

المحاسبي الوطني، من طرف وكيل محاسبة يعينه الوزير المكلف بالمالية.

الفصل الثالث

ترتيبات انتقالية ونهائية

المادة 26: تضع الدولة تحت تصرف المجلس الوطني للتبرع واحتراث الأعضاء كافة الموارد البشرية والفنية والمالية اللازمة لحسن أداء مهمته والقيام بأنشطته في أفضل الظروف.

المادة 27: يحتفظ أعضاء المجلس الوطني للتبرع واحتراث الأعضاء والأنسجة البشرية السابق المعينين بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء بتاريخ 3 نوفمبر 2022 بمهامهم خلال الأمور الحالية.

المادة 28: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخاصة المرسوم رقم 059-2017 الصادر بتاريخ 19 مايو 2017 المتعلق بتنظيم وسير عمل المجلس الوطني للتبرع واحتراث الأعضاء والأنسجة البشرية.

المادة 29: يكلف وزير الصحة ووزير الاقتصاد والمالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم، الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الوزير الأول
المختار ولد أجاوي
وزير الصحة
عبد الله ولد وديه
وزير الاقتصاد والمالية
سيد أحمد ولد أبوه

وزارة الوظيفة العمومية والعمل

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 193-2024 صادر بتاريخ 11 أكتوبر 2024 يحدد صلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه وذلك تطبيقاً لترتيبات المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية.

المادة 2: تتمثل المهمة العامة لوزير الوظيفة العمومية والعمل في تصور وتنسيق ومتابعة وتقويم السياسات الوطنية في مجال الوظيفة العمومية والعمل.

ولهذا الغرض فإنه مكلف بالمسائل المتعلقة بما يلي:
■ إعداد وتطبيق السياسة الوطنية في مجال الوظيفة العمومية والعمل؛

- إجراء الدراسات البحثية في مجال زرع الأعضاء والأنسجة البشرية؛
- إنشاء مختبر للأبحاث السريرية والأساسية في مجال زرع الأعضاء والأنسجة البشرية؛
- القيام بدور المرجع للمجلس الوطني للتبرع واحتراث الأعضاء والأنسجة البشرية لدى الشركاء الفنيين والمنظمات الوطنية والدولية؛
- تأمين صياغة الاتفاقيات الوطنية والدولية؛
- تولي متابعة تنفيذ الاتفاقيات.

المادة 21: يتمتع رؤساء القطاعات برتبة وامتيازات مدير في الإدارة المركزية. يتم تعيينهم من طرف رئيس المجلس الوطني للتبرع واقتطاع واحتراث الأعضاء والأنسجة البشرية.

يتم تحديد مواصفات رؤساء القطاعات بقرار يتخذه رئيس المجلس الوطني للتبرع واحتراث الأعضاء والأنسجة البشرية.

المادة 22: من أجل إنجاز المهام المسندة إلى القطاعات، يمكن أن يتم إنشاء مصالح وأقسام داخلها، كلما دعت الحاجة إلى ذلك، بموجب مداولة من لجنة الإدارة ومصادقة الوزير المكلف بالصحة.

الفصل الثاني

التنظيم المالي

المادة 23: يتوفر المجلس الوطني للتبرع واحتراث الأعضاء والأنسجة البشرية على الموارد المالية التالية:

- (1) - الموارد العادية؛
- الإعانات الواردة من الميزانية العامة للدولة.
- (2) - الموارد الاستثنائية؛
- (أ) صناديق المساعدة؛
- (ب) التبرعات والوصايا؛
- (ج) الدعم المقدم من الهيئات الوطنية أو الدولية.

المادة 24: نفقات المجلس الوطني للتبرع واحتراث الأعضاء والأنسجة البشرية: تشمل:

- (أ) نفقات التسيير، خصوصاً:
 - مصاريف التسيير العامة؛
 - الرواتب والأحور؛
 - مصاريف تدريب وتكوين وتحسين خبرة عمال المجلس الوطني للتبرع واقتطاع واحتراث الأعضاء والأنسجة البشرية؛
 - وخاصة الطاقم الطبي العاملين في اقتطاع وزراعة الأعضاء واحتراث الأنسجة البشرية؛
 - تكاليف الدراسة والبحث في مجال اقتطاع وزراعة واحتراث الأعضاء البشرية.
- (ب) نفقات الاستثمار، وخاصة في مجال البحث.

المادة 25: تتم مسك محاسبة المجلس الوطني للتبرع واحتراث الأعضاء والأنسجة البشرية وفق قواعد المحاسبة العامة المنصوص عليها في المخطط

المادة 4: يمارس وزير الوظيفة العمومية والعمل سلطة الوصاية على المؤسسات العمومية التالية:

- الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي،
- المكتب الوطني لطب العمال،

المادة 5: تضم الإدارات المركزية لوزارة الوظيفة العمومية والعمل:

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

أولا: ديوان الوزير

المادة 6: يضم ديوان الوزير مكلفين بمهام وستة (6) مستشارين فنيين ومفتشية داخلية وستة (6) مساعدين فنيين إداريين بالديوان وكتابة خاصة بالوزير.

يتمتع المساعدون الفنيون الإداريون برتبة ومزايا رؤساء مصالح ويتم تعيينهم بمقرر من الوزير.

تقوم الكتابة الخاصة للوزير بتسيير الشؤون الخاصة بالوزير، وفي هذا الإطار تتكفل على الخصوص باستقبال وإرسال البريد السري ومتابعة القرارات الصادرة عن الوزارة على مستوى المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية وتنظيم مقابلات الوزير.

تسير الكتابة الخاصة للوزير من طرف كاتب خاص معين بمقرر من الوزير له رتبة وامتيازات رئيس مصلحة علاوة على الامتيازات الممنوحة لمسيري المصادر البشرية.

المادة 7: ينجز المكلفون بمهمة، الخاضعون للسلطة المباشرة للوزير، الإصلاحات أو الدراسات أو المهام التي يكلفهم بها الوزير.

المادة 8: يخضع المستشارون الفنيون للسلطة المباشرة للوزير. ويعدون الدراسات ومذكرات الاستشارة والاقتراحات في الملفات التي يعهد بها الوزير إليهم. يساعد كل مستشار فني مساعد فني إداري. تتوزع مهام المستشارين الفنيين على التوالي طبقا للبيانات التالية:

- مستشار فني مكلف بالقضايا القانونية، يكلف بإعداد ودراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الاتفاقيات التي تعدها المديرية بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛
- مستشار فني مكلف بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري؛
- مستشار فني مكلف بالعمل؛
- مستشار فني مكلف بالتعاون الدولي؛
- مستشار فني مكلف بالمتابعة والتقييم؛
- مستشار فني مكلف بالاتصال.

المادة 9: تكلف المفتشية الداخلية للوزارة، تحت سلطة الوزير، بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993.

- تصور ومواءمة التشريعات العامة في مجال الوظيفة العمومية والعمل؛
- إعداد وتطبيق النصوص المسيرة للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة وتسيير ومتابعة العلاقات بين الشركاء الاجتماعيين الممثلين لأرباب العمل والعمال؛
- تنسيق الإصلاحات المؤسسية المتخذة من طرف الدولة داخل الإدارات المركزية وذلك بالتعاون مع الوزارات المعنية؛
- تسيير ومتابعة تطبيقات قواعد بيانات الموظفين والوكلاء العقوديين للدولة؛
- التنسيق مع القطاعات المختلفة والهيئات الأخرى في مجال تبادل واستغلال المعلومات؛
- إعداد برامج تكوين لصالح عمال القطاعات الوزارية؛
- متابعة وتقييم تكوين الموظفين والوكلاء العقوديين للدولة؛
- تحضير وتنفيذ ومراقبة القواعد المتعلقة بظروف العمل وبحقوق الأجراء؛
- معالجة المعلومات المتعلقة بعمال الدولة ورقمنة القرارات والإجراءات؛
- إعداد وتنفيذ سياسات ترقية الحكامة الإدارية المرتبطة باختصاص القطاع؛
- إعداد وتنفيذ الإجراءات الهادفة إلى تعزيز القدرات الوطنية خاصة في مجال المصادر البشرية بالتعاون مع الوزارات المعنية؛
- إعداد وتنفيذ إجراءات هادفة إلى وضع إصلاحات إدارية ملائمة بالتعاون مع القطاعات الوزارية الأخرى؛
- تصور وتنفيذ سياسة وطنية في مجال الإصلاح الإداري؛
- ترقية وتقييم السياسات العمومية في مجال الوظيفة العمومية والإدارة والعمل؛
- تعزيز القدرات المؤسسية لإدارات الدولة؛
- إعداد ومتابعة تنفيذ مخطط رئيسي للإصلاح الإداري؛
- وضع أدوات لتقييم وتسيير أداء الوكلاء العموميين؛
- المتابعة والرقابة الإدارية للإدارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتجمعات الإقليمية.

المادة 3: يقدم الوزير لمجلس الوزراء سنويا تقريرا عن وضعية أعداد عمال الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية، مشفوعا باقتراحات تساعد على تحسين التسيير الاستشاري للمصادر البشرية للدولة.

يسير العلاقات بين الدولة من جهة والمنظمات النقابية وأرباب العمل من جهة أخرى، وكذلك العلاقات بين الدولة والهيئات الدولية والإقليمية وشبه الإقليمية المتخصصة في مجال صلاحيات قطاعه.

في المادة 9 من المرسوم رقم 93-075 بتاريخ 6 يونيو 1993 وخاصة:

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

2. المصالح الملحقة بالأمين العام

المادة 12: تلحق بالأمين العام المصالح التالية:

- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة السكرتارية المركزية؛
- مصلحة استقبال وتوجيه الجمهور؛
- مصلحة الوثائق.

المادة 13: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة كل الوثائق والمستندات المفيدة للقطاع.

المادة 14: تتولى مصلحة السكرتارية المركزية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد إلى القطاع والصادر عنه؛
- الطباعة المعلوماتية والتكثير وحفظ الوثائق.

المادة 15: تكلف مصلحة استقبال وتوجيه الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور وتسيير مركز الاستقبال الخاص بالوزارات.

المادة 16: تكلف مصلحة الوثائق بحفظ وتنظيم وثائق الديوان.

ثالثا: المديريات المركزية

المادة 17: المديريات المركزية للوزارة هي:

- المديرية العامة للوظيفة العمومية؛
- المديرية العامة للعمل؛
- مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون؛
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

1. المديرية العامة للوظيفة العمومية

المادة 18: تتمثل صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية في:

- إعداد وتطبيق المنظومة القانونية العامة للدولة وللمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
- فحص وتأشير إجراءات التسيير المعدة من طرف الوزارات والإدارات في مجال تسيير المصادر البشرية؛
- دراسة الآراء الصادرة عن لجنة معادلة الشهادات حول تقويم الشهادات أو الرتب أو المؤهلات المدرسية و/أو الجامعية وإعداد مقررات، عند الاقتضاء، تحدد معادلة الشهادات؛
- متابعة النزاعات المتعلقة بعمال الدولة؛
- تسيير القضايا التأديبية بالتعاون مع الهيئات والمصالح المختصة؛

وفي هذا الإطار تتمثل مهامها في:

- التأكد من نجاعة تسيير نشاطات مصالح القطاع والهيئات الخاضعة لوصايته ومطابقة سير عملها للقوانين والنظم المعمول بها؛
- تقييم النتائج المتحصل عليها فعلا وتحليل الفروق مقارنة بالتوقعات والقيام، عند الحاجة، باقتراح الإجراءات اللازمة لتقويم الخلل؛
- تحيط المفتشية الوزير علما بالخروقات الملاحظة؛

- إعداد تقرير سنوي عن وضعية العمال المستخدمين من طرف الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية لمصالح الحكومة؛
- متابعة وتنفيذ مدونة أخلاقيات وكلاء الدولة؛
- تقييم أداء المصالح المكلفة بتسيير المصادر البشرية للدولة وللمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية بالتعاون مع الإدارات المعنية؛

- إعداد تقارير دورية للوزير المكلف بالوظيفة العمومية حول نشاط ومردودية ونجاعة المصالح المكلفة بتسيير المصادر البشرية وكذلك طريقة أداء العاملين بها ومدى احترامهم للقواعد الأخلاقية المطبقة عليهم وحالة الغياب عن العمل داخل القطاعات الوزارية؛

- مساعدة البنى الإدارية العملية لضبط تسيير المناصب وقدرات الوكلاء العموميين؛
- المساهمة في تنفيذ السياسة المتعلقة بالعمال داخل الإدارات بالتنسيق مع الأجهزة المركزية بغية تسيير أحسن للمصادر البشرية والكفاءات الميدانية؛

- تقديم للوزير كل رأي أو دراسة أو مقترح يدخل في مجال اختصاصه.

يدير المفتشية الداخلية مفتش عام برتبة مستشار فني للوزير يساعده خمسة مفتشين (5) برتبة مدير. ويكلفون على التوالي بما يلي:

- واحد (1) الوظيفة العمومية؛
- واحد (1) العمل؛
- ثلاثة (3) الإدارة.

تضم المفتشية الداخلية من جهة أخرى مصلحة للسكرتاريا.

ثانيا: الأمانة العامة

المادة 10: تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات المتخذة من قبل الوزير. وهي مكلفة بتنسيق عمل جميع مصالح القطاع. ويرأسها أمين عام. تشمل الأمانة العامة:

- الأمين العام؛
- المصالح الملحقة بالأمين العام.

1. الأمين العام

المادة 11: تتمثل مهمة الأمين العام، تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، في تنفيذ المهام المنصوص عليها

- معادلة الشهادات.
- وتضم مصلحة الشؤون القانونية ثلاثة (3) أقسام:
 - قسم النظم الأساسية؛
 - قسم البحث والتوثيق؛
 - قسم معادلة الشهادات.
- المادة 23:** تكلف مصلحة النزاعات الإدارية ب:
 - النزاعات الناجمة عن تسيير عمال الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري؛
 - الدراسات المتعلقة بتسيير عمال الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري.
- وتضم مصلحة النزاعات الإدارية قسمين (2):
 - قسم النزاعات؛
 - قسم الدراسات.
- المادة 24:** تكلف مصلحة الحوار الاجتماعي بمتابعة علاقة الدولة مع المنظمات النقابية للموظفين والوكلاء العقديين للدولة.
 - وتضم مصلحة الحوار الاجتماعي قسمين (2):
 - قسم متابعة العلاقات مع المنظمات النقابية؛
 - قسم متابعة التمثيلية النقابية.
- المادة 25:** تكلف مصلحة متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية والمسائل التأديبية ب:
 - متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية؛
 - المسائل التأديبية.
- وتضم مصلحة متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية والمسائل التأديبية قسمين (2):
 - قسم الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية؛
 - قسم المسائل التأديبية.
- ب. مديرية تسيير عمال الدولة**
- المادة 26:** يدير مديرية تسيير عمال الدولة مدير يعاونه مدير مساعد وتتمثل صلاحياتها في:
 - إعداد القرارات الداخلة في اختصاص الوزير المكلف بالوظيفة العمومية غير تلك المتعلقة بالعمال التابعين له؛
 - تأشير القرارات الإدارية لتسيير عمال الدولة؛
 - التنسيق بشأن المسارات المهنية مع الوزارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
 - تنسيق عمليات الاكتتاب مع اللجنة الوطنية للمسابقات والوزارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
 - حفظ ملفات عمال الدولة.
- المادة 27:** تضم مديرية تسيير عمال الدولة:
 - مصلحة تسيير الموظفين،
 - مصلحة تسيير عقديي الدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
 - مصلحة الاكتتاب والامتحانات والمسابقات.

- متابعة المسائل المتعلقة بعلاقات الدولة مع الهيئات النقابية للموظفين والوكلاء العموميين الآخرين،
- تنسيق ومتابعة عمل مسؤولي المصادر البشرية بالتعاون مع مختلف الوزارات؛
- التنسيق مع القطاعات المختلفة والهيئات الأخرى في مجال تبادل واستخدام المعلومات في مجال الوظيفة العمومية؛
- تحديد وقيادة سياسة القطاع فيما يخص تكوين وتحسين خبرة عمال الدولة؛
- تنسيق مخططات تكوين القطاعات الوزارية؛
- متابعة ورقابة وتقييم التكوينات وتحسين خبرة وكلاء الدولة؛
- حفظ واستغلال ملفات الموظفين والوكلاء العقديين للدولة.
- المادة 19:** يدير المديرية العامة للوظيفة العمومية مدير عام يعاونه مدير عام مساعد.
 - تضم المديرية العامة للوظيفة العمومية (5) مديريات هي:
 - مديرية الشؤون القانونية والنزاعات؛
 - مديرية تسيير عمال الدولة؛
 - مديرية التكوين والتدريب؛
 - مديرية نظم المعلومات والإحصائيات؛
 - مديرية التوثيق والأرشفة.
- وتضم من جهة أخرى مصلحة للسكرتاريا ملحقة بالمدير العام.
- أ. مدير الشؤون القانونية والنزاعات**
- المادة 20:** يرأس مديرية الشؤون القانونية والنزاعات مدير يعاونه مدير مساعد وتكلف ب:
 - إعداد النظم المتعلقة بالوظيفة العمومية؛
 - متابعة النزاعات الناتجة عن تسيير عمال الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
 - معادلة الشهادات؛
 - متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية؛
 - القضايا التأديبية؛
 - متابعة علاقات الدولة مع المنظمات النقابية للموظفين والوكلاء العقديين للدولة.
- المادة 21:** تضم مديرية الشؤون القانونية والنزاعات أربع (4) مصالح:
 - مصلحة الشؤون القانونية؛
 - مصلحة النزاعات الإدارية؛
 - مصلحة الحوار الاجتماعي؛
 - مصلحة متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية والمسائل التأديبية.
- المادة 22:** تكلف مصلحة الشؤون القانونية ب:
 - إعداد النظم الأساسية؛
 - إعداد مشاريع النصوص المتعلقة بالأجور والامتيازات الممنوحة لوكلاء الدولة؛
 - البحث والتوثيق؛

المادة 28: تكلف مصلحة تسيير الموظفين ب:

- تسيير المسار المهني لموظفي الدولة؛
- المتابعة والرقابة القانونية.

وتتضمن مصلحة تسيير الموظفين قسمين (2):

- قسم تسيير المسار المهني؛
- قسم الرقابة القانونية.

المادة 29: تكلف مصلحة تسيير عقديي الدولة وعمال

المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية بتسيير الوكلاء العقديين للدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وعمال المجموعات الإقليمية.

وتتضمن مصلحة تسيير عقديي الدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية قسمين (2):

- قسم الوكلاء العقديين؛
- قسم عمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية.

المادة 30: تكلف مصلحة الاكتتاب والامتحانات

والمسابقات بمتابعة عمليات الانتقاء بالتعاون مع القطاعات المعنية واللجنة الوطنية للمسابقات.

وتتضمن مصلحة الاكتتاب والامتحانات والمسابقات قسمين (2):

- قسم الاكتتاب؛
- قسم متابعة الامتحانات والمسابقات.

ج. مديرية التكوين والتدريب

المادة 31: يدير مديرية التكوين والتدريب مدير يعاونه مدير مساعد وتكلف ب:

- تحديد سياسة القطاع فيما يخص تكوين وتحسين خبرة عمال الدولة؛
- تنسيق مخططات تكوين القطاعات الوزارية؛
- متابعة وتقييم ورقابة التكوينات ودورات تحسين الخبرة لصالح وكلاء الدولة. وبهذا الشأن فإن من صلاحياتها التأشير على قرارات التسيير الإدارية المتعلقة بتكوين عمال الدولة.

المادة 32: تضم مديرية التكوين والتدريب مصلحتين (2):

- مصلحة التكوين والتدريب؛
- مصلحة المتابعة والتقييم.

المادة 33: تكلف مصلحة التكوين والتدريب بإعداد

وتنفيذ عمليات التكوين المستمر لصالح عمال الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

وتتضمن مصلحة التكوين والتدريب قسمين (2):

- قسم التكوين؛
- قسم التدريبات.

المادة 34: تكلف مصلحة المتابعة والتقييم بالمساهمة

في إعداد خطط التكوين ومتابعة تنفيذها.

وتتضمن مصلحة المتابعة والتقييم قسمين (2):

- قسم متابعة التكوين المحلي؛
- قسم متابعة التكوين في الخارج.

د. مديرية نظم المعلومات والإحصائيات

المادة 35: تكلف مديرية نظم المعلومات والإحصائيات ب:

- السهر على وضع وحسن سير نظام المعلومات الخاصة بتسيير عمال الدولة؛
- ضمان لامركزية النظام لدى المصالح المستخدمة؛
- ضمان الدعم الفني للنظام؛
- دراسة وإنجاز إجراءات تسيير المصادر البشرية للدولة على الصعيد المعلوماتي؛
- التسيير الإلكتروني للمحركات الإدارية للقطاع؛
- الربط المعلوماتي البيئي لمديريات القطاع؛
- إدارة قاعدة بيانات عمال الدولة؛
- جمع وتحليل واستغلال الإحصائيات المتعلقة بعمال الدولة.

المادة 36: يدير مديرية نظم المعلومات والإحصائيات مدير يعاونه مدير مساعد.

وتتضمن أربع (4) مصالح:

- مصلحة الإدارة والتطوير؛
- مصلحة الاستغلال؛
- مصلحة الشبكة واليقظة التكنولوجية؛
- مصلحة الإحصائيات.

المادة 37: تكلف مصلحة الإدارة والتطوير ب:

- إدارة قاعدة بيانات عمال الدولة؛
 - التكوين وتحسين خبرة مستخدمي النظام المعلوماتي لعمال الدولة؛
 - تصور برامج للتكوين ومتابعتها.
- وتتضمن مصلحة الإدارة والتطوير قسمين (2):
- قسم إدارة قاعدة البيانات؛
 - قسم التطوير.

المادة 38: تكلف مصلحة الاستغلال بمعالجة البيانات المتعلقة بعمال الدولة.

وتتضمن مصلحة الاستغلال قسمين (2):

- قسم الاستغلال؛
- قسم الرقابة.

المادة 39: تكلف مصلحة الشبكة واليقظة التكنولوجية

بتنسيق ومتابعة العلاقات مع المصالح الأخرى للدولة لضمان تناسق أفضل بين قواعد البيانات المتعلقة بعمال الدولة.

وتتضمن مصلحة الشبكة واليقظة التكنولوجية قسمين (2):

- قسم الشبكات والصيانة؛
- قسم اليقظة التكنولوجية.

المادة 40: تكلف مصلحة الإحصائيات بجمع وتحليل

واستخدام إحصاءات القطاع.

تتضمن مصلحة الإحصائيات قسمين (2):

- قسم جمع الإحصائية؛

■ قسم تحليل واستغلال الإحصائيات.

هـ. مديرية التوثيق والأرشيف.

المادة 41: تتمثل مهمة مديرية التوثيق والأرشيف في حفظ ملفات وأرشيف عمال الدولة وهي مكلفة بالمتابعة والحفظ واستغلال ملفات الموظفين والوكلاء العقوديين للدولة.

يدير مديرية التوثيق والأرشيف مدير يعاونه مدير مساعد، وتضم مصلحة واحدة (1):

■ مصلحة مسك وحفظ الملفات المادية للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة.

المادة 42: تضم مصلحة مسك وحفظ سجلات الموظفين والوكلاء ثلاثة (3) أقسام:

- قسم مسك وحفظ ملفات موظفي الدولة؛
- قسم رقمنة ملفات عمال الدولة؛
- قسم رقمنة الإجراءات.

2. المديرية العامة للعمل

المادة 43: تتمثل صلاحيات المديرية العامة للعمل في:

- تصور وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال العمل والحيطة الاجتماعية؛
- تنسيق وتلخيص ورقابة كافة أنشطة المصالح المكلفة بالعمل والحيطة الاجتماعية؛
- إعداد وتطبيق النظم المتعلقة بالعمل والضمان الاجتماعي؛
- الإشراف على المفاوضات الجماعية بين الشركاء الاجتماعيين؛
- تسوية النزاعات الفردية والجماعية للعمل؛
- إنجاز الدراسات ومتابعة القضايا المتعلقة بالصحة وبالضمان الاجتماعي؛
- جمع المعطيات الإدارية المتعلقة بالعمل وبالضمان الاجتماعي؛
- متابعة العلاقات مع الدول الأخرى أو المنظمات الدولية فيما يتعلق بقضايا العمل والحيطة الاجتماعية؛
- إعداد تقارير دورية عن حالة تفتيش العمل.

المادة 44: يدير المديرية العامة للعمل مدير عام يعاونه مدير مساعد وتضم ثلاث (3) مديريات:

- مديرية إدارة العمل؛
- مديرية معايير العمل والحوار الاجتماعي؛
- مديرية الحيطة الاجتماعية والهجرة.

وتضم من جهة أخرى مصلحة للسكرتاريا ملحقة بالمدير العام.

أ. مديرية إدارة العمل

المادة 45: يدير مديرية إدارة العمل مدير يعاونه مدير مساعد وتكلف ب:

- مسك وتحيين ملف المؤسسات؛
- إعداد التقارير الدورية عن حالة تفتيش العمل؛
- مراقبة ظروف العمل وسلم الأجور؛

■ تنسيق وتلخيص ومتابعة التقارير الواردة من مختلف الهيكل؛

■ متابعة وضعية النزاعات ومسك السجلات والوثائق المتعلقة بالوساطة.

المادة 46: تضم مديرية إدارة العمل (3) ثلاثة مصالح:

- مصلحة مفتشية العمل؛
- مصلحة نزاعات العمل؛
- مصلحة إحصائيات العمل.

المادة 47: تكلف مصلحة مفتشية العمل ب:

- متابعة وتنسيق وتحفيز تفتيش العمل؛
 - مسك وتحيين ملف المؤسسات؛
 - تنسيق وتلخيص ومتابعة التقارير الواردة من مختلف الهيكل؛
 - مراقبة ظروف العمل وسلم الأجور.
- وتضم مصلحة مفتشية العمل قسمين (2):
- قسم متابعة نشاط مفتشية العمل؛
 - قسم متابعة المؤسسات.

المادة 48: تكلف مصلحة نزاعات العمل ب:

- متابعة وضعية النزاعات؛
 - مسك السجلات والوثائق المتعلقة بالوساطة.
- وتضم مصلحة نزاعات العمل قسمين (2):
- قسم الوساطة؛
 - قسم مسك السجلات والعقود.

المادة 49: تكلف مصلحة إحصائيات العمل ب:

- جمع ونشر إحصائيات العمل؛
- متابعة سوق العمل.

ب. مديرية معايير العمل والحوار الاجتماعي

المادة 50: يدير مديرية معايير العمل والحوار الاجتماعي مدير يعاونه مدير مساعد وتكلف ب:

- الدراسات في المجال الاجتماعي والاقتصادي المتعلقة بالعمل والضمان الاجتماعي؛
- الإصلاحات القانونية المتعلقة بالعمل والضمان الاجتماعي؛
- ترقية الحوار الاجتماعي؛
- مسك وتحيين ملف النقابات والمركزيات النقابية العاملة؛
- متابعة المفاوضات الجماعية بين العمال وأرباب العمل؛
- متابعة وتقييم العلاقات مع المنظمات الإقليمية والدولية؛
- متابعة ومركزة نتائج الانتخابات المهنية.

المادة 51: تضم مديرية معايير العمل والحوار الاجتماعي مصلحتين (2):

- مصلحة معايير العمل والتقارير؛
- مصلحة الحوار الاجتماعي.

المادة 52: تكلف مصلحة معايير العمل والتقارير ب:

وتتضمن مصلحة الحيطه الاجتماعيه قسمين (2):

- قسم الضمان الاجتماعي؛
- قسم الصحة و السلامة في العمل.

المادة 57: تكلف مصلحة الهجرة ب:

- مسائل هجرة العمال و ظروف عملهم؛
 - متابعة مسألة الهجرة مع القطاعات الوزارية الأخرى المعنية.
- و تتضمن مصلحة الهجرة قسمين (2):
- قسم هجرة العمال و ظروف عملهم؛
 - قسم الهجرة الدائرية.

3. مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون

المادة 58: تتمثل صلاحيات مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون في:

- المساهمة في تحديد وتنفيذ الأهداف الاستراتيجية وتعبئة الموارد فيما يخص الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي بالتعاون مع المصالح الفنية المعنية؛
- اقتراح دراسات أفقية أو خصوصية تساهم في المساعدة على اتخاذ القرار في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي؛
- توطيد ومتابعة خطة عمل القطاع وإعداد تقارير دورية للمتابعة والتقييم؛
- الإشراف والمتابعة والتقييم لبرامج ونشاطات القطاع؛
- التنظيم و/أو الإشراف على المنديبات والملتقيات والورش المنظمة من قبل القطاع بالتعاون مع الهياكل الفنية المعنية؛
- متابعة تقارير أطر القطاع المبتعثين إلى الخارج بغية استغلال التوصيات والاستنتاجات التي تتضمنها؛
- المساهمة في متابعة وتنسيق العلاقات مع البلدان والهيئات الإقليمية والدولية المختصة في مجال الوظيفة العمومية والعمل.

المادة 59: يدير مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون

مدير يساعده مدير مساعد وتتضمن ثلاث مصالح (3):

- مصلحة الدراسات والبرمجة؛
- مصلحة التعاون؛
- مصلحة الإحصائيات.

المادة 60: تكلف مصلحة الدراسات و البرمجة ب:

- المساهمة في تحديد وتنفيذ الأهداف الاستراتيجية وتعبئة الموارد فيما يخص الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي ونظم المعلوماتية؛
- إعداد خطة عمل القطاع المدعمة و ضمان متابعتها؛
- المساهمة في إعداد الدراسات في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي ونظم المعلوماتية؛

■ الإصلاحات القانونية المتعلقة بالعمل والضمان الاجتماعي؛

- الدراسات في الميدان الاجتماعي والاقتصادي المتعلق بالعمل والضمان الاجتماعي؛
- إعداد تقارير دورية بالتعاون مع المنظمات المتخصصة.

وتتضمن مصلحة معايير العمل والتقارير قسمين (2):

- قسم الدراسات؛
- قسم التقارير.

المادة 53: تكلف مصلحة الحوار الاجتماعي ب:

- ترقية الحوار الاجتماعي؛
- مركزة واستغلال ونشر المعلومات عن نشاط الحكومة فيما يتعلق بالعمل والضمان الاجتماعي؛
- متابعة المفاوضات الجماعية بين العمال وأرباب العمل؛
- متابعة الانتخابات المهنية.

وتتضمن مصلحة الحوار الاجتماعي قسمين (2):

- قسم متابعة المفاوضات الجماعية؛
- قسم متابعة أنشطة المنظمات النقابية.

ج- مديرية الحيطه الاجتماعيه والهجرة

المادة 54: تكلف مديرية الحيطه الاجتماعيه والهجرة ب:

- دراسة وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال الحيطه الاجتماعيه؛
- متابعة المسائل المتعلقة بإصلاح الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل؛
- المسائل المتعلقة بالنظافة والصحة وسلامة العمل؛
- العلاقات مع مصالح وزارة الصحة بشأن مسائل الصحة بالعمل؛
- مسائل هجرة العمال و ظروف عملهم؛
- متابعة مسائل الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل مع القطاعات الوزارية الأخرى في إطار التكامل البين-الوزاري؛
- مركزة واستغلال ونشر المعلومات المتعلقة بعمل الحكومة في مجال العمل والضمان الاجتماعي؛
- مسك وجمع الوثائق الخاصة بالصحة والسلامة في العمل.

المادة 55: يدير مديرية الحيطه الاجتماعيه والهجرة

مدير يعاونه مدير مساعد وتتضمن مصلحتين (2):

- مصلحة الحيطه الاجتماعيه؛
- مصلحة الهجرة.

المادة 56: تكلف مصلحة الحيطه الاجتماعيه ب:

- دراسة وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال الحيطه الاجتماعيه؛
- متابعة المسائل المتعلقة بإصلاح الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل؛
- المسائل المتعلقة بالصحة وسلامة العمل؛
- متابعة العلاقات مع مصالح وزارة الصحة بشأن قضايا الصحة في العمل.

المادة 66: تكلف مصلحة المحاسبة بإعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية وكذلك مسك المحاسبة.

وتتضمن مصلحة المحاسبة ثلاثة (3) أقسام:

- قسم تنفيذ ومتابعة ميزانية القطاع؛
- قسم متابعة الصفقات العمومية؛
- قسم المحاسبة المادية.

المادة 67: تكلف مصلحة الوسائل العامة بإصلاح وصيانة البنايات وبالتموينات وصيانة التجهيزات.

وتتضمن مصلحة الوسائل العامة ثلاثة (3) أقسام:

- قسم الصيانة والتصليح؛
- قسم النظافة والسلامة؛
- قسم التموينات.

5. المندوبيات الجهوية للوظيفة العمومية والعمل

المادة 68: تضم وزارة الوظيفة العمومية والعمل على مستوى كل ولاية مندوبية جهوية للوظيفة العمومية والعمل. تكلف المندوبيات الجهوية ب:

- تنفيذ السياسات والاستراتيجيات والبرامج وخطط عمل القطاع على المستوى الجهوي؛
 - ترقية وتقييم السياسات العمومية في مجال الوظيفة العمومية والإدارة والعمل؛
 - تعزيز القدرات المؤسسية لإدارات الدولة.
- يتولى الأمين العام للوزارة تنسيق ومتابعة تنفيذ خطة عمل الوزارة وأنشطة المندوبيات الجهوية.
- يدير المندوبيات الجهوية للوظيفة العمومية والعمل مندوبون جهويون لهم رتبة وامتيازات مدير في الإدارة المركزية.

المادة 69: تضم كل مندوبية جهوية للوظيفة العمومية والعمل مصلحتين (2):

- مصلحة الوظيفة العمومية؛
- مصلحة العمل.

المادة 70: يعين المندوبون الجهويون ورؤساء المصالح بموجب مقرر صادر عن وزير الوظيفة العمومية والعمل.

يحدد تنظيم وسير عمل المندوبيات الجهوية ومهام المصالح التابعة لها بموجب مقرر صادر عن وزير الوظيفة العمومية والعمل.

رابعا: ترتيبات ختامية

المادة 71: يتم إنشاء مجلس إداري بوزارة الوظيفة العمومية والعمل يعنى بمتابعة حالة تقدم تنفيذ أنشطة وبرامج القطاع.

يرأس الوزير، أو بتفويض منه الأمين العام، المجلس الإداري. ويضم الأمين العام والمكلفين بمهمة، والمستشارين الفنيين، والمفتشين العامين والمديرين. ويجتمع كل (15) خمسة عشر يوما.

يشارك المسؤول الأول في المؤسسات والهيئات الخاضعة للوصاية، في أشغال المجلس الإداري مرة كل (6) ستة أشهر.

■ التسيير الاستشاري للوظائف وقدرات وكلاء الدولة.

وتتضمن مصلحة الدراسات والبرمجة قسمين (2):

- قسم الدراسات والبرمجة؛
- قسم المتابعة والتقييم.

المادة 61: تكلف مصلحة التعاون ب:

- تطوير وتسيير ومتابعة التعاون في مجالات الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي؛
- متابعة وتنسيق العلاقات مع البلدان والمنظمات الإقليمية والدولية المختصة في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي.

وتتضمن مصلحة التعاون قسمين (2):

- قسم التعاون الثنائي؛
- قسم التعاون متعدد الأطراف.

المادة 62: تتولى مصلحة الإحصائيات مسؤولية جمع وتحليل واستخدام إحصائيات القطاع.

تتضمن مصلحة الإحصائيات قسمين (2):

- قسم جمع إحصائيات القطاع؛
- قسم تحليل واستغلال إحصائيات القطاع.

4. مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المادة 63: تتمثل مهمة مديرية الشؤون الإدارية والمالية، تحت سلطة الأمين العام، بالصلاحيات التالية:

- تسيير الأسلاك البينية للوظيفة العمومية؛
- تسيير الأشخاص ومتابعة المسار المهني لمجموع موظفي وكلاء القطاع؛
- صيانة البنايات والولائم؛
- إعداد مشروع الميزانية السنوية للقطاع بالتعاون مع المديريات الأخرى؛
- متابعة تنفيذ الميزانية والموارد المالية الأخرى للوزارة والقيام على الخصوص بإعداد النفقات ورقابة تنفيذها؛
- تموين القطاع؛
- تخطيط ومتابعة تكوين عمال الوزارة.

المادة 64: يدير مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير يعاونه مدير مساعد وتتضمن ثلاث مصالح (3):

- مصلحة الأشخاص؛
- مصلحة المحاسبة؛
- مصلحة الوسائل العامة.

المادة 65: تكلف مصلحة الأشخاص ب:

- تسيير المسار المهني لموظفي وكلاء القطاع؛
 - دراسة واقتراح وتنفيذ خطة تكوين الأشخاص التابعين للقطاع واقتراح كافة الإجراءات التي من طبيعتها تحسين جودة العمل الإداري.
- وتتضمن مصلحة الأشخاص ثلاثة أقسام (3):
- قسم عمال القطاع خارج الأسلاك البينية؛
 - قسم تسيير الأسلاك البينية؛
 - قسم التكوينات والتدريبات.

المادة 2: يؤدي عدم مراعاة النصوص القانونية المعمول بها إلى سحب الإعتدال.

المادة 3: يكلف الأمين العام لوزارة الزراعة والسيادة الغذائية بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية. وزير الزراعة و السيادة الغذائية أمم ببياته

مقرر رقم 0047 صادر بتاريخ 15 يناير 2025 يقضي باعتماد تعاونية زراعية تدعى "اتحاد نساء كوركل/ كهيدي/ كوركل".

المادة الأولى: تعتمد التعاونية الزراعية المسماة: "اتحاد نساء كوركل" الواقعة في كهيدي مقاطعة كهيدي ولاية كوركل، وذلك طبقا للنصوص القانونية المعمول بها.

المادة 2: يؤدي عدم مراعاة النصوص القانونية المعمول بها إلى سحب الإعتدال.

المادة 3: يكلف الأمين العام لوزارة الزراعة والسيادة الغذائية بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية. وزير الزراعة و السيادة الغذائية أمم ببياته

وزارة العقارات وأمالك الدولة والإصلاح العقاري

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 033-2025 صادر بتاريخ 24 مارس 2025 يقضي بإعادة تنظيم الشركة الوطنية لاستصلاح القطع الأرضية وتطوير الإسكان والتربية والتسيير العقاري (إسكان).

المادة الأولى: بموجب ترتيبات هذا المرسوم الذي يتضمن إعادة تنظيم الشركة الوطنية لاستصلاح القطع الأرضية وتطوير الإسكان والتربية والتسيير العقاري (إسكان)، تستبدل تسمية شركة (إسكان) بالشركة الوطنية لاستصلاح القطع الأرضية والتطوير والتسيير العقاري وتسمى اختصارا (الموريتانية للعقارات).

المادة 2: يقع مقر شركة "الموريتانية للعقارات" في انواكشوط.

المادة 3: تتمثل مهام الشركة الوطنية "الموريتانية للعقارات" في:

- استصلاح القطع الأرضية وإحيائها لهدف تميمها للتطوير العقاري العمومي أو الخاص؛
- ضمان تسيير ممتلكاتها غير المنقولة من خلال القيام بكافة العمليات التجارية والمالية الضرورية؛
- تنفيذ أي مهمة أو نشاط ذي صلة بالتسويق أو التسيير العقاري يوكل إليها من طرف الحكومة.

يمكن أن تنشأ داخل الوزارة، بموجب مقرر صادر عن الوزير، لجان متخصصة تبعا لمجال تدخل القطاع.

المادة 72: يمكن لوزير الوظيفة العمومية والعمل إنشاء على وجه الخصوص البرامج والمشاريع والخلايا التي يراها ضرورية. تنشأ هذه الهياكل طبقا للترتيبات المنظمة لإنشاء الهياكل الإدارية لهذا المرسوم. وتدار من طرف مديرين أو منسقين معينين من طرف الوزير. تحدد الترتيبات المنشئة لهذه الهياكل الإجراءات العملية لسيير عملها.

المادة 73: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخاصة المرسوم رقم 2021-088 الصادر بتاريخ 15 يونيو 2021 المحدد لصلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 74: يكلف وزير الوظيفة العمومية والعمل بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الوزير الأول
المختار ولد أجاي
وزير الوظيفة العمومية والعمل
محمد ولد اسويطات

وزارة الزراعة والسيادة الغذائية

نصوص مختلفة

مقرر رقم 0043 صادر بتاريخ 15 يناير 2025 يقضي باعتماد تعاونية زراعية تدعى "أكهان/ بوخبرا/ ألاك/ لبراكه".

المادة الأولى: تعتمد التعاونية الزراعية المسماة: "أكهان" الواقعة في بوخبرا مقاطعة ألاك ولاية لبراكه، وذلك طبقا للنصوص القانونية المعمول بها.

المادة 2: يؤدي عدم مراعاة النصوص القانونية المعمول بها إلى سحب الإعتدال.

المادة 3: يكلف الأمين العام لوزارة الزراعة والسيادة الغذائية بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية. وزير الزراعة و السيادة الغذائية أمم ببياته

مقرر رقم 0044 صادر بتاريخ 15 يناير 2025 يقضي باعتماد تعاونية زراعية تدعى "نساء بتانتس/ كهيدي/ كوركل".

المادة الأولى: تعتمد التعاونية الزراعية المسماة: "نساء بتانتس" الواقعة في كهيدي مقاطعة كهيدي ولاية كوركل، وذلك طبقا للنصوص القانونية المعمول بها.

وزارة المعادن و الصناعة

نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 172-2024 صادر بتاريخ 09 دجمبر 2024 ينشئ مسار إعداد المواصفات الموريتانية.

المادة الأولى: تطبيقا لترتيبات المادة 6 من القانون رقم 003-2010 الصادر بتاريخ 14 يناير 2010، المتعلق بالتقييس و ترقية الجودة، يحدد هذا المرسوم مسطرة إعداد المواصفات الموريتانية والمصادقة عليها ومعاذلتها و مراجعتها و إلغائها.

المادة 2: يقصد في مفهوم هذا المرسوم، بالمصطلحات التالية:

- مشروع مسودة المعيار: وثيقة فنية تتضمن قواعد أو خطوط توجيهية أو خاصيات لاستعمالات عامة و متكررة ضمن أنشطة أو نتائجها، قصد تحقيق الدرجة المثلى من التنظيم في إطار معين، يعرضها المكتب الوطني للتقييس و المعايرة المسمى لاحقا ب "المكتب" على اللجنة الفنية المختصة للتقييس لدراستها قصد اعتمادها كمشروع مواصفة موريتانية؛
- مشروع مواصفة: مشروع أولي لمواصفة معتمد من قبل اللجنة الفنية المختصة للتقييس، معروض على الاستقصاء العمومي قصد المصادقة عليه كمواصفة موريتانية؛
- الاستقصاء العمومي: هو إجراء المشاركة الذي يسمح للجمهور بالتعرف على مشروع المواصفة و إبداء الملاحظات عليه.

الفصل الأول: إعداد مشاريع المواصفات

المادة 3: يعد المكتب برنامجا سنويا للتقييس طبقا للتوجيهات العامة للنظام الوطني للتقييس حسب الأولويات و ذلك بالاستناد على المعطيات التالية:

- المعلومات الاقتصادية الوطنية والدولية المتوفرة لديه؛
- آراء و مقترحات و مطالب الوزارات والمؤسسات العمومية المعنية والمنظمات المهنية و جمعيات حماية المستهلك و جمعيات حماية البيئة وكل هيكل أو شخص معني بصفة فعلية ومباشرة بنشاط التقييس؛
- مقترحات المجلس الوطني للتقييس و ترقية الجودة؛
- برامج التقييس الصادرة عن المنظمات الدولية و الإقليمية للتقييس.

و تحدد أولويات برمجة إعداد المواصفات خاصة حسب الأهداف المرجوة من إعدادها والعوامل الاقتصادية المتعلقة بالصناعة والتجارة و توجهات الدولة والمواءمة مع المواصفات الدولية أو الإقليمية و توفر الموارد البشرية والمادية اللازمة لإعداد هذه المعايير و مدى

تساهم الشركة في إطار صلاحياتها في تحقيق أهداف السياسة الوطنية في مجال التنمية العمرانية وخاصة في إطار إعادة الهيكلة والتجديد العمراني.

وبجوز لها، سعيا إلى إنجاز مهمتها، أن تبرم اتفاقيات مع الدولة والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية والجمعيات والمنظمات غير الحكومية وكل شريك مهتم بالتنمية الحضرية من أجل القيام بأية وظيفة أو عمل يندرج ضمن صلاحياتها.

المادة 4: تتمتع الشركة الوطنية "الموريتانية للعقارات" بصلاحيات القيام بأي نشاط يساهم في تحقيق مهامها.

المادة 5: تخصص الدولة للشركة قطعا أرضية واحتياطات عقارية في الوسط الحضري لتمكينها من أداء المهام المسندة لها بمقتضى هذا المرسوم على أكمل وجه.

المادة 6: تستفيد الشركة الوطنية "الموريتانية للعقارات" في ممارسة أنشطتها أساسا من الموارد التالية:

- عائدات التسيير؛
- المساهمات العمومية؛
- القروض؛
- عائدات أي أنشطة أخرى تدخل في إطار مهمتها.

المادة 7: تدار الشركة الوطنية "الموريتانية للعقارات" من قبل مجلس إدارة ويسيرها مدير عام يساعده مدير عام مساعد، يعينان بقرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالعقارات.

المادة 8: يظل النظام الأساسي لشركة (إسكان) ساري المفعول حتى اعتماد النظام الأساسي لشركة (الموريتانية للعقارات).

المادة 9: تتم المصادقة على النظام الأساسي للشركة الوطنية "الموريتانية للعقارات" بموجب مرسوم.

المادة 10: يتم نقل أصول وخصوم شركة "إسكان" إلى الشركة "الموريتانية للعقارات".

المادة 11: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخاصة ترتيبات المرسوم رقم 079-2010 الصادر بتاريخ 23 مارس 2010 القاضي بإنشاء شركة وطنية لاستصلاح القطع الأرضية وتطوير الإسكان والترقية والتسيير العقاري (إسكان).

المادة 12: يكلف وزير العقارات وأملاك الدولة والإصلاح العقاري ووزير الاقتصاد والمالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الوزير الأول

المختار ولد أجاوي

وزير العقارات وأملاك الدولة والإصلاح العقاري

المختار أحمد بوسيف

وزير الاقتصاد والمالية

سيد أحمد ولد ابوه