الجريدة الرسمية

للجمهورية الإسلامية الموريتانية

نشرة نصف شهرية
تصدر يومي 15 و30
من كل شهر

15 نوفمبر 2008	السنة 50	العدد 1179

المحتوى

1– قوانين و أوامر قانونية

2 – مراسيم – مقررات – قرارات - تعميمات

الوزارة الأولى

نصوص تنظيمية

12 أكتوبر 2008 مرسوم رقم 179 – 2008 يحدد صلاحيات وزير المالية وينظم الإدارة المركزية لقطاعه 867

14 أكتوبر 2008 مرسوم رقم 180 – 2008 يحدد صلاحيات وزير الدفاع الوطني و ينظم الإدارة المركزية لقطاعه..... 878

19 أكتوبر 2008 مرسوم رقم 186 – 2008 يحدد صلاحيات وزير التنمية الريفية وينظم الإدارة المركزية لقطاعه..... 880

19 أكتوبر 2008 مرسوم رقم 188 – 2008 يحدد صلاحيات وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.....886

19 أكتوبر 2008 مرسوم رقم 190 – 2008 يحدد صلاحيات الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة والتنمية المستديمة، وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.....891

III – إشعـــــارات

IV - إعـلانـات

2 – مراسيم – مقررات – قرارات - تعميمات

الوزارة الأولى

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 179 – 2008 صادر بتاريخ 12 أكتوبر 2008يحدد صلاحيات وزير المالية وينظم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة الأولى : تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 75-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وطرق تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية ، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير المالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2: يمارس وزير المالية الصلاحيات المتعلقة بإعداد وتنسيق السياسة المالية للحكومة وكذا تلك المتعلقة بإعداد ميزانية الدولة وتنفيذها.

ويكلف في هذا الإطار بما يلي:

- **إعداد وتنسيق السياسة المالية للحكومة؛**
- **برمجة وتخصيص الموارد وفقا للتوازنات الاقتصادية والمالية الأساسية؛**
- **تحديد الإستراتيجية الكلية للمالية العامة علي المدى الطويل؛**
- **تصور ومتابعة تطبيق آليات البرمجة المالية؛**
- **إعداد قوانين المالية، التشريعات الجبائية، الجمركية والعقارية، والقوانين المرتبطة بتسيير ممتلكات الدولة؛**
- **تنفيذ قوانين المالية مع الحفاظ علي احترام التوازنات المالية الأساسية؛**
- **تنفيذ التشريعات الجبائية والجمركية والعقارية، وما يخص تسيير ممتلكات الدولة؛**
- **مسك المحاسبة العمومية؛**
- **الأمر بصرف الأرصدة العامة المدرجة في إطار النفقات المشتركة والديون العمومية والحسابات الخاصة للخزينة، ودفع رواتب موظفي ووكلاء الدولة.**

يقدم وزير المالية تقريرا للحكومة عن تنفيذ قوانين المالية.

يتمتع وزير المالية بالصلاحيات المخولة له في القوانين والنظم المعمول بها في المجال النقدي.

المادة 3: يمارس وزير المالية الوصاية المالية علي المؤسسات العمومية وعلى كافة المجموعات المحلية، والهيئات الوطنية الأخرى التي تمتلك الدولة مساهمة فيها.

ويتم تمثيله في كافة لجان الصفقات وكافة المؤسسات العمومية التي تمتلك الدولة مساهمة فيها.

دون المساس بالوظائف الأخرى والألقاب التي تعترف بها القوانين والنظم، يرأس وزير المالية المجلس الوطني للمحاسبة.

المادة 4: يوقع وزير المالية باسمه كافة القرارات والمقررات في حدود صلاحياته.

يوقع بالتضامن المراسيم التي تدخل في إطار صلاحياته.

يرخص وزير المالية بتفويض توقيعه، وفق الشروط المنصوص عليها في النظم المعمول بها.

المادة 5: يوقع وزير المالية، في إطار ممارسة صلاحياته، المقررات والقرارات المتعلقة بالأشخاص، وبتنظيم وسير الإدارات التابعة لقطاعه.

المادة 6: تضم الإدارة المركزية لوزارة المالية ما يلي:

- **ديوان للوزير؛**
- **أمانة عامة؛**
- **مديريات مركزية.**

I – ديوان الوزير

المادة 7: يضم ديوان الوزير: مكلفين اثنين بمهمة، مفتشية عامة للمالية، ستة مستشارين فنيين، مفتشية داخلية، وكتابة خاصة للوزير.

المادة 8: يوضع المكلفان بمهمة تحت سلطة وزير المالية ويكلفان بإعداد كافة الإصلاحات والدراسات والمهام التي يوكلها إليهم الوزير.

المادة 9: المفتشية العامة للمالية، هيئة عليا للرقابة، تخضع للسلطة المباشرة لوزير المالية. وتمارس سلطات الرقابة المعهود بها لوزير المالية على مستوى أجهزة الدولة والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية، وأي هيئة تتلقى دعما ماليا من الدولة وتمارس مهمة ذات نفع عام.

يحدد المرسوم رقم 137-2004 الصادر بتاريخ 12 سبتمبر 2004 المعدل بالمرسوم رقم 135-2005/ و.أ/و.م الصادر بتاريخ 2 دجمبر 2005 صلاحيات واختصاص وتنظيم المفتشية العامة للمالية.

.

المادة 10: يبلغ عدد المستشارين الفنيين ستة ويوضعون تحت السلطة المباشرة لوزير المالية. وهم يتولون إعداد الدراسات ومذكرات الاستشارة والمقترحات المتعلقة بالملفات التي يسندها الوزير إليهم.

يتخصص المستشارون الفنيون تباعا، ومن حيث المبدأ، وفقا للبيانات الواردة أدناه:

- الشؤون القانونية
- الإصلاحات المتعلقة بالميزانية والحسابات؛
- الشؤون الجمركية؛
- المجال الجبائي؛
- الشؤون المتعلقة بممتلكات الدولة؛
- أنظمة المعلومات.

تتمثل صلاحيات المستشار المكلف بأنظمة المعلومات في السهر على صيانة ومواءمة جميع الوسائل المعلوماتية بكافة مديريات الوزارة، والمشاركة في إعداد مخططات تكوين الفنيين في مجال المعلوماتية و المكتباتية، إضافة إلي تدريب عمال الوزارة على استخدامات المعلوماتية.
يدير المستشار المكلف بأنظمة المعلومات، خلية معلوماتية، يحدد تنظيمها وسيرها بمقرر صادر عن وزير المالية.

المادة 11: تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام برتبة مستشار فني، يساعده مفتشان. وتكلف بالمهام المنصوص عليها في المادة 6 من المرسوم رقم 75-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم المديريات المركزية وطرق تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية.

المادة 12: تتولي الكتابة الخاصة تسيير الشئون الخاصة لوزير المالية، وتدار من طرف كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة.

II- الأمانة العامة

المادة 13: يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 75-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993، وخصوصا:

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

المادة 14: تلحق بالأمانة العامة:

- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة الصفقات؛
- مصلحة السكرتاريا المركزية؛
- مصلحة استقبال الجمهور.

المادة 15: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق والنصوص التي تفيد الوزارة.

المادة 16: تكلف مصلحة الصفقات بسكرتاريا لجنة الصفقات التابعة للوزارة.

المادة 17: تتولي مصلحة السكرتاريا المركزية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد والصادر للوزارة؛
- الطباعة المعلوماتية والتكثير وحفظ الوثائق.

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

III- المديريات المركزية

المادة 19: تتمثل المديريات المركزية التابعة لوزارة المالية في:

- المديرية العامة للميزانية؛
- المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
- المديرية العامة للضرائب؛
- المديرية العامة للجمارك؛
- المديرية العامة للعقارات وممتلكات الدولة؛
- مديرية الشئون الإدارية والمالية.

III-1- المديرية العامة للميزانية

المادة 20: تكلف المديرية العامة للميزانية بإعداد مشاريع قوانين المالية السنوية وتتابع تنفيذها، خصوصا النفقات. وتعد في نهاية السنة الحساب الإداري. وتدعم كذلك المصالح المختصة بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية في إعداد إطار النفقات على المدى المتوسط، وبرنامج

الاستثمار العمومي وبالأخص من خلال تحديد الأغلفة المالية المحددة علي مستوي إطار النفقات علي المدى المتوسط.

وهي مكلفة بوجه خاص بما يلي:

- إجراء الدراسات المتعلقة بالتصور وإعداد الوثائق الخاصة بالميزانية؛
- المشاركة في إعداد برنامج الاستثمار العمومي؛
- تقييم التكاليف والمزايا الاقتصادية والاجتماعية لمشاريع الاستثمار العمومي؛
- إعداد مشاريع قوانين المالية؛
- إعداد التقرير السنوي عن تنفيذ برنامج الاستثمار العمومي؛
- السهر على تنفيذ الميزانية طبقا لقانون المالية؛
- المحافظة على قابلية الدعم المالي لمهام القطاعات الوزارية؛
- تنسيق وإنعاش شبكة المراقبين الماليين للوزارات؛
- تصفية حقوق المستفيدين من معاشات الدولة والأمر بصرف النفقات المقابلة؛
- تسيير جميع نفقات عمال الدولة بكافة فئاتهم، باستثناء أفراد الجيش؛
- دراسة ومتابعة القضايا التي لها تأثير مالي على ميزانية الدولة؛
- إعداد ومتابعة البرامج التعاقدية مع المؤسسات العمومية بالتعاون مع المصالح المختصة للمديرية العامة لممتلكات الدولة.

تدار المديرية العامة للميزانية من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد. وتضم مصالح ملحقة مباشرة بالمدير العام، وخمس مديريات.

تتمثل المصالح الملحقة مباشرة بالمدير العام للميزانية في:
- المصلحة الإدارية؛
- مصلحة التدقيق الداخلي.

تتمثل المديريات في :
- مديرية البرمجة؛
- مديرية الرواتب والمعاشات؛
- مديرية التنسيق وأنظمة المعلومات؛
- مديرية النفقات المشتركة واللوازم؛
- مديرية الديون الخارجية.

تدار كل مديرية من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

III-1-1 - مديرية البرمجة

المادة 21: تكلف مديرية البرمجة بإعداد مشاريع قوانين المالية السنوية والمشاركة في إعداد إطار النفقات متوسطة المدى وبرنامج الاستثمار العمومي من خلال تحديد الأغلفة المالية المحددة علي مستوي إطار النفقات علي المدى المتوسط.

تضم مديرية البرمجة مصلحتين:

- مصلحة دراسات الميزانية؛
- مصلحة قوانين المالية.

المادة 22: تكلف مصلحة دراسات الميزانية بجميع المسائل ذات الصلة بالدراسات والتوقعات والإصلاحات والنظم، وتضم ثلاثة أقسام:

* قسم التوقعات المتعلقة بالميزانية؛
* قسم التشريعات؛
* قسم الإصلاحات.

المادة 23: تكلف مصلحة قوانين المالية بإعداد ومتابعة قوانين المالية والميزانية المدعمة للاستثمار. كما تكلف بالمشاركة في إعداد وتحيين برامج الاستثمار العمومي. تعد المذكرات المتعلقة بتوجيه الموارد غير المخصصة. إضافة إلي قيامها بإعداد وتقييم مشاريع الاستثمار.

تضم مصلحة قوانين المالية أربعة أقسام :

* قسم الإدارات المعروفة بإدارات السيادة والمؤسسات الديمقراطية؛
* قسم النفقات الاجتماعية ومكافحة الفقر، والنقل؛
* قسم التجهيز والعمران والإسكان والمياه والطاقة وتقنيات الإعلام والاتصال والبيئة ؛
* قسم قطاعات النفط والمعادن والصناعة والتجارة والصناعة التقليدية والسياحة والصيد والزراعة والبيطرة.

III-1-2- مديرية التنسيق وأنظمة المعلومات

المادة 24: تكلف مديرية التنسيق وأنظمة المعلومات بتسيير أنظمة معلومات المديرية العامة للميزانية ووزارة المالية إضافة الي تنسيق نشاط المراقبين الماليين للوزارات.

وتضم مصلحتين:

- مصلحة تنظيم الميزانية؛
- مصلحة المعلوماتية؛

المادة 25: تكلف مصلحة تنظيم الميزانية بتنظيم الميزانية والتكوين ومركزة تقارير المراقبين الماليين للوزارات.

وتضم قسمين:

- قسم التكوين والتنسيق؛
- قسم الوثائق السنوية للبرمجة المالية الأولية.

المادة 26: تكلف مصلحة المعلوماتية بكافة المسائل الفنية المرتبطة بتطوير وتأمين النظام المعلوماتي لتسيير النفقات، وبتنسيق أنظمة المعلومات داخل وزارة المالية، وباستغلال وتسيير تطبيقات الرواتب والمعاشات.

وتعمل بالتعاون الوثيق مع المصالح المكلفة بإعداد ومتابعة وتنظيم الميزانية، خصوصا فيما يتعلق بمكونات "المخصصات" و"فتح الإعتمادات".

وتضم أربعة أقسام:

- القسم الفني المكلف بتطوير وتأمين أنظمة المعلومات؛
- قسم الاستغلال وتسيير تطبيقات الرواتب والمعاشات؛
- قسم الدراسات الفنية والتطوير؛
- قسم التنسيق مع أنظمة المعلومات الأخرى بوزارة المالية.

III-1-3- مديرية الرواتب والمعاشات

المادة 27: تكلف مديرية الرواتب والمعاشات بتنفيذ النفقات المتعلقة بالرواتب والأجور وعلاوات وكلاء الدولة، مهما كان النظام الذي يخضعون له، باستثناء أفراد الجيش. كما تتولى تسيير ديون المعاشات.

تضم مديرية الرواتب والمعاشات مصلحتين:

- مصلحة المعاشات؛
- المصلحة المركزية للرواتب.

المادة 28: تتولى مصلحة المعاشات تسيير ديون المعاشات المدنية والعسكرية ومعاشات البرلمانيين.

تضم مصلحة المعاشات أربعة أقسام:

*قسم التصفيات؛
* قسم التسويات؛
* قسم التنسيق؛
* قسم المعاشات العسكرية.

المادة 29: تقوم المصلحة المركزية للرواتب بتسيير جميع نفقات عمال الدولة، باستثناء أفراد الجيش.

تضم المصلحة المركزية للرواتب ثمانية أقسام:

- قسم التنسيق؛
- قسم الموظفين الدبلوماسيين؛
- ستة أقسام مكلفة بتسيير مختلف العاملين بالقطاعات الوزارية، يحدد توزيعها بمقرر صادر عن الوزير.

III-1-4- مديرية النفقات المشتركة واللوازم

المادة 30: تتمثل مأمورية مديرية النفقات المشتركة واللوازم في تسيير اعتمادات ميزانية النفقات المشتركة والاحتياطي العام لميزانية الاستثمار المدعمة، كما تكلف بتنفيذ النفقات المتعلقة بتسيير عقود التأجير واقتناء أثاث المساكن لمصالح ووكلاء الدولة.

تضم مديرية النفقات المشتركة واللوازم مصلحتين:

- مصلحة النفقات المشتركة والاحتياطي العام؛
- مصلحة الإسكان واللوازم.

المادة 31: تتولى مصلحة النفقات المشتركة والاحتياطي العام تسيير النفقات المشتركة والاحتياطي العام لميزانية الاستثمار المدعمة. وتضم ثلاثة أقسام:

* قسم العلاقات مع الكيانات المستقلة؛
* قسم العلاقات مع الإدارة؛
* قسم المحاسبة.

المادة 32: تكلف مصلحة الإسكان واللوازم بتسيير إيجار وعقود المباني المخصصة لإسكان مصالح الدولة وعمالها ووكلائها، وباقتناء أثاث هذه المساكن، وتسيير الاعتمادات المخصصة لها.

تضم مصلحة الإسكان واللوازم أربعة أقسام:
* قسم المساكن الإدارية؛
* قسم المساكن المؤجرة؛
* قسم اللوازم؛
* قسم المحاسبة.

III-1-5- مديرية الديون الخارجية

المادة 33: تكلف مديرية الديون الخارجية بالارتباط مع المصالح المختصة بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية وبالتعاون مع الإدارات المعنية الأخرى، بإعداد استراتيجيه المديونية وبتحليل دعم المديونية ومتابعة إعادة تمويلها. تبدي المديرية رأيها حول اتفاقيات القرض قبل عرضها علي مصادقة الحكومة، وتعد أقساط التسديد.
تضم مديرية الديون الخارجية مصلحتين:
- مصلحة قاعدة البيانات وأنظمة معلومات الدين؛
- مصلحة التسويات.

المادة 34: تكلف مصلحة قاعدة البيانات وأنظمة معلومات الدين بتسيير أنظمة معلومات الدين الخارجي وإعداد الوضعيات الظرفية. وتضم قسمين:
- قسم تسيير قاعدة البيانات؛
- قسم الدراسات

المادة 35: تكلف مصلحة التسويات بالأمر بالصرف وبمتابعة تسديد الدين الخارجي. وتضم قسمين:
- قسم ديون الدولة؛
- قسم الديون المضمونة والمتنازل عنها.

III-2. المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية

المادة 36: تكلف المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية بما يلي:

- تنفيذ ميزانية الدولة من حيث الإيرادات والنفقات ومركزة الحسابات؛
- إعداد قواعد المحاسبة العمومية؛
- البحث عن وسائل السيولة وتسييرها؛
- مسك حسابات صندوق الإيداع والتدبير؛
- مسك الصندوق الخاص بالتقاعد والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية والخواص؛
- تسيير محفظة الدولة.

تدار المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية من قبل مدير عام، هو أمين الخزينة العامة والمحاسب الرئيسي للدولة، يساعده مدير عام مساعد.

تضم المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية أربع مديريات ومصلحتين ملحقتين بالمدير العام.
تتمثل المديريات في:

- مديرية المركزة وتسيير السيولة؛
- مديرية المحاسبة العمومية؛
- مديرية المالية المحلية؛
- المديرية الجهوية بانواذيبو.

تدار كل مديرية من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

تلحق المديرية الجهوية في انواذيبو مباشرة بالمدير العام. وتخضع لإدارة مدير، يعتبر المحصل البلدي والمحاسب الثانوي للخزينة.

تضم المديرية الجهوية في انواذيبو ثلاثة أقسام:
* قسم الإيرادات؛
* قسم التحصيل؛
* قسم النفقات.
تتمثل المصلحتان الملحقتان بالمدير العام في:
- مصلحة التفتيش؛
- مصلحة المصادر البشرية والوسائل العامة.

المادة 37: تكلف مصلحة التفتيش بالمراقبة والتثبت وبتدقيق حسابات المصالح المركزية والمحاسبين.

المادة 38: تكلف مصلحة المصادر البشرية والوسائل العامة بتسيير الوسائل البشرية والمادية للمديرية العامة. وتضم قسمين:
- قسم المصادر البشرية؛
- قسم اللوازم.

III-2-1 - مديرية المركزة وتسيير السيولة

المادة 39: تقوم مديرية المركزة وتسيير السيولة بمركزة مجموع المحاسبات وتسيير ودائع المودعين لدي الخزينة، إضافة الي تسيير صناديق الإيداع والتدبير. كما تدير نظام المعلومات وتعد الوضعيات المالية الأساسية للدولة، وخصوصا قانون التسوية.
تضم مديرية المركزة وتسيير السيولة ثلاث مصالح:

- مصلحة المركزة وتسيير السيولة؛
- مصلحة نظام المعلومات والإصلاح المحاسبي؛
- مصلحة ودائع الخزينة.

المادة 40: تقوم مصلحة مركزة وتسيير السيولة بدور وكيل المحاسب المركزي لدي الخزينة العامة. كما تقوم بتسيير السيولة وتضم ثلاثة أقسام :
* قسم المركزة؛
* قسم قانون التسوية؛
* قسم تسيير السيولة.

المادة 41: تكلف مصلحة نظام المعلومات والإصلاح المحاسبي بالعلاقات مع مختلف شركاء المديرية العامة. وتتولي إنعاش البوابة الالكترونية للمديرية العامة، كما تشرف علي جميع الدراسات والإصلاحات المتعلقة بالمحاسبة العمومية ومحاسبة الدولة. وتكلف كذلك بصيانة البرامج والتطبيقات المعلوماتية.
تضم مصلحة نظام المعلومات والإصلاح المحاسبي ثلاثة أقسام :
* قسم الإصلاح المحاسبي؛
* قسم نظام المعلومات؛
* قسم التوثيق.

المادة 42: تتولى مصلحة ودائع الخزينة العامة مسك حسابات كافة المودعين لدي الخزينة.
تضم مصلحة ودائع الخزينة العامة قسمين:

* قسم صندوق التقاعد؛
* قسم المودعين لدي صندوق الإيداع والتدبير.

III-2-2 - مديرية المحاسبة العمومية

المادة 43: تنفذ مديرية المحاسبة العمومية نفقات الدولة، وتقوم بتعبئة وتحصيل الإيرادات غير الضريبية، وبتسيير الموارد البشرية والوسائل المادية للمديرية العامة، كما تقوم بالإشراف على عمل التدقيق الداخلي للمديرية العامة.
تضم مديرية المحاسبة العمومية مصلحتين:
- مصلحة التحصيل والإيرادات؛
- مصلحة محاسبة نفقات الدولة.

المادة 44: تتولى مصلحة التحصيل والإيرادات تعبئة ومتابعة تحصيل الموارد غير الضريبية. وتضم قسمين:
* قسم الاعتراضات؛
* قسم تعبئة الموارد غير الضريبية.

المادة 45: تكلف مصلحة محاسبة نفقات الدولة بتنفيذ كافة نفقات الدولة ودمج القيود المحاسبية لكل المراكز المحاسبية. كما تتولى الربط بين المراكز المحاسبية في الداخل والمراكز المحاسبية لدي الوزارة.
تضم مصلحة محاسبة نفقات الدولة أربعة أقسام :

* قسم مكتب التنظيم وحسابات التسيير؛
* قسم التأشيرة؛
* قسم التصفية ومراكز الحسابات؛
* قسم التسوية.

III-2-3 - مديرية المالية المحلية

المادة 46: تكلف مديرية المالية المحلية بإصلاح وعصرنة المالية المحلية، وتشارك في إعداد الموازنات البلدية. كما تقوم بمركزة وفحص محاسبات تسيير المحصلين البلديين.
تضم مديرية المالية المحلية مصلحتين:
- مصلحة الموازنات المحلية وإصلاح المالية المحلية؛
- مصلحة المركزة وحسابات التسيير.

المادة 47: تشرف مصلحة الموازنات المحلية وإصلاح المالية المحلية على استراتيجيات إصلاح وعصرنة المالية المحلية. كما تشارك في إعداد الموازنات البلدية.
وتضم قسمين:
- قسم الموازنات البلدية؛
- قسم إصلاح المالية المحلية.

المادة 48: تقوم مصلحة المركزة وحسابات التسيير بتدقيق وإدماج المحاسبات البلدية، وبفحص حسابات التسيير للمجموعات المحلية.
وتضم قسمين:

- قسم المركزة؛
- قسم الحسابات.

III-3 - المديرية العامة للضرائب

المادة 49: تكلف المديرية العامة للضرائب بإعداد الوعاء الضريبي والرقابة والعمل علي تحصيل مختلف الضرائب والرسوم المنصوص عليها في المدونة العامة للضرائب. كما تشارك في إعداد قوانين المالية، وتبدي رأيها في كافة النصوص التشريعية والتنظيمية المتضمنة مقتضيات لها صلة بالجباية.

تدار المديرية العامة للضرائب من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد، ولديه ديوان ومستشار فني ومفتشية رئيسية للمصالح، وخمس إدارات مركزية وأربع مديريات عملية.

يضم ديوان المدير العام للضرائب:
- المستشار الفني المكلف بمتابعة الإصلاحات، برتبة مدير مركزي؛
- المفتشية الرئيسية للمصالح التي يديرها مفتش رئيسي برتبة مدير مركزي يساعده مفتشون برتبة رؤساء مصالح؛
- السكرتاريا التي يديرها ملحق بالديوان برتبة رئيس قسم.

تتمثل المديريات المركزية في:
- مديرية التطوير والموارد؛
- مديرية الدراسات والعمليات الضريبية؛
- مديرية النزاعات والتشريع؛
- مديرية التدقيق والتحريات الضريبية؛
- مديرية التحصيل.

تتمثل المديريات العملية في:
- مديرية المؤسسات الكبري؛
- مديرية المؤسسات المتوسطة؛
- مديرية الجباية الشخصية والمراكز الضريبية؛
- المديرية الجهوية للضرائب في انواذيبو.

III-3-1 – مديرية الترقية والموارد

المادة 50: تضم مديرية التطوير والموارد ثلاث مصالح:
- مصلحة المصادر البشرية؛
- مصلحة التموين؛
- مصلحة المعلوماتية؛

المادة 51: تضم مصلحة المصادر البشرية قسمين:
- قسم الأشخاص وتسيير المسارات الوظيفية؛
- قسم التكوين والتدريب.

المادة 52: تضم مصلحة التموين قسمين:
- قسم اللوازم والعلاقات مع العموم؛
- قسم الأملاك والوسائل العامة.

المادة 53: تكلف مصلحة المعلوماتية بتسيير الشبكة والاستغلال والصيانة المعلوماتية. وتضم قسمين:
- قسم الاستغلال والصيانة المعلوماتية؛
- قسم إنشاء ملفات دافعي الضرائب والتسجيل.

III-3-2 – مديرية الدراسات والعمليات الضريبية

المادة 54: تضم مديرية الدراسات والعمليات الضريبية مصلحتين:
- مصلحة مكلفة بالدعم الفني وتأطير ومتابعة نشاط المصالح؛
- مصلحة الدراسات والإحصائيات والحصيلة.

المادة 55: تضم مصلحة الدعم الفني وتأطير ومتابعة نشاط المصالح ثلاثة أقسام:
- قسم الدعم الفني والتأطير؛
- قسم برمجة العمليات الضريبية؛
- قسم متابعة الصرف والتحصيل.

المادة 56: تضم مصلحة الدراسات والإحصائيات والحصيلة قسمين:
- قسم الإحصائيات والحصيلة؛
- قسم الدراسات.

III-3-3 – مديرية النزاعات والتشريع

المادة 57: تضم مديرية النزاعات والتشريع مصلحتين:
- مصلحة النزاعات؛
- مصلحة التشريع والتوثيق.

المادة 58: تضم مصلحة النزاعات ثلاثة أقسام:
- قسم نزاعات الضرائب علي المؤسسات؛
- قسم نزاعات الضرائب الشخصية؛

- قسم نزاعات الضرائب العقارية.

المادة 59: تضم مصلحة التشريع والتوثيق قسمين:
- قسم التشريع؛
- قسم التوثيق والمعلومات.

III-3-4 – مديرية التدقيق والتحريات الضريبية

المادة 60: تضم مديرية التدقيق والتحريات الضريبية مصلحتين:
- مصلحة التدقيق؛
- مصلحة التحريات الضريبية.

المادة 61: تضم مصلحة التحريات مدققين برتبة رؤساء أقسام، وتتكون من:
- قسم برمجة التحريات والرقابة.

المادة 62: تضم مصلحة التحريات الضريبية قسم:
- قسم التقاطعات والبحث.

III-3-5 – مديرية التحصيل

المادة 63: تكلف مديرية التحصيل بإنعاش ومتابعة النشاط التحصيلي واحتساب الضرائب والرسوم التي يتعين علي المديرية العامة للضرائب تحصيلها. وتضم مصلحتين:
- مصلحة المداخيل؛
- مصلحة رقابة وإنعاش المداخيل.

المادة 64: تكلف مصلحة المداخيل بمتابعة التكفل وتحصيل ومركزة القيد المحاسبي. وتضم قسمن:
- قسم متابعة المصاريف والتحصيل والباقي المطلوب تحصيله. ويتولي إعداد الإحصائيات الظرفية؛
- قسم مركزة القيد المحاسبي والعلاقات مع المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

المادة 65: تضم مصلحة رقابة وإنعاش المداخيل قسمن:
- القسم المكلف بالمتابعات وإنعاش نشاط التحصيل والدعم الفني للمداخيل الضريبية؛
- قسم الرقابة والتفتيش.

III-3-6 – مديرية المؤسسات الكبرى

المادة 66: تضم مديرية المؤسسات الكبرى التي يمتد اختصاصها للمؤسسات التي تنجز رقم أعمال يفوق أو يساوي مائة مليون أوقية، ثلاثة مصالح:
- مصلحة تسيير المؤسسات الكبرى؛
- مصلحة الرقابة الدورية للمؤسسات الكبري؛
- مصلحة النشاط التحصيلي.

المادة 67: تضم مصلحة المؤسسات الكبري سبعة أقسام مكلفة بالقطاعات الاقتصادية من بينها قسم مكلف بالربح غير التجاري.

المادة 68: تضم مصلحة الرقابة المنتظمة للمؤسسات الكبرى مدققين برتبة رؤساء أقسام.

المادة 69: تضم مصلحة النشاط التحصيلي ثلاثة أقسام:
- قسم التكفل والتقييدات؛
- قسم المتابعات؛
- قسم التحصيل.

III-3-7 – مديرية المؤسسات الوسطي

المادة 70: تضم مديرية المؤسسات الوسطي، التي يمتد اختصاصها للمؤسسات الداخلة في النظام العام، التي تنجز رقم أعمال يزيد عن ثلاثين مليون وينقص عن مائة مليون أوقية، ثلاثة مصالح:
- مصلحة تسيير المؤسسات الوسطي؛
- مصلحة الرقابة الدورية للمؤسسات الوسطي؛
- مصلحة النشاط التحصيلي.

المادة 71: تضم مصلحة المؤسسات الوسطي ستة أقسام مكلفة بالقطاعات الاقتصادية من بينها قسم مكلف بالربح غير التجاري.

المادة 72: تضم مصلحة الرقابة المنتظمة للمؤسسات الوسطي مدققين برتبة رؤساء أقسام.

المادة 73: تضم مصلحة النشاط التحصيلي ثلاثة أقسام:
- قسم التكفل والتقييدات؛
- قسم المتابعات؛
- قسم التحصيل.

III-3-8 – مديرية الجباية الشخصية والمراكز الضريبية

المادة 74: تضم مديرية الجباية الشخصية والمراكز الضريبية ثلاثة مصالح وواحد وعشرين (21) مركزا ضريبيا.

تتمثل المصالح في:

- مصلحة الجباية الشخصية؛
- مصلحة المراكز الضريبية والعلاقات مع البلديات؛
- مصلحة النشاط التحصيلي.

المادة 75: تكلف مصلحة الجباية الشخصية بالجباية الشخصية، وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الضرائب الشخصية؛
- قسم الضرائب علي السيارات؛
- قسم المراقبة الطرقية.

المادة 76: تكلف مصلحة المراكز الضريبية والعلاقات مع البلديات بمتابعة المراكز الضريبية.

المادة 77: تضم مصلحة النشاط التحصيلي ثلاثة أقسام:

- قسم التكفل والتقييدات؛
- قسم المتابعات؛
- قسم التحصيل.

المادة 78: يبلغ عدد المراكز الضريبية واحدا وعشرين مركزا تتواجد في انواكشوط وعواصم الولايات. لها رتبة مصلحة وتضم كل منها ثلاثة أقسام:

- قسم الوعاء الضريبي؛
- قسم النشاط التحصيلي؛
- قسم للتحصيل.

III-3-9 – المديرية الجهوية للضرائب في انواذيبو

المادة 79: تضم المديرية الجهوية للضرائب في انواذيبو أربعة مصالح:

- مصلحة الجباية علي المؤسسات الخاضعة للنظام العام؛
- مصلحة الرقابة المنتظمة ؛
- مصلحة النشاط التحصيلي؛
- مصلحة الجباية الشخصية.

المادة 80: تضم مصلحة الجباية علي المؤسسات الخاضعة للنظام العام أربعة أقسام مكلفة بالقطاعات الاقتصادية.

المادة 81: تضم مصلحة الرقابة المنتظمة مدققين برتبة رئيس قسم.

المادة 82: تضم مصلحة النشاط التحصيلي ثلاثة أقسام:

- قسم التكفل والتقييدات؛
- قسم المتابعات؛
- قسم التحصيل.

المادة 83: تضم مصلحة الجباية الشخصية ثلاثة أقسام:

- قسم الوعاء الضريبي للشمال؛
- قسم الوعاء الضريبي للجنوب؛
- قسم الضرائب الشخصية وعلى النقل.

III-3- 10 – ترتيبات خاصة

المادة 84: يعين رؤساء مراكز الضرائب ورؤساء الأقسام، بمقرر من وزير المالية، باقتراح من المدير العام للضرائب.

المادة 85: يمكن إنشاء مراكز جديدة للضرائب أو مراكز مقربة للضرائب بمقرر من وزير المالية، بناء علي اقتراح معلل من المدير العام للضرائب.

III-4 - المديرية العامة للجمارك

المادة 86: تكلف المديرية العامة للجمارك بتطبيق مدونة الجمارك وجميع الأحكام القانونية والتنظيمية التي يسند لها تنفيذها. وتشارك في إعداد وتنفيذ السياسة الضريبية والاقتصادية للحكومة. وبهذه الصفة، تقوم بتصفية الضرائب والرسوم المدونة في التعريفة الجمركية. كما تسهر على انتظام المبادلات عبر تطبيق إجراءات الرقابة والحظر أو التقييد التي قد تسند إليها. وتشارك في إعداد الإحصاءات المتعلقة بالتجارة الخارجية.

يحدد المرسوم رقم 029-2006 /و.أ/و.م بتاريخ 27 فبراير 2006 مهام وقواعد تنظيم وسير المديرية العامة للجمارك.

III-5 - المديرية العامة للعقارات وممتلكات الدولة

المادة 87: تكلف المديرية العامة للعقارات وممتلكات الدولة بما يلي:

- تسيير المجال العقاري للدولة؛
- إقامة وتسيير سجل المساحات العقارية ؛
- تطبيق حقوق التسجيل والطابع؛
- تحصيل ريع وعائدات المجال العقاري للدولة وحقوق التسجيل والطابع؛
- حفظ الأملاك والرهون العقارية؛
- تسيير محفظة مشاركات الدولة؛
- المتابعة المالية للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية، والهيئات الأخرى التي تساهم الدولة فيها.

كما تقوم بإدارة مسار الضبط المحاسبي والمالي، وتتولى السكرتاريا الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة.
تدار المديرية العامة للعقارات وممتلكات الدولة من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد.
تضم ثلاث مديريات ومصلحة ملحقة بالمدير العام.

تتمثل المديريات في:
- مديرية العقارات؛
- مديرية المباني والوسائل العامة للدولة؛
- مديرية الوصاية المالية.
تدار كل مديرية من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

تتمثل المصلحة الملحقة بالمدير العام في المصلحة الإدارية التي تكلف بتسيير الأشخاص والوسائل المادية للمديرية العامة.

III- 5-1 - مديرية العقارات

المادة 88: تكلف مديرية العقارات بتسيير المجال العقاري غير المشيد للدولة، وبإدارة سجل المساحات العقارية وبتطبيق حقوق التسجيل والطابع، وكذلك بتحصيل الريع والإيرادات المتأتية من الرخص والتنازلات عن عقارات الدولة، ومن حقوق التسجيل والطابع. كما تكلف كذلك بحفظ الممتلكات والرهون العقارية.
تضم مديرية العقارات خمس مصالح :
- مصلحة سجل المساحات العقارية ؛
- مصلحة التسجيل والطابع؛
- مصلحة الشؤون العقارية ؛
- مصلحة المحافظة والملكية العقارية والرهون؛
- مصلحة الدراسات.

تغطي المفتشية الجهوية للعقارات في انواذيبو نشاطات المديرية في هذه الولاية، وتدار من طرف مفتش جهوي برتبة رئيس مصلحة.

المادة 89: تتمثل المهمة العامة لمصلحة سجل المساحات العقارية في دراسة ووضع وصيانة سجل عقاري مبسط.
تضم مصلحة سجل المساحات العقارية قسمين:
- قسم سجل المساحات العقارية ؛
- القسم العقاري.

المادة 90: تتولى مصلحة التسجيل والطابع تصفية وتحصيل حقوق التسجيل مهما كانت طبيعتها، وتصفية وتحصيل حقوق الطابع، ومراقبة التقييمات المنجزة علي الأعمال المطلوب تحويلها، وتسديد المصاريف القضائية للمنفذين وكتاب الضبط والخبراء....الخ، والتسديد عند استلام وبيع الطوابع، والتأشير علي قوائم كتاب الضبط والعدول المنفذين، وتغطية الاقتطاعات المنجزة على أتعابهم.
تضم مصلحة التسجيل والطابع ثلاثة أقسام:
* قسم الصرف؛
* قسم التحصيل؛
* محصلية قصر العدالة.

المادة 91: تكلف مصلحة الشؤون العقارية بتصفية وتحصيل الإتاوات المترتبة علي حيازة أو استغلال الدومين العام أو الدومين الخاص للدولة. وكذلك المجال الغابوي والمعدني، إضافة إلى تغطية أثمان التنازل عن العقارات التابعة للدومين الخاص للدولة.
تضم مصلحة الشؤون العقارية أربعة أقسام :
- قسم الرخص الحضرية والممتلكات العقارية للدولة؛
- قسم الرخص الريفية؛
- قسم التنازل عن منقولات الدولة؛
- قسم المداخيل.

المادة 92: تكلف مصلحة المحافظة والملكية العقارية والرهون بتطبيق نظام الملكية العقارية والرهون مهما كان طابعها.
تضم مصلحة المحافظة والملكية العقارية قسمين :

- قسم الإجراءات العقارية؛
- قسم المحاسبة.

المادة 93: تكلف مصلحة الدراسات بمراجعة النصوص وبمتابعة الإطار التنظيمي المنظم لمديرية العقارات.
يلحق كل من محصل التسجيل والمحصل العقاري بمصلحة المحاسبة والطابع، ويتمتعان برتبة رئيس مصلحة.

III-5-2 - مديرية المباني والوسائل العامة للدولة

المادة 94: تتمتع مديرية المباني والوسائل العامة للدولة باختصاص تسيير الأموال المنقولة وغير المنقولة للدولة.
تستبعد من حقل اختصاص المديرية الودائع المالية والاشتراكات والمجال العقاري غير المشيد للدولة.
تضم مديرية المباني والوسائل العامة للدولة ثلاث مصالح:
- مصلحة ضوابط الجودة والأسعار؛
- مصلحة حظيرة السيارات؛
- مصلحة المباني الإدارية.

المادة 95: تسهر مصلحة ضوابط الجودة والأسعار على مطابقة مواصفات مقتنيات المصالح العامة للمعايير، وخصوصا تحديث قوائم الأسعار المرجعية وإعداد دليل لضوابط الجودة.
تضم مصلحة ضوابط الجودة والأسعار ثلاثة أقسام:
* قسم ضوابط الجودة؛
* قسم المتابعة وتناسق الأسعار؛
* قسم التوجيه والاتصال.

المادة 96: تتولى مصلحة حظيرة السيارات التسيير العام لحظيرة السيارات التابعة للدولة، وتمسك سجل سيارات الدولة، وتقوم بتسيير عملية التنازل عن السيارات القديمة أو المندثرة. تضم مصلحة حظيرة السيارات قسمين :
* قسم برمجة المقتنيات؛
* قسم متابعة الاندثار والتنازلات.

المادة 97: تتولى مصلحة المباني الإدارية إحصاء وتحيين قاعدة بيانات المباني والممتلكات العقارية المخصصة للإدارات العمومية. كما تقترح برمجة النفقات المرتبطة بالمباني الجديدة وبنظافة وجاهزية المباني الموجودة.
تضم مصلحة المباني الإدارية ثلاثة أقسام:
* قسم قاعدة البيانات والدراسات والبرمجة؛
* قسم المباني الجديدة؛
* قسم الصيانة والترميم.

III-5-3 - مديرية الوصاية المالية

المادة 98: تتولى مديرية الوصاية المالية المتابعة المالية للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية والهيئات الأخرى التي تساهم فيها الدولة، وتدير مسار الضبط المحاسبي والمالي للقطاع، وتتولى السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة.
تضم مديرية الوصاية المالية ثلاث مصالح:
- مصلحة الوصاية المالية؛
- مصلحة الدراسات وقاعدة البيانات؛
- مصلحة المحاسبة.

المادة 99: تكلف مصلحة الوصاية المالية بالمتابعة المالية للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العامة والهيئات التي تساهم فيها الدولة. وتضم أربعة أقسام :
- قسم المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- قسم المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري؛
- قسم الشركات ذات الرساميل العمومية؛
- قسم المحفظة وإعادة الهيكلة.

المادة 100: تكلف مصلحة الدراسات وقاعدة البيانات بإنجاز أو تنسيق الدراسات المرتبطة بمهمة المديرية.
تضم مصلحة الدراسات وقاعدة البيانات قسمين:
- قسم الدراسات؛
- قسم قاعدة البيانات.

المادة 101: تكلف مصلحة المحاسبة بالضوابط المحاسبية والمالية وتتولى السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة.
تضم مصلحة المحاسبة قسمين :
- قسم السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة؛
- قسم الضبط المحاسبي.

III-6 - مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المادة 102: تكلف مديرية الشؤون المالية والإدارية بتسيير الوسائل البشرية والمادية والمالية للقطاع. تدار من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

تضم مديرية الشؤون المالية والإدارية أربعة مصالح:
- مصلحة الشؤون الإدارية؛
- مصلحة التموين والوسائل العامة؛
- المصلحة المالية؛
- مصلحة الوثائق والأرشيف.

المادة 103: تكلف مصلحة الشؤون الإدارية بتسيير العمال والتكوين، وتتألف من قسمين:
- قسم العمال؛
- قسم التكوين.

المادة 104: تكلف مصلحة التموين والوسائل العامة بضمان حسن سير مصالح الوزارة. تضم مصلحة التموين والوسائل العامة أربعة أقسام:
- قسم تجهيزات المكاتب والأثاث؛
- قسم التموين والمخزون؛
- قسم الصيانة والتصليح؛
- قسم حظيرة السيارات.

المادة 105: تكلف المصلحة المالية بمراقبة التكاليف التقديرية والالتزامات، وتصفية نفقات تسيير مختلف المديريات التابعة للقطاع. تمسك محاسبة مادية وتسير صندوق النفقات النثرية.

المادة 106: مصلحة التوثيق والأرشيف، وتضم قسمين:
- قسم التوثيق؛
- قسم الأرشيف.

IV- ترتيبات نهائية

المادة 107: ستوضح ترتيبات هذا المرسوم عند الاقتضاء بمقرر من وزير المالية، وخاصة فيما يتعلق بتحديد المهام علي مستوي المصالح والأقسام، وتنظيم الأقسام إلي مكاتب وفروع.

المادة 108: ينشأ لدي وزارة المالية مجلس إداري يكلف بمتابعة درجة تقدم نشاطات القطاع. يتولي رئاسة هذا المجلس وزير المالية أو الأمين العام بتفويض منه. يضم المجلس بالإضافة إلى الأمين العام، المكلفين بمهام والمستشارين الفنيين، والمديرين المركزيين، ويجتمع مرة كل خمسة عشر يوما. يتم توسيع هذا المجلس ليضم المسؤولين عن الهيئات التابعة للوزارة مرة كل ستة أشهر.

المادة 109: تلغي كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وبالأخص المرسوم رقم 109-2008 الصادر بتاريخ 17 يونيو 2008 المحدد لصلاحيات الوزير المنتدب لدي وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 110: يكلف وزير المالية بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 180 – 2008 صادر بتاريخ 14 أكتوبر 2008 يحدد صلاحيات وزير الدفاع الوطني و ينظم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 1: يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ السياسة الدفاعية العامة. ويمارس سلطة الوصاية على المؤسسات التابعة لقطاعه .

المادة 2 : توجد لدى وزير الدفاع الوطني :

أ) الإدارة المركزية لوزارته التي تشمل :

1) ديوان الوزير
2) الأمانة العامة
3) مديرية الدراسات و التخطيط
4) مديرية المصالح المالية
5) مديرية العلاقات الخارجية
6) مديرية القضاء العسكري
7) مديرية الوثائق والأمن العسكري

ب) الهياكل القيادية الدائمة :
- الأركان الوطنية
- أركان الدرك الوطني

المادة 3 : يعين المكلفون بمهام و المستشارون و المديرون بمرسوم يصدر عن مجلس الوزراء و تتم باقي التعيينات بموجب مذكرة عمل.

- I. ديوان الوزير

المادة 4: يضم ديوان الوزير مكلفين اثنين بمهام، خمسة مستشارين فنيين، مكتب التنسيق ومصلحة السكرتارية الخاصة.

المادة 5: تحت السلطة المباشرة للوزير، يقوم المكلفان بمهام بإعداد كافة الإصلاحات والدراسات والمهام التي يوكلها إليهم الوزير.

المادة 6 : تحت سلطة الوزير، يكلف المستشارون الفنيون بإعداد الدراسات ومذكرات الاستشارة والمقترحات المتعلقة بالملفات التي يسندها الوزير إليهم. يتكفل أحد المستشارين الفنيين بالشؤون القانونية، ويتوزع الأربعة الآخرون علي النحو التالي:

- مستشار فني للجيش البري
- مستشار فني لسلاح الجو
- مستشار فني للبحرية
- مستشار فني للدرك

المادة 7 : يكلف مكتب التنسيق بتنسيق الشؤون الخاصة بالوزير وباستغلال بريده السري.

المادة 8 : يكلف رئيس مصلحة السكرتارية الخاصة باستلام وتوزيع بريد الوزير وبتنظيم مقابلاته.

- II. الأمانة العامة :

المادة 9 : يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير و بتفويض منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسم رقم 075-93 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، وبالتحديد:

- إنعاش وتنسيق و مراقبة نشاطات القطاع؛
- المتابعة الإدارية للملفات وللعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية الإدارة المركزية للقطاع ومراقبة تنفيذها؛
- تسيير الموارد البشرية و المالية والمادية المخصصة للإدارة المركزية للقطاع.

ويتوفر تحت سلطته المباشرة على المصالح التالية :

- مصلحة المستشارية المسئولة عن مراجعة جميع مشاريع النصوص القانونية المعروضة لقرار الوزير؛
- مصلحة الترجمة المسئولة عن ترجمة كل الوثائق التي تهم القطاع ؛
- المصلحة الإدارية المسئولة عن إدارة الأفراد المدنيين وعن اللوازم وعن محاسبة الإدارة المركزية؛
- مصلحة الأرشيف المسئولة عن توثيق وحفظ الوثائق ؛
- مصلحة السكرتارية المركزية المسئولة عن استلام البريد وتسجيله واستغلاله وتوزيعه على مختلف المصالح.

- III .مديرية الدراسات و التخطيط

المادة 10 : تحت إدارة ضابط سام من الإطار العام ، تكلف مديرية الدراسات و التخطيط بالدراسات والتخطيط ومتابعة الملفات الخاصة التي تهم الدفاع الوطني .وتتكون، بالإضافة إلي مديرها، من:

- رئيس مصلحة الدراسات الذي يكلف بالدراسات الإستراتيجية ومتابعة الملفات الخاصة التي تهم الدفاع.
- رئيس مصلحة التخطيط الذي يكلف بإعداد الخطط و المحافظة عليها وتحديثها الدائم.
- مصلحة المساعدة على إعادة التأهيل والدمج المكلفة بمتابعة وإعادة تأهيل العسكريين المتقاعدين.

- IV .مديرية المصالح المالية

المادة 11 : يديرها ضابط مفوض (معتمد) يساعده مدير مساعد و تكلف ، بتفويض من وزير الدفاع الوطني و/ أو لصالحه، ب:

- تحضير وإعداد ميزانية وزارة الدفاع الوطني ؛
- متابعة وتنفيذ هذه الميزانية؛
- القيام بأمر الصرف وتصفية مصاريف الأفراد (الرواتب و الإعاشة)؛
- تحضير التعهدات وأوامر الصرف لمختلف آمري الصرف ؛
- التحقق من توفر الأرصدة، الخصم المالي وتطابق التعهدات مع نظم المحاسبة العامة ؛
- التأشير علي جميع العقود ذات الانعكاس المالي في حدود الأرصدة المفتوحة بفعل قانون المالية؛
- إن مديرية المصالح المالية مسئولة عن حقيقة وشرعية المصاريف وهي مختصة في مجال الرقابة علي جميع الهيئات التابعة لوزارة الدفاع الوطني. ولهذا، يمكن أن تكلف بتفويض دائم أو ظرفي من الوزير، بإجراء

تفتيشات على التعداد وإحصاءات للعتاد وجرد للموجود، وتدقيقات دورية أو مفاجئة للصناديق،...إلخ.

تضم مديرية المصالح المالية :

- مصلحة التحقق والصرف التي تعمل علي التسيير المحاسبي والمالي لميزانية وزارة الدفاع الوطني .
- مصلحة محاسبة العتاد المكلفة بمتابعة المحاسبة العامة لعتاد كل مكونات القطاع .
- مصلحة المعاشات والنزاعات وهي مكلفة بجمع ملفات المعاش وباستغلال ومتابعة ملفات النزاعات .

- V.مديرية العلاقات الخارجية

المادة 12 : تكلف مديرية العلاقات الخارجية التي يديرها ضابط سام من الإطار العام، بمتابعة:

- التعاون العسكري ؛
- العلاقات مع الملحقين العسكريين ؛
- الاتصال والعلاقات العامة .

وتضم مديرية العلاقات الخارجية :

- مصلحة التعاون المعنية بـ:

* متابعة التعاون العسكري ؛
* العلاقات مع الملحقين العسكريين ؛
* العلاقات مع المنظمات الدولية، الإقليمية وشبه الإقليمية.

- مصلحة الإعلام والعلاقات العامة المكلفة بـ:

* تصور و وضع إستراتيجية للاتصال المتناسب؛
* ضمان الحصول على الخبر المسموح في الوقت؛
* الإشراف على تناول الإعلام للقضايا التابعة للدفاع في الحالات العادية وأوقات الأزمات؛
* التكفل بالعلاقات العامة للقطاع .

- VIمديرية القضاء العسكري

المادة 13 : تكلف مديرية القضاء العسكري التي يديرها ضابط سام يتوفر على مؤهلات قانونية بكافة الأمور المتعلقة بتنظيم وتسيير القضاء العسكري .

وتضم مديرية القضاء العسكري :

- ـ مصلحة التشغيل التي تكلف بتسيير ومتابعة أفراد مديرية القضاء العسكري؛
- ـ مصلحة التنسيق المكلفة بالإشراف على العلاقات بين هياكل القطاع والمحاكم.

- VIIمديرية الوثائق والأمن العسكري

المادة 14 : تكلف مديرية الوثائق والأمن العسكري التي يديرها ضابط سام من الإطار العام، بتنسيق و مركزة وتلخيص العمل الاستخباراتي لجميع الهياكل التابعة للقطاع.

وتضم مديرية الوثائق والأمن العسكري :

- مصلحة الوثائق التي تكلف بضبط الملفات الحساسة وبمتابعة الأخبار الوطنية والدولية؛
- مصلحة الأمن العسكري التي تكلف بمتابعة عمل الاستخبارات العسكرية .

المادة 15 : يمكن عند الاقتضاء تكملة أو تحديد ترتيبات هذا المرسوم بمقرر من وزير الدفاع الوطني .

المادة 16 : تلغي كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وبالأخص المرسوم رقم 010-2008 الصادر بتاريخ 23 يناير 2008 المحدد لصلاحيات وزير الدفاع الوطني ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 17 : يكلف وزير الدفاع بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 186 – 2008 صادر بتاريخ 19 أكتوبر 2008 يحدد صلاحيات وزير التنمية الريفية وينظم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة الأولى : تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 75-93 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية ولطرق تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية، يهدف هذا المرسوم تحديد صلاحيات وزير التنمية الريفية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2 : يكلف وزير التنمية الريفية، عموما، بتصور وتنفيذ ومتابعة وتقييم السياسات المقررة من طرف الحكومة في مجال الزراعة والتنمية الحيوانية.

و في هذا الإطار يكلف بما يلي :

- إعداد وتنفيذ السياسات المتعلقة بالتنمية الزراعية والحيوانية وكذا الاستصلاح الريفي؛
- اقتراح النصوص التشريعية وتحديد النظم في المجال الزراعي والرعوي والسهر على تطبيقها؛

- توجيه وتسهيل النشاطات التنموية المقام بها من طرف مختلف الفاعلين العموميين والخصوصيين؛
- المساهمة في الدعم الفني للمنتجين؛
- ترقية هيكلة العالم الريفي؛
- إعداد والعمل على تطبيق النظم الهادفة على وجه الخصوص إلى حماية الثروات الزراعية والرعوية؛
- تنسيق ومتابعة وتقييم تنفيذ السياسات والأعمال التنموية والاستصلاحية وتحقيق الأهداف المحددة في مجال التنمية الزراعية والرعوية؛
- تشجيع التنظيم الاقتصادي للمنتجين ولأسواق المنتجات الزراعية والحيوانية؛
- تقديم الدعم والمشورة الفنية الضروريين في المجال الزراعي والرعوي من أجل تحسين مستديم للإنتاج والإنتاجية الزراعية؛
- تحديد ظروف تحسين سير وتنظيم المنظمات الاجتماعية والمهنية وتنفيذ الأعمال المناسبة؛
- المشاركة مع القطاعات المعنية والهيئات الوطنية في إعداد السياسات والاستراتيجيات التي لها تأثير مباشر أو غير مباشر على القطاع الزراعي والرعوي؛
- إقامة علاقات تعاون مع الهيئات الدولية والمنظمات المشتركة بين الدول والتي يتعلق مجال اهتمامها الرئيسي بالزراعة والتنمية الحيوانية.

المادة 3 : تخضع المؤسسات العمومية التالية لوصاية وزارة التنمية الريفية :

- المركز الوطني للبحوث الزراعية والتنمية الزراعية (م.و.ب.ت.ز)،
- المدرسة الوطنية للتكوين والإرشاد الزراعي (م.و.ت.ر.ز)،
- المركز الوطني لمكافحة الجراد،
- المركز الوطني للتنمية الحيوانية والبحوث البيطرية (م.و.ت.ح.ب.ب)،
- مزرعة أمبوريي،
- الشركة الوطنية للتنمية الريفية (ش.و.ت.ر)،
- شركة مسالخ انواكشوط (ش.م.ن)،

ومن جهة أخرى تتولى الوزارة متابعة نشاطات المؤسسات التالية :

- المركزية للتموين بالمدخلات البيطرية؛
- الاتحاد الوطني للتعاونيات الزراعية والقرض والادخار بموريتانيا.

المادة 4 : تتكون الإدارة المركزية لوزارة التنمية الريفية من :

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

I. ديوان الوزير

المادة 5 : يضم ديوان الوزير مكلفين اثنين (2) بمهمة وخمسة مستشارين فنيين ومفتشية داخلية وكتابة خاصة للوزير.

المادة 6 : يوضع المكلفان بمهمة تحت سلطة وزير التنمية الريفية ويكلفان بإعداد كافة الإصلاحات والدراسات والمهام التي يوكلها إليهم الوزير.

المادة 7 :يخضع المستشارون الفنيون للسلطة المباشرة للوزير. وهم يتولون إعداد الدراسات ومذكرات الاستشارة والمقترحات المتعلقة بالملفات التي يسندها الوزير إليهم. يكلف احد المستشارين بالشؤون القانونية والأربعة الباقون يتخصصون تباعا، ومن حيث المبدأ، وفقا للبيانات الواردة أدناه :

- مستشار فني مكلف بالزراعة
- مستشار فني مكلف بالتنمية الحيوانية
- مستشار فني مكلف بالاستصلاح الريفي؛
- مستشار فني مكلف بالاتصال والإعلام

المادة 8 : تكلف المفتشية الداخلية للوزارة – تحت سلطة الوزير- بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 075- 1993 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993.
وفي هذا الإطار، تمارس المفتشية الداخلية الصلاحيات التالية :

- التحقق من فعالية تسيير النشاطات في كافة المصالح في القطاع، والهيئات تحت الوصاية، ومطابقتها للقوانين والنظم المعمول بها، فضلا عن السياسة وخطط العمل المبرمجة في مختلف القطاعات التابعة للوزارة ؛
- تقييم النتائج المكتسبة فعليا، وتحليل انحرافها عن التوقّعات، واقتراح الإجراءات التقويمية اللازمة.

وتطلع المفتشية الداخلية الوزير على أي خلل ملاحظ.

تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام، برتبة مستشار فني للوزير، يساعده ثلاثة مفتشين برتبة مديرين في الإدارة المركزية.

المادة 9 : تتولى السكرتارية الخاصة بالوزير، تسيير الشؤون الخاصة بالوزير. وتدار من طرف كاتب خاص يعين من طرف الوزير وله نفس رتبة وامتيازات رؤساء المصالح المركزية.

II. الأمانة العامة

المادة 10 : تسهر الأمانة العامة على تطبيق قرارات الوزير وتكلف بتنسيق نشاطات مختلف مصالح القطاع و تدار من طرف أمين عام.

تضم الأمانة العامة :
- الأمين العام ؛
- المصالح التابعة للأمين العام.

1. الأمين العام

المادة 11 : يكلف الأمين العام تحت سلطة الوزير وبتفويض منه بتنفيذ المهام المبينة في المادة 9 من المرسوم رقم 075-93 بتاريخ 6 يونيو 1993 و خصوصا بـ :
- إنعاش و تنسيق و مراقبة أنشطة القطاع؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع ومراقبة تنفيذها؛
- تسيير المصادر البشرية والمالية والمادية الخاصة بالقطاع.

2. المصالح التابعة للأمين العام

المادة 12 : تلحق بالأمين العام المصالح التالية :
- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة المعلوماتية؛
- مصلحة السكرتارية المركزية؛
- مصلحة استقبال الجمهور.

المادة 13 : تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق و النصوص المهمة للقطاع.

المادة 14 : تكلف مصلحة المعلوماتية بتسيير و صيانة شبكة المعلوماتية للقطاع؛

المادة 15 : تكلف مصلحة السكرتارية المركزية ب :
- استقبال و تسجيل و توزيع و إرسال المراسلات الواردة والصادرة من القطاع؛
- الطباعة المعلوماتية والتكثير وحفظ الوثائق.

المادة 16 : تكلف مصلحة الاستقبال باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

III. المديريات المركزية

المادة 17 : المديريات المركزية للوزارة هي :
- مديرية السياسات والتعاون والمتابعة والتقييم (م.س.ت.م.ت)
- مديرية الزراعة (م.ز)
- مديرية التنمية الحيوانية (م.ت.ح)
- مديرية البحث والتكوين والإرشاد (م.ب.ت.ر)
- مديرية الاستصلاح الريفي (م.س.ر)
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية (م.إ.م)

1. مديرية السياسات والتعاون والمتابعة والتقييم (م.س.ت.م.ت)

المادة 18: تكلف مديرية السياسات والتعاون والمتابعة والتقييم (م.س.ت.م.ت)، بالمهام التالية:
- إعداد السياسات والاستراتيجيات ومتابعة وتقييم تنفيذها؛
- تحليل السياسات ونتائجها؛
- برمجة الأنشطة وميزانيات الاستثمار ؛
- تحديد وإعداد برامج ومشاريع التنمية الزراعية والتنمية الحيوانية ومتابعة وتقييم نتائجها الفنية والاقتصادية والمالية؛
- تطوير آليات البرمجة؛
- مركزة وصياغة المعلومات حول القطاع الزراعي والتنمية الحيوانية وتطوير منظومة المعلومات؛
- صياغة ومتابعة تنفيذ سياسة تعزيز قدرات الوزارة بالتعاون مع شركاء التنمية.

تدار مديرية السياسات والتعاون والمتابعة والتقييم (م.س.ت.م.ت) من طرف مدير يعاونه مدير مساعد. وتضم ثلاثة مصالح :
- مصلحة الدراسات و البرمجة ؛

- مصلحة الإحصاء ومنظومة المعلومات ؛
- مصلحة المتابعة والتقييم والتعاون.

المادة 19 : تكلف مصلحة الدراسات والبرمجة بالدراسات والبرمجة وتقوم بإعداد وتنسيق سياسات واستراتيجيات القطاع.

وتضم المصلحة قسمين :
- قسم الدراسات ،
- قسم البرمجة

المادة 20 : تكلف مصلحة الإحصاء ومنظومة المعلومات بمركزة وتحليل المعلومات حول قطاع الزراعة والتنمية الحيوانية و تطوير منظومة المعلومات.

وتضم المصلحة قسمين :

- قسم المسوح؛
- قسم التحليل و التوثيق والنشر.

المادة 21 : تكلف مصلحة المتابعة والتقييم والتعاون بمتابعة وتقييم النتائج الفنية والاقتصادية والمالية للبرامج وكذا متابعة التعاون.

وتضم المصلحة قسمين :
- قسم التقييم
- قسم التعاون

2. مديرية الزراعة (م.ز) :

المادة 22 : تكلف مديرية الزراعة (م.ز.) بالمهام التالية :

- إعداد والإشراف على تنفيذ السياسة الوطنية في مجال الإنتاج النباتي والصناعي-الغذائي
- مراقبة الصحة النباتية وجودة المواد ذات الأصل النباتي.
- تحديد التدابير المناسبة لتطوير مختلف الزراعات وخاصة تلك المتعلقة بعوامل الإنتاج والمنافذ والأسعار وتقنيات الإنتاج؛
- تحضير ومتابعة تنفيذ ظروف ترقية وتطوير التقنيات الزراعية -الغذائية.

تدار مديرية الزراعة (م.ز.) من طرف مدير يعاونه مدير مساعد.

و تضم ثلاثة مصالح :
- مصلحة الإنتاج النباتي؛
- مصلحة حماية النباتات؛
- مصلحة التوقعات المناخية للأغراض الزراعية.

وتضم كذلك مركز مراقبة جودة البذور والفسائل.

المادة 23 : تكلف مصلحة الإنتاج النباتي بإعداد والإشراف على تنفيذ السياسة الوطنية في مجال الإنتاج النباتي و الصناعات الغذائية.

وتضم هذه المصلحة قسمين :
- قسم شعب الإنتاج،
- قسم التشريع والمراقبة.

المادة 24 : تكلف مصلحة حماية النباتات بالمراقبة الصحية للنباتات ومراقبة جودة المنتوجات ذات الأصل النباتي.

وتضم هذه المصلحة قسمين :
- قسم مكافحة الآفات الزراعية ،
- قسم التقنين والمراقبة الصحية للنباتات.

المادة 25 : تكلف مصلحة التوقعات المناخية للأغراض الزراعية بمركزة المعلومات المناخية ذات الطابع الزراعي ومتابعة الحملات والوقاية من المخاطر وتضمن هذه المصلحة الإشراف على مركز التوقعات المناخية للأغراض الزراعية.

وتضم هذه المصلحة قسمين :
- قسم المعلومات المناخية ذات الطابع الزراعي،
- قسم متابعة الحملات والوقاية من المخاطر

3. مديرية التنمية الحيوانية (م.ت.ح)

المادة 26 : تكلف مديرية التنمية الحيوانية (م.ت.ح) بالإعداد والإشراف على تنفيذ السياسة في مجال الإنتاج والصحة الحيوانية، مع التأكد من انسجامها مع التوجهات العامة لسياسة التنمية الحيوانية.

وفي هذا الإطار تتولى :
- تحديد الشروط القانونية والفنية والاقتصادية لتطوير المنتوجات الحيوانية ومتابعة تنفيذها؛
- تحديد إجراءات حماية المواشي؛

- تنظيم وإنعاش حملات الوقاية بواسطة رقابة الأمراض؛
- تقديم الاستشارة الفنية للمنمين؛
- تطوير وسائل الإنتاج والمنتجات البيطرية وتنظيم الحملات الوقائية.

تدار مديرية التنمية الحيوانية (م.ت.ح) من طرف مدير يعاونه مدير مساعد.

و تضم ثلاثة مصالح :

- مصلحة الإنتاج الحيواني؛
- مصلحة الصحة الحيوانية؛
- مصلحة التشريع والرقابة البيطرية.

المادة 27 : تكلف مصلحة الإنتاج الحيواني بتحديد الشروط الفنية والاقتصادية لتنمية المنتوجات الحيوانية و تنفيذها ومتابعتها.

وتضم هذه المصلحة قسمين :

- قسم تحسين المنتوجات الحيواني،
- قسم الصناعات والتحويل.

المادة 28 : تكلف مصلحة الصحة الحيوانية بتحديد إجراءات حماية المواشي وتنظيم وإنعاش حملات الوقائية بمراقبة الأمراض.

وتضم هذه المصلحة قسمين :

- قسم الوقاية ومكافحة الأوبئة،
- قسم التوثيق والإعلام.

المادة 29 : تكلف مصلحة التشريع والرقابة البيطرية بتحديد الشروط القانونية والفنية و الاقتصادية لتنمية المنتوجات الحيوانية و تنفيذها ومتابعتها.

وتضم هذه المصلحة قسمين :

- قسم التقنين،
- قسم رقابة الجودة.

4. مديرية البحث والتكوين والإرشاد (م.ب.ت.إ)

المادة 30 : تتمثل مهمة مديرية البحث والتكوين والإرشاد (م.ب.ت.إ) في المشاركة في صياغة وتنفيذ سياسات تنمية المزارع والمنظمات المهنية وهيكلة وإنعاش الوسط الريفي الوطني في إطار تشاوري.

وفي هذا الإطار تكلف بما يلي :

- تنسيق ومتابعة وإيجاد انسجام في أنشطة الإرشاد والدعم الفني للمنتجين ولتنظيماتهم الاجتماعية-المهنية عبر المندوبيات الجهوية للوزارة،
- المساعدة في البحث عن حلول عملية وتطبيقها، تستجيب لحل المشاكل الفنية والتسييرية للمنتجين ،
- تقوية العلاقات بين البحث الزراعي والحيواني والمنتجين والوزارة، سعيا إلى إيجاد انسجام في مضامين ومقاربات البحث/التنمية،

تدار مديرية البحث والتكوين والإرشاد (م.ب.ت.إ) من طرف مدير يعاونه مدير مساعد. وتضم ثلاثة مصالح :

- مصلحة دعم المنظمات الاجتماعية-المهنية
- مصلحة الاستشارة والدعم الفني
- مصلحة توجيه البحث والتكوين المهني

وتضم كذلك مركز تكوين المنتجين الريفيين في بوكي

المادة 31 : تكلف مصلحة دعم المنظمات الاجتماعية-المهنية بتنمية المنظمات المهنية.

وتضم هذه المصلحة قسمين :

- قسم ترقية المنظمات الاجتماعية-المهنية ،
- قسم دعم المنظمات الاجتماعية-المهنية.

المادة 32 : تكلف مصلحة الاستشارة والدعم الفني بالاستشارة الزراعية والإنعاش والدعم الفني للمنتجين.

وتضم هذه المصلحة قسمين :

- قسم الإرشاد الزراعي والإنعاش ،
- قسم الدعم الفني وتسيير البذور.

المادة 33 : تكلف مصلحة توجيه البحث والتكوين المهني بتقوية العلاقات بين البحث الزراعي والحيواني والمنتجين والوزارة، سعيا إلى إيجاد انسجام في مضامين ومقاربات البحث/التنمية.

وتضم هذه المصلحة قسمين :

- قسم توجيه البحث،
- قسم التكوين المهني.

5. مديرية الاستصلاح الريفي (م.إ.ر)

المادة 34 :تكلف مديرية الاستصلاح الريفي (م.إ.ر) بجميع القضايا المتعلقة باستصلاح المجال الريفي وتطوير التجهيز والبنى التحتية لهذا الوسط.

وفي هذا الإطار، فهي ترسم وتنفذ وتتابع سياسة السدود والاستصلاحات الهيدرو-زراعية الريفية الأخرى.

وتقوم بجرد المنشآت وتضع قواعد الاستخدام وترسم سياسات الاستصلاح والتجهيز الرامية ترشيد استغلالها وتحدد سياسة تطوير الري.

تدار مديرية الاستصلاح الريفي (م.إ.ر) من طرف مدير يعاونه مدير مساعد. وتضم أربعة مصالح :

- مصلحة الاستصلاح والتجهيز الريفي؛
- مصلحة دراسات الوسط الطبيعي؛
- مصلحة الأشغال؛
- مصلحة الشؤون العقارية.

المادة 35 : تكلف مصلحة الاستصلاح والتجهيز الريفي باستصلاح الوسط الريفي.

وتضم هذه المصلحة قسمين :
- قسم الاستصلاحات الهيدرو – زراعية ،
- قسم السدود و ورشات الترقية الوطنية.

المادة 36 : تكلف مصلحة دراسات الوسط الطبيعي بالدراسات المائية.

وتضم هذه المصلحة قسمين :
- قسم المياه ،
- قسم الجرد وتسيير البيانات.

المادة 37 : تكلف مصلحة الأشغال بانجاز منشآت الاستصلاح الريفي.

وتضم هذه المصلحة قسمين :
- قسم برمجة ومراقبة الأشغال ،
- قسم اللوازم والصيانة.

المادة 38 : تكلف مصلحة الشؤون العقارية بالمسائل العقارية في الوسط الزراعي.

وتضم هذه المصلحة قسمين :
- قسم التشريع وسجل المساحات العقارية ،
- قسم الطوبوغرافيا والخرائط.

6. المديرية الإدارية والمالية (م.إ.م)

المادة 39 : تكلف مديرية الشؤون المالية والإدارية (م.إ.م) تحت سلطة الأمين العام بالمهام التالية :

- تسيير الأشخاص ومتابعة المسار المهني لكافة موظفي ووكلاء الوزارة ؛
- صيانة المعدات والمباني؛
- الصفقات؛
- إعداد مشروع الميزانية السنوية للقطاع بالتعاون مع المديريات؛
- متابعة تنفيذ الميزانية والمصادر المالية الأخرى للوزارة بإعداد النفقات ومراقبة تنفيذها؛
- تموين الوزارة؛
- تخطيط ومتابعة التكوين المهني لعمال الوزارة.

تدار المديرية الإدارية والمالية (م.إ.م) من طرف مدير.

و تضم ثلاثة مصالح :
- مصلحة الصفقات
- مصلحة المحاسبة واللوازم،
- مصلحة الأشخاص.

المادة 40 : تكلف مصلحة الصفقات بإعداد ومتابعة الصفقات الإدارية للوزارة.

المادة 41 : تكلف مصلحة المحاسبة واللوازم بإعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية ومسك المحاسبة.

المادة 42 : تكلف مصلحة الأشخاص ب :
- تسيير المسار المهني لموظفي ووكلاء الوزارة؛
- دراسة واقتراح وتنفيذ مخطط تكوين عمال الوزارة واقتراح كافة الوسائل التي تهدف إلى تطوير جودة العمل الإداري.

المندوبيات الجهوية

المادة 43 : تضمن المندوبيات الجهوية لوزارة التنمية الريفية تأطير ومراقبة ومتابعة النشاطات الزراعية والرعوية في الولايات.

المادة 44 : يحدد مقرر صادر عن وزير التنمية الريفية التنظيم الداخلي للمندوبيات الجهوية وصلاحيات المناديب الجهويين.

ترتيبات نهائية

المادة 45 : ستوضح ترتيبات هذا المرسوم عند الاقتضاء بمقرر من وزير التنمية الريفية، خاصة فيما يتعلق بتحديد المهام علي مستوي المصالح والأقسام، وتنظيم الأقسام إلي مكاتب وفروع.

المادة 46 : ينشا مجلس إداري في وزارة التنمية الريفية يكلف بمتابعة حالة تقدم النشاطات وبرامج القطاع.

ويرأس الوزير المجلس الإداري أو يرأسه الأمين العام بتفويض من الوزير، ويضم الأمين العام، والمكلفين بمهام والمستشارين الفنيين والمفتش العام والمديرين المركزيين. ويجتمع المجلس مرة كل خمسة عشر يوما.

ويشارك المسؤولون الأوائل في الهيئات أو المؤسسات الواقعة تحت الوصاية في أعمال المجلس الإداري مرة كل ستة أشهر.

المادة 47 : تلغى كافة الترتيبات السابقة والمخالفة لهذا المرسوم، خصوصا ترتيبات المرسوم رقم 89-2007 الصادر بتاريخ 16 يونيو 2007 المحدد لصلاحيات وزير الزراعة والبيطرة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 48 : يكلف وزير التنمية الريفية بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 188 – 2008 صادر بتاريخ 19 أكتوبر 2008 يحدد صلاحيات وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان وينظم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة الأولى: تطبيقا لترتيبات المرسوم 075-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهيئات الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة2: يكلف وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان بتصور وإعداد وتنفيذ سياسة الحكومة في مجال الاتصال وبالربط ما بين الحكومة والبرلمان.

وفي هذا الإطار، يدخل ضمن اختصاصه على وجه الخصوص:

- نشر عمل الحكومة ؛
- السهر على احترام حرية الصحافة والتعبير؛
- تطوير آليات مساعدة الصحافة؛
- تحسين صورة البلاد في الخارج؛
- متابعة وتقييم أداء وسائل الإعلام الجماهيرية؛
- السهر على جودة العلاقات بين الحكومة وغرفتي البرلمان؛
- تنسيق عمل مختلف الهيئات المعنية باقتراح القوانين والمصادقة عليها وإصدارها ونشرها.

ولهذا، يمنح وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان سلطة التصرف في الإدارة المركزية لقطاعه و سلطة الوصاية الفنية على المؤسسات العمومية التابعة له.

المادة3: المؤسسات العمومية الخاضعة للوصاية الفنية هي:

- الوكالة الموريتانية للأنباء؛
- إذاعة موريتانيا؛
- التلفزة الموريتانية؛
- المطبعة الوطنية؛

المادة4: تتكون الإدارة المركزية لوزارة الاتصال و العلاقات مع البرلمان من:

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

أولا - ديوان الوزير

المادة5: يضم ديوان الوزير:

- مكلفين اثنين (2) بمهمة؛
- ثلاثة (3) مستشارين فنيين؛
- مفتشيه داخلية؛
- كتابة خاصة.

المادة6: يوضع المكلفان بمهمة تحت سلطة وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان ويكلفان بإعداد كافة الإصلاحات والدراسات والمهام التي يوكلها إليهم الوزير.

المادة7: يوضع المستشارون الفنيون تحت السلطة المباشرة للوزير. وهم يتولون إعداد الدراسات ومذكرات

الاستشارة والمقترحات المتعلقة بالملفات التي يسندها الوزير إليهم. ويتخصصون وفقا للبيانات الواردة أدناه:

- مستشار قانوني؛
- مستشار فني مكلف بالاتصال؛
- مستشار فني مكلف بالعلاقات مع البرلمان.

المادة8: تكلف المفتشية الداخلية - تحت سلطة الوزير- بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 075-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993. وفي هذا الإطار تتمتع خصوصا بالصلاحيات التالية :

- التحقق من فعالية تسيير النشاطات في جميع مصالح القطاع والهيئات الخاضعة لوصايته ومدى تطابقها مع القوانين والنظم المعمول بها ومع سياسة وبرامج العمل المحددة في مختلف المجالات المرتبطة بالقطاع؛
- تقييم النتائج المسجلة فعلا عبر تحليل الفوارق مقارنة بالتوقعات، واقتراح الإصلاح اللازم؛

وتقدم تقريرا للوزير عن ما تلاحظه من اختلالات.

يرأس المفتشية الداخلية مفتش عام برتبة مستشار فني يساعده مفتشان لكل منهما رتبة مدير مركزي.

المادة9: تكلف الكتابة الخاصة بتسيير الشؤون الخاصة بالوزير ويرأسها كاتب خاص معين بمقرر صادر عن الوزير ويتمتع برتبة وامتيازات رؤساء المصالح المركزية

ثانيا - الأمانة العامة

المادة10: تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات المتخذة من طرف الوزير وهي مكلفة بتنسيق نشاطات مجموع القطاع ويرأسها أمين عام.

وتضم الأمانة العامة:

- الأمين العام
- المصالح الملحقة بالأمين العام .

1 - الأمين العام

المادة 11: يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 75-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993، وخصوصا:

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

2 - المصالح التابعة للأمانة العامة

المادة12: المصالح الملحقة بالأمين العام هي :

- مصلحة الترجمة
- مصلحة المعلوماتية
- مصلحة السكرتارية المركزية
- مصلحة استقبال الجمهور

المادة13: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة كافة الوثائق أو المحررات المفيدة للقطاع.

المادة14: تكلف مصلحة المعلوماتية بتسيير وصيانة الشبكة المعلوماتية للقطاع.

المادة15: تتولى مصلحة السكرتارية المركزية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد والصادر للوزارة؛
- الطباعة المعلوماتية والتكثير وحفظ الوثائق.

المادة16:تكلف مصلحة استقبال الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

ثالثا - المديريات المركزية

المادة17: المديريات المركزية بالوزارة هي:

- مديرية التعاون والعلاقات الخارجية؛
- مديرية الاتصال السمعي والبصري؛
- مديرية الصحافة المكتوبة؛
- مديرية الصحافة الالكترونية؛
- مديرية العلاقات مع الجمعية الوطنية؛
- مديرية العلاقات مع مجلس الشيوخ؛
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

1 – مديرية التعاون و العلاقات الخارجية

المادة18: تكلف مديرية التعاون و العلاقات الخارجية بما يلي:

- تصور ومتابعة وتنفيذ سياسة القطاع في مجال التعاون الدولي؛
- مركزة البيانات المتعلقة بمجموع برامج التعاون بين الوزارة ومختلف شركائها في التنمية؛

- ضمان تعامل جيد مع مستخدمي الاتصال وإقامة علاقات متميزة مع الشركاء المنتمين للإدارات المكلفة بالعلاقات مع البرلمان؛
- الإسهام في تحسين صورة موريتانيا في الخارج؛
- المشاركة في اجتماعات اللجان المشتركة ومتابعة تنفيذ التوصيات الصادرة عنها.

يدير مديرية التعاون والعلاقات الخارجية مدير يعاونه مدير مساعد. وتضم المديرية مصلحتين:

- مصلحة العلاقات الخارجية؛
- مصلحة التعاون.

المادة19: تكلف مصلحة العلاقات الخارجية بما يلي:

- تنظيم استقبال وتوجيه الشركاء والمستخدمين الأجانب؛
- متابعة الأنشطة والعلاقات مع الشركاء.

وتضم قسمين :

- قسم الاستقبال والتوجيه؛
- قسم المتابعة.

المادة20: تكلف مصلحة التعاون مكلفة بـ:

- تنسيق وتوجيه أنشطة التعاون في مختلف القطاعات,
- ضمان متابعة هذه الأنشطة.

وتضم قسمين :

- قسم التعاون الثنائي ،
- قسم التعاون المتعدد الأطراف

2 - مديرية الاتصال السمعي البصري

المادة21: تكلف مديرية الاتصال السمعي البصري بما يلي:

- إعداد وإنعاش وتنفيذ سياسية الحكومة في مجال السمعيات البصرية وخصوصا على مستوى التلفزيون والإذاعة ووسائل البث الأخرى؛
- تنظيم ومتابعة الاستخدام العمومي للنشاطات السمعية البصرية؛
- تصور وتنفيذ سياسة متناسقة في مجال الترويج؛
- الإسهام في تحسين صورة البلاد في الخارج؛
- وضع خطة لتثمين التقارير المسجلة كأفلام وثائقية والمنجزة من طرف صحفيين أجانب داخل الدولة؛
- متابعة وتقييم وسائل السمعيات البصرية للاتصال العمومي وإصدار تقرير فصلي عن وضعية القطاع؛
- اقتراح كافة الإجراءات الهادفة إلى تغطية النقص الحاصل في القوانين السارية على القطاع.

يدير مديرية الاتصال السمعي البصري مدير يعاونه مدير مساعد.

وتضم مصلحتين:

- مصلحة الدراسات الإستشراقية؛
- مصلحة المراقبة.

المادة22 : تكلف مصلحة الدراسات الاستشراقية بما يلي:

- قياس النوعية الفنية لتقديم وسائل الإعلام العمومية وإصدار تقرير فصلي عن وضعية القطاع؛
- تلخيص يومي للأخبار المنشورة على الوسائل المتعلقة بالبلاد؛
- إنجاز دراسة دورية حول خدمات وسائل الإعلام العمومية وكافة أشكال الاتصال الأخرى المتعلقة بالسمعيات البصرية؛
- اقتراح الإجراءات التي من شأنها تحسين النوعية على المديين القصير والمتوسط؛

وتضم المصلحة قسمين:

- قسم متابعة وسائل الإعلام؛
- قسم الصياغة؛

المادة23: تكلف مصلحة الرقابة بما يلي:

- السهر على احترام القوانين المتعلقة بالسمعيات البصرية؛
- اقتراح كافة الأعمال التي تخدم المشاركة في تدعيم الإطار القانوني والتنظيمي الذي يحكم القطاع بهدف تطويره بشكل فعال؛
- المتابعة اليومية للوسائل السمعية- البصرية؛
- تولى متابعة وإصدار التراخيص ومراقبة الأنشطة في هذا المجال؛
- تنسيق ومتابعة أنشطة وسائل الإعلام السمعية – البصرية في البلاد.

وتضم المصلحة قسمين:

- قسم التراخيص؛
- قسم التنسيق؛

3 - مديرية الصحافة المكتوبة

المادة 24: تكلف مديرية الصحافة المكتوبة بما يلي:

- إعداد وتنفيذ سياسة القطاع في مجال تنمية الصحافة المكتوبة؛
- السهر على احترام نظم الصحافة المكتوبة؛
- اقتراح الإجراءات اللازمة لترقية وإصلاح قطاع الصحافة المكتوبة؛
- تنسيق ومتابعة نشاطات الصحافة الأجنبية المكتوبة داخل البلاد؛
- إصدار تقرير فصلي عن وضعية الصحافة المكتوبة في البلد؛
- تأطير نشاطات الرابطات المهنية للصحافة المكتوبة.

يدير مديرية الصحافة المكتوبة مدير يعاونه مدير مساعد وتضم مصلحتين:

- مصلحة الدراسات
- مصلحة المتابعة؛

المادة25: تكلف مصلحة الدراسات بما يلي:

- إنجاز الدراسات الهادفة لتطوير القطاع؛
- اقتراح الإجراءات التي من شأنها تعزيز العلاقة بين الوزارة والفاعلين في مجال الصحافة المكتوبة؛

وتضم المصلحة قسمين:

- ـ قسم الدراسات؛
- ـ قسم العلاقات مع الصحافة.

المادة26: تكلف مصلحة المتابعة بما يلي:

- السهر على احترام قانون الصحافة المكتوبة ,
- اقتراح جميع الإجراءات التي من شانها دعم الإطار القانوني والتنظيمي الذي يحكم القطاع بهدف تطويره بشكل فعال,
- إصدار تقرير فصلي عن وضعية الصحافة المكتوبة في موريتانيا.

وتضم المصلحة قسمين:

- قسم المتابعة ؛
- قسم التطوير.

4 - مديرية الصحافة الالكترونية

المادة 27 : تكلف مديرية الصحافة الالكترونية بما يلي:

- اقتراح كل إجراء من شأنه تنظيم مجال الصحافة الالكترونية؛
- السهر على احترام النظم المعمول بها ؛
- متابعة الأخبار الصادرة على الانترنت والمتعلقة بالبلاد؛
- تقييم عمل الصحافة الالكترونية.

يدير مديرية الصحافة المكتوبة مدير يعاونه مدير مساعد وتضم مصلحتين:

- مصلحة اليقظة الالكترونية؛
- مصلحة الصياغة.

المادة 28 : تكلف مصلحة اليقظة الالكترونية بما يلي:

- متابعة تطور الصحافة الالكترونية الوطنية؛
- تشجيع النمو الشرعي لهذه الصحافة.
- متابعة اهتمام الصحافة الالكترونية الأجنبية بموريتانيا.

المادة 29 : تكلف مصلحة الصياغة بما يلي:

- انجاز مذكرة يومية حول الأخبار الواردة في الصحافة الالكترونية الوطنية؛
- انجاز نشرة أسبوعية حول الصحافة الالكترونية الدولية.

5– مديرية العلاقات مع الجمعية الوطنية

المادة 30 : تكلف مديرية العلاقات مع الجمعية الوطنية بما يلي:

- ضمان الربط الضروري بين الحكومة والجمعية الوطنية؛
- التنسيق بين مختلف الهيئات المعنية باقتراح القوانين والمصادقة عليها وإصدارها ونشرها؛
- تنظيم وتحضير برنامج أنشطة الوزير على مستوى الجمعية الوطنية؛
- متابعة أجندة اللقاءات بين الحكومة والنواب وبرمجتها؛
- تولي المهام البرتوكولية الخاصة بالعلاقات بين الحكومة والجمعية الوطنية؛
- إنجاز وتنفيذ برنامج لدعم قدرات النواب.

يدير مديرية العلاقات مع الجمعية الوطنية مدير. وتضم مصلحتين:

- مصلحة الدراسات والصياغة؛
- مصلحة أشغال الجمعية الوطنية.

المادة 31: تكلف مصلحة الدراسات والصياغة بما يلي:

- اقتراح كل إجراء من شأنه تطوير علاقات الجمعية الوطنية بالحكومة؛
- مساعدة أعضاء الحكومة في مجال المسطرة التشريعية؛
- انجاز تقارير دورية حول علاقات الحكومة بالجمعية الوطنية.

المادة 32: تكلف مصلحة أشغال الجمعية الوطنية بما يلي:

- متابعة جدول أعمال دورات الجمعية الوطنية؛
- حضور أعمال اللجان و الجلسات العامة للجمعية الوطنية.

6– مديرية العلاقات مع مجلس الشيوخ

المادة 33 : تكلف مديرية العلاقات مع مجلس الشيوخ بما يلي:

- ضمان الربط الضروري بين الحكومة و مجلس الشيوخ,
- التنسيق بين مختلف الهيئات المعنية باقتراح القوانين والمصادقة عليها و إصدارها و نشرها؛
- تنظيم و تحضير برنامج أنشطة الوزير على مستوى مجلس الشيوخ؛
- متابعة أجندة اللقاءات بين الحكومة و الشيوخ و برمجتها؛

- تولي المهام البرتوكولية الخاصة بالعلاقات بين الحكومة و مجلس الشيوخ؛
- انجاز و تنفيذ برنامج لدعم قدرات الشيوخ.

يدير مديرية العلاقات مع مجلس الشيوخ مدير. وتضم مصلحتين:
- مصلحة الدراسات و الصياغة؛
- مصلحة أشغال مجلس الشيوخ.

المادة 34: تكلف مصلحة الدراسات والصياغة بما يلي:
- اقتراح كل إجراء من شأنه تطوير علاقات مجلس الشيوخ بالحكومة؛
- مساعدة أعضاء الحكومة في مجال المسطرة التشريعية؛
- انجاز تقارير دورية حول علاقات الحكومة بمجلس الشيوخ .

المادة 35: تكلف مصلحة أشغال مجلس الشيوخ بما يلي:
- متابعة جدول أعمال دورات مجلس الشيوخ؛
- حضور أعمال اللجان والجلسات العامة لمجلس الشيوخ.

7 - مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المادة 36 : تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية تحت سلطة الأمين العام بما يلي:
- تسيير الأشخاص ومتابعة المسار المهني للموظفين والوكلاء في القطاع؛
- صيانة التجهيزات والمكاتب؛
- الصفقات؛
- تحضير مشروع الميزانية السنوية للقطاع بالتعاون مع الإدارات الأخرى؛
- متابعة تنفيذ الميزانية والموارد المالية الأخرى للوزارة، خصوصا الاطلاع على النفقات ومراقبة التنفيذ؛
- تموين القطاع؛
- تخطيط ومتابعة التكوين المهني للأشخاص العاملين في الوزارة.

يدير مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير. وتضم مصلحتين:
- مصلحة المحاسبة؛
- مصلحة الأشخاص.

المادة 37 : تكلف مصلحة المحاسبة بإعداد ومتابعة وتنفيذ الميزانية ومسك المحاسبة.

المادة 38 : تكلف مصلحة الأشخاص بما يلي :
- تسيير المسار المهني لموظفي ووكلاء القطاع؛
- دراسة واقتراح وتنفيذ خطة تكوين للأشخاص التابعين للقطاع؛
- اقتراح مجموع المناهج التي من شأنها تحسين نوعية الأداء الإداري.

ترتيبات ختامية

المادة 39 : ستوضح ترتيبات هذا المرسوم عند الاقتضاء بمقرر من وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان، خاصة فيما يتعلق بتحديد المهام علي مستوي المصالح والأقسام، وتنظيم الأقسام إلي مكاتب وفروع.

المادة 40 : ينشأ لدي وزارة الاتصال والعلاقات مع البرلمان مجلس إداري يكلف بمتابعة درجة تقدم نشاطات القطاع. يتولي رئاسة هذا المجلس الوزير أو الأمين العام بتفويض منه. يضم المجلس بالإضافة إلى الأمين العام، المكلفين بمهام والمستشارين الفنيين، والمديرين المركزيين، ويجتمع مرة كل خمسة عشر يوما. يتم توسيع هذا المجلس ليضم المسؤولين عن الهيئات التابعة للوزارة مرة كل ستة أشهر.

المادة 41: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخاصة تلك الواردة في المرسوم رقم 083-2007 الصادر بتاريخ 15 يونيو 2007 المحدد لصلاحيات وزير الثقافة والاتصال ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه والمرسوم رقم 068 مكرر-2007 الصادر بتاريخ 29 مايو 2007 المحدد لصلاحيات وزير العلاقات مع البرلمان والمجتمع المدني ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 42: يكلف وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 190 – 2008 صادر بتاريخ 19 أكتوبر 2008 يحدد صلاحيات الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة والتنمية المستديمة، وينظم الإدارة المركزية لقطاعه.

الفصل الأول: ترتيبات عامة

المادة الأولى. تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 075–93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وطرق تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية، يهدف هذا الموسوم إلى تحديد صلاحيات الوزير المنتدب

لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة والتنمية المستديمة، وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2. تتمثّل المهمة العامة للوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة والتنمية المستديمة في تحضير سياسة الحكومة في شأن البيئة وتنسيقها وتنفيذها أو تخويل تنفيذها، ومتابعتها وتقويمها، وفي السهر على الأخذ في الحسبان لأهداف التنمية المستديمة في مختلف السياسات العمومية، فضلا عن تسيير المجالات والموارد الطبيعية.

وبمقتضى ذلك، يمارس على وجه الخصوص الصلاحيات التالية :

- إعداد الإستراتيجيات والسياسات المتعلقة بتسيير وحماية البيئة، واقتراحها على الحكومة ؛
- المشاركة في إعداد وتنفيذ السياسات القطاعية وعلى وجه الخصوص في ميادين العمران والاستصلاح الترابي والزراعة والصيد والصناعة والطاقة والتجهيز والنقل والبنى التحتية الكبيرة والصناعات الاستخراجية والسياحة والتهذيب والصحة، في ما ترتبط فيه هذه الميادين بالبيئة ؛
- إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية والمعايير المتعلقة بالبيئة، والسهر على تطبيقها ؛
- إعداد آليات المصادقة على الاتفاقيات والمعاهدات الملزمة للبلد في المجال البيئي، وتأمين تنفيذها من لدن من لهم الحق في ذلك ؛
- متابعة تنفيذ السياسات والبرامج المتعلقة بالبيئة ؛
- القيام بالتحقيقات والرقابة والتفتيشات اللازمة من أجل التأكّد من التطبيق الفعلي للقوانين والمعايير البيئية، وذلك بصفته حارسا للبيئة ؛
- السهر على جودة البيئة وحماية الطبيعة، وعلى الاحتراز من التلوث والأضرار، أو تخفيضها أو إزالتها؛
- إعطاء آراء مطابقة حول الجدوائية البيئية للنشاطات التي تخضع لدراسة أو نشرة الأثر البيئي ؛
- تأمين التنسيق بين الأعمال المتعلقة بالاحتراز من المخاطر الكبرى ذات المنشأ التكنولوجي أو الطبيعي ؛
- تسهيل تبادل المعلومات المتعلقة بالبيئة في البلد، وتأمين البناء المتدرج لقاعدة بيانات وطنية حول البيئة، يستطيع الوصول إليها جميع الفاعلين والأشخاص المهتمين ؛
- تشجيع أعمال الإرشاد والتكوين والإعلام للمواطنين ومنظمات المجتمع المدني، في الشأن البيئي، واقتراح الإجراءات الخاصة بتحسين إطار نوعية المعيشة ؛
- إنجاز المسوح أو الدراسات أو البحوث اللازمة – أو تخويل إنجازها – من أجل الحصول على عناصر المعرفة للوسط الطبيعي والبشري، التي تخدم ممارسة القطاع لمهمته، ومن أجل جعل هذه العناصر متاحة ؛
- قيادة جميع الدراسات والتقييمات ذات الطابع العام أو القطاعي أو الظرفي في ميادين البيئة، والمصادقة عليها؛
- تسيير وتنسيق نشاطات صندوق التدخل لصالح البيئة، الذي تم إنشاؤه بموجب القانون الإطاري للبيئة.

المادة 3. يمارس الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة والتنمية المستديمة سلطة الوصاية الفنية على المؤسستين العموميتين التاليتين :

- الحظيرة الوطنية لحوض آركين ؛
- والحظيرة الوطنية لجاولينغ.

الفصل الثاني: الإدارة المركزية

المادة 4. تشمل الإدارة المركزية للوزارة المنتدبة لدى الوزير الأول المكلفة بالبيئة والتنمية المستديمة ما يلي :

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

I – ديوان الوزير :

المادة 5. يشمل ديوان الوزير مكلفا بمهمة، وثلاثة مستشارين فنيين، ومفتشية داخلية، وسكرتارية خاصة للوزير.

المادة 6. يكلف المكلف بمهمة - تحت السلطة المباشرة للوزير- بتأمين المهام التي يوكلها إليه الوزير.

المادة 7. يوضع المستشارون الفنيون تحت السلطة المباشرة للوزير. ويعدّون الدراسات ومذكرات الاستشارة، والاقتراحات حول الملفات التي يوكلها إليهم الوزير.

يكلف أحد المستشارين الفنيين بالشؤون القانونية، ويتخصص الآخران على التوالي - مبدئيا - وفق البيانات التالية :

- مستشار فني مكلف بالبيئة ؛
- مستشار فني مكلف بالتنمية المستديمة.

يعيّن أحد هذين المستشارين الفنيين بواسطة مقرر يتخذه الوزير، من أجل القيام، بالإضافة إلى مهامه، بوظيفة مستشار مكلف بالاتصال.

المادة 8. تكلف المفتشية الداخلية للوزارة – تحت سلطة الوزير- بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 075- 1993 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993.

وفي هذا الإطار، تمارس المفتشية الداخلية الصلاحيات التالية :

- التحقق من فعالية تسيير النشاطات في كافة المصالح في القطاع، والهيئات تحت الوصاية، ومطابقتها للقوانين والنظم المعمول بها، فضلا عن السياسة وخطط العمل المبرمجة في مختلف القطاعات التابعة للوزارة ؛
- تقييم النتائج المكتسبة فعليا، وتحليل انحرافها عن التوقّعات، واقتراح الإجراءات التقويمية اللازمة.

وتطلع المفتشية الداخلية الوزير على أي خلل ملاحظ.

يقود المفتشية الداخلية مفتش عام، له رتبة مستشار فني للوزير، ويساعده مفتشان لهما رتبة مديرين مركزيين.

المادة 9. تسيّر السكرتارية الخاصة للوزير الشؤون الخاصة بالوزير. يديرها كاتب خاص، يعيّن بواسطة مقرر وزاري، وله رتبة ومزايا رئيس مصلحة مركزية.

II- الأمـــانـــة الـعـامـــة

المادة 10. تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات المتخذة من طرف الوزير.

وتكلف بتنسيق النشاطات لمجموع المصالح في القطاع. ويقودها أمين عام.

وتضم الأمانة العامة :

- الأمين العام ؛
- المصالح التابعة للأمانة العامة.

1 - الأمـيـن الـعـام

المادة 11. يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 75-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993، وخصوصا:

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

2 - المصالح التابعة للأمانة العامة :

المادة 12. يتبع للأمانة العامة :

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

المادة 13. تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق أو المحررات التي تفيد القطاع.

المادة 14. تكلف مصلحة المعلوماتية بتسيير الشبكة المعلوماتية للقطاع وصيانتها، بالإضافة إلى العلاقات مع الهيئات الوزارية المكلفة بالتقنيات الجديدة.

المادة 15. تتولى مصلحة السكرتارية المركزية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد والصادر للوزارة؛
- الطباعة المعلوماتية والتكثير وحفظ الوثائق.

المادة 16. تكلف مصلحة استقبال الجمهور باستقبال الجمهور وإعلامه وتوجيهه.

III- المـديـريـات المـركـزيـة

المادة 17. المديريات المركزية في الوزارة هي :

- مديرية البرمجة والتنسيق والإعلام البيئي ؛
- مديرية الرقابة البيئية ؛
- مديرية التلوث والطوارئ البيئية ؛
- مديرية المحميات والشاطئ ؛
- مديرية حماية الطبيعة ؛
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

1 - مديرية البرمجة والتنسيق والإعلام البيئي

المادة 18. تكلف مديرية البرمجة والتنسيق والإعلام البيئي بالمهام التالية :

- ضمان الانسجام في برمجة النشاطات المزمعة من قبل مجموع الهيئات في القطاع وصياغتها وكذلك نشرها؛
- تأمين برمجة ودمج أبعاد التنمية المستديمة وإشكالية البيئة في السياسات القطاعية، وذلك بالتنسيق مع الهيئات النظيرة في القطاعات الوزارية الأخرى ؛
- ملازمة الإعداد لوثائق السياسات المرجعية، وكذلك أدوات التخطيط حسب الموضوعات لمختلف المحاور داخل القطاع، أو في القطاعات المعنية بتنفيذ النشاطات البيئية ؛
- تحسيس مجموع الفاعلين المعنيين حول إشكاليات البيئة، وحول مفاهيم التنمية المستديمة ؛
- التعريف بمحتويات وثائق السياسة البيئية المرجعية، ونشرها ؛

- تطوير مفاهيم التنمية المستديمة ومفاهيم التهذيب البيئي، ونشرها لدى الجمهور العريض، على مستوى يشمل أكبر عدد ممكن من الاختصاصات ؛
- جمع المعلومات البيئية، وإنتاجها واستغلالها ونشرها ؛
- رسم وتنفيذ آلية للمتابعة والتقييم لمختلف أعمال التخطيط البيئي.

يدير هذه المديرية مدير يعاونه مدير مساعد، وتشمل أربع مصالح، هي :

- مصلحة البرمجة والاستراتيجيات ؛
- مصلحة ترقية التنمية المستديمة ؛
- مصلحة التنسيق والمتابعة التقييمية ؛
- مصلحة الإعلام والتحسيس.

المادة 19. تكلف مصلحة البرمجة والاستراتيجيات بتأمين الانسجام في برمجة النشاطات المزمعة من قبل مجموع الهيئات في القطاع، وبإعداد وثائق التخطيط الفصلي ونصف السنوي والسنوي، للمصادقة عليها مع المسؤولين والهيئات المعنية، وتكلف بملازمة إعداد وثائق السياسات المرجعية، وكذا أدوات التخطيط حسب الموضوعات داخل القطاع، أو في القطاعات التي تعنى بالبيئة.

المادة 20. تكلف مصلحة ترقية التنمية المستديمة بنشر وترقية مفهوم التنمية المستديمة، وبإجراء تحليلات قطاعية لحالة إدماج البيئة في السياسات والبرامج العمومية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية.

المادة 21. تكلف مصلحة التنسيق والمتابعة التقييمية بإنجاز بيانات الأوضاع الميدانية – بالتشاور مع الهيئات المخوّلة – وبالمتابعة والتقييم بخصوص تنفيذ وإنجاز مختلف أعمال البرمجة الفصلية ونصف السنوية والسنوية، طبقا لمؤشرات التنفيذ والآجال المرسومة.

المادة 22 . تكلف مصلحة الإعلام والتحسيس بخلق جهاز للإعلام والتحسيس، يكون في خدمة المستخدمين ومختلف الأطراف المعنية المهتمة، وتكلف بضمان نشر الممارسات البيئية الحسنة، وبتحديد وتقييم الاحتياجات في مجال تعزيز القدرات والتكوين النوعي والمستمر، ومتابعة تنفيذ خطط التكوين.

2- مديرية الرقابة البيئية

المادة 23. تكلف مديرية الرقابة البيئية بالمهام التالية :

- إصدار التوجيهات والأدلة المنظمة لمختلف المراحل اللازمة لنجاح دراسات الأثر البيئي ؛
- التحقق من التطبيق الفعلي للإجراءات التخفيفية وغيرها من الإجراءات المدرجة في دراسات الأثر البيئي، وعلى وجه الخصوص في خطط التسيير البيئي؛
- ممارسة مهمة الرقابة والحراسة البيئية، طبقا للشروط التي سيحددها مقرر يتخذه الوزير ؛
- تقييم الأخذ بدراسة الأثر البيئي على أساس تماسكها الفني، وذلك بالتعاون الوثيق مع الهيئات الفنية المعنية؛
- متابعة أعمال إعادة مواقع إلى وضعها السابق، وفق خطط الاستعادة المرفقة بدراسات الأثر البيئي لبعض المشروعات ؛
- موافاة الوزير برأي حول مقترح المشروع – لاتخاذ القرار المناسب – وذلك بالتعاون الوثيق مع الهيئات المعنية في القطاع.

يدير هذه المديرية مدير، يعاونه مدير مساعد. وهي تشمل مصلحتين :

- مصلحة التقييم البيئي ؛
- مصلحة المعايير ورقابة المطابقة.

المادة 24. تكلف مصلحة التقييم البيئي بوضع دفتر الشروط أو التوجيهات التي تفصّل محتوى دراسات الأثر البيئي، وبإصدار التوجيهات السابقة على إنجاز دراسات الأثر البيئي، وبدراسة وإجازة الضوابط المرجعية لدراسات التأثير، بالنسبة لكافة مشاريع التنمية واستغلال الموارد البيئية، وبتأمين متابعتها طبقا للمعايير الموضوعة.

المادة 25. تكلف مصلحة المعايير ورقابة المطابقة بإعداد المعايير البيئية وإجازتها ونشرها، وبالتحقق من ترسّخها وتطبيقها، وبممارسة دور في الرقابة والحراسة البيئية.

3 -مديرية التلوث والطوارئ البيئية

المادة 26. تكلف مديرية التلوث والطوارئ البيئية بالمهام التالية :

- إعداد وتنسيق التنفيذ للإستراتيجيات الوطنية التي يراد منها درء ومكافحة التلوث – بأشكاله الكيماوية والبيولوجية والإشعاعية والصوتية – والأضرار المختلفة، وكذا المخاطر الطبيعية أو المرتبطة بالنشاط البشري ؛
- تنسيق إعداد خطة الطوارئ البيئية وتنفيذها ؛
- ترقية ودعم السياسات المحلية للتسيير المستديم للنفايات، بالشراكة مع المجموعات الإقليمية ؛
- مراقبة عمليات المعالجة للنفايات، وخاصة المعالجة الصناعية والتثمين والترمد والطمر ؛
- حض المؤسسات المحلية على أخذ البيئة في الحسبان في إستراتيجيتها الصناعية والتجارية، وتشجيع تنمية التقنيات المناسبة والمنتوجات ذات الجودة البيئية العالية ؛
- المشاركة في تسيير المنتجات الخطيرة أو منتهية الصلاحية أو المهجورة، ومتابعة تحطيمها إذا اقتضت الحاجة ذلك ؛

- القيام بتحليلات للتعرّف على نوعية البيئة ؛
- ترقية الشهادات والعلامات البيئية للمنتجات.

يدير هذه المديرية مدير، يعاونه مدير مساعد. وهي تشمل ثلاثة مصالح :

- مصلحة درء المخاطر ؛
- مصلحة التلوث ؛
- مصلحة المنتجات والنفايات.

المادة 27. تكلف مصلحة درء المخاطر بتنسيق تنفيذ الاستراتيجيات الوطنية المخصصة لدرء وخفض الأخطاء المرتبطة بالنشاط البشري، والمخاطر الطبيعية، وبإعداد وتنفيذ خطة الطوارئ البيئية.

المادة 28. تكلف مصلحة التلوث بتنسيق تنفيذ الإستراتيجيات الوطنية المتعلقة بدرء وخفض التلوث بأشكاله الكيماوية والبيولوجية والإشعاعية والصوتية، والأضرار. وتكلف بمتابعة التقيّد بالقوانين في مجال المحافظة على البيئة البحرية والشاطئية، وبالتقييم – بالتعاون مع القطاعات المعنية – لمخاطر استغلال واستكشاف البترول في البحر على الموارد البحرية والشاطئية وعلى الموارد في مصب النهر وفي المياه العذبة.

المادة 29. تكلف مصلحة المنتجات والنفايات بترقية ودعم السياسات المحلية للتسيير المستديم للنفايات، بالشراكة مع المجموعات الإقليمية، وبحض المؤسسات المحلية على الأخذ في الحسبان للبيئة في إستراتيجيتها الصناعية والتجارية، وبتشجيع تنمية التقنيات النظيفة والمنتجات ذات الجودة العالية من المنظور البيئي، وباقتراح الشهادات والعلامات البيئية للمنتجات.

4 - مديرية المحميات والشاطئ

المادة 30. تكلف مديرية المحميات والشاطئ بالمهام التالية :

- رسم السياسة الوطنية في مجال المحافظة على المحميات والشاطئ والمناطق الرطبة، وبتجسيد متطلبات التنمية المستديمة في هذه السياسة؛
- توسيع شبكة المحميات، وفق منظور التنمية المستديمة؛
- تنسيق وإنعاش النشاطات المتعلقة بالمحافظة على المحميات وتهيئتها، والعمل على إنشاء شبكة من الشركاء العلميين والفنيين والجمعويين والمؤسسيين ؛
- تسهيل التسيير المندمج للشاطئ ؛
- تنفيذ السياسات الوطنية المرسومة لحماية وتسيير موارد الشاطئ ؛
- تأمين المحافظة على الأنواع المهددة بالانقراض، بما فيها الأنواع المهاجرة العابرة أو المستوطنة في المحميات والشاطئ والمناطق الرطبة.

يدير هذه المديرية مدير، يعاونه مدير مساعد. وهي تشمل ثلاث مصالح :

- مصلحة المحميات ؛
- مصلحة الشاطئ ؛
- مصلحة متابعة التنوع البيولوجي.

المادة 31. تكلف مصلحة المحميات باستحداث نماذج جديدة من المحميات، وبتنفيذها في إطار المشاريع الجديدة للتصنيف، وبأن تكون واجهة اتصال في ما بين المحميات، وفي ما بينها وبين الشركاء الخارجيين، وتكلف بتأمين المحافظة على الأنواع المهددة بالانقراض، بما فيها الأنواع المهاجرة أو المستوطنة في المحميات والشاطئ.

المادة 32. تكلف مصلحة الشاطئ بالإنعاش والتنسيق من أجل تنفيذ المخطط التوجيهي لتهيئة الشاطئ، في منظور يستهدف حكما بيئيا رشيدا للمنطقة الشاطئية، وبدعم وتنسيق وظائف الاستفادة من المعلومات واليقظة والعون في اتخاذ القرار، بالتعاون مع "مرصد الشاطئ"، وتكلف بوضع مسار للحكم التشاركي للشاطئ.

المادة 33. تكلف مصلحة متابعة التنوع البيولوجي بتجميع كافة المعطيات اللازمة لتحسين المعارف حول التنوع البيولوجي في المحميات والشاطئ والمناطق الرطبة، وباقتراح الإجراءات في سبيل المحافظة على الأنواع المهاجرة في المحميات وعلى طول الشاطئ.

5 - مديرية حماية الطبيعة

المادة 34. تكلف مديرية حماية الطبيعة بالمهام التالية :

- تأمين إعداد وتنفيذ سياسة القطاع في مجال حماية المجموعتين الحيوانية والنباتية ؛
- متابعة حالة الموارد الطبيعية الغابوية والحيوانية، سواء في ما يتعلق باستعادتها وتجددها، أو في ما يتعلق بالاستغلال المعقلن والمستديم ؛
- تحديد التدابير ذات الأولوية أو الاستعجالية، وتنفيذها، بغية تأمين الاستمرار لمجموع الموارد الطبيعية ؛
- المحافظة على المناظر والمواقع الطبيعية التي لها قيمة بيئية أو أثرية أو جمالية خاصة ؛
- إعداد وتنفيذ خطط التهيئة والتسيير للغابات ؛
- تنظيم الحملات الوطنية للتشجير ؛
- إعداد وتنفيذ الخطط المحلية لمكافحة التصحر ؛
- إعداد وتنفيذ خطط حماية المراعي ومكافحة الحرائق الريفية.

يدير هذه المديرية مدير، يعاونه مدير مساعد. وهي تضم ثلاث مصالح :

- مصلحة الغابات والمراعي ؛
- مصلحة المجموعة الحيوانية ؛
- مصلحة مكافحة التصحر.

المادة 35. تكلف مصلحة الغابات والمراعي بالسهر على تطبيق الإجراءات التنظيمية المتعلقة باستغلال الغابات والمحافظة على الأملاك الغابوية، وبمتابعة وتقييم التأثيرات الاقتصادية والاجتماعية لاختفاء الغابات، وبإعداد وتنفيذ خطط التهيئة والتسيير العقلاني والمستديم للغابات.

المادة 36. تكلف مصلحة المجموعة الحيوانية بإنجاز جرد للموارد الحيوانية وبتحديد نسب لقتل الأنواع المرخص في قنصها، تطابقا مع النتائج الآتية من المسوح، وتكلف بتنظيم مواسم القنص وبمراقبة تطبيق القوانين المعمول بها في هذا المجال.

المادة 37. تكلف مصلحة مكافحة التصحر بإعداد وتنفيذ الخطط المحلية لمكافحة التصحر، وبحماية المناظر والمواقع الطبيعية التي لها قيمة أثرية وثقافية، وبإنجاز جرد للمواقع المتدهورة والتي لها قدرة على الانبعاث، وبحظرها.

6 -مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المادة 38. تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية، تحت سلطة الأمين العام، بالمهام التالية:

- تسيير العمال ومتابعة المسار المهني لمجموع الموظفين والوكلاء في القطاع ؛
- صيانة المعدّات والمباني ؛
- الصفقات ؛
- تحضير مشروع الميزانية السنوية للقطاع، بالتعاون مع المديريات الأخرى ؛
- متابعة تنفيذ الميزانية المخصصة، والموارد المالية للوزارة، وعلى وجه الخصوص اقتراح النفقات ومراقبة تنفيذها ؛
- تموين القطاع ؛
- متابعة تنفيذ خطة التكوين.

يدير هذه المديرية مدير، يساعد مدير مساعد. وهي تضم ثلاث مصالح :

- مصلحة الصفقات ؛
- مصلحة المحاسبة والمعدّات ؛
- مصلحة الأشخاص.

المادة 39 . تكلف مصلحة الصفقات بإعداد ومتابعة الصفقات الإدارية للقطاع.

المادة 40. تكلف مصلحة المحاسبة والمعدّات بإعداد الميزانية ومتابعة تنفيذها وكذلك مسك المحاسبة. وتكلف المصلحة أيضا بتسيير وصيانة البنايات والمحلات الإدارية المخصصة للقطاع.

المادة 41 . تكلف مصلحة الأشخاص بما يلي :

- تسيير المسار المهني للموظفين والوكلاء في القطاع ؛
- متابعة التنفيذ لخطة تكوين العمال التابعين للقطاع، واقتراح كل الأساليب التي من شأنها أن تحسن من جودة العمل الإداري.

الفصل الثالث : الهياكل الجهوية

المادة 42. تتولى المصالح الجهوية للوزارة المنتدبة لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة والتنمية المستديمة تأطير ورقابة ومتابعة النشاطات في الولايات.

المادة 43. سيحدد التنظيم الداخلي للمصالح الجهوية وصلاحيات رؤساء المصالح الجهوية بواسطة مقرر من الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة والتنمية المستديمة.

الفصل الرابع: ترتيبات ختامية

المادة 44. ستوضح ترتيبات هذا المرسوم عند الاقتضاء بمقرر من الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة والتنمية المستديمة، خاصة فيما يتعلق بتحديد المهام علي مستوي المصالح والأقسام، وتنظيم الأقسام إلي مكاتب وفروع.

المادة 45. ينشأ لدي الوزارة المنتدبة لدى الوزير الأول المكلفة بالبيئة والتنمية المستديمة مجلس إداري يكلف بمتابعة درجة تقدم نشاطات القطاع. يتولي رئاسة هذا المجلس الوزير أو الأمين العام بتفويض منه. يضم المجلس بالإضافة إلى الأمين العام، المكلفين بمهام والمستشارين الفنيين، والمديرين المركزيين، ويجتمع مرة كل خمسة عشر يوما. يتم توسيع هذا المجلس ليضم المسؤولين عن الهيئات التابعة للوزارة مرة كل ستة أشهر.

المادة 46. تلغى جميع الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وعلى وجه الخصوص ترتيبات المرسوم رقم 2007-086 الصادر بتاريخ 16 يونيو 2007 المحدد لصلاحيات الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 47. يكلف الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة والتنمية المستديمة بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

IV - إعلانات

وصل رقم: 0929 صادر بتاريخ 2008/10/14 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية التنمية و التعليم و مكافحة الفقر.

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

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

أهداف الجمعية: اجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: كيهيدي

تشكيلة الهيئة التنفيذية:

الرئيس: الشيخ يب ولد جبريل

الأمين العامة: يعقوب ولد ابراهيم

أمينة المالية: لالة بنت جبريل.

وصل رقم: 0963 صادر بتاريخ 2008/10/30 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: الجمعية الرياضية و الثقافية لأبناء كيدي ماغه.

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

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

أهداف الجمعية: رياضية ـ ثقافية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكيلة الهيئة التنفيذية:

الرئيس: باكاري الملقب أنوار أنجاي

الأمينة العامة: افوسينو كانديكا

أمينة المالية: سالو سيلا.

الاشتراكات وشراء الأعداد	نشرة نصف شهرية من كل شهر.تصدر يومي 15 و 30	إعلانات وإشعارات مختلفة
الاشتراكات العادية اشتراك مباشر : 4000 أوقية الدول المغاربية: 4000 أوقية الدول الخارجية: 5000 أوقية شراء الأعداد : ثمن النسخة : 200 أوقية	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	تقدم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية --- لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية في ما يتعلق بمضمون الإعلانات

نشر مديرية الجريدة الرسمية

الوزارة الأولى