

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية  
تصدر يومي 15 و 30  
من كل شهر

العدد 1485

السنة 63

15 مايو 2021

### المحتوى

1- قوانين و أوامر قانونية

2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

#### الوزارة الأولى

مرسوم رقم 2021-061 يقضي بإعادة تنظيم الإطار الوطني للتشاور حول الأمن الغذائي وإنشاء آلية وطنية للوقاية والرد على الأزمات الغذائية والتغذية.....247

نصوص تنظيمية  
21 ابريل 2021

#### وزارة الداخلية واللامركزية

مرسوم رقم 2021-043 يقضي بتنظيم المديرية العامة للأمن الوطني.....252

نصوص تنظيمية  
02 أبريل 2021

## وزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية

مرسوم رقم 027-2021 يتضمن إنشاء وتنظيم وسير عمل مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي.....262

نصوص تنظيمية  
25 فبراير 2021

## وزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح

مرسوم رقم 070-2021 يقضي بتعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2007 - 151 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2007، المعدل بالمرسوم رقم 2010 - 281 الصادر بتاريخ 13 ديسمبر 2010، المحدد لتنظيم وقواعد سير مدارس تكوين المعلمين.....266

نصوص تنظيمية  
06 مايو 2021

مقرر مشترك رقم 0270 يحدد إجراءات متابعة المخصصات المالية الموجهة لعمل لجان تسيير المدارس COGES.....267

16 مارس 2021

## وزارة البترول والمعادن والطاقة

مرسوم رقم 051-2021 يقضي بالمصادقة على عقد الاستكشاف-الإنتاج المتعلق بالمقطع C7 من الحوض الساحلي، الموقع بتاريخ 06 أبريل 2021 بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية وشركة كرن ب ال س «كابر يكورن موريتانيا ليميتيد».....267

نصوص تنظيمية  
03 مايو 2021

## وزارة التنمية الريفية

مقرر رقم 0239 القاضي بوضع موظف في حالة تدريب.....267

نصوص مختلفة  
30 أبريل 2021

## وزارة التشغيل والشباب والرياضة

مرسوم رقم 024-2021 يتضمن تغيير تسمية وإعادة تنظيم الوكالة الوطنية لترقية تشغيل الشباب.....268

نصوص تنظيمية  
18 فبراير 2021

## 3- إشعارات

## 4- إعلانات

## 1- قوانين و أوامر قانونية

## 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

### الوزارة الأولى

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 061-2021 صادر بتاريخ 21 ابريل 2021 يقضي بإعادة تنظيم الإطار الوطني للتشاور حول الأمن الغذائي وإنشاء آلية وطنية للوقاية والرد على الأزمات الغذائية والتغذية.

#### الباب الأول: ترتيبات عامة

**المادة الأولى:** يهدف هذا المرسوم إلى إعادة تنظيم الإطار الوطني للتشاور حول الأمن الغذائي وإنشاء آلية وطنية للوقاية والرد على الأزمات الغذائية والتغذية.

**المادة 2:** تكلف هذه الآلية بوضع نظام للإنذار المبكر وتحضير وإنجاز خطط رد على الصدمات المتعلقة بعدم الأمن الغذائي وسوء التغذية وتشمل هذه المنظومة كافة القطاعات والفاعلين المعنيين بالتشخيص وتحضير الرد على الأزمات الغذائية والتغذية.

#### المادة 3:

- تضم هذه الآلية الهيئات التالية:
- هيئات التشاور ذات الاختصاص العام؛
- هيئات التشاور المختصة؛
- هيئات التشاور اللامركزية.

#### الباب الثاني: هيئات التشاور ذات الاختصاص العام

**المادة 4:** تشمل هيئات التشاور ذات الاختصاص العام:

- لجنة البرمجة الغذائية؛
- اللجنة الفنية الدائمة للأمن الغذائي والتغذية.

#### الفصل الأول: لجنة البرمجة الغذائية

**المادة 5:** لجنة البرمجة الغذائية هي لجنة وزارية مشتركة مكلفة بمتابعة الوضعية الغذائية للبلد والمصادقة على نتائج المحاصيل الزراعية والحاجيات الغذائية المترتبة عليها جراء الخطة الوطنية للرد والتنسيق مع المانحين في مجال العون الغذائي.

لجنة البرمجة الغذائية هي الهيئة العليا للآلية الوطنية للوقاية والرد على الأزمات الغذائية والتغذية.

**المادة 6:** يرأس لجنة البرمجة الغذائية الوزير الأول وتشمل الأعضاء التاليين:

- الوزير المكلف بالداخلية؛
- الوزير المكلف بالاقتصاد؛
- الوزير المكلف بالمالية؛
- الوزير المكلف بالزراعة؛

- الوزير المكلف بالصحة؛
- الوزير المكلف بالتجارة؛
- الوزير المكلف بالبيطرة؛
- الوزيرة المكلفة بالشؤون الاجتماعية؛
- الوزير الأمين العام للحكومة؛
- مفوض الأمن الغذائي؛
- المندوب العام للتضامن الوطني ومحاربة الإقصاء (تأزر).

يُحضر مفوض الأمن الغذائي كافة الوثائق المتعلقة بعمل لجنة البرمجة الغذائية.

**المادة 7:** تجتمع لجنة البرمجة الغذائية في شهري نوفمبر وابريل وعند الضرورة بطلب من رئيسها.

**الفصل 2: اللجنة الفنية الدائمة للأمن الغذائي والتغذية**  
**المادة 8:** اللجنة الفنية الدائمة للأمن الغذائي والتغذية هي الجهاز الفني للجنة البرمجة الغذائية وفي هذا الإطار تضطلع بالمهام التالية:

- الدراسة والمصادقة الفنية على تقارير لجنة تحليل الحاجيات على ضوء تشخيص الوضعية الغذائية والتغذية وحاجيات السكان المستهدفين من المساعدة؛
- التخطيط والإعداد لمشروع الخطة الوطنية للرد قصد تقديمها للجنة البرمجة الغذائية من أجل اعتمادها وتصديقها؛
- الإشراف والمتابعة لأنشطة الهيئات المختصة واللامركزية؛
- التشاور الدائم مع الفاعلين الوطنيين والشركاء في مجال المساعدة الغذائية والتغذية.

وفي نهاية كل دورة تقوم اللجنة الفنية الدائمة للأمن الغذائي وللتغذية بإعداد تقرير حول ما تم إنجازه يبين ما يلي:

- تذكير بالتشخيص؛
  - طبيعة الصدمة وحجمها؛
  - مدى الحاجيات التي تم تقييمها؛
  - المصادر المعبئة من طرف كل شريك؛
  - طبيعة التدخلات والبرامج المنجزة؛
  - العوائق والصعوبات المواجهة؛
  - تقييم أثر الرد؛
  - تقييم درجة ردود الفعل على الوضعيات الاستعجالية المتوقع حدوثها؛
  - التحسينات المطالب بها.
- يحال هذا التقرير إلى لجنة البرمجة الغذائية.

**المادة 9:** يرأس المفوض المساعد للأمن الغذائي اللجنة الفنية الدائمة للأمن الغذائي والتغذية، والتي تشمل ممثلين عن:

- الوزارة المكلفة بالداخلية؛
- الوزارة المكلفة بالاقتصاد؛
- وزارة المالية؛

يعين أعضاء لجنة تحليل الحاجيات بمقرر من مفوض الأمن الغذائي بناء على اقتراح من قطاعاتهم وهيئاتهم.

**القسم: مجموعة العمل المتخصصة المكلفة بمتابعة الحملة الزراعية الرعوية:**

**المادة 17:** تكلف مجموعة العمل المتخصصة بمتابعة الحملة الزراعية الرعوية بمركزة كل المعلومات الخاصة بموسم الخريف وتكلف بالمهام التالية:

- المتابعة الدائمة للحملة الزراعية الرعوية انطلاقا من المؤشرات ذات الجدوائية والتي تمكن من التوقع المبكر للمحاصيل واقتراح كافة الإجراءات المساعدة على إنجاز النشاطات الضرورية للمتابعة الأحسن للحملة الزراعية الرعوية؛
- تقييم سير موسم الخريف؛
- اقتراح الأنشطة الاستعجالية في حالة حدوث اضطرابات خطيرة في سير الحملة الزراعية الرعوية؛

**المادة 18:** يرأس لجنة العمل المتخصصة المكلفة بمتابعة الحملة الزراعية الرعوية المدير المكلف بالإحصاء الزراعي في الوزارة المكلفة بالزراعة وتضم الأعضاء التاليين:

- ممثل عن المديرية المكلفة بالإدارة الإقليمية/ وزارة الداخلية؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالزراعة/ وزارة التنمية الريفية؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالبيطرة/ وزارة التنمية الريفية؛
- ممثل عن مديرية الإنذار المبكر/ مفوضية الأمن الغذائي؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بتوقعات الرصد الجوي؛
- ممثل عن اتحادية المزارعين؛
- ممثل عن اتحادية المنمين.

يمكن لمجموعة العمل المتخصصة بمتابعة الحملة الزراعية الرعوية، أن تستعين بصفة دائمة أو مؤقتة بأي شخص له رأي أو اختصاصات مهمة لإنجاز عملها.

يمكن لممثلي المنظمة العالمية للزراعة وبرنامج الأغذية العالمي والهيئات الدولية المعنية بحضور أشغال هذه اللجنة بوصفهم مراقبين.

تسند مهمة سكرتيرية مجموعة العمل المتخصصة لمديرية مرصد الأمن الغذائي.

**المادة 19:** تجتمع لجنة العمل المتخصصة المكلفة بمتابعة الحملة الزراعية الرعوية مرتين كل شهر في الفترة ما بين مايو و دجمبر ومرة من يناير إلى ابريل و كلما اقتضت الحاجة بمبادرة من رئيسها.

- الوزارة المكلفة بالصحة؛
- الوزارة المكلفة بالتنمية الريفية؛
- المندوبية العامة للتضامن الوطني ومحاربة الإقصاء (تآزر).

يمكن لمناحي المعونة الغذائية حضور أعمال اللجنة الفنية الدائمة للأمن الغذائي والتغذية كمراقبين.

يمكن للجنة الفنية الدائمة للأمن الغذائي والتغذية أن تستدعي للانضمام إليها بصفة دائمة أو مؤقتة أي شخص يكون رأيه و قدراته مفيدة في تحقيق مهمتها.

**المادة 10:** يعين أعضاء اللجنة الفنية الدائمة للأمن الغذائي والتغذية بمقرر من مفوض الأمن الغذائي بناء على اقتراح من قطاعاتهم على التوالي.

**المادة 11:** تجتمع اللجنة الفنية الدائمة للأمن الغذائي والتغذية في دورة عادية مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، وفي دورة غير عادية حسب الحاجة و بناء على طلب من الرئيس،

**المادة 12:** تساعد اللجنة الفنية الدائمة للأمن الغذائي والتغذية خلية دعم فني يرأسها مستشار مفوض الأمن الغذائي. يحدد مقرر من مفوض الأمن الغذائي تشكيلة وقواعد سير عمل هذه الخلية.

**المادة 13:** لضمان تمويل الخطط الوطنية للرد، فإن صندوقا وطنيا للرد على الأزمات الغذائية والتغذية سيتم إنشاؤه بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء يحدد فيه مصادر وطرق تسييره.

**الباب الثالث: هيئات التشاور المتخصصة**

**المادة 14:** تعتبر هيئات التشاور المتخصصة لجان فنية ومجموعات عمل مكلفة بشكل دائم لصالح لجنة برمجة الأغذية واللجنة الفنية الدائمة بنظام اليقظة وتقييم الحاجيات إضافة إلى تنسيق هذا الرد ومتابعة إنجازها.

**الفصل الأول: لجنة تحليل الحاجيات**

**المادة 15:** تنسق لجنة تحليل الحاجيات أنشطة أربع مجموعات فنية متخصصة مكلفة على التوالي بمتابعة الحملة الزراعية الرعوية ومتابعة الأسواق والهشاشة والتغذية. وتتمثل مهامها في:

- تجميع وتوطيد وتحليل ومتابعة الوضعية الغذائية؛
- تحليل واقتراح أسباب الإنذار المبكر وملاءمة الأدوات.

**المادة 16:** يرأس لجنة تحليل الحاجيات مدير مرصد الأمن الغذائي، وتشمل رؤساء مجموعات العمل المختصة وممثلي القطاعات الوزارية والهيئات المعنية والشركاء المتدخلين بإنتاج وتحليل المعلومات المتعلقة بالأمن الغذائي والتغذية.

**القسم II: مجموعة العمل المتخصصة المكلفة  
بالهشاشة**

**المادة 20:** تكلف مجموعة العمل المتخصصة بضمأن متابعة الهشاشة الغذائية والتغذية في المناطق المحتاجة و لدى المجموعات الأكثر تعرضا للمخاطر، وتكلف بالمهام التالية:

- متابعة الوضعية الغذائية والتغذية للسكان الأكثر تعرضا للخطر؛
- تحديد المناطق الهشة وتقدير السكان المعرضين لانعدام الأمن الغذائي؛
- اقتراح أنشطة استعجالية في حالة التدهور الملاحظ في الوضعية الغذائية والتغذية أو كل عامل آخر مؤثر بالأمن الغذائي.

**المادة 21:** يرأس مجموعة العمل المتخصصة المكلفة بالهشاشة المدير المكلف بالسجل الاجتماعي لدى المندوبية العامة (تأزر) وتضم الأعضاء التالية:

- ممثل عن المديرية المكلفة بالإدارة الإقليمية/ و.د؛
- ممثل عن المندوبية العامة للأمن المدني وتسيير الأزمات/ و.د؛
- ممثل عن المديرية العامة المكلفة بالزراعة/ و.ب.ر؛
- ممثل عن الوكالة الوطنية للإحصاء و التحليل الديمغرافي و الاقتصادي؛
- ممثل عن مرصد الأمن الغذائي/ م أ غ؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالصحة الإنجابية للأم والطفل/ و.ص؛
- ممثل عن الهلال الأحمر الموريتاني.

يحضر ممثلو صندوق الأمم المتحدة للطفولة والبرنامج العالمي للأغذية ومنظمة الصحة العالمية أعمال هذه المجموعة كمراقبين.

يجوز لمجموعة العمل المتخصصة المكلفة بالهشاشة أن تستعين بصفة دائمة أو مؤقتة بأي شخص له رأي أو اختصاصات مهمة لإنجاز عملها.

تتولى مديرية مرصد الأمن الغذائي سكرتارية هذه المجموعة.

**المادة 22:** تجتمع المجموعة الفنية المتخصصة المكلفة بالهشاشة كل شهرين وكلما دعت الضرورة لذلك بمبادرة من رئيسها.

**القسم III: مجموعة العمل المتخصصة المكلفة بمتابعة الأسواق الغذائية والتموين**

**المادة 23:** تتولى مجموعة العمل المتخصصة المكلفة بمتابعة الأسواق الغذائية والتموين مراقبة توفر وإتاحة المنتجات الغذائية في البلد وهي مكلفة بالمهام التالية:

- متابعة التموين وأسعار المواد الغذائية الأساسية على كافة التراب الوطني؛

- متابعة الإيرادات في المواد الغذائية على مستوى الموانئ ونقاط العبور؛
- اقتراح إجراءات استعجالية في حالة الأزمات النقص الخطير أو الارتفاع المذهل لأسعار المواد الغذائية الأساسية أو تدخل أي عامل آخر يهدد الأمن الغذائي.

**المادة 24:** يرأس مجموعة العمل المتخصصة بمتابعة الأسواق الغذائية والتموينات المدير المكلف بحماية المستهلك في وزارة التجارة وتشمل الأعضاء التاليين:

- ممثل عن البنك المركزي الموريتاني؛
- ممثل عن المديرية العامة للجمارك بوزارة المالية؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالإحصاء الزراعي بوزارة التنمية الريفية؛
- ممثل عن مرصد الأمن الغذائي/ م أ غ؛
- ممثل عن ميناء انواكشوط المستقل/ وزارة النقل
- ممثل عن الوكالة الوطنية للإحصاء و التحليل الديمغرافي و الاقتصادي؛
- ممثل عن الاتحادية الوطنية للتجارة.

يجوز لمجموعة العمل المتخصصة المكلفة بمتابعة الأسواق الغذائية والتموينات أن تستعين بصفة دائمة أو مؤقتة بأي شخص له رأي أو اختصاصات مهمة لإنجاز عملها.

تسند مهمة سكرتيرية مجموعة العمل المتخصصة هذه لمديرية مرصد الأمن الغذائي.

**المادة 25:** تجتمع مجموعة العمل المتخصصة المكلفة بمتابعة الأسواق والتموين كل شهرين وكلما دعت الضرورة لذلك بطلب من رئيسها.

**القسم IV: مجموعة العمل المتخصصة المكلفة بالتغذية**  
**المادة 26:** تتولى مجموعة العمل المتخصصة المكلفة بالتغذية مراقبة وضعية التغذية في البلد وتتلخص مهمتها فيما يلي:

- إنتاج وتحليل المعطيات المتعلقة بوضعية التغذية الوطنية ؛
- المتابعة الدائمة للمناطق الأكثر تعرضا لخطر سوء التغذية وذلك عن طريق أدوات البحث الأنسب لهذه الوضعية؛
- برمجة النشاطات الهادفة إلى تحسين الوضعية الغذائية؛
- اقتراح أنشطة استعجالية في حالة سوء تغذية حاد أو أي عامل آخر من شأنه أن يعيق الوضعية الغذائية.

**المادة 27:** يرأس مجموعة العمل المتخصصة في التغذية المدير المكلف بالحماية الصحية بوزارة الصحة وتشمل الأعضاء التاليين:

**المادة 32:** يعين أعضاء لجنة التنسيق والإنجاز والرد بواسطة مقرر صادر عن مفوض الأمن الغذائي بناء على اقتراح من قطاعاتهم وهيئاتهم على التوالي.

**القسم I: لجنة العمل المتخصصة المكلفة بالشبكات الاجتماعية**

**المادة 33:** تتمثل مهمة لجنة العمل المتخصصة المكلفة باستهداف الشبكات الاجتماعية بما يلي:

- التنسيق والمتابعة وإنجاز التدخلات فيما يخص الشبكات الاجتماعية؛
- تصور أدوات للاستهداف في مختلف نشاطات الرد وتحديد المستهدفين انطلاقاً من قاعدة السجل الاجتماعي؛
- المشاركة في تحضير وتأمين الرد.

**المادة 34:** يرأس لجنة العمل المتخصصة المكلفة بالشبكات الاجتماعية المسؤول المكلف بالشبكات الاجتماعية في المندوبية العامة لتأزر ويتكون أعضاء اللجنة من:

- ممثل عن الوزارة المكلفة بالصحة؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالشؤون الاجتماعية والطفل والأسرة؛
- ممثل عن برنامج التغذية المدرسية/ مفوضية الأمن الغذائي؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالعموم الاستعجالي/ مفوضية الأمن الغذائي؛
- ممثل عن الهلال الأحمر الموريتاني.

يحضر أشغال هذه اللجنة ممثلو برنامج الأمم المتحدة للتغذية وبرنامج الأمم المتحدة للطفولة والمنظمات غير الحكومية الوطنية والدولية المعنية باستهداف الشبكات الاجتماعية.

يجوز للجنة العمل المتخصصة المكلفة بمتابعة واستهداف الشبكات الاجتماعية أن تستعين بصفة دائمة أو مؤقتة بأي شخص له رأي أو اختصاصات مهمة لإنجاز عملها.

تسند سكرتارية مجموعة العمل المتخصصة المكلفة بمتابعة واستهداف الشبكات الاجتماعية إلى المديرية المكلفة بالعموم الاستعجالي بمفوضية الأمن الغذائي.

**المادة 35:** تجتمع لجنة العمل المتخصصة المكلفة بمتابعة واستهداف الشبكات الاجتماعية ثلاث مرات في السنة من شهر مايو إلى شهر نوفمبر وكلما كان ذلك ضرورياً بناء على مبادرة من رئيسها.

**القسم II: لجنة العمل المتخصصة المكلفة بوسائل البقاء**

**المادة 36:** لجنة العمل المتخصصة المكلفة بوسائل البقاء مسؤولة عن متابعة وحسن تنفيذ برنامج دعم وسائل البقاء في الوضعيات الاستعجالية وتكلف بما يلي:

- ممثل عن المديرية المكلفة بالإدارة الإقليمية/ وزارة الداخلية واللامركزية؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالزراعة/ وزارة التنمية الريفية؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالبيطرة/ وزارة التنمية الريفية؛
- ممثل عن مشروع التغذية/ وزارة الشؤون الاجتماعية؛
- ممثل عن مديرية التغذية الجماعية/ مفوضية الأمن الغذائي؛
- ممثل عن مشروع صحة التغذية/ تأزر؛
- ممثل عن الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي.

يحضر ممثلو اليونسيف وبرنامج الأمم المتحدة للأغذية والمنظمة العالمية للصحة أشغال المجموعة بوصفهم مراقبين.

يجوز لمجموعة العمل المتخصصة في التغذية أن تستعين بصفة دائمة أو مؤقتة بأي شخص له رأي أو اختصاصات مهمة لإنجاز عملها.

تسند مهمة سكرتيرية مجموعة العمل المتخصصة هذه لمديرية مرصد الأمن الغذائي.

**المادة 28:** تجتمع المجموعة المتخصصة في التغذية كل شهرين أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك وبمبادرة من رئيسها.

**المادة 29:** يعين أعضاء المجموعات الفنية المتخصصة بمقرر صادر عن مفوض الأمن الغذائي أو باقتراح من هيئاتهم.

**الفصل 2: لجنة تنسيق وإنجاز الرد:**

**المادة 30:** تنسق لجنة تنسيق وإنجاز الرد نشاط أربع لجان فنية متخصصة مكلفة على التوالي بالشبكات الاجتماعية ودعم وسائل البقاء وبالمساعدة الغذائية والتغذية. وتتمثل مهمة هذه اللجنة فيما يلي:

- تنسيق ومتابعة إنجاز الخطة الوطنية للرد؛
- إعداد تقرير إنجاز الخطة الوطنية للرد وتحضير حوصلة التدخلات المنجزة.

**المادة 31:** يرأس لجنة التنسيق وإنجاز الرد مدير العموم الاستعجالي لدى مفوضية الأمن الغذائي.

رؤساء لجان العمل المتخصصة المكلفون بالمراقبة العملية للتنفيذ هم أعضاء في لجنة التنسيق وإنجاز الرد.

يجوز للجنة التنسيق وإنجاز الرد أن تستعين بصفة دائمة أو مؤقتة بأي شخص له رأي أو اختصاصات مهمة لإنجاز عملها.

- ممثل عن الهلال الأحمر.  
يحضر أشغال هذه اللجنة ممثلو برنامج الأمم المتحدة للتغذية واليونسيف والمنظمات الغير حكومية الوطنية والدولية المعنية بالمساعدة الغذائية .

تسند سكرتيرية لجنة المساعدة الغذائية إلى إدارة العون الاستعجالي بمفوضية الأمن الغذائي.

يجوز للجنة العمل المختصة المكلفة بالمساعدة الغذائية أن تستعين بصفة دائمة أو مؤقتة بأي شخص له رأي أو اختصاصات مهمة لإنجاز عملها.

**المادة 41:** تجتمع لجنة العمل المختصة المكلفة بالمساعدة الغذائية ثلاث مرات سنويا من شهر مايو إلى نوفمبر كما تجتمع كلما دعت الضرورة إلى ذلك بناء على مبادرة من رئيسها.

**القسم VI: لجنة العمل المتخصصة المكلفة بالتغذية**  
**المادة 42:** لجنة العمل المتخصصة المكلفة بالتغذية مسؤولة عن المتابعة العملية لنشاطات إنجاز الرد الغذائي وتمثل مهامها في:

- تنسيق ومتابعة عمليات الرد في مجال التغذية في إطار الخطة الوطنية للرد؛
- تصور أدوات إنجاز ومتابعة وتقييم النشاطات فيما يخص الرد على قضايا التغذية؛
- مركزة المعلومات والنشاطات المتعلقة بالرد في مجال التغذية.

**المادة 43:** يرأس لجنة العمل المتخصصة المكلفة بالتغذية المدير المكلف بالصحة الإنجابية للأم والطفل وتشمل الأعضاء:

- ممثل عن المديرية المكلفة بالإدارة الإقليمية بوزارة الداخلية؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالزراعة/ وزارة التنمية الريفية؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالبيطرة/ وزارة التنمية الريفية؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالتغذية/ وزارة الشؤون الاجتماعية والمرأة ؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالتغذية الجماعية/ مفوضية الأمن الغذائي؛
- ممثل عن الهلال الأحمر الموريتاني.

يحضر أشغال هذه اللجنة ممثلو برنامج الأمم المتحدة للتغذية واليونسيف والمنظمات الغير حكومية الوطنية والدولية المعنية بالرد الغذائي.

يجوز للجنة العمل المختصة بالتغذية أن تستعين بصفة دائمة أو مؤقتة بأي شخص له رأي أو اختصاصات مهمة لإنجاز عملها.

- تنسيق ومتابعة التدخلات ووسائل البقاء في إطار الخطة الوطنية للرد؛
- تصور أدوات إنجاز ومتابعة تقييم نشاطات دعم وسائل البقاء في الوضعيات الاستعجالية؛
- مركزة المعلومات والنشاطات في إطار دعم وسائل البقاء في الوضعيات الاستعجالية.

**المادة 37:** يرأس اللجنة المتخصصة لوسائل البقاء المدير المكلف بالزراعة في وزارة التنمية الريفية وتضم الأعضاء:

- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمياه؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالشؤون الاجتماعية؛
- ممثل عن مديرية البرامج التنموية بمفوضية الأمن الغذائي؛
- ممثل عن المندوبية العامة لتآزر.

يحضر أشغال هذه اللجنة ممثلو المنظمة العالمية للتغذية والبرنامج العالمي للتغذية واليونسيف.

يجوز للجنة العمل المختصة المكلفة بدعم وسائل البقاء أن تستعين بصفة دائمة أو مؤقتة بأي شخص له رأي أو اختصاصات مهمة لإنجاز عملها.

تسند سكرتيرية لجنة العمل المختصة بدعم وسائل البقاء إلى إدارة البرامج التنموية بمفوضية الأمن الغذائي.

**المادة 38:** تجتمع اللجنة المختصة بدعم وسائل البقاء ثلاث مرات في كل سنة من شهر مايو إلى نوفمبر وبصفة استثنائية بناء على دعوة من رئيسها.

**القسم III: لجنة العمل المتخصصة المكلفة بالمساعدة الغذائية**

**المادة 39:** تكلف لجنة العمل المتخصصة المكلفة بالمساعدة الغذائية بالمتابعة العملية لإنجاز الرد فيما يخص المساعدة الغذائية وتمثل مهامها في:

- تنسيق ومتابعة عمليات المساعدة الغذائية في إطار الخطة الوطنية للرد؛
- تصور أدوات إنجاز ومتابعة نشاطات المساعدة الغذائية؛
- مركزة المعلومات والنشاطات فيما يخص المساعدة الغذائية.

**المادة 40:** لجنة العمل المتخصصة المكلفة بالمساعدة الغذائية يرأسها المدير المكلف بالتغذية بمفوضية الأمن الغذائي وتشمل الأعضاء:

- ممثل عن المديرية المكلفة بالإدارة الإقليمية/ و د؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالبيطرة/ و ت ر؛
- ممثل عن المديرية المكلفة بالمساعدة الاستعجالية/ م أ غ؛
- ممثل عن المندوبية العامة (لتآزر)؛

يجوز للجنة الجهوية لمتابعة الأمن الغذائي والتغذية أن تستعين بصفة دائمة أو مؤقتة بأي شخص له رأي أو اختصاصات مهمة لإنجاز عملها.

تسند سكرتيرية اللجنة الجهوية لمتابعة الأمن الغذائي والتغذية إلى المندوب الجهوي بمفوضية الأمن الغذائي.

**المادة 49:** تجتمع اللجنة الجهوية لمتابعة الأمن الغذائي والتغذية في دورة عادية كل ثلاثة أشهر (يوليو، أكتوبر، فبراير، مايو) وفي دورة غير عادية بطلب من رئيسها.

**المادة 50:** يكلف الوالي بوضع التنظيم الضروري مع الحكام على مستوى المقاطعات لتجميع المعلومات والمتابعة وإنجاز الخطة الوطنية للرد.

#### الباب الخامس: ترتيبات نهائية

**المادة 51:** يلغى هذا المرسوم ويحل محل المرسوم رقم 2002/042 الصادر بتاريخ 04 فبراير 2002 القاضي بإعادة تنظيم الإطار الوطني للتشاور حول الأمن الغذائي.

**المادة 52:** يكلف الوزراء، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة الداخلية واللامركزية

#### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2021-043 صادر بتاريخ 02 أبريل 2021 يقضي بتنظيم المديرية العامة للأمن الوطني.

**المادة الأولى:** يهدف هذا المرسوم إلى تحديد مهام وتنظيم وسير عمل المديرية العامة للأمن الوطني.  
**المادة 2:** تكلف المديرية العامة للأمن الوطني بحماية المصالح الأساسية للدولة على عموم التراب الوطني، وعلى هذا الأساس فهي مكلفة ب:

- إدارة ودفع وتنسيق عمل مصالح الشرطة؛
- الأمن العمومي؛
- مراقبة تنقل الأشخاص؛
- مراقبة الأسلحة والذخائر؛
- إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالأمن العام؛
- الشرطة القضائية؛
- حماية الأشخاص والممتلكات؛
- الأمن الداخلي للدولة؛
- مكافحة الجريمة المنظمة والعبارة للحدود؛
- ضمان الحريات وحماية مؤسسات الجمهورية؛
- مكافحة الإرهاب والجرائم الكبرى؛
- المساهمة مع الهيئات الإدارية الأخرى المختصة في مكافحة الجرائم البيئية وأسلحة الدمار الشامل؛

تسند سكرتيرية مجموعة التغذية إلى إدارة التغذية الجماعية بمفوضية الأمن الغذائي.

**المادة 44:** تجتمع لجنة العمل المتخصصة للتغذية ثلاث مرات للسنة من شهر مايو حتى نوفمبر وكل ما دعت الضرورة لذلك بناء على مبادرة من رئيسها.

**المادة 45:** يعين أعضاء لجنة العمل المتخصصة بواسطة مقرر صادر عن مفوض الأمن الغذائي بناء على اقتراح من القطاعات والمؤسسات المعنية.

#### الباب الرابع: هيئات التشاور اللامركزية:

**المادة 46:** تنشأ لجنة جهوية للمتابعة والأمن الغذائي والتغذية على مستوى كل ولاية. تتولى هذه اللجنة التشاور في هذا المجال لصالح لجنة البرمجة الغذائية وجهازها الفني.

**المادة 47:** تكلف اللجنة الجهوية للمتابعة والأمن الغذائي والتغذية بتنسيق المعلومات حول الأمن الغذائي وإنجاز الخطط الوطنية للرد على المستوى الجهوي وتمثل مهامها في:

- متابعة الحملة الزراعية ووضعيتها تقدم النشاطات المقام بها في إطار الأمن الغذائي والتغذية في الولاية؛
- رفع المعلومات إلى مجموعات العمل المختصة؛
- المصادقة على البيانات حول توقعات الحصاد والوضعية الرعوية على مستوى الولاية؛
- متابعة التموينات وأسعار المواد الغذائية في أسواق الولاية؛
- تحديد الأولويات وتنسيق ومتابعة تنفيذ الرد بالتعاون الوثيق مع لجنة التنسيق وإنجاز الرد.

**المادة 48:** يتأسس اللجنة الجهوية لمتابعة الأمن الغذائي والتغذية الوالي وتشمل الأعضاء:

- رئيس المجلس الجهوي؛
- مستشار الوالي المكلف بالشؤون الاقتصادية والاجتماعية؛
- الحاكم المركزي؛
- رئيس الرابطة الجهوية لعمد الولاية وعمدة المقاطعة المركزية؛
- المدير الجهوي للعمل الصحي؛
- المدير الجهوي للتغذية الوطني؛
- المندوب الجهويين للوزارات المكلفة بالتجارة والتنمية الريفية والمياه ومفوضية الأمن الغذائي ومندوبية تآزر؛
- ممثل عن المجتمع المدني الوطني يكون نشطا في الولاية (المنظمات غير الحكومية الاجتماعية والمهنية)؛
- ممثلي الشركاء الفنيون النشطون في الولاية.



4. مديرية الأمن العمومي (م.أ.ع)؛
  5. مديرية الشرطة الفنية والعلمية (م.ش.ف.ع)؛
  6. مديرية الشؤون الإدارية والمالية (م.ش.أ.م)؛
  7. مديرية اللوازم والبني التحتية (م.ل.ل.ت)؛
  8. مديرية الاستخبارات (م.س)؛
  9. مديرية مكافحة الجرائم الاقتصادية والمالية (م.م.ج.أ.م)؛
  10. مديرية الشرطة الجوية والحدود (م.ش.ج.ح)؛
  11. مديرية المعلوماتية والاتصالات (م.م.ت).
- يُكلف بإدارة مديرية الديوان والمديريات المركزية والمديريات الجهوية للأمن والمؤسسات الملحقة والتجمعات الخاصة لحفظ النظام أطر سامون من سلك مفوضي الشرطة، يعينون بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالداخلية بناء على اقتراح من المدير العام للأمن الوطني، يساعدهم مديرون مساعدون ويُعينون بنفس الظروف.
- يتمتع المديرون المركزيون تحت سلطة المدير العام للأمن الوطني، بصلاحيات الإشراف والتوجيه والمتابعة لكافة أنشطة مصالح الشرطة المرتبطة بالاختصاصات المسندة إليهم.

#### أولاً: المستشارون

**المادة 6:** يُكلف المستشارون بالدراسات وبصفة عامة بكل مهمة تعهد إليهم من طرف المدير العام للأمن الوطني، ولهم رتبة مدير مركزي، يتم تعيينهم بموجب مقرر من الوزير المكلف بالداخلية بناء على اقتراح من المدير العام للأمن الوطني.

#### ثانياً: مديرية الديوان

**المادة 7:** تكلف مديرية الديوان بتسيير ديوان المدير العام والكتابة المركزية وتنظيم مقابلات المدير العام ومساعد.

تتكون مديرية الديوان من:

1. مكتب الإعلام والاتصال؛
2. مصلحة التشريعات؛
3. مصلحة الصحة؛
4. الكتابة المركزية؛
5. سرية الخدمة العامة.

#### 1. مكتب الإعلام والاتصال:

**المادة 8:** يتولى إدارة مكتب الإعلام والاتصال إطار من الشرطة، له رتبة مدير مساعد، وهو الناطق الرسمي باسم المديرية العامة للأمن الوطني.

وفي هذا الإطار يكلف ب:

- العلاقات مع الصحافة الرسمية والحرّة؛
- إدارة مجلة الشرطة الوطنية وموقعها الإلكتروني؛
- إنعاش البرامج الإعلامية الخاصة بالأمن الوطني؛
- متابعة جميع أشكال النشر المتعلقة بالشرطة ونشاطاتها وتبيان الإيضاحات حول الادعاءات المغرضة عند الاقتضاء؛

- البحث ومركزة الاستعلامات العامة لأجل إطلاع السلطات العليا في الدولة؛
- البحث والمعاينة لمخالفات القانون الجنائي وإلقاء القبض على مرتكبيها طبقاً لترتيبات المسطرة الجنائية والقوانين الخاصة؛
- حفظ واستتباب النظام العام؛
- حماية المؤسسات والشخصيات السامية؛
- مراقبة التراب والحدود البرية والبحرية والجوية؛
- مراقبة تنقل الأشخاص على مستوى مراكز العبور الحدودية وتسيير الهجرة؛
- شرطة الأجانب؛
- أمن الطيران المدني والموانئ والمطارات؛
- بطاقة التعريف الوطنية ووثائق السفر والإقامة؛
- مكافحة الجريمة الاقتصادية والمالية؛
- مكافحة الجريمة السيبرانية؛
- مد يد المساعدة للسلطات الإدارية والقضائية والبلدية؛
- المساعدة في تنفيذ المهام الدبلوماسية والقنصلية، وكذا لدى الهيئات الدولية بموافقة من الحكومة؛
- تطبيق النظم المتعلقة بالاجتماعات العمومية والتظاهرات والحفلات العامة والتجمعات والصحافة والنشر والسينما والحانات والفنادق والشقق المفروشة والمطاعم والمقاهي والألعاب والأسواق، وبصفة عامة، بكل مهمة تسند إليها بمقتضى القوانين والنظم.

**المادة 3:** يدير المديرية العامة للأمن الوطني مدير عام يُعين بموجب مرسوم صادر عن رئيس الجمهورية بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالداخلية.

يُساعد المدير العام للأمن الوطني مدير عام مساعد يعين بنفس الصيغة، يُنوب عنه ويحل محله في حالة الغياب أو وجود مانع.

**المادة 4:** تتكون المديرية العامة للأمن الوطني من:

أولاً: مستشارين؛

ثانياً: مديرية للديوان؛

ثالثاً: مديريات مركزية؛

رابعاً: مديريات جهوية للأمن؛

خامساً: تجمعات خاصة لحفظ النظام؛

سادساً: المؤسسات الملحقة:

- مدرسة وطنية للشرطة؛
- أكاديمية للشرطة؛
- الأكاديمية الموريتانية للسلم والأمن؛
- صندوق الشرطة.

**المادة 5:** المديريات المركزية بالمديرية العامة للأمن الوطني هي:

1. مديرية التدقيق والرقابة الداخلية (م.ت.ر.د)؛
2. مديرية الموارد البشرية والتكوين (م.م.ب.ت)؛
3. مديرية الشرطة القضائية (م.ش.ق.)؛

- التواصل مع المواطنين، عبر بوابة إلكترونية لاستقبال الشكايات والتبليغات المتعلقة بتصرفات وسلوكيات أفراد الشرطة غير المشروعة والمخالفة للأخلاقيات المهنية؛
- متابعة تنفيذ التعليمات الصادرة عن المدير العام للأمن الوطني وموافاته بتقارير عن النواقص الملاحظة؛
- إعداد مدونة الأخلاق للشرطة الوطنية.

تتكون مديرية التدقيق والرقابة الداخلية من كتابة مركزية ومصلحتين (2) هما:

- مصلحة التفتيش والتقييم والتدقيق الداخلي؛
- مصلحة التحقيقات والفرق التأديبية.
- **مصلحة التفتيش والتقييم والتدقيق الداخلي**

**المادة 14:** تكلف مصلحة التفتيش والتقييم والتدقيق الداخلي ب:

- التفتيشات الداخلية لمصالح الشرطة المتعلقة بتسيير الوسائل المالية والبشرية واللوجستية الموضوعة تحت تصرفها للقيام بمهامها؛
- الدراسات والتقييمات بهدف تحسين أداء مصالح الشرطة وكشف النواقص والاختلالات الوظيفية التي تعيق انتظام سير عملها؛
- التقييمات والتدقيقات المتعلقة بفعالية أداء مصالح الشرطة وتناسب الوسائل الموضوعة تحت تصرفها مع المهام الموكلة إليها؛
- كشف النواقص المهنية لدى أفراد الشرطة واقتراح الحلول.
- **مصلحة التحقيقات والفرق التأديبية**

**المادة 15:** تكلف مصلحة التحقيقات والفرق التأديبية بما يلي:

- القيام بالتحريات عن المخالفات السلوكية ومدى التزام أفراد الشرطة بالمظهر العام الرسمي وقواعد السلوك وواجبات واحترام الشرف المهني وتقييد الملاحظات ضمن تقارير؛
- ملاحظة ومعاقبة المخالفات المتعلقة بواجب التحفظ وكتمان السر المهني؛
- إجراء التحقيقات الإدارية التي لها علاقة بارتكاب أحد أفراد الشرطة لأفعال جنائية أو مخالفات مهنية وإعداد تقارير عنها وإحالتها إلى المدير العام للأمن الوطني؛
- استقبال ومعالجة الشكايات والتبليغات المقدمة ضد أفراد الشرطة؛
- تنظيم دوريات مستمرة بهدف مراقبة سلوكيات ونشاطات أفراد الشرطة أثناء أوقات العمل وخارجها؛
- ملاحظة وتدوين الخروقات التي يقوم بها الشرطيون واقتراح العقوبات المناسبة؛
- تسيير واستغلال البوابة الإلكترونية للتواصل واستقبال تبليغات وشكايات المواطنين من أفراد الشرطة.

- يمارس حق الرد على الشائعات والإفتراعات المغرضة التي من شأنها المساس بالأمن وصورة الشرطة الوطنية؛
- السهر على تحسين صورة مصالح الشرطة لدى السكان عبر وسائل الإعلام؛
- القيام بحملات تحسيس من خلال الصحافة لخلق وعي أمني لدى المواطن.

**2. مصلحة التشريرات:**

**المادة 9:** تكلف مصلحة التشريرات ب:

- تنظيم مقابلات المدير العام والمدير العام المساعد؛
- متابعة السفريات والإجراءات المتعلقة بمأموريات المديرية العامة للأمن الوطني؛
- استقبال الضيوف الرسميين للمديرية العامة للأمن الوطني؛
- مراسم الحفلات التي تنظمها المديرية العامة للأمن الوطني.

**3. مصلحة الكتابة المركزية:**

**المادة 10:** تكلف مصلحة الكتابة المركزية بإدارة البريد الوارد والصادر عن المديرية العامة للأمن الوطني وأرشفته وتوزيعه.

**4. مصلحة الصحة:**

**المادة 11:** تكلف مصلحة الصحة ب:

- دراسة وتخطيط وتنفيذ السياسة الصحية لأفراد الأمن الوطني وكذلك المساعدة الصحية لجميع مصالح الشرطة من أجل تكفل أفضل بأفراد الأمن الوطني؛
- تقديم الخدمات الصحية والمتابعة الصحية لأفراد الأمن الوطني وعائلاتهم؛
- الفحوصات الطبية التقويمية قبل الاكتتاب ومتابعة تكوين الطاقم الطبي للشرطة؛
- تسيير ملفات الرفع الطبي؛
- إجراء الاتصالات الضرورية مع مختلف الهيئات الإنسانية؛
- إدارة لجان الإعفاء من الخدمة ومجالس الصحة لأفراد الشرطة الوطنية.

**5. سرية الخدمة العامة:**

**المادة 12:** تكلف سرية الخدمة العامة ب:

- تأمين المديرية العامة للأمن الوطني؛
- مراقبة انضباط وتسيير أفراد المديرية العامة للأمن الوطني.

**ثالثا: المديرية المركزية**

**1. مديرية التدقيق والرقابة الداخلية**

**المادة 13:** تكلف مديرية التدقيق والرقابة الداخلية بما يلي:

- التفتيشات والتقييم والتدقيق لمصالح الشرطة بغرض التحسين من أدائها وإطلاع المدير العام للأمن الوطني على جوانب النقص أو التقصير التي تعاني منها؛
- اقتراح الحلول التي تراها ناجعة؛

## 2. مديرية الموارد البشرية والتكوين

**المادة 16:** تكلف مديرية الموارد البشرية والتكوين بما يلي:

- إدارة وتكوين وتسيير أفراد الشرطة الوطنية وجميع المسائل الإدارية والاجتماعية المتعلقة بهم؛
  - إنجاز وحفظ وحماية ملفات موظفي الشرطة الوطنية: الحالة المدنية، الشهادات، التقييم، الاستحقاق، العقوبات التأديبية، التقدّمات، والتحويلات، المبادلات، الاستيداع، الإعارة، الإجازة والإحالة إلى التقاعد؛
  - اكتتاب وتكوين أفراد الشرطة الوطنية؛
  - إعداد جميع النصوص المتعلقة بتسيير أفراد الشرطة وكذلك تصور وتنفيذ البرامج التعليمية: التكوين التأسيسي والمستمر والتخصصي؛
  - الوصاية على مؤسسات التكوين الملحقة بالمديرية العامة للأمن الوطني في المجال التربوي وترأس مجالس التأديب فيها.
- تتكون مديرية الموارد البشرية والتكوين من كتابة مركزية وثلاث (3) مصالح هي:
- مصلحة تسيير الأشخاص؛
  - مصلحة التكوين؛
  - مصلحة الشؤون الاجتماعية والنزاعات.

### ➤ مصلحة تسيير الأشخاص

**المادة 17:** تكلف مصلحة تسيير الأشخاص بمسك ومتابعة الملفات الشخصية للأفراد: التحويلات، الوضعيات، التقييمات، التقدّمات، التوشّحات، العقوبات، المعاشات.

### ➤ مصلحة التكوين

**المادة 18:** تكلف مصلحة التكوين بما يلي:

- تخطيط وتنظيم مسابقات الاكتتاب؛
- تحسين الخبرات المهنية؛
- إعداد المقررات المتعلقة بهذه الميادين؛
- متابعة سير التدريبات؛
- إعداد ومتابعة برامج التكوين التأسيسي والمستمر والتخصصي.

### ➤ مصلحة الشؤون الاجتماعية والنزاعات

**المادة 19:** تكلف مصلحة الشؤون الاجتماعية والنزاعات ب:

- الترقية الاجتماعية لأفراد الشرطة ومتابعة نزاعاتهم مع الأفراد ومع الهيئات الإدارية والقضائية؛
- دراسة ملفات المعاشات لموظفي الشرطة الذين انقطع عملهم إما ببلوغهم سن التقاعد أو الوفاة وكذلك الملفات المتعلقة بالحوادث التي يكون الشرطيون أو عائلاتهم ضحاياها؛
- إعداد ومتابعة ملفات التأمين الصحي لأفراد الشرطة وعائلاتهم لدى الهيئات الحكومية المختصة.

## 3. مديرية الشرطة القضائية

**المادة 20:** تكلف مديرية الشرطة القضائية ب:

- ضمان تنسيق جميع أنشطة الشرطة القضائية في إطار التحقيقات القضائية أو أي عمل آخر مرتبط بالجريمة على المستوى الوطني والدولي؛
- مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية؛
- مكافحة تزوير الوثائق والتزييف الصناعي والفني وتهريب الأعمال الفنية والقطع الأثرية؛
- نشر التعميمات وبلاغات البحث المتعلقة بالجرائم بجميع أشكالها؛
- الإشراف على متابعة عمل المكتب الوطني لمكافحة الاتجار غير المشروع بالمخدرات والمؤثرات العقلية؛
- الربط مع جميع مصالح الشرطة في العالم، من أجل ردع الجريمة بجميع أشكالها، بواسطة المكتب المركزي الوطني للأنتربول الذي ترسل إليه مصالح الشرطة والدرك بالطلبات الموجهة إلى الأمانة العامة للمنظمة الدولية للشرطة الجنائية أو إلى المكاتب المركزية للأنتربول في البلدان الأخرى؛
- الشرطة الخاصة بالقصر المتنازعين مع القانون؛
- الإشراف على عمل المفوضيات الخاصة بالشرطة القضائية والأحداث وكذا أنشطة مفوضيات الأمن العمومي في مجال الشرطة القضائية.

تتألف مديرية الشرطة القضائية من كتابة مركزية وأربع (4) مصالح هي:

- مصلحة مكافحة الجرائم الكبرى؛
- مصلحة الأرشيف والقوائم والإحصائيات الجنائية؛
- مصلحة المكتب المركزي الوطني- للأنتربول؛
- المكتب الوطني لمكافحة الاتجار غير المشروع بالمخدرات والمؤثرات العقلية.
- **مصلحة مكافحة الجرائم الكبرى:**

**المادة 21:** تكلف مصلحة مكافحة الجرائم الكبرى ب:

- إجراء التحقيقات في الجرائم الكبرى التي يتجاوز مجالها حدود الاختصاص الترابي لمفوضية الأمن العمومي التي وقعت فيها الجريمة، أو كان لها طابع خاص يتطلب التنسيق بين عدة مصالح؛
- مكافحة الجريمة المنظمة والعبارة للحدود؛
- جمع المعلومات عن نوعية الجريمة ومرتكبيها وتوجيه مصالح الشرطة المختصة لمواجهتها وتنسيق عملها في هذا الميدان.

### ➤ مصلحة الأرشيف والقوائم والإحصائيات الجنائية:

**المادة 22:** تكلف مصلحة الأرشيف والقوائم

والإحصاءات الجنائية ب:

- إعداد القوانين والنظم المنظمة للشرطة الوطنية؛
  - إعداد التشريعات المتعلقة بالشرطة الإدارية والحضرية والبلدية في ميادين حفظ النظام والأسلحة والذخيرة وترخيص حيازة الأسلحة واستيرادها وكذا مسك سجلاتها؛
  - تنظيم حركة المرور؛
  - المشاركة في حملات الوقاية من حوادث الطرق بالتعاون مع المصالح الفنية المختصة؛
  - مركزة واستغلال إحصاءات حوادث السير؛
  - جمع وتحليل المعلومات الواردة من شركات الأمن الخصوصي ونقل الأموال؛
  - مراقبة نشاط شركات الأمن الخصوصي ونقل الأموال والسهر على احترام التزاماتها في هذا الميدان؛
  - تسيير شرطة النجدة والوقاية؛
  - تسيير مركز الشرطة للقيادة والمراقبة بالفيديو؛
  - تطبيق التشريعات المتعلقة بالأسلحة والذخائر؛
  - الوصاية على شركات الأمن الخصوصي ونقل الأموال وإجراء البحوث المتعلقة بمنح اعتماداتها؛
  - الإشراف على المديريات الجهوية للأمن والمفوضيات وسرايا حفظ النظام في مجال الأمن العمومي وتأطير وتقييم وتوجيه عملها؛
  - ضمان حماية مقرات البعثات الدبلوماسية والقنصلية؛
  - إعداد التقارير حول الحالة الأمنية العامة.
- تتكون مديرية الأمن العمومي من كتابة مركزية، وخمس (5) مصالح وسرية خاصة بالوقاية والنجدة ومركز الشرطة للقيادة والمراقبة بالفيديو:
- مصلحة التشريع والترجمة؛
  - مصلحة التخطيط والتنسيق؛
  - مصلحة الإحصاءات والتحليل؛
  - مصلحة الرقابة والمتابعة؛
  - مصلحة حماية البعثات الدبلوماسية والقنصلية.
- **مصلحة التشريع والترجمة**
- المادة 26:** تكلف مصلحة التشريع والترجمة ب:
- إعداد النصوص المتعلقة بالشرطة العامة والحضرية والبلدية؛
  - إعداد القوانين والنظم الأساسية للشرطة الوطنية؛
  - نشر وتوزيع النصوص التنظيمية على جميع مصالح الشرطة؛
  - مسك أرشيف النصوص التنظيمية وأعداد الجريدة الرسمية؛
  - ترجمة كافة النصوص المتعلقة بالشرطة وضمن الترجمة الفورية خلال المنتديات والملتقيات التي تنظمها المديرية العامة للأمن الوطني.
- **مصلحة التخطيط والتنسيق**

- السهر على احترام الشكليات الإجرائية؛
- تطوير مناهج وتقنيات البحوث القضائية وتعميمها على مصالح الشرطة؛
- أرشفة واستغلال وتحليل محاضر البحث، وتزويد قاعدة بيانات الهوية الجنائية؛
- إعداد إحصائيات شهرية وسنوية عن الجريمة من أجل إعداد خريطة جنائية وتحليل مؤشرات الجريمة وأثرها على الأمن العام.

➤ **مصلحة المكتب المركزي الوطني- للأنتربول:**

**المادة 23:** تكلف مصلحة المكتب المركزي الوطني- للأنتربول ب:

- تسيير واستغلال منظومة 24/7-1، وذلك بإرسال واستقبال برقيات الدول الأعضاء في الأنتربول والأمانة العامة لهذه المنظمة؛
- استشارة قواعد بيانات الأنتربول؛
- توزيع نشرات وبلاغات البحث عن الأشخاص المتابعين بسبب أفعال مخالفة للقانون الجنائي؛
- الربط والتنسيق والقيام بالبحوث المتعلقة بالقضايا الجنائية ذات الطابع الدولي: تهريب الأعمال الفنية والقطع الأثرية والمتاجرة بالأطفال وتهريب الأسلحة والمتفجرات وتهريب المخدرات وسرقة السيارات وغيرها.

➤ **المكتب الوطني لمكافحة الاتجار غير**

**المشروع بالمخدرات والمؤثرات العقلية:**

**المادة 24:** يكلف المكتب الوطني لمكافحة الاتجار غير المشروع بالمخدرات والمؤثرات العقلية بما يلي:

- تنسيق عمل وحدات مكافحة الاتجار غير المشروع بالمخدرات والمؤثرات العقلية؛
- تطبيق القوانين والنظم في مجال مكافحة تهريب المخدرات؛
- جمع المعلومات عن شبكات تهريب المخدرات؛
- إعداد المحاضر والتقارير في هذا الميدان وإحالتها إلى السلطات القضائية المختصة؛
- إنجاز وحفظ الإحصاءات الشهرية والسنوية حول الجرائم المرتبطة بتهريب المخدرات والمؤثرات العقلية.

**4. مديرية الأمن العمومي**

**المادة 25:** تُكلف مديرية الأمن العمومي بما يلي:

- حماية الأشخاص والممتلكات؛
- السهر على استتباب السكينة والنظام وحفظه؛
- الوقاية من الجريمة بجميع أشكالها؛
- إدارة وتنسيق جميع أنشطة مصالح الشرطة الجهوية والمحلية في ميدان الأمن العمومي؛
- إعداد وتخطيط الإستراتيجيات الوطنية في مجال الأمن العمومي؛
- تعبئة وتنسيق الوسائل الضرورية والمناسبة للحفاظ على النظام والأمن والسلامة والسكينة العامة؛

**المادة 27:** تكلف مصلحة التخطيط والتنسيق ب:

- تنسيق أنشطة المفوضيات والسرايا ووحدات الشرطة في ميدان الأمن العمومي وحفظ النظام؛
- وضع استراتيجيات وخطط العمل الأمنية على المستوى الوطني والجهوي؛
- دراسة وتقييم الوسائل بالتنسيق مع المصالح الجهوية المختصة؛
- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتحقيق الأهداف المحددة؛
- تقييم مدى فعالية الخطط الأمنية وتحسينها.

**مصلحة الإحصاءات والتحليل:**

**المادة 28:** تكلف مصلحة الإحصاءات والتحليل بالإحصائيات والتحليل المتعلقة ب:

- الدوريات المنظمة من طرف المفوضيات ووحدات الأمن العمومي؛
- بلاغات النجدة والتبليغات والشكايات، والإجراءات المتخذة بشأنها؛
- بلاغات سرقة السيارات؛
- حركة الأسلحة والذخائر؛
- تدخلات حفظ وإعادة حفظ النظام؛
- اتجاهات ومؤشرات الجريمة؛
- إحصائيات المعطيات الواردة في التقارير الشهرية والسنوية في مجال الأمن العمومي.

**مصلحة الرقابة والمتابعة:**

**المادة 29:** تكلف مصلحة الرقابة والمتابعة ب:

- رقابة ومتابعة نشاط وفعالية أداء مختلف مصالح الشرطة في مجال الأمن العمومي؛
- متابعة تطبيق التعليمات والتوجيهات الصادرة عن الرؤساء؛
- رقابة التزام مصالح الشرطة بالإجراءات الأمنية المتعلقة بتأمين المقرات وتوزيع العمل وال مداومة والجاهزية؛
- رقابة ومتابعة نشاط وعمل شركات الأمن الخصوصي ونقل الأموال؛
- استغلال التقارير والمعلومات الواردة من هذه الشركات؛
- إعداد تقارير دورية حول أنشطة هذه الشركات لفائدة الأمن العمومي.

**مصلحة حماية البعثات الدبلوماسية والقنصلية**

**المادة 30:** تكلف مصلحة حماية البعثات الدبلوماسية والقنصلية ب:

- حماية مقرات البعثات الدبلوماسية والقنصلية وإقامات رؤساء هذه البعثات عند الاقتضاء؛
- إعداد تقارير عن الإجراءات المتخذة لحماية هذه البعثات.

**السرية الخاصة بالوقاية والنجدة:**

**المادة 31:** تنظم السرية الخاصة بالوقاية والنجدة بمقرر من الوزير المكلف بالداخلية.

**مركز الشرطة للقيادة والمراقبة بالفيديو:**

**المادة 32:** يكلف مركز الشرطة للقيادة والمراقبة بالفيديو ب:

- مراقبة الطرق الكبرى والفضاءات الحضرية المهمة؛
- توفير المعلومات في الوسط الحضري لمساعدة المصالح الأمنية في مكافحة الجريمة وحماية الأشخاص والممتلكات؛
- تسيير واستغلال وصيانة أجهزة المركز وتدريب العاملين به.

يضم هذا المركز ثلاث (3) مصالح هي:

**مصلحة المراقبة والاستغلال:**

**المادة 33:** تكلف مصلحة المراقبة والاستغلال ب:

- إدارة واستغلال أجهزة ووسائل المراقبة؛
- التنسيق مع المصالح الأمنية المختصة، من خلال تزويدها بالمعلومات المرتبطة باختصاصها من أجل استغلالها واتخاذ الإجراءات المناسبة؛
- تكوين وتدريب العمال المكلفين باستغلال التجهيزات الفنية للمركز.

**مصلحة حفظ البيانات:**

**المادة 34:** تكلف مصلحة حفظ البيانات ب:

- حفظ المعلومات في قاعدة بيانات معلوماتية؛
- توفير الوثائق السمية والبصرية الضرورية كلما دعت الحاجة- لمصالح الشرطة المختصة للقيام بالبحوث الجنائية على أكمل وجه.

**مصلحة الصيانة والحماية:**

**المادة 35:** تكلف مصلحة الصيانة والحماية ب:

- تركيب وصيانة معدات وأجهزة المراقبة؛
- حماية وتأمين قاعدة بيانات وأنظمة المراقبة.

**5. مديرية الشرطة الفنية والعلمية**

**المادة 36:** تكلف مديرية الشرطة الفنية والعلمية بما يلي:

- الهوية القضائية؛
- البحث عن الآثار والأدلة في مسرح الجريمة؛
- حفظ البصمات والآثار الأخرى وتخزينها في قاعدة بيانات النظام الآلي للبصمات؛
- التعرف على الأشخاص المشتبه بهم؛
- إعداد صور تقريبية ومخططات ميدانية ونشر وتعميم صور الأشخاص المطلوبين من طرف مختلف مصالح الشرطة؛
- تحليل المعلومات والآثار التكنولوجية التي لها صلة بارتكاب الجريمة؛
- التعرف على المواد المشبوهة، خاصة في مجال الذخائر والمخدرات والسموم والمواد المشعة والكيماوية وكل مادة كيميائية مشبوهة؛
- تحليل الآثار والأدلة الجنائية وإعداد الخبرات، بناء على طلبات المحققين؛
- تكوين وتدريب العاملين في مجال الشرطة الفنية والعلمية.

- تتكون مديرية الشرطة الفنية والعلمية من كتابة مركزية وأربع (4) مصالح:
  - مصلحة مختبر الشرطة الجنائية؛
  - مصلحة مركزة الهوية الجنائية؛
  - مصلحة المعلومات والآثار التكنولوجية؛
  - مصلحة البيانات والتوثيق الجنائي.
  - **مصلحة مختبر الشرطة الجنائية**
- **المادة 37:** تكلف مصلحة مختبر الشرطة الجنائية ب:
  - استغلال الآثار في مسرح الجريمة ودراستها وتحليلها من أجل مساعدة المحققين في التعرف على مرتكبي الجرائم أو تحديد هوية الضحايا خلال الكوارث والحوادث أو معرفة أسباب الوفاة بالنسبة للحالات المشتبه فيها؛
  - القيام بإنجاز الخبرات المرتبطة بمسرح الجريمة بناء على طلبات المحققين في الميادين التالية:
    - الفيزياء والكيمياء والبيولوجيا؛
    - السموم والمخدرات؛
    - الوثائق والأسلحة والحرائق والانفجارات.
  - **مصلحة مركزة الهوية الجنائية**
- **المادة 38:** تكلف مصلحة مركزة الهوية الجنائية ب:
  - جمع ومركزة الأدلة في مجال الهوية الجنائية؛
  - استغلال الأدلة والبصمات للكشف عن مرتكبي الجرائم؛
  - تحديد هوية ضحايا الحوادث والكوارث الكبرى؛
  - تسيير القوائم الخاصة بالبصمات.
  - **مصلحة المعلومات والآثار التكنولوجية:**
- **المادة 39:** تكلف مصلحة المعلومات والآثار التكنولوجية ب:
  - معالجة الصور والتحقق من صحتها في مجال البحث الجنائي؛
  - تحليل الأجهزة الرقمية: الحواسيب، الأقراص، الأشرطة المصورة، الهواتف وبطاقات الذاكرة وغيرها.
  - **مصلحة البيانات والتوثيق الجنائي:**
- **المادة 40:** تكلف مصلحة البيانات والتوثيق الجنائي ب:
  - مساعدة المحققين في التعرف على المجرمين؛
  - توثيق الملفات الجنائية في قاعدة بيانات معلوماتية؛
  - جمع المعلومات الجنائية المرتبطة بمسرح الجريمة: التاريخ، المكان، أسلوب الجريمة، مرتكبيها، الضحايا؛
  - نشر وتعميم بلاغات البحث المتعلقة بمرتكبي الجرائم أو الأشياء المطلوب التعرف عليها.
- **مديرية الشؤون الإدارية والمالية**
- **المادة 41:** تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية ب:
  - إعداد مشاريع الميزانية؛
- تسيير الاعتمادات المالية المخصصة للمديرية العامة للأمن الوطني؛
- مسك المحاسبة للأموال والوسائل المتعلقة بمجال عملها؛
- تدقيق ومتابعة مختلف محاسبات مكونات المديرية العامة للأمن الوطني؛
- تحديد وتسديد الحقوق المترتبة لأفراد الشرطة من رواتب وعلاوات، تبعا لوضعيتهم الإدارية؛
- اقتناء حاجيات أفراد الشرطة الوطنية في مجال اللباس والتجهيز وتأثيث المكاتب وغيرها من اللوازم التي تدخل في مجال اختصاصها.
- تضم مديرية الشؤون الإدارية والمالية كتابة مركزية وأربع (4) مصالح هي:
  - المصلحة الإدارية والمالية؛
  - مصلحة الخزينة؛
  - مصلحة التموين؛
  - مصلحة الرقابة والمتابعة.
  - **المصلحة الإدارية والمالية**
- **المادة 42:** تكلف المصلحة الإدارية والمالية ب:
  - إعداد ميزانية المديرية العامة للأمن الوطني؛
  - إصدار تعهدات الأمر بالدفع والتسديد الفوري وطلبات الإخطارات المالية، ومتابعة صندوق السلفات وتنفيذ أوامر الصرف؛
  - تحديد الحقوق في مجال الإعاشة والرواتب وملحقاتها المترتبة على الحالة الإدارية لأفراد الشرطة الوطنية؛
  - متابعة تحويلات الأفراد ووضعياتهم المهنية والأسرية والمعاشات.
  - **مصلحة الخزينة:**
- **المادة 43:** تكلف مصلحة الخزينة ب:
  - استلام الإيرادات؛
  - حفظ الإيرادات؛
  - استعمال الإيرادات؛
  - مسك سجلات المحاسبة.
  - **مصلحة التموين:**
- **المادة 44:** تكلف مصلحة التموين ب:
  - إعداد مشاريع الصفقات والعقود؛
  - متابعة وتنفيذ واستلام الصفقات؛
  - تسيير المخازن والمستودعات ومسك محاسبات الموجودات؛
  - إنجاز وتسيير ومتابعة تجهيزات وأثاث المكاتب؛
  - إنجاز وتسيير ومتابعة لوازم الإعاشة واللباس والأحذية والأسرة والإقامة والتأثيث.
  - **مصلحة الرقابة والمتابعة**
- **المادة 45:** تكلف مصلحة الرقابة والمتابعة بالتدقيق ميدانيا في المستندات والمحاسبات ومطابقتها للموجودات التابعة لمديرية الشؤون الإدارية والمالية أو المصالح

- تتكون مديرية الشرطة الفنية والعلمية من كتابة مركزية وأربع (4) مصالح:
  - مصلحة مختبر الشرطة الجنائية؛
  - مصلحة مركزة الهوية الجنائية؛
  - مصلحة المعلومات والآثار التكنولوجية؛
  - مصلحة البيانات والتوثيق الجنائي.
  - **مصلحة مختبر الشرطة الجنائية**
- **المادة 37:** تكلف مصلحة مختبر الشرطة الجنائية ب:
  - استغلال الآثار في مسرح الجريمة ودراستها وتحليلها من أجل مساعدة المحققين في التعرف على مرتكبي الجرائم أو تحديد هوية الضحايا خلال الكوارث والحوادث أو معرفة أسباب الوفاة بالنسبة للحالات المشتبه فيها؛
  - القيام بإنجاز الخبرات المرتبطة بمسرح الجريمة بناء على طلبات المحققين في الميادين التالية:
    - الفيزياء والكيمياء والبيولوجيا؛
    - السموم والمخدرات؛
    - الوثائق والأسلحة والحرائق والانفجارات.
  - **مصلحة مركزة الهوية الجنائية**
- **المادة 38:** تكلف مصلحة مركزة الهوية الجنائية ب:
  - جمع ومركزة الأدلة في مجال الهوية الجنائية؛
  - استغلال الأدلة والبصمات للكشف عن مرتكبي الجرائم؛
  - تحديد هوية ضحايا الحوادث والكوارث الكبرى؛
  - تسيير القوائم الخاصة بالبصمات.
  - **مصلحة المعلومات والآثار التكنولوجية:**
- **المادة 39:** تكلف مصلحة المعلومات والآثار التكنولوجية ب:
  - معالجة الصور والتحقق من صحتها في مجال البحث الجنائي؛
  - تحليل الأجهزة الرقمية: الحواسيب، الأقراص، الأشرطة المصورة، الهواتف وبطاقات الذاكرة وغيرها.
  - **مصلحة البيانات والتوثيق الجنائي:**
- **المادة 40:** تكلف مصلحة البيانات والتوثيق الجنائي ب:
  - مساعدة المحققين في التعرف على المجرمين؛
  - توثيق الملفات الجنائية في قاعدة بيانات معلوماتية؛
  - جمع المعلومات الجنائية المرتبطة بمسرح الجريمة: التاريخ، المكان، أسلوب الجريمة، مرتكبيها، الضحايا؛
  - نشر وتعميم بلاغات البحث المتعلقة بمرتكبي الجرائم أو الأشياء المطلوب التعرف عليها.
- **مديرية الشؤون الإدارية والمالية**
- **المادة 41:** تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية ب:
  - إعداد مشاريع الميزانية؛

- الأخرى، بناء على تعليمات من المدير العام للأمن الوطني.
- 7. مديرية اللوازم والبنى التحتية**
- المادة 46:** تكلف مديرية اللوازم والبنى التحتية بما يلي:
- توفير مختلف حاجيات الشرطة الوطنية في مجال المعدات الفنية، خاصة الأسلحة والذخائر ووسائل حفظ النظام والوسائل المتحركة والمحروقات؛
- تخزين وحفظ هذه اللوازم وتوزيعها؛
- محاسبة ورقابة ومتابعة الاستخدام الأمثل لهذه اللوازم؛
- بيع وشطب المعدات البالية؛
- تسيير الممتلكات العقارية؛
- إنجاز البنى التحتية ومتابعتها وصيانتها؛
- تسيير الماء والكهرباء.
- تضم مديرية اللوازم والبنى التحتية كتابة مركزية وأربع (4) مصالح هي:
- مصلحة التموينات؛
- مصلحة المعدات؛
- مصلحة الوسائل المتحركة والمحروقات؛
- مصلحة البنى التحتية.
- مصلحة التموينات:**
- المادة 47:** تكلف مصلحة التموينات ب:
- المتابعة والمحافظة على مستوى المخازن؛
- كشف وإنجاز التغييرات الضرورية؛
- تأمين استلام ورقابة توزيع اللوازم؛
- اقتراح شطب واستبدال اللوازم البالية أو غير المستخدمة.
- **مصلحة المعدات:**
- المادة 48:** تكلف مصلحة المعدات ب:
- تسيير المعدات: (الأسلحة، الذخائر، لوازم حفظ النظام)؛
- توفير مختلف الحاجيات من المعدات لمصالح الشرطة؛
- ضمان المحافظة على المعدات في ظروف جيدة؛
- وضع المعايير الضرورية من أجل إجراءات الأمن والأمان؛
- استغلال ملفات الشطب والإحصاء ضمن هذا المجال.
- **مصلحة الوسائل المتحركة والمحروقات**
- المادة 49:** تكلف مصلحة الوسائل المتحركة والمحروقات ب:
- تجهيز حاجيات الشرطة الوطنية من الوسائل المتحركة والمحروقات؛
- المتابعة اليومية لوضعية الوسائل المتحركة؛
- ضمان التسيير والمتابعة والمحافظة على الوسائل المتحركة للشرطة الوطنية، طبقاً للنظم المعمول بها؛
- استغلال ملفات الحوادث أو الشطب.
- **مصلحة البنى التحتية**
- المادة 50:** تكلف مصلحة البنى التحتية ب:
- المتابعة اليومية لوضعية الممتلكات العقارية للشرطة الوطنية؛
- ضمان إنجاز ومتابعة وصيانة وإعادة تأهيل البنى التحتية للشرطة الوطنية؛
- إنجاز عقود الإيجار.
- 8. مديرية الاستخبارات**
- المادة 51:** تكلف مديرية الاستخبارات ب:
- البحث وجمع ومركزة المعلومات والاستعلامات المتعلقة بالحالة العامة للبلد في الميادين السياسية والاقتصادية والتعليمية والثقافية والاجتماعية التي يُمكن أن تكون لها انعكاسات على الأمن من أجل إطلاع الحكومة عليها؛
- جمع الاستعلامات والمعلومات المتعلقة بجميع أشكال التهديدات ضد الأمن الوطني؛
- متابعة ومركزة المعلومات المتعلقة بالتدخلات الأجنبية؛
- حماية الشخصيات السامية؛
- جمع وتحليل المعلومات والاستعلامات من المصادر الفنية والتكنولوجية المرتبطة بأمن الدولة؛
- مراقبة الحالة الأمنية للحدود؛
- المشاركة في حماية المصالح العليا للوطن وخصوصاً ما يتعلق بمكافحة الجرائم المرتكبة ضد أمن الدولة؛
- مكافحة الإرهاب؛
- مكافحة الجريمة السيبرانية.
- تتكون مديرية الاستخبارات من كتابة مركزية وسبع (7) مصالح هي:
- مصلحة الاستخبارات الفنية؛
- مصلحة مكافحة الإرهاب؛
- مصلحة العمليات والحماية؛
- مصلحة الاستخبارات الداخلية؛
- مصلحة الاستخبارات الخارجية؛
- مصلحة الصياغة والاستغلال والنشر؛
- مصلحة مكافحة الجريمة السيبرانية.
- **مصلحة الاستخبارات الفنية**
- المادة 52:** تكلف مصلحة الاستخبارات الفنية ب:
- جمع واستغلال المعلومات ذات الطابع الفني؛
- تحليل المعلومات والمعطيات الأمنية من المصادر الفنية.
- **مصلحة مكافحة الإرهاب**
- المادة 53:** تكلف مصلحة مكافحة الإرهاب ب:
- الوقاية وجمع المعلومات ومكافحة الإرهاب وكل أشكال التهديدات ضد أمن الدولة؛
- القيام بالتحقيقات القضائية والتحريات المتعلقة بالإرهاب وتمويله.

- الأخرى، بناء على تعليمات من المدير العام للأمن الوطني.
- 7. مديرية اللوازم والبنى التحتية**
- المادة 46:** تكلف مديرية اللوازم والبنى التحتية بما يلي:
- توفير مختلف حاجيات الشرطة الوطنية في مجال المعدات الفنية، خاصة الأسلحة والذخائر ووسائل حفظ النظام والوسائل المتحركة والمحروقات؛
- تخزين وحفظ هذه اللوازم وتوزيعها؛
- محاسبة ورقابة ومتابعة الاستخدام الأمثل لهذه اللوازم؛
- بيع وشطب المعدات البالية؛
- تسيير الممتلكات العقارية؛
- إنجاز البنى التحتية ومتابعتها وصيانتها؛
- تسيير الماء والكهرباء.
- تضم مديرية اللوازم والبنى التحتية كتابة مركزية وأربع (4) مصالح هي:
- مصلحة التموينات؛
- مصلحة المعدات؛
- مصلحة الوسائل المتحركة والمحروقات؛
- مصلحة البنى التحتية.
- مصلحة التموينات:**
- المادة 47:** تكلف مصلحة التموينات ب:
- المتابعة والمحافظة على مستوى المخازن؛
- كشف وإنجاز التغييرات الضرورية؛
- تأمين استلام ورقابة توزيع اللوازم؛
- اقتراح شطب واستبدال اللوازم البالية أو غير المستخدمة.
- **مصلحة المعدات:**
- المادة 48:** تكلف مصلحة المعدات ب:
- تسيير المعدات: (الأسلحة، الذخائر، لوازم حفظ النظام)؛
- توفير مختلف الحاجيات من المعدات لمصالح الشرطة؛
- ضمان المحافظة على المعدات في ظروف جيدة؛
- وضع المعايير الضرورية من أجل إجراءات الأمن والأمان؛
- استغلال ملفات الشطب والإحصاء ضمن هذا المجال.
- **مصلحة الوسائل المتحركة والمحروقات**
- المادة 49:** تكلف مصلحة الوسائل المتحركة والمحروقات ب:
- تجهيز حاجيات الشرطة الوطنية من الوسائل المتحركة والمحروقات؛
- المتابعة اليومية لوضعية الوسائل المتحركة؛
- ضمان التسيير والمتابعة والمحافظة على الوسائل المتحركة للشرطة الوطنية، طبقاً للنظم المعمول بها؛

- استغلال النفوذ؛
- الرشوة؛
- الارتشاء؛
- تزييف العملات؛
- تزييف بطاقات التأمين؛
- الجريمة الإلكترونية المتعلقة بتبييض الأموال؛
- خيانة الأمانات الدولية.

وتقوم كذلك بمتابعة ملفات التعاون الدولي في هذه الميادين.

يتم تحريك مديرية مكافحة الجرائم الاقتصادية والمالية من النيابة العامة والمدير العام للأمن الوطني، وتنفذ تسخيرات المفتش العام للدولة وتتعاون مع أجهزة الدولة المكلفة بالرقابة الاقتصادية والمالية.

تتألف مديرية مكافحة الجرائم الاقتصادية والمالية من كتابة مركزية وثلاث (3) مصالح:

- مصلحة الاستعلامات والتوثيق؛
- مصلحة التحريات؛
- مصلحة التحليل والتقييم.

#### ➤ مصلحة الاستعلامات والتوثيق

**المادة 60:** تكلف مصلحة الاستعلامات والتوثيق بجمع كل المعلومات المتعلقة بالحياة الاقتصادية في البلد والتي يمكن أن تشكل جرائم اقتصادية أو مالية.

#### ➤ مصلحة التحريات

**المادة 61:** تكلف مصلحة التحريات بإنجاز محاضر البحوث وبجميع أعمال الشرطة القضائية المنصوص عليها في القانون، وتنفيذ التسخيرات الصادرة إليها من أجهزة الدولة المكلفة بالرقابة.

#### ➤ مصلحة التحليل والتقييم

**المادة 62:** تكلف مصلحة التحليل والتقييم بتحليل الوضعية المالية وتضع الترتيبات اللازمة من أجل مكافحة الجريمة السيبرانية في الميدان المالي.

#### 10. مديرية الشرطة الجوية والحدود

**المادة 63:** تكلف مديرية الشرطة الجوية والحدود ب:

- الهجرة؛
- مراقبة الحدود البرية والجوية والنهرية والبحرية؛
- شرطة الأجانب وإصدار الجوازات العادية وجوازات العمل وتأشيرات الدخول ووثائق السفر والإقامات؛
- شرطة الجو والحدود؛
- تنسيق أنشطة مصالح الشرطة في ميدان الهجرة؛
- مكافحة شبكات تهريب الأشخاص وإعداد البحوث المتعلقة بها؛
- تسيير مراكز إيواء المهاجرين غير الشرعيين؛
- مركزة المعلومات المتعلقة بتدفق المهاجرين؛
- إعداد إجراءات الإبعاد للمهاجرين غير الشرعيين إلى بلدانهم الأصلية؛
- استعمال الوحدات المتحركة لمراقبة الحدود.

#### ➤ مصلحة العمليات والحماية

**المادة 54:** تكلف مصلحة العمليات والحماية ب:

- الاستعلامات العملياتية، والعمليات والتدخلات في حال وقوع عمليات مسلحة. وتوقيف والسيطرة على الأشخاص الخطرين وتحرير الرهائن في حال احتلال أماكن حساسة؛
- حماية الشخصيات السامية.

#### ➤ مصلحة الاستخبارات الداخلية

**المادة 55:** تكلف مصلحة الاستخبارات الداخلية بكشف دائم لحالة الرأي العام الوطني اتجاه ما تقوم به السلطات العمومية وكذا جمع المعلومات المتعلقة بالسياسات المتخذة من طرف السلطات العمومية.

كما تقوم بمراقبة والإبلاغ عن الأنشطة التالية:

- الأحزاب السياسية؛
- الصحافة الوطنية؛
- المنظمات النقابية؛
- الوداديات المهنية؛
- الأوساط الدراسية؛
- الأوساط الدينية والثقافية: الخطب، المحاضر، المساجد، الخ؛
- المنظمات غير الحكومية.

وهي مكلفة كذلك بتحليل وجمع المعلومات المتعلقة بالأوضاع الاقتصادية والسياسية والاجتماعية التي يمكن أن تكون لها انعكاسات على النظام العام.

#### ➤ مصلحة الاستخبارات الخارجية

**المادة 56:** تكلف مصلحة الاستخبارات الخارجية بجمع المعلومات المتعلقة بجميع أشكال التدخلات الأجنبية وأعمال التخريب التي تشكل تهديدا للمصالح العليا للبلد، وتتابع الحالة الأمنية للحدود.

#### ➤ مصلحة الصياغة والاستغلال والنشر

**المادة 57:** تكلف مصلحة الصياغة والاستغلال والنشر بمركزة المعلومات والاستعلامات، وتقوم بفحصها وتحليلها وإعداد مذكرات وتقارير حولها وإرسالها إلى السلطات المختصة.

#### ➤ مصلحة مكافحة الجريمة السيبرانية

**المادة 58:** تكلف مصلحة مكافحة الجريمة السيبرانية ب:

- مكافحة الجريمة السيبرانية؛
- متابعة شبكات التواصل الاجتماعي والانترنت؛
- تدقيق واستغلال الوسائل الإلكترونية: الحاسوب - الهواتف المصادرة أثناء البحوث المتعلقة بقضايا الإرهاب وضد أمن الدولة.

#### 9. مديرية مكافحة الجرائم الاقتصادية والمالية

**المادة 59:** تكلف مديرية مكافحة الجرائم الاقتصادية والمالية بملاحقة الجرائم المنصوص عليها في القانون الجنائي والقانون التجاري والقوانين الخاصة المتعلقة بما يلي:

- الجريمة الاقتصادية والمالية؛
- اختلاس الأموال العمومية؛



- تتألف مديرية الشرطة الجوية والحدود من كتابة مركزية ومكتب مركزي لمكافحة تهريب المهاجرين والاتجار بالبشر وأربع (4) مصالح:
- مصلحة الشرطة الجوية والحدود؛
- مصلحة شرطة الأجانب والاستعلامات؛
- مصلحة وثائق السفر؛
- مصلحة الأرشفة الخاص.
- **المكتب المركزي لمكافحة تهريب المهاجرين والاتجار بالبشر**
- المادة 64:** تحدد صلاحيات وتنظيم المكتب المركزي لمكافحة تهريب المهاجرين والاتجار بالبشر، بموجب مقرر من الوزير المكلف بالداخلية.
- **مصلحة الشرطة الجوية والحدود**
- المادة 65:** تكلف مصلحة الشرطة الجوية والحدود بالدراسات المتعلقة بالإحصاءات ومستوى تدفق المهاجرين وبتنسيق نشاط المراكز الحدودية.
- **مصلحة شرطة الأجانب والاستعلامات**
- المادة 66:** تكلف مصلحة شرطة الأجانب والاستعلامات ب:
- مراقبة الأجانب المقيمين في موريتانيا؛
- متابعة صلاحية وثائق السفر والإقامة؛
- بحث ومركزة المعلومات المتعلقة بالتدخلات الأجنبية.
- **مصلحة وثائق السفر**
- المادة 67:** تكلف مصلحة وثائق السفر ب:
- إصدار وتمديد وتجديد جوازات السفر العادية وجوازات العمل وأذونات المرور طبقا للنظم المعمول بها؛
- مسك البيانات المتعلقة بمختلف وثائق السفر؛
- متابعة وتنفيذ مختلف الاتفاقيات والمعاهدات الموقعة من طرف موريتانيا مع دول وهيئات دولية حول مرور الأشخاص والأموال.
- **مصلحة الأرشفة الخاص**
- المادة 68:** تكلف مصلحة الأرشفة الخاص بتسيير قاعدة بيانات الجوازات العادية وجوازات العمل وقاعدة بيانات الأجانب وتقوم بتسيير البرامج المعلوماتية في هذا الميدان.
- 11. **مديرية المعلوماتية والاتصالات**
- المادة 69:** تكلف مديرية المعلوماتية والاتصالات ب:
- وضع وتسيير وعصرنة النظم والبرامج المعلوماتية لمصالح الشرطة؛
- تأمين الأنظمة والبرامج والشبكات المعلوماتية التابعة للمديرية العامة للأمن الوطني؛
- اقتناء التجهيزات ووسائل الاتصالات المطابقة للمعايير المعتمدة؛
- العمل على حسن استخدام هذه التجهيزات؛
- التكوين والتأطير الفني للعاملين المستخدمين لهذه التجهيزات؛
- ضمان حسن تسيير ومتابعة شبكات الاتصالات لمصالح الشرطة؛
- ضمان سير الاتصالات والمعلوماتية بين مصالح الشرطة؛
- عصرنة ورقمنة المراسلات.
- تتألف مديرية المعلوماتية والاتصالات من كتابة مركزية وأربع (4) مصالح هي:
- مصلحة تطوير نظم المعلوماتية؛
- مصلحة الشبكات المعلوماتية؛
- مصلحة الاتصالات؛
- مصلحة التجهيزات والصيانة.
- **مصلحة تطوير نظم المعلوماتية**
- المادة 70:** تكلف مصلحة تطوير نظم المعلوماتية ب:
- وضع وتحسين وتنفيذ المشاريع والبرامج والأنظمة المعلوماتية؛
- إدارة وتأمين قواعد البيانات لمختلف مصالح الشرطة؛
- تكوين وتحسين خبرات العاملين في مجال المعلوماتية.
- **مصلحة الشبكات المعلوماتية**
- المادة 71:** تكلف مصلحة الشبكات المعلوماتية ب:
- تسيير الشبكة المعلوماتية بالمديرية العامة للأمن الوطني؛
- ضمان أمن وتشغيل النظام المعلوماتي ومختلف الشبكات؛
- ضمان التكامل بين الأنظمة المعلوماتية لمختلف مصالح الشرطة.
- **مصلحة الاتصالات**
- المادة 72:** تكلف مصلحة الاتصالات ب:
- ضمان استمرارية الاتصالات بين المديرية العامة للأمن الوطني ومختلف مصالح الشرطة؛
- تسيير الاتصالات؛
- إعداد وثائق استغلال الاتصالات؛
- التركيبات والإصلاحات المعدات؛
- أرشفة المراسلات.
- **مصلحة التجهيزات والصيانة**
- المادة 73:** تكلف مصلحة التجهيزات والصيانة ب:
- دراسة وتقييم الاحتياجات الضرورية في مجال المعلوماتية والاتصالات؛
- اقتناء التجهيزات المعلوماتية والاتصالات طبقا للمعايير المعتمدة في هذا المجال؛
- صيانة المعدات والأنظمة والبرامج المعلوماتية لمصالح الشرطة.
- رابعا: المديرية الجهوية للأمن**
- المادة 74:** يحدد تنظيم وصلاحيات المديرية الجهوية للأمن بموجب نص تنظيمي.
- خامسا: التجمعات الخاصة لحفظ النظام**
- المادة 75:** يحدد تنظيم وصلاحيات التجمعات الخاصة لحفظ النظام بموجب نص تنظيمي.
- سادسا: المؤسسات الملحقة بالمديرية العامة للأمن الوطني**

- تتألف مديرية الشرطة الجوية والحدود من كتابة مركزية ومكتب مركزي لمكافحة تهريب المهاجرين والاتجار بالبشر وأربع (4) مصالح:
- مصلحة الشرطة الجوية والحدود؛
- مصلحة شرطة الأجانب والاستعلامات؛
- مصلحة وثائق السفر؛
- مصلحة الأرشفة الخاص.
- **المكتب المركزي لمكافحة تهريب المهاجرين والاتجار بالبشر**
- المادة 64:** تحدد صلاحيات وتنظيم المكتب المركزي لمكافحة تهريب المهاجرين والاتجار بالبشر، بموجب مقرر من الوزير المكلف بالداخلية.
- **مصلحة الشرطة الجوية والحدود**
- المادة 65:** تكلف مصلحة الشرطة الجوية والحدود بالدراسات المتعلقة بالإحصاءات ومستوى تدفق المهاجرين وبتنسيق نشاط المراكز الحدودية.
- **مصلحة شرطة الأجانب والاستعلامات**
- المادة 66:** تكلف مصلحة شرطة الأجانب والاستعلامات ب:
- مراقبة الأجانب المقيمين في موريتانيا؛
- متابعة صلاحية وثائق السفر والإقامة؛
- بحث ومركزة المعلومات المتعلقة بالتدخلات الأجنبية.
- **مصلحة وثائق السفر**
- المادة 67:** تكلف مصلحة وثائق السفر ب:
- إصدار وتمديد وتجديد جوازات السفر العادية وجوازات العمل وأذونات المرور طبقا للنظم المعمول بها؛
- مسك البيانات المتعلقة بمختلف وثائق السفر؛
- متابعة وتنفيذ مختلف الاتفاقيات والمعاهدات الموقعة من طرف موريتانيا مع دول وهيئات دولية حول مرور الأشخاص والأموال.
- **مصلحة الأرشفة الخاص**
- المادة 68:** تكلف مصلحة الأرشفة الخاص بتسيير قاعدة بيانات الجوازات العادية وجوازات العمل وقاعدة بيانات الأجانب وتقوم بتسيير البرامج المعلوماتية في هذا الميدان.
- 11. **مديرية المعلوماتية والاتصالات**
- المادة 69:** تكلف مديرية المعلوماتية والاتصالات ب:
- وضع وتسيير وعصرنة النظم والبرامج المعلوماتية لمصالح الشرطة؛
- تأمين الأنظمة والبرامج والشبكات المعلوماتية التابعة للمديرية العامة للأمن الوطني؛
- اقتناء التجهيزات ووسائل الاتصالات المطابقة للمعايير المعتمدة؛
- العمل على حسن استخدام هذه التجهيزات؛
- التكوين والتأطير الفني للعاملين المستخدمين لهذه التجهيزات؛
- ضمان حسن تسيير ومتابعة شبكات الاتصالات لمصالح الشرطة؛

**المادة 76:** الهيئات الملحقة بالمديرية العامة للأمن الوطني هي:

1. المدرسة الوطنية للشرطة؛
2. أكاديمية الشرطة؛
3. الأكاديمية الموريتانية للسلم والأمن؛
4. صندوق الشرطي.

**المادة 77:** يحدد تنظيم وصلاحيات المدرسة الوطنية للشرطة وأكاديمية الشرطة بموجب مرسوم.

**المادة 78:** يحدد تنظيم وصلاحيات الأكاديمية الموريتانية للسلم والأمن بموجب مرسوم.

**المادة 79:** يحدد تنظيم وصلاحيات صندوق الشرطي بموجب مقرر من الوزير المكلف بالداخلية.

**المادة 80:** يتم إنشاء وتنظيم الأقسام داخل المصالح والمكاتب التابعة للمديريات المركزية بالمديرية العامة للأمن الوطني بمقرر من الوزير المكلف بالداخلية.

**المادة 81:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة المرسوم رقم 039-2009 الصادر بتاريخ 17 فبراير 2009، المعدل والمكمل، المتضمن تنظيم المديرية العامة للأمن الوطني.

**المادة 82:** يُكلف وزير الداخلية واللامركزية بتنفيذ هذا المرسوم الذي يُنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**المادة 83:** إن الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديموغرافي والاقتصادي هي الهيئة التنفيذية المركزية للنظام الوطني للإحصاء. وفي هذا الإطار فهي مكلفة -

**المادة 2:** الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديموغرافي والاقتصادي، مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية الإدارية والمالية، يوجد مقرها في انواكشوط، وهي تحت وصاية الوزير المكلف بالاقتصاد.

ستتكفل الوكالة بنشاطات تجميع وتحليل المعطيات المساعدة في اتخاذ القرار التي كانت تقوم بها كيانات تابعة لوصاية الوزارة المكلفة بالاقتصاد.

**المادة 3:** إن الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديموغرافي والاقتصادي هي الهيئة التنفيذية المركزية للنظام الوطني للإحصاء. وفي هذا الإطار فهي مكلفة -

وفقا للشروط المحددة في القانون رقم 017-2005 الصادر بتاريخ 27 يناير 2005، بوضع نظام وطني مندمج لجمع ومعالجة وتحليل ونشر الإحصائيات الاقتصادية والديموغرافية والاجتماعية والبيئية، سواء بالاعتماد على الإحصاءات أو المسوح بواسطة الاستطلاعات أو باستغلال الوثائق الصادرة عن القطاع العام أو القطاع الخاص.

وفي هذا الإطار، تقوم الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديموغرافي والاقتصادي على الخصوص بما يلي:

- جمع البيانات لدى الأسر والمقاولات والإدارات وأي وحدات إحصائية أخرى وتسجيل ومعالجة هذه البيانات حسب المعايير المتعارف عليها دوليا والاستجابة للحاجات المعبر عنها من طرف مجموع المستخدمين؛
- القيام بدراسات تحليلية اعتمادا على البيانات الإحصائية المتوفرة وذات الصلة بمختلف المجالات الاقتصادية والديموغرافية والاجتماعية والثقافية والبيئية المساعدة في اتخاذ القرار وذلك بإبراز أسباب الظواهر وتداخلاتها ومآلاتها المحتملة و لاسيما عبر نمذجتها؛
- طباعة ونشر البيانات الإحصائية والدراسات التحليلية لدى كافة المستخدمين مع الحرص على تطويرها وذلك باستخدام التقنيات الجديدة للإعلام والاتصال؛
- تنسيق النظام الوطني للإحصاء طبقا لأحكام الفقرة الأولى من المادة 15 من القانون رقم 017-2005 الصادر بتاريخ 27 يناير 2005، المتعلق بالإحصاء العمومي، وخصوصا تنسيق نشاطات مختلف الهيئات والهيكل المكلفة بالإحصاء وبرمجة النشاطات الإحصائية وتعريف المصطلحات والترميز

## وزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 027-2021 صادر بتاريخ 25 فبراير 2021 يتضمن إنشاء وتنظيم وسير عمل مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديموغرافي والاقتصادي.

### الباب الأول: ترتيبات عامة

**المادة الأولى:** يهدف هذا المرسوم إلى إنشاء وتنظيم وسير عمل مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديموغرافي والاقتصادي.

وفي هذا الإطار وتطبيقا للفقرة الأخيرة من المادة 15 من القانون رقم 017 - 2005 الصادر بتاريخ 27 يناير 2005، المتعلق بالإحصاء العمومي، يتم الخروج على الترتيبات القانونية والتنظيمية المعمول بها والمطبقة على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وذلك من أجل تسهيل أداء الوكالة لمهامها.

ولذا فإن مقتضيات الأمر القانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 04 إبريل 1990، المنظم لقانون المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي والمحدد

- ممثلاً عن الوزارة الأولى؛
  - ممثلاً عن الوزارة المكلفة بالاقتصاد؛
  - ممثلاً عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
  - ممثلاً عن الوزارة المكلفة بالتهذيب الوطني؛
  - ممثلاً عن الوزارة المكلفة بالمعادن؛
  - ممثلاً عن الوزارة المكلفة بالصحة؛
  - ممثلاً عن الوزارة المكلفة بالصيد؛
  - ممثلاً عن الوزارة المكلفة بالصناعة؛
  - ممثلاً عن الوزارة المكلفة بالزراعة؛
  - ممثلاً عن الوزارة المكلفة بالبيطرة؛
  - ممثلاً عن الوزارة المكلفة بالتشغيل؛
  - ممثلاً عن البنك المركزي الموريتاني؛
  - ممثلاً عن المعهد العالي للمهن الإحصائية؛
  - ممثلاً عن أرباب العمل الموريتانيين؛
  - ممثل منتخب عن عمال الوكالة.
- بإمكان مجلس التوجيه أن يستدعي لحضور اجتماعاته أي شخص يرى أن رأيه أو كفاءته مفيدة في مناقشة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.

**المادة 9:** يتم تعيين رئيس وأعضاء مجلس توجيه الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي بمرسوم لمأمرية من ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة وذلك باقتراح من الهيئات التي يمثلونها. إلا أنه وعند فقد عضو المجلس- خلال مأمريته- للصفة التي بموجبها تم تعيينه، يتم استبداله لبقية المأمورية الجارية وفق نفس الظروف.

**المادة 10:** يخول مجلس التوجيه كافة الصلاحيات الضرورية لتوجيه ودفع ورقابة نشاطات المؤسسة وذلك بموجب الأمر القانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 04 إبريل 1990، المنظم لقانون المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي والمحدد لعلاقتها بالدولة.

وفي هذا الإطار فإن المجلس مسؤول عن كافة القرارات التي يتخذها باسم الوكالة أو لحسابها ويداول مجلس التوجيه بصفة خاصة حول المسائل التالية:

- خطة العمل السنوية أو متعددة السنوات؛
- الميزانية التقديرية؛
- التقرير السنوي لمفوض الحسابات؛
- التقرير السنوي عن الأنشطة وحسابات نهاية السنة المالية؛
- براءة تسيير المدير العام للوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي؛
- الأطر التنظيمية مثل الهيكلية الإدارية وتحديد المهام والوظائف والمؤهلات المرتبطة بهذه الوظائف؛
- خطة الاكتتاب السنوية لمجموع عمال الوكالة؛
- سلم الأجور؛
- النظام الأساسي للعمال؛
- الإجراءات الداخلية الخاصة بالمؤسسة؛
- إذن بيع العقارات.

- والمعايير واعتماد المناهج الإحصائية المتعارف عليها على الصعيد الدولي؛
- تنظيم مشاورات ما بين المنتجين والمستخدمين للبيانات الإحصائية من أجل تلبية الحاجات من المعطيات وضمن توفر الإحصائيات المطلوبة؛
- البحث وإقامة علاقات تعاون تعود بفائدة متبادلة مع المؤسسات الإحصائية الوطنية والأجنبية، خاصة المؤسسات الإحصائية الإقليمية وشبه الإقليمية وذلك من أجل ملاءمة المنهجيات المتبعة وتحسينها؛
- المساهمة في المجهود الوطني في مجال البحث العلمي من خلال الدراسات المتخصصة وصياغة منهجيات للمسح ملائمة لسياق البلد؛
- دعم تنظيم التكوين الأولي والمستمر للعاملين في مجال الإحصاء والديمغرافيا وترقية البحث ونشر الثقافة الإحصائية.

تقوم الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي بأعمال سكرتاريا المجلس الوطني للإحصاء.

**المادة 4:** بإمكان الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي، إبرام اتفاقات أو اتفاقيات مع الدولة والمجموعات الإقليمية والمؤسسات العمومية والتجمعات المهنية والمقاولات أو أي شريك آخر مهم، من أجل القيام بأي نشاط أو مهمة ذات صلة بصلاحياتها.

**المادة 5:** بإمكان الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي فتح ممثلات جهوية أو مقاطعية أو محلية تبعاً لحاجات أنشطتها.

**المادة 6:** تُحدد أنشطة الوكالة بموجب رسالة مهام صادرة عن السلطة الوصية على المؤسسة. وتحدد تلك الرسالة مؤشرات الأداء المحددة للوكالة وتشكل تلك المؤشرات العامل الأساسي الذي يُعتمد عليه لتقييم عمل الوكالة.

#### الباب الثاني: التنظيم وسير العمل

**المادة 7:** تدار الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي من طرف هيئة مداولة تسمى "مجلس التوجيه" منظمة وفق ترتيبات المرسوم رقم 90-118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990، المعدل، القاضي بتشكيل وتنظيم وتسيير الهيئات المداولة في المؤسسات العمومية، في كل ما لا يتعارض مع ترتيبات هذا المرسوم.

**المادة 8:** يضم مجلس توجيه الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي:

- رئيس؛

بين المهندسين الإحصائيين والديمغرافيين أو ممن هم في مستوى مماثل من بين الأخصائيين الوطنيين في العلوم الإحصائية أو الاقتصادية أو الديمغرافية.

**المادة 15:** يتولى المدير العام تمثيل الوكالة وتنظيمها وسير عملها وتسييرها، ويمثلها أمام العدالة، وتلزم القرارات التي يتخذها باسمها أو لحسابها الوكالة أمام الغير ويقدم المدير العام عروضاً دورية لمجلس التوجيه الذي يعتبر مسؤولاً عنها أمامه.

وفي هذا الإطار يقوم المدير العام بتنفيذ قرارات مجلس التوجيه ويحرص على تطبيق القوانين والنظم والمساطر الداخلية للوكالة المصادق عليها من طرف مجلس التوجيه. والمدير العام هو الأمر بالصرف لميزانية الوكالة ويسهر على تنفيذها بصفة جيدة، كما أنه مسؤول أمام مجلس التوجيه عن أي تغيير يطال ممتلكات المؤسسة.

تقوم الإدارة العامة بتحضير برنامج العمل السنوي والمتعدد السنوات للوكالة والميزانية التقديرية والتقارير السنوي وحسابات نهاية السنة المالية التي يتم إعدادها حسب قواعد المحاسبة العمومية وحساب الاستغلال والحصيلة النهائية لختام السنة المالية المعد وفق القواعد المعمول بها.

**المادة 16:** من أجل تنفيذ مهامه يمارس المدير العام السلطة الهرمية وسلطة التأديب على كافة العمال، وهو يكتنّب ويُعيّن ويُقيّم ويُقبّل العمال طبقاً للهيكلية الإدارية والوظائف المحددة والمستويات المطلوبة ووفقاً كذلك للأشكال والشروط المحددة في الإجراءات الداخلية للوكالة المصادق عليها من طرف مجلس التوجيه.

وهو يعين في وظائف المسؤولية الموجودة مباشرة تحت الرتبة التسلسلية للمدير العام المساعد. ويتم اكتتاب المسؤولين الموالين مباشرة للمدير العام المساعد بما فيهم رؤساء المصالح عبر مسار تنافسي.

وهو يفوض السلطة الهرمية لعمال التأطير المعنيين وفقاً للأشكال والشروط المحددة في المساطر الداخلية للوكالة المصادق عليها من طرف مجلس التوجيه.

وبإمكانه تفويض أي شخص تحت إمرته، سلطة التصرف باسم أو لحساب الوكالة بما في ذلك توقيع بعض الوثائق، والوثائق الموقعة في إطار هذا التفويض تلزم الوكالة أمام الغير.

**المادة 17:** تُنشأ داخل الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي لجنة علمية مكلفة بإبداء رأيها حول النقاط التالية:

- المعايير الفنية والترميز والمناهج الإحصائية؛
- الدراسات التحليلية والبحث في مجال الإحصاء؛
- البرامج والتقارير حول الأنشطة الفنية؛
- جميع المسائل ذات الطابع العلمي و/أو المنهجي.

**المادة 11:** يجتمع مجلس التوجيه في دورة عادية بدعوة من رئيسه مرتين سنوياً على الأقل وفي دورة استثنائية كلما دعت الحاجة ويكون ذلك بدعوة من رئيسه أو من أغلبية أعضائه.

ولا تكون مداورات المجلس صحيحة إلا بعد ملاحظة حضور الأغلبية المطلقة من أعضائه. ويتخذ المجلس قراراته ويصادق على آرائه بالأغلبية البسيطة من أعضائه الحاضرين. وعند تعادل الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

يقوم المدير العام بأعمال سكرتاريا مجلس التوجيه. يتم توقيع محاضر الاجتماعات من طرف الرئيس واثنين من أعضاء المجلس يختاران لهذا الغرض في بداية كل دورة.

يستفيد رئيس و أعضاء المجلس- بالنظر لوظائفهم- من تعويضات و امتيازات خاصة يحددها المجلس وفقاً للنظم المعمول بها.

**المادة 12:** من أجل تأدية المهام الموكلة إليه، يستعين مجلس التوجيه بلجنة تسيير من أربعة (4) أعضاء يتم اختيارهم من بين أعضاء المجلس، على أن تضم تلك اللجنة إزامياً رئيس المجلس وممثل الوزارة المكلفة بالمالية.

**المادة 13:** لسلطات الوصاية أن تمارس صلاحيات إصدار الترخيص والمصادقة والتعليق أو الإلغاء على مداورات مجلس التوجيه المتعلقة بما يلي:

- خطة العمل السنوية أو متعددة السنوات؛
- الميزانية التقديرية؛
- التقرير السنوي وحسابات نهاية السنة المالية؛
- سلم الأجور؛
- النظام الأساسي للعمال؛
- النظام الداخلي؛
- الترخيص في بيع الأملاك غير المنقولة.

تتمتع سلطة الوصاية كذلك بصلاحيات الإحلال وفقاً للشروط المنصوص عليها في المادة 20 من الأمر القانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 04 إبريل 1990، المنظم لقانون المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي والمحدد لعلاقتها بالدولة.

توجه محاضر اجتماعات مجلس التوجيه نحو سلطة الوصاية في غضون ثمانية (8) أيام من التمام الدورة المعنية وإذا لم يصدر اعتراض عليها في غضون 15 يوماً، تكون قرارات المجلس نافذة.

**المادة 14:** يتكون الجهاز التنفيذي للوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي من مدير عام يساعده مدير عام مساعد.

يتم تعيين كل من المدير العام والمدير العام المساعد بمرسوم من مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالاقتصاد. ويتم إنهاء مهامهما بنفس الطريقة.

يتم اختيار المدير العام والمدير العام المساعد للوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي من

2005 - 017 الصادر بتاريخ 27 يناير 2005؛

- موارد تقدمها شخصيات اعتبارية عمومية أو خصوصية أو خواص؛
- هبات ووصايا؛
- أي موارد أخرى مقدمة من طرف هيئات وطنية أو دولية.

**المادة 23:** يتم مسك محاسبة الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي وفقا لقواعد المحاسبة العمومية من طرف وكيل محاسبة عمومية مُعَيَّن من طرف الوزير المكلف بالمالية.

يقوم هذا الوكيل بتنفيذ إيرادات ونفقات الوكالة. وهو مسؤول عن تصرفاته أمام الوزير المكلف بالمالية وتتم مقاضاته أمام المحاكم المختصة.

**المادة 24:** تبدأ السنة المالية والمحاسبية للوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي فاتح يناير وتنتهي 31 ديسمبر.

استثناء من ترتيبات الفقرة أعلاه، تبدأ السنة المالية والمحاسبية الأولى للوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي اعتبارا من توقيع هذا المرسوم.

**المادة 25:** تقوم سلطة الوصاية المالية بتعيين مفوض حسابات مهمته تدقيق الدفاتر المحاسبية والصناديق ومحفظة الوكالة ويقوم بالتأكد من انتظام وصدقية كل من عمليات الجرد والحصيلة والحسابات. ويتم استدعاء مفوض الحسابات لاجتماعات مجلس التوجيه المخصصة للمصادقة على الحسابات. ولهذا الغرض يجب أن يتم وضع كل من الجرد والحصيلة والحسابات لكل سنة مالية تحت تصرف مفوض الحسابات قبل اجتماع مجلس التوجيه المخصص لندارس تلك الوثائق المحاسبية والذي يعقد في الأشهر الثلاثة التي تلي اختتام السنة المالية.

**المادة 26:** يقوم مفوض الحسابات بإعداد تقرير عن المهمة الموكلة إليه، يبين الاختلالات والخروقات التي قد يلاحظها وهذا التقرير تتم إحالته إلى كل من سلطة الوصاية ومجلس التوجيه. يتم تحديد أتعاب مفوض الحسابات من طرف مجلس التوجيه طبقا للنظم المعمول بها.

#### الباب الرابع: ترتيبات نهائية

**المادة 27:** تَسْتَوِعِبُ الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي، المكتب الوطني للإحصاء والمركز الموريتاني لتحليل السياسات وتحل محل هاتين المؤسساتين فيما يتعلق بجميع حقوقهما والتزاماتهما.

**المادة 18:** تتشكل اللجنة العلمية على النحو التالي:

❖ **الرئيس:** شخصية علمية ذات قدرات مشهودة في مجال الإحصاء والتحليل الاقتصادية والاجتماعية، يتم تعيينه بموجب مقرر من الوزير المكلف بالاقتصاد لمأمورية مدتها أربع (4) سنوات قابلة للتجديد.

❖ **الأعضاء:**

- شخصيتان لهما كفاءة مشهودة في مجال الإحصاء والدراسات الاقتصادية والاجتماعية لديهما منشورات أو أعمال هامة معترف بها من طرف وحدات النظام الوطني للإحصاء؛
- أستاذان أحدهما ينتمي للمعهد العالي للمهن الإحصائية والآخر متخصص في العلوم الاقتصادية والاجتماعية ويعمل في إحدى مؤسسات التعليم العالي.

بإمكان اللجنة العلمية أن تستعين بأي شخص آخر حسب قدراته.

**المادة 19:** يتم تعيين أعضاء اللجنة العلمية بموجب مقرر من الوزير المكلف بالاقتصاد بناء على اقتراح من المدير العام للوكالة. لمأمورية مدتها أربع (4) سنوات قابلة للتجديد.

يستفيد رئيس و أعضاء اللجنة العلمية- بالنظر لوظائفهم- من تعويضات و امتيازات خاصة يحددها مجلس التوجيه.

**المادة 20:** تجتمع اللجنة العلمية في دورة عادية مرتين للسنة بدعوة من رئيسها.

وبإمكانها أن تجتمع بصفة استثنائية كلما دعت الحاجة لذلك باستدعاء من رئيسها. تقوم الوكالة بسكرتاريا للجنة. يشارك المدير العام للوكالة في اجتماعات اللجنة بصوت استشاري.

#### الباب الثالث: النظام الإداري والمحاسبي والمالي

**المادة 21:** يخضع عمال الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي طبقا لمدونة الشغل والاتفاقية الجماعية، لنظام أساسي للعمال وإجراءات داخلية يُصادق عليها مجلس التوجيه.

**المادة 22:** تتوفر الوكالة على الخصوص على موارد مالية هي:

- دعم ميزانية الدولة والمجموعات الإقليمية والمؤسسات العمومية؛
- عائدات شبه ضريبية موجهة للوكالة، خاصة نسبة من عائد ضريبة الإحصاء؛
- منتوج تقديم الخدمات وخاصة تلك المحددة في الفقرة 3 من المادة 15 من القانون رقم

▪ مترشحي التعليم الخاص الحاصلين على شهادة الدراسة والكفاءة المهنية والمتوفرين على أقدمية ثلاث (3) سنوات على الأقل عند تاريخ المسابقة من أجل الحصول على شهادة الكفاءة التربوية؛

▪ للمترشحين الموظفين الخاضعين للنظام العام للموظفين والوكلاء العقديين للدولة المنتمين إلى سلك معلم والمتوفرين على أقدمية ثمان (8) سنوات على الأقل عند تاريخ المسابقة أو أربع (4) سنوات على الأقل زائد شهادة السلك الأول من التعليم العالي.

سيحدد المقرر القاضي بفتح المسابقات، عند الاقتضاء، شروطاً أخرى خاصة.

**المادة 13 (جديدة):** تحدد مدة التكوين في مدارس تكوين المعلمين كما يلي:

#### 1. **المسابقة الخارجية:**

أ- سنتان (2) من التكوين النظري مشفوعتان بسنة من التدريب التطبيقي بالنسبة للتلميذ المعلم المكتتب بشهادة البكالوريا، يخضع المعني في نهاية التدريب لامتحان إسهادي؛  
ب- سنة واحدة من التكوين النظري مشفوعة بسنة من التدريب التطبيقي بالنسبة للتلميذ المعلم المكتتب بشهادة السلك الأول من التعليم العالي، يخضع المعني في نهاية التدريب لامتحان إسهادي.

#### 2. **المسابقة الداخلية:**

أ- سنة (1) من التكوين النظري مشفوعة بسنة من التدريب التطبيقي بالنسبة للمترشح لسلك معلم. يخضع المعني في نهاية التدريب لامتحان إسهادي؛  
ب- سنة واحدة من التكوين النظري مشفوعة بسنة من التدريب التطبيقي بالنسبة لسلك معلم رئيسي. يخضع المعني في نهاية التدريب لامتحان إسهادي.

**المادة 18 (جديدة):** يتوج التكوين بالحصول على شهادة الكفاءة التربوية (ش.ك.ت).

**المادة 2:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة المرسوم رقم 2007 - 151 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2007، المعدل بالمرسوم رقم 2010 - 281 الصادر بتاريخ 13 ديسمبر 2010، المحدد لتنظيم وقواعد سير مدارس تكوين المعلمين.

**المادة 3:** يكلف وزير التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح ووزير المالية ووزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**المادة 28:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، خاصة ترتيبات المرسوم رقم 90-206 الصادر بتاريخ 04 فبراير 1990، المتضمن إنشاء المكتب الوطني للإحصاء والمقرر رقم 1378/ و.ش.إب/ الصادر بتاريخ 11 ديسمبر 2002، القاضي بإنشاء مركز موريتاني لتحليل السياسات.

**المادة 29:** يكلف وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية ووزير المالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2021-070 صادر بتاريخ 06 مايو 2021 يقضي بتعديل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2007 - 151 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2007، المعدل بالمرسوم رقم 2010 - 281 الصادر بتاريخ 13 ديسمبر 2010، المحدد لتنظيم وقواعد سير مدارس تكوين المعلمين.

**المادة الأولى:** تلغى ترتيبات المواد 3 (جديدة) و 7 (جديدة) و 13 (جديدة) و 18 (جديدة) من المرسوم رقم 2007 - 151 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2007، المعدل بالمرسوم رقم 2010 - 281 الصادر بتاريخ 13 ديسمبر 2010، المحدد لتنظيم وقواعد سير مدارس تكوين المعلمين، وتستبدل كما يلي:

**المادة 3 (جديدة):** تُكوّن مدارس تكوين المعلمين مُعلمين طبقاً لإطار تكوين تمهيني، يركز على سمات مهنية وكفاءات مرجعية. يحدد هذا الإطار بمقرر من الوزير المكلف بالتهذيب الوطني.

**المادة 7 (جديدة):** يتم الولوج للتكوين في مدارس تكوين المعلمين عن طريق مسابقة خارجية أو داخلية.

#### تفتح المسابقة الخارجية أمام المترشحين:

أ- حاملي شهادة السلك الثاني من التعليم الثانوي (بكالوريا)؛  
ب- حاملي شهادة السلك الأول من التعليم العالي.

يخضع المترشحين للمسابقة الخارجية لانتقاء أولي على أساس الحد الأدنى من النقاط المتحصل عليها في البكالوريا. يحدد ويقرر هذا الحد حسب المواد الرئيسية للتعليم.

#### تفتح المسابقة الداخلية:

▪ للمترشحين الموظفين الخاضعين للنظام العام للموظفين والوكلاء العقديين للدولة المنتمين إلى سلك معلم مساعد والمتوفرين على أقدمية ثلاث (3) سنوات على الأقل عند تاريخ المسابقة؛

سنوي عن وضعية تنفيذ الميزانية الممنوحة للجان تسيير المدارس موجه لوزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح مع إرسال نسخة منه إلى الولاية.

**المادة 9:** تكلف مديرية التعليم الأساسي والمديرية المسؤولة عن التنسيق مع الإدارات الجهوية بصياغة تقرير عام نصف سنوي من جميع التقارير الواردة من الإدارات الجهوية على أن ينشر هذا التقرير على الموقع الإلكتروني للوزارة.

**المادة 10:** يكلف الولاية والحكام والمديرون الجهويون ومفتشو المقاطعات، كل فيما يخصه، بتطبيق هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة البترول والمعادن والطاقة

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 051-2021 صادر بتاريخ 03 مايو 2021 يقضي بالمصادقة على عقد الاستكشاف-الإنتاج المتعلق بالمقطع C7 من الحوض الساحلي، الموقع بتاريخ 06 ابريل 2021 بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية وشركة كرن ب ال س «كابر يكورن موريتانيا ليميتيد».

**المادة الأولى:** تتم المصادقة على عقد الاستكشاف-الإنتاج المتعلق بالمقطع C7 من الحوض الساحلي، الموقع بتاريخ 06 ابريل 2021 بين الجمهورية الإسلامية الموريتانية وشركة كرن ب ال س «كابر يكورن موريتانيا ليميتيد»، والملحق بهذا المرسوم.

**المادة 2:** يكلف وزير البترول والمعادن والطاقة بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة التنمية الريفية

### نصوص مختلفة

مقرر رقم 0239 صادر بتاريخ 30 ابريل 2021 القاضي بوضع موظف في حالة تدريب.

**المادة الأولى:** تم وضع السيد محمد فاضل أعظفن الشيخ محمد فاضل، مهندس رئيسي للاقتصاد الريفي، الرقم الاستدلالي H70112، رقم التعريف الوطني 7699335910، في حالة تدريب لمتابعة تكوين الدكتوراه في جامعة ليل في فرنسا وذلك اعتباراً من 1 ابريل 2021.

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

مقرر مشترك رقم 0270 صادر بتاريخ 16 مارس 2021 يحدد إجراءات متابعة المخصصات المالية الموجهة لعمل لجان تسيير المدارس COGES.

**المادة الأولى:** تعد وزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح بداية السنة برمجة توزيع الموارد الميزانية المخصصة للجان تسيير المدارس على أساس معايير معدة سلفاً والاعتمادات التي يمنحها قانون المالية لتسيير المدارس.

**المادة 2:** تحيل وزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح إلى المديرية الجهوية للتهذيب توزيع الاعتمادات المخصصة للجان التسيير اعتماداً على معايير محددة بتعميم من الوزير بداية كل سنة دراسية. تأخذ هذه المعايير في الاعتبار أعداد التلاميذ ونسبة البنات وعدد الأقسام التربوية والاستمرارية التربوية. ويكون الاطلاع على المعايير متاحاً لأباء التلاميذ.

**المادة 3:** تفتح لجان التسيير حساباً مصرفياً أو بريدياً تحول فيه جميع الموارد الموجهة للمدرسة. يتأكد المديرون الجهويون أن الاعتمادات المخصصة تم تحويلها إلى حسابات لجان التسيير.

**المادة 4:** تكلف لجنة التسيير المنصبة والتي تم تحديد مسؤولياتها ومهامها في المرسوم 2019/039 الصادر في 01 مارس 2019 المنشئ للجان التسيير، بتسيير الموارد الموضوعة تحت تصرفها وطبقاً للمادة 6 من المرسوم المذكور وملحقاته.

**المادة 5:** يتلقى المديرون الجهويون ومفتشو المقاطعات بالإضافة إلى الموارد الممنوحة للجان التسيير منحة للإشراف على سير لجان التسيير.

**المادة 6:** يتلقى الحاكم إشعاراً بالاعتمادات الاسمية للمدارس من أجل الإطلاع والمتابعة.

**المادة 7:** تقوم كل لجنة تسيير بإعلان المنحة السنوية الموجهة إليها بواسطة ملصق من أجل إطلاع التلاميذ وأولياءهم عليها. يكلف المديرون الجهويون ومفتشو المقاطعات ومديرو المدارس - كل فيما يعنيه - بالسهر على تطبيق هذا الإجراء.

**المادة 8:** تكلف المديرية الجهوية للتهذيب الوطني بمركزة التقارير التي تعدها لجان تسيير المدارس والمحالة عن طريق مفتشيات المقاطعات. ينبغي التنويه في هذه التقارير باستلام المبالغ من قبل لجان تسيير المدارس المعنية. يعد المدير الجهوي تقريراً نصف

## وزارة التشغيل و الشباب و الرياضة

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 024-2021 صادر بتاريخ 18 فبراير 2021 يتضمن تغيير تسمية وإعادة تنظيم الوكالة الوطنية لترقية تشغيل الشباب.

### الباب الأول: ترتيبات عامة

**المادة الأولى:** يتم تغيير اسم الوكالة الوطنية لترقية تشغيل الشباب، المنشأة بموجب المرسوم رقم 2005-002 الصادر بتاريخ 18 يناير 2005، ليصبح: "الوكالة الوطنية للتشغيل" يُشار إليها اختصاراً فيما يلي: وكالة تشغيل.

تتمتع الوكالة بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي. ويقع مقرها في انواكشوط وتخضع لوصاية الوزير المكلف بالتشغيل.

**المادة 2:** تقوم الوكالة الوطنية للتشغيل (وكالة تشغيل) في إطار التشاور بين الإدارة والمنظمات المهنية للعمال وأرباب العمل ومنظمات المجتمع المدني، بمهام المساهمة في تنفيذ السياسة الوطنية للتشغيل من خلال توفير فرص العمل من أجل إتاحة الرخاء الاقتصادي والاجتماعي والثقافي للسكان.

وفي إطار المهمة المحددة أعلاه، تعمل وكالة تشغيل على بلوغ الأهداف الخاصة التالية:

- تحسين طاقات الدمج المهني لطالبي العمل؛
- تسهيل انتقال الشباب من الدراسة إلى الحياة المهنية وخصوصاً من خلال الحصول على التأهيل المهني؛
- تسهيل نفاذ طالبي العمل غير الحاصلين على مؤهلات إلى سوق العمل؛
- تشجيع مقاربة تهدف إلى ترقية الاستثمارات التي تعتمد على اليد العاملة الكثيفة في مجال التشغيل؛
- وضع نظام مندمج للمعلومات ومتابعة الشباب الباحثين عن عمل؛
- المشاركة في وضع الإحصائيات المتعلقة بسوق عمل الشباب؛
- مسك سجل إلزامي للتشغيل على مستوى النظام المندمج للمعلومات، يمكن من إحصاء الباحثين عن عمل والتحقق من المسجلين الذين حصلوا على عمل أو تكوين؛
- تنظيم حملات تحسيسية لصالح الباحثين عن عمل من أجل ملء السجل؛
- الانطلاق من الاستراتيجيات الوطنية كقاعدة، في مجال ترقية القطاعات الإنتاجية وخلق قيمة

مضافة ونقل بعض الاستثمارات الخاصة إلى داخل البلاد (من خلال بعض التحفيزات)؛

- تحسين فرص العمل للمرأة؛
- تعزيز العمالة المحلية؛
- تسهيل حصول الشباب على القروض لتمكينهم من أدوات الإنتاج والتسويق وتمويل مشاريعهم؛
- تطوير روح المبادرة لدى الشباب من أجل مساعدتهم في إعداد وتسيير ومتابعة مشاريع مفاولاتهم؛
- تشجيع التشغيل المستقل.
- تشجيع الدمج عن طريق العمل للفئات الهشة وخصوصاً الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة؛
- تحدد أنماط وأنواع الإحصائيات المتعلقة بتشغيل الشباب بموجب مقرر مشترك بين الوزيرين المكلفين بالتشغيل والاقتصاد.

**المادة 3:** من أجل إنجاز الأهداف المشار إليها في المادة 2 أعلاه، وبالتشاور مع الإدارات المعنية والقطاع الخاص والمجتمع المدني، عند الاقتضاء، تتولى وكالة تشغيل ما يلي:

- البحث عن العمل لدى أرباب العمل وجمع عروضه والربط ما بين عرض العمل وطلبه؛
- جمع ومركزة وتحليل ونشر البيانات المتعلقة بسوق العمل؛
- استقبال طالبي العمل وموافاتهم بالمعلومات وتوجيههم؛
- مساعدة وتزويد أرباب العمل بالمشورة في مجال تحديد احتياجاتهم إلى ذوي الكفاءات؛
- تنظيم تدريبات تأهيل من أجل تسهيل دمج الشباب؛
- السعي إلى التنسيق مع برامج إنمائية ذات تأثير مباشر على التشغيل؛
- تصميم وتنفيذ أنشطة تهدف إلى ضمان ترقية التشغيل وخصوصاً تشغيل النساء والفئات المستهدفة الأخرى وتقليل التفاوتات الإقليمية في العمالة؛
- إنجاز دراسات حول التشغيل؛
- وضع برامج للتكيف المهني والتكوين المهني والتأهيل وإعادة التدريب والدمج في الحياة النشطة؛
- تزويد سلطة الوصاية بشكل دوري بمعلومات عن أداء سوق العمل والكفاءات؛
- إعداد وتحديث دلائل وصفية للوظائف والحرف؛
- دراسة عروض العمل الصادرة من الخارج واستكشاف جميع فرص التوظيف بالخارج للمواطنين المرشحين للهجرة؛



- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بالتكوين المهني؛
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بالعمل؛
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بالمعادن؛
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بالصيد؛
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بالتنمية الريفية؛
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بالتقنيات الجديدة؛
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بالشؤون الاجتماعية والطفولة والأسرة؛
  - ممثلان اثنان عن الاتحاد الوطني لأرباب العمل الموريتانيين؛
  - ممثل عن عمال وكالة تشغيل.
- يمكن لمجلس الإدارة أن يدعو إلى اجتماعاته أي شخص يرى أن رأيه أو اختصاصه أو صفته تفيد مناقشة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.

**المادة 9:** يعين رئيس وأعضاء المجلس بمرسوم لمأمورية ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة بناء على اقتراح من الوزراء المعنيين. غير أنه إذا فقد أحد أعضاء المجلس أثناء فترة الانتداب الصفة التي عين بموجبها، يتم استبداله بنفس الصيغة لباقي المأمورية.

**المادة 10:** يتمتع المجلس بكافة السلطات الضرورية لتوجيه ودفع ومراقبة أنشطة المؤسسة طبقا لما هو منصوص عليه في الأمر القانوني رقم 90-009 الصادر بتاريخ 4 إبريل 1990 المتضمن النظام الأساسي للمؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي و المحدد لعلاقتها بالدولة.

وفي هذا الإطار يداول مجلس الإدارة على الخصوص حول المواضيع التالية:

- برامج العمل السنوي ومتعدد السنوات؛
  - الميزانية التقديرية؛
  - التقرير السنوي لمفوض الحسابات؛
  - الهيكل التنظيمي والنظام الأساسي للعمال وسلم الرواتب ودليل إجراءات الوكالة؛
  - اتفاقيات الإطار التي تربط المؤسسة بمؤسسات أو هيئات أخرى؛
  - تعرفه الخدمات والأداءات؛
  - تشكيل لجنة الصفقات ونظامها الداخلي؛
  - اقتناء الممتلكات غير المنقولة والتنازل عنها؛
  - إنشاء ممثلات جهوية أو مقاطعية أو محلية على عموم التراب الوطني.
- يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه لجنة تسيير كما تنص عليه المادة 10 من الأمر القانوني 90-009، مكلفة بالقيام بالمراقبة و المتابعة الدائمة لتنفيذ مداواته و توصياته. وتتكون هذه اللجنة من أربعة أعضاء من بينهم وجوبا رئيس مجلس الإدارة وتجتمع مرة على الأقل كل شهرين وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

- تسهيل إعادة اندماج العمال المهاجرين في الاقتصاد الوطني بعد عودتهم النهائية؛
- تشجيع التشغيل الذاتي، من خلال إعلام وتوجيه رواد الأعمال الشباب لتحقيق مشاريعهم الاقتصادية؛
- عقد اتفاقيات مع الجمعيات المهنية لتطوير التشغيل الذاتي وتشجيع المبادرات الشبابية؛
- مساعدة أصحاب مشاريع المقاولات من خلال المواكبة الفردية لتلبية احتياجاتهم من الكفاءات المؤهلة.

**المادة 4:** يمكن لوكالة تشغيل عقد اتفاقيات مع الدولة والجموعات المحلية والمؤسسات العمومية والجمعيات المهنية والمقاولات ومنظمات المجتمع المدني وجمعيات الشباب وأي شريك راغب في ذلك، للقيام بأي عمل أو نشاط له صلة بصلاحياتها.

في إطار اختصاصاتها، يمكن لوكالة تشغيل إسداء خدمات مقابل أجر لصالح الهيئات والغير المعنيين.

**المادة 5:** يمكن لوكالة تشغيل أن تنشأ لأغراض نشاطها، ممثلات جهوية ومقاطعية ومحلية. يتم فتح هذه الممثلات بالتنسيق مع المديرات الجهوية للوزارة المكلفة بالتشغيل، ويمكن، إذا لزم الأمر، احتضانها في فضاءات الشباب التي لم تتوفر بعد على شبكات تشغيل. في جميع الأحوال، لا يمكن للوكالة فتح ممثلة حيث يوجد شبكات تشغيل.

**المادة 6:** نظرا لهدفها كما تنص عليه المادة 2 أعلاه، تعتبر وكالة تشغيل مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تستفيد من التسهيلات فيما يتعلق بالنظام الإداري والمحاسبي والمالي طبقا للمادة 5 من الأمر القانوني رقم 90-009 الصادر بتاريخ 4 إبريل 1990 المتضمن النظام الأساسي للمؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي والمحدد لعلاقتها بالدولة.

### الباب الثاني: التنظيم وسير العمل

**المادة 7:** تدار وكالة تشغيل بواسطة هيئة مداولة تدعى "مجلس الإدارة"، تخضع لترتيبات المرسوم رقم 90-118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990، المعدل، المحدد لتشكيلة وتنظيم وسير عمل الهيئات المداولة للمؤسسات العمومية، في كل ما لا يخالف ترتيبات المرسوم الحالي.

**المادة 8:** يضم مجلس إدارة وكالة تشغيل بالإضافة إلى رئيسه الأعضاء التاليين:

- ممثل عن الوزارة المكلفة بالتشغيل؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالشباب؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالشؤون الاقتصادية؛

العام المساعد بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالتشغيل. ويتم إنهاء وظائفهما وفق نفس الشروط.

**المادة 14:** يتمتع المدير العام بكافة السلطات الضرورية لتنظيم و سير عمل و تسيير وكالة تشغيل وفقا لمهامه مع مراعاة الصلاحيات المعترف بها لمجلس الإدارة بموجب هذا المرسوم. و في هذا الإطار، يسهر على تطبيق القوانين والنظم وعلى تنفيذ قرارات مجلس الإدارة؛ ويمثل وكالة تشغيل اتجاه الغير ويوقع باسمها جميع الاتفاقيات ذات الصلة بموضوعها؛ وهو يمثل الوكالة أمام القضاء ويتابع تنفيذ الأحكام ويقوم بجميع عمليات الحجوزات. يعد المدير العام برنامج العمل السنوي ومتعدد السنوات والميزانية التقديرية وحساب الاستغلال وحصيلة نهاية السنة المالية.

**المادة 15:** من أجل تنفيذ مهامه، يمارس المدير العام السلطة الهرمية والتأديبية على كافة العمال، وهو الذي يعين ويفصل العمال وفقا للهيكل التنظيمي وضمن الأشكال والشروط التي يحددها النظام الأساسي للعمال. ويمكنه تفويض التوقيع على جزء من المستندات الإدارية أو كلها إلى العمال التابعين له. المدير العام هو الأمر بصرف الميزانية ويسهر على حسن تنفيذها، كما يسير ممتلكات المؤسسة.

في حالة غياب المدير العام أو إعاقته، ينوب عن المدير العام في وظائفه المدير العام المساعد.

#### **الباب الثالث: النظام الإداري والمحاسبي والمالي**

**المادة 16:** يتم تسيير عمال وكالة تشغيل، وفقا لمدونة التشغيل والاتفاقية الجماعية للشغل و للنظام الأساسي للعمال المصادق عليه من طرف مجلس الإدارة.

**المادة 17:** يحدد تنظيم الوكالة بقطاعات ومصالح بواسطة هيكل تنظيمي يصادق عليه مجلس الإدارة.

**المادة 18:** تنشأ داخل الوكالة لجنة صفقات مختصة في صفقات وكالة تشغيل طبقا لمدونة الصفقات العمومية والنصوص المطبقة لها.

**المادة 19:** تتوفر وكالة تشغيل على الموارد الميزانية التالية:

- (أ) الموارد العادية :
- الإعانات المتأتية من الميزانية العامة للدولة والمجموعات العمومية الأخرى؛
  - حاصل الرسوم الجبائية وشبه الجبائية المخصصة لترقية التشغيل؛
  - مساهمات أرباب العمل؛
  - الموارد الخاصة الناتجة عن نشاطات وكالة تشغيل وخصوصا أداء الخدمات لصالح الغير.

**المادة 11:** يجتمع مجلس الإدارة ثلاث مرات سنويا في دورات عادية بدعوة من رئيسه ويجتمع كلما دعت الضرورة في دورات طارئة بدعوة من رئيسه أو بطلب أغلبية الأعضاء.

لا تكون مداوات مجلس الإدارة صحيحة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه. ويتخذ المجلس قراراته ويعتمد آراءه بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين. وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

يتولى المدير العام سكرتارية مجلس الإدارة. وتوقع محاضر الاجتماع من طرف الرئيس واثنين من أعضاء المجلس يعينان لهذا الغرض في بداية الدورة. تقيّد المحاضر في سجل خاص.

**المادة 12:** تمارس سلطة الوصاية صلاحياتها في الترخيص أو المصادقة أو التعليق أو الإلغاء بالنسبة لمداوات مجلس الإدارة حول:

- برنامج العمل السنوي ومتعدد السنوات؛
- الميزانية التقديرية؛
- التقرير السنوي والحسابات الختامية؛
- الهيكل التنظيمي وسلم الرواتب والنظام الأساسي للعمال؛
- اقتناء الممتلكات غير المنقولة والتنازل عنها؛
- إنشاء ممثلات جهوية أو مقاطعية أو محلية على عموم التراب الوطني؛
- تشكيل لجنة الصفقات؛
- برنامج الاستثمار وخطة التمويل؛
- القروض والسلفات؛
- الاشتراكات المالية؛
- التعرفة والإتاوات والرسوم؛
- الهبات والوصايا والمعونات؛
- بيع العقارات؛
- النظام الداخلي.

كما تمارس سلطة الوصاية صلاحيات الحول وفقا لما تنص عليه المادة 20 من الأمر القانوني رقم 90-009 الصادر بتاريخ 4 إبريل 1990 المتضمن النظام الأساسي للمؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي وعلاقتها بالدولة.

ولهذا الغرض، تحال محاضر اجتماعات مجلس الإدارة إلى سلطة الوصاية في أجل ثمانية أيام بعد الدورة. وما لم يتم الاعتراض عليها في ظرف خمسة عشر يوما، تكون قرارات مجلس الإدارة نافذة إلا في حال المداوات ذات الأثر المالي التي لا تكون نافذة إلا بعد عدم الاعتراض عليها كتابيا من طرف الوزير المكلف بالمالية.

**المادة 13:** تضم الهيئة التنفيذية لوكالة تشغيل مديرا عاما يساعده مدير عام مساعد يعين المدير العام والمدير

### الباب الرابع: الشباك الموحد

**المادة 26 :** يُنشأ داخل وكالة تشغيل شبك موحد مكلف بالتشغيل الذاتي وتطوير ريادة الأعمال.

يقدم الشباك الموحد على وجه الخصوص:

أ/ للمتقدمين للتشغيل الذاتي:

- خدمات الاستقبال والمشورة والمساعدة الفنية؛
- التكوين في مجال إنشاء وإدارة مقولة وإعداد خطة أعمال؛
- معلومات عن القطاعات التي تتيح فرصا لإنشاء مقاولات واعدة؛
- معلومات عن المشغلين الماليين الذين يحتمل أن يمولوا المقاولات المتوسطة والصغيرة؛
- حاضنات أعمال قادرة على استقبال أصحاب المبادرات وتقديم الخدمات الأساسية اللازمة لهم؛

ب/ للمؤسسات المالية والمشغلين العموميين والخصوصيين:

- خبرة في إنشاء ورصد وتقييم المقاولات المتوسطة والصغيرة؛
- متابعة وتأطير أصحاب المبادرات؛
- قاعدة بيانات حول طالبي العمل المستقل والمؤسسات المالية وكافة المشغلين العاملين في القطاع.

تحدد بمقرر صادر عن الوزير المكلف بالتشغيل، صلاحيات وتنظيم وقواعد سير عمل الشباك الموحد.

### الباب الخامس: ترتيبات انتقالية ونهائية

**المادة 27:** تضع الدولة تحت تصرف وكالة تشغيل كافة الوسائل البشرية والفنية والمالية الضرورية لقيامها وحسن تنفيذ مهمتها.

**المادة 28:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

**المادة 29:** يكلف وزير المالية ووزير التشغيل والشباب والرياضة، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## 3- إشعارات

## 4- إعلانات

وصل رقم 0039 بتاريخ 29 إبريل 2021 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: الجمعية الموريتانية لحقوق المرأة.

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

(ب) الموارد الاستثنائية :

- صناديق الإعانات؛
- الهبات والوصايا؛
- أي إعانات متأتية من الصناديق الوطنية أو الدولية.

**المادة 20:** تتضمن نفقات وكالة تشغيل ما يلي:

### أ) نفقات التسيير وعلى الخصوص :

- مصاريف التسيير العام؛
- مصاريف المعدات والمواد المختلفة؛
- الرواتب والأجور؛
- صيانة المباني والمنشآت.

### ب) نفقات الاستثمار

**المادة 21:** تعد الميزانية التقديرية لوكالة تشغيل من طرف المدير العام وتعرض على مجلس الإدارة. وبعد اعتمادها تحال إلى سلطة الوصاية للمصادقة عليها في أجل أقصاه 15 سبتمبر من السنة التي تسبق السنة المالية المعنية.

**المادة 22:** تبدأ السنة المالية والمحاسبية لوكالة تشغيل في الفاتح من شهر يناير وتختتم في الواحد والثلاثين من شهر دجمير.

**المادة 23:** يتم مسك محاسبة وكالة تشغيل حسب قواعد وأشكال المحاسبة العامة الواردة في الخطة المحاسبية الوطنية وذلك من طرف وكيل محاسبة يعينه الوزير المكلف بالمالية.

**المادة 24:** يعين الوزير المكلف بالمالية مفوض حسابات توكل إليه مأمورية التحقيق في دفاتر وصناديق ومحفظة وكالة تشغيل وكذا رقابة سلامة وصحة الجرد والحصيلة والحسابات. يُستدعى مفوض الحسابات لاجتماعات مجلس الإدارة الخاصة بختم الحسابات والمصادقة عليها. ولهذا الغرض يجب أن يوضع الجرد والحصيلة والحسابات المتعلقة بكل سنة مالية تحت تصرف مفوض الحسابات قبل اجتماع مجلس الإدارة في دورته المخصصة للنظر في الوثائق المحاسبية والتي يجب أن تتعقد خلال الأشهر الثلاثة (3) الموالية لاختتام السنة المالية.

**المادة 25:** يعد مفوض الحسابات تقريرا عن المأمورية المعهود بها إليه، ويبين، عند الاقتضاء، المخالفات أو الأخطاء التي عثر عليها. ويحال هذا التقرير إلى الوزير المكلف بالمالية ومجلس الإدارة.

تحدد أتعاب مفوض الحسابات من طرف مجلس الإدارة وفقا للنظم المعمول بها.

أهداف الجمعية: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة  
مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكيلة الجمعية التنفيذية:  
الرئيسية: بنتا صو  
الأمين العام: مائل صمب كيسي  
أمينة المالية: با جينا با  
\*\*\*\*\*

وصل رقم 0045 بتاريخ 29 إبريل 2021 يقضي بالإعلان  
عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: الاتحادية الوطنية  
لمصانع معالجة مخلفات التعدين الأهلي.

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية 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: تنمية - اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط  
تشكيلة الجمعية التنفيذية:  
الرئيسية: سيدي محمد أحمد كاعم  
الأمين العام: الحسين أحبيب عباس  
أمين المالية: محمد فال محمد محمود سيدي

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: اجتماعية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط الشمالية

تشكيلة الجمعية التنفيذية:  
الرئيسية: حاجة محمد محمود البخاري  
الأمينة العامة: فاطمة محمد الأمين الدية  
أمينة المالية: عيشة سيد أحمد  
\*\*\*\*\*

وصل رقم 0042 بتاريخ 29 إبريل 2021 يقضي بالإعلان  
عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: الجمعية الموريتانية  
للتنمية الاجتماعية التهديبية.

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية 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.

إعلانات وإشعارات مختلفة	نشرة نصف شهرية تصدر يومي 15 و 30. من كل شهر 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 وشراء الأعداد الاشتراكات العادية اشترك الشركات: 3000 أوقية جديدة الإدارات: 2000 أوقية جديدة الأشخاص الطبيعيين: 1000 أوقية جديدة ثمن النسخة : 50 أوقية جديدة
-------------------------	--	--

نشر مديرية الجريدة الرسمية

الوزارة الأولى