

الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية
تصدر يومي 15 و30
من كل شهر

العدد 1140

السنة 49

30 مارس 2007

المحتوى

1- قوانين و أوامر قانونية

2 - مراسيم - مقررات - قرارات - تعميمات

وزارة الوظيفة العمومية و العمل

مرسوم رقم 021-2007/و.ا. يحدد النظام الخاص لأسلاك إدارة الشغل.....355

مرسوم رقم 022-2007/و.ا. يحدد النظام الخاص لأسلاك وكلاء الدبلوماسية والقنصلية.....362

مرسوم رقم 023-2007/و.ا. يحدد النظام الخاص للأسلاك الوزارية البينية للدولة.....371

نصوص تنظيمية

15 يناير 2007

15 يناير 2007

15 يناير 2007

IV - إعلانات

2 - مراسيم - مقررات - قرارات - تعميمات

- قوانين و أوامر قانونية

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 021-2007 الصادر بتاريخ 15 يناير 2007 يحدد النظام الخاص لأسلاك إدارة الشغل.

المادة الأولى: طبقا لأحكام القانون رقم 9309 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 والمتضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة يحدد هذا المرسوم النظام الخاص المطبق على موظفي أسلاك إدارة الشغل التابعة للوزير المكلف بالشغل بوصفه المسئول عن تسييرها.

المادة 2 يضمن هاذ النظام الخاص لموظفي أسلاك إدارة الشغل الضمانات الضرورية من أجل الحفاظ على استقلاليتهم عن الضغوط الخارجية و عدم انحيازهم أثناء ممارستهم لوظائفهم.

المادة 3 لا يمكن المتابعة التأديبية في حق موظفي أسلاك إدارة الشغل اثر قيامهم بأعمالهم في حدود سلطتهم و صلاحياتهم الإدارية المسندة لهم و تلك التي ينص عليها القانون خاصة المواد من 334 إلى 337 من قانون الشغل.

الباب الأول:

الترتيبات المشتركة

المادة 4/ يشمل المجال أسلاك موظفين لهم تكوين مشترك لنفس قطاع النشاط وقد يكون متضمنا اختيارات التخصص.

المادة 5 تخضع الأسلاك، المنتمبة إلى مجال التخصص المشار إليه في المادة الأولى ، إلي الوزير المكلف بالشغل بوصفه مسئولاً عن تسييرها طبقاً للقواعد الواردة في هذا المرسوم.

تحدد النصوص المنشئة لتخصصات أو أسلاك جديدة، عند الاقتضاء، المماثلة أو الترتيب المقابل للأسلاك.

المادة 6: يضم السلك درجتين ويمكن أن يشمل درجة خاصة

يتم شغلها حصراً من بين موظفي السلك الذين تتوفر لديهم شروط المعرفة والتجربة المهنية.

تتكون الدرجة الثانية من 13 رتبة والدرجة الأولى من 12 رتبة - كما تضم الدرجة الخاصة، في حالة وجودها، 10 رتب.

يتم دخول السلك، عبر الدرجة الثانية.

ويحدد الباب الثاني من هذا المرسوم، علي التوالي نسب التوزيع داخل السلك بين أعداد الدرجة الثانية و الأولى و الدرجة الخاصة عند الاقتضاء وكذلك سلم الأجور.

المادة 7 : يتم تقدم الرتبة في الدرجة حسب الأقدمية وحدها كل سنتين فيما عدا قرار يأخذه الوزير الذي يتبع له السلك بتجميد تقدم الموظف طبقاً للإجراءات المقررة في النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة في مجال العقوبات التأديبية.

المادة 8 يتم التقدم ضمن الدرجة وفق ترتيبات النظام آلا ساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة والنصوص المطبقة له :

1 (بالاختيار الانتقال إلي الدرجة الاعلي مباشرة عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأى اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة حسب القيمة المهنية للموظفين الذين اكتسبوا أقدميه سنة على الأقل في الرتبة السادسة من الدرجة الثانية.

2 (عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأى اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة إثر انتقاء بواسطة امتحان مهني للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية على الأقل.

وفي حالة الجمع بين الطريقتين (1 و2)، أعلاه تكون الأقدمية

للموظفين و الوكلاء العقديين للدولة و لترتيبات هذا المرسوم فان الترقية الداخلية التي يمكن أن تقع في حدود خمسة بالمائة من المناصب المعروضة للمسابقة أو لامتحان المهني تخصص للموظفين المسجلين علي لائحة التأهيل من أجل انتقائهم لترقية في السلك الاعلي مباشرة .

و يمكن أن يسجل علي لائحة التأهيل المشار إليها في الفقرة أعلاه الموظفون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- بلوغ الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية منذ سنة علي الأقل.

- بلوغ عشرين سنة علي الأقل من الخدمة في الوظيفة العمومية.

- عدم التعرض لعقوبات تأديبية من المجموعة الثانية خلال العشر سنوات الأخيرة من خدمتهم.

- الحصول علي معدل أكثر من 16 علي 20 في علامة التنقيط للسنوات الخمسة الأخيرة.

المادة 14: يعتبر الموظفون و الوكلاء العقد ويون للدولة ملزمين بمتابعة تكوين مستمر لتحسين خبرا تهم المهنية و/أو للتخصص في مجالهم الوظيفي- إلا في حالة العجز الوظيفي والجسمي المشهود.

وتتم هذه الدورات علي شكل تكوين أو تدريب ينظم و فق مناهج كل ستة أشهر أو عندما يستدعي التطور تدريب وتحسين خبرات الموظفين.

- وتدمج عمليات التكوين المستمر هذه في خطة تكوين للعاملين في كل سلك، يعدها و يقرها الوزير الذي يتبع له السلك. طبقا للترتيبات المقررة للتكوين المستمر.

المادة 15: يتم اكتتاب الموظفين في سلك المجالات المنصوص عليها في هذا المرسوم بواسطة مسابقة و امتحان مهني يتضمن المقرر الداعي إلي فتح باب الدخول إلي سلك المجال، احتسابا للتوزيع الملانم، عند الاقتضاء بين السابقات الخارجية والداخلية.

وتطبقا للفقرة 2 من المادة 52 من النظام الاساسي يمكن أن تفتح المسابقة الداخلية أمام مترشحين ليس لهم صفة موظف إذا إستوفوا نفس شروط المؤهل والاقدمية المقررة في القسم الثاني من هذا المرسوم .

ولتطبيق ترتيبات الفقرة المذكورة أعلاه فإن نسبة المقاعد المحجوزة لهذه الفئات لايمكن أن تزيد علي 5% من المقاعد

المطلوبة سنة علي الأقل في الرتبة الخامسة بالنسبة للوكلاء الذين لا تقل أقدميتهم في الدرجة الثانية عن خمس سنوات.

المادة 97 لا تطبق إجراءات تقدم الدرجة إلا علي موظفي الأسلاك المقابلة، و يتم ذلك باعتبار نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة.

المادة 10: يظل التعيين في الدرجة الخاصة مقصورا علي موظفي السلك المقابل، الحاصلين علي :

-أقدمية أربع سنوات علي الأقل، في الدرجة الأولى من السلك -وأن يكون تجاوز درجته الأولى من السلك دون التعرض لعقوبة تأديبية

-أن يكون قد اكتسب معارف استثنائية، علي أثر تكوين تسعة أشهر علي الأقل إبان عمله مرتبط بمجاله وسلكه.

ويتم الانتقاء لولوج الدرجة الخاصة بواسطة امتحان مهني. يفتح باب التقدم إلي الدرجة الخاصة، في حدود نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة.

المادة 11: يمتلك الوكلاء المنتمون للأسلاك المنصوص عليها في هذا المرسوم قابلية شغل وظائف خاصة بالأسلاك التي ينتمون إليها ولا يؤدي استخدامهم في وظائف مخصصة عادة لموظفي قطاعات أخرى إلي إعطائهم الحق في دخول تلقائي للقطاع الذي تتبع له هذه الوظيفة.-

المادة 12: تعيين الموظفين الخاضعين لهذا المرسوم عن طريق دمجهم في سلك آخر أو إعارتهم في وظائف غير تلك المخصصة لمجالهم أو استفادتهم من وضعية خارج إطار أو وضعية استيداع يظل في الاعتبار عدد الموظفين المنتمين لهذه الأسلاك، و ألا تتجاوز باستثناء حالة تطبيق الفقرة ب من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقديين للدولة نسبة الخارجين عن سلكهم، في كل حالة، خمسة بالمائة.

المادة 13: تطبيقا للفقرة ج من المادة 51 من النظام الأساسي

المقكرة للمسابقة الداخلية

الباب الثاني
الترتيبات الخاصة

المادة 16 : يتكون المجال إدارة الشغل من الأسلاك التالية :

الفئة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة		السلم القياسي
		من % السلك	من % السلك	من % السلك	
أ 1	مفتش رئيسي	65	30	5%	س 6
أ 3	مفتش	70	30		س 4
ب	مراقب	70	30		س 3

المادة 17 : يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب وبوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتمين لأسلاك مجال التخصص :

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
مفتش رئيسي	الدرجة الخاصة	- إدارة المصالح و فرق العمال	الاستشارة و التنقيش و
مفتش رئيسي	1 و 2	- التنسيق داخل المصالح و الفرق -التخطيط و البرمجة و تقييم الأنشطة - الرقابة الداخلية و الإشراف علي الأنشطة -الاستشارة و الإعلام لمصالح العمال تحت الإمرة و الشركاء الاجتماعيين -الربط مع السلطة المركزية و المصالح الخارجية تقرير عام حول الأنشطة -البحث في المجال الاقتصادي و الاجتماعي و الإداري -التكوين و تحسين الخبرة العمال تحت الإمرة -إنعاش الملتقيات و الطاولات المستديرة الإعلام و التحسيس حول مجالات الشغل و الترقية الاجتماعية	التنسيق و الإدارة و البحث و التكوين

<p>وظائف من مستوى رئيس مصلحة أو رئيس قسم</p> <p>وظائف من مستوى رئيس مكتب او خلية</p>	<p>-إدارة فرقة عمال</p> <p>-التخطيط و البرمجة و تقييم الأنشطة</p> <p>- الرقابة الداخلية الإدارية</p> <p>- الرقابة علي المؤ سسات</p> <p>- الاستشارة و الإعلام لصالح المؤ سسات و الشركاء الاجتماعيين</p> <p>- الربط مع المصالح الخارجية و المركزية و السلطات المحلية و الجهوية</p> <p>- تقرير حول الأنشطة الاقتصادية و الاجتماعية محليا و جهويا</p>	<p>1 و 2</p>	<p>مفتش</p>
	<p>-رقابة و تحيين وضعية المؤ سسات</p> <p>- تنظيم و مسك أرشيف المصلحة</p>	<p>الدرجة الخاصة</p>	<p>مراقب</p>
	<p>- تنظيم و مسك أرشيف المصلحة</p> <p>- الرقابة علي المؤ سسات</p> <p>- الاستشارة و الإعلام لصالح مسيري المؤ سسات و الشركاء الاجتماعيين</p> <p>- تقارير حول الأنشطة المحلية</p> <p>- جمع و إعداد المعطيات الإحصائية المتعلقة بالشغل</p> <p>- العمل الإداري للمصلحة</p> <p>- رقابة و تحيين وضعية المؤ سسات</p>	<p>1 و 2</p>	

المادة 18 يتم ولوج أسلاك مجال التخصص طبقا لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة، باحترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسبقة والمحددة في الجدول الموالي

الترسيم	الالاكئاب		السلك
	الداخلي	الآاربي	
بعد الحصول علي الشهادة المطلوبة	*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك أ3 من مجالات تخصص الأسلاك البينية أو الإدارية الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات	المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقآصاء أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البأ كالوريا يعززاها تكوين تخصصي لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة	مفتش رئيسي
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح في المصلحة	امآهان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امآهان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه	السن القصوى عند للاكئاب: 30 سنة	
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح في المصلحة		المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقآصاء أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البأ كالوريا في مؤسسة معرف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكئاب: 30 سنة	

<p>بعد الحصول علي الشهادة المطلوبة</p>	<p>*ولوج السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنة في المدرسة الوطنية للإدارة أو أي مؤسسة أخرى تعترف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ب من مجالات تخصص الأسلاك الإدارية أو ماشابهها الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البيا كالوريا يعزرها تكوين تخصصي لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	<p>مفتش</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني في المصلحة</p>	<p>- *امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البيا كالوريا في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني في المصلحة</p>			

<p>بعد الحصول علي الشهادة المطلوبة</p>	<p>ولوج السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ج من مجالات تخصص الأسلاك البيئية أو الإدارية وما شابهها الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p>	<p>مراقب شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح في مصلح</p>	<p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه</p>	

الباب الثالث

ترتيبات انتقالية و نهائية

المادة 19 يتم التشكيل الأصلي لأسلاك تخصص إدارة الشغل حسب الترتيبات التالية:

- من بين الأشخاص العاملين في وظائف تعود في الأصل إلى أسلاك المفتشين الرئيسيين والمستجيبين لشروط ولوجها المحددة في هذا المرسوم.

الموظفين من أسلاك مفتشي الشغل فئة أ- الخاضعين للمرسوم رقم 69 386 بتاريخ 27 / 11 / 1969 يصنفون في أسلاك مفتشي الشغل فئة أ.

الموظفين من أسلاك مراقبي الشغل فئة ب الخاضعين للمرسوم رقم 69 387 بتاريخ 27 / 11 / 1969 يصنفون في أسلاك مراقبي الشغل فئة ب.

من بين الوكلاء المساعدين طبقا لترتيبات المادة 20 التالية.

المادة 20 يدمج وكلاء الدولة المساعدين الذين يشغلون وظائف إدارية تفتح الحق لسلم أجور أ ، ب و ج طبقا لمقتضيات القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 والمقابلة لسلك من أسلاك الموظفين في الأسلاك الجديدة المناسبة لأهليتهم المهنية إذا توفرت لديهم الشروط والمؤهلات المحددة في الجدول التالي عند تاريخ نشر هذ النظام :

الفئة القديمة	سلم الأجور	المستوى المدرسي أو الجامعي	الفئة الجديدة
أ	دأ 1	السلك الأول من التعليم العالي تم الحصول عليه بعد البكالوريا التعليم الثانوي أو بمستوى يعادلها	أ3 الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لأقدمية لتحفيز سنتين
ب	دب 1	بكالوريا التعليم الثانوي أو مستوى يعادلها	ب الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لأقدمية لتحفيز سنتين

-2-

وكلاء الدولة المساعدين الذين يشغلون وظائف إدارية تفتح الحق لسلم أجور أ ، ب و ج طبقا لمقتضيات القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 والمقابلة لسلك من أسلاك الموظفين في الأسلاك الجديدة المناسبة لأهليتهم المهنية، والذين لا يستوفون الشروط المحددة في الفقرة 1 أعلاه يتم دمجهم في الأسلاك الجديدة للموظفين المماثلة لأهليتهم المهنية بدون أقدمية في الرتبة الأولى من الدرجة الثانية علي طلب منهم في أجل ستة أشهر من تاريخ نشر هذا النظام ، وإما يحتفظون بحكم القانون بوظائفهم الخاضعة لنظام التجميد.

المادة 21: يتم انتقال الموظفين إلى درجات ورتب السلك الجديد مع الاحتفاظ لهم بالحقوق المكتسبة

المادة 22: تلغى الترتيبات السابقة المخالفة خاصة المراسيم 386 و 387 بتاريخ 27 نوفمبر 1969. فيما يتعلق بالأسلاك الخاضعة لهذا المرسوم.

المادة 23: : يكلف وزير الوظيفة العمومية والعمل و وزير المالية كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية

مرسوم رقم 022-2007/و.ا. صادر بتاريخ 15 يناير 2007 يحدد النظام الخاص لأسلاك وكلاء الدبلوماسية والقنصلية.

المادة الأولى: طبقا لأحكام القانون رقم 9309 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 والمتضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقديين للدولة يحدد هذا المرسوم النظام الخاص المطبق على موظفي السلك الدبلوماسي والقنصلي.

الباب الأول:

الترتيبات المشتركة

المادة 2/ يشمل المجال أسلاك موظفين لهم تكوين مشترك لنفس قطاع النشاط وقد يكون متضمنا اختيارات التخصص.

المادة 3 تخضع الأسلاك، المنتمية إلى مجال التخصص المشار إليه في المادة الأولى، إلى الوزير المكلف بالشؤون الخارجية بوصفه مسئولاً عن تسييرها طبقاً للقواعد الواردة في هذا المرسوم.

تحدد النصوص المنشئة لتخصصات أو أسلاك جديدة، عند الاقتضاء، المماثلة أو الترتيب المقابل للأسلاك.

المادة 4: يضم السلك درجتين ويمكن أن يشمل درجة خاصة يتم شغلها حصراً من بين موظفي السلك الذين تتوفر لديهم شروط المعرفة والتجربة المهنية.

تتكون الدرجة الثانية من 13 رتبة والدرجة الأولى من 12 رتبة - كما تضم الدرجة الخاصة، في حالة وجودها، 10 رتب.

يتم دخول السلك، عبر الدرجة الثانية.

ويحدد الباب الثاني من هذا المرسوم، علي التوالي نسب التوزيع داخل السلك بين أعداد الدرجة الثانية و الأولى و الدرجة الخاصة عند الاقتضاء وكذلك سلم الأجور.

المادة 5 : يتم تقدم الرتبة في الدرجة حسب الأقدمية وحدها كل سنتين فيما عدا قرار يأخذه الوزير الذي يتبع له السلك بتجميد تقدم الموظف طبقاً للإجراءات المقررة في النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقديين للدولة في مجال العقوبات التأديبية.

المادة 6 يتم التقدم ضمن الدرجة وفق ترتيبات النظام آلا سأسى للموظفين والوكلاء العقديين للدولة والنصوص المطبقة له :

-أن يكون قد اكتسب معارف استثنائية، علي أثر تكوين تسعة أشهر علي الأقل إبان عمله مرتبط بمجاله وسلكه.

ويتم الانتقاء لولوج الدرجة الخاصة بواسطة امتحان مهني.

يفتح باب التقدم إلي الدرجة الخاصة، في حدود نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة.

المادة 9: يمتلك الوكلاء المنتمون للأسلاك المنصوص عليها في هذا المرسوم قابلية شغل وظائف خاصة بالأسلاك التي ينتمون إليها ولا يؤدي استخدامهم في وظائف مخصصة عادة لموظفي قطاعات أخرى إلى إعطائهم الحق في دخول تلقائي للقطاع الذي تتبع له هذه الوظيفة.

المادة 10: تعيين الموظفين الخاضعين لهذا المرسوم عن طريق دمجهم في سلك آخر أو إعارتهم في وظائف غير تلك المخصصة لمجالهم أو استفادتهم من وضعية خارج إطار أو وضعية استبعاد يظل في الاعتبار عدد الموظفين المنتميين لهذه الأسلاك، و ألا تتجاوز باستثناء حالة تطبيق الفقرة ب من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقوديين للدولة نسبة الخارجين عن سلكهم، في كل حالة، خمسة بالمائة.

المادة 11: تطبيقاً للفقرة ج من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقوديين للدولة و لترتيبات هذا المرسوم فإن الترقية الداخلية التي يمكن أن تقع في حدود خمسة بالمائة من المناصب المعروضة للمسابقة أو لامتحان المهني تخصص للموظفين المسجلين علي لائحة التأهيل من

1) بالاختيار الانتقال إلي الدرجة الاعلي مباشرة عن طريق

التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة حسب القيمة المهنية للموظفين الذين اكتسبوا أقدميه سنة علي الأقل في الرتبة السادسة من الدرجة الثانية.

2) عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة إثر انتقاء بواسطة امتحان مهني للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية علي الأقل.

وفي حالة الجمع بين الطريقتين (1 و2)، أعلاه تكون الأقدمية المطلوبة سنة علي الأقل في الرتبة الخامسة بالنسبة للوكلاء الذين لا تقل أقدميتهم في الدرجة الثانية عن خمس سنوات.

المادة 7 لا تطبق إجراءات تقدم الدرجة إلا علي موظفي الأسلاك المقابلة، و يتم ذلك باعتبار نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة.

المادة 8 : يظل التعيين في الدرجة الخاصة مقصورا على موظفي السلك المقابل، الحاصلين على :

-أقدمية أربع سنوات علي الأقل، في الدرجة الأولى من السلك
-وأن يكون تجاوز درجته الأولى من السلك دون التعرض لعقوبة تأديبية

إذا استوفوا نفس شروط المؤهل والاقدمية المقررة في القسم الثاني من هذا المرسوم .

ولتطبيق ترتيبات الفقرة المذكورة أعلاه فإن نسبة المقاعد المحجوزة لهذه الفئات لا يمكن أن تزيد على 5% من المقاعد المقررة للمسابقة الداخلية.

المادة 14: تتم الخدمة المهنية لوكيل الدبلوماسية والقنصلي على شكل تبادل بين الإدارة المركزية أو مستوى المصالح الخارجية حسب حاجيات الوزارة المستخدمة في الوقت الذي لا يمكن فيه تحويل المكتتبين الجدد إلى الخارج إلا بعد إيداعهم خدمة أربع سنوات على مستوى الإدارة المركزية ، ولا يمكن البقاء في مركز واحد في الخارج لمدة تزيد على أربع سنوات متصلة إلا عند الضرورة.

المادة 15: دون قرينة مسؤوليات تتأتى من توزيع المهام فإن الوكلاء الدبلوماسيين والقنصليين يمارسون وظائفهم في احترام لتسلسل المعمول به في الإدارة المركزية وفي المصالح الخارجية فينجزون مهامهم طبقاً لأهداف المرسومة لهم طبقاً لمبدأ التضامن وتكامل العمل .

فهم في الخارج يعملون ضمن البعثات الدبلوماسية والقنصلية ويحتلون وظائف مثل رئيس بعثة وزير مستشار ، مستشار سفارة وقنصل عام ، وفي الدرجة الثانية كاتب سفارة قنصل ، قنصل مساعد قنصل ملحق ، ملحق سفارة ، نائب قنصل .

المادة 16: في حالة إستثنائية ولضرورة المصلحة يمكن تفرغ موظفين من الدرجة (أ) من الأسلاك الإدارية للقطاعات الأخرى في حدود 5% لصالح وزارة الخارجية لمدة 5 سنوات قابلة لتجديد .

المادة 17: في حالة شغور وظيفة رئيس البعثة أو غياب صاحبها مؤقتاً أو وجود مانع لديه فإن المنصب يعود بالوكالة إلى الموظف الأقدم في الدرجة الأعلى أو من قبل الوكيل الدبلوماسي أو القنصلي المعين من طرف الإدارة المركزية

اجل انتقائهم لترقية في السلك الاعلي مباشرة .

ويمكن أن يسجل على لائحة التأهيل المشار إليها في الفقرة أعلاه الموظفون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- بلوغ الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية منذ سنة علي الأقل .
- بلوغ عشرين سنة علي الأقل من الخدمة في الوظيفة العمومية.

-عدم التعرض لعقوبات تأديبية من المجموعة الثانية خلال العشر سنوات الأخيرة من خدمتهم.

-الحصول على معدل أكثر من 16 على 20 في علامة التنقيط للسنوات خمس الأخيرة.

المادة 12: يعتبر الموظفون و الوكلاء العقد ويون للدولة ملزمين بمتابعة تكوين مستمر لتحسين خبرا تهم المهنية و/أو للتخصص في مجالهم الوظيفي- إلا في حالة العجز الوظيفي والجسمي المشهود.

وتتم هذه الدورات على شكل تكوين أو تدريب ينظم وفق مناهج كل ستة أشهر أو عندما يستدعي التطور تدريب وتحسين خبرات الموظفين.

وتدمج عمليات التكوين المستمر هذه في خطة تكوين للعاملين في كل سلك، يعدها و يقرها الوزير الذي يتبع له السلك. طبقاً للترتيبات المقررة للتكوين المستمر.

المادة 13: يتم اكتتاب الموظفين في سلك المجالات المنصوص عليها في هذا المرسوم بواسطة مسابقة أو امتحان مهني يتضمن المقرر الداعي إلي فتح باب الدخول إلي سلك المجال ،احتساباً للتوزيع الملائم ،عند الاقتضاء بين السابقيات الخارجية والداخلية.

وتطبيقاً للفقرة 2 من المادة 52 من النظام الاساسي يمكن أن تفتح المسابقة الداخلية أمام مترشحين ليس لهم صفة موظف

المادة 18: يعتبر رئيس البعث الدبلوماسية والقنصلية مسؤولاً عن التسيير الإداري والمالي لها ، ويسهر على إحترام تطبيق النظم السارية .

ويؤمن الوكيل الذي يأخذ صفة قائم بالأعمال وكالة ، أستمراية نشاط الوظيفة ويتمتع بالحقوق والصلاحيات المرتبطة بالقيام بها طبقا للنظم المعمول بها .

الفصل الثاني الترتيبات الخاصة

المادة 19 : يتكون المجال من الأسلاك التالية :

الدرجة الأولى	الدرجة الثانية	الدرجة الخاصة (وزير كامل الصلطة)	السلم القياسي
من % السلك	من % السلك	من % السلك	
65	65	30	س 6
70	70	30	س 4
70	70	30	س 3

- تطوير علاقات الصداقة والتعاون مع البلدان الأخرى
- ترقية سمعة موريتانيا في الخارج
- المشاركة في الإشعاع ا لثقافي الموريتاني في الخارج
- التفاوض حول العقود والمعاهدات و الإتفاقات الثنائية متعددة الأطراف
- المشاركة في التفاوض ضمن المنظمات الدولية والإقليمية وشبه الإقليمية .

القسم الأول: تحديد المهام

المادة 20: يتبارى الوكلاء الدبلوماسيون و القنصليون فيما بينهم بإشراف الوزير المكلف بشؤون الخارجية في تنفيذ السياسات الخارجية للبلد بإنجازهم كل مهمة تمثيل وإدارة وتصور وتحليل ودراسات وتنسيق وتسيير وتنفيذ المهام المسندة إليهم .

وبهذا فهم مكلفون خاصة بتنفيذ المهام التالية :

- تمثيل موريتانيا لدى الدول والمنظمات الدولية والإقليمية وشبه الإقليمية
- ترقية المصالح الموريتانية في الخارج

- إدارة فرق التفكير المنشأ للمشاركة في إعداد وتنفيذ السياسات الخارجية الموريتانية أو الهادفة إلى تحسين إجراءات التسيير في الإدارة .
- المشاركة في إعداد برامج التكوين وتأطير دورات التطوير
- القيام بمهام تفكيرية للتحليل والاستخلاص حول ملفات وحوادث دبلوماسية دولية

المادة 22: يكلف كتاب شؤون الخارجية بالمهام التالية :

- دراسة وأقتراح اجراءات القبول والتعيين التي يميلها تطور الملف وأقتراح تفسيرات لفقرات الإتفاقيات التي تنتمي إليها موريتانيا
- ضمان إعداد ملفات المؤتمرات الدولية واللقاءات الثنائية
- التفاوض حول مشاريع المعاهدات و الإتفاقيات والبيانات والمحاضر مع الشركاء الأجانب وهم هنا قادرون على ترأس فريق عمل قطاعي في مفاوضات ثنائية او متعدد
- المشاركة في دراسة ونشاط إعداد إطار وأساليب تسيير قنصلية وأوضاع المواطنين في الخارج
- الإشراف وتأطير برامج التكوين ودورات التطوير .
- تسيير ملفات خاصة بمصلحة إدارية مركزية

- حماية أملاك و مصالح الدولة والمواطنين الموريتانيين في الخارج
- متابعة عقود تسيير المواطنين الأجانب المقيمين في موريتانيا
- تعزيز العلاقات التي تربط بين المجموعة الموريتانية المقيمة في الخارج مع بلد الإقامة
- توفير للحكومة كافة المعطيات والمعلومات والتحليلات الضرورية لقيادة القضايا الدولية و بالنسبة لمختلف الناشطين الوطنيين توفير المعطيات والمعلومات والتوصيات الضرورية لنشاطهم

المادة 21: يكلف مستشارو الشؤون الخارجية بالمهام التالية:

- متابعة و تقويم تطور العلاقات الدولية بواسطة تحليل الحدث والوضعية السياسية والاقتصادية
- التراس و المشاركة ضمن بعثة خبراء المفاوضات الثنائية والمتعددة للمعاهدات ومختلف الوثائق الدولية الأخرى.
- تحضير و إعداد ملفات المؤتمرات والمشاركة في المناظرات المنظمة خاصة في المواضيع التي تدخل في إطار مهماتهم .
- إتخاذ المبادرات والإجراءات التي من شأنها ترقية نوعية التسيير وحماية المواطنين في الخارج

- مشاركة في مهام خاضعة لمجال العمل الدبلوماسي أو التسيير الجارى في الإدارة والمالية والتقنصلية والاتفاقات
- إعداد التوثيق الضروري لصيانة الملفات والاستثمارات القطاعية للتحليل حول الشؤون التابعة للمصلحة
- السهر على تنفيذ البرامج المقررة في مجال التعاون

القسم الثاني: الاكتتاب

المادة 24: يتم ولوج أسلاك مجال التخصص طبقا لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة، باحترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسبقة والمحددة في الجدول الموالي:

- إعداد وثائق و المشاركة في تهيئة ملفات وإنشاء إستثمارات إستنتاج قطاعية في مسائل تتعلق بمصلحة.
- القيام بالخطوات المرتبطة بتنفيذ برنامج معد في مجال التعاون

المادة 23: يكلف المستشارون القنصليون للشؤون الخارجية بالمهام التالية :

- المشاركة في متابعة ملفات مرتبطة بإقامة وتنقل الأشخاص
- المشاركة في تحرير العقود الدبلوماسية .
- المشاركة في أعمال البعثات كمشاركة في مفاوضات ثنائية أو متعدد

الترسيم	الاكتتاب	
	الداخلي	الخارجي

<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة</p>	<p>*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك أ3 من مجالات تخصص الأسلاك البيئية أو الإدارية الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البيا كالوريا يعزرها تكوين تخصصي لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة</p>	<p>مستشار شؤون خارجية</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح في المصلحة</p>	<p>امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البيا كالوريا في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة</p>	
<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة</p>	<p>*ولوج السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنة في المدرسة الوطنية للإدارة أو أي مؤسسة أخرى تعترف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ب من مجالات تخصص الأسلاك الإدارية أو ماشابهها الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البيا كالوريا يعزرها تكوين تخصصي لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	<p>كاتب شؤون خارجية</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح في المصلحة</p>	<p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الادارة أو العلوم الاجتماعية بعد البيا كالوريا في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	

<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة</p> <p>-----</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني في مصلح</p>	<p>ولوح السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ج من مجالات تخصص الأسلاك البيئية أو الإدارية وما شابهها الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p> <p>-----</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه</p>	<p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>	<p>مستشار (قنصلي) شؤون خارجية</p>
--	--	---	-----------------------------------

المادة 25 : باستثناء وظائف السفراء والقناصل العامة من الرتبة الأولى والخاضعين لمرسوم آخر فإن المماثلة بين رتب الوكلاء الدبلوماسيين والقنصليين والأعمال التي تعود إليهم في الأصل ، تتحدد في الجدول التالي:

التماثل بين أسلاك ودرجات الوكلاء الدبلوماسيين والوظائف بالمصالح الخارجية		
الوظيفة العائدة إليه	السلك والدرجة	
السفارة	القنصلية	
وزير مستشار الدرجة الأولى		مستشار الشؤون الخارجية من الدرجة الخاصة أو وزير كامل السلطة
وزير مستشار الدرجة 2		مستشار شؤون خارجية الرتبة الأولى فئة 6 كاتب شؤون خارجية الرتبة الأولى فئة 10
مستشار الدرجة 1	قنصل عام الدرجة الثانية	مستشار شؤون خارجية الرتبة الأولى مستشار شؤون خارجية الرتبة الثانية كاتب شؤون خارجية الرتبة الأولى فئة 8
مستشار الدرجة 2	قنصل الدرجة الأولى	
كاتب سفارة الدرجة الأولى	قنصل الدرجة الثانية	كاتب شؤون خارجية الرتبة الثانية مستشار قنصلي الرتبة الأولى الفئة 10
كاتب سفارة الدرجة الثالثة	قنصل ملحق	مستشار قنصلي الرتبة الثانية الفئة 8
ملحق سفارة	نائب قنصل	مستشار قنصلي الرتبة الثانية

و لا يمكن لرئيس المركز القنصلي مغادرة بلد إقامته إلا بعد إذن الوزير المكلف بالخارجية معطى بواسطة رئيس البعثة الدبلوماسية .

المادة 30: تخضع تحركات الوكلاء الدبلوماسيين و القنصليين داخل بلد إقامتهم في الخارج لإن مسبق من رئيس المركز الدبلوماسي عند مالا تتجاوز مدتها اربعة أيام مفتوح خارج هذا الأجل يطلب إذن الإدارة المركزية بواسطة رئيس البعثة .

ولا يمكن للوكلاء الدبلوماسيين والقنصليين المغادرة بلد إقامتهم إلا بعد إذن من الوزير المكلف بالشؤون الخارجية بواسطة رئيس البعثة .

المادة 31: يخضع الوكلاء الدبلوماسيين و القنصليين لنظام التأديب المحدد بالنظام العام للوظيفة العمومية .

الباب الثالث : ترتيبات انتقالية

المادة 32: يبقى في نظام التجميد الأسلاك الدبلوماسية و للملحقين بالشؤون الخارجية والنواب القنصليين الخاضعين للمراسيم 72.256 و 72.255 بتاريخ 27 / 11 / 1972 المكملة والمعدلة للمراسيم 69.388 و 69.388 بتاريخ 27 / 11 / 1969 المحددة للترتيبات النظامية المطبقة على الأسلاك من فئة أوب .

المادة 33: يتم التشكيل الأصلي للأسلاك الدبلوماسية والقنصلية حسب الترتيبات التالية:

من بين الموظفين المرسمين عند تاريخ نفاذ هذا المرسوم من أسلاك المستخدمين في المصالح الخارجية و الخاضعين للمراسيم 72.256 و 72.255 بتاريخ 27 / 11 / 1972 المكملة والمعدلة للمراسيم 69.388 و 69.388 بتاريخ 27 / 11 / 1969 والمعنيين بانتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص و الذين سيتم تصنيفهم طبقا للجدول الموالي:

المادة 26: على الوكيل الدبلوماسي والقنصلي الموجود في موقع عمل في الخارج بوصفه ممثل للدولة أن يشارك بسلوكه ونشاطه على صقل وجه البلد وإشاعة وتوسيع المعرفة بموريتانيا في مختلف امواقع عمله الذي يوجد فيه .

وهو مأخوذ بالإستعلام عن كل ما من شأنه أن يساهم في أداء مهمته وخاصة النشاط في موريتانى وكذلك بلده المضيف وموقع الإعتماد سواءا كان على المستوى الوطنى أو الدولى وعلى الوزير المكلف بالشؤون الخارجية أن يضع تحت تصرفه كل المعلومات الضرورية لهذا الغرض.

المادة 27: وبإستثناء حالات الضرورة القصوى للخدمة المرتبطة بشروط العمل في بعض المواقع الدبلوماسية والقنصلية فإنه يمنع وجود علاقة تبعية تسلسلية بين الأزواج أو لأقرباء .

المادة 28: لا يمكن لرئيس بعثة دبلوماسية مغادرة بلد عمله إلا بإذن من الوزير المكلف بالشؤون الخارجية وتخضع تنقلاته داخل بلد إعتماده عند ما تتجاوز 4 أيام مفتوحة لإن الإدارة المركزية .

وعلى رئيس البعثة الدبلوماسية في كل الحالات أن يبلغ الإدارة المركزية عن تحركاته.

المادة 29: تخضع تحركات رئيس المركز القنصلي في بلد اعتماده خارج المنطقة التابعة له لإن رئيس البعثة الدبلوماسية الذي يتبع له إن كانت له مهلة لاتتجاوز اربعة أيام خارج هذا الأجل تكون موافقة الإدارة المركزية مطلوبة عن طريق رئيس البعثة الدبلوماسية .

السلك القديم	النصوص المنظمة	الأسلاك الجديد
السلم	فئة	
أ	سلك دبلوماسي	مستشار شؤون خارجية فئة 1 أ
		مراسيم رقم 386 / 69 بتاريخ 69/11/27 و 72.387 بتاريخ 72/11/27
- أ	ملحق شؤون خارجية	كاتب شؤون خارجية فئة 3 أ
ب	استشار قنصلي ش. خارجية	مستشار قنصلي شؤون خارجية فئة ب
		مرسوم رقم 69.387 بتاريخ 69 / 11/27 و 72. 256 بتاريخ 72/11/27

المادة 34 يدمج وكلاء الدولة المساعدين الذين يشغلون وظائف إدارية تفتح الحق لسلم اجور أ ، ب و ج طبقا لمقتضيات القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 والمقابلة لسلك من أسلاك الموظفين في الاسلاك الجديدة المناسبة لأهليتهم المهنية إذا توفرت لديهم الشروط والمؤهلات المحددة في الجدول التالي عند تاريخ نشر هذ النظام :

الفئة القديمة	سلم الاجور	المستوى المدرسى أو الجامعى	الفئة الجديدة
أ	دأ 2	السلك الثانى من التعليم العالى تم الحصول عليه بعد البكالوريا التعليم الثانوى أو بمستوى يعادلها	أ 1 الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين
أ	دأ 1	السلك الاول من التعليم العالى تم الحصول عليه بعد البكالوريا التعليم الثانوى أو بمستوى يعادلها	أ 3 الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين
ب	دب 1	بكالوريا التعليم الثانوى أو مستوى يعادلها	ب الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين
ج	دج 2 دج 1 سج 1	شهادة الدروس الاعدادية أو شهادة تعادلها	ج الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين

- التسيير الإداري
- المعلوماتية
- الوثائق و التوثيق و المكتبية
- الترجمة

الباب الأول: الترتيبات المشتركة

المادة 2/ يشمل المجال أسلاك موظفين لهم تكوين مشترك لنفس قطاع النشاط وقد يكون متضمنا اختيارات التخصص.

المادة 3 مجالات التخصص المنصوص عليها في هذا المرسوم، تتشكل من أسلاك موظفين يمكن استخدامهم من طرف كافة القطاعات الوزارية حسب حاجتهم. تحدد النصوص المنشئة لتخصصات أو أسلاك جديدة، عند الاقتضاء، المماثلة أو الترتيب المقابل للأسلاك

المادة 4 تخضع الأسلاك، المنتمجة إلى مجالات التخصص المشار إليها في المادة الأولى، إلي الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بوصفه مسئولاً عن تسييرها طبقاً للقواعد الواردة في هذا المرسوم.

المادة 5: يضم السلك درجتين ويمكن أن يشمل درجة خاصة يتم شغلها حصراً من بين موظفي السلك الذين تتوفر لديهم شروط المعرفة والتجربة المهنية. تتكون الدرجة الثانية من 13 رتبة والدرجة الأولى من 12 رتبة - كما تضم الدرجة الخاصة، في حالة وجودها، 10 رتب.

يتم دخول السلك، عبر الدرجة الثانية.

وكلاء الدولة المساعدين الذين يشغلون وظائف إدارية تفتح الحق لسلم اجور أ ، ب و ج طبقاً لمقتضيات القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 والمقابلة لسلك من أسلاك الموظفين في الأسلاك الجديدة المناسبة لأهليتهم المهنية، والذين لا يستوفون الشروط المحددة في الفقرة 1 أعلاه يتم دمجهم في الأسلاك الجديدة للموظفين المماثلة لأهليتهم المهنية بدون أقديمة في الرتبة الأولى من الدرجة الثانية علي طلب منهم في أجل ستة أشهر من تاريخ نشر هذا النظام ، وإما يحتفظون بحكم القانون بوظائفهم الخاضعة لنظام التجميد.

المادة 35: تلغى ترتيبات المراسيم 386 / 69 و 387 بتاريخ 27 نوفمبر 1969 المعدلة والمكملة بالمراسيم 72.255 و 72.256 بتاريخ 1972/11/27 فيما يتعلق بالأسلاك الخاضعة لهذا المرسوم. وكذلك كل الترتيبات المتناقضة مع ترتيبات هذا المرسوم. -

المادة 37: يكلف وزير الوظيفة العمومية والعمل و وزير الشؤون الخارجية والتعاون و وزير المالية كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية

مرسوم رقم 023-2007 / و ا صادر بتاريخ 15 يناير 2007. يحدد النظام الخاص للأسلاك الوزارية البيئية للدولة. المادة الأولى: طبقاً لأحكام القانون رقم 93 / 09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 والمتضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة يحدد هذا المرسوم النظام الخاص المطبق على موظفي الأسلاك الوزارية البيئية للدولة المصنفة في مجالات التخصص التالية :

لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة.

تحدد مقررات افتتاح مسابقات دخول الأسلاك الوزارية البيئية التوزيع عند الاقتضاء الملازم للمناصب الشاغرة، بين المسابقات الخارجية والداخلية.

المادة 9: : يظل التعيين في الدرجة الخاصة مقصورا على موظفي السلك المقابل، الحاصلين على :

-أقدمية أربع سنوات على الأقل، في الدرجة الأولى من السلك

-وأن يكون تجاوز درجته الأولى من السلك دون التعرض لعقوبة تأديبية

-أن يكون قد اكتسب معارف استثنائية، علي أثر تكوين تسعة أشهر على الأقل إبان عمله مرتبط بمجاله وسلكه.

ويتم الانتقاء لولوج الدرجة الخاصة بواسطة امتحان مهني.

يفتح باب التقدم إلي الدرجة الخاصة، في حدود نسبة الأعداد المحددة لكل تخصص، وعند الاقتضاء، باعتبار المناصب التي تصبح شاغرة خلال السنة.

المادة 10: يمتلك الوكلاء المنتمون للأسلاك المنصوص عليها في هذا المرسوم قابلية شغل وظائف خاصة بالأسلاك التي ينتمون إليها ولا يؤدي استخدامهم في وظائف مخصصة عادة لموظفي قطاعات أخرى إلى إعطائهم الحق في دخول تلقائي للقطاع الذي تتبع له هذه الوظيفة.

المادة 11: باستثناء حالة تطبيق الفقرة ب من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقديين للدولة فان

ويحدد الباب الثاني من هذا المرسوم، علي التوالي نسب التوزيع داخل السلك بين أعداد الدرجة الثانية و الأولى و الدرجة الخاصة عند الاقتضاء وكذلك سلم الأجور.

المادة 6 : يتم تقدم الرتبة في الدرجة حسب الأقدمية وحدها كل سنتين فيما عدا قرار يأخذه الوزير الذي يتبع له السلك بتجميد تقدم الموظف طبقا للإجراءات المقررة في النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقديين للدولة في مجال العقوبات التأديبية.

المادة 7 يتم التقدم ضمن الدرجة وفق ترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقديين للدولة والنصوص المطبقة له :

1 (بالاختيار عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة حسب القيمة المهنية للموظفين الذين اكتسبوا أقدميه سنة على الأقل في الرتبة السادسة من الدرجة الثانية.

2 (عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية تعادلية التمثيل المختصة إثر انتقاء بواسطة امتحان مهني للموظفين الذين اكتسبوا أقدمية سنة في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية على الأقل، و لا تقل أقدميتهم في هذه الدرجة عن خمس سنوات.

وفى حالة الجمع بين الطريقتين (1° و 2°)، أعلاه تكون الأقدمية المطلوبة سنة على الأقل في الرتبة الخامسة بالنسبة للوكلاء الذين لا تقل أقدميتهم في الدرجة الثانية عن خمس سنوات.

المادة 8 لا تطبق إجراءات تقدم الدرجة إلا على موظفي الأسلاك المقابلة، و يتم ذلك باعتبار نسبة الأعداد المحددة

للتخصص في مجالهم الوظيفي- إلا في حالة العجز الوظيفي والجسمي المشهود.

ويتم هذا التكوين على شكل تكوين أو تدريب ينظم وفق موديلات (مناهج) كل ستة أشهر أو عندما يستدعي التطور تدريب وتحسين خبرات الموظفين.

وتدمج عمليات التكوين المستمر هذه في خطة تكوين للعاملين في كل سلك، يعدها و يقرها الوزير الذي يتبع له السلك. طبقا للترتيبات المقررة للتكوين المستمر.

المادة 14: يتم اكتتاب الموظفين في سلك المجالات المنصوص عليها في هذا المرسوم بواسطة مسابقة أو امتحان مهني. يتضمن المقرر الداعي إلي فتح باب الدخول إلي سلك المجال، احتسابا للتوزيع الملانم، عند الاقتضاء بين السابقات الخارجية والداخلية.

وتطبقا للفقرة 2 من المادة 52 من النظام الاساسي يمكن أن تفتح المسابقة الداخلية أمام مترشحين ليس لهم صفة موظف إذا استوفوا نفس شروط المؤهل والاقدمية المقررة في القسم الثاني من هذا المرسوم .

ولتطبيق ترتيبات الفقرة المذكورة أعلاه فإن نسبة المقاعد المحجوزة لهذه الفئات لا يمكن أن تزيد على 5% من المقاعد المقررة للمسابقة الداخلية.

تعيين الموظفين الخاضعين لهذا المرسوم عن طريق دمجهم في سلك آخر أو إعارتهم في وظائف غير تلك المخصصة للأسلاك الفنية، أو استفادتهم من وضعية خارج إطار أو وضعية استيداع ، يظل في الاعتبار عدد الموظفين المنتميين لهذه الأسلاك ألا تتجاوز نسبة الخارجين عن سلكهم، في كل حالة، خمسة بالمائة.

المادة 12: تطبيقا للفقرة ج من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقوديين للدولة و لترتيبات هذا المرسوم فإن الترقية الداخلية التي يمكن أن تقع في حدود خمسة بالمائة من المناصب المعروضة للمسابقة أو للامتحان المهني تخصص للموظفين المسجلين علي لائحة التأهيل من أجل انتقائهم لترقية في السلك الأعلى مباشرة .

و يمكن أن يسجل على لائحة التأهيل المشار إليها في الفقرة أعلاه الموظفون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- بلوغ الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية منذ سنة علي الأقل.

- بلوغ عشرين سنة علي الأقل من الخدمة في الوظيفة العمومية.

- عدم التعرض لعقوبات تأديبية من المجموعة الثانية خلال العشر سنوات الأخيرة من خدمتهم.

-الحصول على معدل أكثر من 16 على 20 في علامة التنقيط للسنوات الخمسة الأخيرة.

المادة 13: يعتبر الموظفون و الوكلاء العقد ويون للدولة ملزمين بمتابعة تكوين مستمر لتحسين خبرا تهم المهنية و/أو

الباب الثاني

الترتيبات الخاصة

القسم الأول :

الإختصاص التسيير الاداري

المادة 14 : يتكون مجال تخصص التسيير الإداري من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم وتسيير الموارد البشرية و المادية، والأعمال الجارية في ميدان التسيير الإداري ، و الاقتصادي والاجتماعي.

المادة 15 يتكون مجال تخصص التسيير الإداري من الأسلاك الموالية:

الفئة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة		السلم القياسي
		من % السلك	من % السلك	% 5	
أ 1	إداري مدني	65	إداري مدني	30	س 6
أ 3	ملحق إدارة	70	ملحق إدارة	30	س 4
ب	محرر إدارة	70	محرر إدارة	30	س 3
ج	كاتب إدارة	70	كاتب إدارة	30	س 2

المادة 16 :يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب وبوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتمين لأسلاك مجال التخصص :

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
إداري مدني	الدرجة الخاصة	وظائف التخطيط و الإدارة و التنفيذ و التسيير في مجال التسيير الاداري و الاقتصادي و الاجتماعي	الاستشارة و التفتيش و التنسيق و الإدارة و البحث و التكوين
إداري مدني	1 و 2		
ملحق إدارة	1 و 2	وظائف التطبيق و التأطير و التنفيذ و التسيير في مجال التسيير الاداري و الاقتصادي و الاجتماعي	وظائف من مستوي رئيس مصلحة أو رئيس قسم

وظائف التحضير الإداري والتطبيق والتنفيذ و وظائف من مستوى رئيس التسيير والتنظيم في مجالات الإدارة مكتب او خلية	1 و 2	محرر إدارة
وظائف السكرتارية الإدارية	1 و 2	كاتب إدارة

المادة 17: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقا لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسبقة والمحددة في الجدول الموالي

الترسيم	الاكتتاب		السلك
	الداخلي	الخارجي	
بعد الحصول علي الشهادة المطلوبة	*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمون في أسلاك 3 من مجالات تخصص الأسلاك البيئية أو الإدارية الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات	المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية مخصص عليها بعد الباكالوريا مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة	إداري مدني
بعد سنتين من التدريب الميداني	امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة أو الامتحان المهني المنصوص عليه في المادة 11 اعلاه	المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية بعد البكالوريا في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة	

<p>بعد الحصول علي الشهادة المطلوبة</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*ولوح السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنة في المدرسة الوطنية للإدارة. لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ب من مجالات تخصص الأسلاك الإدارية أو ماشابهها الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية محصل عليها بعد الباكالوريا مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	<p>ملحق إدارة</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة</p>	<p>المطلوب: شهادة السلك الاول من التعليم العالي علي الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية بعد الباكالوريا في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	

<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة</p>	<p>ولوح السلك عن طريق المسابقة المهنية و تكوين لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ج من مجالات تخصص الأسلاك البيئية أو الإدارية وما شابهها الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p>	<p>محرم إدارة</p> <p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>
<p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة</p>	<p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>
<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>كاتب إدارة</p> <p>شهادة الدروس الاعدادية من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في المدرسة الوطنية للإدارة ضمنها سنة تدريب في المصالح العمومية</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 22 سنة</p> <p>شهادة الدروس الاعدادية من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 22 سنة</p>

القسم الثاني :

الإختصاص المعلوماتية

المادة 18 : يتكون مجال تخصص المعلوماتية من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم والتسيير والتحليل و البرمجة و التصليح والأعمال الجارية في ميدان المعلوماتية
المادة 19 : يشمل مجال تخصص المعلوماتية الأسلاك الموالية:

السلّم القياسي	الدرجة الخاصة		الدرجة الأولى	الدرجة الثانية		الفئة
	من %	5% السلك		من % السلك		
س 6	مهندس رئيسي معلوماتية	30	مهندس رئيسي معلوماتية	65	مهندس رئيسي معلوماتية	أ 1
س 5	مهندس معلوماتية	30	مهندس معلوماتية	65	مهندس معلوماتية	أ 2
س 3		30	محلل ميرمج	70	محلل ميرمج	ب

المادة 20 : يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب و بوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتمين لاسلاك مجال التخصص.

الوظائف المقابلة	المواصفات	الدرجة	الأسلاك
الاستشارة و التفتيش و التنسيق و الإدارة و البحث و التكوين	وظائف التنظيم و الإدارة و التنفيذ و التسيير في مجال المعلوماتية	الدرجة الخاصة 2 و 1	مهندس رئيسي معلوماتية
		2 و 1	مهندس معلوماتية

محلل مبرمج	2 و 1	وظائف التحليل و البرمجة ومعالجة النصوص والتطبيق و التنفيذ في المجال	وظائف من مستوي رئيس مكتب أو قسم أو خلية
------------	-------	--	--

المادة 21: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقا لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسبقة والمحددة في الجدول الموالي:

التدريب	الاكتتاب		السلك
	الداخلي	الخارجي	
بعد سنة من التدريب الميداني الناجح	*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمون في أسلاك أ2 من مجالات تخصص المعلوماتية الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات	المطلوب شهادة مهندس تم الحصول عليها بتكوين تخصص لمدة خمس سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد الحصول على الباكالوريا علمية السن القصوى عند لاكتتاب: 30 سنة	مهندس رئيسي معلوماتية
بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح	*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه		

<p>مهندس معلوماتية</p>	<p>المطلوب: شهادة مهندس في تخصص لمدة أربع سنوات صادرة عن مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد الحصول على البكالوريا علمية</p> <p>*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنة في التدريب الميداني</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ب من مجالات تخصص الأسلاك الإدارية الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p>	<p>السن القصوى للاكتتاب: 28 سنة</p>	<p>محلل مبرمج</p>
<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه</p>	<p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل مشفوعة بتكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>	<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح</p>

القسم الثالث :

التوثيق و الوثائق والمتحفية المكتبية

المادة 22 : يتكون مجال تخصص التوثيق و الوثائق والمتحفية و المكتبية من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم والحفظ والتسيير والأعمال الجارية في ميدان التوثيق الإداري و الوثائق والمتحفية و المكتبية

المادة 23 : يشمل مجال تخصص التوثيق و الوثائق والمتحفية و المكتبية من الأسلاك الموالية:

الفئة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة	السلم القياسي
أ 1	حافظ متاحف و مكتبات	65 من السلك	30 من السلك	س 6
			5% حافظ متاحف و مكتبات	

أ	3	ملحق متاحف مكتبات	70	ملحق متاحف مكتبات	30	س4
ب		وثائقي	70	وثائقي	30	س3
ج		وكيل وثائق	70	وكيل وثائق	30	س2

المادة 24: يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب و بوظائف المسؤولية التي يمكن للموظفين المنتمين لاسلاك مجال التخصص شغلها

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
حافظ متاحف و مكتبات	الدرجة الخاصة	وظائف التخطيط و الإدارة و التنفيذ و التسيير في مجال حفظ المتاحف و المكتبات	الاستشارة و التفتيش و التنسيق و الإدارة و البحث و التكوين
حافظ متاحف و مكتبات	1 و 2		
ملحق مكتبات\متاحف	1 و 2	وظائف التخطيط و التأطير و التنفيذ و التسيير و الحفظ في مجال حفظ المكتبات و المتاحف	وظائف من مستوي رئيس مصلحة أو رئيس قسم
وثائقي	1 و 2	وظائف التطبيق و التنفيذ و التسيير في مجال التوثيق و المكتبات و الحفظ	وظائف من مستوي رئيس مكتب أو خلية
وكيل وثائق	1 و 2	وظائف التنفيذ في المجال	

المادة 25: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقا لترتيبات النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسبقة والمحددة في الجدول الموالي:

الترسيم	الاكتتاب		الاسلاك
	الخارجية	الداخلية	

<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح</p> <p>-----</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة</p> <p>ببتكوين لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك 2 الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات.</p> <p>-----</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 12 اعلاه</p>	<p>المطلوب: المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي في التخصص تم الحصول عليها بتكوين لمدة خمس سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد البكالوريا .</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 30 سنة</p>	<p>حافظ متاحف و مكتبات</p>
<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح</p> <p>-----</p> <p>بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>*ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة</p> <p>ببتكوين متخصص لمدة سنة في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة</p> <p>لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ب الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات.</p> <p>-----</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه</p>	<p>المطلوب: المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي علي في التخصص تم الحصول عليها بتكوين لمدة ثلاث سنوات في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة بعد البكالوريا .</p> <p>السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة</p>	<p>ملحق متاحف و مكتبات</p>

<p>وثنانقي</p> <p>شهادة بكالوريا من التعليم الثانوي علي الأقل يليها تكوين متخصص لمدة سنتين في مؤسسة متخصصة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 25 سنة</p>	<p>ولوچ السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين لمدة سنة في المدرسة الوطنية للإدارة أو مؤسسة أخرى معترف بها من طرف الدولة لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك ج الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات</p> <p>*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه</p>	<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح</p>
<p>وكيل وثنانق</p> <p>شهادة الاعدادية علي الأقل يليها تكوين متخصص لمدة سنتين مؤسسة مختصة معترف بها من طرف الدولة السن القصوى عند للاكتتاب: 22 سنة</p>	<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح</p>	<p>بعد سنة من التدريب الميداني الناجح</p>

القسم الرابع : الإختصاص الترجمة

المادة 26 : يتكون مجال تخصص الترجمة من المناصب المتخصصة من مستوى التصور والتنظيم والتسيير والأعمال الجارية في ميدان الترجمة و استخدام اللغات.

المادة 27 : يتكون مجال تخصص الترجمة الأسلاك الموالية:

الفئة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة الخاصة	السلم القياسي
أ 1	مترجم أول	65 من % السلك	30 من % السلك	س6

أ 2	مترجم	70	مترجم	30	س4
-----	-------	----	-------	----	----

المادة 28: يعرف الجدول التالي بمواصفات المناصب وبوظائف المسؤولية التي يفتح شغلها أمام الموظفين المنتمين لاسلاك مجال التخصص :

الأسلاك	الدرجة	المواصفات	الوظائف المقابلة
مترجم أول	الدرجة الخاصة 2 و 1	وظائف الترجمة الفورية والترجمة الكتابية في الإدارة	الإدارة لمصالح الترجمة و البحث ا
مترجم	2 و 1	وظائف الترجمة الفورية والترجمة الكتابية في الإدارة	وظائف من مستوي رئيس مصلحة أو رئيس قسم

المادة 29: يتم اكتتاب الموظفين في أسلاك مجال التخصص عن طريق المسابقة وطبقا لترتيبات النظام م الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ومع احترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية المسبقة والمحددة في الجدول الموالي:

الترسيم	الاكتتاب		المسلك
	الداخلية	الخارجية	
مترجم أول	المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي في التخصص يليها تكوين تخصص لمدة سنة علي الأقل في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة	*ولوج السلك عن طريق المسابقة مشفوعة بعد سنة من التدريب الميداني الناجح	لا يمكن أن يترشح للمسابقة الا الوكلاء المرسمين في أسلاك أ2 الحاصلين علي أقدمية لا تقل عن خمس سنوات
مترجم أول	المطلوب: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي في التخصص يليها تكوين تخصص لمدة سنة علي الأقل في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة	*امتحان مهني يجري بعد التسجيل علي لائحة تأهيل طبقا للمادة 51 من النظام الأساسي و ذلك في حدود 5 % من المناصب المعروضة للمسابقة او امتحان مهني طبقا للمادة 11 اعلاه	بعد سنتين من التدريب الميداني الناجح

مترجم	المطلوب: شهادة السلك الأول من التعليم العالي علي الأقل تم الحصول عليها بعد البكالوريا مشفوعة بتكوين متخصص في مؤسسة معترف بها من طرف الدولة	بعد سنة من التدريب الميداني الناجح
	السن القصوى عند للاكتتاب: 28 سنة	

الباب الثالث ترتيبات انتقالية و نهائية

المادة 30 : يتم التشكيل الأصلي لأسلاك التسيير الإداري حسب الترتيبات التالية:

من بين موظفي الإدارة العامة المرسمين عند تاريخ نفاذ هذا المرسوم و الخاضعين للمراسيم 386 و 387 و 388 الصادرة بتاريخ 27/11/69 والمعنيين با تنظيم في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص طبقا للجدول الموالي:

الأسلاك القديمة	النصوص المطبقة	الأسلاك الجديدة
إداري مدني فئة ا	المرسوم 69 / 386 بتاريخ 11/27	إداري مدني فئة أ1
ملحق إدارة عامة	نفس النص	ملحق إدارة فئة أ2
محرر إدارة عامة فئة ب	المرسوم 69 / 387 بتاريخ 69/ 11/27	محرر إدارة فئة ب
كاتب إدارة فئة ج	المرسوم 69 / 388 بتاريخ 69/ 11/27	كاتب إدارة فئة ج

من بين الوكلاء المساعدين طبقا لترتيبات المادة 34 الموالية.

المادة 31 : يتم التشكيل الأصلي لأسلاك المعلوماتية حسب الترتيبات التالية:

من بين الموظفين المتخصصين في المعلوماتية والمعنيين با تنظيم في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص و الحاصلين علي الشهادات الواردة في هذا المرسوم.

من بين الوكلاء المساعدين طبقا لترتيبات المادة 34 الموالية.

المادة 32: يتم وضع أسلاك مفتشي الوثائق والوثائقيين والمساعدين المشمولين بالمراسيم 387, 388 وبتاريخ 1969/11/27 المجدد للترتيبات النظامية المطبقة على الأسلاك أ، ب و ج في حالة نظام التجميد ويتم التشكيل الأصلي لأسلاك تخصص التوثيق و الوثائق و المكتبية حسب الترتيبات التالية :

- من بين الموظفين المتخصصين في وظائف تسيير و حفظ المتاحف والوثائق و المكتبات والمعنيين بإنتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص و الحاصلين على الشهادات الواردة في هذا المرسوم.

- من بين الوكلاء المساعدين طبقاً لترتيبات المادة 34

المادة 33 : يتم وضع أسلاك المصورين والمترجمين المشمولين بالمرسوم رقم/236/72بتاريخ 1972/11/9 المكمل والمعدل للمرسوم 69/387 بتاريخ 1969/11/27 المحدد للترتيبات النظامية المطبقة على سلك ب في حالة نظام التجميد.

يتم التشكيل الأصلي لأسلاك تخصص الترجمة حسب الترتيبات التالية :

من بين الموظفين المتخصصين في وظائف الترجمة والمعنيين بإنتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص و الحاصلين على الشهادات الواردة في هذا المرسوم.

من بين الوكلاء المساعدين طبقاً لترتيبات المادة 34الموالية.

المادة 34:

1- يدمج وكلاء الدولة العقوديين الذين يشغلون وظائف ادارية أو كتابية تفتح لهم حق الولوج الى الاسلاك أ ، ب و ج طبقاً لروح القانون رقم 74071 بتاريخ 2 إبريل 1974 المماثل الاسلاك موظفين في الاسلاك الجديد إذاتوفرت لديهم الشروط والمؤهلات المحددة في الجدول التالي :

الفئة القديمة	سلم الاجور	المستوى المدرسى أو الجامعى	الفئة الجديدة
أ	دأ2	السلك الثانى من التعليم العالى تم الحصول عليها بعد باكالوريا التعليم الثانوى أو بمستوى يعادلها	أ1 الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين
أ	دأ1 سأ1	السلك الاول من التعليم العالى تم الحصول عليه بعد البكالوريا التعليم الثانوى أو بمستوى يعادلها	أ3 الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين

ب	بكالوريا التعليم الثانوى أو مستوى يعادلها	د ب 1 س ب 1	ب
الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين			
ج	شهادة الدروس الإعدادية أو شهادة تعادلها	د ج 2 د ج 1 س ج 1	ج
الرتبة الثانية من السلك والدرجة المعادل لاقدمية لتحفيز سنتين			

2

وصل رقم 0351 صادر بتاريخ 03 نوفمبر 2006 بالإعلان عن جمعية تسمى: الجمعية الموريتانية لدعم المواطنين

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونصومه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973

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

أهداف الجمعية : تنمية

مقر الجمعية : كيهيدي

مدة صلاحية الجمعية : غير محدودة

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: زينب بنت الزين ولد المعلوم

الأمينة العامة: زينب بنت أحمد

أمينة المالية: عيشتا بنت المصطفى السالك

وصل رقم 2006 صادر بتاريخ 16 يونيو 2006 بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية دعم السكان في الحضر و الريف.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونصومه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973

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

يستفيد وكلاء الدولة الذين يشغلون وظائف إدارية او كتابية تفتح لهم حق الولوج إلى سلم أجور أ ب و ج طبقا لمقتضيات القانون رقم: 74071 بتاريخ 2 ابريل 1974 والمماثلة لسلك الموظفين ،والذين لا يستوفون الشروط المحددة في الفقرة 1 أعلاه في أجل ستة أشهر من تاريخ نشر هذا النظام ،إما بدمجهم بعد طلب منهم في الأسلاك الجديدة للموظفين المماثلة لأهليتهم المهنية بدون أقدمية في الرتبة الأولى من الدرجة الثانية، وإما يبقون بحكم القانون في وظائفهم الخاضعة لنظام التجميد.

المادة 35: يتم انتقال الموظفين إلى درجات ورتب السلك الجديد مع الاحتفاظ لهم بالحقوق المكتسبة

المادة 36: تلغى الترتيبات السابقة المخالفة خاصة ترتيبات المراسيم 386 و 387 و 388 و 389 بتاريخ 27 نوفمبر 1969 فيما يتعلق بالأسلاك الخاضعة لهذا المرسوم.

المادة 37: يكلف الوزراء كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية

IV - إعلانات

مقر الجمعية : انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية : غير محدودة
تشكلت الهيئة التنفيذية:
الرئيس: ترنو عبد العزيز جالو
الأمين العام: محمد ولد الدنه
أمين المالية: محمد ولد امديحي

أهداف الجمعية تنموية
مقر الجمعية : انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية : غير محدودة
تشكلت الهيئة التنفيذية:
الرئيس: الحضرامي ولد سيد محمد ولد خطري
الأمين العام: حمدات ولد محمد فال
أمين المالية: أمينة بنت حيدر.

وصل رقم 0103 صادر بتاريخ 27 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى جمعية الفتح لتوعية المرأة
يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونصوصه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973
يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

وصل رقم 0092 صادر بتاريخ 13 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى: المنظمة الموريتانية للتنمية و حماية البيئة.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونصوصه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973
يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية صحية
مقر الجمعية : انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية : غير محدودة
تشكلت الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: فاطمة بنت عبد الله
الأمينة العامة: مراه بنت الشيخ
أمينة المالية: السالكة فال بنت ابابي

أهداف الجمعية: اجتماعية
مقر الجمعية : لعيون
مدة صلاحية الجمعية : غير محدودة
تشكلت الهيئة التنفيذية:
الرئيسة: منينه بنت سيد أحمد
الأمينة العامة: فاطمة الملقية منابه بنت هيل
أمينة المالية: نسيم بنت هنون.

وصل رقم 0104 صادر بتاريخ 28 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى جمعية المنندى العالمي لنصرة الرسول الكريم صلى الله عليه وسلم.

وصل رقم 070 صادر بتاريخ 08 مارس 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى الاتحادية الموريتانية للكونغ فو وشو.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونصوصه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973
يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.
تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونصوصه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973
يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية ثقافية
مقر الجمعية : انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية : غير محدودة

أهداف الجمعية ثقافية - رياضية

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: الشيخ علي رضا بن محمد ناجي
الأمين العامة: محمد محمود ولد بدي
أمين المالية: أحمد ولد محمدن ولد سيدي

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: أحمد ولد محمد المامي
الأمين العام: عبد الرحمن ولد دحمود
أمين المالية: ونام بنت محمد المامي

وصل رقم 0311 صادر بتاريخ 11 أغسطس 2006 بالإعلان
عن جمعية تسمى جمعية مكافحة الأمراض الوبائية في موريتانيا.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد
الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا
بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09
يونيو 1964 ونصوصه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73
الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر
بتاريخ 02 يوليو 1973

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

أهداف الجمعية صحية

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

الرئيس: بناه ولد محمد محمود
الأمين العامة: عبدي ولد سيد
أمين المالية: جميلة بنت الحسن

أهداف الجمعية صحية

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

الرئيس: محمد الأمين ولد محمد فال
الأمين العام: محمد الأمين ولد علي

أمين المالية: محمفوظ ولد خي

وصل رقم 0111 صادر بتاريخ 28 مارس 2007 بالإعلان عن
جمعية تسمى جمعية الإعمار والتنمية و حماية الطبيعة في
موريتانيا.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد
الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا
بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09
يونيو 1964 ونصوصه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73
الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر
بتاريخ 02 يوليو 1973

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

أهداف الجمعية اجتماعية

مقر الجمعية: انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

أهداف الجمعية صحية

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

وصل رقم 0100 صادر بتاريخ 13 مارس 2007 بالإعلان عن
جمعية تسمى جمعية الرفق.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد
الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا
بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09
يونيو 1964 ونصوصه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73
الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر
بتاريخ 02 يوليو 1973

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

وصل رقم 098 صادر بتاريخ 13 مارس 2007 بالإعلان عن
جمعية تسمى منظمة تيشيت لمكافحة السيدا و التوعية ضد
المؤثرات العقلية.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد
الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا
بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09
يونيو 1964 ونصوصه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73
الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر
بتاريخ 02 يوليو 1973

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

أهداف الجمعية صحية

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

الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973
يجب أن يصرح لوزارة الداخلية في غضون ثلاثة أشهر بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: صحية
مقر الجمعية : انواكشوط
مدة صلاحية الجمعية : غير محدودة

التسمية الجديدة: جمعية ترقية الصحة و التنمية.

الرئيس: محمد ولد أحمدو
الأمين العام: محمد ولد أحمد
أمينة المالية: زينب بنت لبات

وصل رقم 053 صادر بتاريخ 27 فبراير 2007 بالإعلان عن جمعية تسمى جمعية مكافحة الأمراض الوبائية في موريتانيا.

يسلم وزير الداخلية والبريد والمواصلات محمد أحمد ولد محمد الأمين بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن التغييرات في الجمعية مكافحة الأمراض الوبائية في موريتانيا المرخصة بالوصل رقم 0311 بتاريخ 08/11/2006 .
تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 ونصوصه اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73

إعلانات وإشعارات مختلفة	نشرة نصف شهرية تصدر يومي 15 و 30 من كل شهر	الاشتراكات وشراء الأعداد
تقدم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية ----- لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية في ما يتعلق بمضمون الإعلانات	للاشتراكات وشراء الأعداد، الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجرائد الرسمية ص ب 188 ، نواكشوط - موريتانيا تتم الاشتراكات وجوبا عينا أو عن طريق صك أو تحويل مصرفي. رقم الحساب البريدي 391 - انواكشوط	<u>الاشتراكات العادية</u> اشتراك مباشر : 4000 أوقية الدول المغاربية: 4000 أوقية الدول الخارجية: 5000 أوقية شراء الأعداد : ثمان النسخة : 200 أوقية

نشر الأمانة العامة للحكومة
مديرية الجريدة الرسمية