

## 6.1 مرسوم رقم 2014 - 011 صادر بتاريخ 05 فبراير 2014 يتضمن النظام الخاص لأسلاك إداريي وزارة الداخلية

### الباب الأول: ترتيبات عامة

**المادة الأولى:** تطبيقا للمادة 31 من القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة، يحدد هذا المرسوم النظام الخاص بأسلاك إداريي وزارة الداخلية.

**المادة 2:** تخضع أسلاك إداريي وزارة الداخلية للوزير المكلف بالداخلية بصفته مسؤولا عن تسييرها.

**المادة 3:** إداريو وزارة الداخلية مؤهلون بحكم تخصصهم لشغل مناصب الإدارة المركزية والإقليمية بوزارة الداخلية.

**المادة 4:** يعين الأمين العام والمكلفون بمهام والمستشارون والمفتش العام والمديرون العامون وولاة الولايات، من بين إداريي وزارة الداخلية ممن مارسوا وظائف حاكم و أكملوا تجربة ثلاث سنوات على الأقل داخل الإدارة المركزية أو الإقليمية بوزارة الداخلية وحصلوا على تقييم عام جيد. الاستثناءات المتعلقة بالفقرة الآتية، لا يمكن أن تتعدى في جميع الحالات 10% من عدد الوظائف.

**المادة 5:** يعين المفتشون والمديرون العامون المساعدون والمديرون المركزيون والملحقون بالديوان والولاة المساعدون ومديري ديوان ومستشاري الولاة والحكام ومديري المصالح من بين إداريي وزارة الداخلية، ممن مارسوا وظائف رئيس مركز إداري وعلى تجربة ثلاث سنوات على الأقل داخل الإدارة المركزية والإقليمية بوزارة الداخلية وحصلوا على تقييم عام جيد. الاستثناءات المتعلقة بالفقرة الآتية، لا يمكن أن تتعدى في جميع الحالات 10% من عدد الوظائف.

**المادة 6:** يعين المديرون المركزيون المساعدون والحكام المساعدون ورؤساء المراكز الإدارية من بين إداريي وزارة الداخلية، ممن أكملوا تجربة سنتين داخل الإدارة المركزية أو الإقليمية بوزارة الداخلية وحصلوا على تقييم عام جيد. الاستثناءات المتعلقة بالفقرة الآتية، لا يمكن أن تتعدى في جميع الحالات 10% من عدد الوظائف.

**المادة 7:** تتم التعيينات في الوظائف المذكورة في المواد الآتية بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالداخلية.

**المادة 8:** يستفيد إداريو وزارة الداخلية المعينين على مستوى الإدارة المركزية والإدارة الإقليمية، من تعويضات و امتيازات شهرية خاصة خالصة محددة في الجداول التالية:

الوظيفة	العلاوة الشهرية
الأمين العام	400.000
مكلف بمهمة	300.000
مستشار فني	300.000
المفتش العام	300.000
مدير عام	250.000
مدير عام مساعد	200.000
مدير مركزي	150.000
مفتش	150.000
ملحق ديوان	150.000
مديري مصالح	100.000
مدير مركزي مساعد	100.000

الإدارة الإقليمية

مبلغ علاوة السلطة	الوظيفة
600.000	الوالي
400.000	الوالي المساعد، مدير ديوان الوالي، مستشار الوالي و الحاكم
300.000	الحاكم المساعد ورئيس المركز الإداري

**المادة 9:** تعيين الموظفين الخاضعين لهذا المرسوم عن طريق دمجهم في سلك آخر أو إعارتهم في وظائف غير تلك المخصصة لمجالهم أو استفادتهم من وضعية خارج إطار أو وضعية إيداع يظل في الاعتبار عدد الموظفين المنتمين لهذه الأسلاك، وألا تتجاوز باستثناء حالة تطبيق الفقرة "ب" من المادة 51 من النظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقديين للدولة نسبة الخارجيين عن سلكهم وفي كل حال 5%.

## الباب الثاني: أسلاك الإداريين والإداريين المساعدين

### الفصل الأول: التنظيم

**المادة 10:** يتضمن سلك إداري ووزارة الداخلية ثلاث درجات من بينها درجة خاصة.

**المادة 11:** يتضمن سلك الإداريين المساعدين في وزارة الداخلية ثلاث درجات من بينها درجة خاصة.

**المادة 12:** تتألف الدرجة الثانية من 13 رتبة والدرجة الأولى من 12 رتبة والدرجة الخاصة من 10 رتب. يتم الولوج إلى السلك عن طريق الدرجة الثانية.

ويحدد في الباب الأول من هذا المرسوم نسبة توزيع أفراد السلك بين الدرجة الثانية والدرجة الأولى والدرجة الخاصة عند الاقتضاء، وكذلك علامة الراتب.

**المادة 13:** يلزم الإداريون والإداريون المساعدون في وزارة الداخلية بتدريبات لتحسين الخبرة و/أو التكوين في تخصصهم.

ويمكن أن تكون هذه التدريبات أو التكوينات على مواضيع مخصوصة و نصف سنوية إذا اقتضى تطور تخصص الموظف أن يقوم بتحسين كفاءته المهنية.

وتدرج هذه التدريبات أو التكوينات في خطة تكوينية لأشخاص كل سلك يعددها ويحددها الوزير المكلف بالداخلية حسب الشروط المنصوص عليها في ميدان التكوين المستمر للموظفين والوكلاء العقديين للدولة.

### الفصل الثاني: الاكتتاب

**المادة 14:** يفتح الولوج إلى سلك إداري ووزارة الداخلية طبقاً لأحكام النظام العام للموظفين والوكلاء العقديين للدولة مع شروط الحصول على شهادات مدرسية أو جامعية أو مهنية وتجربة مهنية مسبقاً طبقاً لترتيبات الجدول التالي:

الترسيم	الاكتتاب		السلك
	الداخلي	الخارجي	
بعد الحصول على الشهادة المطلوبة.	الولوج إلى السلك عن طريق المسابقة الداخلية بعدها متابعة تكوين في المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة و	المؤهل المطلوب شهادة السلك الثاني على الأقل من التعليم العالي في القانون أو الإقتصاد أو	الإداري

	القضاء أو أي مؤسسة أخرى تعترف بها الدولة. لا يترشح للمسابقة إلا الوكلاء المرسمين من مستوى 3 من الأسلاك البيئية أو الإدارية أو ما يماثلها ممن لهم أقدمية 5 سنوات على الأقل.	الإدارة أو العلوم الاجتماعية محصل عليه بعد البكالوريا من التعليم الثانوي مع تكوين متخصص من المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة و القضاء. حد السن القانونية للاكتتاب 36 سنة	
بعد تدريب ناجح لمدة سنتين في منصب شغل بعد تدريب ناجح لمدة سنتين في منصب شغل	مسابقة مهنية بعد التسجيل في لائحة التأهيل طبقا للمادة 51 من النظام العام في حدود 5% من الوظائف للتنافس عليها أو المسابقة المهنية المنصوص عليها في المادة 19 أعلاه. .....	شهادة السلك الثاني على الأقل من التعليم العالي في القانون أو الإقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية محصل عليها بعد البكالوريا من التعليم الثانوي. حد السن القانونية للاكتتاب 40 سنة	
بعد الحصول على الشهادة المطلوبة.	الولوج إلى السلك عن طريق مسابقة داخلية بعده التكوين في المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة و القضاء أو أي مؤسسة أخرى تعترف بها الدولة. و لا يترشح للمسابقة إلا الوكلاء المرسمين من مستوى ب من الشعب و الأسلاك البيئية أو الإدارية أو ما يماثلها ممن لهم أقدمية 5 سنوات على الأقل. .....	المؤهل المطلوب: شهادة السلك الأول من التعليم العالي في القانون أو الإقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية، بعد البكالوريا من التعليم الثانوي مع تكوين متخصص من المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة و القضاء. حد السن القانونية للاكتتاب 34 سنة. .....	الإداريون المساعدون
بعد تدريب ناجح لمدة سنتين في منصب شغل. ..... بعد تدريب ناجح لمدة سنتين في منصب شغل.	مسابقة مهنية يتم التسجيل على لائحة الكفاءة طبقا للمادة 51 من النظام العام و في حدود 5% من المناصب المتنافس عليها. أو المسابقة المهنية المنصوص عليها في المادة 19 أعلاه. .....	شهادة السلك الأول من التعليم العالي على الأقل في القانون أو الإقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية، بعد البكالوريا من التعليم الثانوي. حد السن القانونية للاكتتاب 40 سنة.	

### الفصل الثالث: التقدم- التأديب وترتيبات خاصة

**المادة 15:** يتم تقدم الرتبة داخل الدرجة بواسطة الأقدمية فقط، في كل سنتين إلا إذا قرر الوزير التابع له الموظف تجميد التقدم بالنسبة له حسب الإجراء المنصوص عليه في النظام العام للموظفين و الوكلاء العقوديين للدولة في ميدان العقوبات التأديبية.

**المادة 16:** يتم التقدم من درجة إلى أخرى طبقا لأحكام النظام العام للموظفين و الوكلاء العقوديين للدولة و نصوصه التطبيقية كما يلي:

1. الاختيار فقط في حالة الانتقال إلى الدرجة العليا مباشرة عن طريق التسجيل في الجدول السنوي للتقدم المعد بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية متساوية التمثيل المختصة، حسب الكفاءة المهنية للوكلاء الذين استكملوا أقدمية سنة على الأقل في الرتبة السادسة في الدرجة الثانية؛

2. عن طريق التسجيل في الجدول السنوي للتقدم المعد بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية متساوية التمثيل المختصة، بعد انتقاء يتم عن طريق اختيار مهني للوكلاء الذين حصلوا عن أقدمية سنة على الأقل في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية.

**المادة 17:** يجب على وكيل موظف في الإدارة المركزية ليحصل على ترقية إلى الدرجة الأولى، أن يكمل سنتين متتابعيتين في المراكز الإقليمية إلا إذا أعفاه الوزير من ذلك نظرا لمصلحة الإدارة.

**المادة 18:** التقدم في الدرجة الخاصة مقصور على المرسمين من السلك الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أقدمية أربع سنوات في الدرجة الأولى من السلك؛
- الولوج إلى الدرجة الأولى دون التعرض لأي عقوبة تأديبية؛
- الحصول على معلومات استثنائية على أثر تكوين لمدة تسعة أشهر على الأقل طوال المسار المهني وله علاقة بميدان تخصص السلك.

ويتم ولوج السلك الخاص عن طريق انتقاء بواسطة اختبار مهني. ويتم التعيين في الدرجة الخاصة مع احترام العدد المخصص لكل درجة، وعند الاقتضاء، حسب شغور المناصب الذي يحدث طوال السنة.

**المادة 19:** تطبيقا للفقرة "ج" من المادة 51 من النظام العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ولهذا النظام الخاص تكون الترقية الداخلية التي تتعلق ب 5% على الأكثر من المناصب المتنافس عليها أو موضع اختبار مهني، مخصصة للموظفين المسجلين على لائحة الكفاءة بهدف انتقايمهم للترقية داخل السلك الأعلى الذي يلي سلكهم مباشرة. يسجل في لائحة الكفاءة المذكورة في الفقرة أعلاه الموظفون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- الحصول على الرتبة الرابعة من الدرجة الثانية منذ سنة على الأقل؛
- عدم التعرض لأي عقوبة تأديبية في المجموعة الثانية خلال سنواتهم العشر الأخيرة في الخدمة؛
- الحصول على معدل علامات إدارية أكثر من 20/16 للسنوات الخمس الأخيرة في الخدمة.

**المادة 20:** يكون نشاط الإداريين والإداريين المساعدين وطريقة عملهم وأيا كانت وظائفهم موضعا لتقييم سنوي عام يقوم به وزير الداخلية طبق على التقييم الذي يقوم به رئيسهم التسلسلي المباشر ويدخل هذا التقييم في العلامة السنوية التي تسند للموظف.

**المادة 21:** تطبق الأحكام المتعلقة بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في القانون العام للوظيفة العمومية على الإداريين والإداريين المساعدين في وزارة الداخلية.

**المادة 22:** يمكن للإداريين والإداريين المساعدين في وزارة الداخلية أن يوضعوا في إحدى الوضعية المنصوص عليها في النظام العام للوظيفة العمومية.

**المادة 23:** ترجع السلطة التأديبية تجاه إداريي السلطة إلى السلطة التي تملك التعيين باستثناء عقوبة الإنذار والتوبيخ فإنها تعود إلى وزير الداخلية.

### الباب الثالث: ترتيبات انتقالية ونهائية

**المادة 24:** يحتفظ بسلك إداريي الجمهورية الإسلامية الموريتانية المنظم بالمرسوم رقم 62-024 بتاريخ 17 يناير 1962 كسلك على طريق الاختفاء.

**المادة 25:** يكون التكوين الأصلي لأسلاك الإداريين و الإداريين المساعدين في وزارة الداخلية من بين الأشخاص المعينين عند تاريخ سريان هذا المرسوم، من بين أسلاك الإدارة العامة المنظمين بالمرسوم رقم 69- 386 بتاريخ 27 نوفمبر 1969 و الذين عينوا بصفة منتظمة في المناصب المخصصة عادة للأسلاك المذكورة في هذا المرسوم و يتم تصنيفهم طبقا للجدول التالي:

السلوك الجديد و فئاته	النصوص المنظمة له	السلوك القديم	الفئة
إداري فئته أ1 إداري مساعد أ3	المرسوم رقم 69- 386 بتاريخ 27 نوفمبر 1969 نفس المرسوم	إداري مدني ملحق إدارة عامة	أ

**المادة 26:** الوكلاء العقديين للدولة الذين يشغلون مناصب إدارية أو فنية تؤدي إلى علامات قياسية لرواتب فئة "أ" بمفهوم القانون 74- 071 بتاريخ 2 إبريل 1974 و المطابقة لسلوك من الموظفين، يصنفون في الأسلاك الجديدة طبقا لترتيبات المادة 132 من القانون رقم 93- 09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقديين للدولة.

**المادة 27:** يتم تصنيف الإداريين و الإداريين المساعدين في الدرجة و الرتبة الجديدة مع احترام الحقوق المكتسبة.

**المادة 28:** تتم إعادة تحويل الأسلاك الجديدة للإداريين و الإداريين المساعدين من طرف السلطة المختصة بعد استشارة لجنة فنية مشتركة تتكون من ممثلين عن وزارات الداخلية و الوظيفة العمومية و المالية.

**المادة 29:** من أجل إيجاد الآليات الضرورية لوضع ترتيبات دائمة و ذلك باستثناء ترتيبات المواد 5، 6 و 7 الآتية الذكر الأشخاص الذين يشغلون الوظائف المخصصة لإداريي وزارة الداخلية و الذين لا تتوفر لديهم الشروط المحددة في هذا المرسوم يمكن تثبيتهم أو تعيينهم بصفة استثنائية في وظائف من نفس المستوى. تطبق هذه الاستثناءات لمدة لا تتجاوز 12 شهرا من تاريخ نشر هذا المرسوم.

**المادة 30:** الموظفين المصنفين في الفئة "أ" و المنضمين للأسلاك الإدارية طبق أحكام القانون رقم 009- 93 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقديين للدولة و كذلك النصوص المطبقة له و الذين يشغلون الوظائف الخاصة بموظفي أسلاك إداريي وزارة الداخلية لأقدمية لا تقل عن ستة سنوات من تاريخ نشر هذا المرسوم، يمكن بطلب منهم محول من القطاع الأصلي و بعد رأي اللجنة المشتركة المنصوص عليها في المادة 30 أعلاه، إدماجهم في أحد أسلاك إداريي وزارة الداخلية المناسب لوضعيتهم السابقة. هذا الإدماج يجب أن يتم في آجال لا تتعدى ستة أشهر.

**المادة 31:** تلغى جميع الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، و خاصة ترتيبات المرسوم رقم 2007- 080 بتاريخ 27 مارس 2007 المتضمن للنظام الخاص بإداريي وزارة الداخلية فيما يتعلق بالأسلاك التي ينظمها المرسوم الحالي.

**المادة 32:** يكلف وزير الداخلية و اللامركزية و وزير المالية و وزيرة الوظيفة العمومية و العمل و عصرنة الإدارة، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.