

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية  
تصدر يومي 15 و 30  
من كل شهر

1473

العدد

السنة 62

15 نوفمبر 2020

### المحتوى

#### 1- قوانين و أوامر قانونية

- قانون رقم 025-2020 يسمح بالمصادقة على الاتفاقية المتعلقة بالمساعدة الإدارية المتبادلة في المجال الضريبي المعدلة بالبروتوكول المعدل للاتفاقية المتعلقة بالمساعدة الإدارية المتبادلة في المجال الضريبي الموقعة بتاريخ 12 فبراير 2019، في باريس بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية ومنظمة التعاون والتنمية الاقتصادية.....484
- 22 سبتمبر 2020
- قانون رقم 026-2020 يسمح بالمصادقة على الاتفاقية المنظمة للنظام الضريبي والجمركي المطبق على مشروع بناء جسر روصو الموقعة بتاريخ 18 فبراير 2020، في نواكشوط بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية وحكومة جمهورية السنغال.....484
- 22 سبتمبر 2020

## 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

### الوزارة الأولى

نصوص مختلفة

مقرر رقم 0442 يتضمن تعيين أعضاء المجلس الأعلى للرقمنة، من القطاع الخاص والوسط الأكاديمي والمجتمع المدني.....484  
31 أغسطس 2020

### وزارة الشؤون الخارجية والتعاون والموريتانيين في الخارج

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2020 - 110 يقضي بتعيين سفير.....484  
15 سبتمبر 2020  
مرسوم رقم 2020 - 111 يقضي بتعيين سفير.....485  
15 سبتمبر 2020  
مرسوم رقم 2020 - 112 يقضي بتعيين سفيرة.....485  
15 سبتمبر 2020  
مرسوم رقم 2020 - 113 يقضي بتعيين سفير.....485  
15 سبتمبر 2020

### وزارة الدفاع الوطني

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2020-152 يقضي بترقية طلبة ضباط تقنيين من الجيش الوطني إلى رتبة ملازم من الجيش البري.....485  
06 أغسطس 2020  
مقرر رقم 0142 يقضي بمنح معادلة شهادة لضابط من الدرك الوطني.....485  
09 مارس 2020

### وزارة الداخلية واللامركزية

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 168 - 2020 يقضي بترقية خمسة (5) ضباط من الحرس الوطني إلى رتبة أعلى.....485  
07 سبتمبر 2020

### وزارة المالية

نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0118 يرخص بتوزيع مبلغ علاوة المردودية لعمال مديرية مراقبة التأمينات لسنة 2019.....485  
02 مارس 2020

نصوص مختلفة

مقرر رقم 0092 يقضي بإنهاء فترة وضعية تدريب موظف.....486  
07 فبراير 2020

### وزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي

نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0182 يتضمن هيكله المحظرة الشنقراطية الكبرى.....486  
23 مارس 2020

### وزارة الصحة

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2020-184 يحدد صلاحيات وزير الصحة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه....490  
20 أكتوبر 2020  
وزارة الإسكان وال عمران والاستصلاح الترابي

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2020 - 107 يقضي بتعيين بعض الأشخاص بوزارة الإسكان وال عمران والاستصلاح الترابي.....503  
14 سبتمبر 2020

### وزارة التنمية الريفية

نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0401 يقضي باعتماد تعاونية زراعية تدعى النماء/حي بوعكال/اركيذ/ اترارزه....505  
19 يونيو 2020

02 يوليو 2020 مقرر رقم 0463 يقضي باعتماد تعاونية زراعية رعوية تدعى ترتلاس/تكنت/المذرذرة/ترارزه.....505

### وزارة الثقافة والصناعة التقليدية والعلاقات مع البرلمان

نصوص تنظيمية

21 فبراير 2020 مقرر رقم 0099 يقضي بإنشاء " خلية دعم القدرات البرلمانية".....505

02 مارس 2020 مقرر رقم 0121 يقضي بإنشاء لجنة وطنية لتجديد الهياكل التنظيمية لقطاع الصناعة التقليدية.....505

### وزارة التشغيل والشباب والرياضة

نصوص تنظيمية

24 أغسطس 2020 مرسوم رقم 160 - 2020 يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 366 - 2019 الصادر بتاريخ 14 أكتوبر 2019 المحدد لصلاحيات وزير التشغيل و الشباب و الرياضة و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.....505

## 3- إشعارات

## 4- إعلانات

وزير المالية  
محمد الأمين ولد الذهبي

## 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

### الوزارة الأولى

#### نصوص مختلفة

مقرر رقم 0442 صادر بتاريخ 31 أغسطس 2020 يتضمن تعيين أعضاء المجلس الأعلى للرقمنة، من القطاع الخاص والوسط الأكاديمي والمجتمع المدني.

#### المادة الأولى: التعيين

طبقاً لترتيبات المادة 3 من المرسوم رقم 2020-045 الصادر بتاريخ 26 مارس 2020 المتضمن إنشاء ومهام وإجراءات تنظيم وسير عمل المجلس الأعلى للرقمنة، يعين الأشخاص التاليين أعضاء في المجلس الأعلى للرقمنة:

#### ✓ من القطاع الخاص:

1. رئيس اتحادية الخدمات والمهن الحرة
2. الخازن العام للاتحاد الوطني للأرباب العمل الموريتانيين
3. نائب رئيس اتحادية المؤسسات المالية
4. رئيس قطاع تقنيات الإعلام والاتصال في اتحادية الخدمات والمهن الحرة
- ✓ من الوسط الأكاديمي والمجتمع المدني:
5. الأستاذ أحمدو حوبه
6. الأستاذ فاروق محمد داد
7. السيدة شيه اديان

#### المادة 2: المأمورية

طبقاً لترتيبات المادة 3 من المرسوم رقم 2020-045 الصادر بتاريخ 26 مارس 2020 المتضمن إنشاء ومهام وإجراءات تنظيم وسير عمل المجلس الأعلى للرقمنة، تحدد مأمورية الأعضاء المعينين بموجب هذا المقرر بثلاث (3) سنوات اعتباراً من تاريخ توقيع هذا المقرر.

#### المادة 3: ترتيبات ختامية

ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة الشؤون الخارجية والتعاون والموريتانيين في الخارج

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2020 - 110 صادر بتاريخ 15 سبتمبر 2020 يقضي بتعيين سفير.

المادة الأولى: يعين اعتباراً من 16 يوليو 2020 السيد: سيدي القاظي، الرقم الوطني للتعريف 1964535860، الرقم الاستدلالي 26030S، مستشار شؤون خارجية، سفيراً

## 1- قوانين و أوامر قانونية

قانون رقم 2020-025 يسمح بالمصادقة على الاتفاقية المتعلقة بالمساعدة الإدارية المتبادلة في المجال الضريبي المعدلة بالبروتوكول المعدل للاتفاقية المتعلقة بالمساعدة الإدارية المتبادلة في المجال الضريبي الموقعة بتاريخ 12 فبراير 2019، في باريس بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية ومنظمة التعاون والتنمية الاقتصادية.

بعد مصادقة الجمعية الوطنية؛

يصدر رئيس الجمهورية القانون التالي:

**المادة الأولى:** يسمح لرئيس الجمهورية بالمصادقة على الاتفاقية المتعلقة بالمساعدة الإدارية المتبادلة في المجال الضريبي المعدلة بالبروتوكول المعدل للاتفاقية المتعلقة بالمساعدة الإدارية المتبادلة في المجال الضريبي الموقعة بتاريخ 12 فبراير 2019، في باريس بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية ومنظمة التعاون والتنمية الاقتصادية.

**المادة 2:** سينفذ هذا القانون باعتباره قانوناً للدولة وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

حرر بنواكشوط بتاريخ 22 سبتمبر 2020

محمد ولد الشيخ الغزواني

الوزير الأول

محمد ولد بلال مسعود

وزير المالية

محمد الأمين ولد الذهبي

قانون رقم 2020-026 يسمح بالمصادقة على الاتفاقية المنظمة للنظام الضريبي والجمركي المطبق على مشروع بناء جسر روصو الموقعة بتاريخ 18 فبراير 2020، في نواكشوط بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية وحكومة جمهورية السنغال.

بعد مصادقة الجمعية الوطنية؛

يصدر رئيس الجمهورية القانون التالي:

**المادة الأولى:** يسمح لرئيس الجمهورية بالمصادقة على الاتفاقية المنظمة للنظام الضريبي والجمركي المطبق على مشروع بناء جسر روصو الموقعة بتاريخ 18 فبراير 2020، في نواكشوط بين حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية وحكومة جمهورية السنغال.

**المادة 2:** سينفذ هذا القانون باعتباره قانوناً للدولة وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

حرر بنواكشوط بتاريخ 22 سبتمبر 2020

محمد ولد الشيخ الغزواني

الوزير الأول

محمد ولد بلال مسعود

- الشيخ عبد الرحمن محمد لمين يحي الرقم  
114711

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

مقرر رقم 0142 صادر بتاريخ 09 مارس 2020 يقضي بمنح معادلة شهادة لضابط من الدرك الوطني.  
**المادة الأولى:** إن دورة الإتقان الأولى السداسية في مدرسة الضباط كرايينيا في إيطاليا التي حصل عليها الملازم أول حمدي احمد عيشه، الرقم الاستدلالي د 122267 تعادل شهادة نقيب، اعتبارا من 09 مارس 2019 طبقا لمحضر اللجنة الاستشارية لمعادلة الشهادات في الدرك الوطني.  
**المادة 2:** يكلف قائد أركان الدرك الوطني بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة الداخلية واللامركزية

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 168 - 2020 صادر بتاريخ 21 سبتمبر 2020 يقضي بترقية خمسة (5) ضباط من الحرس الوطني إلى رتب أعلى.  
**المادة الأولى:** تتم ترقية الضباط التالية رتبهم و أسماؤهم و أرقامهم الاستدلالية إلى رتب أعلى طبقا للبيانات التالية:  
اعتبارا من فاتح أكتوبر 2020  
في رتبة مقدم:

الرائد حمادي أحبيبي محمد الرقم الاستدلالي 70.6513

في رتبة نقيب

الملازم أول - طبيب أحمد سيدينا سيد أحمد الرقم

الاستدلالي 86.9862

الملازم أول - طبيب عيشو الشيخ الدا ه الرقم الاستدلالي

88.9861

الملازم أول - طبيب أحمدو محمد ميني الرقم الاستدلالي

91.9866

في رتبة ملازم أول

الملازم همام أحمد الحاج الرقم الاستدلالي 92.9868

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

### وزارة المالية

نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0118 صادر بتاريخ 02 مارس 2020 يرخص بتوزيع مبلغ علاوة المردودية لعمال مديرية مراقبة التأمينات لسنة 2019.

**المادة الأولى:** يرخص بتوزيع مبلغ قدره خمسمائة وستة و سبعون ألف (576.000) أوقية جديدة MRU، تمثل مبلغ

فوق العادة و كامل السلطة للجمهورية الإسلامية الموريتانية لدى جمهورية الكونكو - برازيل.

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

مرسوم رقم 2020 - 111 صادر بتاريخ 15 سبتمبر 2020 يقضي بتعيين سفير.

**المادة الأولى:** يعين اعتبارا من 23 يوليو 2020 السيد: محمد حناني، الرقم الوطني للتعريف 4241659651، الرقم الاستدلالي G95227، أستاذ تعليم عالي، سفيرا فوق العادة و كامل السلطة للجمهورية الإسلامية الموريتانية لدى المملكة المغربية.

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

مرسوم رقم 2020 - 112 صادر بتاريخ 15 سبتمبر 2020 يقضي بتعيين سفيرة.

**المادة الأولى:** يعين اعتبارا من 02 سبتمبر 2020 السيدة: زينب إعلي سالم، الرقم الوطني للتعريف 5776065112، الرقم الاستدلالي G71859، أستاذة تعليم ثانوي، سفيرة فوق العادة و كاملة السلطة للجمهورية الإسلامية الموريتانية لدى جمهورية إيطاليا.

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

مرسوم رقم 2020 - 113 صادر بتاريخ 15 سبتمبر 2020 يقضي بتعيين سفير.

**المادة الأولى:** يعين اعتبارا من 02 سبتمبر 2020 السيد: جارا إنلا، الرقم الوطني للتعريف 5130742057، الرقم الاستدلالي X69918، مستشار شؤون خارجية، سفيرا فوق العادة و كامل السلطة للجمهورية الإسلامية الموريتانية لدى جمهورية جنوب إفريقيا، مقيما في ابريتوريا.

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

### وزارة الدفاع الوطني

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 152-2020 صادر بتاريخ 06 أغسطس 2020 يقضي بترقية طلبة ضباط تقنيين من الجيش الوطني إلى رتبة ملازم من الجيش البري.

**المادة الأولى:** يرقى الطلبة الضباط التقنيين التالية أسماؤهم وأرقامهم الاستدلالية إلى رتبة ملازم من الجيش البري اعتبارا من 14 يونيو 2018 :

- الطاهر عثمان محمد الحافظ الرقم 114586

- معاوية محمد اسحاق الرقم 114710

**المادة 2:** يقطع هذا المبلغ من ميزانية الدولة لسنة 2020 طبقاً للتبويب التالي:

السنة	الميزانية	الباب	الفصل	الفصل/ف	الجزء	المادة	البند	البند/ف	المبلغ
2020	1	67	20	01	1	1	3	05	576.000

علاوة المردودية لعمال مديرية مراقبة التأمينات لسنة 2019.

- السهر على احترام وتطبيق النصوص والنظم القانونية؛
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والمجلس العلمي والتربوي والبحثي ومتابعتها؛
- متابعة حسن سير الدروس والعمل بالمؤسسة؛
- ممارسة السلطة التأديبية على عمال المؤسسة؛
- تعيين في الوظائف الإدارية والتربوية في المؤسسة؛
- يبرم باسم المؤسسة العقود والاتفاقيات؛
- إعداد الميزانية السنوية التقديرية للمؤسسة؛
- الأمر بالصرف في المؤسسة؛
- تسيير جميع ممتلكات المؤسسة؛
- يمثل المؤسسة أمام العدالة؛
- يرأس المجلس العلمي والتربوي والبحثي؛
- توقيع الشهادات والوثائق الصادرة عن المؤسسة؛
- تحال إليه كافة التقارير والمحاضر الصادرة عن الجهات المختلفة في المؤسسة؛
- منح دكتوراه فخرية بناء على رأي إيجابي من المجلس العلمي والتربوي والبحثي وبعد موافقة مجلس الإدارة، للشخصيات الوطنية والأجنبية المعروفة، نتيجة تميزها أو بفعل الخدمات التي قدمتها لصالح المؤسسة؛
- عند حدوث مشاكل يتخذ كافة الإجراءات والتدابير اللازمة لضمان السير المنتظم للمؤسسة، بما فيه توقيف الدروس، ويجب عليه حينها إطلاع مجلس الإدارة وسلطة الوصاية.
- يعين مدير مؤسسة المحظرة الشنقيطية الكبرى بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء وباقتراح من الوزير الوصي، من بين ذوي الكفاءات العلمية والخبرة في العلوم الشرعية، ويتم إنهاء مهامه وفق نفس الآلية.

يتبع للمدير:

- مصلحة الديوان؛
- مصلحة اللوازم والصيانة؛
- مصلحة المحاسبة؛
- مصلحة الجودة والمتابعة؛
- مصلحة التعاون؛
- مصلحة المعلوماتية والعصرنة؛
- مصلحة الشؤون الثقافية والرياضية.

**المادة 4:** تتبع مصلحة الديوان مباشرة للمدير وتتولى المهام التالية:

**المادة 3:** يكلف المدير العام للميزانية و المدير العام للخزينة و المحاسبة العمومية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

\*\*\*\*\*

**نصوص مختلفة**

**مقرر رقم 0092 صادر بتاريخ 07 فبراير 2020 يقضي بإنهاء فترة وضعية تدريب موظف.**

**المادة الأولى:** تنهى فترة وضعية تدريب السيد محمد الكوري ولد المختار، مراقب خزينة، الرقم الاستدلالي 74297H، اعتباراً من 2018/12/26 الذي كان يتابع تكويناً في المحاسبة المهنية في مدرسة الدراسات العليا للتسيير في السنغال.

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

### وزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي

**نصوص تنظيمية**

**مقرر رقم 0182 صادر بتاريخ 23 مارس 2020 يتضمن هيكلة المحظرة الشنقيطية الكبرى.**

**المادة الأولى:** تطبيقاً لترتيبات المادة 24 من المرسوم رقم 099 - 2019 الصادر بتاريخ 22 مايو 2019 القاضي بإنشاء وتنظيم وسير عمل مؤسسة عمومية للتعليم العالي تدعى المحظرة الشنقيطية الكبرى، يهدف هذا المقرر إلى تحديد هيكلة مؤسسة المحظرة الشنقيطية الكبرى.

**المادة 2:** تضم هيكلة مؤسسة المحظرة الشنقيطية الكبرى الجهاز التنفيذي التالي:

- المدير؛
- المدير المساعد؛
- المستشارون؛
- إدارة الشؤون التربوية والعلمية؛
- الأمانة العامة؛
- إدارة الخدمات الجامعية؛
- مركز اللغات.

**أولاً: مدير مؤسسة المحظرة**

**المادة 3:** يتمتع مدير مؤسسة المحظرة بالصلاحيات التالية:

■ إعداد الخطة السنوية المتعلقة بالتعاون الخارجي.

وتتضمن قسمين:

أ- قسم التعاون الداخلي؛

ب- قسم التعاون الخارجي.

**المادة 9:** تتبع مصلحة المعلوماتية والعصرنة مباشرة للمدير، وتتمثل مهامها في:

■ الإشراف على وضع خطة لعصرنة وتطوير المؤسسة؛

■ صيانة أجهزة ومعدات المؤسسة الالكترونية

■ إعداد ومتابعة نظم المعلوماتية المستخدمة في المؤسسة وتحديثها

■ إعداد دورات تكوينية مستمرة للطلاب وللعاملين في المؤسسة.

**المادة 10:** تتبع مصلحة الشؤون الثقافية والرياضية مباشرة للمدير، وتتمثل مهامها في:

■ إعداد خطة للأنشطة الثقافية والرياضية للمؤسسة؛

■ الإشراف على تنفيذ الأنشطة الثقافية والرياضية للمؤسسة؛

■ المساهمة في تحضير الندوات واللقاءات الثقافية والرياضية في المؤسسة.

وتتضمن قسمين:

أ- قسم الأنشطة الثقافية؛

ب- قسم الأنشطة الرياضية.

**ثانياً: المدير المساعد لمؤسسة المحظرة الكبرى**

**المادة 11:** يعين المدير المساعد بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء وباقتراح من الوزير الوصي، ويساعد المدير على القيام بمهامه ووظائفه، وينوب عنه في حالة غيابه ويقال بنفس الطريقة التي يعين بها المدير.

يتبع للمدير المساعد قسم للسكرتارية.

**ثالثاً: المستشارون**

**المادة 12:** يساعد المدير ثلاثة مستشارين، يكلف كل مستشار بإعداد وتقديم الرأي في الملفات التي تدخل في مجال تخصصه.

■ مستشار مكلف بالشؤون القانونية والإدارية؛

■ مستشار مكلف بالشؤون التربوية والأكاديمية؛

■ مستشار مكلف بالإعلام والتعاون.

**رابعاً: إدارة الشؤون التربوية والعلمية**

**المادة 13:** يعين مدير الشؤون التربوية والعلمية بموجب مقرر صادر عن الوزير الوصي من بين أساتذة المؤسسة ممن لهم الكفاءة والخبرة اللازمة في مجال

العلوم الشرعية والعربية، ويتولى:

■ إجراء و استقبال المكالمات الصادرة والواردة؛

■ استقبال مراجعي مكتب المدير وتنظيم مواعيده؛

■ تنظيم الاجتماعات بديوان المدير؛

■ إعداد السكرتاريا الخاصة بالمدير؛

■ حفظ الوثائق وأرشفتها.

**المادة 5:** تتبع مصلحة اللوازم والصيانة مباشرة للمدير، وتتولى:

■ إعداد الطلبات وقوائم الشراء؛

■ تسيير مخزن المؤسسة؛

■ تسيير نظام معلوماتي لترقيم المعدات والتجهيزات، ومتابعة مستخدميه؛

■ القيام بجرد سنوي للمعدات واللوازم؛

■ وضع نظام للصيانة؛

■ النظافة العامة الداخلية والخارجية للمؤسسة وساحتها ومحيطها.

وتتضمن قسمين:

أ- قسم اللوازم؛

ب- قسم الصيانة والنظافة.

**المادة 6:** تتبع مصلحة المحاسبة مباشرة للمدير، وتكلف ب:

■ تقديم الرأي والمشورة للأمر بالصرف؛

■ مركزة الحسابات ومسك الدفاتر واليوميات؛

■ إعداد وتقديم كل مستندات الجامعة المالية والمحاسبية في الوقت المطلوب؛

■ متابعة معاملات ومراسلات المؤسسة ذات الطابع المالي مع الجهات المعنية.

ويتبع لمصلحة المحاسبة:

■ قسم الفواتير ومتابعة المعاملات.

**المادة 7:** تتبع مصلحة الجودة والمتابعة مباشرة للمدير، وتتمثل مهامها في:

■ استقبال الملفات المتعلقة بالجودة والمتابعة والشؤون الأكاديمية من المصالح ذات العلاقة بالمؤسسة؛

■ توثيق خطة سنوية للمؤسسة تتعلق بالجودة والمتابعة والشؤون الأكاديمية؛

■ متابعة النظم التقييمية وطرق التكوين؛

■ متابعة تنظيم جميع الإجراءات الأكاديمية بعد اعتمادها.

وتتضمن قسمين:

أ- قسم الإعداد والتصور؛

ب- قسم التنفيذ والمتابعة.

**المادة 8:** تتبع مصلحة التعاون مباشرة للمدير، وتشرف على:

■ استقبال الملفات المتعلقة بالتعاون؛



**المادة 15:** تتبع مصلحة شؤون الطلاب لإدارة الشؤون التربوية والعلمية، وتتمثل مهامها في :

- تسجيل الطلاب؛
- إعداد قوائم بالطلبة المسجلين ورفعها للمدير؛
- استقبال كل الملفات المتعلقة بالشؤون الطلابية من المصالح ذات العلاقة بالمؤسسة؛
- إعداد خطة المؤسسة السنوية المتعلقة بالشؤون الطلابية؛
- متابعة الحالة الدراسية للطلبة؛
- إعداد إفادات وبطاقات تسجيل الطلاب.

**المادة 16:** تتبع مصلحة الامتحانات لإدارة الشؤون التربوية والعلمية، وتتمثل مهامها في :

- إعداد تصور آجال الامتحانات؛
- طريقة إعداد الامتحانات؛
- توزيع الطلاب داخل القاعات؛
- الإشراف على إعداد مسابقة دخول المؤسسة؛
- استقبال التظلمات والطعون؛
- إدخال النتائج ومركزتها.

**المادة 17:** تتبع مصلحة الشؤون الأكاديمية لإدارة الشؤون التربوية والعلمية، وتتمثل مهامها في :

- تسيير شؤون الأساتذة؛
- إعداد تقارير لصالح المجلس العلمي والتربوي والبحثي؛
- متابعة سير الدروس وتنفيذ مفردات المنهج ورفع تقارير بذلك.

وتتضمن قسمين :

- أ. قسم تسيير شؤون الأساتذة؛
- ب. قسم متابعة تنفيذ المنهج.

**المادة 18:** تتبع مصلحة المكتبة والبحث لإدارة الشؤون التربوية والعلمية، وتتولى :

- ترقيم المصادر والمراجع والمذكرات والدوريات والبحوث؛
- تأمين وصيانة محتويات المكتبة من التلف والسرقة؛
- توفير المصادر والمراجع اللازمة؛
- إعداد جناح خاص بالبحوث ورسائل التخرج
- تأمين الهدوء والسكينة داخل قاعات المطالعة
- إعداد لوائح المصادر والمراجع المطلوب توفيرها بشكل دوري
- إعداد نظام الإعارة وتنظيمها
- استقبال الملفات المتعلقة بالبحث العلمي
- إعداد خطة المؤسسة السنوية المتعلقة بالبحث
- الإشراف على الدوريات والنشرات الصادرة عن المؤسسة

- متابعة انتظام الدروس والتحصيل العلمي؛
- حضور الطلاب وضمن احترامهم لقواعد حسن السلوك والأخلاق والآداب العامة؛
- السهر على كل ما من شأنه تحقيق الأهداف التربوية لمؤسسة المحظرة؛
- تحضير اجتماعات المجلس العلمي والتربوي والبحثي ومتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته؛
- تطوير الاستراتيجيات الأكاديمية والمناهج والبرامج التربوية التي تتوافق مع مهمة المؤسسة وأهدافها ورسالتها؛
- التنسيق مع الجهة المختصة فيما يتعلق بتحديث المكتبة وإعداد قوائم بالوثائق والملفات اللازمة لمساعدة هيئة التدريس والطلاب على التحصيل العلمي؛
- تنظيم الأنشطة ذات الطابع العلمي والإشراف عليها؛
- إعداد تقارير دورية عن جميع الأنشطة التربوية والعلمية في المؤسسة وتقديمها للمدير؛

يتبع لمدير الشؤون التربوية والعلمية قسم السكرتارية ويعين رئيس هذا القسم بمذكرة عمل من المدير.

**المادة 14:** تضم إدارة الشؤون التربوية والعلمية الأقسام والشعب التالية :

- 1- قسم القرآن والسنة وعلومهما ويضم :
  - شعبة القرآن وعلومه؛
  - شعبة السنة وعلومها؛
- 2 . قسم الفقه والأصول ويضم :
  - شعبة الفقه المالكي والمقارن؛
  - شعبة أصول الفقه ومقاصد الشريعة؛
- 3 . قسم علوم اللغة العربية ويضم :
  - شعبة النحو والصرف؛
  - شعبة الأدب والبلاغة.

يكلف رئيس القسم ب:

- إعداد جداول هيئة التدريس؛
- إعداد ومركزة الامتحانات ونتائجها بالتنسيق مع باقي المصالح المختصة؛
- اقتراح رؤساء وأعضاء لجان المناقشة؛
- إحالة نتائج البحوث للمصالح المختصة؛
- إعداد قوائم المتفوقين من الطلاب؛
- اقتراح الحلول بشأن الطلاب الذين يواجهون تعذرا في مسارهم الجامعي؛
- اقتراح استحداث الشعب الدراسية قبل بداية العام الجامعي.



تضم مصلحة المكتبة والبحث فسمين :

- قسم البحث والتوثيق؛
- قسم للسكرتاريا.

#### خامسا : الأمانة العامة

**المادة 19:** يعين الأمين العام بموجب مقرر صادر عن الوزير الوصي ممن لهم الكفاءة والخبرة اللازمة ويتولى:

- إعداد وحفظ النصوص والوثائق والعقود الرسمية للمؤسسة؛
- تصديق وثائق ونظم المؤسسة في جانبها الإداري؛
- يحضر اجتماعات مجلس الإدارة ولجنة التسيير والصفقات ويتولى حفظ محاضرها ومتابعة تنفيذ مقتضياتها؛
- التنظيم المادي لكافة الاجتماعات ذات الطابع الإداري الأخرى؛
- حفظ خواتم المؤسسة؛
- مسك أرشيف المؤسسة؛

يتبع للأمين العام :

- مصلحة الأشخاص؛
- مصلحة الوثائق والإرشيف؛
- مصلحة السكرتاريا المركزية؛
- مصلحة الأمن الجامعي.

**المادة 20:** تتولى مصلحة الأشخاص :

- تسيير الأشخاص ( الأساتذة، الإداريون، العمال)
- متابعة المسار المهني للموظفين (تكوين، ترقية، تقدم )
- إعداد رواتب الموظفين ومنح الطلاب ورفعها للأمر بالصرف
- إعداد البطاقة المهنية

وتضم قسمين:

- أ- قسم الرواتب والأجور
- ب- قسم منح الطلاب

**المادة 21 :** تتبع مصلحة الوثائق والارشيف للأمانة العامة، وتتمثل مهامها في :

- حفظ ومركزة النتائج إلكترونيا
- إعداد الشهادات والإفادات والكشوف للتوقيع
- إعداد سجلات ورقية بالنتائج فصليا وسنوياً وتوزيعها
- حفظ نسخ من الشهادات والكشوف في ملفات الطلاب

وتضم قسمين:

- أ - قسم إعداد الشهادات والكشوف
- ب - قسم الإفادات والارشيف

**المادة 22:** تتبع مصلحة السكرتاريا المركزية للأمانة العامة، وتتمثل مهامها في :

- تسيير البريد الصادر والوارد
- مسك سجلات المراسلة
- ترقيم البريد وختمه

▪ التوثيق والأرشفة

وتضم قسمين :

- أ - قسم التوثيق والأرشفة
- ب - قسم البريد

**المادة 23:** تتبع مصلحة الأمن الجامعي للأمانة العامة، وتتمثل مهامها في :

- حفظ الأمن والسكينة العامة داخل المؤسسة
- تنظيم وتسيير الحرس الجامعي
- تنفيذ الخطة الأمنية للمؤسسة
- تنظيم المداومة وحراسة البوابات
- الإشراف على فتح وغلق البوابات والقاعات والمكاتب وغيرها من منشآت المؤسسة

سادسا : إدارة الخدمات الجامعية

**المادة 24:** تتبع إدارة الخدمات الجامعية مباشرة لمدير المؤسسة وتكلف ب :

- استقبال طلبات وملفات المنح وتوزيعها؛
- استقبال طلبات وملفات النقل؛
- استقبال طلبات وملفات المطاعم؛
- استقبال طلبات وملفات السكن؛

وتضم :

- ✓ مصلحة النقل والمنح
- ✓ مصلحة السكن والمطعم
- ✓ قسم السكرتاريا

سابعا : مركز اللغات

**المادة 25:** يتبع مركز اللغات مباشرة لمدير المؤسسة وتتمثل مهامه في :

- تنظيم دورات تحسين خبرة الأساتذة والإداريين في مجال اللغات وتطوير مهاراتهم فيها؛
- إعداد وتنفيذ برامج دراسية ودورات تكوينية منتظمة لصالح طلاب المؤسسة؛

يضم قسمين :

- أ- قسم السكرتاريا
- ب- قسم مختبر اللغات

**المادة 26:** يتمتع المستشارون والمديرون ورؤساء المصالح والأقسام بنفس الرتب والامتيازات الممنوحة لنظرائهم بمؤسسات التعليم العالي المماثلة. ويتم تعيينهم بموجب مذكرات عمل صادرة عن مدير مؤسسة المحظرة الشنقيطية الكبرى.

ثامنا: ترتيبات نهائية

**المادة 27:** يكلف مدير المحظرة الشنقيطية الكبرى بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة الصحة

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 184-2020 صادر بتاريخ 20 أكتوبر 2020 يحدد صلاحيات وزير الصحة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة الأولى:** تطبق لترتيبات المرسوم رقم 93/75 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير و متابعة الهيئات الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الصحة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 2:** تتمثل مهمة وزير الصحة بصفة عامة، في إعداد وتنفيذ و متابعة سياسة الحكومة في المجال الصحي.

وفي هذا الإطار ، يتولى القيام بما يلي :

- تبسيط وعقلنة التوجيهات وتنسيق الأعمال المتعلقة بالرفع من مستوى صحة السكان الموريتانيين؛
- تصور و تنفيذ سياسة الحكومة في مجال الترقية والوقاية والتكفل بالمرضى؛
- تصور وتنفيذ سياسة الحكومة في مجال وضع المعايير و التموين والتخزين و التوزيع و الولوج الجغرافي و المالي للمواد الصيدلانية الأساسية؛
- تصور وتنفيذ سياسة التكوين وتحسين خبرات عمال الصحة؛
- إعداد وتطبيق التشريعات والقوانين المتعلقة بالمهن الطبية؛
- توجيه الموارد العمومية للصحة بغية تسهيل تخصيصها على أحسن وجه واستعمالها بنجاحة ومتابعتها بجدوائية.

ويكلف وزير الصحة بمتابعة السياسة الصحية الدولية و التشريع الصحي الدولي اللذين تنضم إليهما موريتانيا ، ويحدد بالتنسيق مع القطاعات المعنية ، أوجه التعاون في المجال الصحي كما يسهر على احترام الإلتزامات في هذا الشأن.

ويعمل، بالتعاون مع القطاعات المعنية الأخرى، من أجل ترقية صحة السكان. ويسهر على السير الحسن للمصالح و المنشآت العمومية والخصوصية التي تساهم في الوقاية والمحافظة على صحة المواطن وتحسينها.

**المادة 3:** يمارس وزير الصحة سلطات الوصاية أو المتابعة بالنسبة للمؤسسات العمومية و الشركات الوطنية و الشركات ذات الاقتصاد المختلط وغيرها من الهيئات العاملة في القطاع الصحي ، وفق الشروط التي تنص عليها القوانين و النظم.

**المادة 4:** تتكون الإدارة المركزية لوزارة الصحة من:

- ديوان الوزير؛
- الأمانة العامة؛
- المديرية العامة؛
- المفتشية الداخلية؛
- خلية التخطيط والتعاون؛
- خلية الدعم في مجال الصفقات العمومية.

**أولاً: ديوان الوزير**

**المادة 5:** يضم ديوان الوزير أربعة (4) مكلفين بمهام و مستشارين (2) فنيين و مفتشية داخلية (1) و كتابة خاصة.

**المادة 6:** المكلفون بمهام، خاضعون لسلطة الوزير، ويكلفون بالإصلاحات و الدراسات أو المهام التي تسند لهم من طرف الوزير.

**المادة 7:** يخضع المستشارون الفنيون للسلطة المباشرة للوزير ويعدون الدراسات و الآراء و الإقتراحات المتعلقة بالملفات و المهام التي تسند لهم من طرف الوزير.

و يتخصصون مبدئياً، على التوالي، طبقاً للبيانات التالية:

- مستشار فني مكلف بالقضايا القانونية يتمتع بصلاحيات إعداد و دراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الإتفاقيات التي تعدها المديرية بالتنسيق الوثيق مع المديرية العامة للتشريع و الترجمة ونشر الجريدة الرسمية.
- مستشار فني مكلف بتوجيه وتنسيق قضايا التواصل ويعطي رأياً متخصصاً في مجال التواصل.

**المادة 8:** تكلف خلية التخطيط والتعاون تحت سلطة الوزير بما يلي:

- قيادة مسار التخطيط بدءاً من إعداد السياسة الوطنية للصحة والمخطط الوطني لتطوير الصحة حتى الحصول على خطط عمل سنوية بالنسبة لكل مقاطعة وكل ولاية وكل مؤسسة عمومية وكل وحدة مركزية من وزارة الصحة؛
- الدعم والمواكبة الفنية لكل بنية إدارية أو فنية تعرب عن حاجتها في دعم فني للقيام بمسار تخطيطها؛
- الإشراف على برمجة الميزانية السنوية، خاصة إعداد الميزانية السنوية، على أساس خطة العمل السنوية وبالتنسيق مع مختلف الوحدات المركزية؛
- الإشراف على مسار متابعة تنفيذ خطة العمل بالتعاون مع مختلف المديرية العامة كل واحدة منها في ما يعينها؛
- تنسيق العون العمومي للتنمية سواء كان ثنائياً أو متعدد الأطراف، و على هذا الأساس،

- تقييم النتائج المحصول عليها بصفة فعلية، وتحليل الفوارق مقارنة مع التوقعات واقتراح الإجراءات التصحيحية الضرورية؛

- السهر على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة للمؤسسات العمومية والشركات الوطنية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري وكذلك النصوص المتعلقة بالأنشطة الطبية والصيدلانية.

تقدم المفتشية تقريرا للوزير حول الخروقات الملاحظة. تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام برتبة مستشار فني للوزير، ويساعده عشرة (10) مفتشين برتبة مدير بالإدارة المركزية وهم مكلفون على التوالي بالمهام التالية:

- المفتشية الطبية: ثلاثة (03) مفتشين؛
- مفتشية الصيدلة والأدوية : أربعة (04) مفتشين صيدلانيين؛
- المفتشية الإدارية والمالية: ثلاثة (03) مفتشين، يكون أحدهم اختصاصي في مجال إبرام الصفقات.

**المادة 11:** تقوم الكتابة الخاصة بتسيير الشؤون الخاصة للوزير.

تدار الكتابة الخاصة من طرف كاتب خاص يعين بمقرر صادر عن الوزير وله رتبة رئيس مصلحة.

#### **ثانيا: الأمانة العامة :**

**المادة 12:** تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات المتخذة من طرف الوزير وتكلف بتنسيق أنشطة مختلف مصالح القطاع ويديرها أمين عام.

تضم الأمانة العامة :

- الأمين العام؛
- المصالح الملحقة بالأمين العام.

#### **1 - الأمين العام :**

**المادة 13:** تتمثل مهمة الأمين العام، تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، في تنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم : 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 ، و على الخصوص:

- إنعاش وتنسيق و مراقبة كافة أنشطة القطاع؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع و مراقبة تنفيذها؛
- تسيير المصادر البشرية و المالية و المادية المخصصة للقطاع.
- و يعد بالتعاون مع المكلفين بمهام و المستشارين الفنيين و المدراء الملفات التي ستدرج في جدول أعمال مجلس الوزراء و ينسق في الظروف نفسها صياغة ووجهة نظر الوزراء حول الملفات المعروضة على الوزراء.

#### **2 - المصالح التابعة للأمين العام:**

**المادة 14:** تلحق بالأمين العام المصالح التالية:

تشرف الخلية على مهام التعاون الفني المتأتي أو الصادر عن موريتانيا وتنسيقها.

تدار خلية التخطيط والتعاون من طرف منسق برتبة مستشار فني وتضم قطبا من ثلاثة (3) خبراء يتم تعيينهم و تحديد إمتيازاتهم بموجب مقرر من وزير الصحة.

**المادة 9:** تكلف خلية الدعم في مجال الصفقات العمومية تحت سلطة الوزير بتقديم الدعم الفني لمختلف هيئات القطاع في مجال إبرام الصفقات العمومية. على هذا الأساس تكلف بما يلي:

- فحص و إعطاء الرأي في مستندات إبرام الصفقات المعدة من طرف المديرية العامة للمصادر و ذلك قبل إحالتهم إلى لجان إبرام الصفقات المختصة من أجل المصادقة عليهم. يتعلق الأمر بالمستندات التالية:
- مشروع الخطة التوقعية للصفقات و مراجعاتها،
- مشروع الخطة السنوية للنفقات،
- مشاريع ملفات استدرج المناقصات للأشغال والتوريدات،
- مشاريع إعلانات إبداء الاهتمام وطلبات الإقتراحات للخدمات ذات الطابع الفكري،
- مشاريع الصفقات والملحقات؛

- متابعة تنفيذ الخطة التوقعية لصفقات الإدارة المركزية بالتعاون الوثيق مع المديرية المعنية من أجل إستباق التأخرات المحتملة و إقتراح الإجراءات اللازمة للحد من تأثير التأخرات الملاحظة عند حدوثها؛

- ضمان الدعم الفني والمواكبة لمختلف الأشخاص المسؤولين عن الصفقات العمومية و اللجان الداخلية للصفقات لمختلف الهيئات التابعة للقطاع؛

تدار خلية الدعم في مجال الصفقات العمومية من طرف منسق برتبة مستشار فني وتضم قطبا من ثلاثة (3) خبراء يتم تعيينهم و تحدد إمتيازاتهم بموجب مقرر من وزير الصحة.

**المادة 10:** تكلف المفتشية الداخلية، تحت سلطة الوزير، بمهام التفتيش الداخلية كما هي محددة في المادة 6 من المرسوم رقم 93-075 بتاريخ 6 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير و متابعة الهيئات الإدارية.

و في هذا الإطار، تتمتع بالصلاحيات التالية:

- التأكد من فاعلية تسيير كافة أنشطة مصالح القطاع و الهيئات الخاضعة للصياغة و مطابقتها مع القوانين والنظم المعمول بها ومع السياسة وبرامج العمل المقررة في مختلف القطاعات التابعة للوزارة؛

تدار المديرية العامة للصحة من طرف مدير عام وتضم أربع (4) مديريات:

أ. مديرية صحة الأم والطفل؛  
ب. مديرية الامراض المعدية؛  
ج- مديرية الأمراض الغير المعدية؛  
د- مديرية المعلومات الاستراتيجية والمراقبة الوبائية.

أ. مديرية صحة الأم والطفل :

**المادة 19:** تكلف مديرية صحة الأم والطفل بما يلي:

- إعداد وتنفيذ مختلف استراتيجيات الترقية والوقاية والتكفل بمشاكل الصحة الرئيسية للأم والطفل طبقا لتوجيهات السياسة الوطنية للصحة و خاصة المستويات الجموعية الأول والثاني والثالث؛
  - إعداد وتنفيذ السياسة الوطنية لتطوير التغذية بالتعاون مع القطاعات الوزارية والهيئات المعنية؛
  - تطوير المشاركة الجموعية على المستويات الجموعية الاولى والمتوسطة التي تسمح بالمشاركة الفعلية للسكان في تسيير صحتهم؛
  - إدارة وتنسيق الإشراف حسب كل مستوى مع اشراك ومواكبة المشرفين المباشرين الجهويين أو المقاطعيين مما يمكن من متابعة وتنفيذ العمل القطاعي والدعم المتواصل للقدرات وتنفيذ الإجراءات التصحيحية في مجال صحة الأم والطفل؛
  - تنسيق ومتابعة البحث الميداني والبحث المطبق الذي له صلة بصحة الأم والطفل؛
  - إعداد ومتابعة استراتيجية الصحة المدرسية والجامعية، بالتعاون مع الوزارات المكلفة بالتهذيب والتعليم الثانوي والتعليم العالي؛
  - تنسيق و متابعة المديريات الجهوية للصحة.
- يدير مديرية صحة الأم والطفل مدير وتضم أربع (4) مصالح:
- مصلحة صحة الأم وحديثي الولادة والأطفال والمراهقين؛
  - مصلحة تطوير التغذية؛
  - مصلحة البرنامج الموسع للتلقيح؛
  - مصلحة التكفل المندمج بأمراض الطفل.

**المادة 20:** تكلف مصلحة صحة الأم وحديثي الولادة والأطفال والمراهقين بما يلي:

- الإشراف على إعداد استراتيجية وطنية في مجال صحة الأم وحديثي الولادة والأطفال والمراهقين ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها على كل مستوى؛
- تحديد المعايير والاجراءات في مجال صحة الأم وحديثي الولادة والأطفال والمراهقين؛

- مصلحة التوثيق و الترجمة؛
  - مصلحة السكرتاريا المركزية و استقبال الجمهور.
- المادة 15:** تكلف مصلحة التوثيق والترجمة بأرشفة وتصنيف جميع الوثائق السياسية والاستراتيجية والتنظيمية للقطاع وترجمة جميع الوثائق والعقود الضرورية للقطاع.
- وتضم قسمين (2) :
- قسم التوثيق ؛
  - قسم الترجمة.

**المادة 16:** تكلف مصلحة السكرتاريا المركزية واستقبال الجمهور بما يلي:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وارسال البريد الوارد والصادر عن القطاع؛
  - التخزين المعلوماتي وتكثير وأرشفة الوثائق؛
  - استقبال واعلام وتوجيه الجمهور.
- وتضم قسمين (2) :
- قسم السكرتاريا المركزية ؛
  - قسم استقبال الجمهور.

#### ثالثا: المديريات العامة

**المادة 17:** المديريات العامة لوزارة الصحة هي:

- المديرية العامة للصحة؛
  - المديرية العامة للمصادر؛
  - المديرية العامة لضبط النظم والتنظيم وجودة الخدمات والعلاجات.
- 1 المديرية العامة للصحة**

**المادة 18:** تكلف المديرية العامة للصحة بما يلي:

- إعداد وتنفيذ مختلف استراتيجيات الترقية والوقاية والتكفل بالمشاكل الرئيسية للصحة طبقا لتوجيهات السياسة الوطنية للصحة على المستوى الجموعي الأول والثاني والثالث؛
- إعداد وتنفيذ السياسة الوطنية لتطوير التغذية بالتعاون مع القطاعات الوزارية والهيئات المعنية؛
- تطوير المشاركة الجموعية على المستويات الجموعية الاولى والمتوسطة التي تسمح بالمشاركة الفعلية للسكان في تسيير صحتهم؛
- إدارة وتنسيق الإشراف حسب كل مستوى بما يمكن من متابعة وتنفيذ العمل القطاعي والتدعيم المتواصل للقدرات وتنفيذ الإجراءات التصحيحية؛
- تنسيق ومتابعة البحث الميداني والبحث المطبق على مختلف مجالات الصحة العمومية؛
- إعداد ومتابعة استراتيجية الصحة المدرسية والجامعية، بالتعاون مع الوزارات المكلفة بالتهذيب والتعليم الثانوي والتعليم العالي.

- إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال التلقيح ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛
  - تحديد المعايير والإجراءات في مجال التلقيح؛
  - وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين لصالح البرنامج الموسع للتلقيح بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛
  - ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات البرنامج الموسع للتلقيح بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية للتلقيح؛
  - ضمان الإشراف والمتابعة لوضعية الأمراض التي يمكن تفاديها بواسطة التلقيح على مستوى السكان خاصة الأطفال والأمهات بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية؛
  - ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لصالح البرنامج الموسع للتلقيح.
- وتضم ثلاثة (3) أقسام:
- قسم تسيير اللقاءات وأدوات التلقيح وشبكة التبريد؛
  - قسم تسيير وتحليل المعطيات؛
  - قسم تنظيم ومتابعة أنشطة التلقيح.

**المادة 23:** تكلف مصلحة التكفل المندمج بأمراض الطفل بما يلي:

- الإشراف على إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال التكفل المندمج بأمراض الطفل ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛
- تحديد المعايير والإجراءات في مجال التكفل المندمج بأمراض الطفل؛
- وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين لصالح التكفل المندمج بأمراض الطفل بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛
- ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات التكفل المندمج بأمراض الطفل بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية للتكفل المندمج بأمراض الطفل؛
- ضمان المراقبة والمتابعة لوضعية أمراض الرضع والأطفال بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية؛
- ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لصالح التكفل المندمج بأمراض الطفل.

وتضم قسمين (2) :

- قسم التكفل المندمج بأمراض الطفل السريرية؛

- وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال صحة الأم وحديثي الولادة والأطفال والمراهقين بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛
  - ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات صحة الأم وحديثي الولادة والأطفال والمراهقين بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية لصحة الأم وحديثي الولادة والأطفال والمراهقين؛
  - ضمان الرقابة ومتابعة الوفيات عند الأمهات وحديثي الولادة والأطفال والمراهقين بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية؛
  - ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين في مجال صحة الأم وحديثي الولادة والأطفال والمراهقين.
- وتضم أربعة (4) أقسام :
- قسم صحة المراهقين؛
  - قسم التنظيم الأسري؛
  - قسم صحة الأم؛
  - قسم صحة حديثي الولادة.

**المادة 21:** تكلف مصلحة تطوير التغذية بما يلي:

- الإشراف على إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال تطوير التغذية ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها على كافة المستويات؛
  - وضع المعايير والإجراءات في مجال تطوير التغذية؛
  - وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال تطوير التغذية بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛
  - ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات تطوير التغذية بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية لتطوير التغذية؛
  - ضمان رقابة ومتابعة الوضعية الغذائية للسكان، خاصة الأطفال والأمهات بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية؛
  - ضمان التنسيق مع الفاعلين المتدخلين في مجال تطوير التغذية.
- وتضم ثلاثة (3) أقسام:
- قسم التكفل بسوء التغذية؛
  - قسم مكافحة نقص المغذيات؛
  - قسم ترقية الرضاعة الطبيعية.

**المادة 22:** تكلف مصلحة البرنامج الموسع للتلقيح بما يلي:

- ضمان المراقبة والمتابعة لوضعية مكافحة السيدا وإلتهابات الكبد والأمراض المنقولة عن طريق الجنس بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية؛
- ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لمكافحة السيدا وإلتهابات الكبد و الأمراض المنقولة عن طريق الجنس.

**المادة 26: تكلف مصلحة مكافحة الملاريا بما يلي:**

- الإشراف على إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال مكافحة الملاريا ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛
  - تحديد المعايير والإجراءات في مجال مكافحة الملاريا؛
  - وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال مكافحة الملاريا، بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛
  - ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات مكافحة الملاريا بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية لمكافحة الملاريا؛
  - ضمان المراقبة والمتابعة لوضعية مكافحة الملاريا بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية؛
  - ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لصالح مكافحة الملاريا.
- وتضم ثلاثة (3) أقسام:
- قسم مكافحة الناقلات؛
  - قسم التكفل بالملاريا؛
  - قسم الوقاية الكيماوية لانتقال الملاريا.

**المادة 27: تكلف مصلحة مكافحة السل و الجذام**

بما يلي:

- الإشراف على إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال مكافحة السل و الجذام ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛
- تحديد المعايير والإجراءات في مجال مكافحة السل و الجذام؛
- وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال مكافحة السل و الجذام ، بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛
- ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات مكافحة السل و الجذام بما في ذلك

- قسم التكفل المندمج بأمراض الطفل على المستوى الجمعي.
- ب. مديرية الأمراض المعدية :**

**المادة 24: تكلف مديرية الأمراض المعدية بما يلي:**

- إعداد وتنفيذ مختلف استراتيجيات الترقية والوقاية و التكفل بالأمراض المعدية طبقا لتوجهات السياسة الوطنية في مجال الصحة، خاصة على المستوى الجمعي، الأول والثاني و الثالث؛
  - إدارة وتنسيق الإشراف حسب كل مستوى مع اشراك ومواكبة المشرفين المباشرين الجهويين أو المقاطعيين مما يمكن من متابعة وتنفيذ العمل القطاعي والدعم المتواصل للقدرات وتنفيذ الإجراءات التصحيحية في مجال مكافحة الامراض المعدية؛
  - تنسيق ومتابعة البحث الميداني والبحث المطبق ذي العلاقة مع مكافحة الأمراض المعدية.
- تدار مديرية الأمراض المعدية من طرف مدير و تضم أربعة (4) مصالح:

- مصلحة مكافحة السيدا وإلتهابات الكبد والأمراض المنقولة عن طريق الجنس؛
- مصلحة مكافحة الملاريا؛
- مصلحة مكافحة السل و الجذام؛
- مصلحة صحة الفم والأسنان و مكافحة الأمراض المدارية المهملة.

**المادة 25: تكلف مصلحة مكافحة السيدا والتهابات الكبد والأمراض المنقولة عن طريق الجنس بما يلي:**

- الإشراف على إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال مكافحة السيدا والتهابات الكبد والأمراض المنقولة عن طريق الجنس ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛
- تحديد المعايير والإجراءات في مجال مكافحة السيدا والتهابات الكبد والأمراض المنقولة عن طريق الجنس؛
- وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال مكافحة السيدا والتهابات الكبد والأمراض المنقولة عن طريق الجنس بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛
- ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات مكافحة السيدا والتهابات الكبد والأمراض المنقولة عن طريق الجنس بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية لمكافحة السيدا وإلتهابات الكبد والأمراض المنقولة عن طريق الجنس؛



الوراثية والسكري والسمنة والأمراض العقلية وإصابات الفم والأسنان والرضوض و الأمراض التنفسية المزمنة - وذلك وفق توجيهات السياسة الوطنية للصحة، وخاصة المستويات الجموعية للمستوى الأول و الثاني و الثالث؛

- إدارة وتنسيق الإشراف حسب كل مستوى - مع اشراك ومواكبة المشرفين المباشرين الجهويين أو المقاطعيين- مما يمكن من متابعة وتنفيذ العمل القطاعي و الدعم المتواصل للقدرات وتنفيذ الإجراءات التصحيحية في مجال مكافحة الامراض غير المعدية؛

- تنسيق ومتابعة البحث الميداني والبحث المطبق ذي العلاقة مع مكافحة الأمراض غير المعدية.

تدار مديرية الأمراض غير المعدية من طرف مدير وتضم خمس (5) مصالح:

- مصلحة مكافحة أمراض القلب و الأوعية؛

- مصلحة مكافحة السرطانات؛

- مصلحة الصحة العقلية؛

- مصلحة مكافحة الرضوض وحوادث السير على الطريق العمومي؛

- مصلحة مكافحة داء السكري والإصابات التنفسية المزمنة.

#### **المادة 30 : تكلف مصلحة مكافحة أمراض القلب و الأوعية بما يلي:**

- الإشراف على إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال مكافحة أمراض القلب و الأوعية ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛

- تحديد المعايير والإجراءات في مجال مكافحة أمراض القلب و الأوعية؛

- وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال مكافحة أمراض القلب و الأوعية ، بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛

- ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات مكافحة أمراض القلب والأوعية بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية لمكافحة أمراض القلب و الأوعية؛

- ضمان المراقبة والمتابعة لوضعية مكافحة أمراض القلب و الأوعية بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية؛

- ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لمكافحة أمراض القلب و الأوعية.

وتضم قسمين (2):

متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية لتطوير مكافحة السل و الجذام؛

- ضمان المراقبة والمتابعة لوضعية مكافحة السل والجذام بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية؛

- ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لصالح مكافحة السل و الجذام.

وتضم ثلاثة (3) أقسام:

- قسم الكشف والوقاية؛

- قسم التكفل بأمراض السل و الجذام ؛

- قسم تسيير المعطيات و اللوجستيك.

#### **المادة 28 : تكلف مصلحة صحة الفم والأسنان ومكافحة الأمراض المدارية المهملة بما يلي:**

- الإشراف على إعداد الاستراتيجيات الوطنية في مجال صحة الفم والأسنان ومكافحة الأمراض المدارية المهملة ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛

- تحديد المعايير والإجراءات في مجال صحة الفم والأسنان ومكافحة الأمراض المدارية المهملة ؛

- وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال صحة الفم والأسنان ومكافحة الأمراض المدارية المهملة ، بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛

- ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات صحة الفم والأسنان ومكافحة الأمراض المدارية المهملة بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية لصحة الفم والأسنان ومكافحة الأمراض المدارية المهملة ؛

- ضمان المراقبة والمتابعة لوضعية صحة الفم والأسنان ومكافحة الأمراض المدارية المهملة بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية؛

- ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لصالح صحة الفم والأسنان ومكافحة الأمراض المدارية المهملة.

وتضم قسمين (2):

- قسم مكافحة الأمراض المدارية المهملة؛

- قسم صحة الفم والأسنان.

#### **ج. مديرية الأمراض غير المعدية :**

**المادة 29:** تكلف مديرية الأمراض غير المعدية، المرجع في مكافحة التدخين، بما يلي:

- إعداد وتنفيذ مختلف استراتيجيات الترقية والوقاية والتكفل بالأمراض غير المعدية وعوامل خطورتها المتغيرة - خاصة أمراض القلب و الأوعية والسرطان والأمراض



- قسم التكوين المستمر وتعزيز القدرات في مجال الصحة العقلية؛
- قسم التنسيق مع الفاعلين المتدخلين في مجال الصحة العقلية.

**المادة 33 : تكلف مصلحة مكافحة الرضوض وحوادث السير على الطريق العمومي بما يلي:**

- الإشراف على إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال مكافحة الرضوض وحوادث السير على الطريق العمومي ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛
- تحديد المعايير والإجراءات في مجال مكافحة الرضوض وحوادث السير؛
- وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال مكافحة الرضوض وحوادث السير على الطريق العمومي، بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛
- ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات مكافحة الرضوض وحوادث السير على الطريق العمومي بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية لمكافحة الرضوض وحوادث السير على الطريق العمومي؛
- ضمان المتابعة والمراقبة لوضعية مكافحة الرضوض وحوادث السير على الطريق العمومي بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الاستراتيجية والمراقبة الوبائية؛
- ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لصالح مكافحة الرضوض وحوادث السير على الطريق العمومي.

**وتضم قسمين (2):**

- قسم الإعلام ومتابعة حالات الرضوض وحوادث السير؛
- قسم التنسيق مع الفاعلين المتدخلين في مجال مكافحة الرضوض وحوادث السير.

**المادة 34 : تكلف مصلحة مكافحة داء السكري والإصابات التنفسية المزمنة بما يلي:**

- الإشراف على إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال مكافحة داء السكري والإصابات التنفسية المزمنة ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛
- تحديد المعايير والإجراءات في مجال مكافحة داء السكري والإصابات التنفسية المزمنة؛
- وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال مكافحة داء السكري والإصابات التنفسية المزمنة، بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛

- قسم التكوين المستمر وتعزيز القدرات في مجال مكافحة أمراض القلب والأوعية؛
- قسم التنسيق مع الشركاء المتدخلين في مجال مكافحة أمراض القلب الوعائية.

**المادة 31 : تكلف مصلحة مكافحة السرطانات بما يلي:**

- الإشراف على إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال مكافحة السرطانات ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛
- تحديد المعايير والإجراءات في مجال مكافحة السرطانات؛
- وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال مكافحة السرطانات، بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛
- ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات مكافحة السرطانات بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية لمكافحة السرطانات؛
- ضمان المراقبة والمتابعة لوضعية مكافحة السرطانات بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الاستراتيجية والمراقبة الوبائية؛
- ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لصالح مكافحة السرطانات.

**وتضم قسمين (2):**

- قسم التكوين المستمر وتعزيز القدرات في مجال مكافحة السرطانات؛
- قسم التنسيق مع الفاعلين المتدخلين في مجال مكافحة السرطانات.

**المادة 32 : تكلف مصلحة الصحة العقلية بما يلي:**

- الإشراف على إعداد الاستراتيجية الوطنية في مجال الصحة العقلية ودعم إعداد الخطط العملية المتعلقة بها حسب كل مستوى؛
- تحديد المعايير والإجراءات في مجال الصحة العقلية؛
- وضع المعايير ومواكبة تعزيز قدرات مختلف الفاعلين الحكوميين وغير الحكوميين المتدخلين في مجال الصحة العقلية، بالتعاون الوثيق مع مصالح مديرية المصادر البشرية؛
- ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات الصحة العقلية بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية للصحة العقلية؛
- ضمان المراقبة والمتابعة لوضعية الصحة العقلية بالتعاون الوثيق مع مديرية المعلومات الاستراتيجية والمراقبة الوبائية؛
- ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لصالح الصحة العقلية.

**وتضم قسمين (2):**

- متابعة تنفيذ التشريع الصحي الدولي الجديد.  
تدار مديريةية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية  
من طرف مدير و تضم ثلاثة (3) مصالح:

- مصلحة النظام الوطني للإعلام الصحي؛
- مصلحة متابعة الوضعية الصحية الوطنية؛
- مصلحة التحضير و التصدي للأوبئة.

**المادة 36 :** تكلف مصلحة النظام الوطني للإعلام الصحي بما يلي:

- تطوير الأدوات والوسائل الضرورية لجمع وتلخيص وتحليل المعطيات الروتينية؛
- الإقامة والإشراف على جمع وتلخيص وتحليل معطيات الروتين إنطلاقا من المستوى الجمعي الأول حتى المستوى الثالث؛
- الإشراف على إنتاج الدلائل الإحصائية الدورية المدمجة لكافة المعلومات الإستراتيجية؛
- إعداد قاعدة البيانات وضمان تحيينها ونشرها.

و تضم ثلاثة (3) أقسام:

- قسم عمليات جمع المعطيات على مستوى الاسر؛
- قسم استرجاع التقارير؛
- قسم تحليل و نشر المعطيات.

**المادة 37:** تكلف مصلحة متابعة الحالة الصحية الوطنية بما يلي:

- الإشراف وتنسيق الدراسات المتعلقة بالبرمجة ومتابعة وتقييم الحالة الصحية الوطنية؛
- مركزة وتحليل المعطيات المتعلقة بالأمراض ذات الخطر الوبائي المجمعة في عموم التراب الوطني من طرف المديرية الجهوية للصحة والتشكيلات الصحية؛
- المراقبة على الوضعية الوبائية للأمراض ذات الخطر الوبائي والأمراض موضع الإجراءات الخاصة المتعلقة بالاستئصال والرقابة؛
- الكشف بصفة مبكرة عن الأوبئة بفضل يقظتها الصحية بالتعاون الوثيق مع مصلحة التحضير والتصدي للأوبئة.

و تضم قسمين (2):

- قسم الدراسات والبحوث في مجال الصحة؛
- قسم متابعة ونشر الوضعية الصحية الوطنية.

**المادة 38:** تكلف مصلحة التحضير والتصدي للأوبئة بما يلي:

- تنظيم وتنسيق التحضير والتصدي للأوبئة؛
- تنظيم متابعة وتقييم إجراءات التصدي المتخذة من طرف المصالح المعنية في إطار محاربة الأوبئة؛
- تطبيق التشريع الصحي الدولي ولعب دور نقطة الإتصال الوطني للتشريع الصحي الدولي؛
- متابعة تنفيذ التشريع الصحي الدولي الجديد.

و تضم قسمين (2):

- ضمان المتابعة والإشراف على جميع أنشطة وخدمات مكافحة داء السكري والإصابات التنفسية المزمنة بما في ذلك متابعة تسيير التموين ومخزون المدخلات الأساسية لمكافحة داء السكري والإصابات التنفسية المزمنة؛

- ضمان المراقبة والمتابعة لوضعية مكافحة داء السكري والإصابات التنفسية المزمنة بالتعاون الوثيق مع مديريةية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية؛

- ضمان التنسيق بين مختلف الفاعلين المتدخلين لصالح مكافحة داء السكري والإصابات التنفسية المزمنة.

و تضم قسمين (2):

- قسم مكافحة داء السكري؛

- قسم الإصابات التنفسية المزمنة.

**د. مديريةية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية**

**المادة 35 :** تكلف مديريةية المعلومات الإستراتيجية والمراقبة الوبائية، وهي نقطة الإتصال في ما يتعلق بالتشريع الصحي الدولي، بما يلي:

- تطوير الأدوات والوسائل الضرورية لجمع وتلخيص وتحليل المعطيات الروتينية؛
- الإقامة والإشراف على جمع وتلخيص وتحليل معطيات الروتين إنطلاقا من المستوى الجمعي الأول حتى المستوى الثالث؛
- الإشراف على إنتاج الدلائل الإحصائية الدورية المدمجة لكافة المعلومات الإستراتيجية؛
- الإشراف على الدراسات المتعلقة ببرمجة ومتابعة وتقييم الحالة الصحية الوطنية وتنسيقها؛

- إعداد قاعدة بيانات وضمان تحيينها ونشرها؛

- مركزة وتحليل المعطيات المتعلقة بالأمراض ذات الخطر الوبائي المجمعة في عموم التراب الوطني من طرف المديرية الجهوية للصحة والتشكيلات الصحية؛

- الكشف بصفة مبكرة عن الأوبئة بفضل يقظتها الصحية؛

- تنظيم متابعة وتقييم إجراءات التصدي المتخذة من طرف المصالح المعنية في إطار محاربة الأوبئة؛

- المراقبة على الوضعية الوبائية للأمراض ذات الخطر الوبائي والأمراض موضع الإجراءات الخاصة المتعلقة بالاستئصال والرقابة؛

- تنظيم وتنسيق الإعداد والتصدي للأوبئة؛

- تطبيق التشريع الصحي الدولي ولعب دور نقطة الإتصال الوطني للتشريع الصحي الدولي؛

- السهر على تطبيق معايير موضوعية ومنصفة في مجال تحويل العمال؛
- إقامة تسيير ومتابعة الارشفة الالكترونية للوثائق ذات الصلة بالمصادر البشرية.
- تدار **مديرية المصادر البشرية** من طرف مدير وتضم ثلاثة (3) مصالح:
  - مصلحة تسيير العمال و متابعة المسار المهني؛
  - مصلحة البرمجة والمعايير؛
  - مصلحة التكوين والتدريبات.

**المادة 41: تكلف مصلحة تسيير العمال و متابعة المسار المهني** بما يلي:

- ضمان التسيير التوقعي للمصادر البشرية للصحة ومتابعة موظفي ووكلاء القطاع؛
- إعادة نشر العمال حسب حاجيات الوحدات وفق المعايير؛
- السهر على تطبيق معايير موضوعية ومنصفة في مجال تحويل العمال؛
- إعداد وتنفيذ ومتابعة المخطط المتعلق بالمسار المهني؛
- السهر على حفظ الملفات و الوثائق المتعلقة بالمسار المهني للعمال.

و تضم قسمين (2) :

- قسم تسيير العمال؛
- قسم متابعة المسار المهني.

**المادة 42: تكلف مصلحة البرمجة والمعايير** بما يلي:

- إعداد المعايير المطلوبة في مجال الأشخاص لمختلف التشكيلات الصحية العمومية والخصوصية؛
- الإعداد والإشراف على تنفيذ الخطة الوطنية لتطوير المصادر البشرية؛
- تحديد وتطبيق مختلف النظم الخاصة بعمال الصحة بالتشاور مع الفاعلين في القطاع الخاص والنقابات والرابطات المهنية؛
- إعداد وإقامة ومتابعة قاعدة بيانات متعلقة بعمال القطاع لأغراض التقييم والبرمجة والتكوين.

و تضم قسمين (2) :

- قسم البرمجة؛
- قسم المعايير.

**المادة 43: تكلف مصلحة التكوين والتدريبات** بما يلي:

- تحديد حاجيات مختلف المصالح في مجال التكوين؛
- إعداد وضمان متابعة خطة التكوين؛
- السهر على المواءمة بين حاجيات المصالح وطلبات العمال في مجال التكوين؛
- التنسيق والإشراف على تنظيم التدريبات وتحسين الخبرة والتكوين المستمر.

و تضم قسمين (2) :

- قسم التكوين؛

- قسم التحضير للأوبئة؛
- قسم التصدي للأوبئة.

**2. المديرية العامة للمصادر**

**المادة 39: تكلف المديرية العامة للمصادر** بما يلي:

- الإشراف وضمان متابعة تنسيق الخطة الوطنية لتطوير المصادر البشرية من أجل الصحة؛
- إعداد وتنسيق متابعة تنفيذ الميزانية العامة للقطاع، بالتعاون مع المديرية الفنية للوزارة؛
- تنسيق مقاربة التمويل المشترك بالتعاون مع الشركاء الفنيين والماليين؛
- الإشراف على تنفيذ سياسة تمويل الصحة؛
- وضع تعليمات وإشتراطات قطاعية في مجال التسيير المالي بما في ذلك استخدام البرمجيات في كافة المستويات؛
- تنسيق التدخل على مستوى الطلبية العمومية للقطاع بالتعاون مع المديرية المعنية؛
- إعداد مستندات الصفقات العمومية للإدارة المركزية بالتعاون مع مؤسسات القطاع المعنية ومتابعة مسار إبرام هذه الصفقات لدى لجان إبرام الصفقات المختصة؛
- متابعة تنفيذ العقود بالتعاون مع المؤسسات المستفيدة؛
- إعداد آليات التسيير والمحافظة على ممتلكات القطاع؛
- إعداد ومتابعة تنفيذ الإستراتيجية الوطنية للصيانة على مستوى القطاع؛
- إعداد وتعيين صياغة جرد يحدد أماكن تجهيزات القطاع؛
- إعداد تقارير مالية دورية عن القطاع.

تدار **المديرية العامة للمصادر** من طرف مدير عام وتضم ثلاث (3) مديريات:

- أ- مديرية المصادر البشرية؛
- ب- مديرية الشؤون المالية؛
- ج- مديرية البنى التحتية والصيانة واللوازم.

**أ - مديرية المصادر البشرية**

**المادة 40: تكلف مديرية المصادر البشرية** بما يلي:

- إعداد المعايير المطلوبة في مجال عمال الصحة لمختلف التشكيلات الصحية العمومية والحررة؛
- الإعداد والإشراف على الخطة الوطنية لتطوير المصادر البشرية وضمان متابعة خطة تكوينها واستراتيجية تحفيزها وخطتها المهنية؛
- ضمان التسيير التوقعي في مجال المصادر البشرية للصحة ومتابعة الموظفين والوكلاء في القطاع؛
- تحديد وتطبيق مختلف النظم الخاصة بعمال الصحة بالتشاور مع الفاعلين في القطاع الحر والنقابات والرابطات المهنية؛

- متابعة استعمال الأرصدة تبعا للإجراءات المتفق عليها مع الممولين؛
- مسك محاسبة مادية وتسيير صندوق النفقات الخفيفة.
- وتضم قسمين (2):
- قسم تحضير ومتابعة تنفيذ التمويلات الخارجية؛
- قسم المحاسبة المادية.

**المادة 47: تكلف مصلحة متابعة المشاريع**

- والبرامج و رقابة التسيير بما يلي:**
- متابعة حالة تقدم تنفيذ المشاريع والبرامج في القطاع؛
  - متابعة النتائج المتحققة والتقدم المحرز؛
  - تحديد وتحليل الفوارق بين المنجز والمخطط؛
  - إعداد وتوزيع تقرير دوري حول سرعة استهلاك الموارد و مستوى بلوغ مؤشرات المسار.

**المادة 48: تكلف مصلحة الصفقات بما يلي:**

- الإشراف والمتابعة لمسار إبرام و تنفيذ صفقات الإدارة المركزية الممولة من طرف الميزانية العامة للدولة و الممولة بتمويل خارجي؛
- الإعداد بالتنسيق مع المديرية و المؤسسات المعنية المعنية لملفات استدراج المناقصات لمختلف الاقتناءات؛
- المشاركة مع المديرية و المؤسسات المعنية في استلام الأشغال والتوريدات والخدمات موضوع هذه الاقتناءات؛
- ضمان الأرشفة المادية والألكترونية لكافة الوثائق المتعلقة بالصفقات العمومية للإدارة المركزية للوزارة.
- وتضم قسمين (2):
- قسم إعداد ملفات استدراج المناقصات؛
- قسم الاستلام والأرشيف.

**ج - مديرية البنى التحتية والصيانة**

**واللوازم:**

**المادة 49: تكلف مديرية البنى التحتية والصيانة واللوازم بما يلي:**

- وضع معايير البنى التحتية و التجهيزات و المخططات المعمارية؛
- المساهمة في إعداد الخريطة الصحية مع المصالح المعنية؛
- إعداد مخططات تطوير البنى التحتية الصحية ومتابعة إقامتها؛
- جمع وتدعيم حاجيات مختلف هياكل القطاع فيما يتعلق بإقتناء البنى التحتية واللوازم والتجهيزات؛
- تصور ومتابعة و رقابة أعمال البناء و إعادة تأهيل جميع المنشآت الصحية طبقا لما ورد في

- قسم التدريبات.

**ب. مديرية الشؤون المالية**

**المادة 44: تكلف مديرية الشؤون المالية بما يلي:**

- تجميع مختلف نفقات التسيير و الإستثمار على مستوى القطاع؛
- تنسيق التسيير المالي لأنشطة قطاع الصحة سواءا كان التمويل من طرف الميزانية العامة للدولة أو من طرف التمويلات الخارجية؛
- السهر على الاستعمال الجيد للموارد المالية الموضوعة تحت تصرف القطاع؛
- مركزة المعلومات الأساسية التي ستمكن من المتابعة و التقويم الموجهين صوب الحصول على النتائج المتوخات؛
- تنسيق إجراء الطلبية العمومية؛
- إعداد ملفات إبرام صفقات الإدارة المركزية بالتعاون مع مؤسسات القطاع المعنية ومتابعة مسار إبرام هذه الصفقات لدى لجان إبرام الصفقات المختصة؛
- متابعة تنفيذ العقود بالتعاون مع مديرية البنى التحتية واللوازم و الصيانة و المؤسسات المستفيدة؛
- وضع نظام تسيير و متابعة لأرشفة و ثائق المالية و الصفقات العمومية.
- تدار مديرية الشؤون المالية من طرف مدير وتضم اربع (4) مصالح.
- مصلحة المحاسبة للتمويلات من طرف الدولة؛
- مصلحة المحاسبة للتمويلات الخارجية؛
- مصلحة متابعة المشاريع والبرامج و رقابة التسيير؛
- مصلحة الصفقات.

**المادة 45: تكلف مصلحة المحاسبة للتمويلات من**

**طرف الدولة بما يلي:**

- التأكد من مطابقة الالتزامات و تصفية نفقات التسيير و الإستثمار بالقطاع الممولة من طرف الميزانية العامة للدولة؛
- متابعة استخدام الأرصدة ، تبعا للإجراءات المعمول بها؛
- مسك محاسبة مادية وتسيير صندوق النفقات الخفيفة.

**و تضم قسمين (2) :**

- قسم تحضير ومتابعة تنفيذ الميزانيات؛
- قسم تنفيذ الميزانيات.

**المادة 46: تكلف مصلحة المحاسبة للتمويلات**

**الخارجية بما يلي:**

- التأكد من مطابقة الالتزامات و تصفية نفقات التسيير والاستثمار بالقطاع الممولة بتمويل خارجي؛

**المادة 52:** تكلف مصلحة الصيانة بما يلي:

- المساهمة في وضع معايير للبنى التحتية و التجهيزات و كذا المخططات المعمارية؛
- المساهمة في إنجاز قاعدة بيانات للبنى التحتية و للتجهيزات و اللوازم؛
- المساهمة في إعداد الخصائص الفنية للتجهيزات الطبية الحيوية و المعدات المتحركة وذلك بالتنسيق مع المديريات و المؤسسات المعنية ؛
- إعداد و متابعة تنفيذ الإستراتيجية الوطنية للصيانة في مجال الصحة؛
- متابعة حالة تجهيزات جميع المنشآت الصحية العمومية و السهر على تطبيق توجهات الصيانة من طرف المؤسسات الصحية.

و تضم قسمين (2) :

- قسم المعايير في مجال الصيانة؛
- قسم إعداد المواصفات الفنية.

**3. المديرية العامة لضبط النظم والتنظيم و جودة الخدمات الصحية**

**المادة 53 :** تكلف المديرية العامة لضبط النظم والتنظيم وجودة الخدمات والعلاجات بما يلي:

- ضبط تنظيم القطاع الإستشفائي العمومي؛
- تسجيل و تحديد التعرفة و متابعة التموين بالأدوية و المستلزمات الطبية؛
- تنظيم جودة العلاجات الصحية على كافة المستويات؛
- تنظيم و متابعة المختبرات الطبية؛
- تنظيم و متابعة المختبرات؛
- تنظيم قطاعي الصحة العمومي و الخصوصي؛
- متابعة جودة الأغذية و تفتيشها.

تدار المديرية العامة لضبط النظم والتنظيم وجودة الخدمات والعلاجات من طرف مدير عام وتضم خمس (5) مديريات.

- أ - مديرية الشؤون القانونية؛
- ب - مديرية الطب الإستشفائي؛
- ج - مديرية الصيدلة والمختبرات
- د - مديرية النظافة العمومية؛
- هـ - مديرية تنظيم وجودة العلاجات.

**أ. مديرية الشؤون القانونية**

**المادة 54:** تكلف مديرية الشؤون القانونية بما يلي :

- النظر في مشاريع النصوص المقدمة إليها من طرف الإدارات و المؤسسات التابعة للوزارة وذلك فقط بعد احالة مؤشرة من وزير الصحة؛
- إعطاء آراء قانونية بعد احالة مؤشرة من وزير الصحة للإدارات و المؤسسات التابعة للوزارة؛
- السهر على إنتاج و تكثير و توزيع و توثيق النصوص القانونية المتعلقة بالترامات الوزارة؛
- السهر على نشر جميع النصوص الإدارية التي أعدت من طرف الوزارة باللغة الرسمية؛
- تدار مديرية الشؤون القانونية من طرف مدير وتضم مصلحتين (2):

- العقود الموقعة مع المقاولين بالتنسيق مع المديريات المؤسسات المعنية؛
- تسيير و جرد الممتلكات العقارية و المباني و التجهيزات التابعة للقطاع ؛
- إعداد الخصائص الفنية للتجهيزات الطبية الحيوية و المعدات المتحركة والاتصال وذلك بالتنسيق مع المديريات و المؤسسات المعنية ؛
- إعداد وتنفيذ الإستراتيجية الوطنية للصيانة في مجال الصحة.
- تدار مديرية البنى التحتية و الصيانة و اللوازم من طرف مدير وتضم ثلاثة مصالح.

- مصلحة البنى التحتية؛
- مصلحة التجهيزات و اللوازم؛
- مصلحة الصيانة.

**المادة 50:** تكلف مصلحة البنى التحتية بما يلي :

- وضع معايير البنى التحتية و المخططات المعمارية
- إعداد مخططات لتطوير البنى التحتية الصحية و متابعة إقامتها؛
- جمع و تدعيم حاجيات مختلف الولايات و المقاطعات و منشآت القطاع في مجال البنى التحتية طبقا للمعايير؛
- تصور و متابعة و رقابة أعمال البناء و إعادة تأهيل جميع المنشآت الصحية طبقا لما ورد في العقود الموقعة مع المقاولين بالتنسيق مع المديريات المؤسسات المعنية؛
- تسيير و جرد الممتلكات العقارية و المباني التابعة للقطاع ؛
- المساهمة في إعداد الخريطة الصحية مع المصالح المعنية.
- و تضم قسمين (2) :

- قسم معايير البنى التحتية و المخططات المعمارية؛
- قسم رقابة و إنجاز أعمال البناء و إعادة التأهيل للبنى التحتية.

**المادة 51:** تكلف مصلحة التجهيزات و اللوازم بما يلي :

- وضع معايير التجهيزات و اللوازم اللوجستية و الطبية؛
- جمع و تدعيم حاجيات مختلف هياكل القطاع فيما يتعلق باقتناء اللوازم و التجهيزات طبقا للمعايير؛
- تسيير ممتلكات القطاع و جرد مكوناتها و متابعة تسييرها ؛
- إعداد الخصائص الفنية للتجهيزات الطبية الحيوية و المعدات المتحركة والاتصال وذلك بالتنسيق مع المديريات و المؤسسات المعنية ؛
- المساهمة في إعداد الإستراتيجية الوطنية للصيانة في مجال الصحة.
- و تضم قسمين (2) :
- قسم التجهيزات؛
- قسم اللوازم.



- دراسة طلبات تراخيص الممارسة وفتح الهيئات العلاجية الخصوصية؛
  - المساهمة في إعداد الخريطة الصحية؛
  - ضمان الإشراف على كافة الهياكل العلاجية الخصوصية؛
  - دراسة واستغلال تقارير أنشطة هيئات العلاج الخاصة.
- و تضم قسمين (2) :
- قسم التنظيم و متابعة الهيئات الطبية الخاصة ؛
  - قسم التنظيم و متابعة الهيئات شبه الطبية الخاصة.

**ج - مديرية الصيدلة والمختبرات :**

**المادة 60:** تكلف مديرية الصيدلة والمختبرات بما يلي:

- سن و إعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالصيدلة بالتشاور مع المستشار القانوني؛
  - إصدار رخص تسويق الأدوية و متابعة استيرادها؛
  - اعداد المقررات المحددة لبيع الأدوية بالتنسيق مع القطاعات والهيئات المعنية وذلك بالتنسيق مع المستشار القانوني؛
  - تنفيذ التشريعات الوطنية والدولية في مجال محاربة المخدرات والمؤثرات العقلية بالتنسيق مع المستشار القانوني؛
  - مسك سجل للمعطيات والإحصائيات المتعلقة بإستعمال الأدوية؛
  - إعداد رخص الممارسة وفتح المؤسسات الصيدلانية ومختبرات التحاليل الحرة وكذا رخص تصنيع الأدوية.
- تدار **مديرية الصيدلة والمختبرات** من طرف مدير وتضم ثلاث (3) مصالح:
- مصلحة النظم و التعرف و متابعة التموين؛
  - مصلحة متابعة المختبرات والحركية الدوائية وترقية الأدوية التقليدية؛
  - مصلحة تسجيل الأدوية.

**المادة 61:** تكلف مصلحة النظم و التعرف و متابعة التموين بما يلي :

- إعداد التشريعات و النظم المتعلقة بالصيدلة بالتنسيق مع المستشار القانوني؛
  - تحديد، أسعار وهوامش الربح المسموح بها في مجال الأدوية، بالتنسيق مع القطاعات الوزارية و المؤسسات المعنية؛
  - السهر على التموين المنتظم بالأدوية الأساسية و بكم كاف، على عموم التراب الوطني؛
  - ضمان متابعة الإسترادات والمخزون على مستوى كافة هياكل التموين العمومية والخصوصية؛
  - المتابعة والتنسيق بين مختلف وحدات التموين.
- و تضم ثلاثة (3) أقسام :

- مصلحة النظم ؛
  - مصلحة التوثيق والأرشفة و المتابعة.
- المادة 55:** تكلف مصلحة النظم بما يلي:
- دراسة مشاريع النصوص المقدمة إليها من طرف المديریات و المؤسسات التابعة للوزارة،
  - إعطاء آراء قانونية للمديریات و الهيئات التابعة للوزارة.

**المادة 56:** تكلف مصلحة التوثيق والأرشفة و المتابعة بما يلي:

- السهر على إنتاج و تكثير و توزيع و أرشفة النصوص القانونية.
- ب - مديرية الطب الإستشفائي**

**المادة 57:** تكلف مديرية الطب الإستشفائي بما يلي :

- تصور و تنفيذ السياسة الإستشفائية الوطنية؛
  - إعداد وتنفيذ إصلاح الطب الإستشفائي؛
  - إعداد نظم و معايير للطب الإستشفائي و السهر على تنفيذها؛
  - دراسة وإعداد تراخيص فتح العيادات الخاصة و المصحات الطبية الجراحية و عيادات علاجات التمريض؛
  - ضمان متابعة نشاطات المؤسسات الإستشفائية العمومية و المؤسسات تحت الوصاية والهيئات العلاجية الخصوصية.
- تدار **مديرية الطب الإستشفائي** من طرف مدير وتضم مصلحتين (2).
- مصلحة الإصلاح و المعايير و متابعة المؤسسات الإستشفائية العمومية؛
  - مصلحة تنظيم و متابعة الهيئات العلاجية الخصوصية.

**المادة 58:** تكلف مصلحة الإصلاح و المعايير و متابعة المؤسسات الإستشفائية العمومية بما يلي:

- تحديد و ضمان متابعة المعايير الفنية للمؤسسات الإستشفائية؛
  - إعداد نظم الطب الإستشفائي و السهر على تنفيذها؛
  - المشاركة في إعداد الخريطة الصحية؛
  - إعداد و ضمان متابعة تنفيذ الإصلاح الإستشفائي؛
  - ضمان المتابعة والإشراف على كافة المؤسسات الإستشفائية العمومية؛
  - استغلال التقارير الصادرة عن مجالس إدارات المؤسسات الإستشفائية العمومية.
- و تضم قسمين (2) :
- قسم الإصلاح والمعايير؛
  - قسم متابعة المؤسسات الإستشفائية العمومية.

**المادة 59:** تكلف مصلحة تنظيم و متابعة الهيئات العلاجية الخصوصية بما يلي :

- وضع النظم الفنية العلاجية للتشكيلات الصحية الخاصة؛

- التصديق على المبيدات الحشرية والمطهرات المستخدمة في مجال الصحة العمومية؛
- مراقبة ومتابعة ملوثات البيئة بالتنسيق مع الوزارات المعنية؛
- إعداد المعايير و مشاريع النظم الداخلة في مجال النظافة داخل أماكن السكن و الأماكن العمومية و المؤسسات العمومية و الخصوصية (مدارس ، مستشفيات، وحدات صناعية، إلخ...) والسهر على تطبيقها بالتعاون مع الوحدات اللامركزية.

و تضم ثلاثة (3) أقسام:

- قسم التشريع والمعايير؛
- قسم التنسيق والمتابعة ؛
- قسم المبيدات الحشرية والمعقمات المستخدمة في مجال الصحة العمومية.

**المادة 66:** تكلف مصلحة النظافة الغذائية بما يلي:

- المراقبة الصحية على الصناعات الغذائية والملوثات بالتعاون مع القطاعات الوزارية المعنية؛
- التصديق على للتقنيات المستخدمة في معالجة مياه الشرب؛
- اعتماد معايير جودة المياه والرقابة على احترامها بالتنسيق مع الوزارات المعنية؛
- ترقية جودة المياه ضمن أنشطة العلاجات الصحية الأولية؛
- مراقبة جودة مياه الشرب و حمامات السباحة والنفايات بالتنسيق مع الوزارات المعنية؛
- متابعة أنشطة المختبرات المعتمدة لمراقبة جودة المياه بالتعاون مع الوزارة المكلفة بالمياه.

و تضم قسمين (2) :

- قسم المراقبة الصحية على الصناعات الغذائية؛
- قسم متابعة أنشطة المختبرات المعتمدة لمراقبة جودة المياه.

**المادة 67:** تكلف مصلحة التفتيش و ترقية النظافة بما يلي :

- تحديد إجراءات النظافة الفردية و الجماعية؛
- ترقية سلامة البيئة بالتعاون مع الوزارات المعنية و المصالح الفنية المختصة ؛
- الدعم الفني للمجموعات الإقليمية اللامركزية في مجال صحة وسلامة البيئة؛
- تصور وتعميم و نشر المعطيات في مجال الصحة؛
- القيام بدور شرطة النظافة.

و تضم قسمين (2):

- قسم التفتيش و ترقية النظافة؛
- قسم الدعم الفني للمجموعات الإقليمية اللامركزية في مجال النظافة.

**ه - مديرية تنظيم وجودة العلاجات**

**المادة 68:** تكلف مديرية تنظيم وجودة العلاجات بما يلي:

- إعداد ونشر المعايير في مجال تنظيم وجودة العلاجات؛
- إعداد و نشر أدوات تنظيم العلاجات؛

- قسم النظم ؛
- قسم التعرفة ؛
- قسم متابعة التموين.

**المادة 62:** تكلف مصلحة متابعة المختبرات والحركية الدوائية و ترقية الأدوية التقليدية بما يلي:

- إعداد النظم وتنظيم ومراقبة المختبرات العمومية و الخصوصية؛
- تحديد المعايير المتعلقة بفتح المختبرات ومستوى الخدمات والتجهيزات والاجراءات والسلامة وكذا الكاشفات؛
- دراسة و إعطاء الرأي بشأن طلبات رخص افتتاح المختبرات ؛
- الاشراف على أنشطة المختبرات وتقييم جودة خدماتها؛
- تنفيذ الحركية الدوائية وضمان المعلومات المتعلقة بالأدوية؛
- ترقية استعمال الأدوية التقليدية التي أثبتت فاعليتها في تحسين صحة السكان.

و تضم قسمين (2) :

- قسم متابعة المختبرات والحركية الدوائية؛
- قسم ترقية الأدوية التقليدية.

**المادة 63:** تكلف مصلحة تسجيل الأدوية بما يلي :

- إعداد النصوص المنظمة لرخص تسويق الأدوية؛
- دراسة و إصدار رخص تسويق الأدوية طبقا للنصوص المعمول بها؛
- مراقبة حيازة وتسويق واستخدام المؤثرات العقلية والمخدرات وذلك بالتنسيق مع المفتشية الداخلية للصحة؛
- القيام بمهام سكرتارية للجنة الوطنية للأدوية.

و تضم قسمين (2) :

- قسم التشريعات المتعلقة بترخيص تسويق الأدوية؛
- قسم مراقبة حيازة وتسويق واستخدام المؤثرات العقلية والمخدرات.

**د - مديرية النظافة العمومية :**

**المادة 64:** تكلف مديرية النظافة العمومية بما يلي:

- إعداد و متابعة تنفيذ السياسة الصحية في مجال النظافة العمومية؛
- إعداد وضمان تطبيق التشريعات في مجال النظافة ؛

- ترقية قواعد النظافة.

تدار مديرية النظافة العمومية من طرف مدير وتضم ثلاث (3) مصالح :

- مصلحة النظم و المعايير والتنسيق والمتابعة؛
- مصلحة النظافة الغذائية؛
- مصلحة التفتيش و ترقية النظافة.

**المادة 65:** تكلف مصلحة النظم و المعايير والتنسيق والمتابعة بما يلي:

- الدعم الفني للمجموعات الإقليمية اللامركزية في مجال النظافة والسلامة البيئية؛
- النظم المتعلقة بأنشطة تطهير الوسط مع الإرتباط بالوزارات المعنية؛



أكتوبر 2019 والمحدد لصلاحيات وزير الصحة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 75:** يكلف وزير الصحة بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي

### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2020 - 107 صادر بتاريخ 14 سبتمبر 2020 يقضي بتعيين بعض الأشخاص بوزارة الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي.

**المادة الأولى:** يعين اعتباراً من 09 يوليو 2020، بوزارة الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي، الأشخاص التالية أسماؤهم :

### أولاً: ديوان الوزير

#### مكلفون بمهمة:

- ولي عبدالله، الدليل المالي Z 103020، الرقم الوطني للتعريف 8775700872، الشيخ يبه ولد العبقرى، الدليل المالي 084256G، الرقم الوطني للتعريف : 7299059493؛
- محمد ولد الزامل، مهندس رئيسي في الهندسة المدنية والتقنيات، الدليل المالي Z : 093219، الرقم الوطني للتعريف : 8063906142.

#### مستشارون فنيون :

- مستشارة فنية مكلفة بالشؤون القانونية، أمامه محمد الشيخ سيديا، الدليل المالي E: 71190، الرقم الوطني للتعريف : 2809391504،
- مستشارة فنية مكلفة بالإسكان والترقية العقارية، أمينة سيدينا، الدليل المالي 102787Z:، الرقم الوطني للتعريف : 1251743679،
- مستشار فني مكلف بالعمران والطبوغرافيا، المجتبي ولد محمد السالك، الدليل المالي 084915Y:، مهندس رئيسي في الهندسة المعمارية، الرقم الوطني للتعريف : 4551539634،
- مستشار فني مكلف بالاستصلاح الترابي، عبد ولد محمد محمود ولد عبد الله، الدليل المالي 102790C:، الرقم الوطني للتعريف : 3463215930،
- مستشار فني مكلف بالمباني والتجهيزات العمومية، موسى كي، الدليل المالي 102999E:، الرقم الوطني للتعريف : 2893091543

- تطوير خطة لضمان جودة العلاجات والإشراف على تنفيذها ؛  
- مراجعة وتوزيع آليات الإشراف حسب كل مستوى؛

- التنسيق والإشراف حسب كل مستوى على كافة التشكيلات الصحية.

تدار مديرية تنظيم جودة العلاجات من طرف مدير وتضم مصلحتين (2) :

- مصلحة المعايير وجودة العلاجات ؛  
- مصلحة الإشراف حسب كل مستوى.

**المادة 69:** تكلف مصلحة المعايير وجودة العلاجات بما يلي:

- إعداد ونشر المعايير في مجال تنظيم و جودة العلاجات؛
- إعداد ونشر أدوات تنظيم العلاجات؛
- تطوير خطة لضمان جودة العلاجات والإشراف على تنفيذها.

و تضم قسمين (2):

- قسم المعايير في مجال العلاجات؛
- قسم جودة العلاجات.

**المادة 70:** تكلف مصلحة الإشراف حسب كل مستوى بما يلي:

- إعداد ونشر معايير الإشراف حسب كل مستوى؛
- مراجعة ونشر أدوات الإشراف حسب كل مستوى؛
- تنسيق الإشراف حسب كل مستوى في كافة التشكيلات الصحية .

تضم قسمين (2) :

- قسم المعايير وأدوات الإشراف؛
- قسم التنسيق و الإشراف حسب كل مستوى في التشكيلات الصحية.

### رابعاً : ترتيبات نهائية

**المادة 71:** ينشأ بوزارة الصحة مجلس إداري يكلف بمتابعة وضعية تقدم أعمال القطاع.

و يرأس الوزير المجلس الإداري أو الأمين العام، بتفويض من الوزير، ويضم الأمين العام و المكلفين بمهام والمستشارين الفنيين والمفتش العام ومنسقي الخلايا والمديرين العاميين والمديرين و يجتمع كل خمسة عشر يوم.

ويشارك رؤساء المؤسسات والهيئات الخاضعة للوصاية في أعمال المجلس الإداري مرة كل ثلاثة أشهر.

**المادة 72:** ستوضح ترتيبات هذا المرسوم ، عند الحاجة، بمقرر من وزير الصحة، و خاصة في ما يتعلق بتنظيم الأقسام على شكل مكاتب و فروع.

**المادة 73:** يتم تحديد التنظيم الداخلي للمديريات الجهوية و صلاحيات المديرين الجهويين للصحة بمقرر من وزير الصحة.

يتم تحديد انشاء و تنظيم و سير عمل مشاريع و برامج الصحة بمقرر من وزير الصحة.

**المادة 74:** يلغى هذا المرسوم و يجل محل ترتيبات المرسوم رقم 361-2019 مكرر، الصادر بتاريخ 09

- **المدير العام:** إدريسا تريرا، الدليل المالي  
102789B الرقم الوطني للتعريف:  
6941676476؛
- **المدير العام المساعد:** يحفظو الشريف يحفظو،  
مهندس رئيسي في العمران، الدليل المالي:  
091719T، الرقم الوطني للتعريف  
1809488829
- **مديرية الدراسات:**  
المدير: إبراهيم ودو عينينه، مهندس رئيسي في  
العمران، الدليل المالي: 071933 M، الرقم  
الوطني للتعريف: 7434033247.
- **مديرية الأشغال:**  
المدير: محمد فال، الرقم الوطني للتعريف:  
9271655664.
- **المديرية العامة للاستصلاح الترابي والعمل  
الجهوي:**  
المدير العام: سيدي ولد صدفه، الرقم الوطني  
للتعريف: 0814724050؛
- **المدير العام المساعد:** مالك فال، مهندس  
رئيسي في الطبوغرافيا، الدليل المالي:  
84897D، الرقم الوطني للتعريف  
1661636967:.
- **مديرية الاستصلاح الترابي:**  
المدير: أحمدو محمدو بابو، مهندس رئيسي في  
العمران، الدليل المالي: 071934 N، الرقم  
الوطني للتعريف: 0477773695.
- **مديرية الخرائط والمعلومات الجغرافية:**  
المدير: مصطفى دم، الدليل المالي:  
103096K، الرقم الوطني للتعريف :  
7865101344.
- **مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون:**  
المدير: سيدي ولد محمد، الدليل المالي :  
102788A، الرقم الوطني للتعريف :  
5011547875؛
- **المدير المساعد:** سالم ولد عامر، الرقم الوطني  
للتعريف: 9101079709.
- **مديرية الشؤون الإدارية والمالية:**  
المدير: يوسف ولد احميتي، الدليل المالي:  
104733P، الرقم الوطني للتعريف:  
8880311686.
- **ثالثا: المؤسسات العمومية:**  
**الشركة الوطنية "إسكان":**  
المديرة المساعدة: مريم بنت بمبه، مهندسة  
رئيسية في العمران، الدليل المالي  
084909R، الرقم الوطني للتعريف :  
0429778677.
- **مستشار فني مكلف بالاتصال، محمد ولد  
الولي، الرقم الوطني للتعريف  
6333063750:**
- **المفتشية الداخلية :**  
المفتش العام : محمد ولد إبراهيم ولد بوبكر،  
الدليل المالي : 091720 U، الرقم الوطني  
للتعريف : 8502229936.
- **المفتشون :**  
محمد ولد بدي، الرقم الوطني للتعريف :  
1765269633؛  
محمد ولد كوني، الدليل المالي : 089073 S،  
الرقم الوطني للتعريف : 7212305021؛  
الحسن ولد الكيحل، الرقم الوطني للتعريف :  
4351909366؛  
السالك شيخنا أحمد، الرقم الوطني للتعريف :  
9550101924؛
- **البرنامج الوطني لتجميع البيانات**  
**المنسق:** سيد عبد الله ولد عزيز، الدليل المالي  
: 089153 E، الرقم الوطني للتعريف :  
1692397607؛
- **خلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء :**  
**المنسق:** محمد يحظيه محفوظ جدو، الرقم  
الوطني للتعريف : 9602426246؛
- **خلية المعلوماتية:**  
**رئيس الخلية:** ماء العينين ولد الشيخ، أستاذ  
فني رئيسي، الدليل المالي: 091320 K الرقم  
الوطني للتعريف: 9127727258.
- **ثانيا: الإدارة المركزية :**  
**المديرية العامة للإسكان والعمران:**  
المدير العام: يحيى ببنه، الدليل المالي :  
104732J الرقم الوطني للتعريف :  
8490688973؛
- **المدير العام المساعد:** عبد الرحمن أحمد محمد  
المختار، مهندس رئيسي في المعلوماتية، الدليل  
المالي : 90006 G الرقم الوطني للتعريف :  
0370882217.
- **مديرية الإسكان والترقية العقارية:**  
المدير: هاديتو كمرا، مهندس رئيسي في  
الهندسة المعمارية، الدليل المالي : F  
: 097618 الرقم الوطني للتعريف :  
2655622157.
- **مديرية العمران والطبوغرافيا الحضرية:**  
المديرة: فاطمة أنحوي، مهندسة رئيسية في  
الهندسة المعمارية، الدليل المالي:  
097619G الرقم الوطني للتعريف:  
634629222.
- **المديرية العامة للمباني والتجهيزات  
العمومية:**

**المادة 4:** تتكون موارد خلية دعم القدرات البرلمانية من ما يلي:

- دعم من ميزانية الدولة؛
  - إعانات الشركاء في مجال التنمية.
- المادة 5:** يكلف الأمين العام لوزارة الثقافة و الصناعة التقليدية و العلاقات مع البرلمان بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**مقرر رقم 0121 صادر بتاريخ 02 مارس 2020**  
يقضي بإنشاء لجنة وطنية لتجديد الهياكل التنظيمية لقطاع الصناعة التقليدية.

**المادة الأولى:** تنشأ طبقاً للمادة 11 من المرسوم رقم 2003 – 048 الصادر بتاريخ 24 يونيو 2003 المحدد لمهام و موارد و قواعد تنظيم و تسيير و عمل الغرفة الوطنية للصناعة التقليدية و الحرف، لجنة وطنية للإشراف على تجديد الهياكل التنظيمية لقطاع الصناعة التقليدية.

و تشكل اللجنة على النحو التالي:

- الأعضاء:**
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالصناعة التقليدية، رئيساً؛
  - ممثل عن وزارة المالية؛
  - مدير الصناعة التقليدية، أميناً دائماً؛
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بالصناعة؛
  - ممثل عن وزارة الشؤون الإجتماعية و الطفولة و الأسرة؛
  - رئيس الغرفة الوطنية للصناعة التقليدية و الحرف؛
  - رئيسة الإتحادية الوطنية للصناعة التقليدية النسوية؛
  - رئيس الإتحادية الوطنية للصناعة التقليدية التراثية؛
  - رئيس الإتحادية الوطنية للحرف.

**المادة 2:** يكلف الأمين العام لوزارة الثقافة و الصناعة التقليدية و العلاقات مع البرلمان بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة التشغيل والشباب والرياضة

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 160 – 2020 صادر بتاريخ 24 أغسطس 2020 يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 366 – 2019 الصادر بتاريخ 14 أكتوبر 2019 المحدد لصلاحيات وزير التشغيل و الشباب و الرياضة و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه

**المادة الأولى:** تلغى ترتيبات المواد: 17، 51، 52، 53، 54، 64، 65، 66، 67 و 68 من المرسوم رقم 366 – 2019 الصادر بتاريخ 14 أكتوبر 2019 المحدد

### وكالة التنمية الحضرية:

▪ **المديرة العامة:** ميمونة أحمد سالم، مهندسة رئيسية في النفط والطاقة، الدليل المالي: 091711K، الرقم الوطني للتعريف: 9018858435.

**المادة 2:** يكلف وزير الإسكان و العمران و الاستصلاح الترابي بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية

### وزارة التنمية الريفية

نصوص تنظيمية

**مقرر رقم 0401 صادر بتاريخ 19 يونيو 2020**  
يقضي باعتماد تعاونية زراعية تدعى **النماء/ حي بوعكال/ اركيز/ اترارزه.**

**المادة الأولى:** تعتمد التعاونية الزراعية المسماة **"النماء"** الواقعة في حي بوعكال مقاطعة اركيز ولاية اترارزه وذلك طبقاً للنصوص القانونية المعمول بها.

**المادة 2:** يؤدي عدم مراعاة النصوص القانونية إلى سحب الاعتماد.

**المادة 3:** يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**مقرر رقم 0463 صادر بتاريخ 02 يوليو 2020**  
يقضي باعتماد تعاونية زراعية رعوية تدعى **ترتلاس/ تكنت/ المذرذرة/ اترارزه.**

**المادة الأولى:** تعتمد التعاونية الزراعية الرعوية المسماة **"ترتلاس"** الواقعة في تكنت مقاطعة المذرذرة ولاية اترارزه وذلك طبقاً للنصوص القانونية المعمول بها.

**المادة 2:** يؤدي عدم مراعاة النصوص القانونية إلى سحب الاعتماد.

**المادة 3:** يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة الثقافة والصناعة التقليدية

#### والعلاقات مع البرلمان

نصوص تنظيمية

**مقرر رقم 0099 صادر بتاريخ 21 فبراير 2020**  
يقضي بإنشاء **"خلية دعم القدرات البرلمانية"**.

**المادة الأولى:** تنشأ لدى ديوان وزير الثقافة و الصناعة و العلاقات مع البرلمان خلية تدعى: **"خلية دعم القدرات البرلمانية"**.

**المادة 2:** تهدف خلية دعم القدرات البرلمانية إلى المساهمة في تكوين البرلمانيين و ممثلي مختلف الوزارات و كذا العاملين في مديرية العلاقات مع البرلمان.

**المادة 3:** يكلف مدير العلاقات مع البرلمان بتنسيق أنشطة خلية دعم القدرات البرلمانية.

- تصور و تطوير و تسيير و صيانة كافة الوسائل المادية و اللوجستية لأنظمة المعلومات و الإتصال بالوزارة؛  
**المادة 53 (جديدة):** تكلف مصلحة الإتصال و العلاقات العامة بـ:

- تطوير و تنفيذ استراتيجية للإتصال و تظهر حجم الإنجازات التي تقوم بها وزارة التشغيل و الشباب و الرياضة؛
  - ضمان العلاقات مع وسائل الإعلام و ملحقى الصحافة الوطنيين و الصحفيين المعتمدين للممثلات الأجنبية.
- تضم هذه المصلحة قسما واحدا.  
○ قسم الوسائط المتعددة و وسائل التواصل الإجتماعي.

**الباب IV: المديرية الجهوية للتشغيل و الشباب و الرياضة**

**المادة 64 (جديدة):** تنشأ في كل عاصمة ولاية مديريةية جهوية للتشغيل و الشباب و الرياضة تتكون من مصالح جهوية و مفتشية على مستوى كل مقاطعة.

**المادة 65 (جديدة):** يدير المديرية الجهوية للتشغيل و الشباب و الرياضة مدير جهوي برتبة مدير مركزي معين بمقرر من الوزير، و يدير المفتشية المقاطعية مفتش مقاطعي برتبة رئيس مصلحة في الإدارة المركزية يتم تعيينه وفقا لنفس الشروط.

**المادة 66 (جديدة):** توضع المديرية الجهوية للتشغيل و الشباب و الرياضة تحت وصاية الوالي و يجب ان تتسق نشاطاتها مع الأمين العام بواسطة مديريةية المصادر البشرية و بالتعاون مع المديرية المركزية في حدود صلاحياتها.

**المادة 67 (جديدة):** إن المنشآت التي يتم إنجازها من طرف الدولة أو في إطار التعاون الدولي و خاصة منها دور الشباب و بيوت الشباب و نزل الشباب و الملاعب و مراكز الترفيه و مراكز الإتصالات و إرشاد الشباب تقع تحت سلطة وزير التشغيل و الشباب و الرياضة، و ذلك مع مراعاة ترتيبات المرسوم رقم 2019 - 176 الصادر بتاريخ 30 يوليو 2019 المحدد للطرق القانونية و العملية لنقل صلاحيات و موارد الدولة إلى الجهات.

يدير هذه المنشآت مسيرون برتبة رئيس مصلحة في الإدارة المركزية و يساعدهم مسيرون مساعدون برتبة رؤساء أقسام. و يتم تعيينهم بمقرر صادر عن الوزير.

**المادة 68 (جديدة):** يتم تنظيم المديرية الجهوية و مفتشيات المقاطعات بموجب مقرر من وزير التشغيل و الشباب و الرياضة.

**المادة 2:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، و خاصة تلك الواردة في المرسوم رقم 366 - 2019 الصادر بتاريخ 14 أكتوبر 2019 المحدد لصلاحيات وزير التشغيل و الشباب و الرياضة و بتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 3:** يكلف وزير التشغيل و الشباب و الرياضة بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

لصلاحيات وزير التشغيل و الشباب و الرياضة و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه و تستبدل كما يلي:

**الباب III: المديرية المركزية**

**المادة 17 (جديدة):** المديرية المركزية لوزارة التشغيل و الشباب و الرياضة سبعة (7)، و هي:

1. المديرية العامة للتشغيل؛
2. المديرية العامة للشباب؛
3. المديرية العامة للرياضة؛
4. مديريةية نظم المعلومات و الإتصال؛
5. مديريةية الدراسات و التخطيط الإستراتيجي و التعاون؛
6. مديريةية الشؤون الإدارية و المالية؛
7. مديريةية المصادر البشرية.

**4- مديريةية نظم المعلومات و الإتصال**

**المادة 51 (جديدة):** تكلف مديريةية نظم المعلومات و الإتصال بالمهام التالية:

**(أ) بخصوص أنظمة المعلومات :**

- وضع مخطط لتقييم أنظمة المعلومات بالوزارة؛
- تصور و تطوير و تسيير و صيانة كافة الوسائل المادية و اللوجستية لأنظمة المعلومات و الإتصال بالوزارة؛
- ضمان الولوج إلى المعلومات و التطبيقات و التأكد من أمانها و سلامتها و دقتها؛
- ضمان المراقبة التكنولوجية ذات الصلة بالتكنولوجيا الجديدة للمعلومات و الإتصال؛
- الإشراف على الأشغال المنجزة بخصوص المشاريع المرتبطة بأنظمة المعلومات؛
- ضمان التنظيم الفني للمصالح المعلوماتية بالوزارة.

**(ب) بخصوص الإتصال**

- تطوير و تنفيذ استراتيجية للإتصال تظهر حجم الإنجازات التي تقوم بها وزارة التشغيل و الشباب و الرياضة؛
- ضمان التواصل المؤسسي سواء بالنسبة للوزير أو الوزارة؛
- إعداد ملخص للوزارة عن الصحافة المكتوبة و السمعية - البصرية و الإلكترونية؛
- ضمان العلاقات مع وسائل الإعلام و ملحقى الصحافة الوطنيين و الصحفيين المعتمدين للممثلات الأجنبية؛
- نشر البيانات الصحفية باسم الوزارة و تسيير موقع الوزارة على الانترنت و شبكات التواصل الإجتماعي.

تدار مديريةية نظم المعلومات و الإتصال من طرف مدير، يساعده مدير مساعد. و تضم مصلحتين:

- مصلحة أنظمة المعلومات؛
  - مصلحة الإتصال و العلاقات العامة.
- كما تضم الإدارة قسما للسكرتاريا ملحقا بالمدير.

**المادة 52 (جديدة):** تكلف مصلحة أنظمة المعلومات بـ:

- وضع مخطط لتقييم نظم المعلومات بالوزارة؛

## 4- إعلانات

إعلان ضياح رقم: 2020/10779

في يوم الخميس الموافق الثاني والعشرين من شهر أكتوبر من سنة ألفين وعشرين.

حضر لدى مكتبنا نحن /ذ/ الشيخ سيديا ولد موسى، موثق عقود معتمد بانواكشوط، السيد: أحمد عبد الله محمود إبراهيم، المولود سنة 1980 في لكصر، الحامل للرقم الوطني للتعريف 1111201252.

و ذلك ليعلن عن ضياح السند العقاري رقم: 3644 دائرة اترارزة، المسجل باسم السيد عبد الله محمد إبراهيم.

و عليه فإننا نطلب تسجيل هذا الإعلان في الجريدة الرسمية طبقا للإجراءات القانونية المتبعة.

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0155 بتاريخ 16 أغسطس 2001 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: **الدمج الاجتماعي و المهني للشباب**.

يسلم وزير الداخلية و البريد و المواصلات، السيد: لمربط سيدي محمود ولد الشيخ أحمد، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

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

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

أهداف الجمعية: اجتماعية و تنموية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: محمد الأمين ولد عداهي

الأمين العام: أحمد ولد العاقب

أمين الخزينة: محمد سالم ولد اللود

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0303 بتاريخ 02 أغسطس 2019 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: **جمعية عدالة و إنصاف**.

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

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

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

أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: خديجة أجبيني

الأمينة العامة: مريم محمد سالم أحمد

أمينة المالية: السالمة محمد فال

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0232 بتاريخ 05 أكتوبر 2020 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: **جمعية الأطر الموريتانية خريجي الجامعات و المعاهد المغربية**.

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

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

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

أهداف الجمعية: ثقافية - تنموية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط الغربية

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: تربة بوباي عمار

الأمين العام: المصطفى يكر يكر

أمين المالية: أبي محمد يحظيه العاقب

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0240 بتاريخ 13 أكتوبر 2020 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: **جمعية لجنة الوحدة و التنمية (بندي بامتاري) في بوكي**.

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

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

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية 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: بوكي

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: مامادو عبدولاي صو

الأمين العام: عباس دمبا با

أمينة المالية: هابي بور صو

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0266 بتاريخ 22 أكتوبر 2020 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: **المنظمة الوطنية لمحاربة العنف و التطرف**.

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

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

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية 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



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

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

أهداف الجمعية: ثقافية - تراثية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: بلدية اكرارات لكطار / ولاية أدرار

تشكلت الجمعية التنفيذية:

الرئيس: محمد سالم الراجل

الأمين العام: أمم ولد اجور

أمين المالية: يربانه ولد اعويني

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0274 بتاريخ 26 أكتوبر 2020 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: رابطة همة الشباب

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

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

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

أهداف الجمعية: ثقافية - رياضية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: تبارت - انواكشوط

تشكلت الجمعية التنفيذية:

الرئيس: أبوه محمد حبيب

الأمين العام: أحمد الدااه اعل بوب

أمين المالية: محمد سيد أحمد جدو

\*\*\*\*\*

مقر الجمعية: الميناء - انواكشوط الجنوبية  
تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: مسعودة محمد محمود بيروك

الأمينة العامة: املمنين خاطر بيروك

أمينة المالية: عيشة محمد محمود محمد العيد

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0267 بتاريخ 22 أكتوبر 2020 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: جمعية شباب الوحدة و القناعة لترقية الأنشطة الثقافية و الرياضة.

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

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

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

أهداف الجمعية: ثقافية - رياضية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: الميناء - انواكشوط الجنوبية

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: عيسى سليمان كوليبالي

الأمين العام: محمد الدااه امبارك

أمين المالية: محمد ابراهيم بلال

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0272 بتاريخ 26 أكتوبر 2020 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: جمعية الزرعة لحماية و إحياء التراث الشعبي.

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

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم

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 الإشعارات و الإعلانات	للاشتراكات و شراء الأعداد، الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجريدة الرسمية jo@primature.gov.mr تتم الاشتراكات وجوبا عينا أو عن طريق صك أو تحويل مصرفي. رقم الحساب البريدي 391- انواكشوط	الاشتراكات العادية اشترك الشركات: 3000 أوقية جديدة الإدارات: 2000 أوقية جديدة الأشخاص الطبيعيين: 1000 أوقية جديدة ثمن النسخة: 50 أوقية جديدة
<b>نشر مديرية الجريدة الرسمية الوزارة الأولى</b>		