزة الموريتانية بما يلي:
- بث الأخبار الوطنية و الدولية؛
- العمل على التطوير الإيجابي للعقليات و تكوين المواطنين على الانخراط في الحياة العمومية؛
- المساهمة الفاعلة في تكريس الإشعاع الثقافي للبلاد و تشجيع بث البرامج التربوية؛
- القيام على الصعيدين الداخلي و الخارجي، بالإنتاج و البرمجة و البث للأفلام و الريبورتاجات الوثائقية التي تتناول مختلف مظاهر الحياة الوطنية .
كما توفر للجمهور جملة من البرامج و الخدمات المتميزة من حيث تنوعها و حرصها على الاستجابة لمقتضيات الجودة ز الابتكار.

المادة 3: يجوز للتلفزة الموريتانية إبرام اتفاقيات مع الدولة و التجمعات المحلية و المؤسسات العمومية والجمعيات المهنية و الشركات و هيئات المجتمع المدني و أي شريك راغب في ذلك، من أجل أداء أي وظيفة و أي عمل متصل بالمهمة الموكلة إليها .
كما يمكن للتلفزة الموريتانية في إطار صلاحياتها، إنجاز خدمات مرفقية معوضة لصالح المؤسسات و غيرها من المتعاملين.

المادة 4: يمكن للتلفزة الموريتانية أن تتوفر علي محطات جهوية , أو محلية أو في المقاطعات لأداء نشاطها.

المادة 5 : يتم تنظم نشاطات التلفزة الموريتانية عن طريق رسالة تحديد مهام, صادرة عن وزارات المالية و الاتصال و الشؤون الاقتصادية.
تبين رسالة تحديد المهام مؤشرات محددة لأداء خاصة بالتلفزة و تشكل هذه المؤشرات القاعدة الأساسية لتقييم أداء المؤسسة.

المادة 6 : بحكم هدفها المشار إليه في المادة 2 المذكورة أعلاه ,تعتبر التلفزة الموريتانية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تخضع لترتيبات الفقرة 3 من المادة 5 من الأمر القانون رقم : 90 - 09 الصادر بتاريخ : 4 إبريل 1990 المتضمن للأنظمة الأساسية للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المنظم لعلاقات هذه الهيئات مع

الدولة.

و بناء على ذلك و استثناء من القواعد المنظمة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري , فإنها تستفيد من التخفيضات المنصوصة في المواد من 8 إلى 18 و المادة 23 المشار إليها أسفله فيما يتعلق بالنظام الإداري و المحاسبي والمالي.

الفصل الثاني : التنظيم والتسيير

المادة 7: تدار التلفزة الموريتانية من طرف جهاز مداول يسمى ((مجلس الإدارة)) تنظمه أحكام المرسوم رقم 90 – 118 الصادر بتاريخ: 19 أغسطس 1990 المحدد لتشكيلة و تنظيم و تسيير الأجهزة المداولة للمؤسسات العمومية في كل ما لا يتناقض مع أحكام هذا المرسوم.

المادة 8: يتكون مجلس إدارة التلفزة الموريتانية من:

- رئيس
 - ممثل عن وزارة الداخلية؛
 - ممثل عن وزارة المالية؛
 - ممثل عن وزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية؛
 - ممثل عن وزارة الاتصال؛
 - ممثل عن وزارة التعليم الأساسي و الثانوي؛
 - ممثل عن الوزارة المكلفة بالاتصالات؛
 - ممثل عن وزارة الثقافة؛
 - ممثل عن الوزارة المكلفة بالتوجيه الإسلامي،
 - ممثل عن الوزارة المكلفة بالشباب؛
 - ممثل عن البنك المركزي،
 - المدير العام لإذاعة موريتانيا؛
 - المدير العام للوكالة الموريتانية للأنباء؛
 - ممثل عن عمال التلفزة الموريتانية؛
- بوسع مجلس الإدارة دعوة أي شخص لحضور اجتماعاته عند ما يرى رأيه، كفاءته أو صفته مفيدة لمناقشة النقاط المدرجة على جدول الأعمال.

المادة 9: يعين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة لمأمورية ثلاث سنوات قابلة للتجديد. و يتم التعيين بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء و باقتراح من الوزير المكلف بالوصاية الفنية. و إذا فقد أحد أعضاء المجلس – خلال مدة انتدابه – الصفة التي بموجبها تم تعيينه، يجرى استبداله بنفس الطريقة للمدة المتبقية من مأموريته.

المادة 10: يتمتع مجلس الإدارة بكافة الصلاحيات الضرورية لتوجيه و دفع و رقابة أنشطة المؤسسة وفقا لمقتضيات الأمر القانوني رقم: 90 – 09 الصادر بتاريخ: 4 ابريل 1990 المتضمن للأنظمة الأساسية للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المنظم لعلاقات هذه الهيئات مع الدولة.

و عند مزاوله لمهامه يستعين مجلس الإدارة بلجنة للتسيير مكونة من 4 أعضاء .

تضم لجنة التسيير، فضلا عن الرئيس، ممثلي الوزارات المكلفة بالمالية، و بالشؤون الاقتصادية و التنمية، و بالاتصال.

المادة 11: يجتمع مجلس الإدارة على الأقل ثلاث مرات في السنة في دورة عادية بناء على استدعاء من رئيسه و عند اقتضاء الحاجة في جلسة طارئة بدعوة من رئيسه أو بناء على طلب من أغلبية الأعضاء .
لا تكون مداولات المجلس صالحة إلا بثبوت حضور الأغلبية المطلقة لأعضائه.
يتخذ المجلس قراراته و يصادق على آرائه بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين، و في حالة تعادل الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحا .
يتولى المدير العام للتلفزة الوطنية سكرتاريا مجلس الإدارة .
توقع محاضر الاجتماعات من طرف الرئيس و عضوين من أعضاء المجلس معينين لهذا الغرض في مطلع كل جلسة.
تسجل المحاضر في سجل خاص.

المادة 12: تمارس سلطة الوصاية صلاحيات إجازة مداولات مجلس الإدارة و المصادقة عليها و تعليقها أو إبطالها .
كما تتمتع سلطة الوصاية بصلاحيات الاستبدال ضمن نفس الشروط الواردة في المادة 20 من الأمر القانون رقم 90 - 09 الصادر بتاريخ: 4 ابريل 1990 المتضمن للأنظمة الأساسية للمؤسسات العمومية و الشركات ذات الرساميل العمومية و المنظم لعلاقات هذه الهيئات مع الدولة .
و لهذا الغرض تحال محاضر اجتماعات مجلس الإدارة إلى سلطات الوصاية خلال الأيام الثمانية الموالية للجلسة المقابلة. تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يتم الاعتراض عليها خلال مهلة خمسة عشر يوما .

المادة 13: يتضمن الجهاز التنفيذي للتلفزة الموريتانية مديرا عاما يساعده مدير عام مساعد .
يعين المدير العام و المدير العام المساعد بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المكلف بالاتصال، و تنتهي وظائفهما بنفس الطريقة.

المادة 14: يخول المدير العام كافة الصلاحيات اللازمة للقيام بتنظيم التلفزة الموريتانية و إدارتها و تسييرها وفقا للمهمة المسندة إليه مع مراعاة الصلاحيات الموكلة إلى مجلس الإدارة.
و في هذا الإطار يسهر على تطبيق القوانين و النظم و تنفيذ قرارات مجلس الإدارة، و يمثل التلفزة الموريتانية لدى الغير و يوقع باسمها كافة الاتفاقيات المتعلقة بها. كما يمثل التلفزة لدى العدالة و يتابع تنفيذ الأحكام و يتولى إجراءات الحجز.
يعد المدير العام خطة العمل السنوية و المتعددة السنوات و الميزانية التقديرية و حساب الاستغلال و الحساب الختامي للسنة المالية.

المادة 15: في نطاق مزاولة مهمته يمارس المدير العام السلطة التدريجية و الصلاحية التأديبية على جميع العمال و يعين و يعزل العمال وفقا للهيكلية و طبقا للطريقة و الشروط الواردة في النظام الأساسي للأشخاص و يجوز له تخويل الأشخاص الخاضعين لسلطته، صلاحية توقيع كافة العقود ذات الطابع الإداري أو بعضها.
المدير العام هو الأمر بصرف ميزانية التلفزة الموريتانية و المسير لأملك المؤسسة. في حالة غياب المدير العام أو إعاقته، تنتقل ممارسة مهامه إلى المدير العام المساعد.

الفصل الثالث: النظام الإداري و المحاسبي و المالي

المادة 16: يخضع العاملون بالتلفزة الموريتانية - وفقا لمدونة الشغل و الاتفاقية الجماعية للشغل - لنظام أساسي تتم

المصادقة عليه في مجلس الإدارة.

المادة 17: تتكون البنية الإدارية للتلفزة الموريتانية من قطاعات و مصالح منصوصة في الهيكلية التي صادق عليها مجلس الإدارة.

المادة 18: تنشأ ضمن مجلس الإدارة لجنة للصفقات تتمتع بصلاحيية إبرام كافة الصفقات المتعلقة بالمؤسسة أيا كانت طبيعتها .

إن حدود الإبرام، و المراقبة، و المصادقة المحددة في مدونة الصفقات العمومية بالنسبة للمؤسسات ذات الطابع الصناعي و التجاري تنطبق على صفقات التلفزة الموريتانية.

المادة 19: تتوفر التلفزة الموريتانية على الموارد التالية:

1- الموارد العادية:

- الإعانات الممنوحة من قبل الدولة و التجمعات المحلية؛
- عائدات الرسوم الضريبية أو شبه الضريبية المخصصة لترقية نشاط التلفزة؛
- الإيرادات الذاتية العائدة من نشاطات المؤسسة و الخدمات المرفقية التي تسديها للغير.

2- الموارد غير العادية:

- الهبات و الوصايا ؛
- أي إيرادات أخرى صادرة عن هيئات وطنية أو دولية.

المادة 20: تتكون نفقات التلفزة الموريتانية من :

1- نفقات التسيير؛

2- نفقات الاستثمار.

المادة 21: يتولى المدير العام إعداد الميزانية التقديرية للتلفزة الموريتانية و تحال إلى مجلس الإدارة. و بعد المصادقة عليها تحال إلى سلطة الوصاية للتصديق عليها في أجل أقصاه 15 دجمبر من السنة التي تسبق السنة المالية المعنية .

المادة 22: تبدأ السنة المالية و المحاسبية للتلفزة الموريتانية اعتبارا من فاتح يناير و تنتهي بحلول 31 دجمبر.

المادة 23: يتولى مدير مالي معين من طرف مجلس الإدارة بناء على اقتراح من المدير العام، مسك محاسبة التلفزة الموريتانية حسب قوانين و نظم المحاسبة العامة الواردة في الخطة المحاسبية الوطنية. و يتطلب هذا التعيين مصادقة وزارة المالية.

المادة 24: يعين وزير المالية مفوضا للحسابات يوكل إليه تدقيق الدفاتر و الصناديق و المستندات المالية للتلفزة الموريتانية و تعهد إليه مراقبة قانونية و صدق الجردات و الميزانيات و الحسابات. يتم استدعاء مفوض الحسابات لحضور اجتماعات المجلس المخصصة لختم الحسابات و المصادقة عليها. و لهذا الغرض يجب أن يوضع تحت تصرف مفوض الحسابات، الجرد و الميزانية و الحسابات الخاصة بكل سنة مالية، و ذلك قبل اجتماع مجلس الإدارة المخصص لدراسة هذه الوثائق المحاسبية و الذي ينعقد ثلاثة أشهر قبل اختتام السنة المالية.

المادة 25: يعد مفوض الحسابات تقريراً يتناول فيه التفويض الذي منح له و يبين، عند الاقتضاء، المخالفات و الأخطاء التي سجلها. يحال هذا التقرير إلى مجلس الإدارة.
يحدد مجلس الإدارة أتعاب مفوض الحسابات طبقاً للنظم المعمول بها.

الفصل الرابع: أحكام انتقالية و نهائية

المادة 26: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم و خاصة المرسوم رقم 91 - 026 القاضي بإنشاء و تنظيم مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تسمى تلفزة موريتانيا.

المادة 27: يكلف وزير المالية و وزير الثقافة و الشباب و الرياضة و وزير الاتصال، كل من موقعه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.