

مرسوم رقم 2015 - 047 صادر بتاريخ 26 فبراير 2015 يحدد النظام الخاص لسلك مسيري المصادر البشرية لإدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

الفصل الأول: ترتيبات عامة

المادة الأولى: تطبيقاً لأحكام المواد 2، 29 و 31 من القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي العام للموظفين و الوكلاء العقديين للدولة، يهدف هذا المرسوم الحالي إلى تحديد الترتيبات النظامية المطبقة على أسلاك مسيري أشخاص إدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

المادة 2: يشكل مسيرو المصادر البشرية في إدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري سلكاً بينياً منتم لشعبة التسيير الإداري كما حددها المرسوم رقم 2007-023 الصادر بتاريخ 15 يناير 2007 المحدد للنظام الخاص للأسلاك الوزارية البيئية للدولة.

وهو يقابل الوظائف المتخصصة في التصور والتنظيم والتسيير والأشغال الجارية المتعلقة بإدارة الأشخاص وتسيير المصادر البشرية، وتقنيات التسويق العمومي.

المادة 3: (تم إلغاؤها واستبدالها بالمادة 3 جديدة من المرسوم رقم 2018-093 بتاريخ 22 مايو 2018 /وأ العدل لبعض ترتيبات المرسوم رقم 2015-047 الصادر بتاريخ 26 فبراير 2015 المحدد للنظام الخاص لسلك مسيري المصادر البشرية لإدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري)؛

المادة 4: يشغل مسيرو الأشخاص المحددون بهذا المرسوم مهام الوظائف المخصصة لمسيري المصادر البشرية على مستوى إدارات الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري.

يتم التعيين في الوظائف المحددة في الفقرة السابقة باقتراح مشترك من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المستخدم طبقاً للنظم المعمول بها.

الفصل الثاني: أسلاك المستشارين والمساعدين

القسم الأول: التنظيم

المادة 5: يضم سلك مستشاري المصادر البشرية ثلاث درجات منها درجة خاصة.

المادة 6: يضم سلك مساعدي المصادر البشرية ثلاث درجات منها درجة خاصة.

المادة 7: تتكون الدرجة الثانية من 13 رتبة والدرجة الأولى من 12 رتبة، كما تضم الدرجة الخاصة 10 رتب. ويتم ولوج السلك من الدرجة الثانية.

المادة 8: ينبغي داخل كل سلك مراعاة التناسب بين أعداد أفراد الدرجة الثانية والدرجة الأولى وعند الإقتضاء الدرجة الخاصة.

يتم شغل الدرجة الخاصة حصراً من بين موظفي السلك الذين تتوفر لديهم شروط المعرفة والتجربة المهنية.

المادة 9: يجب على الموظفين الخاضعين لهذا المرسوم، فيما عدا حالة عدم القدرة المهنية أو الجسدية، إجراء دورات تكوين و/أو تحسين الخبرة في مجال تخصصهم.

يمكن أن تكون دورات التكوين و/أو تحسين الخبرة هذه في شكل وحدات دراسية و كل ستة أشهر إذا كان تطور تخصص الموظف يفرض تحسين مستواه المهني.

تدمج أعمال التكوين هذه و/أو تحسين الخبرة في خطط تكوين موظفي السلك في كل شعبة والتي يضعها ويقررها الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بحسب الشروط المقررة في التكوين المستمر.

المادة 10: (تم إلغاؤها واستبدالها بالمادة 10 جديدة من المرسوم رقم 2018-093 بتاريخ 22 مايو 2018 /وأ المعدل لبعض ترتيبات المرسوم رقم 2015-047 الصادر بتاريخ 26 فبراير 2015 المحدد للنظام الخاص لسلك مسيري المصادر البشرية لإدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري)؛

القسم الثاني: الأكتتاب والمواصفات ووظائف المسؤولية

المادة 11: يتم أكتتاب الموظفين في أسلاك الشعبة الخاضعة لهذا المرسوم، بواسطة المسابقة و/أو الإمتحان المهني.

و تحدد مقررات فتح مسابقات الدخول إلى أسلاك الشعبة التوزيع المناسب، عند الإقتضاء، للمناصب المعلن عنها بين المسابقات الخارجية والداخلية.

و تطبيقاً للفقرة 2 من المادة 52 من النظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة، يمكن أن تفتح المسابقة الداخلية أمام مترشحين ليست لهم صفة موظف الدولة، شريطة أن تتوفر فيهم نفس شروط الشهادة والأقدمية المقررة في هذا المرسوم.

و في إطار ترتيبات الفقرة أعلاه، لا يمكن أن تتجاوز نسبة المقاعد المخصصة لهذه الفئة 5% من المقاعد المعلن عنها في المسابقة الداخلية.

المادة 12: (تم إلغاؤها واستبدالها بالمادة 12 جديدة من المرسوم رقم 093-2018 بتاريخ 22 مايو 2018 / وأ المعدل لبعض ترتيبات المرسوم رقم 047-2015 الصادر بتاريخ 26 فبراير 2015 المحدد للنظام الخاص لسلك مسيري المصادر البشرية لإدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري)؛

المادة 13: تحدد مؤهلات التوظيف و وظائف المسؤولية الخاصة المخول ولوجها لأعضاء أسلاك مسيري عمال إدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري في الجدول التالي:

الوظائف المقابلة	المواصفات	الرتبة	السلك
الاستشارة والتفتيش والتنسيق والإدارة.	وظائف التصور، البحث، الإدارة التنفيذ والتسيير في المجال.	مستشار مصادر بشرية	مستشار مسير مصادر بشرية
وظائف المسؤولية من مستوى رئيس مصلحة أو رئيس قسم.	وظائف التطبيق، التأطير، التنفيذ والتسيير في المجال.	مساعد	مساعد مسير مصادر بشرية

المادة 14: ينجز أسلاك مسيري أشخاص إدارات الدولة و مؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري العقود الإدارية في احترام تام للتقنيات والقواعد والإجراءات المطبقة في مجال تسيير المصادر البشرية في الإدارة العمومية.

وهم مكلفون على وجه الخصوص، بـ:

- متابعة الأشخاص فيما يعني المسار المهني (التنقيط، التقدم و التكوين) و التسيير المحاسبي (الأجور، العلاوات و التقاعد)؛
- تطبيق النظم المتعلقة بتسيير موظفي و عقودي الدولة و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- المساهمة في وضع الإجراءات المرتبطة بتبسيط إجراءات طرق تسيير المصادر البشرية؛
- الإبلاغ عن حالة تقدم معالجة ملفات الأشخاص؛
- مسك و تحيين قواعد البيانات و منصات التحكم و ملفات وكلاء الإدارة؛
- استقبال و إعلام مستخدمي المرفق العام؛
- ضمان المتابعة الإدارية و المالية للنشاطات المنجزة؛
- إعداد و تحرير العقود المتعلقة بتسيير الأشخاص الموظفين الوزاريين و البين وزاريين و بأشخاص المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و كذا العقوديين كما هو منصوص عليه في الباب الثاني من القانون رقم 09.93 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 و النصوص اللاحقة عليه (إعادة تشكيل المسار المهني، تسيير مختلف الوضعيات، الإجازات و توقف النشاط) و بالتكوين.

القسم الثالث: التقدم

المادة 15: يحصل التقدم حصريا في الرتبة على أساس الأقدمية، كل سنتين، فيما عدا قرار يتخذه الوزير المكلف بالوظيفة العمومية عن السلك بتجميد تقدم أحد الوكلاء، أو مكافأته بتقدم خاص، طبقا للمسطرة المنصوص عليها في النظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة في مجال العقوبات التأديبية.

المادة 16: يتم التقدم في الدرجة طبقا لأحكام النظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة و نصوصه التطبيقية:

1. بالتقدم الاختياري، فقط للمرور إلى درجة أعلى مباشرة، عن طريق التسجيل على لائحة سنوية للتقدم تعد بعد رأي من اللجنة الإدارية متساوية التمثيل المتخصصة على أساس الكفاءة المهنية للوكلاء الحائزين على أقدمية سنة على الأقل في الرتبة السادسة من الدرجة الثانية؛
2. عن طريق التسجيل على لائحة سنوية للتقدم بعد رأي من اللجنة الإدارية متساوية التمثيل المختصة تعد إثر انتقاء عبر امتحان مهني للوكلاء الحائزين على أقدمية لا تقل عن سنة في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية.

و عند جميع الصيغتين 1 و 2 أعلاه تكون الأقدمية المطلوبة سنة على الأقل في الرتبة الخامسة بالنسبة للوكلاء الذين لا تقل أقدميتهم في الدرجة الثانية عن خمس سنوات.

المادة 17: لا تنطبق إجراءات الترقية في الدرجة إلا على المرسمين في الأسلاك المناسبة، ويجري التقدم في الدرجات في حدود الحصص المحددة لكل درجة وإذا اقتضى الأمر بحسب شغور الوظائف الحاصل خلال السنة.

المادة 18: يقتصر التعيين في الدرجة الخاصة على الموظفين المرسمين في الأسلاك المناسبة ممن تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أقدمية أربع سنوات في الدرجة الأولى من السلك؛
- أن يكون قد بلغ الدرجة الأولى بصورة منتظمة، من دون التعرض لأي عقوبة تأديبية؛
- أن يكون رأي اللجنة الإدارية متساوية التمثيل للسلك إيجابيا.

المادة 19: يلزم الموظفون الخاضعون لهذا المرسوم بشغل الوظائف المخصصة للسلك الذي ينتمون إليه. لا يمكن أن يكون استخدامهم في وظائف لا تطابق أسلاكهم إلا استثنائيا ومؤقتا، ولا يمكن بأي حال من الأحوال، أن يعطي الحق في دخول السلك المخصص لهذه الوظيفة.

المادة 20: يتم تقدير تعيين الموظفين الخاضعين لهذا المرسوم بالإدماج في سلك آخر وإعارتهم لوظائف غير تلك المخصصة للشعبة نفسها، وضعهم خارج الإطار أو حالة استيداع لكل القطاع المعني مع الوضع في الحسبان لمجموع موظفي هذا السلك وفي حدود نسبة ينبغي ألا تتجاوز، إلا في حالة تطبيق الفقرة "ب" من المادة 51 من النظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة الـ 5%.

المادة 21: تطبيقا للفقرة ج من المادة 51 من النظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة، و لهذا النظام الأساسي الخاص، فإن الترقية الداخلية التي يمكن أن تشمل 5% على الأكثر من المناصب المتسابق عليها أو من الإمتحان المهني، تخصص للموظفين المسجلين على لائحة تأهيل لانتقائهم للترقية إلى السلك الأعلى مباشرة. يمكن أن يسجل على لائحة التأهيل المشار إليها في الفقرة أعلاه كل الموظفين المستوفين الشروط التالية:

- 🇲🇦 أن يكون في الرتبة الثالثة من الدرجة الثانية منذ سنة على الأقل؛
- 🇲🇦 أن تكون له أقدمية عشرين سنة في الوظيفة العمومية؛
- 🇲🇦 أن لا يكون قد تعرض لعقوبة تأديبية من المجموعة الثانية خلال السنوات الخمس الأخيرة من الخدمة؛
- 🇲🇦 أن يكون له معدل علامات إدارية يفوق 20/16 على مدى السنوات الخمس الأخيرة من الخدمة.

الفصل الثالث: ترتيبات انتقالية وختامية

المادة 22: يتم التشكيل الأصلي لأسلاك مسيري أشخاص إدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري من عمال الفتتين (أ) و (ب) المكلفين بتسيير الأشخاص في الوظيفة العمومية ابتداء من سريان العمل بهذا المرسوم، والمعنيين بانتظام في وظائف يشغلها عادة أسلاك هذا التخصص. يتم دمجهم في الدرجة والرتبة الملائمة للسلك الجديد بمقرر مشترك من وزير الوظيفة العمومية و وزير المالية، وبعد رأي لجنة فنية مشتركة مشكلة لهذا الغرض.

المادة 23: يتم انتقال الموظفين إلى الدرجة والرتبة في الأسلاك الجديدة مع حقوقهم المكتسبة.

المادة 24: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، و خاصة ترتيبات المرسوم 056/95 بتاريخ 1995/12/12 المتعلق بمهام هيئة تسيير العاملين في القطاعات الوزارية، و برابطة مسؤولي هذه الهيئة مع الوظيفة العمومية.

المادة 25: يكلف الوزراء، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2018-093 بتاريخ 22 مايو 2018 / أو يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2015-047 الصادر بتاريخ 26 فبراير 2015 المحدد للنظام الخاص لسلك مسيري الموارد البشرية لإدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

المادة الأولى: تلغى ترتيبات المواد 3، 10 و 12 من المرسوم رقم 2015 - 047 الصادر بتاريخ 26 فبراير 2015 المحدد للنظام الخاص لسلك مسيري الموارد البشرية لإدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و تستبدل بالترتيبات التالية:

المادة 3(جديدة): يتم تصنيف مسيري الموارد البشرية للدولة في الأسلاك التالية:

الفئة	الدرجة الثانية		الدرجة الأولى		الدرجة الخاصة	سلم الأجور
	التسمية	% من السلك	التسمية	% من السلك		
أ1	مستشار رئيسي مصادر بشرية	65	مستشار رئيسي مصادر بشرية	30	مستشار رئيسي مصادر بشرية	E6
أ3	مستشار مصادر بشرية	65	مستشار مصادر بشرية	30	مستشار مصادر بشرية	E4
ب	مساعد مصادر بشرية	65	مساعد مصادر بشرية	30	مساعد مصادر بشرية	E3

المادة 10 (جديدة): يستفيد بحكم طبيعة الوظائف الموكلة إليهم، الأشخاص المنتمون لأسلاك تسيير الموارد البشرية المصنفون بالتوالي في فئات (1 و 3) و فئة (ب)، والذين يزاولون وظائفهم في قطاعهم الأصلي أو في الهيئات الإدارية المركزية لتسيير الأشخاص في القطاعات الوزارية الأخرى، من الامتيازات والعلاوات الخاصة الممنوحة لأسلاك مستشاري مصادر بشرية ومساعدتي مصادر بشرية، المحددة بالمرسوم رقم 2016-082 بتاريخ 19 ابريل 2016، المعدل، المتعلق بملائمة و تبسيط نظام أجور الموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري.

1. يستفيد الأشخاص الغير مصنفيين في الأسلاك المنظمة بالمرسوم رقم 2015 - 047 الصادر بتاريخ 26 فبراير 2015 المحدد للنظام الخاص لسلك مسيري الموارد البشرية لإدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمعنيين في وظيفة أمين عام في القطاع المسير للأسلاك المنظمة بالمرسوم المذكور أنفاً أو وظيفة مدير مكلف بتسيير الموارد البشرية في الهيئات المركزية التابعة لتنظيم إدارات القطاعات الوزارية أو المدراء بالمديرية العامة للوظيفة العمومية والمديرية العامة لعصنة الإدارة المكلفون بتسيير الموارد البشرية للدولة أو المدراء المكلفون بتسيير رواتب المصادر البشرية للدولة بالمديرية العامة للميزانية، من علاوة المسؤولية الخاصة وعلاوة التدبير والتسيير الممنوحة لأعضاء أسلاك مستشاري المصادر البشرية، ما داموا يزاولون هذه الوظائف.

2. يستفيد الأشخاص الغير مصنفيين في الأسلاك المنظمة بالمرسوم رقم 2015 - 047 الصادر بتاريخ 26 فبراير 2015 المحدد للنظام الخاص لأسلاك مسيري الموارد البشرية لإدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمعنيين في وظيفة رئيس مصلحة مكلف بتسيير الموارد البشرية في الهيئات التابعة لتنظيم الإدارة المركزية للقطاعات الوزارية أو بالمديرية العامة للوظيفة العمومية أو المديرية العامة لعصنة الإدارة أو رؤساء المصالح المكلفون بالرواتب والمعاشات بالمديرية العامة للميزانية، من علاوة المسؤولية الخاصة وعلاوة التدبير والتسيير الممنوحة لأعضاء سلك مساعدتي المصادر البشرية، ما داموا يزاولون هذه الوظائف.

المادة 12 (جديدة): يتم ولوج أسلاك مسيري الموارد البشرية لإدارات الدولة، طبقاً لأحكام النظام الأساسي العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة، وذلك باحترام الشروط المتعلقة بالشهادات المدرسية والجامعية والمهنية والتجربة المهنية المسبقة كما هو محدد في الجدول التالي

الترسيم	الاكتتاب		السلك
	الداخلي	الخارجي	
بعد الحصول على الشهادة المطلوبة. ----- بعد تدريب ناجح في الميدان مدته سنة.	ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص في المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة والقضاء. لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الموظفين المرسمين في أسلاك (أ3) من شعب الأسلاك البيئية و/أو الإدارية أو ما شابهها للحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات. -----	الشهادة المطلوبة: شهادة السلك الثاني من التعليم العالي على الأقل في المصادر البشرية أو القانون أو المناجمت أو الاقتصاد أو الإدارة متحصل عليها بعد شهادة باكالوريا التعليم الثانوي مشفوعة بتكوين تخصصي في المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء أو أي مؤسسة أخرى متخصصة منشأة أو معترف بها من طرف الدولة. السن القصوى للاكتتاب 36 سنة. ----- شهادة السلك الثالث من التعليم العالي على الأقل في تسيير الموارد البشرية أو القانون أو المناجمت أو الاقتصاد أو الإدارة متحصل عليها بعد شهادة باكالوريا التعليم الثانوي، وذلك في مؤسسة منشأة أو معترف بها من طرف الدولة. السن القصوى للاكتتاب 40 سنة.	مستشار رئيسي مصادر بشرية
بعد الحصول على الشهادة المطلوبة. ----- بعد تدريب ناجح في الميدان مدته سنة.	ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص في المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة والقضاء. لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الموظفين المرسمين في أسلاك (ب) من شعب الأسلاك البيئية و/أو الإدارية أو ما شابهها للحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات. -----	الشهادة المطلوبة: شهادة السلك الأول من التعليم العالي على الأقل في المصادر البشرية أو القانون أو المناجمت أو الاقتصاد أو الإدارة متحصل عليها بعد باكالوريا التعليم الثانوي مشفوعة بتكوين تخصصي في المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة و القضاء أو أي مؤسسة أخرى متخصصة منشأة أو معترف بها من طرف الدولة. السن القصوى للاكتتاب 36 سنة. ----- شهادة السلك الثاني من التعليم العالي على الأقل في تسيير الموارد البشرية أو القانون أو المناجمت أو الاقتصاد أو الإدارة متحصل عليها بعد شهادة باكالوريا التعليم الثانوي، وذلك في مؤسسة منشأة أو معترف بها من طرف الدولة. السن القصوى للاكتتاب 40 سنة.	مستشار مصادر بشرية ----- --
بعد الحصول على الشهادة المطلوبة. ----- بعد تدريب ناجح في الميدان مدته سنة.	ولوج السلك عن طريق المسابقة الداخلية مشفوعة بتكوين متخصص في المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة والقضاء. لا يمكن أن يترشح للمسابقة إلا الموظفين المرسمين في أسلاك (ج) من شعب الأسلاك البيئية و/أو الإدارية أو ما شابهها للحاصلين على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات.	الشهادة المطلوبة: شهادة باكالوريا التعليم الثانوي مشفوعة بتكوين تخصصي في المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء أو أي مؤسسة أخرى متخصصة منشأة أو معترف بها من طرف الدولة. السن القصوى للاكتتاب 36 سنة. شهادة السلك الأول من التعليم العالي في تسيير الموارد البشرية أو القانون أو المناجمت أو الاقتصاد أو الإدارة متحصل عليها بعد باكالوريا التعليم الثانوي، وذلك في مؤسسة منشأة أو معترف بها من طرف الدولة. السن القصوى للاكتتاب 40 سنة.	مساعد مصادر بشرية ----- ---

المادة 2: تتم إعادة تصنيف الأعضاء الأصليين في سلك مستشاري الموارد البشرية المنظم بالمرسوم رقم 047-2015 الصادر بتاريخ 26 فبراير 2015 المحدد للنظام الخاص لأسلاك مسيري الموارد البشرية لإدارات الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، عند تاريخ نشر هذا المرسوم، في السلك الجديد للمستشارين الرئيسيين للموارد البشرية.

المادة 3: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 4: يكلف الوزراء، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.