

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
شرف-إخاء-عدل
وزارة الداخلية واللامركزية
المديرية العامة للجماعات الإقليمية



مجموع النصوص المُنظمة للجماعات الإقليمية

تم انجاز هذا العمل بدعم من :



giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

الطبعة الثانية : نوفمبر 2018

11.....	مقدمة
12.....	نصوص دستورية وتشريعية وتنظيمية
13.....	1. دستور الجمهورية الإسلامية الموريتانية الصادر بتاريخ 21 يوليو 1991 والمراجع سنوات 2006، 2012 و 2017
32.....	2. أمر قانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 04 ابريل 1990 ينظم قانون المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي وتحديد علاقتها بالدولة
43.....	3. مرسوم رقم 93-75 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 يحدد شروط تنظيم الإدارات المركزية ويبين إجراءات تسيير ومتابعة البنى الإدارية
47.....	4. مرسوم رقم 2007-157 الصادر بتاريخ 06 سبتمبر 2007 يتعلق بمجلس الوزراء وصلاحيات الوزير الأول والوزراء
51.....	إعلان السياسة الوطنية في مجال اللامركزية
52.....	1. إعلان السياسة الوطنية في مجال اللامركزية الصادر بتاريخ 22 إبريل 2010
59.....	الانتخابات
60.....	1. قانون نظامي رقم 2012-27 صادر بتاريخ 12 إبريل 2012 يتعلق بإنشاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات معدل بالقانون النظامي رقم 2018-005 صادر بتاريخ 12 فبراير 2018
71.....	2. أمر قانوني رقم 2006-029 صادر بتاريخ 22 أغسطس 2006 متضمن القانون النظامي المتعلق بتشجيع ولوج النساء للمأموريات والوظائف الانتخابية، معدل بالقانون النظامي رقم 2012-034 الصادر بتاريخ 12 إبريل 2012
74.....	3. قانون نظامي رقم 2018-008 صادر بتاريخ 12 فبراير 2018 يعدل ويكمل بعض أحكام القانون النظامي رقم 2012-034 الصادر بتاريخ 12 إبريل 2012 الذي يعدل بعض أحكام الأمر القانوني رقم 2006-029 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2006 المتضمن القانون النظامي المتعلق بتشجيع نفاذ النساء للمأموريات والوظائف الانتخابية
76.....	إدارة الجهة
77.....	1. قانون نظامي رقم 2018-010 صادر بتاريخ 12 فبراير 2018 يتعلق بالجهة
103.....	2. مرسوم رقم 2018-099 صادر بتاريخ 29 مايو 2018 يحدد إجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت الجهوية

3. مرسوم رقم 115-2018 /و.أ / و د ل / صادر بتاريخ 05 يوليو 2018 يحدد عدد المستشارين الجهويين على مستوى كل جهة..... 112
4. مرسوم رقم 142-2018 /و.أ / صادر بتاريخ 09 أكتوبر 2018 يحدد آليات تحويل مصادر و أملاك مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط 113
5. مرسوم رقم 143-2018 /مكرر/ و.أ / صادر بتاريخ 16 أكتوبر 2018 يقضي بتنظيم إدارة الجهة..... 114
6. مقرر مشترك رقم 799 / و.د. ل / و.أ.م صادر بتاريخ 29 أكتوبر 2018 يحدد الآليات العملية لنقل الأصول والخصوم من مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط..... 121
- الإدارة البلدية..... 122
1. أمر قانوني رقم 289.87 صادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات، معدل..... 123
2. مستخرج من الأمر القانوني رقم 036-2007 الصادر بتاريخ 17 إبريل 2017 المتضمن مراجعة الأمر القانوني رقم 83-163 الصادر بتاريخ 09 يوليو 1983 المتضمن قانون الإجراءات الجنائية 151
3. مستخرج من القانون رقم 003-2011 الصادر بتاريخ 12 يناير 2011 يلغي ويحل محل القانون رقم 96-019 الصادر بتاريخ 19 يونيو 1996 المتضمن لمدونة الحالة المدنية..... 152
4. قانون نظامي رقم 009-2018 الصادر بتاريخ 12 فبراير 2018 يعدل ويكمل بعض أحكام القانون النظامي رقم 032-2012 الذي يعدل بعض الأحكام الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 الذي يلغي ويحل محل الأمر القانوني رقم 86-134 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات، المعدل 154
5. مقرر رقم 484 / و د ل / م ع ج إ صادر بتاريخ 12 يونيو 2018 يحدد عدد المستشارين البلديين على مستوى كل بلدية، معدل بالمقرر رقم 592 و د ل / م ع ج إ صادر بتاريخ 12 يوليو 2018 156
6. تعميم رقم 002 / و د ب م صادر بتاريخ 10 يوليو 2002 يتعلق بالإدارة البلدية..... 167
7. تعميم رقم 002 / و ل ا ت صادر بتاريخ 23 مارس 2008 يتعلق بتنظيم الأسواق البلدية..... 187
8. تعميم رقم 004 / و ل ا ت صادر بتاريخ 3 إبريل 2008 يتعلق بممارسة المسؤوليات البلدية..... 188
9. تعميم رقم 004 / و د ل صادر بتاريخ 21 أغسطس 2017 يتعلق بالترتيب البروتوكولي للعمد 193
- هيئات تسيير ودعم اللامركزية..... 195

1. مرسوم رقم 148.2012 / و. أ / صادر بتاريخ 8 أكتوبر 2012 يقضي بإنشاء لجنة وزارية مشتركة مكلفة باللامركزية والتنمية المحلية 196
2. مقرر رقم 475 / و د ل / م ع ج إ / صادر بتاريخ 07 يونيو 2016 يلغي ويحل محل المقرر رقم 659 / و د ب م / م ع ت م / الصادر بتاريخ 17 مايو 2005 المتضمن إنشاء خلية دعم البلديات 200
3. مقرر رقم 627 / و د ل / صادر بتاريخ 13 يونيو 2017 يقضي بإعادة تنظيم المندوبيات الجهوية للامركزية والتنمية المحلية 202
- الهيكل التنظيمي لوزارة الداخلية واللامركزية 206
1. مرسوم رقم 86.2012 / و أ / صادر بتاريخ 28 مايو 2012 يحدد صلاحيات وزير الداخلية واللامركزية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه، معدل بالمرسوم رقم 017.2013 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2013 207
- الإدارة الإقليمية 241
1. أمر قانوني رقم 90.02 صادر بتاريخ 30 يناير 1990 يتضمن تنظيم الإدارة الإقليمية 242
2. مرسوم رقم 282.2011 / و أ / صادر بتاريخ 10 نوفمبر 2011 يحدد صلاحيات المسؤولين ويتضمن الهيكل التنظيمي للدوائر الإدارية 244
3. مرسوم رقم 011.2014 / و أ / صادر بتاريخ 4 فبراير 2014 يتضمن النظام الخاص لأسلاك إداريي وزارة الداخلية 255
4. مقرر مشترك رقم 0086 / و د ل / و ش ا ت صادر 29 يناير 2015 يتضمن استحداث خلية جهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم في ولاية انواكشوط الغربية 264
5. مقرر مشترك رقم 0087 / و د ل / و ش ا ت صادر 29 يناير 2015 يتضمن استحداث خلية جهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم في ولاية انواكشوط الشمالية 266
6. مقرر مشترك رقم 0088 / و د ل / و ش ا ت صادر 29 يناير 2015 يتضمن استحداث خلية جهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم في ولاية انواكشوط الجنوبية 268
- الوصاية 270
1. مقرر رقم 1040 / و د ب م / صادر بتاريخ 8 يناير 2002 يتضمن تفويض بعض سلطات الوصاية 271
2. مقرر مشترك رقم 875 ت / و د ب م / و م صادر بتاريخ 1 أغسطس 2002 يتضمن تفويض بعض سلطات الوصاية 272

3. مقرر مشترك رقم 773 / و د ل / و م صادر بتاريخ 18 إبريل 2012 يعدل ويغير بعض ترتيبات المقرر رقم ت 018 / و د ب م / و م الصادر بتاريخ 26 يناير 1989 المحدد- فيما يخص ميزانيات البلديات لمبادئ قانون الميزانية وطرق الإعداد والتصويت والمدونة وإجراءات المصادقة والتعديل وظروف التنفيذ والرقابة 273
4. تعميم رقم 911 / و د ب م صادر بتاريخ 21 أغسطس 2006 يتعلق بممارسة وظيفة سلطة الوصاية والمشورة على مستوى البلديات 275
- الصندوق الجهوي للتنمية 278
1. مرسوم رقم 59-2011 / و أ صادر بتاريخ 14 فبراير 2011 يقضي بإنشاء الصندوق الجهوي للتنمية وتحديد إجراءات تنفيذه، معدل بالمرسوم رقم 094.2016 الصادر بتاريخ 10 مايو 2016 279
2. مقرر مشترك رقم 592 / و د ل / و م صادر بتاريخ 6 إبريل 2011 يحدد معايير توزيع واستخدام مخصصات المتابعة والتقييم للصندوق الجهوي للتنمية 282
3. مقرر مشترك رقم 593 / و د ل / و م صادر بتاريخ 6 إبريل 2011 يحدد إجراءات تنظيم وتسيير اللجنة الفنية الوطنية. 283
4. تعميم رقم 00001 / و د ل صادر بتاريخ 29 مارس 2016 يتعلق بالطرق الجديدة لتنفيذ الصندوق الجهوي للتنمية... 287
- الصندوق البلدي المشترك للتضامن 290
1. مرسوم رقم 0124.89 / ر ل ع خ و / صادر بتاريخ 14 سبتمبر 1989 يقضي بإنشاء صندوق التضامن البلدي المشترك 291
2. تعميم رقم 10 / و د ب م صادر بتاريخ 26 مايو 1993 يتعلق بمساهمة البلديات في صندوق التضامن البلدي المشترك 294
- الحماية المحلية 295
1. أمر قانوني رقم 04.90 صادر بتاريخ 6 فبراير 1990 يقضي بإنشاء نظام ضريبي للبلديات 296
2. مستخرج من المدونة العامة للضرائب 316
3. مقرر مشترك رقم ت 140 / و د ب م / و م صادر بتاريخ 25 يوليو 1990 يحدد طرق توزيع منتج ضريبة النقل الحضري بين المدن، معدل بالمقرر المشترك رقم 246 / و د ل / و م الصادر بتاريخ 03 مارس 2015 330
- الإجراءات المالية والمحاسبية 332

1. أمر قانوني رقم 012.89 صادر بتاريخ 23 يناير 1989 يتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية (الجزء المتعلق بالجماعات المحلية).....333
2. مقرر مشترك رقم ت 018 / و د ب م / و م صادر بتاريخ 16 يناير 1989، يتضمن مبادئ القانون المالي بالنسبة للميزانيات البلدية وكذلك إجراءات تحضيرها والتصويت عليها، ومدونة المصطلحات المستعملة فيها، وطرق المصادقة عليها وتعديلها وظروف الإنجاز والرقابة.....341
3. مقرر رقم 165 / و م صادر بتاريخ 12 دجمبر 1993 يتعلق بصناديق الإيرادات وصناديق السلف للهيئات العمومية....354
4. مقرر رقم 180 / و م صادر بتاريخ 16 مايو 1998 يقضي بفتح صناديق إيرادات لعمد بلديات عواصم الولايات والمقاطعات 363
5. مقرر رقم 288 / و م صادر بتاريخ 16 يونيو 1998 يحدد تنظيم صناديق إيرادات الجماعات المحلية.....364
6. مقرر مشترك رقم 16 و د ب م / و م صادر بتاريخ 09 يناير 2007 المحدد للاتحة المستندات التبريرية لنفقات الجماعات المحلية.....370
7. مقرر مشترك رقم 0143 صادر بتاريخ 20 يناير 2014 يلغي ويحل محل مدونة الميزانية والمحاسبة المطبقة على المجموعات الإقليمية ومجموعة انواكشوط الحضرية وعلى المؤسسات العمومية الأخرى للتعاون المشترك.....389
8. مقرر رقم 599 / و م ل و ا م م صادر بتاريخ 8 يونيو 2017 يتضمن فتح صناديق للإيرادات لدى البلديات غير عواصم الولايات والمقاطعات 411
9. تعميم رقم 004 / و د ب م صادر بتاريخ 6 سبتمبر 1992 يتعلق بإصلاح التسيير البلدي.....412
10. تعميم رقم 009 / و د ب م صادر بتاريخ 18 نوفمبر 1992 يتضمن احترام النصوص المتعلقة بتقديم الميزانية 414
11. تعميم رقم 04 / و أ صادر بتاريخ 06 مارس 2007 يقضي بتحديد المستندات التبريرية للنفقة لدى الجماعات المحلية.....417
12. تعميم رقم 022 / و د ل صادر بتاريخ 9 يوليو 2014 يتعلق بتحسين التسيير الإداري والمالي للبلديات 425
- التحكم في المنشأة و تخطيط التنمية.....428
1. قانون رقم 20.2005 صادر بتاريخ 20 يناير 2005 يتعلق بالتحكم في المنشأة العمومية.....429
2. مقرر رقم 680 / و د ل صادر بتاريخ 17 إبريل 2011 يحدد طرق إعداد وتنفيذ خطط التنمية البلدية.....436

الصفقات العمومية.....443

1. قانون رقم 044.2010 صادر بتاريخ 22 يوليو 2010 يتضمن مدونة الصفقات العمومية.....444

2. مرسوم رقم 126-2017 صادر بتاريخ 2 نوفمبر 2017 يلغي ويحل محل ترتيبات المراسيم المطبقة للقانون رقم 2010-044 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية.....482

3. مقرر رقم 844 / و أ صادر بتاريخ 3 مايو 2012 يحدد طرق تعيين رئيس و أعضاء الأجهزة الخاصة لإبرام الصفقات العمومية.....596

4. مقرر رقم 210 / و أ صادر بتاريخ 10 مارس 2016 يقضي بإنشاء هياكل لامركزية لإبرام الصفقات العمومية للبلديات .597

5. مقرر رقم 0084 / و أ صادر بتاريخ 12 فبراير 2018 يلغي ويحل محل المقرر رقم 0038 الصادر بتاريخ 30 يناير 2018 المحدد لسقف الاختصاص بالنسبة لهيئات إبرام ورقابة الصفقات العمومية، معدل بالمقرر رقم 411 الصادر بتاريخ 18 مايو 2018.....602

6. مقرر مشترك رقم 1486 / و د ل / و م صادر بتاريخ 27 أغسطس 2013 يقضي بالمصادقة على دليل النفقات البلدية التي تقل عن حد صلاحية أجهزة إبرام الصفقات العمومية.....604

7. تعميم رقم 0010 / و أ صادر بتاريخ 03 نوفمبر 2017 بشأن تنفيذ المرسوم الجديد القاضي بتطبيق القانون 2010-044 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010.....605

8. تعميم رقم 0029 / و د ل صادر بتاريخ 11 سبتمبر 2014 يتعلق بمقرر المصادقة على الدليل الاجرائي للنفقات البلدية التي تقل عن سقف النفقات العمومية.....607

المصادر البشرية.....609

1. قانون رقم 071.74 صادر بتاريخ 2 ابريل 1974 يحدد شروط اكتتاب وتوظيف الوكلاء العقديين للدولة والمجموعات المحلية وبعض المؤسسات العمومية.....610

2. قانون رقم 09-93 صادر بتاريخ 18 يناير 1993 بتاريخ 18 يناير 1993 متضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقديين للدولة، معدل بالمرسوم رقم 025.2010 الصادر بتاريخ 22 فبراير 2010.....616

3. مرسوم رقم 055.75 / ر ج صادر بتاريخ 21 فبراير 1975 يتعلق بالوكلاء المساعدين للدولة والتجمعات المحلية وبعض المؤسسات العمومية.....651

4. مرسوم 056-75 / ر ج صادر بتاريخ 21 فبراير 1975 يتعلق برواتب وشروط ترقية الوكلاء المساعدين للدولة وللتجمعات المحلية وبعض المؤسسات العمومية..... 673
5. مرسوم رقم 185-2008 صادر بتاريخ 31 دجبر 2008 يتعلق بوظائف تأطير الإدارة..... 714
6. مرسوم رقم 049-2012 صادر بتاريخ 16 فبراير 2012 يكمل ترتيبات المرسوم رقم 185-2008 بتاريخ 31 دجبر 2008 المتعلق بوظائف تأطير الإدارة..... 716
7. مقرر مشترك رقم 151/ و دل / و م و ا م صادر بتاريخ 16 فبراير 2017 يحدد العلاوات التي يمكن منحها للأمناء العامين للبلديات..... 717
8. مقرر مشترك رقم 152/ و م و ا م / و دل صادر بتاريخ 16 فبراير 2016 يلغي ويستبدل ترتيبات المادة الأولى من المقرر المشترك رقم ت 132 / و م / و د ب م الصادر بتاريخ 28 يناير 2004، المتضمن مبادئ القانون المالي بالنسبة للميزانيات البلدية وكذلك إجراءات تحضيرها والتصويت عليها، ومدونة المصطلحات المستعملة فيها، وطرق المصادقة عليها وتعديلها وظروف الإنجاز والرقابة..... 718
9. مقرر مشترك رقم 762 / و دل / و ت و صادر بتاريخ 13 سبتمبر 2017 يقضي بتفويض الولاية صلاحيات تعيين مدراء المدارس الابتدائية كأمناء عامين للبلديات الريفية..... 719
10. مقرر رقم 121 / و دل الصادر بتاريخ 16 فبراير 2016 ينظم وظيفة الأمناء العامين للبلديات..... 720
11. تعميم رقم 000002 / و.د.ل صادر بتاريخ 29 مارس 2016 يتعلق بتطبيق المقرر المنظم لوظيفة الأمين العام..... 723
12. تعميم رقم 0001 / و دل صادر بتاريخ 22 مارس 2017 يتعلق بمراجعة علاوات المنتخبين المحليين والأمناء العامين للبلديات والمحصلين البلديين..... 725
13. تعميم رقم 008 و دل / صادر بتاريخ 21 دجبر 2017 يتعلق باكتتاب وكلاء حراسة للمدارس الأساسية..... 728
- علاوات المنتخبين..... 729
1. مقرر رقم 150 / و دل صادر بتاريخ 16 فبراير 2017 يحدد العلاوات والامتيازات التي يمكن منحها للعمد ومساعدتهم والمستشارين البلديين من طرف البلديات..... 730
- هيئات الرقابة..... 733
1. قانون نظامي رقم 032-2018 صادر بتاريخ 20 يوليو 2018 يتعلق بمحكمة الحسابات..... 734

2. مرسوم رقم 122-2005 صادر بتاريخ 19 سبتمبر 2005 يتعلق بإنشاء مفتشية عامة للدولة.....763
3. مرسوم رقم 129-2005 صادر بتاريخ 01 نوفمبر 2005 يعدل ويكمل المرسوم رقم 122-2005 الصادر بتاريخ 19 سبتمبر 2005 المتعلق بإنشاء مفتشية عامة للدولة.....767
4. مرسوم رقم 135-2005 صادر بتاريخ 02 دجبر 2005 يقضي بتعديل المرسوم 137-2004 / و.أ.و.م الصادر بتاريخ 12 سبتمبر 2004 المتضمن تنظيم المفتشية العامة للمالية وسير عملها وصلاحياتها.....769
- الشفافية وأخلاقيات المهنة.....777
1. أمر قانوني رقم 025-2007 / رم ع ع د بتاريخ 09 إبريل 2007 متضمن المدونة الأخلاقية.....778
2. قانون 054-2007 الصادر بتاريخ 18 سبتمبر 2007 يتعلق بالشفافية المالية للحياة العمومية.....783
- مجال الغابات.....787
1. قانون رقم 055-2007 صادر بتاريخ 18 سبتمبر 2007 يلغي ويحل محل القانون رقم 97-007 الصادر بتاريخ 20 يناير 1997 المتضمن مدونة الغابات في موريتانيا.....788
- المياه.....806
1. قانون رقم 030-2005 صادر بتاريخ 02 فبراير 2005 يتضمن مدونة الماء.....807
2. مرسوم رقم 008-2007 صادر بتاريخ 9 يناير 2007 يحدد شروط تنفيذ إجراءات الحد من استخدامات الماء أو تعليقها مؤقتاً أو نهائياً.....829
3. مرسوم رقم 009-2007 صادر بتاريخ 9 يناير 2007 يقضي بإنشاء المجلس الوطني للماء ويحدد إجراءات تنظيمه وسير عمله.....832
4. مرسوم رقم 036-2007 صادر بتاريخ 25 يناير 2007 يحدد قواعد تنظيم السلك المكلف بالبحث عن مخالفات مدونة الماء وبمعايبتها وردعها.....835
5. مرسوم رقم 047-2007 صادر بتاريخ 12 فبراير 2007 يتضمن شروط إنشاء مناطق حفظ استراتيجية للمورد المائي.....838
6. مرسوم رقم 096-2007 صادر بتاريخ 09 إبريل 2007 يتعلق بمعايير استخدام الماء في المنزل.....839
7. مرسوم رقم 107-2007 صادر بتاريخ 13 إبريل 2007 يتعلق بشروط وسقوف تفويض التوزيع العمومي للماء الشروب..840

الوقاية والسلامة الصحية..... 844.....

1. قانون رقم 042-2010 صادر بتاريخ 21 يوليو 2010 يتضمن مدونة الوقاية والسلامة الصحية 845.....

2. مرسوم رقم 254-2012 صادر بتاريخ 21 أكتوبر 2012 يتضمن صلاحيات وتنظيم وسير عمل شرطة النظافة والسلامة العمومية..... 869.....

التهديب 873.....

1. قانون رقم 012-99 صادر بتاريخ 20 يوليو 1999 يتعلق بإصلاح التعليم..... 874.....

2. أمر قانوني رقم 048-2006 صادر بتاريخ 28 دجمبر 2006 يقضي بإنشاء صيغ تربية وحضانة الأطفال 877.....

3. مرسوم رقم 137-99 صادر بتاريخ 15 نوفمبر 1999 المنظم للعلاقات ما بين الإدارة ورابطات آباء التلاميذ والمحدد للنظام الأساسي النموذجي لهذه الرابطة 880.....

البيئة..... 882.....

1. قانون رقم 45-2000 صادر بتاريخ 26 يوليو 2000 المتعلق بالقانون الإطار للبيئة..... 883.....

المجال العقاري 905.....

1. أمر قانوني رقم 127-83 صادر بتاريخ 5 يونيو 1983 يقضي بإعادة التنظيم العقاري 906.....

2. مرسوم رقم 2010 - 080 صادر بتاريخ 31 مارس 2010 يلغي و يحل محل المرسوم رقم 2000 - 089 الصادر بتاريخ 17 يوليو 2000 المطبق للأمر القانوني رقم 83- 127 الصادر بتاريخ 5 يونيو 1983 القاضي بإعادة التنظيم العقاري، معدل بالمرسوم رقم 2014.075 الصادر بتاريخ 28 مايو 2014..... 909.....

العمران..... 934.....

1. قانون 07-2008 صادر بتاريخ 17 مارس 2008 يتضمن مدونة العمران 935.....

2. مرسوم رقم 205-2007 صادر بتاريخ 27 نوفمبر 2007 يقضي بالمصادقة على النظام العام للبناء 971.....

الاستصلاح الترابي 991.....

1. قانون توجيهي رقم 001-2010 صادر بتاريخ 07 يناير 2010 يتعلق بالاستصلاح الترابي 992.....

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

لاشك أن التحولات المؤسسية التي شهدتها بلادنا مؤخرا تضع المسؤولين عن الشأن المحلي أمام تحديات كبيرة ومسؤوليات متجددة تقتضي منهم المزيد من الاحتراف والفنية والشفافية والفاعلية. الأمر الذي يفرض عليهم تعميق المعرفة القانونية بمجالات اختصاصهم.

ومساهمة في تحقيق ذلك، يأتي إصدار هذه الطبعة الجديدة من مجموع النصوص. وتتميز عن الطبعة السابقة التي تم إصدارها سنة 2014 ، من حيث مواكبتها للتطورات التشريعية و التنظيمية التي شملت التعديلات الدستورية وإصدار قانون نظامي للجهة وبعض نصوصه التطبيقية وتحيين وتعديل الكثير من النصوص الأخرى.

كما تمت إضافة نصوص جديدة لها صلة بصلاحيات الجماعات الإقليمية كقوانين المياه والبيئة والعمران والاستصلاح الترابي والغابات وغيرها. كما تمت إضافة النصوص الخاصة بهيئات رقابة الجماعات الإقليمية والنصوص المتعلقة بالشفافية وأخلاقيات المهنة.

وقد جاء ترتيب محتوى هذه الطبعة، التي تحوي مائة نص، حسب المواضيع والتسلسل الزمني للنصوص التشريعية والتنظيمية والوثائق الإدارية كالتعميمات.

وتوخيا للدقة في إنجاز هذا العمل، فقد ارتأينا أن تكون النصوص المنشورة في الجريدة الرسمية هي المرجع الأساسي عند تعذر وجود نسخة موقعة من النص، أو يكون قد تم نشرها بالفعل في مرجع رسمي آخر.

كما أخذنا علما بضرورة وجود النص الأصلي إلى جانب النص التعديلي الذي ربما لا يمكن من الفهم السليم لمختلف جوانب الموضوع.

ولا يسعني، في النهاية ، إلا أن أعبر عن خالص شكري امتناني للتعاون الألماني بموريتانيا على الدعم الذي قدمه من أجل إنجاز هذا العمل.

والله من وراء القصد

عبدي ولد حرمه

المدير العام للجماعات الإقليمية

نصوص دستورية وتشريعية وتنظيمية

1. دستور الجمهورية الإسلامية الموريتانية الصادر بتاريخ 21 يوليو 1991 والمراجع سنوات 2006، 2012 و

2017

الباب الأول: أحكام عامة ومبادئ أساسية

الباب الثاني: حول السلطة التنفيذية

الباب الثالث: حول السلطة التشريعية

الباب الرابع: حول علاقات السلطة التشريعية والسلطة التنفيذية

الباب الخامس: حول المعاهدات والاتفاقيات الدولية

الباب السادس: حول المجلس الدستوري

الباب السابع: حول السلطة القضائية

الباب الثامن: حول محكمة العدل السامية

الباب العاشر: حول المجموعات الإقليمية

الباب الحادي عشر: حول مراجعة الدستور

الباب الثاني عشر: أحكام ختامية

الديباجة

يعلن الشعب الموريتاني، اتكالا منه على الله العليّ القدير، تصميمه على ضمان حوزة أراضيه واستقلاله ووحدته الوطنية، والسهر على حرية تقدمه السياسي والاقتصادي والاجتماعي.

كما يعلن، اعتبارا منه لقيمه الروحية وإشعاعه الحضاري، تمسكه بالدين الإسلامي الحنيف ومبادئ الديمقراطية الوارد تحديدها في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر بتاريخ 10 ديسمبر 1948 والميثاق الإفريقي لحقوق الإنسان والشعوب الصادر بتاريخ 28 يونيو 1981 وفي الاتفاقيات الدولية التي وافقت عليها موريتانيا.

ونظرا إلى أن الحرية والمساواة وكرامة الإنسان، يستحيل ضمانها إلا في ظل مجتمع يكرس سيادة القانون، وحرصا منه على خلق الظروف الثابتة لنمو اجتماعي منسجم، يحترم أحكام الدين الإسلامي، المصدر الوحيد للقانون، ويتلاءم ومتطلبات العالم الحديث، يعلن الشعب الموريتاني على وجه الخصوص الضمان الأكيد للحقوق والمبادئ التالية:

- حق المساواة؛

- الحريات والحقوق الأساسية للإنسان؛

- حق الملكية؛

- الحريات السياسية والحريات النقابية؛

- الحقوق الاقتصادية والاجتماعية؛

- الحقوق المتعلقة بالأسرة كخلفية أساسية للمجتمع الإسلامي.

إن الشعب الموريتاني الذي توحدته عبر التاريخ قيم أخلاقية وروحية مشتركة وطموح إلى مصير واحد، يعترف ويعلم تنوعه الثقافي الذي هو أساس وحدته الوطنية ولحمته الاجتماعية وما ينجر عنه من حق في الاختلاف. وتشكل اللغة العربية، اللغة الرسمية للبلاد واللغات الوطنية الأخرى، البولارية والسوننكية والولفية، كل في حد ذاتها، موروثا وطنيا مشتركا لجميع الموريتانيين يجب علي الدولة باسم الجميع أن تحفظه وتطوره.

ووعيا منه بضرورة توثيق الروابط مع الشعوب الشقيقة، فإن الشعب الموريتاني كشعب مسلم عربي إفريقي، يعلن تصميمه على السعي من أجل تحقيق وحدة المغرب العربي الكبير والأمة العربية وإفريقيا ومن أجل السلم في العالم .

الباب الأول: أحكام عامة ومبادئ أساسية

المادة الأولى: موريتانيا جمهورية إسلامية لا تتجزأ، ديمقراطية واجتماعية. تضمن الجمهورية لكافة المواطنين المساواة أمام القانون دون تمييز في الأصل والعرق والجنس والمكانة الاجتماعية. يعاقب القانون كل دعاية إقليمية ذات طابع عنصري أو عرقي.

المادة 2 (جديدة): الشعب هو مصدر كل سلطة. السيادة الوطنية ملك للشعب الذي يمارسها عن طريق ممثليه المنتخبين وبواسطة الاستفتاء. لا يحق لبعض الشعب ولا لفرد من أفراده، أن يستأثر بممارستها.

تكتسب السلطة السياسية وتمارس وتنقل في إطار التداول السلمي وفقا لأحكام هذا الدستور. وتعتبر الانقلابات وغيرها من أشكال تغيير السلطة المنافي للدستور جرائم لا تقبل التقادم ويعاقب أصحابها والمتمالئون معهم سواء كانوا أشخاصا طبيعيين أو اعتباريين بموجب القانون.

لكن هذه الأفعال لا تكون محل ملاحقات إذا كان قد تم ارتكابها قبل تاريخ نفاذ هذا القانون الدستوري. ولا يتقرر أي تنازل عن السيادة جزئيا كان أو كليا إلا بقبول الشعب له .

المادة 3: يكون الاقتراع مباشرا أو غير مباشر حسب الشروط المنصوص عليها في القانون، وهو عام على الدوام، متساو وسري. يعتبر ناخبا كل من بلغ سن الرشد من مواطني الجمهورية، ذكرا أو أنثى ويتمتع بحقوقه المدنية والسياسية.

يفسخ القانون المجال لتساوي فرص ولوج النساء والرجال إلى المأموريات والوظائف الانتخابية.

المادة 4: القانون هو التعبير الأعلى عن إرادة الشعب ويجب أن يخضع له الجميع.

المادة 5: الإسلام دين الشعب والدولة.

المادة 6: اللغات الوطنية هي العربية والبولارية والسوننكية والولفية. اللغة الرسمية هي العربية.

المادة 7: عاصمة الدولة هي نواكشوط.

المادة 8 (جديدة): الرمز الوطني هو علم أخضر يحمل رسم هلال ونجم ذهبي اللون على خلفية خضراء، وعلى جانبه شريط أفقي مستطيل أحمر اللون.

تتم المصادقة بقانون على نموذج الرمز الوطني.

يحدد بقانون ختم الدولة والنشيد الوطني.

المادة 9: شعار الجمهورية هو: شرف، إخاء، عدل.

المادة 10: تضمن الدولة لكافة المواطنين الحريات العمومية والفردية وعلى وجه الخصوص:

- حرية التنقل والإقامة في جميع أجزاء تراب الجمهورية؛
- حرية دخول التراب الوطني وحرية الخروج منه؛
- حرية الرأي وحرية التفكير؛
- حرية التعبير؛
- حرية الاجتماع؛
- حرية إنشاء الجمعيات وحرية الانخراط في أية منظمة سياسية ونقابية يختارونها؛
- حرية التجارة والصناعة؛
- حرية الإبداع الفكري والفني والعلمي.

لا تقيد الحرية إلا بالقانون.

المادة 11: تساهم الأحزاب والتجمعات السياسية في تكوين الإرادة السياسية والتعبير عنها.

تتكون الأحزاب والتجمعات السياسية وتمارس نشاطها بحرية، شرط احترام المبادئ الديمقراطية، وشرط أن لا تمس من خلال غرضها ونشاطها بالسيادة الوطنية والحوزة الترابية ووحدة الأمة والجمهورية. يحدد القانون شروط إنشاء وسير وحل الأحزاب السياسية.

المادة 12: يحق لكافة المواطنين تقلد المهام والوظائف العمومية دون شروط أخرى سوى تلك التي يحددها القانون.

المادة 13 (جديدة): لا يجوز إخضاع أي أحد للاسترقاق أو لأي نوع من أنواع تسخير الكائن البشري أو تعرضه للتعذيب أو للمعاملات الأخرى القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة وتشكل هذه الممارسات جرائم ضد الإنسانية ويعاقبها القانون بهذه الصفة.

يعتبر كل شخص بريئاً حتى تثبت إدانته من قبل هيئة قضائية شرعية.
لا يتابع أحد أو يوقف أو يعتقل أو يعاقب إلا في الحالات التي يحددها القانون وفقاً للصيغ التي ينص عليها.
تصون الدولة شرف المواطن وحياته الخاصة وحرمة شخصه ومسكنه ومراسلاته.

المادة 14: حق الإضراب معترف به، ويمارس في إطار القوانين المنظمة له. يمكن أن يمنع القانون الإضراب في المصالح أو المرافق العمومية الحيوية للأمة. يمنع الإضراب في ميادين الدفاع والأمن الوطنيين.

المادة 15: حق الملكية مضمون. حق الإرث مضمون. الأملاك الوقفية وأملاك المؤسسات الخيرية معترف بها وحمي القانون تخصيصها. للقانون أن يحد مدى وممارسة الملكية الخاصة إذا اقتضت متطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية ذلك. لا تنزع الملكية إلا إذا فرضت ذلك المصلحة العامة وبعد تعويض عادل مسبق. يحدد القانون نظام نزع الملكية.
المادة 16: الدولة والمجتمع يحميان الأسرة.

المادة 17: لا عذر لأحد في جهل القانون.

المادة 18: يجب على كل مواطن حماية وصيانة استقلال البلاد وسيادتها وحوزة أراضيها. يعاقب القانون بكل صرامة الخيانة والتجسس والولاء للعدو وكذلك كل المخالفات المرتكبة ضد أمن الدولة.

المادة 19: على كل مواطن أن يؤدي بإخلاص واجباته تجاه المجموعة الوطنية وأن يحترم الملكية العامة والملكية الخاصة.

يتمتع المواطنون بنفس الحقوق ونفس الواجبات تجاه الأمة. ويساهمون سوية في بناء الوطن ولهم الحق، وفقاً للنفس الظروف، في التنمية المستدامة وفي بيئة متوازنة تحترم الصحة .

المادة 20: المواطنون متساوون في أداء الضريبة. وعلى كل واحد منهم أن يشارك في التكاليف العمومية حسب قدرته الضريبية. لا تفرض ضريبة أياً كانت إلا بموجب قانون.

المادة 21: يتمتع كل أجنبي موجود بصفة شرعية على التراب الوطني، بحماية القانون لشخصه وممتلكاته.

المادة 22: لا يسلم أحد خارج التراب الوطني إلا طبقاً للقوانين أو معاهدات التسليم.

الباب الثاني: حول السلطة التنفيذية

المادة 23: رئيس الجمهورية هو رئيس الدولة، والإسلام دينه.

المادة 24: رئيس الجمهورية هو حامي الدستور وهو الذي يجسد الدولة ويضمن، بوصفه حكماً، السير المطرد والمنتظم للسلطات العمومية. وهو الضامن للاستقلال الوطني ولحوزة الأراضي.

المادة 25: يمارس رئيس الجمهورية السلطة التنفيذية ويترأس مجلس الوزراء.

المادة 26 (جديدة): ينتخب رئيس الجمهورية لمدة خمس (5) سنوات عن طريق الاقتراع العام المباشر.

يتم انتخابه بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، وإذا لم يحصل أحد المترشحين على هذه الأغلبية في الشوط الأول، ينظم شوط ثان بعد أسبوعين. لا يترشح لهذا الشوط الثاني إلا المترشحان الباقيان في المنافسة والحاصلان على أكبر عدد من الأصوات في الشوط الأول.

كل مواطن مولود موريتانيا يتمتع بحقوقه المدنية والسياسية ولا يقل عمره عن 40 سنة ولا يزيد عن 75 سنة بتاريخ الشوط الأول من الانتخابات، مؤهل لأن ينتخب رئيساً للجمهورية.

يجرى الانتخاب باستدعاء من رئيس الجمهورية. يتم انتخاب رئيس الجمهورية الجديد 30 يوماً على الأقل و45 يوماً على الأكثر قبل انقضاء مدة الرئاسة الجارية.

يحدد قانون نظامي شروط وصيغ قبول الترشيح وكذلك القواعد المتعلقة بالوفاة وبمنع الترشح لرئاسة الجمهورية. يستقبل المجلس الدستوري ملفات الترشيح ويبت في صحتها ويعلن نتائج الانتخابات.

المادة 27 (جديدة): تتعارض مهمة رئيس الجمهورية مع ممارسة أي وظيفة عمومية أو خصوصية ومع شغل منصب قيادي في أي حزب سياسي.

المادة 28 (جديدة): يمكن إعادة انتخاب رئيس الجمهورية لمرة واحدة.

المادة 29 (جديدة): يتسلم الرئيس المنتخب مهامه فور انقضاء مدة رئاسة سلفه.

يؤدي رئيس الجمهورية قبل تسلمه مهامه، اليمين على النحو التالي:

"أقسم بالله العلي العظيم أن أؤدي وظائفني بإخلاص وعلى الوجه الأكمل، وأن أزاولها مع مراعاة احترام الدستور وقوانين الجمهورية الإسلامية الموريتانية، وأن أسهر على مصلحة الشعب الموريتاني وأن أحافظ على استقلال البلاد وسيادتها وعلى وحدة الوطن وحوزته الترابية.

وأقسم بالله العلي العظيم أن لا أتخذ أو أعدم بصورة مباشرة أو غير مباشرة أية مبادرة من شأنها أن تؤدي إلى مراجعة الأحكام الدستورية المتعلقة بمدة مأمورية رئيس الجمهورية وشروط تجديدها الواردة في المادتين 26 و28 من هذا الدستور."

يؤدى اليمين أمام المجلس الدستوري بحضور مكتب الجمعية الوطنية ورئيس المحكمة العليا ورئيس المجلس الأعلى للفتوى والمظالم.

المادة 30: يحدد رئيس الجمهورية السياسة الخارجية للأمة وسياساتها الدفاعية والأمنية ويسهر على تطبيقها. يعين الوزير الأول وينهي وظائفه. يعين الوزراء باقتراح من الوزير الأول ويمكنه أن يفوض بعض سلطاته لهم بمرسوم. ينهي وظائفهم بعد استشارة الوزير الأول. الوزير الأول والوزراء مسؤولون أمام رئيس الجمهورية. يبلغ رئيس الجمهورية آراءه إلى البرلمان عن طريق خطابات، ولا يستدعي إبلاغه ذلك فتح أي نقاش.

المادة 31 (جديدة): لرئيس الجمهورية، بعد استشارة الوزير الأول ورئيس الجمعية الوطنية، أن يحل الجمعية الوطنية. تتم الانتخابات العامة ثلاثين (30) يوما على الأقل وستين (60) يوما على الأكثر بعد حل الجمعية الوطنية. تجتمع الجمعية الوطنية وجوبا خمسة عشر (15) يوما بعد انتخابها.

إذا انعقد هذا الاجتماع خارج الفترات المحددة للدورات العادية، تفتتح شرعا دورة لمدة خمسة عشر (15) يوما. لا يجوز اللجوء إلى حل الجمعية الوطنية من جديد طيلة الاثنى عشر (12) شهرا التي تلي هذه الانتخابات. **المادة 32:** يصدر رئيس الجمهورية القوانين في أجل المحدد في المادة 70 من هذا الدستور. وهو يتمتع بالسلطة التنظيمية ويمكنه أن يفوض جزأها أو كلها للوزير الأول. يعين في الوظائف المدنية والعسكرية.

المادة 33: توقع المراسيم ذات الصبغة التنظيمية عند الاقتضاء من طرف الوزير الأول والوزراء المكلفين بتنفيذها. **المادة 34:** رئيس الجمهورية هو القائد الأعلى للقوات المسلحة ويتأرض المجالس واللجان العليا للدفاع الوطني. **المادة 35:** يعتمد رئيس الجمهورية السفراء والمبعوثين فوق العادة إلى الدول الأجنبية، ويعتمد لديه السفراء والمبعوثون فوق العادة.

المادة 36: يمضي رئيس الجمهورية المعاهدات ويصدقها.

المادة 37: يمارس رئيس الجمهورية حق العفو وحق تخفيض العقوبات أو استبدالها.

المادة 38: لرئيس الجمهورية أن يستشير الشعب عن طريق الاستفتاء في كل قضية ذات أهمية وطنية.

المادة 39 (جديدة): يتخذ رئيس الجمهورية بعد الاستشارة الرسمية للوزير الأول ولرئيس الجمعية الوطنية وللمجلس الدستوري، التدابير التي تقتضيها الظروف حينما يهدد خطر وشيك الوقوع، مؤسسات الجمهورية والأمن والاستقلال الوطنيين وحوزة البلاد، وكذلك حينما يتعطل السير المنتظم للسلطات العمومية الدستورية، ويطلع الأمة على الحالة عن طريق خطاب.

تنبع هذه الإجراءات من الرغبة في ضمان استعادة السير المطرد والمنتظم للسلطات العمومية في أقرب الآجال، وينتهي العمل بها حسب نفس الصيغ حالما تزول الظروف المسببة لها.

يجتمع البرلمان وجوبا.

لا تحل الجمعية الوطنية خلال ممارسة السلطات الاستثنائية.

المادة 40 (جديدة): في حالة شغور أو مانع اعتبره المجلس الدستوري نهائيا، يتولى رئيس الجمعية الوطنية نيابة رئيس الجمهورية لتسيير الشؤون الجارية، ويتولى رئيس المجلس الدستوري نفس النيابة في حالة مانع نهائي لرئيس الجمعية الوطنية.

يقوم الوزير الأول وأعضاء الحكومة، وهم في حالة استقالة، بتسيير الشؤون الجارية.

ليس للرئيس بالنيابة أن ينهي وظائفهم ولا أن يستشير الشعب عن طريق الاستفتاء، ولا أن يحل الجمعية الوطنية. يجري انتخاب رئيس الجمهورية الجديد خلال ثلاثة (3) أشهر ابتداء من إقرار شغور المنصب أو المانع النهائي، ما لم تحل دون ذلك قوة قاهرة أثبتتها المجلس الدستوري .

لا يمكن لرئيس الجمعية الوطنية في حالة توليه نيابة رئيس الجمهورية طبقا للشروط المبينة أعلاه، أن يترشح للانتخابات الرئاسية إلا إذا استقال أو تخلى عن نيابة رئيس الجمهورية.

ليس لرئيس المجلس الدستوري المكلف بنيابة رئيس الجمهورية أن يترشح للانتخابات الرئاسية.

لا يمكن إدخال أي تعديل على الدستور سواء عن طريق الاستفتاء أو عن طريق البرلمان خلال فترة الإنابة .

المادة 41 (جديدة): يتحقق المجلس الدستوري من الشغور والمانع النهائي على أساس طلب من رئيس الجمهورية أو الوزير الأول.

يجتمع المجلس الدستوري تحت رئاسة أكبر أعضائه سنا عندما يطلب منه التحقق من الشغور أو المانع النهائي للرئيس بالنيابة .

المادة 42 (جديدة): يحدد الوزير الأول سياسة الحكومة تحت إشراف رئيس الجمهورية.

يقدم الوزير الأول برنامجا أمام الجمعية الوطنية في أجل أقصاه شهر واحد بعد تعيين الحكومة ويتعهد بمسؤولية الحكومة عن هذا البرنامج وفقا للشروط المبينة في المادتين 74 و 75.

يوزع الوزير الأول المهام بين الوزراء.

يدير وينسق عمل الحكومة.

المادة 43: تسهر الحكومة على أعمال السياسة العامة للدولة طبقا للتوجيهات والاختيارات المحددة من قبل رئيس الجمهورية. تتصرف الحكومة في الإدارة والقوة المسلحة. تسهر على نشر وتنفيذ القوانين والنظم وهي مسؤولة أمام البرلمان حسب الشروط وطبقا للإجراءات المنصوص عليها في المادتين 74 و 75 من هذا الدستور.

المادة 44: تتعارض وظائف أعضاء الحكومة وممارسة كل انتداب برلماني وكل وظيفة تمثيل مهنية ذات طابع وطني وكل نشاط مهني، وبصفة عامة مع كل وظيفة عمومية وخصوصية. يحدد قانون نظامي الشروط التي يتم بمقتضاها استبدال أصحاب تلك الإنايات والوظائف والمهام. أما استبدال أعضاء البرلمان فيتم طبقا لأحكام المادة 48 من هذا الدستور.

الباب الثالث: حول السلطة التشريعية

المادة 45: يمارس البرلمان السلطة التشريعية.

المادة 46 (جديدة): يتشكل البرلمان من غرفة تمثيلية وحيدة تسمى الجمعية الوطنية.

يحمل أعضاء الجمعية الوطنية لقب نواب .

المادة 47 (جديدة): ينتخب نواب الجمعية الوطنية لمدة خمس (5) سنوات بالاقتراع المباشر.

يمثل الموريتانيون المقيمون في الخارج في الجمعية الوطنية.

يحق لكل مواطن موريتاني متمتع بحقوقه المدنية والسياسية أن ينتخب نائبا إذا كان عمره لا يقل عن خمس وعشرين (25) سنة..

المادة 48 (جديدة): يحدد قانون نظامي شروط انتخاب أعضاء البرلمان وعددهم وعلاواتهم وشروط الانتخاب، كما يحدد نظام عدم القابلية والتعارض. كما يحدد القانون النظامي شروط انتخاب الأشخاص الذين يقومون في حالة شغور منصب، بتبديل النواب حتى يتم التجديد العام للغرفة.

المادة 49: يبت المجلس الدستوري في حالة حدوث نزاع حول صحة انتخاب أعضاء البرلمان أو قابلية انتخابهم.

المادة 50 (جديدة) : لا يرخص في متابعة عضو من أعضاء البرلمان ولا في البحث عنه ولا في توقيفه ولا في اعتقاله ولا في محاكمته بسبب ما يدلي به من رأي أو تصويت أثناء ممارسة مهامه.

كما لا يرخص في متابعة أو توقيف عضو من أعضاء البرلمان أثناء دوراته لأسباب جنائية أو جنحية ما عدا التلبس بالجريمة، إلا بإذن من الجمعية الوطنية.

لا يرخص في توقيف عضو من أعضاء البرلمان خارج دوراته إلا بإذن من مكتب الجمعية الوطنية التي ينتمي إليها سوى في حالة التلبس بالجريمة والمتابعات المرخص فيها أو حكم نهائي بشأنه.

يعلق اعتقال عضو البرلمان أو متابعتة إذا طلبت ذلك الجمعية الوطنية .

المادة 51: كل انتداب إلزامي باطل.

حق التصويت أمر شخصي لأعضاء البرلمان.

للقانون النظامي أن يسمح -استثناء- بتفويض التصويت وفي هذه الحالة لا يمكن لأحد أن يتمتع بتفويض لأكثر من إنابة واحدة.

وتعتبر باطلة، كل مداولة خارج زمان الدورات أو خارج أماكن الاجتماعات، ولرئيس الجمهورية أن يلتمس من المجلس الدستوري إقرار هذا البطلان.

جلسات الجمعية الوطنية عمومية، وينشر محضر مداولاتها في الجريدة الرسمية .

للجمعية الوطنية أن تجتمع في جلسة سرية بطلب من الحكومة أو بطلب ربع (1/4) أعضائها الحاضرين .

المادة 52(جديدة) : يعقد البرلمان وجوبا دورتين (2) عاديتين كل سنة، تفتتح أولاهما في أول يوم عمل من شهر أكتوبر والثانية في أول يوم عمل من شهر ابريل ولا تتجاوز مدة كل دورة أربعة (4) أشهر.

المادة 53: للبرلمان أن يعقد دورة فوق العادة إذا طلب رئيس الجمهورية ذلك أو طلبته أغلبية أعضاء الجمعية الوطنية حول جدول أعمال محدد.

لا تتجاوز مدة الدورة فوق العادة شهرا واحدا. تفتح الدورات فوق العادة وتختتم بموجب مرسوم يصدره رئيس الجمهورية.

المادة 54 : للوزراء الحق في حضور جلسات الجمعية الوطنية والتدخل إذا طلبوه والاستعانة بمفوضين للحكومة.

المادة 55: ينتخب رئيس الجمعية الوطنية لمدة الإنابة التشريعية.

الباب الرابع: حول علاقات السلطة التشريعية والسلطة التنفيذية

المادة 56: إقرار القانون من اختصاص البرلمان.

المادة 57: تدخل في مجال القانون:

- حقوق الأشخاص وواجباتهم الأساسية لا سيما نظام الحريات العمومية وحماية الحريات الفردية والتبعات التي يفرضها الدفاع الوطني على المواطنين في أنفسهم وأموالهم؛
- الجنسية، حالة الأشخاص وأهليتهم، الزواج، الطلاق والميراث؛
- شروط إقامة الأشخاص ووضعية الأجانب؛
- تحديد الجرائم والجنح وكذلك العقوبات التي تنفذ بموجبها الإجراءات الجنائية، العفو الشامل؛

- إنشاء وتنظيم الهيئات القضائية والنظام الأساسي للقضاة؛
 - الإجراءات المدنية وطرق التنفيذ؛
 - النظام الجمركي، نظام إصدار العملة، نظام المصارف والقرض والتأمين؛
 - نظام الانتخابات والتقطيع الإقليمي للبلاد؛
 - نظام الملكية والحقوق العينية والالتزامات المدنية والتجارية؛
 - النظام العام للمياه والمعادن والمحروقات والصيد والتجارة البحرية والثروة الحيوانية والنباتية والبيئية؛
 - حماية التراث الثقافي والتاريخي والحفاظة عليه؛
 - القواعد العامة المتعلقة بالتعليم والصحة؛
 - القواعد العامة المتعلقة بالقانون النقابي وقانون العمل والضمان الاجتماعي؛
 - التنظيم العام للإدارة؛
 - التنظيم الحر للمجموعات المحلية واختصاصاتها ومواردها؛
 - الوعاء الضريبي ومعدل جبايته وطرق جباية الضرائب من شتى الأنواع؛
 - إنشاء فئات المؤسسات العمومية؛
 - الضمانات الأساسية الممنوحة للموظفين المدنيين والعسكريين وكذلك النظام العام للوظيفة العمومية؛
 - تأميم المؤسسات وتحويلات ملكية القطاع العام إلى القطاع الخاص؛
 - القواعد العامة لتنظيم الدفاع الوطني .
- تحدد قوانين المالية موارد الدولة وتكاليفها طبقاً للشروط التي ينص عليها قانون نظامي.
- تحدد قوانين منهجية أهداف النشاط الاقتصادي والاجتماعي للدولة. ولقانون نظامي أن يوضح ويكمل أحكام هذه المادة.

المادة 58: يرخص البرلمان في إعلان الحرب.

المادة 59: المواد الخارجة عن مجال القانون من اختصاص السلطة التنظيمية. يمكن أن يدخل مرسوم تعديلاً على النصوص ذات الصبغة التشريعية التي اتخذت بشأن هذه المواضيع شرط أن يعلن المجلس الدستوري أن النصوص تكتسي طابعاً تنظيمياً طبقاً لمقتضيات الفقرة السابقة.

المادة 60: للحكومة، بعد وفاق رئيس الجمهورية ومن أجل تنفيذ برنامجها، أن تستأذن البرلمان في إصدار أمر قانوني خلال أجل مسمى يقضي باتخاذ إجراءات من العادة أن تكون في مجال القانون.

يتخذ هذه الأوامر القانونية مجلس الوزراء وهي تتطلب وفاق رئيس الجمهورية الذي يوقعها.

تدخل الأوامر القانونية حيز التنفيذ فور نشرها غير أنها تصبح لاغية إذا لم يتسلم البرلمان مشروع قانون التصديق قبل التاريخ الذي يحدده قانون التأهيل. وبانقضاء الأجل المذكور في الفقرة الأولى من هذه المادة، تصبح هذه الأوامر القانونية غير قابلة للتعديل إلا بموجب القانون في المواضيع الخاصة بالمجال التشريعي. يصبح قانون التأهيل لاغيا إذا حلت الجمعية الوطنية.

المادة 61 (جديدة): مبادرة القوانين من اختصاص الحكومة وأعضاء البرلمان.

يتم تداول مشاريع القوانين في مجلس الوزراء وتحال إلى الجمعية الوطنية .

المادة 62: للحكومة وأعضاء البرلمان حق التعديل.

لا تقبل مقترحات وتعديلات البرلمانيين حينما يحتمل أن يتمخض عن المصادقة عليها نقص في الموارد الحكومية أو إحداث نفقات عمومية أو تضخمها إلا إذا كانت مصحوبة بمقترح يتضمن ما يعادلها من زيادة في الواردات أو المدخر.

كما يمكن أن ترفض حينما تتعلق بموضوع من اختصاص السلطة التنظيمية عملا بالمادة (59) أو تنافي تفويضا بمقتضى المادة (60) من هذا الدستور. إذا ما خالف البرلمان الرفض الذي تثيره الحكومة عملا بمقتضيات إحدى الفقرتين السابقتين، أصبح لرئيس الجمهورية آنذاك أن يلجأ إلى المجلس الدستوري الذي يبت في الأمر في ظرف ثمانية (8) أيام.

المادة 63 : (تلغى) .

المادة 64(جديدة): تقدم مشاريع واقتراحات القوانين بطلب من الحكومة أو الجمعية الوطنية، إلى لجان تعيين خصيصا لهذا الغرض. المشاريع والاقتراحات التي لم يقدم بشأنها هذا الطلب، تحال إلى إحدى اللجان الدائمة في الجمعية الوطنية وعددها خمس (5) لجان.

المادة 65: للحكومة بعد افتتاح المداولات، أن تعترض على النظر في كل تعديل لم يحل من قبل إلى اللجنة. بطلب من الحكومة، تصادق الجمعية الوطنية، بتصويت واحد على كل أو جزء النص المعروض للمداولة، وتحتفظ فقط بالتعديلات المقترحة أو المقبولة من طرفها.

المادة 66: (تلغى).

المادة 67(جديدة): القوانين التي يضيف عليها الدستور صفة القوانين النظامية يصوت عليها وتعديل طبقا للشروط التالية: لا يقدم المشروع أو الاقتراح إلى مداولة أو تصويت الجمعية الوطنية إلا بعد انقضاء مدة خمسة عشر (15) يوما بعد إيداعه.

لا تصدر القوانين النظامية إلا بعد أن يعلن المجلس الدستوري عن دستوريته.

المادة 68(جديدة): تصادق الجمعية الوطنية على مشاريع قوانين المالية. يقدم مشروع قانون المالية إلى الجمعية الوطنية أول يوم إثنين من شهر نوفمبر كأجل أقصى.

إذا لم تصوت الجمعية الوطنية على الميزانية خلال ستين (60) يوما، أو إذا لم تصوت عليها بالموازنة، تحيل الحكومة في غضون خمسة عشر (15) يوما مشروع الميزانية إلى الجمعية الوطنية.

وعلى الجمعية أن تبت في ثمانية (8) أيام. وإذا لم تتم التصويت على الميزانية عند انقضاء هذه المدة، يقرها رئيس الجمهورية تلقائيا بأمر قانوني على أساس إيرادات السنة المنصرمة.

يراقب البرلمان تنفيذ ميزانية الدولة والميزانيات الإضافية.

ويتلقى في نهاية كل ستة (6) أشهر بيانا حول مصروفات الأشهر الستة (6) المنصرمة. وتقدم إليه الحسابات النهائية لكل سنة مالية أثناء دورة الميزانية الواقعة في السنة التي تليها ويصادق عليها بقانون.

محكمة الحسابات هي الهيئة العليا المستقلة المكلفة برقابة الأموال العمومية.

يحدد قانون نظامي تنظيم وسير عمل محكمة الحسابات وكذلك النظام الأساسي لأعضائها.

المادة 69(جديدة): تصدر جدول أعمال الجمعية الوطنية مداولة مشاريع القوانين التي تقدمها الحكومة واقتراحات القوانين التي صادقت عليها، وذلك وفق الأسبقية وحسب الترتيب الذي تحدده.

تخصص جلسة كل أسبوع بالأسبقية وبالترتيب الذي تحدده الحكومة لمناقشة مشاريع واقتراحات القوانين التي قبلتها. تخصص جلسة كل أسبوع وبالأسبقية لأسئلة أعضاء الجمعية الوطنية وأجوبة الحكومة .

المادة 70: يصدر رئيس الجمهورية القوانين بعد ثمانية (8) أيام على الأقل وثلاثين (30) يوما على الأكثر من يوم إحالتها إليه من طرف البرلمان.

لرئيس الجمهورية في هذه المدة أن يعيد مشروع أو اقتراح القانون لقراءة ثانية. فإذا صادقت الجمعية الوطنية بأغلبية أعضائها، فإن القانون يصدر وينشر في الأجل المنصوص عليه في الفقرة السابقة.

المادة 71: الأحكام العرفية وحالة الطوارئ يقرها رئيس الجمهورية لمدة أقصاها ثلاثون (30) يوما.

للبرلمان أن يمدد هذه الفترة. وفي هذه الحالة يجتمع البرلمان وجوبا إذا لم يكن في دورة.

يحدد القانون السلطات الاستثنائية التي يتمتع بها رئيس الجمهورية بمقتضى الأحكام العرفية وحالة الطوارئ.

المادة 72: تلزم الحكومة بأن تقدم للبرلمان حسب الصيغ الواردة في القانون، كل إيضاحات تطلب منها بشأن تسييرها ونشاطها.

المادة 73: يقدم الوزير الأول سنويا، في دورة نوفمبر، تقريرا للجمعية الوطنية حول نشاط الحكومة للسنة المنصرمة ويعرض الخطوط العامة لبرنامجها للسنة المقبلة.

المادة 74: يعتبر الوزير الأول بالتضامن مع الوزراء، مسؤولا أمام الجمعية الوطنية، وينتج تعريض المسؤولية السياسية للحكومة عن مسألة الثقة وملتزم الرقابة. يستخدم الوزير الأول بعد مداولات مجلس الوزراء، مسؤولية الحكومة عند الاقتضاء أمام الجمعية الوطنية حول برنامج أو بيان سياسي عام.

للجمعية الوطنية أن تطعن في مسؤولية الحكومة بالتصويت على ملتزم رقابة. ويشترط في ملتزم رقابة مقدم من طرف أحد النواب أن يحمل بالتصريح هذا العنوان وتوقيع صاحبه، ولا يقبل الملتزم إلا إذا كان يحمل توقيع ثلث (1/3) أعضاء الجمعية الوطنية على الأقل. لا يقع التصويت إلا بعد (48) ساعة من إيداع مسألة الثقة أو ملتزم الرقابة.

المادة 75 (جديدة): يؤدي التصويت المناوئ أو المصادقة على ملتزم الرقابة، إلى الاستقالة الفورية للحكومة ولا يحصلان إلا بأغلبية نواب الجمعية الوطنية، وتحسب فقط الأصوات المناوئة أو الأصوات المؤيدة لملتزم الرقابة. تظل الحكومة المستقلة تسيير الأعمال الجارية إلى أن يعين رئيس الجمهورية وزيرا أول وحكومة جديدين، وإذا رفض ملتزم رقابة، ليس لموقعه أن يتقدموا بملتزم جديد في نفس الدورة عدا الحالة المبينة في الفقرة التالية: للوزير الأول بعد مداولة مجلس الوزراء، أن يستخدم مسؤولية الحكومة أمام الجمعية الوطنية للتصويت على نص. وفي هذه الحالة، يعتبر النص مصادقا عليه ما لم يتم التصويت على ملتزم رقابة مقدم في الأربع والعشرين (24) ساعة اللاحقة طبقا للشروط الواردة في الفقرة الأولى من هذه المادة.

المادة 76: يؤجل عند الاقتضاء اختتام الدورات العادية وغير العادية شرعا للتمكن من تطبيق أحكام المادة (75) من هذا الدستور.

المادة 77: إذا حدث تغييران للحكومة في أقل من ستة وثلاثين (36) شهرا على إثر تصويت مناوئ أو ملتزم رقابة، لرئيس الجمهورية بعد استشارة رئيس الجمعية الوطنية، أن يحل هذه الأخيرة.

وفي هذه الحالة، تنظم انتخابات جديدة في فترة لا تتجاوز أربعين (40) يوما. وتجتمع الجمعية الوطنية وجوبا خلال ثلاثة (3) أسابيع بعد انتخابها.

الباب الخامس: حول المعاهدات والاتفاقيات الدولية

المادة 78: معاهدات السلم والاتحاد ومعاهدات التجارة والمعاهدات المتعلقة بالتنظيم الدولي، وتلك التي تلزم مالية الدولة، والمعاهدات الناسخة أحكاما ذات طابع تشريعي، وتلك المتعلقة بحدود الدولة، كلها لا يمكن التصديق عليها إلا بموجب قانون.

ولا تصبح هذه المعاهدات نافذة المفعول إلا بعد تصديقها أو الموافقة عليها، فلا صحة لتنازل عن جزء من الأراضي الإقليمية أو تبديله أو ضمه بدون رضا الشعب الذي يدلي برأيه عن طريق الاستفتاء.

أما في الحالة المنصوص عليها في الفقرة الأخيرة من المادة الثانية من هذا الدستور، فالأغلبية المطلوبة هي أربعة أخماس (4/5) الأصوات المعبر عنها.

المادة 79 (جديدة): إذا ما أعلن المجلس الدستوري، بناء على طلب من رئيس الجمهورية أو رئيس الجمعية الوطنية أو ثلث (1/3) النواب، أن التزاما دوليا يتضمن بندا مخالفا للدستور، توقف الترخيص في تصديق هذا البند أو الموافقة عليه ما لم تقع مراجعة الدستور.

المادة 80 : للمعاهدات أو الاتفاقيات المصدقة أو الموافق عليها كذلك، سلطة أعلى من سلطة القوانين وذلك فور نشرها، شريطة أن يطبق الطرف الثاني المعاهدة أو الاتفاقية.

الباب السادس: حول المجلس الدستوري

المادة 81 (جديدة): يتكون المجلس الدستوري من تسعة (9) أعضاء فترة انتدابهم تسع (9) سنوات غير قابلة للتجديد. يتم تجديد ثلث (1/3) أعضاء المجلس الدستوري كل ثلاث (3) سنوات. يعين رئيس الجمهورية خمسة (5) أعضاء أحدهم بناء على اقتراح من زعيم مؤسسة المعارضة ويعين الوزير الأول عضوا واحدا (1) ويعين رئيس الجمعية الوطنية ثلاثة (3) أعضاء، اثنان منهم يقترح احدهما ثاني حزب معارض من حيث ترتيب الأحزاب المعارضة الأكثر عدد نواب في الجمعية الوطنية ويقترح الثاني ثالث حزب معارض حسب نفس الترتيب.

لا يقل عمر العضو في المجلس الدستوري عن خمس وثلاثين (35) سنة.

ولا يجوز أن ينتمي أعضاء المجلس الدستوري إلى الهيئات القيادية للأحزاب السياسية، كما أنهم يتمتعون بالحصانة البرلمانية.

يعين رئيس الجمهورية، رئيس المجلس الدستوري من بين الأعضاء المعيّنين من طرفه ولرئيس المجلس الدستوري صوت مرجح في حالة التعادل.

المادة 82: وظائف أعضاء المجلس الدستوري متعارضة مع وظائف عضو الحكومة أو البرلمان، ويحدد قانون نظامي التعارضات الأخرى.

المادة 83: يسهر المجلس الدستوري على صحة انتخاب رئيس الجمهورية وينظر في الدعاوى ويعلن نتائج الاقتراع.

المادة 84 (جديدة): يبت المجلس الدستوري في حالة نزاع متعلق بصحة انتخاب النواب.

المادة 85: يسهر المجلس الدستوري على صحة عمليات الاستفتاء ويعلن نتائجها.

المادة 86 (جديدة): تقدم للمجلس الدستوري القوانين النظامية قبل إصدارها، والنظام الداخلي للجمعية الوطنية قبل تنفيذه، وذلك للبت في دستوريتها.

وكذلك لرئيس الجمهورية ولرئيس الجمعية الوطنية ولثلث (1/3) نواب الجمعية الوطنية ، تقدم القانون قبل إصداره للمجلس الدستوري.

وفي الحالات الوارد ذكرها في الفقرتين السابقتين، على المجلس الدستوري أن يبت في مدة شهر (1) واحد، إلا أنه بناء على طلب من رئيس الجمهورية وفي حالة الاستعجال، تخفف هذه المدة إلى ثمانية (8) أيام. وفي الحالات نفسها، يؤدي رفع النزاع للمجلس الدستوري إلى تعليق مدة الإصدار.

يخول المجلس الدستوري اختصاص التعهد في شأن دعوى بعدم الدستورية أثّرت أثناء محاكمة وذلك متى دفع أحد الأطراف بأن القانون الذي يتوقف عليه مآل النزاع يمس بالحقوق والحريات التي يضمنها الدستور .

المادة 87: لا يصدر أو ينفذ حكم أقر المجلس الدستوري عدم دستوريته. تتمتع قرارات المجلس الدستوري بسلطة الشيء المقضي به. لا يقبل أي طعن في قرارات المجلس الدستوري، وهي ملزمة للسلطات العمومية وجميع السلطات الإدارية والقضائية.

المادة 88: يحدد قانون نظامي، قواعد تنظيم وسير المجلس الدستوري والإجراءات المتبعة أمامه وخاصة الآجال المفتوحة لرفع النزاعات إليه.

الباب السابع: حول السلطة القضائية

المادة 89 (جديدة): السلطة القضائية مستقلة عن السلطة التشريعية والسلطة التنفيذية.

رئيس الجمهورية هو الضامن لاستقلال القضاء.

ويساعده في ذلك المجلس الأعلى للقضاء الذي يرأسه.

يتألف المجلس الأعلى للقضاء من تشكيكين إحداهما مختصة في القضاء الجالس والأخرى مختصة في قضاة النيابة العامة.

ومع مراعاة مبدأ استقلالية القضاء، يحدد قانون نظامي، النظام الأساسي للقضاة وقواعد تنظيم وسير المجلس الأعلى للقضاء.

المادة 90 : لا يخضع القاضي إلا للقانون، وهو محمي في إطار مهمته من كل أشكال الضغط التي تمس نزاهة حكمه.

المادة 91 : لا يعتقل أحد ظلما. فالسلطة القضائية الحامية للحرية الفردية، تضمن احترام هذا المبدأ في نطاق الشروط التي ينص عليها القانون.

الباب الثامن: حول محكمة العدل السامية

المادة 92(جديدة): تنشأ محكمة عدل سامية، وتشكل من أعضاء منتخبين، من بين أعضاء الجمعية الوطنية بعد كل تجديد عام، وتنتخب رئيسا من بين أعضائها. يحدد قانون نظامي، تشكيل محكمة العدل السامية، وقواعد سيرها وكذلك الإجراءات المتبعة أمامها.

المادة 93 (جديدة): لا يكون رئيس الجمهورية مسؤولا عن أفعاله أثناء ممارسة سلطاته إلا في حالة الخيانة العظمى. لا يتهم رئيس الجمهورية إلا من طرف الجمعية الوطنية التي تبت بتصويت عن طريق الاقتراع العلني، وبالغلبية المطلقة لأعضائها. وتحاكمه في هذه الحالة محكمة العدل السامية.

الوزير الأول وأعضاء الحكومة مسؤولون جنائيا عن تصرفاتهم خلال تأدية وظائفهم والتي تكيف على أنها جرائم أو جنح وقت ارتكابها، وتطبق عليهم الإجراءات المحددة أعلاه في حالة التأمر على أمن الدولة وكذلك على شركائهم. وفي الحالات المحددة في هذه الفقرة، تكون محكمة العدل السامية مقيدة بتحديد الجرائم أو الجنح وكذا تحديد العقوبات المنصوص عليها في القوانين الجنائية النافذة وقت وقوع تلك الأفعال.

الباب التاسع: حول المؤسسات الاستشارية

المادة 94 (جديدة): يُنشأ لدى رئيس الجمهورية محل المجلس الإسلامي الأعلى ووسيط الجمهورية والمجلس الأعلى للفتوى والمظالم كما تحددها النصوص المعمول بها، مجلس أعلى للفتوى والمظالم يتشكل من تسعة (9) أعضاء. يعين رئيس الجمهورية رئيس وبقية أعضاء المجلس الأعلى للفتوى والمظالم لفترة انتداب مدتها أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

يكلف المجلس الأعلى للفتوى والمظالم بإصدار الفتاوى، أي الآراء الفقهية، طبقا لتعاليم المذهب المالكي.

يستقبل مطالبات المواطنين المتعلقة بمخضومات عالقة، وذلك في إطار علاقاتهم مع إدارات الدولة، والمجموعات العمومية الإقليمية والمؤسسات العمومية أو أية هيئة تضطلع بمهمة المرفق العمومي.

ليس للمجلس الأعلى للفتوى والمظالم أن يتدخل في نزاع معروض أمام محكمة ولا أن يشكك في تأسيس حكم قضائي، لكن له أن يتوجه بتوصيات إلى الهيئة المعنية.

لرئيس الجمهورية وللحكومة الطلب من المجلس الأعلى للفتوى والمظالم إبداء رأي حول منازعات بين المواطنين والإدارة. ويُحال الرأي المذكور في غضون 15 يوما.

يُحدد قانون نظامي تنظيم وسير عمل المجلس الأعلى للفتوى والمظالم.

المادة 95 (جديدة): يعطي المجلس الاقتصادي والاجتماعي والبيئي رأيا في مشاريع القوانين والأوامر القانونية أو المراسيم وكذا اقتراحات القوانين ذات الطابع الاقتصادي والاجتماعي والبيئي، والمحالة إليه من طرف رئيس الجمهورية. للمجلس الاقتصادي والاجتماعي والبيئي أن يعين أحد أعضائه لإبداء رأي المجلس أمام الجمعية الوطنية في مشروع أو اقتراح قانون أحيل إليه.

المادة 96 (جديدة): لرئيس الجمهورية أن يستشير المجلس الاقتصادي والاجتماعي والبيئي في كل مسألة ذات طابع اقتصادي أو اجتماعي أو بيئي تهم الدولة. وتحال إليه كل خطة ومشروع قانون منهجي يكتسب طابعا اقتصاديا واجتماعيا لإبداء الرأي فيهما.

تحدد تشكيلة المجلس الاقتصادي والاجتماعي وقواعد سيره بموجب قانون نظامي.

المادة 97 (جديدة): اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان هي الهيئة الاستشارية المستقلة لترقية وحماية حقوق الإنسان.

يحدد قانون نظامي تشكيلة وتنظيم وسير عمل اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان.

الباب العاشر: حول المجموعات الإقليمية

المادة 98 (جديدة): المجموعات الإقليمية للجمهورية هي البلديات والجهات. تُنشأ كل مجموعة إقليمية أخرى بقانون. تُدار المجموعات الإقليمية بصورة حرة من طرف مجالس منتخبة وفق الشروط التي ينص عليها القانون.

الباب الحادي عشر: حول مراجعة الدستور

المادة 99 (جديدة): يمتلك كل من رئيس الجمهورية وأعضاء البرلمان مبادرة مراجعة الدستور. لا يناقش أي مشروع مراجعة مقدم من طرف البرلمانين إلا إذا وقع على الأقل ثلث (1/3) النواب. لا يقدم أي مشروع مراجعة للاستفتاء إلا إذا صوت عليه ثلثا (2/3) أعضاء الجمعية الوطنية ليتسنى تقديمه للاستفتاء.

لا يجوز الشروع في أي إجراء يرمى إلى مراجعة الدستور، إذا كان يطعن في كيان الدولة أو ينال من حوزة أراضيها أو من الصبغة الجمهورية للمؤسسات أو من الطابع التعددي للديمقراطية الموريتانية أو من مبدأ التناوب الديمقراطي على السلطة والمبدأ الملازم له الذي يحدد مدة ولاية رئيس الجمهورية بخمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، وذلك طبقا لما تنص عليه المادتان 26 و 28 المذكورتان سالفا.

المادة 100: تعتبر مراجعة الدستور نهائية إذا نالت الأغلبية البسيطة من الأصوات المعبر عنها في الاستفتاء.

المادة 101 (جديدة): لا يقدم مشروع المراجعة للاستفتاء إذا قرر رئيس الجمهورية أن يعرضه على البرلمان. وفي هذه الحالة لا يصادق على مشروع المراجعة ما لم يحصل على أغلبية ثلاثة أخماس (3/5) الأصوات المعبر عنها .

الباب الثاني عشر: أحكام ختامية

المادة 102 (جديدة): يستمر العمل بالقوانين والنظم القائمة بالجمهورية الإسلامية الموريتانية ما لم تعدل طبقا للشكل المنصوص عليه في الدستور. تعدل القوانين السابقة للدستور عند الاقتضاء، من أجل مطابقتها مع الحقوق والحريات الدستورية في أجل لا يتعدى ثلاث (3) سنوات اعتبارا من تاريخ إصدار هذا القانون الدستوري.

وفي حالة عدم إجراء التعديلات المقررة في الفقرة السابقة في الآجال المحددة، يجوز لأي شخص أن يطعن بعدم دستورية هذه القوانين أمام المجلس الدستوري.

ولا يمكن تطبيق الترتيبات المحكوم بعدم دستورتها.

المادة 7 (جديدة): إن مشاريع واقتراحات القوانين المودعة لدى مجلس الشيوخ أو قيد الدراسة من طرفه وقت إصدار هذا القانون الدستوري، يتم تحويلها، في وضعيتها المسطرية الراهنة، إلى الجمعية الوطنية.

المادة 8 (جديدة): تستمر مؤسسات المجلس الدستوري والمجلس الأعلى والمجلس الاقتصادي والاجتماعي في العمل طبقا للنصوص المعمول بها قبل إصدار هذا القانون الدستوري، وذلك حتى إصدار النصوص النظامية التي تعينها أو تعني المؤسسات التي تحل محلها. وينطبق نفس الشيء على مؤسستي وسيط الجمهورية والمجلس الأعلى للفتوى والمظالم كما تحددهما النصوص المعمول بها.

المادة 9 (جديدة): بصفة انتقالية و بالرغم من أي انتداب جار، فإن المجلس الدستوري ستم إعادة تشكيله كليا طبقا لأحكام المادة (81 جديدة) من هذا القانون الدستوري، على الأكثر ثلاثة أشهر بعد بداية مهام الجمعية الوطنية المنتخبة في أقرب انتخابات تشريعية.

للسلطات المختصة أن تعين من جديد أعضاء المجلس الدستوري الحالي دون اعتبار للفترة الماضية من مدة انتدابهم.

يحدد قانون نظامي شروط تعيين أعضاء أول مجلس دستوري معين طبقاً لأحكام الفقرة الأولى أعلاه، وذلك لإتاحة التجديد الجزئي للمؤسسة كل ثلاث سنوات.

المادة 10 (جديدة) : ينفذ هذا القانون الدستوري الإستفتاءي باعتباره قانوناً للدولة وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

2. أمر قانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 04 ابريل 1990 ينظم قانون المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي وتحديد علاقتها بالدولة

الباب الأول : ترتيبات عامة

المادة الأولى: يهدف هذا الأمر القانوني إلى تحديد نظام المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي وكذا علاقات الدولة مع هذه الكيانات.

المادة 2: يقصد بالمؤسسات العمومية في مدلول هذا الأمر القانوني الأشخاص الاعتباريين الخاضعين للقانون العام والمتخصصين والقائمين على مرفق عمومي ولهم ممتلكاتهم الخاصة ويتمتعون بالاستقلال المالي ولا يستفيدون من أية مساهمة خصوصية.

كما يقصد بالشركات ذات رأس المال العمومي وفق مدلول هذا الأمر القانوني أيضا الشركات المساهمة صناعية كانت أم تجارية والتي تمتلك منها الدولة أو الشخصيات العمومية الأخرى:

- إما كافة رأس المال (ويطلق عليها أدناه، « الشركات الوطنية).
- وإما جزءا من رأس المال في حين يملك رأس المال الخصوصي باقي الأسهم (ويطلق عليها أدناه «الشركات ذات الاقتصاد المختلط).

المادة 3: تخضع لترتيبات هذا الأمر القانوني والنظم المتخذة لتطبيقه :

- المؤسسات العمومية؛
- الشركات الوطنية؛
- شركات الاقتصاد المختلط التي تمتلك منها الدولة أو الأشخاص العموميون الآخرون أكثر من 50% من رأس المال؛
- البنوك و المؤسسات المالية التي تمتلك منها الدولة و/أو الشخصيات العمومية الأخرى أغلبية رأس المال، وذلك مع مراعاة الأمر القانوني رقم 88-050، الصادر بتاريخ 4 إبريل 1988، والنصوص التنظيمية المتعلقة بالمهنة المصرفية؛

- مع مراعاة التغييرات اللازمة، المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي التابعة لأشخاص عمومية موريتانية غير الدولة إلا إذا كانت ثمة ترتيبات خاصة في هذا المجال. ويجذف من نطاق تطبيق هذا الأمر القانوني البنك المركزي الموريتاني والشركة الوطنية للصناعة والمناجم (سنيم)

الباب الثاني : ترتيبات خاصة

الفقرة الأولى : التصنيف

المادة 4 : تصنف المؤسسات العمومية المحددة في المادة 2 أعلاه إل فئتين :

أ) المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي تماثل المصالح العمومية الإدارية غير المشخصة من حيث النشاط وطريقة التسيير والعلاقات مع الآخرين؛

ب) المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري الذي يكتسي نشاطها طابعا صناعيا أو تجاريا من حيث الإنتاج وبيع السلع والخدمات والتي تماثل المقاولات الخصوصية من حيث التنظيم وسير العمل.

الفقرة 2 : إنشاء المؤسسات العمومية وحلها وإعادة تصنيفها ونظمها القانونية

المادة 5 : تنشأ المؤسسات العمومية وتحل بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على تقرير مشترك من الوزير المكلف بالوصاية والوزير المكلف بالمالية بعد التشاور مع الوزير المكلف بالتخطيط وعند الاقتضاء الجماعات الإقليمية والمحلية.

ويحدد مرسوم الإنشاء قواعد تنظيم المؤسسة وتسييرها والفئة التي تنتمي إليها.

ويمكن للمرسوم الخاص بالإنشاء فيما يتعلق ببعض المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتي لها هدف علمي أو ثقافي أو تقني، أن ينص، بشكل استثنائي على إجراءات تسهيل تتعلق أساسا بالتسيير الإداري والمالي والحاسبي وبإمكانية استغلال براءات ورخص من أجل إنتاج أو بيع سلع أو خدمات أو اتخاذ نظم خاصة للعمال .

وتخضع إعادة تصنيف، أية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري وتحويلها إلى مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري، للأشكال الواردة في الفقرة الأولى من هذه المادة، وشريطة أن تغطي الإيرادات الخاصة للمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري ثلاثة أرباع نفقات الاستقلال. ويحدد مرسوم حل المؤسسة إجراءات التصفية .

المادة 6: يخضع عمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري إما لقانون الوظيفة العمومية وإما لقانون وكلاء سلك مساعدتي الدولة. ويمكن، مع ذلك، اكتتاب العمال القائمين بأعمال مؤقتة أو إضافية، وفقا لقواعد قانون

الشغل .

ويخضع عمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري لقانون الشغل والمعاهدة الجماعية : وذلك باستثناء الموظفين المعارين الذين يخضعون لقانون الوظيفة العمومية و/ أو الوكلاء الخاضعين للقانون: رقم 74-071 الصادر بتاريخ 2 ابريل 1974، المحدد لشروط اكتتاب وتشغيل وكلاء سلك مساعدتي الدولة، والجماعات المحلية وبعض المؤسسات العمومية .

تحدد مرتبات وعلاوات امتيازات عمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، في كل مرة ، عن طريق مداولات مجلس الإدارة الملحققة بالنظام لعمال المؤسسة المعنية.

المادة 7: تتكون موارد المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري من :

- إعانات وتخصيصات ميزانية الدولة أو الأشخاص العموميين الآخرين؛
- إعانات من شخصيات وطنية أو دولية أخرى تابعة للقانون العام أو الخاص؛
- عطايا وهبات؛
- إيرادات شبه ضريبية مرخص لها في الحصول عليها؛
- مكافأة الأعمال والخدمات التي تقوم بها.

ويمسك وكيل محاسبة عمومي، معين بمقرر من الوزير المكلف بالمالية، محاسبة المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وفقا لقواعد المحاسبة العمومي. ويعتبر هذا الوكيل المحاسب مسؤولا عن شرعية وتنفيذ عمليات الإيرادات والالتزامات والسلفة والتحصيل والتسديد.

وهو المسير الوحيد لصندوق السلفة وصندوق إيرادات المؤسسة، ويقاضى أمام الغرفة المالية بالمحكمة العليا.

وليست المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري مطالبة بدفع إيراداتها للخزينة العمومية على أن تقدم للخزينة العمومية تقريرا عن وضعها الشهري.

المادة 8 : تنتج إيرادات المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري أساسا من التعويضات الممنوحة مقابل الخدمات أو الأعمال أو المنتجات التي توفرها.

ويمكن للدولة أن تساهم في حاجيات تمويل المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري وفقا لترتيبات

المادتين 22 و 23 أدناه.

وتسير المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري الأملاك والاعتمادات الموجودة بحوزتها بطريقة تمكنها من إنجاز مهمتها في أحسن الظروف.

ويمسك محاسب رئيسي أو مدير مالي يعينه مجلس الإدارة محاسبة المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، وذلك حسب قواعد المحاسبة التجارية.

ويعتبر المحاسب الرئيسي أو المدير المالي عند الاقتضاء مسؤولاً عن نقل الحسابات ومسك السجلات والدفاتر اليومية وتقديم كافة ملفات مؤسسته المالية والمحاسبية في الوقت المناسب وذلك وفقاً للأمر القانوني المنظم للمحاسبة العمومية ويقاضى أمام الغرفة المالية للمحكمة العليا.

المادة 9 : يجب على المؤسسات العمومية التقيد بالقواعد الواردة في نظم الصفقات العمومية إذا كان بالإمكان تطبيق تلك القواعد.

ولهذا الغرض يعين مجلس إدارة كل مؤسسة من لين أعضائها لجنة للصفقات والعقود وتعتبر هذه اللجنة مختصة في كل ما يتعلق بتسيير المؤسسة وفيما يتعلق بالصفقات الخاصة بالاستثمارات فكن اللجان الفرعية (لما فيها اللجان الخاصة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري) أو اللجنة المركزية تبقى هي وحدها المختصة. ولا تمس ترتيبات الفقرة السالفة من أحقية المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري في أن تبرم مع أطراف أخرى عقوداً خاضعة لقانون الالتزامات والعقود.

الفقرة 4 : التنظيم والتسيير

المادة 10 : تدير المؤسسات العمومية هيأة مدولة تعرف ((بمجلس الإدارة)) ويحدد صلاحياتها المرسوم المتضمن تنظيم المؤسسات المذكورة وسيرها.

ويتمتع مجلس الإدارة بجميع السلطات الضرورية لتوجيه نشاطات المؤسسة ودفعها ومراقبتها دون الإخلال بالسلطات المعترف لها ضمن هذا الأمر القانوني لسلطة الوصاية للوزير المكلف بالمالية. وسيحدد مرسوم يتخذه مجلس الوزراء ، بناء على اقتراح مشترك من الوزيرين المكلفين بالمالية والتخطيط ، ويطبق على كافة المؤسسات العمومية قواعد تنظيم وتسيير المؤسسات العمومية وكذا

العلاوات والامتيازات التي يحصل عليها أعضاء مجلس الإدارة على أساس وظائفهم ، وتساعد مجلس الإدارة ، في مهمته ، لجنة مصغرة تسمى ((لجنة التسيير)) يعينها المجلس من بين أعضائه ويفوض إليها السلطات الضرورية لمراقبة ومتابعة توجيهاته.

المادة 11: تضم هيئة التنفيذ ، بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، مديرا وبصورة احتمالية ، مديرا مساعدا و بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري ، مديرا عاما. وقد تضم أيضا مديرا عاما مساعدا.

يتم تعيين المدير، والمدير المساعد وكذلك المدير العام والمدير العام المساعد، بمرسوم، يتخذ في مجلس الوزراء، بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالوصاية، ويقالون من وظائفهم بالطريقة نفسها.

ويحدد المرسوم الآنف الذكر المتضمن تنظيم وتسيير الهيئات المداولة للمؤسسات، سلطات المدير والمدير العام .

القسم الثاني: الشركات ذات رأس المال العمومي

الفقرة الأولى : الإنشاء

يرخص بإنشاء الشركات الوطنية أو المساهمة في شركات الاقتصاد المختلط ، بواسطة مرسوم صادر عن مجلس الوزراء باقتراح من الوزير المكلف بالقطاع الذي ينتمي إليه نشاط الشركة المعنية ومن الوزير المكلف بالمالية ، وذلك شريطة ألا يكون الإنشاء أو المساهمة ناجمين عن تأميم أو أي شكل آخر من أشكال الاستيلاء عن طريق القوة العمومية.

ويحدد المرسوم الذي يرخص بالإنشاء أو المساهمة في الوقت ذاته، عند الاقتضاء، مبلغ مساهمة الدولة في الرأسمال التأسيسي وطرق إنجازه.

وتخضع الشركات ذات رأس المال العمومي القانون التجاري، مع مراعاة القواعد الخاصة الواردة في هذا الأمر القانوني.

وستتم المصادقة على قانون أساسي نموذجي للشركات ذات رأس المال العمومي، بواسطة مرسوم صادر عن مجلس الوزراء، بناء على اقتراح من الوزيرين المكلفين بالمالية والتخطيط.

الفقرة الثانية : التنظيم والتسيير

المادة 13 : تخضع صفقات الشركات الوطنية للقواعد ذاتها المطلقة على نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري كما تنص عليها المادة التاسعة أعلاه.

المادة 14 : يمسك التسيير المالي والمحاسبي للشركات ذات رأس المال العمومي تبعا لقواعد المحاسبة التجارية، رئيس أو مدير مالي يعينه مجلس الإدارة، بناء على اقتراح من المدير العام، ويخضع المحاسب الرئيسي أو عند الاقتضاء المدير المالي للشركات ذات رأس المال العمومي للمقاضاة أمام الغرفة المالية بالمحكمة العليا.

المادة 15 : يكون للدولة والأشخاص العموميين المساهمين في شركة ذات رأس مال عمومي عدد من المقاعد يتناسب على الأقل مع مساهمتها في رأس مال الشركة المذكورة ويعين ممثلو الدولة في مجلس إدارة تلك الشركات بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالقطاع الذي تمارس فيه المقاوله نشاطها. ومع مراعاة ترتيبات الفقرات السابقة يقوم بإدارة الشركات ذات رأس المال العمومي مجلس إدارة خاضع لترتيبات المادة العاشرة أعلاه، المتعلقة بالهيئة المداولة في المؤسسات العمومية.

المادة 16: تضم الهيئة التنفيذية للشركات ذات رأس المال العمومي مديرا عاما وبصورة احتمالية، مديرا عاما مساعدا، لا يتصفان بالضرورة بصفة موظف عمومي.

ويعين المدير العام ومساعداه من قبل مجلس الإدارة، بناء على اقتراح من الوزير المكلف ومتابعة الشركة، كما يقالان من مهامها وفق إجراءات ذاتها ويحدد مجلس الإدارة الشروط الخاصة بالمكافأة الممنوحة. لهما وتصادق عليها الجمعية العامة.

المادة 17: بالنسبة إلى الشركات ذات رأس المال العمومي يعين كل مساهم ممثلا له في الجمعية العامة، ويكون عدد أصوات هذا الممثل مساويا بالنسبة للأسهم التي يملكها موكله في رأس المال.

وتتخذ الجمعية العامة مرة واحدة على الأقل في السنة وفي أجل لا يتجاوز ثلاثة أشهر، بعد اختتام السنة المالي، كما يمكنها أن تتخذ كلما رأت ذلك ضروريا، وتستمتع إلى تقرير مفوض الحسابات وتقره ، عند الاقتضاء، كما تقرر تخصيص ناتج الشركة وتلزم ذمة مجلس الإدارة وتقديم تقريرها للوزير المكلف بمتابعة الشركة وللوزير المكلف بالمالية ، وذلك حول السنة المالية المنصرمة وآفاق الشركة.

ويعين ممثلو الدولة في الجمعية العمومية للشركة ذات رأس المال العمومي بواسطة مرسوم صادر من الوزير المكلف بالمالية.

وعندما تكون الدولة هي المساهم الوحيد في شركة وطنية فكن سلطات الجمعية العمومية يمارسها مجلس الإدارة لتلك الشركة تحت رقابة وزير المالية.

المادة 18: يتم حل الشركات ذات رأس المال العمومي التي تكون الدولة هي المساهم الوحيد فيها بواسطة مرسوم ويقرر حل الشركات الأخرى ذات رأس المال العمومي الجمعية العمومية مجتمعة في دورة فوق العادة. وفي كلتا الحالتين تحدد إجراءات التصفية ضمن قرار الحل.

الباب الثالث : ترتيبات مشتركة

القسم الأول : علاقات الدولة مع المقاولات

المادة 19: تعتبر مقاولات عمومية وفق مدلول المواد التالية، المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والشركات ذات رأس المال العمومي المنصوص عليها في المادة الثالثة.

المادة 20: ينفرد الوزير المكلف بالوصاية بسلطات الترخيص والمصادقة والتعليق أو الإلغاء ويمارس أيضا سلطة الإحلال، بعد فترة إنذار لم يأت بنتيجة خلال خمسة عشر (15) يوما، فيما يتعلق بالتسجيل في الميزانية أو في الحساب التقديري للديون الواجبة الأداء والنفقات الإلزامية.

ويجب تسبب قرارات التعليق أو الإلغاء وذلك بصورة جلية. وتمارس سلطة الوصاية سلطاتها فيما يتعلق بما يلي:

أ - بالنسبة إلى المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري:

1- تكوين لجنة الصفقات وإبرام عقود المقاولات

2- البرنامج المتوسط المدى

3- برنامج الاستثمار

4- خطة التمويل

5 - الميزانية

6- القروض والاستدانات

7- المساهمات المالية

8- الأسعار والإتاوات والرسوم

8- الهبات والوصايا والإعانات

10- بيع الأملاك غير المنقولة

11- التقرير السنوي والحسابات

12- سلم المكافأة

13- النظام الأساسي للعمال

14- فتح الوكالات والمكاتب

15- الهيكل التنظيمي

16- النظام الداخلي

17- التعيين في وظائف المسؤولية والإعفاء منها

ب - بالنسبة إلى المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري

1- تكوين لجنة الصفقات وإبرام عقود المقاوله

2- البرنامج المتوسط المدى وعند الاقتضاء العقد -البرنامج

3- برنامج الاستثمار

4- خطة التمويل

5- ميزانية التمويل على اعتمادات عمومية.

6- بيع الأملاك غير المنقولة

7- السلف المضمونة والقروض

8- الإتاوات

8- المساهمات المالية

15- التقرير السنوي والحسابات

11- سلم المكافأة

غير أنه يجب إبلاغ الوزير المكلف بالمالية، بكل القرارات أو الوثائق ذات الأثر المالي، وذلك بصفته مسيراً للمالية الدولة و يبلغ هذا الأخير عند الاقتضاء المؤسسة وسلطة الوصاية المعنية الآراء أو القرارات أو الإجراءات التي قرر اتخاذها في هذا الموضوع.

وعلى أساس ترتيبات الفقرة السابقة، يصادق الوزير المكلف بالوصاية والوزير المكلف بالمالية على الإثني عشر قرارا الوثيقة الأولى المذكورة في النقطة (أ) من الفقرة (3) من هذه المادة والعشرة قرارات أو وثائق الأخيرة المذكورة في النقطة (ب) من الفقرة ذاتها.

المادة 21: تخضع لمصادقة الوزير المكلف بالقطاع التابع له نشاط الشركة ذات رأس المال العمومي، القرارات أو الوثائق الثلاثة الأولى المنصوص عليها في النقطة (ب) من الفقرة (3) من المادة 25 أعلاه.

المادة 22 : يمكن تحديد علاقات الدولة مع المقاولات العمومية كما ينص عليها هذا الأمر القانوني والنظم المتخذة لتطبيقه من خلال عقد – برنامج توقعه الدولة والمقاوله المعنية.

ويحدد هذا العقد – البرنامج، انسجاما مع توجيهات الخطة الوطنية للتنمية، الأهداف الإقتصادية والاجتماعية للمقاوله وكذلك التعهدات المتبادلة بينها وبين الدولة، ويراجع هذا العقد – البرنامج كلما اقتضت الظروف ذلك وتتم المصادقة على العقد – البرنامج بواسطة أمر قانوني.

المادة 23 : يمكن أن تقوم الدولة لأسباب تتعلق بالمصلحة العمومية بإخضاع مقاوله عمومية لبعض الشروط الخاصة، وعند ما تعجز المقاوله نتيجة لهذه الواجبات الجديدة عن تحصيل الإيرادات اللازمة لتغطية مصاريف الاستغلال، لا تكون ملزمة بالانصياع لطلب الدولة إلا في حالة ما إذا منحها الإعانة المناسبة لتغطية العجز الناجم عن تدخل القوة العمومية.

القسم الثاني : عمليات الرقابة والعقوبات

المادة 24 : يعين في كل مؤسسة عمومية وشركة ذات رأس مال العمومي مفوض حسابات أو عدة مفوضين وذلك بواسطة مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمالية.

يتولي مفوضو الحسابات تدقيق الدفاتر والصناديق والأموال والقيم التي تملكها المؤسسة أو الشركة فضلا عن رقابة صحة الكشف والحصيلات والحسابات.

ويمكنهم لهذا الغرض، القيام ، في كل وقت، بالمعاينات والرقابات التي يرونها مناسبة ويقدمون تقريرا إلى الجمعية العمومية أو إلى مجلس الإدارة ويمكن لمفوضي الحسابات أن يطلبوا استدعاء دورة فوق العادة للجمعية العمومية أو لمجلس الإدارة إذا ما رأوا ذلك مناسبا.

يقوم مفوضو الحسابات، ومفتشو المالية والمراقبين الخارجيين بإرسال نسخة من محاضرهم إلى الوزير المكلف برقابة الدولة.

المادة 25 : مع مراعاة الترتيبات التالية، يمكن اختيار مفوضي الحسابات من بين الخبراء المنتسبين المسجلين في لائحة السلك الوطني للخبراء المحاسبين

أ - بالنسبة إلى المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري يمكن اختيار المفوضين من بين الإداريين الماليين ويؤدون لهذا الغرض، اليمين إذا لم يكونوا قد أدوها بمقتضى مهامهم ويجب أن تكون لهم خبرة في الأساليب والتدقيقات المحاسبية.

ب - بالنسبة إلى المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري أو الشركات ذات رأس المال العمومي التي يبرر رقم أعمالها ذلك، يمكن أن تقوم الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، بصورة استثنائية ، بتعيين خبراء محاسبين من بين أعضاء مكاتب الخبرة الأجنبية.

المادة 26 : لا يمكن اختيار الأشخاص التاليين مفوضي حسابات:

- 1- الأقارب أو الأصهار حتى، الدرجة الرابعة، ضمنا أو أزواج أعضاء الهيئة المداولة والهيئة التنفيذية.
- 2- الأشخاص الذين يتلقون في أي شكل من الأشكال، راتبا أو مكافأة من أعضاء الهيئة التنفيذية، على أساس وظائف أخرى غير وظائف مفوضي الحسابات.

3-الأشخاص الذين يحظر عليهم مزاوله وظيفة المشرف أو الإداري أو الذين حرّموا من ممارسة تلك الوظيفة.

4-أزواج الأشخاص المذكورين أعلاه.

المادة 27 : يجب وضع الجرد والحصيلة والحسابات الخاصة بكل سنة مالية تحت تصرف مفوض الحسابات، وذلك قبل انعقاد مجلس الإدارة الذي يهدف إلى إقرارها قبل نهاية أجل ثلاثة أشهر، بعد اختتام السنة المالية.

ويعدد مفوض الحسابات تقريراً، يرفعه إلى الوزير المكلف بالمالية، عن إنجاز المهمة المسندة إليه، ويذكر، عند الاقتضاء الأخطاء والتجاوزات التي لاحظها، ويحال هذا التقرير في الوقت ذاته إلى الجمعية العمومية أو إلى مجلس الإدارة.

المادة 28 : تخضع المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي للرقابة الخارجية الواردة في الترتيبات التشريعية والتنظيمية التي تحكم رقابة المالية العامة.

المادة 29 : يجب أن تنشئ الهيئة المختصة في المؤسسات والشركات ذات رأس المال العمومي آليات رقابة داخلية

المادة 30 : يجب أن يتم تسيير عمليات الرقابة أياً كان النظام الذي تتبعه ، بطريقة تسمح بأقل مستوي من التداخل والتأثير على أنشطة المفاولة المراقبة ، ويجب ، على وجه الخصوص، أن تقتصر عمليات وكلاء الرقابة على البحث ومعاينة الوقائع والتصرفات ذات الصلة بالمهمة المنوطة لهم.

المادة 31 : في حالة عجز أو مخالفة للنظم أو تقصير ، يمكن حل مجلس إدارة مؤسسة عمومية أو شركة وطنية تكون الدولة فيها هي المساهم الوحيد أو إعفاء الذين يمثلون الدولة في مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية لشركة ذات رأس مال عمومي ، من وظائفهم ، وذلك بواسطة مرسوم صادر، بناء على اقتراح مسبب من الوزير المكلف بالوصاية أو الوزير الذي تمارس الشركة نشاطها في قطاعه.

ويمكن إعفاء ممثلي الدولة في الجمعية العمومية لشركة ذات رأس مال عمومي ، من مهمتهم ، بواسطة مقرر صادر عن وزير المالية.

ومن الممكن أن يعين مرسوم التعليق أو الحل أو إعفاء الإداريين من وظائفهم، إدارياً مؤقتاً.

وفي حالة ما إذا كانت الأخطاء أو العجز أو التقصير من مسؤولية عضو أو بعض أعضاء مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية ، يترتب على ذلك منع المعني أو المعنيين من ممارسة وظائفهم ، طيلة مدة ، يمكن أن تصل إلى خمس سنوات وذلك دون مساس بالعقوبات الجنائية القابلة للتطبيق ، وكذلك المتابعات المدنية المحتملة.

المادة 32 : في حالة عزل مدير عام من وظائفه بسبب خطأ أو سوء تدبير ، فإنه يمنع من مزاوله هذه الوظيفة طيلة مدة يمكن أن تصل إلى خمس سنوات وذلك دونما مساس بالعقوبات التأديبية والجنائية القابلة للتطبيق وكذلك المتابعات المدنية المحتملة.

المادة 33 : يعاقب كل مفوض حسابات ، أعطى أو أكد معلومات كاذبة حول وضعية المؤسسة العمومية أو الشركة ذات رأس المال العمومي التي عهد إليه لها أو الذي لم يصرح للعدالة بالوقائع الإجرامية التي حصل له العلم بها أثناء إنجاز مهامه ، بالسجن من سنة إلى خمس سنوات وبغرامة من مائتي ألف (200.000) إلى مليوني أوقية (2000.000) أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط ، وذلك دونما مساس بالمتابعات المدنية أو التأديبية المحتملة. ويمنع كل مفوض حسابات عوقب تبعا لأحكام هذه المادة من مزاولة نشاطه مدة خمس (5) سنوات.

الباب الرابع : أحكام مختلفة

المادة 34 : يحدد مرسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على تقرير مشترك من الوزيرين المكلفين ، بالتخطيط والمالية ، تصنيف المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي المنصوص عليها في المادة (3) أعلاه ، على أساس الفئات المختلفة من المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي الخاضعة لترتيبات هذا الأمر القانوني ويلغى هذا التصنيف ، عند الاقتضاء التصنيفات السابقة المخالفة والمقررة في نصوص الإنشاء. ويجب ملائمة الأنظمة الأساسية للمؤسسات والشركات ذات رأس المال العمومي المعني مع ترتيبات هذا الأمر القانوني.

المادة 35 : ستتخذ مراسيم ، تطبيقية من غير مساس بحالات التأهيل المنصوص عليها بشكل خاص ، المتعلقة بتأهيل هذا الأمر القانوني كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، من قبل مجلس الوزراء بناء على تقرير مشترك من الوزيرين المكلفين بالمالية والتخطيط.

المادة 36 : يلغى هذا الأمر القانوني ويحل محل الترتيبات السابقة المخالفة أو المناقضة وخصوصا تلك الواردة في الأمر

القانوني رقم 84-038 بتاريخ 25 فبراير 1984

المادة 37 : ينفذ هذا الأمر القانوني باعتباره قانونا للدولة.

3. مرسوم رقم 93-75 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 يحدد شروط تنظيم الإدارات المركزية ويبين إجراءات تسيير ومتابعة البنى الإدارية

المادة الأولى: يتم تنظيم المصالح العمومية للإدارة المركزية الموضوعة تحت سلطة الوزراء وفقا للشروط المحددة بموجب هذا المرسوم.

المادة 2 : تتشكل بنى الإدارة من الهيئات التالية: ديوان الوزير الأمانة العامة، المصالح المركزية والمصالح الخارجية، وتقوم مديرية الديوان في كتابة الدولة بمهام الأمانة العامة.

المادة 3: يشمل ديوان الوزير المستشارين الفنيين ومفشية داخلية والسكرتاريا الخاصة بالوزير ويمكن أيضا، وإذا دعت الحاجة إلى ذلك، وبصفة استثنائية أن يشمل ديوان الوزير مكلفين بمهام للقيام لصالح القطاع بمهمة خاصة يحددها الوزير بموجب مقرر.

المادة 4: يكلف المستشارون الفنيون بإعداد الدراسات طبقا لسياسة القطاع ، ومذكرات الآراء والاقتراحات حول الملفات التي يسندها الوزير لهم.

ويكلف مستشار بصفة خاصة بالقضايا القانونية.

ويتمتع هذا المستشار بصلاحيات دراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الاتفاقيات التي تعدها المديرية بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة.

المادة 5: يبين عدد المستشارين الفنيين بموجب المرسوم المحدد لتنظيم القطاع الوزاري ويجب أن يكون هذا العدد مبررا كما ينبغي أن يأخذ في الاعتبار المعايير التي سيتم تحديدها عن طريق تعليمات وتعميمات.

المادة 6 : تقوم المفتشية الداخلية ، تحت سلطة الوزير بالمهام التالية:

- التحقق من فاعلية تسيير نشاطات جميع مصالح القطاع والهيئات الواقعة تحت وصايته، ومن مطابقتها للقوانين والنظم المعمول بها ولسياسة وخطط عمل القطاع ويجب على الوزير أن يرفع علم هيئات الرقابة المختصة المخالفات الملاحظة في مجال التسيير المالي؛

- تقييم النتائج الفعلية وتحليل الفوارق بينها وبين التقديرات واقتراح الإجراءات التصحيحية الضرورية.

المادة 7: يدير المفتشية الداخلية مفتش عام ويساعده مفتشون يحدد عددهم تبعا لحجم نشاطات المصالح بموجب المرسوم المتضمن تحديد صلاحيات الوزارة وتنظيمها. وللمفتش العام رتبة مستشار فني في الوزارات وللمفتشين رتب مديرين في الإدارة المركزية.

المادة 8: تسير السكرتاريا الخاصة القضايا الخاصة بالوزير. ويدير السكرتاريا الخاصة كاتب خاص له رتبة رئيس مصلحة.

المادة 9: يتابع الأمين العام للوزارة ويراقب تطبيق القرارات المتخذة من طرف الوزير ويمارس تحت سلطة الوزير وتفويض منه الصلاحيات التالية:

- رقابة المصالح والهيئات والمؤسسات العمومية التابعة للقطاع الذي يتولى إنعاش نشاطه وتنسيقه ومراقبته. ويقوم بالمتابعة الإدارية للملفات ويسهر على العلاقات مع المصالح الخارجية وينظم تداول المعلومات. ويسهر الأمين العام على إعداد ميزانيات القطاع وتنفيذها ويكلف بتسيير الموارد البشرية والمالية والمادية للوزارة. ويمكن أن يكلف بمهام الإدارة المشتركة المتعلقة بالدراسات العامة والتخطيط والإحصائيات والتنظيم والمعلوماتية والترجمة.

ويعرض الأمين العام على الوزير القضايا التي تمت معالجتها من طرف المصالح، ويلحق بها، عند الاقتضاء ملاحظاته ويحيل إلى المصالح المختصة الملفات التي صدرت بشأنها تعليمات من الوزير أو من الأمين العام نفسه. ويعد التعاون مع المكلفين بمهام والمستشارين الفنيين والمدراء الملفات التي ستدرج في جدول أعمال مجلس الوزراء وينسق في الظروف نفسها صياغة وجهة نظر الوزارة حول الملفات المعروضة على الوزراء. ويتمتع الأمين العام بموجب تفويض من الوزير، تبعا لمقرر ينشر في الجريدة الرسمية بسلطة توقيع جميع المستندات المتعلقة بالنشاط العادي للوزارة باستثناء تلك التي تقدم لتوقيع الوزير طبقا لترتيبات تشريعية أو تنظيمية صريحة. وفي حالة ما إذا غاب الأمين العام أو عاقه عائق يعين الوزير بموجب مذكرة عمل خلفا له ويطلع مجلس الوزراء على ذلك إذا كانت الخلافة تزيد على أسبوع.

المادة 10: يمكن أن تنشأ لدى الأمين العام لكل وزارة وحدة معلوماتية تكون لها الصلاحيات التالية:

- السهر على احترام تطبيق القرارات المتخذة من طرف اللجنة الوطنية للمعلوماتية ;
- المشاركة في الدراسات الهادفة إلى إعداد الخطة الوطنية للمعلوماتية والدراسات المعلوماتية القطاعية التي تقوم بمتابعتها ومراقبتها بالتنسيق مع اللجنة الفنية الدائمة للمعلوماتية.
- المشاركة في إعداد خطط تكوين فني المعلوماتية والمكتبية.

وتكون للوحدات المكلفة بالمعلوماتية مستويات مصالح في الإدارة المركزية، ويمكن أن ترفع هذه الوحدات حسب أهمية العمل المسند إليها وعدد العمال المخصص لها إلى مستويات مديريات.

المادة 11: تشمل المصالح المركزية للإدارات العمومية المديرية والمصلحة والقسم.

أ) المديرية: هي الوحدة الوظيفية العليا في الإدارة المركزية، وتمثل مهمة أو عدة مهام متخصصة ومتجانسة، وتقوم في هذا الإطار ب:

- دور التصور عن طريق تطوير توجهات وسياسات استراتيجيات القطاع وإعداد برامج وخطط العمل قصد الضمان المستمر لفعالية البنية، وذلك لتحقيق أهداف القطاع؛
 - دور الإدارة الشاملة للبنية والإشراف عليها وتنسيق عملها وإنعاشها عن طريق السهر على الاستخدام الأمثل للموارد البشرية والمالية والمادية، ودفع النشاطات وضمان اتخاذ القرارات ومتابعة تطبيقها. ومع تشجيع تداول المعلومات؛
 - دور رقابة متابعة وتقييم النشاطات والبرامج؛
 - دور الربط والاتصال مع البنى الأخرى داخل وخارج القطاع.
- ويرأس المديرية مدير يمكن أن يساعده ، تبعا لحجم وتنوع الأعمال المتعلقة باختصاصاته، مدير مساعد يعين وفق الشروط نفسها.

ويمكن تبعا لطبيعة المهام المسندة إليها، أن تحول مديريات إلى مديريات عامة.

ب) المصلحة: هي ثاني مستويات الإدارة المركزية وتوضع تحت الإشراف المباشر للمديرية للقيام بتنظيم أداء المهام العملية.

ولهذا الغرض، تعد المصلحة القواعد وتشارك في اتخاذ القرارات وفي تطبيقها وتعالج المشاكل التي تتعرض لها في أداء مهامها، وهي مستوى تنسيق متوسط يتبع له نشاط الأقسام.

وتزاول المصلحة تجاه الأقسام سلطة الإشراف والإنعاش والرقابة والتعظيم التي تزاو لها المديرية اتجاه المصلحة. ويدير المصلحة رئيس مصلحة.

ج) القسم: هو المستوى الأساسي للإدارة المركزية وهو المركز العملي الذي ينجز الأعمال التطبيقية الاعتيادية وأعمال التدقيق، و يعد الملفات المعروضة على السلعة التسلسلية لأخذ قرار في شأنها.

ويضم القسم مبدئيا من 1 إلى 5 وكلاء.

ويمكن إذا اقتضت ذلك الضرورة الفنية لتنظيم العمل أن يوزع القسم إلى قطاعات أو مكاتب ويتم ذلك بموجب مقرر صادر عن الوزير بناء على اقتراح المدير المعنى بالإدارة المركزية. ويدير القسم رئيس قسم.

المادة 12 : يمكن أن يلتقي المديرون أو رؤساء المصالح أو رؤساء الأقسام تفويضا من الوزير لغرض من الوزير توقيع جميع المراسلات والمستندات المتعلقة بالنشاط الاعتيادي للمديرية أو المصلحة أو القسم ويتم ذلك بموجب مقرر

ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

المادة 13 : يتم شغل المناصب الوظيفية التالية بموجب مرسوم متخذ في مجلس الوزراء من طرف وكلاء أكفاء وذوا تجربة ينتمون إلى الفئة أ ، وهذه المناصب هي :

مراقب الشؤون الإدارية، مفتش ، مدير، مدير مساعد، رئيس مصلحة ورئيس قسم.

إلا أنه يمكن استثنائيا شغل هذه المناصب من طرف أطر القطاع شبه العمومي الذين لهم المواصفات نفسها. غير أنه يمكن اختيار رؤساء الأقسام من بين موظفي ووكلاء الفئة ب الذين لهم على الأقل ثلاث سنوات من الخدمة الفعلية.

المادة 14 : ترفق وجوبا المراسيم المتعلقة بالتنظيم بإطار تنظيمي للتوظيف.

والإطار التنظيمي للتوظيف هو النص الذي يقدم جميع العمال الضروريين لتسيير القطاع الوزاري موزعين حسب المديرات والمصالح والأقسام وحسب فئات الموظفين والوكلاء. ويتم إعداد الإطار التنظيمي للتوظيف لمدة ثلاث سنوات مع أخذ التطور المرتقب لأعداد العمال في الحسبان ، ويمكن مراجعته تبعا للخطط السنوية للعمل، ويستخدم خلال السنة المعتبرة، كأساس لتطور الإعتمادات المالية الضرورية للرواتب والأجور الممنوحة بعنوان ميزانية الدولة.

ويجب أن تؤخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة إثر مقارنة عدد العمال المبين في الإطار التنظيمي للتوظيف بالعدد الفعلي لعمال القطاع.

المادة 15 : ينشأ في كل قطاع وزاري مجلس إداري يكلف بمتابعة تقدم أعمال القطاع .

ويرأس الوزير أو بتفويض منه ، الأمين العام المجلس الإداري ، ويضم المجلس الأمين العام للوزارة والمستشارين الفنيين والمديرين ، ويجتمع إجباريا مرة كل أسبوعين .

المادة 16: تلغى كافة الترتيبات المخالفة لمقتضيات هذا المرسوم خصوصا المرسوم رقم 82-119 المنشئ والمنظم لرقابة الشؤون الإدارية في الوزارات.

المادة 17: يكلف الوزراء وكتاب الدولة والأمين العام للحكومة كل حسب اختصاصه بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4. مرسوم رقم 157-2007 الصادر بتاريخ 06 سبتمبر 2007 يتعلق بمجلس الوزراء وصلاحيات الوزير الأول

والوزراء

الباب الأول : عن مجلس الوزراء

المادة الأولى: يدرس مجلس الوزراء مشاريع النصوص والقرارات المبينة بالمواد من 2 إلى 5 من هذا المرسوم. وتحال هذه النصوص والقرارات لتسجيلها ضمن جدول أعمال مجلس الوزراء من طرف الأمين العام للحكومة إلى الأمين العام لرئاسة الجمهورية.

وقبل دراستها من طرف مجلس الوزراء تؤثر هذه النصوص لإثبات شرعيتها و مطابقة ترجمتها للأصل.

ويحدد جدول أعمال مجلس الوزراء من طرف رئيس الجمهورية بعد التشاور مع الوزير الأول.

المادة 2: تحال مشاريع القوانين والأوامر القانونية ومشاريع المراسيم ذات الطابع التنظيمي للدراسة من طرف مجلس الوزراء.

المادة 3: تدرس أثناء مجلس الوزراء تعيينات السفراء والمبعوثين فوق العادة والقناصل العامين والولاة والولاة المساعدين والحكام ورؤساء المراكز الإدارية والمدعي العام لدى المحكمة العليا والكتاب العامين للوزارات والمفتشين العامين والمفتشين والمكلفين بمهام والمستشارين والمديرين العامين والمديرين بالوزارات.

كما تدرس كذلك في مجلس الوزراء تعيينات رؤساء وأعضاء مجالس إدارة كافة أنواع المؤسسات العامة الإدارية والصناعية والتجارية بالإضافة إلى الشركات ذات رأس المال العام ومديري المؤسسات العمومية الإدارية والمديرين العامين والمديرين العامين المساعدين للمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري.

المادة 4: تدرس في مجلس الوزراء، إلا في حالة قرار مخالف من رئيس الجمهورية، مشاريع القرارات المنشئة والمنظمة أوالقاضية بإلغاء مصالح عمومية ومؤسسات عمومية باستثناء تلك المتعلقة بالإدارات المركزية للوزارات وتلك التي يتم بموجبها منح أملاك عقارية أوالتنازل عن أملاك ثابتة للدولة تفوق قيمتها مبلغا يحدد بمرسوم فضلا عن تلك التي تمنح بموجبها رخص البحث المنجمي.

المادة 5: يمكن لرئيس الجمهورية أن يسجل بجدول أعمال مجلس الوزراء كل مشروع نص أو مشروع قرار أو مشروع تعيين أو مشروع بيان أو أي مسألة يرغب في تقديمها للمجلس بغية دراستها.

المادة 6: يعد محضر اجتماعات مجلس الوزراء من طرف الوزير الأمين العام لرئاسة الجمهورية بمساعدة الأمين العام للحكومة.

وتحفظ نسختان من هذا المحضر للتوثيق على التوالي لدى الوزير الأمين العام للرئاسة و الأمين العام للحكومة.

المادة 7: تحال مشاريع القوانين المصادق عليها من طرف مجلس الوزراء إلى البرلمان بواسطة مرسوم صادر عن الوزير الأول

المادة 8: توقع مشاريع الأوامر القانونية والمراسيم المصادق عليها في مجلس الوزراء من طرف رئيس الجمهورية، وبطلب منه، تتم إضافة توقيع الوزير الأول والوزراء المكلفين بتنفيذها.

الباب II : صلاحيات الوزير الأول و الوزراء

المادة 9: يعين الوزير الأول بمرسوم صادر عن رئيس الجمهورية ويتم إنهاء مهامه بنفس الطريقة.

ويعين الوزراء، باقتراح من الوزير الأول، بواسطة مرسوم صادر عن رئيس الجمهورية مضاف إليه توقيع الوزير الأول ويتم إنهاء مهامهم بنفس الطريقة.

وتسند مهمة إنابة الوزراء لأعضاء آخرين من الحكومة.

ويخضع الوزراء لسلطة الوزير الأول.

المادة 10: يحدد الوزير الأول، تحت سلطة رئيس الجمهورية، سياسة الحكومة ويوجه وينسق عملها. ولهذا الغرض يترأس الاجتماعات الوزارية المصغرة.

المادة 11: يمارس رئيس الوزراء السلطة التنظيمية بواسطة مرسوم أو مقرر أو تعليمات أو تعميم إما بمقتضى ترتيبات تشريعية أو تنظيمية أو بمقتضى تفويض ممنوح من طرف رئيس الجمهورية.

ويوقع رئيس الوزراء الصفقات العمومية وكل العقود والوثائق المقدمة له للمصادقة بموجب التشريعات والنظم المعمول بها. ويمكنه، في غياب مقتضيات تشريعية مخالفة، تفويض وزراء توقيع هذه الصفقات والعقود والوثائق.

المادة 12: يمكن للوزير الأول والوزراء المكلفين بالتنفيذ إضافة توقيعاتهم للمراسيم ذات الطابع التنظيمي الموقعة من طرف رئيس الجمهورية وذلك بطلب منه.

وبهذا الخصوص يمنح تفويض دائم للوزير الأول من اجل توقيعه المراسيم ذات الطابع التنظيمي المصادق عليها في مجلس الوزراء وكذلك المراسيم المتعلقة بصلاحيات الوزراء وتنظيم الإدارات بالقطاعات الوزارية وإنابة الوزير الأول والوزراء.

المادة 13: تتبع للوزير الأول الأمانة العامة للحكومة و ديوان الوزير الأول. كما تتبع له المؤسسات والهيئات التالية بموجب النصوص المنشئة لها :

- المفوضية المكلفة بالحماية الاجتماعية والأمن الغذائي؛
- السلطة العليا للصحافة و السمعيات البصرية؛
- اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان؛
- سلطة التنظيم؛
- المفتشية العامة للدولة؛
- اللجنة الوطنية للمسابقات.

المادة 14 : يمكن للوزراء إصدار مقررات وتعميمات ذات طابع تنظيمي إذا كان ثمة قانون أو مرسوم يخولهم ذلك أو في حالة وجود تفويض خاص من رئيس الجمهورية.

ويمكن للوزراء، في إطار توجيهات الوزير الأول اتخاذ إجراءات قانونية لتنظيم المصالح التابعة لقطاعاتهم.

المادة 15: يتولى الوزراء إعداد مشاريع القوانين و الأوامر القانونية و المراسيم ضمن مجالات اختصاصهم بالتنسيق مع الوزراء الآخرين المعنيين وتحت سلطة الوزير الأول بمساعدة الأمين العام للحكومة.

المادة 16: يمارس الوزراء سلطاتهم على الوكلاء التابعين لقطاعاتهم الوزارية.

و يتخذون كل القرارات المتعلقة بالمرافق العمومية الخاضعة لسلطتهم.

المادة 17: تُلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة خصوصا، المرسوم رقم 28.92 الصادر بتاريخ 18 إبريل 1992 المتعلق بصلاحيات الوزير الأول و المرسوم رقم 157.84 الصادر بتاريخ 29 دجنبر 1984 المتعلق بالنظام الأساسي الخاص بصلاحيات الوزراء.

المادة 18: يكلف الوزير الأول والوزير الأمين العام لرئاسة الجمهورية والوزراء، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر تبعا لإجراءات الاستعمال وفي الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

إعلان السياسة الوطنية في مجال اللامركزية

1. إعلان السياسة الوطنية في مجال اللامركزية الصادر بتاريخ 22 إبريل 2010

مقدمة:

تنوي حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية من خلال إعلان السياسة الحالية مواصلة وتعزيز عملية اللامركزية من أجل ترقية ممارسة الديمقراطية من جهة، ودفع التنمية المحلية من جهة أخرى.

وتسعى الحكومة في نفس الوقت إلى تقريب اتخاذ القرارات من مكان تنفيذها ورفع مستوى مسؤولية المواطنين في تسيير الشؤون المحلية عن طريق جماعات محلية تسييرها مجالس منتخبة بحرية.

كما أن السلطات الجديدة في البلاد المنبثقة عن الانتخابات الرئاسية في شهر يوليو 2009، تريد من الآن فصاعدا إعطاء نفس جديد للحياة السياسية والاقتصادية للبلد. وإن الديمقراطية الحقيقية وتعزيز خيار اللامركزية وتنفيذ مبادئ الحكم الرشيد قد أصبحت توجهات استراتيجية وإصلاحات هيكلية تتجاوب مع رغبة اجتماعية قوية، خاصة لدى الفئات الأشد حرمانا.

ويهدف هذا الإعلان للسياسة الوطنية في مجال اللامركزية والتنمية المحلية إلى فهم أفضل لرهان هذا النهج المؤسسي، وذلك من خلال تأكيد الإرادة السياسية للحكومة بأن تجعل من اللامركزية خيارا إستراتيجيا لا رجعة فيه.

تطور المسلسل:

لقد اختارت موريتانيا، منذ الاستقلال تنظيما إداريا تطبعه المركزية القوية، لكن متطلبات إدارة أراضيها المترامية الأطراف قد حملت السلطة المركزية، على غرار معظم بلدان العالم، على إنشاء وحدات لامركزية لضمان تقريب الخدمات من المواطنين.

وهكذا طرح دستور عام 1961 في مادته 53 مبدأ تقسيم الأراضي إلى البلديات، وبعد عدة محاولات، بدأت حركة تنظيم البلديات في عام 1986 مع الإنشاء التدريجي لمائتين وسبع (207) من البلديات في المناطق الحضرية والريفية. إنضفت إليها في عام 2001 بلديات نواكشوط التسع (9) ومجموعته الحضرية.

وبعد ما يزيد على عقدين من الزمن تبقى نتيجة اللامركزية محدودة جدا، رغم الاعتراف بأن البلديات ساهمت في تعلم السكان للديمقراطية، من خلال تنظيم العديد من الانتخابات على المستوى المحلي.

وتشكل البلدية، التي هي مدرسة للديمقراطية، على حد سواء مكانا للتعلم والاندماج. فهي مكان للتعلم لأن قرب وسهولة الوصول إلى المؤسسة يتيحان الفرصة للممارسة والتجربة في إطار محدود، وبالتالي، يسمحان بامتلاك أفضل الطرق الديمقراطية، سواء في تنفيذها أو في آثارها.

وهي مكان للتكامل، لأن البلديات تمثل أدوات ربط للحياة السياسية على المستوى الوطني، حيث تسهم في تحديد وتنفيذ سياسة وطنية أكثر عدالة تأخذ في الاعتبار حالات محددة.

ومع ذلك، ورغم هذه المكاسب، فإن وظيفة البلديات لا تزال ناقصة بسبب عوامل متعددة تتعلق أساسا بغياب الوسائل المالية التي يجب أن تواكب تحويل الصلاحيات وضعف قدرات أصحاب المشاريع والإشراف على الأعمال والمربط بنقص شديد في المصادر البشرية المؤهلة وعدم تكوين المنتخبين المحليين، وانعدام التأطير الفني للدولة وأعباء المحافظة الاجتماعية والسياسية، وكلها عوامل تتمثل نتيجتها الإجمالية في ضعف اندماج البلديات في التنمية الاقتصادية للبلاد.

ولذلك، فإن هذا الإعلان لسياسة اللامركزية والتنمية المحلية يهدف إلى تأكيد وإدراج إرادة السلطات العمومية في إطار توجه إستراتيجي من خلال الاعتراف بالدور المركزي للمجموعات الإقليمية واللامركزية بشكل عام في عملية عصنة وتنمية البلاد.

وترتكز التوجهات الرئيسية لهذه السياسة حول المحاور التالية:

التوجهات الإستراتيجية

✓ تعزيز مسار اللامركزية كأساس:

سيتم تنقيح الإطار القانوني للامركزية عبر إعادة قراءة نصوصها المؤسسة وذلك أساسا في اتجاه لتعزيز الإدارة الحرة للمجموعات الإقليمية. وفي هذا السياق، يجري حاليا وضع اللمسات الأخيرة على مدونة التجمعات الإقليمية، وسيعرض على البرلمان في الدورات القادمة، بعد مشاورات واسعة مع الفاعلين والشركاء.

ويجري إعداد استراتيجيات شاملة وطويلة الأمد في مجال اللامركزية والتنمية المحلية بدعم من بعض الشركاء في التنمية. وينتظر منها، خلال الأشهر القادمة، أن تحدد وترسم أبعاد إشكالية اللامركزية والتنمية المحلية في تناسق تام مع السياسة الحكومية العامة في مجال التنمية المؤسسية والاستصلاح الترابي.

وبعد اكتمال هذه الإستراتيجية سيتم توزيعها على نطاق واسع لدى كافة الفاعلين والشركاء في تنفيذها.

تشكل المصادر البشرية العامل الحاسم في إنجاح عملية إصلاح اللامركزية وفي هذا السياق، فإن برنامجا شاملا لتكوين وتأطير المنتخبين وعمال التجمعات الإقليمية وهيئات الوصاية سيتم وضعه في الأشهر المقبلة لتعزيز القدرات الفنية لتلك المؤسسات وتعزيز النشاط الميداني لمختلف مشاريع دعم اللامركزية.

وفي هذا الصدد، سيتم تكثير وتوزيع أدوات وأدلة التسيير الموجودة، وسيقام بتكوين بعضها وإنجاز أدوات جديدة وخاصة التطبيقات والبرامج المعلوماتية للتسيير في مجالات المالية والممتلكات .

سيتم إعداد نظام أساسي لعمال التجمعات الإقليمية وينتظر أن يتم إعداد نظام أساسي آخر للمنتخب لملا الفراغ التشريعي الحالي في هذا المجال لتعزيز وتأمين الوضع القانوني للأشخاص العاملين في التجمعات الإقليمية.

وأخيرا، سيجري العمل على تفعيل وتعزيز هياكل الإشراف على اللامركزية ولجنتها الفنية والمديرية العامة للتجمعات الإقليمية. وسيتم مراجعة النظام الأساسي لرابطة العمدة الموريتانيين لتمكينها من القيام بدور قيادي في تنفيذ اللامركزية.

✓ اللامركزية والتنمية المحلية من أجل تقديم أفضل للخدمات العمومية للمواطن

يهدف هذا المحور من سياسة اللامركزية إلى ظهور الحكم الذاتي المحلي للمشاركة الفعالة للسكان المحليين في إدارة شؤونهم بأنفسهم وخلق قيمة مضافة حقيقية من حيث رفاهية السكان.

ويتمثل هدف التنمية المحلية في تحسين ظروف معاش المواطنين من خلال تحسين نوعية الخدمات التي تقدمها التجمعات الإقليمية، وبهذا الشرط بالذات، يمكن أن تحصل عملية اللامركزية على دعم السكان.

ومن البديهي أن نقل صلاحيات واسعة إلى البلديات، وخاصة في مجال الخدمات العمومية المحلية، لم يرافقه تحويل وسائل كافية تسمح للبلديات بالاضطلاع بهذه المسؤوليات الجديدة. وينطبق هذا بشكل خاص على المرافق العمومية والخدمات الاجتماعية التي ولدت طلبا قويا بسبب توسع التحضر السريع وغير المخطط.

لم تستطع البلديات إذن مواكبة التحولات الحضرية بسبب غياب سياسة حقيقية للتخطيط الحضري والاستصلاح الترابي وضعف طاقة التسيير وقلة الموارد.

لذا يبدو تدخل الدولة ضروريا. وفي هذا السياق، يجري التفكير حول تحسين الصندوق الجهوي للتنمية، في مرحلة أولى، وحول إنشاء آلية مستدامة ومتكاملة لتمويل التنمية المحلية، تضمن تحويلا ماليا معتبرا إلى التجمعات الإقليمية،

ومن بين الإجراءات المقررة لتعزيز التنمية المحلية، سوف تقرر الحكومة وضع خطط التنمية البلدية التي تهدف إلى تزويد كل مجموعة إقليمية ببرنامج للاستثمار المحلي يغطي فترة معينة، محددة بذلك أولويات المجموعة وضمان جدواها وخاصة ملائمتها مع غيرها من التدخلات، على الصعيدين الوطني والجهوي. ويتيح ذلك فرصة لتحمل البلديات على التفكير في كيفية الجمع بين نقاط قوتها وتوحيد طاقتها للتغلب على بعض نقاط الضعف في إطار التعاون بين البلديات.

وسيحظى تنسيق السياسات القطاعية وتدخلات مختلف الشركاء الفنيين والماليين بعناية خاصة لضمان الاتساق العام وتضافر الجهود اللازمة لتفادي الخلط والازدواجية.

✓ تعزيز القدرات المالية للتجمعات الإقليمية من أجل استقلالية أوسع للتجمعات الإقليمية

يتمثل واحد من شروط تحقيق اللامركزية في توفر التجمعات على نسبة معينة من الموارد الذاتية، تمكنها من تمويل خدمات تسييرها وتسمح لها بتعبئة جزء من التمويل الضروري لمباشرة العمليات الاستثمارية.

ويستهدف التوجه المقرر إذن الاعتراف للتجمعات الإقليمية بمزيد من الاستقلالية في تسيير الضرائب المحلية وكذا التمكين من النفاذ إلى جباية تطويرية وعصرية. وتخلص توصيات جمع الدراسات والندوات إلى أهمية مزيد من تبسيط ومواءمة وتكييف الضرائب المحلية.

وفي هذا السياق، سيتم الشروع في توظيف جميع الدراسات التي أنجزت على مدى العقد الماضي في مجال الضرائب من أجل تحقيق إصلاح واقعي من شأنه أن يمكن التجمعات الإقليمية من توفير على وسائل إضافية آمنة وقابلة للاسترداد بسهولة.

✓ توسيع المجال الإقليمي للامركزية: نحو إطار للتعاون والتنسيق والإشراف على التنمية المحلية

يتعين توسيع المجال الإقليمي للامركزية، خاصة عبر إنشاء فئة جديدة من التجمعات الإقليمية على مستوى الولاية بحيث تشكل هذه الأخيرة إطارا مناسباً للبرمجة والتخطيط والاستصلاح الترابي.

وفي الواقع، تشكل الولاية إطارا ملائماً لتنسيق أفضل للمجالات في الوسط الريفي ولتحفيز محاربة الفقر وتنفيذ سياسة مساعدة التشغيل والاستثمار. ويهدف كل ذلك إلى إعادة تركيز الصلاحيات البلدية على قضايا القرب والخدمات العمومية المحلية.

وإن ولاية تتوفر على الوسائل الكافية ستمكن الدولة من حضور أفضل على المستوى الإقليمي لتلعب دور الربط وتوجه فرص التجهيز والتنمية توجيهها أكثر تخصصاً.

ويستطيع المستوى اللامركزي الجديد أن يقدم لأنشطة البلديات والوزارات والهيئات العمومية والمشاريع الترابط والتناسق اللذين تفتقر إليها. وفعلاً، فإن سياسة لا مركزية محدودة على مستوى البلديات يمكن أن تسبب إختلالات وتفككا في السياسات التنموية.

✓ اللامركزية والحكم الرشيد: نحو تبني وتبعية المواطن

هناك اتفاق على نطاق واسع بأن اللامركزية المحصورة في الجوانب المؤسسية تبقى ناقصة. وعليه، يكون من الضروري إشراك المواطنين في رسم وتحقيق أهداف سياسة اللامركزية. وهكذا، فإن عملية اللامركزية التي تطمح إليها جميع الدول الحديثة يجب أن تتضمن جوانب حياة المجتمع مثل الحوار والمشاركة الموجودين والتي من المهم الاعتراف بها وتمييزها والتوفيق بينها وبين قنوات الديمقراطية الحديثة.

كما ينبغي أن تصحب اللامركزية بإستراتيجية للاتصال تستهدف المواطنين على وجه الخصوص، من أجل دفعهم إلى المساهمة في تنفيذ واستدامة مشاريع البلدية. وتشكل الشفافية في مجال التسيير عامل من عوامل الديمقراطية والفعالية والتبني.

ويكتسي تشجيع الحركات الجمعوية أهمية كبيرة لأنها توفر دعماً قوياً للعمل البلدي، وإن مجتمعاً مدنياً نشطاً يسمح بترسيخ اللامركزية بشكل أفضل.

وفي إطار تنفيذ مدونة التجمعات الإقليمية، سيتم تعميق محاور أخرى من سياسة اللامركزية، تستهدف على وجه الخصوص:

- تشجيع الاستقلالية المحلية من خلال إعادة تعريف وظيفة الوصاية التي يجب أن تتطور بسرعة إلى وظيفة دعم التنمية وتقديم الاستشارات لها ؛
- تعزيز التأطير الفني المقرب للبلديات ووسائل عملها ؛
- تطوير الاتفاقات المشتركة بين البلديات من خلال الاتفاقات أو التجمعات بين البلديات ؛
- سياسة محاربة الفقر باعتبارها المعيار الرئيسي للسياسات الاقتصادية الكلية والسياسات القطاعية وباقي السياسات العمومية التنموية الأخرى في البلاد ؛
- الحاجة الواضحة والمؤكدّة إلى إدارة التنمية بدلا من إدارة التمثيل والقيادة ؛
- الدعم من أجل نجاح ديمقراطية تشاركية يتم إنشاء مراجعها حول الحكم الرشيد والشفافية والدور المتنامي للمقاربة التشاركية من أجل توجيه جهود مختلف الطاقات المتضافرة لتعكس المصالح والديناميكيات الاجتماعية ؛
- تعزيز وتحديد صلاحيات البلديات من خلال التحويلات المالية وإدارة المشاريع وتكوين وتعبئة الموارد المحلية ؛
- تنمية المصادر البشرية من خلال إدماج حملة الشهادات الشباب الذين سيكون بمثابة إطار لدعم تنمية التجمعات الإقليمية ؛
- تطوير المرافق العمومية المحلية.

تلك هي توجهات السياسة الوطنية في مجال اللامركزية والتنمية المحلية.

إن هذه المحاور الرئيسية تجسد مسبقا الإستراتيجية المستقبلية للامركزية والتنمية المحلية التي تنوي الحكومة تنفيذها في المستقبل القريب. وفي الوقت نفسه، سيتم توظيف ونشر الممارسات الجيدة في مختلف المحاور وكذا وضع وتنفيذ نظام متابعة وتقييم تنفيذ اللامركزية والتنمية المحلية، لتكون بمثابة أداة مشتركة للإشراف على العملية ولقياس آثارها وانعكاساتها.

الانتخابات

1. قانون نظامي رقم 27-2012 صادر بتاريخ 12 إبريل 2012 يتعلق بإنشاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات معدل بالقانون النظامي رقم 005-2018 صادر بتاريخ 12 فبراير 2018

الباب الأول : أحكام تمهيدية

المادة الأولى (جديدة) : تنشأ سلطة عمومية مستقلة تسمى " اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات " وتعرف اختصاراً فيما يلي ب "اللجنة الانتخابية".

بدون الإخلال بصلاحيات المجلس الدستوري، تعتبر اللجنة الانتخابية مؤسسة دائمة مكلفة بالإشراف على مجموع العملية الانتخابية فيما يتعلق بالانتخابات الرئاسية والتشريعية والاستفتاء والانتخابات البلدية والانتخابات الجهوية. تتمتع اللجنة بالشخصية الاعتبارية وبالاستقلالية المالية، ويوجد مقرها في نواكشوط. يهدف القانون الحالي إلى تحديد مهام اللجنة الانتخابية وقواعد تنظيمها وسير عملها.

الباب الثاني : المهام

المادة 2 : تتوفر اللجنة الانتخابية في إطار مهمتها المبينة في المادة الأولى على كامل السلطات لتحضير وتنظيم مجموع العملية الانتخابية والإشراف عليها بدءاً بمرحلة التصديق على الملف الانتخابي ولغاية الإعلان المؤقت عن النتائج وإحالتها إلى المجلس الدستوري بقصد الإعلان النهائي فيما يتعلق بالانتخابات الرئاسية والاستفتاء وحتى الإعلان عن نتائج الانتخابات الأخرى.

تسهر اللجنة على حسن سير الاقتراع وصحته وشفافيته.

المادة 3 : تقوم اللجنة الانتخابية بالتنسيق مع المصالح المختصة في المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي المنشأة على مستوى وزارة الداخلية واللامركزية، بمراقبة تحضير ومراجعة وتسيير الملف الانتخابي والإحصاء الانتخابي كما تعتمد العمليات المناسبة لذلك.

وتتعهد بطلبية المعدات الانتخابية اعتمادا على دفتر التزامات تشترك في إعداده مع المصالح المختصة في المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي. و تستلم المعدات الانتخابية بحضور المصالح المختصة في المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي التي تشارك معها في تدقيق مطابقتها.

تعتبر اللجنة الانتخابية مسؤولة عن جميع المراحل الأخرى للمسار الانتخابي و بوجه خاص:

- التصديق على الملف الانتخابي؛
- إعداد اللائحة الانتخابية على أساس الملف الانتخابي المصدق وتحديد عدد ومواقع مكاتب التصويت؛
- تسجيل الترشيحات وتسليم الأوصال المؤقتة والنهائية لإعلانات الترشيحات بعد قيام الجهات المختصة بفحص قابلية الترشيحات باستثناء الترشيحات للانتخابات الرئاسية؛
- اختيار المترشحين للألوان والشعارات والعلامات و/أو الرموز الانتخابية؛
- تصميم وطبع وتوزيع بطاقات الناخبين وبطاقات التصويت؛
- مراقبة الحملة الانتخابية؛
- تخزين المعدات الانتخابية في الأماكن التي تعود للجنة الانتخابية أو التي تتكفل بحراستها وإرسالها في الوقت المناسب وعلى مسؤوليتها ونفقتها إلى مراكز ومكاتب التصويت؛
- تنظيم مكاتب التصويت من حيث العدد والتشكيلة وتكوين الأعضاء و تحديد أماكن المسجلين وعددهم في كل مكتب من مكاتب التصويت؛
- تنظيم عمليات التصويت والفرز و صياغة المحاضر وإرسالها؛
- مركزة وإعلان النتائج المؤقتة و إحالتها إلى المجلس الدستوري بالنسبة للانتخابات الرئاسية والاستفتاء؛
- مركزة وإعلان النتائج بالنسبة للانتخابات الأخرى.

تتألف المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي المشار إليها في البنود أعلاه من جميع المصالح الإدارية التي تتدخل في تنظيم الانتخابات وتمثل مأمورياتها في التعاون مع اللجنة الانتخابية وفقا لأحكام هذا القانون. ويتم تنظيمها بمرسوم.

المادة 4 : تسهر اللجنة الانتخابية فضلا عن صلاحياتها المبينة في المواد السابقة وبالتنسيق، عند الاقتضاء، مع السلطات المختصة على مراعاة مبدأ التساوي في نفاذ جميع المرشحين المتنافسين إلى الأجهزة الرسمية للصحافة المكتوبة والمسموعة والرئية ويمكنها على هذا الأساس أن توجه أية ملاحظة أو توصية إلى السلطات المختصة.

تشارك اللجنة الانتخابية في الإعلام وفي التوعية المدنية للسكان في مجال الانتخابات.

تتخذ اللجنة الانتخابية ما يلزم من إجراءات لتسهيل مهام المراقبين الوطنيين والمراقبين الدوليين المدعويين بالتشاور مع المصالح الدبلوماسية المختصة للدولة.

المادة 5: تتمتع اللجنة الانتخابية في أداء وظائفها بكامل الاستقلالية و لا تتلقى أي تعليمات من أي سلطة أو مؤسسة سواء كانت عامة أو خاصة.

الباب الثالث : التنظيم وسير العمل

المادة 6 (جديدة) : اللجنة الانتخابية سلطة جماعية تديرها لجنة تسيير من أحد عشر عضوا يعينون بمرسوم صادر عن رئيس الجمهورية باقتراح من الأغلبية و المعارضة.

يتم اختيار الأعضاء المقترحين للتعين من طرف رئيس الجمهورية بشكل توافقي من ضمن شخصيات توجد على قائمة من اثنين وعشرين(22) عضوا يجري إعدادها بناء على اقتراحات الأغلبية والمعارضة بواقع سبعة (11) عضوا يقترحهم كل فريق سياسي.

تعرف لجنة التسيير باسم " لجنة الحكماء".

أعضاء لجنة التسيير موريتانيو الجنسية ويكونوا قد أكملوا أربعين عاما على الأقل من العمر يوم تعيينهم كما يشهد لهم بالكفاءة والاستقامة الأخلاقية والنزاهة الفكرية و الحياد والتجربة.

يعين أعضاء لجنة التسيير لمأمورية مدتها خمس سنوات غير قابلة للتجديد .غير أنه في حالة انتهاء مأموريتهم بعد صدور مرسوم استدعاء الناحيين، فلن يجري استبدالهم إلا بعد إعلان نتائج الانتخابات المعنية.

المادة 7 (جديدة): ينتخب الرئيس بالاقتراع السري من طرف لجنة التسيير بأغلبية مطلقة في الشوط الأول وبأغلبية بسيطة في الشوط الثاني.

يساعد الرئيس نائب للرئيس ينتخب بالاقتراع السري بالأغلبية البسيطة. وفي حالة التعادل، يعلن انتخاب المرشح الأكبر سنا.

يحدد مرسوم تعيين لجنة التسيير تاريخ جلسة انتخاب الرئيس ونائب الرئيس.

يرأس جلسة انتخاب الرئيس أكبر أعضاء لجنة التسيير سنا من غير المترشحين. ويرأس انتخاب نائب الرئيس لجنة التسيير.

يجوز الطعن في انتخاب الرئيس و/أو نائب الرئيس أمام المحكمة العليا خلال 48 ساعة التي تلي الانتخاب.

يتاح هذا الطعن لأعضاء لجنة التسيير.

ويكون أمام المحكمة العليا أجل 48 ساعة للبت في الطعون.

المادة 8 (جديدة): لا يمكن أن يكون عضوا في لجنة التسيير أو في هيكلها:

- أعضاء الحكومة؛
- القضاة في الخدمة؛
- الأشخاص الذين يزاولون مأمورية انتخابية؛
- السلطات الإدارية؛
- أعضاء الدواوين الوزارية؛
- الأشخاص غير المؤهلين بموجب قانون الانتخابات؛
- المترشحون لانتخابات تراقبها اللجنة الانتخابية؛
- أعضاء الهيئات القيادية في الأحزاب أو التجمعات السياسية؛
- أفراد القوات المسلحة وقوات الأمن في الخدمة.

تتخذ لجنة التسيير عند الاقتضاء الإجراءات المناسبة لتطبيق هذه الأحكام.

المادة 9 : باستثناء حالات التلبس بالجرعة، لا يمكن ملاحقة رئيس وأعضاء اللجنة الانتخابية أو البحث عنهم أو القبض عليهم أو حجزهم أو محاكمتهم لآراء عبروا عنها أو لأعمال قاموا بها أثناء تأدية وظائفهم. ويمكن للجنة الانتخابية رفع هذه الحصانة بقرار يتخذ بأغلبية ثلثي (3/2) أعضائها.

لا يمكن إنهاء وظائف رئيس وأعضاء اللجنة الانتخابية قبل نهاية المأمورية إلا في الحالات التالية:

- بطلب من المعني؛
- بعجز بدني أو عقلي يقره طبيب تعينه هيئة الأطباء بناء على طلب من لجنة التسيير؛
- انحياز واضح أو إخلال جسيم و ثابت بأحد الالتزامات المترتبة على وظيفته؛
- تغيب غير مبرر عن ثلاث (3) اجتماعات رسمية متتالية.

المادة 10: يؤدي رئيس وأعضاء لجنة تسيير اللجنة الانتخابية اليمين القانونية أمام المجلس الدستوري ويؤدي أعضاء الهيئات المتفرعة عن اللجنة الانتخابية اليمين أمام محكمة ولاية الاختصاص.

نص اليمين المشار إليه في البند السابق هو : " أقسم بالله العلي العظيم أن أؤدي وظائفني بإخلاص و على الوجه الأكمل وأن أزاولها بحياد تام مع مراعاة قوانين الجمهورية الإسلامية الموريتانية وان أحافظ على سرية المداولات وذلك حتى بعد انتهاء وظائفني."

يخضع رئيس وأعضاء لجنة تسيير اللجنة الانتخابية لواجب التحفظ وواجب التكتّم أثناء أداء وظائفهم.

يتلقى كل من رئيس وأعضاء لجنة تسيير اللجنة الانتخابية برسم وظائفهم أجورا يحددها مرسوم بالرجوع إلى الأجور المستحقة لرؤساء وأعضاء المؤسسات السامية في الدولة.

المادة 11: إذا لاحظت لجنة تسيير اللجنة الانتخابية، بأنه لم يعد باستطاعتها لأسباب تتحملها هي بمفردها ، أن تقوم بشكل نهائي بتسيير الشؤون الموكلة إلى اللجنة الانتخابية بما يخل بحسن سير الانتخابات وشفافيتها، فإن رئيس الجمهورية يصدر مرسوما يحلها بعد مشاورة الأغلبية والمعارضة.

يخضع إجراء الحل لأوجه الطعن في القانون العام. تعين فوراً لجنة تسيير جديدة وفق الصيغ المبينة في المادة 2 أعلاه.

المادة 12 : تعتمد اللجنة الانتخابية نظامها الداخلي بأغلبية ثلثي أعضائها، وينشر النظام الداخلي في الجريدة الرسمية.

المادة 13: لجنة التسيير هي هيئة التصور والتوجيه والقرار في اللجنة الانتخابية.

تتخذ قرارات لجنة التسيير بالتراضي أو، في غياب ذلك، بأغلبية الحاضرين، وفق الصيغ التي ينص عليها النظام الداخلي.

توقع مداولات وآراء وتصريحات و إعلانات اللجنة الانتخابية من طرف الرئيس و عضوين من لجنة التسيير من الذين لم يقترح تعيينهم من قبل نفس الفريق السياسي.

المادة 14 (جديدة) : الرئيس هو رئيس إدارة اللجنة الانتخابية .وله السلطة على جميع العمال الفنيين والإداريين، وهو الأمر بصرف ميزانية اللجنة الانتخابية . ويمثل الهيئة اتجاه الغير ويلزمها في حدود السلطات المخولة له. في حالة غياب الرئيس أو إعاقته يخلفه في وظائفه نائب الرئيس.

المادة 15: تضم اللجنة الانتخابية غرفتين : غرفة قانونية وغرفة فنية يحدد تنظيمهما و سير عملهما بموجب النظام الداخلي.

في إطار مهامها، تستعين اللجنة الانتخابية بمراقبين و مفتشين وخبراء يتم اختيارهم على أساس الحياد والاستقلالية والخبرة.

المادة 16 : ينسق إدارة اللجنة الانتخابية أمين عام يعين بمداولة لجنة التسيير ويختار بالقرعة من ضمن اقتراحين أحدهما من رئيس لجنة التسيير والاقتراح الثاني من الفريق الآخر الذي لم يرد اقتراحه ضمن مقترح الرئيس.

الأمين العام يكون من الأطر ذوي المستوى العالي المشهود لهم بالكفاءة والنزاهة والاستقامة.

يؤدي الأمين القانونية أمام الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا.

يضطلع الأمين العام بالمهام التالية :

- تنسيق إدارة اللجنة الانتخابية؛
- إعداد محاضر اجتماعات اللجنة الانتخابية؛
- استقبال وتسيير الوثائق المتعلقة بالانتخابات والمحافظة عليها؛
- إعلام الجمهور.

ويتولى سكرتارية لجنة التسيير .وبموجب ذلك، يحضر اجتماعات لجنة التسيير وغرفتي اللجنة الانتخابية بدون أن يكون له حق التصويت.

المادة 17 : تتوفر اللجنة الانتخابية في الولايات والمقاطعات والمراكز الإدارية على هياكل جهوية ومحلية يتم تحديد صلاحياتها وتنظيمها وسير عملها بمداولة لجنة تسيير اللجنة الانتخابية.

توضع هذه الفروع تحت سلطة اللجنة الانتخابية. يتم تعيين أعضاء الهيئات الجهوية والمحلية بمناسبة كل استحقاق انتخابي بمداولة من لجنة تسيير اللجنة الانتخابية.

تنتهي مهامهم بعد خمسة عشر يوما من الإعلان عن النتائج النهائية للانتخابات المعنية .غير أنه يجوز للجنة تسيير اللجنة الانتخابية، إذا ما رأت ذلك مفيدا، أن تشرف بنفسها على انتخابات جزئية محلية.

تقتصر عدم الأهلية الانتخابية لأعضاء الهيئات الجهوية والمحلية للجنة الانتخابية على الدائرة الانتخابية لكل مترشح.

يتلقى أعضاء الهيئات الجهوية والمحلية للجنة الانتخابية أجورا تحدد بمداولة للجنة تسيير اللجنة الانتخابية.

الباب الرابع : النظام الإداري و المالي و المحاسبي

المادة 18 (جديدة) : تضع الدولة تحت تصرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بطلب منها العمال الإداريين والفنيين الضروريين لأداء مهمتها.

ويجوز لها عند الاقتضاء، أن تقوم بالتعاون مع المصالح المختصة في الدولة، باكتتاب اعمال وفقا للقوانين المعمول بها.

المادة 19 : يحدد التنظيم الإداري الداخلي للجنة الانتخابية بموجب التنظيم الهيكلي الذي تصادق عليه لجنة تسيير اللجنة الانتخابية.

المادة 20 : تنعقد لجنة تسيير اللجنة الانتخابية بصفتها لجنة صفقات مختصة للنظر في صفقات اللجنة الانتخابية أيا كانت طبيعتها.

المادة 21 : ترصد في ميزانية الدولة بناء على اقتراح مسبب من لجنة تسيير اللجنة الانتخابية الاعتمادات الضرورية لتسيير اللجنة الانتخابية والهيئات المتفرعة عنها.

وعلى هذا الأساس، تقرر لجنة التسيير ميزانية اللجنة الانتخابية.

يتم مسك محاسبة اللجنة الانتخابية طبقا لقواعد المحاسبة العمومية من قبل محاسب عمومي تعينه لجنة التسيير من بين لائحة من خمسة موظفين من فئة أ يقترحها وزير المالية.

تخضع الأرصدة المخصصة للجنة الانتخابية للرقابة الحصرية لمحكمة الحسابات.

في حالة حل اللجنة الانتخابية تحول أموالها إلى إدارة الدولة التي يعينها المرسوم القاضي بحلها.

الباب الخامس : العلاقات مع الأجهزة القضائية والإدارة و الأطراف الأخرى

المادة 22 : بدون الإخلال بصلاحيات المجلس الدستوري، تكون اللجنة الانتخابية مختصة بالبت في الدرجة الأولى في مجال النزاعات الانتخابية.

و عليه فإن النزاعات تقدم للجنة الانتخابية طبقا للبيانات التالية:

تكون قرارات هيكل اللجنة الانتخابية المحلية قابلة للطعن أمام لجنة الولاية الانتخابية؛

تكون قرارات لجنة الولاية الانتخابية قابلة للطعن أمام اللجنة الانتخابية المركزية؛

تكون قرارات اللجنة الانتخابية المركزية قابلة للطعن أمام المجلس الدستوري أو المحكمة العليا، حسب الحالة.

يجب أن تقدم الطعون على مختلف مستويات اللجنة الانتخابية، في أجل أقصاه 4 أيام اعتبار من تسلم أو نشر القرار المعاب، و يجب على الهيآت المعنية اتخاذ قرارها في أجل أقصاه 4 أيام اعتبارا من تاريخ تعهدها بالطعن.

إلا أنه بالنسبة لقرارات اللجنة الانتخابية المركزية، في حالة الاستعجال أو ضرورة قصوى، يمكن للطاعن أن يتقدم بطعنه مباشرة أمام المجلس الدستوري أو المحكمة العليا، حسب الحالة.

يبت المجلس الدستوري أو المحكمة العليا، حسب الحالة، نهائيا في أجل أقصاه 15 يوما اعتبارا من تاريخ تعهده بالطعن.

حصرا بالنسبة للنتائج الانتخابية، تبت المحاكم المختصة في الميدان الانتخابي في النتائج التي تحال إليها بصفة رسمية من طرف اللجنة الانتخابية.

إذا تعهد القاضي المختص بنزاع فإنه يستمع إلى ملاحظات اللجنة الانتخابية في القضية موضع النزاع.

المادة 23 : تسهر اللجنة الانتخابية على تطبيق القانون الانتخابي من طرف السلطات الإدارية والأحزاب السياسية والمرشحين والناخبين. ويجوز لها بهذا الصدد أن تصدر علنيا كل تصريح أو توصية.

المادة 24 : تلعب اللجنة الانتخابية دور الاستشاري تجاه الإدارة ودور التهديب تجاه المواطن.

المادة 25 : تلزم السلطات الإدارية المركزية و الإقليمية والسلطات الإدارية اللامركزية بان توفر للجنة الانتخابية جميع المعلومات وأن توافيها بجميع الوثائق الضرورية لإنجاز مهمتها. ولا يمكن الاحتجاج بالسلم الإداري أمام طلبات اللجنة.

تلزم الإدارة بإشعار اللجنة الانتخابية بكل معلومة متعلقة بالمسلسل الانتخابي.

المادة 26 (جديدة) : يتولى الوزير المكلف بالداخلية تأمين المسلسل الانتخابي وينسق، عند الاقتضاء، مع اللجنة الانتخابية الإجراءات المناسبة لهذا الغرض.

المادة 27 : يمكن للجنة في قضية معينة الاستماع لكل شخص ترى رأيه مفيدا لتأدية مهمتها.

المادة 28 : تتعهد اللجنة الانتخابية إما بمبادرة خاصة منها أو بناء على طلب من الأحزاب السياسية أو تجمعات الأحزاب السياسية، أو المترشحين أو وكلائهم بكل قضية من شأنها التأثير على الاقتراع أو كل شكوى تتعلق به.

المادة 29 : عند انتهاء كل اقتراع توجه اللجنة الانتخابية إلى رئيس الجمهورية تقريراً مفصلاً يتضمن حصيلة نشاطها وملاحظاتها حول سير العمليات الانتخابية وتوصياتها ومقترحاتها بالإصلاحات التي تراها مناسبة في هذا الشأن. تنشر اللجنة الانتخابية هذا التقرير في ظرف لا يتجاوز ثلاثة أشهر.

المادة 30 : تقوم اللجنة الانتخابية بإعلام الرأي العام عن أنشطتها وقراراتها عبر الصحافة أو بواسطة أي وسيلة أخرى تراها مجدية.

يمكن للجنة الانتخابية أن تعقد اجتماعات مع الأحزاب السياسية المعترف بها رسمياً إما بمبادرة منها أو بناء على طلب منهم.

تحضر اللجنة الانتخابية اللقاءات المشتركة التي لها علاقة بالمسلسل الانتخابي بين الأحزاب السياسية والإدارة. وتلقى نسخة من المراسلات التي يتبادلونها في نفس الإطار.

الباب السادس : أحكام نهائية

المادة 31 : ستحدد مراسيم عند الحاجة طرق تطبيق هذا القانون.

المادة 32 : يلغى القانون رقم 017-2009 بتاريخ 05 مارس 2009 القاضي بإنشاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات وكذلك جميع الأحكام الأخرى المخالفة لهذا القانون وبالأخص الأحكام المخالفة في :

- الأمر القانوني رقم 91-027 الصادر بتاريخ 7 أكتوبر 1991 المتضمن القانون النظامي المتعلق بانتخاب رئيس الجمهورية، المعدل؛
- الأمر القانوني رقم 91-028 الصادر بتاريخ 7 أكتوبر 1991 المتضمن القانون النظامي المتعلق بانتخاب النواب في الجمعية الوطنية، المعدل؛
- الأمر القانوني رقم 91-028 الصادر بتاريخ 7 أكتوبر 1991 المتضمن القانون النظامي المتعلق بانتخاب الشيوخ، المعدل؛

■ الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987، المعدل، الذي يلغي ويحل محل الأمر القانوني رقم 86-134 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات.

المادة 33 : ينفذ هذا القانون النظامي باعتباره قانونا للدولة وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

2. أمر قانوني رقم 029-2006 صادر بتاريخ 22 أغسطس 2006 متضمن القانون النظامي المتعلق بتشجيع ولوج النساء للمأموريات والوظائف الانتخابية، معدل بالقانون النظامي رقم 034-2012 الصادر بتاريخ 12 ابريل 2012

المادة الأولى: يهدف هذا الأمر القانوني إلى تشجيع ولوج النساء للمأموريات والوظائف الانتخابية على مستوى البرلمان والمجالس البلدية وذلك في إطار تنفيذ مبدأ المساواة بشأن ولوج المأموريات والوظائف الانتخابية واحترام مبدأ تساوي الأصوات وهما حقان أساسيان تضمنهما الدولة.

الفصل الأول: المأموريات البلدية

المادة 2: سيصبح للنساء الحق في الانتخابات البلدية، في حصة لا تقل عن 20% من مقاعد المجالس البلدية.

المادة 3(جديدة): تشجيعا لانتخاب النساء بالنسب المبينة في المادة 2 أعلاه وتحت طائلة عدم القبول، يجب أن تعد اللوائح المترشحة للانتخابات البلدية بحيث تكون النساء المترشحات في ترتيب قابل للانتخاب بحسب عدد المستشارين المحددين. وتضم هذه اللوائح على الأقل:

- مترشحتين (2) للمجالس ما بين 9 و 11 مستشارا بلديا ؛
- 3 مترشحات للمجالس ما بين 15 و 17 مستشارا ؛
- 4 مترشحات للمجالس ما بين 19 و 21 مستشارا أو أكثر.

ستحدد في مداولة للسلطة العمومية المكلفة بتنظيم الانتخاب المسماة في ما يلي (اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات)، آليات إعداد اللوائح المترشحة المناسبة لهذا الغرض.

تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات على تطبيق هذه الأحكام.

المادة 4(جديدة): بالنسبة للانتخابات البرلمانية يحق للنساء التمتع بحصة من المقاعد في اللوائح المترشحة يكون حداها الأدنى بحسب ما هو مبين أدناه:

أ- انتخابات الجمعية الوطنية:

في الدوائر الانتخابية ذات ثلاثة مقاعد، تتضمن اللوائح المترشحة على الأقل مترشحا من الإناث يكون في الرتبة الأولى أو الثانية على اللائحة؛

في الدوائر الانتخابية التي تمثل بأكثر ذات ثلاثة مقاعد، باستثناء اللائحة الوطنية الخاصة بالنساء، تضم كل لائحة بالتناوب مترشحا من كل جنس مع مراعاة للمبدأين التاليين:

ضمن كل مجموعة كاملة من أربعة مترشحين حسب اللائحة، يجب أن يوجد عدد متساوي من المترشحين من كلا الجنسين؛

الفارق بين عدد المترشحين من الجنسين يجب ألا يزيد على واحد.

ستحدد في مداولة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات إجراءات إعداد لائحة الترشيحات.

ب- انتخابات مجلس الشيوخ:

تلزم الأحزاب السياسية التي تقدم ترشيحات في أربع دوائر أن ترشح من بينها امرأة على الأقل. تسهر اللجنة الوطنية للانتخابات على تطبيق هذه الأحكام.

الفصل الثالث: الوظائف الانتخابية

المادة 5: يجب على مجلس الشيوخ والجمعية الوطنية والمجالس البلدية أن تراعي في الوظائف الانتخابية نسبة تمثيل النساء في انتخاب مكاتب الجمعيتين البرلمانيتين والمجالس البلدية طبقا للمبادئ الآتية الذكر.

الفصل الرابع : أحكام مشتركة

المادة 6: يمكن للأحزاب أو التجمعات السياسية التي تتخذ ترتيبات ملائمة تخولها إنجاح نساء بنسب أعلى من تلك المنصوص عليها أعلاه، أن تحصل على تحفيزات مالية تمنح طبقا للشروط والإجراءات المحددة بمقتضى مقرر مشترك بين الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية.

المادة 7 : تلغى كافة الترتيبات السابقة المخافة لهذا الأمر القانوني.

المادة 8: سينشر هذا الأمر القانوني طبقا لطريقة الاستعجال وفي الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

3. قانون نظامي رقم 008-2018 صادر بتاريخ 12 فبراير 2018 يعدل ويكمل بعض أحكام القانون النظامي رقم 034-2012 الصادر بتاريخ 12 ابريل 2012 الذي يعدل بعض أحكام الأمر القانوني رقم 029-2006 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2006 المتضمن القانون النظامي المتعلق بتشجيع نفاذ النساء للمأموريات والوظائف الانتخابية

المادة الأولى: تلغى أحكام المادة 4 من القانون النظامي رقم 034-2012 الصادر بتاريخ 12 ابريل 2012 الذي يعدل بعض أحكام الأمر القانوني رقم 029-2006 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2006 المتضمن القانون النظامي المتعلق بتشجيع ولوج النساء للمأموريات والوظائف الانتخابية وتحل محلها الأحكام التالية :

المادة 4(جديدة): بالنسبة للانتخابات في الجمعية الوطنية يحق للنساء التمتع بحصة من المقاعد في اللوائح المترشحة يكون حدها الأدنى بحسب ما هو مبين أدناه:

1- في الدوائر الانتخابية ذات الثلاث مقاعد، تتضمن اللوائح المترشحة على الأقل مترشحا من الإناث تكون في الرتبة الأولى أو الثانية على اللائحة؛

2- في الدوائر الانتخابية التي تمثل بأكثر ذات ثلاثة مقاعد، باستثناء اللائحة الوطنية الخاصة بالنساء، تضم كل لائحة بالتناوب مترشحا من كل جنس مع مراعاة للمبدأين التاليين:

■ ضمن كل مجموعة كاملة من أربعة مترشحين حسب اللائحة، يجب أن يوجد عدد متساوي من المترشحين من كلا الجنسين؛

■ الفارق بين عدد المترشحين من الجنسين يجب ألا يزيد على واحد.

ستحدد في مداولة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات إجراءات إعداد اللوائح المترشحة.

تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات على تطبيق هذه الأحكام.

المادة 2 : بالنسبة للانتخابات الجهوية، يحق للمرأة الحصول على حصة تمثل الحد الأدنى من المقاعد في لوائح المترشحين المحددة وفقا للبيانات التالية:

- مترشحتان لمجالس من 11 مستشارا؛

- 3 مترشحات لمجالس من 15 مستشارا؛

- 4 مترشحات لمجالس من 21 مستشاراً؛
- 5 مترشحات لمجالس أكثر من 21 مستشاراً.

ستحدد في مداولة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات إجراءات إعداد اللوائح المترشحة.

تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات على تطبيق هذه الأحكام.

المادة 3 : تلغى كافة الأحكام السابقة المخالفة وخاصة أحكام القانون النظامي رقم 034-2012 الصادر بتاريخ

12 ابريل 2012 الذي يعدل بعض أحكام الأمر القانوني رقم 029-2006 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2006

المتضمن القانون النظامي المتعلق بتشجيع ولوج النساء للمأموريات والوظائف الانتخابية

المادة 4 : ينفذ هذا القانون النظامي باعتباره قانوناً للدولة وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

إدارة الجهة

1. قانون نظامي رقم 010-2018 صادر بتاريخ 12 فبراير 2018 يتعلق بالجهة

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة الأولى: طبقا للمادة 98 من دستور 20 يوليو 1991 المراجع سنوات 2006، 2012 و 2017 يحدد القانون النظامي الحالي ما يلي:

- شروط تسيير الجهة وشؤونها؛
- شروط تنفيذ رئيس المجلس الجهوي لمداولات وقرارات المجلس المذكور؛
- الاختصاصات الخاصة بالجهة،
- الاختصاصات المحالة إليها من طرف الدولة؛
- قواعد تنظيم وسير عمل أجهزة الجهة؛
- شروط الأهلية الانتخابية والترشح؛
- النظام المالي للجهة وأصل مواردها المالية؛
- النظم الخاصة بجهتي نواكشوط وداخلت نواذيبو.

المادة 2: الجهة مجموعة إقليمية تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلالية المالية.

من أجل ممارسة اختصاصاتها، تتمتع الجهة بميزانية وموظفين وبمجال خاص بها.

تتطابق الحدود الإقليمية للجهة مع حدود الدائرة الإدارية للولاية.

يتولى إدارة الجهة جهازان (2) منتخبان:

- جهاز مداول: المجلس الجهوي؛
- جهاز تنفيذي: رئيس المجلس الجهوي.

المادة 3: تتمثل مهمة الجهة في تطوير التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والعلمية داخل مجال اختصاصها الترابي مع احترام مجال واستقلالية وصلاحيات التجمعات الترابية الأخرى. وتقوم بمهمة ملائمة استراتيجيات التنمية والاستصلاح الترابي.

لا يمكن بأي حال من الأحوال أن يؤدي إنشاء وتنظيم الجهات إلى المساس بوحدة الأمة أو بسلامة الحوزة الترابية للبلد.

الفصل الثاني: اختصاصات الجهة

المادة 4: تشمل اختصاصات الجهة المجالات التالية:

(1) التخطيط والاستصلاح الترابي للجهة:

- المشاركة في إعداد المخطط الجهوي للاستصلاح الترابي من خلال السهر على انسجامه مع المخطط الوطني للاستصلاح الترابي؛
- إعداد وتنفيذ برنامج تنموي جهوي ينسجم مع الاستراتيجيات التنموية الوطنية؛
- إبرام العقود مع الدولة من أجل تحقيق أهداف التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية في الجهة؛
- المشاركة في إعداد المخططات الرئيسية للاستصلاح العمران؛
- تشجيع تطويرا لنقل الطرقي في الجهة وفك العزلة عن القرى النائية لتستفيد من خدمات أفضل؛
- المساهمة في إعداد وتنفيذ مخططات البنى التحتية والخدمات ذات الأهمية الجهوية؛
- المساهمة في فك العزلة الرقمية وتطوير البنية التحتية للاتصالات في الجهة.

(2) الاستثمارات:

- ترقية وتشجيع الأنشطة والاستثمارات التجارية والصناعية والسياحية في الجهة.

(3) البيئة وتسيير الموارد الطبيعية:

- المشاركة في إعداد وتنفيذ مشاريع وخطط و مخططات العمل الجهوي من أجل البيئة؛
- المشاركة في إعداد مشاريع الخطط الجهوية الخاصة بالتدخل في حالات الطوارئ وإدارة المخاطر؛
- متابعة تسيير وحماية وصيانة الغابات، والمناطق المحمية والمواقع الطبيعية ذات الأهمية الجهوية؛
- توفير الحراسة وغيرها من التدابير المحلية لحماية الطبيعة ذات الأهمية الجهوية؛
- المساهمة في إنجاز الطرق الواقية من الحرائق في إطار مكافحة حرائق الغابات؛
- حماية الحياة البرية.

(4) السياحة:

- ترقية السياحة على المستوى الجهوي؛
- دعم وتشجيع المبادرات الخاصة لإنشاء البنية التحتية السياحية؛
- دعم وتشجيع الإنتاج الحرفي؛
- إجراءات التوعية بشأن النظافة والنظافة الصحية في البنى التحتية السياحية.

(5) التعليم ومحو الأمية والتكوين المهني:

- بناء وتجهيز وصيانة الإعداديات والثانويات ومؤسسات التكوين المهني؛
- اكتتاب موظفي الدعم في الإعداديات والثانويات ومؤسسات التكوين المهني و التكفل بهم؛
- المشاركة في تنفيذ سياسات الدولة وأولوياتها في مجال السياسات العمومية للتهديب ومحو الأمية والتكوين المهني.

(6) الصحة والعمل الاجتماعي:

- دعم الهياكل الصحية في الجهة؛
- المشاركة في تنفيذ سياسات وأولويات الدولة في مجال السياسات العمومية للصحة والنظافة ومكافحة الأوبئة؛
- ترقية العمل الاجتماعي على المستوى الجهوي.

(7) الشباب والرياضة والترفيه:

- إنجاز البنى التحتية الرياضية الجهوية؛
- مساعدة الجمعيات الثقافية والرياضية والشبابية؛
- تنظيم وإنعاش وتطوير الأنشطة الاجتماعية والتعليمية والرياضية ذات الأهمية الجهوية.

(8) الثقافة:

- ترقية وتنمية الأنشطة الثقافية على المستوى الجهوي؛
- مراقبة ومتابعة وضعية حفظ المواقع والمعالم التاريخية ذات الأهمية الجهوية وبقايا حقبة ما قبل التاريخ و/أو الحقبة التاريخية.

- تنظيم الفعاليات الثقافية والأدبية والفنية على المستوى الجهوي؛
- إنشاء وإدارة فرق موسيقية، وفرق غنائية تقليدية وفولكلورية وفرق مسرحية ومتاحف جهوية؛
- إنشاء وتسيير المراكز الاجتماعية والثقافية، ومكتبات المطالعة العمومية ذات الأهمية الجهوية.

المادة 5: تمارس الجهة الاختصاصات المحالة إليها في المجالات التالية:

- المعدات والبنى التحتية ذات البعد الجهوي؛
- التجارة؛
- الصحة؛
- الصناعة؛
- التعليم؛
- الطاقة والمياه والصرف الصحي.

الفصل الثالث: تشكيلة وطريقة انتخاب المجلس الجهوي

المادة 6: يتكون المجلس الجهوي من مستشارين منتخبين بالاقتراع العام المباشر. يكون التصويت حرا وسريا. يحدد عدد مستشاري الجهة المنتخبين على النحو التالي:

- 11 عضوا في الجهات التي يقل عدد سكانها عن 60 000 نسمة؛
- 15 عضوا في الجهات من 60.001 إلى 100.000 نسمة؛
- 21 عضوا في الجهات من 100.001 إلى 200.000 نسمة.
- 25 عضوا في الجهات التي يبلغ عدد سكانها أكثر من 200.000 نسمة.

المادة 7: مدة مأمورية المستشارين الجهويين خمس سنوات.

تنتهي مأمورية المستشارين الجهويين المنتهية ولايتهم عند تنصيب المجلس الجديد بعد التجديد العام للمجالس.

تنتهي مأمورية الرئيس ونواب الرئيس في نفس الوقت الذي تنتهي فيه مأمورية أعضاء المجلس الجهوي.

المادة 8: يكون الاقتراع شوطا واحدا إذا حصلت إحدى اللوائح على أغلبية مطلقة من الأصوات المعبر عنها. يتم توزيع المقاعد حسب التمثيل النسبي باستخدام القاسم الانتخابي وتمنح المقاعد المتبقية وفقا لنظام الباقي الأكبر من الأصوات لدى اللوائح.

وإذا لم تحصل أي من اللوائح في الشوط الأول على الأغلبية المطلقة من الأصوات المعبر عنها، فإنه يتم إجراء شوط ثان.

ولا تتقدم للشوط الثاني إلا اللائحتين الحاصلتين على أكبر عدد من الأصوات.

و تحصل كل من اللائحتين على عدد المقاعد المناسب لما حصلت عليه من الأصوات المعبر عنها على أساس القاسم الانتخابي.

ويمنح المقعد المتبقي عند الاقتضاء لللائحة التي حصلت على الباقي الأكبر من الأصوات المعبر عنها.

يعلن نجاح المترشحين حسب تسلسل تسجيلهم على اللوائح.

المادة 9: يمكن حل المجلس الجهوي بموجب مرسوم معلل يتخذ في مجلس الوزراء، بناء على تقرير من الوزير المكلف باللامركزية.

المادة 10: في حالة حل المجلس الجهوي أو عند الاستقالة الجماعية لأعضائه، أو في حالة الإلغاء النهائي لانتخاب جميع أعضائه، أو في حالة تعذر تشكيل المجلس، تكلف بعثة خاصة بالقيام بمهامه وتعين بناء على اقتراح من الوزير المكلف باللامركزية بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء في الخامسة عشر (15) يوما التي تلي الحل أو قبول الاستقالة أو الإلغاء النهائي للانتخابات.

تتكون البعثة الخاصة من سبعة (7) أعضاء، يتم اختيارهم من بين موظفي الدولة، ومن بينهم رئيس يتولى مهام رئيس المجلس. ويجوز لرئيس البعثة الخاصة أن يفوض جزء من صلاحياته إلى أعضاء آخرين.

ولا يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس الذي تم حله أن يكون ضمن تشكيلة البعثة الخاصة.

المادة 11: في غضون تسعين (90) يوما من حل المجلس أو استقالة ثلثي (3/2) أعضائه أو الإلغاء النهائي لانتخاب أعضائه أو في الحالة الواردة في المادة 10 من هذا القانون، تجرى انتخابات جديدة إلا إذا لم يتبق سوى ستة (6) أشهر على التجديد العام للمجالس الجهوية.

تنتهي مأموريات أعضاء المجالس المنبثقة عن هذه الانتخابات عند تاريخ انتهاء مأمورية الأعضاء الذين يحلون محلهم. عندما لا تسمح الظروف بتنظيم الانتخابات بالشكل العادي من أجل تحديد المجلس الذي تم حله أو قبلت استقالته أو تم إلغاء انتخابه، فإنه يجوز للحكومة، قبل انقضاء مهلة التسعين (90) يوما المنصوص عليها في الفقرة الأولى من هذه المادة، أن تقوم بتمديد مدة صلاحية البعثة الخاصة و ذلك بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء.

وفي جميع الحالات تنتهي صلاحية سلطات البعثة الخاصة تلقائيا عند تسلم المجلس الجهوي الجديد لمهامه.

المادة 12: عندما يفقد المجلس الجهوي أغلبية أعضائه، نتيجة للاستقالة أو الوفاة أو لأي سبب آخر، يقوم الوزير المكلف باللامركزية بالتأكد من تعليق أعمال المجلس تلقائيا إلى أن تتم تكملته.

الفصل الرابع: الرئيس ونواب الرئيس:

المادة 13: ينتخب الرئيس بالاقتراع العام المباشر. ويكون إلزاميا أول شخص على اللائحة المترشحة التي حصلت على أغلبية الأصوات في الانتخابات.

المادة 14: يتولى الوزير المكلف باللامركزية دعوة المجلس لانتخاب مكتب المجلس الجهوي، في الثلاثين (30) يوما التي تلي انتخاب أعضاء المجالس الجهوية.

يشكل الرئيس ونواب الرئيس مكتب الجهة. ويحضر الأمين العام للجهة، بقوة القانون، اجتماعات المكتب.

المادة 15: يتولى الوزير المكلف باللامركزية الدعوة إلى جلسة التنصيب. ويطلع رئيس الجلسة المجلس، بالقراءة العلنية للتقرير الذي أعده الرئيس المنتهية ولايته عن حالة الجهة، أو عند الاقتضاء بتقديم ملخصات أساسية إذا كان التقرير قد تم توزيعه مع دعوة المجلس.

يتأخر ممثل الدولة جلسة انتخاب نواب الرئيس وتنصيب الرئيس.

المادة 16: تنتهي مدة مأمورية رئيس المجلس خلال فترة ولايته مؤقتا في حالة تعليقه، و نهائيا في الحالات التالية:

- الاستقالة؛
- العزل؛
- الوفاة؛
- اكتساب أية صفة تؤدي إلى أي من حالات التعارض أو عدم الأهلية الانتخابية المنصوص عليها في هذا القانون.

توجه استقالة رئيس المجلس عن طريق ممثل الدولة إلى الوزير المكلف باللامركزية.

تصبح الاستقالة سارية المفعول عند قبولها من طرف هذا الأخير، وفي غياب ذلك، بعد شهر من إرسال هذه الاستقالة عن طريق رسالة مضمونة.

المادة 17: عندما يتوقف الرئيس أو نواب الرئيس عن أداء مهامهم لأي سبب كان، فإنه يتم استبدالهم وفق الشروط التالية:

- يستبدل رئيس المجلس الجهوي تلقائياً بالمستشار الذي يليه في ترتيب لائحة الأغلبية؛
- بالنسبة إلى نواب الرئيس، يستدعى المجلس الجهوي من طرف الوزير المكلف باللامركزية بغية استبدالهم في غضون الخمسة عشر (15) يوماً التي تلي انتهاء مهامهم.

يفقد المستشار الجهوي الذي يستقيل من حزبه و/أو من المجلس الجهوي خلال مأموريته مقعده بصفة تلقائية وكذلك في حالة الوفاة. ويحل محله بقوة القانون في كلتا الحالتين، المرشح الذي يأتي مباشرة بعد آخر عضو منتخب من لائحته.

المادة 18: يصدر عزل الرئيس بمبادرة من المجلس الجهوي أو الوزير المكلف باللامركزية.

يتم العزل بمبادرة من المجلس بعد التصويت على مقترح إقالة الرئيس، الذي يصوت عليه المجلس الجهوي بأغلبية الثلثين (3/2) خلال جلسة استثنائية يخصصها الوزير المكلف باللامركزية و تكرر لهذه الموضوع. غير أن هذا التصويت لا يمكن أن يجري في الاثنى عشر شهرا الموالية لانتخابه. ويسمح للرئيس بتقديم تفسيراته الخطية مسبقا. ويصبح هذا العزل نافذا بمجرد مقرر من الوزير المكلف باللامركزية.

يتم العزل بمبادرة من الوزير المكلف باللامركزية عندما يرفض الرئيس أو يخالف أو ينتهك النصوص التي تلزمه بها القوانين والنظم، وذلك وفق الشروط التالية:

تقوم لجنة تحقيق معينة بموجب مقرر من الوزير المكلف باللامركزية على الفور بالوقوف على الوقائع المزعومة ومعاينتها.

وترسل هذه اللجنة إنذارا مكتوبا، ويجب أن يبين المهلة المحددة للرئيس المعني للرد على اللجنة.

إذا لم يتم تقديم أي رد في نهاية المهلة المحددة، فإن الصمت يعتبر رفضا. و تصدر لجنة التحقيق في حالة الرد أو عدم وجوده، رأيا نهائيا في أقرب الآجال. إذا كان هذا الرأي يحمل المسؤولية للرئيس، فإن مجلس الوزراء بناء على تقرير معلل من الوزير المكلف باللامركزية يعزل الرئيس بموجب مرسوم.

لا يؤثر عزل الرئيس على وضعه كعضو في المجلس.

المادة 19: يمكن، بعد الاستماع إلى رئيس المجلس ودعوته من طرف اللجنة المذكورة في المادة السابقة إلى تقديم تفسيراته الخطية بشأن الوقائع المنسوبة إليه، أن يتم تعليقه بموجب مقرر من الوزير المكلف باللامركزية. ولا يمكن أن يتجاوز التعليق شهرين.

وفي حالة التعليق، يستبدل الرئيس مؤقتا في مهامه بأحد نوابه حسب الترتيب الانتخابي، وفي غياب نواب الرئيس يستبدل بأسن أعضاء المجلس.

إلا أنه في حالة العزل أو الاستقالة أو اكتساب صفة تؤدي إلى أي من حالات التعارض أو عدم الأهلية الانتخابية أو في حالة وفاة الرئيس، يتم استبداله وفقا لأحكام المادة 17 أعلاه.

وفي حالة الغياب أو وجود مانع، يحل نائب الرئيس، حسب ترتيب الأسبقية، محله في تسيير الشؤون الجارية.

الفصل الخامس: تنظيم المجلس الجهوي.

القسم الأول: الجهاز التنفيذي للجهة

المادة 20: تتعارض مهام الرئيس أو نائب الرئيس مع ممارسة كافة الوظائف في الإدارات العمومية للولاية المعنية.

تتعارض مأمورية رئيس مجلس الجهة مع مأمورية برلماني وعمدة.

تعتبر مهام الرئيس ونواب الرئيس مجانية. غير أن الرئيس يستفيد من علاوة الوظيفة والتمثيل. ويتلقى نواب الرئيس علاوة الوظيفة. يحدد مقرر من الوزير المكلف باللامركزية نسب هذه العلاوات.

المادة 21: يكون عدد نواب الرئيس اثنان أو ثلاثة أو أربعة أو خمسة، حسب ما إذا كان المجلس الجهوي يتكون من 11 أو 15 أو 21 أو 25 عضواً.

المادة 22: ينتخب نواب الرئيس في شوط واحد بأكثرية الأصوات. ويحدد عدد الأصوات المتحصل عليها ترتيب التعيينات التي يمكن تحديدها في حالة التعادل حسب السن ثم بالأقدمية في المجلس الجهوي. وفي حالة التعادل حسب السن والأقدمية في المجلس الجهوي، يلجأ إلى القرعة.

المادة 23: يمكن الطعن في انتخاب نواب الرئيس أمام المحكمة العليا في غضون (8) أيام من تاريخ الانتخاب.

تتاح إمكانية الطعن أمام ممثل الدولة وأعضاء المجلس الجهوي والأحزاب السياسية الممثلة في المجلس الجهوي. و لا يعتبر الطعن توقيفياً.

يجب على المحكمة العليا أن تبت في غضون 8 أيام.

القسم 2: دورات المجلس الجهوي

المادة 24: يجتمع المجلس الجهوي أربع مرات في السنة في جلسة عادية خلال أشهر يناير و ابريل ويوليو وأكتوبر.

يتولى رئيس المجلس الجهوي الدعوة إلى الدورات عن طريق رسالة مضمونة أو بأي وسيلة أخرى مناسبة.

ويحضر ممثل الدولة، بقوة القانون، دورات المجلس الجهوي دون صوت تداولي.

وتبلغ مدة دورة المجلس الجهوي 10 أيام عمل. ويمكن تمديدها لمدة 10 أيام أخرى بناء على طلب ممثل الدولة أو رئيس المجلس أو ثلثي (3/2) أعضاء المجلس الحاضرين.

وفي حالة طلب عقد دورة استثنائية، يجتمع المجلس الجهوي في أجل أقصاه 15 يوما الموالية. وتختتم الدورة الاستثنائية عندما ينتهي جدول الأعمال الذي انعقدت من أجله، وعلى أي حال، في غضون أجل أقصاه 10 أيام.

لا يجتمع المجلس الجهوي إلا بعد عشرة أيام كاملة من إرسال الدعوات.

يتمتع ممثل الدولة بمهلة ثمانية أيام ليقترح على الرئيس إدراج أية مسائل إضافية يعتزم تقديمها إلى المجلس الجهوي للنظر فيها.

عندئذ يحدد الرئيس جدول الأعمال النهائي ويرسله إلى ممثل الدولة للإبلاغ قبل خمسة أيام على الأقل من موعد افتتاح الدورة.

المادة 25: خروجاً على المادة 24 أعلاه، عندما يقدم ثلثاً أعضاء المجلس الجهوي المزاوئين لعملهم طلباً مكتوباً بذلك، يكون الرئيس ملزماً بأن يدرج في جدول الأعمال قضايا الاستقالة والتعليق الواردة في المواد أعلاه. وينظر المجلس الجهوي في هذه المسألة أولاً وقبل كل شيء.

المادة 26: لا يمكن أن يجتمع المجلس الجهوي بشكل صحيح إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه.

تتخذ القرارات بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين إلا في الحالات المنصوص عليها بشكل صريح.

يمكن للمستشار الجهوي في حالة وجود مانع، أن يعطي توكيلاً مكتوباً لمستشار يختاره ليصوت باسمه. يبلغ هذا التفويض لرئيس المجلس الجهوي قبل افتتاح الدورة.

لا يمكن لنفس المستشار أن يحمل أكثر من توكيل واحد. يمكن إلغاء التوكيل في أي وقت من طرف الموكل، ولا يمكن أن يكون صالحاً لأكثر من دورتين (2) متتابتين، إلا في حالة المرض المؤكد.

المادة 27: عندما لا يتم بلوغ النصاب خلال الدورة الأولى، يوجه استدعاء ثان إلى المستشارين الجهويين في أجل لا يقل عن اثنتين وسبعين (72) ساعة. يعتبر حضور ثلث المستشارين الجهويين على الأقل مطلوباً.

لا يعتبر أي نصاب ملزماً بعد الاستدعاء الثالث بالنسبة للقضايا التي طرحت في جدول أعمال الاستدعاء الأول.

يجر المحضر حتى في الحالات التي لا يتم فيها بلوغ النصاب. ويوقع من طرف الرئيس والمقرر.

المادة 28: تعتبر جلسات المجلس الجهوي علنية ما لم يقرر ثلثاً (3/2) الأعضاء الحاضرين على الأقل خلاف ذلك.

تكون الجلسات علنية عندما يكون موضوع المداولات :

- الميزانية؛
- الضرائب والرسوم؛
- السلف؛
- الحسابات؛
- إنشاء هيئة ذات نفع عام.

المادة 29: يجب أن لا يحضر رئيس المجلس الجهوي، وكذا المستشارين الجهويين، ولا يشاركوا في التصويت على مداولات المجلس التي لهم فيها مصلحة شخصية.

المادة 30: يتولى رئيس المجلس الجهوي إدارة النقاشات. ويمكنه، بعد توجيه إنذار، إخراج أي شخص أجنبي على المجلس فوراً عندما يثير بلبلة بأية طريقة مهما كانت أو يعطي تلميحات بالمصادقة أو عدم المصادقة.

في حالة البلبلة المعينة في القاعة، يدعو رئيس المجلس الشخص أو الأشخاص الذين يشيرونها لمغادرة القاعة.

في حالة رفض الامتثال له أو إطالة أمد البلبلة، يمكن لرئيس المجلس أن يطلب تدخل قوى حفظ النظام لإخلاء القاعة.

المادة 31: يتم إقرار مداولات المجلس الجهوي بأغلبية الأعضاء الحاضرين. يتم التصويت برفع اليد. وفي حالة تعادل الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحاً.

المادة 32: يعين المجلس، من بين أعضائه، مقرراً يكلف على وجه الخصوص بتحرير وحفظ محاضر الجلسات. ويعين المجلس كذلك، من بين أعضائه مقرراً مساعداً يكلف بدعم المقرر ويحل محله في حالة الغياب أو وجود مانع.

المادة 33: يشكل المجلس الجهوي من بين أعضائه لجاناً دائمة لدراسة القضايا التي تدخل في مجالات اختصاصه.

يحدد عدد وتشكيلة وسير عمل وصلاحيات اللجان الدائمة في النظام الداخلي للمجلس الجهوي.

المادة 34: لا يمكن للجان الدائمة أن تمارس أيًا من الصلاحيات المخولة للمجلس الجهوي. يعتبر الرئيس مقرراً بقوة القانون لأشغال اللجنة أمام المجلس؛ ويمكنه، بموافقة ممثل الدولة، أن يستدعي للمساهمة في أشغال اللجنة الموظفين ووكلاء الدولة أو المؤسسات العمومية العاملة في الحيز الترابي للجهة.

القسم 3: صلاحيات المجلس الجهوي

المادة 35: يمارس المجلس الجهوي، في حدود الاختصاص الترابي للجهة، الصلاحيات التالية بصفتها اختصاصات خاصة له وطبقاً للقوانين والنظم المعمول بها:

- يدرس ويصوت على الميزانية ويصادق على الحسابات الإدارية وفق الأشكال والشروط المنصوص عليها في القانون الحالي والنصوص المطبقة له؛

- يعد الخطة التنموية للجهة، طبقا للتوجهات والأهداف الوطنية، والأولويات المحددة في إطار السياسات القطاعية، في حدود الوسائل الخاصة به والوسائل الموضوعية تحت تصرفه؛
- يحدد، في إطار القوانين والنظم المعمول بها، نوعية الوعاء، والرسوم وقواعد تحصيل الإيرادات المحصلة لصالح الجهة؛
- يطلق طبقا للنصوص المعمول بها، النشاطات الضرورية لترقية الاستثمارات الخصوصية ويشجع إنجاز هذه الاستثمارات، على الخصوص من خلال إنشاء وتنظيم مناطق صناعية ومناطق للأنشطة الاقتصادية؛
- يقرر مساهمة الجهة في المؤسسات العمومية أو الخصوصية ذات النفع على المستوى الجهوي أو بين الجهوي؛
- يصادق على كافة الإجراءات الرامية إلى تحسين التكوين المهني على المستوى الجهوي؛
- يقرر الأنشطة الضرورية لترقية التشغيل، في إطار التوجهات المحددة على المستوى الوطني؛
- يقرر الأنشطة التي تقع ضمن اختصاص الجهة في مجال التهذيب والصحة؛
- يصادق على كافة الإجراءات الرامية إلى حماية البيئة؛
- يصادق على كافة الإجراءات الرامية إلى ترقية السياحة في الجهة؛
- يصادق على كافة الإجراءات الضرورية لترقية الأنشطة الاجتماعية و الثقافية والرياضية؛
- يطلق أنشطة بغية ترقية ودعم الأنشطة التنموية التي تقوم بها هيئات التعاون بين البلديات في الجهة؛
- يصادق على الاتفاقيات المبرمة مع الدولة أو مع المجموعات الإقليمية الأخرى أو تجمعاتها أو أي شخصية طبيعية أو اعتبارية للقيام معها بأنشطة تدخل في اختصاصها، في إطار الاحترام الصارم لصلاحياتها؛
- يرخّص في إطار احترام الأحكام الدستورية ووفق شروط ستحدد بمرسوم، إبرام اتفاقيات التعاون اللامركزي مع الهيئات العمومية أو الخصوصية الأجنبية أو الدولية؛
- يصادق على الإجراءات التي تدخل في اختصاصه في إطار تحسين شروط تزويد السكان بالماء الصالح للشرب على الخصوص؛
- يرخّص في إبرام الصفقات العمومية للجهة طبقا لمدونة الصفقات العمومية؛
- يصادق على نظامه الداخلي.

المادة 36: يمكن للمجلس الجهوي أن يقدم مقترحات وتوصيات ويصدر آراء كلما طلب منه ذلك. ولهذا الغرض:

- يقترح على الإدارة وعلى الأشخاص الاعتباريين الآخرين الخاضعين للقانون العام، الأنشطة التي يجب القيام بها لترقية تنمية الجهة عندما تكون الأنشطة المذكورة تتجاوز إطار اختصاصات تلك الجهة أو تفوق وسائلها أو الوسائل الموضوعية تحت تصرفها؛

- يقترح إنشاء وطرق تنظيم وتسيير المرافق العمومية الجهوية، على الخصوص عن طريق الشراكة بين القطاعين العام والخاص؛
- يوصي بكل إجراء يتعلق باختيار الاستثمارات التي سيتم إنجازها في الجهة من طرف الدولة أو أية شخصية معنوية خاضعة للقانون العام؛
- يعطي رأيه حول سياسات الاستصلاح الترابي الوطني والعمران وأدواتها؛
- يقدم رأيه حول سياسة إنشاء المؤسسات الجامعية والمستشفيات في الجهة.

تحال المقترحات والتوصيات والآراء المذكورة أعلاه من طرف ممثل الدولة إلى السلطات الحكومية المختصة.

الفصل السادس: صلاحيات رئيس المجلس الجهوي

المادة 37: يتولى الرئيس رئاسة المجلس الجهوي.

يمثل الرئيس قانونا المجلس الجهوي لدى المؤسسات العمومية ذات الطابع الجهوي، أو أحد نوابه الذين يعينهم، وفق ترتيب انتخابهم.

ينعش الأمين العام للمجلس الجهوي وينسق، تحت سلطة الرئيس، إدارة الجهة.

المادة 38: يحدد تنظيم إدارة الجهة بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء، بناء على تقرير من الوزير المكلف باللامركزية.

يمكن للرئيس، بموجب مقرر، أن يفوض واحدا أو أكثر من نوابه جزءاً من صلاحياته.

يمكن للرئيس أيضا أن يفوض، بموجب مقرر، توقيعه للأمين العام للجهة في مجال التسيير الإداري.

المادة 39: طبقا لمداوالات مجلس الجهة، يقوم الرئيس:

1. بقرارات الإيجار والبيع والاقتناء؛
2. بتنفيذ الميزانية وإعداد الحساب الإداري؛
3. اتخاذ القرارات بغرض ضمان تنفيذ الإيرادات والحقوق المختلفة للجهة طبقا للتشريعات المعمول بها في هذا المجال.

المادة 40: ترفع قرارات الرئيس إلى علم السكان بكل وسيلة اتصال وإعلام مناسبة.

يمثل الرئيس الجهة لدى العدالة. ولا يمكنه، ما لم يكن ثمة حكم تشريعي مخالف، رفع دعوى لدى العدالة دون مداولة من المجلس.

الفصل السابع: رقابة قرارات الجهة

المادة 41: يجب أن ترسل مداولات المجلس الجهوي من طرف رئيس المجلس الجهوي إلى ممثل الدولة خلال الأيام الثمانية (8) التي تلي اعتمادها.

المادة 42: تلغى بقوة القانون:

- المداولات المتعلقة بموضوع خارج عن صلاحيات المجلس الجهوي وتلك المتخذة خارج المباني الرسمية أو خارج الدورات القانونية؛
- المداولات التي تخرق التشريعات والنظم؛
- المداولات التي شارك فيها أعضاء في المجلس الجهوي معينين بها سواء بأسمهم أو كوكلاء في القضية التي كانت موضوع المداولة.

المادة 43: لا تصبح نافذة إلا بعد المصادقة المشتركة من الوزير المكلف باللامركزية والوزير المكلف بالمالية، المداولات المتعلقة بـ:

- ميزانية الجهة؛
- القروض التي تأخذ، والضمانات التي تمنح؛
- قبول أو رفض الهبات أو الوصايا التي تتضمن أعباء أو تحويلات خاصة؛
- تحويل الاعتمادات من فصل إلى فصل؛
- اكتتاب طواقم عمال الجهة بعقود محددة أو غير محددة المدة؛
- تحديد نوعية وعاء الرسوم والإتاوات والحقوق المحصلة لصالح الجهة، في إطار القوانين والنظم المعمول بها؛
- الاقتناء ونقل الملكية والتبادلات المتعلقة بالأموال غير المنقولة في المجال الخاص للجهة.

المادة 44: لا تعتبر نافذة إلا بعد مصادقة الوزير المكلف باللامركزية، المداولات المتعلقة بـ:

- المعاملات التي يفوق مبلغها نسبة ستحدد بموجب مقرر مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية؛

- النظام الداخلي للمجلس الجهوي.

لا تعتبر القرارات المتعلقة بالتصنيف و إزاحة التصنيف وتخصيص المجال العمومي للجهة نافذة إلا بعد مصادقة مجلس الوزراء.

المادة 45: تعتبر المداولات مصدقة عشرين (20) يوما بعد إيداعها لدى ممثل الدولة، ما لم تكن موضوع اعتراض من طرف هذا الأخير. يرفع هذا الأجل إلى خمسة وأربعين (45) يوما بالنسبة للمداولات الواردة في المادتين 43 و 44 من القانون الحالي.

لا يمكن أن تنفذ المداولات المتعلقة بالقضايا المالية والقرارات المتعلقة بتصنيف و إزاحة التصنيف وتخصيص المجال العمومي للجهة إلا بعد المصادقة عليها.

المادة 46: يمكن للوزير المكلف باللامركزية، أن يطلب دراسة جديدة من طرف المجلس الجهوي لقضية تداول هذا الأخير بشأنها إذا لم يتبين له أنه من الممكن المصادقة على المداولة المتخذة، لأسباب يعرضها في طلبه للدراسة الجديدة.

تبلغ المصادقة أو الرفض المعلل لأية مداولة إلى رئيس المجلس الجهوي عن طريق ممثل الدولة خلال 10 أيام من الاستلام.

المادة 47: في إطار الصلاحيات المتعلقة بالمصادقة على الحساب الإداري للجهة، يلزم المجلس الجهوي بعرض أسباب المداولة المتضمنة رفض المصادقة على الحساب الإداري. يترتب على غياب المبررات بطلان المداولة.

الفصل الثامن: مجال الجهة

المادة 48: يضم مجال الجهة مجالا عاما ومجالا خاصا.

المادة 49: يتكون المجال العام من :

1. أملاك ثابتة مخصصة للمرفق العمومي الجهوي، وعلى الخصوص:

- الطرق الجهوية؛
- مباني الإعدادات والثانويات؛
- المستشفيات الجهوية؛

- مباني المرافق الجهوية؛
 - مراكز التكوين الفني والمهني؛
 - التجهيزات الرياضية والثقافية والدينية المخصصة لها.
2. الأملاك المصنفة في المجال العام بموجب مداولة من المجلس الجهوي.

المادة 50: لا يمكن نقل ملكية المجال العام الجهوي. وهو غير قابل للتقادم. ولا يمكن رهنه أو تقييده بأي حق عيني آخر.

لا تمكن إزاحة التصنيف عن ملك يعود للمجال العام إلا إذا لم يعد مخصصا لمرافق جهوي.

المادة 51: يمكن للجهة أن تقتني وتنقل ملكية وتبادل الأملاك التي تعود لمجالها الخاص.

المادة 52: يتكون المجال الخاص للجهة من كافة أملاكها المنقولة وغير المنقولة التي لا تشكل جزءاً من المجال العام.

المادة 53: يمكن أن ينطق بنزع الملكية بغرض النفع العام لصالح جهة من أجل إنجاز مشروع ذي فائدة جهوية. يقدم طلب نزع الملكية إلى ممثل الدولة من طرف رئيس المجلس الجهوي بعد ترخيص من المجلس الجهوي.

الفصل التاسع: النظام المالي للجهة

القسم الأول: موارد الجهة

المادة 54: يتوفر المجلس الجهوي على اختصاص عام في مجال تحديد الرسوم والضرائب التعويضية عن المجال والخدمات الجهوية وفق الشروط المنصوص عليها في القوانين والنظم المعمول بها.

يمكن للمجلس الجهوي أن يلجأ إلى القرض لإنجاز استثماراته في التنمية الجهوية. يمكن لهذه القروض أن تستفيد من ضمان الدولة.

تشمل موارد الجهة إيرادات التسيير وإيرادات الاستثمار.

المادة 55: تتأني إيرادات تسيير الجهة من مخصصات التسيير الممنوحة بموجب قانون المالية، وإتاوات المجال ونتاج استغلال أملاكها وإتاوات الخدمات المقدمة.

المادة 56: تشمل إيرادات الاستثمار:

1. الإيرادات المؤقتة والعرضية وعلى الخصوص:

- الهبات والوصايا؛
 - صناديق الدعم؛
 - صناديق القرض؛
 - ناتج بيع الممتلكات وتحويل ملكية وتبادل الأصول الثابتة؛
 - ناتج الأجزاء المثوية الإضافية المرخصة كما ينبغي.
2. الاعتمادات الممنوحة في ميزانية الدولة أو من طرف هيئة عمومية أخرى في شكل صناديق دعم للأشغال العمرانية الكبرى ونفقات التجهيز.
3. الاقتطاعات المقام بها لصالح قسم الاستثمار انطلاقاً من قسم التسيير.

المادة 57: توفر الدولة لميزانية الجهة المخصصات العامة للاستثمار وتقدم أيضاً دعمها المالي للجهة بواسطة مخصص تسيير وتحسب هذه المخصصات وتحدد في قانون مالية الدولة.

المادة 58: تنشأ لجنة للمالية الجهوية يتمثل هدفها في اقتراح مبلغ التحويلات المالية لصالح الجهات على الحكومة، وتوزيعها ومتابعة استخدامها، ومعاينة تطور المالية المحلية، وتقديم رأي حول تطورها وصلتها بمالية الدولة.

يحال تقرير سنوي عن المالية المحلية إلى الحكومة وإلى البرلمان.

يحدد مرسوم صادر عن مجلس الوزراء إجراءات إنشاء وسير عمل اللجنة المذكورة.

يتم إنشاء صندوق للتوازن والتضامن لصالح الجهات بموجب مرسوم.

القسم 2: أعباء الجهة

المادة 59: تشمل أعباء الجهة:

- نفقات التسيير؛
- نفقات الاستثمار.

المادة 60: تعتبر النفقات التالية إلزامية:

- 1- أجور وعلاوات العمال العاملين في الجهة وكذا الاشتراكات في هيئات الضمان الاجتماعي وتقاعد العمال؛
- 2- الاندثار وفوائد الدين؛

3- المساهمات في صناديق التضامن والتوازن؛

4- مصاريف تسيير المرافق؛

5- نفقات صيانة الأملاك؛

6- المقابل المخصص لإنجاز مشاريع وبرامج التنمية؛

7- علاوات الضمانات الإلزامية.

يجب أن تظهر النفقات الإلزامية في الميزانية. يجب أن تكون النفقات موضوع فتح اعتمادات كافية قبل أن يكون من الممكن بالنسبة للجهة إدراج نفقات إختيارية.

المادة 61: يتم إبرام النفقات التي من شأن مبلغها وطبيعتها أن تأخذ شكل صفقات خدمية وأشغال ولوازم وفق الأشكال والشروط المنصوص عليها في مدونة الصفقات العمومية.

القسم 3: الميزانية

المادة 62: تبدأ السنة المالية في فاتح يناير وتنتهي في 31 دجبر من نفس السنة المدنية. إلا أنه تمنح فترة إضافية من خمسة وأربعين يوما حصريا لتسديد النفقات قبل ختم السنة المالية.

تشمل ميزانية الجهة كافة إيرادات ونفقات الجهة للسنة المالية.

المادة 63: تعد الميزانية قبل 31 أكتوبر وفق التبويب الذي تحدد إجراءات تقديمه بموجب مقرر مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية.

المادة 64: تحضر الميزانية، تحت سلطة رئيس المجلس الجهوي. يبدأ تحضير الميزانية بإنجاز ملحقات الميزانية وينتهي بإنجاز مشروع الميزانية الأصلي.

وتتضمن جزئي الإيرادات والنفقات. يعرض الجزء الأول عمليات التسيير.

ويتعلق الجزء الثاني بعمليات الاستثمار. وتكون عمليات الاستثمار تلك لزوما موضوع توزيع قطاعي ومكاني حسب موقعها.

المادة 65: يجب أن تتوازن الموارد والنفقات في جانب التسيير وفي جانب الاستثمار. تكرر الموارد المتأتية من القرض والهبات والوصايا وإعانات التجهيز لزوما للاستثمار.

يخصص اقتطاع إلزامي يعادل على الأقل 10% من إيرادات تسيير ميزانية الجهات لنفقات الاستثمار.

المادة 66: يعد المجلس الجهوي خلال السنة الجارية وعندما تكون حسابات السنة المالية السابقة معروفة، ميزانية تكميلية. تخصص هذه الميزانية لتصحيح وتعديل توقعات الميزانية الأصلية. وتتضمن الاعتمادات الإضافية الضرورية الجارية، والإيرادات الجديدة التي لم ترد في الميزانية الأصلية وعمليات الإيرادات والنفقات المؤجلة في ميزانية السنة السابقة.

وتعد ويصوت عليها بنفس الشكل الذي تعد فيه الميزانية الأصلية ويصوت عليها، وتدعم بالحساب الإداري لرئيس المجلس وحساب التسيير للمحاسب العمومي المعين.

المادة 67: تحال الميزانية الأصلية للمجلس الجهوي من أجل المصادقة عليها إلى الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية، مرفوقة بتقرير التقديم الذي يعرض كافة خصائص الميزانية وجميع الملحقات المنصوص عليها في القوانين.

المادة 68: عندما يتم التصويت على الميزانية الأصلية وتكون منظوية على أخطاء، تتم معاينتها من طرف الوزير المكلف باللامركزية، فإن هذا الأخير يرسلها إلى رئيس المجلس الجهوي في أجل خمسة عشر (15) يوما التي تلي إيداعها.

يتوفر رئيس المجلس الجهوي على عشرة (10) أيام اعتبارا من استلامها للقيام بقراءة ثانية من طرف المجلس. يرسل مشروع الميزانية الأصلي المعدل فورا إلى الوزير المكلف باللامركزية.

المادة 69: في حالة عدم احترام هذه المسطرة، تعتبر ميزانية الجهة غير مصادق عليها.

المادة 70: عندما لا تتم المصادقة على الميزانية قبل بداية السنة المالية، يستمر تنفيذ نفقات التسيير حتى نهاية الفصل الأول، في حدود أثني عشر (12/1) جزء من الميزانية الأصلية للسنة السابقة، كل شهر. بعد الفصل الأول من السنة، وفي غياب اعتماد ميزانية أصلية، فإن ممثل الدولة، بعد إبلاغه من طرف الوزير المكلف باللامركزية، يقوم بإعداد ميزانية تسيير على أساس الميزانية الأخيرة المؤشرة مع الأخذ في الحسبان تطور وأعباء وموارد الجهة وذلك حتى 31 دجبر.

المادة 71: يمكن تعديل الميزانية إذا اعتمدت خلال السنة.

يمكن أن يدرج هذا التعديل وفق الأشكال المتبعة من أجل المصادقة على الميزانية في الحالات التالية:

- عندما تنجز الإيرادات خلال السنة، يمكن فتح الاعتمادات الإضافية المقابلة لها.

- بالنسبة لنقص اعتمادات التسيير والتحويلات التي لا يمكن أن تكون موضوع زيادة تفوق 20% من الاعتماد الأصلي في مادة معينة، يمكن القيام بها من طرف رئيس المجلس.

يمكن أن تتم تحويلات وفق الشروط التالية:

(أ) من مادة إلى مادة داخل نفس الفصل بمقرر صادر عن رئيس المجلس الجهوي؛

(ب) من فصل إلى فصل بعد مداولة المجلس الجهوي ومصادقة الوزير المكلف باللامركزية.

المادة 72: يمكن أن تنشأ مؤسسات متخصصة في تمويل المجموعات الإقليمية. ستوضح شروط الإنشاء، حسب الاقتضاء، بموجب مرسوم. ويحدد نفس المرسوم طرق منح ومعايير الأهلية للمشاريع المقدمة للتمويل.

القسم 4: محاسبة الجهة

المادة 73: رئيس المجلس الجهوي هو الأمر بصرف ميزانية الجهة.

يكلف محاسب خزانة عمومي بالطرق والوسائل المنصوص عليها في القوانين المعمول بها، وتحت مسؤوليته، بتحصيل الإيرادات وتنفيذ النفقات، ومتابعة دخول كافة عائدات المجموعة، وجميع المبالغ المستحقة لها، وكذا أداء النفقات المأمور بها في حدود الاعتمادات الممنوحة عادة.

تعاد كافة سجلات الضرائب والرسوم إلى هذا المحاسب. المحاسب العمومي للجهة هو محاسب مباشر للخزانة.

يحمل المحاسب العمومي على مستوى الجهة لقب أمين خزانة الجهة.

تتعارض وظيفة المحاسب العمومي مع صفة منتخب في الجهة التي هو محاسبها.

المادة 74: يمسك الأمر بالصرف المحاسبة الإدارية للإيرادات والنفقات ومحاسبة الالتزام بالنفقات.

ويمكنه أن يفوض توقيعه، على مسؤوليته، لأحد نواب الرئيس، أو إلى موظفين في الجهة.

المادة 75: تظهر الأوامر الصادرة عن الأمر بالصرف في المحاسبة المسوكة وفقا للنظم المعمول بها.

يجر الأمر بالصرف، على هذا الأساس، الحساب الإداري الذي يحيله لمداولة المجلس في 30 أبريل من كل سنة كأقصى أجل، صحبة حساب التسيير.

يصادق على الحساب الإداري بشكل نهائي بموجب مقرر مشترك كل سنة من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية.

يتولى الأمر بالصرف، بسبب ممارسة وظائفه، المسؤوليات المنصوص عليها في القوانين والنظم المعمول بها.

المادة 76: تخضع الجهة لمختلف أنواع الرقابة المنصوص عليها في التشريعات والنظم المعمول بها.

الفصل العاشر: الترشيحات

المادة 77: مع مراعاة المادتين 78 و 79 من القانون الحالي، يمكن انتخاب المواطنين الموريتانيين البالغين 25 سنة خلت.

لا يمكن لأي مرشح أن يتقدم إلا في دائرة انتخابية واحدة وعلى لائحة واحدة.

يجب أن لا تشكل لوائح المرشحين بأي حال على أساس عرقي أو قبلي أو ذي طابع خصوصي أو طائفي.

المادة 78: حالات عدم الأهلية الانتخابية المطلقة هي كالتالي:

- الأشخاص المحرومون من حقوقهم المدنية؛
- الأشخاص المدانون بالفساد أو الغش الانتخابي؛
- الأشخاص المفلسون أو الخاضعون لتصفية قضائية؛
- الأشخاص المجنسون منذ أقل من خمس سنوات؛
- الأشخاص الذين أعلنت استقالته لرفضهم القيام بإحدى وظائفهم الناتجة عن انتدابهم الانتخابي.

في هذه الحالة الأخيرة، يستمر عدم الأهلية الانتخابية لفترة من ثلاث سنوات.

المادة 79: حالات عدم الأهلية الانتخابية النسبية هي كالتالي:

- أفراد القوات المسلحة وقوات الأمن الموجودين في الخدمة الفعلية؛
- موظفو السلطة الذين يعملون في الجهة؛
- القضاة في الخدمة؛
- المفتش العام ومفتشو الدولة، وبشكل عام، الموظفون المكلفون بمهمة الرقابة الإدارية الداخلية؛
- رئيس وأعضاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛
- رئيس وأعضاء السلطة العليا للصحافة والسمعيات البصرية (الهابا)؛

- رئيس وأعضاء المؤسسات المكلفة بتنظيم الخدمات؛
- كل شخص مكلف بسبب وظائفه بالوصاية الجهوية أو يحتمل أن يكلف بها عن طريق التفويض؛
- أمين الخزينة العام؛
- مدير الضرائب؛
- مدير الجمارك؛
- مدير العقارات؛
- الموظفون المكلفون بسبب وظائفهم بمسك ورقابة حسابات الجهة؛
- مديرو المصالح الجهوية للدولة ولمؤسساتها العمومية، في مجال اختصاص الدوائر التي يمارسون فيها أو مارسوا فيها وظائفهم منذ أقل من ستة أشهر؛
- الوكلاء الأجراء في الجهة.

يحظر على الموظفين والوكلاء المذكورين في الفقرة أعلاه أن يمارسوا أي نشاط سياسي، أو يشاركوا في الحملات الانتخابية، والاجتماعات السياسية، أو يتخذوا مواقف علنية أو يستخدموا وسائل الدولة والشخصيات العمومية لأغراض انتخابية أو سياسية.

مع ذلك، فإنه بالنسبة لمديري المصالح الجهوية للدولة ولمؤسساتها العمومية، والوكلاء الأجراء للجهات، لا ينطبق منع ممارسة أي نشاط سياسي أو المشاركة في الاجتماعات السياسية إلا خلال الفترات الانتخابية وفي مجال اختصاص الدائرة التي يمارسون فيها وظائفهم.

في حالة الإخلال بأحكام الفقرة السابقة، يعاقب هؤلاء الأشخاص بالعقوبات الجزائية المنصوص عليها في التشريعات الجزائية المعمول بها.

المادة 80: تتعارض وظائف المستشار الجهوي مع الوظائف المبينة في المادة 79 أعلاه.

لا يمكن لأحد أن يكون عضوا في عدة مجالس جهوية.

المادة 81: يعتبر كل مستشار جهوي، تنطبق عليه إحدى حالات عدم الأهلية الانتخابية أو التعارض الواردة في المادتين 78 و 79 أعلاه، مستقيلا بالفعل ما لم يقدم طعنا أمام المحكمة العليا.

المادة 82: تقدم الترشيحات باسم الأحزاب السياسية المعترف بها قانونيا. ويجب أن تحرر التصريحات بالترشيح على رأسية الحزب السياسي. ويجب أن توقع من قبل المترشحين أنفسهم بحضور الممثل المحلي للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات وتتضمن :

1. الصفة المعطاة للائحة، عند الاقتضاء؛
2. أسماء وألقاب وأعمار ومساكن المترشحين؛
3. إسم الممثل المدعو الوكيل.

المادة 83: يجب أن يختار كل حزب يمثل لائحة مترشحة لونا واحدا لطباعة بطاقاته وملصقاته وتعميماته يكون مختلفا عن ألوان اللوائح المقدمة من طرف الأحزاب الأخرى. وفي حالة ما إذا كان للحزب السياسي المعني عدة ألوان أو شعارات، فإنه يختار أكثرها شيوعا. ويجب أن لا تشابه الألوان والعلامات بحال من الأحوال الشعار الوطني.

المادة 84: تودع اللوائح المشكلة لدى الممثل المحلي للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، بعد دفع كفالة لدى الخزينة العمومية بمبلغ خمسة آلاف (5.000) أوقية لكل مرشح، بين اليوم الستين واليوم الخمسين قبل الاقتراع.

يسلم وصل مؤقت بعد دفع الكفالات.

لا تعاد هذه الكفالة إلا للوائح التي حصلت على 3% من الأصوات المعبر عنها.

يعد سجل خاص لتسجيل كافة اللوائح المستلمة مع بيان تاريخ وساعة استلامها.

بعد اعتماد اللوائح، يسلم وصل نهائي من اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

يطلع الناخبون فوراً، على أسماء المرشحين الذين سلّموا وصلاً نهائياً، بواسطة ملصق. لا يقبل أي انسحاب من الترشيح بعد هذا الإيداع.

مع ذلك، في حالة الوفاة، يلزم وكيل اللائحة بتكتملتها قبل افتتاح الاقتراع.

المادة 85: تكلف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات برقابة صلاحية اللوائح المترشحة قبل اليوم الأربعين السابق للانتخابات.

تعتبر قرارات اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات قابلة للطعن في أجل أقصاه ثمانية (8) أيام أمام المحكمة العليا التي تبت بصفة نهائية.

المادة 86: تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات على سلامة وحسن سير العمليات الانتخابية، وتنظم مكاتب التصويت وعمليات الفرز وتعلن النتائج.

المادة 87: يحق لكل وكيل لائحة مترشحة ادعاء بطلان العمليات الانتخابية. يجب أن يودع الاحتجاج لدى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات خلال ثمانية (8) أيام كأقصى حد بعد إعلان النتائج. وتبت هذه الأخيرة خلال ثمانية (8) أيام اعتباراً من تعهدها.

تعتبر قرارات اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات عرضة للطعن في نهاية المطاف لدى المحكمة العليا، التي يجب أن تبت في أجل ثلاثين (30) يوماً اعتباراً من تعهدها.

المادة 88: يستدعى الناخبون بموجب مرسوم.

يجب أن يتم نشر المرسوم على الأقل سبعة (70) يوماً قبل الانتخابات. لا يدوم الاقتراع إلا يوماً واحداً. ويفتح ويغلق في الساعات المحددة في مرسوم استدعاء الناخبين.

يسجل أعضاء القوات المسلحة والأمن على اللائحة الانتخابية ويصوتون في اليوم السابق ليوم الاقتراع المحدد في المرسوم المتضمن استدعاء هيئة الناخبين.

يجب أن يختار الناخب بشكل حر لائحة دون صوت تفضيلي أو خلط.

يتم الشروع فوراً ودون تردد في فرز جميع الاقتراع عند انقضاء الوقت المخصص للتصويت طبقاً للقوانين المعمول بها. ويكون الفرز علنياً.

المادة 89: تحدد إجراءات سير الحملة الانتخابية وتنظيم عمليات الاقتراع بموجب مرسوم.

الفصل الحادي عشر: أحكام خاصة تطبق على إنشاء الجهة

المادة 90: تنتهي مأمورية المستشارين الجهويين لكل جهة منشأة عند تاريخ أول تحديد عام يليها.

المادة 91: تبرم اتفاقية تحدد الممتلكات والخدمات المحولة إلى الجهة بين ممثلي الدولة المعنيين ورئيس المجلس الجهوي.

يجب أن تدخل هذه الاتفاقية كحد أقصى حيز التنفيذ في نهاية الفصل الموالي لانتخاب المجلس الجهوي.

المادة 92: تتم المصادقة على أول ميزانية للجهة في نهاية الدورة العادية الموالية لنقل الممتلكات والخدمات كحد أقصى.

الفصل الثاني عشر: الوضع الخاص لجهة نواكشوط

المادة 93: تلغى مجموعة نواكشوط الحضرية.

تنشأ على مستوى التجمع الحضري لنواكشوط، مجموعة إقليمية، تسمى جهة نواكشوط. تغطي الحدود الترابية لجهة نواكشوط ولايات نواكشوط الغربية ونواكشوط الشمالية ونواكشوط الجنوبية.

عدد مستشاري جهة نواكشوط سبع وثلاثون (37) وعدد نواب الرئيس خمس (5).

المادة 94: تحول أملاك وموارد مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط.

سيوضح مرسوم صادر عن مجلس الوزراء طرق تطبيق هذه المادة.

الفصل الثالث عشر: الوضع الخاص لجهة انواذيبو

المادة 95: تنشأ على مستوى الدائرة الإدارية لولاية داخلت انواذيبو مجموعة إقليمية، تسمى جهة داخلت انواذيبو. تمارس جهة داخلت انواذيبو ضمن الحدود الترابية لمنطقة انواذيبو الحرة الاختصاصات في المجالات التالية:

- البيئة وتسيير الموارد الطبيعية؛
- التهذيب، ومحو الأمية والتكوين المهني؛
- الصحة والعمل الاجتماعي؛
- الشباب والرياضة والترفيه؛
- الثقافة.

يمكن أن تبرم جهة داخلت انواذيبو عقود شراكة مع سلطة منطقة انواذيبو الحرة فيما يتعلق بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية للجهة على وجه الخصوص.

الفصل الرابع عشر: أحكام جزائية

المادة 96: تطبق الأحكام الجزائية المنصوص عليها في الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المعدل، المنشئ للبلديات.

الفصل الخامس عشر: أحكام نهائية

المادة 97: تبقى مؤسسة مجموعة نواكشوط الحضرية سارية العمل إلى غاية الإعلان عن نتائج الانتخابات الجهوية المقبلة.

المادة 98: ستحدد إجراءات تطبيق القانون الحالي، بموجب مراسيم كلما دعت الحاجة.

المادة 99: تلغى كافة الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون النظامي.

المادة 100: ينفذ هذا القانون النظامي باعتباره قانونا للدولة وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

2. مرسوم رقم 099-2018 صادر بتاريخ 29 مايو 2018 يحدد إجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت الجهوية

المادة الأولى: تطبيقاً لأحكام المادة 89 من القانون النظامي رقم 010-2018 الصادر بتاريخ 12 فبراير 2018 المتعلق بالجهة، يحدد هذا المرسوم إجراءات الحملة الانتخابية وعمليات التصويت للانتخابات الجهوية.

الباب الأول: الاجتماعات الانتخابية

المادة 2: تنظم ترتيبات هذا المرسوم الاجتماعات الانتخابية.

المادة 3: تفتح الحملة الانتخابية خمسة عشر (15) يوماً قبل الاقتراع و تختتم عشيتها في الساعة الصفر (0).

المادة 4: يجب على كل لائحة مترشحة أن تودع لدى هيئة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات المختصة تريباً، خمس (5) أيام على الأقل قبل بدء الحملة الانتخابية، برنامج حملتها الانتخابية لمدة الحملة.

كما يودع هذا البرنامج لدى السلطة الإدارية المحلية المختصة تريباً.

المادة 5: تسلم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات والسلطة الإدارية المحلية، كل فيما يخصها، وصلاً بذلك و تبليغان وكيل اللائحة المترشحة بملاحظاتها المحتملة في أجل يومين، على الأكثر، قبل بدء الحملة الانتخابية.

و تقدمان، كل فيما يخصها، كافة التسهيلات الضرورية لحسن سير الحملة الانتخابية.

يقوم وكيل اللائحة بتنسيق كافة الأنشطة المتعلقة بالحملة الانتخابية مع اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات و السلطة الإدارية.

المادة 6: تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بالتعاون مع كافة الأطراف، على حسن سير الحملة الانتخابية.

في هذا الإطار و إذا رأت ذلك مناسباً، أن تطلب دعم الإدارة العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي المنشئة بموجب المادة 3 من القانون النظامي رقم 027-2012 الصادر بتاريخ 12 ابريل 2012 المتعلق بإنشاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، المعدل.

المادة 7: يتولى الوزير المكلف بالداخلية تأمين المسار الانتخابي و ينسق عند الاقتضاء، مع اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات الإجراءات المناسبة لهذا الغرض.

لا يمكن لوكلاء القوة العمومية أن يشاركوا في الحملة الانتخابية.

كما يحظر عليهم بالخصوص توزيع بطاقات التصويت وتصريحات و تعميمات المترشحين.

المادة 8: تخضع الاجتماعات الانتخابية لإجراء التصريح المسبق.

السلطة الإدارية المختصة التي تستقبل التصريح تسلم وصلا و تشعر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

المادة 9: كل اجتماع انتخابي يجب أن يكون له مكتب مكون من ثلاثة أشخاص.

يكلف المكتب بالحفاظ على النظام و أن يمنع كل مخالفة للقوانين و النصوص التنظيمية السارية المفعول و يكلف بالحفاظ على طابع الاجتماع الذي ورد في التصريح و منع كل خطاب يخالف الامن العام أو يحمل إثارة فعل يوصف بجرمة أو جنحة.

المادة 10: يحضر الاجتماع ممثلون عن السلطة الإدارية و يمكنهم تفريق الاجتماع إذا طلب منهم ذلك مكتب الاجتماع أو إذا لاحظوا تهديدات للأمن العام.

إذا رأت اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات ذلك مناسبا يمكنها انتداب ممثل عنها لحضور الاجتماع.

في هذه الحالة يجب أن يمكن ممثل اللجنة من المراقبة بصفة مناسبة لسير الاجتماع. و يمكنه إبداء ملاحظاته.

الباب الثاني: أدوات الانتخاب

المادة 11: تقدم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بطاقات الناخب و بطاقات التصويت.

تعفى بطاقات التصويت من إجراءات الإيداع القانوني.

المادة 12: بعد اختتام الحملة الانتخابية يحظر توزيع المنشير و أي وثيقة للدعاية الانتخابية.

المادة 13: تحجز السلطة الإدارية مدة الحملة الانتخابية، أماكن خاصة للإصاق الإعلانات الانتخابية.

و في هذه الأماكن تعطي مساحات متساوية للوائح المترشحين.

تؤكد اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من المساواة في الأماكن المعهودة لذلك و من وضوح رؤيتها و الوصول إليها من طرف الجمهور.

المادة 14: يحظر أي ملصق متعلق بالانتخابات خارج الأماكن المحددة لذلك.

يجب كذلك على كل لائحة احترام حدود الأماكن المخصصة لها.

المادة 15: تعطى أماكن الإعلانات حسب ورود الطلبات التي يجب أن تقدم أربعة و عشرين (24) ساعة على الأقل قبل الحملة الانتخابية.

تمسك السلطة الإدارية سجلا تدون فيه كافة الطلبات مرتبة حسب ايداعها. يمكن للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، بناء على طلب منها، أن تتحقق من أن ترتيب الإيداع في السجل تم احترامه.

المادة 16: يجب أن يكون حجم الملصقات و التعميمات و إعلانات النية للوائح المترشحة كالتالي:

- حجم 90 x 63، للملصقات المخصصة للإصاق في الأماكن المحددة في المادة 13 أعلاه؛
- حجم 45 x 21، للإعلانات عن الاجتماعات الانتخابية؛
- حجم 27 x 21، للتعميمات و اعلانات النية.

المادة 17: يلصق على طاولة الإعلانات بمكتب الدائرة الإدارية:

- ملصق يتضمن استدعاء الهيئة الانتخابية و يحدد أوقات افتتاح و اختتام الاقتراع؛
- ملصق يتضمن أهم النصوص القانونية المتعلقة بالانتخاب. و تعلق نسخة من هذه الملصقات على مدخل كل مكتب تصويت.

المادة 18: يخصص وقت متساوي و مجاني في الإذاعة و التلفزة و صفحات متساوية في جرائد الصحافة العمومية لكل لائحة مترشحة لتمكينها من عرض برنامجها و ذلك حسب إجراءات ستحدد من طرف السلطة العليا للصحافة و السمعيات البصرية.

و تتحمل اللوائح المترشحة تكاليف استخدام الوسائل الإعلامية الأخرى.

تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، بالتنسيق عند الاقتضاء، مع السلطات المختصة، على احترام المساواة بين اللوائح المترشحة في الولوج إلى وسائل الإعلام العمومية.

الباب الثالث: مكاتب التصويت

المادة 19: تحدد اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات العدد الأقصى للمسجلين على اللائحة الانتخابية في مكتب التصويت.

و تحدد اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات لائحة و أماكن مكاتب التصويت.

المادة 20: يتألف مكتب التصويت من رئيس و عضوين معينين بمداولة من اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بناء على اقتراح من فروعها الجهوية و المحلية.

يتم إختيار الرئيس و الأعضاء على أساس تجربتهم و نزاهتهم و حيادهم.

و يجب أن لا يكونو منتمين لأية هيئة قيادية محلية أو وطنية لأي حزب أو تجمع سياسي.

تعين كل لائحة مترشحة ممثلاً لها في مكتب التصويت.

يجب أن تبلغ أسماء ممثلي اللوائح المترشحة إلى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات المختصة في أجل خمسة (5) أيام قبل الاقتراع، و تسلم بها وصلاً.

تنشر لائحة رؤساء و أعضاء المكاتب من طرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات. و تعلق في أجل عشرة 10 أيام على الأقل قبل الاقتراع.

رئيس مكتب التصويت هو المسؤول عن شرطة المكتب.

يمسك مكتب التصويت لائحة الناخبين المدعوين للتصويت في المكتب.

و يحسم، بصورة جماعية، كافة الاشكاليات التي قد تطرح خلال عمليات الاقتراع و يدونها في محضر الاجتماع.
و في حالة الخلاف، يتخذ القرار بالأغلبية البسيطة لأعضاء مكتب التصويت.
تدون ملاحظات ممثل اللائحة المترشحة في محضر مكتب التصويت.
يحق لمناييب اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات الدخول بحرية إلى مكتب التصويت.

الباب الرابع: عمليات التصويت

المادة 21: تجري عمليات التصويت في اليوم و الساعة المحددين في مرسوم استدعاء الناخبين.

المادة 22: يقبل دخول الناخب المسجل حسب النظم في مكتب التصويت للإدلاء بصوته بعد تقديمه بطاقة الناخب و البطاقة الوطنية للتعريف.

المادة 23: في كل مكتب للتصويت توضع بطاقات التصويت على طاولة مهيأة لهذا الغرض.

هذا و يجب أن يكون لون و شعار كل لائحة مترشحة يختلف عن الآخرين.

و يودع نموذج الشعار و اللون اللذين تختارهما كل لائحة لدى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات المختصة قبل افتتاح الحملة الانتخابية. و يسلم وصل إيداع بذلك.

المادة 24: يوضع صندوق اقتراع في كل مكتب تصويت. و لا يمكن لهذا الصندوق أن يزيد على فتحة واحدة معدة لإدخال بطاقات التصويت.

و في الوقت المحدد لافتتاح الاقتراع يتقدم رئيس مكتب التصويت امام ممثلي لوائح المترشحين و الناخبين الحاضرين لفتح الصندوق و التأكد من أنه لا يحتوي على أي بطاقة تصويت. يعلن الرئيس افتتاح الاقتراع ثم تبدأ عمليات الاقتراع.

المادة 25: في مكتب التصويت، يقوم الناخب مصحوبا ببطاقة الناخب، بإثبات هويته للمكتب و يتناول بطاقة التصويت ثم يدخل إلى الستار للتعبير عن اختياره.

إلا أن الناخب المسجل بصورة نظامية على اللائحة الانتخابية، و الذي ليس مصحوبا ببطاقة الناخب، إما بسبب ضياعها و إما لأنها لم تسلم له أصلا، فيجب أن يمكن من التصويت إن أظهر بطاقة تعريفه الوطنية، و هي لازمة.

يجسد الناخب تصويته بأن يضع في الموقع المخصص لهذا الغرض أي إشارة من اختياره.
و بعد التصويت و قبل أن يخرج الناخب من الستار يقوم بطي بطاقة التصويت قبل أن يدخلها في الصندوق وعلى مكتب التصويت أن يتأكد من أنه لا يحمل سوى بطاقة تصويت واحدة.
يقوم مكتب التصويت بالتأشير على اللائحة الانتخابية مقابل اسم الشخص المصوت و يضع ختما يحمل عبارة "صوت" في الخانة المخصصة لذلك على بطاقة الناخب.
يتأكد مكتب التصويت قبل خروج الناخب من أنه قد أدخل بالفعل بصمة سبائته اليسرى في الحبر اللاصق المخصص لهذا الغرض.

يجب أن يمكن أي ناخب دخل في الصف قبل اختتام الاقتراع من الإدلاء بصوته و لو بعد انتهاء الوقت القانوني.
المادة 26: يسمح لأي ناخب مصاب بعجز محقق يجعله في وضعية يستحيل عليه معها التصويت، أن يستعين، بأي شخص أو ناخب يختاره.

الباب الخامس: فرز اصوات الاقتراع

المادة 27: عند ما يعلن رئيس مكتب التصويت نهاية الاقتراع يقوم أعضاء المكتب بفرز الأصوات.
هذا و يجب أن تفرز الأصوات بدون انقطاع حتى يفرغ منها بصفة كاملة.

المادة 28: عندما يفتح صندوق الاقتراع يجري عد بطاقات التصويت التي بداخله.

و إذا كان عدد بطاقات التصويت أكثر أو أقل من العدد الذي قيد في اللائحة يسجل ذلك في المحضر.

المادة 29: يلعب أعضاء مكتب التصويت دور فاحصي الأصوات.

و في حالة خلاف يرفع الأمر إلى المكتب للبت فيه.

المادة 30: يوزع رئيس المكتب بطاقات التصويت التي يراد عدها على مختلف طاولات فرز الأصوات.

و على كل طاولة يقوم أحد فاحصي الأصوات بإمساك بطاقة تصويت و مدها مفتوحة إلى آخر ليقراً ما فيها بصوت عال.

و يقوم اثنان على الأقل من الفاحصين في آن واحد، بكتابة عدد الأصوات التي حصلت عليها مختلف اللوائح المترشحة.

و عندما يقع خلاف بين الفاحصين في شأن إعطاء صوت يجب عليهم أن يمتنعوا عن عده و عندئذ يقومون بالتوقيع على بطاقة التصويت ثم إعطائها رقما مسلسلا و تسليمها عند نهاية الفرز للمكتب للبت في صحتها.

المادة 31: تعتبر لاغية و بالتالي لا تحتسب أصوات معبر عنها، البطاقات التالية:

- البطاقات الغير مطابقة للنموذج الذي وضعتة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات في متناول الناخبين؛
- البطاقات الغير مصدقة أو تلك التي صدقها الناخبون بصورة خاطئة؛
- البطاقات التي تحمل في واجهتها أو مقلوبها علامات مميزة أو مفرطة مثل المحو أو التوقيع أو الكلمات أو علامات التعرف؛
- البطاقات الممزقة أو المشطوب عليها أو المبتورة.

المادة 32: يحدد مكتب التصويت عدد الاصوات المعبر عنها باستئزال البطاقات المعتبرة لاغية و المشار إليها في المادة 31 أعلاه من مجموع بطاقات التصويت الموجودة في الصندوق.

المادة 33: عندما تنتهي عمليات القراءة و الإحصاء يقر المكتب نتيجة الاقتراع بجمع ما في بطاقات الفرز.

كل لائحة مترشحة تجمع عدد الأصوات التي حصلت عليها.

المادة 34: يجب أن يحضر محضر عمليات الاقتراع في مكان التصويت فورا بعد نهاية عمليات الفرز و يجب أن يتضمن:

- عدد الناخبين المسجلين؛
- عدد المصوتين؛
- عدد البطاقات اللاغية؛
- مجموع الاصوات المعبر عنها؛
- عدد الاصوات المحايدة؛
- مجموع الاصوات التي حصلت عليها كل لائحة مترشحة.

و يجب أن تدون في المحضر كافة المطالبات التي تقدم بها أي ممثل للائحة مترشحة و كذا كافة القرارات المعللة التي اتخذها مكتب التصويت من أجل التسوية المؤقتة للإشكالات التي أثّرت خلال عمليات التصويت.

يقوم رئيس المكتب وجوبا بدعوة أعضاء مكتب التصويت للتوقيع معا على المحضر.

و في حالة رفض التوقيع، يدون ذلك في المحضر مع توضيح السبب المحتمل.

المادة 35: تلحق بالمحضر بطاقات التصويت التي اعتبرها المكتب لاغية.

يتم توقيع بطاقات التصويت الملحقة من طرف جميع أعضاء مكتب التصويت.

المادة 36: يقوم مكتب التصويت بتحرير محضر فرز النتائج في خمسة (5) نسخ توزع على النحو التالي:

- نسخة للمحكمة العليا؛
- نسخة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛
- نسخة للولاية؛
- نسخة للسلطة الإدارية المختصة ترابيا؛
- نسخة للإدارة العامة لدعم المسار الانتخابي.

يسلم مكتب التصويت مستخرجات من المحضر لممثلي اللوائح المترشحة.

يعلق مستخرج من محضر العمليات أمام مكتب التصويت.

المادة 37: تتم مركزة النتائج من طرف الهيئة المختصة ترابيا التابعة للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

تسجل عمليات مركزة نتائج الانتخابات في محضر يبلغ للمحكمة العليا و للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات و لوزارة الداخلية.

تقوم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بإعلان نتائج الانتخابات.

الباب السادس: النزاع

المادة 38: دون المساس بصلاحيات القاضي المختص، فإن قرارات اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات المتخذة

على جميع مستوياتها و في جميع محطات المسطرة يمكن أن تكون موضوع طعن وفقا للشروط المنصوص عليها في المادة

22 من القانون النظامي رقم 027-2012 الصادر بتاريخ 12 ابريل 2012 المتعلق بإنشاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، المعدل.

ترفع المطالبة بإلغاء الانتخابات إلى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات إما في محضر الفرز و إما إلى اللجنة مباشرة.

المادة 39: يجوز لكل وكيل لائحة مترشحة أن يطالب بإلغاء الانتخاب، على أساس نتائج الانتخابات المبلغة طبقا للنصوص من طرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، أمام المحكمة العليا التي يجب أن تبت في أجل خمسة عشر يوما (15) اعتبارا من استلام الطعن. هذا الطعن غير توقيفي.

الباب السابع: ترتيبات نهائية

المادة 40: توضح ترتيبات هذا المرسوم عند الاقتضاء، بمقرر من الوزير المكلف بالداخلية.

المادة 41: يكلف وزير الداخلية و اللامركزية بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

3. مرسوم رقم 115-2018 /و. أ / و د ل/ صادر بتاريخ 05 يوليو 2018 يحدد عدد المستشارين الجهويين على مستوى كل جهة

المادة الأولى : طبقاً لأحكام المادتين 6 و 93 من القانون النظامي رقم 10-2018 الصادر بتاريخ 12 فبراير 2018 المتعلق بالجهة، و بالرجوع إلى نتائج الإحصاء العام للسكان والمساكن في سنة 2013، فإن عدد المستشارين الجهويين على مستوى كل جهة يحدد كما يلي :

الجهة	السكان حسب إحصاء 2013	عدد المستشارين الجهويين
جهة الحوض الشرقي	430 668	25
جهة الحوض الغربي	294 109	25
جهة لعصابه	325 897	25
جهة كوركل	335 917	25
جهة لبراكنة	312 277	25
جهة اترارزه	272 773	25
جهة آدرار	62 658	15
جهة داخلت انواذيبو	123 779	21
جهة تكانت	80 962	15
جهة كيديمباغا	267 029	25
جهة تيرس الزمور	53 261	11
جهة اينشيري	19 639	11
جهة انواكشوط	958 399	37

يجب أن تُمثل جميع مقاطعات الجهة في اللوائح المترشحة للمجلس الجهوي.

المادة 2 : يكلف وزير الداخلية واللامركزية بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4. مرسوم رقم 142-2018 /و.ا/ صادر بتاريخ 09 أكتوبر 2018 يحدد آليات تحويل مصادر و أملاك مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادتين 93 و 94 من القانون النظامي رقم 010-2018 الصادر بتاريخ 12 فبراير 2018 المتعلق بالجهة، يحدد هذا المرسوم آليات تحويل أملاك و موارد مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط.

المادة 2 : يحدد مقرر مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية و المالية، الآليات العملية لنقل الأصول و الممتلكات المنقولة و غير المنقولة و العمال من مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط.

المادة 3 : يحدد مقرر مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية و المالية، الآليات العملية لنقل ديون و التزامات مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط.

المادة 4 : يكلف وزير الداخلية و اللامركزية ووزير الاقتصاد و المالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي يُنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

5. مرسوم رقم 2018-143 /مكرر/ و.ا / صادر بتاريخ 16 أكتوبر 2018 يقضي بتنظيم إدارة الجهة

المادة الأولى : تطبيقا للمادة 38 من القانون النظامي رقم 010-2018 الصادر بتاريخ 12 فبراير 2018 المتعلق بالجهة، يحدد هذا المرسوم قواعد تنظيم إدارة الجهة.

المادة 2 : تتكون إدارة الجهة من الهيئات التالية : الديوان ، الأمانة العامة و المديريات الفنية.

يتم تعيين الأشخاص الذين يشغلون هذه المناصب بقرار من رئيس المجلس الجهوي باستثناء الأمين العام.

(أ) الديوان

المادة 3: يضم الديوان : مدير الديوان و مكلف بمهمة و كاتب خاص.

المادة 4: يقوم مدير الديوان بدور تأطيري. وهو رئيس هيئة الديوان .ويدير الصلاحيات ذات الطابع السياسي والفني المسندة له من طرف الرئيس . كما يشرف على تنظيم الاجتماعات الهامة ويقوم بتحضير ومتابعة ملفات رئيس المجلس الجهوي ويتولى مسك أجندته (المقابلات، المهام، الاجتماعات) وبريده.

المادة 5 : يخضع المكلف بالمهمة للسلطة المباشرة لرئيس المجلس الجهوي وهو مكلف بجميع الإصلاحات و الدراسات و المهام المسندة إليه من طرفه.

المادة 6 : تكلف السكرتارية الخاصة بتسيير الشؤون الخاصة برئيس المجلس الجهوي. وتدار من طرف كاتب خاص . وهو يتمتع برتبة رئيس مصلحة في الإدارة المركزية.

(ب) الأمانة العامة

المادة 7 : تدار الأمانة العامة من طرف أمين عام يعين بمقرر من الوزير المكلف باللامركزية من بين الموظفين المنتمين للفئة "أ" أو من الموظفين الحاصلين على شهادة السلك الثاني من التعليم الجامعي. وهو مكلف تحت سلطة رئيس المجلس الجهوي وبتفويض منه بتسيير الوسائل البشرية والمادية والمالية للجهة. كما تُلحق بالأمين العام مصالح الجهة خصوصا مصلحة البريد و المعلوماتية. يسهر الأمين العام على تطبيق القرارات المتخذة من طرف رئيس المجلس الجهوي.

المادة 8 : يكلف الأمين العام بتنسيق أنشطة إدارة الجهة. و يمارس الرقابة على المصالح و الهيئات و المؤسسات العمومية التي تتبع للجهة حيث يقوم بإنعاش و تنسيق و دفع أنشطتها.

المادة 9 : يحضر الأمين العام جلسات المجلس الجهوي و الهيئات الداخلية ذات الطابع التنفيذي للجهة كمكتب الجهة واللجان ومجموعات العمل. ويتولى الأمين العام سكرتاريا الجلسات ومسك السجلات وإحالة جميع المداوالات والمقررات والمعاهدات والصفقات إلى سلطة الوصاية.

المادة 10 : يلزم الأمين العام بالإقامة في عاصمة الجهة التي يمارس فيها وظائفه.

(ج) المديرية الفنية

المادة 11: يعتمد المجلس الجهوي على أربع مديريات فنية تغطي المجالات التالية:

- الدراسات و البرمجة ؛
- الاستصلاح و البيئة؛
- الشؤون الاجتماعية و الثقافية؛
- الشؤون الإدارية و المالية.

المادة 12: تكلف مديرية الدراسات والبرمجة بما يلي :

- إعداد الدراسات الاستشرافية ؛
- إعداد المخطط الاستراتيجي للجهة بالتنسيق مع المديريات المعنية بما يمكن من إعداد مخطط عمل متجانس و ناجع؛
- تصميم و تحيين الدراسات التشخيصية القطاعية؛
- المساهمة في تحليل نتائج النشاطات القطاعية؛
- إعداد الدراسات الاقتصادية والمالية المتعلقة بالجهة؛
- إعداد ومركزة وتحليل ونشر المعلومات الإحصائية الخاصة بالجهة؛
- تصميم وتسيير نظام المعلومات الخاص بالجهة.

و تضم مصلحتين:

- مصلحة البرمجة والدراسات والاستشراف؛
- مصلحة الإحصائيات و المتابعة والتقييم .

المادة 13 : تكلف مصلحة البرمجة والدراسات والاستشراف بالإشراف على كافة الدراسات والتحقيقات التي لها صلة بمهام الجهة.

و تضم قسمين :

- قسم البرمجة والدراسات؛
- قسم الاستشراف.

المادة 14 : تكلف مصلحة الإحصائيات والمتابعة والتقييم بجمع ومعالجة المعلومات الإحصائية المتعلقة بالجهة وإنشاء وتسيير قاعدة البيانات ومتابعة وتقييم المشاريع والبرامج على مستوى الجهة.

و تضم قسمين :

- قسم الإحصائيات؛
- قسم المتابعة و التقييم.

المادة 15 : تكلف مديرية الاستصلاح والبيئة بتنفيذ ومتابعة مشاريع البنى التحتية في مجال النقل والعمران و البيئة وتسيير المصادر الطبيعية.

و تضم أربع (4) مصالح :

- مصلحة البنى التحتية والنقل والعمران؛
- مصلحة البيئة وتسيير المصادر الطبيعية؛
- مصلحة الاستصلاح؛
- مصلحة الاستثمار والتنمية الاقتصادية للجهة.

المادة 16 : تكلف مصلحة البنى التحتية والنقل والعمران بالنجاز ومتابعة البنى التحتية للنقل والعمران.

و تضم قسمين :

- قسم النقل؛
- قسم العمران.

المادة 17 : تكلف مصلحة البيئة وتسيير المصادر الطبيعية بالنجاز ومتابعة البنى التحتية في مجالات البيئة و تسيير المصادر الطبيعية.

و تضم قسمين :

- قسم الغابات والمواقع الطبيعية ذات الطابع الجهوي؛
- قسم الحيوانات والمراعي.

المادة 18 : تكلف مصلحة الاستصلاح بإعداد الوثائق الخاصة بمخططات الاستصلاح في مجالات البنى التحتية والعمران وتقنيات الإعلام والاتصال.

و تضم قسمين :

- قسم العمران؛
- قسم البنى التحتية وتقنيات الإعلام والاتصال.

المادة 19 : تكلف مصلحة الاستثمار و التنمية الإقتصادية للجهة بترقية وتشجيع النشاطات والاستثمارات التجارية و الصناعية والسياحية للجهة. كما تكلف من جهة أخرى بترقية الشراكة بين القطاع العام والخاص و تبيين مقدرات الجهة.

و تضم قسمين :

- قسم ترقية الاستثمارات؛

- قسم ترقية الشراكة بين القطاع العام والخاص و تـمـيـن مـقـدـرات الـجـهـة.

المادة 20 : تكلف مديرية الشؤون الاجتماعية والثقافية بتنفيذ سياسة الجهة في مجالات التهذيب والتكوين المهني و الصحة والعمل الاجتماعي والشباب والرياضة والترفيه والثقافة.

كما تكلف أيضا باكتتاب العمال الإضافيين للإعداديات و الثانويات ومؤسسات التكوين المهني وهياكل الصحة.

و تضم ثلاث مصالح :

- مصلحة الصحة والعمل الاجتماعي؛
- مصلحة التهذيب والتكوين المهني؛
- مصلحة الثقافة والشباب والرياضة والترفيه.

المادة 21 : تكلف مصلحة الصحة والعمل الاجتماعي بدعم هياكل الصحة وترقية العمل الاجتماعي وتنفيذ سياسات وأولويات الدولة في مجال الصحة والوقاية ومكافحة الأوبئة.

و تضم قسمين :

- قسم هياكل الصحة؛
- قسم العمل الاجتماعي.

المادة 22 : تكلف مصلحة التهذيب والتكوين المهني بمتابعة إنشاء وترميم وتجهيز الإعداديات و الثانويات و مؤسسات التكوين المهني.

و تضم قسمين :

- قسم التهذيب ومحو الأمية؛
- قسم التكوين المهني.

المادة 23 : تكلف مصلحة الثقافة والشباب والرياضة والترفيه بمتابعة انجاز وترميم البنى التحتية الرياضية و مساعدة الرابطات الثقافية والرياضية وتنظيم و انعاش النشاطات الاجتماعية والثقافية للشباب وترقية وتنمية النشاطات الثقافية.

المادة 24 : تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية بتحضير الميزانية وتسيير الأشخاص وتطبيق التشريعات المعمول بها في مجال تسيير الأملاك وإبرام الصفقات.

و تضم ثلاث (3) مصالح :

- مصلحة الميزانية؛
- مصلحة الأشخاص؛
- مصلحة الأملاك والصفقات العمومية.

المادة 25 : تكلف مصلحة الميزانية بتحضير وإعداد وتنفيذ الميزانية.

و تضم قسمين :

- قسم تحضير الميزانية؛
- قسم المحاسبة الإدارية.

المادة 26 : تكلف مصلحة الأشخاص بتسيير الأشخاص ومسك ملفاتهم طبقا للقوانين والنظم المعمول بها.

و تضم قسمين :

- قسم الأشخاص و الأرشيف؛
- قسم التكوين.

المادة 27 : تكلف مصلحة الأملاك والصفقات العمومية بالمحاسبة المادية ومتابعة عمليات الصفقات وتزويد مختلف مصالح الجهة باللوازم والمعدات اللازمة.

و تضم قسمين :

- قسم الأملاك؛
- قسم الصفقات العمومية.

المادة 28: يكلف وزير الداخلية و اللامركزية بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

6. مقرر مشترك رقم 799 / و.د. ل / و.ا.م صادر بتاريخ 29 أكتوبر 2018 يحدد الآليات العملية لنقل الأصول والخصوم من مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط

المادة الأولى : تطبيقا لترتيبات المادتين 2 و 3 من المرسوم رقم 142.2018 / و.أ. الصادر بتاريخ 09 أكتوبر 2018 المحدد لآليات تحويل مصادر وأملاك مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط، يهدف هذا المقرر إلى إنشاء لجنة مشتركة تكلف بآليات عملية نقل الأصول والخصوم من مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط.

المادة 2 : يتألف هذه اللجنة من :

- المدير العام للجماعات الإقليمية؛
- المدير العام للعقارات وأملاك الدولة؛
- المدير العام للخزينة العامة والمحاسبة العمومية؛
- رئيسة مجموعة نواكشوط الحضرية.

المادة 3 : تُكلف اللجنة، بالتنسيق مع المصالح المختصة بمجموعة نواكشوط الحضرية، بإعداد جرد لأملاك ووضع العمال.

المادة 4 : تقترح اللجنة للوزيرين المكلفين بالداخلية واللامركزية والاقتصاد والمالية الحلول الناجعة التي تمكن من النقل الفعلي للأصول والخصوم من مجموعة نواكشوط الحضرية إلى جهة نواكشوط

المادة 5 : سيلاحظ محضر من أعضاء اللجنة عملية نقل الأصول والخصوم وستقترح الترتيبات العملية والإدارية لتحويله.

المادة 6 : يكلف الأمين العام لوزارة الداخلية واللامركزية والأمين العام لوزارة الاقتصاد والمالية كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الإدارة البلدية

1. أمر قانوني رقم 289.87 صادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات، معدل

المادة الأولى: البلدية هي مجموعة ترابية خاضعة للقانون العام، ولها شخصية قانونية، واستقلال مالي.

تتمتع البلدية بميزانية وموظفين وممتلكات خاصة لممارسة الصلاحيات التي يخولها إياها القانون.

المادة 2: تكلف البلدية بتسيير المصالح البلدية، والمرافق العمومية التي تستجيب لحاجيات المواطنين المحليين، والتي لا تخضع بطبيعتها، أو درجة أهميتها لاختصاص الدولة. وفي هذا الإطار، فإن صلاحيات البلدية تشمل أساسا :

- ✓ صيانة الطرق المحلية؛
- ✓ بناء وصيانة وتجهيز المنشآت المدرسية للتعليم الأساسي؛
- ✓ بناء وصيانة وتجهيز المنشآت الصحية ومراكز حماية الأمومة والطفولة؛
- ✓ توفير المياه والإنارة العمومية، وفي حالة عقد امتياز فإن دفتر الشروط يتم اعتماده بموجب مرسوم؛
- ✓ النقل الحضري والصحي والمدرسي؛
- ✓ مكافحة الحرائق؛
- ✓ الصحة الوقائية؛
- ✓ إزاحة الأوساخ؛
- ✓ الأسواق والمذابح؛
- ✓ المنشآت الرياضية والثقافية والبلدية؛
- ✓ الحدائق والبساتين؛
- ✓ المقابر؛
- ✓ مساعدة الفقراء؛
- ✓ استصلاح وتسيير المناطق التي تقطعها الدولة للبلدية.

يتم تحويل المهام التي كانت تمارسها الدولة أو الولاية إلى البلدية طبقا لأحكام العنوان الخامس من هذا الأمر القانوني.

المادة 3(جديدة): كل تجمع حضري أو ريفي، يمكن أن يحول إلى بلدية بموجب مرسوم يتخذه مجلس الوزراء باقتراح من الوزير المكلف باللامركزية. ويحدد هذا المرسوم اسم البلدية ومقرها وحدودها الترابية.

ويمكن تجميع البلديات التي تنتمي إلى نفس الحيز الجغرافي في إطار بنية بلدية مشتركة وذلك بهدف تحقيق أهداف مشتركة لصالح سكانها.

وسيحدد مرسوم إجراءات تطبيق هذا الحكم.

المادة 4 (جديدة): يتم إلغاء البلدية بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزراء المكلفين باللامركزية والاستصلاح الترابي والداخلية.

المادة 5 (جديدة): يمكن تقسيم بلدية واحدة إلى عدة دوائر انتخابية بمقرر من الوزير المكلف باللامركزية. وسيحدد مرسوم لاحق الإجراءات التطبيقية لهذه المادة.

المادة 6: تتألف الهيئة البلدية من المجلس البلدي والعمدة وواحد وأكثر من المساعدين .

العنوان الأول: المجلس البلدي

الفصل الأول: تسيير المجلس البلدي

المادة 7: يحدد عدد أعضاء المجلس البلدي حسب سكان البلدية، فهو يتألف من:

- ✓ 9 أعضاء في البلديات التي يقل عدد سكانها عن 1000؛
- ✓ 11 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 1001 و 3000؛
- ✓ 15 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 3001 و 5000؛
- ✓ 17 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 5000 و 10000؛
- ✓ 19 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 10001 و 20000؛
- ✓ 21 عضوا في البلديات التي يتجاوز عدد سكانها 20000.

ولا تطبق أحكام هذه المادة على البلديات الثلاث عشر التي تم إنشاؤها من قبل إلا في أقرب تحديد عام للبلديات.

المادة 8 (جديدة): يجتمع المجلس البلدي وجوبا في دورة عادية كل ثلاثة أشهر. ولا يمكن أن تتجاوز الدورة العادية عشرة أيام عمل متتالية. ويمكن أن تمدد هذه المدة بموجب مقرر صادر عن سلطة الوصاية بناء على طلب من العمدة.

وفي حالة امتناع العمدة عن استدعاء المجلس البلدي لإحدى الدورات العادية الإجبارية، يمكن لسلطة الوصاية أن تحل محله وتستدعي المجلس المذكور.

وإذا امتنع العمدة عن استدعاء المجلس للإنعقاد لمدة دورتين عاديتين متتاليتين، فإنه يجوز للوزير المكلف باللامركزية أن يعلق العمدة بموجب مقرر. ولا يمكن أن يتجاوز هذا التعليق شهرين

المادة 9(جديدة): يستدعي العمدة المجلس البلدي كلما رأى مفيدا بشرط المصادقة المسبقة على جدول الأعمال من طرف سلطة الوصاية. ويلزم العمدة باستدعاء المجلس للإنعقاد في دورة استثنائية إذا طلب ذلك نصف أعضاء المجلس أو سلطة الوصاية ذلك. ولا يمكن أن تتجاوز مدة الدورة الاستثنائية خمسة أيام. وفي حالة امتناع العمدة عن استدعاء المجلس البلدي طبقاً لأحكام الفقرة السابقة، يحق لسلطة الوصاية أن تحل محله وتستدعي المجلس.

المادة 10: يستدعي العمدة المجلس عن طريق رئيسه أو بكل طريقة مناسبة. ويجب أن يصل الاستدعاء إلى المجلس المستدعى قبل ثلاثة أيام على الأقل من يوم الاجتماع، كما يجب أن يحوي المسائل المدرجة في جدول الأعمال.

يتداول المجلس في جلسات عمومية، ولا تصح مداولات المجلس إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل لأول اجتماع، ويكون ذلك حول المسائل المدرجة في جدول الأعمال فقط. ويجب على العمدة أن يمنع النقاشات حول المسائل الخارجة عن جدول الأعمال. وإذا لم يجتمع المجلس البلدي بقدر النصاب بعد أول استدعاء، فإن مداولاته بعد استدعاء ثان يوجه في أجل أقله ثلاثة أيام من أيام الشغل صحيحة إلا بحضور ثلث الأعضاء الممارسين على الأقل.

وإذا لم يحصل النصاب في الاجتماع الثاني فإنه يتم استدعاء المجلس في الصيغ والآجال المنصوص عليها في الفقرة الآتية، وتكون المداولات صحيحة مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

المادة 11: يعد العمدة جدول الأعمال، ويبلغه إلى سلطة الوصاية التي تملك أجل (8) ثمانية أيام لتغييره، وإدراج مسائل إضافية فيه، تنوي عرضها على المجلس. يحدد العمدة جدول الأعمال، ويبلغه إلى سلطة الوصاية في أجل أقله ثلاثة (3) أيام قبل افتتاح الدورة.

المادة 12: تحضر السلطة الإدارية المحلية أو من يمثلها جميع الجلسات، ولا تشارك في التصويت، ولها أن تبدي في كل حين الملاحظات التي تراها مفيدة لمداولات المجلس، وتسجل هذه الملاحظات في المحضر.

المادة 13: يحضر جلسات المجلس بصفة استشارية الموظفون العاملون في البلدية حول المواضيع الداخلة في اختصاصهم، ويتم استدعاؤهم بمبادرة من العمدة، أو بناء على طلب من السلطة الإدارية الممثلة للدولة.

المادة 14: يتأسس العمدة جلسات المجلس البلدي، وفي حالة تغيبه، أو حصول مانع عندئذ يتأسسه أحد مساعديه حسب ترتيبهم. و خلال مناقشات الحساب الإداري والتصويت عليه، فإن رئاسة المجلس توكل إلى عضو من المجلس ينتخبه المجلس لهذا الغرض ويحضر العمدة الجلسة، إلا انه ينسحب قبل التصويت على الحساب الإداري.

المادة 15: تعتبر جلسات المجلس البلدي عمومية، إلا أنه يمكن أن تكون سرية بناء على طلب من العمدة، أو من سلطة الوصاية. العمدة هو المسؤول عن نظام الجلسات و بإمكانه طرد كل شخص يخل بالنظام العام.

المادة 16: تتخذ قرارات المجلس بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين. ويتم التصويت علنيا، وفي حالة تساوي الأصوات يعتبر صوت العمدة مرجحا.

المادة 17: يحرر محضر عن الجلسات ويسجل في سجل خاص للجلسات يؤشر عليه العمدة مسبقا ويوقع عليه.

المادة 18: تسجل جميع قرارات المجلس حسب تسلسلها الزمني في سجل موقع ومؤشر من طرف سلطة الوصاية، ويوقع عليها جميع الأعضاء الحاضرين للجلسة.

المادة 19: ترسل قرارات المجلس في أجل ثمانية أيام إلى سلطة الوصاية. وبإمكان هذه الأخيرة أن تطلب من المجلس إعادة النظر في مسألة سبق له أن تداول حولها إذا ارتأت سلطة الوصاية أن ليس بإمكانها المصادقة على القرار المتخذ.

المادة 20: يكون المجلس من بين أعضاءه لجانا دائمة أو مؤقتة لدراسة المسائل ذات المصلحة المحلية، ويحدد النظام الداخلي للمجلس نظام وسير هذه اللجان.

المادة 21: يعد المجلس البلدي نظامه الداخلي في أجل لا يتجاوز ستين (60) يوما من تاريخ أول جلسة يعقدها.

الفصل الثاني: التعليق والحل

المادة 22(جديدة): يمكن أن يحل المجلس البلدي بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح معلل من الوزير المكلف باللامركزية.

وفي الحالات المستعجلة، يمكن أن يعلق المجلس بمقرر من الوزير المكلف باللامركزية ولا يجوز أن تتجاوز مدة التعليق شهرين إلا في الحالة المذكورة في الفقرة الثانية من المادة 23 أدناه.

ويمكن أن ينطق بالحل العام للمجالس البلدية بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء، وفي هذه الحالة، تجري انتخابات عامة في أجل لا يتجاوز 6 أشهر.

المادة 23(جديدة): إذا فقد المجلس البلدي 1/5 (خمس) أعضائه على الأقل، بسبب الاستقالة أو الوفاة أو أي سبب آخر فإنه يكمل عن طريق انتخابات جزئية في أجل ستة أشهر من تاريخ شغور آخر مقعد.

وإذا فقد المجلس، لنفس الأسباب، نصف أعضائه، فإن الوزير المكلف باللامركزية يعلن تعليقه تلقائيا حتى يستكمل.

المادة 24(جديدة): يعتبر مستقيلا كل عضو مجلس لم يستجب لثلاثة استدعاءات متتالية ممتنعا عن حضور الجلسة بدون عذر مقبول. ويلاحظ الوزير المكلف باللامركزية هذه الاستقالة بمقرر. ولا يسمح للعضو المستقيل بالترشح للانتخابات البلدية قبل مضي (5) سنوات.

المادة 25: تنتهي فترة انتداب المستشارين المعيّنين عن طريق الانتخابات الجزئية بانتهاء فترة انتداب الأعضاء الذين خلفوا.

المادة 26: في حالة تعليق المجلس أو حله أو استقالة جماعية لأعضائه، وإذا لم يمكن وضع مجلس جديد فإن مندوبية خاصة تعين بمرسوم من مجلس الوزراء، ويعهد إليها بممارسة وظائف المجلس البلدي حتى يتم وضع مجلس جديد.

لا يمكن أن يقل عدد أعضاء المندوبية الخاصة عن ستة أعضاء، ولا يمكن أن يتجاوز التسعة، كما يعين المرسوم المنشئ للمندوبية رئيسها.

تمارس المندوبية ورئيسها على التوالي مهام المجلس البلدي والعمدة طيلة مدة لا تتجاوز ستة أشهر.

المادة 27 : في جميع الحالات التي يحدث فيها حل المجلس أو تعليقه، لأنه فقد أكثر من نصف أعضائه، يتم انتخاب أعضاء المجلس الجديد في أجل ستة أشهر من تاريخ التعليق أو الحل بشرط أن لا يكون ذلك في الإثني عشر شهرا السابقة للتحديد العام للمجالس البلدية.

الفصل الثالث: صلاحيات المجلس البلدي

المادة 28 (جديدة): يسير المجلس البلدي بواسطة مداولاته شؤون البلدية. وهو يمارس على الخصوص الصلاحيات التالية:

- ✓ يصوت على ميزانية البلدية، ويدرس ويصادق على الحسابات الإدارية وحساب التسيير؛
- ✓ يحدد الموارد المالية للبلدية كما أوردتها المادة 68 وتابعاتها؛
- ✓ يحدد كل سنة، بالتشاور مع السلطات الإدارية المحلية، شروط تحقيق نشاطات التنمية في المجالات التي تتطلب تنسيقا بين الدولة والبلدية؛
- ✓ يقرر تصنيف وإعادة تصنيف الممتلكات العامة للبلدية، وتخصيصها وإعادة تخصيصها؛
- ✓ يقرر إنشاء وتنظيم المصالح العمومية للبلدية، وتسييرها عن طريق الإدارة المباشرة، أو عن طريق عقود الامتياز؛
- ✓ ينشئ المناصب البلدية،
- ✓ ينظم عن طريق مداولاته ، المسائل الجبائية الداخلة في صلاحياته، طبقا للمدونة العامة للضرائب؛
- ✓ يحدد المساهمات التي تخصصها البلدية للأعمال الداخلة في صلاحيات الدولة والمنفذة على تراب البلدية؛
- ✓ يصادق على دفتر شروط الاقطاعات العقارية التي تمنحها الدولة للبلدية في الظروف المحددة قانونا.
- ✓ يأذن للعمدة بإبرام صفقات أو بيع أو اقتناء باسم البلدية، ضمن مبلغ سيحدد بمقرر مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية؛
- ✓ يأذن للعمدة في قبول الهدايا والهبات.

المادة 29: يعطي المجلس البلدي رأيه حول جميع المسائل التي تمثل مصلحة محلية خاصة على المستوى الإداري والاقتصادي أو الاجتماعي أو الثقافي، وكلما أوجبت الوانين والنظم هذا الرأي، أو طلبته سلطة الوصاية وخصوص حول المسائل المتعلقة بال عمران، وتخطيط التقسيم المعد من طرف الدولة. يجب أن يُعلم مسبقا بجميع المشاريع التي ستنفذها الدولة والولاية أو أي جهة أخرى على تراب البلدية. يجوز له الإعراب عن رغباته حول كل المشاريع ذات المحصلة البلدية باستثناء تلك التي لها طابع سياسي.

المادة 30: يجب على العمدة أن يرسل إلى السلطة الإدارية المحلية جميع مداوالات المجلس البلدي، وذلك في غضون (8) ثمانية أيام من المصادقة عليها.

الفصل الرابع: الوصاية على مداوالات المجلس البلدي

المادة 31: تعتبر لاغية بقوة القانون:

✓ القرارات المتعلقة بموضوع خارج صلاحيات المجلس، أو المتخذة خارج سفره الرسمي، أو خارج الدورات القانونية.

✓ القرارات التي تنتهك نصوصا تشريعية أو تنظيمية.

✓ القرارات التي يشارك فيها أعضاء من المجلس، يستفيدون منها مباشرة، أو بواسطة موكل عنهم.

المادة 32 (جديدة): لا تصبح المداوالات المتضمنة لما يلي نافذة إلا بعد المصادقة المشتركة عليها من طرف كل من وزيرى اللامركزية والمالية:

✓ ميزانية البلدية؛

✓ القروض المبرمة والضمانات الممنوحة؛

✓ قبول أو رفض الهدايا والهبات المتضمنة أعباء مالية وتخصيصات معينة؛

✓ تحويل الاعتمادات من فصل إلى فصل آخر بالميزانية؛

✓ تحديد، في إطار النظم والقوانين المعمول بها، طريقة الوعاء الضريبي والتعريفات، وقواعد تحصيل مختلف

الرسوم والإتاوات والحقوق لصالح البلدية؛

✓ اقتناء أو نقل الملكية، أو مبادلة الممتلكات العقارية الخاصة بالبلدية.

وبإمكان الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية أن يفوضا صلاحيتهما بهذا الخصوص إلى السلطات الإدارية المحلية بموجب مقرر مشترك.

المادة 33 (جديدة): لا تنفذ المداوالات التالية إلا بعد مصادقة الوزير المكلف باللامركزية عليها:

- الصفقات ضمن مبلغ سيحدد بمقرر مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية؛

- تسمية الشوارع والمساحات والمباني العمومية؛
- النظم العامة للشوارع والبناء والصحة الوقائية، في إطار القوانين والنظم المعمول بها؛
- القرارات المتعلقة بتصنيف وإعادة تصنيف وبتخصيص الممتلكات العمومية بها؛
- النظام الداخلي للمجلس البلدي.

ويجوز للوزير المكلف باللامركزية أن يفوض إلى السلطات الإدارية المحلية صلاحية المصادقة على هذه المداولات.

المادة 34: تعتبر قرارات المجلس مصادقا عليها إذا وضعت لدى سلطة الوصاية، ولم تعترض عليها في ظرف عشرين يوما، ويرفع هذا الأجل إلى 45 يوما بالنسبة للقرارات المذكورة في المادتين 32 و 33.

العنوان الثاني: العمدة ومساعدوه

الفصل الأول: البلدية

المادة 35 (جديدة): تتكون البلدية من العمدة ومساعديه. في الثلاثين يوما التي تلي انتخاب المستشارين البلديين، تقوم سلطة الوصاية باستدعاء المجلس البلدي لانتخاب مساعدي العمدة.

المادة 36 (جديدة): ينتخب العمدة بالاقتراع العام المباشر ويكون وجوبا رأس اللائحة المترشحة التي حصلت على أغلبية الأصوات في الانتخاب..

المادة 37: عدد المساعدين للعمدة هو واحد أو اثنان أو ثلاثة أو أربعة أو خمسة، حسب ما إذا كان المجلس يتكون من 9 أو 11 أو 15 أو 17 أو 19 أو 21 عضوا.

في البلديات المقسمة إلى عدة دوائر انتخابية يحدد عدد المساعدين في المرسوم المشار إليه في المادة 5 من هذا الأمر القانوني.

المادة 38 (جديدة): ينتخب المجلس البلدي من بين أعضائه مساعدا أو عدة مساعدين للعمدة. يتم الانتخاب بالاقتراع السري، ويرأس العمدة هذه الجلسة .

المادة 39: ينتخب المساعدون في شوط واحد حسب كثرة الأصوات. يحدد عدد الأصوات المحصول عليها ترتيب التعيينات التي يمكن تحديدها فيما بعد في حالة التعادل عن طريق السن والأقدمية في المجلس البلدي.

في البلديات المقسمة إلى عدة دوائر انتخابية ينتخب مساعدو العمدة بطرق يحددها المرسوم المشار إليه في المادة 5 من هذا الأمر القانوني.

المادة 40: في حالة غياب أو مانع فإن العمدة ينوب عنه في تسيير الشؤون الجارية أحد مساعديه حسب ترتيب التعيينات.

المادة 41: فترة انتداب العمدة ومساعديه هي نفس فترة انتداب المجلس.

المادة 42 (جديدة): يمكن وضع حد لوظائف العمدة ومساعديه عن طريق الاستقالة أو التعليق أو الفصل. ولا تكون استقالات العمدة ومساعديه نهائية إلا بعد قبولها من طرف الوزير المكلف باللامركزية، أو عند التعذر، بعد انقضاء شهر على توجيه الاستقالة من جديد بواسطة بريد مضمون.

كما يستطيع المجلس البلدي، بتصويت أغلبية 2/3 (ثلثي) أعضائه، إقالة العمدة ومساعديه غير أن هذا التصويت لا يمكن أن يتم خلال الإثني عشر شهرا التي تلي انتخاب العمدة ومساعديه.

ويجوز تعليق العمدة ومساعديه بموجب مقرر معلل من الوزير المكلف باللامركزية، وذلك بعد الاستماع إليهم ودعوتهم إلى إعطاء توضيحات كتابية حول القضايا المتهمين بها. ولا تتجاوز مدة التعليق شهرين.

وفي حالة ارتكاب خطأ فادح يلاحظ على إثر تحقيق، يتم فصل العمدة ومساعديه بموجب مرسوم معلل صادر من مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف باللامركزية.

المادة 43 (جديدة): عندما يتوقف العمدة أو مساعده عن ممارسة أعمالهم لأي سبب، فإن سلطة الوصاية تقوم باستدعاء المجلس البلدي لاستبدالهم ، في ظرف الخمسة عشر (15) يوما الموالية.

المادة 44: يساعد العمدة في تسيير شؤون البلدية مكتب يتألف من مساعديه ورؤساء اللجان، ومن الأمين العام للبلدية حيث يوجد.

المادة 45 (جديدة): يجوز أن يتقاضى المستشارون تعويضا يوميا مدة الدورات. وظائف العمدة ومساعديه مجانية، غير أن المجلس البلدي بإمكانه منح علاوة دورة في حدود مسطرة يحددها مقرر من الوزير المكلف باللامركزية. كما يحق

للمجلس البلدي أن يمنح العمدة، ومساعديه الذين يمارسون وظائفهم في كامل وقتهم، تعويضا عن وظائفهم، وذلك في حدود مسطرة يحددها مقرر من الوزير المكلف باللامركزية.

ويمنح العمدة تعويض إنابة يحدد في نفس الظروف.

الفصل الثاني: صلاحيات العمدة

المادة 46: العمدة هو الجهاز التنفيذي للبلدية، ويتخذ الإجراءات الضرورية لتنفيذ قرارات المجلس البلدي. يسير العمدة البلدية تحت رقابة المجلس البلدي وسلطة الوصاية.

يجوز للعمدة أن يفوض بقرار جزء من صلاحياته لواحد أو أكثر من مساعديه، أو إلى أحد وكلاء البلدية.

المادة 47 : يمارس العمدة باسم الدولة، وتحت رقابة ممثلها الصلاحيات المذكورة في القسم الثاني من هذا الفصل.

العمدة عضو استحقاق في جميع اللجان المحلية الخاصة بتعيين ممتلكات الدولة وبالرقابة الاقتصادية.

المادة 48 (جديدة): العمدة هو المسير للمصالح البلدية، وبإمكانه أن يستعين بأمين عام للبلدية يعين بمقرر من الوزير المكلف باللامركزية.

القسم الأول: العمدة جهاز تنفيذ للبلدية.

المادة 49: العمدة هو ممثل للبلدية أمام القضاء وفي جميع التصرفات المدنية الإدارية.

المادة 50: العمدة هو المسؤول عن تنفيذ قرارات المجلس البلدي فهو:

- ✓ يعد الميزانية وينفذها، وهو الأمر بصرفها؛
- ✓ يعد الحساب الإداري؛
- ✓ يبرم عقود الإيجار والبيع والشراء والقسمة والمعاوضات، و الهبات والوصايا، والصفقات العمومية التي تسمح بها النصوص المعمول بها؛
- ✓ يسهر على تنفيذ صفقات الأشغال البلدية ؛
- ✓ يعد الضرائب والرسوم والمستحقات البلدية؛

✓ يسير عمال البلدية؛

✓ يدير ممتلكات البلدية العامة والخاصة ويحافظ عليها.

المادة 51 : العمدة هو الرئيس التسلسلي لعمال البلدية، وهو الذي يعينهم في مناصبهم.

المادة 52: تعتبر قرارات العمدة نافذة بعد مضي عشرة (10) أيام على وضعها لدى سلطة الوصاية، ولم تعترض عليها وذلك بخصوص الميادين التالية:

✓ عقود الإيجار والبيع والشراء والقسمة والمعاوضة؛

✓ وقبول الهبات والوصايا، وإبرام الصفقات العمومية؛

✓ تعيين الموظفين وفصلهم، وتحديد رواتبهم؛

✓ إعداد الضرائب والرسوم والمستحقات؛

✓ قرارات العمدة في ميدان العمران طبقا للنصوص المعمول بها.

أما بقية القرارات فإنها تعتبر قابلة للتنفيذ فور نشرها أو إبلاغها. وتلغيها سلطة الوصاية في حالة انتهاكها للقوانين.

المادة 53: كل خلاف ينجم بين العمدة وأغلبية المجلس البلدي يرفع إلى سلطة الوصاية فتبت فيه.

القسم الثاني: العمدة وكيل الدولة

المادة 54: يقوم العمدة، تحت رقابة السلطة الإدارية المحلية الممثلة للدولة بتنفيذ وتطبيق القوانين والنظم، وبصفة عامة جميع القرارات والتعليمات الصادرة عن السلطات العليا. وهو مكلف خاصة بنشر وإبلاغ العقود والقرارات الإدارية، ويصدق على التوقيعات، وهو ضابط شرطة قضائية.

المادة 55: العمدة ومساعدوه ضباط حالة مدنية. والعمدة مسؤول عن مصلحة الحالة المدنية في البلدية.

المادة 56: العمدة يملك سلطة الشرطة البلدية ويضمن تحت إشراف السلطة الإدارية المحلية الممثلة للدولة سلامة النظام والأمن العام والصحة والسكينة والأخلاق العامة داخل تراب البلدية.

لا يجوز للعمدة أن يحد من حريات المواطنين إلا في حدود ما يلزم لتحقيق هذه الأهداف.

المادة 57: تسهر مصالح الدولة المكلفة بالشرطة على تنفيذ قرارات السلطات البلدية خاصة منها المتعلقة بالشرطة البلدية. وفي الحالات المستعجلة فإنه بإمكان العمدة أن يطلب مساعدة مصالح الدولة المكلفة بالشرطة. ويعلم ممثل الدولة المحلي بذلك فوراً.

المادة 58: قرارات العمدة بوصفه وكيلاً للدولة قابلة للتنفيذ فور إعلانها، أو إبلاغها، ويجب أن ترسل فوراً إلى السلطة الإدارية المحلية التي يمكن أن تلغيها أو تغيرها في كل وقت. وبإمكان ممثل الدولة أن يحل محل العمدة إذا اقتضت الظروف ذلك.

العنوان الثالث: النظام المالي للبلدية

المادة 59 (جديدة): تحدد ميزانية البلدية في كل سنة مالية جميع موارد البلدية ومصروفاتها والتراخيص الممنوحة بشأنها. ويجب أن تكون متوازنة. وتحدد قوائم الميزانية وطرق تقديمها بموجب مقرر مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية.

المادة 60: تبدأ السنة المالية من فاتح يناير وتنتهي في الواحد والثلاثين من دجبر من نفس السنة. إلا أن فترة تكميلية مقدارها 45 يوماً، يسمح بها فقط لتسديد المصروفات التي تم الالتزام بها قبل إنهاء السنة المالية.

الفصل الأول: إعداد الميزانية والمصادقة والتصويت عليها

المادة 61: يعد العمدة مشروع الميزانية فيناقشه المجلس البلدي أثناء آخر دورة عادية من السنة. ويتم التصويت على مشروع الميزانية فصلاً فصلاً، ومادة مادة.

المادة 62: يحال مشروع الميزانية الذي صادق عليه مجلس البلدية إلى سلطات الوصاية في أجل آخره 30 نوفمبر للمصادقة عليه. ويجب أن يكون مصحوباً بالوثائق التالية:

✓ تقرير يحلل ويقدم كافة مميزات الميزانية الجديدة؛

✓ جميع المستندات المؤيدة الضرورية.

المادة 63 (جديدة): يعرض مشروع الميزانية الذي صادق عليه المجلس البلدي على السلطة الإدارية المحلية التي تلزم بإحالة عن طريق السلم الإداري إلى الوزير المكلف باللامركزية، مصحوباً برأيها وملاحظاتها.

المادة 64 (جديدة): إذا لم تتم المصادقة على الميزانية البلدية قبل تاريخ فاتح يناير لسبب ما، فإن الوزير المكلف باللامركزية يرخص في تنفيذ المصروفات، على أساس واحد من اثني عشر مؤقت من الإعتمادات المصوت عليها خلال السنة الماضية، وتحصيل الضرائب والروم والإتاوات حسب التعريفات المحددة في السنة الماضية. وهذا الترخيص يعرض فصلا فصلا ومادة مادة بنفس الطريقة التي تعرض بها ميزانية البلدية.

المادة 65: في حالة ما إذا لم يصادق على الميزانية قبل 31 دجبر السابق للدورة المالية فإن سلطة الوصاية تأمر البلدية أن تعد الميزانية المذكورة في ظرف عشرين يوما، فإذا لم تستجب فإن سلطة الوصاية تحل محلها وتقر الميزانية البلدية.

المادة 66: في حالة إهمال بعض النفقات الواجبة كليا أو جزئيا، تأمر سلطة الوصاية البلدية بأن تسوي هذه الوضعية، وإذا لم تستجب في ظرف عشرين يوما فإن سلطة الوصاية أن تقوم بالتغييرات الضرورية، وتقر ميزانية البلدية.

الفصل الثاني: الموارد والتكاليف

القسم الأول: موارد البلدية

المادة 67 : تتغذى ميزانية البلدية من العوائد والضرائب والرسوم والدخول والهبات والوصايا والمساعدات المالية والمستحقات مقابل الخدمات.

للمجلس البلدي أن يقر ضرائب إضافية على أصل الضرائب الوطنية المذكورة في القانون المالي، وذلك في ظروف يحددها القانون المالي. وتؤسس هذه الضرائب الإضافية، وتحصل في نفس ظروف تأسيس وتحصيل الضرائب الوطنية القائمة عليها.

المادة 68: تتكون موارد البلدية من إيرادات عادية وإيرادات غير عادية. والإيرادات العادية هي الضرائب الإضافية، ومسترجعات الضرائب الوطنية المحصلة في تراب البلدية والرسوم البلدية، والإيرادات غير ذات الطابع الضريبي، وعوائد أملاك البلدية وإيرادات الخدمات.

والإيرادات غير العادية هي القروض والمساعدات والعائدات المختلفة.

القسم الثاني: نفقات البلدية

المادة 69: تتألف نفقات البلدية من نفقات التسيير ونفقات التجهيز.

المادة 70: تساهم البلديات في تمويل صندوق للتضامن البلدي في ظروف تحدّد بمرسوم لاحق.

المادة 71: تتكون مصروفات التسيير من الحقوق الواجب أدائها ومصروفات الإدارة البلدية، ومصروفات الأمن، ومصروفات المصالح البلدية، والمصروفات المختلفة.

أما مصروفات التجهيز فهي:

✓ الدراسات والإنجازات المتعلقة بالتجهيزات الجماعية المدرسية منها والصحية والحضرية؛

✓ الدراسات والإنجازات المتعلقة بكل مشروع محلي من شأنه أن يساعد في إنماء البلدية.

تحدد القائمة النموذجية لمختلف النفقات حسب الطرق المنصوص عليها في المادة 62 من هذا الأمر القانوني.

المادة 72: تعتبر إجبارية من بين مصاريف التسيير، المصروفات المتعلقة بتسديد الديون المستحقة ومصروفات تسيير الإدارة البلدية ومصاريف جباية الضرائب والمداخيل والرسوم والحقوق المحصلة لصالح البلدية وكذا المساهمات في الصندوق المشار إليه في المادة 70 من هذا الأمر القانوني.

المادة 73: الإعتمادات المخصصة لمصروفات التجهيز تبقى مقبولة دون زمن محدد بشرط أن يتم اعتماد المصروفات ويبدأ تنفيذ الأعمال قبل 31 من دجنبر بشرط أن تكون موضوع تأجيل اعتمادي سالف.

الفصل الثالث: التنفيذ والرقابة

المادة 74: لا يمكن أن يتم تغيير الميزانية خلال السنة إلا بنفس الإجراء الذي تم بها إقرارها مع احترام القائمة النموذجية، ويمكن أن يتم التحويل من مادة إلى مادة داخل نفس الفصل بقرار من العمدة. كل تحويل للإعتمادات من فصل إلى فصل يجب أن تتم الموافقة عليه من طرف المجلس البلدي، وكذا مصادقة سلطة الوصاية.

المادة 75 (جديدة): العمدة هو الأمر بالصرف لميزانية البلدية. وهو الذي يمسك المحاسبة الإدارية للمداخيل والنفقات. ويعد الحساب الإداري الذي يقدمه لمداولات المجلس البلدي في الدورة السابقة للدورة المخصصة للميزانية.

ويصادق على الحساب بمقرر مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية.

المادة 76 (جديدة): يتم تحويل فائض حساب التسيير إلى مداخيل السنة المالية المقبلة، وتتم الموافقة على هذا الحساب بمقرر مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية.

المادة 77 (جديدة): قواعد المحاسبة العمومية المطبقة على البلديات هي تلك المحددة في الأمر القانوني رقم 012.89 الصادر بتاريخ 23 يناير 1989 المتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية.

المادة 78: يخضع تنفيذ الميزانية البلدية للرقابة المالية وفقا للقواعد المطبقة على ميزانية الدولة، وتتم هذه الرقابة طبقا للإجراءات المحددة بالنصوص المعمول بها.

المادة 79: يكلف محاسب بالقيام بوظيفة محصل للبلدية. ويعين من طرف وزير المالية، ويقوم هذا المحاسب بإعداد حساب التسيير الذي يقدمه إلى المجلس البلدي.

المادة 80 (جديدة): تعقد الصفقات المتعلقة بالخدمات والأشغال العمومية واللوازم لحساب البلدية حسب الشروط المنصوص عليها في المرسوم 11.93 الصادر بتاريخ 10 يناير 1993 المتضمن نظام الصفقات العمومية.

وتنشأ لجنة بلدية للصفقات العمومية يرأسها العمدة، وتضم مستشارين يعينهما المجلس واثنين من أعوان الدولة. وهذان الأخيران تعينهما السلطات الإدارية المحلية.

المادة 81: تعفى البلدية من حقوق التسجيل المترتبة على تحويل الملكية العائدة لها من الهبات والمنح.

الباب الرابع: أملاك البلدية

المادة 82: تنقسم أملاك البلدية إلى "دومين" عام و"دومين خاص".

المادة 83: يتكون "الدومين" العام من:

1. الأملاك العقارية المخصصة لمرافق عام بلدي مثل:

O الشوارع البلدية؛

O مباني مدارس الأمومة، والمدارس الأساسية؛

0 المستوصفات؛

0 المقابر؛

0 الأسواق؛

0 الحدائق والمنتزهات؛

0 مباني الخدمات البلدية؛

0 التجهيزات الرياضية والثقافية والدينية المخصصة لها.

2. أملاك ملحقة "بالدومين" العام بمداولات المجلس البلدي.

المادة 84: "الدومين" العام لا يباع ولا يتقادم ولا يرهن ولا يترتب عليه أي حق عيني. وكل ملكية تتصل "بالدومين" العام غير قابلة للاستلاب ما لم تكن ينتمي تخصيصها لمرفق بلدي.

المادة 85: يمكن للبلدية اكتساب وبيع وتبادل الأملاك الملحقة "بدومينها" الخاص.

المادة 86: يتكون "دومين" البلدية الخاص من كل الأملاك العقارية وغير العقارية التي لا تدخل ضمن "دومينها" العام.

المادة 87: يمكن أن يتم نزع الملكية للمصلحة العامة لفائدة البلدية، وذلك لتحقيق مشروع تعود فائدته على البلدية. ويقدم طلب نزع الملكية للسلطات الإدارية المختصة من طرف العمدة بعد موافقة المجلس البلدي.

الباب الخامس: ترتيبات خاصة مطبقة على إنشاء البلديات.

المادة 88: تنتهي مدة انتداب المستشارين بالبلدية عند أول تجديد عام لاحق.

المادة 89: تبرم اتفاقية محددة للأملاك المنقولة، والخدمات المحولة بين السلطات الممثلة للجماعات العمومية المعنية والعمدة. ويجب أن تتم هذه الاتفاقية في أجل أقصاه نهاية الفصل الموالي لانتخابات المجلس البلدي.

المادة 90: تتم الموافقة على أول ميزانية بلدية في أجل أقصاه نهاية الدورة العادية الموالية لتحويل الأملاك والخدمات.

الباب السادس: سلطة الوصاية

المادة 91 (جديدة): يمارس الوزير المكلف باللامركزية الوصاية على البلديات. ويمكن أن يفوض بعض صلاحياته في هذا الشأن إلى إحدى السلطات الإدارية المحلية.

المادة 92: للعمدة أو أي شخص معني أن يرفع دعاوى ضد قرارات سلطة الوصاية طبقا للشروط المحددة في مجلة المرافعات المدنية والتجارية والإدارية.

العنوان السابع: النظام الانتخابي

الفصل الأول: الشروط المطلوبة في الناخب

المادة 93: ينتخب المجلس البلدي لمدة خمس سنوات بواسطة اقتراع عام مباشر حر وسري (لا تنطبق مقتضيات هذه المادة إلا على التجديد العام المقبل).

المادة 94 (جديدة): يعتبر ناخبا كل مواطن موريتاني من الجنسين يبلغ من العمر (18) سنة كاملة، ويتمتع بحقوقه المدنية والسياسية، ويكون مسجلا على لائحة انتخابية في دائرة انتخابية وقادر على إثبات مدة إقامة في البلدية أقلها ستة (6) أشهر.

و لا يطبق هذا الشرط إلا على موظفي ووكلاء الدولة المحولين إلى البلدية في الأشهر الستة الأخيرة.

المادة 95: يعتبر مقيما كل شخص دفع رسما أو ضريبة متعلقة بالملكية أو السكن منذ سنتين.

المادة 96: لا يمكن أن يسجل على لائحة الانتخابات:

1. الأشخاص المحكوم عليهم بجريمة؛
2. الأشخاص المحكوم عليهم في جنح بأكثر من ثلاثة أشهر من السجن منفذا أو المحكوم عليهم بعقوبة تزيد على ستة أشهر موقوفة؛
3. المفلسون الذين لم يستعيدوا اعتبارهم؛
4. الأشخاص الذين لا يتمتعون بجميع قواهم العقلية.

الفصل الثاني: اللوائح الانتخابية.

القسم الأول: وضع اللوائح الانتخابية

المادة 97 (جديدة): يمكن إعداد اللائحة الانتخابية في حالة الضرورة على أساس إحصاء إداري ذي طابع انتخابي تحدد إجراءات تنظيم هذا الإحصاء بموجب مرسوم.

المادة 98: يسجل على اللائحة الانتخابية للبلدية كل شخص توفرت فيه شروط الإقامة المنصوص عليها في المادتين 94 و 95 السابقتين.

المادة 99: للناخب الحق قانونا في التسجيل على اللائحة الانتخابية إذا توفرت فيه الشروط الواردة في المادة 94 من هذا الأمر القانوني في نهاية وضع أو مراجعة اللائحة الانتخابية.

المادة 100 (جديدة): تتم مراجعة اللائحة الانتخابية سنويا. تفتتح فترة المراجعة من 1 إبريل إلى 30 يونيو. يتم في كل بلدية إنشاء لجنة إدارية مكلفة بمراجعة اللائحة الانتخابية.

المادة 101 (جديدة): تتألف اللجنة الإدارية المكلفة بمراجعة اللائحة الانتخابية من :

- ✓ رئيس محكمة المقاطعة رئيسا، وعند الاقتضاء يترأس هذه اللجنة قاض معين بموجب مقرر مشترك بين الوزيرين المكلفين بالداخلية والعدل؛
- ✓ السلطة الإدارية المحلية؛
- ✓ العمدة؛
- ✓ مستشارين بلديين اثنين يعينهما المجلس البلدي.

تبت هذه اللجنة في طلبات التسجيل أو الشطب وتنشر قراراتها يوم 15 يوليو ويمكن أن يطعن في هذه القرارات أي شخص معني أمام اللجنة الإدارية من 16 إلى 31 يوليو.
وتنشر اللائحة في صورتها النهائية في 15 أغسطس.

المادة 102 (جديدة) : إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك وبموجب مقرر صادر عن وزير الداخلية تفتح فترة لمراجعة استثنائية للوائح الانتخابية. ولا يمكن لهذه الفترة أن تتجاوز ثلاثة أشهر، وتبت اللجنة الإدارية المنصوص عليها في المادتين 100 و 101 ويجب أن تنشر اللوائح الانتخابية عشرين يوما كآخر أجل قبل الانتخابات.

المادة 103: يشطب من اللائحة الانتخابية كل ناخب توفي أو فقد صفة الناخب، أو تم تسجيله على لائحة انتخابية لبلدية أخرى. وتقدم الاقتراحات بالشطب إلى اللجنة الإدارية من طرف السلطة الإدارية المحلية، أو العمدة، أو أي شخص آخر معني.

المادة 104: لا يمكن أن يسجل أي شخص على لائحتين انتخابيتين. ويجب على طالب التسجيل الذي سبق تسجيله على لائحة انتخابية أن يحدد اسم البلدية التي سبق تسجيله فيها، وتخبر البلدية المعنية البلدية التي سبق تسجيله فيها.

المادة 105: كل شخص تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة 104 من هذا الأمر القانوني، وتم شطبه خطأ من طرف اللجنة الإدارية، أو لم يتم تسجيله، يمكن أن يسمح له بالانتخاب بقرار من رئيس محكمة المقاطعة، وذلك بعد نهاية فترة مراجعة اللائحة الانتخابية في أجل أقصاه عشرة أيام قبل الدورة الانتخابية الأولى. ويتم إشعار رئيس اللجنة الإدارية بهذا القرار، ويقوم بناء عليه بتسجيل الناخب على اللائحة الانتخابية.

القسم الثاني: البطاقات الانتخابية

المادة 106 (جديدة): تعطى بطاقة ناخب لكل ناخب مسجل على اللائحة الانتخابية بعد تقديمه لبطاقة تعريفه الوطنية.

وبعد إعدادها، توزع البطاقات الانتخابية في البلدية من طرف السلطة العمومية المكلفة بتنظيم الانتخابات المسماة فيما يلي "اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات" اختصاراً "اللجنة الانتخابية". ويلزم وجوباً أن تضم كل بطاقة انتخابية ما يلي:

- ✓ اسم الناخب ولقبه وتاريخ ومكان ميلاده بالإضافة إلى محل إقامته؛
- ✓ رقم تسجيل الناخب على اللائحة الانتخابية في البلدة التي يصوت فيها؛
- ✓ خانة تحمل مكتب الانتخاب الذي يصوت فيها الناخب.

المادة 107: توزع البطاقات الانتخابية على الناخبين بعناية اللجنة الإدارية أو ممثليها على مستوى مكاتب الانتخاب، ويجب أن ينتهي هذا التوزيع بخمسة (5) أيام قبل موعد الاقتراع. وتعاد إلى اللجنة الإدارية بطاقات الانتخاب التي لم يتسنى تسليمها لذويها، حيث تبقى عند اللجنة تحت تصرف المعنيين إلى يوم الاقتراع بدخول الغاية، وذلك إذا كانت البلدية هي المكتب الأوحده.

أما في البلديات ذات المكاتب الانتخابية المتعددة ، فإن البطاقات تسلم يوم الاقتراع في المكتب الانتخابي المعني، حيث تكون في متناول أصحابها. وفي كلتا الحالتين لا يجوز تسليم البطاقة إلى الناخب إلا بعد الاطلاع على بطاقة التعريف، وإذ ذاك يعد محضر بهذه العملية يوقعه صاحب البطاقة، ويؤشره أعضاء المكتب.

يحصي أعضاء المكتب البطاقات التي لم تسحب، ويشار إليها في محضر عملية الانتخاب. وتوضع هذه البطاقات في غلاف مختوم، ويحمل الإشارة إلى عددها، ويؤشر أعضاء اللجنة على الغلاف، ثم يودع لدى اللجنة الإدارية.

الناخب المسجل على لائحة انتخابية، والذي لا يحمل بطاقته الانتخابية، إما لأنه فقدتها، أو لم تسلم إليه أصلا يسمح له بالانتخاب، وذلك بعد إبراز بطاقة تعريفه الوطنية.

الفصل الثالث: الترشيح

المادة 108 (جديدة): يعتبر أهلا للانتخاب شريطة مراعاة أحكام المادة 96 من هذا الأمر القانوني كل مواطن موريتاني رجلا كان أو امرأة، يبلغ من العمر 25 سنة كاملة. ولا يتقدم أي مترشح إلا في دائرة انتخابية وعلى لائحة انتخابية واحدة.

المادة 109: لا يجوز بأي حال من الأحوال أن توضع لوائح المترشحين على أساس عرقي أو قبلي أو لاعتبارات خصوصية أو طائفية.

المادة 110 (جديدة): حالات عدم الأهلية المطلقة للانتخاب هي :

- ✓ الأشخاص المحرومون من حقوقهم المدنية؛
- ✓ الأشخاص المدانون بسبب الرشوة أو الغش الانتخابي؛
- ✓ الأشخاص المفلسون أو في حالة تصفية قضائية؛
- ✓ المجنسون منذ أقل من خمس سنوات؛
- ✓ الأشخاص الذين استقالوا لرفضهم تأدية إحدى وظائفهم القانونية.

وفي هذه الحالة الأخيرة فإن فترة عدم الأهلية الانتخابية تبلغ 3 سنوات.

و حالات عدم الأهلية النسبية للانتخاب هي:

- ✓ أفراد القوات المسلحة والأمن في الخدمة؛

- ✓ الموظفون أصحاب السلطة العاملون في الولاية التي تنتمي إليها البلدية؛
 - ✓ القضاة؛
 - ✓ المفتش العام والمفتشون العامون للدولة وبصفة عامة المكلفون بمهمة رقابة إدارية داخلية؛
 - ✓ رئيس و أعضاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛
 - ✓ رئيس و أعضاء السلطة العليا للسمعيات البصرية؛
 - ✓ وسيط الجمهورية؛
 - ✓ رئيس و أعضاء المؤسسات المكلفة بتنظيم الخدمات؛
 - ✓ كل شخص مكلف بوظائف الوصاية البلدية أو يمكن أن تسند إليه بالتفويض؛
 - ✓ الأمين العام للخزينة؛
 - ✓ مدير الضرائب؛
 - ✓ مدير الجمارك؛
 - ✓ مدير العقارات؛
 - ✓ الموظفون المكلفون بحكم وظائفهم بمسك ومراقبة حسابات البلدية؛
 - ✓ مديرو المصالح الجهوية التابعة للدولة والمؤسسات العمومية الذين يمارسون وظائفهم في دوائرها منذ ستة أشهر على الأقل؛
 - ✓ الوكلاء أصحاب الأجور في البلديات.
- يُحظر على هؤلاء الموظفين والوكلاء ممارسة أي نشاط سياسي أو المشاركة في الحملات الانتخابية والاجتماعات السياسية واتخاذ مواقف عامة واستعمال وسائل الدولة أو الأشخاص العموميين لأغراض انتخابية أو سياسية.
- ومع ذلك ، فبالنسبة لمديري المصالح الجهوية للدولة والمؤسسات العمومية و وكلاء البلديات ، فإن المنع من مزاوله أي نشاط سياسي، أو المشاركة في الاجتماعات السياسية لا ينطبق إلا خلال فترات الانتخابات وضمن الولاية القضائية للمنطقة التي يمارسون فيها عملهم .
- وفي حال خرق أحكام هذه الفقرة، يعاقب هؤلاء الأشخاص بالعقوبات الجنائية المنصوص عليها في المادة 131 الفقرة 3 أسفله.

المادة 111 (جديدة) : تتعارض وظائف مستشار بلدي مع الوظائف المشار إليها في الفقرة 3 من المادة 110 أعلاه

لا يجوز لأي أحد أن يكون عضواً في عدة مجالس بلدية.

المادة 112 (جديدة): أي عضو في مجلس بلدي يقع في واحدة من حالات من عد الأهلية أو التعارض المشار إليها في المادتين 110 و 111 أعلاه تعتبره سلطة الوصاية مستقيلاً بالفعل، إلا في حالة الطعن لدى الغرفة الإدارية للمحكمة العليا.

المادة 113 (جديدة): تقدم الترشيحات باسم الأحزاب السياسية المعترف بها. يجب أن تحرر التصريحات بالترشيح على رأسية الحزب السياسي ويجب أن توقع من قبل المترشحين أنفسهم بحضور الممثل المحلي للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، وتتضمن:

1. الصفة المعطاة للائحة، عند الاقتضاء؛

2. أسماء وألقاب وأعمار ومساكن المترشحين؛

3. اسم الممثل المدعو بالوكيل.

يفقد المستشار البلدي الذي يستقيل من حزبه أثناء انتدابه مقعده تلقائياً وتبدأ عملية إبداله حسب الصيغ المنصوص عليها في القانون.

يجب أن يختار كل حزب يمثل لائحة مترشحة لونا واحدا لطباعة بطاقاته و ملصقاته وتعميماته يكون مختلفا عن لون اللوائح المقدمة من طرف الأحزاب الأخرى. وفي حالة ما إذا كان للحزب السياسي المعني عدة ألوان أو شعارات فإنه يختار أكثرها شيوعا ويجب ألا تتشابه الألوان والعلامات بحال من الأحوال مع الشعار الوطني.

المادة 114 (جديدة): تودع اللوائح المشكلة بهذه الطريقة لدى الممثل المحلي للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بعد دفع الكفالات لدى الخزينة العامة وذلك في الفترة ما بين اليوم الستين (60) واليوم الخمسين (50) قبل الاقتراع. ويسلم وصل مؤقت بالإيداع بعد دفع الكفالات.

يمسك سجل خاص لقيد جميع اللوائح المستلمة مع ذكر تاريخ الاستلام ووقته المحدد.

وبعد التزكية، تسلم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات وصلاً نهائياً.

يتم إطلاع الناخبين فوراً على أسماء المترشحين الذين حصلوا على وصل نهائي، وذلك عن طريق الإعلانات الملصقة. ولا يقبل سحب أي ترشح بعد الإيداع المذكور.

إلا أنه في حالة الوفاة يلزم وكيل اللائحة بإكمالها قبل بداية الاقتراع.

المادة 115 (جديدة) : تكلف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بمراقبة صحة لوائح المترشحين قبل اليوم الأربعين من بدء الانتخاب.

ويمكن الطعن في قرارات اللجنة الانتخابية أمام المحكمة العليا في أجل أقصاه ثمانية أيام. وتبت المحكمة العليا بتا نهائيا..

المادة 116 (جديدة) : تفتتح الحملة الانتخابية 15 يوما قبل الاقتراع وتختتم عشية عند منتصف الليل.

المادة 117 (جديدة): تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات على صحة العمليات الانتخابية وحسن سيرها وتنظم مكاتب التصويت وعمليات الفرز و تعلن النتائج. .

المادة 118 (جديدة) : يحق لكل وكيل لائحة مترشحة أن يدعي بطلان العمليات الانتخابية. ويقدم شكوى لدى اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات في أجل أقصاه ثمانية أيام بعد إعلان النتائج. وتبت هذه اللجنة في ظرف ثمانية أيام من يوم تعهدها بالموضوع. قرارات اللجنة الانتخابية قابلة للطعن النهائي أمام المحكمة العليا التي عليها أن تبت في الموضوع خلال ثلاثين يوما من تاريخ استلامها الشكوى. .

الفصل الرابع: الاقتراع

المادة 119 (جديدة) : يتم استدعاء الناخبين بواسطة مرسوم.

ويجب أن يتم نشر هذا المرسوم سبعة (70) يوما على الأقل قبل الانتخابات.

يدوم الاقتراع يوما واحدا. يفتتح ويختتم في اليوم والساعات التي يحددها مرسوم استدعاء الناخبين.

يسجل أفراد القوات المسلحة وقوات الأمن على اللائحة الانتخابية، ويدلون بأصواتهم في اليوم السابق ليوم الاقتراع المحدد في مرسوم استدعاء هيئة الناخبين.

يتم فرز مجموع أصوات الناخبين عند انتهاء الوقت المحدد للاقتراع طبقا للقوانين المعمول بها. ويكون الفرز فوريا وعليا ودون تأخير. .

المادة 120 (جديدة) : يتم الانتخاب بالاقتراع على اللوائح ، ولا تقبل لائحة ناقصة.

المادة 121 (جديدة) : على كل لائحة مترشحة للانتخابات البلدية أن تودع كفالة مالية قدرها أربعة آلاف (4.000) أوقية عن كل مترشح ولا ترد هذه الكفالة إلا للوائح التي حصلت على أكثر من 5% من الأصوات المعبر عنها.

المادة 122: يختار الناخب بحرية لائحة دون تصويت انتخابي انتقائي، ودون إتباع طريق المزج في التصويت.

المادة 123 (جديدة): يكون الاقتراع في شوط واحد، إذا حصلت إحدى اللوائح على الأغلبية المطلقة من الأصوات المعبر عنها. وتوزع المقاعد المتنافس عليها وفقا للتمثيل النسبي باستعمال القاسم الانتخابي ومنح المتبقي من المقاعد وفقا لنظام الباقي الأكبر من الأصوات لدى اللوائح.

إذا لم تحصل أي من اللوائح في الشوط الأول على أغلبية الأصوات المعبر عنها، يجري شوط ثان. ولا يمكن أن يترشح للشوط الثاني إلا اللائحتان اللتان حصلتا على أكبر عدد من الأصوات. ويعطى لكل لائحة عدد المقاعد المناسب لما حصلت عليه من الأصوات المعبر عنها على أساس القاسم الانتخابي.

ويمنح المقعد المتبقي عند الاقتضاء لللائحة التي حصلت على الباقي الأكبر من الأصوات المعبر عنها. ويعلن نجاح المترشحين حسب تسلسل تسجيلهم على اللوائح.

المادة 124: سيحدد مرسوم طرق سير الحملة الانتخابية، ويحدد التنظيم المادي للانتخابات، وخصوصا فيما يتعلق بتشكيل مكاتب التصويت، وإبلاغ النتائج.

العنوان الثامن: ترتيبات خاصة تطبق على التجمع الحضري لمدينة انواكشوط

المادة 125: تخضع مدينة انواكشوط لقواعد القانون المشترك باستثناء الأحكام الآتية:

المادة 126: يتشكل المجلس البلدي من سبعة وثلاثين مستشارا ويعاون العمدة مساعدون بعدد الدوائر الانتخابية.

المادة 127: تنقسم مدينة انواكشوط إلى دوائر انتخابية تضبط حدودها وعددها حسب مقتضيات المادة (5) من هذا الأمر القانوني.

المادة 128: لكل دائرة انتخابية مساعد ينتخب من طرف المجلس البلدي ضمن المستشارين البلديين التابعين لتلك الدائرة، ويمارس بتفويض الاختصاصات التي منحه إياها العمدة.

المادة 129: لا تنطبق أحكام هذا القانون إلا على التجديد المقبل.

العنوان التاسع: ترتيبات جنائية

المادة 130: يعاقب كل شخص يطالب، أو يقوم بالتسجيل على لائحتين أو أكثر، أو يعمل على تسجيل نفسه تحت اسم مزور أو بصفات كاذبة، أو أخفى أثناء تسجيله عمدا ينص عليه القانون، بالسجن من شهر إلى سنة وبغرامة من 6000 إلى 60000 أوقية أو بإحدى هاتين العقوبتين دون الأخرى.

المادة 131: فيما عدا الحالات الخاصة التي تنص عليها أحكام القوانين والمراسيم المعمول بها حاليا، فإن كل من يكون في لجنة إدارية أو بلدية سواء في مكاتب التصويت أو في مكاتب البلديات أو الإدارات المحلية، وسواء قبل الاقتراع أو أثناءه أو بعده، يعاقب إذا خرق أو حاول خرق سير التصويت، أو أخل أو حاول الإخلال بالتزامه، أو أعاق عمليات الاقتراع أو حفر، أو حاول تحريف النتائج متعمدا عدم مراعاة الإجراءات ذات القوة التشريعية، والنصوص المعمول بها، أو مرتكبا أي نوع من أنواع الغش، يعاقب بغرامة ما بين 7200 أوقية إلى 36000 أوقية وبحبس يتراوح بين شهر وسنة أو بإحدى هاتين العقوبتين دون الأخرى.

وفضلا عن ذلك قد يحرم الجاني من حقوقه المدنية لمدة سنتين على الأقل وخمس سنوات على الأكثر، وتضاعف العقوبة إذا كان المذنب موظفا في السلك الإداري أو القضائي أو كان وكيلا أو مأمورا لدى الوالي، أو إدارة عمومية، أو كان مكلفا بوظيفة في مصلحة عمومية.

المادة 132: يعاقب من يسجل نفسه، أو يحاول ذلك عن طريق تصريح مزور، أو شهادات مزورة على لائحة انتخابية بصورة غير مشروعة، أو استعمل الوسائل نفسها بطريقة غير مشروعة كتسجيل مواطن أو شطبه، أو محاولة ذلك يعاقب هو وشركاؤه في ارتكاب هذه الجناح بحبس من 6 أيام إلى سنة، وبغرامة ب 4000 إلى 40000 أوقية أو بإحدى هاتين العقوبتين دون الأخرى وفضلا عن ذلك يمكن أن يحرم المذنب من ممارسة حقوقه المدنية لمدة سنتين.

المادة 133 (جديدة): كل من يحصل أو يحاول الحصول على أصوات الناخبين بواسطة الهبات والعطايا النقدية أو العينية أو بواسطة وعود أو منح ترقية في وظيفة عمومية أو خصوصية أو مزايا أخرى خاصة للتأثير على تصويت ناخب أو أكثر مباشرة أو بواسطة طرف ثالث، يعاقب بالحبس من ثلاثة أشهر إلى سنتين وبغرامة مالية من 24.000 إلى 240.000 أوقية أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط.

ويعاقب زيادة على ذلك بالمنع من حق الانتخاب كما يمنع من شغل وظيفة أو منصب عموميين لمدة خمس سنوات على الأقل وعشر سنوات على الأكثر.

ويعاقب بالعقوبة نفسها كل من حمل أو حاول أن يحمل ناخباً أو أكثر على الامتناع عن التصويت أو وافق على نفس الهبات و الوعود والتمسها.

تضاعف العقوبات المنصوص عليها في هذه المادة إذا كانت الهبات أو الوعود أو الإكramيات المقبولة أو المطلوبة ذات مصدر أجنبي. .

المادة 134: كل من يسعى إلى دفع ناخب إلى الامتناع عن التصويت، أو يؤثر، أو يحاول التأثير على تصويته بواسطة نداء أو عنف أو تهديد، أو يرهب الناخب باحتمال فقدان وظيفته، أو تعرضه هو أو عائلته أو ثروته لضرر، يعاقب بالحبس من شهر إلى سنتين، وبغرامة من 10000 إلى 180000 أوقية، أو بإحدى هاتين العقوبتين دون الأخرى.

المادة 135: يعاقب كل من يكون مكلفاً أثناء الاقتراع باستلام وإحصاء وفرز البطاقات الحاملة لأصوات المواطنين فينقص أو يزيد أو يشوه بطاقات، يعاقب بالسجن من سنة إلى 5 سنوات، وبغرامة من 18000 إلى 180000 أوقية، أو بإحدى هاتين العقوبتين دون الأخرى.

المادة 136: كل من يسعى إلى الخداع في التصويت أو تحويل مجراه، أو دفع ناخب فأكثر على الامتناع عنه، وذلك باستخدام الأنباء الكاذبة، أو الإشاعات الملفقة، أو بأية طريقة أخرى من طرق الاحتيال - يعاقب بالسجن من شهر إلى سنة، وبغرامة من 5000 إلى 10000 أوقية.

المادة 137: كل من يسعى إلى التشويش أو يلحق الضرر بممارسة حق الانتخاب، أو بحرية التصويت، وذلك بأن يستخدم تجمعات، أو صخب أو تحركات تهديدية، يعاقب بالسجن من ستة أشهر (6) إلى سنتين (2)، وبغرامة من 48000 إلى 240000 أوقية.

وزيادة على ذلك يسلب حق التصويت، وحق الانتخاب لمدة خمس سنوات على الأقل، وعشر سنوات على الأكثر.

المادة 138: يعاقب كل شخص يدفع بشكل مفاجئ في مكتب من مكاتب التصويت، أو يحاول ذلك بعنف من أجل منع انتخاب معين يعاقب بالسجن من سنة إلى خمس سنوات، وبغرامة من 48000 إلى 240000 أوقية، وتتحول العقوبة إلى السجن إذا كان بحوزة المذنب سلاح، أو كان قد تم الإخلال بالاقتراع.

المادة 139: يعاقب أعضاء مجموعة انتخابية كانوا أثناء انعقاد الاجتماع مذنبين بارتكاب إهانة، أو ممارسة عنف، إما تجاه المكتب، أو أحد أعضائه، أو سعوا في تأخير أو منع العمليات الانتخابية بممارسة العنف أو التهديد يعاقب هؤلاء من شهر إلى سنة وبغرامة من 10000 إلى 144000 أوقية.

فإذا كان الاقتراع قد تم الإخلال به يكون السجن من سنة إلى خمس سنوات، والغرامة من 72000 إلى 360000 أوقية.

المادة 140: يعاقب مختطفو صندوق الاقتراع الحاوي للأصوات التي أدلى بها والتي لم تفرز بعد بالسجن من سنة إلى خمس سنوات، وبغرامة من 48000 إلى 240000 أوقية.

فإذا كان الاختطاف قد تم بعنف أثناء الاجتماع تكون العقوبة بالسجن الجنائي من خمس سنوات إلى عشر سنوات.

المادة 141: يعاقب الإخلال بالاقتراع سواء من أعضاء المكتب أو من وكلاء السلطة المعنيين بحراسة البطاقات التي لم تفرز بعد يعاقب بالسجن الجنائي من خمس سنوات إلى عشر سنوات.

المادة 142: يعاقب كل احتيال في تسليم أو وضع شهادة تسجيل أو شطب من اللوائح الانتخابية بنفس العقوبات المنصوص عليها في المادة 138.

المادة 143: تسقط بالتقادم الدعوى العمومية المترتبة على مقتضيات المواد السابقة طبقاً لإجراءات القانون الجنائي.

العنوان العاشر: أحكام عامة

المادة 144: ستحدد مراسيم ومقررات عند الضرورة طرق تطبيق هذا الأمر القانوني.

المادة 145: تلغى كل الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر القانوني.

المادة 146 : ينشر هذا الأمر القانوني في الجريدة الرسمية وينفذ باعتباره قانونا للدولة.

2. مستخرج من الأمر القانوني رقم 036-2007 الصادر بتاريخ 17 ابريل 2017 المتضمن مراجعة الأمر القانوني رقم 83-163 الصادر بتاريخ 09 يوليو 1983 المتضمن قانون الإجراءات الجنائية

القسم الثاني : في ضباط الشرطة القضائية

المادة 19 : يتمتع بصفة ضابط شرطة قضائية :

- ولاية الولايات ومساعدوهم؛
- حكام المقاطعات ورؤساء المراكز الإدارية؛
- مدير الأمن الوطني؛
- مفوضو الشرطة وضباطها ومفتشو الشرطة المعينون ضباط شرطة قضائية بمقرر مشترك بين وزير العدل والداخلية بناء على اقتراح من المدعي العام لدر محكمة الاستئناف؛
- ضباط الدرك الوطني ومساعدوهم الذين لهم رتبة رقيب أو أعلى منها ورجال الدرك الذين يكلفون بقيادة فرقة أو مركز؛
- قائد الحرس الوطني وضباط الحرس الوطني بشرط الحصول على موافقة وزير العدل بالنسبة للآخرين؛
- قواد الفرق الرحالة من الجيش الوطني؛
- قواد الفرق الرحالة من الحرس الوطني.

3. مستخرج من القانون رقم 2011-003 الصادر بتاريخ 12 يناير 2011 يلغي ويحل محل القانون رقم 96-019 الصادر بتاريخ 19 يونيو 1996 المتضمن لمدونة الحالة المدنية

المادة 6 : الوثيقة المؤمنة (و.م) مستند تسلمه الدولة، ويخضع لإجراءات مؤمنة في النشر والرقابة، طبقا للمعايير المعمول بها في الجمهورية الإسلامية الموريتانية.

تنشأ بمرسوم هيئة مكلفة :

- بإنشاء وتشغيل السجل الوطني للسكان؛
- بتحديد وتنفيذ إجراءات وطرق تقييد السكان لأغراض السجل الوطني للسكان؛
- باستقبال التصاريح بأحداث الحالة المدنية، وإصدار، وإنتاج، وتسليم العقود الناتجة عنها؛
- بشخصية وإنتاج وتسليم الوثائق المؤمنة؛
- بوضع وإدارة البنى الأساسية، ونظم المعلومات؛
- بجمع وحماية البيانات البيوغرافية والبيومترية اللازمة لمهمتها.

يمكن للهيئة المنصوص عليها في الفقرة السابقة أن تقتني وتستعمل وتوفر الوسائل والتقنيات الفعالة للتشفير وفكه من أجل القيام بمهمتها. وتتمتع هذه الهيئة بحصانة التنفيذ الممنوحة للدولة والوحدات العمومية بموجب القوانين والنظم المعمول بها.

يحدد بالطرق التنظيمية، تنظيم وسير والاختصاصات الأخرى للهيئة المنشأة بمقتضى هذه المادة ولائحة الوثائق المؤمنة.

المادة 13 : يتمتع بصفة ضابط حالة مدنية :

- مسؤول الهيئة المنصوص عليها في الفقرة 2 من المادة 6 من هذا القانون؛
- مسؤول مركز استقبال المواطنين.

المادة 72 : باستثناء المرسوم رقم 2010-150 الصادر بتاريخ 06 يوليو 2010 والنصوص المطبقة له، يلغي هذا القانون ويحل محل جميع الأحكام السابقة المخالفة له، وخصوصا القانون رقم 96-019 الصادر بتاريخ 19 يونيو

1996 المتضمن لمدونة الحالة المدنية والقانون رقم 006-2010 الصادر بتاريخ 20 يناير 2010 المحدد للعقوبات الجنائية المتعلقة بالحالة المدنية.

4. قانون نظامي رقم 009-2018 الصادر بتاريخ 12 فبراير 2018 يعدل ويكمل بعض أحكام القانون النظامي رقم 032-2012 الذي يعدل بعض الأحكام الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 الذي يلغي ويحل محل الأمر القانوني رقم 86-134 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات، المعدل

المادة الأولى : تلغى أحكام المادة 113 (جديدة) من القانون النظامي رقم 032-2012 الذي يعدل بعض الأحكام الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 الذي يلغي ويحل محل الأمر القانوني رقم 86-134 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات والمادة 121 من الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 الذي يلغي ويحل محل الأمر القانوني رقم 86-134 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات، المعدل، وتُستبدل بالأحكام التالية :

المادة 113 (جديدة): تقدم الترشيحات باسم الأحزاب السياسية المعترف بها. يجب أن تحرر التصريحات بالترشيح على رأسية الحزب السياسي ويجب أن توقع من قبل المترشحين أنفسهم بحضور الممثل المحلي للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، وتتضمن:

1. الصفة المعطاة لللائحة، عند الاقتضاء؛
 2. أسماء وألقاب وأعمار ومساكن المترشحين؛
 3. اسم الممثل المدعو بالوكيل.
- عندما يفقد عمدة البلدية مأموريته على إثر الاستقالة أو الوفاة أو لأي سبب آخر، يحل محله تلقائياً في مهامه كعمدة للبلدية المستشار الذي يليه في ترتيب لائحة الأغلبية.
- يفقد المستشار البلدي الذي يستقيل من حزبه أثناء انتدابه مقعده بصفة تلقائية وكذلك في حالة الوفاة ويحل محله بقوة القانون في كلتا الحالتين، المرشح الذي يأتي مباشرة بعد آخر عضو منتخب من اللائحة.
- يجب أن يختار كل حزب يمثل لائحة مترشحة لونا واحدا لطباعته و ملصقاته وتعميماته يكون مختلفا عن لون اللوائح المقدمة من طرف الأحزاب الأخرى. وفي حالة ما إذا كان للحزب السياسي المعني عدة ألوان أو شعارات فإنه يختار أكثرها شيوعا ويجب ألا تتشابه الألوان والعلامات بحال من الأحوال مع الشعار الوطني.

المادة 121 (جديدة) : على كل لائحة مترشحة للانتخابات البلدية أن تودع كفالة مالية قدرها خمسة آلاف (5.000) أوقية عن كل مترشح ولا ترد هذه الكفالة إلا للوائح التي حصلت على أكثر من 3% من الأصوات المعبر عنها.

المادة 2 : يكون السجل الانتخابي وحيدا وعلى المستوى الوطني ويهدف إلى إعداد لائحة انتخابية تشمل جميع الناخبين الموريتانيين في سن التصويت وتضمن إمكانية التتبع فيما يتعلق بمسار تسجيل الناخبين وخصوصا المعلومات المتعلقة بتغيير الإقامة.

يتم إعداد السجل الانتخابي انطلاقا من :

- عمليات الإحصاء الإداري ذي الطابع الانتخابي الذي تحدد طرق تنظيمه بموجب مرسوم؛
- المراجعة الانتخابية السنوية العادية؛
- المراجعة الانتخابية الاستثنائية.

تخضع البيانات التي يتم جمعها في إطار الإحصاء الإداري على كامل التراب الوطني وفي الخارج في سفارات وقنصليات الجمهورية الإسلامية الموريتانية ، للمعالجة المعلوماتية والتجميع.

تعد اللائحة الانتخابية انطلاقا من السجل الانتخابي حسب الدائرة الانتخابية ومكتب التصويت وذلك لأغراض الاقتراع.

المادة 3 : تُلغى كافة الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون النظامي.

المادة 4 : يُنفذ هذا القانون النظامي باعتباره قانونا للدولة وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية

5.مقرر رقم 484 / و د ل / م ع ج إ صادر بتاريخ 12 يونيو 2018 يحدد عدد المستشارين البلديين على مستوى كل بلدية، معدل بالمقرر رقم 592 و د ل / م ع ج إ صادر بتاريخ 12 يوليو 2018

المادة الأولى : طبقا لمقتضيات المادة 7 من الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 الذي يلغي ويحل محل الأمر القانوني رقم 86-134 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1987 المنشئ للبلديات، المعدل، و بالرجوع إلى نتائج الإحصاء العام للسكان والمساكن في سنة 2013، فإن عدد المستشارين على مستوى كل بلدية يحدد طبقا لبيانات الجدول الملحق بهذا المقرر.

المادة 2 : تُلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر خصوصا ترتيبات المقرر رقم ر 2089/ و. د. ب. م / م. ع. ح. م الصادر بتاريخ 24 اغسطس 2006 المحدد لعدد المستشارين البلديين على مستوى كل بلدية.

المادة 3: يكلف الولاية والحكام، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

ملحق

الولاية	البلدية	السكان حسب إحصاء 2013	عدد المستشارين
الحوض الشرقي	النعمة	21 979	21
	آشميم	2 554	11
	اجريرف	5 078	17
	بانكو	10 157	19
	حاسي أتيله	5 950	17
	أم أفنادش	18 447	19
	المبروك	4 879	15
	بيربافات	3 845	15
	أنول	3 969	15
	أكوينيت	10 190	19
	آمرج	6 389	17
	عدل بكرو	47 829	21
	بوكادوم	40 341	21
	باسكنو	10 561	19
	المكفه	5 281	15
	فصاله نيره	65 927	21
	اظهر	6 663	17
	انبيكت لحواش	8 860	17
	جيكني	13960	19
	اعوينات ازبل	9644	17

17	9399	افيرني
15	4861	بنعمان
17	7037	كصر البركه
17	5920	قليك أهل بيه
17	8793	المبروك
19	17 832	تمبدغه
21	20 327	بوسطيله
19	13 948	حاسي امهادي
19	11 064	كومي صالح
19	15 898	اطويل
19	13 086	ولاته
21	24 199	لعيون
17	6 358	انصفي
19	11 465	ادويراره
11	2 602	تنحماد
15	3 045	بنعمان
17	6 571	اكجرت
19	10 997	ام لحياظ
19	11 833	كوبي
19	14 107	حاسي أهل أحمد بشنه
19	14 187	تيمزين
17	9 968	لقليك
19	13 125	كوكي الزمال
19	16 550	مدبوكو

19	12 920	الفلانية	الحوض الغربي
11	2 792	تامشكط	
15	3 644	المبروك	
17	9 575	الراظي	
17	9 138	كيعت التيدوم	
19	13 864	الصفاء	
21	21 736	الطينطان	
19	10 668	الدفعه	
15	3 779	حاسي عبد الله	
19	11 618	اعوينات الطل	
19	14 478	اطويل	
19	13 915	لحريجات	
19	11 728	عين فربه	
17	9 247	أقرقار	
21	60 005	كيفه	
15	3 827	كوروجل	
15	4 620	انواملين	
19	18 358	أقورط	
19	10 747	الملكه	
19	13 157	لكران	
17	8 902	باركيول	
17	5 417	كلير	
17	7 394	لبحير	
19	13 781	لعويسي	

19	10 162	دقفك	لعصابه
19	15 480	الغبره	
17	8 774	ارضيظيع	
17	9 991	بولحراث	
21	25 368	كرو	
15	4 795	أويد اجرید	
17	8 263	كامور	
17	6 444	القايره	
15	3 189	بومدبد	
11	1 749	احسي الطين	
11	2 979	لفطح	
19	15 236	كنكوصه	
17	9 295	ساني	
19	18 080	بلاجميل	
19	13 968	تناها	
21	25 916	هامد	
21	49 152	كيهيدي	
21	22 453	لكصبيه ا	
17	8 097	توفوندى سيفه	
19	10 366	نيراوالو	
17	7 294	كانكي	
19	14 425	جول	
17	9 939	توكومادجي	
19	11 407	امبود	

19	10 965	تيكوبره	كوركول
17	9 645	ترنكت أهل مولاي أعلي	
19	10 597	انجاجة بني كانديكا	
19	11 475	أدباي أهل كلاي	
21	22 531	فم لكليته	
17	8 306	شلخت التياب	
19	10 280	لحرش	
17	7 296	سوفه	
19	16 102	مقامه	
17	5 072	دولل سيفه	
17	7 050	ضو	
15	4 152	بيلكت ليتامه	
15	4 639	فريع ليتامه	
17	8 604	تولل	
19	10 820	ساني	
19	12 026	والي	
17	6 010	مونكل	
17	6 352	بطحت ميت	
19	10 314	بكل	
17	7 599	ملزم تيشط	
19	12 949	ازكيليم التياب	
21	21 748	ألاك	
21	33 301	مال	
17	9 180	شكار	

17	7 457	جلوار	لبراكنه
19	19 670	بوحدیده	
19	10 156	اغشوركيت	
19	12 883	بابابی	
19	16 270	هايره امبار	
17	8 098	الفرع	
21	42 759	بوكى	
19	12 667	دار البركه	
15	4 329	دار العافيه	
19	12 487	ولد بيرم	
19	18 616	مكطع لحجار	
19	11 019	جونابه	
19	11 941	واد أمور	
19	16 096	صنكرافه	
19	11 859	امبان	
19	12 989	نيابيننا	
17	7 489	أدباي الحجاج	
19	11 263	باكودين	
21	51 026	روصو	
17	6 700	جيدر المحكن	
21	26 926	بوتلميت	
11	2 644	الميسر	
17	5 012	علب آدرس	
17	5 061	آجویر	

17	9 816	انتيشط	اترارزه
17	6 392	النباغيه	
17	7 342	تنغذج	
17	9 215	واد الناقه	
17	8 330	أوليكتات	
17	6 153	العريه	
15	4 898	كرمسين	
17	6 215	انجاكو	
19	15 647	امبلل	
17	7 421	المذرذره	
11	1 998	ابير التورس	
19	12 579	تيكنت	
11	2 659	تاكيلالت	
17	5 783	الخط	
19	11 617	اركينز	
17	9 447	بوطلحايه	
19	12 973	لكصيبه II	
21	22 447	انتيكان	
19	14 472	برينه	
21	26 144	أطار	
11	2 049	شوم	
17	6 252	الطواز	
15	4 432	عين أهل الطايح	
15	4 800	شنقيط	

11	2 011	العين الصفرة	آدرار
15	3 973	وادان	
15	3 809	أوجفت	
11	1 595	انتركنت	
15	3 900	المداح	
15	3 693	معدن العرفان	
21	118 167	انواذيبو	داخلت انواذيبو
9	336	إنال	
11	2 619	بولنوار	
9	51	الشامي	
9	657	اتميمشات	
11	1 949	انوامغار	
19	14 293	تجكجه	تكانت
15	4 106	الواحات(الرشيد)	
17	6 781	النيملان	
17	6 879	بوبكر بن عامر	
11	2 816	لحصيرة	
11	2 148	المجريه	
21	20 766	تامورت انعاج	
19	18 824	السدود	
11	2 407	تيشيت	
11	1 942	لخشب	
21	29 786	سيلبابي	
19	14 357	أجار	

19	15 099	التاشوط	كيدىماقا
17	7 697	ولد اميني	
21	20 265	حاسي شكار	
21	34 924	غابو	
21	26 142	كوراي	
17	6 653	الصوفي	
19	13 430	بايجام	
19	13 250	ومبو	
19	17 085	عر	
17	6 688	ولد ينجه	
19	14 906	لعيلي	
15	3 852	لعوينات	
17	8 478	التكتناكه	
17	7 526	لحرج	
19	15 844	دافور	
19	11 047	بوعنز	
21	44 649	ازويرات	تيرس الزمور
15	4 715	افديرك	
15	3 897	بير ام اكرين	
19	14 543	اكجوجت	اينشيوري
17	5 096	بنشاب	
11	3 000	امحيجرات	
21	46 336	تفرق زينه	
21	72 245	السبخه	

21	47 233	لكصر	انواكشوط الغربيه
21	144 043	دار النعيم	انواكشوط الشماليه
21	144 041	توجنين	
21	78 828	تيارت	
21	175 969	عرفات	انواكشوط الجنوبيه
21	132 674	الميناء	
21	117 030	الرياض	

6. تعميم رقم 002 / و د ب م صادر بتاريخ 10 يوليو 2002 يتعلق بالإدارة البلدية

أرى من الضروري- غداة تحديد المجالس البلدية- تذكيركم بالضوابط والقواعد التي تحكم تسيير البلديات وكذا الإجراءات الكفيلة بضمان حكم محلي رشيد.

ينبغي على السلطات البلدية الجديدة المنبثقة عن انتخابات أكتوبر 2001 والسلطات الإدارية المكلفة بالرقابة على القرارات الصادرة عنها أن تعطى أهمية خاصة لهذه البلديات، من حيث السهر على أدائها الجيد والفعال وعلى الرفع المضطرد للموارد.

وعليه فإنكم مطالبون بضرورة السهر على التطبيق الجيد للترتيبات المبينة أدناه:

1- المجلس البلدي

1-1 حول اختصاصات المجلس البلدي

وهو الهيئة المداولة حيث انه يبت من خلال مداولاته في الشؤون البلدية، وفي هذا الإطار فإنه:

- يدرس ويصوت ويصادق على الميزانية والحساب الإداري وحساب التسيير؛
- يحدد نسب الضرائب المحلية وتعريفات الإتاوات وحقوق الاملاك وعائدات الخدمات البلدية؛
- يعد البرامج والخطط التنموية؛
- يصنف الأملاك العمومية للبلدية وينزع تصنيفها؛
- ينشئ المرافق العمومية البلدية ويحدد إجراءات تسييرها؛
- يصادق على المخطط العمراني للبلدية ؛
- يقبل الاقتطاعات العقارية المتنازل عنها من قبل الدولة لصالح البلدية؛
- يرخص في المعاملات التي تصل إلى مبلغ في حدود سقف محدد بمقرر من وزيري الداخلة والمالية؛
- يقبل الهبات والوصايا وفق شروط محددة.

2-1 حول اللجان المتخصصة:

يشكل المجلس البلدي بمداولات عدة لجان متخصصة ويعين أعضائها تدرس هذه اللجان كل المسائل التي تدخل ضمن اختصاصها وتحضر مداولات المجلس البلدي.

ولضمان تغطية جيدة لجميع الاختصاصات المنوطة بالبلدية وفقا للقانون(المادة 2 من الأمر القانوني 289-87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987) يتعين إنشاء أربع لجان متخصصة.

- لجنة للشؤون المالية والإدارية يعهد إليها بالمسائل المتعلقة بالميزانية والتسيير المالي والأشخاص والشؤون القانونية؛
- لجنة للتنمية والتعاون يعهد إليها بالشؤون الاقتصادية والمرافق التجارية والتعاون الشائبي المتعدد الأطراف؛
- لجنة للشؤون الاجتماعية والثقافية والمساعدة الاجتماعية، وتعنى على الخصوص بالشؤون الدينية والثقافية والشباب والرياضة والمساعدة الاجتماعية والتعليم والصحة بصفة عامة؛
- وتشكل بالإضافة إلى ذلك لجنة للإستصلاح الحضري في البلديات الحرة خصوصا، تعنى بالطرق والشبكات والأشغال والوثائق العمرانية.

3-1 : حول سير عمل المجلس البلدي:

يجب أن يجتمع المجلس البلدي مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر(المادة 8 من الأمر القانوني 289-87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المعدل بالقانون 2001 . 051 الصادر بتاريخ 07 فبراير 2001).

يعد العمدة جدول أعمال المجلس البلدي، ويحيله في 4 نسخ إلى سلطة الوصاية بغرض المصادقة. وتتمتع هذه الأخيرة ب 8 أيام لإبداء ملاحظتها، ويتجاوز هذا الأجل دون أن تبدي سلطة الوصاية ملاحظاتها تكون المصادقة ضمنية.

توجه الاستدعاءات المتعلقة باجتماع المجلس البلدي إلى المستشارين البلديين 3 أيام قبل موعد الاجتماع. ويتضمن الاستدعاء جدول الأعمال والملفات المعروضة فيه ليطلع عليها المستشارون، ويتداول المجلس البلدي حصرا بشأن المسائل المدرجة في جدول الأعمال.

لا تكون المداولات شرعية إلا إذا حضر التصويت عليها نصف المستشارين على الأقل، وإذا لم يتحقق النصاب القانوني في المرة الأولى يتم استدعاء جلسة ثانية، ثم الثالثة وفق نفس الشروط المتعلقة بالأجل، وحول نفس جدول الأعمال.

وتكون المداولات شرعية في الاجتماع الثاني إذا حضرها ثلث المستشارين في حين لا يشترط أي نصاب محدد لإ انعقاد الجلسة الثالثة.

يحدد النظام الداخلي قواعد سير عمل المجلس البلدي، وعلى هذا الأخير أن يصادق على نظامه الداخلي خلال (60) السنتين يوما التي تلي تنصيب المجلس.

يجوز محضر يتضمن نقاشات وقرارات المجلس البلدي ويضمن في سجل يوضع لهذا الغرض يمسكه أمين عام البلدية، وتتم المصادقة على هذا المحضر في الجلسة الموالية للمجلس البلدي.

2- المكتب البلدي

يقوم العمدة ومساعدوه بالإدارة الجماعية للبلدية ويتشكل المكتب البلدي إضافة إلى العمدة ومساعديه من رؤساء اللجان البلدية المتخصصة وكذا الأمين العام للبلدية.

2-1- حول التسيير الجماعي للبلدية:

تطبيقا لمبدأ التسيير الجماعي للمرافق البلدية، ينبغي إشراك رؤساء اللجان المتخصصة في تسيير الشؤون البلدية من خلال تنظيم اجتماعات دورية (أسبوعية أو شهرية على الأقل) للبلدية أو المكتب البلدي.

2-2- حول تفويض الصلاحيات:

يجوز للعمدة تفويض بعض صلاحياتهم لمساعديه أو للأمين العام.

يتم التفويض بمقرر من العمدة ويمكن إلغاؤه في أي وقت ، وبهذا يكون العمدة قد أشرك مساعديه في مسؤولياته دون أن يترتب على ذلك تداخل في الصلاحيات.

3-2 حول العمدة كمسؤول عن الجهاز التنفيذي للبلدية

يمارس العمدة وظيفته التنفيذية تحت رقابة المجلس البلدي. ويمارس إضافة إلى صلاحياته الخاصة به، الصلاحيات المسندة إليه من قبل المجلس البلدي، وعلى هذا الأساس فإنه:

- يمثل البلدية أمام العدالة وفي كل ما يتعلق بالمعاملات المدنية والإدارية (المادة 49 من الأمر القانون 87-289)؛

- يعد وينفذ مداوالات المجلس البلدي (المادة 50 من الأمر القانون 87-289) ولا سيما:

- ✓ إعداد وتقديم الميزانية للمدلس البلدي؛
- ✓ تنفيذ الميزانية، بعد مصادقة كل من المجلس البلدي وسلطة الوصاية عليها، باعتباره آمر بالصرف؛
- ✓ إعداد الحساب الإداري؛
- ✓ يقوم بإبرام عقود الإيجار والبيع والتقاسم والمعاملات، وقبول الهبات والوصايا، وإبرام الصفقات العمومية المرخصة من لدن المجلس البلدي؛
- ✓ السهر على حسن تنفيذ صفقات الأشغال البلدية؛
- ✓ إعداد الضرائب والرسوم والإتاوات البلدية؛
- ✓ اكتتاب العمال البلديين والتعيين في مختلف الوظائف؛
- ✓ حفظ وإدارة أملاك البلدية الخاصة؛
- ✓ وهو الرئيس التسلسلي لكافة عمال البلدية.

- 2-4 حول العمدة كوكيل للدولة:

يمارس العمدة- بدون الرجوع إلى المجلس البلدي- بعض المهام لحساب الدولة وتحت رقابة السلطة الإدارية ذات الاختصاص ويتعلق الأمر على وجه الخصوص ب:

- نشر وتبليغ القرارات الإدارية وتصديق الإمضاءات؛
- العمدة ضابط شرطة قضائية؛

- يمارس سلطة الشرطة البلدية، وعلى هذا الأساس، فإنه يضمن النظام العام (مكافحة تسبب الحيوانات، الإحتلال المفرط للأماكن العامة، احتلال الطرق... إلخ)، والصحة (سلامة الأسواق والنظافة...) والسكنية العامة (مكافحة المكبرات الصوتية، التجمعات غير المرخص بها... إلخ) والأخلاق العامة.

وللقيام بمهمته، يتوفر العمدة على العمال البلديين وقوات الشرطة التابعة للدولة، والتي توضع تحت تصرفه إذا هو قدم طلبا بذلك إلى الحاكم.

العمدة ضابط حالة المدنية ويمكن لممثل الدولة- إذا اقتضت الظروف ذلك- أن يحل محل العمدة في مزاوله هذه المهام (المادة 58 من الأمر القانون 87-289).

وتتطلب مزاوله المهام البلدية وخاصة إنعاش الفريق البلدي من العمدة مجهودا شخصيا كبيرا وحضورا شبه دائم في البلدية.

2-5 حول الأمين العام :

يمارس الأمين العام سلطة العمدة مهمة تسيير المصالح البلدية تمنح البلدية للأمين العام علاوة شهرية تتناسب مع إيرادات لتسيير المسجلة في الميزانية الأصلية على أن تقل على المبالغ التالية¹ :

الفئة	ميزانية تفوق 120 مليون أوقية	ميزانية تتراوح بين 20 و 120 مليون أوقية	ميزانية تتراوح بين 5 و 20 مليون أوقية	ميزانية تتراوح بين 1 و 5 مليون أوقية	ميزانية تقل عن 1 مليون أوقية
أ	70.000	40.000	30.000	12.000	-
ب		30.000	20.000	10.000	5.000
ج			15.000	8.000	3.000
د				7.000	2.000

يمكن للعمدة أن يفوض توقيعه إلى الأمين العام، وذلك بمقرر يحدد بشكل حصري، المسائل موضع التفويض.

2-6 حول العلاوات التي يجوز للبلدية منحها

¹ - هذه الترتيبات تم إلغاؤها لاحقا بموجب المقرر رقم 151 / و دل الصادر بتاريخ 16 فبراير 2017 المحدد للعلاوات والامتيازات التي يمكن منحها للأمناء العامين البلديات

وظائف العمدة ومساعدوه مجانية. إلا أن المادة 45 من الأمر القانوني 87-289 يجيز دفع علاوة تمثيل سنوية وعلاوة وظيفة شهرية للعمدة وعلاوة وظيفة شهرية للمساعدين شريطة تفرغهم لممارسة وظائفهم البلدية، ويمكن أن يتقاضى المستشارون البلديون علاوات عن الدورات.

ويتم تحديد مبالغ العلاوات بمداولة من المجلس البلدي في حدود ما تنص عليه النظم المعمول بها² (المقررات 009/و د. ب. م الصادر بتاريخ 9 يناير 2002).

الموارد المحصلة المسجلة في الميزانية الأصلية	علاوة التمثيل للعمدة (بالأوقية)	علاوة الوظيفة للعمدة (بالأوقية)	علاوة الوظيفة للمساعدين (بالأوقية)	علاوة الدورات للمستشارين (بالأوقية)
أكثر من 50.000.000 أوقية	1.500.000	60.000	35.000	6.000
من 25.000.001 إلى 50.000.000 أوقية	900.000	40.000	25.000	4.000
من 10.000.0001 إلى 25.000.000	480.000	25.000	15.000	3.000
من 2.500.001 إلى 10.000.000 أوقية	240.000	15.000	10.000	2.000
500.000 إلى 2.500.000 أوقية	180.000	10.000	7.000	1.500
أقل من 500.000 أوقية	60.000	5.000	3.000	1.000

ولا يمكن أن يزيد عدد مساعدي العمدة الذين يمكنهم الحصول على علاوة وظيفة عن:

- ثلاثة بالنسبة للبلديات التي تفوق إيراداتها العادية 50.000.000 أوقية.
- اثنان بالنسبة للبلديات التي تتراوح إيراداتها العادية ما بين 10.000.000 أوقية و 50.000.000 أوقية.

2- هذه الترتيبات تم إلغاؤها لاحقاً بموجب المقرر رقم 150 / و دل الصادر بتاريخ 16 فبراير 2017 المحدد للعلاوات والامتيازات التي يمكن منحها للعمدة ومساعدتهم والمستشارين البلديين من طرف البلديات

- واحد بالنسبة للبلديات التي تقل إيراداتها العادية عن 10.000.000 أوقية.

يمكن للمجلس البلدي أن يمنح سكنا وظيفيا للعمدة ويمكنه ذلك أيضا بالنسبة لنواب العمدة البلديات التي تزيد إيراداتها العادية عن 50 مليون أوقية وذلك شريطة تفرغهم، وعدم استفادتهم من سكن للدولة، يخضع السكن لعقد إيجار باسم البلدية. ولا يمكن أن يتجاوز مبلغ الإيجار مبلغ علاوة الوظيفة المخصصة للعمدة أما مبلغ الإيجار بالنسبة للمساعدين فلا يمكن أن يتجاوز 60% من مبلغ إيجار العمدة، تقتصر مدة منح السكن على مدة الانتداب ولا يمكن أن تتجاوزها.

3- قرارات البلدية والرقابة عليها:

تتكون قرارات البلدية من مداولات المجلس وقرارات العمدة. يتم ترقيم مداولات المجلس البلدي في سلسلة سنوية مرتبة حسب تاريخها، وتفيد في سجل مداولات يتضمن نتائج التصويت وتوقيعات المستشارين البلديين، يجب أن يحمل سجل المداولات مسبقا ختم وتوقيع سلطة الوصاية. يتخذ العمدة قراراته بموجب مقرر وترقم المقررات بالتسلسل سنويا وتوثق حسب الترتيب الزمني، ويقيد تاريخ ورقم وموضوع هذه المقررات في سجل منفصل. تحال المداولات والمقررات إلى السلطة الإدارية في أربع نسخ تحتفظ البلدية بالنسخة الرابعة بعد حملها لطابع السلطات الإدارية وتاريخ الإيداع وذلك لمراقبة آجال المصادقة. وتحال المداولات خلال 8 أيام من تاريخ اعتمادها من قبل المجلس البلدي. وتكون المداولات والمقررات نافذة بعد إجراء الرقابة عليها من قبل السلطة الإدارية وإبلاغها للمعنيين. تتفاوت آجال المصادقة وإجراءات الرقابة على القرارات البلدية حسب طبيعة الموضوع وطبيعة القرارات المحالة.

- المداولات المتعلقة بالقروض المبرمة والضمانات الممنوحة: تخضع للمصادقة المشتركة لوزيري الداخلية والمالية (المادة 32 من الأمر القانوني 87-289) وتتمتع سلطة الوصاية بأجل 45 يوما ابتداء من تاريخ الإيداع للإعتراض ويتجاوز هذا الأجل تكون المصادقة ضمنية.

- بالنسبة للمداولات المتعلقة بالميزانية (الميزانية الأصلية، الميزانية التكميلية، القرارات المعدلة) والمداولات المتعلقة بقواعد الوعاء الضريبي وقواعد ومبالغ تحصيل الضرائب البلدية والحقوق والتعريفات وقبول الهبات والوصايا الخاضعة للشروط والمقتنيات والبيع والمبادلات العقارية التي اتخذتها بلديات عواصم الولايات

وبلديات مجموعة انواكشوط الحضرية فتخضع للمصادقة المشتركة لوزيرى الداخلية والمالية (المادة 32 من الأمر القانوني رقم 87-289). ممارسة هذه الرقابة سيتم تفويضها إلى الولاية) مقرر مشترك لوزيرى الداخلية والمالية)، وتمتع سلطة الوصاية بأجل 45 يوما ابتداء من تاريخ الإيداع للاعتراض، ويتجاوز هذا الأجل، تكون المصادقة ضمنية.

- وتخضع المداوالات المتعلقة بتسمية الشوارع والساحات والبنائات وتنظيم الطرق والبناء والوقاية الصحية والتصنيف ونزع التصنيف وتخصيص الدومين العام البلدي والنظام الداخلي للمجلس البلدي لمصادقة وزير الداخلية (المادة 33 من الأمر القانوني 87-289) وتفوض الرقابة على البلديات الريفية بشأن المداوالات إلى الوالي وتمتع سلطة الوصاية بأجل 20 يوما ابتداء من تاريخ الإيداع لإبداء اعتراضها ويتجاوز هذا الأجل تكون المصادقة ضمنية.

- وتخضع المقررات المتعلقة بعقود الإيجار والبيع والاقتناء وقبول الهبات والوصايا وإبرام الصفقات العمومية وتعيين وفصل العمال ونظام تعويضاتهم والضرائب البلدية والحقوق والإتاوات والعمران لمصادقة السلطة الإدارية. ولدى هذه الأخيرة أجل 10 أيام لإبلاغ معارضتها ويتجاوز هذا الأجل تكون المصادقة ضمنية.

أما القرارات الأخرى فتعتبر نافذة بمجرد نشرها أو إبلاغها للمعني بها. وبالنسبة لقرارات العمدة عندما يتصرف بصفته وكيلًا للدولة فتعتبر نافذة فور إحالتها إلى السلطة الإدارية المحلية ونشرها أو إبلاغها للمعني بها. وللسلطة الإدارية المحلية أن تلغي أو تعدل في أي وقت هذه القرارات وتحل محل العمدة في اتخاذها.

4- المالية البلدية:

تسير البلديات وفقا لنظام الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب ويعتبر العمدة هو الأمر بالصرف بالنسبة للميزانية المصادق عليها من قبل المجلس البلدي، وبصفته تلك فإنه يأمر بتحصيل الإيرادات وتنفيذ مصاريف البلدية وينفذ المحصل البلدي (أمين الخزينة الجهوي أو المحصل) هو الآخر بعض إجراءات الرقابة القانونية أوامر التسديد وأوامر الإيرادات الصادرة عن الأمر بالصرف ويحفظ أموال البلدية.

4-1- حول ميزانية البلدية:

تعتبر ميزانية الوثيقة التي تجيز للهيئة التنفيذية تحصيل الإيرادات وتنفيذ المصاريف وتعد الميزانية لسنة مدينة واحدة تمتد من فاتح يناير حتى 31 دجبر (مبدأ سنوية الميزانية) وتشمل جميع الإيرادات والنفقات الخاصة بالسنة المالية المذكورة (مبدأ الشمولية) دون تخصيص موارد محددة لمصاريف معينة (مبدأ عدم تعارض المداخل والنفقات العمومية) ضمن وثيقة وحيدة (مبدأ الوحدة).

تصنف الإيرادات والمصاريف حسب نوعيتها وتوزع الميزانية إلى فصول ومواد وفقرات وتشمل المواد فقرات في حين تشمل فصول مواد وتشكل الميزانية من قسمين هما قسم التسيير وقسم التجهيز.

4-1-1- حول الميزانية الأصلية :

توازن الميزانية قسما وتكمل إيرادات قسم الاستثمار أثناء إعداد الميزانية الأصلية الإعتمادات المقطوعة من قسم التسيير وتشكل هذه الاقتطاعات التمويل الذاتي المرصود من قبل البلدية وتخصص إيرادات في قسم الاستثمار وفقا للبند : (111 اقتطاع من إيرادات التسيير) كما تخصص مصاريف بنفس المبلغ في قسم التسيير تحت البند: (81 اقتطاع لمصاريف الاستثمار).

تكمل الميزانية الأصلية بملاحق تفصيلية حول أهم التوقعات ، خاصة فيما يتعلق بلائحة العمال التي تضم جميع الوظائف المشغولة أو التي ينبغي شغلها خلال السنة المالية.

وترفق الميزانية بمداولات من المجلس البلدي المحددة لنسبة المساهمة العقارية وتعريف الرسم البلدي ورسم السكن والمساهمة البلدية وحقوق الأملاك والإتاوات وعوائد الخدمات وكذا الغرامات.

يوزع تصويت المجلس البلدي الإعتمادات بين مختلف بنود الميزانية ويتم عن طريق الإعتمادات فصلا فصلا أو مادة مادة، إذا قرر المجلس تغيير الإعتمادات بين مختلف البنود المخصصة لها وفق تصويت المجلس البلدي، من خلال قرارات معدلة مصوت عليها من قبل المجلس البلدي.

يكون هنالك قرار تعديلي:

- كلما كان هناك فرق بين الإيرادات المتوقعة أصلا وبين الإيرادات المنفذة بحيث يكون هناك عجز؛
- كلما كان فرق بين توقعات المصارف الأصلية والمصاريف المنفذة بحيث يكون عجز في الإعتمادات المتاحة.

وتقتطع الإعتمادات الجديدة إما من بنود تتوفر على فوائض أو على الفصل: 67 مصاريف غير متوقعة.

4-1-2- حول الميزانية التكميلية:

تكمل الميزانية الأصلية بميزانية تكميلية تمثل النتائج السابقة ولا تعتبر الميزانية التكميلية إلزامية بل يمكن أن تدرج النتائج السابقة بالميزانية الأصلية الموالية.

تضاف نتائج قسم التجهيز إلى قسم التجهيز . وتحسب في البند المالي: (115 نتائج الاستثمار المضافة). في حين تضاف نتائج قسم التسيير إلى قسم التسيير وتحسب في البند المالي: (82 نتائج تنفيذ الميزانية السابقة). ويجب أن تكون جميع وثائق الميزانية متوازنة في إيراداتها ومصاريفها قسما.

4-1-3- حول شروط توازن الميزانية

يسهر العمدة بوصفه مسؤولا عن إعداد الميزانية الأصلية والميزانية التكميلية والقرارات التعديلية على أن تفي الاقتراحات المتعلقة بالميزانية بشروط التوازن التالية :

- التقدير الصادق دون نقص أو زيادة أو تقليص في الإيرادات والمصاريف ووضع الإعتمادات الضرورية لمواجهة أي عجز محتمل تمت ملاحظته خلال السنة المالية المنصرمة ؛
- وضع إعتمادات المصاريف الإلزامية بحكم القانون أو المترتبة على التزامات تعاقدية خلال فترات التسيير السابقة (عقد عمل، تسديد قروض، عقد توريد)؛
- تمويل مصاريف التمويل والمصاريف غير المتوقعة لموارد ذاتية؛
- تقدير الإيرادات على أساس النتائج المحققة في آخر حساب إداري معروف أما المصاريف فتقدر تبعا لتقدير الإيرادات.

النفقات المخصصة في الاستثمار المسجلة في الميزانية يجب أن تضمن تحديد القيم الثابتة وغير الثابتة (الطرق المباني، التجهيزات المتحركة، والمنقولات) للبلدية.

وبعد تقدير الإيرادات والنفقات يجب أن يتحقق التوازن من خلال: زيادة نسب الضرائب المحلية والحقوق المتعلقة بأمالك البلدية والتعريفات وعوائد الخدمات أو بتقليص النفقات.

4-1-4- حول تحمل المصاريف الإلزامية:

يجب أن تسجل المصاريف الإلزامية المترتبة على التزامات سابقة، يلزم البلدية الوفاء بها (عقد عمل حول الإمداد بالمياه والكهرباء...) إلخ. أو التزامات شرعية وأن تمنح لها الأولوية ويتعلق الأمر خصوصا ب:

- تحويلات لحساب صندوق التضامن البلدي تبلغ 1% من مجموعات الإيرادات العادية بالنسبة للموازنات التي تقل عن 5 ملايين أوقية، 2% من الموازنات التي تتراوح ما بين 5 ملايين أوقية و 20 مليون أوقية، و 3% بالنسبة للموازنات التي تزيد على 20 مليون أوقية؛
- أعباء العمال الناتجة عن جمع المرتبات الأساسية والمكافئة والأجور الاجتماعية لكافة العمال، وتسجل المبالغ المرتبة على التوظيف المؤقت لمدة الخدمة المبرمجة.

4-2- حول رقابة الوصاية:

بمقتضى القوانين يجب أن يصادق المجلس البلدي على الميزانية الأصلية ويحيلها إلى سلطة الوصاية قبل 30 من نوفمبر من السنة المالية المنصرمة. على أن تكون الميزانية مرفقة بتقرير تعريفى بها وبالمستندات التبريرية (المادة 62 من الأمر القانوني 87-289).

تنصب رقابة الوصاية على ما يلي:

- شرعية تصويت المجلس البلدي؛
- شرعية الضرائب والرسوم؛
- الدقة في الحساب؛
- المصادقية والتوازن في الميزانية.

عند استيفاء الشروط الآتية الذكر ، تصادق سلطة الوصاية على الميزانية البلدية ولديها أجل 45 يوما من تاريخ إحالتها إليها من قبل السلطة البلدية وتجاوز هذا الأجل تكون المصادقة ضمنية. بيد أنه يمكن لسلطة الوصاية أن تقرر تلقائيا الميزانية في الحالات التالية:

- إذا لم تصوت البلدية على ميزانيتها قبل 31 دجبر ولم تستجب خلال 20 يوما بتنبيه سلطة الوصاية بشأن إعداد الميزانية؛
- إذا لم تتضمن الميزانية المصادق عليها المصاريف الإلزامية ولم تستجب البلدية خلال 20 يوما لتنبيه سلطة الوصاية بشأن إدخال التعديلات الضرورية لتسجيل تلك المصاريف (المواد 65 و 66 من الأمر القانوني رقم 87-289). يجب على عمدة البلدية المعنية تنفيذ الميزانية التي تقررها سلطة الوصاية وفق هذه الشروط؛

- إذا لم تتم المصادقة على الميزانية المصوت عليها قبل 1 يناير فإنه ينبغي على الوزير المكلف بالداخلية أن يرخّص بتنفيذ النفقات على أساس 1 على 12 من الميزانية المنصرمة وبتحصيل الضرائب والرسوم والتعريفات بالنسب المحددة في الميزانية المنصرمة.

3-4- حول تنفيذ الميزانية:

يفتح العمدة في اليوم الأول من السنة المالية سجل للإيرادات وسجل للنفقات يخصصان صفحة لكل اقتطاع مالي ويقيّد على كل صفحة المبلغ المالي المرصود للميزانية .

4-3-1- إيرادات الميزانية:

مراحل تنفيذ الإيرادات: الإصدار(1) والتحصيل(2)

1- يأمر العمدة بتنفيذ الإيراد المالي من خلال إصدار سند إيراد ويسق إصدار السند القبض الفعلي بالنسبة لجميع الإيرادات القابلة للتصفية قبل القبض. وبالنسبة للإيرادات النقدية المدفوعة مباشرة لوكيل البلدية، يتم إصدار سند تسوية إيراد بشأنها بعد قبض المبالغ المعينة بأمر العمدة لتصفية الحقوق أو بالتحقيق من لوائح دفع الإيرادات المقبوضة نقداً قبل إصدار سندات الإيرادات. ويتم إصدار السندات باسم المدين أو بالنسبة للتسديدات نقداً باسم وكيل التحصيل الذي يتولى الجباية.

تُجمل السندات حسب الترتيب التصاعدي لأرقامها في قواعد الإحالة الخاصة بها ويجري إصدارها في نسختين كما تُقيد في سجل الإيرادات.

تُرقم سندات الإيرادات وقواعد الإصدار ترقيماً تسلسلياً يبدأ من 1 وذلك من أول يناير وينتهي هذا الترتيب بنهاية السنة المالية وتوقع من قبل العمدة قبل تسليمها إلى المحصل البلدي.

تسلم سندات تسوية الإيرادات المدفوعة نقداً لوكلاء التحصيل إلى المحصل البلدي إضافة إلى المبالغ وكذا لوائح الدفع.

2- عند تسليم سندات الإيرادات وقوائم الإحالة يقوم المحصل البلدي بالتأكد من مشروعية عملية الجباية كما يقوم بعد تقبله أو رفضه لهذه السندات بإعادة النسخ المؤشرة من القوائم إلى الأمر بالصرف.

يتم التحصيل من قبل المحصل البلدي أو تحت رقابته من قبل وكلاء التحصيل البلديين.

يقبض وكلاء التحصيل البلديون الإيرادات المدفوعة نقدا وكذا الإيرادات المحصلة بمقتضى السندات الموكلة من قبل المحصل البلدي: أي سندات الإيرادات الصادرة عن العمدة بموجب قوائم المساهمات العقارية.

يسلم وكلاء التحصيل البلديون براءة أو وصلا أو طابعا لقاء الإيرادات المدفوعة نقدا وبراءة بالنسبة للإيرادات على السند ويقيدون على سند التحصيل أو قائمة المساهمة العقارية المبلغ المقبوض ورقم البراءة المسلمة وتاريخ القبض.

يسجل وكيل التحصيل حسب الترتيب الزمني على لائحة دفع المبالغ المقبوضة وتعد لائحة الدفع في نسختين تصاحب إحدهما الدفع إلى المحصل البلدي بينما يحتفظ وكيل التحصيل بالأخرى التي تعتبر بمثابة دفتر للصندوق.

يطلب وكيل التحصيل من الأمر بالصرف إصدار سند تسوية الإيرادات ليستلمه الوكيل مع المبالغ المقبوضة إلى المحصل البلدي، ويزود المحصل البلدي وكلاء التحصيل بدفاتر المخالصات والأوصال وبالطوابع ويسلمهم براءة عن المبالغ المقبوضة.

يبلغ المحصل البلدي العمدة بالمبالغ المقبوضة بدون سندات إيراد ويصدر العمدة سندات الإيرادات المعنية التي تعتبر ضرورية للإقتطاع النهائي للإيراد ويحيلها إلى المحصل البلدي.

4-3-2- حول تنفيذ المصاريف:

تمر مسطرة المصاريف بالمراحل التالية:

1- الإلتزام ؛

2- التصفية ؛

3- الأمر بالصرف؛

4- التسديد .

1- يتكون الإلتزام بالصرف من التزام محاسبي والالتزام قانوني:

- الإلتزام المحاسبي يتمثل في رصد الإعتمادات الضرورية لتسديد النفقة؛
- الإلتزام القانوني يتمثل في الإجراء الذي تنشئ أو تؤكد البلدية بمقتضاه على حسابها التزاما ويترتب عليه عبء معين ويتجسد هذا الالتزام في طلبية موجهة لمورد أو صفقة أو كشف راتب، وبصورة عامة في أي إجراء تترتب عنه إلزامية التسديد.

يتحقق العمدة قبل إصدار الطلبية من الاعتماد المتوفر وتسجيل الالتزام في سجل النفقات وترقم الالتزامات بالنسبة لكل اقتطاع ترقيما تسلسليا يبدأ من 1 يناير وينتهي في 31 دجبر.

تتضمن الطلبيات والصفقات وقرارات الإعانة إجباريا البيانات التالية:

رقما تسلسليا، تسميه الأمر بالصرف، تحديد السنة المالية وتاريخ الإصدار تسمية المستفيد، الاقتطاع المالي للنفقة، رقم الالتزام، موضوع النفقة ، مبلغ النفقة مرجع الفاتورة أو العرض.

كما يجب أن ترقم هذه الوثيقة ترقيما تسلسليا موحدا ومتوصلا يبدأ ب1 اعتبارا من 1 يناير وتخضع الطلبيات والصفقات وقرارات الإعانة لتوقيع العمدة المخول الذي يختص وحده بالالتزام بنفقات البلدية.

2- تهدف التصفية إلى التثبت من الوجود القانوني والمادي للدين وحصر مبلغ النفقة، وفي هذا الإطار يتسلم ويضع على الفاتورة عبارة (أيد بأداء الخدمة) وبعد ذلك يحدد المبلغ المطلوب سداده ويأمره بتحرير حوالة سداد ولا يمكن بحال من الأحوال أن يفوق مبلغ الحوالة مبلغ الالتزام.

3- الأمر بالصرف هو الإجراء الذي يصدر بموجبه العمدة الأمر للمحصل البلدي لسداد الدين وتصدر حوالة باسم المدين توقعها العمدة قبل إحالتها إلى المحصل البلدي للسداد.

تجمل الحوالات حسب الترتيب التصاعدي لأرقام السندات في قائمة إحالة للحوالات من نسختين وتفيد في سجل النفقات.

يتم ترقيم الحوالات وكذا قوائم الإحالة ترقيما تسلسليا متوصلا ابتداء من 1 يناير وتنتهي في 15 من فبراير من السنة المالية الموالية (نهاية اليوم التكميلي).

4- يتم السداد من قبل المحصل البلدي عند تقديم الحوالة.

يتحقق المحصل البلدي من وجود أموال كافية ومن مشروعية الإنفاق من خلال توقيع الأمر بالصرف، توفر الاعتمادات ودقة الإسناد وصحة الدين ومطابقة المبلغ المأمور بصرفه مع مبلغ الالتزام ومن الطابع الإبرائي للتسديد ومن تطبيق القوانين والنظم المطبقة على النفقات المعنية. وعند نهاية العملية هناك حالتان يمكن مواجهتهما:

- الحالة الأولى : الحوالة تستجيب لشروط الرقابة، فعندئذ يقوم المحصل البلدي بالتسديد؛

- الحالة الثانية: الحوالة لا تستجيب لشروط الرقابة عندئذ ترفض وتعاد إلى العمدة مع السندات التبريرية ومذكرة الرفض.

وفي حالة الرفض يمكن للأمر بالصرف إما أن يقوم بسحب النفقة أو يجري التسوية المطلوبة على أن يمارس حقه في التسخير كتابيا وعلى مسؤوليته الكاملة.

يلقى التسخير بالمسؤوليات المالية على العمدة ويخلى مسؤولية المحصل البلدي وفقا للشروط المنصوص عليها في المادة 8 من نظام المحاسبة العمومية.

4-3-3- حول عمليات نهاية السنة المالية:

1- عمليات الإيرادات:

تلحق الإيرادات بالسنة المالية المدفوعة خلالها. وفي هذا الصدد ، فإنه يجب على المحصل البلدي أن يرسل إلى العمدة قبل 31 دجبر جميع البيانات المتعلقة بعمليات التحصيل التي تم إنجازها قبل أن تسوى بسندات إيرادات ويقوم العمدة بتسوية جميع الإيرادات المقبوضة بسندات إيرادات التسوية المؤرخة إلى غاية 31 دجبر.

ومن جهة أخرى ، على المحصل البلدي أن يرسل إلى العمدة قبل 15 فبراير قائمة بسندات الإيرادات التي لم تتم جبايتها قبل 31 دجبر وبناء على طلب من المحصل البلدي فإن المبالغ الميؤوس من جبايتها يمكن أن تعتبر غير ذات قيمة بناء على مداولة من المجلس البلدي وأن يتم بذلك إلغاؤها، أما المبالغ المتبقية فتتابع جبايتها خلال السنة المالية الجديدة وتقدر مبالغها المالية وتسجل في الميزانية التكميلية.

2- عمليات الصرف:

يتم تمديد اليوم المحاسبي إلى 31 دجبر ب (يوم تكميلي) ابتداء من فاتح يناير وحتى 15 من فبراير لتنفيذ أوامر الصرف بالنسبة لعمليات الملتمزم بها قبل ال 31 دجبر.

وفي هذه الحالة بالذات فإن الحوالات المنفذة خلال اليوم التكميلي تؤرخ ب 31 دجبر وقبل اختتام السنة المالية موازنة قسمي التسيير والتجهيز بإجراء اقتطاع من قسم التسيير بمقدار العجز الملاحظ على مستوى قسم التجهيز ولتنفيذ هذه العملية بإصدار حوالة ترتيب وفقا للإقتطاع : (81- اقتطاع لنفقات الإستثمار). وبإصدار سند إيراد ترتيبي وفقا للإقتطاع : (111- اقتطاع من إيرادات التسيير بالمبلغ الضروري لموازنة قسم التجهيز.

3- حول الحساب الإداري وحساب التسيير:

يرسم الحساب الإداري :

1. توقعات الإيرادات واعتمادات النفقات المرخصة والمسجلة بالميزانية الأصلية والميزانيات التكميلية والقرارات التعديلية؛
2. الإيرادات والنفقات المنفذة والمقتطعة من كل بند مالي؛
3. نتائج التنفيذ.

ويتم حساب نتائج السنة المالية التي ينبغي تنفيذها من خلال الفرق بين المبالغ المقبوضة والحوالات الصادرة عن الأمر بالصرف والتي يتم التكفل بها من قبل المحصل البلدي على أن توضع النتيجة في حساب التسيير بالنسبة للمحصل البلدي.

يدير المجلس البلدي كلا من الحساب الإداري المعد من قبل العمدة وحساب التسيير المعد من قبل المحصل البلدي ولا يمكن إدخال أي نتيجة في الميزانية التكميلية إلا بعد المصادقة عليها.

4-4 حول صناديق الإيرادات وصناديق السلف:

تشكل صناديق الإيرادات وصناديق السلف استثناء على مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين. يخضع وكيل التحصيل للسلطة الرئاسية للعمدة من جهة ولرقابة المحصل البلدي من جهة أخرى. يتطلب إنشاء الصندوق ترخيصاً مسبقاً من وزير المالية وينشأ بمداولة من المجلس البلدي ويحدد مقرر صادر عن العمدة طبيعة المداخل التي ينبغي قبضها أو المصاريف والنفقات التي ينبغي تسديدها كما يحدد الحد الأقصى للمبالغ المقدم وعلاوة المسؤولية.

يعين وكيل التحصيل بمقرر من العمدة بعد موافقة المحصل البلدي، ويقوم وكيل التحصيل بتصفية وقبض الإيرادات والحقوق المقبوضة مباشرة ويقوم كذلك بقبض سندات الإيرادات والأوراد الموكلة إليه من قبل المحصل البلدي أما وكيل صندوق السلف فيسدد جميع مصاريف التسيير في البلديات البعيدة عن مقر المحصل البلدي أو النفقات المرخصة وفقاً للمقرر الذي أنشأ الصندوق في الحالات الأخرى.

يعمل الصندوق بسلفة دائمة تخضع للمراقبة عند كل تجديد.

وتجدر الإشارة إلى أن صناديق الإيرادات بالنسبة لبلديات عواصم المقاطعات تم ترخيصها بموجب المقرر رقم 180/و.م الصادر بتاريخ 16 مايو 1998 .

5- الضرائب المحلية:

لقد زادت التعديلات التي أدخلت على التشريع الجبائي بمقتضى قانون المالية 2001/01 من مسؤوليات البلديات كما بسطت من إجراءات إعداد المساهمة العقارية والرسم البلدي وضريبة السكن. وبالفعل فإن إعداد المساهمة العقارية وكذا ضريبة السكن والمساهمة البلدية والرسم البلدي:

- تم تفويضها بحكم القانون إلى الأمناء العامين في البلديات التي لا توجد فيها مصالح للضرائب..
- وفي البلديات الأخرى بتفويض من وزير المالية بناء على طلب من العدة تترك المرونة التي أدخلت على نظام تحديد تعرف الضريبة للعمدة سلطة تقديرية فيما يخص التوفيق بين الحاجيات التمويلية للخدمات والتجهيزات البلدية من جهة ومستوى الضغط الضريبي المقبوض أو الممكن تحمله من قبل المكلفين من جهة أخرى، وعلى العمدة إذ ذاك الإحاطة الكلية بقواعد إعداد الضرائب البلدية.

1-5- حول المساهمة العقارية:

تشكل المساهمة العقارية ضريبة سنوية يدفعها الملاك الحقيقيون أو الظاهريون للمباني الموجودة على التراب البلدي. الملاك الظاهريون هم أولئك الذين يشغلون النحلات التي لا يعرف ملاكها الحقيقيون.. يقوم الأمين العام بتنظيم إحصاء يفرض إلى إعداد سجل المكلفين بالمساهمة العقارية ومن ثم إلى تقييد مبالغ قيم الإيجار وبالتالي مبالغ المساهمة العقارية ذاتها. ويذكر أن قيمة إيجار المبني هي القاعدة التي توضع على أساسها المساهمة العقارية. أما قيمة الإيجار فهي قيمة الكراء للمبني وفقا لظروف السوق المحلية. يحدد هذا المبلغ لكل فئة من فئات المباني من قبل اللجنة البلدية للضرائب ويكون موضوع مقرر صادر عن العمدة ويشكل أساس التقييم لتحديد قيمة الإيجار الحقيقية للمباني التي يتم إحصاؤها. وتحدد اللجنة البلدية للضرائب فئات لمباني حسب مواصفاتها في البلدية المذكورة. وعندما لا يمكن تصنيف مبنى معين ضمن فئة من الفئات المحددة من لدن اللجنة البلدية للضرائب فإن الإيجار يحسب باستعمال نسبة 14% من قيمة شراء المبنى.

يتأخر العمدة أو أحد مساعديه المنتدبين للجنة البلدية للضرائب (المادة 430 جديدة من ق.ع.ض)، وتتضمن ممثلا عن إدارة الضرائب وممثلا عن سلطة الوصاية المحلية ومستشارين بلديين يعينهما المجلس البلدي وممثلين للسكان تعيينهم سلطة الوصاية المحلية.

ويقوم ممثل إدارة الضرائب بدور السكرتاريا، ويمثل الأمين العام للبلدية إدارة الضرائب في البلديات التي لا توجد فيها مصالح للضرائب. يقوم العمدة باستدعاء اللجنة للتشاور مع سلطة الوصاية المحلية وممثل إدارة الضرائب.

تحدد تعرفه الضريبة بمداولة من المجلس البلدي في حدود القانون ويبلغ الحد الأدنى 3% والحد الأدنى 10% (المادة 432 جديدة من ق.ع.ض).

وتتكون الضريبة من النسبة المصدق عليها من قبل المجلس البلدي المطبق عليها قيمة الإيجار الصافية بعد نزاع 20% تقيد الضريبة وقيمة الإيجار والنسبة المطبقة في إخطار بالضريبة يتم إصداره باسم المكلف وعلى عنوانه وتدرج الضريبة في قائمة يتم إصدارها في نسختين:

ويحدد العمدة تاريخ البدء في الجباية ويضفي صفة النفاذ على قائمة المكلفين قبل تسليمها إلى المحصل البلدي الذي يتكفل بها ويعطيها لوكيل التحصيل البلدي بهدف القيام بجبايتها.

يمكن إصدار عدة قوائم خلال سنة واحدة يتم ترقيمها بشكل منفصل تسلم إخطارات الضرائب إلى المكلفين قبل تاريخ نفاذها من قبل وكيل التحصيل البلدي.

وهذا الأخير يقوم بقبض مبلغ الضريبة ويسلم براءة ويؤشر على الورد بالمبلغ المسدد كما يسجل تاريخ التسديد ورقم البراءة المسلمة ويزداد مبلغ الضريبة بنسبة 10% بعند انقضاء شهرين على تاريخ نفاذ الجباية (المادة 492 من ق.ع.ض). على المكلفين أن يصرحوا للأمين العام بالمباني الجديدة أو التعديلات التي طرأت على المباني القديمة قبل 28 فبراير من كل سنة. ويترتب على الامتناع عن التصريح غرامة جبائية من 5000 إلى 20.000 أوقية (المادة 432 جديدة من ق.ع.ض). يجري الأمين العام التعديلات المناسبة على السجلات الضريبية على ضوء البيانات المصرح بها.

2-5- حول ضريبة السكن والمساهمة البلدية:

تتكامل ضريبة السكن والمساهمة البلدية، ففي حين تطبق ضريبة السكن على ساكني المساكن التي تتوفر على أساس صلبة تطبق المساهمة البلدية على المساكن الأخرى غير المستقرة وغير المؤسسية.

ينظم الأمين العام الإحصاء الضريبي لهاتين الضريبتين بالتزامن مع إحصاء المساهمة العقارية بغية تحديد لائحة المكلفين وتعتبر ضريبة السكن والمساهمة البلدية ضرائب سنوية يدفعها ساكنوا المحلات الدائمون أو الظرفيون الموجودة على التراب البلدي.

1- تحدد تعرفه الضريبة حسب التصنيف الفتوي للمبني أو الحي على أن لا تتجاوز مبلغا سنويا قدره 15.000 أوقية. تصنف فئات المباني وتحدد التعرفة الضريبية بمداولة من المجلس البلدي. تكون معايير التصنيف موضوعية وسهلة التحديد: عدد الغرف، طبيعة السقف، التموين بالماء، المجاري، الكهرباء، ينبغي أن تضمن المعايير المعتمدة

نموا تدريجيا للضرائب والرسوم بحيث تتناسب التعرفة مع مستوى الرفاه وحجم السكن ونوعية الحي. إذ لم يسدد المكلف المعني رسوم السكن، يصدر العمدة سند إيرادات بالرسوم المذكورة بزيادة 50% مع وضع عبارة نافذة بمقتضى ترتيبات المادة 227 من الأمر القانوني 012-89 ويسلم سند الإيرادات إلى المحصل البلدي بهدف جباية.

3-5- الرسم البلدي:

وهي ضريبة شهرية على الأنشطة التي تمارس على التراب البلدي ويسمح التزامن بين الإحصاء الجبائي الذي يقوم به الأمين العام وإحصاء المساهمة العقارية بإنشاء سجل للمكلفين بالرسم البلدي، وتتفاوت نسبة الرسم بحسب فئة ودرجة أهمية النشاط كما أن تقليص عدد الفئات يمكن أن يساعد على تسيير أفضل لهذه التعرفة، التي ينبغي أن تتراوح شهريا ما بين 50 أوقية و 600 أوقية ويجب أن تضمن المعايير المعتمدة تطورا تدريجيا للرسم. تقيد مساهمة كل مكلف المحددة وفقا لفئة ودرجة نشاطها على سجل المكلفين.

يتم التحصيل من قبل وكلاء تحصيل الإيرادات البلدية وإذا لم يسدد مكلف معين المبلغ الشهري للرسوم البلدي يصدر العمدة سند إيراد بالرسم المذكور مزيدا ب 50% مع وضع عبارة نافذة بمقتضى ترتيبات المادة 227 من الأمر القانوني 012-89 ويسلم الإيرادات للمحصل البلدي بغية تحصيله وتجب مراجعة السجل البلدي بالدوام للأخذ في الحسبان النشاطات التي لم تعد موجودة والنشاطات المستخدمة والتعديلات التي ينبغي إجراؤها على أصناف وفئات النشاط الخاضعة للضريبة.

4-5 حول المطالبة الضريبية

توجه المطالبات من الآن فصاعدا بخصوص الضرائب البلدية للعمدة (المواد 55 و 570 جديدة من ق.ع.ض) وتشكل المطالبات من نوعين هما:

- المطالبات النزاعية والمطالبات الولائية؛
- بخصوص المطالبات النزاعية : فإن المكلف يعترض على الضريبة أو يطالب بتصحيح مبلغها وفي هذه الحالة ينبغي أن تتضمن المطالبة السبب ونسخة من الكشف الضريبي أو من البراءة من الضريبة المعترض عليها وكذا توقيع صاحب المطالبة، ويجب أن تكون المطالبة فردية ويقدر العمدة مبررات المطالبة ويجري التحقيقات اللازمة بشأنها. وعندما يتضح أن المطالبة مبررة يتخذ قرارا بتخفيض الضريبة، ويقدم المكلف المطالبة في غضون 12 شهرا من نفاذية التحصيل أو من إبلاغ سند الإيراد.
- يمنح العمدة 6 أشهر للتحقيق بشأن الملف ويتم تصحيح سجل المكلفين وفقا للتخفيض الذي تم إقراره.

- بخصوص المطالبات الولائية فإن المكلف لا يعترض على الضريبة لكنه يعلن عدم قدرته المالية على تسديدها وبالتالي يطالب بإلغائها كلياً أو جزئياً. وبعد إجراء التحقيق حول وضعية المكلف يقرر العمدة إلغاء هذه الضريبة أو تخفيفها ولا يترتب على الإلغاء المذكور تغيير في الوضعية الضريبية للمكلف في السجل الضريبي بل يقتصر تأثيرها على السنة الضريبية المعنية فقط.

تبلغ قرارات التخفيض إلى المحصل البلدي الذي بإمكانه أن يطالب بقبولها ضمن القيم الميؤوس من تحصيلها، كما يبلغها إلى سلطة الوصاية التي تقوم برقابة مشروعية القرارات.

إن نجاح التسيير البلدي يتوقف إلى حد كبير على قدرتك على إرساء إدارة بلدية منظمة على شكل مرفق عام حقيقي، والحرص على متابعة اهتمامات المواطنين، وفضلاً عن ذلك احترام المشروعية في أدائها وعملها ذلك أن الإدارة البلدية تضطلع بمهمة تنمية ترتبط أساساً بقدرتها على حشد الموارد (خاصة الضريبية) الضرورية لأداء المهام المنوطة بها.

وفي الأخير فإن السلطات الإدارية معنية هي الأخرى بالعمل على التطبيق الجيد للتوجيهات الواردة في هذا التعميم دون المساس بمبدأ الاستقلالية البلدية المعترف به في نظامها اللامركزي كما أنه تقع عليها مسؤولية كبيرة في مساعدة البلديات على تسيير شؤونها.

وفي الأخير ألفت انتباهكم إلى العناية الخاصة التي أوليها لهذا التعميم كما أطلب منكم موافاتي بمراحل تنفيذه.

7. تعميم رقم 002/ و ل ا ت صادر بتاريخ 23 مارس 2008 يتعلق بتنظيم الأسواق البلدية

إلى عمد بلديات انواكشوط

في إطار الجهود المبذولة لتنظيم الأسواق في انواكشوط ، فقد لاحظت السلطات العمومية وجود فوضى عارمة في استخدام المساحات والطرق العمومية مما ولد جوا من عدم الأمن بالنسبة للأشخاص والممتلكات.

هذه الوضعية الغير مقبولة تتطلب معالجتها الحد الأدنى من ضبط الأسواق مع ضرورة مراعاة القواعد الأساسية الخاصة بالصحة والنظافة لتحقيق الصالح العام.

وفي هذا الإطار فقد تم تنصيب لجنة تحت رقابة والي انواكشوط ورئيس مجموعتها الحضرية وعضوية جميع عمد وحكام بلديات انواكشوط.

لهذا ، فإني ألزم جميع السلطات البلدية والمصالح المكلفة بالأمن والصحة باتخاذ جميع ما يلزم من أجل مواجهة هذه الوضعية، خصوصا التأكد من أن الأماكن التي تم إخلؤها لم تعد إلى وضعيتها السابقة.

إن النتائج التي تم الحصول عليها مشجعة ، لكنها ينبغي أن تكون مصحوبة بإجراءات ملموسة لضمان متابعتها واستمراريتها.

وللتذكير ، فإن هذه العملية تشكل دعما ملموسا للعمد في إطار مهام الشرطة الحضرية بيد أن نجاحها يتطلب مستوى فعالا من التنسيق بين الفاعلين والهيئات المعنية.

لذلك فإني أطلب منكم ، على ضوء اقتراحات هذه اللجنة، إشراك جميع الهيئات المعترف بها من طرف اتحادية التجارة وبالسهر على التنسيق فيما بينها باعتبارها شريكا رئيسيا في تنظيم وضبط النشاطات التجارية.

8. تعميم رقم 004/ و ل ا ت صادر بتاريخ 3 إبريل 2008 يتعلق بممارسة المسؤوليات البلدية

إلى جميع:

- الولاية
- الحكام
- رؤساء المراكز الإدارية
- العمدة

لاطلاعها بالمهمة الموكلة إليها فيما يتعلق بتحقيق التنمية المحلية، تعكف وزارة اللامركزية والاستصلاح الترابي على مجموعة من الإصلاحات خصوصا:

- إعداد مدونة المجموعات الإقليمية؛
- إعداد قانون توجيهي حول الاستصلاح الترابي؛
- إصلاح الجباية المحلية؛
- تحسين آليات تسيير الصندوق الجهوي للتنمية.

وفي انتظار اكتمال هذه الإصلاحات، أرى أنه من الضروري تذكيركم بالمسؤوليات الملقاة على عاتق العمدة بوصفه ممثلا للسكان ووكيلا للدولة.

العمدة كجهاز تنفيذي:

يمارس السلطة التنفيذية ضمن دائرة الاختصاص الترابي لبلديته وتحت رقابة المجلس البلدي، وعلى هذا الأساس فإنه يعدو وينفذ مداورات المجلس البلدي (المادة 50 من الأمر القانوني 289.87) وخصوصا ما يلي:

- إعداد وتقديم الميزانية للمجلس البلدي؛
- تنفيذ الميزانية باعتباره آمرا للصرف؛
- إعداد الحساب الإداري؛
- إعداد الضرائب والرسوم والإتاوات البلدية؛
- اكتتاب العمال البلديين والتعيين في مختلف الوظائف؛

- حفظ وإدارة أملاك الدومين العام والخاص للبلدية.

العمدة كوكيل للدولة:

يمارس العمدة، بدون الرجوع إلى المجلس البلدي، بعض المهام لحساب الدولة وتحت رقابة السلطة الإدارية. ويتعلق الأمر على وجه الخصوص بـ:

- نشر وتبليغ القرارات الإدارية وتصديق الإماءات؛
- يمارس وظيفة ضابط شرطة قضائية وضابط حالة مدنية؛
- يمارس سلطة الشرطة البلدية. وعلى هذا الأساس، فإنه يضمن النظام العام والصحة والسكينة والأخلاق العامة. وفي هذا الإطار، لا ينبغي له تحت أي ظرف أن يلجأ إلى الوسائل الغير مشروعة للحصول على حقوق البلدية. بل على العكس يجب عليه أن يسهر، بالتنسيق مع السلطة الإدارية صاحبة الاختصاص، على الاحترام الصارم للقوانين والنظم المعمول بها. لذلك فإنه من الخطأ أن يلجأ العمدة، رغم كونه ضابط شرطة قضائية، إلى بعض الممارسات الغير قانونية .

إن وجود هذه الممارسات يعتبر غير مقبول خصوصاً أن العمدة مكلف باحترام القانون، كما أن التوجهات العامة للدولة تقضي، أكثر من أي وقت مضى، بوجوب احترام وتعزيز دولة القانون. إن ممارسة العمدة لوظيفته المتعلقة بالفريق البلدي، لا تحتم فقط الاستثمار الشخصي لمجهود العمدة بل تتعداه إلى حضوره الدائم على مستوى بلديته.

لذلك، وتطبيقاً لمبدأ التسيير الجماعي، يلزم العمد بإشراك مساعديه ورؤساء اللجان المختصة بتسيير شؤون البلدية عبر تفويض بعض صلاحياته خلال الدورات الفصلية لمكتب البلدية.

ويتم هذا التفويض بواسطة مقرر، ويمكن للعمدة أن يسترجع في أي وقت الصلاحيات التي قام بتفويضها. يجب على السلطات الإدارية أن تسهر على سير عمل المجلس البلدي من خلال إلزام العمدة أو بعض مساعديه بالحضور الفعلي الذين تم توكيلهم بصفة قانونية.

سير المجلس البلدي

حتى يطلع بمهمته، يجب على العمدة أن يعتمد من جهة على المجلس البلدي ومن جهة أخرى على المصالح البلدية التي يسيرها لضمان التنفيذ الفعال للأنشطة التنموية في البلدية. وعلى هذا الأساس، يجب على العمدة أن يدعو المجلس البلدي إلى الانعقاد على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر (المادة 8 من الأمر القانوني 289-87). يعد العمدة مسبقاً جدول الأعمال ويبلغه إلى سلطة الوصاية التي لديها ثمانية أيام لإبداء ملاحظاتها. وعند انقضاء هذه المدة يعتبر جدول الأعمال مصادق عليه ضمناً. ينبغي أن تحوي الاستدعاءات وجوباً جدول الأعمال، وأن يتم إبلاغها للمستشارين في أجل أقله ثلاثة أيام قبل الوقت المحدد.

يجر محضر يتضمن نقاشات وقرارات النقاش البلدي ويضمن في سجل يوضع لهذا الغرض يوقع عليه العمدة ويمسكه الأمين العام.

التسيير المالي للبلديات - الحساب الإداري

يتم تسيير البلديات وفقاً لنظام الفصل بين وظائف الأمر بالصرف والمحاسب. ويعتبر العمدة هو الأمر بالصرف بالنسبة لميزانية البلدية. وعلى هذا الأساس، فإنه ينفذ إيرادات ونفقات البلدية. يمارس المحصل البلدي وظيفة محاسب البلدية من جهة، ومن جهة ثانية وظيفة المراقب المالي لشرعية أوامر التسديد الصادرة عن الأمر بالصرف.

كما تنص المادة 261 من الأمر القانوني رقم 012.89 الصادر بتاريخ 23 يناير 1989 المتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية على أن العمدة يعد في التاريخ المحدد في مقرر السجلات الحساب الإداري الذي يعرض لكل فصل و لكل مادة من الميزانية افتتاح الاعتمادات وتنفيذها تحصيلاً وصرفاً.

يجب أن تتم هذه العملية في شهر مارس كآخر أجل طبقاً للمادة 48 من المقرر رقم ت 018 الصادر بتاريخ 1989. تنص هذه المادة على ما يلي: (يعرض الحساب الإداري وحساب التسيير لمداورات المجلس البلدي أثناء دورته المخصصة للميزانية في شهر إبريل قبل المصادقة على الميزانية التكميلية...).

خلال الدورة الخاصة بالميزانية، يلزم العمدة تحت طائلة العقوبات بإحالة حساباتهم الإدارية إلى السلطات الجهوية التي يتعين عليها بدورها أن تحيلها بعد إبداء ملاحظاتها إلى الوزير المكلف باللامركزية، في أجل أقصاه 30 يونيو من كل سنة.

وفيما يتعلق بالتسيير المالي فإن العمدة لا يمكن بأي حال من الأحوال أن يمسك أموال البلدية فهذه الوظيفة من اختصاص المحصل البلدي الذي يستعين بخدمات وكلاء الإيرادات الذين تم انتدابهم لتحصيل الضرائب والرسوم .

رقابة الشرعية على قرارات البلديات:

طبقا لنصوص المعمول بها في مجال رقابة الشرعية، وفي انتظار المصادقة على مدونة المجموعات الإقليمية، ترمي ممارسة سلطة الوصاية إلى:

- رقابة شرعية كل قرارات السلطات البلدية؛
- إسداء النصائح والمقترحات للبلديات بهدف تحقيق الحكم الرشيد المحلي؛
- ممارسة حق الإلغاء والاستبدال وفقا للشروط التي ينص عليها القانون، وخصوصا المواد 32 و33 من الأمر القانوني 289.87.

إن وظيفة رقابة الشرعية التي تكرس على المستوى المحلي وجود دولة القانون وتعزز اللامركزية، سيتم ممارستها من الآن فصاعدا، وتحت رقابة السلطات الإدارية من طرف هيئات لامركزية تابعة لقطاعنا ويتعلق الأمر هنا بالمندوبيات الجهوية للامركزية.

من أجل إشراك أكبر لهذه الهيئات، وإعطاء قيمة حقيقية لعملية مراقبة شرعية مراقبة البلديات، سيتم توسيع اللجنة الجهوية للوصاية كما يحددها التعميم رقم 911/ و د ب م الصادر بتاريخ 21 أغسطس 2006، لتشمل المندوب الجهوي ورئيس مصلحة مراقبة الشرعية الذي يتولى مسك سكرتاريا هذه اللجنة.

الصندوق الجهوي للتنمية:

على الرغم من الزيادات المعتبرة في التحويلات المالية التي تمنحها الدولة للبلديات، فإن مستوى الاستثمارات البلدية يبقى دون مستوى التطلعات. وانطلاقا من هذه النتيجة سيباشر قطاعنا في أقرب الآجال إصلاحات تهدف إلى تحديد آليات متكاملة لتمويل المجموعات الإقليمية. و خلال السنة المالية الحالية، سيتم منح الوسائل المالية للبلديات في إطار أكثر شمولية ستم موافاتكم بآلياته في القريب العاجل.

وتجدر الإشارة هنا إلى ضرورة أن تنصب الجهود على تمويل الأنشطة الزراعية طبقا لتوجيهات رئيس الجمهورية القاضية بتعبئة جميع المصادر المتوفرة من أجل إنجاح الحملة الزراعية لسنة 2008 بما يضمن تحقيق الاكتفاء الذاتي في مجال الغذاء.

تعزيز المصادر البشرية على مستوى البلديات

قامت الحكومة مؤخرا بدمج عشرات الشبان العاطلين عن العمل في الحياة النشطة، بهدف دعم البلديات وقد تلقى هؤلاء الأطر تكوينا على التقنيات الإدارية القاعدية مما سيعزز من دون شك من كفاءة البلديات.

ويتعين عليكم بهذا الخصوص دمجهم سريعاً في هياكل بلدياتكم للاستفادة من خبراتهم بشكل أكبر.
تلكم هي أهم النقاط التي أردت أن ألفت انتباهكم إليها لإرساء حكم محلي رشيد بما يتماشى مع أهدافنا
التموئية.

أطلب منكم موافاتي باستلامكم لهذا التعميم الذي أولي تطبيقه عناية خاصة.

إلى كافة الولاية

يرمي هذا التعميم إلى إطلاعكم على دور ومكانة العمدة على مستوى الجهاز الإداري والمؤسسي للدولة بوصفهم الممثلين الشرعيين للسكان خصوصا بمناسبة الاحتفالات والتظاهرات الرسمية.

وللتذكير، فإن اللامركزية التي تشكل توجهها سياسيا ونمطا من انماط الحكم الديمقراطي تحتل مكانة محورية على مستوى سياسات الدولة. وهو ما يتجسد بوضوح في إعلان السياسة الوطنية في مجال اللامركزية والتنمية المحلية الذي صادقت عليه الحكومة بعد أقل من ثمانية أشهر على تنظيم رئاسيات 2009.

وفي هذا الإطار ولإعطاء مغزى حقيقي لهذه السياسة قامت الحكومة، في السنوات الأخيرة، وبشكل مستمر بالرفع التدريجي للمخصصات المالية الموجهة مباشرة للبلديات عبر الصندوق الجهوي للتنمية. حيث تم تنظيمه بموجب المرسوم رقم 59-2011 والذي حدد لأول مرة معايير واضحة وشفافة لتوزيع مخصصاته بين جميع البلديات.

وعلى نفس المنوال، تم إعداد و تنفيذ الاستراتيجية الوطنية لتكوين الفاعلين في مجال اللامركزية منذ سنة 2011، وقد مكنت من تكوين حوالي 70% من المنتخبين وعمال البلديات. وعلى الرغم من التجديد شبه الكلي للمجالس البلدية في سنة 2013 فإنه تم تحقيق نتائج ملموسة فيما يتعلق بتعزيز الكفاءات الإدارية والفنية للبلديات.

وأخيرا، وعلى سبيل المثال لا الحصر، قامت الدولة باستثمار حوالي 30 مليار أوقية عبر البرنامج الوطني المندمج لدعم اللامركزية والتنمية المحلية وتشغيل الشباب، الذي يغطي 100 بلدية حيث تم انجاز الكثير من البنى التحتية مما كان له الأثر الإيجابي في تحسُّن ظروف سير عمل بلدياتنا خصوصا الريفية منها.

وفي سياق كهذا حيث تقوم الدولة بتعزيز المنظومة المؤسسية للبلديات، فإنه يتعين على السلطات الإدارية، على المستوى الإقليمي، أن تُجسد هذه السياسة عبر خطوات ملموسة أمام مرأى السكان عبر منح العمدة مزيدا من الاعتبار من خلال احترام الترتيب البروتوكولي لهم.

وفي هذا الإطار فإنه يتعين عليكم، من الآن فصاعدا، اعتماد ترتيب ابروتوكولي يُميِّزُ العمدة عن غيرهم خلال التظاهرات السياسية والإدارية التي يتم تنظيمها في المجال الترابي لبلدياتهم.

وعليه، فإنه خلال الزيارات الرئاسية أو زيارات أعضاء الحكومة يجب أن يكون العمدة هو السلطة الأولى التي تستقبل وتسلم على الضيوف الرسميين. ويجب عليه أن يكون على يسار المسؤولين الذين يؤدون زيارات رسمية وأن يجلس معهم على المنصة الرسمية خلال المآدب والاحتفالات.

كما يجب على العمدة أن يكون أول سلطة يتاح لها التحدث وإلقاء كلمة الترحيب أو خطاب بمناسبة انطلاق أو وضع حجر الأساس لأي مشروع أو منشأة أو أي حدث آخر يهم سكان البلدية.

طبقاً لترتيبات الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات فإنه يجب أن يُعلم العمدة مسبقاً أو يتم إشراكه، إن أمكن ذلك، في جميع المشاريع التي تمولها الدولة أو الشركاء الخصوصيين أو العموميين الوطنيين أو الأجانب على تراب البلدية.

كما يتعين على جميع البعثات التي لديها مهام في المجال الترابي للبلدية أن تقابل العمدة أو من يمثلته لتقديم و شرح طبيعة مهامها.

وفي الأخير، فإني أطلب منكم أن تولوا الأهمية اللازمة لنشر وتطبيق محتوى هذا التعميم والتقيد الصارم بها على مستوى مجموع المصالح التابعة لكم.

هيئات تسيير ودعم اللامركزية

1. مرسوم رقم 148.2012 / و. أ / صادر بتاريخ 8 أكتوبر 2012 يقضي بإنشاء لجنة وزارية مشتركة مكلفة باللامركزية والتنمية المحلية

المادة الأولى: تنشأ تحت رئاسة السيد الوزير الأول لجنة وزارية مكلفة بالتنمية المحلية واللامركزية.

المادة 2: تضم اللجنة الوزارية كلا من:

- وزير الداخلية واللامركزية؛
- وزير الشؤون الاقتصادية والتنمية؛
- وزير المالية؛
- وزير الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي؛
- وزير المياه والصرف الصحي؛
- وزير الصحة؛
- الوزير المكلف بالتعليم الأساسي؛
- الوزير المكلف بالتشغيل؛
- الأمين العام للحكومة؛
- مدير ديوان الوزير الأول.

المادة 3: تسهر اللجنة على تصور وتنفيذ ومتابعة تقييم السياسات الوطنية في مجال التنمية المحلية واللامركزية وخاصة:

- 0 إبداء رأيها حول السياسات والاستراتيجيات في هذه المجالات؛
- 0 اعتماد النصوص والقوانين والمراسيم المعروضة على الحكومة من أجل تجسيد هذه السياسات على أرض الواقع؛
- 0 التثبت من تناسق وحسن التوزيع الجغرافي والميداني لتدخلات الدولة لصالح الهيئات اللامركزية واللامركزية؛
- 0 تسهيل التشاور مع شركاء التنمية المتدخلين في القطاعات المعنية؛

- 0 التقييم الدوري لمدى إنجاز السياسات الوطنية في مجال التنمية المحلية و اللامركزية؛
- 0 دراسة كل الإصلاحات التي من شأنها أن تطور وتنعش عمل السلطة العمومية والفاعلين الآخرين في مجال التنمية المحلية واللامركزية وتوجيه التوصيات الضرورية للحكومة في هذين المجالين.

المادة 4: تعهد سكرتارية اللجنة الوزارية إلى كل من: الوزير المكلف باللامركزية ووزير الشؤون الاقتصادية والتنمية.

المادة 5: يمكن للجنة الوزارية أن تضم قطاعات وزارية أخرى باقتراح من رئيس اللجنة حسب المواضيع المثارة في جدول أعمالها.

المادة 6: تجتمع اللجنة الوزارية كل ثلاثة أشهر و كلما دعت الحاجة إلى ذلك باستدعاء من رئيسها.

المادة 7: تستعين اللجنة الوزارية بلجنة فنية يرأسها مستشار الوزير الأول المكلف بالشؤون الإدارية وتضم:

- مدير عام المجموعات الإقليمية؛
- مدير عام الإدارة الإقليمية؛
- ممثل عن وزير الشؤون الاقتصادية والتنمية؛
- ممثل عن وزير المالية؛
- ممثل عن وزير الصحة؛
- ممثل عن الوزير المكلف بالتعليم الأساسي؛
- مدير الاستصلاح الترابي؛
- المسؤول عن الهيئة المكلفة بتحضير وتنفيذ البرنامج الوطني المندمج لدعم التنمية المحلية واللامركزية وتشغيل الشباب؛
- ممثل عن رابطة العمد الموريتانيين .

المادة 8: يمكن للجنة الفنية أن تستدعي لحضور اجتماعاتها الخاصة ببعض بنود جدول أعمالها أي شخص يتمتع بخبرة ترى اللجنة ضرورة الاستعانة بها.

المادة 9: يتكفل المدير العام للمجموعات الإقليمية بوزارة الداخلية واللامركزية بسكرتارية اللجنة الفنية.

المادة 10: تساعد اللجنة الفنية الوزارية و تسهر على تنفيذ قراراتها، وفي هذا الخصوص تكلف اللجنة الفنية؛

- ❖ بدراسة الأوراق والدراسات والنصوص المقدمة للجنة الوزارية؛
- ❖ تحضر الملخصات والتحليلات الضرورية لاعتماد الدراسات المقدمة للجنة الوزارية؛
- ❖ تحضير جدول أعمال اجتماعات اللجنة الوزارية؛
- ❖ متابعة جميع المسائل التي ترى اللجنة الوزارية ضرورة إسنادها للجنة الفنية.

المادة 11: تجتمع اللجنة مرة كل شهرين و بصفة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك باستدعاء من رئيسها.

المادة 12: تشكل اللجنة الفنية لجنة فرعية مكلفة بتحضير ومتابعة تنفيذ البرنامج الوطني المندمج لدعم التنمية المحلية واللامركزية وتشغيل الشباب مكونة كما يلي:

- الرئيس: المدير العام للمجموعات الإقليمية
- الأعضاء:
- المدير العام للخزينة العامة والمحاسبة العمومية أو من ينوب عنه؛
- مدير متابعة وتقييم البرامج والمشاريع بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية؛
- مدير البرنامج الوطني لإعادة هيكلة أحياء الصفيح وعصرنة المدن بوزارة الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي؛
- مدير التشغيل؛
- نائب الأمر الوطني لصندوق التجهيز والتنمية أو من ينوب عنه؛
- مدير المراقبة البيئية؛
- ممثل عن وزير التنمية الريفية؛
- المسؤول عن الهيئة المكلفة بتحضير وتنفيذ البرنامج الوطني المندمج لدعم التنمية المحلية واللامركزية وتشغيل الشباب؛
- ممثلين عن رابطة العمد الموريتانيين (عمدة عن بلديات عواصم المقاطعات غير عواصم الولايات وعمدة عن البلديات الريفية)؛

■ ممثل عن كل ممول متدخل في البرنامج الوطني المندمج لدعم التنمية المحلية واللامركزية وتشغيل الشباب.

المادة 13: تكلف اللجنة الفرعية بالسهر على كل الجوانب المتعلقة بتحضير ومتابعة تنفيذ البرنامج الوطني وتقديم التقارير حولها للجنة الفنية المنبثقة عن اللجنة الوزارية من أجل أخذ آرائها وقراراتها حول النقاط المعرضة عليها بالنسبة لتحضير وتنفيذ البرنامج الوطني.

المادة 14: يتكفل المسؤول عن الهيئة المكلفة بتحضير وتنفيذ البرنامج الوطني المندمج لدعم التنمية المحلية واللامركزية وتشغيل الشباب بسكرتارية اللجنة.

المادة 15: تلغى جميع الترتيبات المخالفة لهذا المرسوم وخاصة المرسوم رقم 96-051 بتاريخ 24 يوليو 1996 المنشئ للجنة وزارية للامركزية واللامركزية واللامركزية رقم 12.2012 بتاريخ 8 فبراير 2010 الذي يلغى ويحل محل المرسوم رقم 85.2000 بتاريخ 31 يوليو 2000 القاضي بإنشاء لجنة وزارية مكلفة بمتابعة برنامج التنمية الحضرية.

المادة 16: يكلف وزير الداخلية واللامركزية ووزير الشؤون الاقتصادية والتنمية والأمن العام للحكومة، كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر حسب الطرق الاستعجالية وفي الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

2. مقرر رقم 475 / و د ل / م ع ج إ / صادر بتاريخ 07 يونيو 2016 يلغي ويحل محل المقرر رقم 659 / و د

ب م / م ع ت م / الصادر بتاريخ 17 مايو 2005 المتضمن إنشاء خلية دعم البلديات

المادة الأولى : تُنشأ خلية لدعم البلديات على مستوى المديرية العامة للجماعات الإقليمية.

المادة 2 : تُكلف خلية دعم البلديات بما يلي :

- متابعة وتقييم مسلسل اللامركزية وضمان تناغم المشاريع البلدية مع السياسات القطاعية للدولة؛
- دعم البلديات في مجال التنمية المؤسسية والتكوين والتأطير والمساعدة والدعم الفني ورقابة الشرعية؛
- تقييم كفاءة البلديات وإنشاء وتسيير قاعدة بيانات ونظام معلومات خاص بالبلديات؛
- القيام بالدراسات والتحليل في مجال اللامركزية خصوصا تقييم التجارب والممارسات الناجحة على المستوى الوطني أو من خلال التعاون الدولي بغية الاستفادة منها.

المادة 3 : تتكون خلية دعم البلديات من وحدتين فئيتين متخصصتين هما :

- وحدة تقييم كفاءة البلديات؛
- وحدة التكوين في مجال اللامركزية.

المادة 4 : تُكلف وحدة تقييم كفاءة البلديات بما يلي:

- الإشراف على التقييم الدوري للبلديات طبقا لبرنامج تقييم سيتم إعداده سنويا؛
- معالجة البيانات الخاصة بتقييم البلديات وإعداد التقارير الخاصة بكل بلدية بالإضافة إلى التقارير العامة؛
- اعتماد المقيمين والمصادقة على تكوينهم و متابعتهم؛
- اقتراح خطة عمل لتعزيز قدرات البلديات التي تم تقييمها؛
- الدعم والمشورة لصالح البلديات التي تم تقييمها في المجال المؤسسي والتكوين والتأطير والمساعدة الفنية ؛
- إنشاء ومسك قاعدة بيانات خاصة بتقييم البلديات؛
- المراجعة والتحديث الدوري لأداة قياس كفاءة البلديات التي تتكون من استبيان التقييم ودليل التقييم السريع ودليل المقيم.

المادة 5 : تُكلف وحدة التكوين في مجال اللامركزية بما يلي :

- متابعة وتسيير التكوين المستمر وتعزيز مهنية الفاعلين (الإعداد لاستلام المهام) في مجال اللامركزية (المنتخبون المحليون، عمال البلديات، الأطر والسلطات على المستوى اللامركز و المركزي)
- تطوير هندسة التكوين لتحديد مراجع المهن والكفاءات في مجال التكوين بالنسبة للفاعلين في مجال اللامركزية فضلا عن إعداد حصيلة عن الكفاءات وتحديد حاجيات التكوين وإعداد خطط التكوين؛
- مواكبة الفاعلين في مجال اللامركزية وذلك في إطار ممارسة المهام المنوطة بهم؛
- متابعة وتقييم أنشطة التكوين وتطوير كفاءات الفاعلين في مجال اللامركزية؛
- متابعة تطور الحاجيات في مجال التكوين طبقا لما هو مبين في الإستراتيجية الوطنية في مجال اللامركزية والتنمية المحلية؛
- تسيير كفاءات الفاعلين عبر إنشاء نظام معلومات خاص بهم؛
- تسيير كفاءات المكونين ونظام تأهيلهم؛
- تسيير وربط العلاقات مع الفاعلين في مجال التكوين؛
- تطوير الشراكة مع الشركاء الفنيين والماليين الذين يتدخلون أو يدعمون تكوين الفاعلين في مجال اللامركزية؛
- تطوير الشراكة والتعاون مع هيئات التكوين على المستوى الوطني والدولي.

المادة 6 : تتكون خلية دعم البلديات من أطر يتمتعون بالخبرة ومن عمال دعم حسب الحاجة.

يتم تعيين أطر الخلية ومسؤول كل وحدة بموجب مذكرة عمل.

يضطلع المدير العام المساعد للجماعات الإقليمية بمهمة تنسيق نشاطات الخلية.

المادة 7 : يُكلف الأمين العام لوزارة الداخلية واللامركزية بتنفيذ هذا المقرر الذي سيُنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

3. مقرر رقم 627 / و د ل صادر بتاريخ 13 يونيو 2017 يقضي بإعادة تنظيم المندوبيات الجهوية للمركزية والتنمية المحلية

المادة الأولى : المندوبية الجهوية للمركزية والتنمية المحلية هي الممثل الفني على المستوى الإقليمي لوزارة الداخلية و اللامركزية فيما يعني الجانب المتعلق بـ « اللامركزية والتنمية المحلية من مهمتها » .

المادة 2: تتمثل المهمة العامة للمندوبية الجهوية في إنعاش التنمية الإقليمية ومواكبة الجماعات الإقليمية في تنفيذ المهام الموكلة إليها. وهي مكلفة على وجه الخصوص بـ :

- التخطيط الجهوي ودراسة انعكاس المشاريع الجهوية للتنمية المحلية طبقا للمادة 44 من المرسوم رقم 086-2012 الصادر بتاريخ 28 مايو 2012 المحدد لصلاحيات وزير الداخلية واللامركزية ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه ؛
- دعم الجماعات الإقليمية والسهر على انسجام مقاربة الإرشاد على المستوى المحلي مع السياسات الوطنية؛
- مراقبة الشرعية وسكرتارية اللجان الجهوية للوصاية؛
- متابعة آليات ومشاريع التنمية المحلية؛
- المساعدة في تحسين تسيير المالية المحلية؛
- جمع البيانات الوجهة لتزويد قاعدة البيانات المتعلقة بالجماعات الإقليمية.

باعتبارها هيئة لامركزية للدولة، فإن المندوبية الجهوية تنفذ، تحت السلطة المباشرة للوالي، المهام الإدارية الفنية للتنسيق والإنعاش التي تقتضيها مهمتها.

وفقا للمادة 44 من المرسوم رقم 086-2012 الصادر بتاريخ 28 مايو 2012 المحدد لصلاحيات وزير الداخلية واللامركزية ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه، فإن المندوبية الجهوية تتبع على المستوى المركزي للمدير العام للجماعات الإقليمية وتتلقى منه التعليمات والتوجيهات في إطار المهمة الموكلة إليها.

وعلى المندوبية الجهوية أن تبلغ الوزارة، عبر الوالي، بكافة المقترحات المستشفة من السياق المحلي والتي من شأنها أن تحسن من تنفيذ السياسات العمومية الإقليمية.

المادة 3: تطلع المندوبية الجهوية بمهمة أساسية تتمثل في الربط بين مجموع الهياكل الإدارية للقطاع ، وتنسيق نشاطاته العامة على مستوى الولاية. وفي هذا الإطار يسهر المندوب الجهوي للتنمية خصوصا على :

- تخطيط التنمية ودراسة جدوائية المشاريع على المستوى الجهوي؛
- وضع خطة انسجام البرامج الجهوية في إطار احترام الإستراتيجية الوطنية للاستصلاح الترابي ومخططاتها،
- جمع المعلومات الأساسية المتعلقة بالاستصلاح الترابي وأنظمة المعلومات الجغرافية

المادة 4: يجب أن تضم المندوبية الجهوية للمركزية والتنمية المحلية، على الأقل، بالإضافة إلى المندوب :

- مصلحة مراقبة المشروعية ؛
- مصلحة المالية المحلية؛
- مصلحة الإرشاد والمتابعة والتقييم والتكوين.

المادة 5: تكلف مصلحة مراقبة الشرعية، تحت سلطة الوالي، بـ:

- التحقق من مطابقة قرارات الجماعات الإقليمية للقوانين والنظم المعمول بها ، بالنسبة للجوانب الداخلة في اختصاص الوالي؛
- توفير المساعدة للحاكم إن دعت الضرورة لدراسة الجوانب الخاضعة لرقابته؛
- تقديم المشورة القانونية للجماعات الإقليمية من أجل احترام أفضل للنظم القانونية؛
- برمجة وهيكلية عمليات الرقابة والسهر على احترام الآجال وضمان سكرتارية اللجنة الجهوية للصيانة؛
- متابعة نزاعات الجماعات الإقليمية؛
- مركزة وتنظيم كافة الوثائق القانونية التي يتم استخدامها كأساس للرقابة.

المادة 6: تكلف مصلحة المالية المحلية بـ:

- العمل على تنمية الموارد الذاتية للجماعات الإقليمية ؛
- متابعة كافة الملفات المتعلقة بالمالية المحلية؛
- متابعة تطبيق التشريعات والنصوص التنظيمية المتعلقة بالموارد الجبائية وغير الجبائية للجماعات الإقليمية؛

- دراسة طلبات القرض المحتملة للقرض التي قد تتقدم بها الجماعات الإقليمية ؛
- إعداد قاعدة فصلية وسنوية في جداول تلخيصية حول الحالة المالية للجماعات الإقليمية في الولاية؛
- معالجة النزاعات المالية للجماعات الإقليمية في المنطقة واقتراح حلول لها؛
- مساعدة مصلحة رقابة الشرعية في دراسة الوثائق المالية للمجموعات الإقليمية (الميزانيات والحسابات والصفقات والاتفاقيات)؛
- دعم الجماعات الإقليمية في تصميم المشاريع؛
- تقديم مقترحات من شأنها تحسين تسيير المالية المحلية.

المادة 7: تكلف مصلحة الإرشاد والمتابعة والتقييم والتكوين بما يلي:

- متابعة إعداد وتنفيذ برامج التنمية المحلية؛
- متابعة تنفيذ خطط العمل السنوية للمجموعات الإقليمية ؛
- إعداد حصيلة انجاز استثمارات الجماعات الإقليمية ؛
- مركزة البيانات المتعلقة بالمشاريع التي يجري إنجازها أو التي ستنجز لصالح الجماعات الإقليمية ؛
- متابعة أعمال التكوين المنظمة لصالح الجماعات الإقليمية ؛
- نشر الأدوات التربوية المعدة من قبل الوزارة لصالح الفاعلين المحليين؛
- تلقي الطلبات الفردية أو الجماعية لتكوين فاعلي اللامركزية؛
- مسك إحصائيات تكوين الفاعلين (الوحدات التكوينية ، عدد دورات التكوين، المستفيدون، هيئات التكوين... إلخ)؛
- مرافقة أعمال تقييم أداء الجماعات الإقليمية؛
- مساعدة المندوب في إعداد التقارير الفصلية والسنوية لأنشطة المندوبية.

المادة 8: يمكن تقسيم المصالح إلى وحدات وظيفية على شكل فروع وأقسام ومكاتب بموجب مقرر من وزير الداخلية واللامركزية إذا كانت الضرورات الفنية لتنظيم العمل تبرر ذلك.

المادة 9: يتم تعيين المندوبين الجهويين ورؤساء المصالح بمقرر من الوزير اللامركزية. ويخضع تعيين المندوبين الجهويين ورؤساء المصالح لنفس شروط النفاذ للمناصب المطبقة على الإدارة العمومية.

المادة 10: يتمتع المندوب الجهوي برتبة مدير مركزي. ويتمتع رؤساء المصالح بنفس رتبة نظرائهم من الإدارة المركزية.

المادة 11: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر، وخصوصا ترتيبات المقرر رقم 3305/و.ل.ا.ت الصادر بتاريخ 31 دجبر 2007، القاضي بإنشاء وتنظيم المندوبيات الجهوية لوزارة اللامركزية والاستصلاح الترابي.

المادة 12: يكلف الأمين العام لوزارة الداخلية واللامركزية والمدير العام للجماعات الإقليمية والولاية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الهيكل التنظيمي لوزارة الداخلية واللامركزية

1. مرسوم رقم 86.2012 / و أ صادر بتاريخ 28 مايو 2012 يحدد صلاحيات وزير الداخلية واللامركزية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه، معدل بالمرسوم رقم 017.2013 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2013

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الداخلية واللامركزية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه وذلك تطبيقاً لترتيبات المرسوم رقم 075.93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية ولإجراءات سير ومتابعة الهياكل الإدارية.

المادة 2 (جديدة): : يضطلع وزير الداخلية واللامركزية بمهمة عامة تتمثل في إعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في مجال الإدارة الترابية وأمن المواطنين وممتلكاتهم واللامركزية والتنمية المحلية. وفي هذا الإطار فهو يكلف على الخصوص بما يلي:

- الضبطية العامة وحفظ واستتاب النظام العام؛
- ترقية الديمقراطية والمجتمع المدني وخاصة الجمعيات والأحزاب السياسية؛
- المساعدة في إعداد الملف الانتخابي؛
- دعم الإحصاء الإداري ذي الطابع الانتخابي؛
- المجموعات التقليدية؛
- مراقبة الأسلحة والذخائر؛
- الإدارة الإقليمية؛
- الحماية المدنية؛
- الحالة المدنية؛
- إصدار شهادات الجنسية وبطاقات التعريف الوطنية وجوازات السفر العادية وجوازات العمل؛
- إعداد مشاريع النصوص التشريعية العامة والنصوص التنظيمية في مجال الإصلاح العقاري بالتشاور مع الوزير المكلف بالمالية المكلف بمتابعتها؛
- تنسيق ومتابعة نشاطات التعاون في مجال مكافحة الإرهاب والجريمة المنظمة والهجرة السرية؛
- الإسهام في تصور وتنفيذ السياسات الوطنية المتعلقة بعدم التمرکز الإداري جنباً إلى جنب مع اللامركزية، وبالتنسيق مع القطاعات الوزارية الأخرى؛

- تطوير الحكم الرشيد المحلي؛
- تطوير أنشطة التنمية المحلية لصالح الجماعات الإقليمية والسكان والمصالح غير الممركزة للدولة.

المادة 3 : يمارس وزير الداخلية واللامركزية سلطة الوصاية الإدارية على الوكالة الوطنية لسجل السكان والوثائق المؤمنة (ANRPTS)، والمجموعات الإقليمية والمؤسسات العمومية للتعاون المشترك بين البلديات القائمة أو تلك التي ستنشأ لاحقاً. كما يمارس الوزير الوصاية على هياكل التنمية المحلية التابعة له وخاصة البرنامج الوطني لنزع الألغام من أجل التنمية (PNDHD) والبرنامج الأوربي لدعم هيئات الجماعات المحلية مصالحها (PERICLES).

المادة 4: تضم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية واللامركزية:

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

1. ديوان الوزير:

المادة 5: يضم ديوان الوزير سبعة (7) مكلفين بمهام وتسعة (9) مستشارين فنيين ومفتشية داخلية وثلاثة (3) ملحقين بالديوان وسكرتارية خاصة بالوزير.

المادة 6: يخضع المكلفون بمهام للسلطة المباشرة للوزير وهم مكلفون بجميع الإصلاحات والدراسات والمهام المسندة إليهم من قبل الوزير.

المادة 7: يخضع المستشارون الفنيون للسلطة المباشرة للوزير وهم يعدون الدراسات ومذكرات الاستشارة والمقترحات حول الملفات التي يسندها الوزير إليهم.

يتم اختيار المستشارين الفنيين على أساس تخصصهم في المجالات الخاصة من صلاحيات وزير الداخلية و اللامركزية. وهم مكلفون على وجه الخصوص بـ:

- الشؤون القانونية؛
- الأمن؛
- الإدارة الإقليمية؛
- اللامركزية والتنمية المحلية؛

- الشؤون العقارية؛
- الشؤون الاقتصادية.

المادة 8: تكلف المفتشية الداخلية، تحت سلطة الوزير ، بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 075.93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993.

وفي هذا الإطار، فهي تطلع على الخصوص بالصلاحيات التالية:

- التأكد من مدى نجاعة تسير نشاطات جميع المصالح التابعة للقطاع والهيآت الواقعة تحت وصايته ومن مدى مطابقة تلك النشاطات مع القوانين والنظم الجاري بها العمل ومع السياسة وخطط العمل الخاصة بالقطاع.
- تقييم النتائج المحققة بالفعل وتحليل الفرق الحاصل بين هذه النتائج وبين التقديرات واقتراح الإجراءات اللازمة لتصحيح هذه الوضعية.

وهي تقوم بإبلاغ الوزير بالإختلالات الملاحظة.

يرأس المفتشية الداخلية مفتش عام وله رتبة مستشار فني للوزير يساعده 6 مفتشين برتبة مديرين مركزيين ومن ضمنهم ضابط من الحرس الوطني وإطار سام من الشرطة.

المادة 9: يكلف الملحقون بالديوان بالمهام الإدارية التي يسندها الوزير إليهم. ولهم رتبة مديرين مركزيين.

المادة 10: تسير السكرتارية الخاصة للوزير الشؤون الخاصة بالوزير.

يرأس السكرتارية الخاصة بالوزير كاتب خاص يعينه الوزير بموجب مقرر وهو يتمتع بذات الرتبة والامتيازات التي يتمتع بها رؤساء المصالح في الإدارة المركزية.

II. الأمانة العامة:

المادة 11: تتضمن الأمانة العامة:

- 0 الأمين العام؛
- 0 المصالح الملحقة.
- 1. الأمين العام:

المادة 12: تتمثل مهمة الأمين العام، تحت سلطة الوزير، وبتفويض منه، في تنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 93/075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 وخاصة:

- إنعاش نشاطات القطاع وتنسيقها ورقابتها؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع ومراقبة تنفيذها؛
- تسيير المصادر البشرية والمالية والمادية الموضوعة تحت تصرف القطاع.

2. المصالح الملحقة بالأمانة العامة:

المادة 13: يتبع للأمين العام:

- الملحقون ؛
- خلية حفظ وتسيير أرشيف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات ؛
- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة السكرتارية المركزية؛
- مصلحة استقبال الجمهور.

المادة 14: تكلف خلية حفظ وتسيير أرشيف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات بحفظ وتسيير أرشيف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

يعين مسؤول الخلية بمرسوم وله رتبة مدير مركزي .

المادة 15: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق أو العقود التي تفيد القطاع.

المادة 16: تضطلع مصلحة السكرتارية المركزية بما يلي:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وتسيير البريد الوارد والصادر من وإلى القطاع؛
- الطباعة المعلوماتية وتكثيف وحفظ الوثائق.

وهي تضم قسمين:

- قسم البريد الوارد؛
- قسم البريد الصادر.

المادة 17: تكلف مصلحة الاستقبال باستقبال الجمهور وإعلامه وتوجيهه.

III. المديريات المركزية

المادة 18: تضم المديريات المركزية هياكل إدارية متخصصة وهياكل مشتركة وهياكل قوى الأمن الداخلي والحماية المدنية.

الهياكل الإدارية المتخصصة:

- المديرية العامة للإدارة الإقليمية؛
- المديرية العامة للجماعات الإقليمية؛
- المديرية العامة للشؤون السياسية والحريات العامة؛
- المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي.

الهياكل الإدارية المشتركة:

- مديرية التعاون والدراسات والبرمجة؛
- مديرية التشريع والتوثيق والأرشيف؛
- مديرية الاتصال؛
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

هياكل قوى الأمن الداخلي والحماية المدنية

- المديرية العامة للأمن الوطني؛
- قيادة أركان الحرس الوطني؛
- التجمع العام لأمن الطرق؛
- المديرية العامة للحماية المدنية؛

أ. الهياكل الإدارية المتخصصة

1. المديرية العامة للإدارة الإقليمية:

المادة 19: تكلف المديرية العامة للإدارة الإقليمية بما يلي:

- تنسيق نشاطات الدوائر الإدارية ورقابتها ومتابعتها؛
- الدراسات المتعلقة بإصلاحات الإدارة وإنشاء الدوائر الإدارية؛
- التحقق من مشروعية القرارات الصادرة عن السلطات الإدارية الإقليمية؛
- متابعة رجال السلطة؛
- القضايا المتعلقة بالحدود،
- تنسيق المعلومات بين الإدارات المركزية والإدارات اللامركزية؛
- التكوين المستمر وتحسين خبرة السلطات الإدارية الإقليمية؛

ويرأس المديرية العامة مدير عام يساعده مدير مساعد وتضم فضلا عن مصلحة السكرتارية، ثلاث مديريات هي:

- مديرية الدوائر الإدارية والشؤون القانونية
- مديرية الحدود والشؤون العقارية
- مديرية تحسين الخبر والاتصالات الإدارية.

1.1 مديرية الدوائر الإدارية والشؤون القانونية

المادة 20: تضطلع مديرية الدوائر الإدارية والشؤون القانونية على الخصوص بالمهام التالية:

- رقابة ومتابعة نشاط الدوائر الإدارية؛
- استغلال التقارير والوثائق والمعلومات الواردة من الدوائر الإدارية؛
- متابعة ملفات أشخاص القيادة؛
- الدراسات المتعلقة بإصلاح الإدارة الإقليمية؛
- رقابة مشروعية القرارات التي تتخذها السلطات الإدارية الإقليمية؛

- متابعة النزاعات المتصلة بالقرارات التي تتخذها السلطات الإدارية؛
- التوثيق القانوني والإداري؛

يرأس مديرية الدوائر الإدارية والشؤون القانونية مدير وتضم مصلحتين هما:

- مصلحة الدوائر الإدارية؛
- مصلحة المشروعية

المادة 21: تكلف مصلحة الدوائر الإدارية بما يلي؛

- رقابة ومتابعة نشاط الدوائر الإدارية؛
- استغلال التقرير والوثائق والمعلومات الواردة من الدوائر الإدارية؛
- متابعة ملفات السلطة.

وهي تضم قسمين:

- قسم الدوائر الإدارية؛
- قسم رجال السلطة.

المادة 22: تتمتع مصلحة المشروعية بالصلاحيات التالية:

- رقابة مشروعية القرارات التي تتخذها السلطات الإدارية؛
- معالجة القضايا القانونية المحالة إليها؛
- متابعة النزاعات المتصلة بالقرارات التي تتخذها السلطات الإدارية الإقليمية؛
- التوثيق القانوني والإداري.

وهي تضم قسمين:

- قسم المشروعات والتوثيق؛
- قسم النزاعات.

1.2 مديرية الحدود والشؤون العقارية

المادة 23: تكلف مديرية الحدود والشؤون العقارية بما يلي:

- معالجة ومتابعة القضايا المتعلقة بالحدود؛
- تسيير الأرشفة والوثائق المتعلقة بقضايا الحدود؛
- مسك الوثائق القانونية العامة والمتخصصة في مجال الحدود؛
- اقتراح السبل والوسائل الكفيلة بتجنب حوادث الحدود؛
- إحصاء الحوادث التي تقع في الحدود والقيام بمتابعتها؛
- تعميم النصوص المتعلقة بالإصلاح العقاري؛
- متابعة تطبيق النصوص المتعلقة بالإصلاح العقاري؛
- متابعة المنازعات العقارية.

يرأس مديرية الحدود والشؤون العقارية مدير.

وهي تضم مصلحتين هما:

- مصلحة المسائل الحدودية؛
- مصلحة المسائل العقارية.

المادة 24: تكلف مصلحة المسائل الحدودية بما يلي:

- معالجة ومتابعة القضايا المتعلقة بالحدود؛
- اقتراح السبل والحلول الكفيلة بتجنب الحوادث في الحدود
- إحصاء الحوادث التي تحدث في الحدود والقيام بمتابعتها؛

المادة 25: تكلف مصلحة الشؤون العقارية بما يلي:

- تعميم النصوص المتعلقة بالشؤون العقارية؛
- الدراسات المتعلقة بالإصلاح العقاري؛
- متابعة تطبيق النصوص المتعلقة بالإصلاح العقاري؛
- متابعة المنازعات الناجمة عن تطبيق الإصلاح العقاري

3.1 مديرية تحسين الخبرة والاتصالات الإدارية

المادة 26: تكلف مديرية تحسين الخبرة والاتصالات الإدارية بما يلي:

- تسيير شبكة الاتصال الإداري الخاصة بالقيادة؛
- إقامة وصيانة شبكة معلومات فاعلة تربط الصلة بين الإدارات المركزية والإدارات اللامركزية؛
- استغلال المعلومات الواردة وضبطها وإحالتها إلى الإدارات المعنية؛
- التنسيق مع شبكات المعلومات الإدارية الأخرى بغية استخراج معلومات يوثق بها وبأقصى سرعة؛
- التكوين المستمر وتحسين خبرة السلطات الإدارية الإقليمية.

يرأس مديرية تحسين الخبرة والاتصالات الإدارية مدير وهي تضم مصلحتين هما:

- مصلحة تحسين الخبرة
- مصلحة الاتصالات الإدارية

المادة 27: تكلف مصلحة تحسين الخبرة بما يلي:

- إعداد برامج التكوين المستمر وتحسين خبرة السلطات الإدارية الإقليمية؛
- تنظيم ومتابعة تنفيذ ملتقيات ودورات تكوين وتحسين خبرة السلطات الإدارية؛

المادة 28: تكلف مصلحة الاتصالات الإدارية بما يلي:

- استغلال شبكة الاتصال الإداري للقيادة؛
- وضع وصيانة شبكة معلومات فاعلة تربط بين الإدارات المركزية وبين الإدارات اللامركزية؛

- استغلال المعلومات الواردة وضبطها وإحالتها إلى الإدارات المعنية؛
- التنسيق مع شبكات الاتصال الإدارية الأخرى بغية استخراج معلومات يوثق بها وبأقصى سرعة.

وهي تضم قسمين:

- قسم الاستغلال والنشر؛
- قسم الصيانة.

2. المديرية العامة للجماعات الإقليمية:

المادة 29: تمارس المديرية العامة للجماعات الإقليمية على وجه الخصوص الصلاحيات التالية:

- إنعاش مسلسل اللامركزية، بهدف تحقيق تنمية محلية متوازنة؛
- إدارة عملية التنظيم البلدي لكل الإقليم، ومراجعة التقطيع البلدي والجهوي وتطوير الشراكة بين البلديات؛
- المساهمة في تصور وتنفيذ السياسات الوطنية في مجال اللامركزية، بمواكبة اللامركزية بالتعاون مع القطاعات الوزارية الأخرى؛
- وضع هياكل فنية لدعم الكيانات الترابية اللامركزية؛
- مراجعة وعصرنة الإطار المؤسسي والقانوني للامركزية؛
- ممارسة الوصاية على الجماعات الإقليمية؛
- تسير النزاعات المرتبطة بالجماعات الإقليمية؛
- إصلاح نظام تمويل الجماعات الإقليمية؛
- توزيع المساعدات المالية الممنوحة من قبل الدولة للجماعات الإقليمية؛
- ترقية سياسية تعاقدية بين الدولة والجماعات الإقليمية؛
- جمع وتحليل ونشر المعلومات والمعطيات الإحصائية أو المالية بالجماعات الإقليمية؛
- وضع سياسة للتكوين وتعزيز القدرات لصالح المنتخبين المحليين وعمال الجماعات الإقليمية، والإرادات الوصية والمصالح اللامركزية للدولة والفاعلين في التنمية المحلية؛
- وضع سياسة تنمية محلية؛
- ترقية التنمية المحلية، عبر البلديات وهيئاتها التشاورية، وكذا التنمية الجماعية؛

- ترقية ومتابعة إعداد خطط لتنمية الجماعات الإقليمية؛
- متابعة تنفيذ خطط وبرامج ومشاريع تنمية محلية؛
- متابعة الأنشطة التي تقوم بها الجماعات الإقليمية، في مجال الاستصلاح والخدمات المقدمة للسكان، وترقية ممارسة هذه الجماعات لصلاحياتها؛
- جمع المعلومات ذات الصلة بمستوى الخدمات المقدمة للسكان، ودعم الجماعات الإقليمية، وأصحاب الخدمات في مجال تسيير هذه الخدمات.

يرأس المديرية العامة للجماعات الإقليمية مدير عام يساعده مدير عام مساعد، وتضم بالإضافة إلى قطب دعم الجماعات الإقليمية.

على المستوى المركزي:

- مديرية المشروعية؛
- مديرية المالية المحلية؛
- مديرية التنمية المحلية ودعم القدرات.

على المستوى اللامركزي:

- المندوبيات الجهوية للامركزية والتنمية المحلية.

المادة 30: يشكل قطب دعم الجماعات الإقليمية هيئة تنسيق خبرة مكلفة ب:

- تقديم الدعم الفني الضروري للمنتخبين ووكلاء الجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية للتعاون البلدي المشترك في مجال التنظيم والمالية وقيادة الأشغال والهندسة الاجتماعية؛
- تقديم الدعم للجماعات الإقليمية في مجال التنمية المؤسسية والتكوين والتأطير والمساعدة الفنية ومتابعة العقود بين الدولة والجماعات الإقليمية ومراقبة المشروعية.

يقدم القطب، على المستوى المركزي، الدعم لهيكل المديرية العامة للجماعات الإقليمية بواسطة خلية دعم البلديات، أما على المستوى اللامركزي، فإنه يقدم الدعم للمندوبيات الجهوية من خلال مراكز المصادر.

1.2 مديرية المشروعية:

المادة 31: تتمثل مهام مديرية المشروعية في تحديث التشريعات والنظم المعمول بها، والسهر على احترام المشروعية، واقتراح التعديلات اللازمة لتنفيذ أمثل لسياسة اللامركزية.

ويرأس مديرية المشروعية مدير وتضم ثلاث مصالح (3) هي:

- مصلحة الدراسات،
- مصلحة رقابة المشروعية؛
- مصلحة النزاعات.

المادة 32: تكلف مصلحة الدراسات بتقديم كافة الاستشارات القانونية المتعلقة بالتشريع المعمول به، وإعداد القواعد القانونية ذات الصلة بسير عمل وصلاحيات الجماعات الإقليمية، وإعداد الدراسات القانونية المتعلقة باللامركزية.

المادة 33: تكلف مصلحة رقابة المشروعية بالسهر على احترام التشريعات، خاصة عبر اللجنة الوطنية للوصاية، كما تكلف بالتنسيق بين عمل مراقبي المشروعية بوصفهم أمناء اللجان الجهوية للوصاية.

المادة 34: تكلف مصلحة النزاعات بصياغة الاستشارات المناسبة، ومتابعة النزاعات المتعلقة بتأويل التشريعات فيما بين مختلف الجماعات الإقليمية وشركائها العموميين والخصوصيين.

2.2 مديرية المالية المحلية:

المادة 35: تتمثل مهام مديرية المالية المحلية في معالجة المسائل الخاصة بالمالية المحلية من جوانب الجباية المحلية والمساعدات المالية المقدمة للجماعات الإقليمية من قبل الدولة، والميزانيات المحلية، والقروض. ويسير هذه المديرية مدير وتضم ثلاث (3) مصالح هي:

- مصلحة الموارد الذاتية؛
- مصلحة صناديق المساعدات والتحويلات المالية للدولة؛
- مرصد المالية المحلية.

المادة 36: تكلف مصلحة الموارد الذاتية باقتراح الآليات الرامية إلى تنمية الموارد الذاتية للجماعات الإقليمية والإشراف عليها ومواكبة تنفيذها.

المادة 37: تكلف مصلحة صناديق المساعدات والتحويلات المالية بمتابعة تمويلات الجماعات الإقليمية، مهما كان مصدر هذه التمويلات، والمساهمة في وضع نظام جديد لتمويل استثمارات الجماعات الإقليمية، مهما كان مصدر هذه التمويلات، والمساهمة في وضع نظام جديد لتمويل استثمارات الجماعات الإقليمية، كما تكلف المصلحة بممارسة الرقابة على الميزانية طبقاً للتشريعات المعمول بها.

المادة 38: تتمثل مهمة مرصد المالية المحلية في:

- جمع البيانات المالية، ووثائق الميزانية ووثائق تسيير الجماعات الإقليمية وذلك بالتعاون مع مصالح مديرية الخزينة والمحاسبة العمومية؛
- مسك قاعدة بيانات للمالية المحلية؛
- تسهيل معرفة وتقييم وصياغة مقترحات تعديل أو تطوير برامج الدعم الخاصة.

3.2. مديرية التنمية المحلية وتعزيز القدرات:

المادة 39: تتمثل مهمة مديرية التنمية المحلية وتعزيز القدرات في ترقية التنمية المحلية وصلاحيات الجماعات المحلية، ودعم المقاربة التشاركية التصاعدية، وتعزيز قدرات الفاعلين في مجال اللامركزية. ويرأس مديرية التنمية المحلية وتعزيز القدرات مدير وتضم أربع مصالح (4) هي:

- مصلحة التخطيط التشاركي؛
- المصلحة المكلفة بتطوير الخدمات العمومية المحلية؛
- مصلحة تعزيز القدرات؛
- مصلحة المنتخبين المحليين وعمال الجماعات الإقليمية.

المادة 40: تكلف مصلحة التخطيط التشاركي بقيادة وتطوير الديمقراطية التشاركية، عبر تشجيع التخطيط التشاركي على المستوى الجماعي والبلدي، ودعم الفاعلين في إقامة مشاريع التنمية المحلية المقررة في إطار خطط التنمية المحلية، وكذلك في التوجيه والبحث عن التمويلات. وتضم المصلحة قسمين (2) هما:

- قسم التخطيط البلدي والجماعي؛
- قسم إقامة المشاريع.

المادة 41: تكلف المصلحة المكلفة بتطوير الخدمات العمومية المحلية بالنهوض بتنمية الخدمات العمومية المحلية، بهدف توسيع الخدمات المقدمة لسكان من طرف المجموعات، وتعزيز التنمية المحلية وهي مكلفة كذلك بمتابعة ومسك أملاك الجماعات الإقليمية.

وتضم المصلحة المكلفة ثلاثة أقسام (3) هي:

- قسم عقود الدولة والجماعات الإقليمية؛
- قسم تسيير الخدمات العمومية الداخلية؛
- قسم متابعة الأملاك.

المادة 42: تكلف مصلحة تعزيز القدرات بوضع ومتابعة الأنشطة المرتبطة بالإستراتيجية الوطنية لتكوين الفاعلين في اللامركزية، والمساهمة في إنجاز الأنشطة الضرورية في مجال تعزيز قدرات هؤلاء الفاعلين، وإعداد ونشر الأدوات التربوية لصالح الفاعلين في مجال اللامركزية.

وتضم المصلحة قسمين (2) هما:

- قسم تكوين الفاعلين المحليين؛
- قسم الأدوات التربوية.

المادة 43: تكلف مصلحة المنتخبين المحليين وعمال الجماعات الإقليمية بإعداد النظام الأساسي للمنتخبين المحليين، ومتابعة تطبيقه، والمساهمة في تسهيل مهامهم لدى مختلف الإدارات. ومن مهامها أيضا أن تعد إحصائيات حول المنتخبين المحليين، خاصة في مجال تكوينهم وانتماءاتهم الاجتماعية والمهنية. كما تقوم بإعداد النظم الأساسية والنصوص التنظيمية الخاصة بعمال الجماعات الإقليمية وكذا إصدار إحصائيات حول التشغيل الإقليمي.

وتضم المصلحة قسمين (2) هما:

- قسم المنتخبين المحليين؛

- قسم العمال الإقليميين.

المادة 44: تكلف المندوبيات الجهوية للمركزية والتنمية المحلية، تحت سلطة المدير العام للجماعات الإقليمية بما يلي:

- التخطيط الجهوي ودراسة انعكاسات المشاريع الجهوية للتنمية المحلية؛
- تقديم الاستشارات للجماعات الإقليمية وممارسة رقابة المشروعية وضبط سكرتارية اللجان الجهوية للصيانة؛
- متابعة وسائل ومشاريع التنمية المحلية.

3. المديرية العامة للشؤون السياسية والحريات العامة

المادة 45: تكلف المديرية العامة للشؤون السياسية والحريات العامة بما يلي:

- الجمعيات والمنظمات غير الحكومية؛
- الأحزاب السياسية، والحركات التابعة لها؛
- متابعة المجموعات التقليدية؛
- التوثيق؛
- مؤسسات التعليم الخاص وشركات الحراسة ونقل الأموال؛
- رخص حمل الأسلحة النارية والذخيرة؛
- قاعات الألعاب والمطاعم والمشروبات الكحولية؛

يرأس المديرية العام مدير عام يساعده مدير عام مساعد.

وهي تضم ثلاث مديريات:

- مديرية الحريات العامة؛
- مديرية الدراسات والتوثيق؛
- مديرية الشؤون السياسية.

المادة 46: تكلف مديرية الحريات العامة بما يلي:

- الجمعيات والمنظمات غير الحكومية؛

- مؤسسات التعليم الحر وشركات الحراسة ونقل الأموال وقاعات الألعاب والمطاعم والمشروبات الكحولية؛
- المجموعات التقليدية.

وتتضمن مصلحتين:

- مصلحة المنظمات والمؤسسات؛
- مصلحة الجماعات التقليدية.

المادة 47: تكلف مصلحة المنظمات والمؤسسات بتسيير المسائل المتعلقة بالجمعيات والمنظمات غير الحكومية و بمؤسسات التعليم الحر وشركات الحراسة ونقل الأموال وقاعات الألعاب والمطاعم والمشروبات الكحولية. وتتضمن قسمين:

- قسم المنظمات وهو مكلف بالجمعيات والمنظمات غير الحكومية؛
- قسم المؤسسات وهو مكلف بمتابعة مؤسسات التعليم الحر وشركات الحراسة ونقل الأموال وقاعات الألعاب والمطاعم والمشروبات الكحولية.

المادة 48: تكلف مصلحة الجماعات التقليدية بتسيير المسائل المتعلقة بالجماعات التقليدية.

المادة 49: تكلف مديرية الدراسات والتوثيق بما يلي:

- معالجة المعلومات وتلخيصها؛
- مراقبة الأسلحة النارية والذخائر.

وتتضمن مصلحتين:

- مصلحة الدراسات؛
- مصلحة التوثيق.

المادة 50: تكلف مصلحة الدراسات بمعالجة المعلومات وتلخيصها .

المادة 51: تكلف مصلحة التوثيق برقابة الأسلحة النارية والذخائر.

المادة 52: تكلف مديرية الشؤون السياسية بما يلي:

- متابعة الأحزاب السياسية والحركات التابعة لها.
- التحليل السياسي

وتتضمن مصلحتين:

- مصلحة الأحزاب السياسية والحركات التابعة لها؛
- مصلحة التحليل السياسي.

المادة 53: تكلف مصلحة الأحزاب السياسية والحركات التابعة لها بمتابعة الأحزاب السياسية والحركات التابعة لها.

المادة 54: تكلف مصلحة التحليل السياسي بالتحليل السياسي.

4. المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي

المادة 55 (جديدة): تكلف المديرية العامة لمصالح المسار الانتخابي بتأمين الدعم الفني للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

وفي هذا الإطار فهي مكلفة بوجه الخصوص بما يلي:

- مساعدة اللجنة الوطنية للانتخابات في إعداد الملف الانتخابي وكذلك إعداد تركيبة محتواه ؛
- المؤازرة الفنية للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل اقتناء المعدات الانتخابية؛
- المؤازرة الفنية للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل معالجة تدفق المعلومات المرتبطة بالجوانب الأخرى للمسلسل الانتخابي؛
- إقامة وتسيير النظم المعلوماتية للوزارة وكذلك تحديد وتسيير خطط نشر المعلوماتية؛
- دراسة كل مشروع معلوماتي بعده القطاع؛
- إعداد البرامج المعلوماتية؛
- إعداد وتطوير خطط نشر المعلوماتية للوزارة؛

- مساعدة اللجنة الوطنية للانتخابات في جمع وحفظ ومعالجة وتحليل المعلومات التي من شأنها سلامة وشمولية الملف الانتخابي.

تتولى بالاشتراك مع اللجنة المستقلة للانتخابات في تحرير دفتر الشروط لاقتناء المستلزمات الانتخابية وتحضر عند استلامها.

المادة 56: يدير المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي مدير عام يساعده مدير عام مساعد وهي تشمل ثلاث مديريات:

- مديرية النظم المعلوماتية؛
- مديرية الإحصاء والملف الانتخابي؛
- مديرية المؤازرة الانتخابية

المادة 57: مديرية النظم المعلوماتية وهي مكلفة بما يلي :

- دراسة أي مشروع معلوماتي يتخذه القطاع؛
 - تطوير البرامج المعلوماتية؛
 - إعداد وتطوير خطط نشر المعلوماتية للوزارة؛
 - العمل من أجل آلية الملفات الانتخابية؛
 - صيانة الأجهزة المعلوماتية لدى الوزارة؛
 - مؤازرة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل العمل على آلية مركزة الترشيحات والنتائج الانتخابية.
- وهي تتكون من ثلاث مصالح:

- مصلحة تطوير المعلوماتية؛
- مصلحة الصيانة؛
- مصلحة المركز المعلومات الانتخابي؛

المادة 58: مصلحة تطوير المعلوماتية وهي مكلفة بتطوير البرامج وتحديث دفاتر الشروط من أجل اقتناء النظم المعلوماتية وتشمل قسمين:

- قسم الدراسات المعلوماتية؛
- قسم تطوير البرامج المعلوماتية؛

المادة 59: مصلحة الصيانة وهي مكلفة بصيانة الشبكة والمستلزمات المعلوماتية وتشمل قسمين:

- قسم الشبكات المعلوماتية؛
- قسم المستلزمات والنظم المعلوماتية؛

المادة 60: مصلحة المركز المعلوماتي الانتخابي وهي مكلفة بإنشاء مركز معلوماتي انتخابي وبالسير الجيد للنظم الانتخابية وتشمل قسمين:

- قسم بوابة الشبكة العنكبوتية ونظام SMS الانتخابي؛
- قسم النظم الانتخابية.

المادة 61 (جديدة) : مديرية الإحصاء والملف الانتخابي وهي مكلفة بما يلي:

- مساعدة اللجنة الوطنية للانتخابات في الإحصاء الإداري ذي الطابع الانتخابي؛
- مساعدة اللجنة الوطنية للانتخابات في إعداد الملف الانتخابي وكذلك تركيبة محتواه ؛
- مساعدة اللجنة الوطنية للانتخابات في جمع وحفظ ومعالجة وتحليل المعلومات التي من شأنها سلامة وشمولية الملف الانتخابي.

وهي تشمل مصلحتين :

- مصلحة متابعة واستغلال الإحصاء الانتخابي؛

- مصلحة الإحصائيات ونشر الملف الانتخابي؛

المادة 62 (جديدة) : تكلف مصلحة متابعة واستغلال الإحصاء الانتخابي بمتابعة الإحصاء ذي الطابع الانتخابي وفي ترسيخ حفظ ومعالجة المعطيات المحصول عليها في إطار الإحصاء ومراجعات الملف الانتخابي. وتشمل ثلاثة أقسام:

- قسم مركزة واستقبال وشفرة معطيات الإحصاء الانتخابي؛

- قسم وحفظ ومعالجة المعطيات؛

- قسم متابعة الإحصاء الانتخابي والمراجعات.

المادة 63: تكلف مصلحة الإحصائيات ونشر الملف الانتخابي بإعداد الإحصائيات وتهيئة المعطيات التي يتعين نشرها على الملف الانتخابي وتشمل قسمين :

- قسم الإحصائيات؛

- قسم نشر الملف الانتخابي.

المادة 64: تكلف مصلحة تدقيق الملف الانتخابي بإعداد تدقيقات الملف الانتخابي وتركيبه محتواه من طرف مفتشي اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات والشركاء الدوليين لموريتانيا. وتشمل قسمين:

- قسوة رقابة جودة المحتوى؛

- قسم تركيبة الملف الانتخابي.

المادة 65 (جديدة) : مديرية المؤازرة الانتخابية

وهي مكلفة بمؤازرة اللجنة الوطنية المستقلة فنيا من أجل معالجة تدفق المعلومات ذات الصلة بالجوانب المرتبطة بالسلسل الانتخابي.

كما تساهم بالاشتراك مع اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات في تحرير دفتر الشروط من أجل اقتناء المستلزمات الانتخابية وتحضر استلامها.

وهي تشمل ثلاثة مصالح:

- مصلحة المستلزمات الانتخابية؛
- مصلحة التقييم والبرمجة الانتخابية؛
- مصلحة الدعم لمركزة ومعالجات المعطيات الانتخابية.

المادة 66 (جديدة) : تكلف مصلحة المستلزمات الانتخابية بدفتر الشروط من أجل اقتناء المستلزمات الانتخابية وحضور استلامها. وتشمل قسمين:

- قسم التنسيق مع اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل اقتناء المستلزمات الانتخابية؛
- قسم متابعة توزيع المستلزمات

المادة 67: تكلف مصلحة التقييم والبرمجة الانتخابية بمؤازرة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل برمجة و تقييم الانتخابات. وهي تشمل قسمين:

- قسم البرمجة الانتخابية؛
- قسم التقييم الانتخابي.

المادة 68: تكلف مصلحة الدعم لمركزة ومعالجات المعطيات الانتخابية بمؤازرة اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات من أجل العمل على آلية ومعالجة المعطيات الانتخابية. وهي تشمل قسمين:

- قسم النتائج الانتخابية للاقتراعات؛
- قسم متابعة الترشيحات الانتخابية.

ب- الهياكل الإدارية المشتركة

1. مديرية التعاون والدراسات والبرمجة

المادة 69: تمارس مديرية التعاون والدراسات والبرمجة على وجه الخصوص الصلاحيات التالية:

- برمجة وتنفيذ ومتابعة وتقييم سياسة وأنشطة جميع هيكل الوزارة؛
- ترقية وتطوير تنسيق مختلف تدخلات شركاء التنمية الفنيين والماليين؛
- متابعة وتطوير التعاون مع الشركاء المتدخلين في مجال أنشطة الوزارة وكذلك تطوير ومتابعة التعاون اللامركزي.
- تلخيص مواقف القطاع في الهيئات الوزارية المشتركة المتعلقة بالنشاط الدولي.
- تمثيل الوزارة في الهيئات والمفاوضات والاجتماعات الدولية؛
- اقتراح توجهات لسياسة حور القطاع في الخارج؛
- إعداد وتنفيذ اتفاقات التعاون وكذلك التفاهات الإدارية والاتفاقات، كيفما كانت طبيعتها والموقعة من قبل الوزير في إطار صلاحياته.

يرأس مديرية التعاون والدراسات والبرمجة مدير يساعده مدير مساعد

تضم المديرية أربع مصالح هي:

- مصلحة الدراسات والبرمجة؛
- مصلحة المتابعة والتقييم؛
- مصلحة التعاون؛
- مصلحة الاتصال مع مجلس وزراء الداخلية العرب.

المادة 70: تكلف مصلحة الدراسات والبرمجة ببرمجة أنشطة مصالح الوزارة وتضم قسمين:

- قسم الدراسات؛
- قسم البرمجة.

المادة 71: تكلف مصلحة المتابعة والتقييم بمتابعة وتقييم جميع أنشطة الوزارة والهيكل التابعة لها وتضم قسمين:

- قسم المتابعة؛

- قسم التقييم.

المادة 72: تكلف مصلحة التعاون بالتنسيق مع الشركاء الفنيين والماليين المتدخلين في مجال نشاط الوزارة وتنسيق برامج الدعم المنفذة وبتطوير التعاون اللامركزي وتضم هذه المصلحة قسمين (2) هما:

- قسم تنسيق التعاون،

- قسم التعاون اللامركزي.

المادة 73: تكلف مصلحة الاتصال مع مجلس وزراء داخلية العرب بمتابعة القضايا المتعلقة بهذه المؤسسة. وتضم هذه المصلحة قسمين هما:

- قسم الاتصال ؛

- قسم المتابعة وحفظ البيانات.

2. مديرية التشريع والتوثيق والأرشفة.

المادة 74: تكلف مديرية التسريع والتوثيق والأرشفة بما يلي:

- المشاركة في إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية الصادرة عن القطاع؛
- متابعة مسطرة المصادقة على النصوص وإصدارها؛
- إعداد مجاميع وأدلة النصوص التشريعية والتنظيمية ؛
- جمع الوثائق الضرورية لحسن سير الوزارة؛
- تسيير وحفظ أرشفة القطاع على المستويين المركزي والإقليمي؛
- تكوين قواعد معلومات للوثائق والأرشفة
- وضع نظام لطباعة ونشر وتعميم النصوص التشريعية والتنظيمية بالتعاون مع مديرية نظم المعلومات.

يرأسها مدير يساعده مدير مساعد وتضم أربع مصالح:

- مصلحة التشريع؛
- مصلحة التوثيق؛
- مصلحة الأرشفة؛
- مصلحة النشر.

المادة 75: تكلف مصلحة التشريع بما يلي:

- المشاركة في إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية الصادرة عن القطاع؛
- متابعة مسطرة المصادقة على النصوص وإصدارها ؛
- إعداد مجاميع وأدلة النصوص التشريعية والتنظيمية.

المادة 76: تكلف مصلحة التوثيق بما يلي:

- جمع الوثائق الضرورية لحسن سير الوزارة؛
- متابعة إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية التي تصدر عن الوزارة؛
- متابعة وتوزيع الجريدة الرسمية.

وتتضمن قسمين:

- قسم جمع الوثائق؛
- قسم الجريدة الرسمية.

المادة 77: تكلف مصلحة الأرشفة بما يلي:

- أرشفة الوثائق على مستوى الوزارة
- حفظ وصيانة وتصنيف الوثائق.

وتتضمن قسمين:

- قسمين الأرشفة؛

- قسم الصيانة.

المادة 78: تكلف مصلحة النشر بوضع نظام لطباعة ونشر وتعميم النصوص التشريعية والتنظيمية.

وهي تضم قسمين:

- تضم التثقيب

- قسم تعميم النصوص.

3. مديرية الاتصال :

المادة 79: تكلف مديرية الاتصال بإعداد وتنفيذ استراتيجية الوزارة في مجال الاتصال.

وهي مكلفة، على وجه الخصوص ب:

- إعداد ونشر خطط القطاع في مجال الاتصال؛

- إنتاج ونشر، في داخل وخارج القطاع، كل وثيقة اتصال أو إعلام.

- إستقبال وثائق الإعلام وصياغتها، بناء على طلب من الوزير.

- يدير المديرية مدير يساعده مدير مساعد.

تتكون مديرية الاتصال من مصلحتين.

- مصلحة الاتصال؛

- مصلحة التوثيق.

المادة 80: تكلف مصلحة الاتصال بتنفيذ استراتيجية القطاع في مجال الاتصال ونشرها عبر القنوات الرسمية المناسبة.

المادة 81: تكلف مصلحة التوثيق بإنتاج وثائق الإعلام للوزارة، كما تكلف باستقبال ونشر وثائق الإعلام ، داخل

وخارج البلاد. وتعد أيضا لحساب الوزير ملخصات للوثائق والمقالات ذات الأهمية.

5. مديرية الشؤون الإدارية والمالية:

المادة 82: تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية بما يلي:

- إعداد ميزانية الوزارة ومسك المحاسبة المادية والمالية للأموال الموضوعة تحت تصرف القطاع؛
- متابعة عمال الوزارة وتطبيق التشريعات والنظم المتعلقة بهم؛
- تسيير المصادر البشرية والمالية والمادية الموضوعة تحت تصرف القطاع؛
- تسيير وصيانة العقارات والأثاث واللوازم التابعة للوزارة؛
- تكوين عمال الإدارة المركزية والمصالح اللامركزية للوزارة؛

يرأس المديرية مدير يساعده مدير مساعد.

وتتضمن المديرية أربع مصالح:

- مصلحة الشؤون الإدارية والاجتماعية؛
- مصلحة اللوازم والصفقات؛
- مصلحة الأمر بالصرف المنتدب للحرس الوطني؛
- مصلحة المحاسبة.

المادة 83: تكلف مصلحة الشؤون الإدارية والاجتماعية بتسيير وتكوين عمال الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية التابعة للوزارة وكافة القضايا الإدارية والاجتماعية الأخرى وتضم قسمين.

- قسم الأشخاص،
- قسم التكوين.

المادة 84: تكلف مصلحة اللوازم والصفقات بما يلي:

- المحاسبة المادية للمعدات المخصصة للوزارة؛
- متابعة عمليات الصفقات الإدارية وتوفير التكوين من اللوازم والمعدات المكتبية لمختلف مصالح القطاع.

وتتضمن قسمين:

- قسم اللوازم؛
- قسم الصفقات.

المادة 85: تكلف مصلحة الأمر بالصرف المنتدبة للحرس الوطني بمراجعة ودراسة كافة الوثائق المحاسبية الصادرة عن قيادة أركان الحرس الوطني.

وتتضمن قسمين:

- قسم التعهدات؛
- قسم التصفية والمتابعة

المادة 86: تكلف مصلحة المحاسبة بالشؤون الميزانية والمحاسبة .

وتتضمن قسمين:

- قسم الميزانية؛
- قسم الحسابات.

ج. هياكل قوى الأمن الداخلي والحماية المدنية:

1. المديرية العامة للأمن الوطني

المادة 87: تكلف المديرية العامة للأمن الوطني بما يلي:

- حفظ واستتباب النظام العام بالتعاون مع هيئات الأمن الأخرى؛
- كشف مخالفة القوانين الجنائية وضبطها؛
- الاستخبارات العامة؛
- مراقبة الحدود؛
- مراقبة الأسلحة والذخائر؛
- السهر على احترام التشريعات الخاصة بالاجتماعات والتظاهرات والاستعراضات العامة؛
- رقابة الهجرة والاستيطان؛

- وضع بطاقة التعريف الوطنية وتسييرها.

يرأس المديرية العامة مدير عام ويساعده مدير عام مساعد ينوب عنه في حالة التغيب أو الإعاقة ويعين كل منهما بمرسوم.

يحدد تنظيم وسير عمل الميزانية العامة للأمن الوطني بمرسوم.

2. قيادة أركان الحرس الوطني

المادة 88: تكلف قيادة أركان الحرس الوطني بقيادة وإدارة سلك الحرس الوطني.

ويعهد إلى الحرس الوطني بالتعاون مع قوات الشرطة والأمن الأخرى بحفظ واستتاب النظام العام في الدوائر الإدارية.

يحدد تنظيم وسير عمل قيادة أركان الحرس الوطني بمرسوم.

3. التجمع العام لأمن الطرق :

المادة 89: يكلف التجمع العام لأمن الطرق بما يلي:

- الرقابة الحضرية للسيارات؛
- رقابة الطرق على التراب الوطني؛
- رقابة الحمولة بالتعاون مع الوزارة المكلفة بالنقل؛
- رقابة النظم المتعلقة بالأمن الطرقي؛
- مراقبة الوثائق المسلمة في مجال السير والنقل الطرقي (رخصة سياقة، ضريبة السيارات، رخصة المعاينة الفنية، التأمين الخ...)
- معاينة ومعاينة المخالفات المتعلقة بالأمن الطرقي؛
- تسيير السير الطرقي بغية تحسين الأمن والإنسانية؛
- رقابة وتحديد هوية الركاب؛
- المشاركة النشطة في جمع واستغلال ونشر المعلومات التي تهم الأمن؛
- محاربة الهجرة السرية؛
- محاربة الاتجار بالمخدرات؛
- محاربة الإرهاب؛
- المشاركة بالتعاون مع القوات الأخرى في حفظ النظام العام

يحدد تنظيم وسير عمل التجمع العام لأمن الطرق بمرسوم.

4. المديرية العامة للحماية المدنية:

المادة 90: تكلف المديرية العامة للحماية المدنية بما يلي:

- الدراسات التي تهدف إلى الوقاية من الظواهر أو الحوادث التي من شأنها أن تعرض المواطنين أو ممتلكاتهم للخطر؛
- وضع الوسائل الخاصة بالوقاية من هذه الظواهر أو الحوادث والتخفيف من أثارها؛
- تنسيق جهود الفاعلين العموميين والخصوصيين المشاركين في الحماية المدنية؛
- تسليم الاعتمادات وإفادات المطابقة بناء على اقتراح من مدير الوقاية والرقابة؛
- متابعة تأطير واستخدام عمال الحماية المدنية.

يتألف المديرية العامة للحماية المدنية مدير عان يساعده مدير عان مساعد، ينوب عنه في حال غيابه أو إعاقته و يعين كل منهما بمرسوم.

تضم المديرية العامة للحماية المدنية، بالإضافة إلى مصلحة السكرتاريا الملحقه بالمدير العام مفتشين وأربع مديريات:

- مديرية الوقاية والرقابة؛
- مديرية التخطيط وتنسيق الإغاثة؛
- مديرية اللوجستيك والبنى التحتية؛
- مديرية الوسائل العامة والعلاقات الخارجية.

وهي تضم كذلك:

- السرية المتخصصة، وتتكون من وحدات خاصة للتدخل وعلى الخصوص للإنقاذ ونزع الركام ومكافحة التلوث والوقاية من العدوى وإزالة الألغام؛
- مديريات جهوية في عواصم الولايات.

يعين قائد السرية والمديرون الجهويون للحماية المدنية بموجب مقرر من الوزير المكلف بالداخلية بناء على اقتراح من المدير العام.

يساعد كل مدير جهوي مدير جهوي مساعد ورؤساء مراكز الإنقاذ في المقاطعات ويعينون حسب نفس الشروط.

1.4 مديرية الوقاية والرقابة:

المادة 91: تكلف مديرية الوقاية والرقابة بما يلي:

- إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية في مجال الوقاية من الأخطار والحرائق والذعر في المؤسسات التي يرتادها الجمهور، والمؤسسات المصنفة، والمباني ذات الارتفاع الشاهق والمؤسسات الأخرى المتخصصة.
- متابعة ورقابة معايير الأمن المطبقة في المؤسسات المذكورة أعلاه؛
- مسك قائمة وطنية بالمؤسسات التي يرتادها الجمهور والمؤسسات المصنفة؛
- منح التأشيرة المطلوبة للترخيص في البناء ولمخططات البناء؛
- التخطيط والرقابة على مصالح الوقاية؛
- تسليم التأشيرات المطلوبة لرخص البناء؛
- سن إجراءات السلامة في مجال رقابة وتخزين ونقل المنتجات والمواد الخطرة؛
- تصديق محاضر المعاينة الفنية للرقابة؛
- متابعة قرارات اللجنة الوطنية لأمن المؤسسات التي يرتادها الجمهور؛
- إعلام وتحسيس المواطنين حول مختلف المخاطر والمسلكيات التي يتعين انتهازها لمواجهة.

يرأس مدير الوقاية والرقابة مدير وتضم ثلاث مصالح:

- مصلحة الوقاية والرقابة؛
- مصلحة الأخطار الجسيمة؛
- مصلحة الإحصاءات والإعلام.

المادة 92: تكلف مصلحة الوقاية والرقابة بما يلي:

- إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية في مجال الوقاية من الأخطار والحرائق والذعر في المؤسسات التي يرتادها الجمهور، والمؤسسات المصنفة، والمباني ذات الارتفاع الشاهق والمؤسسات الأخرى المتخصصة؛
- منح التأشيرة المطلوبة للترخيص في البناء ولمخططات البناء؛
- تصديق محاضر المعاينة الفنية للرقابة.

المادة 93: تطلع مصلحة الأخطار الجسيمة بما يلي:

- متابعة ورقابة معايير الأمن المطبقة في المؤسسات المذكورة أعلاه؛
- مسك قائمة وطنية بالمؤسسات التي يرتادها الجمهور والمؤسسات المصنفة.

المادة 94: تكلف مصلحة الإحصاءات والإعلام بإحصائيات ومتابعة قرارات اللجنة الوطنية لأمن المؤسسات التي يرتادها الجمهور.

2.4 مديرية التخطيط وتنسيق الإغاثات

المادة 95: تكلف مديرية التخطيط وتنسيق الإغاثة بما يلي:

- وضع الوسائل الوطنية وتنسيق سياسة الدفاع المدني؛
- وضع رسوم بيانية للأخطار ووضع برامج للوقاية وإعداد خطط للإغاثة؛
- تصميم كافة طرق وتقنيات الحماية التي يتعين تطبيقها على مستوى مراكز الإغاثة؛
- الدراسة والتخطيط للتمارين والمناورات في مركز الإغاثة على المستوى الوطني؛
- تطوير الإغاثة الصحية؛
- الإبلاغ والاتصالات الميدانية.

يرأس مديرية التخطيط وتنسيق الإغاثات مدير.

وتضم أربع مصالح:

- مصلحة التنسيق؛
- مصلحة التخطيط؛
- مصلحة الإغاثة الصحية؛

- مصلحة الإبلاغ والاتصالات الميدانية.

المادة 96: تكلف مصلحة التنسيق بوضع الوسائل الوطنية وتنسيق سياسة الدفاع المدني.

المادة 97: تكلف مصلحة التخطيط بما يلي:

- وضع رسوم بيانية للأخطار وبرامج للوقاية وإعداد خطط للإغاثة؛
- تصميم كافة طرق وتقنيات الحماية التي يتعين تطبيقها على مستوى مراكز الإغاثة.

المادة 98: تكلف مصلحة الإغاثة الطبية بما يلي:

- الدراسة والتخطيط للتمرينات والمناورات في مركز الإغاثة على المستوى الوطني؛
- تطوير الإغاثة الصحية.

المادة 99: تكلف مصلحة الإبلاغ والاتصالات الميدانية بالإبلاغ والاتصالات الميدانية.

3.4 مديرية اللوجستيك والبنى التحتية

المادة 100: تكلف مديرية اللوجستيك والبنى التحتية بما يلي:

- تسيير الورشات والمآرب ومعدات الاتصال؛
- تسيير المخزونات؛
- تسيير عمليات الممتلكات المنقولة والثابتة؛
- إعداد دراسات وبرامج التجهيز.

يرأس مديرية اللوجستيك والبنى التحتية مدير. وتضم مصلحتين.

- مصلحة البنى التحتية؛
- مصلحة اللوجستيك.

المادة 101: تكلف مصلحة البنى التحتية بما يلي:

- تسيير عمليات صيانة الممتلكات المنقولة والثابتة؛

إعداد دراسات وبرامج التجهيز.

المادة 102: تكلف مصلحة اللوجستيك بما يلي:

- تسيير الورشات والمآرب ومعدات الاتصال؛
- تسيير المخزونات.

4.4 مديرية الوسائل العامة والعلاقات الخارجية:

المادة 103: تكلف مديرية الوسائل العامة والعلاقات الخارجية بما يلي:

- التسيير الإداري للعمال؛
- تكوين عمال الحماية المدنية وأعوان الأمن في المؤسسات العمومية والخصوصية؛
- إعداد الميزانية؛
- إعداد ومتابعة الصفقات؛
- العلاقات الخارجية.

يرأس مديرية الوسائل العامة والعلاقات الخارجية مدير وتضم أربع مصالح.

- مصلحة الأشخاص والتكوين؛
- مصلحة الميزانية والصفقات العمومية؛
- مصلحة متابعة وتنسيق المصالح الجهوية؛
- مصلحة العلاقات الخارجية.

المادة 104: تكلف مصلحة الأشخاص والتكوين بما يلي:

- التسيير الإداري للعمال؛
- تكوين عمال الحماية المدنية وأعوان الأمن في المؤسسات العمومية والخصوصية.

المادة 105: تكلف مصلحة الميزانية والصفقات العمومية بإعداد الميزانية وتحضير الصفقات ومتابعتها.

المادة 106: تكلف مصلحة المتابعة وتنسيق المصالح الجهوية بتنسيق عمل كافة المصالح الجهوية التابعة للمديرية العامة للحماية المدنية.

المادة 107: تكلف مصلحة العلاقات الخارجية بمتابعة نشاطات المديرية العامة للحماية المدنية في مجال العلاقات الخارجية.

IV-ترتيبات نهائية:

المادة 108: ينشأ على مستوى وزارة الداخلية ، مجلس إداري مكلف بمتابعة تقدم نشاطات وبرامج القطاع، يرأس المجلس الإداري الوزير، أو الأمين العام بتفويض من الوزير، وهو يضم الأمين العام والمكلفين بمهام والمستشارين الفنيين والمفتش العام والمديرين. وهو يجتمع كل خمسة عشر يوما. يشارك في أشغال المجلس الإداري رؤساء المؤسسات والهيآت الخاضعة للوصاية مرة كل ستة أشهر.

المادة 109: ستحدد عند الاقتضاء، ترتيبات هذا المرسوم بموجب مقرر يصدره وزير الداخلية واللامركزية وخاصة فيما يتعلق بتنظيم الأقسام إلى مكاتب أو فروع.

المادة 110: تلغي كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخاصة المرسوم رقم 2011.076 بتاريخ 10 مايو 2011 المحدد لصلاحيات وزير الداخلية واللامركزية ولتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 111: يكلف وزير الداخلية واللامركزية بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الإدارة الإقليمية

1. أمر قانوني رقم 90.02 صادر بتاريخ 30 يناير 1990 يتضمن تنظيم الإدارة الإقليمية

المادة الأولى : يقسم التراب الوطني إلى ولايات.

الولاية هي دائرة إقليمية من الدولة لا تتمتع بالشخصية المعنوية، يتم إنشاؤها ويحدد اسمها وحوزتها الترابية وحدودها وعاصمتها بموجب مرسوم .

ويرأس الولاية مسؤول يحمل لقب الوالي يتم تعيينه بمرسوم وتحدد صلاحياته بمرسوم ويحمل بذلة تحدد نوعيتها بمرسوم .

المادة 2: تتألف الولاية من مقاطعة واحدة أو أكثر. المقاطعة دائرة إقليمية من الدولة لا تتمتع بالشخصية المعنوية، يتم إنشاؤها ويحدد اسمها وحوزتها الترابية وحدودها وعاصمتها بموجب مرسوم ويرأس المقاطعة مسؤول يحمل لقب الحاكم يتم تعيينه بمرسوم وتحدد صلاحياته بمرسوم ويحمل بذلة تحدد نوعيتها بمرسوم. ويخضع الحاكم لسلطة الوالي .

المادة 3: تضم المقاطعة بلدية واحدة أو أكثر، ويتم تحديد نظام البلديات وكيفية تنظيمها بالأمر القانون المنشئ للبلديات.

المادة 4: يساعد الوالي في مهامه والي مساعد يعين وتحدد صلاحياته بموجب مرسوم.

المادة 5: يساعد الحاكم في مهامه حاكم مساعد يعين وتحدد صلاحياته بمرسوم .

المادة 6: تنشأ لدى الوالي لجنة تسمى اللجنة الإدارية وجمعية تسمى جمعية الولاية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية .

المادة 7: تتألف اللجنة الإدارية من الحكام ورؤساء المصالح والعمد التابعين للولاية ويتألفها الوالي وتحدد صلاحياتها وطرق تسييرها بمرسوم .

المادة 8: تتألف جمعية الولاية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية من :

- الوالي : رئيسا؛
- الحكام التابعين للولاية؛

- رؤساء المصالح بالولاية؛
- العمدة التابعين للولاية؛
- ممثلي التكتلات الاجتماعية المهنية.

على أن تحدد لائحتهم سنويا من طرف اللجنة الإدارية.

المادة 9: تحدّد صلاحيات جمعية الولاية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية وطرق تسييرها بموجب مرسوم.

المادة 10: عند الاقتضاء تحدد مراسيم وقرارات لاحقة الإجراءات التطبيقية لهذا الأمر القانوني.

المادة 11: ألغيت كل الأحكام السابقة المخالفة لأحكام هذا الأمر القانوني وخصوصا الأمر القانوني رقم 128.83 الصادر بتاريخ 5 يونيو 1983 والأمر القانوني رقم 120.87 الصادر بتاريخ 25 يناير 1987 .

المادة 12: ينفذ هذا الأمر القانوني باعتباره قانونا للدولة وينشر في الجريدة الرسمية.

2. مرسوم رقم 282.2011 / و أ صادر بتاريخ 10 نوفمبر 2011 يحدد صلاحيات المسؤولين ويتضمن الهيكل التنظيمي للدوائر الإدارية

الفصل الأول: ترتيبات عامة

المادة الأولى: يهدف مشروع المرسوم هذا إلى تحديد صلاحيات و الهيكل التنظيمي للدوائر الإدارية و تحديد صلاحيات و إمتيازات المسؤولين الإقليميين

المادة 2: يشمل الهيكل التنظيمي للولاية:

- - والي مساعد؛
- - مدير الديوان؛
- - مستشار مكلف بالشؤون الإدارية والقانونية؛
- - مستشار مكلف بالشؤون الاقتصادية و التنمية المحلية؛
- - مستشار مكلف بالشؤون السياسية و الاجتماعية؛
- - ملحق إداري مكلف بالتشريفات؛
- - مصلحة السكرتيريا المركزية؛
- - مصلحة اللوازم والتصفية؛
- - مصلحة الأشخاص؛
- - مصلحة الجنسية و الوثائق؛
- - مصلحة شبكة الاتصال الإداري و الاتصالات.
- **المادة 3:** يشمل الهيكل التنظيمي للمقاطعة:
- - حاكم؛
- - حاكم مساعد؛
- - أمين عام؛
- - مصلحة الشؤون القانونية والإدارية و الاجتماعية؛
- - مصلحة المجموعات الإقليمية والتنمية المحلية؛

الفصل الثاني: الهيكل التنظيمي للولاية

المادة 4: الوالي بصفته ممثل للسلطة المركزية، يتمتع بسلطة الدولة على مستوى الولاية و يمثل كافة الوزراء. و يعين بمرسوم بناء على اقتراح من وزير الداخلية يرتدي زيا يحدد بمرسوم.

ويقوم إلزاميا في عاصمة الولاية

المادة 5: يتلقى الوالي من وزير الداخلية ومن الوزراء الآخرين التوجيهات و التعليمات حول السياسة الوطنية. يحيل إلى السلطات الجهوية و المحلية وكذلك إلى المصالح غير المركزة للدولة التوجيهات و التعليمات ويحدد، إذا تطلب الأمر ذلك، الروح التي ينبغي أن تطبق من خلالها.

يبلغ، في كل مرة، إما إلى وزير الداخلية أو إلى الوزير المعني عن كل التصرفات التي يقوم بها في إطار ممارسة مهمته و التي تلزم الدولة،

يقدم إلى وزير الداخلية و إلي الوزراء المعنيين كل المعلومات التكميلية و كذلك رأيه حول اقتراحات و آراء القطاعات و المصالح الجهوية.

المادة 6: يقوم الوالي بتنفيذ و تطبيق القوانين و النظم وبصفة عامة كل قرارات و تعليمات الحكومة يمارس هذه السلطة عن طريق نشر و تبليغ القرارات ومن خلال التعليمات التي يصدرها على كافة المستويات الجهوية .

يتخذ مقررات و قرارات تنظيمية أخرى في إطار الصلاحيات المعترف له بها في القانون أو النظم يوجه مباشرة نسخة من هذه القرارات إلى وزير الداخلية و إلى الوزراء المعنيين الذين بإمكانهم إلغاؤها أو تعليق تنفيذها

بإمكانه كذلك، إذا تطلب الاستعجال ذلك، أن يأمر مباشرة باتخاذ أي إجراء تحفظي على المستويات الجهوية، طبقا للقوانين و النظم وذلك لأجل أن لا يعاق، على المستوى الجهوي، تنفيذ السياسة الحكومية. على أن يبلغ عن ذلك كما هو مبين أعلاه.

المادة 7: يكلف الوالي بكافة إجراءات حفظ و استتباب النظام في الولاية.

عندما تتجاوز مشاكل حفظ النظام إطار مقاطعة واحدة أو يكون لها تأثير على المقاطعات الأخرى، فإنه يقوم علي الخصوص بتوزيع الوسائل المدنية التي تتوفر عليها الولاية و يصدر كل التوجيهات المفيدة إلى الحكام المعنيين

يكلف كذلك بتقديم اقتراح إلى وزير الداخلية حول مكونات أي خطة لحماية كافة الولاية.

يمثل الدولة أمام العدالة و في كل أعمال الحياة المدنية و هو ضابط شرطة قضائية.

المادة 8: يتمتع الوالي بحق تسخير القوات المسلحة ضمن الشروط المحددة بالنصوص المعمول بها. و تستثنى ولاية انواكشوط من هذا الإجراء.

المادة 9: يخضع الحكام و الموظفون ووكلاء الدولة و المؤسسات العمومية العاملون في الولاية، لسلطة الوالي. و يحضر إلزاميا لتبادل المهام بين الحكام.

يعطي تقييماته، في آخر المطاف على مستوى الولاية، حول كشف تنقيط الموظفين و الوكلاء المذكورين في الفقرة الأولى من هذه المادة و يحيلها للوزير المختص.

يسهر على التزام الوكلاء الذين يخدمون بصفة دائمة أو مؤقتة أو الذين هم في مهمة في الولاية، بقواعد الانضباط المفروضة، في إطار المصلحة العامة، على كافة وكلاء المصالح العمومية أو المؤسسات العمومية

المادة 10: بإمكان الوالي، بناء على مبادرة منه و دون مأمورية خاصة، القيام بكل التدقيقات التي يراها مفيدة و بكل الجولات الضرورية من أجل أداء مهمته على أن يبلغ وزير الداخلية مباشرة عن ذلك.

يمكنه مؤقتا أن يوقف عمل المحاسب أو المسير الذي يوجد في وضعية مالية غير سليمة.

بإمكانه كذلك أن يأمر بإجراء تحقيق عندما يلاحظ تجاوزات في قضية تضر مصالح الدولة أو أي مجموعة عمومية أخرى و يتخذ، بدون تأخير، الإجراءات التحفظية الضرورية.

يتصل مباشرة بالوزير المعني بغية تعليق وظائف الموظف أو الوكيل الذي اقترف خطأ جسيما و ذلك طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 11: ينسق الوالي و يراقب النشاط الإداري والاقتصادي والاجتماعي لكل المصالح المدنية الجهوية والمحلية، و يعطي دفعا لهذا النشاط.

يجتمع دوريا برؤساء المصالح الموجودين في دائرته.

و بهذه المناسبة، يعلق على التعليمات الواردة من السلطات المركزية و يتعرف على الصعوبات المواجهة و يعطي تعليمات خاصة في إطار التعليمات العامة الواردة من مختلف السلطات المختصة.

يوجه تقريراً إلى وزير الداخلية وإلى الوزراء المعنيين.

وبغض النظر عن التقارير الخاصة المتعلقة بالأمن والنظام العام، يلزم الوالي بتوجيه تقرير عام فصلي و كذلك بتوجيه تقرير سنوي عن النشاطات إلى وزير الداخلية.

ينبغي إلزامياً أن تمر بواسطة الوالي كل المراسلات الواردة من المصالح الفنية الجهوية أو الموجهة إليها إلا في حالة الاستعجال القصوى.

يبلغ الوالي عن كل مهمة أو جولة يقام بها في الولاية من طرف ممثلي المصالح المركزية.

المادة 12: يفتش الوالي و يراقب استخدام الإعتمادات المالية المحالة إلى مصالح الولاية ضمن الشروط المحددة بالتعليمات المعمول بها.

توجه إليه إلزامياً نسخة:

أ- لإبداء الرأي المسبق حول المشاريع و برامج النشاطات و الأشغال؛

ب- من أجل مراقبة و تفتيش كل الصفقات التي تنفذ في المؤسسة و البرامج التي يتعين إنجازها مباشرة.

يلزم بمد يد العون للمصالح الفنية الجهوية و المحلية في إطار ممارسة نشاطاتها.

المادة 13: يساعد الوالي في مهامه:

- والي مساعد؛
- مدير ديوان؛
- مستشار مكلف بالشؤون الإدارية و القانونية؛
- مستشار مكلف بالشؤون الاقتصادية و التنمية المحلية؛
- مستشار مكلف بالشؤون السياسية و الاجتماعية.

يعين الوالي المساعد و مدير الديوان و المستشارون حسب نفس الصيغ والشروط التي يعين بها الوالي. و يرتدون زيا يحدد بمرسوم.

ينوب الوالي مساعد الوالي في حالة غيابه أو إعاقته.

المادة 14: يمكن للوالي أن يفوض إلى مساعده التوقيع و يحدد نطاقه. قرار التفويض ينبغي أن يتخذ شكل "مقرر".

و يمكنه أن يفوض له على الخصوص، بقرار خاص، توقيعه كأمر صرف لميزانية الدولة الموجهة للولاية.

يكتسي قرار التفويض هذا شكل "مقرر"

المادة 15: يكلف مدير ديوان الوالي، تحت سلطة الوالي، بالرقابة و التنسيق و متابعة نشاطات المصالح الملحقة بالولاية.

المادة 16: يكلف مستشارو الوالي بالملفات المحالة إليهم للدراسة من طرف الوالي حسب التخصص. و يعدون تقارير أو مذكرات فنية حول كل قضية يحيلها إليهم الوالي.

المادة 17: يستفيد المستشارون و مدير ديوان الوالي من نفس الامتيازات العينية و النقدية الممنوحة للوالي المساعد.

الفصل الثالث: المصالح الملحقة بالولاية

المادة 18: يكلف الملحق الإداري للوالي بالتشريفات و تنظيم مقابلات الوالي و العلاقة مع الصحافة والجمهور

المادة 19: تتولى مصلحة السكرتيريا المركزية استلام و تسجيل و توزيع وإرسال البريد الوارد و البريد الصادر عن الولاية.

المادة 20: تقوم مصلحة اللوازم والتصفية بمتابعة تسيير الوسائل المالية ومستلزمات الولاية.

المادة 21: تكلف مصلحة الأشخاص بمتابعة تسيير المصادر البشرية للولاية.

المادة 22: تكلف مصلحة الجنسية و الوثائق بمتابعة ومعالجة طلبات الجنسية. وتؤمن أيضا جمع وتنظيم وحفظ وثائق الولاية.

المادة 23: تكلف مصلحة الاتصالات الإدارية باستغلال والمتابعة الفنية للشبكة الاتصال الإداري و تتولي اتصالات الولاية.

المادة 24: يعين رؤساء مصالح الولاية بمقرر من الوزير المكلف بالداخلية.

الفصل الرابع: الهيكل التنظيمي للمقاطعة

المادة 25: الحاكم هو مندوب الحكومة في المقاطعة. 249

يعين بمرسوم بناء على اقتراح من وزير الداخلية. يساعده في مهامه حاكم مساعد معين حسب نفس الصيغ والشروط.

يخلف الحاكم المساعد الحاكم في حالة غيابه أو إعاقته. و يستفيد من نفس الامتيازات العينية و النقدية التي يحصل عليها رئيس المركز الإداري.

يرتدي الحاكم و الحاكم المساعد زيا يحدد بمرسوم.

و يقيمان إلزاميا في عاصمة المقاطعة.

المادة 26: يتلقى الحاكم بواسطة الوالي التوجيهات والتعليمات الصادرة عن السلطات الحكومية. و يبلغ، في كل مرة، عن كل التصرفات التي يقوم بها في إطار ممارسة مهمته و التي تلزم الدولة.

ترسل المراسلات الموجهة إلى ممثلي المصالح الإدارية و الفنية بواسطة الحاكم.

تحال كل التقارير عن نشاطات المصالح المدنية في المقاطعة إلى السلطات العليا بواسطة الحاكم الذي بإمكانه تكملتها بملاحظاته الخاصة و يبلغ الوزراء المعنيين، بواسطة الوالي عن كل الملاحظات حول سير المصالح في دائرته.

المادة 27: يقوم الحاكم، تحت سلطة الوالي، بتنفيذ و تطبيق القوانين و النظم و بصفة عامة كل قرارات و تعليمات السلطات العليا.

كما يكلف على وجه الخصوص، بنشر و تبليغ القرارات الإدارية.

يمثل الدولة أمام القضاء و في تصرفات الحياة المدنية. وهو ضابط شرطة قضائية.

المادة 28: الحاكم مسؤول عن حفظ النظام وعن الأمن العمومي في دائرته.

و في حالة اضطرابات في المقاطعة، يبلغ السلطات العليا و يأخذ الإجراءات الضرورية من أجل استتباب النظام.

يلزم الحاكم، بعد استتباب النظام، بإعداد تقرير و توجيهه إلى وزير الداخلية الذي يرفقه الوالي بتقرير إحالة.

المادة 29: يكلف الحاكم في المقاطعة بالشرطة الحضرية و الشرطة الريفية و الشرطة الصحية. وبإمكانه اتخاذ مقررات أو أي قرارات تنظيمية أخرى في المجالات التي تدخل في صلاحياته و المعترف له بها بموجب القانون والنظم.

توجه هذه المقررات و القرارات التنظيمية الأخرى مباشرة إلى وزير الداخلية بواسطة الوالي الذي بإمكانه تعليق تنفيذها في انتظار القرار النهائي لوزير الداخلية.

المادة 30: توكل إلى الحاكم مهمة مراقبة و تنسيق الإدارة العامة لنشاطات المصالح المدنية للدولة في دائرته و ذلك تحت سلطة الوالي.

يقوم بتسيير المصالح العمومية التي لا يوجد لها ممثلون في المقاطعة.

يجتمع دوريا وحسب الضرورة، بتمثلي مختلف المصالح و يعلق بمشاركتهم على التعليمات الواردة من السلطات العليا و يطلع على الصعوبات المواجهة و يحل نزاعات الاختصاص و يعطي توجيهاته.

يوجه إلى وزير الداخلية بواسطة الوالي تقريراً مشفوعاً باقتراحاته عند الاقتضاء.

يوجه إلى وزير الداخلية كذلك بواسطة الوالي تقارير شهرية و تقرير سنوي.

المادة 31: يلزم الحاكم بمد يد العون لممثلي المصالح العمومية في إطار مزاوله نشاطاتها.

وفي حالة التدخل في قضايا فنية و تنفيذ أشغال برنامج، يجب عليه أن يبلغ فوراً السلطات المختصة.

توجه إليه إلزامياً نسخة:

1- لإبداء الرأي المسبق حول مشاريع برامج و نشاطات أشغال؛

2- من أجل تفتيش ومراقبة الصفقات التي يتعين إنجازها في مؤسسة أو برامج يتم إنجازها مباشرة.

يراقب تسيير الإعتمادات المالية الموضوعة تحت تصرف مصالح المقاطعة.

المادة 32: يخضع لسلطة الحاكم رؤساء المراكز الإدارية في المقاطعة. يسجل ملاحظاته على كشوف تنقيط كافة

الموظفين و وكلاء الدولة العاملين بدائرتهم.

يسهر الحاكم على أن يلتزم الوكلاء في الخدمة الدائمة أو في مهمة مؤقتة أو في جولة داخل المقاطعة، بقواعد

الانضباط المفروضة، في إطار الصالح العام، على كافة وكلاء المصالح العمومية.

يلعب بكل مهمة أو جولة سيتم القيام بها في المقاطعة من طرف وكلاء المصالح العمومية.

المادة 33: يكلف الأمين العام للمقاطعة برقابة ومتابعة و تنسيق نشاطات المصالح الملحقة بالمقاطعة.

يستفيد الأمين العام للمقاطعة من نفس الامتيازات العينية والنقدية الممنوحة للمديرين المساعدين في الإدارات المركزية.

المادة 34: تكلف مصلحة الشؤون القانونية والإدارية والاجتماعية بمعالجة القضايا القانونية و الإدارية المحالة إليها من

طرف الحاكم و بتسيير عمال المقاطعة وبكل قضية اجتماعية تدخل في صلاحية المقاطعة، كما تكلف بكل القضايا

ذات الطابع الاجتماعي و التي لها علاقة بالمصالح الفنية المتخصصة.

المادة 35: تكلف مصلحة المجموعات الإقليمية والتنمية المحلية بمعالجة كافة القضايا المتعلقة بإدارة المجموعات الإقليمية وعلي الخصوص رقابة ومتابعة نشاطات البلديات التابعة للمقاطعة.

المادة 36: يعين الأمين العام ورؤساء مصالح المقاطعة بمقرر من الوزير المكلف بالداخلية.

الفصل الخامس: الهيكل التنظيمي للمركز الإداري

المادة 37: يعين رئيس المركز الإداري بمرسوم بناء على اقتراح من وزير الداخلية.

يرتدي رئيس المركز الإداري زيا يحدد بمرسوم.

يخضع رئيس المركز الإداري في مزاولة مهامه للسلطة الرئاسية ورقابة الحاكم الذي يوافيه عن القيام بمهمته وبالخصوص كلما كانت تترتب عن أعماله مسؤولية للدولة.

و بهذا الصدد، يوجه إلى الحاكم مراسلات وتقارير عن المهام وتقارير شهرية وتقارير سنوي عن النشاطات.

يتلقى من الحاكم التعليمات في شكل مذكرات عمل أو مأمورية مهام توجه نسخة منها عن طريق الوالي إلى وزير الداخلية.

المادة 38: يحدد المجال الترابي للمركز الإداري وعاصمته بمرسوم.

المادة 39: باستثناء ترخيص ممنوح من الوالي، يقيم رئيس المركز الإداري، إلزاميا، في عاصمة المركز الإداري.

المادة 40: يسهر رئيس المركز الإداري على الأمن العمومي في مجال اختصاص مركزه و يشعر الحاكم عندما يتعرض النظام العام للاضطراب أو يكون مهددا بذلك.

يقوم بإجراء التحريات الأولية عندما يتم اقتراح مخالفات خطيرة أو في حالة تلبس بصفته ضابط شرطة قضائية.

المادة 41: يسهر رئيس المركز الإداري على تطبيق القوانين و النظم في مجال اختصاص مركزه كما يسهر على تطبيق قرارات السلطة الإدارية العليا التي بإمكانها أن تكلفه بالقيام بنشر هذه النصوص بواسطة الملصقات أو بتبليغ القرارات الفردية إلى المعنيين.

المادة 42: يلزم رئيس المركز الإداري بإشعار الحاكم الذي يتبع له فوراً بكل مخالفة للقوانين و النظم و كذلك لقرارات السلطة الإدارية و عن كل واقعة من شأنها عرقلة السير الحسن للمرافق الإدارية.

المادة 43: يلزم رئيس المركز الإداري بمد يد العون لممثلي السلطة الإدارية والسلطة القضائية في إطار مزاولة مهامهم و كذلك بالمساعدة على الخصوص في تحصيل الضرائب أو الرسوم وتحصيل ديون الدولة أو المجموعات العمومية و تنفيذ القرارات القضائية عندما يطلب منه ذلك.

المادة 44: يمارس رئيس المركز الإداري الرقابة على الأشخاص و يحقق في هويتهم و كذلك على المجموعات والأجانب. يتابع تحركات المجموعات والأجانب و يعد لائحة المجموعات في المركز الإداري.

تبقى إدارة المجموعات التي يتجاوز ترحالها المنتظم الحدود الترابية للدائرة التي يتبعون لها، خاضعة خلال تحركاتها للسلطة الإدارية لمكانهم الأصلي.

يمكن إحصاء السكان الذين اعتمدوا التقري نهائياً خارج دائرتهم الإدارية الأصلية في دائرة سكنهم الجديد، بعد أخذ الرأي المشترك للسلطات الإدارية المعنية و بقرار من وزير الداخلية.

المادة 45: يعد رئيس المركز الإداري لائحة الأراضي العمومية و الأراضي الزراعية والمسيرة.

يقدم المساعدة في إعداد دليل للخلايا القاعدية المسوك على مستوى المقاطعة.

المادة 46: يقدم رئيس المركز الإداري المساعدة لممثلي المصالح الفنية في إطار تنفيذ المهام الخاصة بكل منهم.

المادة 47: يساعد رئيس المركز الإداري كاتب ووكيل مكلف بالاتصالات.

يعين الكاتب والوكيل المكلف بالاتصالات بمقرر من الوالي بناء على اقتراح من الحاكم المختص.

الفصل الخامس: ترتيبات نهائية و مختلفة

المادة 48: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وبالاخص ترتيبات المرسوم رقم 80-166 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1980 المحدد لصلاحيات ولاية الولايات ومنطقة انواكشوط ومساعدتهم و الحكام ورؤساء المراكز الإدارية بصفقتهم ممثلين للدولة.

المادة 49: يكلف وزير الداخلية واللامركزية ووزير المالية، كل فيما يعنيه، بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

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 و الإقليمية بوزارة الداخلية.

المادة 4: يعين الأمين العام والمكلفون بمهام والمستشارون و المفتش العام والمديرون العامون وولاة الولايات، من بين إداريي وزارة الداخلية ممن مارسوا وظائف حاكم وأكملوا تجربة ثلاث سنوات على الأقل داخل الإدارة المركزية أو الإقليمية بوزارة الداخلية و حصلوا على تقييم عام جيد.

الاستثناءات المتعلقة بالفقرة الآنفة، لا يمكن أن تتعدي في جميع الحالات 10% من عدد الوظائف.

المادة 5: يعين المفتشون و المديرون العامون المساعدون والمديرون المركزيون والملحقون بالديوان و الولاة المساعدون و مديري ديوان و مستشاري الولاة و الحكام و مديري المصالح من بين إداريي وزارة الداخلية، ممن مارسوا وظائف رئيس مركز إداري و على تجربة ثلاث سنوات على الأقل داخل الإدارة المركزية و الإقليمية بوزارة الداخلية و حصلوا على تقييم عام جيد.

الاستثناءات المتعلقة بالفقرة الآنفة ، لا يمكن أن تتعدي في جميع الحالات 10% من عدد الوظائف.

المادة 6: يعين المديرون المركزيون المساعدون و الحكام المساعدون و رؤساء المراكز الإدارية من بين إداريي وزارة الداخلية ممن أكملوا تجربة سنتين داخل الإدارة المركزية أو الإقليمية بوزارة الداخلية و حصلوا على تقييم عام جيد.

الاستثناءات المتعلقة بالفقرة الآنفة ، لا يمكن أن تتعدي 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 المعنيين على مستوى الإدارة المركزية و الإدارة الإقليمية، من تعويضات و امتيازات شهرية خاصة خالصة محددة في الجداول التالية:

1- الإدارة المركزية:

الوظيفة	العلاوة الشهرية
الأمين العام	400.000
مكلف بمهمة	300.000
مستشار في	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 المصالح	100.000
مدير مركزي مساعد	100.000

2- الإدارة الإقليمية:

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

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 و الوكلاء العقديين للدولة نسبة الخارجين عن سلكهم، و في كل حال، 5%.

الباب الثاني: أسلاك الإداريين والإداريين المساعدين

الفصل الأول: التنظيم

المادة 10: يتضمن سلك إداري وزارة 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 و الدرجة الأولى من 12 رتبة و الدرجة 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 و الإداريون المساعدون في وزارة الداخلية بتدريبات لتحسين الخبرة و/ أو التكوين في تخصصهم.

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

و تدرج هذه التدريبات أو التكوينات في خطة تكوينية لأشخاص كل سلك يعددها و يحددها الوزير المكلف بالداخلية حسب الشروط المنصوص عليها في ميدان التكوين المستمر للموظفين و الوكلاء العقديين للدولة.

الفصل الثاني: الاكتتاب

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

السلك الإداري	الاكتتاب	الترسيم
	الخارجي	الداخلي
	المؤهل المطلوب شهادة السلك الثاني من التعليم العالي في القانون أو الاقتصاد أو 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 شهادة السلك الثاني على الأقل من التعليم العالي في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية محصل عليها بعد البكالوريا من التعليم الثانوي.	الولوج إلى السلك عن طريق المسابقة الداخلية بعدها متابعة تكوين في المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة و القضاء أو أي مؤسسة أخرى تعترف بها الدولة. لا يترشح للمسابقة إلا الوكلاء المرشحين من مستوى أ 3 من الأسلاك البنية أو الإدارية أو ما يماثلها ممن لهم أقدميه 5 سنوات على الأقل. مسابقة مهنية بعد التسجيل في لائحة الكفاءة طبقاً للمادة 51 من النظام العام في حدود 5% من الوظائف

	حد السن القانونية للاكتتاب 40 سنة	للتنافس عليها أو المسابقة المهنية المنصوص عليها في المادة 19 أعلاه.	بعد تدريب ناجح لمدة سنتين في منصب شغل.
الإداريون المساعدون	المؤهل المطلوب: شهادة السلك الأول من التعليم الأول من التعليم العالي على الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية، بعد البكالوريا من التعليم الثانوي مع تكوين متخصص من المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة و القضاء.	الولوج إلى السلك عن طريق مسابقة داخلية بعده التكوين في المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة و القضاء أو أي مؤسسة أخرى تعترف بها الدولة . ولا يترشح للمسابقة إلا الوكلاء المرشحين من مستوى ب من الشعب و الأسلاك البينة أو الإدارية أو ما مثلها، ممن لهم أقدمية 5 سنوات علي الأقل	بعد الحصول على الشهادة المطلوبة
	حد السن القانونية للاكتتاب 34 سنة	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.	بعد تدريب ناجح لمدة سنتين في منصب شغل
	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 العقديين للدولة في ميدان العقوبات التأديبية.

المادة 16: يتم التقدم من درجة إلى أخرى طبقا لأحكام النظام العام للموظفين و الوكلاء العقديين للدولة ونصوصه 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 اختبار مهني للوكلاء الذين حصلوا على 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 متتابعين في المراكز الإقليمية إلا إذا أعفاه الوزير من ذلك نظرا لمصلحة الإدارة.

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

- أقدميه 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.

و يتم ولوج السلك الخاص عن طريق انتقاء بواسطة اختبار مهني.

و يتم التعيين في الدرجة الخاصة مع احترام العدد المخصص لكل درجة، و عند الاقتضاء، حسب شغور المناصب الذي يحدث طوال السنة.

المادة 19: تطبيقا للفترة ج من المادة 51 من النظام العام للموظفين و الوكلاء العقديين للدولة و لهذا 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 انتقائهم للترقية داخل السلك الأعلى الذي يلي سلوكهم 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 و طريقة عملهم و أيا كانت وظائفهم موضعاً لتقييم سنوي عام يقوم به وزير الداخلية طبقاً للتقييم الذي يقوم به رئيسهم التسلسلي المباشر و يدخل هذا التقييم في العلامة السنوية التي تسند للموظف.

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

المادة 22: يمكن للإداريين و الإداريين المساعدين في وزارة الداخلية أن يوضعوا في إحدى الوضعيات المنصوص عليها في النظام العام للوظيفة العمومية.

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

الباب الثالث: ترتيبات انتقالية ونهائية

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

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

الفئة	السلك القديم	النصوص المنظمة له	السلك الجديد وفئاته
أ	إداري مدني ملحق إدارة عامة	المرسوم رقم 69-386 بتاريخ 27 نوفمبر 1969 نفس المرسوم	إداري من فئة أ ¹ إداري مساعد أ ³

المادة 26: الوكلاء العقديين للدولة الذين يشغلون مناصب إدارية أو فنية تؤدي إلى علامات قياسية لرواتب فئة "أ" بمفهوم القانون 74-071 بتاريخ 2 أبريل 1974 والمطابقة لسلك من الموظفين، يصنفون في الأسلاك الجديدة طبقاً لترتيبات المادة 132 من القانون رقم 93.09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 لا 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 و 6 و 7 الأنفة الذكر الأشخاص الذين يشغلون الوظائف المخصصة لإداري 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 : الموظفون المصنفون في الفئة "أ" و المنضمين للأسلاك الإدارية طبق أحكام القانون رقم 93.009 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقوديين للدولة و كذلك النصوص المطبقة له و الذين يشغلون الوظائف الخاصة بموظفي أسلاك إداري 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 احد أسك ك إداري 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 080-2007 بتاريخ 27 مارس 2007 المتضمن للنظام الخاص بإداري وزارة الداخلية في ما يتعلق بالأسلاك التي ينظمها المرسوم الحالي.

المادة 32 : يكلف وزير الداخلية واللامركزية ووزير المالية ووزيرة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4. مقرر مشترك رقم 0086 / و د ل / و ش ا ت صادر 29 يناير 2015 يتضمن استحداث خلية جهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم في ولاية انواكشوط الغربية

المادة الأولى : تنشأ في ولاية انواكشوط الغربية خلية جهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم .

المادة 2 : تتمثل المأمورية العامة للخلية في توجيه التخطيط وتنسيق البرامج والمشاريع الرامية إلى تنمية ولاية انواكشوط الغربية ومتابعة تنفيذها وتأثيرها على السكان المستفيدين، وذلك بالتعاون مع المصالح الجهوية التابعة للقطاعات الوزارية ومع المجتمع المدني والقطاع الخاص والشركاء في التنمية الذين يتدخلون في الولاية. ومن بين مهامها على الخصوص:

- الإسهام في تعزيز اللامركزية لصالح المستفيدين على مستوى انواكشوط الغربية في إطار إعداد وتنفيذ البرامج الجهوية لمكافحة الفقر؛
- تنسيق ودعم تنفيذ البرامج على مستوى ولاية انواكشوط من اجل قياس تأثيرها وفعاليتها؛
- تولي السكرتارية التنفيذية للجنة الجهوية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية في ولاية انواكشوط والتي تتمثل مهمتها في ضمان متابعة برامج التنمية.
- إقامة منظومة جهوية مدعمة لمتابعة وتقييم تدخل الفاعلين في التنمية على مستوى الولاية؛
- ضمان متابعة مشاريع التنمية على مستوى الولاية؛
- القيام بدور استشاري وتوجيهي فيما يخص تنفيذ البرامج على مستوى الولاية.

المادة 3: تخضع الخلية الجهوية لولاية انواكشوط الغربية لسلطة والى ولاية انواكشوط الغربية مباشرة ويتولى إنعاشها اطر في وزارة الشؤون الاقتصادية من ضمنهم رئيس الخلية ومسول مكلف بتصميم وتخطيط الأنشطة ومسؤول مكلف بمتابعة تنفيذ البرامج وتقييمها.

المادة 4: يقوم رئيس الخلية بإنعاش وتنسيق نشاطاتها تحت سلطة الوالي وبإشراف المديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية على مستوى وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية. وعلى هذا الأساس، يعهد إليه بما يلي:

- تحديد خطة عمل الخلية وإعداد خطة عملها السنوي؛

- تسيير علاقات الخلية مع السلطات الجهوية والمديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية؛
- تسيير المصادر البشرية والمادية والمالية المخصصة للخلية؛
- القيام بالمناصرة لدى مختلف الفاعلين من اجل حشد الوسائل الضرورية لتمويل النشاطات ذات الأولوية وتحسين الظروف المعيشية للسكان؛
- اطلاع المديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية، بانتظام حول حالة تقدم تنفيذ برامج التنمية في ولاية انواكشوط الغربية. ولهذا الغرض يعد تقريراً كل ثلاثة أشهر ويحيله إلى المديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية مع نسخة منه للمديرية العامة لمشاريع وبرامج التنمية؛
- تصميم قاعدة بيانات تتناول تطور الظروف المعيشية للسكان وإعداد دليل بمختلف التدخلات على مستوى الولاية؛
- صياغة أي مقترح من شأنه تحسين الظروف المعيشية للسكان وخاصة الفئات الأكثر فقراً.

المادة 5: يمكن للخلية أن تتلقى الدعم من شركاء التنمية على أن يتم التسيير من طرف رئيس الخلية وفقاً للطرق والإجراءات المتفق عليها بين وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية والشركاء.

المادة 6: فضلاً عن عمال التأطير، ستضم خلية انواكشوط الغربية عمال الدعم الإداري الذين تصرف أجورهم من موارد وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية.

ويمكن للأطر وعمال الدعم الإداري أن يتلقوا علاوات وحوافز تدفعها الحكومة أو الشركاء. كما يمكن تعزيز الخلية بواسطة مساعدين فنيين و/أو متطوعين تابعين للأمم المتحدة على أن تصرف أجورهم بمساعدة شركاء التنمية.

المادة 7: يكلف الأمينان العامان لوزارة الداخلية واللامركزية ووزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية والمدير العام للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية ووالي انواكشوط الغربية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

5. مقرر مشترك رقم 0087 / و د ل / و ش ا ت صادر 29 يناير 2015 يتضمن استحداث خلية جهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم في ولاية انواكشوط الشمالية

المادة الأولى : تنشأ في ولاية انواكشوط الشمالية خلية جهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم.

المادة 2: تتمثل المأمورية العامة للخلية وفي توجيه التخطيط وتنسيق البرامج والمشاريع الرامية إلى تنمية ولاية انواكشوط الشمالية ومتابعة بالتعاون مع المصالح الجهوية التابعة للقطاعات الوزارية ومع المجتمع المدني والقطاع الخاص والشركاء في التنمية الذين يتدخلون في الولاية، ومن بين مهامها على الخصوص:

- الإسهام في تعزيز اللامركزية لصالح المستفيدين على مستوى انواكشوط الشمالية في إطار إعداد وتنفيذ البرامج الجهوية لمكافحة الفقر؛
- تنسيق ودعم تنفيذ البرامج على مستوى ولاية انواكشوط من اجل قياس تأثيرها وفعاليتها؛
- تولي السكرتارية التنفيذية للجنة الجهوية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية في ولاية انواكشوط الشمالية والتي تتمثل مهمتها في ضمان متابعة برامج التنمية؛
- إقامة منظومة جهوية مدعمة لمتابعة وتقييم تدخل الفاعلين في التنمية على مستوى الولاية؛
- ضمان متابعة مشاريع التنمية على مستوى الولاية؛
- القيام بدور استشاري وتوجيهي فيما يخص تنفيذ البرامج على مستوى الولاية.

المادة 3: تخضع الخلية الجهوية لولاية انواكشوط الغربية لسلطة والى ولاية انواكشوط الشمالية مباشرة ويتولى إنعاشها أطر في وزارة الشؤون الاقتصادية من ضمنهم رئيس الخلية ومسؤول مكلف بتصميم وتخطيط الأنشطة ومسؤول مكلف بمتابعة تنفيذ البرامج وتقييمها.

المادة 4: يقوم رئيس خلية إنعاش وتنسيق نشاطاتها تحت سلطة الوالي و بإشراف المديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية على مستوى وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية. وعلى هذا الأساس، يعهد إليه بما يلي:

- تحديد خطة عمل الخلية وإعداد خطة عملها السنوي؛
- تسيير علاقات الخلية مع السلطات الجهوية والمديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية؛

- تسيير المصادر البشرية والمادية والمالية المخصصة للخلية؛
- القيام بالمناصرة لدى مختلف الفاعلين من اجل حشد الوسائل الضرورية لتمويل النشاطات ذات الأولوية وتحسين الظروف المعيشية للسكان؛
- اطلاع المديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية، بانتظام حول حالة تقدم تنفيذ برامج التنمية في ولاية انواكشوط الشمالية. ولهذا الغرض يعد تقريراً كل ثلاثة أشهر ويحيله إلى المديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية مع نسخة منه للمديرية العامة لمشاريع وبرامج التنمية؛
- تصميم قاعدة بيانات تتناول تطور الظروف المعيشية للسكان وإعداد دليل بمختلف التدخلات على مستوى الولاية؛
- صياغة أي مقترح من شأنه تحسين الظروف المعيشية للسكان وخاصة الفئات الأكثر فقراً.

المادة 5: يمكن للخلية أن تتلقى الدعم من شركاء التنمية على أن يتم التسيير من طرف رئيس الخلية وفقاً للطرق والإجراءات المتفق عليها بين وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية والشركاء.

المادة 6: فضلاً عن عمال التأطير، ستضم خلية انواكشوط الشمالية عمال الدعم الإداري الذين تصرف أجورهم من موارد وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية.

ويمكن للأطر وعمال الدعم الإداري أن يتلقوا علاوات وحوافز تدفعها الحكومة أو الشركاء. كما يمكن تعزيز الخلية بواسطة مساعدين فنيين و/أو متطوعين تابعين للأمم المتحدة على أن تصرف أجورهم بمساعدة شركاء التنمية.

المادة 7: يكلف الأمينان العامان لوزارة الداخلية واللامركزية ووزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية المدير العام للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية ووالي انواكشوط الشمالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

6. مقرر مشترك رقم 0088 / و د ل / و ش ا ت صادر 29 يناير 2015 يتضمن استحداث خلية جهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم في ولاية انواكشوط الجنوبية

المادة الأولى : تنشأ في ولاية انواكشوط الجنوبية خلية جهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم.

المادة 2: تتمثل المأمورية العامة للخلية وفي توجيه التخطيط وتنسيق البرامج والمشاريع الرامية إلى تنمية ولاية انواكشوط الجنوبية ومتابعة تنفيذها وتأثيرها على السكان المستفيدين، وذلك بالتعاون مع المجتمع المدني والقطاع الخاص والشركاء في التنمية الذين يتدخلون في الولاية، ومن بين مهامها على الخصوص:

- الإسهام في تعزيز اللامركزية لصالح المستفيدين على مستوى انواكشوط الجنوبية في إطار إعداد وتنفيذ البرامج الجهوية لمكافحة الفقر؛
- تنسيق ودعم تنفيذ البرامج على مستوى ولاية انواكشوط الجنوبية من اجل قياس تأثيرها وفعاليتها؛
- تولي السكرتارية التنفيذية للجنة الجهوية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية في ولاية انواكشوط الجنوبية، والتي تتمثل مهمتها في ضمان متابعة برامج التنمية.
- إقامة منظومة جهوية مدعمة لمتابعة وتقييم تدخل الفاعلين في التنمية على مستوى الولاية؛
- ضمان متابعة مشاريع التنمية على مستوى الولاية؛
- القيام بدور استشاري وتوجيهي فيما يخص تنفيذ البرامج على مستوى الولاية.

المادة 3: تخضع الخلية الجهوية لولاية انواكشوط الجنوبية مباشرة ويتولى إنعاشها أطر في وزارة الشؤون الاقتصادية من ضمنهم رئيس الخلية ومسؤول مكلف بتصميم وتخطيط الأنشطة ومسؤول مكلف بمتابعة تنفيذ البرامج وتقييمها.

المادة 4: يقوم رئيس الخلية بإنعاش وتنسيق نشاطاتها تحت سلطة الوالي وبإشراف المديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية على مستوى وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية.

وعلى هذا الأساس، يعهد إليه بما يلي:

- تحديد خطة عمل الخلية وإعداد خطة عملها السنوي؛

- تسيير علاقات الخلية مع السلطات الجهوية والمديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية؛
- تسيير المصادر البشرية والمادية والمالية المخصصة للخلية؛
- القيام بالمناصرة لدى مختلف الفاعلين من اجل حشد الوسائل الضرورية لتمويل النشاطات ذات الأولوية وتحسين الظروف المعيشية للسكان؛
- اطلاق المديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية، بانتظام حول حالة تقدم تنفيذ برامج التنمية في ولاية انواكشوط الجنوبية، لهذا الغرض يعد تقريراً كل ثلاثة أشهر ويحليه إلى المديرية العامة للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية بوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية مع نسخة منه للمديرية العامة لمشاريع وبرامج التنمية؛
- تصميم قاعدة بيانات تتناول تطور الظروف المعيشية للسكان وإعداد دليل بمختلف التدخلات على مستوى الولاية؛
- صياغة أي مقترح من شأنه تحسين الظروف المعيشية للسكان وخاصة الفئات الأكثر فقراً.

المادة 5: يمكن للخلية أن تتلقى الدعم من شركاء التنمية على أن يتم التسيير من طرف رئيس الخلية، وفقاً للطرق والإجراءات المتفق عليها بين وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية والشركاء.

المادة 6: فضلاً عن عمال التأطير، ستضم خلية انواكشوط الجنوبية عمال الدعم الإداري الذين تصرف أجورهم من موارد وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية.

ويمكن للأطر وعمال الدعم الإداري أن يتلقوا علاوات وحوافز تدفعها الحكومة أو الشركاء. كما يمكن تعزيز الخلية بواسطة مساعدين فنيين و/أو متطوعين تابعين للأمم المتحدة على أن تصرف أجورهم بمساعدة شركاء التنمية.

المادة 7: يكلف الأمينان العامان لوزارة الداخلية واللامركزية ووزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية والمدير العام للسياسة الاقتصادية واستراتيجيات التنمية ووالي انواكشوط الجنوبية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الوصاية

1. مقرر رقم 1040 / و د ب م صادر بتاريخ 8 يناير 2002 يتضمن تفويض بعض سلطات الوصاية

المادة الأولى: يمارس الولاية باسم وبتفويض من وزير الداخلية سلطة المصادقة على مداورات المجالس البلدية المحددة في المادة 33 من الأمر القانوني رقم 289.87 باستثناء المداورات المتعلقة بنزع تسجيل ممتلكات الدومين العام للبلدية، وتلك المتعلقة بالمبادلات التي تفوق مبلغا سيتم تحديده بموجب مقرر مشترك من الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية.

المادة 2: يمارس المحكام باسم وبتفويض من وزير الداخلية سلطة المصادقة على مداورات المجالس البلدية المحددة في المواد 43,38,18,15,11,9,8 من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987.

المادة 3: تحال المداورات إلى السلطة الإدارية المحلية في ظرف 8 أيام التي تلي المصادقة عليها من طرف المجلس البلدي.

المادة 4: يبلغ الولاية والمحكام وزير الداخلية بالمداورات التي أحيلت إليهم لغرض المصادقة وما اتخذوه من قرارات بالمصادقة عليها أو رفضها.

المادة 5: تلغى كافة الأحكام السابقة المخالفة وخصوصا المقرر رقم ت 079 / و د ب م الصادر بتاريخ 6 مايو 1990.

المادة 6: يكلف الولاية والمحكام، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

2. مقرر مشترك رقم ت 875 و د ب م / و م صادر بتاريخ 1 أغسطس 2002 يتضمن تفويض بعض سلطات

الوصاية

المادة الأولى: يمارس الولاية باسم وبتفويض من الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية سلطة المصادقة على مداوالات المجالس البلدية المتعلقة بالمسائل المحددة في المادة 32 من الأمر القانوني رقم 289.87 باستثناء المداوالات المتعلقة بالقروض المبرمة والضمانات الممنوحة.

المادة 2: تستثنى من هذا التفويض بلديات عواصم الولايات وبلديات مجموعة نواكشوط الحضرية.

المادة 3: يتم تشكيل لجنة فنية لدى الوالي للمصادقة على مشاريع الميزانيات والمداوالات المذكورة أعلاه، وفي كل الحالات فإنه يجب أخذ رأي المحصل البلدي المختص قبل المصادقة على الميزانية الأصلية والتكميلية والقرارات المعدلة لها.

المادة 4: يبلغ الولاية كلا من الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية بالمداوالات التي أحيلت إليهم لغرض المصادقة، وما اتخذوه من قرارات بالمصادقة عليها أو رفضها.

المادة 5: تلغي كافة الأحكام السابقة المخالفة وخصوصا المقرر رقم ت 171 / و د. ب. م / و م الصادر بتاريخ 6 سبتمبر 1990.

المادة 6: يكلف الولاية والحكام، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

3. مقرر مشترك رقم 773 / و د ل / و م صادر بتاريخ 18 إبريل 2012 يعدل ويغير بعض ترتيبات المقرر رقم ت 018 / و د ب م / و م الصادر بتاريخ 26 يناير 1989 المحدد- فيما يخص ميزانيات البلديات لمبادئ قانون الميزانية وطرق الإعداد والتصويت والمدونة وإجراءات المصادقة والتعديل وظروف التنفيذ والرقابة

المادة الأولى: يتم تعديل وتغيير بعض ترتيبات المقرر رقم ت-018 / و د ب م. / و م الصادر بتاريخ 26 يناير 1989 طبقا لما يلي:

المادة 38(جديدة): يتضمن هذا المقرر إجراءات تنظيم وتسيير اللجنة الفنية المركزية للوصاية و تلخص مهام هذه اللجنة في مساعدة الوزيرين المكلفين باللامركزية وبالمالية في ممارسة الوصاية الواردة في المادة 32 من الأمر القانوني رقم: 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات.

المادة 39(جديدة): يتأسس هذه اللجنة الفنية الأمين العام لوزارة الداخلية واللامركزية حيث يوجد فيها مقر اللجنة. وتضم في عضويتها كلا من:

- المستشار الفني المكلف بالشؤون الاقتصادية في وزارة الداخلية واللامركزية؛
- المدير العام للمجموعات الإقليمية أو من يمثله؛
- المدير العام للميزانية أو من يمثله؛
- المدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية أو من يمثله؛
- المدير العام للضرائب أو من يمثله؛
- مدير الاستصلاح الترابي والعمل الجهوي أو من يمثله؛
- المراقب المالي أو من يمثله.

المادة 40(جديدة): تبدي اللجنة الفنية المركزية للوصاية رأيها حول مداوات المجموعات الإقليمية (بلديات عواصم الولايات، بلديات نواكشوط ومجموعة نواكشوط الحضرية) التي تتطلب المصادقة المشتركة من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية، كما يعتبر رأي اللجنة ذات طابع استشاري.

المادة 41 (جديدة): تنحصر صلاحيات اللجنة الفنية المركزية للصاية في دراسة وتفحص مشاريع ميزانيات المجموعات الإقليمية (الميزانيات الأصلية والميزانيات التكميلية أو القرارات التعديلية) و الحسابات الإدارية وحسابات التسيير بالأرقام وجميع المداولات ذات الطابع المالي الصادرة عن هذه المجموعات الإقليمية.

تتعلق دراسة تلك الوثائق باحترام ما يلي:

✚ تاريخ الإصدار وشكل ومضمون الوثيقة كما تحدده التشريعات والنظم؛

✚ الترتيبات المالية المقررة في النصوص المعمول بها.

المادة 2: تجتمع اللجنة الفنية المركزية للصاية مرتين في كل ثلاثة أشهر في دوراتها العادية، كما يمكنها، عند الحاجة، أن تجتمع في دورات استثنائية بطلب من الرئيس.

المادة 3: يستفيد أعضاء هذه اللجنة ومقرريها من علاوة تحفيزية للدورات بمبلغ جزائي قدره مائة ألف أوقية (100.000) لكل عضو أو مقرر وعن كل ستة أشهر، يتم خصمها من مبلغ الصندوق الجهوي للتنمية المخصص للمتابعة والتقييم: البند " 99-2-3-2-02-11-73-2-2001 " .

المادة 4: يتولى مديرا المالية المحلية في الإدارة العامة للمجموعات الإقليمية وفي الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية سكرتيرية اللجنة الفنية ويقومان بدراسة الوثائق المقدمة للمصادقة المشتركة من طرف الصاية المركزية.

المادة 5: يلغي هذا المقرر ويحل محل كافة الترتيبات السابقة خصوصا منها المخالفة للمواد: 38، 39، 40، و 41 من المقرر المشترك رقم: ت- 108 / و. د. ب. م. / و.م الصادر بتاريخ 26 يناير 1989 المحدد- فيما يخص ميزانيات البلديات- لمبادئ قانون الميزانية وطرق الإعداد والتصويت والمداولة وإجراءات المصادقة والتعديل وظروف التنفيذ والرقابة.

المادة 6: يكلف الأمينان العامان لوزارة الداخلية واللامركزية ولوزارة المالية، كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4. تعميم رقم 911/ و د ب م صادر بتاريخ 21 أغسطس 2006 يتعلق بممارسة وظيفة سلطة الوصاية والمشورة على مستوى البلديات

إلى جميع الولاية

مع إقتراب تجديد المجالس البلدية ، أرى أنه من الضروري تذكيركم بالقواعد التي تحكم تسيير ممارسة سلطة الوصاية على البلديات ، وكذا الإجراءات الكفيلة بضمان حكم محلي رشيد.

طبقا للترتيبات المعمول بها خصوصا تلك المنبثقة من الأمر القانوني 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1989 والمقرر رقم 171 الصادر بتاريخ 6 سبتمبر 1990 والمقرر رقم 1040 الصادر بتاريخ 8 يناير سنة 2002، ترمي ممارسة سلطة الوصاية على البلديات إلى:

- رقابة مشروعية جميع القرارات التي تتخذها السلطات البلدية. وعلى ضوء هذه الرقابة يتم إتخاذ إجراءات المصادقة والملاحظة والإلغاء ؛
- تقديم المقترحات والنصائح للبلديات حتى تتمكن من الاطلاع بدورها على أحسن وجه في إطار احترام القوانين المعمول ؛
- ممارسة حق الإلغاء والاستبدال وفقا للشروط التي ينص عليها القانون وخصوصا المادتين 32 و 33 من الأمر القانوني 289.87.

تُمارس وظيفة سلطة الوصاية ، في أغلبها ، على المستوى الجهوي وتأخذ في الوقت الراهن أنماطا مختلفة، ومع ذلك فإنها تشكل الضمانة الحقيقية لوجود دولة القانون وترقية اللامركزية بشكل أكثر تجانسا. لهذا، فإنه يتعين عليكم إعطاءها الأهمية اللازمة.

ولتسهيل هذه المهمة وإعطاء معنى أكبر لرقابة مشروعية قرارات البلديات، اطلب منكم ممارسة سلطة الوصاية على المستوى الجهوي بشكل أكثر جماعية على غرار اللجنة الوطنية للوصاية.

لهذا، اطلب منكم إنشاء لجنة وصاية جهوية على مستوى كل ولاية برئاسة الوالي وبعضوية أحد الولاة المساعدين (الوالي المساعد المكلف بالشؤون البلدية في حالة حضوره)، والمدير الجهوي للخزينة، والمدير الجهوي للضرائب، وحاكم

المقاطعة التي تقع البلدية ضمن دائرة اختصاصه الترابي، بالإضافة إلى المكلف برقابة الشرعية وتقديم المشورة للبلديات في الولايات التي يوجد بها.

تعهد سكرتاريا هذه اللجنة إلى المكلف بالشرعية وتقديم المشورة للبلديات، وفي حالة غيابه ، إلى الوالي المساعد.

تبت هذه اللجنة في قرارات العمد، بالمصادقة أو الرفض مع الملاحظة أو الإلغاء.

وفي هذا الصدد، يقوم سكرتير هذه اللجنة بإعداد مذكرات المصادقة مع الملاحظة والإلغاء لقرارات المجموعات الإقليمية ضمن الآجال القانونية.

بعد اتخاذ هذه القرارات ، تعهد اللجنة الجهوية للصيانة إلى المكلف برقابة الشرعية ، وفي حالة غيابه إلى سكرتير اللجنة مايلي:

- إقتراح التعديلات الودية التي يتعين إجراؤها على القرارات الغير شرعية على ضوء ملاحظات اللجنة ،
- وأخيرا، عند غياب هذه التعديلات، تقوم اللجنة بإبلاغ الوالي الذي يقوم بإلغاء هذه القرارات.

ومما يجدر التنويه إليه هنا أن المكلف برقابة الشرعية، وفي حالة غيابه سكرتير اللجنة، يقوم بإعداد مذكرات تقديم للملفات التي يتعين المصادقة عليها من طرف اللجنة المركزية للصيانة في بلديات عواصم الولايات.

بالإضافة إلى معاونتكم ، يقوم مسؤولو رقابة الشرعية وإبداء المشورة بوظيفة أساسية تتمثل في مساعدة البلديات. ومع إقتراب تنظيم الانتخابات يتعين عليكم السهر على أن تستمر البلديات في أداء مهامها ، بالتنسيق مع الحكام ورؤساء المراكز الإدارية والأمناء العامين للبلديات والمحصلين البلديين.

ولاطلاعهم بمهامهم على أكمل وجه ، يمكن أن يستفيد مسؤولو رقابة الشرعية من توجيهات إدارة مراقبة المشروعية والدراسة والتوثيق على مستوى المديرية العامة للمجموعات المحلية.

إن ممارسة هذه الوظيفة تتطلب القيام بزيارات منتظمة للمقاطعات والمراكز الإدارية ، لذا يتعين عليكم إتخاذ جميع الإجراءات الضرورية حتى يتسنى لمراقبي الشرعية وإبداء المشورة القيام بزيارات ميدانية للبلديات عندما تقتضي الضرورة ذلك.

أطلب منكم إبلاغي باستلامكم لهذا التعميم، وأن تسهروا على أن تقوم لجنة الوصاية، التي سيتم إنشاؤها، بإحالة تقرير نشاطها إلى المديرية العامة للمجموعات المحلية عند نهاية كل فصل من السنة.

الصندوق الجهوي للتنمية

1. مرسوم رقم 59-2011 / و أ صادر بتاريخ 14 فبراير 2011 يقضي بإنشاء الصندوق الجهوي للتنمية وتحديد إجراءات تنفيذه، معدل بالمرسوم رقم 094.2016 الصادر بتاريخ 10 مايو 2016

المادة الأولى: يتم إنشاء صندوق دعم لتمويل تنمية المجموعات اللامركزية يسمى الصندوق الجهوي للتنمية (ص.ج.ت).

المادة 2: يهدف صندوق التنمية الجهوي إلى دعم التحويلات المالية من الدولة إلى البلديات بغية تحسين الموارد الموضوعية تحت تصرفها وتطوير نفاذ السكان إلى الخدمات الأساسية تطبيقا لإعلان سياسة اللامركزية والتنمية المعتمدة من طرف الحكومة في 22 ابريل 2010.

المادة 3: يدرج الصندوق الجهوي للتنمية في قانون المالية في حدود نسبة مئوية من الميزانية الوطنية على أن تحدد كل سنة في مجلس الوزراء بناء على تقرير مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية.

المادة 4 (جديدة) : يتم توزيع الصندوق الجهوي للتنمية على النحو التالي: 98% لصالح البلديات و 2% مخصصة للمتابعة والتقييم ودعم القدرات في مجال الإشراف على الأشغال والتسيير وخاصة إعداد تدقيقات فنية ومالية سنوية وتفتيش المشاريع المنجزة ومصاريف تسيير اللجنة الفنية الوطنية.

توزع 98 % المخصصة للبلديات كالتالي: 60% لنفقات التسيير و 40% للمصاريف المتعلقة بالصيانة وترميم البنى التحتية التي تدخل في صلاحيات البلديات..

المادة 5 (ملغاة) : تمنح إعتمادات التسيير أساسا لبلديات عواصم الولايات ويتم تكييفها سنويا حسب الإيرادات العادية المحققة من طرفها بغية تشجيع جباية الموارد الذاتية على أساس أهداف عقود المدن الموقعة مع هذه البلديات. وسيحدد مقرر مشترك من الوزير المكلف باللامركزية والوزير المكلف بالمالية كل سنة الإجراءات الفنية لهذا الترتيب والجزء المخصص لكل واحدة من البلديات المستفيدة.

المادة 6 (جديدة) : تعتمد المعايير التالية لتوزيع موارد الصندوق الجهوي للتنمية : (1) العنصر الديمغرافي برسم 50 %، (2) نسبة الفقر برسم 30 %، 20% جزافية توزع بصفة متساوية بين البلديات سبيلا لتوزيع عادلة.

المادة 7: تتم المصادقة على جدول التوزيع العام لإعتمادات الصندوق الجهوي للتنمية المحولة للبلديات بموجب مقرر مشترك بين الوزير المكلف باللامركزية ووزير المالية على أن يتم إصدار هذا المقرر في 31 يناير من كل سنة جبائية كآخر أجل.

المادة 8: يتم منح إعتمادات صندوق التنمية الجهوي لكل بلدية وفق المساطر المعمول بها، وتصدر البلدية على أساس هذا المنح مداولة تدرج اعتماد الصندوق الجهوي للتنمية ضمن الميزانية البلدية مع احترام المبالغ المدرجة في بند التسيير وبند الاستثمار.

المادة 9: يتم وضع الإعتمادات تحت تصرف البلديات كل ستة أشهر وبشكل مسبق على أن يتم ذلك بالنسبة لاعتماد نصف السنة الأولى في 30 مارس كآخر أجل وفي 30 يونيو بالنسبة للنصف الثاني كآخر أجل.

المادة 10 (جديدة 2016): توكل إلى لجنة فنية وطنية مهام المتابعة والتقييم للإعتمادات الخاصة بالصندوق الجهوي للتنمية.

يتألف اللجان الفنية الوطنية المدير العام للمجموعات الإقليمية وتضم :

- ممثل عن المديرية العامة للسياسات واستراتيجيات التنمية بالوزارة المكلفة بالاقتصاد؛
- ممثل عن المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالاستصلاح الترابي،
- وممثلا عن رابطة العمد الموريتانيين،
- منسق البرنامج الوطني المندمج لدعم اللامركزية والتنمية المحلية وتشغيل الشباب (ب.و.م.ل.ت.م.ت.ش)

المادة 11: تعد اللجنة الوطنية خلال النصف الأول من كل سنة تقريرا عاما مصحوبا بتقرير مالي عن استخدام اعتمادات الصندوق وانعكاسات المشاريع المنجزة على السكان المستفيدين. وتصدر اللجنة توصيات واقتراحات حول جميع المسائل المتعلقة بالتسيير السنوي لموارد صندوق التنمية الجهوي على أن يكون هذا التقرير موضع بيان في مجلس الوزراء.

المادة 12: تعد اللجنة الفنية الوطنية قاعدة بيانات مالية حول صندوق التنمية الجهوي وتقوم بتفتيشات وتدقيقات سنوية.

المادة 13: ستحدد مقررات خصوصية مشتركة من الوزير المكلف باللامركزية ووزير المالية الإجراءات العملية لسير وتنظيم اللجنة الفنية الوطنية وعند الضرورة معايير وتوزيع واستخدام الاعتمادات ومتابعة وتقييم صندوق التنمية الجهوي.

المادة 14: تلغى جميع الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 15: يكلف الوزراء المكلفون بالداخلية واللامركزية والاقتصاد والمالية كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

2. مقرر مشترك رقم 592 / و د ل / و م صادر بتاريخ 6 ابريل 2011 يحدد معايير توزيع واستخدام مخصصات المتابعة والتقييم للصندوق الجهوي للتنمية

المادة الأولى: عملا بأحكام المرسوم رقم 59-2011 الصادر بتاريخ 11 فبراير 2011 القاضي بإنشاء الصندوق الجهوي للتنمية (ص.ج.ت) والمحدد لإجراءات تنفيذه، فإن اللجنة الوطنية الفنية (ل.ف.و) المكلفة بمتابعة وتقييم استعمال مخصصات الصندوق الجهوي للتنمية، تتوفر على ميزانية سنوية تساوي 2% من هذا الصندوق.

المادة 2: يتم تخصيص ميزانية سنوية، حسب مختلف المصاريف المترتبة على اللجنة الوطنية وعلى أساس النسب المثوية التالية:

- بعثات التفتيش والتدقيق 20%
- دعم تعزيز القدرات 25%
- تقارير المتابعة والتقييم 15%
- تسيير اللجنة الفنية الوطنية 20%
- دراسات أخرى 20%

المادة 3: يمكن أن يكون توزيع الميزانية موضوع تعديلات سنوية محددة بموجب مقرر مشترك بين الوزيرين المكلفين باللامركزية وبالمالية.

المادة 4: يكون استخدام مخصصات اللجنة الوطنية موضوع تقرير مالي سنوي يعده رئيس اللجنة. ويرسل هذا التقرير إلى الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية.

المادة 5: سيتم فتح حساب سلفة في دفاتر الخزينة العامة، لتسهيل تنفيذ العمليات ذات الصلة. وتعين اللجنة الوطنية الفنية من بين أعضائها مسؤولا عن تسيير هذا الحساب بالخزينة العامة وهو الأمر بالصرف.

المادة 6: يكلف الأمينان العامان لوزاري المالية واللامركزية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

3. مقرر مشترك رقم 593/ و د ل / و م صادر بتاريخ 6 ابريل 2011 يحدد إجراءات تنظيم وتسيير اللجنة الفنية الوطنية

المادة الأولى: يهدف هذا المقرر إلى تحديد إجراءات تنظيم وتسيير اللجنة الفنية الوطنية (ل.ف.و) المكلفة بالمتابعة والتقييم كما أنشئت بموجب المواد 10، 11 و 13 من المرسوم رقم 2011.59 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2011 القاضي بإنشاء الصندوق الجهوي للتنمية (ص.ج.ت) والمحدد لإجراءات تنفيذه.

المادة 2: يرأس اللجنة الفنية الوطنية المدير العام للجماعات المحلية وتشمل الأعضاء التالية:

1. وزارة المالية:

- ممثل المديرية العامة للميزانية؛
- ممثل المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العامة.

2. وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية:

- ممثل مديرية برمجة الاستثمارات العمومية.

3. وزارة العمران والإسكان والاستصلاح الترابي:

- ممثل مديرية الاستصلاح الترابي والعمل الجهوي.

4. رابطة العمد الموريتانيين:

- ممثل مكتب الرابطة.

5. برنامج التنمية الحضرية:

- منسق برنامج التنمية الحضرية.

المادة 3: بالإضافة إلى الأعضاء المعيّنين أعلاه، يستطيع رئيس اللجنة الفنية الوطنية إضافة أية أشخاص يتوفرون على خبرات مؤكدة بشأن أية نقطة من جدول أعمال اللجنة الفنية الوطنية.

المادة 4: تكلف اللجنة الفنية الوطنية بما يلي:

1. ضمان متابعة وتقييم استخدام إعمادات الصندوق الجهوي للتنمية. وفي هذا النطاق تكلف بما يلي:

- القيام بعمليات التفتيش ومراجعة الحسابات السنوية؛
- استقبال وجمع التقارير السنوية عن حالة تنفيذ الصندوق الجهوي للتنمية والتي تعدّها مصالح الولايات؛
- إنشاء وتسيير قاعدة بيانات مالية حول الصندوق الجهوي للتنمية.

2. تزويد القطاعات المعنية بالآراء الفنية حول التوزيع السنوي لإعمادات الصندوق الجهوي للتنمية وإعداد الجدول العام لذلك التوزيع.

3. إصدار آراء استشارية موجهة إلى الحكومة بشأن جميع المسائل المتعلقة بتسيير واستخدام إعمادات الصندوق الجهوي للتنمية، وخاصة:

- إعداد التقرير العام والمالي حول استخدام الصندوق الجهوي للتنمية وتأثير المشاريع المنجزة على السكان المستفيدين وذلك خلال النصف الأول من كل سنة.

تعطى اللجنة الوطنية الفنية رأيها للحكومة في إطار بيان مقدم إلى مجلس الوزراء، يصاحب تقديم التقرير العام والمالي السنوي.

4. المشاركة في تعزيز قدرات المنتخبين ووكلاء التجمعات الإقليمية.

5. إعطاء رأي للحكومة بشأن المبادئ التوجيهية لفرض الضرائب المحلية وجباية الضرائب والرسوم المحلية، وبصورة عامة، التحويل المالي إلى التجمعات الإقليمية، وخاصة إنشاء آليات دائمة لتمويل التنمية المحلية.

وللقيام بذلك، تستطيع اللجنة الوطنية مباشرة إجراء الدراسات والتدابير اللازمة فيما يتعلق بالإدارات المعنية والتجمعات الإقليمية.

المادة 5: تجتمع اللجنة الفنية الوطنية مرة واحدة في كل فصل في دورة عادية وفي دورة غير عادية كلما دعت الضرورة إلى ذلك بدعوة من رئيسها.

تتمثل الأهداف الرئيسية لكل دورة من الدورات الفصلية فيما يلي:

الدورة الأولى

1. إعداد إشعار لوضع الجدول العام السنوي لتوزيع اعتمادات الصندوق الجهوي للتنمية من أجل المصادقة عليه بواسطة مقرر مشترك بين الوزيرين المكلفين باللامركزية وبالمالية.
2. إعداد التقرير العام والمالي.

الدورة الثانية

3. استكمال واعتماد التقرير العام والمالي.
4. إعداد البيان الذي يقدم إلى مجلس الوزراء.

الدورة الثالثة

5. برمجة وتنظيم بعثات التفتيش والتدقيق.
6. إطلاق الدراسات ذات الصلة الكفيلة بإنارة الحكومة حول إشكالية تمويل التجمعات الإقليمية وتعزيز قدراتها المالية.

الدورة الرابعة

7. إعداد تقرير حصيلة بعثات التفتيش والتدقيق.
8. إعداد التقرير الإحصائي السنوي على أساس المعلومات التي تم جمعها في قاعدة البيانات التي أنشأتها اللجنة الفنية الوطنية.

المادة 6: تتوفر اللجنة الوطنية الفنية على مبلغ قدره 2% من الصندوق الجهوي للتنمية لتنفيذ مختلف المهام الموكلة إليها.

ويحدد مقرر مشترك بين الوزيرين المكلفين باللامركزية وبالمالية إجراءات استخدام هذا المبلغ.

المادة 7: ستم المصادقة على نظام داخلي يحدد طريقة التنظيم الداخلي للجنة الفنية الوطنية وذلك خلال الاجتماع الأول لتلك اللجنة.

المادة 8: يكلف الأمينان العامان للوزارتين المكلفتين بالمالية وباللامركزية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4. تعميم رقم 00001 / و د ل صادر بتاريخ 29 مارس 2016 يتعلق بالطرق الجديدة لتنفيذ الصندوق الجهوي للتنمية

إلى كافة الولاية والحكام والعمد

لقد صادق الحكومة مؤخرا في مجلس الوزراء إبان جلسته ليوم الخميس 17 مارس 2017 على مرسوم يعدل ويلغي بعض ترتيبات المرسوم رقم 59-2011 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2011 الذي ينشئ الصندوق الجهوي للتنمية ويحدد طرق تنفيذه.

يدخل النص الجديد استحداث إجراءات معتبرة من شأنها تحسين السير المنتظم للمجالس البلدية وجودة الخدمات المقدمة للسكان.

فقد ظهر على خلفية إجراء تقييم لتأثير التحويلات المالية من طرف الدولة نحو البلديات من خلال آلية الصندوق الجهوي للتنمية، أن هذا الأخير لا يساهم بشكل مرئي وثابت في تحسين تقديم الخدمة من أجل الاستجابة للحاجيات الأساسية للمواطنين في البلديات.

وتعود هذه الوضعية إلى عوامل عدة يُذكر منها :

- ضعف القدرة الفنية والإدارية للبلديات مما يجعلها، بصفتها هيئة قريبة تتكفل بقيادة وتخطيط وتنفيذ برامج التنمية المحلية، تعمل بشكل ضئيل؛
- المبالغ المخصصة للبلديات في إطار الصندوق الجهوي للتنمية غير كافية من أجل تمكين المجموعات المحلية من الاستجابة بصفة مرضية للطلبات المحلية؛
- توجيه مبالغ الصندوق الجهوي للتنمية إلى مشاريع صغيرة ترمي إلى إرضاء الزبونية السياسية بدل إنجاز مشاريع تحدث أثارا قابلة للقياس؛

ولهذا وانطلاقا من المعايير المستخلصة من تقييم خمس سنوات من سير الصندوق الجهوي للتنمية، اتخذت الحكومة الإجراءات الجديدة المنصوص عليها في المرسوم الملحق بهذا التعميم:

سيخصص الصندوق الجهوي للتنمية من الآن فصاعدا كالتالي :

- حصة 60% موجهة لدعم تسيير البلديات وخاصة الاكتتاب والتكفل بتكاليف العمال المؤهلين (الإداريين، الماليين، الفنيين، المهندسين، مكتب الاستشارة، ...) بحسب الحاجات الحقيقية للبلديات؛
- حصة 40% موجهة لتكاليف، حفظ وصيانة البنى التحتية والتجهيزات البلدية والمحافظة عليها في وضع جيد.

تم تسهيل معايير التوزيع وتخفيضها إلى ثلاثة معايير :

الوزن الديمغرافي (50%)، الفقر (30%) والمعيار المرتبط بالمواطنة (20%) من أجل ضمان تحقيق الإنصاف اتجاه البلديات التي يحفها الديموغرافيا والفقر.

وفي هذا الإطار يهدف هذا التعميم إلى إجراء الحصر الضروري وإعطاء التعليمات المناسبة من أجل استخدام أكثر نجاعة للأموال المحولة للبلديات وبشكل عام وبالخصوص الصندوق الجهوي للتنمية.

على مستوى التسيير

يجب أن لا تفهم زيادة الحصة المخصصة للتسيير على أنها منح اختصاص غير محدود للهيئات التنفيذية البلدية أو بكونها ترخيصا مفتوحا من أجل القيام باكتتابات كبيرة لأغراض شخصية وسياسية.

وفي هذا السياق، فإنني أحرص بشكل خاص، على إلزامكم بالاحترام التام لقواعد ومسااطر الشفافية والمشروعية والإنصاف.

وهكذا، فإن القيام بأي اكتتاب، يجب أن يمثل الإجراءات التالية :

- رأي في من اللجنة البلدية المكلفة بإجراء دراسة لحاجيات البلدية في مجال العمال والتكلفة السنوية للاكتتاب وتحديد مواصفات وطرق الاكتتاب؛
- تجب تزكية محضر أو تقرير هذه اللجنة بمداولة واضحة من طرف المجلس البلدي يتم إقرارها بشكل صريح من طرف الوصاية في الآجال القانونية.

وبشرط استكمال هذا المسلسل تقوم البلدية بإجراء عملية الاكتتاب.

يجب أيضا أن تضع الحصة المخصصة للتسيير حدا للمتأخرات ورواتب العمال والمنتخبين الغير مسددة. ولن يكون

من المقبول، من الآن فصاعداً، أن تصلنا شكاوي فيما يخص تأخيرات أو انحرافات تتعلق بالحقوق المرتبطة بالعمال بصورة عامة.

كما أتي أعلق أهمية قصوى على تسوية وضعية عمال المجموعات الإقليمية اتجاه الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

فيما يخص الصيانة والمحافظة:

لا يخفى عليكم أن الدولة تنفذ منذ عدة سنوات برامج واسعة للبنى التحتية في بلديات الوطن، كما أن البرنامج الوطني المندمج لدعم اللامركزية والتنمية المحلية خاصة ومشاريع أخرى مدعومة من طرف شركاء بلادنا، تمول، كل من ناحية منجزات ذات ميزانياتها الخاصة أو في إطار التعاون اللامركزي.

تشكل المحافظة على كافة هذه التجهيزات والبنى التحتية المهيئة للتطور تدريجياً، عبئاً كبيراً بالنسبة لميزانيات البلديات التي لا تزال أيضاً ضعيفة جداً.

وهذا ما جعل الحكومة تقرر تخصيص 40% من الصندوق الجهوي للتنمية لعمليات المحافظة على المنشآت البلدية بغية ضمان استدامتها وعملها ضمن ظروف الاستقبال والخدمة لصالح السكان.

ذلك أن التكلفة الاقتصادية والاجتماعية على تجهيزات لا تلقي الصيانة والمحافظة السليمة، تكون في بعض الأحيان، أغلى من تكلفتها الأصلية.

سيتم دوري إرسال بعثات إلى كل ولاية من أجل تقييم ومتابعة تطبيق هذا التعميم.

كما يوعز إلى الولاية من خلال هذا التوجيه، في القيام بإحالة تقارير نصف سنوية عن حالة تنفيذ الصندوق الجهوي للتنمية على مستوى البلديات.

الصندوق البلدي المشترك للتضامن

1. مرسوم رقم 0124.89 / ر ل ع خ و / صادر بتاريخ 14 سبتمبر 1989 يقضي بإنشاء صندوق للتضامن البلدي المشترك

المادة الأولى: تطبيقاً لأحكام المادة 70 من الأمر القانوني رقم 289.87 المنشئ للبلديات، ينشأ صندوق للتضامن البلدي المشترك.

المادة 2 : تُلزم جميع البلديات بالمساهمة في صندوق التضامن البلدي المشترك من خلال دفع نسبة من الإيرادات العادية المتحققة. ينبغي أن يتم دفع هذه المساهمة خلال الشهر الذي يلي إصدار البيان الشهري لحالة الإيرادات. تتم تغذية صندوق التضامن البلدي المشترك من خلال :

- الإيرادات العادية المتأتية من مساهمات البلديات؛
- الهبات والوصايا والإعانات المختلفة.

المادة 3: تحدد النسبة التي يتم دفعها من الإيرادات المتحققة. وتحدد النسبة حسب حجم موازنات البلديات كما يلي :

- 1% من الإيرادات العادية للميزانيات التي تقل أو تساوي 5 ملايين؛
- 2% من الإيرادات العادية للميزانيات التي تفوق 5 ملايين وتقل عن 20 مليون؛
- 3% من الإيرادات العادية للميزانيات التي تفوق 20 مليون.

المادة 4: تشكل هذه المساهمة نفقة إجبارية يجب إدراجها في ميزانية البلدية. وفي حالة عدم تسجيلها أو إدراجها بشكل ناقص تقوم السلطة الإدارية صاحبة الاختصاص، تطبيقاً للمادة 66 من الأمر القانوني المذكور أعلاه، وبعد توجيه إنذار لم يثمر خلال 20 يوماً، بتسجيل النفقة بعد تقليص إحدى النفقات الاختيارية. وفي حالة إدراجها وعدم الأمر بصرفها حسبما هو مبين في المادة السابقة، تقوم هذه السلطة، وبعد توجيه إنذار لم يثمر خلال 20 يوماً، بمباشرة الأمر بالصرف مع إلزام المحصل البلدي بتنفيذ النفقة حال توفر المبالغ المالية الضرورية لتغطيتها.

المادة 5: تخصص المبالغ المدرجة في صندوق التضامن البلدي المشترك للنفقات التالية:

- المساهمة في دعم ميزانية البلديات التي تعاني من عجز مالي؛
- مكافحة الكوارث والأخطار؛
- المساهمة في تمويل برامج التجهيزات البلدية المشتركة؛
- تحمل بعض النفقات المرتبطة بالتعاون البلدي المشترك.

المادة 6: يتم اقتراح النفقات التي سيتم اقتطاعها من صندوق التضامن البلدي من طرف وزير الداخلية.

المادة 7: يتم تسيير صندوق التضامن البلدي المشترك من خلال إنشاء حساب اعتماد خاص وفقا للمادة 8 المذكورة أدناه.

المادة 8: تطبيقا لأحكام المادة 15، الفقرة 4، من القانون 011.78 الصادر بتاريخ 19 يناير 1978 المتضمن القانون النظامي المتعلق بقوانين المالية والمعدل بالقانون 015.87 الصادر بتاريخ 4 فبراير 1987، ينشأ حساب اعتماد خاص يتضمن عمليات صندوق التضامن البلدي المشترك حسب الإيرادات والنفقات.

يتم تسجيل هذا الحساب على البند: " 48-115 صندوق التضامن البلدي المشترك ".

المادة 9: يتم تنفيذ عمليات حساب الاعتماد الخاص " 48-115 صندوق التضامن البلدي المشترك " في نفس الظروف التي يتم فيها تنفيذ ميزانية الدولة طبقا لأحكام المادة 16 من القانون 011.78 الصادر بتاريخ 19 يناير 1978.

المادة 10: يطبق النظام العام للمحاسبة العمومية بدون تقييد على جميع عمليات حساب الاعتماد المنشأ بموجب المادة 8 المذكورة أعلاه.

المادة 11: تحدد المادتان 2 و 3 المذكورتان أعلاه طبيعة الإيرادات المحمولة على الحساب " 48-115 صندوق التضامن البلدي المشترك ".

المادة 12: تحدد المادتان 2 و 3 المذكورتان أعلاه طبيعة النفقات المحمولة على الحساب " 48-115 صندوق التضامن البلدي المشترك ".

المادة 13: تلغى كافة الأحكام السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 14: يكلف وزير الداخلية والبريد والمواصلات ووزير الاقتصاد والمالية كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

2. تعميم رقم 10 / و د ب م صادر بتاريخ 26 مايو 1993 يتعلق بمساهمة البلديات في صندوق التضامن البلدي المشترك

وفقا لمقتضيات المادة 2 من المرسوم 124.89 الصادر بتاريخ 14 سبتمبر 1989 المتضمن إنشاء صندوق بلدي مشترك للتضامن وحساب اعتماد خاص يتضمن عملياته. فإن جميع البلديات ملزمة بأن تساهم في هذا الصندوق من خلال دفع نسبة من الإيرادات العادية المتحققة. وتحدد النسبة حسب حجم موازنات البلديات:

- 1% من الإيرادات العادية للميزانيات التي تقل أو تساوي 5 ملايين؛
- 2% من الإيرادات العادية بالنسبة للميزانيات التي تفوق 5 ملايين وتقل عن 20 مليون؛
- 3% من الإيرادات العادية للميزانيات التي تزيد على 20 مليون.

تشكل هذه المساهمة إنفاقا إجباريا (المادة 4 من المرسوم المذكور أعلاه).

وقد أتيح لي أن ألاحظ مع ذلك أن مساهمة البلديات في هذا الصندوق قد تناقصت بشكل ملحوظ حيث انتقلت من 9.216.255 سنة 1990 إلى 246.912 سنة 1991 ومن 246.912 سنة 1991 إلى 700.000 في 1992.

إن مثل هذه الوضعية لا تشكل فحسب عائقا كبيرا أمام تسيير البلديات التي يجب أن تستفيد من خدمات هذا الصندوق، وإنما تمثل خرقا واضحا للقوانين والنظم المعمول بها. لهذا الغرض، فإني أدعوكم إلى اتخاذ الإجراءات المناسبة لجعل العمد الخاضعين لسلطتكم يسددون هذا الواجب المستحق لفائدة صندوق التضامن البلدي وذلك تفاديا لعرقلة أنشطة البلديات التي تطمح إلى الاستفادة من دعم هذا الصندوق. ولا تتعلق هذه الإجراءات فقط بمساهمات 1993 وإنما أيضا بمتأخرات صندوق التضامن البلدي.

وأخيرا أطلب منكم رفع تقرير إلي في أقرب الآجال بالإجراءات التي ستخذونها تطبيقا لهذه التعليمات.

الجبابة المألابة

1. أمر قانوني رقم 04.90 صادر بتاريخ 6 فبراير 1990 يقضي بإنشاء نظام ضريبي للبلديات

المادة الأولى: تلغى ترتيبات المادة الرابعة من الأمر القانوني رقم 003.87 الصادر بتاريخ 7 يناير 1987، المتعلقة بالمواد 52، 53، 61، 60، 59، 58، 57، 56، 55، 54، من القانون العام للضرائب المنشأ بموجب الأمر القانوني رقم 060.82 الصادر بتاريخ 24 مايو 1982.

المادة 2: تلغى ترتيبات المادة 3 من الأمر القانوني رقم 006.86 الصادر بتاريخ 13 يناير 1986 المتعلق بالفصل الأول من الباب الثاني من القانون العام للضرائب .

المادة 3: تعدل ترتيبات الأمر القانوني رقم 060.82 الصادر بتاريخ 24 مايو 1982 المتضمن للقانون العام للضرائب ونصوصه المعدلة اللاحقة كما يلي :

المادة 115: تلغى ترتيبات الفقرة السادسة من المادة 115 من القانون العام للضرائب.

المادة 119: تلغى ترتيبات المادة 119 من القانون العام للضرائب وتبدل بما يلي :

تحسب المساهمة العقارية على المباني المشيدة على الأساس الضريبي كما هو محدد بموجب المادة 116 حسب المعدلات التالية :

- 3% على المباني المخصصة للسكن الأساسي والمشغولة من طرف ملاكها.
- 3% على المباني المؤجرة؛
- 15% على المباني الشاغرة؛
- 9% على المباني الأخرى (مقرات سكن غير تلك المخصصة للسكن الأساسي لملاكها، المباني المشغولة بصفة مجانية، المباني المخصصة لاستعمال مهني إلخ..).

ولحساب الضريبة يجبر الأساس الضريبي إلى المائة أوقية الأدنى .

المادة 120 مكررة: تلغى ترتيبات المادة 120 مكررة من القانون العام للضرائب.

المادة 4: تلغى ترتيبات المادة 39 من الأمر القانوني رقم 002.84 الصادر بتاريخ 8 يناير 1984 المتعلقة بالفصل 2 مكرر من الباب الثاني من القانون العام للضرائب وكذلك المادة 129 مكررة.

المادة 5: تفرض مساهمة عقارية على القطع الزراعية المخصصة لزراعة البقول وزراعة الحبوب والأشجار المثمرة وزراعة الزهور، التي تكمل القسم الرابع، ترتيبات الكتاب الأول الجزء الأول الباب الثاني.

الفصل الأول : من القانون العام للضرائب

القسم الرابع

المساهمة العقارية على القطع الزراعية المخصصة لزراعة البقول وزراعة الحبوب والأشجار المثمرة والزهور.

المادة 129 مكررة ثلاثا :

تخول البلديات بواسطة مداولات المجلس البلدي وبالتلازم مع المصادقة على الميزانية الأصلية، فرض مساهمة عقارية على القطع الزراعية المخصصة لزراعة البقول وزراعة الحبوب والأشجار المثمرة والزهور.

تستحق المساهمة العقارية هذه على مستغلي الأراضي الزراعية الخاضعة للضريبة.

يحدد المبلغ السنوي لهذه المساهمة في كل سنة عن طريق مداولات المجلس البلدي ولا يمكنه أن يتجاوز 100 أوقية للهكتار الواحد من الأراضي المستغلة.

تفرض المساهمة العقارية على الأراضي الزراعية عن طريق الإحصاء السنوي. يمكن للمدير العام للضرائب أن يفوض للكتاب العاملين لهذه البلديات سلطة إحصاء وفرض المساهمة العقارية وذلك في البلديات التي لا توجد فيها مصالح للضرائب.

ويجب على الكتاب العاملين الذين يستفيدون من تفويض من هذا النوع تقديم لائحة المكلفين المحصين والضريبة المفروضة عليهم للمدير العام للضرائب وذلك في 30 سبتمبر من كل سنة، وتصحح الأغلاط والمنسيات عن طريق السجل الضريبي.

يجب أن تسدد المساهمة العقارية على الأراضي الزراعية مباشرة أثناء عمليات الإحصاء. وعلى هذا الأساس، يقوم الوكيل المكلف بالتحويل والذي يرافق الوكيل المكلف بالإحصاء، بتسلم تذكرة بيانية لمبلغ الرسم المطلوب، أو وضع سند تسديد مباشرة يقوم مقام إيصال منزوع من دفتر بكعوب.

تطبق حالة خاصة من التحويل على المكلفين الذين لم يسددوا مشاركتهم حسب الشروط السابقة وينفذ هذا الإجراء من طرف العمدة. يجب أداء المشاركات الناتجة عن عفوية تبلغ 50% مباشرة. وتحصل هذه المشاركات حسب الطرق والضمانات والتأمينات والامتيازات الواردة في هذا القانون.

تقتضي تسوية التحويلات وتنفيذ الحالات الخاصة للتحويل إصدار سند تحويل يقيّد في الأجزاء والفصول والمواد في مدونة ميزانية البلديات وذلك حسب طبيعة المنتج.

المادة 6: تلغى الترتيبات والنصوص المغيرة اللاحقة من الأمر القانوني رقم 060.82 الصادر بتاريخ 24 مايو 1982 المتضمن للقانون العام للضرائب والمتعلقة بمساهمة ضريبة المهنة، وتحل محلها الترتيبات التالية:

1- الأشخاص والنشاطات الخاضعة للضريبة:

تستحق ضريبة المهنة كل سنة، على الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين الذين يزاولون نشاطا مهنيا بدون راتب حتى ولو كانوا يستفيدون من إعفاء ضريبي على الأرباح الصناعية والتجارية أو إعفاء ضريبي على الأرباح غير التجارية.

2- الإعفاءات:

المادة 131: يعفى من ضريبة المهنة :

- الأشخاص الطبيعيين، باستثناء الناقلين الذين يستجيبون للشروط الواردة في المادتين 7 و 29 اللتين تحدّدان مجال تطبيق النظام الجزائي مع مراعاة عدم اختيارهم لنظام الربح الحقيقي المبسط للضرائب على الأرباح الصناعية والتجارية؛
- الدولة ومصالحها بما في ذلك مفوضية الأمن الغذائي؛
- الجماعات الترابية؛
- المنظمات الإنسانية والمنظمات الخيرية التي تقوم بالمساعدة؛

- المؤسسات العمومية لتوزيع المياه.

1- تعرف ضريبة المهنة:

المادة 132: تتكون ضريبة المهنة من حق ثابت ومن حق نسبي .

المادة 133: يقوم الثابت على أساس رقم الأعمال الإجمالي المسجل في السنة الفارطة وفي الاختصاص التراي للبلديات المعنية. ويُحسب الحق الثابت طبقاً للجدول التالي (المبلغ بالأوقية) :

الترتيب	رقم الأعمال	مبلغ الحق الثابت
1	أعلى من أو يساوي	600.000.000
2	من 500.000.000	إلى 600.000.000
3	من 400.000.000	إلى 500.000.000
4	من 300.000.000	إلى 400.000.000
5	من 200.000.000	إلى 300.000.000
6	من 120.000.000	إلى 200.000.000
7	من 60.000.000	إلى 120.000.000
8	من 30.000.000	إلى 60.000.000
9	من 18.000.000	إلى 30.000.000
10	من 9.000.000	إلى 18.000.000
11	من 6.000.000	إلى 9.000.000
12	من 3.000.000	إلى 6.000.000
13	أقل من	3.000.000

وعند تطبيق الجدول السابق، لا يعتبر أرقام الأعمال الناتجة عن مبيعات السقط للمنتجات البترولية إلا في حدود 25% من مبلغها .

المادة 134: يفرض حق الضريبة النسبية بمعدل 5% من قيمة إيجار المكاتب والمخازن، والحوانيت، المصانع المحترفات، السقائف، المستودعات، الورشات، مساحات الإيداع المواني، المباني أو المحلات الأخرى التي تستخدم في القيام بمهن خاضعة للضريبة بما في ذلك جميع أنواع المنشآت الخاضعة للضريبة العقارية على المباني المشيدة باستثناء المباني المستخدمة للسكن. ويسري مفعول هذا الحق حتى على المباني المشغولة بصفة مجانية.

المادة 135: تحدد قيمة الإيجار الواردة في المادة 134 طبقا لتعريفات المادة 117.

لا يمكن بأي حال من الأحوال أن يكون حق الضريبة النسبية أكبر من ربع حق الضريبة الثابتة.

1- مكان فرض الضرائب :

طرق فرض الضرائب على المؤسسات الثانوية :

المادة 136: تستحق ضريبة المهنة في كل بلدية يكون المدين فيها حاصلًا على منشآت أو محل مهني، أو مكتب أو ورشة أو أي عنصر قد تم ذكره في المادة 134.

يجب على الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين الموجودين في هذه الحالة، إبلاغ المدير العام للضرائب بمبلغ رقم الأعمال المحقق في السنة الفارطة داخل الاختصاص الترابي لكل بلدية وذلك في 28 فبراير من كل سنة كآخر أجل.

تخضع المنشآت والمباني المهنية والمكاتب والورشات والعناصر الأخرى الواردة في المادة 134 المتميزة جغرافيا عن المؤسسة الرئيسية الموجودة داخل كل بلدية، لضريبة نسبية منفصلة لا يمكن لأي مشاركة مؤسسة على الشروط المحددة بموجب المادة 134 أن تقل عن 30.000 أوقية.

يجب على المالكين تسليم لائحة شاملة لمصلحة الضرائب، بما في حوزتهم من منشآت ومباني مهنية ومكاتب وورشات وكذلك العناصر الأخرى المذكورة في المادة 134 مع تحديد موقعها الجغرافي (الحي، رقم القسم) وتخصصها .

إذا كان المالكون عاجزين عن البرهنة بصفة لا تقبل الجدل على المنشآت والمباني المهنية والمكاتب أو الورشات والعناصر الأخرى الواردة في المادة 134 إنما تشكل فعلا مؤسسات بسيطة وثنائية لمؤسساتهم الرئيسية، فتعتبر الأعمال المحققة في جميع الأحوال، كأنها مرتبطة بشركات متميزة وخاضعة كل فيما يعينها، للحق الثابت والحق النسبي .

المادة 137: تؤدي العمليات التي يقوم بها خاضع لضريبة المهنة في مبانيه الخاصة أو في مكان منفصلة لحساب الغير حيث يكون هو مجرد ممثل، إلى فرض ضريبة المهنة المؤسسة باسم أو أسماء الموكلين.

2- الأشخاص الذين يمارسون نشاطا في غضون السنة:

المادة 138: يطلب الأشخاص الذين يمارسون في غضون سنة نشاطا يخضع للضريبة المهنية، بإبلاغ مصالح الضرائب الموجودة في مكان ممارسة النشاط كتابيا بذلك خلال الأيام الثلاثة اللاحقة، والقيام بتسديد الحقوق المطلوبة مباشرة وتحدد الضريبة المفروضة تبعا لرقم الأعمال الذي تقدر مصلحة الضرائب إمكانية تحقيقه بين اليوم الأول من بداية ممارسة النشاط و31 ديسمبر وعندما يظهر أن مبلغ المشاركة المفروضة تبعا لرقم الأعمال المحقق. تقوم مصلحة الضرائب تلقائيا، إما بتحصيل الحقوق الإضافية أو بتخفيف الحقوق التي تكون ضريبة زائدة. وفي السنة الموالية، تحسب ضريبة المهنة تبعا لرقم الأعمال المحقق فعليا في السنة الماضية المستكملة لفترة اثني عشر شهرا .

1- فرض الضرائب :

المادة 139: يقوم وكلاء الضرائب في كل سنة، خلال شهر يناير، بإحصاء الدائنين المكلفين بمساهمة ضريبة المهنة وجمع العناصر التي تمكن من تأسيس الضرائب. تقوم مصلحة الضرائب فور اختتام عمليات الإحصاء بسن الأدوار الأصلية لضريبة المهنة، التي ستنفذ وتحصل حسب الشروط الواردة في المادة 461 والمواد اللاحقة لها.

2- الناقلون :

المادة 140: يطالب الأشخاص الطبيعيون والإعتباريون الذين يمارسون النقل البري للأشخاص والبضائع وكذلك أصحاب السيارات النفعية ذات حمولة تزيد على طنين، بتمديد مشاركة ضريبة المهنة (الحق بما في ذلك النسبي) عن كل سيارة مستخدمة حسب الجداول التالية :

1- السيارات التي تؤمن النقل بصفة مقتصرة داخل المدن ما عدا نواكشوط واناؤديو(الوحدات بالأوقية)

المشاركة	طبيعة السيارة
25.000	1- سيارات سياحية ذات أماكن قاعدة، تقل عن عشرة.
50.000	2- سيارات مهما كان نوعها تزيد على تسعة أماكن قاعدة
8.000	3- سيارات نفعية بحمولة نفعية تساوي أو تقل عن ثمانية أطنان
10.000	4- سيارات نفعية بحمولة نفعية تتراوح ما بين ثمانية إلى اثني عشر طنا

25.000	5- سيارات نفعية بحمولة تزيد على اثني عشر طنا

2- سيارات تؤمن النقل بصفة مقتصرة على مدن نواكشوط واناذيبو (الوحدات بالأوقية) :

المشاركة	طبيعة السيارة	(الوحدات بالأوقية)
10.000	1- سيارات سياحية ذات أماكن قاعدة تقل عن عشرة.	
20.000	2- سيارات مهما كان نوعها تزيد على تسعة أماكن قاعدة	
8.000	3- سيارات نفعية بحمولة نفعية تساوي أو تقل عن ثمانية أطنان	
10.000	4- سيارات نفعية بحمولة نفعية تتراوح ما بين ثمانية إلى اثني عشر طنا.	
35.000	5- سيارات نفعية بحمولة تزيد على اثني عشر طنا	

3- السيارات التي تؤمن النقل الحضري(الوحدات بالأوقية):

المشاركة	طبيعة السيارة	(الوحدات بالأوقية)
10.000	1- سيارات سياحية ذات أماكن قاعدة، تقل عن عشرة.	
20.000	2- سيارات مهما كان نوعها تزيد على تسعة أماكن قاعدة	
40.000	3- سيارات نفعية بحمولة نفعية تساوي أو تقل عن ثمانية أطنان	
48.000	4- سيارات نفعية بحمولة نفعية تتراوح ما بين ثمانية إلى اثني عشر طنا.	
100.000	5- سيارات نفعية بحمولة تزيد على اثني عشر طنا	

يتم تسديد مشاركات الضريبة المهنية في نفس الوقت مع ضريبة السيارات ذات الماكينة بواسطة سند تسديد مقدم تسلمه مصلحة الضرائب.

يطالب الناقلون بسعي منهم في الحصول من محاسبي الخزينة على إيصال لكل سيارة مؤشر عليه من طرف مصلحة الضرائب وبه قيد السيارة وعدد الأماكن القاعدة. يجب تقديم الإيصال عند كل طلب من وكلاء الضرائب المكلفين قانونا بهذه المهمة وكذلك جميع الوكلاء القادرين على تحرير محضر اختصاص الشرطة عن حركة المرور.

تطبق عقوبات 50% و 100% الواردة في المادة 166 على مساهمات ضريبة المهنة المستحقة على الناقلين.

المادة 140 مكررة: يدرج حاصل الضريبة المهنية للنقل الحضري من خلال اعتماد حساب تقييد مؤقت للإيرادات الواردة في مدونة حسابات الخزينة، ويوزع لصالح البلديات حسب الشروط المحددة بموجب مقرر مشترك صادر عن الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية .

البرهنة على تسديد ضريبة المهنة:

المادة 141: يشكل الإيصال المسلم من طرف وكيل الخزينة، برهنة على تسديد الضريبة المهنية بالنسبة للسنة الجارية. ويجب تقديمه عند كل طلب من وكلاء الضرائب وضباط ووكلاء الشرطة القضائية.

يلزم الخاضعون للضريبة المهنية الذين لا تمكنهم البرهنة على جباية ضرائبهم بتسديد مساهمة السنة الكاملة بدون مساس بحق فرض غرامة جبائية تساوي مبلغ الحق الثابت والحق النسبي المطلوب.

المادة 7: تم وضع نظام للرسوم البلدية التي تكمل تحت القسم الثاني ترتيبات الكتاب الأول الجزء الأول الباب الثاني الفصل الثاني من القانون العام للضرائب حيث تقنن ترتيبات حق الرخصة تحت القسم الثالث.

القسم الثاني: الرسوم البلدية

1- مجال التطبيق:

المادة 142: يخضع الأشخاص الطبيعيون الذين تدخل نشاطاتهم في مجال تطبيق الضرائب على الأرباح الصناعية والتجارية، كما هو محدد بموجب المادتين 1 و 2 والذين يستجيبون للشروط التي تقتضيها المادة 29 للاستفادة من النظام الجزائي، والذين تم اختيارهم في النظام الحقيقي المبسط لأحد الرسوم المقررة في المادة 144 وذلك حسب طبيعة نشاطهم الرئيسي.

2- التعرفة:

المادة 143: تحدد التعريفات الشهرية للرسوم البلدية تبعا لطبيعة المهنة أو النشاط الممارس بصفة رئيسية. تتغير التعرفة داخل كل مهنة أو نشاط حسب أهمية الأعمال القابلة للتحقيق أساسا.

يتم ترتيب المدينين في إحدى درجات الجدول الوارد في المادة 144 انطلاقاً من أهمية ما عندهم من مبان ومخزونات ومعدات وعمال وزبناء وكذلك انطلاقاً من قدرتهم الإسهامية.

لتعرفة الشهرية للرسوم:

طبيعة النشاطات	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة
1- التجارة			
- التغذية العامة	3.000 إلى 6.000	1.000 إلى 3.000	500 إلى 1.000
- الفواكه والخضروات	2.000 إلى 4.500	700 إلى 2.000	200 إلى 700
- بيع الأسماك	1.500 إلى 3.000	500 إلى 1.500	100 إلى 500
- تجفيف الأسماك	1.000 إلى 2.000	500 إلى 1.000	100 إلى 500
- جزار (مجزر وحانوت)	3.000 إلى 6.000	1.000 إلى 3.000	500 إلى 1.000
- جزار عارض (السوق)	2.000 إلى 4.500	700 إلى 2.000	200 إلى 700
- محلة لشي اللحم	1.000 إلى 2.000	500 إلى 1.500	100 إلى 500
- المخابز	3.000 إلى 6.000	1.000 إلى 3.000	500 إلى 1.000
- الأفران	1.000 إلى 2.000	500 إلى 1.000	100 إلى 500
- كشك خبز	- -	- -	100 إلى 500
- دكاكين الحلوى	3.000 إلى 6.000	1.000 إلى 3.000	500 إلى 1.000

التعرفة الشهرية للرسوم:

طبيعة النشاطات	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة
بيع اللبن	1.500 إلى 3.000	500 إلى 1.500	100 إلى 500
بيع الماء	2.000 إلى 4.500	500 إلى 1.000	50 إلى 500
مطعم بمشرب	3.000 إلى 6.000	1.000 إلى 3.000	500 إلى 1000
التياب الألبسة النعل	3.000 إلى 6.000	1.000 إلى 3.000	500 إلى 1000

أدوات المنازل التجهيزات المنزلية	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 1000
الخردوات	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 1000
أدوات البناء	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 1000
قطع غيار سيارات ذات محرك	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 1000
صيدليات	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 1000
نظاراتي	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 500
مكتبات وراقات	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 1000
الجرائد	1.000 إلى 500	2.000 إلى 1.000	500 إلى 100
محل إصلاح الساعات ومحل الحللي	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 1000
الأدوات التذكارية والصناعة التقليدية	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 100
محل الأشرطة (كشك أغاني)	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 200
الفحم والخشب	1.000 إلى 500	2.000 إلى 1.000	500 إلى 50
بيع أدوات ومنتجات مختلفة في حانوت	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	500 إلى 1000
بيع أدوات ومنتجات مختلفة (في الطرقات والممرات)	1.000 إلى 500	2.000 إلى 1.000	500 إلى 50
الباعة المتجولون	1.000 إلى 500	2.000 إلى 1.000	500 إلى 50
بيع الوقود والزيتون	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	-
تجارة أخرى لم تذكر	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	100 إلى 1000

2- أصحاب الخدمات والحرفيون الخاضعون للضريبة:

الوسطاء والعملاء	4.000 إلى 2.000	2.000 إلى 1.000	
وكالات تأجير العقارات	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	
مستغلوا سيارات تعليم السياقة	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	

	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	تأجير السيارات ذات المحركات
	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	وكالات سفريات
	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	دور السينما
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	تأجير أجهزة الفيديو
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	محلات التصوير

طبيعة النشاطات	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة
الحلاقة	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	150 إلى 1.000
غاسلو الثياب	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	150 إلى 1.000
الصبغون	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	200 إلى 1.000
الخياطون	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
مستغلو آلات الخياطة	2.000 إلى 1.000	500 إلى 3.000	100 إلى 500
اسكافيون	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	300 إلى 1.000
الفنادق	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
ورشات إصلاح السيارات ذات المحرك	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	300 إلى 1.000
التشحيم والتفريغ الغسل وصيانة السيارات ذات المحركات	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
إصلاح العجلات	2.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000	100 إلى 500
ورشات إصلاح أجهزة الكهرباء المنزلية والأجهزة المختلفة	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
عربات تجرها الحمير والخيول	2.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000	100 إلى 500
مطاحن	3.000 إلى 1.500	1.000 إلى 1.500	200 إلى 1.000
منجرة معدنية ولحام	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
مناجر الخشب	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000

مناجر الخشب	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
محلت بيع الحلي والصياغة	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
صانعو الحشايا	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
أدوات قلع التراب (والحصي إلخ)	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
مصانع اللبن والأجر	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
حرفيون وعاملون بالمقطوعية (البناء)	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
كرء اليد العاملة	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 1.000
زوارق المحيط	3.000 إلى 1.500	1.500 إلى 1.000	500 إلى 1.000
زوارق نهر بسيط	3.000 إلى 1.500	1.500 إلى 1.000	500 إلى 1.000
أصحاب خدمات آخرون لم يتم ذكرهم	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	100 إلى 1.000
حرفيون آخرون لم يتم ذكرهم	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	100 إلى 1.000

1- مكان فرض الضرائب :

المادة 145: تُستحق الضرائب البلدية في كل بلدية يكون فيها الأشخاص المذكورين في المادة 142 يمارسون مهنة أو نشاطا يخضع للضرائب.

إن قام شخص بممارسة مهنة أو نشاط في أمكنة مختلفة من الاختصاص فإن كل حانوت ومخزن وورشة ومحلات أخرى يخضع لضريبة متميزة.

2 - تأسيس الضرائب :

المادة 146: تلزم البلديات بوضع اللوائح الكاملة للمطالبين بالرسوم أو البلدية حسب طبيعة المهنة أو النشاط وذلك خلال شهر يناير من كل سنة.

ترحل اللوائح بانتظام وبصفة تدريجية أثناء القيام بعمليات تحصيل الضرائب الشهرية.

تفرض الضرائب من طرف البلديات عن طريق الإحصاء الشهري الذي يتم من خلال ترتيب المدينين في إحدى الفئات الثلاثة للجدول تبعا للمعايير المحددة في المادة 143.

1- تسديد الضرائب:

المادة 147: يجب تسديد الرسوم البلدية بصفة مباشرة أثناء عمليات الإحصاء الشهري. ولأجل ذلك، يقوم الوكيل المكلف بالتحصيل الذي يرافق الوكيل المكلف تمثيلية لمبلغ الرسم المستحق، أو وضع سند تسديد مباشر يؤدي إلى بكعوب .

يخضع المدينون الذين لم يسددوا مشاركتهم تبعا للشروط السابقة، يتم تنفيذها من طرف العمدة، تستحق المشاركات الناتجة عن عقوبة 50% مباشرة ويتم تحصيلها حسب الإجراءات والضمانات والأمن والإمميزات الواردة في هذا القانون.

تؤدي تسوية التحصيلات وتنفيذ حالات التحصيل الخاصة إلى إصدار سند إيرادات يقيد في أجزاء الفصول والمواد المفتوحة في مدونة ميزانية البلدية حسب طبيعة المنتج.

1- البرهنة على تسديد الرسوم :

المادة 148: تشكل المذكرة أو الإيصال المسلم من طرف الوكيل المكلف بالتحصيل، البرهنة على تسديد الرسوم الشهرية يجب تقديم المذكرات والإيصالات عند كل طلب من وكلاء الخزينة وضباط ووكلاء الشرطة القضائية، تحت عقوبة الحجز أو الحراسة القضائية لمعداتهم وبضائعهم التي يتحملون تكلفتها.

المادة 8: تلغى ترتيبات الأمر القانوني رقم 060.82 الصادر بتاريخ 24 مايو 1982 المتضمن للقانون العام للضرائب والنصوص المعدلة اللاحقة المتعلقة بالضريبة على الحيوانات، وتحل محلها الترتيبات التالية:

المادة 177: تفرض ضريبة سنوية على الحيوانات المحصية في موريتانيا مهما كان المنشأ وذلك خلال السنة التي تفرض فيها الضرائب.

المادة 178: تستحق الضريبة بالنسبة لسنة كاملة على كل مالك أو حائز أو واطع يد على الماشية المذكورة في المادة 179.

المادة 179: تحدد تعرف الضريبة على الحيوانات كما يلي:

- البقر : 100 أوقية لكل حيوان
- الخيول : 60 أوقية لكل حيوان
- الإبل : 150 أوقية لكل حيوان
- الحمير : 50 أوقية لكل حيوان
- الغنم والماعز : 20 أوقية لكل حيوان

المادة 180: وسيحدد مرسوم صادر عن مجلس الوزراء طرق إحصاء الحيوانات الخاضعة للضريبة وطرق جبايتها.

المادة 9: تغير ترتيبات الفقرة الأولى من المادة 242 من القانون العام للضرائب كما يلي:

بدلاً من : "جمعيات جهوية وجمعية منطقة نواكشوط" تصبح : "المجالس البلدية"

المادة 10: تلغى ترتيبات الأمر القانوني رقم 060.82 الصادر بتاريخ 24 مايو 1982 المتضمن للقانون العام للضرائب المتعلقة بضريبة السكن وتحل محلها الترتيبات التالية :

1- المباني الخاضعة للضريبة :

المادة 427: تستحق ضريبة السكن على :

- جميع المباني المخصصة للسكن؛
- جميع المباني المستعملة من قبل الشركات والجمعيات، والتجمعات والمنظمات الأخرى الخاصة والتي لا تخضع لضريبة المهنة.

2- المباني التي لا تخضع للضريبة :

- المباني المخصصة لاستعمال مهني أو صناعي أو تجاري أو حرفي والتي تخضع لحق نسبي لضريبة المهنة؛
- المباني المستعملة لممارسة نشاطات المدينين الخاضعين للرسوم البلدية المقررة في المواد 142 ولاحقاتها؛
- المباني المستخدمة للإستغلالات الزراعية؛
- المحلات المخصصة للإقامة العامة للشعائر الدينية؛
- المباني المخصصة لسكن تلامذة المدارس والمدارس الداخلية؛

- المباني المستعملة للمستشفيات والمراكز الصحية، باستثناء المباني المخصصة لسكن العمال؛
- مكاتب الموظفين العموميين.

تظل أجزاء المباني المعدودة سابقا، والمخصصة لسكن العمال، خاضعة للضريبة.

1- الأشخاص الخاضعون للضريبة

المادة 428 :

- 1- على كل شخص مهما كان، أداء الضريبة إذا كان بحوزته سكن يخضع لهذه الأخيرة وحتى إذا كان لا يسكنه . كما يتم فرض الضريبة على جميع المواطنين والعمال المدنيين والعسكريين الذين يسكنون في مباني الدولة أو الولاية أو البلدية أو المؤسسة العمومية إذا كانت هذه المباني مخصصة لإسكان العمال.

2 - يعفى من هذه الضريبة ما يلي :

- الدولة والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- السفراء وبعض الوكلاء الدبلوماسيين الحاملين لجنسية أجنبية عن البلدية التي يقطنون فيها رسميا وفي حالة أن الدول التي يمثلونها تعطي نفس الفوائد للسفراء والوكلاء الدبلوماسيين الموريتانيين؛
- المنظمات الإنسانية والخيرية والعونانية في حين يخضع للضريبة أعضاء وعال هذه المنظمات الذين توجد بحوزتهم مبان مخصصة لإسكان العمال .

3-قيمة الضريبة:

المادة 429: يقدر مبلغ الضريبة حسب الدرجة التي تنتمي إليها المباني والتي توضع عليها الضريبة. ويتم تصنيف المباني إلى ثلاث درجات :

- الدرجة الأولى: مبان مبنية من أدوات غير تقليدية وتتمتع بوسائل الراحة الحديثة (مكان النظافة، حمام أو قاعة استحمام)؛
- الدرجة الثانية: مبان تتمتع بوسائل راحة متوسطة مهما كانت الأدوات الداخلة في بنائها؛

- الدرجة الثالثة: مبان عديمة وسائل الراحة (ماء وكهرباء) لكنها تركز على أساس وذلك مهما كانت الأدوات الداخلة في بنائها .

1- يتم ضبط مبلغ الرسوم سنويا عن طريق مداولة المجلس البلدي وبالتلازم مع المصادقة على الميزانية الأصلية وفي الحدود المبينة في الجدول التالي :

أ- بلديتا انواكشوط و انواذيبو

الدرجة الأولى	الدرجة الثانية	الدرجة الثالثة	درجات المباني (طبيعة المباني)
10.000 إلى 15.000	5.000 إلى 10.000	3.000 إلى 5.000	عمارة بطابق
6.000 إلى 12.000	3.000 إلى 6.000	2.000 إلى 3.000	عمارة بدون طابق
4.000 إلى 8.000	2.000 إلى 4.000	1.500 إلى 2.000	شقق ومساكن أخرى تزيد على 3 غرف
3.000 إلى 6.000	1.500 إلى 3.000	1.000 إلى 1.500	شقق ومساكن أخرى تتكون من غرفتين أو ثلاث غرف
2.000 إلى 3.000	1.000 إلى 2.000	500 إلى 1.000	محل من غرفة

ب- بلديات أخرى

5.000 إلى 7.500	2.500 إلى 5.000	1.500 إلى 2.500	عمارة بطابق
3.000 إلى 6.000	1.500 إلى 3.000	1.000 إلى 1.500	عمارة بدون طابق
2.000 إلى 4.000	1.000 إلى 2.000	750 إلى 1.000	شقق ومساكن أخرى تزيد على ثلاث غرف
1.500 إلى 3.000	750 إلى 1.500	500 إلى 750	شقق ومساكن أخرى تتكون من غرفتين أو ثلاث غرف
1.000 إلى 1.500	500 إلى 1.000	250 إلى 500	محل من غرفة

يمكن للبلديات في إطار هذه الجداول تحديد مشاركات خاصة بكل محل أو حي أو قسم من البلدية له مميزات مختلفة عن غيره .

4-مكان الضريبة :

المادة 430: تفرض ضريبة السكن على الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين في البلديات التي توجد فيها المباني التي بحوزتهم أو التي ينتفعون منها .

5- تأسيس وتسديد الضرائب :

المادة 431: تؤسس ضريبة السكن عن طريق الإحصاء السنوي الذي يتم في أثنائه ترتيب المباني في إحدى درجات الجدول تبعا للمميزات .

يمكن للمدير العام للضرائب تفويض سلطة إحصاء وتأسيس ضريبة السكن للكتاب العامين للبلديات التي لا توجد فيها مصالح للضرائب.

يجب على الكتاب العامين الذين يستفيدون من ذلك التفويض إبلاغ المدير العام للضرائب في 30 سبتمبر من كل سنة، بلائحة المكلفين المحصين والضريبة التي يكلفون بها.

يتم تصحيح الأخطاء أو المنسيات الملاحظة عن طرق السجل .

6- الاستحقاق:

المادة 432: تستحق الضريبة بالنسبة لسنة كاملة على كل محل يوجد فيه شخص أو ينتفع به.

7- التسديد:

المادة 433: يجب تسديد ضريبة السكن مباشرة أثناء عمليات الإحصاء ولذلك يقوم الوكيل المكلف بالتحصيل الذي يرافق الوكيل المكلف بالإحصاء بتسليم مذكرة تمثيلية لمبلغ الضريبة المستحقة أو وضع سند تسديد مباشر يؤدي إلى تسليم إيصال ملخص من دفتر بكعوب.

يخضع المدينون الذين لم يسددوا مشاركتهم حسب الشروط السابقة لحالة خاصة من التحصيل ينفذها العمدة.

تستحق فورا المشاركات والغرامات الناتجة عن عقوبة 50% وتحصل حسب الطرق والضمانات والإمتيازات الواردة في هذا القانون.

وتؤدي تسوية التحصيلات وتنفيذ الحالات الخاصة للتحصيل إلى إصدار سند إيرادات يقيد على الأجزاء والفصول والمواد المفتوحة في مدونة ميزانية البلدية حسب طبيعة المنتج.

المادة 11: يتم تأسيس مساهمة بلدية تكمل في القسم الثاني ترتيبات الكتاب الأول الجزء الثاني من القانون العام للضرائب

القسم الثاني : مساهمة البلدية

المادة 434 : للبلديات القدرة على فرض مساهمة البلدية عن طريق مداوات المجلس البلدي وذلك بالتلازم مع المصادقة على الميزانية الأصلية.

المادة 435: تستحق المساهمة البلدية على أرباب الأسر الذين رغم كونهم سكانا عاديين لا يخضعون لضريبة السكن كما هو وارد في المادة 85.

لا يمكن للمبلغ السنوي لهذه المساهمة المحددة عن طريق مداوات المجلس البلدي أن تتجاوز 300 أوقية. تؤسس المساهمة وتجي وتحصل فيها في نفس الظروف التي تؤسس وتحصل فيها ضريبة السكن .

المادة 12: تلغى ترتيبات الأمر القانوني رقم 060.82 الصادر بتاريخ 24 مايو 1982 المتضمن القانون العام للضرائب المتعلقة بالضريبة على الأسلحة النارية والمقننة تحت المواد 436،437،438،439،440،441 من القانون العام للضرائب.

المادة 13: تلغى ترتيبات الأمر القانوني رقم 060.82 الصادر بتاريخ 24 مايو 1982 المتضمن للقانون العام للضرائب المتعلقة بالضريبة على حقوق التسجيل على البيع والمقننة تحت المادة 444 من القانون العام للضرائب .

المادة 14: تلغى ترتيبات الأمر القانوني رقم 060.82 الصادر بتاريخ 24 مايو 1982 المتضمن للقانون العام للضرائب المتعلقة بضريبة إزالة أقذار البيوت الوسخة، والمقننة تحت المواد 451,450,449,448,447,446,445 من القانون العام للضرائب .

المادة 15: تعدل ترتيبات الأمر القانوني رقم 060.82 الصادر بتاريخ 24 مايو 1982 المتضمن للقانون العام للضرائب والنصوص اللاحقة المعدلة له ويحل محلها مايلي 463,462,461.

تلغى ترتيبات المواد 461، 462، 463 وتحل محلها الترتيبات التالية :

المادة 461: تحصل الضرائب المباشرة والضرائب المماثلة بواسطة دور ضريبي.

يتم تنفيذ جداول التصفية الإسمية بمقرر صادر عن وزير المالية الذي يمكنه تفويض سلطاته للمدير العام للضرائب .

يصادق المدير العام للضرائب على جداول التسوية المتعلقة بالضرائب والرسوم المسددة تلقائيا أو سددت بصفة مسبقة.

تنفذ الجداول والحالات الخاصة المتعلقة بتحصيل الضرائب و الرسوم البلدية من طرف العمدة وتؤدي إلى إصدار سندات للإيرادات.

المادة 462: يحدد الأمين العام للخرينة تاريخ البدء في تحصيل جداول الضرائب الخاصة بالدولة كما يحدد العمدة هذا التاريخ بالنسبة للضرائب والرسوم البلدية.

المادة 463: تحول أدوار التصفية إلى الأمين العام للخرينة مصحوبة بكشوفات ضريبية.

ويقوم الأمين العام للخرينة بعد المراجعة بإرسالها إلى المحاسبين المكلفين بالتحصيل وتحول بصفة مباشرة جداول التصفية وحالات التحصيل الخاصة المنفذة من طرف العمدة إلى المحاسبين المكلفين بالتحصيل مدعومة بسندات الإيرادات.

المادة 477 و 477 مكررة :

بدل عبارات "الضريبة العقارية"، تصبح "المساهمة العقارية على الأملاك المشيدة والضريبة على الإيرادات العقارية".

المادة 16: ستحول الترتيبات المتعلقة بالمساهمة العقارية على الأملاك المشيدة والمساهمة العقارية على القطع الزراعية المخصصة لزراعة البقول والزراعة الموسمية والأشجار المثمرة وزراعة الزهور ومساهمة ضريبة المهنة والرسوم البلدية وحق الرخص والرسم على الحيوانات إلى ضرائب ورسوم بلدية في الجزء الأول والثاني من الكتاب الأول من القانون العام للضرائب وذلك عند الإصدار المقبل للقانون العام للضرائب.

ويمكن أن يرافق إصدار القانون العام للضرائب تغيير في التقييم الحالي لمختلف المواد.

المادة 17: تلغى ترتيبات الفقرة الثانية من المادة 67 من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات.

ومع ذلك تبقى الرسوم على الحمولة المفرغة وعلى تصدير السمك المؤسسة من طرف بلديات نواكشوط ونواذيبو كما هي عليه وذلك بصفة انتقالية .

المادة 18: ينفذ هذا الأمر القانوني باعتباره قانونا للدولة.

2. مستخرج من المدونة العامة للضرائب

جرى تحديثها في يناير 2007

1- الضرائب البلدية:

الفصل الأول: المساهمة العقارية على الملكيات المبنية

القسم الأول: الملكيات الخاضعة للضريبة

المادة 427:

- 1- تفرض ضريبة الملكيات المبنية باستثناء تلك المعفية صراحة من الضرائب.
وتعني الملكيات المبنية كافة البنايات المشيدة بالبناء والحديد والخشب ومواد أخرى والمثبت على الأرض بصورة يستحيل معها تحريكها دون تدميرها.
- 2- كما يخضع أيضا للمساهمة العقارية على الملكيات المبنية ما يلي:
 - أ- أراضي المباني والأراضي ذات التبعية الضرورية والمباشرة للمباني؛
 - ب- الأراضي المخصصة للاستخدام التجاري أو الصناعي، أو الحرفي كالورشات وأماكن إبداع البضاعة وأي محلات أخرى من هذا القبيل؛
 - ج- معدات المؤسسات الصناعية المتصلة بالأرض بصورة يستحيل معها تحريكها دون إلحاق الضرر بالبنية أو التي تعتمد على أسس متصلة بالبنية إضافة إلى كافة المنشآت التجارية أو الصناعية المشابهة للبنائات.

القسم الثاني: الإعفاء من الضرائب

المادة 428: يعفى من المساهمة العقارية على الملكيات المبنية ما يلي:

- 1- العمارات أو البنايات أو المباني التابعة للدولة والمجموعات الإقليمية؛
- 2- العمارات أو البنايات أو المباني التابعة للمؤسسات العمومية الإداري، في حالة تخصيصها لمصلحة عمومية أو ذات نفع عام شريطة أن لا تكون مدرة للنفع؛
- 3- المباني المستخدمة لممارسة العبادة؛
- 4- المنشآت المستخدمة لتوزيع الصالحة للشرب والطاقة الكهربائية؛
- 5- المباني المستخدمة للاستغلال الزراعي أو لإيواء الحيوانات أو تخزين المحاصيل الزراعية؛

6- المباني التابعة لدول أجنبية والمخصصة للإقامة الرسمية للبعثات الدبلوماسية والقنصلية لدى الحكومة الموريتانية؛

7- المباني المستخدمة للتربوي؛

8- المباني المستخدمة لأغراض المساعدة الطبية والاجتماعية؛

9- أكواخ التبن؛

غير أن البنايات المذكورة في الفقرات 7-8-9 أعلاه تخضع للضريبة في حالة كرائها.

القسم الثالث: الضريبي - تحديد القيمة الاجارية

المادة 429: تفرض الضريبة على المباني الخاضعة للمساهمة العقارية على الممتلكات المبنية، وتكون متماشية مع القيمة الاجارية بحلول فاتح يناير من السنة التي وضعت فيها الضريبة، وذلك بعد استخلاص تخفيض جزائي مقداره 20% اعتبارا لمدى التلف وأعباء الصيانة والإصلاح.

المادة 430: (جديدة التي تم تجميعها في ق.م 2006)

القيمة الاجارية هي القمن الذي يمكن للمالك أو الحائز أن يجنيه من مبانيه لدى تأجيرها، أو إذا كان يشغلها بنفسه، هو ما يمكن ان يجنيه منها في حالة تأجيرها.

1. بالنسبة للمباني المذكورة في الفقرة 1 والنقطة 1 و2 من الفقرة 2 من المادة: 427 تحدد القيمة الاجارية للمباني الخاضعة للضريبة بواسطة العقود المكتوبة أو الاجار الشفهي الذي تم في الظروف العادية، في حالة غياب اتفاقية من هذا النوع يتم تحديد القيمة الاجارية بالمقارنة من بنايات تمت معرفة اجارها من قبل مصلحة الضرائب أو ستكون معروفة لديها لوضوح، إذا لم يمكن استخدام أي من تلك الطرق، فإن القيمة الاجارية يتم تطبيقها بتحديد نسبة 14%:

- من الثمن الإجمالي لتكلفة البناية بما فيه كل الرسوم إذا لم يجر عليها أي تحويل للملكية منذ إنشائها.

- ثمن التنازل المصرح به في عقد التنازل الأخير، إذا كانت البناية موضع تحويل بعد تمام إنشائها.

وفي كل الحالات إذا كان الثمن المعروف غير كاف، فإن القيمة المعترف بها هي المحددة لدى مصلحة التسجيلات.

2. أما بالنسبة للمنشآت المذكورة في الفقرة 2 من المادة 427 تحدد القيمة الاجارية في حالة غياب عقد الإجار بتطبيق نسبة 14% من الثمن الإجمالي للتكلفة بما فيها كل الضرائب.

القسم الرابع: المدين بالضريبة

المادة 431: (جديدة التي تحينها في ق.م 2006) يتم استحقاق المساهمة العقارية على البنايات المبنية للسنة الكاملة، على المالك أو الحائز أو المالك الظاهري، والمالك الظاهري هو كل ساكن عاجز عن الإدلاء بالهوية الصحيحة للمالك وعنوانه الكامل.

القسم الخامس: نسبة بالضريبة

المادة 432: (جديدة التي تحينها في ق.م 2006) يتم حساب المساهمة العقارية لبنايات المبنية عن طريق تطبيق نسبة الأساس الضريبي المنصوص عليه في المادة 429 هذه النسبة مصادق عليها من طرف المجلس البلدي في حدود المستوى الأدنى والأقصى التالي 3% و 10% لحساب مبلغ الضريبة يتم احتزال الأساس الضريبي إلى المائة أوقية الأدنى. يلزم الملاك أو الملاك الظاهرين للبنايات، بإبلاغ الإدارة الجبائية أو العمد في البلديات التي لا تتواجد فيها مصالح الإدارة الجبائية بانتهاء بناء المباني الجديدة أو التغييرات المجرأة على المباني القائمة أو استخدامها، وذلك قبل حلول 28 نوفمبر من كل سنة.

إذا لم يتم التصريح في الآجال المحددة يخضع الشخص لغرامة جنائية تتراوح ما بين 5000 و 20000 أوقية إضافة إلى الحقوق الإلزامية.

وفي البلديات التي تتواجد فيها مصالح الإدارة الجبائية يمكن لمقرر من وزير المالية أي يفوض للعمدة بناء على طلبه سلطة إجراء التحصيل العام للأسس الضريبية وحساب الضريبة وتشكيل الأوردة. ويجب على العمد الذين يتوفرون على التفويض المذكور، إبلاغ المدير العام للضرائب بقائمة المساهمين الذين تم إحصاؤهم والضريبة الذين يتكفلون بها، وذلك بحلول 30 سبتمبر من كل سنة.

القسم السادس: الإسقاطات الجزئية للضريبة

المادة 443: في حالة تعرض مباني الملاك أو الحائزين للدمار العرضي الكلي أو الجزئي أو الهدم المقصود خلال السنة، يصبح بوسعهم التماس ضمن ما هو منصوص عليه في المادة 560 إسقاطا للضريبة تتماشى نسبته مع الحيز الزمني الذي يفصل بين أول يوم من الشهر الذي يلي التدمير أو فتح ورشة الهدم و 31 دجبر من نفس السنة.

القسم السابع: انتقالات الحيازة

المادة 434: يتم إجراء انتقالات الحيازة بناء على طلب الأطراف المعنية، كما يمكن مع ذلك تطبيقها تلقائيا في الأوردة بأمر من المدير العام للضرائب، من طرف الوكلاء المكلفين بالوعاء الضريبي اعتمادا على الوثائق المؤكدة التي استطاعوا الاطلاع عليها.

المادة 435: ما دام انتقال حيازة الحصة لم يتم يستمر المالك القديم في الخضوع للضريبة في السجل (الورد) مع إمكانية إرغامه هو وذوي الحق وورثته على المساهمة العقارية إلا في حالة الطعن ضد المالك الجديد.

الفصل الثاني: المساهمة العقارية على الأراضي الزراعية

المخصصة لزراعية الخضروات والحبوب والفواكه أو الزهور

المادة 436:

1- للبلديات حق اختيار وضع ضريبة المساهمة العقارية على الأراضي الزراعية المخصصة لزراعة الخضروات الفواكه والزهور بواسطة مداولة من المجلس البلدي بالتزامن مع المصادقة على الميزانية الأصلية.

2- تستحق هذه المساهمة العقارية على مستغلي الأراضي الزراعية الخاضعين للضريبة.

3- يحدد المبلغ السنوي لهذه المساهمة كل سنة بواسطة مداولة من المجلس البلدي، ولا يمكن أن تتجاوز 100 أوقية للهكتار من الأراضي المستغلة.

4- يتم وضع الضريبة العقارية على الأراضي الزراعية بواسطة إحصاء سنوي يمكن للمدير العام للضرائب أن يفوض سلطة الإحصاء ووضع الضريبة العقارية للأمناء العامين في البلديات التي ليست بها مصالح للضرائب، يجب على الأمناء العامين المستفيدين من ذلك التفويض أن يبلغوا المدير العام للضرائب، في 30 سبتمبر من كل سنة، بلائحة المساهمة الذين تم إحصاؤهم والضريبة المطالبين بها، يتم تصحيح الأغلط أو المنسيات بواسطة القائمين (voie de rôle)

5- يجب الدفع الفوري للمساهمة العقارية على الأراضي الزراعية أثناء عمليات الإحصاء، لذلك فإن المكلف بالتحصيل يقوم بمرافقة الوكيل المكلف بالإحصاء حيث يسلم قسيمة بمبلغ الضريبة الإلزامية أو إعداد سند تسديد فوري يسمح بإعطاء وصل مقطوع من دفتر ذو أرومة (carnet à souche)

المساهمون الذين لم يدفعوا مشاركتهم حسب الشروط السابقة يتم تسجيلهم على كشف خاص للتحصيل يصبح ملزما بأمر من العمدة، وتصبح المساهمات التي أضيفت إليها نسبة 50% كعقوبة ملزمة فورا، يتم تحصيلها حسب الإجراءات والضمانات الأمنية الخاصة الواردة في هذه المدونة.

تسويق المبالغ المحصلة وتنفيذ الكشف الخاصة للتحصيل تكون موضع إصدارات للإيرادات يتم تسجيلها في أرقام البنود (رقم الحسم) في القسم والفصل والمادة المفتوحة في مدونة مختصرات الميزانية البلدية حسب طبيعة المنتج.

الفصل الثالث: رسم السكن

القسم الأول: المحلات الخاضعة للضريبة

المادة 437:

1- يتم استحقاق رسم السكن على:

أ- جميع المحلات المخصصة للسكن؛

ب- جميع المحلات المستخدمة من طرف الشركات والجمعيات والتكتلات والهيئات الأخرى الخاصة التي لا تخضع للضريبة على المهنة.

2- لا تخضع لضريبة السكن:

أ- المحلات المخصصة لاستخدام مهني أو صناعي أو تجاري أو حرفي الخاضعة للحق التدرجي لضريبة المهنة.

ب- المحلات التي يستخدمها المدينون الخاضعون للرسوم البلدية المنصوص عليها في المواد: 463 وما يليها، وذلك من أجل ممارسة نشاطاتها.

ج- المباني المستخدمة للاستغلال الزراعي؛

د- المباني المخصصة للممارسة العمومية للعبادات؛

هـ- المحلات المخصصة لإسكان طلاب المؤسسات التعليمية والمدارس الداخلية؛

و- المحلات المستخدمة من قبل المستشفيات ومراكز الرعاية الصحية باستثناء المحلات المخصصة للسكن الشخصي.

ز- مكاتب الموظفين العموميين.

تظل خاضعة للرسم أجزاء المحلات المذكورة أعلاه المخصصة للسكن الشخصي.

القسم الثاني: الأشخاص الخاضعون للضريبة

المادة 438:

1- يعتبر الرسم مستحقا على أي شخص يستغل بشكل ما، محلات خاضعة للضريبة حتى ولو كان يحتلها فعليا.

يخضع للضريبة المترتبة على المحلات المخصصة لسكنهم الشخصي الموظفون والعمال المدنيون والعسكريون المقيمون في مباني تابعة لملكية الدولة أو الولايات أو البلديات أو المؤسسات العمومية.

2- يعفى من الضرائب:

* الدولة والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛

* السفراء والوكلاء الدبلوماسيون الآخرون المنتمون إلى جنسيات أجنبية الذين تتواجد دور إقامتهم الرسمية داخل البلدية ويشمل ذلك أماكن إقامتهم فقط ويشترط أن تكون الدولة التي يمثلونها تمثلونها تمنح مزايا مماثلة للسفراء والوكلاء الدبلوماسيين الموريتانيين؛

* المنظمات الإنسانية والمنظمات الخيرية وهيئات المساعدة؛

يظل أعضاء وعامل هذه المنظمات خاضعين للضريبة المترتبة على سكنهم الشخصي؛

القسم الثالث: تعرفه الرسم

المادة 439: (جديدة التي تحينها في ق.م 2006)

1- تتماشى تعرفه الرسم مع الفئة التي تتواجد فيها المحلات الخاضعة للضريبة ويتم تصنيف المحلات في فئات حسب طبيعتها إلى (5) خمس فئات وفقا للمعايير من قبل المجلس البلدي.

2- يتم تحديد التعريفات كل سنة بمداولة من المجلس البلدي وفي حدود 15000 أوقية للمحل الواحد. تعود إلى المجالس البلدية، ضمن إطار هذه المقاييس، صلاحية تحديد المساهمة بكل محل في كل بلدة وحي وتجمع سكاني من البلدية تتوفر على مميزات مختلفة.

القسم الرابع: مكان الضريبة

المادة 440: تخضع الشخصيات الطبيعية والاعتبارية لرسم السكن في البلدية التي تتواجد فيها المحلات التي بحوزتهم أو التي يستغلونها.

القسم الخامس: وضع الرسم

المادة 441: (جديدة التي تحينها في ق.م 2006) يتم وضع رسم السكن عن طريق الإحصاء السنوي الذي تصنف من خلاله المحلات في إحدى فئات المقياس الخمسة حسب طبيعة مواصفاتها.

يتولى الأمناء العامون صلاحية إحصاء ووضع الرسم على السكن في البلديات التي تتواجد فيها مصالح للضرائب. أما في البلديات التي تتواجد فيها مصالح للإدارة الجبائية، فبوسع وزير المالية تفويض العمدة، بناء على طلب هذا الأخير، مهمة إنجاز الإحصاء ووضع رسم السكن. يتم إصلاح الأخطار أو النسيان الملاحظ عن طريق الورد.

القسم السادس: الاستحقاق

المادة 442: يتم استحقاق الرسم لسنة كاملة، على كل محل بحوزة شخص أو يستغله.

القسم السابع: التسديد

المادة 443: يجب دفع رسم السكن مباشرة خلال عمليات الإحصاء، وبناءا عليه يسلم الوكيل المكلف بالتحصيل الذي يرافق الوكيل المكلف بالإحصاء، قسيمة تمثل مبلغ الرسم المستحق أو يعد سند دفع مباشر يترتب عنه تسليم مخالصة مستخرجة من دفتر أوصال.

يتم تسجيل المدينين الذي لم يدفعوا مشاركتهم في الظروف المتقدمة، في كشف خاص للتحصيل يجعله العمدة نافذاً، يتم مباشرة استحقاق المشاركات المشفوعة بغرامة 50% كما يتم تحصيلها وفقاً للإجراءات، واستناداً على الضمانات والتأمينات والامتيازات المنصوص عليها في هذه المدونة.

يترتب عن تسويات المقبوضات وتنفيذ الكشوف الخاصة للتحصيل، إصدار سنة إيرادات على الأجزاء والفصول والمواد المفتوحة في مدونة الميزانية البلدية حسب طبيعة العائد.

الفصل الرابع: المساهمة البلدية

المادة 444: يمكن للبلديات وضع مساهمة بلدية عن طريق مداولة المجلس البلدي بالتزامن مع اعتماد الميزانية الأصلية.

المادة 445: تستحق المساهمة البلدية، وفقاً لروح المادة 58 على أرباب الأسر الذين رغم إقامتهم المعتادة في البلدية، لا يخضعون لنطاق تطبيق رسم السكن.

ولا يجوز أن يتجاوز مبلغ هذه المساهمة المعتمدة بمداولة من المجلس البلدي 300 أوقية، يتم وضع المساهمة واستلامها وتحصيلها في ظروف مماثلة لرسم السكن.

الفصل الخامس: الضريبة على المهنة

القسم الأول: الأشخاص النشاطات الخاضعة للضريبة

المادة 446: تستحق الضريبة على المهنة سنوياً على كل الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين يزاولون نشاطاً مهنيًا غير خاضع لأجر حتى ولو كانوا مستفيدين من إعفاء على الضريبة على الأرباح الصناعية والتجارية أو الضريبة على الأرباح غير التجارية.

القسم الثاني: الإعفاء من الضريبة

المادة 447: يعفى من الضريبة على المهنة:

* الأشخاص الطبيعيين باستثناء الناقلين، الذين تنطبق عليهم الشروط الواردة في المادتين 7 و 29 المحددة لمجالات تطبيق النظام الجزائي، شريطة أن لا يكونوا قد اجتازوا نظام الريح الصافي المبسط للضريبة على الأرباح الصناعية والتجارية؛

المادة 29: يطبق النظام الجزائي على:

- المؤسسات الفردية التي يتمثل نشاطها التجاري الرئيسي في بيع بضائع ومواد ولوازم تستجلب أو تستهلك محلياً أو توفير المسكن والتي يقل رقم أعمالها السنوي عن: 6.000.000 أوقية، بما في ذلك جميع الرسوم.

- المؤسسات الفردية التي تقدم في الأساس الخدمات والتي يقل رقم أعمالها السنوي عن: 3.000.000 أوقية، بما في ذلك جميع الرسوم.

* الدولة ومصالح بما في ذلك مفوضية الأمن الغذائي؛

* المجموعات المحلية؛

* المنظمات الإنسانية والهيئات الخيرية وهيئات المساعدة؛

* المؤسسات العمومية المكلفة بتوزيع المياه.

القسم الثالث: تعريف ضريبة المهنة

المادة 448: (ق.م 2002) تتكون ضريبة المهنة من حق ثابت.

المادة 449: يتمشى الحق الثابت مع حجم رقم الأعمال الإجمالي المحقق في السنة الماضية على امتداد تراب البلدية المعنية.

يتم احتساب الحق الثابت طبقاً للمقياس المشار إليه أسفله (ق.م 2003):

الفئة	رقم الأعمال	الحق الثابت
1	أكثر من 600.000.000 أوقية	1.500.000 أوقية
2	من 300.000.000 إلى 600.000.000 أوقية	1.000.000 أوقية
3	من 150.000.000 إلى 300.000.000 أوقية	700.000 أوقية
4	من 75.000.000 إلى 150.000.000 أوقية	450.000 أوقية
5	من 37.500.000 إلى 75.000.000 أوقية	300.000 أوقية
6	من 6.000.000 إلى 37.500.000 أوقية	100.000 أوقية
7	أقل من 6.000.000 أوقية	50.000 أوقية

بالنسبة لتطبيق هذا المقياس لا يتم الاعتماد بأرقام الأعمال المترتبة على مبيعات المواد البترولية بالتقسيم إلى غاية 25% من مبلغها.

المادة 450-551: (ق.م 2002) ملغيتان

القسم الرابع: مكان الضريبة، طرق فرض الضريبة على المؤسسات الثانوية

المادة 452: تستحق ضريبة المهنة في كل بلدية تتوفر فيها المدين على المنشأة أو محل مهني أو مكتب أو ورشة.

يجب على كافة الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الموجودين في وضعية كهذه إبلاغ المدير العام للضرائب بمبلغ رقم الأعمال المنجز خلال السنة المنصرمة ضمن دائرة اختصاص البلدية، وذلك قبل 28 نوفمبر كأقصى أجل.

المادة 453: يترتب على الإعفاءات المجرة من طرف خاضع لضريبة مهنية في مبانيه أو في مبان منفصلة على حساب طرف ثالث هو مجرد ممثل له، وضع ضريبة مستقلة عن ضريبة المهنة المعدة باسم المرتكب أو المرتكبين.

القسم الخامس: الأشخاص الذين يزاولون نشاطا خلال السنة

المادة 454: يلزم الأشخاص الذين يزاولون خلال السنة نشاطا خاضعا لضريبة المهنة بإبلاغ مصلحة الضرائب بواسطة مكتوب في الأيام الثلاثة الموالية عن مكان ممارسة النشاط والدفع الفوري للحقوق المستحقة، يتماشى الثابت مع رقم الأعمال الذي ترى مصلحة الضرائب إمكانية تحقيقه في الفقرة الممتدة من اليوم الذي بدأت فيه ممارسة النشاط إلى غاية 31 دجنبر.

عند ما يتبين أن مبلغ المشاركة المقدرة يقل أو يزيد بنسبة 30% عن مبلغ المشاركة المستحقة وفقا لرقم الأعمال المنجز فعليا تقوم مصلحة الضرائب تلقائيا، إما بتحصيل الحقوق الإضافية أو تخفيض الحقوق التي يشكل منها الرسم الإضافي.

وفي السنة الموالية يتم احتساب ضريبة المهنة حسب رقم الأعمال المنجز في السنة الماضية معمما لفترة 12 شهرا.

المادة 455: يلزم المساهمون الخاضعون لنظام الضريبة الحقيقي بتحديد والدفع التلقائي، كأقصى أجل في 30 يوما التي تلي تاريخ انتهاء إبداع التصريح هن نتائجهم الواردة في المادة 14 لمبلغ ضريبة المهنة المستحقة على أساس تصريحاتهم. يقوم وكلاء الضرائب كل سنة، خلال شهر يناير، بإحصاء المدينين بمساهمة ضريبة المهنة وجمع كافة العناصر التي تمكن من وضع الضرائب.

وبمجرد انتهاء عمليات الإحصاء تقوم مصلحة الضرائب بوضع القوائم الأولية لضريبة المهنة التي تعتبر نافذة وتحصل في نفس الظروف المنصوصة في المادة 483 وما يليها.

القسم السابع: الناقلون

المادة 456: يجب على الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين يزاولون النقل البري للأشخاص أو البضائع أو ملاك السيارات النفعية التي تتجاوز حمولتها طنين الدفع عن كل سيارة مساهمة ضريبة مهنة وفقا للمقاييس المشار إليها أسفله:

1- السيارات التي تتولى بصورة حصرية النقل داخل المجموعات الحضرية غير انواكشوط وانواذيبو:

نوعية السيارة	المساهمة
سيارة سياحية تقل سعتها عن 10 مقاعد	2.500 أوقية
سيارة أيا كان نوعها تزيد سعتها عن 9 مقاعد	5.000 أوقية
سيارة نفعية تقل حمولتها أو تساوي 8 أطنان	8.000 أوقية
سيارة نفعية تتراوح حمولتها بين 8 و 12 طنا	10.000 أوقية
سيارة نفعية تزيد حمولتها على 12 أطنا	25.000 أوقية

2- السيارات التي تتولى بصورة حصرية النقل داخل تجمعات انواكشوط وانواذيبو الحضرية:

نوعية السيارة	المساهمة
سيارة سياحية تقل سعتها عن 10 مقاعد	5.000 أوقية
سيارة أيا كان شكلها تزيد سعتها عن 9 مقاعد	20.000 أوقية
سيارة نفعية تقل حمولتها أو تساوي 8 أطنان	8.000 أوقية
سيارة نفعية تتراوح حمولتها بين 8 و 12 طنا	10.000 أوقية
سيارة نفعية تزيد حمولتها على 12 أطنا	35.000 أوقية

3- السيارات التي تتولى النقل بين المدن:

نوعية السيارة	المساهمة
سيارة سياحية التي تقل سعتها عن 10 مقاعد	10.000 أوقية
سيارة أيا كان شكلها تزيد سعتها عن 9 مقاعد	20.000 أوقية
سيارة نفعية تقل حمولتها أو تساوي 8 أطنان	40.000 أوقية
سيارة نفعية تتراوح حمولتها بين 8 و 12 طنا	48.000 أوقية
سيارة نفعية تزيد حمولتها على 12 طنا	100.000 أوقية

يتم تسديد مشاركات ضريبة المهنة بالتزامن مع تسديد الرسم على السيارات ذات المحرك، وذلك عن طريق سند دفع مباشر تسلمه مصلحة الضرائب.

يلزم الناقلون بناء على طلب منهم، باستلام مخالصة من محاسب الخزينة لكل سيارة وتؤشر هذه المخالصة من طرف مصلحة الضرائب برقم السيارة وعدد المقاعد أو الحمولة.

يجب تقديم المخالصات عن كل عملية مصادرة يقوم وكلاء الضرائب المكلفين من الناحية القانونية بذلك، وكذا جميع الوكلاء المؤهلين لتحرير محاضر تتعلق بشرطة المرور.

تطبق الزيادة المنصوص عليها في المادة 166 على مشاركات ضريبة المهنة المستحقة على الناقلين.

المادة 166: تتم زيادة الرسم على النحو التالي:

- 20% عند ما تدفع بين 1 فبراير و 31 مارس

- 40% عند ما تدفع بين 1 ابريل و 30 يونيو

- 60% عند ما تدفع بعد 1 يوليو

المادة 457: يسجل عائد ضريبة مهنة النقل ما بين المدن، في اعتماد حساب خصم مؤقت للإيرادات الواردة في مدونة حسابات الخزنة، ويوزع لصالح البلديات ضمن الشروط المحددة في مقر مشترك من الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية.

القسم الثامن: إثبات دفع ضريبة المهنة

المادة 458: (ق.م 2000) ألغيت وحلت محلها ترتيبات المادة: 478 (جديدة)

الفصل السادس: حقوق الرخصة

الفصل السابع: الرسوم البلدية

القسم الأول: أحكام عامة

المادة 463: الأشخاص الطبيعيون الذين تطبق على نشاطاتهم الضريبة على الأرباح الصناعية والتجارية، وفقا للمادتين: 1-2 من المدونة العامة للضرائب، والذين يستجيبون للشروط التي تتطلبها المادة: 29 للاستفادة من النظام الجزائي، والذين لم يختاروا نظام الريح الحقيقي المبسط، فهم يخضعون حسب طبيعة النشاط الرئيسي إحدى الرسوم الواردة في المادة 465.

القسم الثاني: التعرفة

المادة 464: تتماشى التعريفات الشهرية للرسوم البلدية مع نوع المهنة أو النشاطات الممارس بصورة رئيسية.

تختلف التعريفات ضمن كل مهنة أو نشاط ممارس حسب أهمية الأعمال المتوقع عادة تحقيقها.

يتم تصنيف المدينين في إحدى الفئات الثلاثة للمقياس الوارد في المادة 465 حسب أهمية محلاتهم ومستودعاتهم ومعداتهم وعمالهم وزبنائهم وقدراتهم التساهمية.

المادة 465: (ق.م 2001 الذي تم تحيينه 2006) يتم إقرار تعريفات الرسم كل سنة عن طريق مداولة المجلس البلدي بالتوازي مع إقرار الميزانية الأصلية، وذلك بالنسبة لكل مهنة أو نشاط ممارس، وكل فئة وفي حدود تتراوح بين 50 و6.000 أوقية.

القسم الثالث: مكان وضع الضريبة

المادة 466: تستحق الرسوم البلدية في كل بلدية يزاول فيها الأشخاص المشار إليهم في المادة 463 مهنة أو نشاط خاضعا للضريبة، عندما يقوم شخص ضمن دائرة اختصاص نفس البلدية، بمزاولة مهنته أو نشاطه في محلات منفصلة، يخضع كل دكان ومستودع وورشة وأي محلات أخرى لضريبة متميزة.

القسم الرابع: وضع الرسوم

المادة 467: تلزم البلديات بإعداد خلال شهر يناير من كل سنة، لوائح مفصلة وشاملة للمدينين بالرسوم البلدية حسب نوع المهنة أو النشاط.

يتم التحيين المنتظم لهذه اللوائح تمشيا مع العمليات الشهرية لتحصيل الرسوم. توضع الرسوم من طرف البلدية عن طريق الإحصاءات الشهرية التي يتم خلالها تصنيف المدينين في إحدى الفئات الثلاث حسب المعايير المحددة حسب المادة: 464.

القسم الخامس: دفع الرسوم

المادة 468: يتم دفع الرسوم البلدية مباشرة خلال عمليات الإحصاء الشهري، ومن هنا يقوم الوكيل المكلف بالتحصيل الموافق للوكيل المكلف بالإحصاء، بتسليم قسيمة تمثيلية لمبلغ الرسم المستحق أو بعد سندا مباشرا للدفع يترتب عنه تسليم مخالصة مستخرجة من دفتر أوصال.

يتم تسجيل المدينين الذي تخلفوا عن دفع مساهماتهم، ضمن الشروط المذكورة أعلاه، في كشف خاص للتحصيل يقر العمدة نفاذيته، تستحق مباشرة المساهمات الخاضعة لعقوبة 50% وتحصل حسب الإجراءات وتحت الضمانات والتأمينات والامتيازات المنصوص عليها في هذه المدونة، يترتب عن تسوية المقبوضات وتنفيذ كشوف التحصيل الخاصة، إصدار سند إيرادات مخصص من الأجزاء والفصول والمواد المفتوحة في مدونة ميزانية البلدية حسب نوع المنتج.

الفصل الثامن: تبرير دفع الرسوم

المادة 469: تشكل القسيمة أو المخالصة المسلمة من طرف الوكيل المكلف بالتحصيل سنا إثباتا لدفع الرسوم الشهري.

يجب تقديم القسيمات أو المخالصات عند كل مطالبة للبطاقة يقوم بها وكلاء الخزنة وضباط ووكلاء الشرطة القضائية، تحت طائلة التعرض لحجز أو مصادرة المعدات والبضائع وذلك على نفقتهم.

I- أحكام مشتركة:

الفصل التاسع: تحصيل الضريبة

المادة 483: (...) يتولى العمدة إقرار نفاذية الأوردة وكشوف التحصيل الخاصة المتعلقة بالضرائب والرسوم البلدية وما يترتب عليها من إصدار لسندات الإيرادات.

المادة 484: يحدد المدير العام للخزنة، تاريخ تحصيل الأوردة بالنسبة لضرائب الدولة بينما يتولى العمدة المهمة بالنسبة للضرائب والرسوم البلدية.

المادة 485: (...) تحال مباشرة إلى المحاسب المكلف بالتحصيل الأوردة والكشوف الخاصة بالتحصيل والتي تعتبر نافذة من طرف العمدة مدعومة بسندات الإيرادات.

المادة 499: (ق.م 2003) يلزم الأشخاص المعنويون والهيئات العمومية أو الخاصة الخاضعة للقانون الموريتاني أو الأجنبية.

مهما كان النظام الجبائي الذي يستفيدون منه - وكذلك الأشخاص المعنويون الخاضعون للضريبة على الأرباح التجارية والصناعية والضريبة على الأرباح غير التجارية باقتطاع المساهمة العقارية على الأملاك المشيدة والضريبة على الدخل العقاري المستحقة على ملاك المحلات التي يشغلونها، ويحدد المبلغ المقتطع ب: 14% من مبلغ الكراء.

الفصل العاشر: قضاء المنازعات

المادة 559: (ق.م 2001) توجه المطالبات إلى المدير العام للضرائب من طرف المساهم أو خلفه أو من لهم حقوق عليه أو ممثليه المعنيين بشكل شرعي أو ممثليه الشرعيين أو أي شخص آخر يكلف رسميا بالوفاء بضريبة يعتقد أنها غير مستحقة.

وفيما يتعلق بالضرائب التي تتولى المجموعات الإقليمية إصدارها فيجب أن توجه المطالب بصددها إلى العمدة.

المادة 560: أجل المطالبة هو اثني عشر شهرا اعتبارا من:

1- إما بدء تحصيل الورد (السجل) أو كشف التصفية أو الإبلاغ بسند تحصيل أو بدفع الضريبة موضوع النزاع في حالة ما إذا لم يترتب على هذه الضريبة وضع ورد أو كشف تصفية أو الإبلاغ بسند تحصيل؛

2- أو التحقق من الحادث المسبب للمطالبة.

المادة 561: يجب على المطالبات تحت طائلة البطالان:

- 1- أن تكون فردية: غير أن المساهمين الخاضعين للضريبة جماعيا وأعضاء شركات الأشخاص المعترضين على ضرائب الشركة يمكنهم تقديم مطالبة جماعية؛
- 2- أن لا تستهدف إلا حصة واحدة؛
- 3- أن تذكر الضريبة المعترض عليها ورقم حساب المساهم؛
- 4- أن تتضمن عرضا موجزا لعناصر الإثبات والاستخلاصات؛
- 5- أن تكون مؤخرة ومصحوبة بتوقيع صاحبها؛
- 6- أن تكون مصحوبة بنسخة من الإشعار الضريبي أو بمستخرج من الورد أو نسخة من المخالصة المسلمة من طرف مصلحة الخزينة.

المادة 562: بيت وزير المالية أو مندوبه في المطالبات في اجل ستة أشهر من تاريخ تقديمها.

يبلغ المساهم بالقرار الذي يتضمن في حالة الرفض الكي أو الجزئي للمطالبة عرضا موجزا للأسباب.

(ق.م 2001) بيت العمدة المشار إليهم في المادة 559 الفقرة 2: في المطالبات موضوع المنازعات في اجل ستة أشهر.

الفصل الحادي عشر: القضاء الولائي

المادة 569: لكل مساهم، يوجد على اثر ضيق مالي أو عوز، في وضعية العجز عن تسديد للخزينة، أن يطلب إسقاطا أو تخفيضا لضرائبه ولا يمكن منح الإسقاط أو التخفيض بسبب عدم الرواج العابر للشركات الصناعية أو التجارية.

المادة 570: تحرر طلبات إسقاط أو تخفيض الضريبة حسب الإجراءات المنصوص عليها في المادة 559 بالنسبة للمطالبات موضوع المنازعة دون تحديد أي اجل لتقديمها.

توجه هذه المطالبات إلى المدير العام للضرائب.

(ق.م 2001) توجه المطالبات إلى العمدة فيما يتعلق بالضرائب التي تضعها البلدية.

يمكن أن ترتبط الصفة النهائية للإسقاطات أو التعديلات الممنوحة بإنجاز شروط يحملها الطالب.

3. مقرر مشترك رقم ت 140 / و د ب م / و م صادر بتاريخ 25 يوليو 1990 يحدد طرق توزيع منتج ضريبة

النقل الحضري بين المدن، معدل بالمقرر المشترك رقم 246 / و د ل / و م الصادر بتاريخ 03 مارس 2015

المادة الأولى: تطبيقا للترتيبات الواردة في المادة 140 مكررة من النظام العام للضرائب المنشأ بالأمر القانوني 04.90

بتاريخ 6 فبراير 1990 المنشئ للحماية البلدية، فإن منتج ضريبة النقل الحضري بين المدن يوزع لصالح البلديات طبقا للطرق المحددة في هذا المقرر.

المادة 2 (جديدة): تصنف البلديات كلها ضمن الفئات الثلاثة (الأولى والثانية والثالثة) المبينة في ملحق لهذا المقرر.

- الفئة الأولى: وتشمل عشرون بلدية (20)؛
- الفئة الثانية: وتشمل سبعة وأربعون بلدية (47)؛
- الفئة الثالثة: وتشمل مائة وثلاثة وأربعين بلدية (143).

المادة 3: في حالة ما إذا أجري تغيير مهم في الاعتبار المعتمدة في تصنيف البلديات من فئة إلى أخرى فإن تشكيل كل من هذه الفئات قابل للمراجعة السنوية بمقرر مشترك من وزيري الداخلية والمالية.

المادة 4: تحدد نسب المنتج العام من ضريبة النقل الحضري المخصصة لكل من الفئات الآتية الذكر على النحو التالي:

- الفئة الأولى: خمسون في المائة (50%)؛
- الفئة الثانية: ثلاثون في المائة (30%)؛
- الفئة الثالثة: عشرون في المائة (20%).

المادة 5: يقسم منتج ضريبة النقل الحضري بين المدن بقرار مشترك من وزيري الداخلية والمالية في 31 مايو من كل سنة. وفي حالة ما إذا تركزت عائدات هذه الضريبة بعد هذا التاريخ فإن الباقي يوزع من جديد في 31 أغسطس من نفس السنة.

المادة 6: يكلف مدير الخزينة والمحاسبة العمومية ومدير الجماعات المحلية، كل حسب اختصاصه، بتنفيذ هذا المقرر.

الإجراءات المالية والمحاسبية

1. أمر قانوني رقم 012.89 صادر بتاريخ 23 يناير 1989 يتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية (الجزء المتعلق بالجماعات المحلية)

الجزء الرابع

الجماعات المحلية

الباب الأول : الآمرون بالصرف والمحاسبون

الفصل الأول : الآمرون بالصرف

المادة 216: عمد البلديات هم الآمرون بصرف الميزانيات البلدية ويستطيع الآمرون بالصرف المذكورون في الفقرة السابقة، تفويض مساعدتهم سلطاتهم لأنابتهم في حالات التغيب أو الإعاقة عن العمل.

المادة 217: يصدر الآمرون بالصرف أوامر التحصيل الرامية إلى تأمين صيانة ديون البلدية ويطلعون المحاسبين العموميين المكلفين بالجباية على أوامر التحصيل.

المادة 218: يصدر الآمرون بالصرف أوامر الصرف ويرفعونها مدعومة بالقرارات اللازمة إلى المحاسبين العموميين المكلفين بالصرف.

الفصل الثاني : المحاسبون

المادة 219: يعتبر محاسبو الخزينة المباشرون والعاملون في عواصم الولايات أو المقاطعات أو المراكز الإدارية أو من تتعلق بهم الجماعات المحلية محاسبين رئيسيين للبلديات ويجوز الجمع بين وظائف محاسب ثانوي للدولة ومحاسب رئيسي لعدة جماعات محلية.

ويطلق على المحاسب الرئيسي للبلدية "المحصل البلدي" ويحضر بصوت استشاري جلسات المجلس البلدي.

المادة 220: ينفذ المحصل البلدي جميع العمليات التحصيلية والصرفية في الميزانية البلدية، أما محاسبو الخزينة المباشرون الآخرون من غير المختصين والمحاسبون الثانويون في الدائرة البلدية فبالإمكان تكليفهم بجباية الضرائب المحلية.

ويعمل المحصل البلدي عندئذ عمليات التحصيل لحساب الجماعة المحلية.

الباب الثاني : العمليات

الفصل الأول : عمليات التحصيل

القسم الأول : الضرائب والمحاصيل الشبيهة

المادة 221: تصرف الضرائب والمحاصيل الشبيهة المخصصة للميزانية البلدية والمسموح بها قانونيا وماليا، وتحصل وفق الظروف المقررة في القانون العام للضرائب والقوانين والأوامر القانونية والنظم المعمول بها

القسم الثاني: الإتاوات

المادة 222: تصرف الإتاوات ومكافآت خدمة الأفراد المحددة بقرار من المجلس البلدي مع مصادقة سلطة الوصاية وتحصل وفق الظروف المنصوص عليها في القوانين والأوامر القانونية والنظم.

القسم الثالث: ديون أخرى

المادة 223: تباشر مصالح البلدية تصفية ديون البلدية غير تلك المنصوص عليها في القسمين 1 و2 أعلاه تبعا لطبيعة الديون وعلى الأسس التي تحدد بقرار من المجلس البلدي مصدق والمقررة في القوانين والأوامر القانونية والنظم أو على أساس قرارات العدالة أو المعاهدات.

المادة 224: يجب أن يذكر كل أمر تحصيل أسس التصفية. ويعتبر كل خطأ في التصفية مححف بالدائن باعثا على إصدار أمر إلغاء تخفيض للتحصيل. ويتضمن الأمر أسس التصفية الجديدة وكذلك الدافع إلى إصداره.

المادة 225: لا يتم إصدار أوامر التحصيل الخاصة لديون يقل مبلغها الأصلي عن 50 أوقية.

ويمكن مراجعة هذا الحد الأدنى سنويا وفق ما هو وارد في قانون المالية.

المادة 226: يجري إشعار المدينين بأوامر التحصيل من طرف المحصلين البلديين في الظروف نفسها التي تصدر فيها أوامر تحصيل ديون الدولة.

المادة 227: تجري جباية أوامر التحصيل بصورة ودية أو بالإجبار. وفي الحالة الأخيرة، تصبح أوامر التحصيل قابلة للتنفيذ من طرف عمدة البلدية ويطلق على أوامر التحصيل بعد اكتسابها الطابع التنفيذي "الكشوف النافذة".

المادة 228: يتابع المحصل البلدي تحصيل الكشوف النافذة طالما لم يعترض المدين أمام المحكمة العليا. وتجري المتابعة مثل ما هو معتمد في مجال الضرائب المباشرة.

المادة 229: يعلن عن إعفاء الديون من قبل الأمر بالصرف بناء على قرار من المجلس البلدي.

المادة 230: يعلن عن اعتبار الديون الميؤوس من تحصيلها غير ذات قيمة من طرف الأمر بالصرف بناء على قرار من المجلس البلدي.

المادة 231: تجبى بعض مواد الميزانية البلدية نقدا مقابل تسليم وصل ويساعد المحصل البلدي لهذا الغرض وكلاء تحصيل.

المادة 232: يحدد وزير المالية إجراءات تكوين وكالات التحصيل وتسييرها.

ويعين العمدة بموافقة المحصل البلدي وكلاء التحصيل ويقدم المحصل البلدي التعليمات الخاصة بمسك سجلات التسيير في إطار التعليمات العامة الصادرة عن وزير المالية.

القسم الرابع: ترتيبات مشتركة

المادة 233: يستطيع المدينون الوفاء بديونهم بإحدى طرق التسديد المنصوص عليها في المادة 24 أعلاه، وذلك باستثناء الالتزامات المضمونة وكذلك تسليم القيم.

المادة 234: تماثل ظروف تسليم الوصل وإبراء ذمة المدين حيال البلدية تلك المحددة للدولة في المادتين 90 و 91 الواردتين أعلاه.

الفصل الثاني : عمليات الصرف

القسم الأول : التعهد بالصرف

المادة 235: يختص العمدة وحده بالتعهد بصرف نفقات البلدية.

المادة 236: تحصر التعهدات بالصرف ضمن حدود الاعتمادات المسجلة في الميزانية. ولا يمكن القيام بها إلا إذا توفرت مسبقا الموارد الخاصة بتغطية المصاريف المترتبة عليها.

المادة 237: تعرض التعهدات بالصرف في المحاسبة المسوكة من طرف الأمر بالصرف.

المادة 238: تمسك محاسبة التعهدات المنصوص عليها في المادة 237 أعلاه بصورة موازية، من طرف المراقب المالي وفق الشروط نفسها المحددة للدولة.

القسم الثاني: التصفية

المادة 239: تصفى مصاريف البلدية من طرف العمدة.

القسم الثالث: الأمر بالصرف

المادة 240: يأمر العمدة بتسديد مصاريف البلدية وهو يصدر لهذا الغرض حوالات تسديد.

المادة 241: تخضع حوالات التسديد، مسبقا، لتأشيرة المراقب المالي وتعتبر الحوالات غير المؤشر عليها من قبل المراقب المالي غير مقبولة بالنسبة للمحاسبين.

المادة 242: توجه حوالات التسديد إلى خزانة المحصل البلدي.

المادة 243: تحدد التواريخ القصوى لإصدار الحوالات وشكلها والإيضاحات التي يجب أن تحتويها بواسطة مقرر صادر عن وزير المالية.

القسم الرابع: الدفع

المادة 244: يقوم المحاسب المعين بدفع الحوالات.

المادة 245 : في حالة عدم استجابة المصروف للرقابة المالية المنصوص عليها في المادتين 12 و 13 الواردتين أعلاه، يقوم المحصل البلدي بتعليق الدفع حتى يتم الامر بالصرف واتخاذ الترتيبات اللازمة.

وإذا لم يكن بالإمكان انجاز اللازم في ظرف يومين، يمكن للمحصل البلدي رفض المصروف.

المادة 246: لا يستطيع المحصل البلدي القيام بالتسديد عن طريق إيداع المبالغ المستحقة الأداء إلا في الحالات والظروف المنصوص عليها في القوانين والأوامر القانونية والنظم وفقا لمقتضيات المادة 38 من هذا الأمر القانوني.

الفصل الثالث: عمليات الخزينة

المادة 247: تودع أموال البلدية لدى الخزينة في حساب متميز وغير منتج لفوائد.

المادة 248: إذا كانت أموال إحدى البلديات ناتجة عن فائض سنوات مالية سابقة أو تبرعات أو محصول بيع أحد عناصر الممتلكات والسلفات غير المستخدمة مؤقتا، يمكن وضعها في حساب إيداع مؤجل لدى صندوق الودائع والأمانات. ويقرر العمدة هذا الإيداع بناء على اقتراح من المحصل البلدي وبموافقة مدير الخزينة والمحاسبة العمومية المكلف برقابة تسيير المحصل البلدي.

الفصل الرابع: عمليات أخرى

المادة 249: تعرض حسابات البلدية العمليات المتعلقة بمجموع الممتلكات المنقولة وغير المنقولة وكذلك الأملاك المخصصة.

المادة 250: يجري أثناء الإدراج ضمن المحاسبة، تقييم عناصر الممتلكات المنقولة وغير المنقولة والأملاك المخصصة، وذلك حسب الحالة إما بسعر الشراء أو بالقيمة التجارية استثناء.

وفي حالة قابلية هذه الأموال للإندراس تطبق عليها نسب اندثار سنوي.

ويحدد مقرر صادر عن وزير المالية نسب الاندثار وشروطه.

الفصل الخامس: تبرير العمليات

المادة 251: توضح لائحة الأوراق المبررة لعمليات التحصيل والصرف في مدونة عامة يضعها وزير المالية. وفي حالة ضياع المبررات المسلمة للمحصل البلدي أو تلفها أو سرقتها يمكن لوزير المالية بواسطة قرار الترخيص له بإبدالها.

الباب الثالث: المحاسبة

المادة 252: تتضمن محاسبة البلدية محاسبة عامة ومحاسبة خاصة للقيم والسندات.

الفصل الأول: المحاسبة العامة

المادة 253: تمسك المحاسبة العامة للبلدية من طرف المحصل البلدي وفقا ل خطة المحاسبة الموضوعة من طرف وزير المالية وتستوحي هذه المحاسبة من خطة المحاسبة العامة.

الفصل الثاني: المحاسبة الخاصة

المادة 254: تحدد قواعد المحاسبة المتعلقة بالقيم والسندات التي تملكها البلدية من طرف وزير المالية.

المادة 255: تضع المحاسبة الخاصة الجرد وتعرض قيمة السندات والقيم التي تنطبق عليها.

المادة 256: تمسك المحاسبة الخاصة من قبل المحصل البلدي، الذي يعرض سنويا حساب تسيير للقيم والسندات يوضع وفقا للشروط المحددة من طرف وزير المالية.

الفصل الثالث: النتائج السنوية وحسابات نهاية السنة

المادة 257: نصف حسابات النتائج مجموع الفوائض المحققة من طرف البلدية أثناء كل تسيير.

المادة 258: يحدد مقرر صادر عن وزير المالية الشروط والآجال التي تنفذ فيها العمليات الرامية إلى تحديد النتائج السنوية. ويحدد وزير المالية أيضا بواسطة مقرر الآجال المخصصة في نهاية السنة لإكمال تنفيذ عمليات الميزانية في السنة المنصرمة واختتام السجلات وإعداد حساب التسيير.

المادة 259: يوضع حساب البلدية كل سنة من طرف المحصل البلدي ويحدده وزير المالية بواسطة مقرر بنية حساب التسيير ومكوناته.

المادة 260: يؤشر على حساب التسيير من طرف الأمر بالصرف الذي يصدق مطابقة مبلغ أوامر التحصيل وأوامر الصرف لسجلاته.

المادة 261: يعد العمدة في التاريخ المحدد في مقرر السجلات الحساب الإداري الذي يعرض لكل فصل ولكل مادة في الميزانية افتتاح الاعتمادات وتنفيذها تحصيلًا وصرفًا.

وعن طريق دمج النتائج المتجمعة السابقة يظهر الحساب الإداري للسنة المالية النتائج نفسها المتضمنة في حساب التسيير الموضوع من طرف المحصل البلدي.

المادة 262: يعرض حساب التسيير والحساب الإداري متلازمين على المجلس البلدي من طرف العمدة وذلك قبل انقضاء الشهر الثاني بعد اختتام السنة المالية. ويقر المجلس البلدي حساب التسيير والحساب الإداري.

المادة 263: يحال حساب التسيير والحساب الإداري إلى وزارتي الوصاية المالية والوصاية الإدارية للمصادقة عليهما وفقا للشروط المحددة في المقرر المشترك الصادر عن وزير المالية ووزير الداخلية.

المادة 264: يوجه حساب التسيير مصحوبا بالأوراق التبريرية قبل انقضاء الشهر السابع بعد اختتام السنة المالية، إلى مدير الخزينة والمحاسبة العمومية الذي يقوم، حسب أهمية الهيئة إما بوضعه تحت الدراسة قبل تحويله إلى المحكمة العليا وإما بالتصفيه الإدارية للحسابات وفقا للشروط المقررة في المادة 62 من هذا الأمر القانوني.

الباب الرابع : الرقابة

الفصل الأول: رقابة تسيير الآمرين بالصرف

المادة 265: يخضع العمدة بصفتهم آمرين بالصرف للميزانية البلدية لمعاينات المفتشية العامة للمالية والرقابة العامة للدولة وفقا للشروط التي تحددها القوانين والأوامر القانونية والنظم.

المادة 266: يمارس محاسبو البلديات على عمليات الآمرين بالصرف الرقابة المذكورة في المادة 12 أعلاه.

الفصل الثاني: رقابة تسيير المحاسبين

المادة 267: تؤمن الرقابة على تسيير محاسبي البلديات من قبل مدير الخزينة والمحاسبة العمومية وهيئات الرقابة المختصة والمفتشية العامة للمالية والمحكمة العليا في الظروف نفسها المطبقة على ممارسة وظائف محاسبي الدولة.

الباب الخامس: ترتيبات عامة يمكن تطبيقها على الجماعات المحلية الأخرى.

المادة 268: تنطبق الترتيبات المطبقة على البلديات والمحددة في المواد من 216 إلى 267 الواردة أعلاه على كل أشكال الجماعات المحلية الأخرى الممكن إنشاؤها في إطار اللامركزية.

المادة 269: تمنح صفة الأمر بالصرف لميزانية الجماعة المحلية إما لرئيس مجلس تلك الجماعة المحلية وإما لأي شخص يعين في الوثيقة التأسيسية لتلك الجماعة.

المادة 270: تمارس وظيفة محصل الجماعة المحلية من طرف محاسب الخزينة المقيم في مقر الهيئة العمومية المحلية.

الباب السادس: ترتيبات ختامية

المادة 271: تلغي كل الترتيبات السابقة المخالفة لهذا الأمر القانوني.

المادة 272: ينشر هذا الأمر القانوني حسب إجراءات الاستعجال وينفذ باعتباره قانونا للدولة.

2. مقرر مشترك رقم ت 018 / و د ب م / و م صادر بتاريخ 16 يناير 1989، يتضمن مبادئ القانون المالي بالنسبة للميزانيات البلدية وكذلك إجراءات تحضيرها والتصويت عليها، ومدونة المصطلحات المستعملة فيها، وطرق المصادقة عليها وتعديلها وظروف الإنجاز والرقابة

المادة الأولى : يهدف هذا المقرر إلى تحديد مبادئ الميزانية وكذلك مدونة المصطلحات وإجراءات تقديم الميزانية البلدية وتنفيذها.

الجزء الأول: المبادئ الأساسية

الفصل الأول: مبادئ قانون الميزانية

المادة 2: يصادق على الميزانية بشكل متوازن.

ويقابل التقدير الصادق للموارد والوسائل، تسجيل تحديدي للأعباء الإلزامية أولاً، وللأعباء الأخرى بعد ذلك.

المادة 3: يتم إقرار عيب الصديق في تقدير الموارد من خلال التأكد من شرطين موجبين للإبطال، بشكل منفصل، وذلك للقيام بأي صرف وهذان الشرطان هما:

- وجود مخزون نقدي؛

- وجود اعتمادات مالية مقررة.

وتستلزم وجود وسائل المخزون النقدي أسبقية المداخل على المصروفات.

المادة 4: يصادق على الميزانية البلدية كل سنة لسنة مدنية واحدة.

وتخصص الفترة التكميلية من خمسة وأربعين يوماً بصورة استثنائية، لتسديد النفقات المقررة قبل 31 دجنبر من السنة المالية المعنية.

المادة 5: يصادق على الميزانية البلدية في وثيقة واحدة وتشكل الميزانيات التكميلية والإضافات إلى الميزانية الأصلية تعديلات محدودة في إطار مبدأ وحدة الميزانية.

المادة 6: الميزانية البلدية عامة. تُرسم جميع المداخل والمصاريف في هذه الميزانية كاملة، بدون أية إمكانية لاختزال بعضها في بعض.

المادة 7: تصرف جميع المداخل في الميزانية البلدية لتسديد جميع النفقات.

ويتضمن مبدأ عدم تخصيص موارد محددة لمصاريف معينة الاستثناءين التاليين:

– صناديق العون؛

– إعادة تشكيل اعتمادات الميزانية.

المادة 8: تعني صناديق العون، المشاركة المالية أو المادية لممول أو أي مانح آخر في إنجاز أي مشروع بلدي.

المادة 9: يقام بإعادة تشكيل اعتمادات الميزانية عندما يحول، بغير حق إلى أحد الفصول، مصروف ذو طبيعة مخالفة لعنوانه.

الفصل الثاني : تقديم الميزانية البلدية

القسم الأول : مدونة مصطلحات الميزانية

المادة 10: توجد مدونة مصطلحات الميزانية البلدية المحددة بمقتضى هذا القرار في الملحق رقم (1).

المادة 11: ترتب مدونة مصطلحات الميزانية البلدية المصاريف حسب المعايير الإدارية والمنهجية الضرورية لإعداد الميزانية والمصادقة عليها وإنجازها ورقابتها.

القسم الثاني: بنية الميزانية

المادة 12: يجب أن تبرز الميزانية البلدية في مخطط توضيحي الموازنة المالية المعتمدة.

المادة 13: يصادق على المداخل والمصاريف من طرف المجلس البلدي وتتم هذه المصادقة فصلا فصلا ومادة ومادة.

المادة 14: تشكل الفصول وحدات الجزء.

وتتضمن المداخيل جزأين.

- الجزء الأول : المداخيل العادية؛
- الجزء الثاني : المداخيل الاستثنائية.

تتضمن المصاريف جزأين كذلك:

- الجزء الأول مصاريف التسيير؛
- الجزء الثاني: مصاريف التجهيز.

المادة 15: يشكل تتابع أرقام الجزء والفصل والمادة القسم والفقرة في حالة وجودهما رمز الميزانية. ويوضع وجوبا، رمز لكل عملية ميزانية حسب طبيعتها .ويسهل رمز الميزانية الذي يوضع بالطريقة نفسها لجميع المداخيل والمصاريف إنجاز المحاسبة ورقابة الميزانية البلدية.

الفصل الثالث: الإضافات إلى الميزانية الأصلية

القسم الأول: الميزانية التكميلية

المادة 16: تمكن الميزانية التكميلية من إلحاق العمليات غير المحددة بعد، أثناء المصادقة على ميزانية أصلية في سنة مالية معينة بهذه الميزانية.

وتتضمن الميزانية التكميلية على وجه الخصوص ما يلي:

- تخصيص فائض تسيير السنة المالية الفارطة؛
- تأجيل اعتمادات التجهيز المقرر صرفها قبل الواحد والثلاثين من دجبر السابق والمقابلة لأشغال بدا إنجازها. على أن يكون تأجيل الاعتماد المذكور موضوعا لمقرر صادر عن العمدة ،ابتداء من فاتح يناير من السنة المالية التالية، يقدم حالة العمليات المعينة ويقضي بالتعهد باسترجاع اعتمادات الميزانية، في أقرب ميزانية تكميلية،العمليات الجديدة التي لم يتم شرحها في الميزانية الأصلية لأسباب قانونية أو مادية. ولا يمكن على أية حال إدخال أية نفقة جديدة دون مقابل في الموارد.

وتحتفظ البلدية بحق الاختيار بين اللجوء إلى اعتماد ميزانية تكميلية وعدمه. وفي حالة عدم اعتماد ميزانية تكميلية، يسترجع فائض التسيير وجوبا إما في الميزانية الأصلية التالية وإما بواسطة إضافة ظرفية وتكون إحالات اعتمادات التجهيز والعمليات الجديدة موضوعا للإضافة الظرفية في السنة المالية الجارية.

المادة 17: تخضع الميزانية التكميلية للقواعد نفسها، ويتم إعدادها والمصادقة عليها وإقرارها حسب الإجراءات نفسها الخاصة بالميزانية الأصلية.

المادة 18: يعد العمدة الميزانية التكميلية، بعد التأكد من مطابقة حسابه الإداري لحساب أرقام المحصل البلدي. ويجب إقرار هاتين الوثيقتين من طرف المجلس البلدي قبل المصادقة على الميزانية التكميلية.

المادة 19: يداول المجلس البلدي حول مشروع الميزانية التكميلية ويصادق عليه أثناء دورته العادية لشهر ابريل.

المادة 20: يقوم العمدة بالتعجيل اللازم لاقرار مشروع الميزانية التكميلية المصادق عليه من طرف المجلس البلدي ومن طرف سلطة الوصاية قبل 30 يونيو.

المادة 21: تنضاف الاعتمادات المفتوحة في الميزانية التكميلية إلى الاعتمادات المفتوحة في الميزانية الأصلية.

القسم الثاني: الإضافات الظرفية

المادة 22: في حالة زيادة الموارد البلدية (هبات، وصايا...) خارج فترات إعداد الميزانية التكميلية أو الأصلية، تراعي البلدية الأحكام المقررة في المادة 74 من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987.

المادة 23: يتم دمج الهبات العينية وأموال المساعدة المادية وفق الإجراءات نفسها. ويصدر العمدة، بناء على مداولة المجلس البلدي القاضية بقبول العطية المعينة والمصادق عليها من طرف سلطة الوصاية، سند إيراد وسند صرف بمبلغ مماثل ويحيله إلى المحصل البلدي ويساوي هذا المبلغ قيمة الهبة أو المعدات المحصول عليها.

القسم الثالث: التعديلات الداخلية

المادة 24: يمكن أن تتم التعديلات الداخلية وفقا للأحكام المقررة في المادة 74 من الأمر القانوني المذكور أعلاه. ويمكن تحويل اعتماد من مادة إلى مادة أخرى من الفصل نفسه بواسطة مقرر صادر عن العمدة.

ويرخص بتحويل اعتمادات من فصل إلى فصل بمداولة من المجلس البلدي تعرض لمصادقة سلطة الوصاية.

الفصل الرابع: المتعارضات

المادة 25: تطبيقاً للأحكام المقررة في المادة 31 من الأمر القانوني المذكور أعلاه، تعتبر لاغية بقوة القانون المداولات التي يشارك فيها أعضاء من المجلس البلدي معنيون إما بصفته الخاصة وإما بصفته موكلين عن القضية التي كانت موضوع تلك المداولات.

وترتباً على ما سبق يمنع الجمع بين وظائف عضو في الهيئة البلدية بالمعنى المحدد في المادة 6 من الأمر القانوني نفسه ومزاولة عمل يعرض عنه بصورة منتظمة في إطار الميزانية البلدية.

المادة 26: ترفق اللائحة الكاملة للعمال الذين يتقاضون أجوراً على أساس عمل دائم مقرر في الميزانية البلدية وجوباً، بمشروع الميزانية المصادق عليه والمعروض للإقرار المشترك لكل من وزير الداخلية ووزير المالية.

المادة 27: سيعرض كل تعليق للدفع معطل بعدم احترام الأحكام المعادة في المادتين 25 و 26 الواردتين أعلاه على تحكيم سلطات الوصاية بواسطة السلم الإداري.

ويجب أن تتضمن الملفات المتبادلة لكل من العمدة والمحصل البلدي جميع العناصر التي من شأنها أن تساعد على إنجاز الدراسات من طرف كل من مصالح وزارة الداخلية ومصالح وزارة الاقتصاد والمالية.

المادة 28: تطبيقاً للأحكام المقررة في المادة 46 من الأمر القانوني المذكور أعلاه توضع على نسخ المقررات، التي يفوض بمقتضاها العمدة باعتباره أمراً بصرف الميزانية البلدية سلطاته لمساعدته والموجهة للمحصل البلدي، شكايات توقيع ورقم كل واحد من المفوضين.

المادة 29: تنجم عن تنفيذ أوامر التحصيل والصرف الصادرة عن أشخاص لا يستفيدون من الاعتماد بصفته مفوضين تحميل المحصل البلدي المسؤولية الشخصية والمالية ودون أن يحول ذلك دون العقوبات الأخرى الإدارية والجنائية.

الجزء الثاني: إعداد الميزانية البلدية وإقرارها

الفصل الأول : إعداد الميزانية

المادة 30: يحدد هذا الفصل الظروف التي ينسق فيها العمدة إعداد الميزانية ويضع إجراءات المساعدات التي قد يطلبها.

المادة 31: يتم اعداد مشروع الميزانية على أساس التعاون التام بين البلدية والمصالح الإدارية البلدية والمصالح المالية. ويوضع مشروع الميزانية بعد تحليل تقديرات الميزانية الجارية، وإنجازاتها وكذلك الميزانية السابقة ونتائج الحسابات الإدارية وحسابات التسيير في السنوات المالية الفارطة.

المادة 32: يلزم المحصل البلدي، المحاسب الرئيسي للبلدية بالمساعدة في أعمال إعداد الميزانية الأصلية والميزانية التكميلية والإضافات الظرفية، عندما يطلب منه العمدة ذلك.

وتشمل مشاركة المحاسب هذه إعداد الميزانية الأصلية والميزانية التكميلية والإضافات المنتظمة.

الفصل الثالث: إقرار الميزانية

المادة 33: يعرض مشروع الميزانية الأصلية للسنة التالية على مداولات المجلس البلدي الذي يقره أثناء دورته العادية الأخيرة من السنة الجارية.

المادة 34: يشارك المحصل البلدي بصوت استشاري في جلسات المجلس البلدي التي تُتداول خلالها قضايا الميزانية. وباعتباره مستشارا ماليا للجماعات المحلية، تمكن استشارته من طرف أي عضو في الجمعية المدولة ، وهو ملزم في هذه الحالة بإبداء رأي موضوعي.

الجزء الثالث: المصادقة على الميزانية البلدية

المادة 35: تطبقا للأحكام المشتركة للمادتين 30 و 60 من الأمر القانوني المذكور أعلاه، يحال مشروع الميزانية في الثمانية أيام التي تلي إقراره، ومهما كان قبل الثلاثين من نوفمبر كآخر أجل إلزامي، إلى السلطة الإدارية والمحلية.

وتحيل هذه الأخيرة مشروع الميزانية مرفوقا بآرائها وملاحظاتها إلى الوزارة المكلفة بالداخلية.

المادة 36: تأتي المصادقة المشتركة من وزارة الداخلية ووزارة المالية بمقرر مشترك يصدر في ظرف 45 يوما اعتبارا من إيداع المشروع بمقر سلطة الوصاية.

المادة 37: يترتب على عدم احترام الآجال القصوى المحددة لإيداع مشروع الميزانية إلزام البلدية بتطبيق النظام المعروف ب {نسب 1 على 12 المؤقتة}.

المادة 38: لمؤازرة كل من وزارة الداخلية ووزارة المالية في مزاوله الوصاية المقررة في المادة 32 من الأمر القانوني المذكور أعلاه تنشأ لجنة وصاية.

المادة 39: تشكل لجنة الوصاية كما يلي:

. الرئيس: الأمين العام لوزارة الداخلية والبريد والمواصلات.

. الأعضاء:

- مستشار وزير الداخلية المكلفة بالمالية؛
- مدير الجماعات المحلية؛
- مدير الإعدادات الترابي والعمل الجهوي؛
- مدير الخزينة والمحاسبة العمومية؛
- مدير الميزانية والمحاسبات؛
- مدير الضرائب؛
- المراقب المالي.

المادة 40: تعطي هذه اللجنة رأيها بخصوص كل المداولات التي تستدعي المصادقة المشتركة لكل من الوزارتين المكلفتين بالداخلية والمالية ويصدر هذا الرأي بصورة استشارية فقط.

المادة 41: تنحصر اختصاصات لجنة الوصاية في دراسة مشاريع الميزانيات البلدية والمداولات المعدلة للميزانية، أو التي لها أثر مالي والحسابات الإدارية وحسابات التسيير.

وتتعلق الدراسة بما يلي:

- تواريخ التقديم المحددة في التشريع والنظم؛
- الترتيبات المالية المقررة في الأمر القانوني المنشئ للبلديات وفي هذا المقرر.

الجزء الرابع: إنجاز الميزانية البلدية ورقابتها

الفصل الأول : من طرف الأمر

المادة 42: يودع العمدة الذي يمثل السلطة التنفيذية للبلدية اعتباراً من تعيينه ، شكلية توقيع لدى المحصل البلدي.

المادة 43: في حالة تفويض بعض سلطاته يسهر العمدة، على تطبيق الترتيبات المذكورة في المادة 28 الواردة أعلاه.

المادة 44: لا تقبل أوامر التحصيل أو الصرف الصادرة عن طرف غير مفوض وغير معتمد بصورة شرعية من طرف المحصل البلدي.

المادة 45: يمسك العمدة أثناء السنة المالية الحساب الإداري الذي يرمى إلى عرض أوامر سندات التحصيل والصرف حسب مدونة المصطلحات المعمول بها.

المادة 46: في نهاية الفترة التكميلية أي في 16 فبراير من السنة التالية لنهاية السنة المالية يختم العمدة المحاسبة الإدارية ويضع الحساب الإداري للسنة المالية الفارطة.

المادة 47: يجب أن يتضمن الحساب الإداري عموداً يعرض تقديرات ميزانية السنة بهدف التمكن من تقدير نسب الإنجاز بالقياس إلى الترخيصات المصادق عليها.

المادة 48: يعرض الحساب الإداري وحساب التسيير لمداوالات المجلس البلدي أثناء دورته المخصصة للميزانية في شهر أبريل قبل المصادقة على الميزانية التكميلية. وفي غياب الميزانية التكميلية تطبق ترتيبات المادة 75 من الأمر القانوني المنشئ للبلديات.

المادة 49: يتم تحديد البقايا الواجبة التحصيل وتلك الواجبة التسديد فقط في حساب التسيير الموضوع من طرف المحصل البلدي.

الفصل الثاني : من طرف المحصل البلدي

القسم الأول: المحصل البلدي، المحاسب الرئيسي

المادة 50: المحصل البلدي المحاسب الرئيسي للبلدية هو محاسب الخزينة العامل في عاصمة الولاية أو المقاطعة مقر البلدية أو التي تتبع لها إداريا.

المادة 51: يلزم المحصل البلدي بصفته تلك بوضع حساب تسيير لكل سنة مالية. وتعرض هذه الوثيقة الوحيدة مستويين حساب التسيير بالأرقام وحساب التسيير بالوثائق.

المادة 52: يوضع حساب التسيير بالأرقام في نهاية الفترة التكميلية من 45 يوما التي قد تسدد خلالها التعهدات بالصرف قبل 31 دجبر السابق. ويمكن ختم جزء المداخل من حساب التسيير بالأرقام اعتبارا من تسجيل آخر يوم محاسبي من شهر دجبر.

المادة 53: يتضمن حساب التسيير بالأرقام الفائض المالي الحاصل من الفرق بين تحقيق المداخل وتنفيذ المصاريف. ويحال هذا التقرير إلى العمدة بهدف تقديمه لمصادقة المجلس البلدي أثناء دورة إبريل التي قد تقوم خلالها الجمعية المداولة بإقرار الميزانية التكميلية.

المادة 54: يشكل فائض الخزينة المذكور في المادة السابقة مضافة إليه القضايا الواجبة التحصيل ومنقوصة منه القضايا الواجبة الصرف، فائض التسيير المساوي وجوبا للفائض الحاصل في الحساب الإداري.

المادة 55: يتشكل حساب التسيير بالوثائق من حساب التسيير بالأرقام مضافة إليه جميع مبررات إنجاز المداخيل والمصاريف مرتبة حسب رمز الميزانية وحسب التسلسل الزمني داخل هذا الرمز.

المادة 56: سيحدد توجيه صادر عن وزارة المالية وضع حساب إجراءات التسيير بالوثائق وكذلك تواريخ التقدم للأمين العام للخزينة للدراسة قبل الإيداع للحكم لدى الغرفة المالية بالمحكمة العليا.

المادة 57: بمقتضى قواعد المحاسبة العمومية المطبقة على البلديات يعتبر المحصل البلدي، باستثناء أي شخص آخر المحاسب الرئيسي، الماسك الوحيد والمسير للأموال والسندات والقيم المملوكة من طرف الجماعة.

ويمكن تقدير مسؤوليته الشخصية والمالية على هذا الأساس. وفي حالة ما إذا وصل إلى علم المحصل البلدي، وقوع خروج عن هذه القاعدة يكون ملزما بإبلاغ كل من الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية عن طريق تقرير يتم إرساله بواسطة السلم الإداري وتوجه نسخة من التقرير المذكور إلى العمدة للإطلاع.

المادة 58: يأخذ أي شخص تدخل في الوظائف الخاصة للمحصل البلدي صفة المسير الفعلي وتتم متابعته ومعاقبته على هذا الأساس تطبيقا للتشريع المعمول به.

المادة 59: يمسك المحصل البلدي محاسبات الأملاك والقيم طبقا لمقتضيات التوجيه الوزاري المشترك 1-88 الصادر عن وزارتي الداخلية والمالية بتاريخ 7 فبراير 1988.

المادة 60: سيحدد توجيه مشترك تواريخ مقرر نهاية التسيير وأشكاله ومراحلته.

القسم الثاني: المحصل البلدي، المراقب البلدي

المادة 61: يعين المحصل البلدي بصفته مراقبا ماليا للبلدية ويتصرف باسم المراقب المالي الوطني وحسابه. ويحدد المراقب المالي الذي يوجد مقره بالعاصمة، الظروف التي يرسل إليه فيها المحصل البلدي تقارير عن نشاطاته.

المادة 62: تتعلق اختصاصات المحصل البلدي بصفته مراقبا ماليا بالدراسة المسبقة لتقارير الصرف وأوامر الصرف.

المادة 63: يحدد مضمون رقابة الصرف كما يلي:

- وجود أموال كافية؛
 - الاعتماد في الميزانية بصورة صحيحة حسب طبيعة الصرف؛
 - وجود اعتمادات الميزانية في الفصل المعني؛
 - صحة حسابات التقدير؛
 - مطابقة تقرير الصرف لتصويت المجلس البلدي.
- وإذا وافق تقرير الصرف هذه الشروط يقوم المحصل البلدي بوضع تأشيرته على الوثائق المعروضة عليه وفي حالة العكس يلغي مشروع تقرير الصرف بواسطة مذكرة إلغاء معللة.

المادة 64: لا يمكن أن يكون أي قرار بالصرف موضوع أمر بالصرف ما لم يؤشر عليه المحصل البلدي بصفته مفوضا من طرف المراقب المالي.

ويتحقق من مطابقة الأمر بالصرف للتقرير المؤشر عليه أثناء استقبال حوالات التسديد.

المادة 65: في نهاية معانيته يمارس المحصل البلدي في ميدان الصرف، الرقابة اللازمة بمقتضى القواعد العامة والخاصة للمحاسبة العمومية المطبقة على البلديات.

الجزء الخامس: العلاوات ومكافآت المردودية

الفصل الأول: علاوات التسيير

المادة 66: تمنح للمحصل البلدي علاوة تسيير مخصصة للتعويض عن المخاطر المتعرض لها أثناء التسيير وتحريك الأموال والقيم المملوكة من طرف البلدية وحفظها.

المادة 67: تمنح هذه العلاوة كذلك للمحصل البلدي على أساس نشاطاته بصفته مستشارا ماليا لدى البلدية.

المادة 68: تدفع علاوة التسيير للمحصل البلدي شهريا ابتداء من مزاولته مهامه إلى غاية انتهائها.

المادة 69: يحدد المستوى الأعلى لعلاوة التسيير الشهري كما يلي على تقديرات الميزانية:

- المحصلون البلديون بنواكشوط ونواذيبو : 6000 أوقية؛
- المحصلون البلديون الذين ينجزون ميزانية تزيد على 20 مليون أوقية : 5.000 أوقية؛
- المحصلون البلديون الذين ينجزون ميزانية تتراوح بين 5 و 20 مليون أوقية : 4.000 أوقية؛
- المحصلون البلديون الذين ينجزون ميزانية تتراوح بين 2 و 5 ملايين أوقية : 3.000 أوقية؛
- المحصلون البلديون الذين ينجزون ميزانية تتراوح بين 1 و 2 مليون أوقية : 2.000 أوقية؛
- المحصلون الذين ينجزون ميزانية تقل عن مليون أوقية : 1.000 أوقية.

المادة 70: يحدد المجلس البلدي سنويا أثناء التصويت على الميزانية المبلغ الشهري لعلاوة التسيير المخصصة للمحصل البلدي.

الفصل الثاني: مكافآت المردودية

المادة 71: تمنح مكافأة المردودية لكل الوكلاء الحائزين على كل الرتب والتابعين لوزارة الاقتصاد والمالية الذين يساهمون في وضع المداخل المالية وتصفياتها وتحصيلها.

المادة 72: يمنح مبلغ هذه المكافأة سنويا في شهر دجنبر وفقا للشروط نفسها وحسب المعايير نفسها المقررة بالنسبة للدولة.

المادة 73: يعين قرار صادر عن البلدية إسميا الوكلاء الذين بإمكانهم المطالبة بالاستفادة من هذه المكافأة.

الفصل الثالث : ترتيبات مشتركة

المادة 74: تقرر المصاريف الخاصة بعلاوة التسيير ومكافأة المردودية وتستقطع من اعتمادات الميزانية المتعلقة بنفقات المرتبات والعلاوات.

ترتيبات ختامية:

المادة 75: تلغى جميع الترتيبات السابقة المخالفة لهذا القرار.

المادة 76: يكلف الأمين العام لوزارة الداخلية والبريد والمواصلات والأمين العام لوزارة المالية وعمد البلديات ومدير الخزينة والمحاسبة العمومية ، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر حسب إجراءات الاستعجال.

3. مقرر رقم 165 / و م صادر بتاريخ 12 دجبر 1993 يتعلق بصناديق الإيرادات وصناديق السلف للهيئات العمومية

المادة الأولى: يهدف هذا المقرر إلى تحديد مجال تطبيق الترتيبات التالية وشروط تنظيم وتسيير رقابة صناديق الإيرادات وصناديق السلف المنشأة تطبيقاً للمادة 18 من الأمر القانوني رقم 89. 012 المتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية.

كما يحدد مدى المسؤولية الشخصية والنقدية للقيمين وشروط استعمالها والإبراء من المسؤولية والإعفاء المجاني لجزء من الدين، وكذا مستويات الكفاءة المطلوبة والعلاوة المخصصة للمسؤولية.

الباب الأول : مجال التطبيق

المادة 2: تطبق ترتيبات هذا المقرر على الهيئات العمومية على النحو المحدد في النظام العام للمحاسبة العمومية أي:

- الدولة؛
- المؤسسات العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري؛
- الجماعات المحلية.

يدعى المحاسبون العموميون الذين يجرى القيمون العمليات لحسابهم "المحاسبون العموميون الموكلون" في هذا المقرر. ويقصد بعبارة "مقرر أو قرار وزاري" الواردة في هذا النص تلك الصادرة عن وزير المالية.

المادة 3: يجب أن يكون لإنشاء صندوق الإيرادات سبباً يتمثل إما في ضرورة تحصيل بعض مداخيل الميزانية مباشرة من المدينين، وإما لغرض زيادة نقاط التحصيل في حالة تعذر تدخل المحاسب العمومي الموكل لسبب يعود لمكانة إقامته.

ويقصد من وراء صندوق السلفة تسديد المصروفات القليلة الأهمية أو ذات الطبيعة الخاصة والاستعجالية.

الباب الثاني : تنظيم الصناديق

المادة 4: تنشأ صناديق إيرادات وسلفات الدولة والمؤسسات العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري بموجب مقرر من وزير المالية. أما صناديق إيرادات وسلفات الجماعات المحلية فتنشأ بموجب قرار من رئيس الجمعية المداولة وبترخيص من وزير المالية.

المادة 5: يعين قيموا الدولة من طرف وزير المالية. ويعين قيموا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري من طرف مدير المؤسسة مع قبول المحاسب الموكل. كما يعين قيموا الجماعات المحلية من طرف الأمر بالصرف مع قبول المحاسب العمومي الموكل.

المادة 6: يجب على القيم قبل بدء مهامه وضع ضمان للمبلغ المحدد في المادة 33 أدناه. إلا أنه عندما تكون العمليات التي تتم بواسطة الصندوق قليلة الأهمية، يمكن إعفاء القيم من وضع هذا الضمان. يتكون الضمان من إبداء نقدي لدى صندوق الإيداع والحجز.

وخارجاً على ترتيبات الفقرة الأولى، يمكن للقيم أن يضع على الأقل نصف الضمان المفروض قبل بدء مهامه، بينما يتم تكوينه النصف الثاني، من خلال الحجز الشهري، من علاوة المسؤولية حتى تصل إلى مستوى الضمان المطلوب. وخلال فترة التكوين التدريجي لهذا الضمان، تتم تغطية الجزء الغير المودع منه بكفالة شخصية ومتضامنة تكفلها مؤسسة مالية. وعلى المحاسب العمومي الموكل أن يتأكد دورياً من انتظام وضعية القيم.

المادة 7: يجوز للقيم بعد توقف مهامه الحصول على إفادة تحرير نهائي للضمانات التي تم وضعها فيما يتعلق بصندوق الإيرادات، إذا كان قد دفع للمحاسب العمومي الموكل مجموعة الإيرادات المقبوضة من قبل القيم دون أن يسجل لديه باقي الحساب. وفيما يتعلق بصندوق السلفات، إذا كان قد برر استخدام جميع السلفات الموضوعة تحت تصرفه، وقبل المحاسب العمومي الموكل تبريراته ولم يسجل على القيم أي باق حساب منها. ويسلم المحاسب العمومي الموكل الإفادة المذكورة أعلاه بناء على طلب القيم، وأمام المحاسب العمومي الموكل فترة 6 أشهر للرد على هذا الطلب. وعند انقضاء هذه الفترة لن يعود باستطاعته رفض هذه الإفادة إلا إذا طلب من السلطات المختصة التأكد من عدم وجود باقي حساب لدى القيم ومنح إفادة التحرير النهائي للقيم بعد تصفية باقي الحساب.

الباب الثالث : سير عمل الصناديق

أ-صناديق الإيرادات:

المادة 8: لا يمكن تحصيل الضرائب والرسوم المنصوص عليها في القانون العام الضرائب بواسطة صندوق إيرادات باستثناء تلك المقررة في الجزء الثاني لصالح الجماعات المحلية، إلا بموجب ترخيص خاص يتم بموجب قرار وزاري. كما تطبق الترتيبات نفسها وبدون استثناء على الحقوق والرسوم المقررة في قانون الجمارك. وتحدد طبيعة الربوع التي ستحصل على أساس ترتيبات الفقرتين السابقتين بموجب المقرر أو القرار الوزاري المشار إليه في المادة 4 أعلاه.

المادة 9: يحصل القيمون إيرادات المدينين نقداً أو عن طريق شيك مصرفي أو سندات بريدية تماماً مثل المحاسبين العموميين ويسلمون إيصالاً من دفتر قسيمة أو بطاقة أو قيمة من مجموع أوراق مفهسة على أكمل وجه.

المادة 10: يدفع القيمون الإيرادات المحصلة عن طريقهم إلى المحاسب العمومي الموكل و يكون الدفع مرة واحدة على الأقل كل شهر. وتعاد الشيكات المصرفية والسندات البريدية في اليوم الثاني بعد تسلمها إلى المحاسب العمومي الموكل.

ب-صناديق السلفات:

المادة 11: باستثناء ترخيص خاص ممنوح بواسطة قرار وزاري لا يمكن التسديد بواسطة صناديق السلف إلا في الحالات التالية:

- المصروفات التافهة المتعلقة باللوازم في حدود مبلغ محدد بواسطة قرار وزاري؛
- أجور الأشخاص المسددة على أساس ساعات العمل أو التعاون؛
- المساعدات المستعجلة والإستثنائية؛
- السلفات من مصاريف المهام أو مصاريف المهام ذاتها في حالة عدم وجود السلفات؛
- أجور ورواتب العمال الملتحقين بالعمل في الإدارة أو المتخلفين عنها خلال الشهر؛
- مصروفات ميزانية تسيير البلديات الريفية البعيدة من مقر محصلها البلدي.

المادة 12: توضع تحت تصرف كل قيم سلفة لا يتعدى مبلغها المحدد في النص المنشئ للصندوق والممكن مراجعته عند الاقتضاء ثمن 1/8 المبلغ المقدّر للمصروفات السنوية التي يسددها القيم ما لم يكن هناك تخييص خاص بقرار وزاري. كما يدفع المحاسب العمومي للموكل السلفة بناء على طلب القيم المؤشر من قبل الأمر بالصرف. ويدون مبلغ السلفة في محاسبة الهيئة العمومية في الجانب المدين لحساب ربط بواسطة الجانب الاعتمادي لحساب الأموال الجاهزة. وعندها يجمد اعتماد مساو على الفصل أو الفصول التي تم عليها خصم المصروفات المسددة من طرف القيم.

المادة 13: يقوم القيمون تماما مثل المحاسبين العموميين بتسديد المصروفات عن طريق تحويلها أو بشك أو سند بريدي أو نقدا.

المادة 14: يقدم القيم الوثائق التبريرية للمصروفات التي سدد إلى الأمر بالصرف أو المحاسب العمومي الموكل طبقا للقواعد الخاصة بكل فئة من الهيئات العمومية. وتقدم الوثائق التبريرية في أجل أقصاه شهرا اعتبارا من تاريخ تسديد المصروفات إلا إذا كان ثمة ترخيص خاص. ويصدر الأمر بالصرف أمرا أو حوالة تسوية لمبلغ المصروفات المعترف بها.

ج- ترتيبات مشتركة بين صناديق الإيرادات وصناديق السلفات

المادة 15: بغض النظر عن الفترة المقررة لدفع الإيرادات أو تقديم الوثائق التبريرية، يلزم القيمون في 31 دجبر من كل سنة أو إبان إلغاء الصندوق بتقديم الأموال والدفاتر والإيصالات والبطاقات والقيم الغير مباعة و الوثائق التبريرية للمصروفات إلى المحاسب العمومي الموكل وذلك من أجل إدماجها في سجلات المحاسب المذكور. وفي حالة الترخيص لقيم الإيرادات أو السلفات بفتح حساب إيداع في مؤسسة مالية للقيام ببعض العمليات، يتم إعداد بيان اتفاق بذلك في التاريخ نفسه.

المادة 16: يلزم القيمون بمسك محاسبة حسب الأصول المحددة بتوجيه وزاري ينبغي على هذه المحاسبة أن تبين في كل وقت:

- وضعية التحصيل بالنسبة لصندوق الإيرادات؛
- وضعية السلف المستلمة بالنسبة لصندوق السلفات.

المادة 17: في حالة ممارسة الشخص نفسه لمهام قيم الإيرادات وقيم السلفات في آن واحد لا يمكن أبدا استخدام الأموال المحصلة لصندوق الإيرادات في تسديد مصروفات لصندوق السلفات.

ويعمل هذا الصندوق الأخير فقط بالسلفات الصادرة عن المحاسب العمومي الموكل في الشروط المحددة في المادة 12 أعلاه.

الباب الرابع : الرقابة

المادة 18: يخضع قيموا الإيرادات والسلفات لرقابة كل من المحاسب العمومي الموكل و الأمر بالصرف المنتدب وذلك فيما يخص ميزانية الدولة والمحاسب الرئيسي بالنسبة للمؤسسات ذات الطابع الإداري والجماعات المحلية التي ينتمون إليها.

كما يخضعون للتحقيق من قبل المفتشية العامة للمالية وهيئات الرقابة المختصة التي لها صلاحية رقابة المحاسب العمومي الموكل ميدانيا.

المادة 19: يجب على المحاسب العمومي الموكل القيام برقابة مفاجئة مرة واحدة على الأقل كل سنة لصناديق الإيرادات والسلفات التابعة له.

الباب الخامس : المسؤولية الشخصية والنقدية للقيمين

أ- مدى المسؤولية :

المادة 20: يعتبر القيمون المكلفون من قبل المحاسبين العموميين بعمليات التحصيل (الإيرادات) وتسديد (السلفات) مسؤولين شخصيا ونقديا عن حراسة وحفظ الأموال والسندات التي يحصلونها أو المقدمة من قبل المحاسبين العموميين أو عن طريق تداول الأموال أو حركة حسابات العمليات.

وتشمل المسؤولية النقدية للقيمين جميع عمليات الصندوق منذ تاريخ إنشائه وحتى تاريخ توقيف نشاطه.

المادة 21: يعتبر قيموا الإيرادات مسؤولين شخصيا ونقديا عن تحصيل الإيرادات المكلفين بها كما أنهم مسؤولون عن الرقابة التي تجب عليهم ممارستها في الشروط نفسها الخاصة بالمحاسبين العموميين المنصوص عليها الفقرة الأولى من

المادة 12 من الأمر القانوني رقم 89. 012 الصادر بتاريخ 23 يناير 1989 والمتضمن للنظام العام للمحاسبة العمومية.

المادة 22: يعتبر قيموا السلفات مسؤولين شخصيا ونقديا عن تسديد المصروفات المكلفين بها.

كما أنهم مسؤولون تماما كالمحاسبين العموميين عن الرقابة التي تجب عليهم ممارستها في مجال المصروفات (المادة 12 و 13 من الأمر القانوني رقم 89. 012 الصادر بتاريخ 23 يناير 1989)، مع أن رقابة قيمي السلفات لا تطل الاعتمادات الموجودة. كما أن مسؤوليتهم فيما يتعلق بالاعتراضات وغيرها لا تتعدى تنفيذ التوجيهات المرسومة من قبل المحاسبين الموكلين على المصروفات باستثناء القيمين والتحقق من وجود اعتراضات لم يبلغ عنها بالضرورة هؤلاء المحاسبون.

المادة 23: تحدد مسؤولية القيم عندما يلاحظ نقص في النقد أو في القيمة أو تسديد غير شرعي لمصروفات أو عدم تحصيل إيراد أو تعويض تم دفعه من قبل هيئة عمومية إلى الغير أو إلى هيئة عمومية أخرى خطأ.

ب - تحديد المسؤولية:

المادة 24: تحدد المسؤولية النقدية للقيم عند إصدار أمر بالدفع عند إجراء ودي. ويصدر هذا الأمر بعد استشارة المحاسب العمومي الموكل من قبل أمر صرف الهيئة العمومية التي يعمل بها القيم وبناء على اقتراح، عند الاقتضاء، من سلطات الرقابة المذكورة في المادة 18 أعلاه.

المادة 25: يصدر أمر بدفع مبلغ مساو لمبلغ خسارة الإيرادات الناتجة أو المصروفات المسددة غلطا. وعلاوة عن مسؤولية القيم عنها، تتحمل الهيئة العمومية المعنية قيمة المال الناقص في حالة كون القيم يمسك بمحاسبة مادية.

المادة 26: يبلغ القيم المعني بأمر الدفع بواسطة رسالة مضمونة مع وصل بالاستلام أو بواسطة حامل مقابل استلام مثبت في دفتر الإحالات.

المادة 27: يجوز للقيم طلب تأجيل من السلطات التي قامت بإصدار الأمر وذلك في أجل 15 يوما اعتبارا من تبليغ الأمر بالدفع. وترد السلطة خلال شهر اعتبارا من استلام طلب التأجيل وعند انتهاء هذه الفترة يعتبر التأجيل مفتوحا. ولا تتعدى مدة التأجيل سنة واحدة إلا أنه إذا قدم القيم طلبا لإبراء ذمته من المسؤولية أو الإعفاء من الدين فإن سلطة وزير المالية هي وحدها القادرة على تمديد التأجيل حتى تاريخ إبلاغ القرار المتضمن للبت في الطلب.

المادة 28: إذا لم يسدد المبلغ المطلوب وإذا لم يطلب التأجيل أو يحصل عليه أو إذا انتهت مدته، يُتخذ مقرر ضده بباقي الحساب وذلك محل الأمر بالدفع. كما يتخذ أيضا مقرر بباقي الحساب إذا لم يصدر الأمر بالصرف المشار إليه في المادة 24 أعلاه أمرا بالدفع.

ويصدر باقي الحساب من قبل وزير المالية ويسري تنفيذ مقرر باقي الحساب حسب الشروط المنصوص عليها في الأمر القانوني رقم 89. 012 الصادر بتاريخ 23 يناير 1989 والمذكور أعلاه.

المادة 29: يحمل باقي الحساب فائدة سنوية قدرها 8% اعتبارا من تاريخ مقرر باقي الحساب، فإذا تعذر تحديد ذلك التاريخ بدقة يؤخذ في الاعتبار تاريخ اكتشافه.

ج- براءة المسؤولية – الإعفاء المجاني

المادة 30: يمكن للقيمين المسجل لديهم باقي الحساب أن يحصلوا على براءة كلية أو جزئية أو إعفاء مجاني لمسؤوليتهم حسب الطريقة نفسها الخاصة بالحاسبين العموميين الموكلين. كما يجب أن تحمل الطلبات المقدمة إلى السلطات الوزارية من قبل القيمين تأشيرات أمر صرف المجموعة المحلية والحاسب العمومي الموكل.

المادة 31: يتحمل المحاسب العمومي الموكل المبالغ الممنوحة إبراء لذمة القيمين أو تلك التي تم الإعلان عن مسؤوليتهم عنها والتي يتعذر تحصيلها إذا كان باقي الحساب مرتبط بأحد الأخطاء التالية المرتكبة من طرف المحاسب:

1. إذا لم يتم دفع الإيرادات في الموعد المحدد، أو لم يعلن المحاسب العمومي الموكل مباشرة عملية الدفع؛
2. قبول المحاسب العمومي الموكل بدون تحفظ للعمليات غير الشرعية التي قام بها القيم إلا إذا كانت الوثائق التبريرية لا تسمح بالكشف عن هذه المخالفة؛

3. اذا تم القيام بسلفات بدون تقديم مبررات شرعية للضمانات؛
4. اذا تجاوزت السلفات الحد المسموح به؛
5. اذا تأخر رفض المستندات التبريرية بشكل يستحيل معه قيام القِيم بالتسوية المطلوبة؛
6. ملاحظة خطأ أو إهمال من طرف المحاسب العمومي إبان مراقبته ميدانيا للأوراق.

ويجري تحصيل باقي الحسابات المسجلة لدى المحاسبين العموميين طبقا للترتيبات السابقة ووفق الشروط الواردة في الأمر القانوني رقم 012.89 المشار إليه آنفا.

المادة 32: تتحمل ميزانية المجموعة المحلية المعنية المبالغ الممنوحة إبراء لمسؤولية القِيم ، أو إعفاء مجانيا لجزء من الدين. كما تطبق ترتيبات القوانين والنظم المتعلقة بمصلحة المحاسبين العموميين والمرتبطة بباقي الحساب على باقي حسابات القِيمين.

الباب السادس : الكفالة وعلاوة المسؤولية

المادة 33: يحدد مبلغ الكفالة المفروضة على القِيم ومبلغ علاوات المسؤولية التي يمكن منحها، وفقا للشروط المحددة في المادة 6 أعلاه، على أساس متوسط المبلغ الذي تم تحصيله شهريا من طرف القيمين، و على أساس الحد الأقصى للسلفة المسموح بها لهم طبقا للجدول التالي:

معدل الإيرادات المقبوضة شهريا أعلى مبلغ للسلفة المسموح بها (بالأوقية)	مبلغ الكفالة (بالأوقية)	المبلغ السنوي لعلاوة المسؤولية (بالأوقية)
أقل من 100.000	10.000	1.000
من 100.001 إلى 500.000	25.000	2.500
من 500.001 إلى 1000.000	50.000	5.000
من 1000.001 إلى 1.500.000	75.000	7.500
من 1.500.001 إلى 2000.000	100.000	10.000
من 2000.001 إلى 5000.000	150.000	15.000
أكثر من 5000.000	200.000	20.000

ترتيبات نهائية

المادة 34: لدى الهيئات العمومية التي يوجد بها صناديق إيرادات وسلفات، تم إنشاؤها بموجب أحكام سابقة لهذا المقرر، فترة زمنية من ستة (6) أشهر ابتداء من تاريخ نشره من أجل ملائمتها مع أحكام هذا المقرر. ويتجاوز هذا الأجل يصبح القيمون محاسبين وستتم متابعتهم على أساس هذه الصفة.

المادة 35: يجب على المجموعات المحلية التي يتم تحصيل إيراداتها من طرف وكلاء التحصيل أن تخضع لهذه الترتيبات وتقوم بتسوية وضعيتها في ظرف ستة (6) أشهر.

ومن الآن فصاعداً، يمكن للبلديات الريفية التي تقع بعيداً عن مقر المحصل البلدي أن تسدد بعض نفقاتها بواسطة صندوق سلفة. وهي ملزمة بهذا الإجراء إذا أملت الظروف شريطة احترام النظم المعمول بها.

المادة 36: سيتناول توجيه عام من قطاع المالية يحوي المخططات والدعامات المحاسبية الخاصة بصناديق الإيرادات والسلفات و يوضح بالتفصيل أحكام هذا المقرر.

المادة 37: يكلف مدير الخزينة والمحاسبة العمومية، ومديرو وصاية الشركات العمومية، وآمرو صرف المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، كل فيما يعنيه ، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4. مقرر رقم 180 / و م صادر بتاريخ 16 مايو 1998 يقضي بفتح صناديق إيرادات لعمد بلديات عواصم الولايات والمقاطعات

المادة الأولى: يسمح لعمد بلديات عواصم الولايات والمقاطعات بفتح صناديق إيرادات بعد مصادقة مجالسهم البلدية.

المادة 2: تنشأ هذه الصناديق من أجل تحصيل موارد البلديات.

المادة 3: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

5. مقرر رقم 288 / و م صادر بتاريخ 16 يونيو 1998 يحدد تنظيم صناديق إيرادات الجماعات المحلية

عموميات

المادة الأولى: تهدف أحكام هذا المقرر إلى تحديد مجال تطبيق وشروط تنظيم وتسيير ورقابة صناديق إيرادات الجماعات المحلية كما تنص على ذلك المادة 2 من المقرر رقم 165 الصادر من وزير المالية.

كما تحدد هذه الترتيبات مدى المسؤولية الشخصية والنقدية للقيّمين، وشروط استعمالها والإبرام من المسؤولية، والإعفاء المجاني لجزء من الدين وكذلك مستويات الكفالة المطلوبة وعلاوة المسؤولية المخصصة للقيّم.

المادة 2: يُدعى المحاسبون العموميون الذين يُجري القيّمون العمليات لحسابهم "المحاسبون العموميون الموكلون" في هذا المقرر. ويقصد بعبارة "مقرر" أو "قرار وزاري" الواردة في النص تلك الصادرة عن وزير المالية.

المادة 3: يجب أن يكون إنشاء صناديق الإيرادات سببا يتمثل إما في ضرورة تحصيل بعض مداخيل الميزانية مباشرة من المدينين، أو لغرض زيادة نسبة التحصيل في حالة تعذر تدخل المحاسب العمومي الموكل لسبب يعود لمكان إقامته. يمكن أن ينشأ صندوق أو عدة صناديق إيرادات من طرف المجموعة المحلية.

المادة 4: تُنشأ صناديق إيرادات المجموعات المحلية بمداولة من الهيئة المداولة وبترخيص من وزير المالية.

المادة 5: يتم تعيين قيّموا المجموعات المحلية بموجب مقرر من الأمر بالصرف مع موافقة المحاسب العمومي الذي يتعين عليه أن يتأكد من أهلية المرشح لمسك المحاسبة كما يحددها التوجيهات الصادرة من المدير العام للمحاسبة العمومية.

المادة 6: يجب على القيّم قبل بدء مهامه وضع ضمان بالمبلغ المحدد في المادة 27 أدناه. يتكون هذا الضمان من إيداع نقدي أو بواسطة شك مضمون لدى صندوق الإيداع والحجز.

وخروجا على ترتيب الفقرة الأولى، يمكن للقيّم أن يضع الضمان المفروض عبر دفعات شهرية تقتطع من مرتباته وعلاواته ولا يمكن أن تتعدى هذه الدفعات فترة سنتين. على المحاسب أن يتأكد دوريا من انتظام وضعيّة القيّم.

المادة 7: يجوز للقيّم بعد توقف مهامه الحصول على إفادة تقرير نهائي للضمانات التي تم وضعها إذا دفع للمحاسب العمومي الموكل بمجموع الإيرادات المقبوضة والقيم غير النشطة التي كانت بحوزته، وأن تكون البيانات المحاسبية التالية قد تمت بصفة قانونية:

- بيانات الوثائق المحاسبية لصندوق الإيرادات ؛
- محضر تسليم القيم غير النشطة، عند الاقتضاء، إلى المحاسب العمومي الموكل؛
- محضر تحقق تم إعداده من طرف محاسب خزينة.

بناء على طلب القيّم يستلم المحاسب العمومي الموكل الإفادة المذكورة أعلاه. وفي هذه الحالة لديه فترة ستة أشهر للرد على هذا الطلب. وعند انقضاء هذه الفترة لن يعود باستطاعته رفض هذه الإفادة إلا إذا أبدى للسلطات المختصة شكوكه في ذمة القيّم، وتمنح إفادة تقرير نهائي للقيّم.

تسيير الصناديق

المادة 8: يمكن أن تُنشأ صناديق إيرادات للمجموعات المحلية بهدف تحصيل ربوعها باستثناء ضرائب البلدية بالنسبة لتجمع انواكشوط الحضري. تُحدّد طبيعة الربوع التي ستُحصل على أساس ترتيبات الفقرة السابقة بموجب المقرر المشار إليه في المادة 4 أعلاه.

المادة 9: يحصل القيّمون إيرادات المدينين نقدا عن طريق شك مصرفي أو سندات بريدية تماما مثل المحاسبين العموميين ويسلمون بالمقابل إيصالا من دفتر قسيمة أو قسيمة من مجموعة أوراق مفهرسة.

المادة 10: يدفع القيّمون الإيرادات التي حصلوها إلى المحاسب العمومي الموكل، ويكون الدفع مرة واحدة على الأقل خلال كل شهر. وترسل الشيكات المصرفية أو السندات البريدية في اليوم الثاني بعد تسلمها إلى المحاسب العمومي الموكل.

المادة 11: بغض النظر عن الفترة المقررة لدفع الإيرادات أو تقديم الوثائق التبريرية، يُلزم القيّمون في 31 دجبر من كل سنة أو عند إلغاء الصندوق، بتقديم الأموال والدفاتر والإيصالات والبطاقات والقيم الغير مباعة والوثائق التبريرية للمصروفات إلى المحاسب العمومي الموكل وذلك من أجل إدماجها في سجلات محاسبته. وفي حالة الترخيص لقيّم

الإيرادات أو السلفات بفتح حساب إيداع في مؤسسة مالية، للقيام ببعض العمليات، يتم إعداد بيان اتفاق بذلك في التاريخ نفسه.

المادة 12: يُلزم القِيَمون بمسك المحاسبة وفقا للمعايير المحددة في التوجيهات الصادرة من محاسبة المجموعات المحلية بإدارة المحاسبة العامة. ينبغي على هذه المحاسبة أن تبين دائما وضعية صناديق الإيرادات وعند الاقتضاء وضعية القسائم والقيم.

المادة 13: يخضع قِيَموا الإيرادات لرقابة كل من المحاسب العمومي الموكل لدى المجموعة المحلية التي يعملون بها. كما يخضعون لرقابة المفتشية العامة للمالية، وهيئات الرقابة المختصة التي لديها صلاحية رقابة المحاسب العمومي الموكل ميدانيا.

المادة 14: خلال السنة، يجب على المحاسب العمومي الموكل القيام برقابة مفاجئة لصناديق الإيرادات مرة واحدة على الأقل.

المسؤولية الشخصية والنقدية للقيمين

مجال المسؤولية:

المادة 15: يعتبر القِيَمون المكلفون من طرف المحاسبين العموميين الموكلين بعمليات التحصيل، مسؤولين شخصيا ونقديا عن حراسة وحفظ الأموال والسندات التي يحصلونها، وكذلك طريقة تداول الأموال أو حركة حسابات العمليات ومسك محاسبتها.

وتشمل المسؤولية النقدية للقيمين جميع عمليات الصندوق منذ تاريخ إنشائه وحتى تاريخ توقيف نشاطه.

المادة 16: يعتبر قِيَموا الإيرادات مسؤولين شخصيا ونقديا عن تحصيل الإيرادات. فهم ملزمون بتبرير باقي التحصيل. كما أن عليهم احترام تقديم الوثائق للمحاسب العمومي في الآجال القانونية. وهم مسؤولون كذلك عن الرقابة التي يتعين عليها ممارستها، وفق نفس الشروط الخاصة بالمحاسبين العموميين المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة 12 من الأمر القانوني رقم 012.89 الصادر بتاريخ 23 يناير 1989 المتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية.

المادة 17: تقع المسؤولية على القِيَم عندما يلاحظ نقص في النقد أو في القيمة أو عدم تحصيل إيرادات.

الآثار المترتبة على المسؤولية

المادة 18: تقع المسؤولية النقدية على القَيِّم عندما يصدر أمر صرف المجموعة المحلية، بناء على اقتراح من سلطات الرقابة المذكورة أعلاه، أمرا بالدفع عند إجراء ودي.

المادة 19: يُصدر الأمر بالصرف أمرا بدفع مبلغ مساو لمبلغ خسارة الإيرادات الناتجة أو قيمة المال الناقص في حالة كون القَيِّم يمسك محاسبة مادية.

المادة 20: يُبلغ القَيِّم المعني بأمر الدفع بواسطة رسالة مضمونة مع وصل بالاستلام أو بواسطة مُحوّل مقابل استلام مثبت في دفتر الإحالات.

المادة 21: يجوز للقَيِّم طلب التأجيل من السلطات التي قامت بإصدار الأمر وذلك في أجل 15 يوما اعتبار من تبليغ الأمر بالدفع. وينبغي للسلطة أن ترد خلال شهر، اعتبارا من استلام طلب التأجيل، وعند انتهاء هذه الفترة يعتبر التأجيل مفتوحا. ولا تتعدى مدة التأجيل سنة واحدة، إلا أنه إذا قدم القَيِّم طلبا بإبراء ذمته من المسؤولية أو الإعفاء من الدين، فإن سلطة وزير المالية هي وحدها القادرة على تمديد التأجيل حتى إبلاغ القرار المتضمن للبت في الطلب.

المادة 22: إذا لم يسدد المعني المبلغ المطلوب، و لم يطلب التأجيل أو لم يحصل عليه وإذا انتهت مدته، يتم اتخاذ قرار ضده بباقي الحساب وذلك محل الأمر بالدفع. كما يتخذ أيضا مقرر باقي الحساب إذا لم يصدر الأمر بالصرف المشار إليه في المادة 18 أعلاه. ويصدر باقي الحساب من طرف وزير المالية. ويسري تنفيذ مقرر باقي الحساب حسب الشروط المنصوص عليها في الأمر القانوني 012.89 المذكور أعلاه.

المادة 23: يحمل باقي الحساب فائدة سنوية قدرها 8% اعتبار من تاريخ مقرر باقي الحساب، فإذا تعذر تحديد ذلك التاريخ بدقة يؤخذ في الاعتبار تاريخ اكتشافه.

براءة المسؤولية – الإعفاء المجاني

المادة 24: يمكن للقَيِّمين المسجل لديهم باقي الحساب أن يحصلوا على براءة كلية أو جزئية أو إعفاء مجاني لمسؤوليتهم حسب الطريقة نفسها الخاصة بالمحاسبين العموميين الموكلين. كما يجب أن تحمل الطلبات المقدمة إلى السلطات الوزارية من قبل القَيِّمين تأشيرات أمر صرف المجموعة المحلية والمحاسب العمومي الموكل.

المادة 25: يتحمل المحاسب العمومي الموكل المبالغ الممنوحة إبراء لذمة القيمين أو تلك التي تم الإعلان عن مسؤوليتهم عنها والتي يتعذر تحصيلها إذا كان باقي الحساب مرتبط بأحد الأخطاء التالية المرتكبة من طرف المحاسب :

- ◀ إذا لم يتم دفع الإيرادات في الموعد المحدد أو لم يعلن المحاسب العمومي الموكل مباشرة عملية الدفع؛
- ◀ قبول المحاسب العمومي الموكل بدون تحفظ للعمليات غير الشرعية التي قام بها القيم إلا إذا كانت الوثائق التبريرية لا تسمح بالكشف عن هذه المخالفة؛
- ◀ ملاحظة خطأ أو إهمال من طرف المحاسب العمومي إبان مراقبته ميدانيا للأوراق.

ويجري تحصيل باقي الحسابات المسجلة لدى المحاسبين العموميين طبقا للترتيبات السابقة ووفق الشروط الواردة في الأمر القانوني رقم 012.89 المشار إليه آنفا.

المادة 26: تتحمل ميزانية المجموعة المحلية المعنية المبالغ الممنوحة إبراء لمسؤولية القيم ، أو إعفاء مجانيا لجزء من الدين. كما تطبق ترتيبات القوانين والنظم المتعلقة بمصلحة المحاسبين العموميين والمرتبطة بباقي الحساب على باقي حسابات القيمين.

كفالة وعلاوة المسؤولية

المادة 27: يحدد مبلغ الكفالة المفروضة على القيم ومبلغ علاوات المسؤولية التي يمكن منحها على أساس أكبر مبلغ تم تحصيله وفقا للشروط المحددة في المادة 6 أعلاه حسب الجدول التالي: يتكون هذا المبلغ من السيولة النقدية المتوفرة والقيم غير النشطة الموجودة لدى القيمين. يتم احتساب القيم غير نشطة الموجودة في الصندوق إذا كانت:

- قسائم ظاهرة القيمة دون تحديد للمدين أو نوع الضريبة؛
- قسائم غير ظاهرة القيمة لكن قيمتها محددة بمداولة من الهيئة المداولة؛

مبلغ الكفالة والعلاوة

مبلغ الإيراد المقبوض	مبلغ الكفالة	المبلغ السنوي لعلاوة المسؤولية
- أدنى مبلغ مرخص في تحصيله 20000. - أعلى مبلغ مرخص في تحصيله 500000.	1000 أوقية لكل 20000	500 أوقية 20000

المادة 28: يحدد مبلغ التحصيل بموجب مقرر تعيين القِيم. ويمكن أن يتم تعديل هذا المبلغ بمقرر تعديلي بناء على مقترح مُسَبَّب من المحاسب العمومي الموكل. بعد تعديل المبلغ يتم تعديل الكفالة والعلاوة طبقا لمقتضيات المادة 27 المذكورة أعلاه. وفي حالة كون الكفالة التي تم احتسابها أكثر من 1000 أوقية بالنسبة للكفالة السابقة، فإنه يمكن للقيّم أن يطالب بالفارق طبقا للإجراءات كما تنص على ذلك المادة 7 أعلاه.

علاوة المردودية

المادة 29: يساهم قيّموا إيرادات المجموعات المحلية بنسبة 30% من المبلغ الإجمالي لعلاوات المردودية كما حددها المقرر الوزاري المشترك المتعلق بالعلاوات والامتيازات التي تمنحها المجموعات المحلية. ويتم دفع هذه العلاوة الشهرية طبقا لمقتضيات المقرر المذكور أعلاه.

المادة 30: تلغي وتحل ترتيبات هذا المقرر محل ترتيبات المقرر رقم ت 165 الصادر بتاريخ 12 دجبر 1993 بالنسبة للجزء الخاص لصناديق إيرادات المجموعات المحلية.

المادة 31: يكلف مدير الخزينة والمحاسبة العمومية، ومدير وصاية الشركات العمومية، وآمرو صرف المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**6.مقرر مشترك رقم 16 و د ب م/ و م صادر بتاريخ 09 يناير 2007 المحدد للائحة المستندات التبريرية
لنفقات الجماعات المحلية**

المادة الأولى: لقد تم إقرار مدونة المستندات التبريرية لنفقات الجماعات المحلية. وهذه المدونة تطبق ترتيباتها على جميع البلديات والمؤسسات العمومية المعنية بالتعامل البلدي القائمة أو التي قد تنشأ مستقبلاً.

المادة 2: إن مدونة المستندات التبريرية لنفقات الجماعات المحلية الملحقه بهذا المقرر تنقسم إلى ثلاث أجزاء وهي الجدول العام للمستندات التبريرية ولائحة المصطلحات والمبادئ الأساسية وكذلك التوجيهات الخاصة المطبقة على بلديات نواكشوط وكل مؤسسة عمومية للتعاون البلدي.

المادة 3: يكلف الأمين العام لوزارة الداخلية والبريد والمواصلات و الأمين العام لوزارة المالية والمحاسبون البلديون و الأمناء العامون للجماعات المحلية وكذلك العمدة ورؤساء الجماعات المحلية، كل حسب اختصاصه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
6	نفقات التسيير				
	60	أموال وخدمات مستهلكة			
		أموال وخدمات مستهلكة			
		01. 60 مواد التغذية	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة، وثيقة طلبية أو الصفقة و كذلك محضر الاستلام.	التغذية الخاصة بتكاليف الاستقبال (المرتبطة بالبند 60. 10)؛ تغذية حيوان لجر العربات سواء كان ملكية بلدية أو ملكية جماعية تم شراؤه على البند 8.222	
		02. 60 مواد الصيانة	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة، وثيقة طلبية مؤشرة من قبل الرقابة المالية، الصفقة وكذلك محضر الاستلام.	أشكال الماد المنظفة الخاصة بالمباني ومصالح المجموعة المحلية (البلدية و المدارس والمستوصفات..إلخ)	
		03. 60 مستلزمات المكاتب	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة، وثيقة طلبية مؤشرة من قبل الرقابة المالية الصفقة أو عقد اشتراك وكذلك محضر الاستلام	الأوراق والأقلام وأقلام الرصاص وممحاة والحافظات إلخ.. باستثناء المطبوعات (البند 06. 04) ومستهلكات المعملاتية (البند 60. 20)	
		04. 60 تكاليف الطباعة	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة وثيقة طلبية مؤشرة من قبل الرقابة المالية، الصفقة وكذلك محضر الاستلام.	وصول الدفع ودفاتر الأوصال و الطابع والبطاقات وجذاذات الإحصاء الجبائي والوثائق المحاسبية وكل شلكيات المطبوعات الواردة في دليل التسيير البلدي.	
		05. 60 كهرباء المباني البلدية	عقد الاشتراك مع أول تسديد؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة، وثيقة طلبية أو الصفقة وكذلك محضر الاستلام.	الاشتراك وتسجيل الكميات المستهلكة الموجودة في العدادات الخاصة بالمجموعة المحلية.	
		06. 60 الإنارة العمومية	وثيقة طلبية الصفحة أو عقد الاشتراك مسير شبكات التوزيع الكهربائي؛ محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	الاشتراك وتسجيل الكميات المستهلكة الموجودة في العدادات الخاصة بالمجموعة المحلية	
		07. 60 المياه	عقد الاشتراك مع أول تسديد؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛ وثيقة طلبية الصفقة أو عقد الاشتراك مع مسيري شبكات التزويد بالمياه؛ محضر الاستلام.	الاشتراك وتسجيل الكميات المستهلكة الموجودة في العدادات الخاصة بالمجموعة المحلية	

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			08. 60 الهاتف	عقد الاشتراك مع أول تسديد فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛ بطاقات الهاتف الخليوي (الهاتف المنقول) المستخدمة.	الاشتراك وتسجيل الكميات المستهلكة الموجودة في العدادات الخاصة بالمجموعة المحلية؛ الاشتراك و استهلاك الهواتف المنقولة التي هي ملك للمجموعة المحلية (تبعاً للشراء الذي تم على البند 22.222)
			09. 60 الاشتراكات والتوثيق	فاتورة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛ وثيقة طلبية أو صفقة مؤشرة من قبل الرقابة المالية؛ عقد الاشتراك.	الكتب والمنشورات الدورية أو غير الدورية.
			10. 60 تكاليف الاستقبال	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛ وثيقة طلبية أو صفقة مؤشرة من قبل الرقابة المالية.	إقامة الخيام وتوفير مواد التغذية و التهيئة وتقديم الخدمات.
			11. 60 تكاليف حفظ الوثائق و الحباك	وثيقة الطلبية وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	القيام بالحباك وعمليات الأرشفة
			12. 60 تكاليف المراسلات	وثيقة الطلبية وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة	تكاليف التخليص على الرسائل (دفعت رسوم الرسائل مقدماً) وتكاليف إرسال البريد.
			13. 60 تكاليف التحسيس	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف وثيقة طلبية؛	إسداء الخدمات من طرف مكتب استشاري ومكاتب للدراسات، شراء مكان في وسائل الإعلام، إنجاز مطبوعات ولافتات.
			14. 60 صيانة الأدوات وأثاث المكاتب	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف، وثيقة طلبية؛ الصفقة ومحضر التسليم في الحالة التي تلزم فيها الصفقة.	إصلاح الأدوات والأجهزة (الآلة الطابعة وجهاز الكمبيوتر إلخ..) و الأدوات المنقولة (كالمكاتب والخزائن والمقاعد إلخ..) وشراء قطع الغيار لإصلاحها وصيانتها.
			15. 60 الوقود (المحركات) والزيوت	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛ وثيقة طلبية؛ الصفقة أو عقد اشتراك، محضر استلام.	المحركات والزيوت بالنسبة للسيارات التي تحمل بطاقتها الرمادية اسم المجموعة المحلية.
			16. 60 إصلاح السيارات	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة تتضمن رقم السيارة التي تم إصلاحها؛ وثيقة طلبية أو الصفقة و محضر الاستلام.	أشغال إصلاح وصيانة السيارات التي تحمل بطاقتها الرمادية اسم المجموعة المحلية، والتزويد بقطع الغيار

الضرورة للإصلاحات.				
		17.60 تكاليف المهام (الإقامة)		
الغلاوة اليومية وتحسب لكل ليلة تم قضاؤها خارج البلدية أو المجموعة حسب التسعرة القانونية.	مأمورية السفر موقعة من طرف العمدة أو الرئيس، مؤشرة من طرف الرقابة المالية و مؤشرة كذلك عند القدوم وعند الذهاب من قبل السلطة التي تم لقاءها؛ وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة مصحوبة ببطاقة النقل المستخدمة لتكاليف النقل؛ مأمورية السفر موقعة من طرف الأمر بالصرف والشخص الذي تمت زيارته من أجل الحصول على الغلاوات اليومية؛ وثيقة الطلبية أو الصفقة وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة لفقات التكوين.	1.17.60 المنتخبون		

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			60. 2.17 عمال البلدية	مأمورية السفر موقعة من طرف العمدة أو الرئيس، مؤشرة من طرف الرقابة المالية ومؤشرة كذلك عند القدوم وعند الذهاب من قبل السلطة التي تم لقاءها؛ وثيقة طلبية أو الصفقة، مأمورية السفر موقعة من طرف الأمر بالصرف و الشخص الذي تمت زيارته من أجل الحصول على العلاوات اليومية؛ وثيقة الطلبية أو الصفقة وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة لنفقات التكوين. فاتورة مسددة أو قسيمة مستخدمة في حالة استرجاع مبالغ التكاليف التي تم صرفها مسبقا من قبل الوكيل.	العلاوة اليومية وتحسب لكل ليلة كم قضاؤها خارج البلدية أو المجموعة حسب التسعرة القانونية.
		60. 18 (المهام)	تكاليف النقل		
		60. 1.18 المنتخبون		مأمورية السفر موقعة من طرف العمدة أو الرئيس مؤشرة من طرف الرقابة المالية ومؤشرة كذلك عند القدوم وعند الذهاب من قبل السلطة التي تم لقاءها؛ وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة مصحوبة ببطاقة النقل المستخدمة لتكاليف النقل؛ مأمورية السفر موقعة من طرف الأمر بالصرف والشخص الذي تمت زيارته من أجل الحصول على العلاوات اليومية؛ وثيقة الطلبية أو الصفقة وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة لنفقات التكوين؛ فاتورة مسددة أو قسيمة مستخدمة في حالة استرجاع مبالغ التكاليف التي تم صرفها مسبقا من قبل الوكيل.	شراء قسيمات النقل العمومي أو استرجاع مبالغ التكاليف التي تم صرفها للتنقل خارج البلدية أو المجموعة
		60. 2.18 عمال البلدية.		مأمورية السفر موقعة من طرف العمدة أو الرئيس مؤشرة من طرف الرقابة المالية ومؤشرة كذلك عند القدوم وعند الذهاب من قبل السلطة التي تم لقاءها؛ وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة مصحوبة ببطاقة النقل المستخدمة لتكاليف النقل؛ مأمورية السفر موقعة من طرف الأمر بالصرف والشخص الذي تمت زيارته من أجل الحصول على العلاوات اليومية؛ وثيقة الطلبية أو الصفقة وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة لنفقات التكوين؛ فاتورة مسددة أو قسيمة مستخدمة في حالة استرجاع مبالغ التكاليف التي تم صرفها مسبقا من قبل الوكيل.	شراء قسيمات للنقل العمومي أو استرجاع مبالغ التكاليف التي تم صرفها للتنقل خارج البلدية أو المجموعة، أو للتنقل داخل البلدية أو المجموعة بالنسبة للوكلاء الذين يتطلب عملهم ذلك لضرورة العمل (وكلاء التحصيل و وكلاء الشرطة البلدية إلخ ٠٠)

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			60. 3.18 الشحن	وثيقة الطلبية أو الصفقة وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	
		60. 19 العمال	ملابس وتجهيزات	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛ وثيقة الطلبية.	شراء لباس للعمل لوكلاء المجموعة المحلية، الذين يلبسون زي موحد (الشرطة البلدية أو الوكلاء الذين يزاولون أعمال وسخة؛ العمال اليدويين)
		60. 20 المعلوماتية	مستلزمات	وثيقة الطلبية الصفقة، ومحضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛ تحديد رقم الجرد بالنسبة للجهاز الذي سيستخدم المستلزمات.	شراء الأشياء المستهلكة المستعملة خصوصا للمعلوماتية البلدية أو المجموعات (بطاريات الساحة، الأقراص، الأوراق السمكية Papier listing.
		60. 21 الأدوات الصغيرة والآلات والتقنية	اقتناء الأدوات الصغيرة والآلات والأدوات التقنية	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛	الأدوات الصغيرة الآلات و المستلزمات التقنية لتسيير الخدمات الغير مشابهة للمنشآت الثابتة، نظرا لقلة أهميتها، ولفترة حياتها التي تقل عن سنتين (الآلة الحاسبة، أدوات الحديقة، إلخ..)
		60. 22 التأجير			
		60. 22. 2 تأجير المباني		وثيقة الطلبية؛ أو الصفقة مع محضر الاستلام؛ الفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	المباني الضرورية للديمومة تسيير الخدمات العمومية البلدية أو الجماعية.
		60. 22. 2 السيارات	تأجير	عقد الإيجار الإشعار بفترات وأقساط التسديد أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	سيارات ضرورية لتسيير مؤقت و لمهام محددة (سيارات، سيارات إسعاف باصات، إلخ..)
		60. 22. 3 تأجير الآليات والأدوات التقنية		عقد الإيجار؛ الإشعار بفترات وأقساط التسديد أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة، وثيقة الطلبية.	سيارات ضرورية وآليات ضرورية لتسيير مؤقت ولمهام محددة (محمل السلع شاحن "chargeur" شاحنات، إلخ..)
		61 نفقات العمال			

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			نفقات العمال		
			611 الأجور والمرتبات		
		1.611	العمال الدائمون	كشف الرواتب (حالة جماعية) أو بيان تسديد الراتب (حالة فردية) أو مقرر الاعفاء (الفصل) مصحوب بورقة تبين حساب الحقوق لائحة حضور العاملين، موقعة من طرفهم ومصدقة من طرف الأمين العام والعمدة أو الرئيس. مبالغ المساهمة الاجتماعية للعمال وضريبة الدخل على الرواتب يتم تسجيلهما على الحالة وتخصمان من طرف المحصل البلدي.	التعويضات الخام بما فيها المساهمة الاجتماعية للعامل وضريبة الدخل على الرواتب، مقابل عمل ظرفي (مؤقت) يقام به لصالح المجموعة المحلية.
		2.611	العمال الظرفيون	كشف الرواتب (حالة جماعية) أو بيان تسديد الراتب (حالة فردية) أو مقرر الاعفاء (الفصل) مصحوب بورقة تبين حساب الحقوق لائحة حضور العاملين، موقعة من طرفهم ومصدقة من طرف الأمين العام والعمدة أو الرئيس.	التعويضات الخام بما فيها المساهمة الاجتماعية للعامل وضريبة الدخل على الرواتب، مقابل عمل ظرفي (مؤقت) يقام به لصالح المجموعة المحلية (العمال الخاضعون لقانون الشغل)
		3.611	الساعات الإضافية	كشف الرواتب (حالة جماعية) أو بيان تسديد الراتب (حالة فردية) أو مقرر الاعفاء (الفصل) مصحوب بورقة تبين حساب الحقوق لائحة حضور العاملين، موقعة من طرفهم ومصدقة من طرف الأمين العام والعمدة أو الرئيس.	تعويضات ساعات العمل الإضافية، خارج أوقات الدوام الرسمي الأسبوعي للعمل.
		612.	العلاوات والتعويضات		
		612.	العمال		
		11.612	علاوات الوظيفة	كشف الرواتب (حالة جماعية) أو بيان تسديد الراتب (حالة فردية) أو مقرر الإعفاء (الفصل) مصحوب بورقة تبين حساب الحقوق؛ المداولة.	العلاوات والتعويضات الممنوحة لعمال البلدية أو المجموعة، باستثناء التعويضات الأخرى الم1كورة في فقرات أخرى من البند (الحساب) 612.
		11.612	علاوات الوظيفة (الإعفاء)	آخر بيان لتسديد الراتب (حالة فردية)، مقرر الإعفاء (الفصل) مصحوب بورقة تبين	العلاوات والتعويضات المستحقة للعامل، أثناء انقطاع عقد العمل بمبادرة من رب

العمل.	حساب الحقوق المداولة.			
العلاوات والتعويضات الممنوحة لعمال البلدية أو المجموعة، المكلفون بوظيفة تتطلب مسؤولية خاصة حيث أن لا ئحة الوظائف ومبالغ العلاوات تكون محدودة بمداولة من المجلس البلدي أو المجموعة.	المداولة؛ كشف الرواتب أو بيان تسديد الراتب.	13.612 علاوات المسؤولية.		

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			2.612 العمدة		
			21.612 علاوة التمثيل	المدافلة	مبلغ العلاوات حسب إيرادات التسيير المسجلة في الميزانية الأصلية التي صوت عليها المجلس البلدي أو المجموعة، في حدود السقف المحدد بالمقر الوزاري المعمول به.
			22.612 علاوة الوظيفة	المدافلة	مبلغ العلاوات حسب إيرادات التسيير المسجلة في الميزانية الأصلية التي صوت عليها المجلس البلدي أو المجموعة، في حدود السقف المحدد بالمقر الوزاري المعمول به.
			3.612 المساعدون		
			31.612 علاوة الوظيفة	المدافلة	مبلغ العلاوات حسب إيرادات التسيير المسجلة في الميزانية الأصلية التي صوت عليها المجلس البلدي أو المجموعة، في حدود السقف المحدد بالمقر الوزاري المعمول به.
			4.612 المستشارون البلديون		
			41.612 تعويضات الدورات	المدافلة محضر الدورة للهيأة المدافلة	مبلغ العلاوات حسب إيرادات التسيير المسجلة في الميزانية الأصلية التي صوت عليها المجلس البلدي أو المجموعة، في حدود السقف المحدد بالمقر الوزاري المعمول به.
			42.612 تعويضات النقل	وثيقة الطلبية، الصفقة، تحمل عبارة تمت الخدمة، مأمورية السفر موقعة من طرف العمدة أو الرئيس أو المساعد، ومصدقة من طرف السلطة في المكان المقصود.	مبلغ العلاوات المخصصة لتغطية تكاليف نقل المستشارين البلديين أو مستشاري المجموعة في إطار قيامهم بالمهام لحساب المجموعة المحلية.
			5.612 مصالح الخزينة		
			51.612 علاوات التسيير للمحصل البلدي.	المدافلة، كشف الدفع الموجه إلى المحصل	العلاوة الشهرية الممنوحة للمحصلين البلديين والتي يحدد مبلغها طبقا للنصوص القانونية حسب الميزانيات

الأصلية.	البلدي من طرف وكيل التحصيل.			
مكافأة شهرية يتم تحديدها حسب المبلغ المحصل والذي يتم دفعه لوكيل التحصيل مع تبيين اسمه بصفة منتظمة.	كشف دفع الوكالة إلى المحصل لتبرير عمليات التحصيل، كشف توزيع المهام بين وكلاء التحصيل موقع من قبل الآمر بالصرف والمراقب المالي.	52.612 مكافأة المردودية لوكلاء التحصيل		

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			612. 6 تعويضات علاوات أخرى (الأمين العام)	المدولة؛ كيفية حساب العلاوات مؤشرة من طرف الأمر بالصرف؛ كشف الرواتب (حوالة اجتماعية أو بيان تسديد الراتب (حوالة فردية أو مقرر الإعفاء (الفصل) مصحوب ببيان حساب الحقوق.	العلاوة الشهرية مدفوعة للأمناء العاميين للبلديات، والتي تحسب حسب الإيرادات المقدرة طبقاً للمقرر الوزاري المعمول به.
		613	الاشتراكات الاجتماعية	كشف الرواتب أو بيان تسديد الراتب	الاشتراكات المسددة من قبل البلدية إلى هيئات الضمان الاجتماعي (ص.و.ض.إ. والشيخوخة)، والتي تحسب على أساس الأجور المدفوعة للأشخاص الخاضعين لقانون الشغل.
		614	مساعدات اجتماعية لصالح العمال.	مدولة تحديد مختلف الحالات التي تعطي الحق في تقديم طلب التكفل (مثل التكاليف الصحية، التسجيل المدرسي)؛ قرار منح المساعدة الفردية موقعة من طرف العمدة ومؤشرة من قبل المراقب المالي.	تسديد المساعدة الفردية المحددة، للعمال المكتتبين بصفة انتظامية.
			الضرائب والرسوم المدفوعة.	الإشعارات بالضريبة.	المبلغ المستحق في الإطار الجبائي القانوني.
		63	التكاليف المالية		
		63. 1	فوائد الديون	عند الاقتراض وجدول التسديد؛ مدولة تسمح للعمدة أو الرئيس بتوقيع القرض لتمويل العملية.	تسديد إيجار المبالغ النقدية المقرضة من طرف المجموعة المحلية.
		63. 2	تكاليف مالية أخرى	بيان حالة الحساب، أو الإشعار بتكاليف مالية.	العقوبة على إعادة التفاوض حول الديون، فارق البديلة بالنسبة للديون بالعملة الصعبة.
		64	الإعانات والاشتراكات المدفوعة		
		1.64	إعانات للمساجد	قرار الإعانة موقع من طرف العمدة أو الرئيس، المبلغ المقدر في ملحق الميزانية؛ مدولة الحياة المدولة (المجلس البلدي أو المجموعة) التي تسمح بدفع هذه المساعدة على أساس الطلب.	المبلغ المحدد في المدولة لصالح المستفيد المعين
		2.64	إعانات المحاضر	قرار الإعانة موقع من طرف العمدة أو الرئيس، المبلغ المقدر في ملحق الميزانية؛ مدولة الحياة المدولة (المجلس البلدي أو المجموعة) التي تسمح بدفع هذه المساعدة على أساس الطلب.	المبلغ المحدد في المدولة لصالح المستفيد المعين
		3.64	الإعانات الثقافية والرياضية	قرار الإعانة موقع من طرف العمدة أو الرئيس، المبلغ المقدر في ملحق الميزانية؛ مدولة الحياة المدولة (المجلس البلدي أو المجموعة) التي تسمح بدفع هذه المساعدة على أساس	المبلغ المحدد في المدولة لصالح المستفيد المعين

				الطلب.	
			4.64 إعانات الخدمات المدرسية	قرار الإعانة موقع من طرف العمدة أو الرئيس، المبلغ المقدر في ملحق الميزانية؛ مداولة الهيئة المداولة (المجلس البلدي أو المجموعة) التي تسمح بدفع هذه المساعدة على أساس الطلب.	المبلغ المحدد في المداولة لصالح المستفيد المعين
			5.64 إعانات أخرى	قرار الإعانة موقع من طرف العمدة أو الرئيس، المبلغ المقدر في ملحق الميزانية؛ مداولة الهيئة المداولة (المجلس البلدي أو المجموعة) التي تسمح بدفع هذه المساعدة على أساس الطلب.	المبلغ المحدد في المداولة لصالح المستفيد المعين
القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			6.64 العمل الاجتماعي		
			6.64 1. إعانة المعوزين	مداولة من المجلس البلدي تحدد معايير الفقر؛ قرار المساعدة الفردية موقع من طرف العمدة.	مبلغ يمنح للأشخاص الطبيعيين حسب الحالة الفردية التي تم التصريح بصعوبتها انطلاقا من معايير الفقر و نتائج البحث الاجتماعي.
			6.64 2. مساعدة الجمعيات الاجتماعية.	قرار الإعانة موقع من طرف العمدة أو الرئيس، المبلغ المقدر في ملحق الميزانية؛ مداولة الهيئة المداولة (المجلس البلدي أو المجموعة) التي تسمح بدفع هذه المساعدة على أساس الطلب.	المبلغ المحدد لصالح هيآت العمل الاجتماعي (محاربة الأية، مكافحة السيدا، الدمج الاجتماعي والمهني... إلخ)
			6.64 7. الاشتراكات البلدية		
			6.64 1. اشتراكات في الهيآت الدولية	مداولة المجلس أو المجموعة للانتساب، الدعوة للاشتراك.	مبلغ حقوق الانتساب إلى هيآت دولية أو بلدية
			6.64 2. اشتراكات في رابطة العمدة.	مداولة المجلس أو المجموعة للانتساب الدعوة للاشتراك.	مبلغ حقوق الانتساب إلى رابطة العمدة، الجهوية أو الوطنية.
			6.64 8. تحويلات مختلفة		
			6.64 8. 1 المساهمة في صندوق التضامن البلدي المشترك.	الميزانية الأصلية للبلدية	دفع نسبة مئوية من الإيرادات العادية، تتغير حسب الفئة التي تنتمي إليها الميزانية الأصلية، طبق لنصوص المعمول بها.
			6.65 أشغال ومستلزمات وخدمات خارجية		

		1.65 تعويضات التأمين		
تسديد تعويضات التأمين في الحالات المرتبطة بالمسؤولية المدنية للعاملين في البلدية في إطار ممارسة وظائفهم.	عقد التأمين، وثيقة الطلبية أو الصفقة، عقد التأمين قبل إسداء الخدمة	1.1.65 المسؤولية المدنية		
تسديد تعويضات التأمين في الحالات المرتبطة بالمسؤولية المدنية للعاملين في البلدية في إطار ممارسة وظائفهم.	عقد التأمين، وثيقة الطلبية أو الصفقة، عقد التأمين قبل إسداء الخدمة	2.1.65 السيارات (الآليات المتحركة)		
تسديد تعويضات التأمين في الحالات المرتبطة بالمسؤولية المدنية للعاملين في البلدية في إطار ممارسة وظائفهم.	عقد التأمين، وثيقة الطلبية أو الصفقة، عقد التأمين قبل إسداء الخدمة	1.3.65 المباني		
وصف وبيان النفقة	المستندات التبريرية	البيان	القسم	المادة
		2.65 الأتعاب		
المبلغ المدفوع للمحامين ومنفذي الأحكام لمتابعة القضايا العالقة للمجموعة المحلية.	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	1.2.65 أتعاب المحامين		
المبلغ المدفوع لإنجاز عقود توثيقية تم القيام بها لصالح المجموعة المحلية.	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	2.2.65 أتعاب الموثقين		
المبلغ المدفوع لرجال الفن لإنجاز عمليات تتطلب كفاءات خاصة خصوصا ما هو في لصالح المجموعة المحلية.	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	2.3.65 أتعاب رجال الفن.		
المبلغ المدفوع للمشرفين على الأعمال المفوضين من طرف المجموعة المحلية، طبقا لعقود التفويض المعلوم بها.	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	2.4.65 أتعاب تفويض الإشراف على الأعمال		
المبلغ المدفوع لهيئات أو خبراء استشاريين مسجلين، مكلفين بتحقيق عمليات لتكوين العمال والمنتخبين البلديين أو منتخب المجموعة.	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	3.65 خدمات لتكوين العمال		
كل تسديد آخر مقابل أتعاب أو خدمات يتم إنجازها لصالح البلدية لمساعدتها على القيام بمهامها.	وثيقة الطلبية، أو في حالة إجراء الصفقة، مداولة تسمح بإجراء الصفقة، الصفقة ؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	4.65 أتعاب وخدمات أخرى		
تسديد النفقات غير العادية لم ترد في المدونة:	كل وثيقة تبين طبيعة النفقة غير العادية اتجاه المجموعة المحلية	66 أعباء غير عادية		

				(الوثيقة التي تلغي سندات الإيرادات ل 1، دفتر الشروط ل2، مداولة المجلس البلدي أو المجموعة المحلية ل3.	1) تسديد سندات الإيرادات التي تم إلغاؤها من السنة المالية السابقة، 2) تنفيذ عقوبة صفقة (غرامة) أو فوائد على التأخير في سداد مبلغ سيدفع لتنفيذ صفقة أشغال.3) مساعدات غير عادية وغير متوقعة وليست متكررة.
		67 احتياط للنفقات غير المتوقعة		مداولة المجلس البلدي أو المجموعة؛ كل وثيقة تبين ظهور خطر؛ قرار بالحكم أو إعفاء المجموعة المحلية أو أي وثيقة تظهر زوال الخطر؛ الفاتورة وحوالة تسديد النفقات التي من أجلها أنشئ الاحتياط.	الاحتياطيات لتحمل تكاليف نظرا لطبيعتها طريقة اتبناها، أهميتها وتكرارها تشبه إلى حد ما حالة القوة القاهرة، وتتطلب تحويل اعتمادا تكميلية، بواسطة قرار تعديلي إلى البنود التي ليست بها اعتمادات كافية لتحمل النفقات التي تم الالتزام بها.
	8				
		81 اقتطاع لنفقات الاستثمار		حوالة تنظيمية مقابل لسند إيرادات تنظيمي على البند (الحسم 111).	التحويل إلى قسم الاستثمار للتمويل الذاتي الصادر من قسم التسيير، حسب النظم المعمول بها.
		82. نتائج التشغيل للسنوات للسنة المالية السابقة		مداولة المجلس البلدي أو المجموعة	المبلغ المنقول من عجز استغلال السنوات المالية السابقة، حسب البيانات الواردة في الحساب الإداري وحساب التسيير للسنة المالية السابقة المصادق عليهما.

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			نفقات التجهيز		
1			11 تسديد القروض		
			113 تسديد القروض		
			113 تسديد رأس مال قروض الدولة	المداوله التي تسمح بالقرض؛ عقد الدين جدول التسديد.	مبلغ التسديد المبرمج في السنة الحالية من رأس مال ديون مأخوذة من الدولة.
			2.113 تسديد رأس مال قروض أخرى	المداوله التي تسمح بالقرض؛ عقد الدين جدول التسديد.	مبلغ التسديد المبرمج في السنة الحالية من رأس مال ديون مأخوذة من ممولين آخرين (بنوك، مجموعات محلية، إلخ...)
2			21 الأعباء المالية لرأس المال		
			211 مساعدات التجهيزات المدفوعة	الميزانية الأصلية؛ المداوله التي تسمح بالمساعدة؛ الإشعار بالمساعدة؛ محضر الاستلام	المساهمة المالية للبلدية، الممنوحة لهيأة ما من أجل إنجاز استثمار، حيث أن مبدأ الخيار والمبلغ تم إقرارها بمداوله، مسجلان في الميزانية الأصلية، ويتم دفعه حسب بنود الاتفاقية المبرمة مع الهيأة المستفيدة.
2			22 الأشياء غير المنقولة (الاصول الثابتة)		
			22.1 اقتناء الأراضي	مداوله المجموعة التي تسمح بالشراء؛ عقد البيع؛ محضر الاستلام؛ سند الملكية.	المبلغ المخصص لشراء قطعة أرضية، يتم دفعه للزبون تبعاً لبنود عقد البيع.
			221.2 المباني		
			22.1 اقتناء المباني	مداوله المجموعة التي تسمح بالشراء؛ عقد البيع؛ محضر الاستلام؛ سند الملكية.	المبلغ المخصص لشراء البناية، يتم دفعه للزبون تبعاً لبنود عقد البيع.
			22.21 أشغال المباني	المداوله التي تسمح بالأشغال؛ رقم الجرد للبناية؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر لجنة الصفقات المختصة بالمنح، الصفقة محضر استلام الأشغال؛	المبلغ المخصص لتمويل أشغال البناء إعادة الإصلاح وصيانة ممتلكات البنيات التابعة للبلدية أو للمجموعة.

			الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	
		221. 3 أشغال الطرق	المدافلة التي تسمح بالأشغال؛ رقم الجرد للبنية؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر لجنة الصفقات المختصة بالمنح، الصفقة محضر استلام الأشغال؛ الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	المبلغ المخصص لتمويل أشغال الطرق البلدية أو الطرق التابعة للمجموعة.
		221. 4 أشغال التجهيزات المائية	المدافلة التي تسمح بالأشغال؛ رقم الجرد للبنية؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر لجنة الصفقات المختصة بالمنح، الصفقة محضر استلام الأشغال؛ الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	المبلغ المخصص لتمويل الأشغال من أجل إنشاء وصيانة التجهيزات المائية.

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			221. 5 أشغال الشبكات		
		221. 51 الإنارة العمومية	المبلغ المخصص لتمويل الأشغال من أجل إنشاء وصيانة شبكة الإنارة العمومية على مستوى الدومين العمومي البلدي أو المجموعة.	المدافلة التي تسمح بالأشغال؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر استلام الأشغال؛ الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	
		221. 52 المياه	المبلغ المخصص لتمويل الأشغال من أجل إنشاء وصيانة شبكة التزويد بالمياه الداخلة في اختصاص البلدية أو المجموعة.	المدافلة التي تسمح بالأشغال؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر استلام الأشغال؛ الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	
		221. 53 التطهير (الصرفي الصحي)	المبلغ المخصص لتمويل الأشغال من أجل إنشاء وصيانة شبكة التزويد بالمياه الداخلة في اختصاص البلدية أو المجموعة.	المدافلة التي تسمح بالأشغال؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر استلام الأشغال؛ الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	
		221. 6 أشغال التجهيزات الاجتماعية والثقافية	المبلغ المخصص لتمويل الأشغال من أجل إنشاء وصيانة التجهيزات الاجتماعية والثقافية (المدارس المكتبات، المستوصفات)، وكذا التجهيزات	المدافلة التي تسمح بالأشغال؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر لجنة الصفقات المختصة بالمنح، الصفقة؛ محضر استلام الأشغال؛ الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام	

			الخدمة.	الاجتماعية المنقولة المكونة لها (الكتب).
		221. 7 أشغال أخرى	المداوله التي تسمح بالأشغال؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر لجنة الصفقات المختصة بالمنح، الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	المبلغ المخصص لتمويل الأشغال من أجل إنشاء وصيانة شبكة التزويد بالمياه الداخلة في اختصاص البلدية أو المجموعة.
		222 الأملاك المنقولة		
		222. 1 الإصلاحات الكبيرة للسيارات والآليات	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	تسديد أشغال الإصلاحات الكبيرة التي هي من طبيعة أخرى غير الصيانة من أل تسيير دائم وطبيعي، وقطع غيار ضرورية للقيام بهذه الإصلاحات، الخاصة بالسيارات التي تحمل بطاقتها الرمادية اسم البلدية أو المجموعة.
		222. 2 شراء لوازم أثاث المكاتب		
		222. 21 لوازم وأثاث المكاتب	وثيقة الطلبية أو الصفقة محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	تسديد شراء تجهيزات جديدة لتسيير النشاط الإداري والنقدية للبلدية أو للمجموعة (طاولة، مقعد، خزانة، مصورة أوراق، إلخ...)
		222. 22 لوازم المعلوماتية	وثيقة الطلبية أو الصفقة محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	تسديد شراء تجهيزات جديدة لتسيير النشاطات الإدارية والتقنية للبلدية أو للمجموعة (جهاز كمبيوتر، ساحة، هاتف نقال، إلخ...)
		222. 23 الأثاث	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة	تسديد شراء تجهيزات جديدة لتسيير النشاطات الإدارية والتقنية للبلدية أو للمجموعة (بساط، سجاد، أدرج، منضدة عمل، إلخ...)
القفا	المادة	البيان	المستندات التبريرية	
		222. 3 شراء معدات وسائل النقل	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	
			تسديد شراء سيارة للنقل الخفيف (سيارة إسعاف، باص صغير، إلخ... حيث تكون له صلة بصلاحيات	

				البلدية).
		222. 4 شراء آليات ولوازم الأشغال	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	تسديد شراء آليات ولوازم للأشغال في حالتها الجديدة لإنجاز أعمال بلدية أو للمجموعة، بحيث يكون استخدامها يتجاوز سنة (مثل: جرارات، آلية مجرفة)
		222. 5 شراء الأدوات	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	تسديد شراء أدوات ضرورية لإنجاز صلاحيات بلدية أو للمجموعة (مثال: مجرفة، سطل، عجلة يدوية، ريشة للرسم، إلخ...) والتي تزيد فترة حياتها على سنتين.
		222. 6 شراء مواد	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	تسديد شراء مواد ضرورية لإنجاز أشغال صغيرة لصيانة والمحافظة على الأملاك والأعمال الداخلة في اختصاص البلدية أو المجموعة (مثال: الإسمنت، التراب، الطلاء، إلخ....)
		222. 7 شراء التجهيزات	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	تسديد شراء التجهيزات الاجتماعية والثقافية (الأسرة الصحية، مقاعد خاصة بالمعاقين، الشبكات والمرمى للملاعب الرياضية، التلفزيون والتجهيزات السمعية والفيديو) والتي تزيد فترة حياتها على سنتين
		222. 8 أملاك منقولة	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	شراء كل الأملاك الأخرى التي لا تدخل بصفة علنية في المادة 222، والتي يعتبر الحصول عليها ضروري لإنجاز الاختصاصات البلدية أو اختصاصات المجموعة (مثل: دواب جر العربات لنزع الأوساخ المنزلية، أو للنقل، إلخ...)
		223 قيم أخرى غير منقولة	المداولة التي تصادق على التخصيص، اتفاقية التخصيص؛ محاضر استلام القيم الثابتة؛ عقد التخصيص أو التنازل أو الاستحجار.	المبلغ المخصص لتغطية نفقات الاستثمار التي لم ترد في المواد 221 و 222.

8		
عجز الاستثمارات المنقولة	84	مداولة المجلس البلدي أو المجموعة؛ حساب التسيير والحساب الإداري للسنة المالية المنصرمة؛ المصادقة عليهما. المبلغ المنقول للعجز الاستثماري للسنوات المالية المنصرمة، حس بالبينات الموجودة في الحساب الإداري وحساب التسيير للسنة المالية المنصرمة، المصادق عليهما.

7. مقرر مشترك رقم 0143 صادر بتاريخ 20 يناير 2014 يلغي ويحل محل مدونة الميزانية والمحاسبة المطبقة على المجموعات الإقليمية ومجموعة انواكشوط الحضرية وعلى المؤسسات العمومية الأخرى للتعاون المشترك

المادة الأولى: يحدد هذا المقرر في ملحقه رقم I مدونة الميزانية للمجموعات المحلية حسب الطبيعة الاقتصادية وهي التي تلغي وتحل محل تلك الملحقة بالمقرر المشترك رقم 488 الصادر بتاريخ 16 أغسطس 1998 المعدل لمدونة الميزانية والمحاسبة المطبقة على الميزانيات البلدية.

المادة 2: إن مجموع حسابات الميزانية المستخدمة لتدوين الميزانية البلدية حسب التبويب بالطبيعة الاقتصادية (الملحق رقم: I) تستعمل كذلك كحسابات محاسبية.

المادة 3: يحدد هذا المقرر في ملحقه رقم II مخططا للحسابات المحاسبية مطابقا للمخطط المحاسبي للدولة. وتستعمل حسابات الأقسام 4 ، 5 ، 8 في إطار تنفيذ برنامج الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية المعد للتسيير المحاسبي الذي يقوم به المحصلون البلديون.

المادة 4: يحدد هذا المقرر في ملحقه رقم III مدونة الميزانية حسب التبويب الوظيفي. يسمح هذا التبويب بتقديم نفقات المجموعات المحلية حسب الاختصاص ومجال التدخل.

المادة 5: يتم تصويت المجلس البلدي أو مجلس التعاون المشترك على التبويب حسب الطبيعة الاقتصادية فقط. فيما يشكل التبويب الوظيفي للميزانية البلدية أداة إعلامية حسب الأنشطة، لنفقات المجموعات المحلية والمجموعات الحضرية.

المادة 6: تلغى جميع الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 7: يكلف الأمين العام لوزارة الداخلية واللامركزية و الأمين العام لوزارة المالية وكذا الولاية والحكام والعمد ورؤساء المجموعات والمحصلون البلديون، كل فيما يعنيه بتنفيذ، هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

القسم	الفصل	المادة	الفقرة	الفترة الفرعية	البيان
					إيرادات التشغيل
7	7.1				الضريبة البلدية
		7.1.01			المساهمة العقارية على الممتلكات المشيدة وغير المشيدة
		7.1.02			المساهمة العقارية على الأراضي الزراعية
		7.1.03			رسم السكن
		7.1.04			المساهمة البلدية
		7.1.05			الضريبة على المهنة
		7.1.06			عائدات الغرامات التحكيمية
	7.2				الرسوم البلدية
		7.2.01			التجار
		7.2.02			مقدمو الخدمات
		7.2.03			الحرفيون
		7.2.04			رسوم بلدية أخرى
	7.3				رسوم أبقى عليها مؤقتا
		7.3.01			الرسم على الحمولة المنزلية (المفرغة)
		7.3.02			الرسم على تصدير السمك
	7.4				الإتاوات
		7.4.01			نزع القمامات المنزلية
		7.4.02			الصب في مجاري الصرف
		7.4.03			تفريغ آبار المراحيض
		7.4.04			التنظيف والكناسة
		7.4.05			إصدار عقود الحالة المدنية والتصديقات
		7.4.06			التراخيص والإفادات
		7.4.08			إتاوات أخرى

القسم	الفصل	المادة	الفقرة	الفقرة الفرعية	البيان
7	7.5				الحقوق العقارية وما يشابهها
		7.5.01			حق مكان في السوق
		7.5.02			حق وضع الحيوانات في حظائر
		7.5.03			حق استخدام المسالخ البلدية
		7.5.04			حق تأجير الأسواق
		7.5.05			حق تأجير الشاحنات والصهاريج
		7.5.06			حق تأجير المعدات
		7.5.07			حق وضع إشارات ولوحات إرشادية
		7.5.08			حق إيداع أشياء معيقة على الطريق
		7.5.09			حق قطع طريق المرور
		7.5.10			حق شغل الدومين العام
		7.5.11			حق دخول الحظائر المستصلحة
		7.5.12			حق استخراج المواد
		7.5.13			حق توقف السيارات
		7.5.14			حقوق عقارية أخرى وما شابهها
	7.6				الغرامات
		7.6.01			حق حجز الحيوانات السائبة
		7.6.02			غرامة النظافة
		7.6.03			غرامات الشرطة البلدية الأخرى
	7.7				إيرادات الخدمات
		7.7.01			عائدات الخدمات المؤجرة
		7.7.02			عائدات الوكالات المرغبة

عائدات خدمات الامتياز			7.7.03		
خدمات أخرى			7.7.04		
إعانات التشغيل				7.8	
إعانات الدولة للتسيير			7.8.01		
إعانات أخرى			7.8.02		
عائدات استثنائية				7.9	
حوالات ملغية أو ساقطة الأجل			7.9.01		
عائدات استثنائية أخرى			7.9.02		
نتائج استغلال السنة المالية السابقة				82	8
فائض استغلال السنة المالية السابقة			8.2.01		
الباقى للتحصيل			8.2.02		
ضرائب بلدية		8.2.02.1			
رسوم بلدية		8.2.02.2			
بقايا أخرى للتحصيل		8.2.02.3			

البيان	الفقرة الفرعية	الفقرة	المادة	الفصل	القسم
نفقات التسيير					
أموال وخدمات مستهلكة				6.0	6
مواد تغذية			6.0.01		
مواد صيانة			6.0.02		
مستلزمات المكاتب			6.0.03		
تكاليف المطابع			6.0.04		
كهرباء مباني البلدية			6.0.05		
الإضاءة العمومية			6.0.06		
المياه			6.0.07		
الهاتف			6.0.08		
اشتراكات وتوثيق			6.0.09		
تكاليف الاستقبال			6.0.10		
الأعياد العمومية		6.0.10.1			
حفلات استقبال		6.0.10.2			
إنعاشات ثقافية		6.0.10.3			
تكاليف حفظ الوثائق والحبك			6.0.11		
تكاليف المراسلات			6.0.12		
تكاليف التحسيس			6.0.13		
صيانة أدوات وأثاث المكاتب			6.0.14		
وقود وزيوت			6.0.15		
إصلاح سيارات			6.0.16		
تكاليف المهام			6.0.17		

المنتخبون		6.0.17.1			
عمال البلدية		6.0.17.2			
تكاليف النقل			6.0.18		
المنتخبون		6.0.18.1			
عمال البلدية		6.0.18.2			
الشحن		6.0.18.3			
ملابس وتجهيز الموظفين			6.0.19		
أدوات معلوماتية			6.0.20		
اقتناء أدوات صغيرة وآلات وأدوات تقنية			6.0.21		
التأجير			6.0.22		
تأجير مباني		6.0.22.1			
تأجير سيارات		6.0.22.2			
تأجير آلات وأدوات تقنية		6.0.22.3			

الملحق I مدونة الميزانية حسب الطبيعة الاقتصادية

البيان	الفقرة الفرعية	الفقرة	المادة	الفصل	القسم
نفقات العمال				6.1	6
الأجور والمرتبات			6.1.01		
العمال الدائمون		6.1.01.1			
العمال الظرفيون		6.1.01.2			
الساعات الإضافية		6.1.01.3			
العلاوات والتعويضات			6.1.02		
العمال		6.1.02.1			
علاوات الوظيفة	6.1.02.1.1				
علاوات الفصل والمعاش	6.1.02.1.2				

علاوات المسؤولية	6.1.02.1.3				
العمدة		6.1.02.2			
علاوات التمثيل	6.1.02.2.1				
علاوة الوظيفة	6.1.02.2.2				
المساعدون		6.1.02.3			
علاوة الوظيفة	6.1.02.3				
المستشارون البلديون		6.1.02.4			
علاوات الدورات	6.1.02.4.1				
علاوات النقل	6.1.02.4.2				
خدمات الخزينة		6.1.02.5			
علاوة التسيير المحصل البلدي	6.1.02.5.1				
مكافأة المردودية	6.1.02.5.2				
تعويضات وعلاوات أخرى		6.1.02.6			
علاوات الوظيفة للأمين العام	6.1.02.6.1				
علاوات تعويض الإيجار	6.1.02.6.2				
علاوات أخرى	6.1.02.6.3				
تعويضات أخرى	6.1.02.6.4				
اشتراكات اجتماعية			6.1.03		
حصة رب العمل من الضمان الاجتماعي		6.1.03.1			
حصة رب العمل من التأمين الصحي		6.1.03.2			
طب العمال		6.1.03.3			
أعباء اجتماعية أخرى		6.1.03.4			
مكرمة اجتماعية لصالح العمال			6.1.04		

الملحق I مدونة الميزانية حسب الطبيعة الاقتصادية

البيان	الفقرة الفرعية	الفقرة	المادة	الفصل	القسم

6.2				الضرائب والرسوم المدفوعة
6.3				تكاليف مالية
	6.3.01			فوائد الديون
	6.3.02			تكاليف مالية أخرى
6.4				الإعانات والاشتراكات المدفوعة
	6.4.01			إعانات المساجد
	6.4.02			إعانات المحاظير
	6.4.03			إعانات ثقافية ورياضية
	6.4.04			إعانات الخدمات المدرسية
	6.4.05			إعانات أخرى
	6.4.06			العمل الاجتماعي
		6.4.06.1		إغاثة المعوزين
		6.4.06.2		إعانة الرابطة الاجتماعية
	6.4.07			اشتراكات بلدية
		6.4.07.1		اشتراكات في الهيئات الدولية
		6.4.07.2		اشتراكات في رابطة العمدة
	6.4.08			مساهمات مختلفة
		6.4.08.1		المساهمة في صندوق التضامن البلدي المشترك
		6.4.08.2		مساهمات أخرى
6.5				أشغال ومستلزمات وخدمات خارجية
	6.5.01			أقساط التأمين
		6.5.01.1		المسؤولية المدنية
		6.5.01.2		سيارات وآليات مختلفة
		6.5.01.3		مباني
	6.5.02			أتعاب
		6.5.02.1		أتعاب رجال القانون
		6.5.02.2		أتعاب رجال الفن
		6.5.02.3		أتعاب إنابة الإشراف على الأعمال

خدمات لتكوين الموظفين			6.5.03		
أتعاب وخدمات أخرى			6.5.04		
أعباء غير عادية				6.6	
سندات إيرادات عديمة القيمة			6.6.01		
تخفيض الضرائب			6.6.02		
أعباء استثنائية أخرى			6.6.03		
احتياط في الميزانية للنفقات غير المتوقعة				6.7	
مخصصات التهلاك				6.8	
مخصصات تمالك الممتلكات غير المنقولة			6.8.21		
مخصصات تمالك الممتلكات المنقولة			6.8.22		
مخصصات تمالك قيم أخرى ثابتة مجسمة			6.8.23		
مخصصات تمالك أصول ثابتة معنوية			6.8.24		
اقتطاع لنفقات الاستثمار				81	8
نتائج التشغيل للسنة المالية السابقة				8.2	
عجز التشغيل للسنة المالية السابقة			8.2.03		
الباقى للتسديد			8.2.04		

الملحق I مدونة الميزانية حسب الطبيعة الاقتصادية

القسم	الفصل	المادة	الفقرة	الفقرة الفرعية	البيان
					إيرادات الاستثمار
1	1.0				منح وهبات ووصايا
		1.0.50			صندوق المنح
		1.0.60			الهبات والوصايا
	1.1				موارد مالية في شكل رأس المال
		1.1.01			اقتطاع من إيرادات التسيير
		1.1.02			إعانات التجهيز ومبالغ المساعدة المستلمة
			1.1.02.1		إعانات الدولة
				1.1.02.1.1	إعانات الدولة الغير مشروطة (الصندوق الجهوي للتنمية)
				02 .1 .2 1.1	إعانات الدولة المشروطة
			1.1.02.2		صندوق التضامن البلدي المشترك
			1.1.02.3		أموال مساعدات الممولين المؤسسين
			1.1.02.4		أموال معونات الشركاء في الخارج
			1.1.02.5		مساعدات وصناديق إعانات أخرى
		1.1.03			حصيلة القروض
			1.1.03.1		قروض من الدولة
			1.1.03.2		قروض أخرى
2	2.2				التنازل عن الأصول الثابتة
		2.2.01			التنازل عن أملاك غير منقولة.
			2.2.01.1		التنازل عن أراضي
			2.2.01.2		التنازل عن مباني
		2.2.02			التنازل عن أملاك منقولة

التنازل عن أدوات وأثاث مكاتب		2.2.02.2			
التنازل عن أثاث المكاتب	2.2.02.2.1				
التنازل عن أدوات معلوماتية	2.2.02.2.1				
التنازل عن معدات النقل		2.2.02.3			
التنازل عن آليات ولوازم أشغال		2.2.02.4			
التنازل عن أدوات		2.2.02.5			
التنازل عن تجهيزات ثقافية واجتماعية		2.2.02.6			
التنازل عن قيم أخرى ثابتة مجسمة			2.2.03		
التنازل عن قيم أخرى ثابتة معنوية			2.2.04		
تهالك الأملاك الثابتة				2.8	
تهالك الممتلكات غير المنقولة			2.8.21		
تهالك الممتلكات المنقولة			2.8.22		
تهالك قيم أخرى ثابتة مجسمة			2.8.23		
تهالك أصول ثابتة معنوية			2.8.24		
نتائج الاستثمار المرحلة				8.3	8

البيان	الفقرة الفرعية	الفقرة	المادة	الفصل	القسم
نفقات الاستثمار					
تسديد القروض				1.1	1
تسديد القروض			1.1.03		
تسديد رأس مال قروض الدولة		1.1.03.1			
تسديد رأس مال قروض أخرى		1.1.03.2			
الأعباء المالية لرأس مال				2.1	2
مساعدات تجهيزات مدفوعة			2.1.01		
الأصول الثابتة				2.2	
الممتلكات غير المنقولة			2.2.01		
اقتناء أراضي		2.2.01.1			
المباني		2.2.01.2			
اقتناء مباني أشغال المباني	2.2.01.2.1				
أشغال المباني	2.2.01.2.2				
أشغال الطرق		2.2.01.3			
أشغال بني تحتية مائية وكهربائية		2.2.01.4			
أشغال الشبكات		2.2.01.5			
الإضاءة العمومية	2.2.01.5.1				
المياه	2.2.01.5.2				
الصرف الصحي	2.2.01.5.3				
أشغال أخرى للشبكات	2.2.01.5.4				
أشغال تجهيزات اجتماعية وثقافية		2.2.01.6			
أشغال تجهيزات ذات طابع تجاري		2.2.01.7			
أشغال تجهيزات صحية		2.2.01.8			
أشغال أخرى		2.2.01.9			
الممتلكات المنقولة			2.2.02		

التنظيم والتثبيت		2.2.02.1			
شراء لوازم وأثاث مكاتب		2.2.02.2			
مستلزمات مكاتب	2.2.02.2.1		2.2.02.2.1		
لوازم معلوماتية	2.2.02.2.2		2.2.02.2.2		
أثاث مكاتب	2.2.02.2.3		2.2.02.2.3		
شراء معدات وسائل نقل		2.2.02.3			
شراء آلات ولوازم أشغال		2.2.02.4			
شراء أدوات		2.2.02.5			
شراء مواد		2.2.02.6			
شراء تجهيزات ثقافية واجتماعية		2.2.02.7			
شراء تجهيزات صحية		2.2.02.8			
أثاث آخر		2.2.02.9			
قيم أخرى ثابتة مجسمة			2.2.03		
اصول ثابتة معنوية			2.2.04		
إعادة تأهيل وصيانة كبرى لممتلكات البلدية				2.3	
إصلاحات كبيرة لسيارات وآليات			2.3.01		
إعادات تأهيل وصيانات كبرى أخرى			2.3.02		
عجز الاستثمار المرحل				8.4	8

الملحق II خطة الحسابات المحاسبية

1. إيرادات التسيير

البيان	المادة	الفصل	القسم
حسابات الغير			4
مديونون وحسابات أخرى مرتبطة		41	
المحصل البلدي	41.0		
مدينو التسيير	41.1		
إيرادات التسيير المحصلة من طرف وكلاء الإيرادات	41.2		
إيرادات التسيير المحولة من طرف الغير	41.3		
مدينو تسيير آخرين	41.9		
إعانات وأموال خارجية للاستلام		45	
إعانات الدولة	45.1		
هبات وإعانات الشركاء	45.2		
هبات عينية	45.3		
إعانات أخرى	45.9		
مدينون ودائنون مختلفون		46	
عجزه وبقايا المحاسبين ووكلاء التحصيل	46.0		
46.0.1 وكلاء التحصيل			
46.0.2 وكلاء السلفة			
46.0.3 المحصل البلدي			
مدينون مختلفون	46.3		
الحسابات المرحلية أو حسابات الانتظار		47	
الإيرادات المحصلة قبل الإصدار	47.1		

دين للتسوية	47.2		
الحسابات المالية			5
الصندوق		56	
المحصل البلدي	56.0		
العمليات النظامية			8
المرحل من جديد		88	
نتائج التسيير المجمعة	88.0		
نتائج السنة المالية		89	
نتائج تسيير السنة المالية	89.0		

2. نفقات التسيير

البيان	المادة	الفصل	القسم
حسابات الغير			4
موردون وحسابات أخرى مرتبطة		40	
موردون محليون للتسيير	40.0		
موردون خارجيون للتسيير	40.6		
نفقات العمال		42	
العمال الدائنون	42.0		
العمال الظرفيون	42.5		
المنتخبون المحليون	42.6		
وكلاء الدولة	42.7		
الدولة ومنظمات أخرى		44	
الدولة، الضريبة على الراتب والأجر المقتطعة من الأصل	44.0		
الدولة، الضريبة الدنيا الجزافية المقتطعة من الأصل	44.1		
الدولة، الرسم على القيمة المضافة المقتطعة من الأصل	44.2		
الدولة، المساهمة العقارية والضريبة على الدخل العقاري المقتطعتين من الأصل.	44.3		
الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي العمال ورب العمل	44.7		
الصندوق الوطني للتأمين الصحي العمال ورب العمل	44.8		
مقتطعات أخرى	44.9		
مدينون ودائنون مختلفون		46	

دائون الأعمال الاجتماعية	46.1		
دائون أتعاب وتعويضات	46.2		
دائون مختلفون	46.9		
الحسابات المرحلية أو حسابات الانتظار		47	
نفقات مدفوعة بعد التسخير	47.1		
دين للتصفية	47.5		
الحسابات المالية			5
الصندوق		56	
المحصل البلدي	56.0		
الوكالات وما شابهها		57	
وكيل السلفة	57.0		
العمليات النظامية			8
المنقول من جديد		88	
نتائج التسيير المجمع	88.0		
نتائج السنة المالية		89	
نتائج تسيير السنة المالية	89.0		

3. إيرادات التجهيز

البيان	المادة	الفصل	القسم
حسابات الغير			4
موردون وحسابات أخرى مرتبطة		41	
مدينون عموميون للتجهيز	41.5		
مدينون مؤسسيون للتجهيز	41.6		
مدينون آخرون للتجهيز	41.9		
مدينون ودائنون مختلفون		46	
مدينون مختلفون	46.3		
الحسابات المرحلية أو حسابات الانتظار		47	
دين للتصفية	47.0		
حسابات المالية			5
الصندوق		56.0	
المحصل البلدي	56.0		
العمليات النظامية			8
المرحل من جديد		88	
نتائج التسيير المجمعة	88.5		
نتائج السنة المالية		89	
نتائج تجهيز السنة المالية	89.5		

الملحق II خطة الحسابات المحاسبية

4. نفقات التجهيز

البيان	المادة	الفصل	القسم
حسابات الغير			4
موردون وحسابات أخرى مرتبطة		40	
موردون محليون للتجهيز	40.0		
موردون خارجيون للتجهيز	40.6		
الدولة ومنظمات أخرى		44	
الدولة، الضريبة الدنيا الجزافية المقتطع من الأصل	44.1		
الدولة، الرسم على القيمة المضافة المقتطع من الأصل	44.2		
اقتطاعات أخرى	44.9		
مدينون ودائنون مختلفون		46	
دائنون مختلفون	46.9		
الحسابات المرحلية أو حسابات الانتظار		47	
عقوبات على الصفقات	47.0		
دين للتصفية	47.0		
الحسابات المالية			5
الصندوق		56.0	
المحصل البلدي	56.0		
الوكالات وما شابهها		57	
وكيف السلفة			
العمليات النظامية			8

المرحل من جديد		88	
نتائج التسيير المجمعة	88.5		
نتائج السنة المالية		89	
نتائج تسيير السنة المالية	89.5		

الملحق III مدونة الميزانية الوظيفية

البيان	الموضوع	الوظيفة الفرعية	الوظيفة
الخدمات العامة			1
عمليات غير موزعة		11	
الإدارة العامة		12	
الإدارة العامة للمجموعة	121		
المجلس المحلي	122		
الإدارة العامة للدولة	123		
الأعياد والحفلات		13	
المقابر		14	
مكافحة الحرائق		15	
خدمات عامة أخرى		16	
التعليم			2
الخدمات المشتركة		20	
تشيد المباني المدرسية للتعليم الأساسي		21	
تشيد المباني رياضي الأطفال	211		
تشيد المباني المدرسية للمدارس الأساسية	212		
تجهيز المؤسسات المدرسية للتعليم الأساسي		22	
صيانة المباني والتجهيزات المدرسية		23	
النقل المدرسي		24	
التجميع المدرسي	241		
النقل لنشاطات مدرسية	242		

رياضة، ثقافية، دين وحياة اجتماعية			3
الخدمات المشتركة		30	
تجهيزات رياضية		31	
الملاعب	311		
الصالات والمعاهد الرياضية	312		
تجهيزات رياضية أخرى	313		
تجهيزات ثقافية		32	
تجهيزات أخرى		34	

8. مقرر رقم 599 / و م ل و ا م م م صادر بتاريخ 8 يونيو 2017 يتضمن فتح صناديق للإيرادات لدى البلديات غير عواصم الولايات والمقاطعات

المادة الأولى : يفوض للولاية سلطة منح الترخيص بفتح صناديق إيرادات للبلديات من غير عواصم الولايات و المقاطعات التي تدخل في اختصاصهم الترابي، بعد مداولة المجلس البلدي ورأي مطابق من المحاسب المعتمد.

المادة 2: على أساس الترخيص المذكور، يقوم العمدة، بموجب مقرر(أو مقررات) بفتح صناديق للإيرادات وتعيين وكيل أو وكلاء التحصيل . يخضع تعيين وكلاء الإيرادات لموافقة المحاسب المعتمد.

المادة 3: يكلف الأمين العام للوزارة المنتدبة لدى وزارة الاقتصاد والمالية المكلفة بالميزانية والمدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية والولاية، كل فيما يعنيه ، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

9. تعميم رقم 004 / و د ب م صادر بتاريخ 6 سبتمبر 1992 يتعلق بإصلاح التسيير البلدي

إلى جميع العمدة

في السنة الثانية من الفترة الثانية، تواجه جميع البلديات عبر البلاد أوضاع خطيرة على أصعدة التسيير والتشغيل والإنجازات لحد أن النتائج الإيجابية المتوقعة من خلال قيام اللامركزية قد تحولت إلى مشاكل لم تؤثر فقط على البلدية وإنما على السكان والدولة نفسها.

وهكذا تواجه البلديات مديونية لا يوجد ما يبررها بالقياس إلى طاقاتها المالية واحتياجات التشغيل نظرا لأن القليل من الإنجازات تحقق فعلا. وقد أثقل اكتتاب العديد من العمال الذين ليس لهم مردودية كاهل الميزانيات المتواضعة للبلديات التي لم يعد بإمكانها دفع الأجور والحقوق وهو ما أدى إلى تراكم الديون مما كان له أثر مباشر على الحياة اليومية لهذه الفئة من السكان، و على تأجيج الصراعات الاجتماعية التي نتجت عن الاختلافات السياسية بين القوائم المترشحة.

وأخيرا فإن التجاوز على النصوص سواء تعلق الأمر بالإفراط في النفقات (المادة 236 من الأمر القانوني 89. 012 بتاريخ 23 يناير 1989 المتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية) أو بعدم عقد الدورات العادية للمجالس البلدية، أصبح سمة ملازمة للبلديات. وأمام هذه الوضعية التي تبعث على القلق أطلب منكم عقد دورات عادلة للمجالس البلدية قبل 15 أكتوبر 1992 كآخر أجل وخلال هذه الدورات يتعين أن تنظروا في الإجراءات التي من شأنها تصحيح الأوضاع في البلدية وخاصة:

أ- الديون:

على المجلس البلدي أن يقوم بتدقيق الديون البلدية وفقا للنظام العام للمحاسبة العمومية. وهكذا فإن الديون المطابقة لطرق الالتزام والتصفية القانونية تعتبر مستحقة، ويتعين أخذها بعين الاعتبار من طرف البلدية، أما الديون الأخرى فهي تلزم أصحابها الذين تحملوها، ويجب إبلاغ المعنيين بذلك.

2- العمال:

كل الرواتب والحقوق المترتبة على اكتتاب العمال مستحقة ويجب تسديدها قبل كل شيء.

3- التحصيل:

يتعين القيام بمجهود في هذا الاتجاه .ويجب على وكلاء الجباية القيام بمتابعة أكثر صرامة من ذي قبل.

4- نفقات التشغيل:

يُوصى بتخفيض كبير لتمكين البلدية من تحقيق بعض الانجازات في مجالات التجهيز.

5- البرمجة السنوية

من المفيد أيضا أن تأخذ المجالس البلدية على عاتقها انجاز مشاريع خلال سنة واحدة.

أطلب إفادتي باستلام هذا التعميم الذي أولى تطبيقه عناية فائقة.

10. تعميم رقم 009/ و د ب م صادر بتاريخ 18 نوفمبر 1992 يتضمن احترام النصوص المتعلقة بتقديم الميزانية

الى جميع العمدة

لقد لاحظت ببالغ الأسف لدى دراسة مشاريع ميزانياتكم أن أغليبتكم لا تحترم القوانين المتعلقة بإعداد الميزانيات البلدية والحسابات الإدارية وحسابات التسيير. وكذا تلك المتعلقة بالمشاركة في صندوق التضامن البلدي المشترك.

إن عدم احترام القوانين في كافة مراحل إعداد الوثائق المالية والذي يشكل عائقا للمصادقة على الميزانيات في المدة الزمنية المحددة قانونيا قد تم تسجيله في كل سنة مالية. وإذ أرفع إلى علمكم كافة هذه الأخطاء التي تم إحصاؤها من قبل مصالح الوصاية المختصة والتي ستجدون قائمتها على هذا التعميم، فإني أطلب منكم اتخاذ كل الإجراءات الضرورية كل حسب اختصاصه حتى لا تتكرر. ومهما يكن من أمر فإنه ابتداء من السنة المالية 1993 سوف لن يتم يتجاوز أي خطأ قانوني، إذ ستقوم الوصاية بإلغاء أي وثيقة مالية غير مطابقة للقوانين المعمول بها مع تحميل صاحبها المسؤولية إن لزم الأمر. وعليه فإني أدعوكم إلى الرجوع دائما إلى النصوص التشريعية و القانونية التي تنظم هذا المجال وبالذات:

- الأمر القانوني رقم 87. 289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات؛
- الأمر القانوني رقم 89. 012 الصادر بتاريخ 23 يناير 1989 القاضي بالنظام العام للمحاسبة العمومية (الجزء الرابع الخاص بالبلديات)؛
- الأمر القانوني رقم 90. 04 بتاريخ 6 فبراير 1990 المنشئ للضريبة البلدية؛
- المرسوم رقم 89. 124 بتاريخ 14 سبتمبر 1989 القاضي بإنشاء صندوق للتضامن البلدي المشترك؛
- المقرر رقم 018 بتاريخ 16 يناير 1989 المتضمن مبادئ القانون المالي بالنسبة للميزانيات البلدية وكذلك إجراءات تحضيرها والتصويت عليها ومدونة المصطلحات المستعملة فيها وطرق المصادقة عليها وتعديلها وظروف الانجاز والرقابة؛
- التعميم رقم 009 بتاريخ 7 مارس 1991 المتعلق بالتنظيم وقواعد تسيير البلديات والإدارة والمالية المحلية والوثائق المتعلقة بذلك؛

- التعميم رقم 0019 بتاريخ 13 سبتمبر 1988 المتعلق بالنموذج الموحد للمداولة.

أ) التجاوزات المتعلقة بتحضير وتقديم مشروع الميزانية.

- 1- عدم احترام مدونة الميزانية البلدية المحددة بالمقرر 018 بتاريخ 26 يناير 1989؛
- 2- عدم التقيد بالخانات الثلاث اللازمة لتقديم مشروع الميزانية وهي:
 - تقديرات السنة المالية السابقة؛
 - مبلغ الإيرادات المنجزة في كل فقرة؛
 - تقديرات السنة المالية الجديدة.
- 3- غياب تقدير التقديم الذي يشرح ويحلل خصائص الميزانية الجديدة والتي ينبغي أن تكون مصحوبة بكل الوثائق التبريرية؛
- 4- التأخر في عقد دورات الميزانية؛
- 5- عدم احترام الإجراء العادي لإحالة وثائق الميزانية، والتي تكون في أغلب الحالات خالية من آراء وملاحظات واقتراحات سلطات الوصاية المحلية. ففي أغلب الحالات، تقوم السلطات البلدية بإحالة مشاريع الميزانية دون المرور بالسلم الإداري؛
- 6- غياب لائحة عمال البلدية المكتتبين بصفة دائمة؛
- 7- غياب اللائحة الكاملة للرسوم والضرائب البلدية للسنة المالية المعتمدة والتي تكون مطابقة للتنظيم الجبائي البلدي؛
- 8- عدم احترام جدول تحديد علاوات العمد ومساعدتهم والأمناء العاميين؛
- 9- عدم احترام نموذج المداولة المقدم للبلديات؛
- 10- غياب توقيعات المداولات من طرف أغلبية المستشارين الحاضرين...

ب) التجاوزات المتعلقة بالحساب الإداري وحساب التسيير:

1- الحساب الإداري

- نقص في احترام أجل الإعداد والإحالة إلى الوصاية؛

- عدم تسجيل الاعتمادات المخصصة للتجهيز داخل الحساب؛
- عدم احترام الخانات الثلاث المتعلقة بذلك؛
- غياب مداولة المصادقة موقعة من طرف أغلبية المستشارين.

2- حساب التسيير :

- التأخر في إحالة الوثائق؛
- في إطار إحالة الوثائق المتعلقة بالحساب يلاحظ غياب العناصر التقديرية الضرورية التالية:
 - الميزانية الأصلية، التكميلية والقرارات الإضافية؛
 - حساب التسيير بالأرقام؛
 - نسخة من مداولة المصادقة على الحساب الإداري؛
 - نسخة من مداولة المصادقة على حساب التسيير؛
 - نسخة توضح حالة ما لم يتم تحصيله؛
 - نسخة توضح حالة ما لم يتم دفعه؛
 - محاضر التحقق من صرف القسيمات البلدية؛
 - المقررات البلدية لتحويل اعتمادات من مادة إلى أخرى داخل نفس الفصل؛
 - حساب استخدام القسيمات البلدية؛
 - كل وثائق التبرير للإيرادات والمصاريف.

ج) صندوق التضامن البلدي المشترك:

- 1- نقص في احترام النسب المذكورة في المرسوم 89. 012 بتاريخ 14 سبتمبر 1989؛
- 2- نقص في احترام إيداع المشاركة.

11. تعميم رقم 04 / و أ صادر بتاريخ 06 مارس 2007 يقضي بتحديد المستندات التبريرية للنفقة لدى الجماعات المحلية

إن الأمر القانوني رقم 87-289 المنشئ للبلديات يحيل فيما يخص المحاسبة إلى الأمر القانوني القاضي بالتنظيم العام للمحاسبة العمومية، وهو الأمر القانوني رقم 89-012 بتاريخ 23 يناير 1989.

من جهة أخرى، فإن هذا الأمر القانوني ينص في مادته 251 على أنه لا يجوز اعتماد النفقات إلا في إطار مدونة المستندات التبريرية للنفقة. وقد ذكرت عدة تعميمات وزارية بضرورة الالتزام بهذه المدونة فالتعميم رقم 009 بتاريخ 18 سبتمبر 1992، والتعميم رقم 002 بتاريخ 10 يوليو 2002 الصادرين عن وزارة الداخلية وكذلك التعميم 635 بتاريخ 21 سبتمبر 2005. تلزم كل هذه التعميمات البلديات والمحاسبين العموميين بالإنصاع لهذه التوجيهات. إن المستند التبريري لنفقة الدولة وإن كان لم يشهد تعديلا فإنه من الضروري إعادة صياغة مدونة المستندات التبريرية للنفقة البلدية.

ونعني بالنفقة البلدية النفقات التي تقوم بها الجماعات المحلية سواء كانت بلديات أو تشكيلات بلدية مشتركة.

وتمثل تبسيط المدونة في بعض الحالات في تحديد لائحة مستندات تبريرية وافية وسهلة التحصيل وقد تم توحى الدقة والإتقان في هذه المدونة لتلافي النزاعات لاحقا.

وستصدر هذه المدونة، تسهيلا لاستخدامها، في شكل جريدة ستوزع على البلديات ومصالح الخزينة العامة.

وبأتي هذا التوجيه للتذكير بالمبادئ العامة وكذلك بالإجراءات العملية لتطبيق المدونة وللفت انتباه البلديات عبر العمد والأمناء العامين من جهة، والمحاسبين من جهة أخرى إلى الاهتمامات الرئيسية التي كانت رائدة عند إعدادها وإلى الجوانب الرئيسية التي يجب أن تحكم تنفيذها.

1. المبادئ الرئيسية التي تحكم المدونة:

نذكر بان لائحة الوثائق التبريرية هذه لا تهدف إلى تبرير عمليات آمرة بل أن البعض منها ورد ذكره و لكن لمجرد التذكير. وفي هذا الصدد، فإننا نذكر بأن التسجيل المحاسبي للحالات إذا لم يرافقه دفع فإنه لا يمكن ملاحظة العجز وبالتالي فلا يمكن إلزام المحاسب بالدفع.

1-1 الحياد:

إن المدونة لا تغير اللوائح المحاسبية المعمول بها وإنما تقوم بحصر مختلف اللوائح المتعلقة بالانفاق المحلي مجسدة في شكل مستندات تبريرية لمتطلبات النصوص التشريعية أو اللائحية وإن كانت تبدو معقدة في بعض جوانبها فإن ذلك يعود إلى أن التنظيم نفسه معقد.

2-1 الشمولية:

إن المدونة تسرد جميع المستندات التي يمكن أن تبرر جميع النفقات التي قد تقوم بها الجماعات المحلية. وهكذا، فإن كل نفقة واردة في المدونة يقابلها سرد للوثائق التبريرية اللازمة للدفع. وفي هذا الشأن، فإن مراقبة صحة المستحقات قد تدفع بالمحاسب إلى الرجوع لمستندات تبريرية تابعة لبنود مختلفة. وعلى الخصوص، فإن النفقات التي يمكن أن تكون موضع تفويض من الجهاز التشريعي إلى الأمر بالصرف المساعد أو أكثر فإنه يتعين على المحاسب التأكد من أهلية الأمر بالصرف.

إن هذه المداولات التي قد تصدر بشكل عام في بداية الانتداب، يجب إبلاغها دفعة واحدة للمحاسب وينطبق الأمر نفسه على الاعتماد الممنوح. فعندما يفوض العمدة على سبيل المثال لاتخاذ قرار بشأن إعداد أو تنفيذ أو دفع صفقات الأشغال أو التوريدات أو أداء الخدمات والتي لا تتطلب إجراءات خاصة بالنظر إلى مبالغها فإنه لا وجه لإثبات أهلية الأمر بالصرف من طرف المحاسب كما تنص على ذلك الفقرة 2-2-2 فيما يتبع إلا أن هذه المدونة لن تكون نهائية، ولا كاملة بالنظر إلى تطور التشريعات. وهكذا، تجدر الإشارة إلى أنه بالنسبة لنفقة لم ترد في المدونة فإنه يتعين على المحاسب طلب مستندات تبريرية تمكنه من القيام بالمراقبة المتعينة وذلك بمقارنتها إن أمكن بنفقة مماثلة واردة في المدونة وذلك بشكل يمنع توجيه التهمة إليه من طرف قاضي الحسابات.

وعلى العموم، فإنه يتعين على المحاسبين التأكد من وجود صنفين من المستندات:

- تلك المتعلقة بالتأسيس القانوني للنفقة: قرار، معاهدة، عقد، مأمورية...
- تلك المتعلقة بصحة الاستحقاق، وتشمل عناصر التصفية: فاتورة، كشف حسابي، كشف مفصل...

1.3. الطبيعة الإلزامية للمدونة:

إن المدونة ملزمة وتشكل بالتالي الحد الأدنى والحد الأعلى المطلوب من المحاسب، وهي ذات حجية أمام الأمرين بالصرف والمحاسبين وقضاة الحسابات.

المدونة ملزمة للأمرين بالصرف: إن هذا الأمر يستدعي من هؤلاء تقديم جميع المستندات التبريرية الواردة في المدونة دون غيرها، فلا يجوز لهم استعاضة الوثائق التبريرية بمستندات أخرى من تلقاء أنفسهم سواء بتطبيق مداولة أو تنفيذ عقد. وفي هذا الصدد، يجدر التذكير إلى أن تقديم شهادات إدارية لا يمكن أن يعوض مستندا تبريريا واردا في المدونة وذلك تحت طائلة الفقرة التالية.

إن تقديم الشهادات الإدارية مقبول في الحالات التي تنص عليها المدونة وتقرها، ومن هنا يعتبر تقديم الشهادة الإدارية تعويضاً عن المستند التبريري عند استحالة تقديم هذا الأخير. وفي هذه الحالة الأخيرة، يتعين على المحاسبين وقف التسديد لغياب أو نقص المستندات التبريرية. وكذلك فإن الشهادات الإدارية لا يمكن استخدامها لتكميل أو توضيح المستندات التبريرية كما حددتها وسردتها المدونة. وعليه فإننا نذكر بأن الصحة أو الحجية الدافعة للمستندات التبريرية تظل مرهونة بتوفر معايير شكلية وجوهرية محددة. وإذا لم تكن هذه المستندات تستجيب لهذا المطلب، فإنه يتعين على الأمر بالصرف تعديلها أو تكميلها. فلا شيء يمنع الأمر بالصرف من تقديم وثائق تبريرية توضح وتكمل عند الحاجة تلك الواردة في المدونة. وعليه فإنه يجوز لمجموعة محلية إعطاء المحاسب كل التوضيحات الضرورية انطلاقاً من تصفية النفقة.

وفي هذه الحالة، فإن المحاسب الذي لا يعتبر قاضي مشروعية يتعين عليه أخذ هذه التوضيحات في الاعتبار. فمثلاً في حالة ما إذا كان الغموض يتعلق بعقد، فإن رفعه لا يمكن أن يتم بمجرد مداولة بل لا بد من ملحق تعديلي بتراضي الأطراف، يتعين على المحاسبين فرض المستندات التبريرية الواردة في المدونة دون غيرها.

إن تطبيق هذه القاعدة لا يتحمل استثناء، حيث لا يجوز للجماعات المحلية التنصل من المدونة بإلغائها صراحة وتقديم المستندات التبريرية كما لا يجوز لقاضي الحسابات الاعتماد في مراقبته للمحاسبين على مستندات غير تلك الواردة في اللائحة.

2. شروط التطبيق:

2- 1 حقل تطبيق المدونة:

تطبق هذه المدونة على:

- البلديات؛
- الهيئات البلدية البينية؛
- كل جماعة محلية جديدة، وعلى كل نوع من الجماعات المحلية التي يتم إنشاءها طبقا للقانون.

2-2 الرقابة من طرف المحاسب:

من الجدير بالذكر، أن المبدأ المؤسس للامركزية يستند على قدرة الجماعات المحلية على تسيير الاختصاصات الموكولة إليها بالقانون. وينجر عن هذا المبدأ أن المحاسب لا يجوز له تقييد التسديد بمراقبة الملائمة لقرارات الأمر بالصرف. فلا يجوز له أن يُخضع تلك القرارات إلا لمراقبة المشروعية التي تقتضي ممارسة مسؤوليته الشخصية والمالية. وهو ملزم بتسبيب تعليق التسديد. وفي هذا الصدد، فالمحاسب مسؤول شخصيا وماليا عن المراقبة التي يتعين عليه القيام بها وفقا لمقتضيات النظام العام للمحاسبة العمومية. ويتعلق الأمر بالمراقبة المقررة في الأمر القانوني القاضي بالنظام العام للمحاسبة العمومية.

أما فيما يخص صحة المستحقات، فإن المراقبة تنصب على تبرير الخدمات المنجزة وصحة حسابات التصفية وعلي تقديم المبررات المقدمة في هذه المدونة. ويمارس المحاسب انطلاقا من هذه المستندات، المراقبة المقررة لائحيا بعد التأكد من سلامة الشكل. علما بأن المحاسبين لا يحق لهم البت في المشروعية الداخلية ولا في ملائمة القرارات الإدارية.

2-2-1 تقديم المستندات التبريرية:

مبدئيا يتعين على الأمر بالصرف تقديم أصول المستندات، وفي حالة التنازل أو اقتناء المستحقات المتعلقة بصفقة عمومية فإن النسخة الأصلية الوحيدة يجب أن تقدم للمحاسب العمومي من طرف المتنازل أو المقتني فإنه لا يقبل تعويضها بنسخة.

إلا أنه باستثناء الحالة المنصوص عليها في الفقرة أعلاه لا يمكن التعويض بالنسخ أو الصور في حالة تعذر النسخة الأصلية.

ونعطي هنا مثالين لحالتين يمكن اللجوء إليهما عند النسخ أو الصور:

- في حالة تبرير العمليات التي تقوم بها مجموعة موكلة لصالح وكيل تابع لقواعد القانون الخاص، ففي مثل هذه الحالة يجب أن يحصل محاسب المجموعة على جميع الوثائق المناسبة للعمليات المنجزة. وفي هذه الحالة فإن الوكيل يتخلى عن الوثائق، وهذا ما يبرر تقديم النسخ أو الصور من المستندات التبريرية للمحاسب.
- يمكن كذلك قبول صور الفاتورات والمذكرات التبريرية للنفقات.

وهناك فرق كذلك بين أن تكون المستندات التبريرية مقدمة لتبرير التسديد الأول وبين أن تكون مقدمة للتسديدات اللاحقة. وسيشار في الوثيقة التبريرية المرفقة بالحوالات اللاحقة للتسديد الأول أو على الحوالة نفسها إلى المستندات التبريرية التي سبق تقديمها مع الحوالات الأولى. ويلزم أن يوضع في المستندات التبريرية رقم الحوالة المرجعية وألفية الخصم للنفقة الأصلية والخصم المالي لنفقة التسديد الأول.

2-2-2 صحة الشكل في هذه المستندات:

تعتبر هذه المستندات سليمة الشكل إذا كانت:

- صادرة عن هيئة مختصة. يعتبر القرار صادرا عن سلطة غير مختصة إذا كان الأمر بالصرف عاجزا عن تقديم المبررات المطلوبة لهذه الفئة من النفقة. حيث أن هذه المستندات يجب إعدادها من طرف هيئة أخرى، وهكذا الأمر بالنسبة لمداولة أو قرار صادر عن السلطات المحلية ويقدم تعويضا عن قرار صادر عن سلطات الدولة.

وكذلك الأمر في حالة تقديم قرار من العمدة للمحاسب، بينما المدونة تقرر صراحة اتخاذ القرار من طرف الهيئة التشريعية وإن العمدة لم يتلق تفويضا بذلك من طرف هذه الأخيرة.

- إذا كانت تتضمن السرد والإشارات المقررة في المدونة النظامية وتمكن خاصة من مراقبة الخدمة المنجزة. وفي هذا الصدد، فإن توقيع الأمر بالصرف وإفادة الخدمة المنجزة على المستندات التبريرية غير مقيدة بشكل معين. وفي هذه الحالة بالذات، فإننا لسنا بصدد إلغاء المراقبة من طرف المحاسب و المتمثلة في مراجعة تبرير الخدمة المنجزة ومطابقتها بل تبسيط تقديم المبررات للآمرين بالصرف، فإن الأمرين بالصرف مسؤولين عن التزكيات التي يسلمونها إلا أن الشكل غير محدد مثال: "خدمة مزودجة، تم التوقيع".

فمن الآن فصاعدا أصبح توقيع لائحة إرسال الحوالات من طرف الأمر بالصرف توقيعا للحوالات والمستندات التبريرية المرافقة بها. وأصبح هذا التوقيع، كذلك، بمثابة إفادة للخدمة المنجزة بالنسبة لجميع المستندات المرفقة. ومن البديهي، أن المحاسب لم يعد له الحق في وضع إشارة "خدمة منجزة" خطيا على الوثائق المرفقة حيث يكفي استخدام ختم مخصص لها الغرض.

- تعتبر في حالة انسجام. إذا كان عدم الانسجام بين الوثائق التبريرية لا يشكل سببا لتعليق تسديد النفقة فإنه يوحى إما بتعذر القيام بمراجعة صحة حسابات التصفية وإما بتعذر التأكد من دقة تبرير الخدمة المنجزة.
- وتكتسي طابعا تنفيذيا يمكن إثباته بطرق مختلفة.

يتعين على المحاسبين تعليق تسديد نفقة تعتمد على قرار فقد طابعه التنفيذي تبعا لقرار بوقف التنفيذ أو الإلغاء صادر عن القاضي. وفي هذه الحالة فإن القرار يعد سليما في شكله.

ومن البديهي أنه لا يجوز للمحاسبين تأجيل دفع نفقة بحجة أن القرار يتعرض لطلب بوقف التنفيذ أو طعن بالإلغاء حيث أن القرار يبقى نافذا وبالتالي سليم الشكل حتى صدور القرار القضائي. وبناء على ما تقدم فإنه يتعين توجيه نسخة من قرار المحكمة وبدون تأخير إلى محاسب المجموعة المعني حتى يتمكن هذا الأخير من ترتيب العواقب القانونية، وقف التسديد.

ويتعين لإخلاء ذمة المحاسب أن يكون التسخير الذي يشكل في نفس الوقت السند القانوني للنفقة، ومستندها التبريري، أن يكون سليما في حد ذاته مما يعني أنه يستجيب للشروط الشكلية الآتية الذكر، وأنه يتضمن جميع عناصر تصفية النفقة حتى يتمكن المحاسبون من التأكد أنهم ليسوا أمام حالة رفض استجابة للتسخير. كما أنه من الجدير بالإشارة أن تعليق التسديد لا يمكن أن يعتمد على أن القرار وإن كان في شكله نافذا بدون شك إلا أنه يمس بسلطة الشيء المقضي به وذلك باعتباره مشابها لقرار سبق إلغاءه للسبب ذاته.

إن هذا السبب يقتضي مراقبة مشروعية ليست من اختصاص المحاسب المأمور بالدفع. وعلى كل حال فإن هذه الحالات تعتبر كلها استثنائية وفي حالة وقوعها فإنه يتعين على المحاسب إبلاغ أمين الخزينة العام أو المحصل المالي بشكل فوري وشامل حتى يتسنى فحصها بشكل دقيق.

وأخيرا نلفت انتباه المحاسب إلى طبيعة بعض النفقات التي قد يعيد تكييفها قاضي الحسابات، وذلك لاتخاذ اليقظة والحيطه اللازمين. ونذكر على سبيل المثال: المبالغ المدفوعة لرابطات عن تعبير إما إعانات، مما يقتضي تقديم صفقة، وإما اشتراكات.

2-2-3 النتائج المترتبة على الرقابة:

إن النتيجة العادية للرقابة هي التسديد، إلا أن المحاسبين قد يضطرون لحالة اكتشاف تجاوزات إلى تعليق تسديد النفقة مبررين ذلك كتابيا وإلى الامتناع عن الإذعان للتسخير بالدفع.

ففيما يخص تعليق التسديد، يتعين التذكير بأن التعليق يجب أن يكون كتابيا ومسببا وأن يستعرض بشكل شامل جميع التجاوزات التي دعت إلى قرار التعليق من طرف المحاسب.

إن التسخير بالدفع لا يعفي المحاسب الذي قام بتسديد بناء على تسخير إلا أنه قصر في ذكر تجاوز أو تجاوزات كان من شأنها تعليق التسديد.

أما فيما يتعلق بالتسخير للتسديد فتجدر الإشارة إلى أن القرار ليكون قانونيا لا بد من:

- أن يكون كتابيا؛
- أن يكون موقعا من طرف الأمر بالصرف؛
- أن لا يكون قابلا للطعن، يعني: "أن لا يترك مجالا للبس حول نية الأمر بالصرف في تجاوز التعليق"؛
- أن يكون في شكل مستند تبريري يضاف إلى مبررات النفقة. فمجرد التهميش على الحوالة قد لا يستجيب لهذه الشروط وبالتالي فلا يعتبر أمرا تسخيريا.

وكذلك من الجدير بالتوضيح أن النفقات المتكررة أو التي تكون موضع تسديدات متتالية فإن التسخير إن كان صالحا بالنسبة للتسديد الأول فلا صلاحية قانونية له في التسديدات اللاحقة. فكل حوالة على حدة يجب أن تكون موضع تعليق بالتسديد من طرف المحاسب وأما خاصا بالتسخير من طرف الأمر بالصرف.

وللتذكير ففي الحالات التي يسخر فيها الأمر بالصرف المحاسب فإن الغياب المطلق لتبرير النفقة المنحزة قد لا يعتبر – إذا ما حرر الأمر بالصرف وعلى مسؤوليته – إفادة بأن الخدمة قد أنجزت وبشوت الحق بالتسديد المناسب.

وزيادة للإفادة، نشير إلى أن المحاسب العمومي الذي يعتبر أن لديه برهانا بزييف المستندات المقدمة له كمستندات تبريرية أو أنها كانت بشكل أو بآخر مكونة من مشمولات جنحة لا يجوز له بالطبع أن يقوم بالتسديدات التي تقتضيها تلك المستندات. وإذا كان لدي المحاسبين تردد حول الموقف الواجب اتخاذه أو حول وضعية قد تشير خلافا بينهم والأمر بالصرف، فيتعين عليهم إبلاغ رؤسائهم المباشرين مثل الخزينة العامة أو المحصلة المالية بغية اتخاذ الموقف المبدئي من طرف المحاسب الأعلى.

1- أهم المستجدات

1-3 التحديث الممكن :

يتمثل التحديث في إغناء النص بغية انسجامه مع اللوائح المعمول بها. ويجب أن تصاغ طلبات التحديث في شكل اسمي ومكتوب، وأن تمر عبر السلم الإداري من أجل أن تعزز حجج الطلب باقتراحات واضحة موثقة.

2-3 وظيفة مجلس المحاسبين البلديين:

وأخيرا يجدر التذكير بأن دور التسديد لا ينفصل عن مهمة الاستشارة. وعليه فإنه يتعين على المحاسبين التعامل مع مصالح الأمرين بالصرف، إما يشرح التنظيم المعمول به وإما بتبرير متطلبات المدونة حتى يتسنى إعداد ملفات الحوالة بشكل مرضي.

وبالنظر إلى أبعاد هذه الترتيبات، فإنها ستكرس بمقرر مشترك من وزير الداخلية والبريد والمواصلات ووزير المالية ينص على إعطاء أكبر عناية لتنفيذ هذه المدونة والتي يتحمل مسيروا الأموال العمومية مسؤوليتها كاملة.

12. تعميم رقم 022 / و د ل صادر بتاريخ 9 يوليو 2014 يتعلق بتحسين التسيير الإداري والمالي للبلديات

إلى:

كافة الولاية

كافة الحكام

كافة العمدة

لقد صادقت الحكومة في شهر ابريل من عام 2010 على إعلان لسياسة اللامركزية والتنمية المحلية بهدف إدخال الإصلاحات الضرورية لدعم مسلسل عصنة البلاد وتعزيز تنمية أقاليمنا في الوسط الحضري والوسط الريفي.

ومما أسهم في تنمية قدرات الإستثمار البلدي، اتخاذ جملة من الإجراءات وخاصة زيادة التحويلات المالية الممنوحة من طرف الدولة للتجمعات الإقليمية عن طريق الصندوق الجهوي للتنمية ووضع نظام متابعة وتقييم هذا الصندوق. وتظل هذه الزيادة المعتبرة في ميزانيات الإستثمار البلدي ناقصة ما لم يواكبها جهد كبير من قبل البلديات لتحسين تسيير هذه الامكانيات.

وفي هذا الإطار، قام القطاع بإنجاز تدقيقات لحسابات البلديات وخاصة على مستوى عواصم الولايات. وفي بلديات انواكشوط أظهرت مجموعة من الإختلالات على مستوى التسيير المالي والمحاسبي.

❖ برجة الاستثمارات في الميزانية

تظهر التدقيقات عدم واقعية التوقعات الميزانية ويتجسد ذلك في ضعف مستوى تنفيذ الميزانية وخاصة ما يتعلق بموارد التسيير كما تبين غياب برجة الاستثمار

❖ التسيير المحاسبي

تظهر تقارير التدقيق أن نواقص التسيير المحاسبي كثيرة وتتقاسمها بلديات عديدة وتمثل هذه النواقص في:

- حالات غياب وثائق محاسبية؛
- انعدام وضعيات شهرية للخزينة ووضعية الباقي للحصول أو الباقي للتسديد؛
- انعدام وضعية مالية منتظمة لمتابعة تنفيذ المصاريف والمدخيل الميزانية؛

- غياب مخططات للخرينة؛
- غياب تسيير مخزون القواسم والطوابع؛
- تسيير الممتلكات.

تحتل مسألة غياب تسيير الممتلكات الصدارة في تقارير التدقيق.

- غياب دعامة لتسيير الممتلكات؛
- غياب محاسبة مادية؛
- غياب جرد مادي.

وبالنظر إلى ماسبق، فإن القطاع يريد من خلال هذا التعميم أن يذكر مسؤولي البلديات ومصالح الوصاية بضرورة احترام الإجراءات القانونية بخصوص تسيير الميزانية والمحاسبة وخاصة:

- القيام في إطار تحضير وإعداد الميزانية الأولية بعمل تقييمي واقعي للميزانية؛
- تقييم المداخل وخاصة الجبائية وشبه الجبائية على أساس الإنجازات السابقة بدل التوقعات السابقة والتي لم تنجز؛
- السهر على دقة المتابعة المحاسبية في مجال تنفيذ الميزانية؛
- احترام إجراءات تنفيذ الميزانية وخاصة إعداد الإرساليات وإعداد سجلات المداخل؛
- احترام إجراءات تنفيذ المصاريف وبالخصوص ضبط سجل المصاريف.

ويلزم القطاع البلديات بمضاعفة الجهود من أجل تعبئة الموارد الجبائية وشبه الجبائية وذلك من خلال:

- تقييم واقعي للمبالغ التي يجب تحصيلها على أساس سجلات معدة لكل ضريبة والتحصيل المنجز في الميزانية السابقة؛
- تحين دائم للسجلات.

وفي الأخير يُطلب من المسؤولين البلديين وضع النظام المقرر لتسيير الممتلكات.

- ضبط سجل للمحاسبة المادية مؤشر من طرف العمدة؛

- وضع كشوف للقائمين على التجهيزات والمعدات المكتبية؛
- إعداد جرد مادي مع نهاية كل سنة تبين الوضعية بالمقارنة مع سجل المحاسبة العينية ويشمل بالنسبة لكل مادة محصية ما يلي: وضع وطبيعة المادة المحصية، تاريخ الإقتناء، السعر الفردي، الجهة المستخدمة، منح رقم للجرد.

ومن أجل القيام بهذه التصحيحات الفنية المنتظرة، فإنه بإمكان المسؤولين البلديين مراجعة دليل التسيير البلدي الذي تنشره وزارة الداخلية واللامركزية، إدارة التجمعات المحلية، أو مراجعة الأشخاص العاملين في هيئات الدعم والإرشاد الموضوعة تحت تصرفهم كمندوبيات اللامركزية والتنمية المحلية.

ومن البديهي أن الجهود الكبيرة التي يبذلها القطاع من أجل تنمية وتعزيز قرارات الاستثمار البلدي ستظل ناقصة ما لم يواكبها تحسن ملحوظ في مجال التسيير المالي وتعبئة الموارد الجبائية.

وفي هذا الصدد، سيقام برنامج تفتيشي ومراقبة لكافة البلديات هذه السنة من أجل التأكد من التسيير الأمثل للموارد العمومية وخاصة التحويلات المالية في إطار الصندوق الجهوي للتنمية.

وعليه فإنني أولى عناية خاصة لتطبيق محتوى هذا التعميم.

التحكم في المنشأة وتخطيط التنمية البلدية

1. قانون رقم 20.2005 صادر بتاريخ 20 يناير 2005 يتعلق بالتحكم في المنشأة العمومية

المادة الأولى: تطبق أحكام هذا القانون على إنجاز كل المنشآت أو البنى التحتية والتجهيزات الصناعية الموجهة لاستغلالها، إذا كان رب العمل احد الأشخاص الاعتباريين التاليين:

- الدولة ومؤسساتها العمومية؛
- البلديات والمجموعات الإقليمية الأخرى ومؤسساتها العمومية وتجمعاتها؛
- الشركات الصناعية والتجارية التي يمتلك رأس مالها كلياً أو بالأكثرية، أحد أو بعض الأشخاص الاعتباريين المذكورين في 1 و 2 ؛
- الشركات ذات رأس المال المختلط المكلفة بمهام المرفق العمومي والرباطات ذلت المنفعة العمومية الخاضعة للقانون الخاص.

بمفهوم هذا القانون، يقصد برب العمل الشخص الاعتباري الذي بنيت المنشأة لفائدته . كما يقصد بالتحكم في المنشأة العمومية مجموعة الكفاءات والصلاحيات المتعلقة التي يمارسها هذا الشخص الاعتباري.

الباب الأول :حول التحكم في المنشأة العمومية

المادة 2: يكلف رب العمل بمهام مرفق عمومي، فهو المسؤول الرئيس عن المنشأة .وعلى هذا الأساس، فإنه يسهر على الشأن العام ولا يمكنه التنصل من هذه المسؤولية أو الاستقالة منها .

وفي هذا الإطار وفي إطار ممارسته لصلاحياته، فإنه يسهر على تنفيذ أشغال الاستصلاح والصيانة والتصليلات التي يفرضها تسيير المنشآت الموجودة.

بالنسبة لأشغال البناء وإعادة الاستخدام والتزيم الخاصة بالمنشأة، يقوم رب العمل باختيار الموقع ، بعد التأكد من ملائمة وجدوائية العملية المزمع تنفيذها. كما يقوم بتحديد برنامج التنفيذ ورصد الغلاف المالي التقريبي للمشروع كما هو مبين في المادة 3 أدناه .

يحدد رب العمل البرنامج الذي من خلاله سيتم بناء المنشأة، ويبرم العقود الخاصة بالدراسات وتنفيذ الأشغال مع المشرفين على العمل والمقاولين بعد إجراء منافسة حرة.

بيد أنه إذا كان رب العمل يمتلك المؤهلات الفنية المطلوبة، فإنه يمكنه إنجاز العمل بنفسه.

المادة 3: يحدد برنامج العمل أهداف العملية والحاجات الاجتماعية التي ستم تلبيتها، والمتطلبات الاقتصادية والاجتماعية والبيئية والعوائق المتعلقة بإنجاز واستخدام المنشأة.

يجب على رب العمل أن يوضح برنامج التنفيذ وأن يحدد الغلاف المالي التقريبي قبل الدراسات القبلية للمشروع.

بيد أنه إذا أراد رب العمل إعادة استخدام أو استصلاح منشأة موجودة أو أراد إنجاز منشآت ذي طبيعة معقدة، فإن إعداد برنامج التنفيذ وتحديد الغلاف المالي يمكن أن يستمر خلال الدراسات القبلية للمشروع .

يمكن لرب العمل أن يعهد بالدراسات الضرورية لإعداد برنامج التنفيذ وتحديد الغلاف المالي التقريبي إلى شخص عمومي لديه المؤهلات المطلوبة.

المادة 4: من أجل تقديم إجابة معمارية وفنية واقتصادية للبرنامج، يمكن لرب العمل أن يسند إلى رب العمل المنتدب كل أو بعض عناصر الدعم والمساعدة التالية:

- الدراسات الجملة؛
- الدراسات القبلية الملخصة و الدراسات القبلية المفصلة للمشروع؛
- دراسات تنفيذ المشروع؛
- المساعدة المقدمة لرب العمل في مجال إبرام عقد العمل وتشمل إطلاق وتقييم عروض المناقصة؛
- دراسات التنفيذ واختبارات المطابقة والتأكد من احترام المعايير الأصلية للمشروع و التأشيرات مع تلك التي قام بها المقاول؛
- الرقابة والتفتيش والإشراف على تنفيذ الأشغال والتحقق من وضعيتها؛

- الأمر بالصرف وقيادة وتنسيق أشغال الورشة.
- المساعدة المقدمة لرب العمل عند استلام الأعمال وخلال فترة الضمان عند اكتمال الأشغال.
- وفي إطار نفس العملية ينبغي أن تتميز مهمة صاحب الأشغال عن مهمة رب العمل المنتدب والمقاول.
- المادة 5:** يمكن لرب العمل أن يطلب من وكيل عمليات مساعدة ذات طبيعة إدارية ومالية وفنية .

وكلاء العمليات الذين يمكن اللجوء إليهم من طرف رب العمل هم الأشخاص الاعتباريون المذكورون في المادة 5 أدناه.

يجب تمييز مهمة توكيل العمليات عن مهمة الإشراف على العمل إذا كانت تتعلق بنفس المنشأة، ويجب أن تكون محل إبرام عقد.

الباب III : شروط تفويض التحكم في المنشأة العمومية

المادة 6: في حدود البرنامج والغلاف المالي الذي تم رصده للعملية ودون مساس بأحكام المادة 7 المذكورة أدناه، يمكن لرب العمل أن يسند إلى رب عمل منتدب كل أو بعض صلاحياته المتعلقة بالتحكم في المنشأة العمومية المشار إليها في المادة 14 أدناه.

ويتعلق الأمر بالصلاحيات التالية:

- تحديد الشروط الإدارية والفنية والإجراءات المالية التي سيتم من خلالها دراسة وتنفيذ المنشأة؛
- اختيار المشرف على العمل والتوقيع معه على عقود الإشراف على العمل، بعد إجراء منافسة حرة؛
- المصادقة على الدراسات القبلية والاتفاق حول مشروع تنفيذ الأشغال؛
- اختيار المقاول والتوقيع معه على عقود الأشغال؛
- دفع مكافآت المشرف على العمل والمقاولين والموردين الآخرين؛
- استلام المنشأة والقيام بكل الإجراءات المتعلقة بالصلاحيات المذكورة سابقا.

من خلال المهام التي تم القيام بها من طرف رب العمل المنتدب في إطار ممارسته لوظائفه وخصوصا عقود الإشراف على العمل وعقود الأشغال، يمكن أن يتم تحديد رب العمل.

المادة 7: يمكن لرب العمل أن يُخضع لموافقته المبدئية أو اللاحقة اختيار المشرف على العمل والمقاول والتوقيع معهما على العقود، أو أحد أو بعض هذه الإجراءات .

لا يمكن تفويض المصادقة على الدراسات القبلية للمشروع وبرنامج تنفيذه إلا بعد الموافقة القبلية لرب العمل أو بعد تعديل لاحق من طرفه.

وفي كل الحالات، فإن رب العمل ينبغي حضوره أو حضور من يمثله عند استلام المنشأة .ويمكن له إبداء ملاحظاته فوراً أو إبلاغها في أجل ثمانية أيام إلى رب العمل المنتدب.

يتم تضمين ملاحظات رب العمل في محضر استلام المنشأة، أو إبلاغها من طرف رب العمل المنتدب إلى المقاول الذي عليه أن يأخذها في عين الاعتبار.

المادة 8: إزاء رب العمل، يلتزم رب العمل المنتدب بتنفيذ جميع المهام الموكلة إليه .وعلى هذا الأساس فإنه يوقع على كل الضمانات الضرورية بهذا الخصوص.

يمثل رب العمل المنتدب رب العمل في ممارسته للمهام الموكلة إليه حتى نهايتها، طبقاً للشروط الواردة في اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة.

ويمكن له اللجوء إلى العدالة إلا في حالة أن تكون الوقائع قد تمت بعد انتهاء مهامه، خصوصاً النشاطات المتعلقة بالضمانات التي ينبغي توفرها لإنهاء مهمته على أحسن وجه، والضمانات العشرية.

يبلغ رب العمل المنتدب رب العمل بتنفيذ المهمة الموكلة إليه.

يلتزم رب العمل المنتدب شخصياً بالقيام بصلاحياته التي يُمنع قانوناً أي تفويض آخر لها.

المادة 9: لا يمكن تفويض التحكم في المنشأة العمومية إلا للأشخاص الاعتباريين المذكورين أدناه:

- الأشخاص الاعتباريون المذكورون في 1 ، 2 و 3 من المادة الأولى؛
- الأشخاص الاعتباريون المذكورون في 4 من المادة الأولى، الشركات ذات رأس المال المختلط والأشخاص الاعتباريون الخاضعون للقانون الخاص الذي تم اعتمادهم، لهذا الغرض، بمقرر مشترك من الوزير المكلف بالأشغال العمومية والوزير الذي تتبع المنشأة لقطاعه.

يجب أن تتوفر لدى هؤلاء الأشخاص المؤهلات الفنية الضرورية إزاء المشروع المزمع تنفيذه.

يعتبر الاعتماد الممنوح لممارسة وظائف رب العمل المنتدب، بمثابة اعتماد لممارسة وظائف المشرف على الأشغال أو وكيل العمليات.

المادة 10: لا تمنع اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة التي تم توقيعها بين شخصين اعتباريين أن يكونا مرتبطين أيضا بعقد إشراف على العمل أو دراسة أو أية اتفاقية أخرى.

المادة 11: تُطبق القواعد والإجراءات الخاصة بالعقود والصفقات الموقعة من طرف رب العمل على العقود والصفقات الموقعة من طرف رب العمل المنتدب في إطار تنفيذه لاتفاقية تفويض التحكم في المنشأة.

إلا أنه إذا قام رب العمل المنتدب ، في إطار مارسه لوظائفه، بتطبيق قواعد وإجراءات يراها رب العمل ضرورية فإنه يتم تضمين تطبيقها في اتفاقية التحكم في المنشأة.

تطبق الأحكام الواردة في الفقرتين السابقتين دون المساس بتطبيق أحكام اتفاقيات التمويل التي يتم إبرامها بين رب العمل والدولة أو الهيئات الخارجية والمنظمات الدولية.

المادة 12: يحتفظ رب العمل لنفسه بالحق في إجراء الرقابة الفنية والإدارية والمالية والمحاسبية التي يراها ضرورية.

ويجب على رب العمل المنتدب أن يتيح لرب العمل أو من يمثله حرية الوصول إلى كل الملفات المتعلقة بالعملية وورشات الأشغال. إلا أن هذه الرقابة لا يمكن أن تشكل عائقا أمام السير العادي للأشغال.

لا يمكن لرب العمل أن ييدي ملاحظاته إلا إلى رب العمل المنتدب، ولا يمكن لرب العمل بأي حال من الأحوال أن ييديها إلى المتعاقدين مع رب العمل المنتدب.

المادة 13: تنص اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة العمومية على المستحقات التي ينبغي دفعها لرب العمل حسب أهمية وطبيعة الصلاحيات الموكلة إليه.

ويمكن أن تنص، في حالة عدم احترام رب العمل المنتدب لالتزاماته، على تطبيق عقوبات عليه في إطار الشروط المحددة في اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة.

المادة 14 : تنتهي مهمة رب العمل المنتدب إما بفسخ الاتفاق أو بإصدار إفادة البراءة من طرف رب العمل.

يتم إصدار إفادة البراءة من طرف رب العمل بناء على طلب من رب العمل المنتدب بعد تنفيذه لكافة المهام الموكلة إليه، وتسليم المنشأة إلى رب العمل وفقاً للشروط المحددة في اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة.

بيد أن إصدار إفادة البراءة لا يعني رب العمل المنتدب من مسؤولياته بخصوص الآثار المترتبة على قيامه بمهامه أثناء تنفيذ الاتفاقية.

المادة 15: توضح اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة العمومية العلاقات بين رب العمل ورب العمل المنتدب. تحت طائلة إلغائها يجب أن تحدد اتفاقية التفويض :

- المنشأة محل الاتفاقية، والصلاحيات الموكلة إلى رب العمل المنتدب، والشروط التي من خلالها سيتم معاينة انتهاء مهامه؛
- الطرق التي من خلالها سيضع رب العمل تحت تصرف رب العمل المنتدب القطعة الأرضية التي سيتم بناء المنشأة عليها؛
- طرق دفع مستحقات رب العمل المنتدب والعقوبات التي سيتم تطبيقها عليه في حالة عدم احترام التزاماته؛
- آلية الحصول على تمويل المنشأة والشروط التي من خلالها يمكن لرب العمل أن يقوم بالدفع المسبق لبعض الأموال الضرورية لإقامة المنشأة إذا تم الاتفاق المسبق على ذلك؛
- طرق الرقابة الفنية والمالية والمحاسبية التي تتم ممارستها من طرف رب العمل خلال مختلف مراحل العملية؛

- الشروط التي من خلالها ستتم إحالة عملية اختيار المشرف على العمل والمقاول والتوقيع معهما على العقود والمصادقة على الدراسات القبلية للمنشأة، للموافقة المسبقة لرب العمل أو لتعديل صريح من طرفه؛
- طرق استلام المنشأة وضعها تحت تصرف رب العمل؛
- الشروط التي من خلالها يمكن لرب العمل المنتدب اللجوء إلى العدالة لحساب رب العمل؛
- الشروط التي من خلالها يمكن فسخ الاتفاقية؛
- الالتزامات المترتبة على رب العمل المنتدب لكي يمارس مسؤولياته المدنية والمهنية .

المادة 16: يتم إعداد اتفاقيات تفويض التحكم في المنشأة العمومية التي سيتم إبرامها طبقاً لأحكام هذا القانون، بالرجوع إلى نموذج اتفاقية تفويض التحكم المنشأة ستتم المصادقة عليه بمرسوم من مجلس الوزراء بناء على تقرير من الوزراء المكلفين بالداخلية والاقتصاد والأشغال العمومية.

الباب الثالث: أحكام انتقالية ونهائية

المادة 17: سيتم توضيح أحكام هذا القانون، عند الحاجة، بواسطة مراسيم.

المادة 18: تلغى كافة الأحكام السابقة لهذا القانون الذي سينشر في الجريدة الرسمية وينفذ كقانون للدولة.

2. مقرر رقم 680 / و د ل صادر بتاريخ 17 إبريل 2011 يحدد طرق إعداد وتنفيذ خطط التنمية البلدية

الفصل الأول: عموميات

المادة الأولى: يهدف هذا المقرر إلى تحديد طرق إعداد وتنفيذ خطط التنمية البلدية.

تنطلق خطة التنمية البلدية بمداولة من المجلس البلدي في السنة التي تلي مباشرة تحديد المجلس.

تبلغ السلطات الإدارية الوصاية بكل إنجاز مرحلي لخطة تنمية البلدية.

المادة 2: المجلس البلدي بقيادة العمدة مسؤول عن انطلاق خطة التنمية البلدية التي يتكفل بالإشراف على أشغالها.

بإمكان البلدية الاستعانة بوكلاء التنمية المحلية أو مكاتب دراسات أو محققين تختارهم.

المادة 3: تدمج خطة التنمية البلدية قيد الإنجاز وكذلك تقييمها، تحت مسؤولية سلطة الوصاية، عندما يُحدد المجلس البلدي في وثائق تبادل المهام.

الفصل 2: تعريفات

المادة 4: خطة التنمية البلدية هي دليل بلدي يحدد استراتيجيات تنمية تراب البلدية ويوجه نشاطات التنمية ويعطي كذلك معلومات مفصلة حول المشاريع التي سيتم القيام بها من أجل تحسين الوضع المعيشي للسكان.

المادة 5: خطة التنمية البلدية هي نتاج لتأمل يتم القيام به تحت إشراف بلدي وهي كذلك نتاج لعمل تشاوري للفاعلين الاجتماعيين والاقتصاديين والدينيين والإداريين والتقليديين والسياسيين المهتمين بتنمية التراب، السكان هم المستفيدون والفاعلون المباشرون في بعض المراحل الكبرى لخطة التنمية البلدية.

المادة 6: تشمل الخطة البلدية تشخيصا للمصادر والمقدرات وكذلك تحليلا للحاجيات المحصية بغية بلوغ أهداف تنمية التراب، وساكنيه من خلال تحديد مشاريع التنمية. تشمل خطة التنمية البلدية مشاريع يتعين إنجازها في فترة 3 سنوات و 5 سنوات و 10 سنوات التي تلي المصادقة عليها.

المادة 7: يتم إنجاز الخطة البلدية للتنمية بالانسجام وعلى أساس المعطيات المشمولة في الإطار الاستراتيجي لمحاربة الفقر على المستوى الوطني والجهوي.

الفصل 3: نظام الإشراف على خطة التنمية البلدية

المادة 8: يتشكل نظام الإشراف على خطة التنمية البلدية من هياكل التوجيه والمراقبة والتنسيق والمتابعة والتقييم التي يتعين إقامتها من أجل ضمان حسن سير العمل العمومي ومشاريع التنمية البلدية.

المادة 9: تتشكل لجنة التشاور المواطنين من ممثلي المجلس البلدي والسلطات الدينية والتقليدية والمنظمات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية الموجودة على تراب البلدية وكذلك المصالح الفنية غير المركزة والشركاء الفنيين والماليين والتعاونيات والرابطات. وهي تشكل الهيئة الموسعة للإشراف وتبلغ المجلس البلدي المشرف على الأعمال.

يقوم الأمين العام للبلدية بسكرتيريا اللجنة. وفي حالة عدم وجوده أو غيابه، يعهد بها إلى شخص يتمتع بالكفاءة يعينه العمدة.

المادة 10: تنشأ لجنة التشاور المواطنين لمدة 5 سنوات بمقرر من العمدة يحال إلى سلطة الوصاية تطبيقا لمداولة انطلاق مسلسل تخطيط التنمية البلدية. يحدد أعضائه حسب البلديات بقرار من المجلس البلدي في مداولة الانطلاق. إلا أن الحد الأدنى لعدد الأعضاء لا يمكن أن يكون أقل من 15 عضوا أو أكثر من 25 عضوا كحد أقصى.

المادة 11: تحكم لجنة التشاور المواطنين بنظام يحدد مهمتها ونمط سيرها وأدوار ومسؤوليات كل عضو من أعضائها. سيحدد تعميم نموذج النظام الداخلي.

المادة 12: تجتمع لجنة التشاور المواطنين في الأشهر الستة التي تلي تحديد المجلس البلدي وتقدم أعمالها للمجلس البلدي الجديد. يقوم العمدة باستبدال أعضاء لجنة التشاور المتوفين أو المستقيلين أو المتغيبين عن أكثر من اجتماعين متتاليين عاديين للجنة.

المادة 13: بالإضافة إلى هذه الترتيبات، ينبغي أن تكون المشاركة في الاجتماعات منتظمة وقابلة للتحقق منها من خلال مراجعة لائحة التوقعات. ينتج عن أشغال اللجنة توجيه استدعاء وإعداد تقرير مكتوب يصادق عليه في بداية الجلسة المقبلة. القرارات التي تم اتخاذها بأغلبية الأعضاء تلزم كافة الأعضاء.

المادة 14: يعقد الاجتماع الأول للجنة التشاور المواطنين بعد أن يتم تكوين الفاعلين حسب الشروط المنصوص عليها في المواد المتعلقة بتكوينهم.

الفصل 4: الإعلام

المادة 15: سيقام بالعديد من النشاطات المسبقة تحت مسؤولية العمدة قبل انطلاق خطة التنمية البلدية:

- الاتصال بكافة الفاعلين قبل انطلاق مسلسل تخطيط التنمية البلدية؛
 - إبلاغ كافة الفاعلين الذين سيتم إشراكهم في مسلسل التخطيط؛
 - التحقق من استعداد كافة الفاعلين وكذلك التأكد مسبقاً من أنهم سيكونون ممثلين؛
 - نقاش هدف خطة التنمية البلدية مع كافة الفاعلين؛
 - إبلاغهم عن أدوارهم وعن المسؤوليات التي تنتظرهم؛
 - بيان أن المرحلة الأولى ستخصص للتكوين السليم للجميع حول خطة التنمية البلدية وأدواتها.
- المادة 16:** طيلة فترة تخطيط التنمية البلدية، يتم إبلاغ الفاعلين، تحت مسؤولية العمدة، لدى مصالح الدولة ولدى المواطنين.

الفصل 5 : التكوين

المادة 17: يتم تكوين فاعلي خطة التنمية البلدية حسب القواعد المحددة في الإستراتيجية الوطنية لتكوين فاعلي اللامركزية. يبلغ العمدة المجلس البلدي بكل الإجراءات المتخذة من أجل إجراء التكوين لكافة الفاعلين المحددين وكافة أعضاء لجنة التشاور المواطنين.

المادة 18: تطلق التكوينات من طرف المديرية العامة للمجموعات الإقليمية، عندما يتم تعيين أعضاء لجنة التشاور المواطنين، بعد انتهاء السنة الثانية من فترة الانتداب البلدي، كآخر أجل.

المادة 19: تشمل التكوينات على الأقل التحكم في التنظيم وإدارة خطط التنمية البلدية ومتابعة تقييم مسلسل إنجازها وتنفيذها وكذلك التحكم في الأدوات الأخرى المطلوب استخدامها مثل أداة قياس أداء البلديات.

الفصل 6: التشخيص

المادة 20: يتضمن التشخيص كشفًا عن حالة المصادر والمقدرات وتحليل الحاجات المحصية بغية بلوغ أهداف تنمية التراب وساكنته. ويجب أن يظهر التشخيص الديناميكيات والتطورات قيد الإنجاز أو المستقبلية.

المادة 21: يتم إنجاز التشخيص على أساس ثلاثة وثائق: أداة تقييم أداء البلدية، إحصاء البنية التحتية والتجهيزات، مجمع النشاطات الاقتصادية (الأسواق، الإنتاج الزراعي، التجارة).

المادة 22: يتم جمع المعلومات من طرف لجنة التشاور المواطنين ويدقق من طرف المواطنين إبان جلسات المراجعة.

المادة 23: ينبغي أن تشمل الحاجيات المحددة من طرف لجنة التشاور المواطنين، في إطار مرحلة التشخيص، الخدمات العمومية المقدمة للمواطنين والتجهيزات وتنمية النشاطات المدرة للدخل.

الفصل 7: التخطيط

المادة 24: التخطيط هو مسلسل يسمح بتحديد . اعتماد حاجيات سكانه ومؤهلاته والعراقل التي تعترضه . الأهداف التي تستجيب له وكذلك الإجراءات المصاحبة والأدوات التي ينبغي توفيرها من أجل تسهيل إشباع هذه الحاجات.

المادة 25: تسير هذه المرحلة من طرف لجنة التشاور المواطنين بالتعاون مع العمدة.

المادة 26: تكتسب الحاجيات المحددة والمصادق عليها من لجنة التشاور المواطنين صفة مشاريع حال ما يتم إدراجها في لائحة مشاريع البلدية. لا يمكن أن تصير الحاجيات مشاريع إلا إذا توفرت فيها الشروط التالية: أن تكون واقعية، قابلة للقياس وبالإمكان تمويلها وتنصف بالديمومة. يتم انتقاء وتدقيق المعايير من طرف المجلس البلدي على أساس اقتراحات لجنة التشاور المواطنين.

المادة 27: يجب أن تكتب المشاريع على شكل استمارة مشروع سيحدد نموذجها بتعميم.

تدرج المشاريع في مشروع خطة التنمية البلدية.

الفصل 8: التركيبة

المادة 28: يقصد بالتركيبة كون التشخيص والأهداف والمشاريع مقبولة ومعروفة من طرف الجميع. تسمح التركيبة بالحصول على موافقة كل هيئات نظام الإشراف: لجنة التشاور المواطنين، المجلس البلدي والسكان.

تتم تركيبة خطة التنمية البلدية بصفة تشاورية ويتعلق الأمر بإلغاء بعض المشاريع وإعطاء تفسير لذلك واختيار المشاريع ذات الأولوية في الفترة المخصصة لخطة التنمية البلدية.

الفصل 9: البرمجة والتمويل

المادة 29: تمكن التركيبة من اختيار الأهداف وإعداد قائمة المشاريع المبررة. تقع مسؤولية برمجة وتمويل المشاريع على عاتق البلدية.

المادة 30: بعض المشاريع قابلة للإنجاز من خلال: تعبئة موارد المجموعات القاعدية، تعبئة موارد المجموعات القاعدية مع دعم مالي من البلدية، أو عن طريق البلدية أو بالتعاون مع مصالح الدولة أو عن طرق البلدية بواسطة التعاون مع الشركاء الفنيين والماليين أو عن طريق البلدية بواسطة التعاون مع الجاليات.

وفي كل الحالات، ينبغي أن تكون المشاريع التي ستنجز متطابقة مع السياسات القطاعية الوطنية في المجالات المعنية.

المادة 31: تقوم البلدية، كل سنة، بالتعاون مع لجنة التشاور المواطنين، بتنفيذ مشروع واحد على الأقل مستخرج من خطة التنمية البلدية. يعقد العمدة كل سنة، قبل برمجة نشاطات جديدة، اجتماعا مع لجنة التشاور المواطنين وذلك بغية استشارتها.

المادة 32: تقع مسؤولية البرمجة والتمويل على البلدية. تشكل المبررات المقدمة إبان تدقيق معايير جدوائية المشاريع، عناصر رئيسية لطلبات التمويل.

المادة 33: تدرج التمويلات المتأتية من خارج تراب البلدية في ميزانية البلدية. كما تدرج الممتلكات الناتجة منها ضمن الممتلكات البلدية.

الفصل 10: المتابعة والتقييم

المادة 34: تتحمل البلدية مسؤولية الإشراف على خطة التنمية البلدية والقيام بمتابعتها.

المادة 35: تشمل المتابعة والتقييم عنصرين: طريقة إعداد خطة التنمية البلدية وتنفيذ محتواها.

المادة 36: يتم التقييم بمشاركة أعضاء لجنة التشاور المواطنين ويخضع لتقدير المجلس البلدي.

المادة 37: يجري التقييم سنويا عن طريق استخدام أداة تقييم أداء البلديات.

الفصل 11: التصميم العام لخطة التنمية البلدية

المادة 38: التصميم العام لخطة التنمية البلدية كالتالي:

◀ مقدمة عامة:

○ تقديم البلدية؛

○ الوسط الطبيعي: التضاريس، المناخ، التربة والنباتات؛

○ الوسط البشري: السكان وتطور تزايد السكان.

❖ التشخيص:

○ تقييم أداء البلدية (على أساس أداة تقييم أداء البلديات)؛

○ تشخيص قطاعات النشاطات الاقتصادية (على أساس استثمارات الإحصاء): الزراعة، التنمية،

الصيد، الإنتاج الغابوي/ الصناعة التقليدية، التجارة، النقل، السياحة، التمويلات الصغيرة،

المواصلات / أسواق المعارض، مذابح، حدائق الحيوانات، مصانع، معادن.

○ تشخيص البنى التحتية والتجهيزات (على أساس الخطط المحلية للبنى التحتية والخرائط الصحية

والمدرسية): التهذيب، الصحة، الطرف، الماء، الصرف الصحي، الثقافة، الشباب والرياضة.

❖ ديناميكية الفاعلين:

○ الفاعلين المحليين الموجودين ضمن لجنة التشاور المواطنين؛

0 المصادر البشرية الموجودة على تراب البلدية: منظمات المجتمع المدني، النقابات المهنية، رابطات آباء التلاميذ، التعاونيات النسوية؛

0 الشركاء الفنيين والماليين الوطنيين والدوليين؛

0 الجاليات؛

➤ الرؤية:

0 البلدية في عشر سنوات؛

0 الوضعيات الخمس الأولى التي ينبغي تحسينها في السنوات العشر؛

0 الوضعيات الخمس التي بإمكان البلدية تحسينها (على أساس مصدرها الذاتية)؛

0 مشاريع التنمية بغية تحسين أوضاع السكان والتراب، مشاريع دعم النشاطات الاقتصادية، مشاريع

دعم البنى التحتية والنفوذ إلى الخدمات الشاملة، مشاريع دعم البلدية.

➤ خطة التنمية البلدية:

0 على المدى القصير: خلال 3 سنوات يتعين إنجازها بتمويل الجماعات القاعدية والبلدية؛

0 على المدى المتوسط: خلال 5 سنوات بتمويل البلدية مع جهة خارجها؛

0 على المدى الطويل: خلال 10 سنوات يتعين توجيه إنجازها على أساس تمويل من جهة خارج

البلدية.

الفصل 12: ترتيبات نهائية

المادة 39: يلغي هذا المقرر ويحل محل كل الترتيبات السابقة المخالفة.

المادة 40: يكلف الولاية والحكام والعمد والمصالح المركزية لوزارة الداخلية واللامركزية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الصفات العمومية

مقدمة:

مادة تمهيدية: تعريف بأهم المصطلحات المستخدمة:

بمقتضى هذا القانون يقصد بالمصطلحات أدناه المعاني التالية:

- **التجزئة:** عملية تفريق الصفقة إلى عدة أجزاء لأسباب اقتصادية أو مالية أو فنية. ويكون كل جزء وحدة مستقلة، تمنح على حدة أو مع الأجزاء الأخرى.
- **استدراج المناقصات:** إجراءات تنظم قواعد الانتقاء التي تختار السلطة المتعاقدة على أساسها العرض المطابق للمواصفات الفنية والإدارية والأقل كلفة والذي تتوفر في صاحبه معايير التأهل.
- **استدراج المناقصات مع المسابقة:** هو الإجراء الذي يسمح للسلطة المتعاقدة باختيار خطة أو مشروع معين بعد وضع المعنيين به في حالة تنافس وبعد الحصول على رأي لجنة تحكيم بهذا الصدد ويكون ذلك خاصة في مجال وذلك قبل منح الصفقة لأحد الفائزين في المسابقة.
- **الفائز بالصفقة:** هو المترشح الذي اختير عرضه وعرض على السلطة المختصة بالمصادقة.
- **المدقق المستقل:** هو مكتب ذو شهرة مهنية معترف بها تكتبه سلطة تنظيم الصفقات العمومية لإجراء التدقيق السنوي للصفقات العمومية.
- **السلطة المصادقة:** هي السلطة المختصة بالمصادقة على الصفقة.
- **السلطة المتعاقدة:** هي الشخصية الواردة في المادة 3 من هذا القانون والموقعة للصفقة ويمكن أن يطلق عليها (رب العمل).
- **سلطة تنظيم الصفقات العمومية:** هي سلطة إدارية مستقلة مكلفة بتنظيم الصفقات العمومية.
- **العقد الملحق:** هو عقد يغير بعض بنود الصفقة الأصلية لملاءمتها مع أحداث وقعت بعد توقيعها.
- **دفتر الشروط:** وثيقة تعدها السلطة المتعاقدة تحدد فيها متطلباتها بما في ذلك المناهج المتبعة والوسائل المستعملة والنتائج المتوخاة.
- **المترشح:** هو الشخصية الطبيعية أو المعنوية التي تبدي اهتمامها بالمشاركة في إجراءات إبرام صفقة، أو التي تختارها السلطة المتعاقدة لذلك.

- **المتعاقد مع الإدارة:** هو كل شخصية طبيعية أو معنوية تكون طرفاً في العقد وتكلف بتنفيذ الخدمات المنصوص عليها في الصفقة، هي أو ممثلوها أو خلفتها أو من تفوضهم بصفة قانونية.
- **لجنة التأديب:** هي هيئة موضوعة لدى سلطة تنظيم الصفقات العمومية مكلفة بالحكم بالعقوبات على المتعهدين أو المترشحين أو أصحاب الصفقات العمومية، وذلك في حالة انتهاكهم للتشريعات والتنظيمات المتعلقة بإبرام وتنفيذ الصفقات العمومية.
- **اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية:** هي هيئة موضوعة لدى الوزير الأول مكلفة بالرقابة المسبقة على إجراءات إبرام الصفقات العمومية بمبلغ يساوي أو يزيد على سقف سيحدد بنص تنظيمي، وبالرقابة اللاحقة بالنسبة لما تحت هذا السقف وبالنسبة لمتابعة تنفيذ الصفقات.
- **لجنة تسوية المنازعات:** هي هيئة موضوعة لدى سلطة تنظيم الصفقات العمومية مكلفة بالنظر في الطعون المتعلقة ببرامج الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العمومي.
- **لجنة إبرام الصفقات:** هي هيئة مكلفة داخل سلطة أو عدة سلطات متعاقدة بتسيير كافة إجراءات إبرام الصفقات العمومية ومتابعة تنفيذها.
- **لجنة التسلم:** لجنة مكلفة بتسلم الخدمات في إطار تنفيذ الصفقات.
- **الوساطة المشتركة:** هي نمط من تنفيذ الخدمات موضوع الصفقة وتمتاز بأنها تضع نظام مسؤولية خاص اتجاه السلطة المتعاقدة.
- **طلب تحديد سعر:** هو إجراء مبسط لإستشارة المؤسسات أو المومنين أو مؤدي الخدمات بهدف إبرام بعض الصفقات ذات المبلغ الأقل من سقف سيحدد بالطريق التنظيمية.
- **لا مادية المعلومات والوثائق:** هي إنشاء أو تبادل أو إرسال أو استقبال أو حفظ المعلومات أو الوثائق بالوسائل الإلكترونية أو الألياف البصرية أو بالوسائل المماثلة لها وعلى الخصوص، وبصفة غير حصرية، تبادل المعطيات الرقمية أو الرسائل الإلكترونية.
- **ملف استدراج المناقصة:** هو وثيقة تتضمن المعلومات الضرورية لإعداد التعهد ولتقييم ومنح وتنفيذ الصفقة.
- **ضمانة حسن التنفيذ:** هي كل كفالة توفر لتضمن للسلطة المتعاقدة حسن تنفيذ الصفقة سواء تعلق الأمر، على الخصوص، بالجانب الفني أو بأجال التنفيذ.

- **ضمانة العرض:** هي الضمانة التي يقدمها المتعهد لضمان مشاركته في إجراءات إبرام الصفقة إلى توقيع العقد.
- **ضمانة تسديد سلفة الشروع في العمل:** هي كل كفالة توفر لضمان استعادة السلفة الممنوحة من طرف السلطة المتعاقدة لصاحب الصفقة في إطار تنفيذ الصفقة.
- **تكتل المؤسسات:** هو تجمع للمؤسسات يوقع أصحابه على التزام واحد ويمثلهم واحد من بينهم يكون وكيلا مشتركا عنهم ويكون تكتل المؤسسات مشتركا أو متضامنا يتعين على أصحابه تحديد شكله.
- **رب الشغل:** هو كل شخصية طبيعية أو اعتبارية خاضعة للقانون العام أو الخاص تكلفها السلطة المتعاقدة باختصاصات تتعلق بالجانب المعماري والفني لإنجاز مبنى أو منشأة بموجب اتفاقية قيادة الشغل. وتتضمن قيادة الشغل وظائف التصور والمساعدة لرب العمل أو رب العمل المفوض في ميدان إبرام عقود الصفقات، وإدارة وتنفيذ عقود الأشغال وتنظيم وقيادة وتنسيق الورشات، وفي عمليات الاستلام طوال فترة ضمان حسن التنفيذ.
- **رب العمل:** هي الشخصية الاعتبارية الخاضعة للقانون العام الواردة في المادة 3 من هذا القانون وهي المالكة النهائية للعمل أو للتجهيزات الفنية موضوع الصفقة.
- **رب العمل المنتدب:** هو الشخصية المعنوية التابعة للقانون العام أو الخاص التي ليست هي المالكة النهائية للعمل ولكنها تلقت تفويضا من رب العمل لبعض صلاحياته وتمارسها تحت رقابته. يتخذ الانتداب شكل تفويض ممنوح للغير، ويتم بموجب اتفاقية خاصة به.
- **الصفقة العمومية:** هي عقد معاوضة مكتوب مبرم وفق الشروط الواردة في هذا القانون يتعهد بموجبه المقاول أو المورد أو موفر الخدمات اتجاه الأشخاص المعنوية العمومية الواردة في المادة 3 من هذا القانون، بتنفيذ بعض الأشغال أو توفير بعض التوريدات أو الخدمات مقابل ثمن.
- **الصفقات العمومية للتوريدات:** هي الصفقات المتعلقة بشراء أو اكتراء مع البيع أو الإيجار أو الإيجار مع البيع لشراء أو بدون شراء لأي صنف من البضائع بما في ذلك المواد الأولية والمنتجات والتجهيزات والمواد الصلبة أو السائلة والغازية وكذلك الخدمات المتعلقة بتوريد هذه البضائع.
- **الصفقات العمومية المتعلقة بالخدمات ذات الطابع الفكري:** هي الصفقات التي يكون موضوعها أساسا ذا طابع فكري ويكون عنصرها الأساسي غير قابل للقياس وتندرج في هذا الصنف الدراسات وقيادة

الأشغال وقيادة العمليات وخدمات المساعدة الفنية والمعلوماتية وعقود متعلقة بقيادة العمليات وقيادة الأشغال المنتدبة.

- **الصفقات العمومية للخدمات:** هي الصفقات غير صفقات الأشغال وصفقات التوريدات. وتدرج فيها أيضا صفقات الخدمات ذات الطابع الفكري.
- **الصفقات العمومية للأشغال:** هي الصفقات التي يكون موضوعها انجاز جميع الأشغال المتعلقة بالمباني أو الهندسة المدنية أو الهندسة الريفية أو ترميم المنشآت من جميع الأنواع وذلك لصالح السلطة المتعاقدة.
- **الصفقة العمومية ذات الطابع المختلط:** هي الصفقة التي تدخل في أحد الأنواع المذكورة أعلاه ولكنها مع ذلك قد تتضمن عناصر تدخل في نوع آخر. وأن الإجراءات المتبعة في إبرام وتنفيذ الصفقات العمومية يجب أن تأخذ بعين الاعتبار الإجراءات المنطبقة على كل نوع.
- **مبلغ الصفقة:** هو مجموع الأعباء والأجور والخدمات الداخلية في موضوع الصفقة بغض النظر عن كل زيادة أو نقص يمكن أن تحصل بناء على نص من هذه الصفقة.
- **الوسيلة الإلكترونية:** هي الوسيلة التي تستخدم التجهيزات الإلكترونية لمعالجة المعلومات بما في ذلك الاستغلال الرقمي وخزن المعلومات باستخدام النشر والارسال والاستقبال عن طريق الخطوط أو الراديو أو الألياف أو غيرها من الوسائل الكهرومغناطيسية.
- **المراقب المستقل:** هو شخصية طبيعية تكتب بناء على استدراج عرض من طرف سلطة تنظيم الصفقات العمومية لمساعدتها في عمليات افتتاح وتقييم ورقابة إجراءات إبرام الصفقات.
- **العرض:** مجموع العناصر الفنية والإدارية والمالية المدرجة في ملف التعهد.
- **العرض الأقل كلفة:** هو العرض المطابق جوهريا للمواصفات الفنية والإدارية والذي يكون من بين العروض المقدمة أقل كلفة.
- **الهيئة التابعة للقانون العام:** هي كل هيئة:

أ- أنشأت خصيصا لتلبية حاجيات ذات نفع عام ولها طابع غير صناعي أو تجاري؛

ب- تتمتع بشخصية قانونية؛

ت- وتكون أنشطتها الممولة في أكثرها من طرف الدولة أو المجموعة الترابية اللامركزية أو غيرها من الهيئات التابعة للقانون العام أو يكون تسييرها تابعا لرقابة هذه الهيئات أو تتشكل مجالس إدارتها أو قيادتها أو إشرافها من

أعضاء بعين أكثر من نصفها من طرف الدولة أو المجموعات الترايية للامركزية أو غيرها من الهيئات الخاضعة للقانون العام.

- **المنشأة:** هي محصلة مجموعة من أشغال البناء والهندسة المدنية يقصد منها توفير وظيفة اقتصادية أو فنية. ويمكن أن تتضمن على الخصوص عمليات بناء أو إعادة بناء أو هدم أو ترميم أو تجديد مثل إعداد الورشات وأشغال الردم ووضع التجهيزات والمعدات وأعمال التزيين ونهاية الأشغال والخدمات المتعلقة بالأشغال إذا كانت قيمة هذه الخدمات لا تتجاوز قيمة الأشغال نفسها.
- **الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية:** هو الممثل الذي تفوضه السلطة المتعاقدة لتمثيلها في إعداد وإبرام وتنفيذ الصفقة.
- **الخدمات:** هي جميع الأشغال والتوريدات والخدمات وتقديم الخدمات ذات الطابع الفكري التي يجب أن تنفذ أو توفر طبقا لموضوع الصفقة.
- **الخدمات المنفذة مباشرة:** هي الخدمات التي تعهد السلطة المتعاقدة لتنفيذها مباشرة إلى إحدى مصالحها أو إلى هيئة أخرى يمكن أن تعتبر مجرد امتداد إداري للسلطة المتعاقدة وهذه المصالح والهيئات خاضعة لمدونة الصفقات العمومية في عملها لتلبية حاجياتها.
- **الوكالات المنتفعة:** هو العقد الذي بموجبه تمول السلطة المتعاقدة توفير مرفق ولكنها تعهد بتسييره إلى شخصية معنوية خاضعة للقانون العام أو الخاص وتتقاضى أجرها من طرف السلطة المتعاقدة حسب النتائج الحصول عليها من حيث المردودية وحسن الأداء.
- **التعهد:** هو التزام مكتوب يشعر به المتعهد بشروطه ويتعهد باحترام دفاتر الشروط المعمول بها.
- **المتعهد:** هو كل شخصية طبيعية أو معنوية تقدم تعهدا بهدف الحصول على صفقة.
- **المرجعية النقدية:** هي تعبير عن جميع المعايير الداخلية في العرض المقدم للتقييم والتي يمكن أن تكون موضوعا للمراجعة بشكل نسبة مئوية من الثمن.
- **القواعد المرجعية:** هي وثيقة تعدها السلطة المتعاقدة تحدد فيها بالنسبة لصفقات الخدمات ذات الطابع الفكري جميع المتطلبات التي تقتضيها بما في ذلك المناهج المتبعة والوسائل المستعملة والنتائج التي تتوخاها.
- **صاحب الصفقة:** هو الشخصية الطبيعية أو المعنوية التي منحت له الصفقة طبقا لأحكام هذا القانون وتمت المصادقة عليها.

الباب الأول: الموضوع والمبادئ العامة ومجال التطبيق

المادة الأولى: الموضوع

يحدد هذا القانون الذي يتضمن مدونة الصفقات العمومية القواعد المتعلقة بإبرام وتنفيذ ورقابة الصفقات العمومية المبرمة من طرف الأشخاص المعنوية المذكورة في المادة 3 من هذا القانون فيما عدا الاستثناءات المنصوص عليها صراحة في أحكام هذا القانون.

المادة 2: مبادئ عامة

تعتمد قواعد إبرام الصفقات على مبادئ حرية الولوج إلى الطلبية العمومية وتساوي معاملة المترشحين وشفافية الإجراءات وهي ملزمة للسلطات المتعاقدة في إطار إجراءات إبرام الصفقات العمومية.

ومع مراعاة الأحكام الواردة صراحة في هذا القانون، فإنه يحظر على السلطات المتعاقدة أي إجراء أو ترتيب يؤسس على جنسية المترشحين يكون من طبيعته التمييز.

ويجب على السلطات المتعاقدة أن تتأكد أن مشاركة المتعهد الذي يكون في نفس الوقت هيئة تابعة للقانون العام، في إجراء إبرام صفقة عمومية، لا ينشأ منها ضرر للمنافسة الحرة اتجاه متعهدين خصوصيين. ولا يحق للرباطات التي لا تتوخى الربح أن تلجأ إلى الإجراءات التنافسية حول الطلبية العمومية إلا في الحالات الاستثنائية التي يقتضيها موضوع وظروف تنفيذ الصفقة وكان التنافس مقتصرًا عليها.

المادة 3: مجال التطبيق

الصفقات العمومية هي عقود معارضة مكتوبة تبرم من طرف الأشخاص المعنوية المذكورة في الفقرة التالية ويطلق عليها فيما يلي عبارة "سلطة متعاقدة".

والسلطات المتعاقدة:

- الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الترابية اللامركزية.
- المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والهيئات الأخرى والوكالات والمكاتب التي تنشئها الدولة أو المجموعات الترابية اللامركزية لتلبية حاجيات ذات نفع عام سواء تمتعت بالشخصية المعنوية أم لا

- ويكون نشاطها ممولا في أكثره من طرف الدولة أو إحدى الأشخاص المعنوية الخاضعة للقانون العام أو تستفيد من مساعدات مالية أو ضمانات من قبل الدولة أو إحدى الأشخاص المعنوية الخاضعة للقانون العام.
- الشركات الوطنية أو ذات رأس المال العمومي الذي تمتلك الدولة أو شخصية معنوية أخرى خاضعة للقانون العام أكثره ما لم تنص التشريعات الاستثنائية على خلاف ذلك.
- العلاقات التي تنشأها أشخاص معنوية تابعة للقانون العام.

المادة 4: الصفقات ذات التمويل الخارجي

الصفقات المبرمة تطبيقا لاتفاقيات التمويل أو لمعاهدات دولية تخضع لأحكام هذا القانون ما لم تكن أحكامه مخالفة لتلك الاتفاقيات والمعاهدات الدولية.

المادة 5: سقف التطبيق

تنطبق أحكام هذا القانون على الصفقات العمومية التي يكون مبلغها بما في ذلك الرسوم مساويا أو يزيد على سقف إبرام الصفقات كما هي محددة بموجب مقرر من الوزير الأول.

ويتم تحديد مستوى السقف المطلوب طبقا للقواعد التالية:

- فيما يتعلق بالأشغال تؤخذ بعين الاعتبار القيمة الاجمالية للأشغال المتعلقة بعملية الأشغال المتعلقة بعمل واحد أو أكثر.
- توجد عملية أشغال إذا قرر رب العمل أن ينفذ في فترة زمنية معينة وفي محيط محدد مجموعة من الأشغال تمتاز بالوحدة الوظيفية والفنية والاقتصادية والحاسبية. ولا يصح أن يكون تحديد نوعية منسجمة من الأعمال وسيلة لإعفاء بعض الصفقات من القواعد المنطبقة عليها عادة طبقا لهذا القانون.
- وبخصوص التوريدات والخدمات، فإنه يؤخذ بعين الاعتبار القيمة الكلية للتوريدات والخدمات التي يمكن أن تعتبر من نسق واحد إما لمميزاتها الخاصة وإما لكونها تشكل وحدة وظيفية ولا يصح أن يكون تحديد نوعية منسجمة من الأعمال وسيلة لإعفاء بعض الصفقات من القواعد المنطبقة عليها عادة طبقا لهذا القانون.
- وبخصوص الصفقات المختلطة، فإن تحديد السقف يكون تابعا لإجراءات الاقتناء المتبعة. ولهذا الغرض، إذا كان الإجراء يتضمن أشغالا وتوريدات فإن الاختيار يكون حسب نسبة الأكبر من حجم الأشغال

والتوريدات. وإذا كانت الإجراءات تتضمن أصنافاً من الأشغال أو التوريدات وأصنافاً من الخدمات ذات الطابع الفكري، فإن اختيار السقف سيكون حسب التأثير المالي الغالب لصنف مقارنة بالأصناف الأخرى على النتيجة النهائية.

■ وبخصوص الصفقات التي تتضمن عدة أجزاء فتؤخذ قيمة جميع الأجزاء بعين الاعتبار. وتطبق على كل جزء الإجراءات المنطبقة على الصفقة في مجملها. ولا يصح أن يترتب على تلك التقديرات إعفاء الصفقات من القواعد المنطبقة عليها عادة بموجب هذا القانون.

وطبقاً لأحكام المادة الأولى من هذا القانون، تخضع النفقات ذات المبالغ الأقل من السقف المحدد بالطرق التنظيمية لإبرام الصفقات، لإجراءات مبسطة تضمن اعتماد التنافس والشفافية والإنصاف.

الباب الثاني: أجهزة إبرام الصفقات العمومية ورقابتها وتنظيمها

المادة 6: الإطار المؤسسي:

يقوم الإطار المؤسسي بموجب هذا القانون على مبدأ الفصل بين وظائف إبرام الصفقات العمومية ورقابتها وتنظيمها.

أجهزة إبرام ورقابة وتنظيم الصفقات العمومية هي:

- لجنة إبرام الصفقات العمومية المنشأة لدى السلطة التعاقدية المشار إليها في المادة 9؛
- اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية المشار إليها في المادتين 11 و 12 من هذا القانون؛
- سلطة تنظيم الصفقات العمومية المشار إليها في المادتين 13 و 14 من هذا القانون.

الفصل الأول: أجهزة إبرام الصفقات

المادة 7: الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية

تفوض السلطة المتعاقدة شخصاً يكون مسؤولاً عن الصفقة العمومية مكلفاً بإعداد إجراءات إبرام وتنفيذ الصفقات. وما لم ترد أحكام مخالفة في هذا القانون، يكون الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية هو الشخص المؤهل بتفويض من السلطة المتعاقدة أن يوقع الصفقة باسمها.

ويكلف هذا الشخص بقيادة إجراءات إبرام الصفقة ابتداء من اختياره إلى تعيين المستفيد والمصادقة النهائية على الصفقة. ويجوز للشخص المسؤول عن الصفقة أن يعين ممثلاً عنه لممارسة وظائفه ما عدا اختيار صاحب الصفقة والتوقيع على الصفقة.

تساعد الشخص المسؤول عن الصفقة في مهامه، هيئة تسمى لجنة إبرام الصفقات العمومية مكلفة بتخطيط وإبرام الصفقات العمومية ومتابعة تنفيذها. وتعتبر الصفقات الموقعة من شخص غير مؤهل لذلك باطلة بطلاناً مطلقاً.

المادة 8: تعيين الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية

يتم تعيين الأشخاص المسؤولين عن الصفقات العمومية كما يلي:

- بالنسبة للقطاعات الوزارية: يحق لكل وزير أن يعين الشخص أو الأشخاص المسؤولين عن الصفقات في وزارته حسب طرق تحدد بنص تنظيمي.
- بالنسبة للبلديات: في حالة غياب أي تفويض خاص: من طرف العمدة.
- بالنسبة للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرأس المال العمومي والأجهزة والوكالات والمكاتب الأخرى: من طرف الأمر بصرف ميزانيتها.

ويجوز للمجموعات الترابية اللامركزية أن تستفيد من بعض إجراءات المساعدة الفنية في مسلسل تسيير الصفقات العمومية وذلك لفترة محددة. وتحدد هذه الإجراءات وتنظم بالطرق التنظيمية بتنسيق مع سلطات الوصاية وطبقاً للأحكام القانونية المعمول بها في الميدان.

المادة 9: لجنة إبرام الصفقات العمومية

توضع لجنة إبرام الصفقات العمومية لدى كل سلطة تعاقدية برئاسة الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية وهي مكلفة بتخطيط وإبرام ومتابعة الصفقات العمومية.

ويجوز أن تعين لجنة إبرام الصفقات العمومية من أجل تسيير إجراءات الصفقات بالنسبة لعدة سلطات متعاقدة وذلك حسب شروط تحدد بالطرق التنظيمية.

وإذا كانت لجنة واحدة لإبرام الصفقات العمومية تسير صفقات عدة قطاعات وزارية، فإن الشخص المسؤول عن الصفقات لدى السلطة المتعاقدة المعنية هو الذي يترأسها.

وإذا كانت الصفقة ممولة بموارد أجنبية، فإنه يجوز لممثلي المانحين حضور جلسات تقييم ملفات العرض ومنحها إذا كانت إجراءاتها تسمح لهم بذلك.

ويجوز لسلطة تنظيم الصفقات العمومية أن تعين أشخاصا مؤهلين بصفة مراقبين لمتابعة عمليات فتح العروض وتقييمها.

ويجوز لسلطة تنظيم الصفقات العمومية أن تعين أشخاصا مؤهلين بصفة مراقبين لمتابعة عمليات فتح العروض وتقييمها.

تكلف لجنة إبرام الصفقات لجنة فرعية تسمى لجنة التحاليل بتقييم العروض وترتيب المترشحين والعروض طبقا لإجراءات تحدّد بالطرق التنظيمية. ولا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة إبرام الصفقات أن يكون عضوا في اللجنة الفرعية للتحاليل ولا أن يحضر أعمالها بصفة مباشرة أو غير مباشرة.

ويجوز للجنة إبرام الصفقات، عند الحاجة، أن تلحق بها أو تستشير بلجنة إبرام الصفقات بعض الخبراء الفنيين المتخصصين على مستوى اللجنة الفرعية من أجل تقييم الترشيحات أو العروض المقدمة. وتكون أصوات هؤلاء الخبراء المتخصصين استشارية بحتة.

يلزم أعضاء لجنة إبرام الصفقات وكل شخص شارك في جلساتها بواجب الحفاظ على سرية المداولات. ويعتبر الإخلال بهذا الواجب بالنسبة لوكلاء الدولة خطأ مهنيا يمكن أن يؤدي إلى متابعات تأديبية، بدون الإخلال، عند الاقتضاء، بتطبيق العقوبات الواردة في الباب 4 من هذا القانون.

ولا يجوز أن يكون أي عضو من هذه اللجنة موضع متابعة تأديبية من أجل الآراء التي يبيها أو التصويتات التي يعرب عنها خلال الاجتماعات.

يجب على الشخص المسؤول عن الصفقات أن يعد تقريراً عن تنفيذ كل صفقة تدخل في اختصاصه وأن يوافي اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية بنسخة من هذا التقرير وكذلك سلطة تنظيم الصفقات العمومية ومحكمة الحسابات.

يحدد بالطرق التنظيمية تشكيل لجنة إبرام الصفقات العمومية وصلاحياتها وطرق سيرها.

الفصل الثاني: أجهزة الرقابة والتنظيم

المادة 10: بدون الإخلال بالأحكام التشريعية والتنظيمية الخاصة بالرقابة على نفقات السلطات المتعاقدة، وبأي حكم آخر يرد على هذا القانون، تتم رقابة وتنظيم تطبيق الترتيبات الخاصة بالصفقات العمومية طبقاً للصلاحيات المخولة لهم بحكم المادتين 12 و 14 من هذا القانون من طرف:

1. اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية؛

2. سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

يتعارض الجمع بين وظائف عضو في لجان رقابة الصفقات العمومية وفي سلطة تنظيم الصفقات العمومية وفي لجان إبرام الصفقات العمومية.

القسم الأول: إنشاء اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية ومهامها وصلاحياتها

المادة 11: الإنشاء

تنشأ تطبيقاً لهذا القانون لجنة وطنية لرقابة الصفقات العمومية تابعة لوصاية الوزير الأول. وهي الجهاز المكلف برقابة الصفقات العمومية.

ويجوز إنشاء لجان جهوية لرقابة الصفقات العمومية بالطرق التنظيمية تقوم بالرقابة السابقة واللاحقة على إجراءات إبرام وتنفيذ الصفقات العمومية التي تقوم بها السلطات المتعاقدة داخل الحوزة الترابية للولاية المعنية، حسب السقف المحدد بمقرر من الوزير الأول.

المادة 12: المهام والصلاحيات

تكلف اللجان الوطنية والجهوية لرقابة الصفقات العمومية بالرقابة السابقة على إجراءات إبرام الصفقات بمبلغ يساوي أو يزيد على سقف يحدد بمقرر من الوزير الأول حسب صفقة السلطة المتعاقدة عند الاقتضاء. كما تمارس الرقابة اللاحقة على إجراءات إبرام الصفقات بمبلغ أقل من السقف المذكور، وتقوم كذلك بمهام متابعة تنفيذ الصفقات العمومية.

وبهذه الصفة وبالنسبة للصفقات المعروضة للرقابة السابقة والتي سيحدد سقفها بالطرق التنظيمية، فإن اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية:

- تصادق على إعلانات إبداء الاهتمام وملفات التأهيل المسبق؛
- تصادق على إجراءات انتقاء المؤسسات المؤهلة مسبقا واختيار اللائحة المقيدة؛
- تصادق على ملفات استدراج المناقصة والاستشارة قبل انطلاقها أو نشرها؛
- تعطي الترخيصات والاستثناءات الضرورية بناء على طلب مسبب من السلطات المتعاقدة إذا كانت تلك الترخيصات والاستثناءات منصوفا عليها في الترتيبات المعمول بها؛
- تصادق على تقرير تحليل مقارن للمقترحات وعلى محضر المنح المؤقت للصفقة الذي تعده لجنة إبرام الصفقات؛
- تنظر في ملف الصفقة من الناحية الإدارية والقانونية والفنية، قبل المصادقة عليه كما توجه عند الاقتضاء إلى السلطة المتعاقدة طلبات الاستيضاح أو إجراء التغييرات التي من شأنها ضمان مطابقة الصفة لملف استدراج المناقصة وللنظم المعمول بها؛
- تصادق على مشاريع العقود الملحقة.

كما تكلف اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية برقابة أنشطة اللجان الجهوية لمراقبة الصفقات العمومية.

ويحدد بالطرق التنظيمية الآجال الممنوحة للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية للنظر في الملفات المعروضة عليها وإبداء رأيها بعدم المعارضة وقرارات الترخيصات وكذلك القواعد المحددة لإجراءات إنشائها وتنظيمها وسير عملها.

كما تحدد بالطرق التنظيمية إجراءات تنفيذ عمليات الرقابة اللاحقة على صحة مسطرة إبرام ومتابعة وتنفيذ الصفقات.

القسم الثاني: إنشاء سلطة تنظيم الصفقات العمومية ومهامها وصلاحياتها

المادة 13: إنشاء سلطة التنظيم

1. تنشأ تطبيقاً لهذا القانون سلطة تنظيم الصفقات العمومية في شكل سلطة إدارية مستقلة وثلاثية التشكيل (القطاع العام، القطاع الخاص، المجتمع المدني) تتمتع بالشخصية القانونية وباستقلال التسيير الإداري والمالي.
2. يجب أن يكون نظامها وإجراءاتها وكذلك طرق تعيين أعضائها كفيلة بضمان وجود تنظيم مستقل لنظام الصفقات العمومية.
3. تنشأ داخل سلطة تنظيم الصفقات العمومية لجنة لتسوية المنازعات مهمتها النظر حسب إجراءات عادلة وحضورية في الخلافات التي تنجم إما بين سلطة متعاقدة ولجنة رقابة الصفقات العمومية المختصة، وإما بين مترشحين ومتعهدين، وإما بين سلطة متعاقدة أو لجنة لرقابة الصفقات العمومية المختصة وبين مترشح أو متعهد. ويتم تشكيل هذه اللجنة بشكل ثلاثي الأطراف، ويعين أعضاؤها على التوالي بناء على اقتراح من الإدارة والقطاع الخاص والمجتمع المدني.
4. تنشأ داخل سلطة تنظيم الصفقات العمومية لجنة تأديبية يعهد إليها بمعاينة انتهاكات قوانين الصفقات العمومية التي يرتكبها المترشحون والمتعهدون وذلك بعد مرافعات عادلة وحضورية.
5. ويحدد بالطرق التنظيمية تشكيلة وإجراءات التنظيم وسير العمل والمساطر المنطبقة على سلطة التنظيم ولجنة تسوية المنازعات واللجنة التأديبية.
6. يجوز أن تكون القرارات الصادرة عن لجنة تسوية المنازعات واللجنة التأديبية موضع طعن قضائي في أجل عشرة أيام من أيام العمل ابتداء من تاريخ إبلاغ القرار المتضرر منه. وليس للقيام بهذا الطعن أثر توقيفي.

المادة 14: مهام وصلاحيات سلطة التنظيم

تكلف سلطة تنظيم الصفقات العمومية على الخصوص بما يلي:

1. القيام، بالتعاون مع السلطات، بتحديد السياسات والتنظيمات المطبقة في ميدان الصفقات العمومية؛ وإبداء رأي مطابق ومستقل وملزم ويتم نشره حول مشاريع القوانين والمراسيم المتعلقة بالصفقات العمومية؛

2. السهر، من خلال الدراسات والآراء التي تبديها بصفة مستمرة على التطبيق الصحيح للتنظيمات والإجراءات المتعلقة بالصفقات العمومية وأن تقترح على الحكومة وعلى الهيئات المكلفة بالصفقات العمومية كل التوصيات والمقترحات التي من شأنها التحسين والرفع من نجاعة نظام الصفقات العمومية؛
3. إعداد وثائق نمطية ودلائل الإجراءات والتقييم والبرامج المعلوماتية المناسبة ونشر هذه الوثائق وتحيينها، وذلك بالتعاون مع اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية والوزارات الفنية المختصة والمنظمات المهنية؛
4. جمع ومركزة الوثائق والإحصائيات المتعلقة بمنح وتنفيذ ورقابة الصفقات العمومية وذلك بالتعاون مع اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية بهدف إنشاء بنك للمعلومات. ولهذا الغرض، يجب أن تحصل لجنة تنظيم الصفقات العمومية من أجهزة إبرام الصفقات للسلطات المتعاقدة على نسخ من الاستشارات والترخيصات والمحاضر وتقارير التقييم والصفقات وجميع التقارير التي تتولى الاعتناء بمسكها وحفظها في الأرشيف الخاص بالصفقات؛
5. القيام بصفة دورية بتقييم لكفاءات المؤسسات المكلفة بالصفقات العمومية والإجراءات والتطبيقات العملية لنظام إبرام الصفقات العمومية واقتراح الأعمال التصحيحية والوقائية التي من شأنها الرفع من نوعية الأداء بهدف تحقيق الترشيح والشفافية والنجاعة؛
6. إعداد برامج للتكوين والتحسيس والإعلام لصالح الفاعلين الاقتصاديين والمؤسسات المعنية بالصفقات العمومية، حول الإطار التنظيمي والمؤسسي لإبرام هذه العقود ولاسيما من خلال نشر مستمر للمجلة الرسمية للصفقات العمومية، وذلك بالتعاون مع اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية؛
7. متابعة ودعم تنفيذ برنامج تقوية الكفاءات البشرية والمؤسسية في ميدان إبرام الصفقات العمومية؛
8. إبداء الرأي حول إجراءات انتقاء أعضاء لجان إبرام الصفقات العمومية، ووضع برامج لتزكية المتخصصين في الصفقات العمومية؛
9. المساهمة في إعداد المعايير والمواصفات الفنية ونظم التسيير المطبقة في ميدان النوعية في الصفقات العمومية؛
10. القيام باكتتاب مراقبين مستقلين بهدف تلبية الحاجيات في ميدان رقابة إجراءات الصفقات العمومية إذا رأت ذلك ضروريا، حسب إجراءات تحدّد بطرق تنظيمية. ويكلف هؤلاء المراقبون بحضور جلسات فتح الظروف وتقييم العروض والمصادقة على اقتراحات المنح الصادرة عن لجنة إبرام الصفقات العمومية أو لجنة رقابة الصفقات العمومية المختصة دون أن يكون لهم حق التصويت ولا إبداء الرأي؛

11. القيام، بواسطة مدققين مستقلين، بالرقابة اللاحقة على إبرام وتنفيذ الصفقات. ولهذا الغرض، تستدعي سلطة تنظيم الصفقات العمومية عند انتهاء كل سنة مالية مدققا مستقلا حول إجراءات إبرام العقود التي تحددها وتحيل إلى السلطات المختصة جميع المخالفات الملاحظة للأحكام القانونية والتنظيمية والاتفاقية سواء تعلق الأمر بإبرام أو تنفيذ أو رقابة الصفقات العمومية أو تعلق الأمر بالتشريع الجنائي أو الجبائي أو المتعلق بالمنافسة أو القواعد المنظمة للوظيفة العمومية.
12. الحكم بالعقوبات المالية أو عقوبات الطرد المؤقت أو النهائي الواردة في المادة 62 الآتية ضد الأشخاص الطبيعية أو المعنوية في حالة انتهاكها للنظم المتعلقة بالصفقات العمومية، على أن تنشر لائحة هؤلاء الأشخاص في المجلة الرسمية للصفقات العمومية أو كل جريدة أخرى مؤهلة لذلك.
13. استقبال الطعون الممارسة من طرف المترشحين أو المتعهدين، أو الكيانات المتعاقدة أو أجهزة الرقابة.
14. التعهد تلقائيا بالقضايا المتعلقة بانتهاك النظم المتعلقة بالصفقات العمومية.
15. القيام بوظيفة الاتصال مع كل هيئة أو مؤسسة إقليمية أو جماعية أو دولية ذات اختصاص في ميدان الصفقات العمومية وتكون منشأة بموجب معاهدة أو اتفاقية صادقة عليها الجمهورية الإسلامية الموريتانية بصفة قانونية. وتتلقى أو تبلغ إلى المؤسسة المذكورة جميع المعلومات بصفة تلقائية أو بناء على طلب منها عندما تكون داخلة في مجال اختصاصها، والقيام بجميع التحقيقات اللازمة في حالة ما إذا طلبتها هذه الهيئة وتعلق الأمر بانتهاكات الترتيبات الإقليمية أو الجماعية أو الدولية في ميدان الصفقات العمومية بمناسبة إبرام أو تنفيذ صفقة سواء ارتكبت هذه الانتهاكات على تراب الجمهورية الإسلامية الموريتانية أو على تراب دولة طرف في المعاهدة أو الاتفاقية من طرف مؤسسة مقرها في موريتانيا.
16. المساهمة في الاجتماعات الإقليمية والدولية ذات الصلة بالصفقات العمومية وإقامة علاقات تعاون فني مع المنظمات الإقليمية والدولية العاملة في الميدان.
17. إحالة تقرير سنوي إلى رئيس الجمهورية ورئيس مجلس الشيوخ ورئيس الجمعية الوطنية والوزير الأول ورئيس محكمة الحسابات حول نجاعة وفاعلية نظام إبرام وتنفيذ ورقابة الصفقات العمومية مصحوبا بجميع التوصيات التي من شأنها التحسين من حاله.
18. القيام بأية مهمة أخرى تعهد بها إليها الحكومة تتعلق بالصفقات العمومية.

وتحول سلطة تنظيم الصفقات العمومية اللجوء إلى القضاء في إطار مهمتها الهادفة إلى ضمان احترام النظم المعمول بها في ميدان الصفقات العمومية من طرف جميع الفاعلين وعلى الخصوص منع الرشوة، ويقوم بهذه التحقيقات وكلاء محلفون من سلطة تنظيم الصفقات العمومية يحدد اكتتابهم ووضعيتهم وسلطاتهم بموجب مرسوم.

الباب الثالث: عن القواعد العامة والمطبقة على إجراءات إبرام وتنفيذ الصفقات العمومية

الفصل الأول: تخطيط وتنسيق الطلبية العمومية

القسم الأول: الخطة التوقعية

المادة 15: إعداد الخطة التوقعية

تلزم السلطات المتعاقدة في بداية كل سنة بإعداد خطط توقعية سنوية للصفقات العمومية تتضمن كافة المقتنيات مع السلع والخدمات على أساس برنامج أنشطتها.

ولهذا الغرض يلزم القطاعات الميدانية للسلطة المتعاقدة ومسيري الاعتمادات بإعطاء جميع المعلومات المفيدة للجنة إبرام الصفقات العمومية المكلفة بإعداد تلك الخطط.

ويجب على السلطة المتعاقدة أن تعد مشروع الميزانية والخطة التوقعية المصاحبة له حسب الشكلية النموذجية والجدول الزمني المحددين بطرق تنظيمية وذلك بغرض دمجها في الوقت المناسب في مسلسل إعداد وإعادة ميزانية الدولة وهيئات الوصاية التي قد تتبع لها السلطة المتعاقدة في الميدان المالي.

ويجب أن تكون هذه الخطط المصادق عليها قانوناً من طرف الأجهزة المختصة منسجمة مع الأرصدة المخصصة لها. وهي قابلة للمراجعة. كما يجب إبلاغها إلى لجان مراقبة الصفقات العمومية المشاركة في مسلسل المصادقة عليها.

وتقوم السلطات المتعاقدة بنشرها في جريدة ذات انتشار وطني، وكذلك على موقع الكتروني مشترك يكون الولوج إليه مجانياً وذلك في أجل أقصاه ثلاثين يوماً قبل تاريخ أول إبرام مسجل في الخطة التوقعية.

ويجب أن تكون الصفقات المبرمة من طرف السلطات المتعاقدة قد سجلت من قبل في هذه الخطط التوقعية أو تمت مراجعتها وعرضها على نظر لجنة رقابة الصفقات العمومية المختصة.

يحظر أي تجزئة للطلبات سواء كان مترتباً على مخالفة للخطة التوقعية لإبرام الصفقات العمومية أم لا.

المادة 16: الإعلان العام عن إبرام الصفقات

تعلن السلطات المتعاقدة بواسطة إعلان توضيحي عام عن إبرام الصفقات والمميزات الأساسية لصفقات الأشغال والتوريدات والخدمات التي تنوي إبرامها برسم السنة والتي يساوي مبلغها أو يتجاوز السقف المحددة لإبرام الصفقات العمومية. ويجب أن ينشر هذا الإعلان في أجل أقصاه ثلاثين يوماً قبل بدء مسلسل إبرام الصفقات ما لم يحدد أجل مغاير بالطرق التنظيمية.

وتبقى السلطات المتعاقدة حرة في عدم الرد على مشاريع الشراء العمومي المذكورة في الإعلان التوضيحي.

القسم الثاني: تحديد الحاجيات

المادة 17: طرق تحديد الحاجيات:

يجب على السلطة المتعاقدة أن تحدد بدقة طبيعة وحجم الحاجيات قبل أي دعوة إلى المنافسة أو أي إجراء للمفاوضة في حالة التفاهم المباشر. ويعتمد تحديد الحاجيات على مواصفات فنية محددة بدقة وتجرد ومهنية وبطريقة غير تمييزية بالنظر إلى المقتنيات المزمع اقتنائها ويجب أن ينحصر موضوع الصفقة التي تبرمها السلطة المتعاقدة في تلبية هذه الحاجيات.

المادة 18: توفر الاعتمادات

يجب أن تخضع إجراءات إبرام الصفقات العمومية للترتيبات في مجال المالية العامة.

وتلزم السلطة المتعاقدة بأن تتحقق من توفر التمويل اللازم قبل إطلاق الاستشارات طبقاً للخطة التوقعية السنوية لإبرام الصفقات وذلك إلى غاية إبلاغ الصفقة.

المادة 19: تجزئة الصفقة

عندما تكون التجزئة عند المناقصة من شأنها أن تتمخض عنها فوائد مالية أو فنية أو من منظور ترقية المقاولات الصغيرة والمتوسطة مع احترام أحكام الفقرة 2 المادة 2 من هذا القانون، توزع الأشغال أو التوريدات أو الخدمات إلى أجزاء متجانسة يمكن أن يكون كل منها موضع صفقة منفردة أو يكون مجموعها موضوع صفقة واحدة.

يحدد نظام عرض المناقصة عدد الأجزاء وطبيعتها ودرجة أهميتها وكذلك الشروط المفروضة على المترشحين لجزء أو أكثر وطرق منحها.

المادة 20: تنسيق الطلبات

بإمكان المصالح التي تتمتع بميزانية خاصة داخل السلطة المتعاقدة، أن تقوم بتنسيق إبرام صفقاتها أيا كان مبلغها حسب إجراءات تحددها هي بحرية وتخضع الصفقات المبرمة بهذه الصفة للقواعد المحددة في هذا القانون وفي المرسوم المطبق له.

المادة 21: تجميع الطلبات

1- يمكن القيام بتجميع الطلبات لتلبية الحاجيات من التوريدات الجارية حسب ما يلي:

1. بين مصالح الدولة والمؤسسات العمومية للدولة غير المؤسسات ذات الطابع الصناعي والتجاري أو بين هذه المؤسسات العمومية وحدها؛
2. بين المجموعات الترابية أو بين المؤسسات العمومية المحلية أو بين المجموعات الترابية والمؤسسات العمومية المحلية.
3. بين الأشخاص العمومية المذكورين في 1 و 2 أعلاه.
4. بين واحد أو أكثر من الأشخاص العموميين المذكورين في 1 و 2 أعلاه وبين شخصية معنوية واحدة أو أكثر تابعة للقانون الخاص أو بين واحدة أو أكثر من المؤسسات العمومية الوطنية ذات الطابع الصناعي والتجاري أو تجمعات المصالح العامة أو تجمعات التعاون الاجتماعي أو الطبي-الاجتماعي أو تجمعات التعاون الصحي شريطة أن يطبق كل عضو التجمع بالنسبة للمشتريات المنفذة في إطار التجمع، القواعد المنصوص عليها في هذا القانون.

II- يجب أن يوقع أعضاء التجمع اتفاقية تأسيسية.

تحدد هذه الاتفاقية طرق سير عمل التجمع، وتعين من بين أعضاء التجمع منسقا يتمتع بصفة السلطة المتعاقدة كما هي محددة في هذا القانون.

يكلف هذا المنسق، مع احترام القواعد المنصوص عليها في هذا القانون وفي المرسوم المطبق له، بتنظيم كافة العمليات المتعلقة باختيار متعاقد واحد أو أكثر.

ويلتزم كل عضو في التجمع، داخل الاتفاقية، بأن يوقع مع المتعاقد المختار صفقة في حدود حاجياته الخاصة كما حددها مسبقا.

III- تحدد طرق سير لجنة استدراج المناقصة للتجمع بالطرق التنظيمية ويجب أن تحترم المبادئ المقررة في هذا الميدان بموجب هذا القانون والرسوم المطبق له.

IV- يوقع أعضاء التجمع، كل فيما يعنيه، على الصفقة ويضمن تنفيذها.

المادة 22: مركزيات الشراء

مركزية الشراء هي سلطة متعاقدة خاضعة لهذا القانون ومهمتها:

1. اقتناء التوريدات أو التجهيزات لصالح السلطات المتعاقدة أو

2. إبرام الصفقات العمومية المتعلقة بالتوريدات أو التجهيزات لصالح السلطات المتعاقدة.

ويسمح هذا القانون باللجوء مباشرة إلى مركزيات الشراء شريطة أن تحترم مركزية الشراء قواعد الإشهار والمنافسة التي يفرضها هذا القانون والرسوم المطبق له.

وستحدد طرق تنظيم وسير عمل مركزيات الشراء بالطرق التنظيمية.

الفصل الثاني: عن شروط المشاركة في الطلبية العمومية

المادة 23: شروط الأهلية

يجوز لكل مترشح يتوفر على الكفاءات الفنية والقدرات المالية الضرورية لتنفيذ صفقة عمومية أن يشارك في إجراءات إبرام الصفقات العمومية.

لا يجوز للسلطات المتعاقدة في تحديدها للقدرات الفنية والمالية المطلوبة أن تتخذ أي إجراء تمييزي و لاسيما إذا ترتب عليه عرقلةولوج الحر إلى الطلبية العمومية.

المادة 24: حالات العجز والإبعاد

1- لا يجوز أن تمنح صفقة عمومية للأشخاص الطبيعية أو الاعتبارية التالية:

- الذين هم في وضعية تصفية لممتلكاتهم أو في حالة إفلاس شخصي. وعلى الأشخاص الطبيعيين او المعنويين المحالين إلى التسوية القضائية أن يثبتوا أهليتهم لمتابعة نشاطاتهم.
- الذين لا يتمتعون بالكفاءات الفنية والاقتصادية والمالية المطلوبة؛
- الذين تعرضوا لحالات الحظر أو لسقوط حقوقهم النصوص عليها في النصوص المعمول بها وبالأخص المدونة الجزائية والمدونة العامة للضرائب ومدونة الشغل او الضمان الاجتماعي؛
- الاستشاريون أو المرتبطون بقرابة مع الاستشاريين أو وسطاء الاستشاريين الذين أعدوا أو ساهموا في إعداد كل أو بعض ملفات استدراج المناقصة أو الاستشارة؛
- الشخص المسؤول عن الصفقات الذي يتوفر هو، أو أحد أعضاء لجنة إبرام الصفقات أو اللجنة الفرعية لتقييم العروض أو لجنة مراقبة الصفقات العمومية أو سلطة التنظيم أو السلطة المكلفة بالمصادقة على الصفقة العمومية، على مصالح مالية أو شخصية مباشرة أو غير مباشرة؛
- الذين سبق أن أدينوا بمخالفات تجاه قانون الصفقات العمومية او الذين تم إبعادهم من إجراءات الصفقات بقرار قضائي نهائي في المجال الجزائي أو الضريبي أو الاجتماعي أو بواسطة قرار من سلطة تنظيم الصفقات العمومية. وينطبق الإبعاد أيضا على الشخصية المعنوية التي يديرها الأشخاص المذكورون في هذه الفترة أو يملكون غالب رأس مالها. وتنطبق هذه القواعد كذلك على المتعهدين إذا كان التعهد تم باسم التجمع.

- الذين لم يدفعوا الحقوق أو الرسوم أو الضرائب أو الاشتراكات أو المساهمات أو الإتاوات أو المبالغ المقتطعة أيا كان نوعها أو الذين هم غير قادرين على إثبات وفائهم بالتزاماتهم في مجال الضريبي والاجتماعي بواسطة وثيقة من قبل الإدارة المعنية سيحدد محتواها وآليات تسليمها بالطرق التنظيمية؛
- الذين لم يوقعوا التصريحات الواردة في ملف المناقصة أو ملف الاستشارة.

2- يمكن للمؤسسات أن تثبت عدم تعرضها لإحدى حالات العجز أو الإبعاد من خلال ما يلي:

- الوثائق الإدارية المطلوبة المحددة في ملف المناقصة وتعد لائحة هذه الوثائق وتنشر من طرف سلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- التصريحات على الشرف شريطة أن تسلم المؤسسة المترشحة بصفة فعلية الوثائق المطلوبة في ملف استدراج المناقصة.

المادة 25: العقوبات المترتبة على عدم صحة البيانات أو تزويرها

عدم صحة البيانات التي تمس القدرات الفنية والمالية وكذا المستندات الإدارية المطلوبة في ملف استدراج المناقصات، أو تزويرها، يعاقب عليه برفض العرض أصلاً أو فسخ الصفقة لاحقاً دون إنذار مسبق وعلى نفقة المصريح ومسؤولياته بدون الإخلال بالعقوبات الأخرى التي يمكن اتخاذها بمقتضى هذا القانون والقوانين المعمول بها. ويجب أن يسبق هذه العقوبة استفسار لدى المؤسسة التي ارتكبت الخطأ.

الفصل الثالث: طرق وإجراءات إبرام الصفقات العمومية

المادة 26: مبدأ الفتح العلني للعروض:

تفتح العروض في جلسة علنية. ويجب أن يتأصلها رئيس لجنة إبرام الصفقات وبحضور أعضائها الآخرين ومن يرغب من المترشحين أو ممثليهم في الحضور في التاريخ والوقت المحدد في ملف المناقصة أو في ملف الاستشارة كآخر أجل لاستلام وفتح العروض.

ومع مراعاة الترتيبات الخاصة المطبقة على صفقات الخدمات الفكرية، يتم فتح الظروف الفنية والمالية بصفة مترامنة.

المادة 27: أنماط إجراء الصفقات

1. تبرم الصفقات العمومية بعد إجراء المنافسة بين المترشحين المحتملين على أساس استدراج مناقصة؛ وتختار السلطات المتعاقدة طرق إبرام صفقاتها طبقاً لأحكام هذا القانون؛
2. يعتبر استدراج المناقصة هو القاعدة العامة. ويعد اللجوء إلى طرق أخرى لإبرام الصفقات بمثابة طرق استثنائية وتتم في نطاق الشروط المحددة في هذا القانون؛
3. يمكن أن تمنح الصفقات، بصفة استثنائية، بعد استشارة مبسطة أو عن طريق التفاهم المباشر ضمن الشروط المحددة في هذا القانون؛
4. تبرم الصفقات المتعلقة بالخدمات ذات الطابع الفكري بعد القيام بالاستشارة ووضع لائحة مقيدة وتقديم المقترحات طبقاً لأحكام المادة 29 من هذا القانون؛
5. يجوز للسلطات المتعاقدة أن تلجأ في النفقات الأقل من المبلغ المحدد للصفقات إلى استعمال طرق طلب تحديد السعر أو إلى الاستشارة المبسطة شريطة أن تحترم الإجراءات المتبعة والمبادئ المقررة في المادة الأولى من هذا القانون. ويجب أن تثبت السلطة المتعاقدة بأن العروض والظروف التي جرت فيها هي أحسن ما يمكن لاسيما في اللجوء إلى المنافسة ومقارنة الثمن المحصول عليه بائتمان الصفقات الفارطة المشابهة أو المعلومات المحصول عليها لدى بنوك المعلومات للأثمان الوطنية أو الدولية. ويجب أن تحدد هذه الطلبات المواصفات الفنية المطلوبة من طرف السلطة المتعاقدة ومعايير التقييم والواجبات المفروضة على الأطراف وطرق تنفيذ الخدمات. ويمكن أن يتم تسديد النفقات المترتبة بها على مجرد فواتير أو مذكرات مع مراعاة تطبيق القواعد المتعلقة بالتعهد والتصفية والأمر بالصرف والتسديد الخاصة لكل سلطة متعاقدة. وتحدد هذه القواعد والإجراءات بالطرق التنظيمية.
6. القواعد المتعلقة بمضمون ملفات العرض أو الاستشارة والإشهار وتقديم وتسليم العروض والمقترحات وإجراءات فتح العروض وتقييمها تحدد بالطرق التنظيمية مع احترام المبادئ المحددة في هذا القانون.
7. ويحق لكل مقاول أو مورد أو مؤدي خدمات أن يترشح بكل حرية للصفقات العمومية حسب الشروط المنصوص عليها في هذا القانون؛ ويستفيد من المساواة في المعاملة فيما يتعلق بالنظر في ترشحه وفي عرضه.

8. تخضع الصفقات العمومية للنظام الجبائي والجمركي الجاري به العمل في الجمهورية الإسلامية الموريتانية ما لم ينص على خلاف ذلك صراحة بنص تشريعي أو تنظيمي ومع مراعاة الأحكام الواردة في اتفاقيات تمويل المساعدات الخارجية أو الاتفاقات الدولية

القسم الأول: عن النظام العام لإجراءات إبرام الصفقات:

المادة 28: صفقات استدراج عرض مناقصة:

استدراج عرض المناقصة هو الطريقة التي تختار بها السلطة المتعاقدة العرض الموافق لمواصفات الفنية الأقل كلفة والذي تتوفر لصاحبه مقومات التأهيل. وتتم هذه الطريقة دون مفاوضة بل على أساس معايير موضوعية للتقييم يتم إشعار المترشحين بها مسبقا في ملف استدراج العرض ويعبر عنها نقديا.

ويمكن أن يكون استدراج عرض المناقصة مفتوحا أو محصورا أو بعد تأهيل مسبق كما يمكن أن ينجز على مرحلتين.

ويمكن أن يأخذ شكل مسابقة إذا كانت الدواعي الجمالية تقتضي إجراء بحوث خاصة.

وتحدد شروط وطرق تنفيذ إبرام هذه الصفقات بالمرسوم المطبق لهذا القانون.

المادة 29: صفقة الخدمات الفكرية

موضوع صفقة الخدمات الفكرية هي الخدمات ذات الطابع الفكري أساسا والتي يكون عنصرها الغالب غير قابل للقياس ماديا ويتضمن هذا النوع، على الخصوص، الدراسات وقيادة الأشغال وقيادة العمليات وخدمات المساعدة الفنية والمعلوماتية وقيادة الأشغال المتندبة.

تحدد شروط وطرق تنفيذ إبرام هذا النوع من الصفقات بالطرق التنظيمية.

القسم الثاني: عن الطرق الخاصة لإبرام الصفقات

المادة 30: الصفقات بعد الاستشارة المبسطة:

تتمثل الاستشارة المبسطة أو طلب تحديد السعر في استدعاء المنافسة بواسطة ملف فني مبسط لعدد محدود من المترشحين لا ينقص عن ثلاثة. ويتضمن الملف وصفا فنيا للحاجيات المطلوبة وكمياتها وكذلك تاريخ محل تسليمها. ويجب أن تحدد في الملف الفني شروط العرض المعتمدة. ويناسب هذا النمط الخدمات البسيطة والمنتجات ذات القيمة المنخفضة والمتوفرة بكثرة في السوق ويقل مبلغ ثمنها عن سقف إبرام الصفقات كما هو محدد في المادة 5 من هذا القانون.

المادة 31: الصفقة بالتفاهم المباشر:

تعتبر الصفقة "بالتفاهم المباشر" إذا لم يقع فيها أي شكل من المنافسة، وبعد إذن خاص من لجنة رقابة الصفقات العمومية يؤكد أن الشروط القانونية لها متوفرة. ويجب أن يتضمن طلب الإذن في اللجوء إلى هذا الإجراء المسببات التي تبرره.

المادة 32: الشروط

لا تبرم صفقة بالتفاهم المباشر إلا في الحالات الحصرية التالية:

بالنسبة لصفقات الأشغال والتوريدات:

- في حالة ظروف استثنائية فرضتها كوارث طبيعية؛
- فيما يتعلق بالعقود المبرمة بين السلطة المتعاقدة ومتعاقد تمارس عليه رقابة تماثل تلك التي تمارسها على مصالحها الخاصة أو الذي ينجز غالب أنشطته لصالحه شريطة أن يطبق، لتلبية تلك الحاجيات، الأحكام الواردة في هذا القانون، ولو لم يكن هذا المتعاقد سلطة.
- فيما يتعلق بالعقود التي يكون موضوعها شراء أو تطوير أو إنتاج أو إنتاج مشترك لبرامج تهدف إلى البث من طرف أجهزة الراديو أو كانت تلك العقود تتعلق بأوقات البث أو الربورتاجات الإنعاشية ذات الطبيعة الوطنية.
- إذا كانت الحاجيات لا تمكن تلبيتها إلا بخدمات تستلزم استغلال براءة اختراع أو ترخيص أو حقوق خاصة يتمتع بها متعهد واحد أو مورد واحد أو مؤدي خدمات واحد؛

- إذا كانت الأشغال أو التوريدات أو الخدمات مكتملة لصفقة تم تنفيذها أو قيد التنفيذ بشرط أن لا يمنح اللجوء مع ذلك إلى المنافسة امتيازات هامة:

O بالنسبة للصفقات المكتملة للتوريدات، أن تكون مخصصة لتوسيع المنشآت الموجودة إذا ترتب على تبديل المورد إلزام السلطة المتعاقدة باقتناء معدات فنية مختلفة لا تتماشى مع المعدات التي بحوزتها أو ترتب عليها صعوبات فنية فادحة في الاستغلال أو الصيانة؛ أو

O بالنسبة للصفقات المكتملة للخدمات أو الأشغال إذا كانت تتألف من خدمات لا توجد في الصفقات الأصلية إلا أنها أصبحت نظرا لظروف مفاجئة ضرورية لتنفيذ الخدمة أو انجاز العمل إذا لم يكن ممكنا فصل الخدمات أو الأشغال التكميلية لا اقتصاديا ولا فنيا عن الصفقة الأصلية دون أن يكون في ذلك ضرر كبير على السلطة المتعاقدة؛ و

- أن لا يوجد مقاول أو مورد أو مؤدي خدمات يضمن وجود حل مطابق للمتطلبات الواردة في الفقرات الآتية.

بالنسبة لصفقات الخدمات الفكرية، يمكن اللجوء إلى طريقة الانتقاء هذه ضمن الحالات التالية:

- بالنسبة للمهام التي تعتبر امتدادا طبيعيا لنشاطات يقوم بها الاستشاري المعني بصفة مرضية؛
- في حالة ظروف استثنائية فرضتها كوارث طبيعية او في الحالات التي يعتبر فيها الاختيار السريع ضروريا بالنظر لطبيعة المشروع؛
- عندما ينفرد الاستشاري بامتلاك المواصفات المطلوبة أو يتوفر على تجربة ذات أهمية استثنائية بالنسبة للمهمة المعتبرة؛
- بالنسبة للعقود الخاصة بالخدمات المتعلقة بالتحكيم والصلح.
- إذا كان موضوع الصفقة أشغال أو توريدات أو خدمات تمثل بموجب الترتيبات القانونية أو التنظيمية طابع سريا لا يتماشى مع أي صيغة من التنافس أو الإشهار أو كانت حماية المصالح الأساسية للأمن الوطني تقتضي تلك السرية، خروجاً على أحكام المادة السابقة، بقرار من مجلس الوزراء.

المادة 33: رقابة الأثمان

بدون الإخلال بتطبيق إجراءات الرقابة اللاحقة، لا يجوز إبرام الصفقات بعد الاستشارة المبسطة والصفقات بالتفاهم المباشر إلا مع مقاولين أو موردين أو مؤدي خدمات يقبلون الخضوع لرقابة الأثمان الخاصة طيلة تنفيذ الخدمات. وتحدد الصفقة الالتزامات المحاسبية المفروضة على صاحب الصفقة وخصوصا تقديم الحصيلة والحسابات الختامية وحساب الاستغلال بالإضافة إلى المحاسبة التحليلية للاستغلال أو، في حالة غيابها، الوثائق التي تمكن من معرفة الكلفة النهائية.

المادة 34: الإذن المسبق

يجب أن تحصل الصفقات المبرمة بالتفاهم المباشر على الإذن المسبق من طرف لجنة رقابة الصفقات العمومية المختصة على أساس تقرير خاص تعده لجنة إبرام الصفقات للسلطة المتعاقدة على إثر جلسة لتحليل مبررات اللجوء إلى هذه الطريقة والإجراءات المحتملة للمنافسة. ويعتمد التقرير الخاص للجنة إبرام الصفقات على دراسة للأثمان ويحال إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

ويجب أن تبلغ على سبيل الإعلام كل صفقة تبرم بالتفاهم المباشر إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية التي تقوم بنشرها.

القسم الثالث: لا مادية الإجراءات

المادة 35: مجال التطبيق

إن تبادل المعلومات الوارد تطبيقا لهذا القانون يمكن أن يتم عن طريق الوسائل الألكترونية طبقا للشروط المحددة في المادتين 36 و 37 أسفله.

المادة 36: الإجراءات العملية

يمكن أن توضع وثائق عروض المناقصة والاستشارات تحت تصرف المترشحين بالطرق الألكترونية بشروط يتم تحديدها بالطرق التنظيمية شريطة أن توضع هذه الوثائق كذلك تحت تصرف المترشحين بواسطة البريد إذا طلبوا ذلك.

وما لم ينص على خلاف ذلك في إعلان استدعاء المنافسة أو إعلان عرض المناقصة، فإنه يجوز كذلك إرسال الترشيحات والعروض إلى السلطة المتعاقدة بالطرق الإلكترونية طبقاً لشروط يتم تحديدها بالطرق التنظيمية.

لا تحول أحكام هذا القانون التي تنص على وثائق مكتوبة دون استبدال هذه الوثائق بدعائم أو طرق تبادل الكترونية.

المادة 37: الضمانات

إن الوسائل المستعملة للتبادل الإلكتروني وخصوصياتها الفنية يجب أن لا تكتسي طبعاً تمييزاً وإن تكون دائماً تحت تصرف الجمهور وأن تكون مطابقة لتكنولوجيا الإعلام والاتصال المستعملة عادة.

ستحدد بالطرق التنظيمية الشروط التي من شأنها ضمان أصالة التعهدات والترشيحات والوثائق الأخرى المبلغة عن طريق الوسائل الإلكترونية.

ويتم تبليغ المعلومات وتبادلها وتخزينها بصفة تضمن سلامة المعطيات وسرية العروض وطلبات المشاركة وأن تظل السلطة المتعاقدة على جهل بمحتوى العروض وطلبات المشاركة إلى انتهاء الأجل المقرر لتقديمها.

القسم الرابع: عن قواعد تقييم العروض

المادة 38: معايير التقييم

مع مراعاة الأحكام الخاصة بالصفقات المتعلقة بالخدمات الفكرية، يجري تقييم العروض على أساس المعايير الاقتصادية والمالية والفنية المذكورة في ملف استدراج المناقصة الذي يحدد مناهج تحديد الكمية، بهدف معرفة العرض المطابق والأقل كلفة.

إن معايير التقييم هذه مثل كلفة الاستخدام والتمن والمردودية والنوعية والقيمة الفنية والوظيفية وخصوصاً ظروف الاستغلال والصيانة وكذلك المدة المحتملة لبقاء العمل المنجز أو التوريدات أو الخدمات المعنية والفوائد المحتملة في ميدان الأمن والبيئة وخدمات ما بعد البيع والمساعدة الفنية وأجل التنفيذ وجدول التسديد، يجب أن تكون موضوعية بالنسبة لموضوع الصفقة سواء كانت ممولة أم لا من الميزانية الوطنية، وقابلة للتحديد من حيث الكم، ومعبراً عنها نقدياً.

ستحدد شروط وطرق تقييم هذه المتغيرات بالرسوم المطبق لهذا القانون.

المادة 39: الأفضلية

في إطار إبرام الصفقات ولتشجيع مشاركة المؤسسات الوطنية، يمنح هامش الأفضلية للمتعهد الموريتاني الذي يقدم عرضا موافقا لملف استدراج المناقصة.

المادة 40: شروط تطبيق الأفضلية الوطنية

يجب أن يحدد حجم الأفضلية في ملف استدراج المناقصة في شكل نسبة مئوية من مبلغ العرض ويجب أن لا يتجاوز في أي حالة نسبة خمس عشر في المائة من ثمن الصفقة.

تحدد شروط وطرق تطبيق الأفضلية بالطرق التنظيمية، ويجب أن تكون مطابقة للممارسات والمعايير الدولية في هذا المجال.

القسم الخامس: شفافية إجراءات منح الصفقات العمومية

المادة 41: نشر القرارات

تكون القرارات الصادرة خلال الإجراءات في ميدان التأهيل المسبق وإعداد اللائحة المقيدة وانطلاق استدراج المناقصة وفتح الظروف ومنح الصفقات، موضع نشر حسب إجراءات ستحدد بالطرق التنظيمية وفي كل الأحوال في المحلة الرسمية للصفقات العمومية أو بالوسائل الالكترونية. وتسري آجال الطعن المحتملة من طرف المترشحين أو المتعهدين ابتداء من هذا النشر.

المادة 42: إعلام المترشحين والمتعهدين

يجب على السلطة المتعاقدة أن تبلغ كتابيا إلى كل مترشح أو متعهد بطلب منه، مبلغ الصفقة الممنوحة واسم المستفيد منها في أجل خمسة (5) أيام اعتبارا من تسلم الطلب المكتوب.

تمضي السلطات المتعاقدة خمسة عشر (15) يوما بعد نشر المنح المؤقت المذكور في المادة 41 من هذا القانون، قبل توقيع الصفقة.

وابتداء من النشر الوارد في المادة 41 من هذا القانون، يحق للمترشح أو المتعهد ذي المصلحة المشروعة أن يطعن في قرار لجنة إبرام الصفقات للسلطة المتعاقدة أو قرار لجنة الرقابة المختصة ويجب أن تتم الطعون الواردة في المادة 55 وما بعدها من هذا القانون في الآجال المقررة، تحت طائلة السقوط.

القسم السادس: الرقابة على الصفقة وتوقيعها والمصادقة عليها وتبليغها وسريتها

المادة 43: الرقابة

طبقا لأحكام المادة 12 من هذا القانون، تكون لجنة رقابة الصفقات العمومية مسؤولة عن التأكد من مطابقة الإجراءات المطبقة ومحتوى الصفقة للنظم المعمول بها. وفي حالة الصفقات ذات التمويل الخارجي، يمكن اشتراط أخذ إشعار بعدم المعارضة من طرف المانحين إذا كانت اتفاقية التمويل التي تربط الدولة بمؤلاء المانحين تنص على ذلك.

وإذا كان إبرام صفقة ما خاضعا لواجب الحصول على إذن مسبق ولم يحترم هذا الإلزام، فإن الصفقة تعتبر باطلة بطلانا مطلقا. ويجب أن يكون هذا الإذن على كل حال مرفقا بعقد الصفقة.

المادة 44: التوقيع

لا يوجد أي تفاوض بين السلطة المتعاقدة وبين المتعهد أو الممنوح بشأن العرض المقدم ما لم ينص هذا القانون على خلاف ذلك أو كان في إطار الصفقات بالتفاهم المباشر أو بخصوص صفقات الخدمات الفكرية. تهيئ السلطة المتعاقدة الصفقة بهدف توقيعها دون أن تؤدي الترتيبات التعاقدية إلى تغيير في شروط استدعاء المنافسة أو في مضمون محضر منح الصفقة.

وقبل التوقيع على أي صفقة يجب على المصالح المختصة في السلطات المتعاقدة ان تثبت للمتعاقد معها أن الرصيد المالي جاز وأنه قد تم حجزه.

ويجب التوقيع على الصفقة فور انتهاء أجل الطعون المحدد في المادة 55 مع مراعاة الطعون المتقدمة.

المادة 45: المصادقة على الصفقات

تحال الصفقات العمومية للمصادقة عليها بعناية السلطة المتعاقدة أو لجنة إبرام الصفقات العمومية المختصة، عند الاقتضاء، حسب سقف المصادقة المحددة بالطرق التنظيمية.

ويجب أن تتم هذه المصادقة خلال أجل صلاحية العروض.

ولا يصح الامتناع عن المصادقة على الصفقة إلا بقرار مسبب يصدر خلال خمسة عشر يوما (15) اعتبارا من إحالة ملف المصادقة، والقابل للطعن من جميع أطراف العقد أمام سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

وعلى كل حال يجب أن تحصل المصادقة خلال أجل صلاحية العروض. وبعد انتهاء هذا الأجل يجوز للتعهد أن يسحب عرضه.

ولا يجوز الامتناع عن التأشير أو المصادقة إلا في حالة غياب الرصيد المالي أصلا أو توفر رصيد غير كاف.

والصفقات التي لم يصادق عليها تعتبر باطلة بطلاقنا مطلقا ولا تلزم السلطة المتعاقدة ماليا.

المادة 46: الإبلاغ

وبعد استكمال إجراءات المصادقة يجب أن تبلغ الصفقات قبل الشروع في أي تنفيذ.

وتمثل الإبلاغ في إرسال السلطة المتعاقدة للصفقة الموقعة إلى صاحبها خلال ثلاثة أيام اعتبارا من تاريخ المصادقة عليها ويتم ذلك بكل وسيلة يثبت بها تاريخ الإبلاغ. ويعتبر تاريخ الإبلاغ هو تاريخ استلام الصفقة من طرف صاحبها. وتعاد إلى المتعهدين غير المتعاقدين كفالاتهم.

المادة 47: سريان مفعول الصفقة

تصبح الصفقة سارية المفعول فور إبلاغها. ويعتبر سريان مفعول الصفقة هو بداية سريان الواجبات القانونية المتعلقة بالتنفيذ. وما لم ينص على خلاف ذلك في الصفقة، بداية سريان آجال الانجاز.

وخلال خمسة عشر يوما (15) من سريان مفعول الصفقة، ينشر الإعلان بمنحها النهائي في المجلة الرسمية للصفقات العمومية أو بالطريقة الإلكترونية أو بكل وسيلة أخرى للنشر.

الفصل الرابع: عن تنفيذ الصفقات العمومية

المادة 48: مراجعة الأثمان

تمكن مراجعة الصفقات التي تزيد مدة تنفيذها على ستة أشهر بتطبيق إحدى صيغ مراجعة الأثمان المنصوص عليها وجوبا في الصفقة.

تحدد شروط وطرق تطبيق مراجعة الأثمان بالمرسوم المطبق لهذا القانون.

ولا يمكن بأي حال من الأحوال تبرير مراجعة أثمان الصفقة بالتجاوزات التي تطرأ على الآجال التعاقدية للتنفيذ والتي يكون المسؤول عنها صاحب الصفقة.

المادة 49: جزاءات التأخير

ضمانا لاحترام الآجال التعاقدية المتفق عليها، يجب أن تتضمن كل صفقة وجوبا بندا يتعلق بجزاءات التأخير، وفي حالة ما إذا كان تجاوز الآجال التعاقدية راجعا إلى مسؤولية صاحب الصفقة فإنه تطبق عليه هذه الجزاءات.

تحدد نسبة وشروط تطبيق جزاءات التأخير في المرسوم المطبق لهذا القانون.

المادة 50: الفوائد التأخيرية

في حالة تأخر تسديد المقدمات والأقساط المستحقة برسم الصفقات العمومية عن الآجال المحددة في دفتر البنوك الإدارية الخاصة وكان ذلك راجعا إلى مسؤولية السلطة المتعاقدة، فإن ذلك يعطي صاحب الصفقة تلقائيا وبدون أي إجراء آخر الحق في الفوائد التأخيرية.

وتحسب هذه الفوائد التأخيرية بعد الفترة المحددة في ملف العرض على أن لا تتجاوز تسعين يوما على أساس نسبة الفائدة المرجعية التي يحددها البنك المركزي الموريتاني.

تحدد نسبة وشروط تطبيق الفوائد التأخيرية في المرسوم المطبق لهذا القانون.

المادة 51: العقود الملحقة

لا يجوز تغيير البنود المتعلقة بمبلغ الصفقة العمومية إلا بعقد ملحق وفي حدود عشرين في المائة من المبلغ الإجمالي للصفقة الأصلية.

ويمكن أن تبرر أهمية بعض الصفقات بعض الشروط التكميلية لإبرام العقود الملحقة على أن تحدد هذه الشروط بطريقة تنظيمية وعلى كل حال في دفتر البنود الإدارية الخاصة.

وتتم المصادقة على العقد الملحق وإبلاغه حسب نفس الإجراءات التي تم بها النظر في الصفقة الأصلية، ولا يمكن أن يغير لا موضوع الصفقة ولا صاحب الصفقة ولا عملية التسديد ولا صيغة مراجعة الأثمان. ويخضع إبرام العقد الملحق لإذن مسبق من طرف لجنة رقابة الصفقات العمومية المختصة.

المادة 52: الفسخ

يتضمن الفسخ إنهاء الصفقة. ويستبعد صاحب الصفقة نهائيا كما تتم مباشرة تصفية الحسابات حسب الشروط الواردة في دفتر البنود الإدارية العامة.

ولا يجوز النطق بالفسخ إلا قبل التسلم النهائي للأشغال أو التوريدات أو الخدمات.

ويمكن أن يتم الفسخ بالتراضي أو بقرار أحادي من لدن الإدارة أو بقرار قضائي.

تحدد شروط وطرق تطبيق مختلف أنماط الفسخ في المرسوم المطبق لهذا القانون.

الباب الرابع: النزاعات المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية

الفصل الأول: النزاعات المتعلقة بالإبرام

المادة 53: تعهد لجنة تسوية المنازعات

يترتب على تعهد لجنة تسوية المنازعات التعليق الفوري لإجراءات إبرام الصفقة.

يمكن أن تكون القرارات الصادرة عن لجان إبرام الصفقات واللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية محل طعن فعلي أمام لجنة تسوية المنازعات لدى سلطة تنظيم الصفقات العمومية في أجل خمسة أيام من أيام العمل اعتبارا من تاريخ

نشر القرار موضوع النزاع. ويعتبر باطلا بطلانا مطلقا كل قرار صادر عن لجان إبرام ورقابة الصفقات لم يتم نشره حسب الأحكام المحددة في هذا القانون وفي المرسوم المطبق له.

تصدر لجنة تسوية المنازعات قرارها في أجل خمسة عشر يوما من تعهدها، ويمكن تمديد هذا الأجل بقرار مسبب من نفس اللجنة، إلا أنه يجب أن يصدر هذا القرار في أجل أقصاه واحد وعشرين يوما اعتبارا من تاريخ تعهد لجنة تسوية المنازعات وإلا يصبح إجراء إبرام الصفقة غير قابل للتعليق.

يجب نشر الإشعار بتعليق الإجراءات من طرف لجنة تسوية المنازعات في أجل يومين من أيام العمل اعتبارا من تاريخ تعهدها في جريدة محلية ذات انتشار واسع وعلى موقع الكتروني مشترك ومجاني وفي أول نشرة للمجلة الرسمية للصفقات العمومية.

كما يجب تبليغ الإشعار النهائي للجنة تسوية المنازعات للأطراف المعنية ونشره حسب أشكال النشر المحددة في الفقرة السابقة، في أجل أقصاه يومين من أيام العمل اعتبارا من المداولة عليه.

ويمكن أن يمارس الطعن إما بواسطة رسالة مضمون مع إشعار بالاستلام وإما عن طريق أي وسيلة للاتصال الألكتروني حسب الإجراءات المحددة في هذا القانون.

المادة 54: موضوع القرار

لا يمكن أن يترتب على قرارات لجنة تسوية المنازعات سوى تصحيح الانتهاكات المزعومة أو منع أضرار أخرى تتعرض لها المصالح المعنية أو تعليق القرار المتنازع فيه أو تعليق إجراء الإبرام. وإذا لاحظ القرار انتهاكات للنظم المعمول بها فعلى السلطة المتعاقدة أن تحترمه بان تأخذ في أقرب الآجال الإجراءات التي من شأنها تصحيح التجاوزات الملاحظة.

المادة 55: الطعن ضد قرارات اللجنة

تنفذ فورا قرارات لجنة تسوية المنازعات

المادة 56: التعهد التلقائي للجنة

تتعهد لجنة تسوية المنازعات تلقائياً بناءً على طلب من رئيسها أو ثلث أعضائها للبت في المخالفات والانتهاكات والأخطاء التي تلاحظها على أساس معلومات تحصل عليها بمناسبة ممارسة مهامها أو تبلغ إليها من طرف السلطة المتعاقدة أو المترشحين أو المتعهدين أو أي شخص آخر.

ويترتب على تعهد لجنة تسوية المنازعات توقيف إجراء منح الصفقة، إذا يكن قد أصبح هذا المنح نهائياً.

الفصل الثاني: النزاعات المتعلقة بتنفيذ الصفقات العمومية

المادة 57: الطعن الودي

يجب على أصحاب الصفقات العمومية أن يتقدموا بالطعن أولاً لدى السلطة المتعاقدة حسب الطرق الإدارية المعهودة وذلك بهدف البحث عن تسوية ودية للخلافات والنزاعات التي تنشب مع السلطة المتعاقدة، خلال تنفيذ الصفقة.

إن أي نزاع كان موضوعاً لطعن ودي ولم تتم تسويته في الآجال المحددة، يمكن رفعه عند الاقتضاء أمام هيئة المصالحة المنصوص عليها في العقد.

المادة 58: الطعن القضائي

إن أي نزاع سبق أن عرض على المصالحة ولم تتم تسويته في الآجال المحددة، يمكن عرضه على المحاكم أو هيئات التحكيم المختصة.

الباب الخامس: القواعد الأخلاقية والعقوبات الخاصة بالصفقات العمومية

الفصل الأول القواعد الأخلاقية المطبقة على السلطات العمومية والمترشحين والمتعهدين وأصحاب

الصفقات

المادة 59: تنازع المصالح

إن ممثلي وأعضاء السلطات المتعاقدة، والإدارة، والسلطات المكلفة برقابة وتنظيم الصفقات العمومية، وبصفة عامة جميع الأشخاص الاعتباريين أو الطبيعيين الخاضعين للقانون العام أو الخاص، وكذلك كل شخص يتدخل بأي صفة

كانت في مسلسل إبرام الصفقات العمومية، إما لحساب سلطة متعاقدة وإما لحساب سلطة مصادقة أو رقابة أو تنظيم، كل هؤلاء الأشخاص يخضعون للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحرم الممارسات التدليسية وتنازع المصالح في إبرام الصفقات العمومية.

المادة 60: التزامات المترشحين والمتعهدين

يجب على المترشحين والمتعهدين، تحت طائلة رفض عرضهم، أن يشعروا السلطة المتعاقدة كتابيا، حين إيداع عروضهم وطوال مدة إجراءات الإبرام إلى آخر تنفيذ الصفقة، بكل تسديد أو منافع أو امتيازات يعطونها لأي شخص يتصرف باسمه وسيطا أو وكيلًا، مكافئة له على خدمات يؤديها لهم. ويجب أن يتضمن هذا التصريح التزاما بأن لا يؤثر ذلك بأي صفة كانت على سير إجراءات الإبرام وإلا تعرضوا للعقوبات الواردة فيما بعد.

الفصل الثاني: العقوبات المترتبة على المساس بنظام الصفقات العمومية

القسم الأول: عن الأخطاء التي يؤاخذ بها الوكلاء العموميون وعقوباتها

المادة 61: الصفقات المعقودة والمراقبة والمسددة بطريقة تنتهك أحكام القانون

بدون الإخلال بالعقوبات الجنائية المنصوص عليها في القوانين المعمول بها، يتم بصفة مؤقتة أو نهائيا حسب خطورة الخطأ المرتكب استبعاد الوكلاء العموميين المسؤولين عن صفقات عمومية أبرمت أو روقت أو سددت بطريقة تنتهك أحكام هذا القانون، من المشاركة في أي إجراءات أخرى لإبرام صفقة. ويمكن أن يتعرضوا للعقوبات التأديبية الواردة في النصوص المعمول بها في ميدان المحاسبة العمومية ونظام الوظيفة العمومية بدون المساس بالمتابعة الجنائية الواردة بهذا الخصوص. ويتعلق الأمر بأي وكيل يتخذ عملا أو قرارا بهدف منع تنفيذ القانون والأنظمة المطبقة على الصفقات العمومية وخاصة:

- الوكلاء العموميون الذين قاموا بتفريق النفقات؛
- الموظفون الذين لهم مصالح شخصية من طبيعتها المساس باستقلاليتهم في مؤسسة خاضعة لرقابة إدارتهم أو تربطها بها رابطة تعاقدية (تنازع المصالح)؛
- الوكلاء العموميون الذين يعقدون صفقات عمومية دون أي ترخيص مع المقاولين أو الموردين أو مقدمي الخدمات الذين استبعدوا تطبيقا للمادة 64 الآتية؛

- الوكلاء العموميين الذين يستعملون المعلومات السرية بصفة غير قانونية؛
- الذين يتدخلون في إبرام أو تنفيذ صفقات لم تصادق عليها السلطة المختصة؛
- الذين يمارسون رقابة جزئية و/ أو متحيزة لنوعية أو كمية السلع والخدمات التي يقدمها الشريك المتعاقد على حساب مصلحة الإدارة؛
- الذين يرخصون أو يأمرن بالتسديد على أساس سند تسديد لا يناسب السلع أو الخدمات المقدمة فعلاً أو دون أن تستكمل الأشغال أصلاً أو استكملت بصفة غير مرضية.

المادة 62: المخالفات وأعمال الرشوة

يلزم الموظفون أو الوكلاء العموميون الذين يرتكبون مخالفات أو أعمال الرشوة في إطار إجراءات الصفقات العمومية بتعويض الأضرار الناجمة عن تصرفاتهم وذلك دون المساس بالعقوبات الواردة في المادة 63 الآتية والعقوبات الجنائية المنصوص عليها في القوانين والنظم المعمول بها. ويتعلق الأمر على الخصوص بالحالات التالية:

- حالة إخلال بالواجب الصادر عن موظف خائن يأخذ قراراً بين الجور إما عمداً وإما عن تقصير غير مقبول؛
- حالة الرشوة لوكيل يطلب أو يحصل على مكافئة نقدية أو عينية ما ، لنفسه أو لصالح الغير، مقابل قيامه أو امتناعه عن القيام بتصرف يدخل في إطار صلاحياته.

يعتبر المحاسب المعتمد مسؤولاً مالياً عن التسديدات التي يقوم بها لصالح:

- صاحب صفقة بخرق الالتزامات التعاقدية؛
- مصرف أو مؤسسة مالية غير تلك المستفيدة من رهن الحياة.

القسم الثاني: عن الأخطاء التي يرتكبها المترشحون والمتعهدون وأصحاب الصفقات وعقوباتها

المادة 63: الممارسات التدليسية وأعمال الرشوة

يلزم المترشحون والمتعهدون بموجب هذا القانون بمراعاة القواعد الأخلاقية المهنية بصفة صارمة خلال إبرام الصفقات العمومية.

- 1- بناء على هذا المبدأ وتطبيقا لهذا الحكم، يحدد هذا القانون مفهوم العبارات المذكورة أسفله كما يلي:
 - يعتبر مرتكبا للرشوة كل من يعرض أو يعطي أو يطلب أو يقبل، بصفة مباشرة أو غير مباشرة، أي امتياز بهدف التأثير على تصرف وكيل عمومي طوال منح أو تنفيذ صفقة عمومية؛
 - ويقصد بعبارة تعاطي حيل تدليسية كل من يحرف أو يهمل أو يبدل وقائع بهدف التأثير على عمليات منح أو تنفيذ صفقة عمومية؛
 - ويقصد بعبارة التواطؤ كل تنظيم أو اتفاق يقع بين متعهدين اثنين أو أكثر، سواء شعرت بذلك السلطة المتعاقدة أم لا، سعيا إلى وقف الأثمان على مستويات مصطنعة وليست تنافسية.
 - ويقصد بالممارسات الإكراهية إلحاق الأضرار أو التهديد بها بصفة مباشرة أو غير مباشرة في حق الأشخاص وممتلكاتهم بهدف التأثير على مشاركتهم في مسلسل إبرام الصفقات أو في تنفيذ الصفقة.
- 2- تقوم السلطة المتعاقدة بإلغاء اقتراح منح الصفقة إذا ثبت أن المتعهد الذي يقترح منحها له، قد ارتكب مباشرة أو بواسطة وكيل، أعمال الرشوة أو تعاطي حيل تدليسية أو التواطؤ أو الإكراه بهدف الفوز بالصفقة.
- 3- تقوم لجنة التأديب لسلطة التنظيم بمعاقبة المترشحين أو المتعهدين باستبعادهم نهائيا أو لفترة محددة، عن المشاركة في الصفقات العمومية إذا ثبت أنهم تعاطوا في وقت ما، مباشرة أو بواسطة وكيل، أعمال الرشوة أو حيل تدليسية أو التواطؤ أو الإكراه سعيا إلى الفوز بالصفقة أو خلال تنفيذ الصفقات العمومية.

المادة 64: لائحة المستبعدين

يجب على كل سلطة متعاقدة أن تعلم بانتظام، سلطة تنظيم الصفقات العمومية بالأخطاء الجسيمة التي يرتكبها المترشحون أو أصحاب الصفقات والتي من شأنها تبرير استبعادهم مؤقتا أو نهائيا من الصفقات العمومية.

وتقدر سلطة تنظيم الصفقات العمومية بالنسبة لكل حالة ملائمة تطبيق هذه العقوبات طبقا لأحكام المادة 63 من هذا القانون.

تبلغ لائحة المستبعدين الحينة باستمرار إلى المصالح التي يمكن أن تبرم صفقات في كل إدارة كما تنشر في المجلة الرسمية للصفقات العمومية وعلى موقع الأنترنت لسلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 65: بطلان العقود

يعتبر معيبا وباطلا، إلا إذا عارضت المصلحة العامة ذلك حسب ما تلاحظه لجنة تسوية المنازعات، كل عقد حصل عليه أو جدد بواسطة ممارسات تدليسية أو أفعال الرشوة أو ارتكبت بمناسبة تنفيذه ممارسات تدليسية وأعمال الرشوة. وكل متعاقد يكون قبوله معيبا بأعمال الرشوة يحق له أن يطلب إلى المحكمة المختصة إلغاء العقد دون المساس بحقه في طلب التعويض.

أحكام انتقالية ونهاية

المادة 66: تبقى الصفقات العمومية المبلغة قبل تاريخ سريان هذا القانون خاضعة في تنفيذها للترتيبات التي كانت تنظمها وقت إبلاغها.

وتبقى إجراءات إبرام الصفقات العمومية التي استلمت السلطة المختصة على أساسها عروض المتعهدين قبل سريان هذا القانون، خاضعة في إبرامها للترتيبات المطبقة عليها وقت استلام عروضها. ويخضع تنفيذها لنفس الترتيبات.

وتستمر الهيئات المكلفة بإبرام ورقابة الصفقات العمومية في ممارسة مهامها بانتظار وضع الهيئات الجديدة المنبثقة عن هذا القانون.

المادة 67: تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون.

المادة 68: ينفذ هذا القانون باعتباره قانونا للدولة وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

2. مرسوم رقم 126-2017 صادر بتاريخ 2 نوفمبر 2017 يلغي ويحل محل ترتيبات المراسيم المطبقة للقانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية

الباب الأول : إجراءات إبرام الصفقات العمومية

الفصل الأول: طرق وإجراءات إبرام الصفقات العمومية

القسم الأول: النظام العام لإجراءات إبرام الصفقات

المادة 2 : صفقات استدراج عرض مناقصة

استدراج المناقصة هو طريقة لاستدعاء المنافسة لا مفاوضة فيها ويمكن أن يكون مفتوحا أو محصورا، وطنيا أو دوليا. واستدراج المناقصة المفتوح يمكن أن يكون مسبقا بتأهيل مسبق ويمكن إجراؤه كذلك على مرحلتين أو على أساس مسابقة.

الفقرة 1: استدراج المناقصة المفتوح

المادة 3 : التعريف

يكون استدراج المناقصة مفتوحا إذا كان بإمكان كل مترشح غير مرفوض تطبيقا للمادة 24 من القانون 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية، أن يقدم عرضه ويجوز أن يكون مسبقا أو غير مسبق بتأهيل مسبق طبقا لترتيبات المادة 4 التالية.

المادة 4 : عرض المناقصة المسبق بتأهيل مسبق

يجوز أن يكون عرض المناقصة مسبقا بتأهيل مسبق في حالة ما إذا كانت الأشغال أو التجهيزات ذات أهمية كبيرة أو معقدة أو كانت الخدمات متخصصة.

ويتم النظر في مؤهلات المترشحين حصرا حسب كفاءاتهم وقدراتهم على تنفيذ الصفقة بصفة مرضية ووفق المقاييس التالية:

- الكفاءة الفنية والتجربة المتعلقة بموضوع الصفقة؛
- المرجعيات المتعلقة بالصفقات المشابهة التي سبق للمترشح أننفذها؛
- عدد العمال الفنيين ومؤهلاتهم؛
- المنشآت والمعدات التي يتوفر عليها المترشح لتنفيذ الصفقة؛
- الوضعية المالية للمترشح.

ويحال تقرير التأهيل المسبق الذي تعدده لجنة إبرام الصفقات العمومية إلى الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية مصحوبا بمشروع ملف عرض للمناقصة يتضمن اللائحة المقترحة للمترشحين المؤهلين مسبقا.

المادة 5: محتوى ملف التأهيل المسبق

يتم نشر إشعار بالتأهيل المسبق ضمن نفس الشروط المحددة في المادتين 25 و 26 من هذا المرسوم.

يعلن هذا الإشعار لائحة المعلومات التي يتعين على المترشحين تقديمها لدعم ترشحهم ويحدد التاريخ الأقصى لإيداع ملفات التأهيل المسبق.

وبعد موافقة اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية وبمقتضى سقف يحدد بمقرر من الوزير الأول، يبلغ ملف التأهيل المسبق إلى المقاولات التي أبدت رغبتها في الأجل المطلوب.

ويتضمن ملف التأهيل المسبق على الأقل ما يلي:

- تاريخ ومحل إيداع وثائق التأهيل المسبق المسلم من طرف المقاولين؛
- وصف دقيق لموضوع العقد؛
- لائحة ووصف دقيق للشروط التي يجب توفرها طبقا للمادتين 23 و 24 من هذا المرسوم؛
- شكيلات نموذجية لتحضير الملفات المعدة على أساس الملفات النموذجية الموضوعة تحت التصرف من طرف سلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- الآجال التي يتم فيها إشعار المترشحين بنتائج التأهيل المسبق.

وبعد انتهاء التاريخ والوقت المحدد لتسليم ملفات التأهيل المسبق يكلف الشخص المسؤول عن الصفقة بفتحها، ولا يمكن فتح إلا الملفات التي تم استلامها في أجل أقصاه التاريخ والوقت المحدد لإيداع الملفات.

يكون فتح الملفات علنيا ويتم في اجتماع عام للجنة إبرام الصفقات العمومية المختصة يسجل خلاله محتوى الملفات في محضر يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين لجلسة الافتتاح.

تعين لجنة إبرام الصفقات العمومية لجنة مصغرة للنظر في مبررات الكفاءات المقدمة من طرف المترشحين على أساس المعايير المنصوص عليها في إشعار الاستدعاء العام للترشح الذي ترفق به لائحة المترشحين الذين تم تأهيلهم المسبق.

ويجوز للسلطة المتعاقدة أن تقصي كل مترشح لم يؤكد كفاءاته بعد أن طلب منه ذلك كتابيا وتجاوز الآجال المطلوبة من غير إجابة.

وبعد تحديد لائحة المترشحين الذين تم تأهيلهم المسبق وبعد مصادقة اللجنة الوطنية للرقابة لما فوق السقف المحدد بمقرر من الوزير الأول تشعر السلطة المتعاقدة بطريق رسالة المترشحين الغير مقبولين بنتائج فرز طلبات التأهيل المسبق وتوجه كتابيا في نفس الوقت إلى المترشحين الذين تم تأهيلهم المسبق دعوة لتقديم عروضهم مصحوبة بملف عرض المناقصة. وتبلغ إلى كل مترشح طلب منها ذلك كتابيا أسباب رفض ترشحه.

المادة 6: عرض المناقصة ذو المرحلتين

في حالة ما إذا وقع اختيار السلطة المتعاقدة على أساس معايير حسن الأداء وليس المواصفات والمميزات الفنية المفصلة أو في حالة ما إذا كانت الصفقة شديدة التعقيد، فإنه يصبح بالإمكان اللجوء إلى إجراء العرض ذي المرحلتين ويمكن، عند الاقتضاء، أن يكون العرض مسبقا بتأهيل مسبق يتم طبقا لترتيبات المادتين 4 و 5 أعلاه.

المادة 7: الإجراءات العملية في العرض ذي المرحلتين

في عرض المناقصة ذي المرحلتين يدعى المترشحون أولا إلى تسليم مقترحاتهم الفنية دون ذكر الثمن، على أساس المبادئ العامة للتصور أو معايير الكفاءة مع مراعاة الإيضاحات والتصحيحات اللاحقة سواء كانت فنية أو تجارية.

ويمكن أن يتضمن ملف العرض طلب مقترحات فيما يتعلق بالمميزات الفنية والنوعية وغيرها الخاصة بالتوريد أو الأشغال أو الخدمات وكذلك الشروط التعاقدية للحصول عليها، وعند الاقتضاء الكفاءات والمؤهلات المهنية والفنية للموردين أو المتعهدين في حالة عدم وجود مرحلة التأهيل المسبق.

وبعد أن تحدد السلطة المتعاقدة الحل أو الحلول التي قد تستجيب لاحتياجاتها، تعلم المترشحين بنهاية المرحلة الأولى. وخلال المرحلة الثانية تتم دعوة المترشحين لتقديم عروضهم الفنية النهائية مصحوبة بالثمن على أساس ملف استدراج عرض المناقصة المعتمد أو الذي تمت مراجعته من طرف السلطة المتعاقدة تبعا للمعلومات المتحصل عليها خلال المرحلة الأولى.

ويجب أن تتم هذه المراجعة حسب معايير موضوعية غير تمييزية ولا يكون من طبيعتها أن تفسر بشروط المساواة والمنافسة بين المتعهدين أو بسرية العروض أو احترام الملكية الفكرية.

ويجوز للمورد أو المتعهد الذي لا يرغب في تقديم عرض نهائي أن ينسحب من استدراج المناقصة ذي المرحلتين. ولا يترتب على الانسحاب من المنافسة بعد المرحلة الأولى أي متابعة ضده من طرف السلطة المتعاقدة وله الحق في استرجاع الكفالة التي كان قدمها عند تعهده.

الفقرة 2: استدراج المناقصة المحصور

المادة 8: إجراءات عرض المناقصة المحصور

يكون عرض المناقصة محصورا إذا كان تقديم العرض مقتصر على المترشحين الذين قررت السلطة المتعاقدة استشارتهم، وتتم دعوة هؤلاء المترشحين مباشرة إلى تقديم تعهداتهم. وفي مجال استدراج عرض المناقصة المحصور لا يتم إعلان إشعار استدراج المناقصة ولا تطبق الأفضلية الوطنية. ويتم باقي الإجراءات على غرار استدراج عرض المناقصة المفتوح.

ولا يجوز اللجوء إلى استدراج عرض المناقصة المحصور إلا إذا كانت السلع أو الأشغال أو الخدمات بحكم طبيعتها المتخصصة غير جاهزة إلا لدى عدد محدود من الموردين أو المقاولين أو مقدمي الخدمات.

ويجب على السلطة المتعاقدة أن تضع موضع التنافس بواسطة استشارة مكتوبة، عددا من المترشحين يسمح بوجود منافسة حقيقية ويجب أن لا يقل هذا العدد عن خمسة (5).

وتتمثل الاستشارة المكتوبة في رسالة تدعو فيها السلطة المتعاقدة في آن واحد المترشحين الذين تختارهم إلى تقديم عروضهم. وتكون هذه الرسالة مرفقة بملف استدراج المناقصة والوثائق التكميلية، عند الاقتضاء. وتتضمن الاستشارة على الأقل ما يلي:

- أ- عنوان الهيئة التي يمكن أن يطلب لديها ملف استدراج المناقصة والوثائق التكميلية، وتاريخ تقديم الطلب ومبلغ وطرق تسديد الثمن المقابل لهذه الوثائق عند الاقتضاء؛
- ب- تاريخ تسلم العروض والعنوان الذي ترسل عليه؛
- ت- تاريخ تسلم العروض والعنوان الذي ترسل عليه؛
- ث- تحديد مفصل للوثائق التي يجب أن ترفق لإثبات الكفاءات المتعهد؛
- ج- طرق التسديد.

تفتح العروض التي يقدمها المترشحون من طرف لجنة إبرام الصفقات المختصة في جلسة علنية وتمنح الصفقة كما هو محدد في استدراج عرض المناقصة المفتوح.

ويجب تبرير اللجوء إلى إجراءات استدراج عرض المناقصة المحصور وأن يحصل على الترخيص المسبق من اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية المحددة في خطة إبرام الصفقات العمومية.

الفقرة 3 : استدراج المناقصة مع المسابقة

المادة 9: تعريف

استدراج المناقصة مع المسابقة هو إجراء تختار بموجبه السلطة المتعاقدة بعد إجراء المنافسة وأخذ رأي لجنة التحكيم، مخططاً أو مشروعاً ولاسيما في الميدان المعماري قبل أن تمنح الصفقة لأحد المتفوقين في المسابقة.

وتتعلق المسابقة بتصوير عمل أو مشروع معماري.

ويوصي بهذا النوع من استدراج المناقصة في الحالات التالية:

- إذا كانت الإدارة غير قادرة على تحديد الخطوط العريضة لتصور العمل؛
- إذا كانت الأعمال تتضمن ترتيبات خاضعة لوسائل فنية خاصة.

المادة 10: إجراءات استدراج المناقصة مع المسابقة

تتم المسابقة على أثر مسطرة للتأهيل حسب برنامج معد من طرف السلطة المتعاقدة التي توفر المعلومات الضرورية وخصوصا منها الحاجيات المطلوبة والإكراهات الوظيفية والفنية وكذلك المتطلبات التي يجب احترامها وتحدد عند الاقتضاء سقف النفقات المرصودة في نطاق تنفيذ الميزانية.

ويتم استدراج المناقصة مع المسابقة حسب الإجراءات المتبعة في استدراج عرض المناقصة المفتوحة أو المحصور.

المادة 11: نظام إجراءات استدراج المناقصة مع المسابقة

- 1- ينص النظام الخاص باستدراج المناقصة مع المسابقة على ما يلي:
 - أ- العلاوات والمكافآت والامتيازات الممنوحة للمتعهدين الأحسن عرضا؛
 - ب- تكون المشاريع الفائزة ملكا للسلطة المتعاقدة كليا أو جزئيا.
- 2- ينص النظام الخاص باستدراج المناقصة مع المسابقة على ما إذا كان رجال الفن الذين هم أصحاب المشاريع سیدعون إلى التعاون في تنفيذ مشروعهم الفائز والظروف التي يتم فيها ذلك؛
- 3- يمكن أن لا تمنح العلاوات والمكافآت والامتيازات الواردة في الفقرة 1 من هذه المادة لا كليا ولا جزئيا إذا كانت المشاريع المقدمة غير مرضية؛
- 4- ينظر في المقترحات من طرف لجنة تحكيم يعين أعضاؤها من قبل السلطة التي أطلقت المسابقة ويجب أن يكونوا مستقلين عن الأشخاص المساهمين في المسابقة ويتشكل ثلث أعضاء لجنة التحكيم على الأقل من شخصيات من ذوي الكفاءات في الميدان موضوع المسابقة؛
- 5- تسجل نتائج كل مسابقة في محضر تعده لجنة التحكيم وتبين فيه رأيها المسبب حول ظروف العملية. وتعاد المشاريع التي لم تقبل إلى أصحابها.

القسم الثاني: في الصفقات المتعلقة بالخدمات ذات الطابع الفكري

المادة 12: إجراءات الاستشارة المتعلقة بالخدمات ذات الطابع الفكري

طبقا للمادة 27-4 و 29 من القانون 044-2010 بتاريخ 2010/07/22 المتضمن مدونة الصفقات العمومية، تحدد اللائحة الحصرية للمترشحين الذين تم تأهيلهم المسبق على إثر طلبات إبداء الاهتمام التي يجب أن تضمن قيام منافسة فعلية على الصفقة.

يتم انتقاء المترشحين من طرف لجنة الصفقات المختصة حسب قدرتهم على تنفيذ الخدمات موضوع الصفقة ويرتبون على أساس المعايير المعلن عنها في طلب إبداء الاهتمام.

ويجب أن تتألف اللائحة من ستة مترشحين. ويمكن النزول إلى أقل من هذا الحد بعد أخذ رأي اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية بالنسبة للمهام المعقدة التي يصعب وجود المكاتب المتخصصة فيها.

وفي إطار الاستشارات الدولية، تتألف اللائحة المحصورة من مكاتب ذات أصول جغرافية مختلفة وفي حالة تجمع الاستشاريين لا يعتد إلا بجنسية رئيس التجمع.

يعتبر إعلان طلبات إبداء الاهتمام واجبا لكل صفقة تتعلق بالخدمات ذات الطابع الفكري ضمن الصيغ الواردة في المادة 20 من هذا المرسوم بغض النظر عن الإعلانات العامة المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية المنشورة من طرف السلطات المتعاقدة. ويصف هذا الإعلان بإيجاز الخدمات التي يجب توفيرها ويحدد الكفاءات والتجارب المنتظرة من المترشحين.

ويرتب المترشحون وفق قدراتهم على تنفيذ الخدمات وعلى أساس المعايير المعلن عنها في طلبات إبداء الاهتمام مع مراعاة أحكام الاتفاقيات الدولية.

يوجه ملف الاستشارة بعد ذلك إلى المترشحين المحصورين الذين تم تأهيلهم المسبق على أن يقدموا مقترحاتهم في الشكل وفي الآجال المحددة في المادة 26 من هذا المرسوم.

ويحتوي ملف الاستشارة على ما يلي:

1- القواعد المرجعية: تعدها السلطة المتعاقدة بمساعدة شخص (أو أشخاص) أو مؤسسة متخصصة في ميدان

المهمة. ويجب أن يتماشى حجم الخدمات المطلوبة في القواعد المرجعية مع الميزانية المتوفرة.

تحدد القواعد المرجعية بوضوح أهداف وغايات وحجم المهمة وتوفر المعلومات ذات الطابع العام من أجل

أن تسهل على الاستشاريين إعداد مقترحاتهم. وإذا كان نقل المعارف أو التكوين من بين أهداف المهمة

فإنه يجب أن ينص على ذلك صراحة مع تبين الأعداد المكونة ونحو ذلك ليتمكن الاستشاريون من تقدير

الوسائل التي يجب أن تعبأ لذلك.

تحدد القواعد المرجعية المصالح والتحقيقات الضرورية لإنجاز المهمة والنتائج المتوخاة (على سبيل المثال

التقارير والمعطيات والخرائط والكشوف). إلا أن القواعد المرجعية يجب أن لا تكون مفصلة جدا ولا صارمة

بحيث يتمكن الاستشاريون المتنافسون من اقتراح المنهجية والعمال الذين يختارون ويجب تشجيع

الاستشاريين على أن يقدموا ملاحظات حول القواعد المرجعية في مقترحاتهم. ويجب أن تحدد بوضوح في

القواعد المرجعية مسؤوليات كل من المقترض والاستشاريين.

2- رسالة الدعوة: وتبين نية السلطة المتعاقدة إبرام صفقة بهدف الحصول على خدمات الاستشاريين، وتعطي

معلومات حول مصدر التمويل والزبون والتاريخ والوقت والعنوان الذي يجب أن تسلم فيه المقترحات.

3- تعليمات إلى الاستشاريين: تسمح للمرشحين بإعداد مقترحات مطابقة، وتحقيق أكبر قدر ممكن من

الشفافية بإجراء الانتقاء، بإعطائها معلومات حول مسلسل التقييم موضحة معايير ووزن كل معيار والنسبة

الضرورية للدرجة الدنيا من الكفاءة. وتقدم التعليمات إلى الاستشاريين تقديرا لحجم العمل المنتظر من

العمال المرجعيين عند الاستشاريين (معبرا عنها بالعامل على الشهر) أو الميزانية الإجمالية لا بهما معا. إلا أن

للاستشاريين الحرية في إعداد تقييمهم الخاص لحجم العمل بالنسبة للأشخاص الضروريين لإنجاز المهمة

وتقديم الكلفة المناسبة لمقترحاتهم.

تحدد التعليمات إلى الاستشاريين فترة صلاحية المقترحات الفنية والمالية التي يجب أن تكون كافية لاستكمال

تقييم المقترحات ومنح الصفقة.

تسلم المقترحات الفنية والمالية في ظروف مختومة ومنفصلة داخل ظرف كبير ويتم فتحها مباشرة بعد انقضاء أجل تسليم المقترحات. ويتم مسلسل تقييم العروض في مرحلتين:

- في المرحلة الأولى تفتح العروض الفنية وتقييم طبقا للمسطرات المحددة في المادة 13 التالية؛ ويسفر هذا التقييم عن درجة فنية؛
- وفي المرحلة الثانية لا تفتح العروض المالية إلا بالنسبة للمتعهدين الذين قدموا مقترحات مقبولة فنيا ومطابقة. وتعاد المقترحات المالية الأخرى إلى أصحابها دون أن تفتح. ويكون فتح المقترحات المالية عموميا ويستدعى له المتعهدون المؤهلون. ويتم الترتيب النهائي للعروض على أساس المزج بين الدرجة الفنية والدرجة المالية كما هي واردة في ملف الاستشارة.

المادة 13: منح الصفة المتعلقة بالخدمات ذات الطابع الفكري

يتم المنح بالرجوع إلى الكفاءة الدنيا المطلوبة طبقا لمنهج الانتقاء المعتمد:

- الانتقاء القائم على التقنية والكلفة على أساس تجربة المؤسسة وكفاءة الخبراء ومنهجية العمل المقترحة ونقل المعارف ونسبة مشاركة الوطنيين في العمال الأساسيين المقترحين ومبلغ المقترح المالي.
- وتسند لكل معيار درجة من 1 إلى 100 ثم توازن تلك الدرجات فيحصل منها على نتيجة فتمنح الصفة للاستشاري الذي حصل على الرتبة الأولى بعد مزج المعايير الفنية والمالية.
- انتقاء يعتمد على "ميزانية محددة" حيث يجب على الاستشاري أن يقترح أحسن استغلال ممكن لها؛
- الانتقاء المؤسس على الكلفة الأقل أي على أساس أحسن العروض المالية المقدمة من طرف المترشحين الذين حصلوا على الدرجة الفنية الدنيا المشترطة؛
- انتقاء يعتمد على كفاءة الاستشاريين: لا يأخذ بعين الاعتبار إلا الكفاءات السابقة للمكاتب. ويطلب من المكتب الذي حصل على الرتبة الأولى أن يقدم اقتراحين: فنيا وماليا. وتستعمل هذه الطريقة كذلك في انتقاء الاستشارات الفردية.

المادة 14: الخدمات ذات الطابع الفكري المعقدة

في حالة ما إذا كانت الخدمات معقدة بصفة استثنائية أو لها تأثير معتبر أو تفضي إلى اقتراحات (أي عروض) صعبة المقارنة، فإنه يمكن انتقاء الاستشاري حصريا على أساس نوعية اقتراحه الفني.

المادة 15: مفاوضات الصفقة ذات الطابع الفكري

1. إذا كان إجراء الانتقاء قائما فقط على الجودة الفنية للعرض فإن الصفقة يمكن أن تكون موضع تفاوض بين السلطة المتعاقدة والمترشح الذي تم قبول اقتراحه.
2. لا يجوز أن يجري التفاوض في آن واحد مع أكثر من مترشح، وقد تفضي إلى بعض التصحيحات الضرورية لتنفيذ المهمة في أحسن الظروف. ويتعلق أساسا ببعض جوانب القواعد المرجعية وبالمنهجية المقترحة من طرف الاستشاري وبالعمال المقترحين وبالشروط الخاصة. ولا يجوز بحال من الأحوال أن تغير هذه المفاوضات شروط العقد ولا المحتوى الأصلي للقواعد المرجعية.
3. تتوج هذه المفاوضات التي يجب أن لا تتعلق بالثمن المقترح إذا شكل عنصرا له تأثير في الانتقاء، بمحضر يوقعه الطرفان ويرفق بالصفقة على أنه جزء لا يتجزأ منها.
4. إذا انتهت المفاوضات يتم الانتقال إلى مرحلة توقيع الصفقة.

المادة 16: رقابة ثمن صفقات الخدمات ذات الطابع الفكري

لا يحول حظر التفاوض دون ممارسة السلطة المتعاقدة لحقها في طلب توضيحات إذا رأت أن الأثمان المقترحة من طرف الاستشاري المختار عالية جدا بالنسبة للأثمان المقترحة من طرف الاستشاريين في مهام مشابهة وأن تطلب تعديل المكافأة.

القسم الثالث: الترتيبات المطبقة على صفقات الطلبات والصفقات الزبونية

المادة 17: صفقات الطلبات

تهدف صفقات الطلبات إلى تمكين السلطة المتعاقدة من سد حاجياتها السنوية التي لا يمكن تحديدها في أول السنة بصفة دقيقة أو التي لها مدة استعمال محدودة أو التي تتجاوز في حجمها طاقات التخزين؛ وتخضع هذه الصفقة لأحكام القانون رقم 044-2010 بتاريخ 2010/07/22 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية ولهذا المرسوم.

تبرم صفقة الطلبات دائما على أساس استدراج مناقصة مفتوح، ولا يحدد إلا الحد الأدنى والحد الأقصى للخدمات المحددة حسب القيمة والتي من المحتمل طلبها في فترة محددة لا تتجاوز الفترة المحددة لاستعمال أرصدة الميزانية على أن تحدد السلطة المتعاقدة حجم الخدمات بالنسبة لكل طلبية تبعا للاحتياجات.

لا تبرم صفقات الطلبات لفترة تزيد على سنة. ويتم منحها على أساس الكميات الملاحظة خلال السنة السابقة على إبرام الصفقة.

ويتم تنفيذ الطلبات تبعا بموجب أوامر طلبات متتالية تحدد الكمية التي ستسلم ومكان وتاريخ التسليم والتمن. وإذا كان الحد الأعلى ملزما لصاحب الصفقة ويحدد شروط إبرامها فإن الحد الأدنى هو وحده الذي يلزم السلطة المتعاقدة. ولا تتضمن هذه الخدمات صفقات الخدمات ذات الطابع الفكري.

المادة 18: الصفقات الزبونية

هي الصفقات التي تلتزم فيها السلطة المتعاقدة بان تعهد إلى المورد الذي وقع عليه الاختيار ولفترة محدودة لا تتعدى سنة بالإنجاز الجزئي أو الكلي لبعض الخدمات التي تحددها النظم المعمول به حسب طلبات تتم تبعا حسب الحاجيات.

وعند إجراء المنافسة وحتى يتمكن المتنافسون من تقديم عروض مدروسة بصفة جدية فإنه يجدر بالسلطة المتعاقدة أن تحدد كميات الخدمات المستعملة للفترة المنصرمة وأن تكون هذه الفترة حسب الإمكان مساوية للفترة المزمع التعامل فيها.

القسم الرابع: محتوى ملف عرض المناقصة وإعلان عرض المناقصة والنظام الخاص بعرض المناقصة

المادة 19: محتوى ملف عرض المناقصة

يشتمل ملف عرض المناقصة أساسا على ما يلي:

- إعلان عرض المناقصة وموضوع الصفقة والشروط التي يجب أن تتوفر في العروض والمكان ولتاريخ والتوقيت الأقصى لاستقبال العروض وفتحها وفترة التزام المترشحين بعروضهم التي يجب أن لا تنقص عن ستين (60)

يوماً ولا تزيد على (90) يوماً والواجبات المتعلقة بتوفير الكفالات المؤقتة والوثائق الإدارية المطلوبة والوثائق الإثباتية المتعلقة بالكفاءات والقدرات المطلوب توفرها في المتعهد وغير ذلك من الاعتبارات المحتملة التي تقرها السلطة المتعاقدة وخصوصاً الاعتبارات الخاصة التي تدخل في تقييم العروض والتوضيحات المتعلقة بهامش الأفضلية ومصدر التمويل.

- دفتر البنود الإدارية العامة والنظام الخاص بعرض المناقصة ودفتر البنود الإدارية الخاصة ودفتر البنوك الفنية العامة ودفتر البنوك الفنية الخاصة ووصف التوريدات وإطار قائمة الأثمان بالوحدة وإطار القائمة التفصيلية المتضمن لبيان الكميات التي ستنفذ وإطار قائمة الأثمان بالوحدة وإطار القائمة التفصيلية المتضمن لبيان الكميات التي ستنفذ والإطار التفصيلي للأثمان والاستثمارات النموذجية الخاصة أساساً بالتعهدات والكفالات عند الاقتضاء والوثائق الفنية وكل وثيقة أخرى ترى السلطة المتعاقدة ضرورة تقديمها. ويجب أن تكون التشكيلة الكاملة لملف العرض ومن بينها إعلان المناقصة مطابقة لنموذج تعدده سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

- يجب أن تصادق اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية على ملف استدراج المناقصة بالنسبة للصفقات بمبلغ يزيد على سقف سيحدد بمقرر من الوزير الأول.

وفور الإعلان عن المناقصة يوضع ملف استدراج عرض المناقصة تحت تصرف كل مترشح يطلبه مقابل تسديد الأعباء المتعلقة به والتي سيحدد مبلغها من طرف سلطة تنظيم الصفقات العمومية التي بإمكانها أن ترخص بتسليمه مجاناً بناء على طلب من السلطة المتعاقدة. أما مطالعته فهي حرة ومجانية. يجب أن يعرض كل تغيير في ملف عرض المناقصة مسبقاً على اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية لإبداء رأيها بالنسبة للصفقات التي تتجاوز سقفاً سيحدد بمقرر الوزير الأول. ويحرر محضر بكل التغييرات التي أجريت على ملف استدراج المناقصة.

وتحال التغييرات التي أجريت على ملف استدراج المناقصة إلى جميع المترشحين في أجل لا يقل عن خمسة عشر (15) يوماً من أيام العمل قبل أجل إيداع العروض الذي يمكن في هذه الحالة أن يمدد من طرف السلطة المتعاقدة إذا ظهرت الحاجة إلى ذلك.

وتحرر الوثائق المكتوبة والمنشورة والمبلغة من و إلى المترشحين وأصحاب الصفقات لأي سبب كان ذلك باللغة المحددة بمقتضيات ملف استدراج عرض المناقصة.

المادة 20: محتوى إعلان عرض المناقصة

يجب أن يشتمل إعلان عرض المناقصة على الأقل على ما يلي:

- مرجعية عرض المناقصة التضمن هوية السلطة المتعاقدة وموضوع الصفقة وتاريخ التوقيع؛
- مصدر التمويل؛
- نوعية عرض المناقصة؛
- الموضوع أو المواضع التي تمكن فيها مطالعة ملف عرض المناقصة؛
- شروط الحصول على ملف عرض المناقصة؛
- المكان والتاريخ والتوقيت الأقصى لإيداع وفتح الروض؛
- فترة التزام المترشحين بعروضهم؛
- الشروط التي يجب أن تتوفر في العروض ولاسيما مبلغ كفالة التعهد؛
- العدد الأقصى للأجزاء التي مكن أن تمنح لمتعهد واحد في حالة تجزئة الصفقة.

المادة 21: محتوى النظام الخاص لعرض المناقصة

يجب أن يوضح النظام الخاص لعرض المناقصة من بين أمور أخرى ما يلي:

- شروط إجراء المنافسة؛
- بتقديم وتكوين العروض؛
- الوثائق التي يجب تضمينها ملف التشيخ؛
- شروط رفض العروض؛
- المعايير الأساسية لتقييم العرض معبرا عنها نقديا؛
- معايير تأهيل المترشحين؛
- صيغ منح الصفقة؛

المادة 22: المعايير والاعتمادات الفنية

إن الأشغال والتوريدات والخدمات التي تكون موضوعا لصفقة عمومية تحدد بالرجوع إلى المعايير والاعتمادات الفنية أو المواصفات الوطنية المعادلة للمعايير أو المواصفات الدولية أو في غياب ذلك، بالرجوع إلى المعايير والاعتمادات أو المواصفات الدولية.

ولا يجوز الخروج على هذه القواعد إلا في الحالات التالية:

- إذا كانت المعايير أو الاعتمادات الفنية أو المواصفات الفنية الوطنية أو في حالة غيابها المواصفات الدولية لا تتضمن أي ترتيبات تخص إثبات المطابقة، أو في حالة انعدام وسائل فنية تسمح بإثبات مطابقة منتج معين بصفة مرضية لهذه المعايير أو الاعتمادات الفنية أو المواصفات الفنية.
- تفرض المعايير أو الاعتمادات الفنية أو المواصفات الفنية الوطنية أو في حالة غيابها المواصفات الدولية، استعمال منتجات أو مواد لا تتماشى مع المنشآت المستخدمة من طرف السلطة المتعاقدة أو تترتب عليها تكاليف أو صعوبات فنية فادحة، ولكن فقط في إطار استراتيجية واضحة مسجلة من أجل الانتقال خلال أجل معين إلى معايير أو اعتمادات فنية أو مواصفات فنية وطنية أو دولية.
- إذا كان المشروع المعني يشكل إبداعا حقيقيا لا يتناسب مع اللجوء إلى معايير أو اعتمادات فنية أو مواصفات فنية وطنية أو دولية قائمة.

في غير الحالة التي يبرر فيها موضوع ذلك، لا يجوز للسلطة المتعاقدة أن تدخل في البنود التعاقدية الخاصة بصفقة أي مواصفات فنية تشير إلى منتج صناعة معينة أو من جهة معينة أو استعمال طريقة خاصة يكون من شأنها أن تؤثر أو تقصى بعض المؤسسات.

ويحظر على الخصوص الإشارة إلى ماركة معينة أو ألقاب معينة أو براءات أو أنماط أو من مصدر أو إنتاج معين؛ إلا أنه يجوز ذكر هذه المواصفات إذا كانت مصحوبة بعبارة (أو ما يعادلها) إذا كانت السلطات المتعاقدة عاجزة عن وصف موضوع الصفقة عن طريق مواصفات دقيقة أو مفهومة من طرف المعنيين.

ويجب أن تذكر هذه المعايير والاعتمادات والمواصفات واللجوء إلى المسطرة الاستثنائية المشار إليها اعلاه بصفة صريحة في دفاتر البنود الفنية.

القسم الخامس: شروط المشاركة في الطلبات العمومية

المادة 23: إثبات الكفاءات الفنية

تدعو السلطات المتعاقدة المترشحين والمتعهدين إلى إثبات كفاءاتهم الفنية والصفقات التي سبق أن أبرموها والتجهيزات التي يجازتهم والعمال والتنظيم، كما حددها النظام الخاص لاستدراج المناقصة.

ويمكن أن تطلب وثائق إثبات أخرى للكفاءات الفنية المرتبطة بالخبرة أساسا في مجال العقود المنجزة يكون موضوعها مشابها لموضوع الصفقة شريطة أن تكون مبررة باعتبارات تتعلق بمميزات الصفقة ومصادقا عليها من طرف اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية.

وينطبق هذا الالتزام على الوسطاء وعلى أعضاء تجمع إذا كان التجمع هو المتعهد وذلك حسب أهمية تدخلهم في تنفيذ الصفقة. ويمكن تقييم هذه الوضعية على أساس العرض المقدم.

المادة 24: إثبات الكفاءات الاقتصادية والمالية

يتم إثبات الكفاءة الاقتصادية والمالية للمترشح بواحدة أو أكثر من المرجعيات التالية:

- التصريحات المناسبة من لدن المصارف أو المؤسسات المالية المؤهلة أو عند الاقتضاء إثبات وجود تأمين على المخاطر المهنية؛
- تقديم الحصيلة أو مستخرجاتها منها في حالة ما إذا كان نشر هذه الحصيلة واجبا في تشريع البلدان الذي يقطنه المتعهد، وتقديم حسابات ونتائج وجداول التمويل عند الاقتضاء
- تصريح يتعلق برقم الأعمال العام وعند الاقتضاء رقم الأعمال في ميدان العمل المتعلق بموضع الصفقة بالنسبة للسنوات الخمسة الأخيرة على الأكثر حسب تاريخ إنشاء المؤسسة أو بداية نشاط المتعهد.
- تحدد صلاحية الشهادات الإدارية لمدة ستة (6) أشهر. وينطبق ذلك على شهادات الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي والمديرية العامة للضرائب والمختبر الوطني للأشغال العامة ومديرية الشغل والحيفة الاجتماعية ومديرية الخزينة والمحاسبة العامة. ولا يمكن ان تقتصر مدة الصلاحية على ملف معين أو على إدارة معينة.
- تحدد فترة صلاحية شهادات البنك المركزي بشهر واحد.

تبين السلطات المتعاقدة في إعلان الصفقة أو في الدعوة إلى التعهد المرجعيات المذكورة في الفقرة 1 التي اختارتها بالإضافة إلى المرجعيات الأخرى المفيدة التي يجب تقديمها.

القسم السادس: الإشهار وأجل استلام العروض

المادة 25: التزام الإشهار

إن جميع الصفقات العمومية التي تبرم عن طريق استدراج مناقصة والتي يساوي مبلغها أو يزيد على السقف التنظيمي الوارد في المادة 5 من القانون رقم 2010-044 بتاريخ 22 /07/ 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية، يجب أن تكون موضع إعلان لاستدراج مناقصة مرفوع إلى علم الجمهور وذلك بإدراجه وبنفس النص في الجريدة الرسمية للصفقات العمومية أو غيرها من المنشورات الوطنية و/ أو الدولية وكذلك بالطرق الالكترونية حسب شكلية نموذجية تحدد بياناتها الواجبة بالطرق التنظيمية وينطبق هذا الإلزام على إعلانات التأهيل المسبق.

ويترتب على غياب الإشهار حينما يكون مطلوباً بطلان المسطرة بكاملها.

المادة 26: أجل الاستلام

بالنسبة للعروض المفتوحة والمحصورة لا يقل أجل استلام الترشيحات عن ثلاثين (30) يوما بالنسبة للصفقات العمومية بعد استدراج مناقصات وطنية ولا عن خمسة وأربعين (45) يوما لاستدراج المناقصات الدولية اعتباراً من نشر هذا الأجل بالنسبة لاستدراج المناقصة الوطنية المحصور بأسبوعين على الأقل والدولية المحصورة في ثلاثين يوماً.

تأخذ السلطة المتعاقدة بعين الاعتبار في تحديد آجال استلام العروض وطلبات المشاركة درجة تعقد الصفقة والوقت الضروري لإعداد العروض بغض النظر عن الآجال الدنيا المحددة في هذه المادة.

القسم السابع: تقديم واستقبال وفتح العروض

المادة 27: تقديم العروض

مع مراعاة الترتيبات الخاصة المطبقة على صفقات الخدمات ذات الطابع الفكري، يجب أن توضع عروض المتعهدين في ظرف واحد يتضمن المعلومات المتعلقة بالترشح والوثائق الإدارية ووسائل الإثبات المطلوبة كما هي محددة في النظام الخاص لعرض المناقصة كما يحتوي على العرض الفني والعرض المالي كل على حدة.

ويجب أن تكون العروض المقدمة موقعة من طرف المتعهدين أو من ينوب عنهم بصفة شرعية شريطة أن لا يكون الوكيل وكيلا عن أكثر من متعهد بالنسبة لنفس الصفقة.

وتكون العروض مصحوبة بالتزام من المتعهد مطابق لشكل نموذجي يحدد في الملف ويوقع من طرف هذا الأخير أو من طرف موكله الشرعي. وإذا كان التعهد مودعا باسم تجمع لا يتمتع بالشخصية القانونية فإنه يتم توقيعه من طرف جميع أعضاء التجمع أو من طرف وكيل يفوضه كل عضو من التجمع بصفة شرعية.

دون المساس بأحكام القانون رقم 044-2010 بتاريخ بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية وترتيبات هذا المرسوم ولاسيما ما يتعلق منها بواجب إشهار الصفقات الممنوحة وإعلام المترشحين والمتعهدين وطبقا للنظم التي تخضع لها السلطة المتعاقدة، فإن هذه الأخيرة لا يحق لها أن تفشي المعلومات التي أبلغها إياها المتعهدون بطابع السرية؛ وتتضمن هذه المعلومات على الخصوص الأسرار التقنية أو التجارية والجوانب السرية للعروض.

المادة 28: استقبال العروض

مع مراعاة أحكام المادتين 35 و 36 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22/07/2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية المتعلقة بلامادية المعلومات والوثائق فإن العروض تقدم في ظرف مختوم يحمل رقم وموضوع استدراج العروض. ويجب أن لا يحتوي، تحت طائلة الرفض، على أي بيانات حول هوية المتعهد.

وفي حالة الصفقات المتعلقة بالخدمات ذات الطابع الفكري، يجب كل من العرض الفني والعرض المالي في غلاف منفصل مع بيانات إلزامية تميز العرض المالي ويسلمان في ظرف مختوم طبقا لنفس الشروط المحددة آنفا.

وتستلم الظروف التي تحتوي على مقابل وصل أو تسلم في مكان استلامها وحتى آخر أجل الاستلام المبين في إعلان استدراج المناقصة.

وفور استلامها يوضع على كل ظرف رقم تسلسلي وتاريخ إيداعه وساعته وتسجل حسب ورودها على سجل خاص تسلمه سلطة تنظيم الصفقات العمومية. ويجب إيداعها في مكان يتوفر على الضمانات الضرورية التي من شأنها الحفاظ على سريتها وبقائها مقفلة إلى وقت فتحها من طرف لجنة إبرام الصفقات العمومية.

تفتح فقط الظروف التي تم استلامها حسب الشروط المذكورة أعلاه. ولا تقبل العروض التي وصلت بعد التواريخ والساعات القصوى للإيداع ويجب ردها مختومة إلى أصحابها.

المادة 29: فتح الظروف

مع مراعاة الترتيبات الخاصة المطبقة على صفقات الخدمات ذات الطابع الفكري، تكون جلسات فتح الظروف علنية. ويجب أن يرأس جلسة الافتتاح رئيس لجنة إبرام الصفقات بحضور أعضاء لجنة إبرام الصفقات الذين يعينهم الشخص المسؤول عن الصفقة للقيام بعمليات الفتح وبحضرها كذلك المترشحون الراغبون في ذلك أو من يمثلهم والمراقب المستقل ويتم فتحها في اليوم والوقت المحدد في ملف استدراج المناقصة كآخر أجل لاستقبال العروض.

يحدد رئيس الجلسة لائحة المتعهدين وينظر في الوثائق التبريرية المدلى بها ويقرأ بصوت جهوري اسم كل مترشح ومبلغ كل عرض ومبلغ البدائل التي يقترح إذا سمح الملف بذلك وعند القتضاء مبلغ التخفيضات التي يقدم وآجال الانجاز. كما تتم الإشارة إلى وجود أو غياب ضمانات العرض وكذلك أية وثيقة أخرى يقدمها المتعهدون.

تدرج هذه المعلومات في محضر الجلسة الخاصة بفتح الملفات بالإضافة إلى سرد الحوادث التي قد تطرأ خلال فتح الظروف أو الاحتجاجات أو الملاحظات التي قد تصدر عن المتعهدين عند فتح الظروف. ويرفق هذا المحضر بلائحة موقعة من طرف الأشخاص الحاضرين.

ويرفع المحضر من طرف أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية ويتم نشره من طرف الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية وتسلم نسخة منه فوراً إلى المتعهدين الذين يطلبون ذلك.

في إطار الإجراءات الخاصة بالاستشارة المحصورة على بعض المترشحين ولاسيما في حالة التأهيل المسبق وفي حالة استدراج مناقصة محصورة أو في مجال الخدمات ذات الطابع الفكري، إذا لم يحصل على عرضين على الأقل في الاجل

المحدد فإن استشارة جديدة تطلق بعد مراجعة دفتر الشروط، وعند الاقتضاء مراجعة تشكيلة اللائحة المحصورة مع الاحتفاظ بالمرشح الذي استجاب. وإذا اكتمل أجل الإطلاق الثاني للإجراء وتم الحصول على عرض واحد فإنه يفتح وقوم. وعلى العكس من ذلك إذا كانت المنافسة قد فتحت واحترمت فيها قواعد الإجراءات ولاسيما منها ما يتعلق بالإشهار والتاريخ الأقصى للإيداع ولم يحصل بعد انتهاء الأجل إلا على عرض واحد فإن هذه العرض يفتح ويقوم لأنه من المفترض أن الإجراء قد تم في ظروف منافسة طبيعية.

المادة 30: استدراج المناقصة غير المثمر

تعلن لجنة إبرام الصفقات العمومية أن عرض المناقصة غير مثمر بعد أخذ رأي اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية، في حالة عدم تقديم أي عرض بانقضاء أجل تسليم العروض أو في حالة حصولها على عروض غير مقبولة أو غير مطابقة على الرغم من الاستجابة لكل الشروط المطلوبة لإنجاح الاستدعاء للمنافسة. وتعلم السلطة المتعاقدة المترشحين بذلك فوراً.

ينشر القرار المتعلق بإعلان عدم الإثمار من طرف السلطة المتعاقدة بإدراجه في الجريدة الرسمية للصفقات العمومية أو في أي منشور آخر مؤهل لذلك.

وفي هذه الحالة، يتم اللجوء إما إلى استدراج مناقصة جديدة وإما عبر ملف استدراج مناقصة محصورة طبقاً للمادة 8 من هذا المرسوم وذلك إذا لم تكن الشروط الأصلية قد تغيرت؛ تتم هذه الحالة الأخيرة بترخيص من اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية.

يسبق كل استدراج مناقصة جديد تقييم لملف استدراج المناقصة أو طلب الاقتراحات للتأكد من أنه لا يحتاج إلى أي تغيير أو توضيح أو بهدف إعادة تحديد أو توضيح حاجيات السلطة المتعاقدة.

ويجوز للسلطة المتعاقدة بعد أخذ رأي لجنة الصفقات العمومية أن لا تعطي أي رد على استدراج مناقصة لأسباب تتعلق بالمصلحة العامة كغياب الحاجة التي على أساسها أطلق العرض أو كانت المبالغ باهظة بالنسبة للثمن المقدّر للصفقة.

القسم الثامن: مسطرة تقييم العروض

المادة 31: مهمة اللجنة الفرعية للتحليل

1. يعهد بالعروض المستلمة إلى اللجنة الفرعية للتحليل التي يعينها رئيس لجنة إبرام الصفقات العمومية المختصة لتقييمها وترتيبها.
2. تعد اللجنة الفرعية للتحليل تقريراً تحليلياً، خلال أجل خمسة عشر (15) يوماً من أيام العمل يحدده رئيس لجنة إبرام الصفقات المختصة. ويجوز تمديد هذا الأجل استثنائياً بخمسة أيام بناءً على طلب مسبب من اللجنة الفرعية للتحليل. يقام بالتدقيق بسرية تامة في الوثائق الإدارية وتقييم العروض الفنية والمالية ثم بترتيبها حسب المعايير المقررة في ملف استدراج المناقصة والمحددة طبقاً لأحكام المادة 38 من القانون رقم 2010-044 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية.
3. يأخذ التقرير التحليلي شكل وثيقة واحدة يؤشر عليها ويوقعها جميع أعضاء اللجنة الفرعية الذين يحق لهم تدوين تحفظاتهم عند الاقتضاء.
4. يجوز لرئيس لجنة إبرام الصفقات العمومية بناءً على اقتراح من اللجنة الفرعية للتحليل أن يطلب من المتعهدين بعض الإيضاحات حول عروضهم. يجب أن لا تؤدي بأي حال من الأحوال هذه الإيضاحات المطلوبة كتابياً والمقدمة كذلك إلى تغيير أو تكميل عناصر العرض بحيث تجعله أكثر مطابقة وأقدر على المنافسة. فيجب على هذه الطلبات أن تتعلق بعناصر كانت موجودة في العرض.
- تكون إيضاحات المتعهدين موضع تقرير ملخص يؤشر عليه ويوقعه جميع أعضاء اللجنة الفرعية للتحليل.
5. تعرض التقارير التحليلية والتحليلية والتلخيصية على لجنة إبرام الصفقات العمومية المختصة. وفي ختام جلستها للتحليل، تأخذ قراراً بالمنح المؤقت طبقاً للإجراءات الواردة في المادة 35 من هذا المرسوم.

المادة 32: تقييم العروض البديلة

1. العروض الأساسية التي يقدمها المتعهدون يجب أن تكون مطابقة لملف استدراج المناقصة.
2. يجوز للمتعهد، زيادة على عرضه الأساسي، أن يقترح بدائل، إذا طلب منه ذلك، أو كان في ملف استدراج المناقصة ما يدل صراحة على إمكانية اقتراحها.
3. يجب أن يبين ملف استدراج المناقصة، بصفة واضحة، الطريقة التي تؤخذ بها البدائل بعين الاعتبار في تقييم العروض.

4. يتم تقييم البدائل حسب قيمتها الخاصة دون أن يمس ذلك من المبادئ التي يقوم عليها اختيار العرض كما هي محددة في المادة 38 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 /07/ 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية.

المادة 33: الأفضلية الوطنية

يمنح هامش الأفضلية للمقاولات الوطنية في عروض المناقصة الدولية المفتوحة حصرا على أن لا يتجاوز بحال من الأحوال 15%.

المادة 34: إجراءات تطبيق الأفضلية الوطنية

لا تثار هذه الأفضلية إلا إذا ذكرت في ملف استدراج المناقصة. وبمفهوم هذا المرسوم تشمل عبارة مقالة وطنية كل مقالة خاضعة للقانون الموريتاني أو يملك المواطنون الموريتانيون غالب رأس مالها.

ويمكن لشركات أن تستفيد من هذه الأفضلية بالنسبة لتوريدات أجنبية يتم تجميعها في موريتانيا وقت إطلاق المناقصة الدولية إذا توفرت فيها الشروط المذكورة أسفله.

إن آلية تطبيق الأفضلية الوطنية يجب أن يتم طبقا للمناهج والمراحل التالية عند تقييم العروض:

أ) بالنسبة لصفقات التوريدات:

لتسهيل المقارنة تصنف العروض المطابقة في إحدى المجموعات الثلاثة التالية:

1- مجموعة أ: العروض التي لا تقترح إلا توريدات مصنوعة أو مجمعة على التراب الوطني شريطة (1) أن تتمثل اليد العاملة والمواد الأولية والعناصر الوطنية الأخرى على الأقل 30% من ثمن التوريدات عند خروجها من المصنع و (2) أن تكون منشآت الإنتاج التي تصنع فيها التوريدات قد تم صنعها أو تجميعها على الأقل منذ تاريخ التعهد بالعرض.

2- مجموعة ب: العروض الأخرى التي تقترح منتجات وطنية.

3- مجموعة ج: العروض التي تقترح توريدات مصنوعة في الخارج قد تم استيرادها بالفعل أو سيتم ذلك مباشرة.

إن الثمن المقترح في المجموعتين (أ) و (ب) يجب أن يشمل جميع الحقوق والرسوم التي سددت أو ستسدد على المواد الأولية أو العناصر المقتناة من السوق المحلي أو المستوردة ولا تشمل الرسوم على المبيعات ولا الرسوم المماثلة لها المفروضة على المنتج النهائي.

والأثمان المقترحة في المجموعتين (أ) و (ب) يجب أن تكون بسعر بلد الوجهة ولا تتضمن الرسوم الجمركية ولا رسوم الاستيراد التي سددت أو ستسدد.

وفي مرحلة أولى تتم مقارنة كل العروض بعد تقييمها في كل مجموعة لتحديد العرض الأقل كلفة داخل هذه المجموعة ثم تقارن العروض الثلاثة الأقل كلفة فيما بينها وإذا ظهر من هذه المقارنة أن عرضاً من مجموعة (أ) أو (ب) هو الأقل كلفة فإن الاختيار يقع عليه وتمنح له الصفقة.

وإذا ظهر من المقارنة الجارية حسب إجراءات الفقرة أعلاه أن العرض الأقل كلفة هو من مجموعة (ج) فإنه يقارن مع العرض الأقل كلفة من مجموعة (أ) و (ب) بعد أن يزداد على الثمن المقترح في مجموعة (ج) ولجرد المقارنة، مبلغ يساوي 15% من ثمن بلد الوجهة المذكور في العرض. وعلى إثر هذه المقارنة يختار العرض الأقل كلفة.

ب) بالنسبة لصفقات الأشغال.

يجب على المقاولين الراغبين في الحصول على هذه الأفضلية أن يقدموا من بين العناصر الضرورية لانتقائهم جميع المعلومات الضرورية لمعرفة مدى استحقاقهم لها وخصوصاً تركيبة رأس مالهم. ويجب أن ينص ملف استدراج المناقصة بصفة صريحة على الأفضلية الممنوحة وعلى طرق تقييم ومقارنة العروض التي يجب إتباعها لتطبيق هذه الأفضلية.

وبعد تسلم الملفات والنظر فيها من طرف لجنة إبرام الصفقات العمومية تصنف في إحدى المجموعات التالية:

1. مجموعة (أ): العروض الصادرة عن المقاولين المقبولين للاستفادة من الأفضلية.

2. مجموعة (ب): العروض الصادرة عن المقاولين الآخرين.

ولغرض تقييم ومقارنة العروض، يضاف مبلغ يساوي 15% من مبلغ العرض إلى كل عرض من فئة (ب) أعلاه. فإذا اتفق أنه بعد هذه الزيادة ظهر أن أحد العروض من فئة (ب) كان أقل كلفة فإنه يتم اختياره على أساس الثمن الأصلي قبل الزيادة. وعلى العكس إذا ترتب عن هذه الزيادة أن كان أحد العروض من فئة (أ) أقل كلفة فإنه يتم اختياره.

القسم التاسع: منح الصفقات العمومية

المادة 35: محضر المنح

يكون قرار المنح المؤقت الصادر عن لجنة إبرام الصفقات العمومية المختصة موضع محضر يطلق عليه محضر المنح المؤقت ويبين هذا المحضر:

- المتعهد أو المتعهدين الذين وقع عليهم الاختيار؛
- أسماء المتعهدين المستبعدين وأسباب رفضهم وعند الاقتضاء أسباب رفض العروض ذات الأثمان المنخفضة بصفة غير طبيعية طبقا للمادة 37 الآتية؛
- الترتيبات الأساسية التي تسمح بإعداد الصفقة او الصفقات وعلى الخصوص موضوعها وثمنها وآجالها والجزء الذي ينوي المتعهد تفويضه إلى وسيط وعند الاقتضاء البدائل المأخوذة بعين الاعتبار.
- إسم الممنوح له والمبلغ المقدر لعرضه؛
- وفي حالة اللجوء إلى إجراءات استدراج المناقصة ذي المرحلتين أو المحصور أو الاستشارة المبسطة أو التفاهم المباشر، يجب تبين الأسباب التي بررت اللجوء إلى هذه الإجراءات.

يتم إعداد هذا المحضر طبقا لوثيقة نموذجية وينشر بعد التصديق عليه من طرف اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية بالنسبة للصفقات التي يساوي مبلغها أو يزيد على سقف محدد طبقا لأحكام المادة 12 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية.

تمنح السلطة المتعاقدة الصفقة خلال أجل صلاحية العرض المقرر في ملف استدراج المناقصة استنادا إلى المادة 19 من هذا المرسوم، للمتعهد الذي يلبي عرضه معايير التقييم المحددة في ملف استدراج المناقصة.

وإذا انتهى أجل الصلاحية هذا قبل منح الصفقة فإنه على السلطة المتعاقدة أن تدعو المتعهد المختار إلى تمديد فترة صلاحية عرضه. يمكن له أن يرفض وعندئذ تعاد إليه كفالاته.

وفي هذه الحالة تقوم لجنة الصفقات بنفس الإجراء مع المتعهد المطابق والمؤهل الموالى من بين من مددوا فترة صلاحية عروضهم. وإذا لم يقبل أي منهم تمديد صلاحية عرضه فإنه يصرح بأن الصفقة غير مثمرة ثم تقوم لجنة الصفقات بإطلاق إجراء منافسة جديدة بطلب من السلطة المتعاقدة.

يوقع العقد الذي تصادق لجنة الصفقات على مسودته من طرف الأمر بصرف ميزانية السلطة المتعاقدة. وبالنسبة للصفقات التي تقل قيمتها عن سقف المصادقة بمقرر من الوزير الأول، فإن توقيع العقد يقوم مقام المصادقة على الصفقة، المنصوصة في المادة 45 من القانون 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية.

وبالنسبة للصفقات التي يفوق مبلغها السقف المذكور فإن المصادقة عليها تتم من طرف الوزير الوصي على السلطة المتعاقدة.

المادة 36: إلغاء مسطرة استدراج المناقصة

إذا قررت السلطة المتعاقدة بانه يجب إلغاء مسطرة استدراج المناقصة فإنها تقدم طلبا مسببا بهذا الخصوص للجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية وذلك بالنسبة للملفات المعروضة للرقابة السابقة. تسوي الخلافات المحتملة طبقا لأحكام القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية.

تبلغ لجنة الصفقات قرار الإلغاء وأسبابه إلى المتعهدين.

وفي هذه الحالة يصبح المتعهدون الذين كانوا قد سلموا عروضهم متحررين من كل التزام وتعاد إليهم كفالاتهم.

ولا يمكن إبطال نتائج المناقصة إلا بعد أخذ رأي لجنة إبرام الصفقات العمومية أو رأي اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية بالنسبة للملفات المعروضة للرقابة السابقة.

المادة 37: رفض العروض المخفضة بصفة غير طبيعية والعروض الخارجة عن الغلاف

يجوز للجنة إبرام الصفقات العمومية أن تقترح على السلطة المتعاقدة رفض العروض المخفضة بصفة غير طبيعية شريطة أن يكون المترشح كان قد دعي إلى أن يقدم كتابة كل التبريرات التي تراها السلطة المتعاقدة مناسبة من الناحية الفنية أو التجارية ولاسيما منها تلك المتعلقة بطرق صناعة المنتجات وبإجراءات إسداء الخدمات وبطرق البناء وبالشروط الاستثنائية الملائمة التي يتمتع بها المترشح وبأصالة العرض وبالإجراءات المتعلقة بظروف العمل الجارية في البلد الذي تنفذ فيه الخدمات وبالحصول المحتمل على مساعدة من الدولة، وأن تكون هذه التبريرات غير مقبولة.

ويشترط أن تتضمن المبررات المطلوبة حتما اللوائح التفصيلية لأسعار المكونات الأساسية للعرض الذي تعتبر قيمته منخفضة انخفاضاً غير طبيعي.

ويتمتع المتعهد بأجل لا يتجاوز سبعة أيام لتوفير الإيضاحات المطلوبة.

وإذا كان العرض المطابق المؤهل الأقل كلفة يزيد مبلغه بكثير على تقديرات الميزانية المقررة من طرف السلطة المتعاقدة عند إعداد ملف استدراج المناقصة، فإن هذه الأخيرة تعيد الملف من جديد مع البحث في أسباب هذه الوضعية. أو أن تشرع في مفاوضات مع المتعهد الذي قدم عرضاً من شأنه أن يوفر صفقة مقبولة على أساس تقليص الخدمات أو تقسيم المخاطر المتعلقة بتنفيذ الخدمات مما يترتب عنه نقصان في ثمن الصفقة.

إذا ما تم استحداث تغييرات هامة في حجم الصفقة أو في وثائقها، فإن ذلك يعتبر مبرراً لإجراء مناقصة جديدة مع إعادة تقييم الوسائل والحاجيات لتفادي مثل هذه التجاوزات المالية في المستقبل.

الفصل الثاني: تنفيذ الصفقات العمومية

القسم الأول: ترتيبات عامة

المادة 38: المبادئ

يجب أن تكون كل صفقة موضوعاً لعقد مكتوب يتضمن على الأقل البيانات الواردة في المادة 39 أسلفه.

يجب إبرام الصفقة العمومية والمصادقة عليها قبل الشروع في تنفيذها.

لا تقبل أي مطالبة تتعلق بتنفيذ الخدمات قبل أن تكون الصفقة سارية المفعول.

المادة 39: العناصر المشككة للعقد:

يجب أن يتضمن كل عقد صفقة البيانات التالية على الأقل:

- ❖ موضوع ورقم وتاريخ إبرام الصفقة؛
- ❖ تعيين الأطراف المتعاقدة وخصوصا ذكر رقم التسجيل في السجل التجاري بالنسبة للمتعاقد مع الإدارة والمؤسسات الوطنية؛
- ❖ وسيلة إثبات صفة الشخص الموقع للصفقة والطرف المتعاقد معه؛
- ❖ نمط إبرام الصفقة والاستناد إلى أحكام مدونة الصفقات العمومية؛
- ❖ تبين مصادر تمويل الصفقة وبنود الميزانية المخصصة لها
- ❖ ذكر الوثائق المشككة للصفقة مرتبة حسب الأولوية
- ❖ مبلغ الصفقة مصحوبا بطرق تحديده أو طرق مراجعته عند الاقتضاء
- ❖ الواجبات الجبائية والجمركية
- ❖ تاريخ الإبلاغ
- ❖ تاريخ ومكان التنفيذ
- ❖ شروط تكوين الكفالات والضمانات؛
- ❖ فترة ضمانة الخدمات
- ❖ شروط استلام أو تسليم الخدمات
- ❖ تعيين الشخص الممثل للسلطة المتعاقدة أو المكلف بمراقبة تنفيذ الصفقة وتحرير أوامر الخدمة
- ❖ طرق تسديد الخدمات
- ❖ المحاسب المكلف بالتسديد
- ❖ رقم الحساب المصرفي للمتعاقد مع الإدارة؛
- ❖ الإشارة إلى تأمينات تغطي المسؤولية المدنية والمهنية لصاحب الصفقة؛
- ❖ شروط التنفيذ والفسخ؛
- ❖ العقوبات التعاقدية مثل التنفيذ المباشر؛
- ❖ طرق تسوية الخلافات؛

❖ المحكمة المختصة؛

❖ شروط سريان المفعول.

المادة 40: الوثائق المشككة للصفقة

تقوم السلطة المتعاقدة أو من يمثلها بتحرير جميع الوثائق النهائية المشككة للصفقة.

لا يمكن أن تغير الصفقة النهائية بأي حال من الأحوال من حجم أو طبيعة الخدمات الواردة في ملف استدراج المناقصة. ولا يقبل فيها إلا التعديلات الطفيفة التي لا تترتب عليها تبعات مالية ولا تغييرات فنية بالنسبة للعرض المختار.

وتلزم السلطة المتعاقدة بتسليم نسخة مطابقة للأصل من الوثائق المشككة للصفقة إلى صاحب الصفقة وتتألف الوثائق المشككة للصفقة من الوثائق التالية مرتبة حسب أولويتها:

- العقد المبرم بين السلطة المتعاقدة وصاحب الصفقة.
- العرض الفني والمالي الذي يتضمن التعهد وقائمة الأسعار بالوحدة والوصف التقديري والكمي والملحقات إذا نص على أنها وثائق تعاقدية مثل تفاصيل الثمن الجزائي وتفصيل الأثمان بالوحدة وحضر تهيئة عقد الصفقة.

- دفاتر الشروط التي تتضمن الوثائق الخاصة المناسبة للصفقة والمحددة في المادة التالية؛

- دفاتر الشروط التي تتضمن الوثائق العامة المحددة في المادة التالية؛

- دفاتر الشروط التي تتضمن الوثائق العامة المحددة في المادة التالية؛

- الضمانات التعاقدية المطلوبة؛

- أي وثيقة أخرى ينص عليها ملف استدراج المناقصة بصفة صريحة.

المادة 41: محتوى دفاتر الشروط

تحدد دفاتر الشروط الظروف التي تنفذ فيها الصفقات. وهي تتضمن الوثائق العامة والوثائق الخاصة التالية. يحدد محتوى الوثائق العامة بالطرق التنظيمية بناء على اقتراح من سلطة تنظيم الصفقات العمومية وبعد استشارة القطاعات الوزارية القطاعي المعنية:

1- الوثائق العامة:

أ- دفاتر البنود الإدارية العامة التي تحدد الترتيبات الإدارية العامة لتنفيذ رقابة الصفقات العمومية والمطبقة على كل نوعية من الصفقات وهذه الدفاتر هي:

- دفتر البنود الإدارية العامة التي تطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالأشغال
- دفتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية المتعلقة بالتوريدات العادية والمعقدة والخدمات.
- دفتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية الصناعية

ب- دفتر البنود الفنية العامة الذي يحدد الترتيبات الفنية المطبقة على جميع الخدمات ذات الطبيعة الواحدة.

وتعود مرجعية هذه البنود الفنية إلى المعايير المعمول بها في الجمهورية الإسلامية الموريتانية وفي حالة عدمها إلى المعايير الدولية المعترف بتطبيقها في الجمهورية الإسلامية الموريتانية

ج- دفتر بنود الشغل: ويتضمن الأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بحماية أصحاب الأجور

د- بنود الحماية من المخاطر الخاصة والتخفيف من الأثر البيئي والاجتماعي للأشغال والخدمات موضوع المناقصة.

2- الوثائق الخاصة:

أ- دفتر الشروط الإدارية الخاصة الذي يحدد الإجراءات الإدارية والمالية الخاصة بكل صفقة.

ب- دفتر الشروط الفنية الخاصة والمواصفات الفنية والقواعد المرجعية المحددة للمميزات الفنية الخاصة بكل نمط من الصفقات كالأشغال والتوريدات والخدمات ذات الطابع الفكري.

يعد دفتر البنود الإدارية الخاصة ودفتر البنود الفنية الخاصة من طرف السلطة المتعاقدة بمناسبة كل صفقة.

ويجب أن تذكر الوثائق الخاصة مواد الوثائق العامة التي تعتبر هي استثناء منها.

ج- بالنظر إلى المرجعية البيئية والاجتماعية للمشروع تلزم السلطة المتعاقدة بأن تقرر بمناسبة كل صفقة البنود المناسبة، الكفيلة لتخفيف المخاطر البيئية والاجتماعية التي توضحها الدراسات ومذكرات التأثير من أجل قابلية تنفيذ المشروع (بنود حماية الوسط الطبيعي والوقاية من المخاطر الاجتماعية وإلزامية إعادة التربة إلى وضعها الطبيعي وإزالة التلوث عنها).

القسم الثاني: الواجبات المحاسبية والاجتماعية

المادة 42: الوثيقة المحاسبية

يلزم صاحب الصفقة بفتح وتحيين ما يلي:

أ- وثيقة محاسبية خاصة بالصفقة تظهر مختلف مصادر التمويل وكشوفاً بالمبالغ المفوترة والمبالغ المسددة.

ب- بياناً بالتصريحات الجبائية والجمركية المتعلقة بالصفقة.

وإمكان السلطة المتعاقدة وعند الاقتضاء بإمكان سلطة تنظيم الصفقات العمومية الإطلاع على الوثيقة المحاسبية المذكورة في الفقرة (أ) أعلاه وذلك بهدف التدقيق في حدود أجل أقصاه ثلاث سنوات اعتباراً من تاريخ الاستلام النهائي للخدمات أو آخر دفعة تتم في إطار الصفقة المعنية.

المادة 43: العمليات المحاسبية.

يجب على صاحب الصفقة إعداد محاسبة تظهر العمليات المتعلقة بالصفقة حسب ما يلي:

أ- النفقات المتعلقة بالتموينات أو اقتناء المعدات، المواد الأولية أو الأشياء المصنوعة الداخلية في تكوين الصفقة.

ب- الأعباء المتعلقة باليد العامة المستخدمة حصرياً في إطار الصفقة بالإضافة إلى جميع الأعباء أو النفقات كل على حدة.

ج- قائمة بالكميات المنفذة أو التوريدات المسلمة.

المادة 44: الواجبات الاجتماعية

يجب على المؤسسات والموردين وموردي الخدمات المتعهدين أن يلتزموا في عروضهم الامتثال لكافة الأحكام التشريعية والتنظيمية وجميع الأحكام المترتبة عن الاتفاقيات الجماعية المتعلقة بالأجور وظروف العمل والأمن والبيئة والصحة وراحة العمال المعنيين.

ويظل هؤلاء علاوة على ذلك مسؤولين عن الالتزام ببند العمل وتطبيقها من طرف جميع وسطائهم.

وتلزم لجان الصفقات والسلطات المتعاقدة بإدراج الالتزامات المنصوصة في هذه المادة بصفة بيّنة في كل صفقة.

القسم الثالث: الضمانات والكفالات

تقرر الكفالات المتعلقة بالصفقات العمومية وجوبا من طرف المصارف أو المؤسسات المالية الوطنية أو الدولية المؤهلة لذلك. ويجب أن تكون الوثائق الصادرة عن المؤسسات المالية الدولية مصدقة من ممثليها أو مراسليها في موريتانيا.

الفقرة 1: ضمانة العرض

المادة 45: واجب توفير الضمانة

يجب على المتعهدين بالصفقات الممنوحة على أساس استدراج المناقصة أن يقدموا ضمانة للعرض إذا اقتضاها ملف استدراج المناقصة. ويجوز بدلها قبول تعهد على الشرف يقدمه المترشحون فيما دون سقف معين يحدد بمقرر صادر من الوزير الأول. ولا تطلب هذه الضمانة بالنسبة للصفقات المتعلقة بالخدمات ذات الطابع الفكري.

المادة 46: المبلغ

يحدد مبلغ الضمانة في ملف استدراج المناقصة من طرف السلطة المتعاقدة حسب أهمية الصفقة. وهو يدور بين 1 إلى 2% من المبلغ التقديري للصفقة.

المادة 47: تكوين الضمانة

ترفق ضمانة العرض بالظرف الذي يحتوي على تعهد المترشح داخل العرض الفني.

المادة 48: تحرير الضمانة

تحرر ضمانة العرض كآخر أجل في التاريخ المحدد لانتهائها في ملف عرض المناقصة ويحدد دفتر الشروط الظروف التي يجوز للسلطة المتعاقدة فيها حبس هذه الضمانة يظل تحرير الضمانة مشروطا بالنسبة لصاحب الصفقة بتوفير ضمانة حسن التنفيذ.

الفقرة2: ضمانة حسن التنفيذ

المادة49: الالتزام بتوفير ضمانة حسن التنفيذ

دون المساس بتطبيق أحكام القوانين والنظم السارية المفعول في ميدان ضمانة الأشغال والتوريدات والخدمات، يلزم أصحاب الصفقات بتوفير ضمانة لحسن التنفيذ إذا اقتضت ذلك طبيعة الصفقة وأهميتها ومدة تنفيذها.

وتحدد هذه الضمانة في دفاتر الشروط ويجب أن يكون لها ارتباط بموضوع الصفقة.

ولا يخضع أصحاب الصفقات المتعلقة بالخدمات ذات الطابع الفكري لهذا الالتزام.

المادة50 : مبلغ الضمانة

يحدد الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية مبلغ الضمانة ولا يزيد هذا المبلغ عن عشرة (10)% من مبلغ الصفقة.

المادة51: تكوين الضمانة

يجب تكوين ضمانة حسن التنفيذ خلال خمسة عشر (15) يوما اعتبارا من تاريخ إبلاغ منح الصفقة. ويجب أن يرتبط التوقيع على الصفقة بتقديم هذه الضمانة. وفي حالة وجود ضمانة للعرض يجب تكوين ضمانة حسن التنفيذ قبل انتهاء ضمانة العرض.

المادة52: تحرير الضمانة

تحرر نصف ضمانة حسن التنفيذ عند الإستلام المؤقت، ويجزر النصف الآخر الذي يسمى بضمانة حسن الختام عند الاستلام النهائي للأشغال أو التوريدات أو الخدمات.

الفقرة3 : الضمانات الأخرى

المادة 53: ضمانات تسديد سلفة الشروع

أ-إذا تضمنت الصفقة سلفات تزيد على 10% من مبلغ الصفقة يلزم صاحب الصفقة بتوفير ضمانات مساوية لمبلغ هذه السلفات.

ب-ويجوز أن تنص دفاتر البنود الإدارية الخاصة على ضمانات لتسديد سلفات أقل أو مساوية لـ 10% من مبلغ الصفقة إذا كان حجم المبالغ المقدمة يبرر ذلك.

ج-تحدد دفاتر الشروط كذلك طرق تكوين وتحرير هذه الضمانة التي يجب أن تطلق تدريجيا وفق المبلغ المسدد من السلفات.

المادة 54: ضمانات تسديد السلفة عند الطيبة.

إذا كان صاحب الصفقة مستفيدا من سلفة عند الطيبة، فإنه يجب عليه أن يوفر كفالة أو التزاما بكفالة تضامنية ويرفقاها بفواتير شكلية وبرسائل الطلبية. ويجب ان تغطي الكفالة أو الالتزامات بالكفالة التضامنية مجموع السلفة. ويتم استعادة الكفالة أو رفع الالتزام وفق الاقتطاعات المقام بها من المبالغ المستحقة على السلطة المتعاقدة باسم الصفقة.

المادة 55: ضمانات الممتلكات المسلمة من طرف السلطة المتعاقدة

إذا ما سلمت السلطة المتعاقدة إلى صاحب الصفقة بعض المعدات او الماكينات أو الوسائل أو التجهيزات بغرض تسليم التوريدات أو تنفيذ الخدمات أو الأشغال، دون تحويل ملكيتها إليه فإنه يتحمل اتجاهها مسؤولية الحارس لحساب المالك.

وفي هذه الحالة يحق للسلطة المتعاقدة في حالة الإيداع الطوعي الحصول على ما يلي:

- إما كفالة أو التزام بكفالة شخصية وتضامنية بضمان صيانة وإرجاع تلك المعدات أو الماكينات أو الوسائل أو التجهيزات المسلمة.

- وإما تأميننا ضد الأضرار التي قد تلحقها. ويجوز للسلطة المتعاقدة أن تنص كذلك في دفاتر الشروط على جزاءات التأخير في حق صاحب الصفقة في إرجاع هذه المعدات أو الماكينات أو الوسائل أو التجهيزات وعلى أجر مناسب له مقابل حراسته للأشياء المودعة عنده.

المادة 56: التموينات المسلمة من طرف السلطة المتعاقدة

- إذا ما سلمت السلطة المتعاقدة إلى صاحب الصفقة بعض التموينات بغرض تسليم التوريدات أو تنفيذ الخدمات أو الأشغال، فإنه يصبح مسؤولاً عن إحضار هذه التموينات إلى غاية الانجاز الكامل لواجباته التعاقدية.
- وتحدد الصفقة في حالة استعماله الجزئي لهذه التموينات أو في حالة فسخ الصفقة أو نقص حجم التوريدات أو الخدمات أو الأشغال، الطرق التي يرد بها للسلطة المتعاقدة التموينات الفائضة.
- وفي حالة ضياع هذه التموينات أو عدم استعمالها فيما تراد له فإن على صاحب الصفقة قبل أي تسديد جديد أن يقدم بواحد من بين الخيارات التالية تختاره السلطة المتعاقدة :

- إما تعويضها بتموينات تماثلها.
- وإما إرجاع قيمتها فوراً إلا إذا اتفقا على اقتطاعها من التسديدات المستقبلية.
- وإما تكوين كفالة لضمان تسديد قيمة التموينات المستحقة.

المادة 57: ضمانات الدفاعات على التموينات

- إذا استفاد صاحب الصفقة من بعض الدفاعات على التموينات تحول ملكية التموينات إلى السلطة العمومية المتعاقدة.
- ويضطلع صاحب الصفقة اتجاه هذه التموينات القانونية بمسؤولية المودع عنه.
- وفي هذه الحالة يجوز للسلطة المتعاقدة أن تطالب بكفالة أو التزام بكفالة شخصية وتضامنية لضمان تسديد قيمة هذه الدفعات حسب الطرق المحددة في دفتر البنود الإدارية الخاصة.

الفقرة 4 : نظام الضمانات

المادة 58: صيغ الضمانات

تسلم الضمانات في شكل مبالغ نقدية تودع في صندوق الإيداع والأمانات بالخزينة العامة أو في شكل ضمانات شخصية وتضامنية معدة طبقاً للنظم المعمول بها أو بشكل ضمانات مصرفية تدفع عند أول طلب تمنحها مؤسسة مصرفية وطنية أو دولية معتمدة.

الفقرة 5: اقتطاع الضمانة

المادة 59: اقتطاع الضمانة

إذا تضمنت الصفقة أجلاً للضمانة فإنه يجوز للسلطة المتعاقدة أن تقتطع جزءاً من كل تسديد ((كأقتطاع لضمان حسن الأشغال)) أو التوريدات أو الخدمات.

ولا يجوز أن يتجاوز الحجم الإجمالي للاقتطاعات التي تقوم بها السلطة التعاقدية 5% من مبلغ التسديدات.

ويحدد هذا الحجم وشروط تحرير الضمانة في دفتر الشروط.

وعلى كل حال يجب أن يعاد نصف الاقتطاع برسم الضمانة عند الاستلام المؤقت.

وبين دفتر الشروط ظروف الاستبدال الجزئي أو الكلي لضمانة حسن التنفيذ باقتطاع الضمانة.

القسم الرابع: أثمان الصفقات العمومية.

المادة 60: مضمون الثمن

ثمن الصفقة هو المبلغ الذي يكافئ به صاحبها ومن المفور ضان يحقق له ربحاً وأن يغطي جميع النفقات التي تعتبر النتيجة المباشرة الضرورية للأشغال والتوريدات والخدمات وخصوصاً منها الضرائب والحقوق والرسوم إلا إذا تم استبعادها من ثمن الصفقة بمقتضى الصيغة التجارية المتبعة.

ويمكن تسديد الخدمات موضع الصفقة إما بأثمان جرافية كلياً أو جزئياً أياً كان حجم الكميات وإما بتطبيق أثمان سعر الوحدة على الكميات المسلمة أو المنفذة فعلياً وإما بمزج الصيغتين المذكورتين وإما على أساس المصاريف المراقبة.

أ) يعتبر ثمننا جزافيا الثمن الذي يكافئ صاحب الصفقة مقابل مجموع الخدمات أو عمل أو جزء من العمل كما هو محدد عند إبرام الصفقة. ويفرض تحديد الثمن الجزافي كل ما كانت الخدمات ممكنة التحديد وقت إبرام الصفقة.

ب) الثمن بأسعار الوحدات هو الثمن المطبق على الخدمات البسيطة أو على التوريدات أو على أجزاء من العمل على أساس تطبيق ثمن الوحدة على الكميات المنجزة فعليا والذي لم تذكر في الصفقة إلا بصفة تقديرية.

ج) يجوز أن تتضمن صفقات الأشغال وبصفة استثنائية مبررة باعتبارات فنية لا يمكن تقديرها عند إبرام الصفقة، خدمات تسدد على أساس المصاريف المراقبة.

د) يكون الثمن مقدرا على أساس المصاريف المراقبة إذا كان الثمن المستحق للمتعاقد متناسبا مع النفقات التي يثبت أنه صرفها بعد الموافقة المسبقة للشخص المسؤول عن النفقات العمومية والمتعلقة بالأجور وتعويضات العمال وتكاليف المخصصات والمعدات والمواد المستهلكة واستعمال الأجهزة بالإضافة إلى التكاليف العامة والضرائب والرسوم المفروضة على الورشة. وتحدد الصفقة ضارب الزيادة التي يطبق على هذه النفقات لأخذ التكاليف العامة وهامش الربح المسموح به لصاحب الصفقة.

المادة 61: خصائص الأثمان

سواء كان الثمن جزافيا أو بأسعار الوحدة أو على الأساس المصاريف المراقبة فإن الصفقات تبرم بأسعار ثابتة أو قابلة للمراجعة.

يعتبر ثمن الصفقات ثابا إلا إذا نص دفتر البنود الإدارية الخاصة على أنه قابل للمراجعة.

يكون الثمن ثابتا إذا لم تمكن مراجعته خلال تنفيذ الصفقة نظرا لتغيرات الظروف الاقتصادية.

تبرم الصفقات بالأثمان الثابتة عندما لا يعرض التطور المحتمل للظروف الاقتصادية صاحب الصفقة أو السلطة المتعاقدة لمخاطر كبيرة.

المادة 62: تحيين الأثمان

يكون الثمن الثابت قابلاً للتحيين ما بين تاريخ نهاية فترة صلاحية العروض وتاريخ إبلاغ الصفقة طبقاً لإجراءات يجب تحديدها في ملف استدراج المناقصة.

ويطبق التحيين طوال المدة الفاصلة بين تاريخ صلاحية العروض وتاريخ إبلاغ العقد بالنسبة لصفقات الأشغال.

ولا يجري تحيين الأثمان إلا بعد تمديد فترة صلاحية العروض. ولا يؤخذ بعين الاعتبار في التقييم إلا الأثمان الأصلية لا الأثمان المحينة.

المادة 63: مراجعة الثمن

كل صفقة لا تتعدى تنفيذها ستة أشهر لا تجوز مراجعة ثمنها، مع مراعاة الحالات الاستثنائية التي تأخذها السلطة المتعاقدة في الحسبان ويثبتها صاحب الصفقة و/أو تعاينها السلطة المتعاقدة بنفسها.

ويكون الثمن قابلاً للمراجعة إذا كان بالإمكان مراجعته خلال فترة تنفيذ الخدمات طبقاً لشروط المراجعة المنصوص عليها صراحة في الصفقة بموجب بند خاص بمراجعة الثمن منصوص عليه في الصفقة تطبيقاً لمؤشرات الأسعار الوطنية الرسمية والأجنبية عند الاقتضاء.

يجب أن ينص على إجراءات مراجعة الثمن في دفتر الشروط.

يجب أن تتضمن صيغ المراجعة جزءاً ثابتاً يساوي خمسة عشر بالمائة (15%) من مبلغ الصفقة.

وتأخذ صيغ المراجعة هذه وجوباً شكل دالة خطية تبين تغير الثمن العام حسب تغيرات أثمان مختلف العوامل المتغيرة وذلك حسب النموذج التالي:

$$K = P/P_0 = a + b \cdot S/S_0 + CM/M$$

على أن يكون:

K: معامل مراجعة الثمن

P: الثمن المراجع

P0: الثمن الأصلي

a: الجزء الثابت الواجب المحددة قيمته بـ 15% والممثل للأعباء العامة والأرباح

b: النسبة المئوية القابلة للمراجعة حسب المتغيرة S

C: النسبة المئوية القابلة للمراجعة حسب المتغيرة M

So: القيمة الأصلية للمتغيرتين S و M

S.M: القيمة المناسبة لفترة تنفيذ الأشغال.

ومن المفروض أن $a+b+c=1$

إن القيمة النسبية لكل متغيرة هي حاصل قسمة قيمتها المقارنة على قيمتها الأصلية.

وتعتبر القيمة الأصلية والقيمة المقارنة هما القيمتان الأساس للمتغيرة. والقيم الأصلية للمتغيرات هي تلك السارية في التاريخ المحدد لتقديم العروض.

وتطبق مراجعة الأثمان على التوالي على مبلغ كل حساب يمثل الجزء المنفذ من مبلغ الصفقة.

وإذا عرفت الأثمان خلال الأجل التعاقدي تغييرا بحيث ينجم عن أعمال صيغ المراجعة زيادة أو نقص في النفقات بمبلغ معين يزيد على 20% من النفقة المحددة على أساس الأثمان الأصلية للصفقة، فإنه يجوز للسلطة المتعاقدة (رب العمل أو رب العمل المفوض) أن تفسخ الصفقة.

وعلى هذه الفرضية يكون لصاحب الصفقة بناء على طلب مكتوب الحق في فسخ الصفقة ولكن يجب عليه أن يواصل الخدمات حتى صدور قرار الإدارة.

المادة 64: حالات الخدمات المنفذة مباشرة من طرف السلطة المتعاقدة

إذا تضمنت الصفقة بعض الخدمات المنفذة من طرف السلطة المتعاقدة، فإن هذه الأخيرة تكون مسؤولة عن هذا التنفيذ.

وفي هذه الحالة يجب أن تبين الدفاتر الإدارية الخاصة بطبيعة هذه الخدمات وطرق الاقتطاع وقيمة مختلف العناصر التي تدخل في تحديد ثمن التسديد.

ويمثل التنفيذ المباشر للخدمات التعاقدية من طرف السلطة المتعاقدة عقوبة تعاقدية بالنسبة لصفقات الأشغال حيث يمثل مواصلة تنفيذ هذه الأشغال من طرف وكلاء السلطة المتعاقدة على حساب المقاول العاجز وباستغلال وسائل ورشته. ويؤخذ هذا القرار بعد أخذ الرأي الإيجابي للجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية.

ولا يجوز بحال من الأحوال استبعاد إمكانية وضع الصفقة تحت التنفيذ المباشر للسلطة المتعاقدة بموجب بند تعاقدى ويجب أن يستبقه لزوما إنذار لا يقل أجله عن عشرة (10) أيام. ولا يمكن أن يتجاوز مبلغ الخدمات المنفذة حسب الاستغلال المباشر عشرين (20)% من مبلغ الصفقة مع كافة رسومها في حالة عجز المقاول. وإذا تجاوزت الخدمات هذه النسبة فإن ذلك مما يبرر إبرام صفقة جديدة.

يمكن أن يكون الاستغلال المباشر جزئياً أو كلياً وفور النطق به يقام بمعاينة الأعمال المنفذة بحضور المقاول الذي يستدعى لذلك بالطرق القانونية.

القسم الخامس: التغييرات الطارئة على الصفقة خلال تنفيذ العقد

المادة 65: التغييرات في حجم وكلفة الخدمات

لا يمكن تغيير البنود المتعلقة بمبلغ الصفقة العمومية إلا بموجب عقد ملحق وفي حدود عشرين (20)% من القيمة الإجمالية للصفقة الأصلية. وما زاد على هذا الحد، يفرض على السلطة التعاقدية إتباع مسطرة جديدة لإبرام صفقة.

كما أن أهمية بعض الصفقات قد يبرر فرض قيود إضافية على إبرام العقود الملحقة المبينة على كل حال في دفاتر البنود الإدارية الخاصة.

وتتم المصادقة على العقد الملحق وتبليغه حسب نفس الصيغ الخاصة بالصفقة الأصلية ولا يجوز أن يغير موضوع الصفقة ولا مستحقها ولا عملة تسديدها ولا صيغة مراجعة الأثمان. ويتوقف إبرام العقود الملحقة على ترخيص من اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية.

إن أوامر الخدمة المتعلقة بالأثمان وبالأجال وبالبرامج تعتبر تصرفات تعاقدية لتسيير صفقة ولا يمكن إصدارها إلا ضمن الشروط التالية:

- إذا كان من شأن أمر الخدمة أن يترتب عليه تجاوز مبلغ الصفقة فإن توقيعه مشروط بإثبات توفر التمويل الإضافي.
- إذا كان تجاوز مبلغ الصفقة لا يتعدى عشرة (10)% على الأكثر فإن تغييرات الصفقة يمكن أن تتم بأوامر الخدمة على أن تسوي وضعيتها لاحقا بواسطة عقد ملحق مع مراعاة أحكام الفقرة 2 من هذه المادة.
- إذا كان تجاوز مبلغ الصفقة أكثر من عشرة (10)% فإن التغييرات لا تصح إلا بعد التوقيع على العقد الملحق المتعلق بها.
- إن المراجعة العادية للأثمان تطبقا للبند التعاقدية لا تكون موضوعا لإبرام عقد ملحق.

إلا أنه إذا أدى تطبيق صيغة مراجعة الثمن إلى زيادة تزيد على عشرين (20)% من المبلغ الأصلي للصفقة أو من الجزء المتبقي من الصفقة فإنه يجوز للسلطة المتعاقدة ولصاحب الصفقة أن يطلب فسخ الصفقة طبقا لترتيبات المادة 77 الفقرة (ج) من هذا المرسوم.

وعلى كل حال فإن أي تغيير يتعلق بالمواصفات الفنية يجب أن يكون موضوعا لدراسة مسبقة حول حجم وكلفة وأجل الصفقة. ويتم تغيير كميات الخدمات حسب الشروط المحددة في دفتر البنود الإدارية العامة.

المادة 66: تأخير تنفيذ العقد

في حالة تجاوز الآجال المحددة في الصفقة بفعل صاحب الصفقة فإنه يلزم بدفع جزاءات؛ يجب أن ينص على هذه الجزاءات في صلب الصفقة وتطبق بمجرد المقارنة بين تاريخ انتهاء الأجل التعاقدي للتنفيذ وأجل الاستلام حسب الترتيبات الواردة في المادة 89 من هذا المرسوم.

ويمكن أن تصرح السلطة التسلسلية (أي الهرمية) للسلطة المتعاقدة بالإعفاء الكلي أو الجزئي من هذه الجزاءات بعد أخذ رأي اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية. وتحال نسخة من قرار الإعفاء من الجزاءات إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

تعفى الموانع الناجمة عن قوة القاهرة صاحب الصفقة من جزاءات التأخير التي يمكن أن تترتب عليها.

المادة 67: حوافز التعجيل

يجوز للسلطة المتعاقدة كلما رأت ذلك ضروريا أن تنص في ملف الناقصة على منح حوافز للتعجيل في شكل علاوات.

ولا يجوز بحال من الأحوال أن تتجاوز النسبة اليومية لهذه العلاوات نسبة جزاءات التأخير. كما أن المدة التي تنطبق عليها حوافز التعجيل لا يمكن أن تفوق عشر المدة المتعاقد عليها.

القسم السادس: الوساطة (أي المقاوله من الباطن) والشراكة

المادة 68: المقاوله من الباطن

يجوز لصاحب الصفقة أن يتعاقد مع وسيط على تنفيذ أجزاء معينة من صفقته شريطة أن:

- ينص على هذه الإمكانية في ملف المناقصة؛
- يحصل على موافقة السلطة المتعاقدة على كل وسيط واعتماد طرق التسديد الخاصة به.

يلزم المتعهد أو صاحب الصفقة إذا كان عقد الوساطة لاحقا لإبرام الصفقة ان يقدم في عرضه أو في طلبه تصريحاً عن طبيعة ومبلغ جزء الخدمات التي ينوي التعاقد عليه بالوساطة واسم الوسيط المقترح ومقره أو تسميته التجارية وعنوانه ومؤهلاته الفنية.

وما لم ينص على خلاف ذلك في دفاتر الشروط، تكون السلطة المتعاقدة ملزمة بإبداء ردها في أجل عشرة (10) أيام من أيام العمل اعتباراً من تاريخ تلقيها الطلب. وإذا لم يصدر رد في هذا الأجل فإن ذلك يعتبر رفضاً للطلب إلا إذا رجعت السلطة المتعاقدة عن هذا القرار الضمني.

ولا يجوز اعتماد المقاولين من الباطن إلا إذا كانوا شخصيات طبيعية أو اعتبارية تتوفر فيها الشروط المحددة في المواد 23 وما بعدها من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 /07/ 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية والمواد 23 وما بعدها من هذا المرسوم.

يحظر عقد الوساطة إذا زاد مبلغها على ثلاثين (30)% من القيمة الإجمالية للصفقة.

ولا يمكن بحال من الأحوال أن يؤدي عقد الوساطة إلى تغيير جوهري في كفاءات صاحب الصفقة بعد منحها إياه.

في حالة عقد وساطة، يبقى صاحب الصفقة مسؤولاً بصفة شخصية عن تنفيذ كافة التزامات الوسيط.

وإذا سمح التشريع المنظم للوساطة بذلك فإنه يجوز للوسيط المقبول الذي اعتمدت طرق التسديد الخاصة به من طرف السلطة المتعاقدة، أن يستفيد من التسديد مباشرة من طرفها مقابل الجزء الذي يتولى إنجازها من الصفقة.

وهذا التسديد المباشر للوسيط لا يعفى صاحب الصفقة من مسؤوليته الشخصية بالنسبة لكافة الصفقة وخاصة بالنسبة لالتزاماته المرتبطة بجزء الصفقة الذي أنجزه الوسيط.

المادة 69: الشراكة

يجوز للمقاولين والموردين ومؤدي الخدمات أن يقدموا ترشحهم أو عرضهم في شكل تجمع أي ائتلاف تضامني أو ائتلاف غير تضامني.

وفي كلتا الصيغتين يعين في عقد الالتزام أحد أعضاء التجمع ممثلًا لجميع الأعضاء اتجاه السلطة المتعاقدة وينسق الخدمات الموكلة إلى أعضاء التجمع.

ويوجد نوعان من الائتلافات :

- ائتلاف غير تضامني وذلك إذا كانت الصفقة قابلة للتجزئة على عدة أجزاء أو أقسام يتعهد كل مشترك بجزء أو قسم منها ولا يكون مسؤولاً إلا عن الجزء أو القسم الذي تعهد به وعن الضمانات المنوطة به. إلا أنه يجب أن يعين في التعهد أحد الأعضاء موكلاً يمثل أعضاء التجمع اتجاه السلطة المتعاقدة في قيامهم بواجباتهم التعاقدية.

- ويجب استعمال صيغة ائتلاف تضامني في الصفقات الكبرى الخاصة بنشاط واحد ليسمح ذلك بالتعاون بين مختلف المؤسسات ذات التخصصات المتشابهة.

ولا يترتب على وجود صفقات عمومية مع ائتلافات المقاولين إضفاء الشخصية الاعتبارية على هذه الائتلافات. ويعتبر الائتلاف موجودا فور ما يوقع أعضاؤه تعهدا بالاشتراك إلا أنه لا يثبت إلا إذا وجدت اتفاقية بين أعضائه وهذه الاتفاقية يجب أن تقدم كدعم للتعهد.

ومنح الصفقة للتجمع يفيد أن أعضاء التجمع كلهم أصبح صاحب الصفقة بصفة مشاعة.

وفي حالة التجمع غير التضامني يحزر عقد الالتزام في شكل وثيقة واحدة تبين المبلغ والتوزيع المفصل للخدمات التي يلتزم كل عضو من التجمع بتنفيذها.

أما في حالة الائتلاف التضامني، فيكون عقد الالتزام في شكل وثيقة واحدة تبين المبلغ والصفة ومجموع الخدمات التي تعهد أعضاء التجمع بتنفيذها بصفة تضامنية.

ولا يجوز إجراء أي تغيير على تركيبة التجمع في الفترة ما بين التأهيل المسبق للمترشحين وإيداع عروضهم.

ويحظر على المترشحين والمتعهدين أن يقدموا لصفقة واحدة أو لأحد أجزائها عروضاً متعددة، وفي آن واحد، بصفقتهم مترشحين منفردين أو أعضاء إئتلاف واحد أو أكثر.

القسم السابع: رهن حيازة الصفقات والتنازل عن الديون

المادة 70: إجراءات رهن حيازة الصفقات والتنازل عن الديون

كل صفقة عمومية أبرمت طبقاً للترتيبات الواردة في هذا المرسوم يجوز أن تكون موضع رهن. ويجوز كذلك أن تكون الديون المستحقة لصاحب الصفقة العمومية موضوعاً للتنازل.

ويأخذ رهن الحيازة أو الحوالة شكل عقد ثنائي الأطراف بين صاحب الصفقة وطرف ثالث يسمى "الدائن المرتهن أو المحال له".

وإذا حددت الصفقة طبيعة ومبلغ الخدمات التي ينوي صاحب الصفقة تفويضه إلى وسيط مستفيد من التسديد المباشر فإنه يتم خصم المبلغ المسدد للوسطاء من الصفقة لتحديد المبلغ الأقصى الذي يرخص لصاحب الصفقة أن يرهنه أو يتنازل عنه من الدين الذي يستحقه.

ويسلم الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية إلى المقاول أو المورد الذي تعامل معه إما نسخة أصلية من الصفقة تحمل بياناً موقعاً من طرفه يفيد أن هذه الوثيقة صدرت في نسخة واحدة بهدف إبلاغ محتمل عن رهن الحيازة لتسمح لصاحب الصفقة برهن حيازة الصفقة أو التنازل عن الديون المترتبة له عنها، وإما شهادة بقابلية التحويل مطابقة لنموذج يحدد بمقرر من الوزير المكلف بالمالية.

ولا يجوز رهن حيازة الصفقات إلا لدى المؤسسات أو التجمعات المصرفية المعتمدة من طرف وزير المالية.

يجب في جميع الأحوال احترام الإجراءات الخاصة بالإشهار المنصوص عليها في النظم المعمول بها في ميدان رهن الحيازة.

إذا أراد صاحب الصفقة بعد إبلاغ الصفقة إليه أن يعهد إلى وسطاء يستفيدون من التسديد المباشر بتنفيذ الخدمات بمبلغ يفوق المبلغ الوارد في الصفقة، فإنه يجب عليه الحصول على تغيير شكلية النسخة الوحيدة المذكورة أعلاه أو شكلية شهادة قابلية التحويل.

المادة 71: إبلاغ رهن الحيازة

يجب على الدائن المرتهن أو المحال له أن يبلغ بكل وسيلة تترك أثراً مكتوباً أو بإشعار إلى السلطة المتعاقدة وإلى المحاسب المكلف بالتسديد، نسخة مصدقة ومطابقة للأصل من عقد الرهن أو الحوالة.

إذا أراد صاحب الصفقة بعد إبلاغ الصفقة إليه أن يعهد إلى وسطاء يستفيدون من التسديد المباشر بتنفيذ الخدمات بمبلغ يفوق المبلغ الوارد في الصفقة، فإنه يجب عليه الحصول على تغيير شكلية النسخة الوحيدة المذكورة أعلاه أو شكلية شهادة قابلية التحويل.

واعتباراً من الإبلاغ أو الإشعار الوارد في الفترة 2 أعلاه وما لم يمنع مانع من ذلك يقوم المحاسب بالسديد المباشر للدائن المرتهن أو المحال له لمبلغ الديون المستحقة أو لجزء الديون المستحقة التي أعطيت له باسم رهن حيازة الصفقات أو المحالة.

في حالة ما إذا كان الرهن لصالح عدة مستفيدين أو كان الدين المستحق محالاً لعدة دائنين، فإنه يحصل كل واحد منهم لوحده على جزء من الدين المستحق المخصص له في الوثيقة التي يتم إبلاغها أو إشعار بياناتها إلى المحاسب المكلف بالتسديد.

ولا يجوز إجراء أي تغيير على تعيين المحاسب المكلف بالتسديد ولا في طرق التسديد بعد الإشعار أو الإبلاغ بالرهن أو بشهادة قابلية التحويل إلا في هذه الحالة الأخيرة بعد الموافقة المكتوبة من الدائن المرتهن أو المحال له.

يعطي الدائن المرتهن الأمر برفع اليد عن الإشعارات والإبلاغات إلى المحاسب الذي بحيازته نسخة عقد حيازة الرهن والواردة في الفقرة 2 أعلاه. ويتم ذلك بكل وسيلة مكتوبة. ويسري رفع اليد اعتباراً من اليوم الثاني من أيام العمل التالي ليوم تسلم المحاسب المكلف بالتسديد للوثيقة المشعرة له بذلك.

ولا تجوز مكافأة حقوق الدائنين المرتهنين أو المحال لهم إلا بامتيازات تنص عليها التشريعات والنظم المعمول بها.

القسم الثامن: رقابة تنفيذ الصفقات واستلامها

المادة 72: الأجهزة المكلفة برقابة تنفيذ الصفقات

دون المساس بالأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالرقابة على النفقات التي تخضع لها السلطات المتعاقدة، تتم رقابة تنفيذ الصفقات العمومية من طرف الأجهزة التالية:

أ- السلطة المتعاقدة حسب الطرق المحددة في دفاتر البنود الإدارية العامة؛

ب- اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية أو أي جهاز إداري آخر مختص تنص عليه القوانين والنظم المعمول بها؛

ج- سلطة تنظيم الصفقات العمومية في إطار مهام التدقيق السنوية التي تنفذها بواسطة مدققين مستقلين.

المادة 73: قيادة الأشغال

يجب على السلطة المتعاقدة بالنسبة للصفقات التي يساوي مبلغها أو يزيد على السقوف المحددة بالطرق التنظيمية وبالنسبة للصفقات التي يقل مبلغها عن تلك السقوف إذا كانت تتطلب مؤهلات غير متوفرة لدى مصالح السلطة المتعاقدة يجب عليها أن تستدعي قيادة خارجية للأشغال للقيام بمهام قيادة الأشغال.

المادة 74: الاستلام المؤقت للصفقات

يجب على صاحب الصفقة أن يشعر السلطة المتعاقدة بواسطة رسالة مضمونة باكتمال تنفيذ الصفقة.

عندئذ يُقام بإجراءات الاستلام المؤقت وهو محضر يلاحظ فيه بحضور الطرفين أن الأشغال أو التوريدات مقبولة للوضع موضع الاختبار لمدة معينة تسمى أجل الضمانة.

ويتم هذا الاستلام من طرف لجنة معينة لهذا الغرض تنص الصفقة على تشكيلها.

وفور اكتمال الاستلام المؤقت تصبح التوريدات والأشغال المنفذة من طرف صاحب الصفقة تحت تصرف السلطة المتعاقدة.

ولا تقوم الحيازة المبكرة لبعض التوريدات أو الأجزاء من العمل مقام الاستلام المؤقت إذا لم يصرح بعد بأن هذه الحيازة تعتبر استلاماً.

وإذا دخلت التوريدات أو الأعمال أو أجزاء من التوريدات أو الأعمال في حيازة الإدارة فإن صاحب الصفقة لم يعد مسؤولاً عن الأضرار التي تلحقها جراء الاستعمال فيما عدا العيوب الخفية أو عيوب الصنعة.

وفي حالة وجود عدة استلامات جزئية مؤقتة تنص عليها الصفقة وجوباً، يسري أجل الضمانة بالنسبة لكل تسلم جزئي ابتداء من تاريخ الاستلام المؤقت الجزئي.

المادة 75: أجل الضمانة

توضع الأشغال والتوريدات المستلمة مؤقتاً، موضع الاختبار طوال أجل الضمانة.

ويجب على السلطة المتعاقدة خلال هذه المدة ان تراقب متانة ومطابقات الأشغال والتوريدات المستلمة. ويظل صاحب الصفقة ملزماً بأعمال الصيانة وإصلاح الإختلالات الملاحظة حتى الاستلام النهائي.

وإذا لم يرد نص صريح بخلاف ذلك في دفاتر الشروط تكون مدة الضمانة كما يلي:

- ستة (6) أشهر اعتباراً من تاريخ الاستلام المؤقت بالنسبة لأعمال الصيانة والحفر والتججير والردم؛
- سنة بالنسبة للأعمال الأخرى؛
- سنة الضمانة التي يعطيها المصنع بالنسبة للسيارات؛
- سنة بالنسبة للمعدات المعلوماتية؛
- سنة الآجال المقترحة من طرف المصنع بالنسبة للتوريدات والمعدات والآليات الأخرى.

المادة 76: الاستلام النهائي

يضع الاستلام النهائي للأشغال أو التوريدات حداً للصفقة ويخلي ساحة صاحب الصفقة من مسؤوليته إلا فيما يتعلق بالضمانة العشرية عند الاقتضاء.

و يصرح بالاستلام النهائي بنفس الصيغ المتبعة للتسليم المؤقت وذلك بعد اكتمال أجل الضمانة.

ولا يجوز التصريح بالاستلام النهائي إلا بعد أن تجبر عيوب الصنعة الملاحظة وترفع التحفظات المسجلة بمناسبة الاستلام المؤقت أو التي ظهرت خلال مدة الضمانة.

وعندما يصرح بالاستلام النهائي يتحرر صاحب الصفقة من واجباته المتعلقة بالصفقة. ويغطي الاستلام النهائي على الخصوص التغييرات المدخلة على التقديرات الأصلية.

الاستلام النهائي لا يفيد البراءة من كل حساب، فهو لا يحرر صاحب الصفقة من واجباته اتجاه الغير إذا كان العمل مبنياً بطرق غير مطابقة لقواعد الفن أو في حالة العيوب الخفية ويجب أن يسلم المخططات والمذكرات وكافة المعلومات الضرورية لسير العمل..

القسم التاسع: فسخ الصفقات وتأجيلها

المادة 77: الفسخ

يتضمن الفسخ إنهاء الصفقة. وهو يصدر عن السلطة المتعاقدة. ويجب الشروع فوراً في تسوية الحسابات. ويمكن أن يتم فسخ الصفقات العمومية وفقاً للشروط المنصوص عليها في دفتر البنود الإدارية العامة بموجب قرار للفسخ في الحالات التالية:

- إما بمبادرة من السلطة المتعاقدة إذا لم يلتزم صاحب الصفقة ببنود الصفقة أو بأوامر الخدمة الموجهة إليه للتنفيذ. في حالة وجود أخطاء أو عيوب فادحة في الصنعة أو في العمل وهو المسؤول عنها وتأخر في التنفيذ، يترتب عنه تطبيق جزاءات التأخير يتجاوز الحد المبين في دفتر البنود الإدارية العامة، وتعليق غير مرخص به أو تحل عن تقديم الخدمات من طرف صاحب الصفقة، وفي حالة عدم احترام السرية بالنسبة للصفقات المتعلقة بالدفاع الوطني أو الأمن الداخلي للبلاد، وفي حالة التنازل عن الصفقة. في حالات الفسخ هذه القائمة على الخطأ يعتبر توجيه إنذار مسبق إلى صاحب الصفقة ملزماً.
- في حالة اللجوء إلى عقد وساطة بدون ترخيص أو وفاة صاحب الصفقة أو فقدانه للأهلية إذا كانت الصفقة ممنوحة لشخصية طبيعية، أو تصفية مؤسسته إلا إذا قبلت السلطة المتعاقدة بمقترحات يقدمها الورثة أو مأمور التصفية أو ترخيص المحكمة بمواصلة استغلال المؤسسة. ودون المساس بتطبيق الترتيبات الخاصة بتطبيق أحكام المادتين 24 و 25 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 / 07 / 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية يجوز للسلطة المتعاقدة كذلك أن تقوم بمبادرة فسخ الصفقة إذا اكتشفت الأمور المذكورة أعلاه أثناء تنفيذ الصفقة.
- أو بمبادرة من صاحب الصفقة في حالة عدم تسديد الثمن بعد إنذار يظل بدون أثر مدة 30 يوماً، أو إرتكاب خطأ من طرف السلطة المتعاقدة يثقل العبء على صاحب الصفقة في مواصلة تنفيذها في الظروف المحددة في العقد، أو في حالة التأجيل حسب الشروط الواردة في المادة 78 من هذا المرسوم. وفي هذه الحالة يتم الفسخ بقرار من القاضي.
- وإما على إثر اتفاق بين الطرفين المتعاقدين أو على إثر قوة قاهرة تجعل تنفيذ الصفقة مستحيلاً أو عندما يصبح تنفيذ العقد عديم الجدوى أو غير مناسب بالنظر إلى ضرورات المرفق العمومي، وذلك مع مراعاة التعويض المنصوص عليه فيما يلي.

يعطي الفسخ لصاحب الصفقة الحق في دفع تعويض يحدد جزافيا على أساس الخدمات التي لم تنفذ إلا في حالات الفسخ بسبب قوة قاهرة أو الفسخ بالتراضي.

وتفسخ الصفقة تلقائيا وبدون دفع أي تعويض وذلك في الحالات التالية:

أ- في حالة وفاة المتعاقد إذا كان شخصية طبيعية ولم تقبل السلطة المتعاقدة، عند الاقتضاء، العروض التي قد يقدمها الورثة لمتابعة الأشغال؛

ب- حالة الإفلاس إذا لم تقبل السلطة المتعاقدة عروض متابعة الأشغال التي يقدمها مأمور التصفية الذي رخصت له المحكمة في مواصلة استغلال المؤسسة؛

ج - في حالة تصفية ممتلكات المتعاقد أو تسويتها قضائيا إذا لم يؤذن له في مواصلة استغلال مؤسسته.

تحدد النسبة المئوية المطبقة لتحديد هذا التعويض في دفاتر البنود العامة الخاصة بكل صنف من الصفقات.

وإذا كان الفسخ بسبب أخطاء ارتكبها صاحب الصفقة فإن يجوز للسلطة المتعاقدة أن تطالب بتعويض يتناسب مع الأعباء المترتبة على إبرام صفقة جديدة ويحدد مبلغها في دفاتر الشروط.

تجب تصفية الصفقات المفسوخة طبقا للترتيبات المنصوص عليها في دفاتر البنود الإدارية.

المادة 78: التأجيل

إذا كانت الظروف الموضوعية تبرر ذلك، يجوز للسلطة المتعاقدة أن تأمر بتأجيل الأشغال أو التوريدات أو الخدمات موضوع الصفقة. ولا يجوز أن يكتسى هذا التأجيل طابعا تقديريا ويجب أن يعرض على رأي لجنة إبرام الصفقات العمومية واللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية إذا كانت الصفقة خاضعة للفحص المسبق.

إذا أمرت السلطة المتعاقدة بتأجيل تنفيذ الصفقة لفترة تزيد على ثلاثة أشهر فإن من حق صاحب الصفقة أن يطالب بفسخ صفقته.

وكذلك الأمر في حالة حصول تأجيلات متتالية يتجاوز مجموع فتراتها ثلاثة أشهر.

يعطى التأجيل لصاحب الصفقة الحق في الحصول على الخدمات التي تم إنجازها وكذلك في دفع تعويض يغطي التكاليف والأضرار الناجمة عن التأجيل ضمن الحدود المبينة في دفتر البنود الإدارية الخاصة.

الفصل الثالث: تسوية الصفقات العمومية

القسم الأول: ترتيبات مشتركة

المادة 79: مبدأ وطرق تسوية الصفقات

يترتب على الصفقات تسديد دفعات إما بموجب السلفات أو الأقساط أو برسم تصفية الحساب وذلك طبقاً للشروط المحددة في هذا الفصل.

يجب أن توضح كل صفقة الشروط الإدارية والفنية التي تخضع لها الدفوعات برسم السلفات أو الأقساط الواردة في هذا الفصل.

لا تكتسي تسديدات السلفات والأقساط صفة التسديدات النهائية. وفيما عدا التسديدات النهائية الجزئية التي يمكن أن تنص عليها الصفقة، فإن المستفيد من هذه التسديدات يعتبر مديناً بها حتى التصفية النهائية للصفقة.

ولا يجوز أن يتم أي تسديد إلا بعد تكوين الكفالة النهائية أو الضمانات الواجبة بموجب هذا المرسوم. مع مراعاة الترتيبات الناجمة عن اتفاقات أو اتفاقيات القرض الدولية، يجب أن يتم كل تسديد يتعلق بصفقة عمومية بواسطة تحويل مصرفي إلى هيئة مصرفية أو مؤسسة مالية معتمدة في الدرجة الأولى طبقاً للنظم الجارية أو بواسطة اعتماد وثائقي.

كل اقتطاع يتم على قروض التمويل الخارجي يجب أن يحصل مسبقاً على تأشيرة الهيئة المخولة بتسيير هذا التمويل.

كل تغيير في تعيين محل الدفع المصرفي لا يجوز إلا عن طريق عقد ملحق.

تتم معاينة العمليات التي يقوم بها صاحب الصفقة والتي من شأنها أن يترتب عليها تسديد سلفات أو أقساط أو تصفيات حساب، من طرف الشخص المسؤول عن تسيير الصفقات أو وكيله، بأي وسيلة كتابية، طبقاً للإجراءات الواردة في دفتر البنود الإدارية العامة.

القسم الثاني: السلفات

المادة 80: سلفة الشروع

يجوز منح سلفات للمتعاقدين مع الإدارة لمواجهة العمليات التحضيرية اللازمة لتنفيذ الأشغال أو التوريدات أو الخدمات موضوع الصفقة.

ولا يجوز بحال من الأحوال أن يتعدى المبلغ الإجمالي للسلفات الممنوحة برسم صفقة معينة:

- عشرين في المائة (20%) من المبلغ الأصلي للصفقة بالنسبة إلى الأشغال والخدمات ذات الطابع الفكري؛
- ثلاثين في المائة (30%) من المبلغ الأصلي للصفقة بالنسبة للتوريدات والخدمات الجارية.

يجب النص على مبلغ وطرق تسديد السلفات المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه في ملف العرض أو الاستشارة.

ويجب أن تضمن بمبلغ يساويها إذا تجاوزت عشرة في المائة (10%) من المبلغ الإجمالي للصفقة ويجب ضبطها محاسبيا من طرف المتعاقدين لمتابعة تصفيتها.

وتسدد بعد وضع الكفالات اللازمة طبقا لترتيبات هذا المرسوم. ولا يجوز تسديد أية سلفة قبل إبلاغ الوثيقة التي تأمر بالشروع في تنفيذ الصفقة.

تقضى السلفات حسب الوتيرة التي تحددها الصفقة، بواسطة اقتطاع من المبالغ المستحقة لصاحب الصفقة برسم الأقساط أو تصفية الحساب. ويجب قضاء مجموع السلفة كآخر أجل عندما تبلغ قيمة الخدمات المنجزة بالثمن الأصلي ثمانين في المائة (80%) من مبلغ الصفقة.

ترفع السلطات المتعاقدة تدريجيا اليد عن الكفالات المتقدمة لضمان قضاء السلفات على أساس ما قضى منها بالفعل.

المادة 81: السلفة عند الطلبية

يجوز أن تمنح كذلك سلفة عند الطلبية لصاحب الصفقة حسب الإجراءات المحددة في دفتر البنود الإدارية الخاصة إذا أثبت أنه أبرم عقد للشراء أو لطلب معدات أو ماكينات أو غيرها من المصاريف المسبقة الهامة مثل مصاريف الحصول على براءات الاختراع وتكاليف الدراسة.

القسم الثالث: الأقساط

المادة 82: الأقساط الدورية

ما لم ترد استثناءات في دفتر البنود الإدارية الخاصة، وفيما عدا الصفقات التي تنص على أجل للتنفيذ يكون أقل من ثلاثة أشهر والتي يكون فيها منح الأقساط اختياريا. يستحق صاحب الصفقة بشروعه في تنفيذ الخدمات منح أقساط طبقا للشروط والطرق المحددة في الصفقة.

المادة 83: اجل التسديد

يجب أن يتم تسديد الأقساط على الأقل كل شهرين إذا توفرت الشروط المحددة في الصفقة. ويلتزم ممثل السلطة المتعاقدة بتسديد الأقساط وتصفية الحساب في أجل لا يتجاوز ستين (60) يوما من أيام العمل اعتبارا من تاريخ تسلم الفاتورة. ويجوز منح آجال أقصر للتسديد من طرف المجموعات الإقليمية اللامركزية والمؤسسات التابعة لها لصالح المقاولات الصغيرة والمتوسطة المتواجدة بصفة شرعية في مجال اختصاصها الترابي.

المادة 84: مبلغ الأقساط

لا يتجاوز مبلغ الأقساط قيمة الخدمات المتعلقة بها بعد أن تخصم منها المبالغ الضرورية لقضاء السلفات من جهة، والمبلغ الضروري لتكوين اقتطاع الضمانة، عند الاقتضاء، من جهة أخرى.

المادة 85: الأقساط الجزائية

في حالة دفع الأقساط حسب مراحل محددة سلفا وليس حسب التنفيذ الفعلي للخدمات، يجوز أن يحدد في الصفقة مبلغ جزائي لكل قسط في شكل نسبة مئوية من المبلغ الأصلي للصفقة.

المادة 86: الأقساط على التموينات

لا يجوز أن يتعدى مبلغ القسط على التموينات ثمانين في المائة (80%) من قيمة التموينات ولا يجوز لصاحب الصفقة التصرف في التموينات التي كانت موضع سلفات أو أقساط بالنسبة لأشغال أو توريدات أخرى غير تلك المذكورة في الصفقة.

وكل خرق لهذا الإجراء يمكن أن يؤدي إلى فسخ الصفقة تلقائياً.

المادة 87: تسديد الأقساط

تحدد دفاتر البنود الإدارية العامة لكل نوع من الصفقات الصيغ الدورية أو المراحل الفنية للتنفيذ التي يتم على أساسها دفع الأقساط.

القسم الرابع: تسديد تصفية الحساب

المادة 88: موضوع تسديد تصفية الحساب

موضوع تسديد تصفية الحساب هو الدفع الأخير المقدم لصاحب الصفقة بالمبلغ المستحقة له بسبب تنفيذ التوريدات أو الخدمات أو الأشغال موضوع الصفقة بعد أن تقتطع منها الدفعات المقابلة للسلفات والأقساط أياً كانت طبيعتها والتي لم تستردها السلطة المتعاقدة بعد، بالإضافة إلى جميع المبالغ التي قد يكون صاحب الصفقة مدينا بها، عند الاقتضاء، بموجب الصفقة.

ويمكن أن تنص الصفقة على استلامات جزئية نهائية يترتب عليها تسديدات نهائية بالنسبة لكل واحد منها.

القسم الخامس: الفوائد المترتبة على التأخير وجزاءات التأخير

المادة 89: الفوائد المترتبة على التأخير

كل تأخير في تسديد الأقساط أو تصفية الحساب ناتج عن تقصير في السلطة المتعاقدة يعطي لصاحب الصفقة الحق في دفع فوائد لصالحه.

وتحسب هذه الفوائد على أساس النسبة المرجعية للبنك المركزي الموريتاني بزيادة نقطة واحدة في المائة (1%).

إلا أنه إذا كان صاحب الصفقة غير مدين بالحقوق والرسوم بموجب الصفقة إلا عند استلامه للمبالغ المستحقة له فإن الفوائد المترتبة على التأخير تحسب على أساس تلك المبالغ بعد أن تخصم منها تلك الحقوق.

وتسري الفوائد المترتبة على التأخير اعتباراً من اليوم الموالي لانقضاء أجل التسديد المحدد في المادة 83 أعلاه إلى يوم إصدار المحاسب المعتمد لسند التسديد.

ويتم الحساب على أساس أيام التقويم الشمسي وسنة 365 يوما. والمبالغ المسددة مسبقا قبل انقضاء أجل التسديد تطبق عليها نسبة الفوائد المترتبة على التأخير ليتم خصمها.

ويستحق صاحب الصفقة الفوائد المترتبة على التأخير بناء على طلب منه مسبب ومحدد بصفة تقريبية وتسدد خلال 60 يوما كآخر أجل اعتبارا من تاريخ استلام الطلب من طرف السلطة المتعاقدة. ولا يتطلب تسديد الفوائد المترتبة على التأخير إبرام عقد ملحق.

المادة 90: جزاءات التأخير

إن تجاوز أجل التنفيذ المتعاقد عليه من طرف صاحب الصفقة يعرضه لتطبيق جزاءات التأخير.

يحدد مبلغ جزاءات التأخير بواحد من الألف (1000/1) من مبلغ الصفقة عن كل يوم بما فيها الجمعة والسبت وأيام العطلة.

ويحدد سقف المبلغ الإجمالي لجزاءات التأخير بسبعة في المائة (7%) من المبلغ الإجمالي للصفقة. الآجال التي تسلط عليها جزاءات التأخير لا تستفيد من مراجعة الأثمان.

وتسلط الجزاءات دون إنذار مسبق بمجرد مقارنة تاريخ انقضاء الأجل التعاقدي وتاريخ الإستلام مع مراعاة حالات التعليق والانقطاع غير المنسوبة للمتعاقد والتي تعاينها السلطة المتعاقدة.

غير أنه بالنسبة لصفقات التوريدات والخدمات التي تنص على ان التسليم أو التنفيذ يكون في مراحل تكون قيمة مساوية للقيمة الأصلية للجزء المتأخر من التوريدات أو الخدمات، إذا كان الجزء الذي تم تسليمه قابلا للاستعمال بحالته التي هو عليها.

وبالنسبة لصفقات الأشغال المتعلقة بإنجاز أعمال مختلفة تستدعي استلامات مؤقتة متفرقة منصوص عليها في الصفقة فإن القيمة التي تسلط عليها جزاءات التأخير تساوي القيمة الأصلية للعمل المتأخر.

ولا تدخل في حساب جزاءات التأخير المدة التي يعلق فيها التسليم أو يمدد الأجل بموجب عقد ملحق. وتدخل الجزاءات المسلطة على صاحب الصفقة في ميزانية السلطة المتعاقدة.

وبغض النظر على الجزاءات الخاصة بتجاوز الأجل القانوني يمكن أن تنص الصفقة على جزاءات خاصة لعدم احترام بعض الترتيبات الفنية.

القسم السادس: التسديد المباشر للوسطاء (أي المقاولين من الباطن)

المادة 91: المبدأ

إن أحكام المواد الواردة أعلاه والمتعلقة بنظام التسديد، تنطبق كذلك على التسديدات المدفوعة للوسطاء المستفيدين من صيغة التسديد المباشر. وفي حالة ما إذا كان تعاقد صاحب السلطة مع الوسيط على جزء من الصفقة لاحقاً لإبرام الصفقة فإن تسديد السلفة الجزافية يظل مرهوناً، عند الاقتضاء، بقضاء جزاء السلفة الجزافية المدفوع لصاحب الصفقة برسم الخدمات المتعاقدة عليها مع الوسيط.

المادة 92: التبريرات المحاسبية

يتم التسديد لصالح الوسطاء على أساس الوثائق التبريرية المصحوبة بقبول صاحب الصفقة. وفور تسلم هذه الوثائق تشعر السلطة المتعاقدة الوسيط وتعين له المبالغ التي قبل صاحب الصفقة بتسديدها له.

وفي حالة ما إذا لم يرد صاحب الصفقة على طلبات التسديد المقدمة من طرف الوسيط فإن هذا الأخير يتوجه إلى الشخص المسؤول عن تسيير الصفقة الذي ينذر بدوره فوراً صاحب الصفقة بتقديم الدليل على رفضه المسبب عن تلبية طلب الوسيط وفي غياب ذلك، يأمر الشخص المسؤول عن تسيير الصفقة بصرف المبالغ المتبقية المستحقة للوسيط.

الباب الثاني : عن هيئات إبرام الصفقات العمومية

الفصل الأول : عن لجنة إبرام الصفقات العمومية

المادة 93 : صلاحية لجنة إبرام الصفقات العمومية

لجنة الصفقات العمومية هي الهيئة المكلفة، ضمن السلطة المتعاقدة أو لحساب عدة سلطات متعاقدة بالقيام بمجمل إجراءات إبرام الصفقات العمومية التي يساوي مبلغها أو يفوق عتبة الاختصاص المحددة بمقرر من الوزير الأول.

وتبعاً لذلك فإن صلاحيات لجنة إبرام الصفقات العمومية هي:

1. التخطيط للصفقات العمومية: فهي تعد بالتعاون مع المصالح المكلفة بتخطيط وتسيير الموارد المالية، خطة تقدير سنوية للصفقات المرتقب إبرامها وتحيلها إلى اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية وإلى الإدارات المكلفة بإعداد ميزانية الدولة. وتتولى إعلانها في النشرة الرسمية للصفقات العمومية وعلى بوابة الصفقات العمومية. ويمكن أن تُنشر الخطط السنوية لإبرام الصفقات العمومية كذلك على المواقع الإلكترونية المفتوحة أمام الجمهور؛
2. المصادقة على ملفات استدراج المناقصة والاستشارة والمواصفات الفنية والقواعد المرجعية وذلك بالتعاون مع المصالح الفنية المختصة؛
3. تحديد إجراء ونمط الصفقة؛
4. الإذن بإطلاق المناقصات التنافسية؛
5. فتح العروض وفرزها وتقييمها؛
6. المنح المؤقت والنهائي للصفقات؛
7. دراسات مشاريع العقود وملحقاتها؛
8. إعداد تقرير خاص عن كل صفقات التفاهم المباشر الذي يعرض على اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية؛
9. المشاركة، بصفة مراقب، في استلام الأشغال والتوريدات والخدمات موضوع هذه الصفقات التي أذنت في إبرامها؛
10. مسك الإحصائيات ومؤشرات أداء إبرام الصفقات، وتحرير تقارير عن ذلك ترفع إلى السلطة المتعاقدة وإلى اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية وسلطة تنظيم الصفقات العمومية.

الباب الثاني: الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية

المادة 94: صلاحيات الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية

الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية مكلف بصفة جماعية مع أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية بالقيام بإجراءات الصفقة بدءاً من اختيار نمط الإبرام وانتهاء بانتقاء من ترسو عليه المناقصة والمصادقة على مسودة الصفقة.

يمكن للشخص المسؤول عن الصفقات العمومية أن ينيب عنه من يقوم مقامه في حالة غيابه أو إعاقته، ويكون ذلك في كل حالة على حدة بقرار كتابي من الجهة المختصة في السلطة المتعاقدة. ولا يرخص في تلك الإنابة إذا تعلق الأمر برئاسة جلسة لجنة إبرام الصفقات العمومية وهي تبت في منح الصفقة وتوقيعها عند الاقتضاء.

المادة 95: تعيين الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية

يتم اختيار الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية من طرف السلطة المتعاقدة المعنية طبقاً للمادة 8 من القانون 040-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 والمتضمن مدونة الصفقات العمومية. ويكون هذا الاختيار على أساس معايير النزاهة الخلقية والكفاءة والتجربة في الميادين القانونية والفنية والاقتصادية وفي مجال إبرام الصفقات العمومية وذلك بناءً على إجراء شفاف من طرف الجهة المختصة في السلطة المتعاقدة. ويمكن أن تسند وظيفة الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية إلى موظفين أو متعاقدين أو غيرهم من الأطر الحائزين على المؤهلات المطلوبة.

ويرسم تعيين الأشخاص المسؤولين عن صفقات السلطات المتعاقدة لكل وزارة بمقرر صادر عن الوزير أو المفوض المختص.

ويحدد هذا المقرر حسب الحالة هيئة إبرام الصفقات التي يرأسها الشخص المسؤول عن الصفقات أو يترأس جلساتها لحساب السلطة المتعاقدة التي تتحمل تلك الأتعاب.

المادة 96 : عن أخلاقيات الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية

يُلزم الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية باحترام سرية المداولات والقرارات الصادرة عن السلطة أو السلطات المتعاقدة أو عن الهياكل الداخلية المعنية إبرام الصفقات، ويلزم كذلك بالتقيد بسر المهنة بخصوص الوقائع والمعلومات التي يتاح له الاضطلاع عليها بحكم ممارسة وظيفته.

ويلزم الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية بأن يصرح على الشرف لدى رئيس لجنة الشفافية المالية في الحياة العامة عند بدء مهمته وعند انتهائها بجميع ممتلكاته.

وهو معرض للعقوبة في حالة ارتكاب خطأ جسيم حسب الإجراءات المقررة في المادتين 61 و 62 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية وأحكام القانون 014-2016 المتعلق بمكافحة الفساد.

المادة 97: الوثائق التي يجب أن تحال إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية

يلزم الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية أن يقدم لسلطة تنظيم الصفقات العمومية نسخة من بيانات عدم الاعتراض الصادر عن اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية ومذكرات إذن إبرام الصفقات والمحاضر وتقارير التقييم المتعلقة بكل صفقة وكذلك تقارير أنشطة لجنة إبرام الصفقات التي يرأسها.

الفصل الثالث: عن إنشاء وتشكيلة وسير عمل لجنة إبرام الصفقات العمومية

القسم الأول: ترتيبات عامة

المادة 98 : إنشاء وتشكيلة وتنظيم لجان إبرام الصفقات العمومية

1.98. لجنة إبرام الصفقات العمومية الخاصة بسلطة متعاقدة (اللجنة الداخلية لصفقات السلطة المتعاقدة)

أ- إنشاء اللجنة الداخلية لصفقات السلطة المتعاقدة وصلاحياتها

تنشئ السلطة المتعاقدة من صمنها لجنة للصفقات برئاسة الشخص المسؤول عن صفقاتها العمومية بقرار من الجهة صاحبة الصلاحية في السلطة المتعاقدة وفقا للصيغ المقررة في النصوص المنظمة لهذه السلطة المتعاقدة.

وهذه اللجنة مختصة في جميع نفقات السلطة المتعاقدة المعنية التي تقل عن سقف الصفقات العمومية المحددة بمقرر من الوزير الأول. وتخضع إجراءات صرف هذه النفقات لمسطرة توافق عليها سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

تتألف اللجنة الداخلية لصفقات السلطة المتعاقدة، فضلا عن رئيسها، من أربعة إلى ستة أعضاء ذوي أصوات مدالة معينين بقرار من الجهة المختصة في السلطة المتعاقدة، على أساس معايير النزاهة والكفاءة المهنية والتجربة في إبرام الصفقات أو/ وفي التسيير الفني والمالي لهياكل مشابهة. وتضم هذه اللجنة الداخلية إلزاما المسؤولين في السلطة المتعاقدة التالية صفاتهم الوظيفية :

- أعلى مسؤول مكلف بالمالية والمحاسبة؛
- أعلى مسؤول مكلف بوظيفة فنية؛
- أعلى مسؤول مكلف بوظيفة الشراء والتموين.

ويجب أن تضم اللجنة الداخلية لصفقات السلطة المتعاقدة إلزاما على الدوام أخصائيا في إبرام الصفقات محكما ومجربا سواء من بين موظفي السلطة المتعاقدة أو منتقى من خارجها.

ويحضر مسؤول مراقبة التسيير أو المراقبة المالية أعمال اللجنة بصفة ملاحظ دائم.

ويحدد قرار تعيين أعضاء اللجنة الداخلية لصفقات السلطة المتعاقدة على وجه الخصوص :

- من منهم يزاول عمله في هذه اللجنة بدوام كامل أو بدوام جزئي، وبالتزامن مع أعمال غير منافية أو بدون ذلك، داخل السلطة المتعاقدة أو خارجها؛
- المزايا والتعويضات الممنوحة لهم لقاء مسؤوليتهم في اللجنة، بالرجوع إلى الأجور والتعويضات المطبقة في السلطة المتعاقدة المهنية؛
- مدة تعيين الأعضاء غير المعنيين بناء على صفتهم الوظيفية. وهذه المدة لا يمكن أن تتجاوز الواحدة منها ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة في نفس اللجنة. وتنتهي مدة تعيين الأعضاء المعنيين بالصفة الوظيفية تلقائيا عند انتهاء شغلهم لتلك الوظيفة. وترفع قرارات تعيين وتحديد أعضاء اللجنة الداخلية لصفقات السلطة المتعاقدة إلى مجلس تنظيم الصفقات العمومية الذي ينشرها على موقع تنظيم الصفقات العمومية. كما تُدرجها السلطة المتعاقدة المعنية في البوابة الوطنية للصفقات العمومية.

ب- التنظيم وسير العمل

تتمثل الأغلبية المطلوبة لصلاحيات قرارات اللجنة الداخلية لصفقات السلطة المتعاقدة في ثلثي (3/2) أعضاء اللجنة أو من يمثلهم، على أن لا يقل الأعضاء الرسميون عن نصف الحضور. وأغلبية القرار هي أغلبية الأعضاء الحضور أو الممثلين.

وفي حالة تعادل الأصوات فإن صوت رئيس الجلسة يُعتبر مرجحا.

تتولى سكرتارية اللجنة الداخلية لصفقات السلطة المتعاقدة، تحت مسؤولية رئيسها، مصلحة الشؤون الإدارية بالسلطة المتعاقدة المعنية..

2.98. لجنة إبرام الصفقات المشتركة بين عدة سلطات متعاقدة:

1. الإنشاء، التشكيلة، وتعيين الأعضاء:

تنشأ لجنة إبرام الصفقات المشتركة بين عدة سلطات متعاقدة ضمن كل قطاع يتطلب فيه العدد السنوي المقدر من الصفقات إقامة هيئة خاصة بإبرام الصفقات يطلق عليها اسم "لجنة صفقات القطاع متبوعا باسم القطاع". وفي هذه الحالة يتم تعيين لجنة الصفقات العمومية بمقرر من الوزير أو المفوض المختص.

وقصدا للاستخدام الأمثل لمواردها وتسهيلا لتجميع طلباتها ذات الطبيعة الواحدة، فإن القطاعات التي لا يبرر الحجم المقدر للصفقات الإجمالية فيها بعد إقامة هيئة خاصة بإبرام الصفقات، يمكن منحها بصفة مؤقتة لجنا مشتركة مكلفة بتسيير صفقات سلطاتها المتعاقدة يطلق عليها "لجان الصفقات المتعددة القطاعات (مع ذكر القطاعات المعنية أو أحرفها الأولى)".

يتم إنشاء لجان الصفقات المتعددة القطاعات بمقرر من الوزير الأول على أساس رأي تقييمي صادر من سلطة تنظيم الصفقات العمومية يبرز من مبررات التجميع المؤقت للقطاعات المعنية. ويبين المقرر المنشئ لكل لجنة من لجان الصفقات المتعددة القطاعات:

- القطاعات التي تضمها؛
- المدة المقررة لاستمرارية اللجنة؛
- القطاع الذي تتخذ منه مقرا لها.

وتختص لجان الصفقات المتعددة القطاعات بحسب السلطات المتعاقدة التي تشملها في كل إنفاق يتجاوز عتبة إبرام صفقات السلطات المتعاقدة التابعة للقطاع أو للقطاعات المعنية، باستثناء الكليات الخاضعة لأنظمة خاصة تنص عليها ترتيبات قانونية تعفيها من أحكام القانونية 044-2010 المتضمن الصفقات العمومية والكيانات المزودة بموجب نظامها بلجان لإبرام الصفقات بحكم حجم أو خصوصية نشاطاتها.

وتنظم لجان الصفقات متعددة القطاعات تطبيقا للمادة:9 من مدونة الصفقات العمومية بحيث تجتمع في تشكيلات مختلفة يساوي عدد السلطات المتعاقدة المشمولة.

وتجتمع كل من هذه التشكيلات برئاسة الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية في السلطة المتعاقدة المعنية بالصفقة أو بالصفقات المسجل في جدول الأعمال، وتضم التشكيلة علاوة على رئيس الجلسة:

أ- بالنسبة للجان صفقات القطاع:

- ممثلين اثنين للقطاع يعينهم الوزير أو المفوض المختص باعتبار مسؤوليتهم ضمن القطاع، وكفاءتهم الفنية، وتجربتهم في إبرام الصفقات، ونزاهتهم الخلقية.
- عضو مكلف بإدارة أعمال اللجنة يدعى "السكرتير الدائم للجنة صفقات القطاع" ويجلس هؤلاء الأعضاء الثلاثة بصورة دائمة بأصوات مداولة، في اجتماعات كل تشكيلات اللجنة.
- ممثل واحد عن كل سلطة متعاقدة معنية بالصفقة أو الصفقات المدرجة في جدولة الأعمال تعينه السلطة المتعاقدة من بين أعضاء لجننتها الداخلية للصفقات أو من بين مسؤولي البنية المستفيدة من الصفقة، اعتباراً لمسؤوليته في تلك السلطة المتعاقدة وكفاءته الفنية والمهنية ونزاهة الخلقية وتجربته في إبرام الصفقات، ويجلس هذا الممثل عن السلطة المتعاقدة المعنية بصوت مداول في اجتماعات كل تشكيلات اللجنة التي تنظر في صفقات السلطة المتعاقدة التي يمثلها.
- ملاحظين اثنين دائمين خبراء لديهما تجربة في الميدان ويكون واحد منهما على الأقل متخصصاً في إبرام الصفقات العمومية، يحضران بصوت استشاري، يعيئهما السكرتير الدائم للجنة، ولهذا الغرض يحتفظ السكرتير الدائم باستمرار بقاعدة بيانات تتضمن العناوين الكاملة للخبراء الذين يمكن اللجوء إليهم لدعم اللجنة.

ب- بالنسبة للجان الصفقات المتعددة القطاعات:

- ممثل واحد عن كل من القطاعات التي تغطيها اللجنة يعينهم الوزير أو المفوض المختص باعتبار مسؤوليته في القطاع المعني، وباعتبار كفاءته الفنية وتجربته في إبرام الصفقات.
 - عضو مكلف بإدارة أعمال اللجنة يدعى "السكرتير الدائم للجنة الصفقات متعددة القطاعات"
 - الأمين الدائم للجنة الصفقات متعددة القطاعات
- ويجلس هؤلاء الأعضاء في اجتماعات كل تشكيلات اللجنة بصورة دائمة بأصوات مداولة.
- ممثل واحد عن كل سلطة متعاقدة معنية بالصفقة أو الصفقات المدرجة في جدول الأعمال تعينه السلطة المتعاقدة من بين أعضاء لجننتها الداخلية للصفقات أو من بين مسؤولي البنية المستفيدة من الصفقة، اعتباراً

لمسؤوليته في تلك السلطة المتعاقدة ولكفاءته الفنية والمهنية ونزاهته الخلقية وتجربته في إبرام الصفقات، ويجلس هذا الممثل عن السلطة المتعاقدة في اجتماعات كل تشكيلات اللجنة التي تنظر في صفقات السلطة المتعاقدة التي يمثلها، بصوت مداول.

■ ملاحظتين اثنتين دائمين خبراء لديهما تجربة في الميدان ويكون واحد منهما على الأقل متخصصا في إبرام الصفقات العمومية، ولهما صوت استشاري، يعبئهما السكرتير الدائم للجنة، ولهذا الغرض، يحتفظ السكرتير الدائم باستمرار بقاعدة بيانات تتضمن العناوين الكاملة للخبراء الذين يمكن اللجوء إليهم لدعم اللجنة.

2. التنظيم والإدارة وسير العمل

تتولى إدارة لجان إبرام الصفقات العمومية القطاعية أو لجان الصفقات المتعددة القطاعات سكرتاريا دائمة ملحقة بديوان وزير القطاع الذي يتواجد فيه مقر اللجنة أو المفوض المختص وتضم :

- أمينا عاما من ضمن الأعضاء الدائمين متفرغا لأشغال اللجنة في جميع تشكيلاتها.
- وينبغي أن يكون الأمين الدائم بدرجة إطار أو مهندس أو حائز على شهادة تعليم عالي في مجال العلوم القانونية أو الاقتصادية أو المالية وأن يتحلى بتجربة مثبتة في مضمار إبرام الصفقات.
- ويعينه، بحسب الحالة، الوزير أو المفوض المختص أو بمقرر من الوزير الأول بالنسبة للجان الصفقات المتعددة القطاعات.
- مصلحة للسكرتاريا تضم عمالا يكفون للقيام بأعمال مكتب (الاستقبال وتنظيم البريد، والمساعدة في التقييم)، وإدخال ملفات اللجنة معلوماتيا وحفظها في الأرشيف.
- وكيل إدخال في الحاسوب ؛
- متخصص في إبرام الصفقات معين بدوام كامل لتوفير الدعم الفني ورقابة جودة وثائق الصفقات والتقارير ومحاضر اللجان ولجانها الفرعية وهو يحضر الاجتماعات بصفة استشاري لا يتمتع بصوت مداول.
- خبيرين إثنتين مختصين تعبئهما الأمانة الدائمة من خلال قاعدة بيانات محينة لمساعدة اللجنة عند الإقتضاء. ويكلف الخبيران بتأمين الاستشارة دون التمتع بصوت مداول ويمكن للجنة تعيينهم ضمن اللجان الفرعية للتحليل.

2.2.98 إنشاء وتكوين وتنظيم أعضاء اللجان المشتركة لإبرام الصفقات البلدية

تنشأ لجان مشتركة لإبرام صفقات البلديات بمقرر من الوزير الأول من أجل تسيير صفقات البلديات في نفس الدائرة الإدارية (الولاية أو المقاطعة). ويحدد المرسوم المنشئ لهذه الهياكل اللامركزية لإبرام الصفقات وفقا لهذا المرسوم أحكام تسييرها وتنظيمها وطرق تقاسم مواردها النادرة أو تلك المخصصة لها من قبل الدولة طبقا للمادة 8 من القانون المتضمن مدونة الصفقات العمومية.

تخضع الإنفاقات العمومية المجرأة عن طريق اللجان المشتركة للصفقات البلدية واللجان الداخلية لصفقات السلطات المتعاقدة واللجان الداخلية للمشتريات البلدية المنشأة بموجب المقرر 1486 بتاريخ 27 أغسطس 2013 القاضي بالمصادقة على الدليل الإجرائي للإنفاقات البلدية التي تقل عن عتبة اختصاص لجان إبرام الصفقات، تخضع كل هذه الإنفاقات إذن، سنويا لتدقيق إجرائي تقوم به اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية.

3.98. أحكام مشتركة بين لجان الصفقات المشتركة بين سلطات تعاقدية متعددة:

1.3.98. تحدد قرارات السلطات المتعاقدة القاضية بتعيين الأعضاء الممثلين لها داخل لجان الصفقات المشتركة بين سلطات تعاقدية متعددة على وجه الخصوص:

- من منهم يزاول عمله في هذه اللجنة بدوام كامل أو بدوام جزئي، وبالتزامن مع أعمال أخرى غير منافية أو بدون ذلك، داخل السلطة المتعاقدة أو خارجها؛
- المزايا والتعويضات الممنوحة لهم لقاء مسؤوليتهم في اللجنة، بالرجوع إلى الأجور والتعويضات المطبقة في السلطة المتعاقدة المعنية؛
- المدة التي يستغرقها تعيين الأعضاء غير المعينين بناء على صفتهم الوظيفية والتي لا تزيد كل واحدة منها على ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، وتنتهي مدة تعيين الأعضاء المعينين بالصفة الوظيفية تلقائيا عند انتهاء شغلهم لتلك الوظيفة.

2.3.98. توقع قرارات اللجنة المتعلقة بمنح الصفقات وكل الإجراءات المصاحبة الصادرة عنها باسمها، من طرف رئيس التشكيلة المختصة الذي يتولى بصفته تلك، تمثيل اللجنة اتجاه هيئات تنظيم ورقابة الصفقات العمومية والإدارة والاغيار.

3.3.98. تشمل إدارة لجنة الصفقات المكلفة بعدة سلطات متعاقدة مهام البرمجة والتنسيق وتقاسم الموارد البشرية المشتركة (كمصلحة سكرتيريا اللجنة وخبراء تقييم العروض)

وكذلك التنسيق بين اللجنة في مختلف تشكيلاتها مع الهيئات المكلفة بتنظيم ورقابة الصفقات العمومية والإدارات والاعيار.

4.3.98. تجتمع لجان الصفقات المشتركة بين سلطات تعاقدية متعددة في تشكيلة علنية يحضرها الأشخاص المسؤولون عن صفقات السلطات المتعاقدة المشمولة للنظر في كل ما يخص المصادقة على النظم الداخلية لتسييرها وبرمجة أنشطتها وتقاسم مواردها المشتركة. وتنعقد هذه الاجتماعات العلنية للجنة برئاسة:

- الشخص المسؤول عن صفقات القطاع بالنسبة للجان صفقات القطاع
- الشخص المسؤول عن صفقات السلطة المتعاقدة محل مقر اللجنة بالنسبة للجان متعددة القطاعات.
- الشخص المسؤول عن صفقات في البلدية عاصمة الدائرة الإدارية مقر اللجنة بالنسبة للجان صفقات مشتركة بين البلديات.

ويحضر السكرتير الدائم الاجتماعات العلنية بصورة مداول. للاتفاقيات البلدية التي تقل عن عتبة اختصاص لجان إبرام الصفقات، تخضع كل هذه الاتفاقات إذن، سنويا لتدقيق إداري تقوم به اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية.

3.98. أحكام مشتركة بين لجان الصفقات المشتركة بين سلطات تعاقدية متعددة:

1.3.98. تحدد قرارات السلطات المتعاقدة القاضية بتعيين الأعضاء الممثلين لها داخل لجان الصفقات المشتركة بين سلطات تعاقدية متعددة على وجه الخصوص:

- من منهم يزاول عمله في هذه اللجنة بدوام كامل أو بدوام جزئي، وبالتزامن مع أعمال أخرى غير منافية أو بدون ذلك، داخل السلطة المتعاقدة أو خارجها.
- المزايا والتعويضات الممنوحة لهم لقاء مسؤوليتهم في اللجنة، بالرجوع إلى الأجور والتعويضات المطبقة في السلطة المتعاقدة المعنية.

■ المدة التي يستغرقها تعيين الأعضاء غير المعيّنين بناء على صفتهم الوظيفية والتي لا تزيد كل واحدة منها على ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، وتنتهي مدة تعيين الأعضاء المعيّنين بالصفة الوظيفية تلقائياً عند انتهاء شغلهم لتلك الوظيفة.

2.3.98. توقع قرارات اللجنة المتعلقة بمنح الصفقات وكل الإجراءات المصاحبة الصادرة عنها باسمها، من طرف رئيس التشكيلة المختصة الذي يتولى بصفته تلك، تمثيل اللجنة اتجاه هيئات تنظيم ورقابة الصفقات العمومية والإدارة والاعذار.

3.3.98. تشمل إدارة لجنة الصفقات المكلفة بعدة سلطات متعاقدة مهام البرمجة والتنسيق وتقاسم الموارد البشرية المشتركة (كمصلحة سكرتيريا اللجنة وخبراء تقييم العروض) وكذلك التنسيق بين اللجنة في مختلف تشكيلاتها مع الهيئات المكلفة بتنظيم ورقابة الصفقات العمومية والإدارات والاعذار.

4.3.98. تجتمع لجان الصفقات المشتركة بين سلطات تعاقدية متعددة في تشكيلة علنية يحضرها الأشخاص المسؤولون عن صفقات السلطات المتعاقدة المشمولة للنظر في كل ما يخص المصادقة على النظم الداخلية لتسييرها وبرمجة أنشطتها وتقاسم مواردها المشتركة. وتنعقد هذه الاجتماعات العلنية للجنة برئاسة :

- الشخص المسؤول عن صفقات القطاع بالنسبة للجان صفقات القطاع
 - الشخص المسؤول عن صفقات السلطة المتعاقدة محل مقر اللجنة بالنسبة للجان متعددة القطاعات.
 - الشخص المسؤول عن صفقات في البلدية عاصمة الدائرة الإدارية مقر اللجنة بالنسبة للجان صفقات مشتركة بين البلديات.
- ويحضر السكرتير الدائم الاجتماعات العلنية بصورة مداول.
- وفي هذه الحالة تتم تركية أعمال اللجنة والبت في المسائل المطروحة عليها بأكثرية أغلبية الأعضاء الحاضرين أو الممثلين.
- وفي حالة تعادل الأصوات فإن صوت رئيس الجلسة يعتبر مرجحاً.

المادة 99 : مؤهلات أعضاء لجان الصفقات

يُشترط أن يكون كل شخص من الأشخاص المعيّنين طبقاً لترتيبات هذا المرسوم على الأقل :

- مختصاً في مجال الصفقات العمومية؛
- قانونياً أو إدارياً مدنياً أو مفتشاً رئيسياً للخزينة (إداري من السلك المالي في النظام الأساسي القديم)
- اقتصادياً؛
- مهندساً؛
- أو أي اختصاص آخر يعتبر معادلاً.

كما يشترط أن يحصل كل واحد من هؤلاء الأشخاص على الكفاءات والتجربة في مجال تخصصه بما يسمح له بالنهوض بالمسؤوليات الموكلة إليه.

المادة 100 : تعارض الوظائف

لا يجوز الجمع بين وظيفة عضو لجنة إبرام الصفقات العمومية مع ممارسة أية وظيفة إدارة أخرى تتعلق بإبرام الصفقات داخل سلطة متعاقدة أخرى أو مكلفة بالرقابة أو بتنظيم الصفقات العمومية.

كما تتعارض وظيفة عضو لجنة إبرام الصفقات العمومية مع حيازة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في المقاولات المتعهدّة بالصفقات العمومية أو أي وظيفة مأجورة أو أرباح أو مكافأة أو امتيازات أيا كان شكلها تمنحها له هذه المقاولات. كما لا يجوز لأعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية أن يمارسوا أي وظيفة انتخابية وطنية أو بلدية أو نشاطاً تجارياً أو استشارة لها صلة بمهامهم ما عدى وظائف التعليم والتكوين.

ويلزم أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية بواجب التكتّم ولا يجوز لهم التعهد بصفقة سبق لهم أن أطلعوا عليها في إطار وظائفهم.

كما يجب عليهم عند الدخول في الوظيفة والخروج منها أن يقدموا تصريحاً على الشرف إلى رئيس لجنة الشفافية المالية في الحياة العمومية بجميع أموالهم وممتلكاتهم.

المادة 101 : في النظام الداخلي

يمكن للجنة المشتركة وللجنة الفرعية لتحليل العروض أن تحدد القواعد والأحكام الخاصة بتسييرها وتنظيمها وإدارتهما في نظام داخلي تصادق عليه وفقا للنموذج المعتمد من طرف سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 102 : ميزانية لجان الصفقات

تمنح لجنة الصفقات المشتركة بين عدة سلطات متعاقدة اعتمادات مالية يتم تسييرها من طرف أمنائهم العامين. وتأخذ هذه الميزانية في الحسبان العلاوات التي تسدد للأعضاء والخبراء في لجان التقييم. ويتم تحديدها بمقرر من الوزير المكلف بالمالية حسب نسبة التشغيل.

القسم الثاني : صلاحيات وتسيير لجنة إبرام الصفقات العمومية

المادة 103: صلاحيات لجنة إبرام الصفقات العمومية

تكلف لجنة إبرام الصفقات العمومية ضمن السلطة المتعاقدة أو لحساب عدة سلطات متعاقدة بالقيام بمجمل إجراءات إبرام الصفقات العمومية التي يساوي مبلغها أو يفوق عتبة الاختصاص المحددة بمقرر من الوزير الأول. وتبعا لذلك فإن صلاحيات لجنة إبرام الصفقات العمومية هي:

1. التخطيط للصفقات العمومية: فهي تعد، بالتعاون مع المصالح المكلفة بتخطيط وتسيير الموارد المالية للسلطة أو للسلطات المتعاقدة خطة تقدير سنوية للصفقات العمومية وتبلغه إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية وإلى السلطات المكلفة بإعداد ميزانية الدولة. وتتولى إعلانها في النشرة الرسمية للصفقات العمومية وعلى بوابة الصفقات العمومية. ويمكن أن تُنشر الخطط السنوية لإبرام الصفقات العمومية كذلك على المواقع الإلكترونية المفتوحة أمام الجمهور؛
2. المصادقة على ملفات استدراج المناقصة والاستشارة والمواصفات الفنية والقواعد المرجعية وذلك بالتعاون مع المصالح الفنية المختصة؛
3. تحديد نمط الصفقة و إجراءات إبرامها ؛
4. الإذن بإطلاق المناقصات التنافسية؛
5. فتح العروض وفرزها وتقييمها؛

6. المنح المؤقت والنهائي للصفقات؛
7. دراسات مشاريع العقود وملحقاتها؛
8. إعداد تقرير خاص متعلق بأي صفقة بالتراضي تحال للترخيص إلى اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية؛
9. مسك الإحصائيات ومؤشرات الأداء وسجل متابعة الصفقات، وتحرير تقارير حول إبرام الصفقات المذكورة ترفع إلى السلطة المتعاقدة وإلى اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية وسلطة تنظيم الصفقات العمومية طبقاً لترتيبات المرسوم الحالي.

وعلى هذا الأساس، تتمثل مهام لجنة إبرام الصفقات العمومية على الخصوص في:

- التحقق من نشر الإعلانات العامة المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية؛
- تعيين رئيس وأعضاء اللجان الفرعية للتحليل المكلفة بتقييم عروض واقتراحات المترشحين المشاركين في المناقصات والمتعهدين وكذلك المصادقة على تقارير التقييم.
- إدارة أعمال اللجنة الفرعية للتحليل مع احترام أحكام القانون 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية؛
- مسك قائمة بالصفقات التي نظرت فيها اللجنة الفرعية للتحليل؛
- مسك سجل غير قابل للتزوير ومرقم وموافق لنموذج يحصل عليه من لدن سلطة تنظيم الصفقات العمومية تسجل فيه محاضر الاجتماعات وترسل منها مستخرجات إلى هذه السلطة بصفة منتظمة؛
- أخذ قرار المنح المؤقت للصفقة على أساس تقرير التقييم الذي تعده اللجنة الفرعية للتحليل؛
- تقرر المنح النهائي للصفقة بعد انقضاء إجراءات التظلم أو تعلن المناقصة غير مثمرة عند الإقتضاء؛
- السهر على حسن مسك أرشيف ووثائق الصفقات.

المادة 104: تعيين أعضاء اللجنة الفرعية للتحليل

تعين لجنة إبرام الصفقات العمومية إثر كل فتح الأظرفة، أعضاء اللجنة الفرعية للتحليل من بين خبراء السلطة المتعاقدة أو الخبراء المختصين الذين تعيّنهم السكرتاريا الدائمة للجنة.

ولا تجوز المتابعة التأديبية لأي عضو من لجنة إبرام الصفقات العمومية بسبب ما يصدر منه من أقوال تتعلق بمهمته ولا بتصويته خلال اجتماعات اللجنة.

ولا يمكن لأعضاء لجنة الصفقات أن يكونوا بأي حال من الأحوال أعضاء في اللجنة الفرعية للتحليل ولا المشاركة في أعمال فرز وتقييم العروض. تتخذ قرارات اللجنة الفرعية بالإجماع. وفي حالة اختلاف آراء الأعضاء فإن المواقف المختلفة تثبت وتحال إلى اللجنة مجتمعة دون ذكر أصحابها، للبت واتخاذ القرار النهائي.

المادة 105: المراقبون

يمكن للجنة إبرام الصفقات أن تشرك في إطار أعمالها خبراء مختصين بوصفهم مستشارين بأصوات استشارية.

المادة 106: إجراءات اجتماعات لجنة إبرام الصفقات العمومية

يتولى سكرتير لجنة إبرام الصفقات العمومية التنظيم الفعلي لاجتماعاتها. ويسهر على الخصوص على أن تصل استدعاءات اجتماعات لجنة إبرام الصفقات العمومية إلى أعضائها والمراقبين المدعويين في أجل لا يقل عن أربعة وعشرين (24) ساعة قبل موعد الاجتماع.

يطالع أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية أو اللجان الفرعية للتحليل، تحت مسؤوليتهم في مقر السكرتاريا الدائمة أو السلطة المتعاقدة، نسخة من جميع الوثائق التي سينظرون فيها والتي توضع تحت تصرفهم ثمانية وأربعون (48) ساعة على الأقل قبل الاجتماع.

بيد أن أصول الوثائق (ملفات المناقصة وطلبات العروض والعروض والكفالات والتقارير إلخ.) يجب أن تحفظ في محل مؤمن بقفلين اثنين تحت مسؤولية شخصين اثنين (الرئيس وأحد الأعضاء أو السكرتير الدائم وأحد الأعضاء) مع استحالة الولوج الفردي إلى المحل. .

تحال محاضر المنح المؤقت إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية في أجل يومين من أيام العمل قبل نشرها بالنسبة للصفقات المعروضة للنظر المسبق.

القسم الثالث : إجراءات النظر في الملفات

المادة 107: مكونات الملفات المعروضة على لجنة إبرام الصفقات العمومية

يجب أن تحتوي الملفات المعروضة على نظر لجنة إبرام الصفقات العمومية على الخصوص على ما يلي:

أ- بالنسبة للمصادقة على الملفات:

- نسخة من ملف استدراج المناقصة أو طلب الاقتراح؛
- نسخة من أي ملف آخر يعرض للمصادقة؛
- رسالة تحتوي على التقديرات المالية للصفقة في ظرف مغلق.

ب- بالنسبة لفتح الظروف:

- نسخة من إعلان استدراج المناقصة وزياداته اللاحقة؛
- السجل الخاص بتسجيل العروض؛
- مقتطفات من التعليمات الموجهة إلى المتعهدين و/ أو النظام الخاص المتعلق باستدراج المناقصة الخاص بتقديم العروض.

ج- بالنسبة للمنح :

- مذكرة تقديم الملف؛
- الوثائق التي تفيد بتوفر التمويل أو الإدراج في الميزانية؛
- محضر جلسة فتح الظروف؛
- الملف الخاص باستدراج المناقصة ويحتوي على الخصوص إعلان استدراج المناقصة والتعليمات الموجهة إلى المتعهدين أو النظام الخاص باستدراج المناقصة ومعايير التقويم ونموذج من مسودة الصفقة ودفتر المواصفات الفنية وتقارير الدراسة والتصاميم عند الاقتضاء؛
- التقرير التحليلي وعند الاقتضاء تقرير الصياغة موقعين من طرف أعضاء اللجنة الفرعية للتحليل.

د- بالنسبة للنظر في مشاريع الصفقات:

- مذكرة تقديم الملف؛
- محضر الجلسة الخاصة بمنح العقد المذكورة؛
- محضر المفاوضات بالنسبة لعقود الخدمات ذات الطابع الفكري؛
- مشروع العقد.

هـ- بالنسبة للنظر في مشاريع العقود الملحقة:

- العقد الأصلي وعند الاقتضاء العقود الملحقة التي تم إبرامها؛
- مسودة الملحق.

القسم الرابع : الفتح العلني للظروف

المادة 108: إجراءات فتح العروض

يقوم رئيس لجنة إبرام الصفقات العمومية بعد التحقق من وصول عروض المتعهدين في الآجال المحددة في ملف استدراج المناقصة أو ملف الاستشارة، بافتتاح الجلسة مدققا في أن الظروف مغلقة بصفة جيدة ثم يقوم بفتحها علنيا، ويتحقق من مطابقة الوثائق الإدارية المقدمة من طرف المتعهدين ثم يؤشر على العروض والوثائق الإدارية من طرف عضوين من الأعضاء الحاضرين.

ثم يقرأ أو يأمر بالقراءة العلنية للوثائق الإدارية والعناصر الأساسية للعروض وخصوصا منها مبلغ العروض المالية والتخفيضات المقبولة والآجال المقترحة.

وبعد انتهاء فتح الظروف، تودع العروض لدى اللجنة الفرعية للتحليل وتحفظ أصول العروض بعناية الرئيس في محل مؤمن بقفلين اثنين تحت مسؤولية شخصين اثنين (الرئيس وأحد الأعضاء أو السكرتير الدائم وأحد الأعضاء) مع استحالة الولوج الفردي إلى المحل. .

يتم إعداد محضر افتتاح الظروف. ويوقع عليه من طرف أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية الحاضرين في الاجتماع. يقوم الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية الذي يرأس الجلسة بنشر هذا المحضر .

تحدد اللجنة أجلا لا يتجاوز خمسة عشر (15) يوما من أيام العمل لتقييم العروض الفنية والمالية. ويمكن بصفة استثنائية تمديد هذا الأجل بطلب مسبب من اللجنة الفرعية للتحليل.

القسم 5: صلاحيات وسير عمل اللجنة الفرعية للتحليل

المادة 109: صلاحيات لجنة التحليل

تنظر اللجنة الفرعية للتحليل في تقييم وترتيب العروض طبقا لأحكام القانون 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية والمراسيم المطبقة له وعلى أساس معايير التقييم المذكورة في ملف استدراج المناقصة أو في ملف الاستشارة.

وفي هذا الصدد، تعد اللجنة الفرعية للتحليل تقريراً تحليلياً مفصلاً عن مختلف العروض. ويتم هذا التقييم طبقاً لدليل نموذجي للتقييم تعده سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 110: تشكيلة لجنة التحليل

تضم اللجنة الفرعية للتحليل بالإضافة إلى رئيسها عضوين إلى ستة أعضاء متخصصون ولهم معرفة جيدة في المجال الخاص بالصفقة. يجب على الرئيس وعلى الأقل نصف الأعضاء أن يكونوا منحدرين من السلطة المتعاقدة المعنية أو معينون من طرفها اعتباراً لكفاءتهم الفنية، ويكون الأعضاء الآخرون خبراء مختصين في المجال يوفرهم السكرتير الدائم للجنة.

يستفيد الرئيس وأعضاء اللجنة الفرعية للتحليل أثناء مزاولة عملهم في اللجنة الفرعية من الحماية الموفرة لأعضاء لجنة الصفقات ويخضعون لنفس الالتزامات الواجبة على هؤلاء الأعضاء كما ينص على ذلك المرسوم.

تعيين اللجنة الفرعية للتحليل من بين أعضائها مقرراً أو تستدعي خدمات في مجال الصفقات لا يحق له التصويت التداولي، يساعدها ويعد التقرير التحليلي ومحضر المداولات.

وفي حالة النظر في صفقات مموله من الخارج فإنه يخول لممثل هيئة التمويل حضور اجتماعات اللجنة الفرعية شريطة أن تسمح بذلك الإجراءات الخاصة بتلك الهيئة.

ويمكن للجنة الفرعية بموافقة لجنة الصفقات الاستعانة بأي شخص ترى حضوره ضروريا للاستشارة والحصول على رأي مختص حول مسألة معينة أو لإعداد تقرير تحليل مستقل.

المادة 111 : في المسائل المتعلقة بطلبات الاستيضاح

يجوز لرئيس لجنة إبرام الصفقات العمومية بناء على اقتراح من اللجنة الفرعية للتحليل ان يطلب من المتعهدين بعض الاستيضاحات حول عروضهم. وهذه الاستيضاحات يجب أن تطلب وتعطي كتابيا وأن تتعلق بعناصر كانت موجودة في العرض ولا يجوز بحال من الأحوال أن يترتب عليها تغيير أو تكميل عناصر العرض بحيث يصبح أكثر تنافسية.

ويتوفر المتعهد على أجل لا يتعدى خمسة (5) أيام لتقديم الاستيضاحات المطلوبة مكتوبة. تكون الاستيضاحات المقدمة من طرف المتعهدين موضوع تقرير صياغة ويؤشر ويوقع عليه جميع أعضاء اللجنة الفرعية للتحليل.

المادة 112: اجتماعات لجنة التحليل

تجتمع اللجنة الفرعية للتحليل بناء على استدعاء من رئيسها.

ويجب أن تصل الاستدعاءات إلى كل عضو أربعة وعشرين (24) ساعة على الأقل قبل التاريخ المحدد للاجتماع.

يقوم أعضاء اللجنة الفرعية بمقر السلطة المعاقدة بمطالعة نسخة من جميع الوثائق التي عليهم أن ينظروا فيها والتي يجب أن توضع تحت تصرفهم في نفس الوقت مع الاستدعاء.

لا يجوز للجنة الفرعية أن تتداول إلا بحضور غالبية أعضائها من ضمنهم الرئيس. وتتداول خلف أبواب موصدة وتكتسي مناقشاتها طابع السرية المطلقة.

أي غياب لأحد الأعضاء يجب أن يسمح به كتابيا من طرف السلطة التي يتبع لها وأن توافق عليه لجنة الصفقات التي تستبدله عند الاقتضاء.

تحال التقارير ومحاضر المداولات المصادق عليها بالأغلبية التوافقية للأعضاء والموقعة من جميع الأعضاء إلى لجنة إبرام الصفقات العمومية التي تقرر بناء عليها إصدار أو عدم إصدار مقترحات بالمنح طبقا للإجراءات الواردة في مدونة

الصفقات العمومية. ويصاغ التقرير التقييمي أو التحليلي في وثيقة واحدة يؤشر عليها ويوقعها جميع أعضاء اللجنة الفرعية الذين شاركوا في أعمالها.

وفي حالة الاختلاف بين الأعضاء حول نقطة من التحليل أو تقرير الخلاصة يجب أن تدون وجهات النظر المتعارضة على أنها آراء غير مشخصة في التقرير بواسطة قرار من سلطة الصفقات.

القسم 6 : إجراءات مراقبة عمليات إبرام الصفقات العمومية

المادة 113 : إحالة الملفات إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية

تحيل لجنة إبرام الصفقات العمومية إلى اللجنة المكلفة برقابة الصفقات العمومية لإبداء الرأي أو الترخيص طبقاً لأحكام مدونة الصفقات العمومية وحسب العتبة المقررة بمقرر من الوزير الأول ما يلي:

- ملفات استدراج المناقصة قبل انطلاق استدعاء المنافسة والإعلان المتعلق بذلك وكذلك تغييراتها المحتملة؛
- طلبات الترخيص والاستثناءات الضرورية إذا كان منصوباً عليها في النظم المعمول بها؛
- التقرير التحليلي الذي المقارن للاقتراحات ومخضّر المنح المؤقت للصفقة المصدق عليهما من طرف لجنة إبرام الصفقات العمومية بالإضافة على كل وثيقة تعتبر ضرورية للنظر في الملف؛
- مسودة العقد أو الملحق.

المادة 114 : المسائل المتعلقة بالخلافات

تبت اللجنة المكلفة برقابة الصفقات العمومية المختصة ضمن الآجال المحددة لها في البابين 3 و 4 من هذا المرسوم. تعرض الخلافات المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية. والتي تنشأ بين السلطة المتعاقدة واللجنة المكلفة برقابة الصفقات العمومية المختصة لنظر لجنة تسوية النزاعات لدى سلطة تنظيم الصفقات العمومية طبقاً للإجراءات المحددة في الترتيبات المنظمة لسير السلطة المذكورة.

القسم 7 : الصلاحيات في ميدان متابعة تنفيذ الصفقات العمومية

المادة 115 : مشاركة اللجنة في استلام الصفقات العمومية الممنوحة من طرفها

في إطار متابعتها للصفقات العمومية، تعين لجنة إبرام الصفقات العمومية ممثلاً للمشاركة بوصفه مراقباً، في عملية استلام الصفقات الممنوحة من طرف اللجنة. ويجب أن ينص على هذا الممثل بالنظر إلى صفته في الصفقات المعنية.

الباب الثالث : في تنظيم الصفقات العمومية

الفصل : ترتيبات عامة

المادة 116: الموضوع

سلطة تنظيم الصفقات العمومية المنشأة بموجب المادتين 13 و 14 من القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية هي سلطة إدارية مستقلة ذات شخصية قانونية وتتمتع باستقلالية التسيير الإداري والمالي والفني والمالي ومقرها نواكشوط.

المادة 117 : تتمثل مهمة سلطة تنظيم الصفقات العمومية في تنظيم نظام إبرام الصفقات العمومية.

وبذلك، فهي مكلفة بما يلي :

1. القيام، بالتعاون مع السلطات، بتحديد السياسات والتنظيمات المطبقة في ميدان الصفقات العمومية؛ وإبداء رأي مطابق ومستقل وملزم ويتم نشره حول مشاريع القوانين والمراسيم المتعلقة بالصفقات العمومية؛
2. السهر، من خلال الدراسات والآراء التي تبديها بصفة مستمرة على التطبيق الصحيح للتنظيمات والإجراءات المتعلقة بالصفقات العمومية وتفسيرها وأن تقترح على الحكومة وعلى الهيئات المكلفة بالصفقات العمومية كل التوصيات والمقترحات التي من شأنها تحسين ورفع من نجاعة نظام الصفقات العمومية؛
3. إعداد ونشر وتحيين الوثائق النموذجية وأدلة الإجراءات ودلائل التقييم والبرامج المعلوماتية المناسبة المتعلقة بالصفقات العمومية.
4. جمع ومركزة الوثائق والإحصائيات المتعلقة بمنح وتنفيذ ورقابة الصفقات العمومية وذلك بالتعاون مع اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية بهدف إنشاء بنك للمعومات. ولهذا الغرض، يجب أن تحصل لجنة تنظيم الصفقات العمومية من أجهزة إبرام الصفقات للسلطات المتعاقدة على نسخ من الاستشارات والترخيصات

والمحاضر وتقارير التقييم والصفقات وجميع التقارير التي تتولى الاعتناء بمسكها وحفظها في الأرشيف الخاص بالصفقات؛

5. القيام بصفة دورية بتقييم لكفاءات المؤسسات المكلفة بالصفقات العمومية والإجراءات والتطبيقات العملية لنظام إبرام الصفقات العمومية واقتراح الأعمال التصحيحية والوقائية التي من شأنها الرفع من نوعية الأداء بهدف تحقيق الترشيح والشفافية والنجاعة؛

6. إعداد برامج للتكوين والتحسيس والإعلام لصالح الفاعلين الاقتصاديين والمؤسسات المعنية بالصفقات العمومية، حول الإطار التنظيمي والمؤسسي لإبرام هذه العقود ولاسيما من خلال نشر مستمر للمجلة الرسمية للصفقات العمومية، وذلك بالتعاون مع اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية؛

7. متابعة ودعم تنفيذ برنامج تقوية الكفاءات البشرية والمؤسسية في ميدان إبرام الصفقات العمومية؛

8. إبداء الرأي حول إجراءات انتقاء أعضاء لجان إبرام الصفقات العمومية؛ ووضع برامج لتزكية المتخصصين في الصفقات العمومية؛

9. المساهمة في إعداد المعايير والمواصفات الفنية ونظم التسيير المطبقة في ميدان النوعية في الصفقات العمومية؛

10. القيام باكتتاب مراقبين مستقلين بهدف تلبية الحاجيات في ميدان رقابة إجراءات الصفقات العمومية، وإذا رأت ذلك ضروريا، حسب إجراءات تحدّد بطرق تنظيمية، يكلف هؤلاء المراقبون بحضور جلسات فتح الظروف وتقييم العروض والمصادقة على اقتراحات المنح الصادر عن لجنة إبرام الصفقات العمومية أو لجنة رقابة الصفقات العمومية المختصة دون أن يكون لهم حق التصويت ولا إبداء الرأي.

11. القيام، بواسطة مدققين مستقلين، بالرقابة اللاحقة على إبرام وتنفيذ الصفقات. ولهذا الغرض، تستدعي سلطة سلطة تنظيم الصفقات العمومية عند انتهاء كل سنة مالية مدقّقا مستقلا حول إجراءات إبرام العقود التي تحددها. وتحيل إلى السلطات المختصة جميع المخالفات الملاحظة للأحكام القانونية والتنظيمية والاتفاقية سواء تعلق الأمر بإبرام أو تنفيذ أو رقابة الصفقات العمومية أو تعلق الأمر بالتشريع الجنائي أو الجبائي أو المتعلق بالمنافسة أو القواعد المنظمة للوظيفة العمومية؛

12. الحكم، طبقا للمادة 63 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية، بالعقوبات المالية و/ أو عقوبات الطرد المؤقت أو النهائي ضد الأشخاص الطبيعية أو المعنوية في حالة انتهاكها للنظم المتعلقة بالصفقات العمومية على أن تنشر لائحة هؤلاء الأشخاص في المجلة الرسمية للصفقات العمومية أو كل جريدة أخرى مؤهلة لذلك.

13. استقبال الطعون الممارسة من طرف المترشحين أو المتعهدين، أو الكيانات المتعاقدة أو أجهزة الرقابة؛
14. التعهد تلقائيا بالقضايا المتعلقة بانتهاك النظم المتعلقة بالصفقات العمومية؛
15. القيام بوظيفة الاتصال مع كل هيئة أو مؤسسة إقليمية أو جماعية أو دولية ذات اختصاص في ميدان الصفقات العمومية وتكون منشأة بموجب معاهدة أو اتفاقية صادقت عليها الجمهورية الإسلامية الموريتانية بصفة قانونية؛ وتتلقى أو تبلغ إلى المؤسسة المذكورة جميع المعلومات بصفة تلقائية أو بناء على طلب منها عندما تكون داخلة في مجال اختصاصها؛ والقيام بجميع التحقيقات اللازمة في حالة ما إذا طلبتها هذه الهيئة وتعلق الأمر بانتهاكات الترتيبات الإقليمية أو الجماعية أو الدولية في ميدان الصفقات العمومية بمناسبة إبرام أو تنفيذ صفقة سواء ارتكبت هذه الانتهاكات على تراب الجمهورية الإسلامية الموريتانية أو على تراب دولة طرف في المعاهدة أو الاتفاقية من طرف مؤسسة مقرها في موريتانيا؛
16. المساهمة في الاجتماعات الإقليمية والدولية ذات الصلة بالصفقات العمومية وإقامة علاقات تعاون فني مع المنظمات الإقليمية والدولية العاملة في الميدان؛
17. إحالة تقرير سنوي إلى رئيس الجمهورية ورئيس مجلس الشيوخ ورئيس الجمعية الوطنية والوزير الأول ورئيس محكمة الحسابات حول نجاعة وفاعلية نظام إبرام وتنفيذ ورقابة الصفقات العمومية مصحوبا بجميع التوصيات التي من شأنها التحسين من حاله؛
18. القيام بأية مهمة أخرى تعهد بها إليها الحكومة تتعلق بالصفقات العمومية.
- وتحول سلطة تنظيم الصفقات العمومية اللجوء إلى القضاء في إطار مهمتها الهادفة إلى ضمان احترام النظم المعمول بها في ميدان الصفقات العمومية من طرف جميع الفاعلين وعلى الخصوص منع الرشوة. ويقوم بهذه التحقيقات وكلاء لسلطة تنظيم الصفقات العمومية الملزمون بأداء اليمين أمام أعضاء مجلس التنظيم.
- المادة 118 :** يمكن أن تكلف سلطة تنظيم الصفقات العمومية بإنجاز كل مهمة تتعلق بالصفقات العمومية تعهد بها إليها الحكومة.

الفصل الثاني: تنظيم وسير سلطة تنظيم الصفقات العمومية

المادة 119: مكونات سلطة التنظيم

تضم سلطة تنظيم الصفقات العمومية: مجلس التنظيم ولجنة التدقيقات والتحقيقات ولجنة تسوية المنازعات، ولجنة التأديب ومديرية عامة.

الفصل الأول: مجلس التنظيم

المادة 120: مهام مجلس التنظيم

مجلس التنظيم هو الهيئة العليا التي تضم جميع أعضاء سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

وبهذه الصفة فهو مكلف بما يلي:

- إدارة سلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- تحديد وتوجيه السياسة العامة؛
- تقييم تسيير سلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- تحديد الآفاق المستقبلية بصفة عامة لتنمية سلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- النظر والمصادقة سنوياً على برامج أنشطة سلطة تنظيم الصفقات العمومية للدورة المقبلة؛
- استقبال التقارير الدورية والسنوية وكل تقرير آخر من لدن المديرية العامة؛
- تقييم مدى احترام التوجيهات ومستوى إنجاز الأهداف وتحقيق الأداءات وذلك حسب فترات دورية يقوم هو نفسه بتحديدتها؛
- اعتماد كل توصية أو مشروع نص تنظيمي أو وثيقة نموذجية أو دليل إجراءات في ميدان الصفقات العمومية لإحالتها إلى السلطات المختصة؛
- الأمر بإجراء التحقيقات والرقابات والتدقيقات؛
- المصادقة على ميزانية سلطة تنظيم الصفقات العمومية للسنة المالية القادمة؛
- الإيقاف النهائي للحسابات والبيانات المالية السنوية وتقارير الأنشطة وإحالة نسخة منها إلى رئيس الجمهورية ورئيس مجلس الشيوخ ورئيس الجمعية الوطنية والوزير الأول ورئيس محكمة الحسابات؛

- اعتماد النظام الداخلي للجنة تنظيم الصفقات العمومية وتنظيمها الهيكلي ودليل الإجراءات الداخلية الإدارية والمالية والمحاسبية واكتتاب وتسيير الموارد البشرية، وسلم أجور وامتيازات عمال المديرية العامة والمديريات الفنية؛
- المصادقة على تعيين عمال التأطير؛
- قبول كل الهدايا والوصايا والمساعدات مع احترام النظم المعمول بها.
- المصادقة على العقود بمبلغ يساوي أو يزيد على سقف سيحدد بمقرر من الوزير الأول وكذلك على كل اتفاقية أخرى بما فيها القروض تقترحها المديرية العامة تكون لها انعكاسات على الميزانية؛
- الترخيص للتنازل، طبقاً للقانون، عن الأموال المنقولة وغير المنقولة، المادية وغير المادية؛
- الترخيص لمشاركة سلطة تنظيم الصفقات العمومية في أنشطة الرابطات أو الجمعيات أو غيرها من الهيئات المهنية ذات الصلة بمهامها.

المادة 121: تشكيلة مجلس تنظيم الصفقات العمومية

تتألف مجلس التنظيم من تسعة أعضاء يمثلون على أساس ثلاثي التشكيل كلا من الإدارة والقطاع الخاص والمجتمع المدني.

وهو يتشكل كالآتي:

- رئيساً يتم تعيينه بمرسوم من رئيس الجمهورية من بين الشخصيات ذات الخبرة كمسؤول على المستوى الوطني في مجال الصفقات العمومية؛
- عضوان يمثلان الإدارة من بينهم :
 ← ممثل للوزارة المكلفة بالعدل؛
 ← ممثل للوزارة المكلفة بالمالية.
- ثلاثة أعضاء يمثلون التجمعات المهنية الممثلة للفاعلين الاقتصاديين الأكثر اهتماماً بالطلبية العمومية (قطاعات البناء والأشغال العامة والصناعة والتجارة والخدمات، حسب الإجراءات الواردة في المادة 122 من هذا المرسوم)؛

- ثلاثة أعضاء يمثلون التنظيمات ورابطات المجتمع المدني الناشطة في مجال الشفافية والحكم الرشيد والأخلاقيات ومحاربة الفساد حسب الإجراءات الواردة في المادة 122 من هذا المرسوم.

ويؤدي الأعضاء التسعة قبل ممارسة وظائفهم اليمين أمام رئيس الجمهورية.

ويشترط أن يحصل كل واحد من هؤلاء الأشخاص حسب اختصاصه على تجربة لا تقل عن 15 سنة في مجاله ومستوى تعليمي أدناه أربعة سنوات بعد البكالوريا في مجالات الهندسة والعلوم والقانون والإدارة والاقتصاد والمالية مما يؤهلهم لتحمل مسؤولياتهم ذات الصلة بمعالجة الملفات التابعة للمجلس واللجان المختصة لدى السلطة (قضاة أو قانونيون آخرون متمرسون للتشريع، مهندسون وأخصائيون مجربون أو خبراء من ذوي التجربة في العلوم الاقتصادية والشؤون المالية وباحثين جامعيين).

المادة 122: تعيين أعضاء مجلس التنظيم

يتم تعيين رئيس المجلس بمرسوم من رئيس الجمهورية. يتم اختيار أعضاء مجلس التنظيم من بين الشخصيات أو الأطر المشتهرين بالنزاهة والمهنية في ميدان الصفقات العمومية أو الإدارة العمومية.

ويتم تعيينهم بمرسوم من رئيس الجمهورية باقتراح من الوزارات المكلفة بالعدل والاقتصاد فيما يتعلق بممثلي الإدارة، وباقتراح من الهيئات الاجتماعية والمهنية ومنظمات المجتمع المدني التي ينتمون إليها بالنسبة للأعضاء الآخرين. ويستفيدون من حماية خاصة توفرها لهم الدولة بالنسبة للتصرفات التي تصدر عنهم أثناء ممارسة وظائفهم والتي لها ارتباط بهذه الوظائف.

ومع مراعاة الترتيبات الواردة في المادة 123 من هذا المرسوم، لا تمكن متابعتهم أو البحث عنهم أو توقيفهم أو محاكمتهم بمناسبة التصرفات التي قاموا بها أو التدابير التي اتخذوها أو الآراء أو التصرفات التي عبروا عنها خلال ممارسة وظائفهم. وهم يمارسون وظائفهم بكل تجرد واستقلالية.

ويلزم رئيس وأعضاء المجلس بالتقيد بسرية المداولات والقرارات الصادرة عن مجلس التنظيم وباحترام السر المهني بالنسبة للأخبار والأحداث والأعمال والمعلومات التي يحصلون عليها خلال ممارسة وظائفهم. كما يفرض عليهم واجب التحفظ بالنسبة لمسطرة تسوية المنازعات والعقوبات المتبعة من طرف وأمام سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

ويجب عليهم عند الدخول في الوظيفة والخروج منها أن يصرحوا كتابيا على الشرف بكل أملاكهم وممتلكاتهم ويوجهوها إلى رئيس لجنة الشفافية المالية في الحياة العمومية.

المادة 123: فترة انتداب أعضاء مجلس التنظيم

يعين أعضاء مجلس التنظيم لمدة انتداب ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. وتنتهي فترة انتدابهم إما بالانتهاء الطبيعي للفترة وإما بالوفاة أبالاستقالة أو بفقدان الصفة التي تم بها التعيين. كما تنتهي بالطرده نتيجة خطأ جسيم أو تصرف لا يتماشى مع وظائفهم وذلك بناء على اقتراح من مجلس التنظيم أو من إدارتهم أو هيئتهم الأصلية.

وفي حالة الوفاة خلال فترة الانتداب أو في غيرها من الحالات التي يتعذر فيها على عضو ممارسة مأموريته فإنه يستبدل فوراً ضمن نفس الشروط التي تم فيها تعيينه لإكمال فترة الانتداب.

المادة 124: رئاسة مجلس التنظيم.

يتأخر مجلس التنظيم شخصية ذات خبرة مثبتة كمسؤول على المستوى الوطني في مجال الصفقات العمومية يعينه رئيس الجمهورية ويمارس الرئيس صلاحياته بصفة دائمة في مقر سلطة التنظيم.

المادة 125: الخطأ الجسيم الذي يرتكبه عضو من مجلس التنظيم

يعتبر خطأ جسيماً بمفهوم المادة 123 أعلاه:

- عدم احترام سرية المداولات والقرارات ؛
- الرشوة النشطة أو السلبية وكل مخالفة مماثلة ؛
- خرق أحكام النصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم الصفقات العمومية.

المادة 126: المسائل المتعلقة بتنازع المصالح

تتعارض وظيفة عضو مجلس التنظيم مع أي حيازة مباشرة أو غير مباشرة لمصالح داخل المقاولات أو المكاتب المتعاهدة بالصفقات العمومية؛ أو ممارسة وظيفة مأجورة أو استلام أي فائدة أو مكافأة أو امتياز أيا كان شكله تمنحه تلك

المقاولات أو المكاتب. ويستمر هذا التحريم لمدة سنتين بعد انتهاء مهام عضو سلطة تنظيم الصفقات العمومية. ولا ينطبق هذا التحريم على أعضاء المجلس الممثلين للقطاع الخاص.

وعلاوة على ذلك لا يجوز لأعضاء مجلس التنظيم الذي يمثلون الإدارة ممارسة أية وظيفة انتخابية أو نشاط تجاري أو استشارة لها علاقة بمهام سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

وفي الحالة التي ينظر فيها مجلس التنظيم في مسائل مرتبطة بالمقاولات التي يمثلها الأعضاء أو التي لهم فيها مصالح، فإنه لا يمكن لممثلي القطاع الخاص أو المجتمع المدني المعنيين أن يشاركوا في المداولات.

المادة 127: اجتماعات المجلس

يعقد مجلس التنظيم أربع دورات عادية في السنة بناء على استدعاء رئيسه. ويتم الاستدعاء بواسطة التلکس أو البرق أو الفاكس أو الرسالة أو البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى تترك أثراً مكتوباً، وذلك ثلاثة أيام على الأقل قبل التاريخ المقرر للاجتماع. ويحدد الاستدعاء تاريخ ومكان وجدول أعمال الاجتماع.

وينظر مجلس التنظيم في كل مسألة مدرجة في جدول الأعمال إما من طرف المدير العام أو بناء على طلب من ثلثي أعضاء المجلس على الأقل. ويوضع جدول الأعمال تحت تصرف كل عضو قبل الاجتماع مرفقاً بالملفات المعروضة للنظر.

ويجوز لرئيس المجلس أن يستدعي المجلس في دورة أو عدة دورات استثنائية بمبادرة منه أو بطلب من ثلث الأعضاء.

المادة 128: المسائل المتعلقة بالتغيب عن اجتماعات المجلس

إذا تغيب عضو لمانع من الموانع فله الحق في أن يوكل عضواً آخر من أعضاء مجلس التنظيم ليمثله في الاجتماعات. وعلى كل حال، لا يجوز لأي عضو أن يمثل أكثر من عضو واحد في نفس الاجتماع ولا يجوز لأي عضو أن يوكل ممثلاً عنه لأكثر من مرة واحدة خلال نصف سنة بدون مبرر مشروع كمرض أو مانع جسيم. وكل عضو يتغيب عن ثلاثة اجتماعات لمجلس التنظيم خلال السنة ودون مبرر مشروع فإنه يعتبر مستقيلاً من وظائفه.

وفي حالة حدوث مانع للرئيس فإن مجلس التنظيم ينتخب من بين أعضائه رئيساً للجلسة بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين أ.

المادة 129: مداولات مجلس التنظيم

لا تكون مداولات مجلس التنظيم صحيحة إلا عندما يكون ثمانية على الأقل من أعضائه حاضرين أو ممثلين. على أن الحضور المادي لستة أعضاء على الأقل ضروري. وإذا لم يحصل على هذا النصاب، فإنه يستدعي إلى اجتماع آخر بعد ثلاثة أيام على الأقل ويمكنه ان يتداول أيا كان عدد الأعضاء الحاضرين شريطة أن يحضر عضو واحد على الأقل من كل مكونة.

يتوفر كل عضو على صوت واحد. وتؤخذ القرارات بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين أو الممثلين. وفي حالة تعادل للأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

المادة 130: مساعدة مجلس التنظيم

يجوز لمجلس التنظيم أن يستعين بكل شخصية مرجعية على أن لا يكون لها صوت تداولي ولكنها ملزمة باحترام نفس الواجبات المتصلة بسرية المداولات.

المادة 131: محضر اجتماعات مجلس التنظيم

تصاغ مداولات مجلس التنظيم في شكل محاضر تودع في سجل خاص يمسك بمقر سلطة تنظيم الصفقات العمومية ويوقفها رئيس المجلس والمدير العام الذي يتولى سكرتارية الاجتماعات، وكذلك جميع الأعضاء الحاضرين أو الممثلين. ويشير هذا المحضر إلى أسماء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين وكذلك إلى اسم الشخصية المرجعية المدعوة بصفة الاستشارة. وتتم تلاوة المحضر والمصادقة عليه من قبل مجلس التنظيم في الدورة الموالية.

المادة 132: العلاوات والامتيازات

يعوض عن نشاطات رئيس مجلس التنظيم بعلاوة جزافية شهرية وبامتيازات مختلفة تحدد بمقرر صادر عن وزير المالية. ويتقاضى أعضاء مجلس التنظيم علاوة الدورة. وتحدد هذه العلاوات والامتيازات الأخرى بمقرر صادر عن وزير المالية.

المادة 133: تمثيل مجلس التنظيم

يمثل رئيس مجلس التنظيم سلطة تنظيم الصفقات العمومية. ويقوم طبقا للنظام الداخلي ولقرارات المجلس بترجمة وتنظيم عمل لسلطة تنظيم الصفقات العمومية.

وفي الصدد، يستدعي أعضاء سلطة تنظيم الصفقات العمومية ويحدد تواريخ الاجتماعات.

ويقدر نفقات سلطة تنظيم الصفقات العمومية التي تدرج في اعتمادات تسييرها في الميزانية من طرف وزير المالية. ويجب أن تكون هذه الاعتمادات كافية لتغطية كافة نفقات تسيير سلطة تنظيم الصفقات العمومية. وهو الأمر بتحصيل موارد وصرف نفقات سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

ويكتب عن طريق تعاقدى ومرافقة المجلس عمالا خارجيين يساعدون بصفة دائمة أو مؤقتة في إنجاز مهام سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 134: تفويض رئاسة مجلس التنظيم

يجوز للرئيس أن يفوض بعضا من صلاحياته إلى عضو من مجلس التنظيم ويخلفه في حالة التغيب أو الإعاقة عضو من أعضاء المجلس.

وفي حالة شغور منصب الرئيس يتولى عضو المجلس الأكبر سنا الإنابة.

المادة 135: نفقات سلطة تنظيم الصفقات العمومية

يجوز للرئيس أن يفوض توقيعه للمدير العام من أجل التعهد بنفقات سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

القسم الثاني: في التدقيقات والتحقيقات

المادة 136 : عموميات

تقوم سلطة تنظيم الصفقات العمومية بالتحقيقات والتدقيقات المتعلقة بالصفقات العمومية ومن ضمنها التدقيق السنوي المقرر بموجب القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية.

المادة 137: إجراءات اختيار مكتب التدقيق

تسلم سلطة تنظيم الصفقات العمومية في أجل أقصاه فاتح مارس الموالي لاختتام السنة المالية، الصفقات العمومية التي سيجري عليها التدقيق الفني والمالي لمكتب التدقيق مستقل وذوي سمعة مهنية سبق لسلطة تنظيم الصفقات العمومية أن اكتتبه بطريقة تحترم النظم المعمول بها. وتمثل هذه الصفقات عينة تؤخذ عشوائيا من طرف رئيس مجلس التنظيم وبحضور أعضاء المجلس في جلسة منظمة لهذا الغرض.

ويحضر هذه الجلسة عدل قضائي منفذ. وقبل إجراء القرعة، يتأكد من تواجد جميع الصفقات المبرمة لمختلف السلطات المتعاقدة ضمن الرزم المعروضة للقرعة دون أن تكون صفقة ما موجودة في أكثر من رزمة واحدة.

المادة 138: إجراءات مهمة مكتب التدقيق

يتمتع مكتب التدقيق المستقل وذو الشهرة المهنية، المشار إليه في المادة أعلاه بثلاثة أشهر لتقديم تقريره.

ويجوز أن يطلب ويحصل من سلطة تنظيم الصفقات العمومية على كل الوثائق والمستندات التي يراها ضرورية لإنجاز مهمته.

ويجوز له، بعد أن يعلم سلطة تنظيم الصفقات العمومية ويحصل منها على ترخيص، أن يستمع إلى بعض الأشخاص ويقوم ببعض الزيارات التي يراها ضرورية لإنجاز مهمته. وفي هذه الحالة يجب عليه ضمان حق الحضورية للإدارة أو المصلحة أو الهيئة أو المقابلة المعنية بالتدقيق.

المادة 139: محتوى تقرير التدقيق

يدون تقرير مكتب التدقيق المستقل نتائج التدقيق والملاحظات المحتملة للإدارة أو المصلحة أو الهيئة بالإضافة إلى الصعوبات المعترضة.

تحيل سلطة تنظيم الصفقات العمومية تقارير التدقيق وتحليلات التدقيق حول إبرام الصفقات العمومية إلى رئيس مجلس التنظيم. وتقوم بنشرها في الجريدة الرسمية مع مراعاة قواعد السرية وحماية مصالح المقاولات.

المادة 140: في التحقيق

يمكن لسلطة تنظيم الصفقات العمومية لغرض أنشطتها أن تقوم في إطار أداء مهامها بأي تحقيق أو تدقيق في أي وقت ويتمتع المدققون المعينون لهذا الغرض بسلطات فعلية للتحقيق في الوقائع في عين المكان مع التزام الإدارات في أن توفر لهم الوثائق والمستندات التي يطلبونها.

المادة 141 : طالبو التحقيقات

تقام التحقيقات بمبادرة من:

- رئيس الجمهورية؛
- رئيس الجمعية الوطنية؛
- الوزير الأول؛
- كل وزير بالنسبة للمسائل التابعة لقطاعه أو الهيئات التابعة لوصايته.

ويجوز لسلطة تنظيم الصفقات العمومية وبالشروط الواردة في القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية أن تتعهد بنفسها بإجراء تدقيق أو تحقيق وتبت في الاختلالات والأخطاء والمخالفات الملاحظة بفضل المعلومات التي حصلت عليها خلال ممارسة مهام التدقيق والرقابة.

المادة 142: تعيين عضو مكلف بالتحقيق

يعين رئيس مجلس التنظيم لسلطة تنظيم الصفقات العمومية عضوا مكلفا بالتحقيق في الصفقة العمومية التي أبلغت سلطة تنظيم الصفقات العمومية بشأنها. ويحدد له أجلا لإنجاز تحقيقه وتقديم تقريره قبل تنفيذ إجراءات الإبلاغ الواردة في المادة 144 من هذا المرسوم.

المادة 143: نطاق مهمة المحقق

يجوز للمحقق علاوة على استغلاله الوثائق التي بحوزة سلطة تنظيم الصفقات العمومية أن يجري كل استماع أو زيارة يراها ضرورية.

وتكون هذه الاستماعات والزيارات موضعاً لتقرير يذكر طبيعة وتاريخ ومحل المعاينات أو الرقابات المقام بها. ويوقع هذا التقرير كل من المحقق والشخص المسؤول عن الهيئة المعنية بالتحقيق. وفي حالة امتناع هذا الأخير يبين ذلك في التقرير ويحرر به محضر.

المادة 144: تقرير المحقق

على إثر تحقيقاته يعد المحقق تقريراً يبلغه إلى الشخص أو الهيئة المعنية. ويتوفر الشخص أو الهيئة على أجل خمسة عشر (15) يوماً اعتباراً من هذا الإبلاغ للإدلاء بملاحظاته المحتملة.

المادة 145: عرض تقرير المحقق

عند انتهاء الأجل المحدد في المادة 144 أعلاه، يقدم المحقق تقريره، مرفقاً بالملاحظات المحتملة للهيئة المعنية بالتحقيق، ويعرضه على مجلس التنظيم.

المادة 146: وجهة التقرير

يوجه تقرير التحقيق، مرفقاً بالملاحظات المحتملة المقدمة من طرف الهيئة المعنية بالتحقيق، إلى السلطة التي أمرت به.

المادة 147: آراء وقرارات اللجنة الناجمة عن التحقيق

يصدر مجلس التنظيم بعد دراسة التقرير آراءه وقراراته بالأغلبية البسيطة من الأعضاء الحاضرين من أجل البت في وجود اختلالات في المسطرة المتبعة من طرف الهيئة المعنية بالتحقيق. وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

المادة 148: إبلاغ تقرير التحقيق

يبلغ رئيس مجلس التنظيم لسلطة تنظيم الصفقات العمومية تقرير التحقيق إلى محكمة الحسابات وإلى النيابة، إذا أظهر التحقيق حالات انتهاك النظم المتعلقة بالصفقات العمومية أو قواعد القانون الجنائي.

القسم الثالث: لجنة تسوية النزاعات

المادة 149: عموميات

تجلس لجنة لتسوية النزاعات تابعة لسلطة تنظيم الصفقات العمومية حسب الوقائع المعروضة عليها.

تشكل لجنة تسوية النزاعات بصفة ثلاثية من ستة أعضاء من لجنة التنظيم لا ينتمون إلى اللجنة التأديبية.

ويرأسها استحقاقيا رئيس مجلس التنظيم وفي حالة وجود مانع يختار المجلس من بين أعضائه من يخلفه ويكون غير معني بتضارب المصالح.

المادة 150: تعارض الوظائف في لجنة تسوية النزاعات

تنطبق على أعضاء لجنة تسوية النزاعات نفس قواعد التعارض المذكورة في المادة 126 من هذا المرسوم.

المادة 151: مهام لجنة تسوية النزاعات

تكلف لجنة تسوية النزاعات بما يلي:

- تلقي الإبلغات عن المخالفات الملاحظة من طرف الأطراف المعنية قبل أو خلال إبرام الصفقات العمومية. وإذا ترتب عن هذه الوقائع خرق للنظم المتعلقة بإبرام صفقة عمومية، تقوم لجنة تسوية النزاعات بتبليغ لجنة التدريب. وإذا شكلت هذه الوقائع مخالفة جزائية فإن سلطة تنظيم الصفقات العمومية تبلغ المحاكم المختصة؛
- استقبال وتسجيل والنظر في الطعون الممارسة من طرف المترشحين والمتعهدين بالصفقات العمومية والمستفيدين منها الذين يزعمون تضررهم من إجراء الإبرام المختار أو من منح لصفقة عمومية؛
- يجوز لرئيس مجلس التنظيم أن يبلغ اللجنة بهدف البت في كل مخالفة للإجراء عرضت على هيئة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 152: طبيعة المنازعات المعروضة على لجنة تسوية النزاعات

تبلغ لجنة تسوية النزاعات بالمنازعات المتعلقة بإجراءات الإبرام المذكورة في الفقرة الثانية المذكورة أسفله، وذلك في الأجل الوارد في أحكام القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية وتتضمن الاعتراض على:

1. قرار اختيار منهج إبرام الصفقة؛
2. القرارات بمنح أو بعدم منح الصفقة؛
3. محتوى ملفات استدراج المناقصة وعلى الخصوص:
 - المخالفات المتعلقة بالإعلان عن الإجراء؛
 - المسائل المتعلقة بحالات تنازع المصالح؛
 - القواعد المتعلقة بمشاركة المترشحين والكفاءات المطلوبة؛
 - طرق الإبرام وإجراءات الانتقاء المختارة؛
 - مطابقة وثائق استدراج المناقصة للنظم؛
 - المواصفات الفنية المعتمدة؛
 - معايير التقييم.

وتتمثل مهمة لجنة تسوية النزاعات في ما يلي:

- محاولة التوفيق بين الأطراف المعنية والبت في تجاوزات وانتهاكات النظم الوطنية التي تلاحظها؛
- الأمر بأي إجراء تحفظي أو تصحيحي أو توافقي لتنفيذ إجراء الإبرام ويظل المنح النهائي للصفقة معلقا حتى النطق بقرار اللجنة.

تكون قرارات لجنة تسوية النزاعات نافذة وملزمة للأطراف وهي نهائية. إلا أنه يمكن أن تكون موضعا للطعن أمام المحاكم المختصة. إلا أنه ليس لهذا الطعن أثر تعليلي للإجراء.

المادة 153 : منازعات هيئات إبرام الصفقات

تبت لجنة تسوية النزاعات في المنازعات التي تثور بين أجهزة الإدارة العاملة في إطار مسطرة إبرام الصفقات العمومية التي تم إبلاغها بها.

المادة 154: آجال الطعن

في ميدان المنازعات وطبقا لأحكام الفقرة الثالثة من المادة 13 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية المتعلقة بالخلاف بين السلطة المتعاقدة واللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية حول إلغاء اختيار إجراء مناقصة أو حول منح صفقة معينة، يتم تعهد لجنة تسوية النزاعات من طرف السلطة المتعاقدة. وتقوم هذه الأخيرة، خلال خمسة أيام من العمل اعتبارا من قرار رفض اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية، بتوجيه مذكرة، بإيداع مباشر أو بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالاستلام أو أي وسيلة إلكترونية، إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية التي تشعر بها اللجنة المذكورة. وتتوفر هذه الأخيرة على مدة خمسة أيام من العمل للإدلاء بملاحظاتهما. وتصدر لجنة تسوية النزاعات قراراتها في أجل خمسة عشر يوما اعتبارا من استلام مذكرة السلطة المتعاقدة وتظل مسطرة الإبرام معلقة طوال هذه المدة.

المادة 155: رفض المصادقة على الصفقة

في ميدان المنازعات وطبقا لأحكام الفقرة الثانية من المادة 45 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية المتعلقة برفض السلطة المختصة المصادقة على الصفقة، يتم تعهد لجنة تسوية النزاعات من طرف المستفيد من منح الصفقة ضمن نفس الآجال والصيغ الواردة في المادة 154 اعلاه.

المادة 156: إجراءات الطعن

في ميدان المنازعات وطبقا لأحكام القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المنظم لمدونة الصفقات العمومية المتعلقة بمنح الصفقات وشروط نشر إعلانات المناقصة ومشاركة المترشحين والكفاءات والضمانات المطلوبة منهم واختيار نمط إبرام الصفقة ومسطرة الانتقاء المعتمدة ومطابقة وثائق المناقصة للنظم والمواصفات الفنية المعتمدة وكذلك اختيار معايير التقييم، يتم تعهد لجنة تسوية النزاعات بواسطة مذكرة تودع مباشرة لدى سلطة تنظيم الصفقات العمومية أو توجه بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالاستلام أو أية وسيلة إلكترونية.

ويعرض صاحب المذكرة المخالفات الصادرة لنظم الصفقات العمومية. ويصحب مذكرته برسالة الشخص المسؤول عن الصفقة المتضمنة رفض مطالباته وقرار السلطة الهرمية التي يتبع لها، وبجميع المراسلات المتعلقة بالنزاع وكذلك بكل وثيقة يرى الإدلاء بها ضروريا لدعم طعنه.

وعند استلامه للمذكرة يسلم المدير العام للطالب وصلا على الفور، في حالة الإيداع المباشر أو في أول يوم من أيام العمل في حالة إبلاغ بالطريقة الالكترونية. ثم يعلم الطرف الآخر بالمذكرة المودعة.

المادة 157:تعهد لجنة تسوية النزاعات

إن تعهد لجنة تسوية النزاعات يحول دون القيام في نفس الوقت بتعهد المحكمة المختصة إلى أن تنطق لجنة تسوية النزاعات بقرارها. كما أنه يعلق آجال التقاضي أمام هذه المحكمة. إلا أن الطعن القضائي يمكن أن يقام به في حالة غياب قرار خلال أجل أقصاه 21 يوما.

المادة 158: تعيين مقرر لجنة تسوية النزاعات

يعين رئيس لجنة تسوية النزاعات عضوا مكلفا بإعداد تقرير حول القضية المطروحة. في حالة عدم وجود عضو متخصص في مجال الطعن تقوم اللجنة بانتداب متخصص خارجي يعد لها تقريرا في المجال يتضمن توصيات من أجل القرار المزمع اتخاذه.

يقدم المقرر تقريره شفهيًا إلى لجنة تسوية النزاعات.

تستمع لجنة تسوية النزاعات إلى مقدم الطلب الذي يمكن أن يستعين بمستشار يختاره.

ويجوز للجنة تسوية النزاعات بطلب من الرئيس أن تستمع إلى كل شخص ترى الاستماع إليه مفيدا.

المادة 159: مداوالات لجنة تسوية النزاعات

لا تكون مداوالات لجنة تسوية النزاعات صحيحة إلا بحضور نصف أعضائها.

القسم الرابع: لجنة التأديب

المادة 160: التنظيم وسير العمل

تشكل لجنة التأديب بصفة ثلاثية من ثلاثة أعضاء من مجلس التنظيم لا ينتمون إلى لجنة تسوية النزاعات.

ويرأسها استحقاقيا رئيس مجلس التنظيم أو، في حالة وجود مانع، يرأسها أي شخص يعين لهذا الغرض من طرف مجلس التنظيم من بين أعضائه.

تجتمع اللجنة بناء على استدعاء من رئيسها أو من اثنين من أعضائها. وتبت في الملفات المعروضة على لجنة تسوية النزاعات أو لجنة التدقيقات والتحقيقات أو في أي ملف آخر يعرضه عليها رئيس مجلس التنظيم.

ولا تكون مداولات لجنة التأديب صحيحة إلا بحضور جميع أعضائها. وتأخذ قراراتها بالأغلبية البسيطة. وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا. وتكون اجتماعات ومداولات اللجنة علنية، إلا إذا إرتأت اللجنة أن طبيعة المعلومات الحساسة والأسرار التجارية تحول دون ذلك.

وتتمثل مهام لجنة التأديب في النطق بالعقوبات في شكل إقصاء مؤقت أو جزاءات مالية تسلط على المترشحين أو المتعهدين أو أصحاب الصفقات العمومية في حالة خرق النظم المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية حسب مسطرة عادلة وحضورية.

يجوز للمترشحين أو المتعهدين المتابعين أن يستعينوا بمستشارين يختارونهم. ويتوفرون على أجل كاف لإعداد حججهم ويجوز لهم الطعن امام المحاكم المختصة في العقوبات المسلطة عليهم.

ويحدد مبلغ الجزاءات حسب خطورة المخالفات وانتهاكات النظم وحسب الامتيازات التي حصل عليها مرتكبها ولا يجوز أن يتعدى الجزاء المالي لكل مخالفة 5% من مبلغ الصفقة المعنية.

وتسري العقوبات فور نطق اللجنة بها. وتظهر في شكل وثيقة يوقع عليها جميع الأعضاء ثم تنشر في جريدة الصفقات العمومية. ويبلغ هذا القرار إلى المترشح أو المتعهد أو صاحب الصفقة المعني في أجل أقصاه يومين بعد مداولة اللجنة.

تعلم اللجنة سلطات الوصاية المختصة والسلطات القضائية بالأخطاء المرتكبة من طرف وكلاء الدولة بمناسبة إبرام أو تنفيذ الصفقات العمومية للقيام بالمتابعات المناسبة.

وستضع اللجنة نظام ترقب دائم للمتابعة يمكن من تحديد وتحيين سنوي للوائح المترشحين والمستفيدين من الصفقات العمومية الذين ثبت أنهم ارتكبوا مخالفات أو أنهم قاموا بتصرفات غير نزيهة ومعاقبتهم عن طريق إقصائهم من الصفقات العمومية بشكل مؤقت أو نهائي حسب النظم المعمول بها ووفق الممارسات الدولية في المجال.

المادة 161: حماية الأعضاء

تحمي الدولة أعضاء لجنة التأديب بالنسبة للتصرفات والقرارات التي تصدر عنهم خلال ممارسة وظائفهم. وتنطبق عليهم نفس قواعد التعارض الواردة في المادة 11 من هذا المرسوم.

الفصل 5: المديرية العامة

المادة 162: تنظيم المديرية العامة

يتولى المديرية العامة مدير عام يكتب من طرف مجلس التنظيم عن طريق استدعاء الترشح، وعلى أساس معايير النزاهة الأخلاقية والكفاءة والتجربة المهنية في الميادين القانونية أو الفنية أو الاقتصادية ذات الصلة بالصفقات العمومية.

يعين المدير العام بموجب قرار من مجلس سلطة التنظيم بناء على اقتراح من رئيس سلطة التنظيم لفترة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

وفي حالة شغور منصب المدير العام بسبب الوفاة أو الاستقالة أو المانع النهائي وحتى تعيين مدير عام جديد من طرف السلطة المختصة. يتخذ مجلس التنظيم جميع التدابير الضرورية لتأمين حسن سير سلطة تنظيم الصفقات العمومية بتعيين نائب يختار من بين المديرين الفنيين المذكورين في المادة 170 من هذا المرسوم.

المادة 163: مهام المدير العام

يكلف المدير العام بتطبيق السياسة العامة لسلطة تنظيم الصفقات العمومية تحت سلطة الرئيس ورقابة مجلس التنظيم.

وهو يدير، تحت سلطة رئيس مجلس التنظيم، المصالح الإدارية في سلطة تنظيم الصفقات العمومية. ويمكن أن يتلقى تفويضا من الرئيس لتوقيع جميع العقود والقرارات ذات الطابع الإداري. ويأخذ الإجراءات الضرورية لتهيئة وتنظيم أعمال المجلس.

وفي هذا الصدد، فهو مكلف بما يلي:

- تأمين الإعداد الفني للملفات التي ستعرض على مجلس التنظيم وإعداد مداولاته وحضور اجتماعاته باعتباره كاتباً مقررًا للمجلس وتنفيذ قراراته؛
- عرض مشاريع التنظيم الهيكلي والنظام الداخلي وكذلك سلم أجور وامتيازات العمال على مجلس التنظيم للمصادقة عليها؛
- القيام، في إطار مهام سلطة تنظيم الصفقات العمومية، بإعداد البرنامج السنوي والتوصيات ومشاريع النصوص التنظيمية والوثائق النموذجية ودليل الإجراءات وبرنامج تكوين أو تطوير الإطار المهني في ميدان الصفقات العمومية؛
- إعداد التقارير حول الأنشطة والقيام كذلك، تحت سلطة رئيس مجلس التنظيم، بإعداد الحسابات والبيانات المالية التي ستعرض على المجلس للمصادقة عليها وتوقيف الحسابات. وعلى هذا الأساس وبتفويض من رئيس مجلس التنظيم، فإنه يتعهد بنفقات سلطة تنظيم الصفقات العمومية ويقوم بتصنيفتها ويأمر بصرفها كما يقوم بتصنيف موارد سلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- اكتتاب وتعيين وفصل أفراد العمال وتحديد مخصصاتهم وامتيازاتهم مع مراعاة الصلاحيات المقررة لمجلس التنظيم؛
- اقتناء المشتريات وإبرام الصفقات والعقود والاتفاقيات المتعلقة بسير عمل سلطة تنظيم الصفقات العمومية، والتوقيع عليها شريطة مصادقة رئيس مجلس التنظيم بالنسبة للمقتنيات والعقود التي يساوي مبلغها أو يزيد على سقف سيحدد بمقرر من الوزير الأول، والقيام على تنفيذها ورقابتها مع الاحترام الصارم لبنود الميزانية طبقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها؛
- اتخاذ، في حالة الاستعجال، أي إجراء تحفظي ضروري لحسن سير سلطة تنظيم الصفقات العمومية على أن يشعر بذلك لاحقاً مجلس التنظيم؛
- القيام، تحت رقابة مجلس التنظيم، بتنفيذ كل مهمة تدخل في الاختصاصات العامة لسلطة تنظيم الصفقات العمومية مع مراعاة الصلاحيات الخاصة الممنوحة بموجب هذا المرسوم للمجلس وللهيئات الأخرى لسلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 164 : مسؤولية المدير العام

المدير العام مسؤول أمام مجلس التنظيم الذي يمكن أن يعاقبه في حالة ارتكاب خطأ جسيم أو سلوك من شأنه الإضرار بحسن سير أو سمعة سلطة تنظيم الصفقات العمومية، وذلك حسب إجراءات تحددها النظم السارية.

المادة 165: التعويضات والامتيازات

تحدد التعويضات والامتيازات الممنوحة للمدير العام بمقرر من وزير المالية بناء على اقتراح من مجلس التنظيم.

المادة 166: تفويض صلاحيات المدير العام

يجوز للمدير العام أن يفوض جزء من صلاحياته إلى المديرين الآخرين الفنيين.

المقطع الأول: الهيئات الملحة للمديرية العامة

المادة 167 : المصالح الملحقة بالمديرية العامة

المصالح الملحقة بالمديرية العامة هي الكتابة الخاصة والمصلحة المالية والإدارية.

فقرة أولى فرعية: في السكرتاريا الخاصة

المادة 168: مهام الكاتب الخاص

تسير الكتابة الخاصة من طرف كاتب بمستوى رئيس مصلحة.

وهو مكلف بما يلي:

- تسجيل ومعالجة وإرسال البريد السري؛
- مساعدة المدير العام في وظائفه ككاتب مقرر لمجلس التنظيم لسلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- التعاون مع المصلحة الإدارية والمالية في إطار إعداد الوثائق ومشاريع المداولات والبيانات والتقارير التي يعرضها المدير العام لمصادقة مجلس التنظيم لسلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- وبصفة عامة كل الأعمال الأخرى التي يمكن أن تسند إليه.

فقرة فرعية ثانية : المصلحة الإدارية والمالية

المادة 169: مهام رئيس المصلحة

تسير المصلحة الإدارية والمالية وتنعش من طرف رئيس مصلحة. وعلى هذا الأساس، يكلف بما يلي:

- تسجيل ومعالجة وإرسال البريد العادي؛
- تسيير الأموال والموارد المالية للسلطة؛
- إعداد وإنتاج البيانات المالية؛
- تسيير ممتلكات سلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- تسيير عمال سلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- حفظ الصفقات والعقود والاتفاقيات؛
- وبصفة عامة، كل الأعمال الأخرى التي يمكن أن تسند إليه.

فقرة ثانية: المديريات الفنية

المادة 170: عدد المديريات الفنية

تضم المديرية العامة لسلطة تنظيم الصفقات العمومية بالإضافة إلى المصالح المذكورة في المادة 167 أعلاه:

- مديرية التنظيم والشؤون القانونية؛
- مديرية التكوين والدعم الفني؛
- مديرية الإحصاءات والتوثيق والأرشفة.

يحدد تنظيم وصلاحيات المديريات الفنية من طرف مجلس التنظيم بناء على اقتراح من المدير العام.

المادة 171: تنظيم المديرية الفنية

توضع كل مديرية فنية تحت سلطة مدير يكون مسؤولاً أمام المدير العام.

ويكتب المديرون عن طريق استدعاء ترشحات من طرف المديرية العامة ويعينون باقتراح منها من طرف مجلس التنظيم.

ويجوز أن يكون هؤلاء المديرون عقدويين أو موظفين في وضعية إعارة أو استيداع ويتم انتقاؤهم على أساس ملف يتضمن شروط التأهيل.

المادة 172: المصالح الملحقة بكل مديرية

تتوفر كل مديرية فنية على كاتبة إدارة مكلفة بما يلي:

- استقبال وتسجيل البريد وعرضه لتأشير المدير؛
- تسير لوازم المكتب والمعدات؛
- طباعة جميع الوثائق الإدارية ميكانيكيا أو الكترونيا؛
- جميع المهام التي يمكن أن يسندھا إليه المدير الفني.

فقرة ثالثة: الموارد البشرية

المادة 173: النظام الأساسي لعمال السلطة

يستفيد عمال سلطة تنظيم الصفقات العمومية من نظام أساسي خاص بهم يصادق عليه مجلس التنظيم.

المادة 174: الوضعية الإدارية للعمال

يجوز لسلطة تنظيم الصفقات العمومية أن تشغل:

- العمال العقدويين المكتتبين مباشرة؛
- الموظفين الموضوعين في حالة إعارة؛
- وكلاء الدولة التابعين لمدونة الشغل والموجودين في حالة التعليق أو في أي وضعية أخرى تسمح بها النظم المعمول بها.

المادة 175: حقوق وواجبات عمال السلطة

الموظفون المعارون ووكلاء الدولة المحولون إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية خاضعون مدة عملهم فيها للنصوص التي تحكم سلطة تنظيم الصفقات العمومية ولقانون الشغل مع مراعاة أحكام القانون الأساسي للتوظيف العمومية فيما يتعلق بالموظفين الخاصة بالتقدم والتقاعد ونهاية الإعارة.

يكتب عمال سلطة تنظيم الصفقات العمومية بصفة شفافة وتنافسية.

ولا يجوز لأعضاء المديرية ولعمال سلطة تنظيم الصفقات العمومية ممارسة أي نشاط تجاري أو مأجور أو الاستفادة من أي مكافأة أيا كانت صيغتها أو حيازة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في مقالة أو مكتب يشارك في الطلبية العمومية.

المادة 176: أجور عمال السلطة

تحدد الأجور والامتيازات المالية والمادية الممنوحة لعمال سلطة تنظيم الصفقات العمومية من طرف رئيس مجلس التنظيم مع مراعاة الصلاحيات الممنوحة للمجلس.

فقرة رابعة: موارد سلطة تنظيم الصفقات العمومية

المادة 177: مصدر موارد السلطة

تتألف موارد سلطة تنظيم الصفقات العمومية علاوة على المنحة السنوية من ميزانية الدولة مما يلي:

- عائدات كل الخدمات الأخرى ذات الصلة بمهام سلطة التنظيم: بيع منشورات سلطة تنظيم الصفقات العمومية للقطاع الخاص؛
- نصف المبالغ المتعلقة بتسجيل الصفقات العمومية من طرف مصالح العقارات حيث يجب إعادة دفعها للسلطة؛
- 50% من عائدات بيع ملفات استدراج المناقصة التي تطلقها الشخصيات المعنوية المشار إليها في المادة 3 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية؛
- مصاريف تسجيل الطعون طبقا لإجراءات يحددها مجلس التنظيم على أساس مقدار بين مائة وخمسمائة ألف (100.000 و 500.000) أوقية؛
- عائدات الأموال والأصول والقيم؛

- الهدايا والوصايا؛
- الإعانات الاستثنائية الممنوحة من طرف الهيئات الوطنية أو الدولية؛
- الموارد التي يخصصها لها قانون المالية.

تحدد طرق تحصيل عائدات بيع ملفات استدراج المناقصة والاقتطاعات المذكورة أعلاه بمقرر من وزير المالية.

المادة 178: تسيير موارد السلطة

يتم تسيير موارد سلطة تنظيم الصفقات العمومية حسب قواعد المحاسبة العمومية.

الفقرة الفرعية الأولى: الميزانية والحسابات

المادة 179: إعداد الميزانية

تتوقع ميزانية سلطة تنظيم الصفقات العمومية وتجزئ الموارد والنفقات وتحدد طبيعتها ومبلغها. ويعد الميزانية رئيس مجلس التنظيم بمساعدة المدير العام. ثم يعرضها على المجلس للنظر فيها في أجل أقصاه شهران قبل انتهاء السنة المالية الجارية. ويقر المجلس الميزانية في أجل أقصاه فاتح دجبر من نفس السنة.

المادة 180: السنة المالية

تبدأ دورة الميزانية بفاتح يناير وتختتم يوم 31 دجبر من نفس السنة.

فقرة فرعية ثانية: في الرقابة الخارجية

المادة 181: التدقيق على السلطة

تمارس الرقابة الخارجية على سلطة تنظيم الصفقات العمومية بواسطة تدقيق ينفذه مفوض حسابات بواسطة تدقيق خارجي.

المادة 182 : تعيين مفوض الحسابات

يعين مفوض الحسابات لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد. يقوم سنويا بتدقيقين معمقين على الأقل لحسابات السيولة، ومرة واحدة لتدقيق حسابات سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

يوجه مفوض الحسابات تقريره إلى رئيس وإلى أعضاء مجلس التنظيم ونسخة منه إلى المدير العام لسلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 183: دورية تدقيقات السلطة

يجب أن تدقق حسابات سلطة تنظيم الصفقات العمومية مرة كل سنة من طرف مكتب تدقيق معروف بكفاءته يتم انتقاؤه عن طريق استدراج العروض.

المادة 184: خضوع السلطة لهيئات الرقابة

تخضع سلطة تنظيم الصفقات العمومية لرقابة هيئات التدقيق في الدولة والمحكمة الحسابات.

الفصل الرابع : في السنة المالية ورئاسة المجلس والتقرير السنوي للسلطة

المادة 185 : التقرير السنوي للسلطة

توجه سلطة تنظيم الصفقات العمومية كل سنة إلى رئيس الجمهورية ورئيس مجلس الشيوخ ورئيس الجمعية الوطنية والوزير الأول ورئيس محكمة الحسابات تقريراً بأنشطتها خلال السنة المنصرمة، مبلغة عن مدى نجاعة وموثوقية نظام إبرام وتنفيذ ورقابة الصفقات العمومية. ويكون التقرير مصحوباً بجميع التوصيات التي من شأنها تحسين هذا النظام وينشر هذا التقرير في الجريدة الرسمية.

المادة 186: السنة المالية

تبدأ دورة الميزانية الأولى من اليوم الذي أنشأت فيه سلطة تنظيم الصفقات العمومية إلى يوم 31 دجبر الموالي.

الباب الرابع : في رقابة الصفقات العمومية

الفصل الأول : في مهام وصلاحيات اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية

المادة 187 : الموضوع

أنشأت اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية وتعرف اختصاراً فيما يلي بـ “اللجنة” بموجب المادتين 11 و 12 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية وهي تابعة لمصالح الوزير الأول وملحقة به مباشرة.

المادة 188 : مهام وصلاحيات اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية

1- تكلف اللجنة الرقابة السابقة على إجراءات إبرام الصفقات العمومية بمبلغ يزيد على سقف يحدد بمقرر من الوزير الأول وبالرقابة اللاحقة على إجراءات إبرام الصفقات العمومية تحت ذلك السقف وكذلك رقابة إجراءات التنفيذ الصفقات وكافة النفقات الأخرى المنفذة فيما دون السقف الذي يتعين فيه إرسال الملف إلى لجنة إبرام الصفقات العمومية.

وفي هذا الصدد، فإن اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية:

- تصادق على إعلانات إبداء الاهتمام و ملفات الانتقاء المسبق؛
- تصادق على ملفات استدراج المناقصة والاستشارات قبل انطلاقتها ونشر الإعلان المتعلق بها وكذلك على التغييرات المحتملة لتلك الملفات؛
- تعطي الترخيصات والاستثناءات الضرورية للسلطات المتعاقدة إذا كانت تلك الترخيصات والاستثناءات منصوبا عليها في النظم المعمول بها؛
- تصادق على تقارير التحليل المقارن للمقترحات وعلى محضر المنح المؤقت للصفقة التي تعدها لجان إبرام الصفقات العمومية؛
- تنظر من الناحية الإدارية والقانونية والمالية في ملف الصفقة قبل المصادقة عليه، كما توجه عند الاقتضاء إلى السلطة المتعاقدة طلبات الاستيضاحات أو التغييرات التي من شأنها ضمان مطابقة الصفقة لملف استدراج المناقصة وللنظم المعمول بها في ميدان الصفقات العمومية؛
- تصادق على مشاريع العقود الملحقة؛
- تقدم دعمها الفني، حسب الحاجة، إلى السلطات المتعاقدة من إعداد ملفات استدراج المناقصة إلى الاستلام النهائي للخدمات.

2- تتعاون اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية مع سلطة تنظيم الصفقات العمومية والوزارات الفنية المختصة والمنظمات المهنية لتحرير وتصديق النصوص التطبيقية المتعلقة بنظام الصفقات العمومية وخصوصا منها الوثائق النموذجية ودلائل الإجراءات وأدلة التقييم.

3- تحصل اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية، من أجل المصادقة، على مشاريع خطط إبرام الصفقات العمومية التي تعدها كل سنة جميع السلطات المتعاقدة. وهي تشارك في اجتماعات التنسيق بين السلطات المتعاقدة والسلطات المكلفة بإعداد ميزانية الدولة. كما تقوم كذلك بمتابعة تنفيذ الصفقة من الناحية المالية من طرف السلطة المتعاقدة.

4- تقوم اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية بجمع كافة الوثائق والإحصائيات المتعلقة بإجراءات إبرام وتنفيذ ورقابة الصفقات العمومية. ولهذا الغرض، فإنها تتلقى من السلطات المتعاقدة نسخاً من ملفات استدراج المناقصة والمحاضر وتقارير التقييم والصفقات وجميع التقارير حول الأنشطة وتعتني بحفظ جميع هذه الوثائق في الأرشيف الخاص بالصفقات. وفي هذا الصدد، تقوم بتقييم تلك العقود.

5- تتعاون اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية مع سلطة تنظيم الصفقات العمومية لجمع ومركز المعلومات المتعلقة بمنح وتنفيذ ورقابة الصفقات العمومية بهدف إنشاء بنك للمعلومات يكون تحت تصرفها. كما تكلف بإدارة الموقع الرسمي للصفقات العمومية. وفي هذا الإطار فإنها تقوم كذلك بمهمة المتابعة التقييمية مع الأخذ بعين الاعتبار مؤشرات الأداء في ميدان إبرام وتنفيذ تلك العقود.

6- تتعاون اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية مع سلطة تنظيم الصفقات العمومية لبرمجة وتنظيم التكوين الأصلي والمستمر للفاعلين في نظام إبرام الصفقات العمومية.

المادة 189 : احترام الإجراءات والاستعانة بذوي الكفاءات

تسهر اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية، باسم مهمتها الرقابية، على احترام النظم المعمول بها فيما يتعلق بالإجراءات المطبقة على إبرام الصفقات العمومية.

وفي إطار مهامها العضوية والنظامية كما هي محددة في المادة 188 من هذا المرسوم، فإنه يجوز للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية أن تلجأ عند الحاجة إلى خدمات بعض المكاتب أو الشركات أو الشخصيات المرجعية من ذوي الكفاءات في الميادين المعتمدة.

وتحدد طرق اللجوء إلى هذه الخدمات الخارجية في دليل إجراءات يعده الرئيس بصفة قانونية وتصادق عليه اللجنة الدائمة للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية.

الفصل الثاني: تشكيل اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية

المادة 190 : تشكيل اللجنة

تتألف اللجنة مما يلي:

- لجنة دائمة؛
- أربعة لجان متخصصة؛
- لجنة متابعة تنفيذ العقود.

القسم الأول: اللجنة الدائمة

المادة 191 : تشكيلة اللجنة الدائمة

تضم اللجنة الدائمة:

- رئيسا؛
- ستة (6) أعضاء آخرين مكنتين بناء على إجراء تنافسي وشفاف ومعايير الكفاءة الفنية والتجربة والنزاهة الخلقية؛
- ممثلا عن المراقب المالي.

المادة 192: مهام اللجنة الدائمة

تكلف اللجنة الدائمة على الخصوص بتنفيذ المهام الموكلة إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية كما هي محددة في الفقرات من 2 إلى 6 من المادة 188. كما أنها تقوم بالتنسيق ومراقبة أنشطة اللجان المتخصصة المتعلقة بممارسة عمليات الرقابة السابقة واللاحقة ولجنة متابعة تنفيذ العقود.

المادة 193: صلاحيات الرئيس

يكلف الرئيس بما يلي:

- حسن سير جميع أنشطة اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية. وفي هذا الصدد، فهو يقوم بتطبيق قرارات اللجنة الدائمة؛
- يجمع دوريا اللجنة الدائمة ورؤساء اللجان المتخصصة ورئيس لجنة المتابعة وذلك لتنسيق أنشطتهم؛
- القيام بالتسيير الفني والإداري والمالي للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية؛
- تقييم احترام التوجهات ومستوى إنجاز الأهداف وتحسين الأداء لدى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية وذلك حسب دورية يحددها؛
- إعداد تقرير سنوي عن أنشطة اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية يوجه إلى الوزير الأول ورئيس سلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- إعداد ميزانية اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية الذي يعتبر هو الأمر الرئيسي بصرفها. وفي هذا الصدد، فهو يتعهد بنفقات اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية ويصفيها ويأمر بصرفها؛
- السهر على تهيئة اجتماعات اللجنة الدائمة إذا كان عليها أن تنظر في الاقتراحات والتوصيات الواردة من اللجان المتخصصة ولجنة متابعة تنفيذ العقود؛
- تمثيل اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية في أنشطتها المتعلقة بالتنسيق المالي لتخطيط عمليات إبرام الصفقات المعدة من طرف السلطة المتعاقدة؛
- تنفيذ المهام الموكلة إلى اللجنة الدائمة كما هي محددة في المادة 1-118 أ الفقرة الأخيرة، 2-188، 4-188 إلى 6-188

المادة 194: فترة انتداب رئيس وأعضاء اللجنة الدائمة

- أ- يعين الرئيس بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، وهو برتبة مستشار الوزير الأول.
 - ب- يعين أعضاء اللجنة الدائمة بمقرر من الوزير الأول لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة برتبة مكلف بمهمة في قطاع وزاري.
- ويتم اختيار رئيس وأعضاء اللجنة من بين الشخصيات أو الأطر من ذوي السمعة الطيبة أخلاقيا ومهنية في الميدان القانوني والفني والاقتصادي والمالي وعلى علم تام بالنظم وبإجراءات إبرام الصفقات العمومية.

ويتم اختيارهم على إثر انتقاء تنافسي ينظم تحت إشراف الوزارة الأولى على أساس ملف يتضمن المؤهلات الأساسية في ميدان الصفقات العمومية.

يجب عليهم أن يمارسوا وظائفهم في كامل أوقاتهم بعيدا عن أي نشاط آخر. وتنتهي فترة انتدابهم إما بالانتهاء الطبيعي للفترة أو بالوفاء أو بالاستقالة أو بفقدان الصفة التي بررت تعيينهم. وتنتهي كذلك بالفصل من مهامهم على إثر إقرار خطل جسيم أو تصرفات لا تتماشى مع وظائفهم. ولهذا الغرض، تبت السلطة المختصة بفضلهم بناء على إبلاغ لهذا الغرض من طرف سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 195: اعتبارات تتعلق بتنازع المصالح

إن وظائف أعضاء اللجنة الدائمة في اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات الذين يمارسون أنشطتهم كامل أوقاتهم لا يمكن الجمع بينها وبين وظائف إدارية أخرى أو في القطاع الخاص لها صلة بإبرام أو تنظيم الصفقات العمومية.

وتتعارض وظيفة عضو في اللجنة الدائمة مع أي حيازة مباشرة أو غير مباشرة لمصلحة في المؤسسات المتعهدة بالصفقات العمومية أو أي وظيفة مأجورة أو أي استفادة أو مكافأة أو امتياز أيا كان شكله تمنحه تلك المؤسسات. كما أنه لا يجوز لأعضاء اللجنة الدائمة أن يمارسوا وظائف انتخابية وطنية أو بلدية أو نشاط تجاري أو استشاري له علاقة بمهام اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية ما عدى وظائف التعليم والتكوين.

ويلزم أعضاء اللجنة الدائمة باحترام السر المهني بخصوص الأخبار والاحداث والتصرفات والمعلومات التي يحصل لهم العلم بها خلال ممارستهم لوظائفهم.

كما أنهم ملزمون كذلك بالإعلان عن أموالهم وممتلكاتهم عند دخولهم الوظيفة وخروجهم منها بواسطة تصريح على الشرف مكتوب موجه إلى رئيس لجنة الشفافية المالية في الحياة العمومية.

المادة 196: تنظيم اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية

يساعد الرئيس في تنفيذ مهامه:

1- ثمانية (8) مستشارين فنيين:

- مستشار مكلف بالتنظيم والشؤون القانونية؛
 - مستشار مكلف بالدعم الفني وبالتكوين؛
 - مستشار مكلف بالتوثيق والإحصائيات والأرشفة؛
 - خمسة (5) مستشارين مكلفين بمتابعة أعمال اللجان المتخصصة ولجنة متابعة تنفيذ العقود.
- 2- مصلحتان: إدارية ومالية

تتمثل مهام هؤلاء المستشارين الفنيين في إعداد مشاريع النصوص أو التوصيات أو البرامج أو التقارير التي تعرض على اللجنة الدائمة.

وهؤلاء المستشارون مسؤولون أمام الرئيس ويكتبون عن طريق استدعاء ترشحات يقوم به هذا الأخير، وبعد تركية اكتتابهم من طرف اللجنة الدائمة، يتم تعيين هؤلاء المستشارين بمقرر من الوزير الأول لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

ويخضعون لترتيبات المادة 195 من هذا المرسوم.

المادة 197 : اجتماعات اللجنة الدائمة

تجتمع اللجنة الدائمة دوريا على الأقل مرة كل أسبوع باستدعاء من رئيسها إما للبت في المقترحات والتوصيات الواردة من اللجان المتخصصة ومن لجنة متابعة العقود وإما للنظر أو البت في كل مشروع نص أو وثيقة أو مشروع أو برنامج يدخل في مهام اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية.

المادة 198: الآجال

لا يجب أن تتعدى الآجال التي تبت فيها اللجنة الدائمة في المسائل المعروضة عليها خمسة (5) أيام من أيام العمل اعتبارا من تاريخ تسلمها للملفات المعروضة للنظر.

المادة 199: تقرير حول الأنشطة

يقدم رئيس اللجنة المتخصصة أو رئيس لجنة متابعة تنفيذ العقود إلى اللجنة الدائمة بخصوص كل ملف سيتم النظر فيه تقريراً حول طريقة الرقابة التي اعتمدت وحول توصيات اللجنة المختصة. ولا يمكنه بحال من الأحوال أن يشارك في المداولات.

المادة 200: النصاب القانوني

لا يكون اجتماعات اللجنة الدائمة صحيحة إلا بحضور ثلاثة أرباع أعضائها. وإذا لم يحصل على هذا النصاب يتم تحديد تاريخ ثانٍ للاجتماع بعد ثلاثة أيام، وتعتبر عندئذ اجتماعات اللجنة صحيحة أياً كان عدد الأعضاء الحاضرين شريطة حضور الرئيس.

تتخذ آراء وقرارات اللجنة الدائمة بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين. وفي حالة تقاسم الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

المادة 201 : جدول الأعمال

قبل كل اجتماع يسلم إلى كل عضو من أعضاء اللجنة الدائمة جدول أعمال مفصل. ويطالع كل عضو من أعضاء اللجنة الدائمة بمقر اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية نسخة من كافة الوثائق التي سينظر فيها والتي توضع تحت تصرفه قبل 72 ساعة على الأقل. ويحرر لكل دورة محضر يوقع عليه كل عضو من الأعضاء الحاضرين؛ ويجب أن تبلغ آراء وقرارات اللجنة الدائمة للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية إلى السلطة المتعاقدة في أجل أقصاه يومان من أيام العمل اعتباراً من يوم إبدائها أو إصدارها.

القسم الثاني: اللجان المتخصصة ولجنة متابعة العقود

المادة 202: اللجان المتخصصة

تنشأ داخل اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية أربعة (4) لجان متخصصة تدعى كما يلي:

1- لجنة صفقات التمويل العامة؛

2- لجنة صفقات الأشغال؛

3- لجنة صفقات الميكانيكا والمعدات الكهربائية والمعلوماتية والالكترونية والاتصالات اللاسلكية والأسلحة.

4- لجنة صفقات الدراسات والتدقيقات والتنظيم التي لا تتعلق بأي ميدان من الميادين المذكورة أعلاه.

ويجوز للرئيس أن يقترح على الوزير الأول تغيير هذه اللائحة إما بإلغاء أو دمج لجان متخصصة موجودة وإما بإنشاء لجان متخصصة جديدة.

وعلاوة على ذلك إذا كانت أية من اللجان المتخصصة لا تتمتع بالكفاءة الضرورية لإنجاز مهمة موكلة إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية أو كانت مكونات الصفقة تدخل في اختصاص عدة لجان متخصصة، فإنه يجوز للرئيس وبصفة استثنائية أن ينشأ لجنة متخصصة خاصة بالنظر في ذلك الملف.

تكلف اللجان المتخصصة في القطاعات التي تعنيها بالرقابة السابقة واللاحقة لإجراءات الإبرام طبقاً لترتيبات المادة 188 من هذا المرسوم.

وتنشأ كذلك داخل اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية لجنة مكلفة بمتابعة تنفيذ العقود المحددة مهمتها في المادة 205 من هذا المرسوم.

المادة 203: صلاحيات اللجان المتخصصة

تكلف اللجان المتخصصة بعرض توصياتها إما على الرئيس وإما على اللجنة الدائمة حول آراء المصادقة المطلوبة في مجال ملفات استدراج المناقصة وحول طلبات الترخيصات والاستثناءات الواردة في النظم المعمول بها، وحول آراء عدم الاعتراض المطلوبة بخصوص تقرير التحليل المقارن للمقترحات ومحضر المنح المؤقت للصفقة كما هي معدة من طرف لجنة إبرام الصفقات العمومية، وبالنظر في الناحية القانونية والفنية في ملف الصفقة أو مشاريع العقود الملحقة قبل المصادقة عليها من طرف الهيئة المذكورة أعلاه.

المادة 204: تشكيلة اللجان

تضم كل لجنة متخصصة خمسة (5) أعضاء منهم:

- عضو من أعضاء اللجنة الدائمة غير الرئيس . وهذا العضو يترأس اللجنة المذكورة؛
- أربعة أعضاء آخرون يعينهم الرئيس ويختارون على أساس كفاءتهم في الميدان المعني بالمشروع من لائحة تعددها وتعيينها بانتظام سلطة تنظيم الصفقات العمومية.
- ويتم اختيارهم لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.
- ويساعد كل لجنة مستشار فني.

لا يمكن للموظفين والوكلاء المسجلين في هذه اللائحة الانتماء إلى اللجنة المتخصصة التي تنظ في مشروع للسلطة المتعاقدة التي ينتمون إليها.

تتعارض وظيفة عضو في اللجان المتخصصة مع أي حيازة مباشرة أو غير مباشرة لمصلحة في المؤسسات المتعاهدة بالصفقات العمومية أو أي وظيفة مأجورة أو أي استفادة أو مكافأة أو امتياز أيا كان شكله تمنحه تلك المؤسسات؛ كما أنه لا يجوز لأعضاء المتخصصة أن يمارسوا وظائف انتخابية وطنية أو بلدية أو نشاط تجاري أو استشاري له علاقة بمهام اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية.

ويلزم أعضاء اللجان المتخصصة باحترام السر المهني بخصوص الأخبار والأحداث والتصرفات والمعلومات التي حصل لهم العلم بها خلال ممارستهم لوظائفهم.

المادة 205: مهام لجنة متابعة تنفيذ العقود

يمكن للجنة متابعة تنفيذ العقود بمقتضى مهامها أن :

- تقوم بتحقيقات دورية ومفاجئة لورشات الأشغال وللمعدات التي هي قيد الصنع؛
- تقوم بعمليات متابعة تنفيذ العقد على أساس الجدول الزمني للعملية والآجال التعاقدية؛
- التحقق من نوعية الخدمات ومطابقتها للمواصفات؛
- القيام بمتابعة التنفيذ المالي للصفقات وإصدار آراء حول ملائمة الأشغال الإضافية المطلوبة وحول تطبيق جزاءات التأخير الواردة في العقود؛

المادة 206: تشكيلة وتعيين وفترة انتداب لجنة متابعة تنفيذ العقود

تتألف لجنة متابعة تنفيذ العقود من خمسة أعضاء دائمين يعينون بمقرر من الوزير الأول بناء على اقتراح من الرئيس، ويختارون من ضمن لائحة تعدها وتعينها بانتظام سلطة تنظيم الصفقات العمومية على أساس الكفاءة الفنية في ميدان رقابة تنفيذ المشاريع. يتم اختيارهم لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ويمارسون أنشطتهم في كامل أوقاتهم.

ويجوز للرئيس أن يضيف إلى اللجنة أعضاء آخرين بحسب المهام التي ستنفذ كما هي محددة في المادة 205 أعلاه ويتم اختيارهم من لائحة تعدها وتعينها بانتظام سلطة تنظيم الصفقات العمومية على أساس الكفاءة في الميدان المعني بالمشروع.

ولا تجوز أن يشارك الأعضاء غير الدائمين في هذه اللجنة في مهام تتعلق بمشروع للسلطة المتعاقدة التي يتبعون لها.

تتعارض وظيفة عضو في لجنة المتابعة مع أي حيازة مباشرة أو غير مباشرة لمصلحة في المؤسسات المتعاهدة بالصفقات العمومية أو أي وظيفة مأجورة أو أي استفادة أو مكافأة أو امتياز أيا كان شكله تمنحه تلك المؤسسات. كما أنه لا يجوز لأعضاء اللجان المتخصصة أن يمارسوا وظائف انتخابية وطنية أو بلدية أو نشاط تجاري أو استشاري له علاقة بمهام اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية.

ويلزم أعضاء لجنة المتابعة باحترام السر المهني بخصوص الأخبار والأحداث والتصرفات والمعلومات التي حصل لهم العلم بها خلال ممارستهم لوظائفهم.

ويلزم الأعضاء الدائمون للجنة المتابعة بالإعلان عن أموالهم وممتلكاتهم عند دخولهم الوظيفة وخروجهم منها بواسطة تصريح على الشرف مكتوب موجه إلى رئيس لجنة الشفافية المالية في الحياة العمومية.

الفصل الثالث: سير وإجراءات تعهد اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية اللجان المتخصصة ولجنة متابعة تنفيذ العقود.

المادة 207: تسلم الملفات

توجه إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية وقبل المصادقة عليها ملفات استدراج المناقصة وطلبات الترخيصات والاستثناءات والتقارير التحليلية المقارنة للمقترحات ومحضر المنح ومشاريع الصفقات والعقود الملحقة بها، وتعطي وصلا بالاستلام عن كل ملف.

المادة 208 : آجال الرد

إن الآجال التي يجب على اللجان المتخصصة في اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية أن تبت خلالها في الملفات المعروضة عليها والآراء والترخيصات المطلوبة منها لا تتعدى عشرة (10) أيام من أيام العمل اعتباراً من تعهدها. ويقلص هذا الأجل إلى خمسة (5) أيام في حالة الاستعجال. كما يجوز بصفة استثنائية تمديد بـ خمسة (5) أيام بقرار مسبب من اللجنة إذا اقتضت الظروف ذلك.

المادة 209 : مقرر اللجنة

يختار رئيس اللجنة المتخصصة لكل ملف ينظر فيه مقرراً يكون عضواً في اللجنة أو مستشاراً فنياً مكلفاً بمساعدتها وينظر في الجوانب الفنية للوثائق الواردة من السلطة المتعاقدة ويعد بشأنها تقريراً يقدمه إلى اللجنة المتخصصة في أجل أقصاه ثلاثة أيام. ويجب على الأسئلة المحتملة لأعضاء اللجنة ولكن لا يجوز له بحال من الأحوال المشاركة في المداولة.

المادة 210: النصاب القانوني للجنة

لا تكون مداولات اللجنة المتخصصة صحيحة إلا بحضور ثلاثة أرباع أعضائها. وإذا لم يحصل على هذا النصاب يتم تحديد تاريخ ثانٍ للاجتماع بعد ثلاثة أيام. وتعتبر عندئذ اجتماعات اللجنة صحيحة أياً كان عدد الأعضاء الحاضرين شريطة حضور الرئيس.

تتخذ آراء وقرارات اللجان الدائمة بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين. وفي حالة تقاسم الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

المادة 211: اجتماعات اللجنة المتخصصة

تجتمع اللجنة المتخصصة باستدعاء مكتوب من رئيسها حسب الآجال المحددة في المادة 208 من هذا المرسوم.

وقبل كل اجتماع يسلم إلى كل عضو من أعضاء اللجنة المتخصصة جدول أعمال مفصل.

ويطالع كل عضو من أعضاء اللجنة المتخصصة بمقر اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية نسخة من جميع الوثائق التي سينظر فيها والتي توضع تحت تصرفه قبل اثنتين وسبعين (72) ساعة على الأقل.

ويحضر لكل دورة محضر يوقع عليه كل عضو من الأعضاء الحاضرين ويجوز لكل عضو أن يرفق بتصويته بتحفظات تدرج في المحضر، ويحال رأي اللجنة المتخصصة فوراً بهدف المصادقة إلى الهيئة المختصة الواردة في المادة 197 من هذا المرسوم.

المادة 212: إجراءات تنفيذ مهام المتابعة

يحدد رئيس لجنة المتابعة إجراءات تنفيذ المهام المقام بها ميدانياً، وذلك بالتعاون مع المستشار الفني المكلف بمتابعة أنشطة هذه اللجنة وتحت رقابة اللجنة الدائمة

ويتلقى نسخة من التقارير المعدة بمناسبة المهام التفتيشية لأعضاء لجنة المتابعة.

المادة 213: إجراءات سير عمل لجنة المتابعة

تعرض التقارير المذكورة في المادة السابقة على لجنة المتابعة. وتنطبق ترتيبات المواد من 210 إلى 212 من هذا المرسوم على إجراءات سير عمل لجنة المتابعة التي تقدم توصياتها إلى اللجنة الدائمة.

المادة 214: المساعدة المقدمة من طرف المستشارين الفنيين

يساعد اللجان الفنية ولجنة المتابعة في مهامها مستشارون فنيون.

وفي هذا الصدد، يقوم المستشار الفني المعني بما يلي:

- تسلم الملفات من السلطة المتعاقدة من خلال رئيس اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية، بهدف معالجتها؛

- القيام بتوزيع الملفات المسجلة؛

- مسك بطاقات بالعقود التي بتت فيها اللجنة المختصة؛
- استلام نسخة من التقارير المعدة بمناسبة مهام الرقابة التي ينفذها أعضاء لجنة المتابعة؛
- الاستلام من السلطة المتعاقدة لنسخة من كل وثيقة تسمح للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية بتنفيذ مهمة متابعة الصفقات العمومية؛
- السهر على حفظ الوثائق.

الماد 215 : دور المقرر

يقدم الملف إلى اللجنة المتخصصة أو إلى لجنة المتابعة من طرف المقرر الذي تعينه السلطة المتعاقدة مصحوبا، عند الاقتضاء، بالشخص المسؤول عن المشروع أو بفني تفوضه السلطة المتعاقدة حيث يقدمون كافة المعلومات التي من شأنها إنارة أعضاء اللجنة.

المادة 216: الآراء والقرارات

يجب أن تكون آراء اللجان المتخصصة ولجنة المتابعة وآراء وقرارات اللجنة الدائمة للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية مسببة.

وإذا كان قرار الرئيس أو اللجنة الدائمة للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية موافقا فإنه يمكن للسلطة المتعاقدة متابعة إجراءات إبرام الصفقة.

وفي فرضية ما إذا أصدر كان الرئيس أو اللجنة الدائمة للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية رأيا غير موافق أو رفض طلب الترخيص أو الاستثناء فعلي السلطة المتعاقدة أن تستعيد الملف وترفع التحفظات المعبر عنها من طرف اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية وتعرض الملف من جديد لإبداء الرأي أو تتعهد، عند الاقتضاء، لدى لجنة تسوية النزاعات لسلطة تنظيم الصفقات العمومية طبقا للقواعد الإجرائية المحددة لهذا الغرض.

وفي ميدان الصفقات بالتفاهم المباشر، تحال فورا قرارات اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية في ما زاد على سقف سيحدد بمقرر من الوزير الأول.

المادة 217: النظام الداخلي ودليل الإجراءات

يمكن أن يحدد نظام داخلي للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية، تعده اللجنة الدائمة، بعض قواعد سير عمل كافة الأجهزة واللجان التي تتشكل منها.

كما يحدد الرئيس دليلا لإجراءات الرقابة السابقة واللاحقة ويعرضه على اللجنة الدائمة للمصادقة عليه.

يستفيد رؤساء وأعضاء اللجنة الدائمة واللجان المتخصصة ولجنة المتابعة من تعويض بمناسبة الدورة يحدد مبلغه سنويا بمقرر من وزير المالية بناء على اقتراح من اللجنة الدائمة.

الباب الخامس : ترتيبات انتقالية ونهاية

الفصل الأول : ترتيبات انتقالية

المادة 218 : تنصب لجان الصفقات المقررة بموجب المادة 2.98 من هذا المرسوم في أجل لا يتجاوز ثلاثة أشهر من وضع المرسوم حيز التنفيذ . وخلال هذه الفترة فإنه يجري العمل بالأحكام التالية:

1. تظل لجان إبرام الصفقات المنشأة بموجب المقرر 211 بتاريخ 14 فبراير 2012 المعدل والمعرفة فيما يلي بـ “اللجان القطاعية”، تظل اللجان القطاعية إذن، وفقا لهذا المرسوم، مؤهلة لإجراء عمليات إبرام صفقات السلطات المتعاقدة للوزارات التابعة لها تحت الرئاسة التناوبية للأشخاص المسؤولين عن الصفقات العمومية للسلطات المتعاقدة.

وتشمل عمليات إبرام الصفقات العمومية المذكورة دون أن يكون ذلك حصريا :

- تسير الإجراءات التنافسية لإبرام الصفقات الجاري إعدادها (المصادقة على ملفات المناقصة والإعلان عنها، فتح الأظرفة وتعيين اللجان الفرعية للتحليل وتقييم العروض ومنح الصفقات والمصادقة عليها ...)؛
- الترخيص في إبرام الصفقات العمومية عن طريق التراضي أيا كانت طبيعتها؛
- الشروع في إجراءات إبرام صفقات جديدة أيا كانت طرق منحها؛

2. ولهذا الغرض فإن كل شخص مسؤول عن إبرام الصفقات العمومية يعتبر، ابتداء من تعيينه المرسوم بمقرر من الوزير المعني مسؤولا داخل اللجنة القطاعية المعنية عن إجراءات إبرام صفقات السلطة المتعاقدة المنتدب من طرفها ويرأس بتلك الصفة اجتماعات اللجنة القطاعية المخصصة لصفقاتها .

3. ولأغراض تسيير اللجان القطاعية طيلة المرحلة الانتقالية موضوع هذه المادة، فإن الرئيس الحالي لكل منها يتولى إدارة لجنته بمساعدة المصالح الإدارية الموجودة تحت تصرفه.

4. وفي سبيل تنصيب اللجان الجديدة تتولى الوزارة المكلفة بالاقتصاد والمالية إحصاء الملفات والتجهيزات المكتبية وحفظها وتوزيعها بين لجان الصفقات المستحدثة .

5. تدخل ترتيبات هذا المرسوم المتعلقة بنمط تعيين رئيس سلطة تنظيم الصفقات العمومية وعدد وطرق تعيين أعضاء مجلس تنظيم الصفقات العمومية وإلغاء مبدأ مأمورية المسؤولين المعنيين الجارية بتاريخ دخول المرسوم حيز التنفيذ.

الفصل الثاني : ترتيبات نهائية

المادة 219 : تُفصل القواعد المتعلقة بتسيير وتنظيم لجان إبرام الصفقات المنشأة بموجب هذا المرسوم في وثائقها الداخلية (النظم الداخلية والمساطر الإجرائية) وتكمل عند الاقتضاء بالطرق التنظيمية.

المادة 220 : تُلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 221 : سريان المفعول

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

3. مقرر رقم 844 / و أ صادر بتاريخ 3 مايو 2012 يحدد طرق تعيين رئيس و أعضاء الأجهزة الخاصة لإبرام الصفقات العمومية

المادة الأولى: يعين الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية من طرف الأمر بصرف الميزانية بعد إجراء انتقاء شفاف وتنافسي على معايير النزاهة الخلقية والكفاءات والتجربة في الميدان القانوني والفني والاقتصادي للصفقات العمومية وذلك من بين العاملين في الهيئة اذا سمحت بذلك مصادرها البشرية وإلا فمن خارجها.

المادة 2: يتم تعيين الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية بقرار يتخذه الأمر بصرف الميزانية لمدة ثلاث سنوات (3) قابلة للتجديد مرة واحدة. ويكرس هذا التعيين بواسطة مقرر من الوزير الأول. ويمارس وظائفه في كامل وقته وبعبدا عن أي نشاط آخر.

المادة 3: يرأس الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية لجنة إبرام الصفقات العمومية. ويتولى اكتاب أعضائها السبعة (7) من بين عمال الهيئة اذا توفرت فيهم المواصفات الضرورية وإلا من خارجها.

ويتم اختيارهم حسب الكفاءة، وعلى أثر مسطرة شفافة. يتم التصديق على نتائج هذا الانتقاء من طرف سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

تضم لجنة إبرام الصفقات العمومية، على الأقل، مختص في إبرام الصفقات العمومية. ويمكن أن تضم مهندسين ريفيين أو مدنيين أو إداريين أو اقتصاديين أو قانونيين أو أي مواصفات أخرى تعتبر ضرورية بالنسبة لمجال تدخل الهيئة.

يعين أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية بمقرر يتخذه الوزير المكلف بالوصاية أو المفوض، حسب الحالة، لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. يمكن أن يكون هؤلاء الأعضاء وكلاء دائمين للسلطة المتعاقدة.

المادة 4: ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4. مقرر رقم 210 / و أ صادر بتاريخ 10 مارس 2016 يقضي بإنشاء هياكل لامركزية لإبرام الصفقات العمومية للبلديات

المادة الأولى: الموضوع

تنشأ على مستوى كل مقاطعة لجنة مشتركة بين البلديات لإبرام الصفقات العمومية تدعى فيما يلي "اللجنة" تختص بالقيام، على امتداد تراب المقاطعات، بإجراءات إبرام الصفقات العمومية البلدية التي يزيد مبلغها عن السقف المحدد للجان الداخلية للمشتريات البلدية (CIAC) والتي لا تزيد في ذات الوقت عن خمسين مليون أوقية بما فيها الضرائب والرسوم. وتظل الصفقات التي تفوق هذا المبلغ من اختصاص اللجنة القطاعية لإبرام صفقات قطاعات السيادة.

المادة 2: مقر اللجنة

يقع مقر اللجنة مقر بلدية عاصمة المقاطعة المعنية.

المادة 3: تشكيلة اللجنة

تتألف اللجنة من الأعضاء التاليين:

- الأشخاص المعينون كمسؤولين عن الصفقات العمومية في البلديات المقاطعة (PRMP)؛
- الأمين العام للبلدية المعنية بالملفات موضوع اجتماع اللجنة عند اجتماعها بخصوص إبرام صفقات بلديته؛
- المحصل على مستوى المقاطعة؛
- مفتش التهذيب الوطني على مستوى المقاطعة؛
- الطبيب الرئيس على مستوى المقاطعة؛
- رئيس المصلحة المكلفة بالأشغال العامة على مستوى المقاطعة أو من ينوب عنه؛
- المفتش المكلف بالشؤون البيئية في المقاطعة.

المادة 4: تنظيم سير عمل اللجنة

4-1- رئاسة "اللجنة" وإدارة أعمالها

4-1-1- رئاسة "اللجنة"

يتولى رئاسة "اللجنة" الشخص المعين كمسؤول عن الصفقات العمومية في بلدية عاصمة المقاطعة المعنية ويدعى فيما يلي "الرئيس" وتختار اللجنة من بين أعضائها نائبا للرئيس يتولى رئاسة الاجتماعات في حالة تغيبه أو تعطله عن العمل.

يقوم الرئيس بالاستدعاء لاجتماعات اللجنة ويرأس جلساتها بالتنسيق مع الأعضاء المسؤولين عن صفقات البلديات المعنية الذين يتولون بالتناوب رئاسة اجتماعات اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة تمثيلها لدى هيئات إبرام ومراقبة وتنظيم الصفقات العمومية، وكذلك لدى الهيئات الإدارية الأخرى والاعيان.

4-1-2- رئاسة اجتماعات اللجنة:

يتولى رئاسة اجتماعات اللجنة بالتناوب، أعضاؤها المسؤولين عن الصفقات في البلديات المعنية بالملفات المدرجة في جدول أعمالها.

4-1-3- السكرتارية الدائمة للجنة:

يساعد الرئيس ورؤساء جلسات اللجنة في إدارة أعمالها، مسؤول مكلف بالسكرتيريا يدعى "السكرتير الدائم" تختاره اللجنة من بين أعضائها أو من خارجهم على أساس الكفاءة المهنية والخبرة والاستقامة.

ويعين السكرتير الدائم للجنة بناء على اقتراحها بقرار من الوالي المختص ترايبا، وذلك لمدة تساوي فترة انتداب الشخص المعين إن كان احد المنتخبين المحليين، وإذا لم يكن الشخص المعين سكرتيرا دائما أحد المنتخبين المحليين، فإنه يتم اكتبابه بعقد غير محدود المدة.

ويقوم السكرتير الدائم بمهام سكرتيريا اجتماعات اللجنة، ويشارك في اجتماعاتها بصفة مراقب دائم، وينوب السكرتير الدائم في حالة تغيبه أو تعطله عن العمل، مساعد يتم اختياره وتعيينه بنفس الطريقة.

4-1-4- اجتماعات اللجنة:

تتعد اجتماعات "اللجنة" في مقرها أو في مقر إحدى بلديات المقاطعة المعنية بناء على استدعاء من رئيسها.

4-1-5- نصاب تركية الأعمال:

يشترط لتركية أعمال "اللجنة" حضور خمسة أعضاء من بينهم الشخص المسؤول عن إبرام الصفقات في البلدية المعنية بجدول الأعمال كرئيس للجلسة والأمين العام لنفس البلدية.

4-1-6- أغلبية اتخاذ القرارات:

تتخذ قرارات اللجنة المشتركة بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين، وفي حالة التعادل فإن صوت رئيس الجلسة يعتبر مرجحاً.

4-2- المراقبون الدائمون:

يشارك في اجتماعات اللجنة البلدية بصفقتهم مراقبين دائمين:

- محصل البلدية المعنية بجدول الأعمال؛

- المسؤول الفني للبلدية المعنية بجدول الأعمال؛

المادة 5: النظام الداخلي

تخضع اللجنة المشتركة لإبرام الصفقات البلدية بالإضافة إلى القواعد المنطبقة على لجان إبرام الصفقات بمقتضى مدونة الصفقات العمومية والنصوص المطبقة لها، لنظام داخلي تصادق عليه بناء على النموذج المعد للجان الصفقات العمومية من طرف سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

ويحدد النظام الداخلي إضافة إلى ذلك، الطرق الإجرائية لمبرجة اجتماعات اللجنة بما يضمن الاستخدام الأمثل للمواد النادرة أو المحدودة المخصصة للهياكل اللامركزية لإبرام الصفقات العمومية في بلديات المقاطعات.

المادة 6: ترتيبات انتقالية

6-1- في المقاطعات التي لا تتوفر فيها الشروط الوضعية المطلوبة لتشكيل اللجان المشتركة لإبرام الصفقات البلدية، فإن اللجان الداخلية للمشتريات البلدية (CIAC) يمكن أن تمنح لغاية إبرام صفقات بلدياتها، صلاحياتها اللجان المشتركة لإبرام الصفقات البلدية المنشأة بموجب هذا المقرر.

ولهذا الغرض تلزم كل لجنة داخلية للمشتريات البلدية معنية، بالاستعانة بخبير مختص في إبرام الصفقات العمومية يتم اختياره وتعيينه وفق هذا المقرر، ويشارك هذا الخبير في أعمال اللجنة بصفة مراقب دائم مكلف بالسكربتيريا الدائمة للجنة.

ولأغراض تطبيق هذا البند، فإن الشروط الوضعية لتشكيل اللجنة المشتركة لإبرام الصفقات العمومية لا تعتبر متوافرة في الحالات التالية:

أ- في المقاطعات التي لا توجد فيها إلا بلدية واحدة؛

ب- في المقاطعات متعددة البلديات ما لم يتم فيه تشكيل لجنة مشتركة ناشطة لإبرام الصفقات العمومية.

6-2- بغض النظر عن ترتيبات هذا المقرر، فإن اللجنة القطاعية لإبرام صفقات قطاعات السيادة، تظل انتقاليا مؤهلة للبت في صفقات البلديات التي لم تشكل فيها بعد هياكل لامركزية لإبرام الصفقات وفق المنظومة الجديدة، أو تلك المحالة إليها من طرف البلديات المعنية.

6-3- خلال سنوات تنفيذ البرنامج الوطني المندمج لدعم اللامركزية والتنمية المحلية وتشغيل الشباب (PNIDDLE) تلزم اللجان المشتركة لإبرام الصفقات البلدية في البلديات المشمولة، باختيار أمنائها الدائمين، من بين الخبراء المختصين في إبرام الصفقات البلدية الموضوعين تحت تصرفها من طرف خلية تنسيق أنشطة البرنامج وذلك طبقا لإجراءات يتم الاتفاق عليها بين الأطراف المعنية.

6-4- في المقاطعات التي لا توجد فيها بعد المصالح الفنية اللامركزية الممثلة في اللجان المشتركة لإبرام الصفقات البلدية، فإن المسؤولين عن هذه المصالح الفنية اللامركزية على مستوى الولاية أو ممثليهم، ينوبون عنهم عند الاقتضاء في لجان المنظومة المنشأة بموجب هذا المقرر.

المادة 7: ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

5. مقرر رقم 0084 / و أ صادر بتاريخ 12 فبراير 2018 يلغي ويحل محل المقرر رقم 0038 الصادر بتاريخ 30 يناير 2018 المحدد لسقف الاختصاص بالنسبة لهيئات إبرام ورقابة الصفقات العمومية، معدل بالمقرر رقم 411 الصادر بتاريخ 18 مايو 2018

المادة الأولى : يهدف هذا المقرر المطبق للقانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية والمرسوم رقم 126-2017 الصادر بتاريخ 02 نوفمبر 2017، والذي يلغي ويحل محل المراسيم التطبيقية لمدونة الصفقات العمومية إلى تحديد سقف اختصاص هيئات إبرام الصفقات العمومية، سقف مراقبتها وسقف الإلزام بتوفير الضمان.

المادة 2 (جديدة) : سقف اختصاص لجان إبرام الصفقات العمومية

تطبيقاً لأحكام المادة 5 من القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية، يحدد المبلغ الذي تنتقل اعتباراً منه النفقات العمومية إلى اختصاص لجان إبرام الصفقات العمومية بمليون وخمسمائة ألف (1500.000 MRU) أوقية باحتساب كافة الضرائب. وبالنظر إلى خصوصية نشاط المؤسسات التالية: مفوضية الأمن الغذائي ، الشركة الموريتانية للكهرباء (صوملك)، الشركة الوطنية للمياه، شركة النقل العمومي والمركز الوطني للخدمات الجامعية فيما يخص نفقاته المتعلقة بالمواد الغذائية، فإن العتبة ترفع إلى خمسة ملايين (5.000.000 MRU) أوقية باحتساب كافة الضرائب.

المادة 3: سقف الرقابة على الصفقات العمومية

تطبيقاً للمادتين 11 و 12 من القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية وبوصفها الجهاز المعني بمراقبة الصفقات العمومية التي يبرمها جميع المشتريين وطلبات تقييم العروض وتقارير تقييم التعهدات والمحاضر والقرارات التي تعدها أو تصدرها لجان إبرام الصفقات العمومية لدى السلطات المتعاقدة وتوافق عليها وذلك فيما يتعلق بالصفقات التي يزيد مبلغها عن عشرين مليون (20.000.000 MRU) أوقية باحتساب كافة الضرائب بالنسبة للأشغال وعشرة ملايين (10.000.000 MRU) أوقية باحتساب كافة الضرائب بالنسبة للتوريدات والخدمات الفكرية.

المادة 4: سقف الإلزام بإحالة قرارات اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية فيما يتعلق بصفقات التفاهم المباشر

تطبيقا لترتيبات المادة 216 من المرسوم رقم 2017-126 الصادر بتاريخ 02 نوفمبر 2017، والذي يلغي ويحل محل المراسيم التطبيقية للقانون رقم 2010-044 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية، تحال قرارات اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية فيما يتعلق بصفقات التفاهم المباشر فورا إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية إذا تجاوز مبلغ الصفقة (10.000.000 MRU) باحتساب كافة الضرائب.

المادة 5: سقف الإلزام بتوفير الضمان

تطبيقا لترتيبات المادة 45 من المرسوم رقم 2017-126 الصادر بتاريخ 02 نوفمبر 2017، والذي يلغي ويحل محل المراسيم التطبيقية للقانون رقم 2010-044 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية، ومن أجل أن يكونوا مؤهلين لتقييم التعهدات، يتعين على المتقدمين لصفقات تم منحها بعد استدراج المناقصات تقديم ضمانات العروض إذا كان ملف المناقصة يتطلب ذلك ويمكن قبول التعهد على الشرف من طرف المترشحين بالنسبة للصفقات التي يقل مبلغها عن مليوني أوقية (2.000.000 MRU) باحتساب كافة الضرائب.

المادة 6: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر .

المادة 7: التنفيذ

يكلف الوزراء كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المقرر الذي يُنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

6. مقرر مشترك رقم 1486 / و د ل / و م صادر بتاريخ 27 اغسطس 2013 يقضي بالمصادقة على دليل النفقات البلدية التي تقل عن حد صلاحية أجهزة إبرام الصفقات العمومية

المادة الأولى: بموجب هذا المقرر تتم المصادقة على الدليل الاجرائي للنفقات البلدية التي تقل عن حد صلاحية لجان إبرام الصفقات العمومية المبين في الملحق.

المادة 2: يكلف الأمين العام لوزارة الداخلية وآمرو صرف المجموعات المحلية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

7. تعميم رقم 0010 / و. أ صادر بتاريخ 03 نوفمبر 2017 بشأن تنفيذ المرسوم الجديد القاضي بتطبيق

القانون 2010-044 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010

لقد صدر المرسوم رقم 2017 – 126 القاضي بتطبيق القانون 2010-044 المتعلق بمدونة الصفقات العمومية الذي تم اعتماده مؤخرا من طرف مجلس الوزراء ليعزز المراسيم التالية الهادفة إلى تحقيق التطابق مع المدونة:

1. المرسوم رقم 2011-111 بتاريخ 8 مايو 2011
2. المرسوم رقم 2011-178 بتاريخ 7 يوليو 2011 المعدل بموجب المرسوم رقم: 2012-082 بتاريخ 4 ابريل 2012.
3. المرسوم رقم 2011-179 بتاريخ 7 يوليو 2011 المعدل بموجب المرسوم رقم: 2012-083 بتاريخ 4 ابريل 2012.
4. المرسوم رقم 2011-180 بتاريخ 7 يوليو 2011

كما تم توقيع المقرر 912 بتاريخ 03 نوفمبر 2017 المنشئ للجان الصفقات والمحدد للجان الصفقات القطاعية ولجان الصفقات المتعددة القطاعات التي أنشئت مؤخرا. وتنص ترتيبات المرسوم الجديد على ما يلي:

- يجب على كل سلطة متعاقدة أن تنشئ لجنة داخلية لصفقات السلطة المتعاقدة (ل.د.ص.س.م) فيما يتعلق بالنفقات التي تقل عن عتبة الصفقات العمومية المحددة بمقرر من الوزير الأول.
- وتنشأ هذه اللجنة بقرار من الأمر بالصرف في السلطة المتعاقدة وفقا للصيغ المقررة في النصوص المنظمة لهذه السلطة المتعاقدة، ويتألف اللجنة الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية (ش.م.ص.ع) في السلطة المتعاقدة.
- تعيين كل سلطة متعاقدة شخصا مسؤولا عن الصفقات العمومية (ش.م.ص.ع) يتم اختياره من طرف الأمر بالصرف في السلطة المتعاقدة على أساس معايير النزاهة والكفاءة المهنية والتجربة في المجال التشريعي والفني والاقتصادي وفي إبرام الصفقات تتويجا لمسار شفاف تشرف عليه السلطة المتعاقدة، ويتم تعيين الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية المتعاقدة لكل قطاع بشكل رسمي بمقرر من الوزير أو المفوض المخول.
- تنشأ لجنة لإبرام الصفقات من ضمن كل قطاع يتطلب فيه العدد السنوي المقدر من الصفقات إقامة لجنة خاصة بإبرام الصفقات بمقرر من الوزير المفوض المخول وتكون مختصة في صفقات السلطات المتعاقدة الموجودة تحت وصاية القطاع الوزاري فيما عدا تلك التي لها وضعية استثنائية وفقا للقانون.

- القطاعات التي لا يبرر الحجم المقدر للصفقات العمومية الإجمالية فيها بعد إقامة هيئة خاصة بإبرام الصفقات، يتم منحها لجانا مشتركة مكلفة بتسيير صفقات سلطاتها المتعاقدة، وتنشأ هذه اللجان بمقرر من الوزير الأول.

ولوضع هذه الآلية الرامية إلى تنفيذ المرسوم المطبق لمدونة الصفقات العمومية يلزم أن:

- تعين كل سلطة متعاقدة الشخص المسؤول عن الصفقات وأن تحيل اسمه إلى الوزير في اجل أقصاه يوم الاثنين 20 نوفمبر 2017.
 - تنشئ كل سلطة متعاقدة لجنتها الداخلية للصفقات (إصدار النص القاضي بإنشائها وأسماء أعضائها) قبل يوم الاثنين 20 نوفمبر 2017.
 - يصدر الوزراء والمفوضون المعنيون:
 - مقررات تعيين الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية لكل سلطة متعاقدة ضمن قطاعهم في اجل أقصاه يوم الاثنين 04 دجبر 2017.
 - مقررات إنشاء لجان الصفقات العمومية القطاعية في اجل أقصاه الاثنين 11 دجبر 2017.
- بالنسبة للوزراء والمفوضين الذين تشترك قطاعاتهم في اجل صفقات متعددة: عليهم أن يبلغوا الوزير الأول بأسماء ممثليهم قبل يوم الاثنين 4 دجبر 2017.
- وسيكون فريق الدعم الذي يترأسه مستشار الوزير الأول المكلف بالاقتصاد والمالية، ويضم المدير العام للدراسات والإصلاحات والمتابعة في وزارة الاقتصاد ومتخصصين في مجال إبرام الصفقات تحت تصرفكم للحصول على أية إيضاحات أو أي دعم ستحتاجون إليه، وسيقوم هذا الفريق بتنظيم دورات لتعميم الترتيبات الجديدة وفقا للجدول التالي:

الفترة	المستهدفون
أسبوع 13 نوفمبر	اللجان القطاعية وسلطاتها المتعاقدة
أسبوع 20 نوفمبر	اللجان المتعددة القطاعات وسلطاتها المتعاقدة
أسبوع 27 نوفمبر	اللجان الفرعية التي ما تزال في مرحلة انتقالية

8. تعميم رقم 0029 / و د ل صادر بتاريخ 11 سبتمبر 2014 يتعلق بمقرر المصادقة على الدليل الاجرائي
لنصفقات البلدية التي تقل عن سقف نصفقات العمومية

إلى : السادة الولاية

السادة الحكام

السادة والسيدات العمد

يشكل إصلاح الصفقات العمومية الذي قامت به الحكومة في سنة 2010، تقدما كبيرا في مجال عصنة مساطر
الشفافية وفاعلية الطلبية العمومية.

ويكرس هذا الإصلاح، من الآن فصاعدا، مبادئ النفاذ إلى الطلبية العمومية والمساواة في معاملة المترشحين وشفافية
المساطر وفصل وظائف إبرام ورقابة وتنظيم الصفقات العمومية.

يخضع العمد، بصفتهن مسيرين للأموال العمومية، للقواعد المطبقة على الموارد العمومية الممنوحة لهم (الإيرادات
الجباية، مخصصات الدولة من الميزانية وإعانات أخرى).

عندما تبلغ نفقات البلدية السقوف القانونية لاختصاص لجان إبرام الصفقات العمومية المحددة بمقرر الوزير الأول رقم
211 بتاريخ 14 فبراير 2012، ينعقد الاختصاص للجنة القطاعية لإبرام صفقات قطاعات السيادة.

إلا أنه بمجرد كون إحدى نفقات البلدية أقل من السقف المذكور آنفا، فإن ذلك لا يعفيها من الخضوع للقواعد
الناجمة عن الالتزامية التي تقع على عاتق السلطات العمومية المتعاقدة في السهر على الاستخدام الأمثل للأموال
العمومية عن طريق تطبيق المبادئ الرئيسية من النظام العام المسنة بموجب مدونة الصفقات العمومية والتي من ضمنها
إلزامية إقامة التنافس والمساواة في معاملة المترشحين للطلبية العمومية وكذلك قواعد الإشهار وتعليل القرارات المنبثقة
عنها.

وقد تمت صياغة هذا الدليل بموجب مقرر مشترك مع وزير المالية بغية تحديد المساطر المطبقة على نصفقات البلدية
الأقل من سقف اختصاص لجان إبرام الصفقات العمومية.

وبالنظر إلى هذه الإعتبارات، تهدف المساطر المنصوص عليها في هذا الدليل إلى إقامة قواعد موحدة منبثقة من نفس المبادئ المذكورة أعلاه بالنسبة للنفقات ذات السقف الأقل من اختصاص لجان إبرام الصفقات العمومية.

تم ترتيب المسطرة المنصوص عليها في الدليل حسب التسلسل الزمني لمسار النفقات البلدية.

وهكذا، يعالج الجزء الأول منه تباعا القواعد المنصوص عليها عند بداية الالتزام بالنفقة، يلي ذلك الطرق العملية للالتزام المادي بالنفقة والتزامات البلدية في مجال الإبلاغ ومعالجة تظلمات المتعهدين.

يكرس الجزء الثاني لدعائم تطبيق هذا الدليل.

وقد جاءت المصادقة على الدليل بموجب المقرر رقم 1486 بتاريخ 2 يوليو 2013 من وزيري الداخلية واللامركزية والمالية. ويسري تطبيقه على نفقات كافة بلديات البلد التي تقل عن سقف إبرام الصفقات العمومية.

وفي هذا الإطار، سيبدأ القطاع في تنظيم سلسلة من الملتقيات لصالح كافة المسؤولين البلديين بغية تكوينهم حول الطرق الجديدة المحددة بهذا الكتيب ومقرره التطبيقي.

وإذ أحيل إليكم هذا الدليل ومقرره التطبيقي، فأني اطلب منكم السهر على تطبيقه.

المصادر البشرية

1. قانون رقم 071.74 صادر بتاريخ 2 ابريل 1974 يحدد شروط اكتتاب وتوظيف الوكلاء العقديين للدولة والمجموعات المحلية وبعض المؤسسات العمومية

الجزء الأول: ترتيبات عامة

المادة الأولى: الوكلاء العقديون للدولة والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية الذين ستحدد لائحهم بمرسوم، ليسوا مشمولين بترتيبات مدونة الشغل الملحقة بالقانون رقم 023.36 الصادر بتاريخ 23 يناير 1963.

المادة 2 : الشخصيات الاعتبارية المنتمية للقانون العام المشار إليها في المادة الأولى أعلاه ليست مشمولة بترتيبات مدونة الشغل الملحقة بالقانون رقم 023 63 بتاريخ 23 يناير 1963.

المادة 3: تلغي الفقرة الثالثة من المادة التاسعة من القانون رقم 172.67 بتاريخ 18 يوليو 1967 المحدد لنظام المؤسسات العمومية وتحل محلها الترتيبات التالية:

- وكلاء عقديون بالنسبة للمؤسسات التي يتم تحديدها لا ئحتها بواسطة مرسوم.
- مستخدمون وعمال يخضعون لمدونة الشغل بالنسبة للمؤسسات العمومية الأخرى.

المادة 4: يعتبر الأشخاص غير موظفي الدولة والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية وكلاء عقديين، وتطبق عليهم ترتيبات هذا القانون والنصوص الصادرة من أجل تنفيذه.

المادة 5 : لا تمنح صفة وكيل عقدي للدولة أو لمجموعة محلية أو مؤسسة عمومية أي حق للدمج في سلك منتم للوظيفة العمومية خارج القواعد الخاصة المنصوص عليها لولوج هذا السلك.

غير أنه يمكن السماح للوكلاء العقديين بالمشاركة في المسابقات المهنية لدخول مؤسسة للتكوين بخصوص المرحلة المناسبة لفئة شغلهم على أن يكونوا تابعوا التدريب المنصوص عليه في المادة 32 من القانون 169.67 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967 المتضمن للقانون العام للوظيفة العمومية.

الجزء الثاني: الضمانات والخضوع

المادة 6 : لا يميز بين الأجناس لتطبيق هذا القانون.

المادة 7: لا يمكن للوكلاء العقديين للدولة والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية، ممارسة نشاط من أجل الدمج إلا برخصة ممنوحة من طرف وزير الوظيفة العمومية. ولا يمكنهم الحصول مباشرة أو بواسطة شخص آخر على فوائد مباشرة أو غير مباشرة من منشأة خاضعة لرقابة الدولة أو ذات صلة بها أو لها علاقة بالمجموعة المحلية أو المؤسسة المستخدمة لهم.

المادة 8 : يجب في حالة ممارسة زوج وكيل عقدي لنشاط عمومي أو خصوصي من أجل الربح أن يتم إبلاغ وزير الوظيفة العمومية أو إلى وزير الوصاية بالنسبة للمجموعة العمومية أو المؤسسة العمومية المعنية. تتخذ هذه السلطة عند الاقتضاء جميع الإجراءات الجديرة بحفظ مصالح الإدارة.

المادة 9: يسأل الوكلاء العقديون تجاه رؤسائهم عن تنفيذ المهام المسندة إليهم وممارسة السلطة الممنوحة لهم وتنفيذ الأوامر الموجهة إليهم من طرف أولئك أثناء أو بمناسبة مزاولتهم لوظائفهم.

المادة 10: يجب على الوكلاء العقديين أن ينصاعوا للتحويلات المبلغة لهم من طرف رؤسائهم الإداريين. ولهم الحق، بالمناسبة، في الحصول على النقل لهم ولأسرهم كما هو الحال بالنسبة للموظفين.

المادة 11: يخضع الوكلاء العقديون لنفس التوقيت المطبق على الموظفين العاملين في أعمال مماثلة . تمنح الأعمال الإضافية تعويضا خاصا إن لم يكن عوض عنها بواسطة علاوة خضوع مرتبطة بالعمل الممارس.

لهؤلاء الوكلاء أيضا الحق في التعويض عن السفر في نفس الظروف مع الموظفين.

المادة 12: يلزم الوكلاء العقديون بالحفاظ على سر المهنة وعلى هذا الأساس يحظر أي اختلاس للوثائق أو للمستندات أو أي إطلاع للغير عليها. وعلى الوكلاء أن يتجنبوا الإفشاء أو الكشف أو التعليق على المعلومات التي يطلعون عليها أثناء أو بمناسبة مزاولتهم لوظائفهم.

ويمكن أن ينجر عن أي إخلال بهذه القاعدة عقوبات تأديبية دون المساس بتبعات جزائية عند الاقتضاء.

لا يمكن للوكلاء التحلل من التزام السر ولا يعفون من الكتمان إلا في الحالات المنصوص عليها في القوانين المعمول بها أو بموجب ترخيص من السلطة الإدارية التي تستخدمهم.

المادة 13: كل خطأ يرتكبه وكيل عقدي أثناء أو بمناسبة مزاولته لوظائفه، وكل سلوك مناف للشرف أو النزاهة أو حسن الأخلاق أو من شأنه أن يمس من عزة النفس، يمكن أن يعرض صاحبه لعقوبة تأديبية دون مساس عند الاقتضاء بالعقوبات المنصوص عليها في القانون الجزائي.

السكر العلني المثبت بصفة قانونية يؤدي إلى الفصل بقوة القانون.

المادة 14: إذا جرت متابعة وكيل عقدي من طرف الغير بسبب خطأ مرتبط بتنفيذه للخدمة تلزم المجموعة المستخدمة له بتحمل المسؤولية المدنية المصرح بها ضده. ومع ذلك إذا كان ذلك الخطأ المصلحي مشوبا بخطأ شخصي قابل للإنفصال عن مزاوله الوظائف تحمل الوكيل الأضرار الناتجة عن هذا الخطأ.

المادة 15: تلزم المجموعات العمومية بحماية الوكلاء العقديين ضد التهديدات والاعتداءات التي قد يتعرضون لها أثناء أو بمناسبة مزاولتهم لوظائفهم أو بصفتههم وعند الاقتضاء تلزم المجموعة بإصلاح الضرر الحاصل للوكيل.

وتحل هذه المجموعات محل المتضرر للحصول من مرتكبي الأضرار على التعويضات المسددة للوكيل. وتمتلك علاوة على ذلك ولنفس الغرض، دعوى مباشرة تمارس من طرفها إذا لزم الحال عن طريق المطالبة بالحق المدني أمام المحكمة الجزائية.

المادة 16: يمكن للوكلاء العقديين ممارسة حقوقهم النقابية.

ويخضعون فيما يتعلق بحق الإضراب لترتيبات القانون رقم 207.71 الصادر بتاريخ 5 أغسطس 1971 المتعلق بممارسة الموظفين لحق الإضراب والنصوص التنظيمية المطبقة له.

الفصل الثالث: الإكتساب والتسريح

المادة 17: لا يمكن لأحد أن يكتب بوصفه وكيلا مساعدا للدولة أو المجموعات المحلية أو المؤسسات العمومية:

- إذا كان لم يتمتع بحقوقه المدنية بوصفه وكيلا مساعدا للدولة أو المجموعات المحلية أو المؤسسات العمومية؛
- إذا لم يكن في وضعية قانونية بالنظر إلى القوانين المتعلقة بالاكتساب في الجيش إذا كان ذلك يتعلق بمواطن موريتاني؛

- إذا لم تجتمع فيه الأهليات الجسمية الضرورية لممارسة الوظيفة أو الشغل الذي يطلبه؛
- لم يكن سليماً أو معافى نهائياً من كل إصابة سرطانية أو جذامية أو عصبية أو سلبية أو شللية أو مرض ذهني أو مرض نعاسي.
- إذا لم يكن عمره على الأقل 16 سنة أو يبلغ الأربعين على الأكثر.

المادة 18: على الإدارة أن تتأكد بواسطة كل الوسائل المناسبة قبل الشروع في اكتتاب وكيل اكتتاب وكيل مساعد من أهليته لتنفيذ المهمة وشغل الوظيفة المهيأة له.

المادة 19: يمكن للإلتزامات أن تبرم لفترة اختبار لمدة دنيا تعادل 3 أشهر ولمدة قصوى تعادل سنة حتى نهاية الاختبار ويمكن وضع حد للإلتزام دون إشعار من طرف الإداري أو من طرف المعني. لا يمكن عند نهاية الاختبار للوكيل المساعد أن يرسم في وظيفته إلا بعد الخضوع لاختبار مهني.

المادة 20: لا يمكن للوكيل المساعد أن يغير وظيفته أو وزارته المستخدمة إلا باستثناء منصوص بمرسوم.

المادة 21: لا يمكن تسريح الوكلاء المساعدين من وظائفهم لانعدام الأهلية المهنية أو لأسباب تأديبية أو لأسباب تتعلق بالوظيفة . وفي هذه الحالة الأخيرة، لهم الحق في التعويض والتسريح ولهم الأولوية أن يكتبوا في الوظائف الشاغرة الموافقة لأهلياتهم.

المادة 22: يمكن للوكلاء المساعدين أن يستقيلوا من وظائفهم مع ملاحظة إشعار شهر بالنسبة للوظائف الصغيرة وشهرين بالنسبة للوظائف المتوسطة و3 أشهر بالنسبة للوظائف العليا ويتحتم على الإدارة نفس الإشعار في حالة التسريح مع مراعاة تطبيق المادة أدناه.

الفصل الرابع: التعويضات والمزايا

المادة 23: للوكلاء المساعدين للدولة وللجماعات المحلية وللمؤسسات العمومية الحق بعد الخدمة العملية في تعويض تحدد قيمته وفق الوظيفة المشغولة والتجربة المكتسبة.

المادة 24: يتم إلحاق الوكلاء المساعدين بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

الفصل الخامس : العطل والإجازات

المادة 25: للوكلاء المساعدين للدولة وللمجموعات المحلية وللمؤسسات العمومية الحق في عطلة سنوية. ويمكن لهذه العطلة أن تكون محل تأخير لتتضاف إلى عطلة السنة الموالية. أما تأخير عطلتين سنويتين لتتضاف إلى ثالثة فهو ممنوع.

المادة 26: يمكن للوكلاء المساعدين أن يحصلوا على عطل لأسباب مرضية أو رخص خاصة أو إستثنائية بالتغيب لأسباب عائلية أو لتلقي فحوص.

المادة 27: يمكن للوكيل المساعدة الحصول عند اللزوم على عطلة للولادة أو الرضاعة.

المادة 28: يمكن للوكيل المساعد أن يطالب بعطلة غير معوضة لأسباب شخصية. والسلطة القادرة على دمج الوكيل هي ذاتها المخولة منح هذه العطلة. ويمكن أن تمنح العطلة غير المعوضة لمدة ستة أشهر قابلة للتجديد مرة واحدة. ويمكن بعد استشارة الطبيب تسريح الوكيل أو وضعه في حالة عطلة غير معوضة لمدة ستة أشهر قابلة للتجديد مرة واحدة. ويمكن بعد استشارة الطبيب تسريح الوكيل أو وضعه في حالة عطلة غير معوضة إذا كان قد استنفذ كامل العطلة المرضية ولم يكن قادرا على مواصلة نشاطاته الإدارية من جديد.

الفصل السادس: النظام التأديبي

المادة 29: العقوبات التأديبية التي يمكن توجيهها للوكلاء المساعدين هي:

- التوبيخ؛
- الانذار؛
- الوقف عن العمل لمدة أقصاها شهر واحد؛
- التسريح مع إشعار؛
- التسريح مع حذف الإشعار في حالة الخطأ الجسيم.

يمنع التوقف عن العمل من الحصول على التعويض.

المادة 30: إذا كان الوكيل محل متابعات جنائية، فإن الدعوى التأديبية يمكن تأجيلها إلى أن يصبح حكم المحكمة التي رفعت لديها الدعوى نافذا. ومع ذلك، فإن الدعوى التأديبية المبنية على خطأ مهني يمكن أن ترفع بصفة مستقلة عن الدعوى الجنائية.

المادة 31: يختص الوزير المستخدم بتوجيه التوبيخ والإنذار والوقف عن العمل بالنسبة لوكلاء الدولة. وإذا كان هؤلاء الوكلاء في خدمة داخل الولايات فإن سلطات الوزير يمكن أن تفوض للوالي.

المادة 32: يتم النطق بتسريح الوكيل إثر إجراء تأديبي بواسطة وزير الوظيفة العمومية بعد توجيه الإجراء إليه من طرف الوزير المسؤول عن هذا الوكيل.

المادة 33: ترجع السلطة التأديبية إلى الوالي فيما يخص الوكلاء المساعدين للجماعات المحلية. كما ترجع هذه السلطة بالنسبة للوكلاء المساعدين للمؤسسات العمومية إلى مدير المؤسسة.

المادة 34: لا يمكن أن يتم النطق بأي عقوبة إلا إذا وجهت دعوة للوكيل المتهم بتقديم شروح حول الوقائع المنسوبة إليه.

الفصل السادس : ترتيبات مختلفة

المادة 35: يسري تطبيق القانون الحالي على الوكلاء العقديين والوكلاء المكتتبين بقرارات من الدولة ووكلاء المؤسسات العمومية المشار إليهم في المادة الأولى بدء من تاريخ إصداره. تعتبر العقود قصيرة المدة التزامات تحت التجربة بمقتضى المادة 19 أعلاه ولكن الوكلاء المعنيين لن يصبحوا ملزمين بالاختبار المهني.

المادة 36: تختص المحاكم الإدارية بالنزاعات الناشئة عن تطبيق القانون الحالي والنصوص المطبقة له.

المادة 37: ستحدد شروط تطبيق القانون بمراسيم خصوصا فيما يتعلق بالفصول 3، 4، 5 و 6.

المادة 38: يبقى وكلاء الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية المنصوصين في القانون الحالي خاضعين للترتيبات التي تطبق عليهم في السابق حتى نشر المراسيم المحددة للمادة 37 أعلاه.

المادة 39: سينشر هذا القانون وفق إجراءات الاستعجال و في الجريدة الرسمية وينفذ باعتباره قانونا للدولة.

2. قانون رقم 09-93 صادر بتاريخ 18 يناير 1993 بتاريخ 18 يناير 1993 متضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة، معدل بالمرسوم رقم 025.2010 الصادر بتاريخ 22 فبراير 2010

المادة الأولى : يحدد هذا القانون القواعد النظامية المطبقة علي الموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ومؤسساتها ذات الطابع الإداري.

الباب الأول : الأحكام المطبقة علي موظفي الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري

الفصل الأول: مجال التطبيق والشروط العامة لدخول الوظيفة العمومية:

المادة 2 : تطبق أحكام هذا الباب علي الأشخاص المعينين في وظيفة دائمة والمسمين في درجة من سلم إدارت الدولة ومؤسساتها ذات الطابع الإداري الذين لهم على هذا الأساس صفة موظفين. ولا تطبق هذه الأحكام على القضاة ولا على أفراد الجيش والحرس الوطني والشرطة الوطنية.

المادة: 3 : يعتبر الموظف إزاء الإدارات في وضعية نظامية تشريعية وتنظيمية خاضعة للقانون العام.

المادة 4 : تشغل الوظائف المدنية الدائمة ، المشار إليها في المادة 2 أعلاه المنصفة في الفئات (أ) و(ب) و(ج) المحددة بالمادة 29 أدناه من طرف موظفين خاضعين لأحكام هذا الباب.

المادة 5 : لا يمكن شغل مختلف الوظائف الدائمة المشار إليها في المادة 2 أعلاه إلا طبقا للشروط المقررة في هذا القانون وتستثنى الوظائف التالية من القاعدة المبينة في المادة السابقة.

(1) الوظائف السامية التي يترك التعيين فيها لتقدير رئيس الجمهورية والمحددة قائمتها بموجب مرسوم، ويظل التعيين في هذه الوظائف قابلا للفسخ. ولا يترتب على تعيين غير الموظفين فيها ترسيمهم في أحد أسلاك الموظفين.

(2) وظائف التعاون التقني وكذلك الوظائف ذات الطابع العلمي والتقني ووظائف التعليم والبحث التي يشغلها أجانب في حالة عدم وجود موريتانيين مؤهلين لشغلها. ويخضع الأجانب المكتتبون لشغل الوظائف المشار إليها في (2) أعلاه والتي يجب أن لا تتعلق اختصاصاتها بممارسة السيادة وان لا تتضمن أية مشاركة مباشرة أو غير مباشرة في

ممارسة السلطة العمومية- لأحكام اتفاقيات التعاون الإداري والتقني المبرمة مع دولهم، أو لترتيبات العقود النموذجية المقررة بموجب مرسوم.

المادة 6 (جديدة) : لا يمكن لأي شخص أن يكتب بصفة موظف إلا إذا كان:

(1) موريتاني الجنسية؛

(2) يتمتع بحقوقه المدنية ويتصف بحسن السيرة والأخلاق؛

(3) في وضعية شرعية تجاه الاكتتاب في الجيش؛

(4) يستوفي شروط القدرة البدنية والعقلية اللازمة للوظائف التي يترشح لشغلها؛

(5) لا يقل عمره عن 18 سنة ولا يزيد على 40 سنة.

الفصل الثاني: الواجبات والضمانات:

القسم الأول : الواجبات

المادة 7 : يلزم كل موظف بمراعاة واجب الحياد والتجرد خلال ممارسته لوظائفه.

كما يلزم، خلال ممارسة وظائفه وكذا في حياته الخاصة، بتحاشي أي تصرف من شأنه المساس من هبة الوظيفة العمومية. ويلزم كذلك، وفي كل الظروف، باحترام سلطة الدولة وفرض احترامها عند الاقتضاء.

المادة 8 : يلزم كل موظف بالتقيد بالتعليمات العامة والأوامر الفردية المكتوبة أو الشفهية الصادرة عن رئيسه، فيما عدا حالة كون الأمر الموجه إليه غير مشروع بصفة جلية وفي الوقت نفسه من طبيعته الإخلال الخطير بمصلحة عامة، خاصة إذا كان هذا الأمر من شأنه أن يحمل الموظف على ارتكاب مخالفة جنائية. ويعتبر كل موظف، مهما كانت رتبته في السلم الإداري، مسؤولاً عن تنفيذ المهام المسندة إليه وعن تنفيذ الأوامر الصادرة عنه لضمان السير الحسن للمصلحة الموكلة إليه.

ولا يمكن أن يعفى الموظف من المسؤوليات التي يتحمل بسبب إخلال الموظفين التابعين له بمسؤولياتهم.

المادة 9 : يخصص الموظفون كامل نشاطهم المهني للمهام الموكلة إليهم.

ولا يمكن أن يمارسوا بصفة مهنية أي نشاط خاص مكسب مهما كانت طبيعته. إلا أنه يرخّص للموظفين في:

(أ) إنتاج أعمال علمية أو أدبية أوفنية؛

(ب) إعطاء دروس من اختصاصهم؛

(ج) إنجاز دراسات وإعطاء استشارات بصفة غير اعتيادية، شريطة أن لا تكون موجهة ضد الدولة أو المجموعات العمومية المعنية؛.

(د) ممارسة المهن الحرة المرتبطة بطبيعة تخصصهم، وذلك حسب الشروط المحددة في النظم الخاصة بأسلاكهم وطبقاً لأحكام الفقرة الثانية من المادة 31 اللاحقة.

وفي جميع هذه الحالات، تتخذ السلطة، المختصة عند الاقتضاء، كل الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على مصلحة المرفق. كما أنه لا يمكن للموظفين أن يمتلكوا بأنفسهم أو عن طريق وسطاء فوائد في مؤسسة خاضعة لرقابة الإدارة التي ينتمون إليها أو ذات صلة بها، وذلك لتفادي المساس من استقلاليتهم .

وتحدد شروط تطبيق هذه المادة بموجب مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للتوظيف العمومية الإصلاح الإداري المشار إليها في المادة 24 اللاحقة.

المادة 10: فضلاً عن قواعد التشريع الجنائي المتعلقة بالسير المهني، يخضع الموظف لواجب التكتّم المهني، في كل ما يتعلق بالوقائع والمعلومات والوثائق التي اطلع عليها ضمن أو بمناسبة ممارسة وظائفه.

ويحظر، ما لم ينص التشريع المعمول به على ذلك، كل إبلاغ مستندات أو وثائق إدارية للغير. ولا يمكن أن يعفي الموظف خارج الحالات المنصوص عليها بصراحة في التشريع المعمول به من واجب التكتّم المهني والحظر الوارد في الفقرة السابقة إلا بموجب قرار صريح من السلطة التي يتبع لها.

المادة 11: يمكن أن يلزم الموظفون خلال حياتهم المهنية بمتابعة دورات تكوين مهني حسب الشروط المحددة في النظم الخاصة.

المادة 12: يتعرض الموظف لعقوبة تأديبية، فضلاً عن العقوبات المنصوص عليها في التشريع الجنائي عند الاقتضاء، في حالة ارتكاب خطأ ضمن أو بمناسبة ممارسة وظائفه.

وكذلك الحال بالنسبة لكل خطأ غير مرتبط بالمصلحة محل بالاستقامة أو الشرف أو الأخلاق الحميدة أو الكرامة أو واجب الولاء للدولة ومؤسساتها أو ما من شأنه أن يحط من هيبة الإدارة.

ويجب أن ترفع السلطة المختصة التي يتبع لها الموظف الأمر بدون أجل إلى النيابة العامة في حالة ما إذا كان الخطأ المرتكب يشكل جنحة أجنبية وخصوصاً إذ تعلق الأمر برشوة أو اختلاس أموال عمومية أو تزوير محررات عمومية أو إفشاء السر المهني.

المادة 13: يمكن للسلطة التأديبية أن تعلق الموظف الذي ارتكب خطأ جسيماً، سواء تعلق الأمر بالإخلال بواجباته المهنية أو باقتراف مخالفة جنائية وتبدأ هذه السلطة، دون أجل، الإجراءات التأديبية.

ويبين القرار القاضي بتعليق الموظف ما إذ كان هذا الأخير يحتفظ، مدة تعليقه، بأجره كاملاً. باستثناء العلاوات المتعلقة بممارسة وظائفه، أو يحدد النسبة المحجوزة من أجره التي لا يمكن أن تزيد علي نصف الأجر ويبقى الموظف مستفيداً في جميع الحالات من علاوات الأعباء العائلية. ويجب أن تتم نهائياً تسوية وضعية الموظف المعلق في أجل أقصاه أربعة أشهر اعتباراً من تاريخ نفاذ التعليق.

ويسترجع المعني وظائفه إن لم يكن موضع متابعة جنائية ويستفيد من جديد من كامل أجره إذا لم تتخذ السلطة التأديبية قراراً قبل انتهاء هذا الأجل.

ولا تسوى وضعية الموظف المتابع جنائياً إلا بعد أن يكون قرار المحكمة الجنائية نهائياً.

ويستفيد الموظف الذي لم يستأنف مزاولة وظائفه بسبب متابعته جنائياً من نصف الراتب المقابل لترتيبه القياسي كما يستفيد في كل الحالات من كامل علاوات الأعباء العائلية.

ولا يتقاضى الموظف المسجون إثر إدانته نهائياً، والذي لم يكن موضع إجراء عزل، أي أجر، ويبقى رغم ذلك مستفيداً من كامل علاوات الأعباء العائلية.

القسم الثاني – الضمانات

المادة 14: تضمن حرية الرأي للموظف وتمارس مع احترام واجب التحفظ المنطبق على الموظفين.

المادة 15: لا يمكن أي تمييز بين الموظفين على أساس آرائهم أو جنسهم أو عرقهم.

المادة 16: يجب أن يحتوي ملف الموظف على كل الوثائق المتعلقة بوضعيته الإدارية وأن تكون هذه الوثائق مسجلة ومرقمة ومرتبطة بدون انقطاع. ويمكن للموظف الإطلاع على ملفه الشخصي حسب شروط محددة بمرسوم. ولا يمكن أن يشار في ملف الموظف إلى آرائه أو نشاطاته السياسية أو النقابية.

المادة 17: لا يمكن بأي حال أن يتضرر المسار المهني للموظف الحاصل علي انتداب انتخابي أو المترشح له بسبب التصويت أو الأراء الصادرة عنه خلال انتدابه أو حملته الانتخابية.

المادة 18: يعترف للموظفين بالحق النقابي ويمكنهم إنشاء منظمات نقابية والانضمام إليها بحرية وممارسة انتداب لديها. وتخضع نقابات الموظفين لترتيبات قوانين الشغل، إلا أنه يجب عليهم إيداع نظمهم وقوائم إداريهم لدى الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.

ويمكن لنقابات الموظفين الترافع أمام القضاء. كما يمكنهم الطعن أمام المحاكم المختصة في الأعمال التنظيمية المطبقة لهذا القانون وفي القرارات الفردية التي تمس بالمصالح الجماعية للموظفين.

المادة 19: يعترف بحق التكوين المستمر للموظفين وذلك حسب حاجيات المصلحة ووسائلها.

المادة 20: يشارك الموظفون في تنظيم وتسيير المرافق العمومية وفي صياغة القواعد النظامية والنظري القرارات الفردية المتعلقة بالمهنة عن طريق مناديتهم لدى الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية المشار إليها في الفصل الثالث اللاحق.

المادة 21: يعترف للموظفين بحق الإضراب للدفاع عن مصالحهم الجماعية، ويمارس هذا الحق في إطار القوانين المنظمة له. ويؤدي ترك الخدمة خلال جزء ما من اليوم، إثر توقف مدير للعمل، إلى خصم ما يقابل يوما من الراتب الأساسي ومكملاته ماعدا علاوات الأعباء العائلية.

إلا أن القانون يمكن أن يحظر التوقف المدير للعمل على بعض الموظفين لطبيعة الوظائف التي يمارسونها أو درجة المسؤولية المترتبة على هذه الوظائف. ويحظر الإضراب خصوصا على:

- المعنيين في الوظائف السامية المشار إليها في المادة 5 أعلاه؛
- المعنيين في الوظائف الدبلوماسية؛
- وكلاء المواصلات في الإدارات العمومية؛
- مفتشي التعليم والمفتشين المساعدين؛
- مدراء ورؤساء المؤسسات المدرسية والجامعية؛ ومؤسسات التكوين المهني ومسؤول التأطير والرقابة في هذه المؤسسات؛
- مدراء ورؤساء المصالح في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- وكلاء الملاحة الجوية؛
- وكلاء المصالح الخارجية لإدارة السجون.

المادة 22: إذا تعرض الموظف للمتابعة من طرف الغير بسبب خطأ مرتبط بممارسة عمله، فإن الدولة أو المجموعة التي تستخدمه ملزمة بتحمل الإدانات المدنية الصادرة ضده. إلا أنه إذا كان الخطأ المهني مشوباً بخطأ شخصي فإن الدولة والموظف يتحملان كل فيما يعنيه النتائج الضارة للخطأين.

المادة 23: تلزم الدولة بحماية الموظفين من التهديدات وأعمال العنف والسب والقذف والإهانة التي يمكن أن يتعرضوا لها بمناسبة ممارسة وظائفهم وعند الاقتضاء، بتعويض الضرر الناتج عن ذلك. وتحل الدولة محل الموظف الذي تم تعويضه الضرر اللاحق به جراء التصرفات المشار إليها في الفقرة السابقة لاسترجاع المبالغ المدفوعة للمعني من مرتكبي هذه التصرفات. وتتمتع الدولة لنفس الغرض بحق دعوى مباشرة يمكن أن تمارسها، عند الحاجة، كطرف مدني أمام المحكمة الجنائية.

الفصل الثالث : الهيئات الاستشارية

المادة 24: يشكل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري واللجان الإدارية تعادلية التمثيل والمجالس التأديبية هيئات استشارية تعادلية التمثيل لتسيير الوظيفة العمومية.

المادة 25: يمكن أن يؤخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في كل مسألة تتعلق بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، خاصة فيما يعني تنظيم وسير وتكاليف مصالح الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وكذلك تحديث المناهج وتقنيات العمل في المصالح وفيما يتعلق بالنظم والمهن وظروف عمل الوكلاء العموميين وتحسين فعالية الإدارة.

ويجب أن يستشار لدى إعداد النصوص المشار إليها في هذا القانون والمتعلقة بالنظم الخاصة والرواتب والامتيازات الاجتماعية.

المادة 26: تنشأ لجنة إدارية تعادلية التمثيل لكل سلك من أسلاك الموظفين. إلا أنه يمكن إنشاء لجنة مشتركة لمجموعة من الأسلاك إذا اقتضت مصلحة الإدارة ذلك. وتستشار هذه اللجان خصوصاً فيما يتعلق بالترسيم والترقية الاختيارية. ولا يمكن بأي حال أن يشارك موظف في جلسة من جلسات هذه اللجان يتم خلالها النظر في ملف موظف من درجة أعلى منه.

المادة 27: ينشأ مجلس تأديبي لكل سلك من أسلاك الموظفين إلا أنه يمكن إنشاء مجلس مشترك لمجموعة من الأسلاك إذا اقتضت مصلحة الإدارة ذلك.

المادة 28: ويحدد المرسوم تشكيلة وكيفية تعيين أعضاء وكذا إجراءات تنظيم وسير الهيئات المشار إليها في هذا الفصل كما يحدد طرق عرض المسائل عليها .

الفصل الرابع: تنظيم المهن

المادة 29: ينتمي الموظفون إلى أسلاك تتضمن درجة واحدة أو أكثر ويرتبون - حسب مستوى الاكتتاب إثر المسابقات المباشرة لدخول هذه الأسلاك - في ثلاث فئات معرفة حسب التسلسل التنازلي بالأحرف (أ) و(ب) و(ج) كالتالي:

- فئة (أ) ويقابل المستوى الاكتتاب فيها شهادة السلك الأول من التعليم العالي أو ما يعادلها
 - فئة (ب) ويقابل مستوى الاكتتاب فيها شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو ما يعادلها.
 - فئة (ج) ويقابل مستوى الاكتتاب فيها شهادة السلك الأول من التعليم الثانوي أو ما يعادلها.
- وتجزأ النظم الخاصة عند الحاجة فئة (أ) إلى مستويات سلمية حسب المهام المرتبطة عادة بالوظائف المقابلة.
- ويمكن أن تشترط النظم الخاصة لأسلاك كل من هذه الفئات لترسيم المترشحين المكتتبين في هذه الأسلاك متابعتهم بنجاح فترات دراسة وتكوين تكميلي في مدارس أو مؤسسات تابعة للإدارة أو معترف بها أو تدريباً في المصالح الإدارية.
- وتتضمن الأسلاك الموظفين الخاضعين لنفس النظام الخاص والذين لهم قابلية انتماء إلى نفس الدرجات والتابعين لنفس الوزير الذي يتولى تسييرهم ما عدى الأسلاك الوزارية البينية التي يتولى الوزير المكلف بالوظيفة العمومية تسييرها.
- ويحدد مرسوم تبعية الأسلاك.
- إلا أن بعض مناصب التأطير الوظيفية التي يحدد مرسوم قائمتها وطرق الاكتتاب والعمل فيها لا تشكل أسلاك ولا يتم تقلدها إلا من طرف موظفين معارين، ويظل التعيين فيها قابلاً للفسخ.
- الدرجة هي المؤهل الذي يخول لصاحبه إمكانية شغل إحدى الوظائف المقابلة. وتختلف الدرجة عن الوظيفة.
- وتنقسم الدرجة إلى رتب وتقابل كل رتبة علامة قياسية.

ولغرض تطبيق ترتيبات هذه المادة تنشأ لجنة تقييم مكلفة بمعادلة الشهادات والمؤهلات والدرجات المدرسية والجامعية ويحدد مرسوم تشكيلة وطرق تنظيم وسير هذه اللجنة.

المادة 30 : ما لم تنص ترتيبات النظم الخاصة على ذلك، يحدد مرسوم سلطة تعيين الموظفين في الأسلاك والدرجات كذا شروط تفويض هذه السلطة وذلك حسب الفئات (أ) و(ب) و(ج)

المادة 31 : مع مراعاة أحكام هذا النظام الأساسي، تحدد النظم الخاصة -المقررة بموجب مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

الترتيبات المطبقة على كل سلك وخاصة تصنيفه في إحدى الفئات وعدد درجاته وطبيعة الوظائف المتعلقة بهذه الدرجات وعدد الرتب في كل درجة وكذلك شروط وطرق الاكتتاب والتقدم في كل سلك.

إلا أنه يمكن للنظم الخاصة بأسلاك التعليم العالي والبحث والطب المتخصص، حسب ما تمليه ضرورة المصلحة، أن تخالف بعض أحكام هذا النظام الأساسي التي لا تطابق المتطلبات الخاصة بهذه الأسلاك أو المهام الموكلة إلى أعضائها.

المادة 32 : يعتبر لاغيا وعدم المفعول كل تعيين في سلك موظفين أو ترقية من درجة إلى أخرى ليس من شأنها شغل منصب شاغر وتمكين المستفيد منه من ممارسة الوظائف المقابلة كما يمكن سحب هذا التعيين أو الترقية في كل حين.

الفصل الخامس : الوضعيات

المادة 33: يوجد الموظف في إحدى الوضعيات التالية:

- (1) الخدمة؛
- (2) الإعارة؛
- (3) خارج الإطار؛
- (4) الاستيداع؛
- (5) أداء الخدمة العسكرية.

القسم الأول: الخدمة

المادة 34: الخدمة هي وضعية الموظف المرسم في درجة والذي يمارس فعليا الوظائف المقابلة لهذه الدرجة. كما يعتبر في وضعية الخدمة الموظفون:

- الذين يتابعون تدريباً لازماً أو اختيارياً وفق الترتيبات المنطبقة على أسلاكهم وبشرط أن لا تتجاوز مدة هذا التدريب تسعة أشهر.
- الموجودون في إجازة سنوية أو مرضية عادية
- المستفيدون من رخصة غياب خاصة، وذلك لممارسة انتداب عمومي أو نقابي على وجه الخصوص.

المادة 35: مع مراعاة ضرورة سير العمل وخصوصاً استمراره، يمكن أن يرخص - بناء على طلب منهم- للموظفين الموجودين في وضعية الخدمة والذين يشغلون وظائف تؤدي إلى معاش تقاعد في مزاولة عملهم حسب التوقيت الجزئي وفق شروط محددة بموجب مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري.

المادة 36 : الوضع تحت التصرف هو حالة الموظف الموجود في الخدمة والذي مع بقائه في سلوكه الأصلي واعتباره شاغلاً لمنصبه يحتفظ بالراتب المقابل، إلا أنه يؤدي عمله في إدارة غير إدارته الأصلية. ولا يمكن الوضع تحت التصرف، إلا في حالة انعدام مخصص مالي مقابل للوظيفة المراد شغلها يمكن من تعيين أوإعارة موظف وينتهي الوضع تحت التصرف، بحكم القانون، إذا لم يعد هذا الشرط متوفراً إثر إنشاء أو شغور منصب في الإدارة المستفيدة منه. وفي حالة شغل هذه الوظيفة عن طريق الإعارة يحظى الموظف الموضوع تحت التصرف بالأولوية في الإعارة.

ويحدد مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري شروط تطبيق هذه المادة.

المادة 37: لا يمكن للموظف الموجود في وضعية الخدمة ما لم يكن مستفيداً من إجازة أو رخصة غياب لهذا الغرض أن يتوقف عن ممارسة وظيفته إلا تحت تأثير قوة قاهرة وخصوصاً عجز طارئ، لأسباب صحية. يلزم بإثباتها. ويمكن أن يؤدي كل انقطاع عن العمل - غير مبرر بحالة قوة قاهرة أو لم يرخص فيه بإجازة أو رخصة غياب ممنوحة طبق أحكام هذا الفصل، إلى خصم مقابل يوم من الراتب الأساسي للموظف عن كل يوم تغيب دون أن يمنع ذلك من تطبيق العقوبات التأديبية عند الاقتضاء.

المادة 38: يحق للموظف الموجود في وضعية الخدمة الحصول على:

(1) إجازة سنوية - مع الاحتفاظ بالأجر - قدرها ثلاثون يوما متتالية عن كل سنة عمل فعلية. ويمكن، مراعاة لضرورة العمل أن، تؤجل هذه الإجازة وتضم إلى تلك المستحقة عن السنة الموالية. إلا أنه يحظر تأجيل الإجازتين المستحقتين خلال سنتين إلى السنة الثالثة ويلزم التمتع بهما؛

(2) إجازات مرضية يمكن أن يصل مجموعها إلى سنة خلال فترة اثني عشر شهرا متتالية في حالة مرض متحقق منه يمنع المعني من ممارسة وظائفه. ويحتفظ الموظف في هذه الحالة بكامل راتبه خلال مدة ثلاثة أشهر، وينصف هذا الراتب خلال الأشهر التسعة الموالية. كما يحتفظ بكامل علاوات الأعباء العائلية.

إلا أنه إذا نتج المرض عن حادث واقع خلال أو بمناسبة ممارسة وظيفته أو عن عمل تفرغ من أجل الصالح العام، فإن الموظف يحتفظ بكامل راتبه إلى أن يتمكن من استئناف عمله أو إلى أن يحال للمعاش. كما يحق له تعويض الحادث. وفي هذه الظروف، تتولى الدولة إزاء الغير إذا كان سبب الحادث الحقوق المتحملة للموظف الضحية في حدود مبلغ التكاليف التي تحملتها أو تتحمل بسبب هذا الحادث.

(3) إجازة طويلة المدة لمرض عضوي، عصبي أو نفسي خطير متحقق منه.

ويحق للموظف المصاب بإحدى هذه الأمراض تقاضي الراتب المقابل للعلامة القياسية لدرجته في سلوكه الأصلي خلال السنوات الثلاث الأولى ونصف هذا الراتب خلال السنتين الموالتين. وإذا كان المرض الذي يخول الحصول على إجازة طويلة المدة قد أصاب المعني خلال ممارسته وظيفته، فإن الفترات المحددة أعلاه تصبح على التوالي خمس وثلاث سنوات.

ويحتفظ الموظف في جميع الحالات بحقوقه في كامل علاوات الأعباء العائلية.

(4) إجازة أمومة وإجازة بعد الولادة لمدة تساوي تلك التي ينص عليها التشريع الاجتماعي.

المادة 39 : للموظف أيضا الحق في رخص غياب خاصة لا تدخل في نطاق الإجازة السنوية ويحتفظ خلالها بحقوقه في كامل الأجر وذلك في الحالات التالية:

- (1) لمدة دورات الجمعيات التي يتولى فيها وظائف عمومية انتخابية إذا لم يكن في وضعية إعارة.
- (2) للمشاركة في:

- مؤتمرات سياسية أو مهنية أو نقابية أو ثقافية وطنية أو دولية أو في هيئاتها القيادية إذا كان الموظف ممثلا منتدبا أو عضوا منتخبا فيها.
- المباريات الدولية إذا كان ينتمي إلى فرقة وطنية رياضية فنية أو ثقافية.

(3) لإجراء امتحانات أو مسابقات مدرسية أو جامعية ولمدتها أو للمشاركة في دورات تكوين منظمة من طرف الإدارة أو تحت رقابتها لمدة هذه الدورات أو في ملتقيات أو لقاءات علمية داخلية في نطاق اختصاصه.

(4) لأداء فريضة الحج وتمنح هذه الرخصة مرة واحدة خلال الحياة المهنية للموظف ولمدة لا تزيد على شهر. ويمكن أن تزداد مدة الرخص المنصوص عليها في هذه المادة بآجال الطريق الضرورية البحتة.

المادة 40: يمكن أن يمنح الموظفون رخص غياب استثنائية مع الاحتفاظ با لأجر لأسباب شخصية أو عائلية وذلك حسب شروط محددة مرسوم. ولا تزيد المدة الإجمالية لهذه الرخص على خمسة عشر (15) يوما خلال السنة.

المادة 41: يحظر على كل موظف مستفيد من إجازة، مزاولة أي نشاط مؤجر ويؤدي تجاهل هذا الحظر إلى استرجاع الرواتب المستلمة بموجب هذه الإجازة، دون أن يمنع ذلك من تطبيق العقوبات التأديبية.

القسم الثاني : الإعارة

المادة 42 : الإعارة هي الوضعية التي يوجد فيها الموظف خارج سلكه الأصلي مع الاستفادة من حقوق التقدم والمعاش في هذا السلك. ويمكن أن تتم إعارة الموظف في الحالات التالية:

- (1) للعمل في إدارة أو مؤسسة عمومية للدولة في وظيفة تؤدي إلى معاش من نظام الدولة للتقاعد
- (2) للعمل في إدارة أو مجموعة أو مؤسسة عمومية في وظيفة لا تؤدي إلى معاش من نظام دولة للتقاعد؛
- (3) للقيام لدى الدولة الأجنبية أو الهيئات الدولية بمهنة تخدم الصالح العام؛
- (4) لممارسة وظيفة عضو في الحكومة أو الوظائف المماثلة لها أو وظيفة عمومية انتخابية تمنع الممارسة العادية للوظيفة؛
- (5) للقيام بتدريب أو تكوين إذا كان النظام الخاص ينص على ذلك وإذا كانت المدة تزيد على تسعة (9) أشهر؛
- (6) للعمل في مؤسسة أو هيئة خصوصية تخدم الصالح العام؛
- (7) لممارسة انتداب نقابي.

وتقرر الإعارة إما بناء على طلب الموظف وإما تلقائيا.

وتتقرر الإعارة تلقائيا في الحالة المشار إليها في (1) أعلاه ، شريطة أن تكون الوظيفة معادلة للوظيفة الأولى كما تتقرر تلقائيا في الحالات المشار إليها في (4) وفي (5) إذا كان التدريب أو التكوين إلزاميا.

وتكون الإعارة قصيرة أو طويلة المدة . وتتقرر لإعارة قصيرة المدة لفترة لا تزيد على سنة غير قابلة للتجديد.

وتتقرر الإعارة طويلة المدة لفترة لا تتجاوز خمس سنوات قابلة للتجديد. وفي جميع الحالات تكون الإعارة قابلة للفسخ.

ويخضع الموظف المعار لجميع القواعد المنظمة للوظيفة التي يمارس بحكم إعارته. إلا أنه، في حالة إعارة تلقائية، يحتفظ بأجر وظيفته الأصلية، إذا كان أجره الجديد أقل من راتبه الأصلي ويعاد وجوبا الموظف المعار تلقائيا إلى سلكه الأصلي، زيادة على العدد عند الاقتضاء، في حالة انقضاء مدة إعارته أو فسخها لأي سبب ما لم يكن خطأ ارتكبه في وظيفته الجديدة.

المادة 43 : يتحمل الموظف المعار اقتطاع المعاش المقرر بموجب نظام تقاعد الدولة. وتكون المجموعة أو الهيئة المستفيدة من الإعارة مدينة للخزينة العامة بالمشاركة في تأسيس حقوق المعني في المعاش التي تتحملها الدولة عادة. ويحدد الاقتطاع والمشاركة حسب الراتب القياسي المقابل لدرجة ورتبة الموظف في سلكه الأصلي. ويخضع الموظف المعار في سلكه الجديد فيما يتعلق بحقوق المعاش لشروط نظام المعاش المنطبقة على سلكه الأصلي. ولا يمكن للموظف المعار أن ينتسب لنظام تقاعد وظيفته الجديدة أو أن يكتسب بصفته هذه حقوق معاش أو علاوة تقاعد وإلا لزم تعليق المعاش المترتب على سلكه الأصلي. في ماعدا حالة إعارته لدى هيئات دولية أو لممارسة وظيفة عمومية انتخابية.

المادة 44 : تحدد شروط الإعارة وطرق ممارسة الوظيفة المعار لها والإعادة إلى السلك الأصلي بموجب مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري. ولا يتجاوز عدد الموظفين الممكن إعارتهم عشرة بالمائة (10%) من تعداد سلكهم، إلا إذا نص النظام الخاص لهذا السلك على ترتيبات مختلفة.

القسم الثالث : الوضعية "خارج الإطار"

المادة 45 : الوضعية "خارج الإطار" هي تلك التي يمكن أن يحال إليها، بناء على طلبه، موظف معار لشغل وظيفة لا تؤدي إلى معاش من نظام الدولة للتقاعد لمواصلة عمله في نفس الإدارة أو المؤسسة. وتتقرر الإحالة خارج الإطار لمدة أقصاها خمس سنوات قابلة للتجديد.

وفي هذه الوضعية لا يستفيد الموظف من حق التقدم والمعاش. ويخضع الموظف خارج الإطار للقواعد النظامية وتلك المتعلقة بالمعاش المنطبقة على الوظيفة

التي يمارس في هذه الوضعية وعند انقضاء مدة إحالته خارج الإطار، يعاد الموظف بناء على طلبه إلى سلكه الأصلي وذلك عند أول شغور في هذا السلك. ويحدد مرسوم شروط الإحالة خارج لإطار.

المادة 46: لا يمكن وضع الموظف خارج الإطار ما لم يؤدي مدة خدمة فعلية مدنية أو عسكرية تساوي على الأقل المدة اللازمة لتأسيس حق معاش من نظام تقاعد الدولة.

المادة 47: يحال تلقائيا إلى التقاعد، إذا كان يستجيب لشروط الاستفادة من معاش أقدمية أو معاش نسبي من نظام المعاشات، الموظف الذي تنتهي مدة وضعه خارج الإطار والذي لم يعاد إلى سلكه الأصلي ولم يطلب إحالته إلى الاستيداع وفي حالة عكس ذلك، يتم تسريحه.

القسم الرابع : الاستيداع

المادة 48: الاستيداع هو وضعية الموظف الموجود خارج إدارته أو مصلحته الأصلية والذي لا يستفيد، في هذه الوضعية، من حقه في التقدم والمعاش.

ويتقرر الاستيداع بناء على طلب الموظف في الحالات التالية:

- (1) للقيام بدراسات أو أبحاث لها طابع الصالح العام
 - (2) لأغراض شخصية
 - (3) لمزاولة نشاط يخدم الصالح العمومي أو الخاص
 - (4) لتكوين أو استعادة مؤسسة.
 - (5) للعناية بزوج أو أحد الفروع أو الأصول في حالة حادث أو مرض خطير
 - (6) للاتحاق بزوج يقيم بعيدا لضرورة مهنته. ويتقرر الاستيداع بناء على طلب الموظف لمدة أقصاها سنتان قابلة للتجديد مرة واحدة.
- ويتقرر الاستيداع تلقائيا في حالة استفاد الموظف لكل حقوقه المتعلقة بالإجازات المرضية أو الطويلة المدة وذلك إذا كان غير قادر على استئناف ممارسة وظيفة في سلكه ولا يمكن إعادة تصنيفه في وظيفة من سلك آخر ويمكن أن يسرح الموظف المحال إلى الاستيداع الذي يرفض على التوالي ثلاث وظائف تعرض عليه عند إعادته.

المادة 49 : يحدد مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري شروط الإحالة إلى الاستيداع وإجراءات إعادة الموظفين عند انقضاء مدة استيداعهم.

القسم الخامس : أداء الخدمة العسكرية

المادة 50 : وضعية "أداء الخدمة العسكرية" هي تلك التي يوجد فيها:

- (1) الموظف الذي يؤدي واجبات الخدمة العسكرية كما هي محددة في القانون المتعلق بالاكتتاب في الجيش؛
- (2) الموظف المستدعى أو المبقى تحت العلم خارج واجبات الخدمة العسكرية العاملة. وفي هذه الوضعية يحتفظ الموظف بكامل حقوقه في التقدم والمعاش.
- وعند ما ينتهي وجوده في هذه الوضعية، يعاد الموظف إلزاما إلى سلوكه الأصلي، زيادة على العدد عند الاقتضاء.
- ويتقاضى الموظف في وضعية أداء الخدمة العسكرية:
- (1) راتبه العسكري فقط إذا كان مجندا لمدة خدمته الشرعية؛
- (2) راتبه العسكري مكملا، عند الاقتضاء، بعلاوة تعويضه تساوي الفارق بين هذا الراتب والراتب القياسي المقابل لوظيفته المدنية؛
- (3) كامل أجره في الخدمة إذا كان يؤدي فترة تدريب عسكري.

الفصل السادس : مسار المهنة

القسم لأول: الاكتتاب

- المادة 51:** المسابقة هي الطريقة القانونية العادية لاكتتاب الموظفين. ويعتبر كل اكتتاب لا يرمي هذه القاعدة لاغيا وعدم المفعول ويمكن سحبه في أي وقت.
- غير أنه يمكن اكتتاب موظفين دون مسابقة في الحالات التالية:
- (أ) عند التشكيل الأصلي لسلوك؛.
- (ب) عند إلغاء سلوك، ويدمج الموظفون المنتمون إلى هذا السلوك في سلوك آخر من مستوى مماثل مصنف في الفئة نفسها. ويتم هذا الدمج وفق الشروط المحددة في المرسوم القاضي بإلغاء السلوك؛
- (ج) لتشجيع الترقية المهنية. وتحدد النظم الخاصة نسبة الوظائف التي يمكن تخصيصها لأفراد السلوك ذي المستوى الأدنى مباشرة من نفس الاختصاص بعد التسجيل على قائمة أهلية إثر امتحان مهني عند الاقتضاء. ولا يمكن أن تتجاوز هذه النسبة خمسة بالمائة (5%) من الوظائف موضع المسابقة.

المادة 52: تنظم المسابقات تبعا لإحدى الطريقتين الآتيتين أولكليهما:

- (1) مسابقات مفتوحة للمرشحين الحاصلين على شهادات معينة أو المستكملين لدارسات معينة؛
- (2) مسابقات مخصصة لموظفي الدولة المنتمين إلى السلك ذي المستوى الأدنى مباشرة من الاختصاص نفسه وكذلك، عند الاقتضاء لموظفين آخرين للدولة ووكلاءها العقديين ووكلاء المؤسسات العمومية والمجموعات الإقليمية والعسكريين والقضاة وعمال الهيئات الدولية الحكومية. .
- (3) وتحدد النظم الخاصة على وجه الخصوص الاختيار بين الطريقتين المبينتين في الفقرة أعلاه ومستوى الشهادات أو الدراسات المطلوب ومدة الخدمة اللازمة للمرشحين للمسابقات المهنية وكذلك شروط السن وتوزيع المقاعد المعروضة بين صنفى المسابقة وعند الاقتضاء النسب المخصصة في نطاق (أحكام 2) أعلاه للمرشحين الذين ليست لهم صفة موظفين للدولة.
- (4) ولتطبيق أحكام الفقرة أعلاه تعتبر بمثابة خدمات عمومية فترات الخدمة في المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والهيئات الدولية الحكومية.

المادة 53 : تحدد طبيعة وبرنامج مواد المسابقة وكذا فتحها وتاريخ ومكان إجراء الاختبارات وعدد المقاعد المعروضة وقائمة المرشحين المقبولين بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية فيما يتعلق بالأسلاك الوزارية البينية وبموجب مقرر مشترك صادر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير الذي تتبع له الوظيفة موضع المسابقة فيما يتعلق بالأسلاك الأخرى.

ويجب قبل كل مسابقة إجراء إعلان كاف من شأنه أن يمكن كل العيين من الترشح.

المادة 54: لتطبيق المواد، 51، 52، 53 من هذا النظام تنشأ لجنة وطنية للمسابقات الاكتتاب وهي سلطة إدارية مستقلة تتبع لسلطة الوزير الأول، وترفع تقريراً سنوياً إليه حول وضعية مسابقات الاكتتاب في مختلف أسلاك الموظفين. وبحق للجميع الإطلاع على هذا التقرير.

وتعين هذه اللجنة لجان التحكيم والمصححين لهذه المسابقات.

ويحدد مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري تشكيلة وتنظيم وطرق سير اللجنة الوطنية للمسابقات.

المادة 55: فيما يخص كل مسابقة، تعد اللجنة قائمة الترتيب حسب التفوق بأسماء المرشحين الذين تعتبرهم مؤهلين والذين لا يمكن أن يزيد عددهم على عدد المقاعد موضع المسابقة.

وتعد اللجنة، عند الاقتضاء، قائمة تكميلية، ترتب حسب التفوق بأسماء المترشحين الآخرين المعتمدين مؤهلين، وذلك لاستبدال المترشحين المسجلين على القائمة الأساسية الذين لا يمكن تعيينهم، أو، عند الاقتضاء، لشغل وظائف تصبح شاغرة في الفترة ما بين مسابقتين. وتنتهي تلقائيا صلاحية القائمة التكميلية عند التاريخ بدء اختبارات المسابقة التالية أو، كأقصى أجل، سنة بعد تاريخ وضعها وفيما يخص كل مسابقة، لا يمكن أن يزيد عدد المترشحين المسجلين على القائمة التكميلية، إلا إذا نصت النظم الخاصة على خلاف ذلك، على نسبة عشرة بالمائة (10%) من عدد المقاعد موضع المسابقة.

المادة 56: يقوم المترشحون فقط حسب نتائج الاختبارات التي خضعوا لها والتي تقدرها اللجنة باستقلال، مع مراعاة القواعد العامة المطبقة في مجال المسابقات الإدارية. ولا يمكن للجنة أن تغير القائمة التي قررت، إلا لإصلاح أغلاط مادية بحتة. وفي حالة تعادل الأصوات، يكون صوت الرئيس راجحا ويمكن للجنة، إذا كان عدد المترشحين يبرر ذلك، أن تتوزع على شكل مجموعات ممتحنين فيما يتعلق بكل مادة. غير أنه لضمان المساواة بين المترشحين، تقوم اللجنة بمعادلة، بالنسبة لكل مادة؛ للعلامات التي تضعها كل مجموعة ممتحنين ثم تقوم بالمداولة النهائية.

المادة 57: تقوم السلطة المختصة بتعيين المترشحين الناجحين تبعا لترتيبهم على القائمة الأساسية، ثم على القائمة التكميلية.

غير أنه يمكن للإدارة، إذا كان صالحها يبرر ذلك، أن لا تعين في بعض أوكل الوظائف موضع المسابقة. وفي هذه الحالة يمكن منح المترشحين الناجحين الذين لم يتم تعيينهم أولوية في التعيين خلال السنة الموالية. وإذا اتضح، حين التحقق من استيفاء الشروط المطلوبة لإجراء المسابقة - الذي يجب أن يقام به في أجل أقصاه تاريخ التعيين أن واحدا أو أكثر من المترشحين الذين اعتمدت لجنة المسابقة أهليتهم لا يستوفون هذه الشروط، أو إذا غاب أحدهم، فإنه يمكن عند الاقتضاء، تعيين مترشحين مسجلين على القائمة التكميلية.

المادة 58: يقضي المترشحون الذين تم تعيينهم فترة اختبار وتكوين قبل ترسيمهم وفق الشروط المنصوص عليها في الفصل التاسع من هذا الباب.

المادة 59: يحق للمترشحين غير الناجحين أن يطلعوا، بناء على طلب منهم، على العلامات التي منحت لهم، باستثناء أي عنصر استعلام آخر متعلق بتقدير مصححي الاختبارات أو أعضاء اللجنة لهم.

المادة 60: يلزم كل مترشح تم تعيينه في أحد أسلاك الموظفين بالالتحاق بالوظيفة المسندة له وفي حالة الرفض، توجه له السلطة المختصة إنذارا للالتحاق بوظيفته. وإذا لم يمثل لهذا الإنذار في أجل خمسة عشر يوما يفقد الاستفادة من نجاحه في المسابقة.

القسم الثاني: التقدم

المادة 61: يشمل تقدم الموظفين تقدم الرتبة وتقدم الدرجة.

تترتب على هذا التقدم زيادة الراتب، ويتم هذا التقدم بصفة مستمرة من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة. ما لم تنص ترتيبات النظم الخاصة علي غير ذلك، تقوم الرتبة للأقدمية ويتقرر تلقائيا لفائدة الموظفين الذين قضوا سنتين في رتبته.

المادة 62: يتم تقدم الدرجة بصفة مطردة من درجة إلى درجة أعلي مباشرة. ويمكن الخروج على هذه القاعدة في حالة تقيد التقدم بانتقاء مهني.

ويمكن أن يتقيد تقدم الدرجة بتأدية مدة دنيا من التكوين المهني خلال الخدمة.

في ماعدا ما يتعلق بالوظائف المتروكة لتقدير رئيس الجمهورية، يتم تقدم الدرجة، وفق النسب المحددة في النظم الخاصة، تبعا لواحدة أو أكثر من الطرق التالية:

(1) بالاختيار عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية التعاقدية التمثيل المختصة حسب القيمة المهنية للموظفين

(2) عن طريق التسجيل على جدول تقدم سنوي يعد بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية التعاقدية التمثيل المختصة أو اثر انتقاء بواسطة امتحان مهني

(3) إنتقاء يجرى حصرا عن طريق مسابقة مهنية.

وتحدد النظم الخاصة بمبادئ وإجراءات الانتقاء المهني، خصوصا الشروط المتعلقة بالدرجة والرتبة اللازم استيفاؤها للمشاركة ويجب أن تتم الترقية تبعا لتسلسل جدول أوقائمة الترتيب. ويلزم كل موظف مستفيد من تقدم درجة بقبول

الوظيفة الموكلة إليه في درجته الجديدة. ويمكن أن يترتب على رفضه ذلك شطبه من جدول التقدم، أوفي غيابه، من قائمة الترتيب.

المادة 63: يتم كل سنة تقييم الموظف الموجود في الخدمة أو المعار من حيث أسلوبه في الخدمة قيمته المهنية ويشمل التقييم

(أ) تقريراً عاماً؛

(ب) علامة من 0 إلى 20 لا تتضمن عشراً .

ويجب أن تبلغ العلامة للموظف.

ويختص لرئيس الإدارة التي يتبع لها الموظف بسلطة التقييم.

وتمارس هذه السلطة، أخذاً في الاعتبار تقديرات سلم السلطات الوسطة، وفق الترتيبات وفي تطابق الإجراءات المحددة بموجب مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

القسم الثالث - التحويلات

المادة 64 : تقوم السلطة المختصة بتحويل الموظفين.

ويمكنها أن تفوض صلاحياتها في هذا المجال وفق شروط يتم تحديدها بموجب مرسوم.

ويجب أن ترعى التحويلات، إذا تلائم ذلك مع السير الحسن للمصالح، طلبات التحويل التي يعبر عنها المعنيون وأوضاعهم العائلية.

المادة 65: إذا تبين أن موظفاً، بالنظر إلى حالته الصحية، غير قادر على ممارسة وظيفته، وإذا لم يمكن تكييف مركز عمله، فيمكن تحويله إلى وظيفة من سلك آخر إذا بدا أنه قادر على ممارسة هذه الوظيفة. ويبقى الموظف في هذه الحالة خاضعاً للترتيبات المطبقة على سلوكه الأصلي ويحتفظ بأجره.

القسم الرابع : نهاية الخدمة

المادة 66: تنتج نهاية الخدمة التي يترتب عليها الشطب من الإطار وفقد صفة موظف عن:

1 () الاستقالة المقبولة؛

(2) التسريح بسبب ترك الوظيفة أو عدم الكفاءة المهنية أو إلغاء الوظيفة أو عدم الإعادة عند انقضاء مدة إحالته إلى الاستيداع؛

(3) العزل

(4) الإحالة إلى التقاعد

وتترتب الآثار نفسها على فقد الجنسية الموريتانية أو فقد الحقوق المدنية أو حظر شغل منصب عمومي بموجب حكم قضائي.

غير أن المعني يمكنه أن يلتمس إعادته لدى السلطة المختصة بالتعيين، التي تأخذ رأي اللجنة الإدارية التعادلية التمثيل، عند انقضاء مدة الحرمان من الحقوق المدنية ومدة حظر شغل منصب عمومي أو في حالة استعادة الجنسية الموريتانية ويعاد المعني في هذه الحالة إلى الدرجة والرتبة اللتين كان يحوز عليهما إبان شطبه من الإطار ولا تؤخذ في الاعتبار للتقدم ولا للتقاعد المدة الفاصلة بين العزل والإعادة. ولا يمكن لموظف تم عزله أو تسريحه أو قبول استقالته أن يعين في الوظيفة العمومية أو أن يعاد إليها.

غير أنه يمكن للموظف الذي قبلت استقالته أو تم تسريحه لسبب غير ترك العمل أن يعين في الوظيفة العمومية أو يعاد إليها وفق الشروط المحددة بموجب مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري إلا أنه لا تؤخذ في الاعتبار سنوات الخدمة السابقة.

المادة 67 : يمكن أن تمنح السلطة المختصة بتعيين الموظف المحال إلى التقاعد ترقية شرفية في درجته أو في الدرجة الأعلى مباشرة وفق شروط محددة بموجب مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

المادة 68 : تحصل الاستقالة بناء على طلب مكتوب من طرف الموظف يعبر فيه عن إرادته الصريحة ترك الوظيفة العمومية.

ولا يترتب أي مفعول على هذا طلب إلا بعد قبوله صريح من طرف السلطة المختصة بالتعيين أو اعتباراً من التاريخ الذي تحدده بعد أخذ رأي السلطة التي يتبع لها الموظف عند الاقتضاء. عند تلقيها طلب الاستقالة يجب على السلطة الإدارية المعنية أن تتخذ قرارها في أجل أقصاه أربعة أشهر ويترب على قبول الاستقالة عدم قابلية الرجوع فيها.

ولا يحول هذا القبول عند الاقتضاء دون ممارسة الإجراء التأديبي على أساس أحداث قد تبين بعد تاريخ سريان مفعول الاستقالة.

ويمكن أن يتعرض الموظف الذي ينهي ممارسة وظيفته قبل التاريخ المحدد له من قبل السلطة المختصة إلى عقوبة تأديبية ولا يدفع للموظف معاشا إذا كان له الحق فيه إلا اعتبارا من تاريخ سريان مفعول الاستقالة.

المادة 69 : يكون الموظف الذي يتغيب دون مبرر مقبول عن عمله أكثر من ثمانية أيام موضع إنذار بالالتحاق بوظيفته موجه إليه من قبل السلطة التي يتبع لها.

ويجب إبلاغ الإنذار للمعني أُنشره عن طريق الصحافة وإذا لم يتمثل المعني للإنذار فيما عدى حالة قوة القاهرة في أجل اثنتين وسبعين ساعة فإنه يتم شطبه من الإطار بسبب ترك العمل دون مراعاة الإجراءات المنصوص عليها في المجال التأديبي. ويعتبر بمثابة ترك العمل وتترتب عليه الآثار نفسها عدم التحاق موظف بمقر عمله الذي تم تحويله إليه في الخامسة عشر يوما.

المادة 70 : يمنح الموظف الذي تثبت عدم كفاءته المهنية حق الحصول على معاش إذا كان مستوفي الشروط اللازمة لذلك ويتم هذا المنح بموجب قرار صادر عن السلطة المختصة بالتعيين وبعد أخذ رأي اللجنة للإدارية التعادلية التمثيل المعنية وفي حالة عكس ذلك يتم تسريحه بسبب عدم الكفاءة المهنية.

ويمكن أن يمنح الموظف المسرح بسبب عدم كفايته المهنية تعويضا يساوي آخر شهر خدمة مضروب في عدد سنوات الخدمة المدنية الفعلية دون أن يتجاوز هذا التعويض الأجر المقابل لإثنا عشر شهرا.

المادة 71 : ينتج التسريح بسبب إلغاء الوظيفة عن المراسيم القضائية بتخفيض عدد الموظفين ويجب أن تحدد هذه المراسيم مبلغ التعويض الممنوح للمعنيين.

المادة 72 : تقرر الإحالة إلى التقاعد بناء على طلب الموظف إذا كان يستوفي الشروط اللازمة للاستفادة من حق معاش.

وتتقرر بحكم القانون إذا بلغ المعني سن القانون المحددة بستين سنة أو إذا اكتملت له خمس وثلاثون سنة من الخدمة. ويمكن عند الاقتضاء للنظام الخاص بكل سلك أن يحدد سن تقاعد أقل وفي هذه الحالة تتغير تبعا لذلك مدة الخدمة

التي تترتب عليها الإحالة إلى التقاعد بحكم القانون. ولا يمكن إبقاء الموظفين بعد بلوغ سن التقاعد المحددة لأسلا
كهم أو انقضاء المدة المعتبرة غير أنه يمكن إبقاء موظفي التعليم إلى غاية انتهاء السنة الدراسية.

المادة 73: يحدد مرسوم النشاطات الخصوصية التي يحظر بحكم طبيعتها على موظف أنهي خدمته أو أحيل إلى
الاستيداع ممارستها. ويمكن حد هذا الحظر زمنيا. وفي حالة تجاهل هذا الحظر يمكن أن يتحمل هذا الموظف المتقاعد
اقتطاعات من معاشه كما يمكن عند الاقتضاء، حرمانه من حق المعاش بعد أخذ رأي المجلس التأديبي للسلك الذي
كان ينتمي إليه.

الفصل السابع : الأجر

المادة 74: يكون للموظف بعد أداء خدماته حق في أجر يشمل الراتب الأساسي وعلاوات لأعباء العائلية
والعلاوات والتعويضات المقررة بموجب مرسوم صادر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للتوظيف العمومية والإصلاح
الإداري.

ويحدد مبلغ الراتب الأساسي حسب درجة الموظف ورتبته أو حسب الوظيفة التي عين فيها. ويخضع الراتب الأساسي
للاقتطاع لتأسيس المعاش. وينتج مبلغ الراتب عن ضرب العلامة القياسية المقابلة لرتبة الموظف أو للوظيفة التي
يشغلها في قيمة النقطة القياسية الواحدة. وتحدد بموجب مرسوم القواعد المطبقة لحساب الراتب وخصوصا قيمة
النقطة القياسية والعلامات القياسية المقابلة لمختلف الدرجات والرتب والوظائف وكذلك لحساب العلاوات
والتعويضات التي تضاف إلى الراتب.

وينتسب الموظفون إلى نظام خاص للمعاش والضمان الاجتماعي وفق شروط يتم تحديدها بموجب قانون.

الفصل الثامن : التأديب والمكافأة

المادة 75: تنقسم العقوبات التأديبية إلى مجموعتين:

1) عقوبات المجموعة الأولى

- الإنذار؛
- التوبيخ ؛
- الطرد المؤقت من العمل لمدة لا تزيد على ثلاثين يوما.

(2) عقوبات المجموعة الثانية:

- تأخير تقدم الرتبة بسنة؛
- الشطب من جدول لتقدم الدرجة؛
- تخفيض رتب واحدة أو أكثر؛
- التحويل التلقائي مع تغيير الإقامة؛
- الطرد المؤقت من العمل لمدة تتراوح بين ثلاثة اشهر وسنة؛
- تخفيض الدرجة؛
- الإحالة التلقائية إلى التقاعد؛
- العزل دون إلغاء الحق في المعاش؛
- العزل مع إلغاء الحق في المعاش.

المادة 76: تمتلك السلطة المختصة بالتعيين السلطة التأديبية.

ويمكن لسلطة التعيين فيما يتعلق بعقوبات المجموعة الأولى أن تفوض سلطتها التأديبية بموجب قرار وفق شروط محددة بموجب مرسوم.

ولا يمكن اتخاذ عقوبات من المجموعة الثانية إلا بعد استشارة المجلس التأديبي المعني ويجب على المجلس التأديبي أن يصدر رأيا معللا حول العقوبة المقترحة.

غير أن العزل مع أودون إلغاء الحق في المعاش يتقرر بحكم القانون دون استشارة المجلس التأديبي في الحالات التالية:

- (1) فقدان الحقوق المدنية نهائيا؛
- (2) الإدانة النهائية بسبب ارتكاب إحدى الوقائع التي يعاقب عليها التشريع المتعلق بالاختلاس والسرقة المرتكبة من طرف وكلاء الدولة والممثلين لهم ضمن أو بمناسبة ممارسة وظائفهم؛
- (3) السكر العلني المثبت بقرار قضائي.

المادة 77: يجب أن تكون العقوبات معللة وأن لا تتقرر إلا بعد تمكين الموظف من الإطلاع على وثائق ملفه المتعلقة بالعقوبة المزمع اتخاذها ضده ومن تقديم دفاعه كتابيا أوشفهيا. ويحق للموظف أن يطلع على ملفه. ويجب على الإدارة أن تحيطه علما بهذا الحق.

المادة 78: فيما عدى تعرضه لقوة قاهرة يجب على الموظف المتابع تأديبيا أن يحضر جلسة المجلس التأديبي التي تدرس خلالها حالته ويمكنه أن يقدم أمام المجلس ملاحظات مكتوبة أو شفوية وان يذكر شهودا كما يمكنه أن يختار مدافعا أو أكثر للاستعانة بهم أولتمثيله.

وتتملك الإدارة أيضا الحق في ذكر شهود.

وإذا اعتبر المجلس التأديبي أن الوقائع المنسوبة إلى الموظف، أو ظروف ارتكابها لم تتضح له بما فيه الكفاية فبإمكانه إجراء تحقيق تحال إليه نتائجه.

المادة 79: يتعرض الموظف المتابع جنائيا والذي لم يتم تعليقه أوالذي ألغي قرار تعليقه لعقوبة تأديبية بعد أخذ رأي المجلس التأديبي دون انتظار قرار المحكمة وذلك في حالة ثبوت الوقائع المنسوبة إليه وكونها خطأ مهنيا أوإخلالا بالواجبات المحددة في القسم الأول من الفصل الثاني أعلاه.

غير انه يمكن للمجلس التأديبي أن يقترح إرجاء الإجراءات التأديبية حتى صدور قرار المحكمة وفي هذه الحالة يمكن تعليق الموظف.

وإذا قررت السلطة المختصة مواصلة الإجراءات فيجب على المجلس التأديبي أن يبدي رأيه خلال الآجال المحددة

بالمادة 80 التالية اعتبار من أشعاره بقرار هذه السلطة.

المادة 80: يجب إحالة رأي المجلس التأديبي في أجل شهرين اعتبارا من يوم عرض القضية عليه ويمتد هذا الأجل إلى غاية أربعة أشهر في ضرورة إجراء تحقيق.

وتبت السلطة المختصة نهائيا فور استلامها هذا الرأي أو عند انقضاء الآجال المحددة بالفقرة أعلاه.

المادة 81: يشعر الموظف بكل العقوبات المتخذة ضده وتودع في ملفه ويمكن للسلطة المختصة باتخاذ العقوبات أن تقرر بعد أخذ رأي المجلس التأديبي نشر القرار المتضمن للعقوبة التأديبية ودوافعها.

المادة 82: يمكن للموظف موضع عقوبة تأديبية غير العزل أن يتوجه بطلب إلى السلطة التي أصدرت العقوبة يرمي إلى عدم بقاء أي أثر للعقوبة في ملفه ويكون ذلك بعد انقضاء خمسة أعوام في حالة عقوبة من المجموعة الأولى أو عشرة أعوام في حالة عقوبة من المجموعة الثانية.

ويمكن النزول عند طلب الموظف إذا كانت سيرته العامة منذ إلحاق العقوبة به حسنة وفي حالة عقوبة من المجموعة الثانية تبت السلطة المختصة بعد أخذ رأي المجلس التأديبي.

المادة 83: يترتب على الطرد المؤقت من الوظيفة فقد أي أجر باستثناء علاوة الأعباء العائلية .

ويمكن أن يرفق الطرد المؤقت بوقف تنفيذ كلي أو جزئي ولا يمكن أن يترتب على هذا الوقف في حالة طرد مؤقت من المجموعة الثانية تخفيض مدة هذا الطرد إلى أقل من شهر ويترتب إلغاء الوقف علي صدور عقوبة تأديبية غير الإنذار أو التوبيخ خلال فترة خمسة أعوام بعد قرار الطرد المؤقت وأما إذا لم تصدر ضد المعني خلال هذه الفترة أي عقوبة تأديبية غير الإنذار أو التوبيخ فإنه يعفى نهائيا من تأدية جزء العقوبة التي استفاد بشأنها من الوقف.

المادة 84: لا تنقرر الإحالة التلقائية إلى المعاش إلا إذا كان الموظف موضع العقوبة قد استوفى عند تاريخ هذه العقوبة الشروط التي يفرضها نظام معاشات تقاعد الدولة للاستفادة من معاش أقدمية أو معاش نسبي.

المادة 85: يحق للموظف المعزول استرداد اقتطاع المعاش التي سبق أن دفع وذلك إذا لم يكن له، أو، عند الاقتضاء لوريثته الحق في المعاش.

المادة 86: تمنح مكافئة استثنائية للموظف المثالي ويحدد مرسوم طبيعة وإجراءات منح هذه المكافأة.

الفصل التاسع : الأحكام المطبقة علي المتدربين

القسم الأول : شروط التدريب:

المادة 87: يعتبر متدربون وتحكمهم بنود هذا الفصل الأشخاص المعينون في وظيفة من أحد أسلاك الموظفين المنظمة بالأحكام أعلاه والذين سيقضون طبقا لشروط يحددها النظام الخاص لهذا السلك مدة اختبار أو تكوين إلزامية الخدمة مسبقا لترسيمهم في هذا السلك.

كما يتضمن تلاميذ المدارس التي يجب عن طريقها اكتتاب بعض أسلاك الموظفين بصفة متدربين إذا كانوا معينين في أسلاكه.

ويوضع المتدربون المرسومون في سلك آخر من أسلاك الموظفين في حالة إعارة من سلكهم الأصلي ويخضعون لأحكام هذا الفصل لضرورة التدريب ويتقاضى المتدربون راتبا محددا بمرسوم.

المادة 88: تحدد مدة التدريب بسنة واحد إلا أنه يمكن للنظم الخاصة بأسلاك الموظفين التي سينخرط فيها بعد ترسيمهم أن تنص علي مدة أطول.

وإذا ثبت عدم الكفاءة المهنية للمتدربين وكانوا في التدريب منذ فترة لا تقل عن نصف المدة العادية للتدريب يمكن أن يفصلوا بعد التقيد بالإجراءات المحددة في أسفله في المجال التأديبي.

وإذا كانت النتائج النهائية سلبية فإما أن يفصل المتدربون وإما أن يسمح لهم بالقيام بمدة تدريب جديدة لا تتجاوز المدة الأصلية ما لم تنص النظم الخاصة علي خلاف ذلك.

ولا يترتب علي الفصل من التدريب أي تعويض ولا يخول فصل المتدرب في نهاية تدريبه الحق له في الإطلاع على ملفه.

ويعاد إلى أسلاكهم الأصلية المتدربون المفصولون الذين كانت لهم صفة مرسمين في أسلاك أخرى.

المادة 89: لا يمكن لمتدرب طيلة مدة تدريبه أن يعار أو يحال إلى الاستيداع كما لا يمكنه أن يمارس أي وظيفة أخرى أو يزاول نشاطا خاصا مؤجرا.

القسم الثاني : التأديب

المادة 90: تطبق العقوبات التأديبية التالية على المتدرب:

- الإنذار؛
- التوبيخ؛
- الطرد المؤقت من التدريب لمدة أقصاها خمسة عشر يوما؛
- الفصل النهائي عن التدريب.

وتتخذ العقوبات من طرف السلطة التي يتبع لها سلك الموظفين الذي عين فيه المتدرب.

إلا أنه في حالة القيام بالتدريب في مؤسسة تكوين فإن العقوبات تتخذ وفقا للشروط المنصوص عليها في نظام المؤسسة. ويخضع المتدربون المرسومون في سلك آخر لهذه العقوبات وفق الشروط المحددة نفسها للمتدربين الآخرين. بموجب أن تكون العقوبات معللة وأن لا تتقرر إلا بعد تمكين المتدرب من الإطلاع علي وثائق ملفه المتعلقة بالعقوبة المزمع اتخاذها ضده ومن تقديم دفاعه كتابيا أو شفها.

ويحق للمتدرب أن يطلع على ملفه ويجب على الإدارة أن تحيطه علما بهذا الحق ويمكنه أن يستعين بمدافعين من اختياره.

القسم الثالث : الضمان الاجتماعي والإجازات

المادة 91: يخضع المتدربون غير المرسومين في سلك آخر لنظام الضمان الاجتماعي المطبق على الموظفين.

المادة 92: يستفيد المتدربون من الإجازات مع الاحتفاظ بالأجر الذي تحقق للموظفين وعلى وجه الخصوص الإجازة السنوية والإجازات المرضية العادية أو الطويلة المدة و إجازة الأمومة.

وما عدى الإجازة السنوية لا يمكن أن تؤخذ في الاعتبار الإجازات الأخرى ضمن مدة التدريب إلا في حدود عشر المدة الإجمالية له ويمدد التدريب بالمدة الباقية بعد اعتبار العشر المشار إليه.

المادة 93: إذ انقطع التدريب تطبيقا للترتيبات المتعلقة بالإجازات المرضية لمدة تساوي أو تزيد على سنة فيجب على المعني أن يعيد تدريبه كاملا ما لم تنص النظم الخاصة علي خلاف ذلك.

المادة 94: إذ اعتبرت السلطة الطبية المختصة المتدرب عند منح أو تجديد أو انقضاء إجازة غير قادر بصفة نهائية أو مطلقة على استئناف تدريبه فإنه يفصل ويمكن أن يمنح تعويضا وفق شروط تحدّد بموجب مرسوم. ويمنح تعويض وفق شروط تحدّد بموجب مرسوم لزواج وأطفال المتدرب غير المرسوم في سلك آخر والمتوفى إثر حادث خدمة أو مرض ثابت الصلة بالخدمة.

القسم الرابع : أحكام مختلفة

المادة 95 : ما لم ينص النظام الخاص بالسلك الذي عين فيه المتدرب على ترتيبات مخالفة، تعتبر المدة العادية للتدريب بمثابة فترة خدمة مؤداة في الرتبة الأولى من السلك وذلك لغرض احتساب تقدم المتدرب الذي تم ترسيمه وكذلك الأمر بالنسبة للفترات التي يقضيها المتدرب في إجازة مرض أو أمومة. وتحتسب فترات الخدمة هذه فيما يتعلق بنظام معاشات موظفي الدولة.

غير أنه إذا رخص للمتدرب في تأدية فترة تدريب تفوق الفترة العادية في الحالة المنصوص عليها في المادة 88 أعلاه فإن الفترة الإضافية لا تؤخذ بالاعتبار لتقدم المعني بعد ترسيمه.

المادة 96 : تحدد مراسيم عند الاقتضاء إجراءات تطبيق هذا الباب.

الباب الثاني : الأحكام المطبقة علي الوكلاء العقديين للدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري.

الفصل الأول – مجال التطبيق

المادة 97: يمكن اكتتاب وكلاء عقديين وفق الشروط المبينة في هذا الباب لتأدية مهام دائمة أو مؤقتة لحساب الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري بمستويات اكتتاب أدنى من مستوى الفئة ج) من الموظفين المنصوص عليها في المادة 29 من الباب الأول أعلاه ولهؤلاء صفة وكلاء عموميين ويعرفون فيما يلي:

بعبارة (الوكلاء العقديين) ولا تخول صفة وكيل عقدي أي حق ترسيم في أحد أسلاك الموظفين خارج القواعد المنصوص عليها لالتهاق بتلك الأسلاك.

الفصل الثاني : الواجبات والضمانات

القسم الأول: الواجبات

المادة 98 : يظل الوكلاء العقديون مسؤولين أمام رؤسائهم عن تنفيذ المهام المسندة إليهم وعن الأوامر التي أصدرها ضمن أو بمناسبة ممارسة مهامهم ولا يمكن أن يعفى الوكيل العقدي من المسؤوليات التي يتحمل بسبب إخلال الوكلاء التابعين له بمسؤولياتهم.

المادة 99 : يجب على الوكلاء العقديين قبول التحويلات المقررة من قبل رؤسائهم.

المادة 100 : فضلا عن قواعد التشريع الجنائي المتعلقة بالسير المهني يخضع الوكلاء العقديين بخصوص التكتّم المهني للواجبات المنصوص عليها في المادة 10 من الباب لأول المتعلق بالموظفين.

المادة 101 : لا يمكن للوكلاء العقديين أن يمتلكوا بأنفسهم أو عن طريق وسطاء فوائد في مؤسسة خاضعة لرقابة الدولة أو المؤسسة العمومية المستخدمة لهم كما لا يمكنهم، إذا كانوا مكتتبين لوقت كامل، أن يزاولوا نشاطا مكسبا إلا بإذن من السلطة الإدارية الموقعة لعقد الاكتتاب. ويمكن أن يتضمن العقد هذا الإذن أو يلحق به.

المادة 102: يتعرض الوكيل العقدي لعقوبة تأديبية فضلا عن العقوبات المنصوص عليها في التشريع الجنائي عند الإقتضاء في حالة ارتكابه خطأ ضمن أو بمناسبة أداء مهامه.

وكذلك الحال بالنسبة لكل خطأ غير مرتبط بالمصلحة محل بالاستقامة أو الشرف أو الأخلاق الحميدة أو الكرامة أو واجب الولاء للدولة ومؤسساتها أو من شأنه أن يحط من هيبة الإدارة. ويجب أن ترفع السلطة المختصة الأمر دون أجل إلى النيابة العامة في حالة ما إذا كان الخطأ المرتكب يشكل جنحة أو جنائية وخصوصا إذا تعلق الأمر برشوة أو اختلاس أموال عمومية أو تزوير محررات عمومية أو إفشاء السر المهني.

المادة 103: يمكن للسلطة المختصة بالاككتاب أن تعلق الوكيل الذي ارتكب خطأ جسيما سواء تعلق الأمر بالإخلال بواجباته المهنية أو باقتراف مخالفة جنائية وتبدأ هذه السلطة دون أجل الإجراءات التأديبية ويبين القرار القاضي بتعليق الوكيل ما إذا كان هذا الأخير يحتفظ، مدة تعليقه، بأجره كاملا، باستثناء العلاوات المتعلقة بأداء مهامه، أو يحدد النسبة المحجوزة منه والتي لا يمكن أن تزيد على نصفه.

ويبقى الوكيل مستفيدا في جميع الحالات من علاوات الأعباء العائلية. ويجب أن تتم نهائيا تسوية وضعية الوكيل المعلق في أجل شهرين اعتبارا من تاريخ نفاذ التعليق ويسترجع المعني بمهامه أن لم يكن موضع متابعة جنائية ويستفيد من جديد من كل أجره إذا لم تتخذ السلطة التأديبية قرارا قبل انتهاء هذا الأجل.

المادة 104: يمكن أن يدعى الوكلاء العقديون - الذين يمارسون نشاطات دائمة لمتابعة دورات تكوين مهني أو تحسين خبرة قبل مزاولتهم الخدمة أو أثناءها.

القسم الثاني : الضمانات

المادة 105: لا يمكن أي تمييز بين الوكلاء العقديين على أساس آرائهم أو جنسهم أو عرقهم.

المادة 106 : يتبع الوكلاء العقديون للنظام العام للضمان الاجتماعي.

المادة 107: يتمتع الوكلاء العقديون بالحقوق النقابية وحق الإضراب وفق الشروط المحددة في المادتين 18 و 21 من الباب الأول من هذا القانون والمتعلق بالموظفين.

المادة 108: إذا تعرض الوكيل للمتابعة من طرف الغير بسبب خطأ مرتبط بممارسة العمل فإن الدولة أو المجموعة التي تستخدمه ملزمة بتحمل الإداناة المدنية الصادرة ضده إلا أنه إذا كان الخطأ المهني مشابهاً بخطأ شخصي فإن الدولة والوكيل يتحملان كل فيما يعنيه النتائج الضارة للخطأين.

المادة 109: تلزم الدولة بحماية الوكلاء العقديين من التهديدات وأعمال العنف والسب والقذف والإهانة التي يمكن أن يتعرضون إليها بمناسبة مهامهم وعند الاقتضاء بتعويض الضرر الناتج عن ذلك. وتحل الدولة محل الوكيل الذي تم تعويضه الضرر اللاحق به جراء التصرفات المشار إليها في الفقرة السابقة لاسترجاع المبلغ المدفوع للمعني من مرتكبي هذه التصرفات. وتتمتع الدولة لنفس القرض بحق دعوى مباشرة يمكن أن تمارسها عند الحاجة كطرف مدني أمام المحكمة الجائئة.

الفصل الثالث : ظروف الخدمة

القسم الأول : الاكتتاب

المادة 110: لا يمكن لأي شخص أن يحصل على صفة عقدي إلا إذا كان:

- (1) موريتاني الجنسية؛
- (2) يتمتع بحقوقه المدنية ويتصف بحسن السير والأخلاق؛
- (3) في وضعية شرعية تجاه قوانين الاكتتاب في الجيش؛
- (4) يستوفي شروط القدرة البدنية والعقلية التي تتطلبها طبيعة العمل الذي يترشح لشغله؛
- (5) عمره لا يقل عن ثمان عشرة سنة.

المادة 111: يتم بعقد ذي مدة غير محدد اكتتاب الوكيل العقدي المدعو لممارسة نشاطا دائما. أما إذا كان الوكيل مدعو لممارسة نشاط مؤقت فإنه يكتب بعقد أقصى مدته ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد إلا بصفة صريحة ولمرتتين فقط. إلا أن الوكلاء الذين يؤدون أعمالا مرتبطة بحاجيات دائمة تقتضي توقيتا غير كامل يمكن أن يكتبوا بعقود لمدة غير محددة.

ولا يمكن أن تتجاوز خلال سنة واحدة المدة الإجمالية للعقد وتجديداتها المختلفة:

- ستة أشهر لشغل وظائف متعلقة بحاجة موسمية؛
- عشرة أشهر لشغل وظائف متعلقة بحاجة غير اعتيادية.

المادة 112: يجب أن تطابق عقود الاكتتاب عقوداً نموذجية تعتمد بموجب مرسوم كما يجب في جميع الحالات أن يتضمن العقد البيانات التالية:

- (1) تعريف الوظيفة المشغولة؛
- (2) أجل العقد محدد المدة وعبارة غير محدد المدة إذا تعلق الأمر بعقد غير محدد المدة؛
- (3) عند الاقتضاء الواجبات الخاصة للمرفق العام التي يلزم بها الوكيل بالإضافة إلى الإذن المنصوص عليه في المادة 101 أعلاه.
- (4) مواقيت العمل؛
- (5) مبلغ الأجر وملحقاته.

المادة 113: يمكن أن يتضمن العقد مدة اختبار تتراوح بين شهر واحد وستة أشهر ويمكن، خلال هذه المدة، لسلطة الاكتتاب أو للوكيل فسخ العقد بدون إشعار مسبق أو تعويض للطرف الآخر.

المادة 114: يوقع عقد الاكتتاب من طرف الوزير أو مدير المؤسسة الذي يتبع له المنصب ومن طرف الوكيل المعني وفق شروط تحدّد بموجب مرسوم.

المادة 115: يعتبر لاغياً وعدم المفعول كل اكتتاب وكيل عقدي ليس من شأنه شغل منصب شاغر ويمكن أن يتم هذا لإلغاء في كل حين ويسرح الوكيل المكتتب بهذه الطريقة دون إشعار مسبق أو تعويض.

القسم الثاني : الإجازات

المادة 116: للوكلاء الخاضعين الأحكام هذا الباب الحق في:

- (1) إجازة سنوية مع الاحتفاظ بالأجر قدرها ثلاثون يوماً متتالية عن كل سنة عمل فعلية.

ويمكن مراعاة لضرورة العمل، أن تؤجل هذه الإجازة وتضم إلى تلك المستحق عن السنة الموالية إلا أنه يحظر تأجيل الإجازات المستحقين خلال سنتين إلى السنة الثالثة ويلزم تمتعه بهما.

(2) إجازات معوضة أوغير معوضة لمرض أوأمومة أوأسباب شخصية أوعائلية:

- لمزاولة فترة انتداب نقابي ؛
- لمزاولة فترة انتداب اثر انتخاب في الجمعيات أثناء دوراتها؛
- للمشاركة في المؤتمرات السياسية أوالمهنية أوالنقابية الوطنية والدولية أوفي اجتماعات الهيئات القيادية لها إذا كانوا ممثلين منتدين أوأعضاء منتخبين؛
- للمشاركة في المباريات الدولية إذا كانوا أعضاء فرقة وطنية فنية أورياضية أوثقافية؛
- للمشاركة في الامتحانات والمسابقات الدراسية.

ويحدد مرسوم شروط وكيفية منح هذه الإجازات.

وإذا استأنف الوكيل حقوقه في إجازة مرض وكان غير قادر عل استئناف نشاطه.

يمكن عندئذ للسلطة المختصة، بعد أخذ رأي طبي، تسريحه أوأن تضعه في حالة إجازة غير معوضة لمدة اقصاها سنتان إذا ارتأت السلطات الطبية المختصة انه قد يتمكن من استئناف نشاطه عند نهاية هذه الإجازة.

(3) إجازة خاصة مع الاحتفاظ بالأجر لمدة شهر لأداء فريضة الحج غير قابلة للتجديد.

القسم الثالث : شروط إعادة الاستخدام

المادة 117: بعد إجازة مرض أوأمومة أوغيباء مترتب على واجب شرعي أو إجازات بدون أجر لأسباب عائلية أو شخصية، يعاد استخدام الوكلاء في وظائفهم أوأشغالهم السابقة في حدود ما تمليه ضرورة المرفق وإذا لم يمكن ذلك فإن لهم الأولوية في إعادة الاستخدام في وظيفه من نفس الطبيعة وبأجر معادل.

القسم الرابع : إنهاء الخدمات

المادة 118: تنتج نهاية الخدمة التي يترتب عليها فقد صفة وكيل عقدوي عن:

- (1) الاستقالة؛
- (2) حلول أجل المحدد في العقد؛
- (3) القبول في أحد أسلاك الموظفين؛

المادة 119: تحصل الاستقالة بناء علي طلب مكتوب مقدم من طرف الوكيل يعبر فيه عن إرادته الصريحة ترك الوظيفة العمومية. ويلزم الوكيل العقدي المستقيل من وظيفته بأداء شهر من العمل ألا أنه يمكن لسلطة الاكتتاب حسب ضرورة المصلحة، أن تعفيه من ذلك أو أن تؤخر تاريخ سريان الاستقالة بمدة أقصاها ثلاثة أشهر أو، فيما يخص وكلاء المؤسسات التعليمية إلى نهاية سنة الدراسية الجارية.

المادة 120: يمكن تسريح الوكيل بسبب عدم الكفاءة المهنية أو إلغاء المنصب أو لسبب تأديبي أو في الظروف المحددة في الفقرة الثانية 2 (من المادة 116 أعلاه) كما يتقرر التسريح تلقائيا إذا بلغ عمر الوكيل حد ستين سنة. ولا يمكن تسريح الوكيل بسبب عدم الكفاءة المهنية ما لم يمكن تقديم تبريرات لأسلوبه في الخدمة. وله الحق في تعويض التسريح إذا كانت أقدميته لا تقل عن سنة بغض النظر عن فترات الاختبار.

ويستفيد الوكيل الذي الغي منصبه من أولوية في إعادة تصنيفه في منصب شاغر من نفس طبيعة المنصب الملغي وإذا لم يتسنى ذلك، فإنه يستفيد من تعويض تسريح.

وينتهي الوكيل المسرح، لسبب تأديبي مع إشعار مسبق، مهامه فورا ويمنح تعويض تسريح.

ويحدد مرسوم مبلغ علاوات التسريح المنصوص عليها في الفقرات السابقة.

ويكون الوكيل الذي يتغيب، دون مبرر مقبول، عن عمله أكثر من ثمانية أيام متتالية موضع انذار بالإلحاق بعمله موجه إليه من قبل السلطة التي يتبع لها.

ويجب إبلاغ الإنذار للمعني أونشره عن طريق الصحافة وإذا لم يمثل المعني للإنذار، في ماعدا حالة تعرضه لقوة القاهرة، في أجل اثنتين وسبعين ساعة، يتم تسريحه دون إشعار مسبق بسبب ترك العمل. ويعتبر بمثابة ترك للعمل، وتترتب عليه الآثار نفسها، عدم التحاق الوكيل بمقر العمل، الذي تم تحويله إليه، في أجل خمسة عشر يوما اعتبارا من تاريخ إبلاغه قرار التحويل.

الفصل الرابع : الأجر

المادة 121: يتقاضى الوكيل العقدي:

- (1) أجرا أساسيا يقابل مستوى العمل الموكل إليه؛
- (2) تعويضات وعلاوات تمنح حسب تبعات وظروف العمل؛

المادة 122: يصنف مرسوم مختلف فئات العقود حسب طبيعة العمل ويحدد الأجر المقابل لكل فئة وعلاوات الأقدمية المحتملة وكذلك طبيعة ومبلغ مختلف التعويضات والعلاوات التي يمكن منحها.

الفصل الخامس : التأديب

المادة 123 : تطبق العقوبات التأديبية التالية على الوكلاء العقديين:

- التأديب
- الإنذار؛
- الطرد لمدة أقصاها خمسة عشر يوما؛
- الطرد لمدة تتراوح ما بين خمسة عشر يوما وشهر؛
- التسريح بدون إشعار مسبق
- التسريح لخطأ جسيم بدون إشعار مسبق أو تعويض.

المادة 124 : يجب أن تكون العقوبات معللة وأن لا تتقرر إلا بعد تمكين الوكيل من الإطلاع على وثائق ملفه المتعلقة بالعقوبة المزمع اتخاذها ضده ومن تقدّم دفاعه كتابيا أو شفويا ويمكن للوكيل أن يستعين بمدافعين من اختياره. ويمكن للوكيل أن يطلع على ملفه ويجب على الإدارة أن تحيطه علما بهذا الحق.

المادة 125: تتخذ العقوبات من طرف السلطة الإدارية المختصة بتوقيع العقد ويمكن تفويض السلطة التأديبية وفق شروط تحدّد، بموجب مرسوم إلا في ما يخص التسريح لخطأ جسيم دون إشعار مسبق أو تعويض. ويمثل السكر العلني المثبت بقرار قضائي خطأ جسيما يترتب عليه التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض.

المادة 126: يشعر الوكيل بجميع العقوبات المتخذة ضده وتودع في ملفه.

المادة 127: إذا كان الوكيل موضع متابعة جنائية فإن الأجراء التأديبي يؤجل حتى يصبح قرار المحكمة المختصة نهائيا. إلا أنه يمكن، دون انتظار قرار المحكمة، إلحاق عقوبة تأديبية بالوكيل إذا كانت التصرفات المنسوبة إليه مثبتة وتمثل خطأ مهنيا أو إخلالا بالواجبات المحددة في الفصل الثاني من هذا الباب.

الفصل السادس : أحكام مختلفة

المادة 128 : تبث المحاكم الإدارية في النزاعات الناجمة عن تطبيق هذا الباب ونصوصه التطبيقية.

المادة 129 : تحدد مراسيم عند الحاجة إجراءات تطبيق هذا الباب.

الباب الثالث : أحكام انتقالية ونهائية

المادة 130 : لتطبيق هذا القانون وطيلة مدة يوضع لها حد بموجب مرسوم، لا تؤخذ في الاعتبار خلال الحياة المهنية، وعند الاقتضاء لتشكيل ملف المعاش المدني للتقاعد- إلا وثيقة الحالة المدنية التي قدم الموظف عند أول تعيين له في وظيفة عمومية أو الوكيل العقدي عند أول اكتتاب له.

المادة 131 : يلغي القانون رقم 67-169 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967 والمتضمن النظام الأساسي للوظيفة العمومية والنصوص المعدلة له وجميع الترتيبات السابقة المخالفة لهذا القانون.

إلا أن النصوص التنظيمية المطبقة للقانون رقم 67-169 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967 معدلا، وكذلك النظم الخاصة ما لم تتعارض مع هذا القانون، تظل سارية المفعول حتى إصدار النصوص التطبيقية المذكورة في هذا القانون. وتحدد وفقا للشروط المنصوص عليها في الباب لأول أعلاه، النظم الخاصة الصادرة تطبيقا لهذا القانون إجراءات ترسيم الموظفين من فئات (أ) و(ب) و(ج)، الخاضعين لأحكام القانون، رقم 67-169 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967 وتعتبر مجمدة أسلاك الموظفين من فئة (د) الخاضعة للقانون رقم 67-169 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967.

كما تعتبر مجمدة أسلاك الموظفين الخاصة بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، الخاضعة وفقا لأحكام القانون الرقم 67-169 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967، إذا كانت هذه المؤسسات قد حولت إلى مؤسسات عمومية ذات طابع صناعي وتجاري.

المادة 132 : تبقى أحكام القانون رقم 74-71 الصادر بتاريخ 12 إبريل 1974 سارية المفعول من حيث تطبيقها على الوكلاء المساعدين للدولة ومؤسساتها ذات الطابع الإداري حتى إصدار النصوص التطبيقية لهذا القانون. ويرسم الوكلاء المساعدون، الشاغلون الوظائف مقابلة السلم الأجور (أ) و(ب) و(ج) بمدلول القانون رقم 74-171 الصادر

بتاريخ 2 إبريل 1974، وفق شروط تحدّد بموجب مرسوم، في أسلاك فئات (أ) و(ب) و(ج) للموظفين الخاضعين لأحكام الباب الأول أعلاه.

ويحتفظ بالمساعدين الذين لم يستوفوا شروط الترسيم طبقاً للفقرة السابقة في وظائفهم التي توضع في حالة تجميد. ويكتسب الوكلاء العقوديون الشاغلون لوظائف مقابل سلم الأجور (د) حسب مدلول القانون الرقم 74-071 الصادر بتاريخ 2 إبريل 1974، كوكلاء عقوديين وفق الشروط المنصوص عليها في الباب الثاني من هذا القانون .

ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة في وظائفهم السابقة وبالأجر المقابل لها، إذا كان أزيد من الأجر الناجم عن تطبيق أحكام الباب الثاني من هذا القانون.

وتبقي أحكام القانون 74-71 الصادر بتاريخ 2 إبريل 1974 سارية المفعول بالنسبة للوكلاء المساعدین للمجموعات المحلية إلى غاية صدور نظام خاص بعمال هذه المجموعات.

المادة 133: تطبق بحكم القانون الأحكام المتعلقة بالإحالة إلى التقاعد بسبب السن أو مدة الخدمة المنصوص عليها في المادة 72 وكذلك الأحكام المتعلقة بالتسريح التلقائي بسبب السن المنصوص عليها في المادة 120 للفقرة الثانية على الوكلاء المشار إليهم في المادتين 131 و132 أعلاه.

وبحال تلقائياً إلى التقاعد اعتباراً من تاريخ صدور هذا القانون أولئك الذين بلغوا أو تجاوزوا السن أو مدة الخدمة المنصوص عليها في المادتين 72 و120 للفقرة الثانية. وتحدد مراسيم عند الحاجة إجراءات تطبيق المواد 131 و132 و133 أعلاه.

المادة 134: ينشر هذا القانون ويطبق باعتباره قانوناً للدولة

الفصل الأول: مجال التطبيق

المادة الأولى: تخضع المؤسسات العمومية المشار إليها أسفله، لأحكام القانون رقم 71-74 بتاريخ 2 إبريل 1974 المحدد لشروط الاكتتاب والتشغيل الخاصة بالأعوان المساعدين التابعين للدولة، وللجماعات المحلية أو لبعض المؤسسات العمومية:

- مكتب البريد والمواصلات الذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم رقم 59-51 الصادر بتاريخ 4 يوليو 1959 المصادق عليه بالقانون رقم 61-117 الصادر بتاريخ 24 يونيو 1961؛
- الصندوق الوطني للإدخار الذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم 69-131 الصادر بتاريخ 28 فبراير 1969؛
- الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي الذي تم إنشاؤه بمقتضى القانون رقم 67-39 الصادر بتاريخ 3 يناير 1967؛
- المكتب الوطني للمحاربين القدماء وضحايا الحرب الذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم 67-179 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967؛
- المدرسة العليا لتكوين الأساتذة التي تم إنشاؤها بمقتضى المرسوم 70-261 الصادر بتاريخ 25 سبتمبر 1970؛
- المعهد التربوي الوطني الذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم 74-179 الصادر بتاريخ 5 أغسطس 1974؛
- المدرسة الوطنية للإدارة التي أصبحت مؤسسة عمومية بمقتضى المرسوم رقم 74-162 الصادر بتاريخ 27 يوليو 1974؛
- الغرفة الوطنية للتجارة والفلاحة والصناعة التي تم إنشاؤها بمقتضى المرسوم رقم 69-147 الصادر بتاريخ 7 مارس 1969؛
- المركز الوطني للبيطرة الذي أنشئ بمقتضى المرسوم 090-73 بتاريخ 5 أبريل 1973؛
- المكتب الوطني للصيدلة المسمى ب (فارما ريم) والذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم رقم 063.74 بتاريخ 29 مارس 1974؛

- المركز الوطني للبحث الزراعي الذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم 74-208 بتاريخ 7 نوفمبر 1974؛
- المعهد الموريتاني للبحث العلمي الذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم 74-243 بتاريخ 31 ديسمبر 1974.

يبيّن في النصوص التنظيمية للمؤسسات العمومية، التي تنشأ فيما بعد ما إذا كان الأعوان خاضعين أم لا لأحكام القانون رقم 71.74 بتاريخ 2 أبريل 1974 ويوقع وزير الوظيفة العمومية مع غيره على النصوص التنظيمية المتخذة لهذا الغرض.

الفصل الثاني: الاكتتاب

المادة 2: يكتتب الأعوان المساعدون التابعون للدولة في حدود خطة اكتتاب يجري إعدادها سنويا من طرف وزير الوظيفة العمومية اعتبارا للطلبات التي يقدمها الوزراء المستخدمون للأشخاص.

المادة 3: تأخذ طلبات الاكتتاب، التي يقدمها الوزراء المستخدمون للأشخاص في الحسبان إمكانيات الميزانية. وتكون معللة برسم بياني للتنظيم الخاص بكل واحدة من المصالح مركزية كانت أم جهوية وبيان لتوزيع الأشخاص العاملين داخل هذه المصالح والحركة المتوقعة لهؤلاء الأشخاص لا سيما الإحالات على التقاعد ودمج تلامذة مؤسسات تكوين الموظفين الذين ينهون دراستهم في غضون السنة وكذلك بالتقديرات المحتملة لتطوير المصالح.

المادة 4: يجب أن تصل طلبات الوزراء مدعمة بالتعليقات المنصوص عليها بالمادة السابقة إلى وزير الوظيفة العمومية على أبعد تقدير يوم فاتح أكتوبر بالنسبة لمخطط التوظيف الخاص بالسنة الموالية. ويمكن تقديم طلبات إضافية مرفقة بنفس التعديلات قبل فاتح يوليو.

المادة 5: ينشر مخطط التوظيف يوم 30 يناير على أبعد تقدير بموجب قرار من وزير الوظيفة العمومية بحسب الطلبات الإضافية وينشر التصحيح في ذات الشكل قبل يوم 15 أغسطس.

المادة 6: يجب على الأشخاص الراغبين في الحصول على وظيفة وكيل مساعد في الدولة، أن يقدموا ملفا مباشرة أو بواسطة والي الولاية إلى وزارة الوظيفة العمومية يتضمن الأوراق التالية:

- طلب توظيف، مؤرخا موقعا وعليه طابع بريدي، تحدد فيه بجلاء طبيعة العمل المطلوب والعنوان الذي من خلاله يمكن الاتصال بالمرشح ؛
- نسخة من بطاقة الازدياد أو الحكم القضائي القائم مقامها؛
- شهادة رقم 3 للتبريز تاريخها أقل من ثلاثة أشهر؛
- شهادة تثبت جنسية المرشح ؛
- شهادة طبية تاريخها أقل من ثلاثة أشهر.

المادة 7: تسجل ملفات الترشح من طرف وزير الوظيفة العمومية بانتظام حسب تسلسلها الزمني مع الأخذ في الحسبان اليوم الذي اكتمل فيه كل ملف، وترتب حسب طبيعة الخدمة الملتزمة. تعاد بانتظام الملفات الناقصة إلى أصحابها.

المادة 8: يلزم المترشحون بإثبات مستوى الدراسة أو الكفاءة المطلوبة في الملحق رقم 1 من هذا المرسوم بالنسبة للوظيفة الملتزمة.

المادة 9: يمكن لوزير الوظيفة العمومية إذا بدا له أن الشهادة المدرسية أو المهنية غير جازمة استدعاء المترشحين لإجراء اختبارات أو امتحانات تمكن من تقدير كفاءتهم لشغل الوظيفة الملتزمة. ويمكنه دعوتهم إلى متابعة تكوين مهني. ويتيح هذا التكوين أجرة للمرشح ولكنه لا يلزم الدولة بتوظيفه.

المادة 10: إذا كانت إدعاءات المرشح غير مطابقة لكفاءاته يمكن لوزير الوظيفة العمومية أن يلغي ترشحه. كما يمكنه أن يقترح عليه تسجيل إسمه من أجل وظيفة تكون ملائمة لمؤهلاته.

المادة 11: يجرى الاكتتاب حصرا من أجل شغل إحدى الوظائف التي حددت قائمتها بالملحق رقم 1 من هذا المرسوم.

المادة 12: بالنسبة لكل الاكتتابات يحتفظ أولا بترشيحات الأعوان المساعدين القدامى التابعين للدولة المفصولين عن الخدمة بسبب إلغائها والذين شغلوا وظائف مماثلة لتلك المطلوب شغلها.

يعفى هؤلاء الأعوان القدماء من أي انتقاء سابق للإكتتاب.

المادة 13: يمكن القيام باكتتاب كل شهر بالنسبة للوظائف الثانوية. وفي غياب اختبار مهني، إذا كان هذا الاختبار لا يمكن من انتقاء المترشحين تعطى الأفضلية للمترشح الأقدم بعد تطبيق أحكام المادة 12 أعلاه.

بالنسبة للمناصب من فئة "د" الشاغرة بمصالح الدولة الموجودة في الولايات يمكن إعطاء الأولوية للمترشحين المقيمين في هذه الولاية.

المادة 14: يتم الاكتتاب بالنسبة للمناصب المتوسطة والعليا في دورتين سنويتين تحلان في شهري فبراير وسبتمبر. بعد تطبيق أحكام المادة 12 أعلاه، تنظم عند الحاجة عملية فرز من أجل ترجيح المترشحين.

المادة 15: يعلن عن الاكتتاب بواسطة قرار من وزير الوظيفة العمومية، ويتم هذا الإعلان على سبيل التجربة في جميع الحالات التي ترتب على الوكلاء إثبات كفاءتهم أو اكتساب معلومات جديدة عن طريق ممارستهم للمهنة أو تأكيد قدراتهم قبل أن يشغلوا وظائفهم بمجدا.

وعقب التجربة يقرر التوظيف بنفس الصيغة وبصفة نهائية إذا كان الاختبار المهني المنصوص عليه بالمادة 19 من القانون 74-071 بتاريخ 2 أبريل 1974 مرضيا.

المادة 16: استثناء من ترتيبات المادة 20 من القانون رقم 74-071 بتاريخ 2 أبريل 1974، يمكن لعون مساعد أن يطلب ويحصل على وظيفة أعلى درجة من تلك التي يشغلها وفق الشروط المحددة بالمواد السابقة.

المادة 17: استثناء من ترتيبات هذا الفصل، يمكن للأشخاص الحاصلين على منصب يخولهم الاندماج في سلك الوظيفة العمومية، أن يكتسبوا مؤقتا في وظيفة شاغرة من مصالح الدولة خارجا عن الفترات المحددة في المادتين 13 و 14 السابقتين وذلك بواسطة قرار من وزير الوظيفة العمومية.

لإجراء ما يلزم، يسجل هؤلاء الأشخاص ضمن قائمة المترشحين لوظيفة عون مساعد في الدولة.

المادة 18: يجب أن تسوى نهائيا وضعية الأشخاص المشار إليها بالمادة السابقة في السنتين الموالتين للاكتتاب المؤقت، إما بتسميتهم في سلك للموظفين أو باكتسابهم بصفة أعوان مساعدين للدولة حسب الشروط المنصوص عليها في المواد من 1 إلى 15 من هذا المرسوم. وإذا لم يتوفر ذلك يجب تسريحهم.

المادة 19: في حالة الضرورة المطلقة ومن أجل شغل وظيفة يؤدي شغورها إلى تعطيل سير المرفق العمومي، يمكن إجراء اكتتاب للمناصب العليا والمتوسطة في خارج الدورات المنصوص عليها بالمادة 14 أعلاه وذلك بترخيص من رئيس الجمهورية بطلب من وزير الوظيفة العمومية.

يعين لشغل هذه الوظيفة الشخص الذي يتوفر على القدرات اللازمة والذي يكون ملفه أقدم ملف موجود بالقائمة المنصوص عليها بالمادة 7 أعلاه.

المادة 20: يكتتب الأعوان المساعدون التابعون للجماعات المحلية والمؤسسات العمومية المشار إليها في المادة الأولى من هذا المرسوم بواسطة قرار صادر عن الوالي بالنسبة للجماعات المحلية أو عن المدير بالنسبة للمؤسسات العمومية وذلك بعد اقتراح تقدمه هذه السلطات وتصادق عليه السلطة المكلفة بالوصاية للجماعة أو المؤسسات فيما يتعلق بملائمة الاكتتاب.

إضافة إلى ذلك وبالنسبة للمؤسسات العمومية، يعطي وزير الوظيفة العمومية رأيا فيما يتعلق بالترتيب المخصص للأعوان المزمع اكتتابهم.

المادة 21: يجب أن تكون مقترحات التوظيف التي يبيدها الولاية أو المديرون مصحوبة ببيان مفصل للمناصب المطلوب شغلها وملفات المترشحين المكونة طبقا لأحكام المادة 6 أعلاه.

يعلل، بالنسبة لكل جماعة أو مؤسسة، مجموع الحاجات المطلوب سدها كل سنة بالتقديرات المعدة طبقا لمقتضيات المادة 3 من هذا المرسوم وتلحق هذه التقديرات بمقترحات التوظيف.

المادة 22: يجب على السلطات المشار إليها في المادة 20 أعلاه أن تبدي رأيها بشأن مقترحات الاكتتاب الخاص بالجماعات والمؤسسات العمومية في أجل شهر من اتصالها بها. ويمكن لها أن تفرض على المترشحين إجراء اختبارات أو امتحانات لسير قدراتهم وأن تحتفظ بقرارها إلى حين خروج نتائج هذه الاختبارات أو الامتحانات.

المادة 23: لا يمكن أن تكفل الدولة عوناً مساعداً تابعاً للجماعة محلية أو لمؤسسة عمومية إلا بالشروط المنصوص عليها بالمواد من 6 إلى 15 من هذا المرسوم. ولا يستفيد هؤلاء الأعوان من أية أولوية في الاكتتاب.

المادة 24: لا يمكن أن تكفل جماعة محلية أو مؤسسة عمومية عوناً مساعداً تابعاً للدولة إلا حسب الشروط المنصوص عليها بالمواد من 20 إلى 22 من هذا المرسوم وكذلك الأمر، فيما يتعلق بتكفل مؤسسة عمومية بعون تابع لجماعة محلية أو العكس بالعكس.

المادة 25: في جميع الحالات التي يكتب فيها عون مساعد من طرف شخص اعتباري ينتمي إلى القانون العام يخضع للقانون رقم 74-071 الصادر بتاريخ 2 إبريل 1974، يشرح هذا العون من وظيفته القديمة. ويلزم بالإشعار القانوني ويفقد كل الحقوق المكتسبة من وظيفته القديمة وخاصة ما يتعلق بالأقدمية.

يجري تسريح العون المساعد في نفس الظروف إذا كان مكتتباً من طرف شخص اعتباري ينتمي إلى القانون العام غير خاضع للقانون رقم 74-071 الصادر بتاريخ 2 إبريل 1974 أو من طرف شخص طبيعي أو اعتباري ينتمي إلى القانون الخاص.

المادة 26: مع أن الأعوان المساعدين الذين قضوا على الأقل خمسة أعوام متتالية في الخدمة الفعلية لفائدة الدولية أو لجماعة محلية أو لمؤسسة عمومية والمشار إليهم بالمادة الأولى أعلاه، يمكن إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، أن يتم وضعهم تحت تصرف رب عمل عمومي آخر بطلب معلل من هذا الأخير. ويعلن عن هذا الوضع لمدة سنتين بواسطة قرار من السلطة المكتتبه للعون متخذ بنفس الشروط وب نفس الشكل قابل للتجديد مرة واحدة.

استثناء من أحكام هذه المادة، يمكن وضع الأعوان المساعدين الذين يشغلون وظيفة محاسب تحت تصرف الأقسام الوزارية بطلب من وزير المالية دون اشتراط أجل لذلك.

المادة 27: استثناء من أحكام المادة 25 أعلاه يعفى العون المساعد الذي يحصل داخل شخص اعتباري يخضع لهذا المرسوم على وظيفة أعلى من وظيفته القديمة من الإشعار ويقع تعيينه في الوظيفة الجديدة في الدرجة المتضمنة لأجر معادل أو أعلى مباشرة من الأجر الذي كان يتقاضاه في السابق.

المادة 28: إن الأعوان المساعدين التابعين للدولة أو الجماعات المحلية أو المؤسسات العمومية الذين تم عزلهم لأسباب تأديبية لا يمكن توظيفهم مجدداً من طرف أحد هؤلاء الأشخاص الاعتباريين إلا بعد ترخيص من رئيس الجمهورية صادر عن مجلس الوزراء بناء على تقرير من وزير الوظيفة العمومية بعد طلب من الجماعة المحلية أو المؤسسة العمومية.

المادة 29: استثناء من أحكام هذا الفصل يمكن اكتتاب وتحويل عمال الخدمة المنزلية وسائقي السيارات المعيّنين للخدمة بمقر إقامة رئيس الدولة أو وزير أو موظف سام مستفيد من خدمات عمال المنازل بطلب اسمي يقدمه الشخص المستخدم.

وكذلك الأمر بالنسبة لوظائف كتاب المديرين التابعين لمصالح رئاسة الجمهورية والقطاعات الوزارية.

المادة 30: يبقى الأعوان المكتتبون، بصورة ظرفية من طرف سلطة تتصرف باسم جماعة أو مؤسسة مشار إليها بالمادة الأولى من هذا المرسوم للقيام بأشغال مؤقتة خاضعين لأحكام قانون العمل.

الفصل الثالث: شروط التوظيف

المادة 31: يعين الأعوان المساعدون بعد اكتتابهم بالوزارات المستخدمة بواسطة قرار من وزير الوظيفة العمومية تنفيذا لمخطط التوظيف. وتبقى هذه التعيينات من اختصاص وزير الوظيفة العمومية وحده ولا يمكن تغييرها بقرار من الوزراء المستخدمين.

غير أن تعيين الأعوان المساعدين التابعين لوزارة المالية الذين يشغلون وظيفة محاسب، لا يمكن أن يتم من طرف وزير الوظيفة العمومية إلا بموافقة وزير المالية والوزير المستخدم.

المادة 32: لا تمكن إعادة وضع مساعد تحت تصرف وزير الوظيفة العمومية إلا في حالة إلغاء المنصب. إذا كان تحويل العون إلى مصلحة أخرى غير ممكن يسرح حسب الشروط المنصوص عليها بالمادة 66 أذناه.

المادة 33: يقرر الوزير المستخدم تعيين العون في وظيفة معينة ونقله المحتمل داخل مصالح الوزارة التي حول إليها ولا يمكن التعيين إلا في وظيفة مشابهة للوظيفة التي اكتتب الشخص لشغلها.

المادة 34: لا يمكن تعيين الأعوان المساعدين التابعين للجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بواسطة قرار من الوالي أو من المدير المعني بالأمر إلا في وظيفة مشابهة للوظيفة التي اكتتبوا لشغلها.

المادة 35: بغض النظر عن أحكام هذا الفصل يمكن تعيين الأعوان المساعدين في مناصب سامية في الدولة بواسطة مرسوم. ويستعيدون وضعيتهم القديمة التي احتفظ لهم فيها بحقوقهم في الترقية عند ما يقع إنهاء مهامهم في هذه المناصب العليا.

المادة 36: تطبيقا للمادة 5 من القانون رقم 74-071 الصادر بتاريخ 2 إبريل 1974 تعتبر المناصب المحتوية على سلاسل الأجر المشار إليها على التوالي بالأحرف: أ، ب، ج و د معادلة لأسلاك الوظيفة العمومية من فئات أ، ب، ج و د. غير أن وظائف الكتابة على الآلة المتضمنة لدرجات الأجر SD1 فإنها تعتبر معادلة لفئة " ب "

الفصل الرابع: الإجازات والرخص

المادة 37: يحق للأعوان المساعدين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية الحق في إجازة سنوية تمنح بقرار من الوزير المستخدم أو الوالي أو مدير المؤسسة حسب الحالة.

بالنسبة لأعوان الدولة الممارسين لخدمتهم بالولايات ومنطقة انواكشوط يمكن تفويض السلطة الوزارية للوالي.

المادة 38: تحدد مدة الإجازة السنوية بثلاثين يوما متتالية. وتعتبر الفترة التي يقضيها الموظف في إجازته السنوية فترة خدمة فعلية في مفهوم هذه المادة. وكذلك الأمر بالنسبة لإجازة الحج المشار إليها بالمادة 43 أدناه وإجازات المرض المنصوص عليها بالمادة 48 والتراخيص الخاص والاستثنائية في التغيب الممنوحة طبقا للمواد 53 و 54 التالية.

المادة 39: تمكن إحالة الأعوان المساعدين الممارسين لوظائف التدريس إلى الإجازة خلال العطل المدرسية.

ويمكن دعوتهم لمتابعة تدريبات تربوية أو لممارسة نشاطات لها علاقة بشغلهم خلال هذه العطل دون أن تقل مدة إجازتهم عن المدة المترتبة عن تطبيق الحقوق التي تمنحها المادة 37 أعلاه.

المادة 40: تمنح الإجازة للسنة المدنية الجارية دون انتظار نهايتها في التاريخ الأكثر تلاؤما مع مصلحة العمل ورغبة العون المعني بالأمر.

تضاف حقوق التمتع بالإجازة لسنة الاكتتاب على أساس يومين ونصف عن كل شهر من الخدمة إلى الحقوق المستحقة عن السنة الموالية إذا كانت فترة الخدمة في السنة الأولى أقل من ستة أشهر.

المادة 41: يمكن تأجيل الإجازة المستحقة عن السنة الموالية إما لمصلحة العمل بقرار من السلطة التي لها حق منح الإجازة أو بموافقة هذه السلطة بطلب من العون إذا كانت مصلحة العمل لا تعارض ذلك ويستوجب تأجيل الإجازة دائما قرارا مكتوبا.

المادة 42: يتم لزوما منح الإجازة المؤجلة والتمتع بها خلال السنة الموالية ولا يمكن بأي حال من الأحوال تعويضها بعلاوة.

المادة 43: بإمكان الأعوان المساعدين التابعين للدولة والجماعات والمؤسسات العمومية الحصول بعد خمس سنوات من الخدمة الفعلية على إجازة خاصة لمدة شهر لغرض الحج إلى الأماكن المقدسة. وهذه الإجازة غير قابلة للتجديد. ولا يمكن استغلال الإجازة المنصوص عليها بهذه المادة لغرض آخر غير الذي منحت من أجله تحت طائلة الفصل ويجب تقديم تبرير أوجه استغلالها.

المادة 44: لا يمكن تجزئة الإجازات المنصوص عليها بالمادة 37 و 43 أعلاه ولو في حالة تأجيلها.

المادة 45: بإمكان زوجة العون المساعد الحصول عند الاقتضاء على إجازة الولادة والرضاعة لمدة إجمالية تقدر بأربعة عشر أسبوعا بطلب مبرر بشهادة طبية، ومنح هذه الإجازة ستة أسابيع على أقل تقدير وأسابيع على أبعد قبل التاريخ المفترض للولادة.

لا تحول مدة الإجازة المشار إليها في هذه المادة الحق في إجازة سنوية.

ويخفض هذا الحق في حدود ثمانية أيام متتالية بمقتضى إجازة الولادة المذكورة.

المادة 46: خلال الإجازات المشار إليها بالمواد 37 و 45 أعلاه يتمتع العون المساعد بالحق في أجرته كاملة.

المادة 47: بإمكان العون المساعد بعد سنتين من الخدمة الفعلية المتواصلة الحصول بواسطة طلب موجه عن طريق السلم الإداري على إجازة بدون أجر لشؤون خاصة لمدة أقصاها ستة أشهر. ويمكن تجديد هذه الإجازة مرة واحدة.

يجب على العون المعني بالأمر أن يقدم قبل شهرين على الأقل وقبل إنقضاء الإجازة عن طريق السلم الإداري طلبا لإستئناف العمل أو تجديد الإجازة. وغي غياب ذلك يتم فصله بعد انتهاء الإجازة.

المادة 48: تمنح الإجازة بدون أجر بقرار يتخذه وزير الوظيفة العمومية بالنسبة للأعوان التابعين للدولة والوالي بالنسبة للأعوان التابعين للجماعات المحلية والمدير بالنسبة للمؤسسات العمومية.

المادة 49: بإمكان العون المساعد الحصول على إجازات مرضية بطلب منه مرفق بشهادة من السلطة الطبية المعترف بها.

بإمكان السلطة المستخدمة أن تأمر بفحص طبي مضاد عن طريق طبيب محلف تابع للإدارة. يمكن رفع المسألة إلى مجلس الصحة بطلب من الوزير المستخدم.

المادة 50: لا يمكن أن تتجاوز إجازات المرض ستة أشهر لفترة سنة تسرى إبتداء من تاريخ منح أول إجازة مرضية.

المادة 51: يتم خلال إجازة المرض تسديد الأجر الكامل في الشهرين الأولين من الفترة المشار إليها في المادة 50 أعلاه وبتسديد نصف هذا الأجر خلال الأربعة أشهر الموالية.

المادة 52: إذا كان العون المساعد بعد استفاده حقوق إجازته المرضية غير قادر على استئناف وظائفه يفسخ تعهده.

إلا أنه من الممكن وضعه في حالة إجازة بدون أجر وفق الشروط المحددة في المادتين 47 و 48 أعلاه إذا كانت السلطة الطبية المختصة ترى أنه بإمكانه استئناف عمله عند نهاية الإجازة.

المادة 53: يمكن أن تمنح السلطة المستخدمة للأعوان المساعدين رخصا خاصة في التغيب:

- للقيام بوظائف عمومية انتخابية.
 - للمشاركة في مؤتمرات وطنية ودولية بصفة ممثلين مفوضين بصورة قانونية في هيئات حزب الشعب الموريتاني وفي اجتماعات الهيئات القيادية لهذه المنظمات كأعضاء منتخبين أو معينين في هذه الهيئات.
 - لإجراء امتحانات أو مسابقات جامعية أو إدارية.
- لا يمكن أن تتجاوز مدة الترخيص الخاص التغيب الممنوح بموجب هذه المادة الوقت اللازم للقيام بالمهمة أو لإجراء الإمتحان. ويضاف لها عند الاقتضاء الوقت اللازم للسفر.

المادة 54: يمكن أن يمنح العون المساعد من طرف السلطة المستخدمة إجازات خاصة في حدود خمسة عشر يوما للسنة بما في ذلك الوقت اللازم للسفر بمناسبة الأعياد الدينية أو زواج المعني أو أحد أبنائه، أو ولادة أو تسمية طفل أو عقب وفاة زوج أو أحد أصول أو فروع عمود النسب أو لأي سبب عائلي أو شخصي يمكن قبوله من طرف السلطة التي لها حق منح ترخيص.

المادة 55: يتمتع العون المساعد بالحق في أجرته كاملة خلال مدة الترخيصين الخاص والاستثنائي في التغيب إلا في حالة الترخيص الممنوح وفقا للمادة 53(أ) أعلاه عندما تكون ممارسة التفويض الانتخابي تتضمن مكافأة أو تعويضا مهما كان نوعه.

المادة 56: لا تنقطع الإجازة بسبب مرض حصل أثناءها ولو تطلب هذا المرض دخول المستشفى.

المادة 57: تلغى كل إجازة لم يتم تقديم طلب لها أو لم تستخدم في الوقت الذي منحت فيه وكذلك كل ترخيص في التغيب لم يستغل، ولا يمكن منحه مرة أخرى.

الفصل الخامس: التأديب

المادة 58: إذا تعرض العون المساعد التابع للدولة لتأنيب أو إنذار أو لتوقيف عن العمل، ترسل نسخة رسمية إضافية من قرار العقوبة وكذلك نسخ من طلب الاستفسار ورد العون عليه إلى وزير الوظيفة العمومية من أجل إدراجها في ملف المعني بالأمر.

المادة 59: إذا اعتبر الوزير أن الخطأ الذي ارتكبه العون الموضوع تحت تصرفه كاف لفصله، يوجه إلى وزير الوظيفة العمومية تقريرا مفصلا بالإضافة إلى الاستفسار الموجه للعون المعني بالأمر ورده.

يشعر العون المساعد برفع دعوة تأديبية ضده ويمكن إبعاده عن العمل من طرف الوزير المستخدم إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

وبالإضافة إلى ذلك يمكن التصريح بتعليق العون من طرف وزير الوظيفة العمومية بطلب من الوزير المستخدم. ويمكن أن يصحب هذا بتعليق راتب العون.

المادة 60: يمنح وزير الوظيفة العمومية، أجل شهر من أجل إصدار قرار الفصل. وبإمكانه أن يطلب معلومات إضافية أو أن يأمر بإجراء تحقيق. وفي هذه الحالة، لا يبدأ سريان الأجل إلا عند الحصول على المعلومات أو انتهاء التحقيق.

المادة 61: في حال تأجيل الدعوة التأديبية في انتظار اختتام دعوى جزائية، يبدأ سريان الأجل المشار إليه في المادة السابقة ابتداء من التاريخ الذي يصبح فيه الحكم نافذاً أو من يوم تبليغه لوزير الوظيفة العمومية إذا كان هذا التبليغ لاحقاً.

المادة 62: يتم إشعار المعني بقرار الفصل عن طريق السلم الإداري. ويسرى مفعوله ابتداء من تاريخ إشعاره به.

الفصل السادس: الانقطاع عن العمل، التسريح

المادة 63: يتم تسريح الأعوان المساعدين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية والخاضعين للقانون رقم 071.74 بتاريخ 2 أبريل 1974 لوصولهم سن التقاعد إذا بلغوا من العمر 65 سنة.

وبإمكانهم أن يطلبوا التخلي عن شغلهم قبل بلوغهم هذا السن عندما يستكملوا الشروط المطلوبة للمطالبة بحقوقهم في التقاعد من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

المادة 64: للأعوان المساعدين المتخلفين عن مناصبهم طبقاً للشروط المنصوص عليها في المادة 63 أعلاه، الحق في تعويض عن الإحالة على التقاعد محسوب تبعاً لتعويض التسريح المنصوص عليه بالمادة 68 الموالية وفقاً للنسب المئوية التالية:

- 30% بالنسبة لكل واحدة من السنوات الخمس الأولى؛
- 50% بالنسبة لكل واحدة من السنوات الخمس الموالية؛
- 75% بالنسبة لكل واحدة من السنوات العشر الموالية؛
- 100% بالنسبة لكل واحدة من السنوات الموالية.

المادة 65: يمكن أن يفصل الأعوان المساعدون لعدم كفاءتهم المهنية بواسطة قرار من السلطة التي لها الحق في توظيفهم. يتخذ هذا القرار بناءً على تقرير من الوزير المستخدم فيما يتعلق بالأعوان التابعين للدولة.

يقرر هذا الفصل بدون سابق إنذار إذا أشتراط في التوظيف أنه من أجل التجربة. ويعلن عنه مباشرة عقب فترة التجربة إذا كان الاختبار المهني غير مرضي.

المادة 66: يقرر إلغاء وظيفة العون المساعد إذا لم يعد وجودها ضروريا لسير العمل أو المؤسسة العمومية المعنية.

كما تلغى وظيفة العون المساعد عند وجود موظف مهني لشغل الوظائف المسندة لل عون المساعد أو عند توفر إمكانية إكتتابه لهذه الغاية طبقا للإجراءات المقررة في النصوص التنظيمية للوظيفة العمومية.

المادة 67: يترتب على إلغاء وظيفة العون المساعد فصله بواسطة قرار معلل من السلطة التي وظفته غير أنه إذا كان الأمر يتعلق بعون مساعد تابع للدولة، لا يتخذ هذا الإجراء إلا عند استحالة إمكانية منح العني بالأمر تعيينا آخر.

المادة 68: باستثناء حالة الاستقالة أو الفصل لسبب تأديبي، لل عون المساعدة الحق في تعويض عن التسريح محسوب على أساس معدل الأجر الشهري الإجمالي لأشهر العمل الستة الأخيرة تبعا للأقدمية في العمل معدودة باعتبار السنة كاملة بواقع:

- 25% لكل واحدة من السنوات الخمس الأولى؛
- 30% لكل واحدة من السنوات الموالية؛
- 35% لكل سنة مما زاد على عشر سنوات.

لا ينضاف تعويض الفصل إلى تعويض الإحالة إلى التقاعد المنصوص عليه بالمادة 64 أعلاه.

الفصل السابع: إجراءات مختلفة وأحكام انتقالية

المادة 69: يمكن توظيف واستخدام الأعوان الحاملين الجنسية أجنبية بنفس الشروط المنصوص عليها بهذا المرسوم إذا كانوا حاملين لبطاقة عمل ممنوحة بصفة قانونية من طرف مصلحة الشغل. يصرح بفصلهم تلقائيا بعد نفاذ فترة صلاحية هذه البطاقة وفي هذه الحالة يتمتع الأشخاص المعنيون بالتعويض المنصوص عليه بالمادة 68 أعلاه.

المادة 70: بالنسبة لمناصب الاختصاصيين الحاصلين على تقنيات عالية والتي يستحيل فيها أي اكتتاب حسب الإجراء العادي يمكن إبرام عقود بين الدولة والأشخاص الحاملين لجنسية أجنبية تبين فيها بصفة خاصة مدة العقد التي لا يمكن أن تكون غير محددة وقيمة الأجر الذي اتفق عليه الأطراف بعد المساومة.

ويمكن عند الاقتضاء وضع هؤلاء الأعوان تحت تصرف الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية المشار إليها بالمادة الأولى من هذا المرسوم. ويخضعون لقانون العمل ونصوصه التطبيقية.

المادة 71: ستدرس حسب الإجراء المنصوص عليه في هذا المرسوم طلبات التوظيف المقدم من طرف القطاعات الوزارية والمؤسسات العمومية والحاصلة على اتفاق مبدئي قبل تاريخ هذا المرسوم أو التي وجه بخصوصها قبل هذا التاريخ إلى وزير الوظيفة العمومية ملف يحتوي على كل الوثائق المنصوص عليها بالمرسوم رقم 374.69 بتاريخ 13 نوفمبر 1969 المعدل.

ترجع إلى الوزارات المعنية طلبات التوظيف التي لا تتوفر فيها الشروط المنصوص عليها في الفقرة السابقة بإمكان الأشخاص المعنيين تقديم ترشح لدى وزارة الوظيفة العمومية حسب الإجراء المحدد بالمواد 6 والتي تليها من هذا المرسوم.

المادة 72: فيما يخص مخطط التوظيف لسنة 1975 يجب على الوزراء المستخدمين المشار إليهم بالمادة 3 أعلاه أن يوجهوا طلباتهم إلى وزارة الوظيفة العمومية في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ نشر هذا المرسوم. وسيتم إعداد مخطط التوظيف بعد خمسة وأربعين يوما من انقضاء هذا الأجل وتفتح بالنسبة للمناصب العليا والمتوسطة الدورة الأولى للإكتتاب في ثلاثين يوما الموالية. ويمكن تنظيم دورة ثانية خلال الفصل الأخير من سنة 1975.

المادة 73: يمكن القيام بالإجراء الاستعجالي المنصوص عليه بالمادة 19 من هذا المرسوم بقرار من وزير الوظيفة العمومية دون أن يكون من الضروري التماس الموافقة من رئيس الجمهورية إلى حد نشر هذا المخطط الأول للتوظيف المنصوص عليه في المادة 72 أعلاه.

المادة 74: ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم يعتبر الأعوان المتعاقدون والمكثبون بواسطة قرار تابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية المشار إليها بالمادة الأولى أعلاه أعوانا مساعدين خاضعين لأحكام القانون رقم 071.74 بتاريخ 2 أبريل 1974 والنصوص المتخذة تطبيقا له.

المادة 75: يكون التعيين المنصوص عليه بالمادة 31 أعلاه بالنسبة لأعوان الدولة هو الذي وقع التعبير عنه في العقد أو في قرار التوظيف. وتتم تسوية وضعية الأعوان الحاصلين على تعيين آخر منذ تاريخ اكتسابهم بقرار من وزير الوظيفة العمومية.

المادة 76: تتم إعادة تصنيف الأعوان المكتتبين قبل نشر هذا المرسوم بواسطة قرار من وزير الوظيفة العمومية في المناصب المنصوص عليها بالملحق رقم 1 من هذا المرسوم باعتبار كفاءاتهم والوظائف التي يشغلونها فعلياً.

لا يمكن بأي حال من الأحوال أن تقرر إعادة التصنيف في مناصب يتطلب مستوى أعلى من المستوى الذي يحمله العون أو منصب أعلى من المنصب الذي اكتتب لشغله.

المادة 77: تتم إعادة ترتيب الأعوان المتعاقدين والذين اكتتبوا بواسطة قرار والتابعين للجماعات المحلية والمؤسسات العمومية والمكتتبين قبل نشر هذا المرسوم طبقاً لأحكام المادة 76 أعلاه من الوالي أو من المدير المعني. ويتخذ هذا القرار وفق الشروط المنصوص عليها بالمادة 20 أعلاه المتعلقة بالاككتاب.

المادة 78: تتم تصفية حقوق الأعوان المساعدين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية المتعلقة بالإجازة لسنة 1974 طبقاً للأحكام التي كانت مطبقة عليهم قبل نشر هذا المرسوم.

المادة 79: خلال سنة 1975 يجب إنذار الأعوان المساعدين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بالاستفادة من حقوقهم المتعلقة بالإجازة الواجب أدائها قبل 31 دجنبر 1974 وتضاف هذه الحقوق إلى حقوق سنة 1975 على أن يحدد عند الاقتضاء مجموع الإجازات التي تحصل عليها ب 75 يوماً من أيام العمل.

المادة 80: تطبق أحكام هذا المرسوم ابتداء من فاتح يناير 1975 وخاصة فيما يتعلق بإعادة تصنيف الأعوان المتعاقدين أو المكتتبين بقرار والممارسين سلفاً لوظائفهم في المناصب الجديدة و في سلم الأجور الخاصة بها.

المادة 81: يكلف وزير الوظيفة العمومية والشغل ووزير المالية بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر حسب الإجراء الاستعجالي المحدد بالمرسوم رقم 029.59 بتاريخ 24 مايو 1959.

ملحق يتعلق بالمرسوم رقم 055.75

1- المناصب الإدارية

1- مناصب عليا

المستوى المطلوب	سلم الأجور	المناصب
إجازة التعليم العالي أو ما يعادلها	GA2	- إداريون مساعدون - إداريون مترجمون مساعدون - دبلوماسيون مساعدون - أمناء متحف مساعدون وبالمناصب المماثلة.
شهادة البكالوريا من التعليم الثانوي	GA2	- ملحقون مساعدون - ملحقون مترجمون مساعدون - مفتشو المصالح الإدارية والمالية المساعدون - كتاب ضبط رئيسيون ومناصب مماثلة.

أ- مناصب متوسطة

المستوى المطلوب	سلم الأجور	المناصب
مستوى الدروس الابتدائية من المرحلة الأولى أو قسم من المرحلة الثانية من التعليم الثانوي بما في ذلك القسم النهائي	GB1	- محررون مساعدون - محررون مترجمون مساعدون - مراقبو المصالح الإدارية والمالية المساعدون - كتاب ضبط مساعدون - مكثيون وأمناء محفوظات مساعدون - أعوان محاسبة مساعدون - مبرمجون مساعدون ومناصب مماثلة

ج- مناصب تابعة

المستوى المطلوب	سلم الأجور	المناصب
المرحلة الأولى من التعليم الثانوي بما في ذلك القسم الثالث من المعاهد والمدارس الثانوية	GC2	- مستخدمون إداريون مساعدون - رؤساء مبيت مساعدون ومناصب مماثلة
شهادة الدروس الابتدائية	GC1	- مستكتبون مساعدون - موثقون مساعدون - عريفو جمارك مساعدون - مرشدات التنمية الريفية مساعدو ومناصب مماثلة.
المرحلة المتوسطة من التعليم الإبتدائي	GD2	- مأموري جمارك مساعدون - سيدات كشافات جمارك مساعدات - موزعو بريد مساعدون - مراقبو مبيت أو مدرسة مساعدون ومناصب مماثلة
المرحلة المتوسطة من التعليم الإبتدائي	GD1	- حجاب مساعدون - ساعات مكتب أو مدرسة مساعدون - حراس مكتب أو مدرسة مساعدون

2- المناصب التقنية

أ- مناصب عليا

المناصب	سلم الأجور	المستوى المطلوب
-مهندسون مساعدون ومن جميع الاختصاصات -دكاترة طب الصيدلة أو البيطرة المساعدون -كتاب صحفيون مساعدون - ومناصب مماثلة	TA2	دبلوم من مدرسة عليا أو دكتوراه جامعية
-مهندسون أشغال مساعدون -أطباء أو صيادلة أو بيطريون مساعدون -مخبرون سن مائيون ومصورون مساعدون ومناصب مماثلة.	TA1	دبلوم من مدرسة مهندسين أو دبلوم للدروس الطبية أو الصيدلانية أو البيطرية تم الحصول عليه على بعد دراسات عليا لأربع سنوات على الأقل.

ب- مناصب متوسطة

المناصب	سلم الأجور	المستوى المطلوب
- قابلات مساعدات - مرشدات اجتماعيات مساعدات - مراقبو عمال مساعدون ومناصب مماثلة.	TB2	مستوى من الدروس المتخصصة يعادل البكالوريا التقنية.
- مسيروا أشغال مساعدون - مرشدو تربية ماشية مساعدون - مراقبون تقنيون مساعدون - ممرضون دولة مساعدون	TB1	دروس تقنية من مستوى المرحلة الثانية من التعليم الثانوي بما في ذلك القسم النهائي أو الكفاءات المهنية التي تعادلها.

		– مصور بالكاميرا ومصورون مساعدون والمناصب المماثلة

ج- مناصب تابعة

المستوى المطلوب	سلم الأجور	المناصب
تكوين تقني يعادل للمرحلة الأولى من التعليم الثانوي أو كفاءات مهنية تعادله.	TC2	– عمال متخصصون مساعدون – مشرفون على الأعمال مساعدون – ممرضو تربية ماشية مساعدون – ممرض في طب اجتماعي – معاونات – مرشدات مرشدة – اجتماعيات مساعدات ومناصب مماثلة
وظائف وكفاءات مهنية من مستوى عالي بالمقارنة مع صنف "د"	TG1	– قائد فريق مساعد – عميد مطافئ مساعد – رئيس مطبخ مساعد(1) – بستاني رئيس مساعد. – ومناصب مماثلة
كفاءات مهنية مقابلة الاختصاص	TD2	– عامل متخصص مساعد بستاني مساعد رجل مطافئ مساعد – طبخة – خياطة ومناصب مماثلة
معارف عملية اللازمة لشغل المنصب	TD1	– منظم وصحي مساعد ومنظفة صحية مساعد

		- ملقح في تربية الماشية مساعد - معاون بستاني مساعد - عامل يدوي متخصص - معاون طبخ - نادل ومناصب مماثلة
رخصة سياقة ومعلومات أولية في صيانة وتصلح السيارات		- سائق سيارة ومناصب مماثلة

1) لا يمكن وجود أكثر من رئيس مطبخ واحد في مؤسسة تكوين أو مؤسسة لتعليم أو مؤسسة استشفائية أو

مؤسسة صحية.

3- مناصب التعليم

أ- مناصب عليا

المناصب	سلم الأجور	المستوى المطلوب
- أستاذ 1 مجاز مساعد ومناصب مماثلة	2EA	إجازة
- أستاذ الإعدادية مساعد - مكلف بالتدريس مساعد ومناصب مماثلة	1EA	شهادتان جامعتان في نفس الاختصاص.

ب- مناصب متوسطة

المناصب	سلم الأجور	المستوى المطلوب
- معلم مساعد - معلم تربية بدنية مساعد ومناصب مماثلة	2EB	شهادة البكالوريا من التعليم الثانوي أو دبلوم التربية من مستوى مماثلة

ج- مناصب

المستوى المطلوب	سلم الأجور	المناصب
شهادة ختم الدروس الإعدادية	2EG	- معلم معاون المساعد ومناصب مماثلة
تحت الدراسة (توظيف متوقف)	2EG	- مدرب تعليم مساعد - مراقب مبيت داخلي ومراقب - الدروس ومناصب مماثلة

المستوى المطلوب	سلم الأجور	المناصب
شهادة ختم الدروس الإعدادية التقنية في السكرتاريا.	1SB	- كاتب إدارة مساعد ومناصب مماثلة

ت- مناصب

المستوى المطلوب	سلم الأجور	المناصب
شهادة ختم الدروس الإعدادية التقنية من مدرسة وطنية للتعليم التجاري والعائلي أو كفاءات مماثلة مبررة باختبارات.		- كاتب مختزل على الآلة الكاتبة ومناصب مماثلة

ث- منصب تابعة

المستوى المطلوب	سلم الأجور	المناصب
شهادة الكفاءة المهنية من مدرسة وطنية للتكميل التجاري والعائلي وكفاءات مهنية مبررة باختبارات.		- مستخدم مكتب كاتب على الآلة مساعد ومناصب مماثلة

الكاتب على الآلة نسبة 18 كلمة في الدقيقة و1% من الأخطاء على الأكثر وإملاء من مستوى شهادة نهاية الدروس الإبتدائية.		- كاتب على الآلة مساعد - ناقد مراجع مساعد ومناصب مماثلة

4- مستخدمو منازل

المستوى المطلوب	سلم الأجور	المناصب
المعارف المهنية المطلوب لمنصب	1EG	- رئيس خدم فندق مساعد - رئيس خدم مطبخ مساعد ومناصب مماثلة
معارف علمية ضرورية لشغل المنصب مناسبة شغل المنصب.	1 MD	- أمين مطبخ مساعد ومناصب مماثلة(2)
	1MD	- نادي مساعد - عمال مساعد - مستخدمون في الأشغال الميزانية مساعد ومناصب مماثلة.

4. مرسوم 056-75 / ر ج صادر بتاريخ 21 فبراير 1975 يتعلق برواتب وشروط ترقية الوكلاء المساعدين للدولة وللتجمعات المحلية وبعض المؤسسات العمومية

الباب الأول: الرواتب

المادة الأولى: أن الوكلاء المساعدين للدولة والتجمعات المحلية والمؤسسات العمومية الخاضعين للقانون رقم 071.74 بتاريخ 2 ابريل 1974 يتقاضون راتباً حسب سلم الرواتب الخاص بوظائفهم.

المادة 2: يتم تحديد سلم الرواتب في الملحق رقم 1 بهذا المرسوم ويشمل كل سلم مجموعتين: المجموعة الأولى تشمل ثماني درجات تمثل كل منها ترقية بنسبة 4% من مبلغ الراتب الخاص بالدرجة رقم 1 من هذه المجموعة، بينما تشمل المجموعة الثانية ست درجات تخول الأولى من هذه الدرجات راتباً يساوي الراتب الذي تخوله الدرجة السابعة في المجموعة الأولى، وكل درجة في المجموعة الثانية تمثل ترقية بنسبة 4% من مبلغ الراتب الخاص بالدرجة الأولى من هذه المجموعة.

المادة 3: يتم تصنيف الوكلاء المساعدين المكتتبين من جديد في الدرجة الأولى من المجموعة الأولى في سلم الرواتب الخاص بوظائفهم.

ومع ذلك يمكن للأشخاص من ذوي الجنسية الأجنبية الذين يتمتعون بكفاءات مهنية مؤكدة مع التجربة أن يكتبوا في درجة عليا في السلم إلا أنه في كل الحالات لا يمكن أن يصنفوا في درجة أعلى من الدرجة الخامسة في المجموعة الأولى من سلم الرواتب الخاص بوظائفهم.

ويتم تحديد رواتب الأشخاص المعينين ليكونوا كتاب إدارة (سكرتاريا الإدارة) تطبيقاً للمادة 29 الفقرة 2 من المرسوم رقم 055-75 الصادر بتاريخ 21 فبراير 1975 من طرف السلطة التي تستخدمهم.

الباب الثاني: الترقية

المادة 4: يستفيد الوكلاء المساعدون من ترقية على الأقدمية كل سنتين إلى غاية الدرجة الأخيرة في المجموعة الأولى من سلم الرواتب الخاص بوظائفهم.

كما يمكنهم الدخول في الدرجة الأولى والثانية والثالثة بعد سنتين من الأقدمية بالترتيب وفي الدرجة السادسة والسابعة والثامنة حسب الشروط المحددة بالمواد 5 و9 أسفله إذا تم بذلك اقتراح معلل من قبل السلطة التي تستخدمهم.

تتم ترقية الوكلاء المساعدين الذين صنفوا في المجموعة الثانية من سلم الرواتب من درجة إلى درجة بحسب الأقدمية وذلك كل سنتين إلى أن يبلغوا قمة السلم.

المادة 5: يتم التصريح بالترقيات إلى المجموعات الثانية من كل سلم فيما يتعلق بوكلاء الدولة من طرف وزير الوظيفة العمومية بعد رأي لجنة تشكل لترقية الوكلاء المساعدين يرأسها مدير الوظيفة العمومية وتضم:

- مدير الدراسات والتشريع عضوا.
- مدير الميزانية.
- الأمين العام لاتحاد العمال الموريتانيين أو نائبه عضوا.

لا يمكن لأعضاء اللجنة الإدلاء برأيهم بخصوص ترقيات الوكلاء المساعدين التابعين لمصالحهم ولا إذا كانوا هم أنفسهم وكلاء مساعدين بخصوص ترقيات الوكلاء المساعدين الذين يحتلون نفس الوظائف التي يحتلها هؤلاء وعليهم حينئذ أن ينسحبوا من اللجنة إذا كان اقتراح الترقيات يعينهم.

المادة 6: بالنسبة لوكلاء التجمعات المحلية، فإن لجنة الترقيات تتشكل من الوالي رئيسا ومساعديه والخازن الجهوي وممثل عن اتحاد العمال الموريتانيين أعضاء.

المادة 7: بالنسبة لوكلاء المؤسسات العمومية فإن الترقية إلى المجموعة الثانية تتم بقرار من مجلس الإدارة.

المادة 8: يمكن أن يستفيد نصف الوكلاء المساعدين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للترقية إلى المجموعة الثانية كل سنة. وهذه النسب يتم احتسابها في كل قطاع وزاري أو تجمع محلي أو مؤسسة عمومية لكل مجموعة وظيفة عليا ومتوسطة وثانوية.

المادة 9: يمكن إجراء اختبارات للوكلاء المساعدين المقترحين للترقية إلى المجموعة الثانية.

الباب الثالث: ترتيبات مختلفة وانتقالية

المادة 10: بصرف النظر عن ترتيبات هذا المرسوم فإن الأشخاص ذوي الجنسيات الأجنبية الذين يؤدون خدمة في إطار اتفاقية التعاون الدولية يتقاضون رواتب طبقا لنصوص تلك الاتفاقيات.

المادة 11: إن الأشخاص المكتتبين مؤقتا طبقا للمادة 17 من المرسوم رقم 75-055 الصادر بتاريخ 21 فبراير 1975 يتقاضون رواتب جزافية مؤقتة أقل ب 10% من رواتب أول السلم في سلك الوظيفة العمومية الذي بإمكان هؤلاء إدعاء الانتماء إليه.

وفي حالة اكتتاب هؤلاء مستقبلا في سلك آخر للوظيفة العمومية غير السلك الذي يفترض انتماءه إليه أو إذا تم اكتتابهم على أساس أنهم وكلاء مساعدون فإن الراتب الجزائي المؤقت لا يمكن اعتباره على أنه يمنح حقا في مكافأة معادلة لهذا الترتيب.

المادة 12: أن الوكلاء المساعدين المكتتبين قبل نشر المرسوم رقم 75-055 بتاريخ 21 فبراير 1975 يعاد تصنيفهم بقرار من وزير الوظيفة العمومية في سلم الرواتب الخاص بالوظيفة التي كانوا مصنفين فيها تطبيقا للمواد 76 و 77 من هذا المرسوم مع الأخذ في عين الاعتبار أقدمية الخدمة المكتسبة خلال سنة 1974.

المادة 13: تتم إعادة التصنيفات طبقا للملحق رقم 2 من هذا المرسوم بالمعادلة بين الفئة المناسبة للوظيفة السابقة وسلم الرواتب للوظيفة الجديدة والعلاوة التعويضية المقررة في الملحق المذكور ويتم امتصاصها بفعل الترقية ويبدأ سريان مفعول علاوة الأقدمية ابتداء من 1 يناير 1975.

المادة 14: إذا أعيد تصنيف وكيل في وظيفة ضمن سلم رواتب لا يناسب الفئة التي كان ينتمي إليها سابقا فإنه يمنح تعويضا بالفرق يساوي الحقوق المكتسبة له ويتم امتصاص هذا التعويض بفعل الترقية.

المادة 15: إن الوضعيات الخاصة التي لا يمكن حل مشاكلها بتطبيق ترتيبات هذا المرسوم تتم تصنيفها بقرار من وزير الوظيفة العمومية.

المادة 16: إن الوكلاء العقوديين المأمورين في التجمعات المحلية والمؤسسات العمومية المكتتبين قبل نشر المرسوم رقم 75-055 بتاريخ 21 فبراير 1975 يعاد تصنيفهم في سلم الرواتب طبقا لنصوص هذا المرسوم بقرار من الوالي أو المدير المعني.

وسيحدد هذا القرار في الظروف المنصوص عليها في المادة 20 من مرسوم 21 فبراير 1975 المذكور ويخضع لتأشيرة وزير الوظيفة العمومية فيما يتعلق بالمؤسسات العمومية.

المادة 17: يبدأ سريان مفعول إعادة التصنيف المقررة طبقاً لهذا المرسوم ابتداءً من 1 يناير 1975.

المادة 18: يكلف وزير الوظيفة العمومية والشغل والشباب والرياضة ووزير المالية كل فيما يخصه بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر طبقاً لإجراءات الاستعجال المنصوص عليها في المرسوم رقم 59-029 بتاريخ 24 مايو 1959.

ملحق يتعلق بالمرسوم 056.75

الملحق رقم 1

1- عمال إداريون

سلم GA2

الفئة الأولى		الفئة الثانية	
الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية
1	16210	1	20104
2	16859	2	20909
3	17508	3	21714
4	18157	4	22519
5	18806	5	23324
6	19455	6	24129
7	20104		
8	20753		

ملاحظة: الإداريون المترجمون المساعدون يستفيدون من علاوة على الراتب قدرها 2000 أوقية.

سلم GA1

الفئة الأولى		الفئة الثانية	
الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية
1	13329		
2	13863		
3	14397		
4	14931		

		15465	5
		15999	6
		16533	7
		17067	8

ملاحظة: الملحقون المترجمون المساعدون يستفيدون من علاوة على الراتب قدرها

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
		9253	1
		9624	2
		9995	3
		10366	4
		10737	5
		11108	6
		11479	7
		11850	8

ملاحظة: الملحقون المترجمون المساعدون يستفيدون من علاوة على الراتب قدرها

سلم GC2

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
8567	1	6905	1
8910	2	7182	2
9253	3	7459	3
9596	4	7736	4
9939	5	8013	5
10282	6	8290	6
		8567	7
		8844	8

سلم GC1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
6972	1	5622	1
7251	2	5847	2
7530	3	6072	3
7809	4	6397	4
8088	5	6522	5
8367	6	6747	6
		6972	7
		7197	8

سلم GD2

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة

5483	1	4421	1
5703	2	4598	2
5923	3	4775	3
6143	4	4952	4
6363	5	5129	5
6583	6	5306	6
		5483	7
		5660	8

سلم GD1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
4721	1	3803	1
4910	2	3956	2
5099	3	4109	3
5288	4	4262	4
5477	5	4415	5
5666	6	4568	6
		4721	7
		4874	8

1- موظفون فنيون

سلم TA2

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
20254	1	16330	1
21065	2	16984	2
21876	3	17638	3
22687	4	18292	4

23498	5	18946	5
24309	6	19600	6
		20254	7
		20908	8

سلم TA1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
16768	1	13522	1
17439	2	14063	2
18118	3	14604	3
18781	4	15145	4
19452	5	15686	5
20123	6	16227	6
		16768	7
		17309	8

سلم TB2

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
15949	1	12859	1
16587	2	13374	2
17225	3	13889	3
17863	4	14404	4
18501	5	14919	5
19139	6	15434	6
		15949	7

		16464	8

سلم TB1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
10285	1	8293	1
10697	2	8625	2
11109	3	8957	3
11521	4	9289	4
11933	5	9621	5
12345	6	9953	6
		10285UM	7
		10617UM	8

سلم TC2

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
9217	1	7429	1
9586	2	7727	2
9955	3	8025	3
10324	4	8323	4
10693	5	8621	5
11062	6	8919	6
		9217	7
		9515	8

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
7364	1	5936	1
7659	2	6174	2
7954	3	6412	3
8249	4	6650	4
8544	5	6888	5
8839	6	7126	6
		7364	7
		7602	8

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
5702	1	4598	1
5931	2	4782	2
6160	3	4966	3
6389	4	5150	4
6618	5	5334	5
6847	6	5518	6
		5702	7
		5886	8

الفئة الأولى		الفئة الثانية	
الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية
1	3803	1	4721
2	3956	2	4910
3	4109	3	5099
4	4262	4	5288
5	4415	5	5477
6	4568	6	5666
7	4721		
8	4874		

1- موظفون سائقون

سلم CD1

الفئة الأولى		الفئة الثانية	
الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية
1	4522	1	5608
2	4703	2	5843
3	4884	3	6078
4	5065	4	6313
5	5246	5	6548
6	5427	6	6783
7	5608		
8	5789		

تمت زيادة رواتب هذه السلم بطريقة موحدة بمبلغ 500 أوقية بالنسبة للسائقين الذين يقودون سيارات الوزن الثقيل و700 أوقية بالنسبة للسائقين الذين يؤديون خدمة النقل العمومي.

موظفو التعليم

سلم EA2

الفئة الأولى		الفئة الثانية	
الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية
1	16450	1	20398
2	17108	2	21214
3	17766	3	22030
4	18424	4	22846
5	19082	5	23662
6	19740	6	24478
7	20398		
8	21056		

سلم EA1

الفئة الأولى		الفئة الثانية	
الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية
1	13716	1	17010
2	14265	2	17691
3	14814	3	18372
4	15363	4	19053
5	15912	5	19734
6	16416	6	20415
7	17010		
8	17559		

سلم EB1

الفئة الأولى		الفئة الثانية	
الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية
1	11390	1	14126
2	11846	2	14692

15258	3	12302	3
15824	4	12758	4
16390	5	13214	5
16956	6	13670	6
		14126	7
		14582	8

سلم EC2

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
11330	1	9134	1
11784	2	9500	2
11238	3	9866	3
12629	4	10232	4
13146	5	10598	5
13600	6	10964	6
		11330	7
		11969	8

سلم EC1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
8594	1	6926	1
8938	2	7204	2
9282	3	7482	3
9626	4	7760	4
9970	5	8038	5
10314	6	8316	6

		8594	7
		8872	8

عمال الطباعة

سلم SA1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
18600	1	15000	1
19344	2	15600	2
20088	3	16200	3
20832	4	16800	4
21576	5	17400	5
22320	6	18000	6
		18600	7
		19200	8

سلم SB1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
12700	1	10240	1
13280	2	10650	2
13716	3	11060	3
14224	4	11470	4
14732	5	11880	5
15240	6	12290	6
		12700	7
		13110	8

سلم SC1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
10416	1	8400	1
10833	2	8736	2
11250	3	9072	3
11667	4	9408	4
12084	5	9744	5
12501	6	10080	6
		10416	7
		10752	8

سلم SD1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
7002	1	5640	1
7283	2	5867	2
7564	3	6094	3
7845	4	6321	4
8126	5	6548	5
8407	6	6775	6
		7002	7
		7229	8

5 عمال المنازل

سلم MC1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
6789	1	5475	1
7061	2	5694	2
7333	3	5913	3
7605	4	6132	4
7877	5	6351	5
8149	6	6570	6
		6789	7
		7008	8

سلم MC2

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
5327	1	4295	1
5541	2	4467	2
5755	3	4639	3
5969	4	4811	4
6183	5	4983	5
8397	6	5155	6
		5327	7
		5499	8

سلم MC2

الفئة الثانية	الفئة الأولى

الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية
1	3715	1	4609
2	3864	2	4794
3	4013	3	4979
4	4162	4	5164
5	4311	5	5349
6	4460	6	5534
7	4609		
8	4758		

ملحق 2

إعادة تصنيف

1- موظفون إداريون

الوضعية القديمة						الوضعية الجديدة
طائفة الاتفاقية الجماعية "التجارية" أقدمية 1974						الأقدمية الدرجة علاوات تعويضية
فئة أ فئة ب						
الدرجة الثانية إلى ثلاث سنوات						لا شيء
						18 شهرا
						6 شهرا
						12 شهرا
						18 شهرا
						لا شيء
						6 شهرا
2 سنة	GD1	الأولى	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
4 سنة	GD1	الأولى	الأولى	الأولى	114 أوقية	18 شهرا
5 سنة	GD1	الأولى	الثانية	الثانية	37 أوقية	6 شهرا
6 سنة	GD1	الأولى	الثانية	الثانية	75 أوقية	12 شهرا
7 سنة	GD1	الأولى	الثانية	الثانية	113 أوقية	18 شهرا
8 سنة	GD1	الأولى	الثالثة	الثالثة	لا شيء	لا شيء
9 سنة	GD1	الأولى	الثالثة	الثالثة	36 أوقية	6 شهرا

10 سنة	GD1	الأولى	الثالثة	74 أوقية	12 شهرا
11 سنة	GD1	الأولى	الثالثة	112 أوقية	18 شهرا
12 سنة	GD1	الأولى	الرابعة	لا شيء	لا شيء
13 سنة	GD1	الأولى	الرابعة	35 أوقية	6 شهرا
14 سنة	GD1	الأولى	الرابعة	73 أوقية	12 شهرا
15 سنة وأكثر	GD1	الأولى	الرابعة	113 أوقية	18 شهرا

الدرجة الثالثة إلى 3 سنوات	2 سنة	GD1	الأولى	الخامسة	52 أوقية	8 أشهر
	4 سنة	GD1	الأولى	الخامسة	24 أوقية	4 أشهر
	5 سنة	GD1	الأولى	الرابعة	107 أوقية	17 شهرا
	6 سنة	GD1	الأولى	الخامسة	لا شيء	لا شيء
	7 سنة	GD1	الأولى	الخامسة	37 أوقية	6 أشهر
	8 سنة	GD1	الأولى	الخامسة	79 أوقية	13 شهرا
	9 سنة	GD1	الأولى	الخامسة	120 أوقية	19 شهرا
	10 سنة	GD1	الأولى	السادسة	9 أوقية	1 شهر
	11 سنة	GD1	الأولى	السادسة	51 أوقية	8 أشهر
	12 سنة	GD1	الأولى	السادسة	92 أوقية	14 شهرا
	13 سنة	GD1	الأولى	السادسة	134 أوقية	21 شهرا
	14 سنة	GD1	الأولى	السابعة	23 أوقية	3 أشهر
	15 سنة وأكثر	GD1	الأولى	السابعة	64 أوقية	10 أشهر

الدرجة الرابعة إلى 3 سنوات	2 سنة	GD2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	4 سنة	GD2	الأولى	الأولى	133 أوقية	18 شهرا

6 شهرا	44 أوقية	الثانية	الأولى	GD2	5 سنة	
12 شهرا	88 أوقية	الثانية	الأولى	GD2	6 سنة	
18 شهرا	132 أوقية	الثانية	الأولى	GD2	7 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثالثة	الأولى	GD2	8 سنة	
6 شهرا	44 أوقية	الثالثة	الأولى	GD2	9 سنة	
12 شهرا	88 أوقية	الثالثة	الأولى	GD2	10 سنة	
18 شهرا	132 أوقية	الثالثة	الأولى	GD2	11 سنة	
لا شيء	لا شيء	الرابعة	الأولى	GD2	12 سنة	
6 شهرا	44 أوقية	الرابعة	الأولى	GD2	13 سنة	
12 شهرا	88 أوقية	الرابعة	الأولى	GD2	14 سنة	
18 شهرا	132 أوقية	الرابعة	الأولى	GD2	15 سنة وأكثر	
الوضعية الجديدة						الوضعية القديمة
الأقدمية الدرجة	علاوات تعويضية	الدرجة	فئة	سلم		طائفة الاتفاقية الجماعية "التجارية" أقدمية 1974
						فئة أ فئة ب
16 شهرا	118 أوقية	الثالثة	الأولى	2GD	2 سنة	الدرجة الخامسة إلى ثلاث سنوات
12 شهرا	88 أوقية	الرابعة	الأولى	2GD	4 سنة	
1 شهر	9 أوقية	الخامسة	الأولى	2GD	5 سنة	
8 أشهر	58 أوقية	الخامسة	الأولى	2GD	6 سنة	
14 شهرا	107 أوقية	الخامسة	الأولى	2GD	7 سنة	

21 شهر	155 أوقية	الخامسة	الأولى	2GD	8 سنة
4 أشهر	27 أوقية	السادسة	الأولى	2GD	9 سنة
10 أشهر	76 أوقية	السادسة	الأولى	2GD	10 سنة
17 شهر	125 أوقية	السادسة	الأولى	2GD	11 سنة
لا شيء	لا شيء	السابعة	الأولى	2GD	12 سنة
6 أشهر	46 أوقية	السابعة	الأولى	2GD	13 سنة
13 شهر	95 أوقية	السابعة	الأولى	2GD	14 سنة
19 شهر	144 أوقية	السابعة	الأولى	2GD	15 سنة وأكثر

لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	GC1	2 سنة	الدرجة السادسة إلى 3 سنوات
18 شهر	169 أوقية	الأولى	الأولى	GC1	4 سنة	
6 شهر	56 أوقية	الثانية	الأولى	GC1	5 سنة	
12 شهر	112 أوقية	الثانية	الأولى	GC1	6 سنة	
18 شهر	168 أوقية	الثانية	الأولى	GC1	7 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثالثة	الأولى	GC1	8 سنة	
6 شهر	56 أوقية	الثالثة	الأولى	GC1	9 سنة	
12 شهر	112 أوقية	الثالثة	الأولى	GC1	10 سنة	
18 شهر	168 أوقية	الثالثة	الأولى	GC1	11 سنة	
لا شيء	لا شيء	الرابعة	الأولى	GC1	12 سنة	
6 شهر	56 أوقية	الرابعة	الأولى	GC1	13 سنة	
12 شهر	112 أوقية	الرابعة	الأولى	GC1	14 سنة	
18 شهر	168 أوقية	الرابعة	الأولى	GC1	15 سنة وأكثر	

الدرجة السابعة أ إلى 3 سنوات	2 سنة	GC2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	4 سنة	GC2	الأولى	الأولى	207 أوقية	18 شهرا
	5 سنة	GC2	الأولى	الثانية	68 أوقية	6 شهرا
	6 سنة	GC2	الأولى	الثانية	137 أوقية	12 شهرا
	7 سنة	GC2	الأولى	الثانية	206 أوقية	18 شهرا
	8 سنة	GC2	الأولى	الثالثة	لا شيء	لا شيء
	9 سنة	GC2	الأولى	الثالثة	67 أوقية	6 شهرا
	10 سنة	GC2	الأولى	الثالثة	137 أوقية	12 شهرا
	11 سنة	GC2	الأولى	الثالثة	206 أوقية	18 شهرا
	12 سنة	GC2	الأولى	الرابعة	لا شيء	لا شيء
	13 سنة	GC2	الأولى	الرابعة	66 أوقية	6 شهرا
	14 سنة	GC2	الأولى	الرابعة	136 أوقية	12 شهرا
	15 سنة وأكثر	GC2	الأولى	الرابعة	205 أوقية	18 شهرا

الوضعية القديمة						الوضعية الجديدة
طائفة الاتفاقية الجماعية "التجارية" أقدمية 1974						الأقدمية الدرجة
فئة أ فئة ب						علاوات تعويضية
الدرجة السابعة ب إلى ثلاث سنوات						الدرجة
						3 أشهر
						17 شهرا

6 أشهر	64 أوقية	الرابعة	الأولى	GC2	5 سنة	
12 شهرا	139 أوقية	الرابعة	الأولى	GC2	6 سنة	
18 شهرا	213 أوقية	الرابعة	الأولى	GC2	7 سنة	
1 شهر	10 أوقية	الخامسة	الأولى	GC2	8 سنة	
7 أشهر	85 أوقية	الخامسة	الأولى	GC2	9 سنة	
14 شهرا	159 أوقية	الخامسة	الأولى	GC2	10 سنة	
20 شهرا	233 أوقية	الخامسة	الأولى	GC2	11 سنة	
3 أشهر	30 أوقية	السادسة	الأولى	GC2	12 سنة	
9 أشهر	105 أوقية	السادسة	الأولى	GC2	13 سنة	
15 شهرا	179 أوقية	السادسة	الأولى	GC2	14 سنة	
22 شهرا	253 أوقية	السادسة	الأولى	GC2	15 سنة	
					وأكثر	

لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	GB1	2 سنة	الدرجة الثامنة ب إلى 3 سنوات
18 شهرا	278 أوقية	الأولى	الأولى	GB1	4 سنة	
6 شهرا	92 أوقية	الثانية	الأولى	GB1	5 سنة	

الوضعية الجديدة						الوضعية القديمة
الأقدمية	علاوات	الدرجة	فئة	سلم		طائفة الاتفاقية الجماعية "أشغال عمومية بناء ميكانيكا عامة" أقدمية 1974
الدرجة	تعويضية					
12 شهرا	184 أوقية	الثانية	-	-	6 سنة	
18 شهرا	277 أوقية	الثانية	-	-	7 سنة	

8 سنة	-	-	الثالثة	لا شيء	لا شيء
9 سنة	-	-	الثالثة	91 أوقية	6 شهرا
10 سنة	-	-	الثالثة	183 أوقية	12 شهرا
11 سنة	-	-	الثالثة	276 أوقية	18 شهرا
12 سنة	-	-	الرابعة	لا شيء	لا شيء
13 سنة	-	-	الرابعة	90 أوقية	6 شهرا
14 سنة	-	-	الرابعة	182 أوقية	12 شهرا
15 سنة وأكثر	-	-	الرابعة	275 أوقية	18 شهرا

2 سنة	GB2	الأولى	الثانية	357 أوقية	23 شهرا
4 سنة	GB2	الأولى	الثالثة	285 أوقية	18 شهرا
5 سنة	GB2	الأولى	الرابعة	114 أوقية	7 أشهر
6 سنة	GB2	الأولى	الرابعة	214 أوقية	14 شهرا
7 سنة	GB2	الأولى	الرابعة	314 أوقية	20 شهرا
8 سنة	GB2	الأولى	الخامسة	42 أوقية	3 أشهر
9 سنة	GB2	الأولى	الخامسة	142 أوقية	20 شهرا
10 سنة	GB2	الأولى	الخامسة	242 أوقية	16 شهرا
11 سنة	GB2	الأولى	الخامسة	342 أوقية	22 شهرا
12 سنة	GB2	الأولى	السادسة	71 أوقية	5 أشهر
13 سنة	GB2	الأولى	السادسة	171 أوقية	11 شهرا
14 سنة	GB2	الأولى	السادسة	271 أوقية	17 شهرا
15 سنة وأكثر	GB2	الأولى	السابعة	لا شيء	لا شيء

الدرجة الثامنة ج

نفس التصنيف بالنسبة للفئة الثامنة ب

يستفيد الوكلاء المعنيون من علاوة راتب قدرها 385 أوقية شهريا

الدرجة الثامنة ب إلى 3 سنوات	2 سنة	GA1	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	4 سنة	GA1	الأولى	الأولى	400 أوقية	18 شهرا
	5 سنة	GA1	الأولى	الثانية	132 أوقية	6 شهرا
	6 سنة	GA1	الأولى	الثانية	266 أوقية	12 شهرا
	7 سنة	GA1	الأولى	الثانية	299 أوقية	18 شهرا
	8 سنة	GA1	الأولى	الثالثة	لا شيء	لا شيء
	9 سنة	GA1	الأولى	الثالثة	132 أوقية	6 شهرا
	10 سنة	GA1	الأولى	الثالثة	265 أوقية	12 شهرا
	11 سنة	GA1	الأولى	الثالثة	298 أوقية	18 شهرا
	12 سنة	GA1	الأولى	الرابعة	لا شيء	لا شيء
	13 سنة	GA1	الأولى	الرابعة	131 أوقية	6 شهرا
	14 سنة	GA1	الأولى	الرابعة	264 أوقية	12 شهرا
	15 سنة وأكثر	GA1	الأولى	الرابعة	397 أوقية	18 شهرا

الوضعية القديمة	الوضعية الجديدة					
طائفة الاتفاقية الجماعية "أشغال عمومية بناء ميكانيكا عامة" أقدمية 1974		سلم	فئة	الدرجة	علاوات تعويضية	الأقدمية الدرجة
الدرجة التاسعة ب	2 سنة	GA1	الأولى	الثالثة	448 أوقية	20 شهرا
	4 سنة	GA1	الأولى	الرابعة	359 أوقية	16 شهرا

5 سنة	GA1	الأولى	الخامسة	122 أوقية	5 شهرا
6 سنة	GA1	الأولى	الخامسة	271 أوقية	12 شهرا
7 سنة	GA1	الأولى	الخامسة	419 أوقية	19 شهرا
8 سنة	GA1	الأولى	السادسة	34 أوقية	2 شهرا
9 سنة	GA1	الأولى	السادسة	182 أوقية	8 أشهر
10 سنة	GA1	الأولى	السادسة	331 أوقية	15 شهرا
11 سنة	GA1	الأولى	السادسة	479 أوقية	22 شهرا
12 سنة	GA1	الأولى	السابعة	93 أوقية	4 أشهر
13 سنة	GA1	الأولى	السابعة	242 أوقية	11 شهرا
14 سنة	GA1	الأولى	السابعة	390 أوقية	18 شهرا
15 سنة وأكثر	GA1	الأولى	الثامنة	لا شيء	لا شيء

الدرجة العاشرة أ إلى 3 سنوات	2 سنة	GA2	الأولى	الأولى	لا شيء
	4 سنة	GA2	الأولى	الأولى	486 أوقية
	5 سنة	GA2	الأولى	الثانية	162 أوقية
	6 سنة	GA2	الأولى	الثانية	324 أوقية
	7 سنة	GA2	الأولى	الثانية	486 أوقية
	8 سنة	GA2	الأولى	الثالثة	لا شيء
	9 سنة	GA2	الأولى	الثالثة	161 أوقية
	10 سنة	GA2	الأولى	الثالثة	323 أوقية
	11 سنة	GA2	الأولى	الثالثة	485 أوقية
	12 سنة	GA2	الأولى	الرابعة	لا شيء
	13 سنة	GA2	الأولى	الرابعة	160 أوقية
	14 سنة	GA2	الأولى	الرابعة	322 أوقية

	15 سنة وأكثر	GA2	الأولى	الرابعة	485 أوقية	

الدرجة العاشرة ب إلى 3 سنوات	2 سنة	GA2	الأولى	الثالثة	519 أوقية	لا شيء
	4 سنة	GA2	الأولى	الرابعة	411 أوقية	18 شهرا
	5 سنة	GA2	الأولى	الخامسة	122 أوقية	6 شهرا
	6 سنة	GA2	الأولى	الخامسة	303 أوقية	12 شهرا
	7 سنة	GA2	الأولى	الخامسة	483 أوقية	18 شهرا
	8 سنة	GA2	الأولى	السادسة	14 أوقية	لا شيء
	9 سنة	GA2	الأولى	السادسة	194 أوقية	6 شهرا
	10 سنة	GA2	الأولى	السادسة	375 أوقية	12 شهرا
	11 سنة	GA2	الأولى	السادسة	555 أوقية	18 شهرا
	12 سنة	GA2	الأولى	السابعة	86 أوقية	لا شيء
	13 سنة	GA2	الأولى	السابعة	267 أوقية	6 شهرا
	14 سنة	GA2	الأولى	السابعة	447 أوقية	12 شهرا
	15 سنة وأكثر	GA2	الأولى	السابعة	627 أوقية	18 شهرا

الفئة العاشرة ج

نفس التصنيف بالنسبة للفئة العاشرة ب

يستفيد الوكلاء المعنيون من علاوة راتب قدرها 2110 أوقية شهريا

الفئة الحادية عشرة

نفس التصنيف بالنسبة للفئة العاشرة ب

يستفيد الوكلاء المعنيون من علاوة راتب قدرها 4510 أوقية شهريا.

2- الوظائف الفنية

الوظيفية الجديدة						الوظيفية القديمة
الأقدمية	علاوات	الدرجة	فئة	سلم		طائفة الاتفاقية

الدرجة	تعويضية					الجماعية "أشغال عمومية بناء ميكانيكا عامة" أقدمية 1974
للذاكرة MG و TPB الفئة أ والفئة ب والفئة الثانية فئة الاتفاقية (عمال المستغلات الزراعية) MG و TPB الفئة الثانية						
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TD1	2 سنة	إلى ثلاث سنوات
18 شهرا	114 أوقية	الأولى	الأولى	TD1	4 سنة	
6 شهرا	37 أوقية	الثانية	الأولى	TD1	5 سنة	
12 شهرا	75 أوقية	الثانية	الأولى	TD1	6 سنة	
18 شهرا	113 أوقية	الثانية	الأولى	TD1	7 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثالثة	الأولى	TD1	8 سنة	
6 شهرا	36 أوقية	الثالثة	الأولى	TD1	9 سنة	
12 شهرا	74 أوقية	الثالثة	الأولى	TD1	10 سنة	
18 شهرا	112 أوقية	الثالثة	الأولى	TD1	11 سنة	
لا شيء	35 أوقية	الرابعة	الأولى	TD1	12 سنة	
6 شهرا	35 أوقية	الرابعة	الأولى	TD1	13 سنة	
12 شهرا	73 أوقية	الرابعة	الأولى	TD1	14 سنة	
18 شهرا	113 أوقية	الرابعة	الأولى	TD1	15 سنة	
					وأكثر	

MG و الفئة الثالثة TPB الفئة الثالثة

الفئة الثالثة فئة الاتفاقية (عمال المستغلات الزراعية)

إلى 3 سنوات	2 سنة	TD1	الأولى	الثالثة	52 أوقية	8 أشهر
	4 سنة	TD1	الأولى	الرابعة	27 أوقية	4 أشهر
	5 سنة	TD1	الأولى	الرابعة	107 أوقية	17 شهرا
	6 سنة	TD1	الأولى	الخامسة	لا شيء	لا شيء
	7 سنة	TD1	الأولى	الخامسة	37 أوقية	6 أشهر
	8 سنة	TD1	الأولى	الخامسة	79 أوقية	13 شهرا
	9 سنة	TD1	الأولى	الخامسة	120 أوقية	19 شهرا
	10 سنة	TD1	الأولى	السادسة	9 أوقية	1 شهر
	11 سنة	TD1	الأولى	السادسة	51 أوقية	8 أشهر
	12 سنة	TD1	الأولى	السادسة	92 أوقية	14 شهرا
	13 سنة	TD1	الأولى	السادسة	134 أوقية	21 شهرا
	14 سنة	TD1	الأولى	السابعة	23 أوقية	3 أشهر
	15 سنة وأكثر	TD1	الأولى	السابعة	64 أوقية	10 أشهر

الفئة الثالثة ب TPB

نفس التصنيف بالنسبة للفئة الثالثة أ

يستفيد المعنيون من علاوة على الراتب قدرها 10 أواق شهريا.

الوضعية القديمة						الوضعية الجديدة
الأقدمية الدرجة	علاوات تعويضية	الدرجة	فئة	سلم		TPB الفئة الرابعة أ
						MG والفئة الرابعة
						الفئة الرابعة فئة الاتفاقية
						(عمال المستغلات

الزراعية)						
إلى ثلاث سنوات	2 سنة	TD2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
4 سنة	TD2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء	لا شيء
5 سنة	TD2	الأولى	الأولى	44 أوقية	6 أشهر	6 أشهر
6 سنة	TD2	الأولى	الأولى	88 أوقية	11 شهرا	11 شهرا
7 سنة	TD2	الأولى	الأولى	132 أوقية	17 شهرا	17 شهرا
8 سنة	TD2	الأولى	الثانية	لا شيء	لا شيء	لا شيء
9 سنة	TD2	الأولى	الثانية	37 أوقية	5 أشهر	5 أشهر
10 سنة	TD2	الأولى	الثانية	81 أوقية	10 أشهر	10 أشهر
11 سنة	TD2	الأولى	الثانية	125 أوقية	16 شهرا	16 شهرا
12 سنة	TD2	الأولى	الثانية	170 أوقية	22 شهرا	22 شهرا
13 سنة	TD2	الأولى	الثالثة	30 أوقية	4 أشهر	4 أشهر
14 سنة	TD2	الأولى	الثالثة	74 أوقية	9 أشهر	9 أشهر
15 سنة وأكثر	TD2	الأولى	الثالثة	118 أوقية	15 شهرا	15 شهرا

TPB الفئة الرابعة ب

نفس التصنيف بالنسبة للفئة الثالثة أ

يستفيد المعنيون من علاوة على الراتب قدرها

أواق شهريا.180

فئة	درجة	علاوات تعويضية	سلم TPB الفئة الرابعة أ			
			الأقدمية			
الدرجة			MG والفئة الرابعة			
			الفئة الرابعة فئة الاتفاقية			
			(عمال المستغلات الزراعية)			
إلى 3 سنوات	2 سنة	TD2	الأولى	الثانية	11 أوقية	14 شهرا

10 أشهر	74 أوقية	الثالثة	الأولى	TD2	4 سنة
22 شهرا	172 أوقية	الثالثة	الأولى	TD2	5 سنة
5 أشهر	37 أوقية	الرابعة	الأولى	TD2	6 سنة
11 شهرا	86 أوقية	الرابعة	الأولى	TD2	7 سنة
17 شهرا	134 أوقية	الرابعة	الأولى	TD2	8 سنة
لا شيء	لا شيء	الخامسة	الأولى	TD2	9 سنة
6 أشهر	48 أوقية	الخامسة	الأولى	TD2	10 سنة
13 شهرا	97 أوقية	الخامسة	الأولى	TD2	11 سنة
19 شهرا	146 أوقية	الخامسة	الأولى	TD2	12 سنة
1 شهر	11 أوقية	السادسة	الأولى	TD2	13 سنة
8 شهرا	60 أوقية	السادسة	الأولى	TD2	14 سنة
14 شهرا	109 أوقية	السادسة	الأولى	TD2	15 سنة وأكثر

الوضعية الجديدة						الوضعية القديمة
الأقدمية	علاوات	الدرجة	فترة	سلم		TPB الفئة السادسة أ MG والفئة السادسة والفئة الرابعة فئة الاتفاقية (عمال المستغلات الزراعية)
الدرجة	تعويضية					
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TC1	2 سنة	إلى ثلاث سنوات
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TC1	4 سنة	
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TC1	5 سنة	
2 شهر	23 أوقية	الأولى	الأولى	TC1	6 سنة	
8 أشهر	80 أوقية	الأولى	الأولى	TC1	7 سنة	

14 شهرا	136 أوقية	الأولى	الأولى	TC1	8 سنة
19 شهرا	192 أوقية	الأولى	الأولى	TC1	9 سنة
1 شهر	12 أوقية	الثانية	الأولى	TC1	10 سنة
7 أشهر	68 أوقية	الثانية	الأولى	TC1	11 سنة
12 شهرا	125 أوقية	الثانية	الأولى	TC1	12 سنة
18 شهر	181 أوقية	الثانية	الأولى	TC1	13 سنة
لا شيء	لا شيء	الثالثة	الأولى	TC1	14 سنة
6 أشهر	57 أوقية	الثالثة	الأولى	TC1	15 سنة وأكثر

TPB نفس التصنيف بالنسبة للفئة السادسة أ TPB الفئة السادسة ب

يستفيد المعنيون من علاوة على الراتب قدرها 755 أواق شهريا.

فئة درجة علاوات تعويضية سلم TPB خارج فئات

الأقدمية

MG والفئة السابعة

الدرجة

إلى 3 سنوات	2 سنة	TC2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	4 سنة	TC2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	5 سنة	TC2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	6 سنة	TC2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	7 سنة	TC2	الأولى	الأولى	5 أشهر	59 أوقية
	8 سنة	TC2	الأولى	الأولى	10 أشهر	128 أوقية
	9 سنة	TC2	الأولى	الأولى	16 شهرا	197 أوقية
	10 سنة	TC2	الأولى	الأولى	22 شهرا	266 أوقية

3 أشهر	38 أوقية	الثانية	الأولى	TC2	11 سنة
9 أشهر	107 أوقية	الثانية	الأولى	TC2	12 سنة
14 شهرا	176 أوقية	الثانية	الأولى	TC2	13 سنة
20 شهرا	245 أوقية	الثانية	الأولى	TC2	14 سنة
1 شهر	16 أوقية	الثالثة	الأولى	TC2	15 سنة وأكثر

الفئة السادسة ب أشغال عامة وبناء
 نفس التصنيف بالنسبة للفئة السادسة أ
 أشغال عامة بناء

يستفيد المعنيون من علاوة على الراتب قدرها 755 أواق شهريا.

فئة	درجة	علاوات تعويضية	سلم	MG و MO فئة	الأقدمية
الدرجة					
إلى 3 سنوات	2 سنة	TB1	الأولى	الأولى	لا شيء
	4 سنة	TB1	الأولى	الأولى	18 شهرا
	5 سنة	TB1	الأولى	الثانية	6 شهرا
	6 سنة	TB1	الأولى	الثانية	12 شهرا
	7 سنة	TB1	الأولى	الثانية	18 شهرا
	8 سنة	TB1	الأولى	الثالثة	لا شيء
	9 سنة	TB1	الأولى	الثالثة	6 شهرا
	10 سنة	TB1	الأولى	الثالثة	12 شهرا
	11 سنة	TB1	الأولى	الثالثة	18 شهرا
	12 سنة	TB1	الأولى	الرابعة	لا شيء
	13 سنة	TB1	الأولى	الرابعة	6 شهرا

12 شهرا	164 أوقية	الرابعة	الأولى	TB1	14 سنة	
18 شهرا	247 أوقية	الرابعة	الأولى	TB1	15 سنة وأكثر	

فئة درجة علاوات تعويضية سلم و TPB و M1 فئة

الأقدمية

MG

الدرجة

13 شهرا	176 أوقية	الثانية	الأولى	TB1	2 سنة	الدرجة الثالثة إلى 3 سنوات
8 أشهر	208 أوقية	الثالثة	الأولى	TB1	4 سنة	
20 شهرا	284 أوقية	الثالثة	الأولى	TB1	5 سنة	
3 أشهر	50 أوقية	الرابعة	الأولى	TB1	6 سنة	
9 أشهر	128 أوقية	الرابعة	الأولى	TB1	7 سنة	
15 شهرا	216 أوقية	الرابعة	الأولى	TB1	8 سنة	
22 شهرا	204 أوقية	الرابعة	الأولى	TB1	9 سنة	
4 أشهر	60 أوقية	الخامسة	الأولى	TB1	10 سنة	
11 شهرا	142 أوقية	الخامسة	الأولى	TB1	11 سنة	
17 شهرا	236 أوقية	الخامسة	الأولى	TB1	12 سنة	
23 شهرا	324 أوقية	الخامسة	الأولى	TB1	13 سنة	
6 أشهر	80 أوقية	السادسة	الأولى	TB1	14 سنة	
12 شهرا	168 أوقية	السادسة	الأولى	TB1	15 سنة وأكثر	

الفئة M2 و TPB

نفس التصنيف بالنسبة للفئة م1 أ أشغال عامة بناء

يستفيد المعنيون من علاوة على الراتب قدرها 2060 أواق

شهريا.

الفئة M3 و TPB

سلم

علاوات تعويضية

درجة

فئة

الأقدمية

الدرجة

إلى 3 سنوات	2 سنة	2TB	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
4 سنة	2TB	الأولى	الأولى	386 أوقية	18 شهرا	
5 سنة	2TB	الأولى	الثانية	128 أوقية	6 شهرا	
6 سنة	2TB	الأولى	الثانية	257 أوقية	12 شهرا	
7 سنة	2TB	الأولى	الثانية	385 أوقية	18 شهرا	
8 سنة	2TB	الأولى	الثالثة	لا شيء	لا شيء	
9 سنة	2TB	الأولى	الثالثة	127 أوقية	6 شهرا	
10 سنة	2TB	الأولى	الثالثة	256 أوقية	12 شهرا	
11 سنة	2TB	الأولى	الثالثة	384 أوقية	18 شهرا	
12 سنة	2TB	الأولى	الرابعة	لا شيء	لا شيء	
13 سنة	2TB	الأولى	الرابعة	127 أوقية	6 شهرا	
14 سنة	2TB	الأولى	الرابعة	255 أوقية	12 شهرا	
15 سنة وأكثر	2TB	الأولى	الرابعة	384 أوقية	18 شهرا	

الفئة M4 و TPB

سلم

علاوات تعويضية

درجة

فئة

الأقدمية

وMG

الدرجة

إلى 3 سنوات	2 سنة	TB2	الأولى	الثالثة	406 أوقية	19 شهرا
	4 سنة	TB2	الأولى	الرابعة	319 أوقية	15 شهرا
	5 سنة	TB2	الأولى	الخامسة	91 أوقية	4 أشهر
	6 سنة	TB2	الأولى	الخامسة	324 أوقية	11 شهرا
	7 سنة	TB2	الأولى	الخامسة	377 أوقية	18 شهرا
	8 سنة	TB2	الأولى	السادسة	لا شيء	لا شيء
	9 سنة	TB2	الأولى	السادسة	148 أوقية	7 أشهر
	10 سنة	TB2	الأولى	السادسة	291 أوقية	14 شهرا
	11 سنة	TB2	الأولى	السادسة	433 أوقية	20 شهرا
	12 سنة	TB2	الأولى	السابعة	61 أوقية	3 شهرا
	13 سنة	TB2	الأولى	السابعة	204 أوقية	10 شهرا
	14 سنة	TB2	الأولى	السابعة	347 أوقية	16 شهرا
	15 سنة وأكثر	TB2	الأولى	السابعة	490 أوقية	23 شهرا

نفس التصنيف بالنسبة للفترة م4 أ أشغال عامة بناء

الفئة M5 و TPB

يستفيد المعنيون من علاوة على الراتب قدرها 925 أوقية شهريا.

نفس التصنيف بالنسبة للفترة م4

الفئة M5 و MG

يستفيد المعنيون من علاوة على الراتب قدرها 985 أوقية شهريا.

III- السائقون

الوضعية القديمة	الوضعية الجديدة

فئة درجة علاوات تعويضية سلم طائفة الاتفاقية الجماعية

الأقدمية

"سائقي السيارات"

الدرجة

أقدمية 1974

الفئة أ للتذكير

الفئة ب

إلى 3 سنوات	2 سنة	TD1	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	4 سنة	TD1	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	5 سنة	TD1	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	6 سنة	TD1	الأولى	الأولى	15 أوقية	2 شهر
	7 سنة	TD1	الأولى	الأولى	58 أوقية	8 أشهر
	8 سنة	TD1	الأولى	الأولى	100 أوقية	13 شهرا
	9 سنة	TD1	الأولى	الأولى	143 أوقية	19 شهرا
	10 سنة	TD1	الأولى	الثانية	5 أوقية	1 شهر
	11 سنة	TD1	الأولى	الثانية	52 أوقية	7 أشهر
	12 سنة	TD1	الأولى	الثانية	91 أوقية	13 شهرا
	13 سنة	TD1	الأولى	الثانية	133 أوقية	18 شهرا
	14 سنة	TD1	الأولى	الرابعة	لا شيء	لا شيء
	15 سنة وأكثر	TD1	الأولى	الرابعة	20 أوقية	4 أشهر

نفس التصنيف بالنسبة للفئة ب أشغال عامة بناء

الفئة ج

يستفيد المعنيون من علاوة على الراتب قدرها 375 أوقية شهريا.

نفس التصنيف بالنسبة للفئة د

الفئة د

يستفيد المعنيون من علاوة على الراتب قدرها 570 أوقية شهريا.

IV عمال المنازل

الوضعية القديمة						الوضعية الجديدة
الأقدمية	علاوات	الدرجة	فئة	سلم		طائفة الاتفاقية الاجتماعية "عمال المنازل" أقدمية 1974
الدرجة	تعويضية					
الفئة أ						
للتذكير						
الفئة ب						
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD1	2 سنة	الفئة الثالثة إلى ثلاث سنوات
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD1	4 سنة	
4 أشهر	23 أوقية	الأولى	الأولى	MD1	5 سنة	
10 أشهر	59 أوقية	الأولى	الأولى	MD1	6 سنة	
15 شهرا	95 أوقية	الأولى	الأولى	MD1	7 سنة	
21 شهرا	130 أوقية	الأولى	الأولى	MD1	8 سنة	
3 أشهر	18 أوقية	الثانية	الأولى	MD1	9 سنة	
9 أشهر	53 أوقية	الثانية	الأولى	MD1	10 سنة	
14 شهرا	89 أوقية	الثانية	الأولى	MD1	11 سنة	
20 شهرا	124 أوقية	الثانية	الأولى	MD1	12 سنة	
1 شهر	9 أوقية	الثالثة	الأولى	MD1	13 سنة	

14 سنة	MD1	الأولى	الثالثة	45 أوقية	7 أشهر
15 سنة وأكثر	MD1	الأولى	الثالثة	804 أوقية	13 شهرا

الفئة الرابعة إلى 3 سنوات	2 سنة	MD1	الأولى	الأولى	لا شيء
	4 سنة	MD1	الأولى	الأولى	14 شهرا
	5 سنة	MD1	الأولى	الثانية	2 شهر
	6 سنة	MD1	الأولى	الثانية	8 أشهر
	7 سنة	MD1	الأولى	الثانية	14 شهرا
	8 سنة	MD1	الأولى	الثانية	20 شهرا
	9 سنة	MD1	الأولى	الثالثة	1 شهر
	10 سنة	MD1	الأولى	الثالثة	7 أشهر
	11 سنة	MD1	الأولى	الثالثة	13 شهرا
	12 سنة	MD1	الأولى	الثالثة	19 شهرا
	13 سنة	MD1	الأولى	الرابعة	1 شهر
	14 سنة	MD1	الأولى	الرابعة	7 أشهر
	15 سنة وأكثر	MD1	الأولى	الرابعة	13 أشهر

الفئة الخامسة إلى 3 سنوات	2 سنة	MD2	الأولى	الأولى	لا شيء
	4 سنة	MD2	الأولى	الأولى	لا شيء
	5 سنة	MD2	الأولى	الأولى	1 شهر
	6 سنة	MD2	الأولى	الأولى	7 أشهر
	7 سنة	MD2	الأولى	الأولى	12 شهرا
	8 سنة	MD2	الأولى	الأولى	18 شهرا

9 سنة	MD2	الأولى	الثانية	لا شيء	لا شيء
10 سنة	MD2	الأولى	الثانية	42 أوقية	6 أشهر
11 سنة	MD2	الأولى	الثانية	83 أوقية	11 شهرا
12 سنة	MD2	الأولى	الثانية	124 أوقية	17 شهرا
13 سنة	MD2	الأولى	الثانية	165 أوقية	23 شهرا
14 سنة	MD2	الأولى	الثالثة	34 أوقية	5 أشهر
15 سنة وأكثر	MD2	الأولى	الثالثة	75 أوقية	10 أشهر

2 سنة	2MD	الأولى	الثانية	90 أوقية	12 شهرا
4 سنة	2MD	الأولى	الثالثة	50 أوقية	7 أشهر
5 سنة	2MD	الأولى	الثالثة	146 أوقية	20 شهرا
6 سنة	2MD	الأولى	الرابعة	19 أوقية	3 أشهر
7 سنة	2MD	الأولى	الرابعة	65 أوقية	9 أشهر
8 سنة	2MD	الأولى	الرابعة	111 أوقية	15 شهرا
9 سنة	2MD	الأولى	الرابعة	156 أوقية	21 شهرا
10 سنة	2MD	الأولى	الخامسة	30 أوقية	4 شهر
11 سنة	2MD	الأولى	الخامسة	75 أوقية	10 أشهر
12 سنة	2MD	الأولى	الخامسة	121 أوقية	17 شهرا
13 سنة	2MD	الأولى	الخامسة	167 أوقية	23 شهرا
14 سنة	2MD	الأولى	السادسة	41 أوقية	6 أشهر
15 سنة	2MD	الأولى	السادسة	87 أوقية	12 شهرا

					وأكثر	

الفئة الرابعة إلى 3 سنوات	2 سنة	2MD	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	4 سنة	2MD	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	5 سنة	2MD	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	6 سنة	2MD	الأولى	الأولى	6 أشهر	53 أوقية
	7 سنة	2MD	الأولى	الأولى	12 شهرا	105 أوقية
	8 سنة	2MD	الأولى	الأولى	17 أشهر	157 أوقية
	9 سنة	2MD	الأولى	الأولى	23 شهرا	209 أوقية
	10 سنة	2MD	الأولى	الثانية	5 أشهر	43 أوقية
	11 سنة	2MD	الأولى	الثانية	11 شهرا	95 أوقية
	12 سنة	2MD	الأولى	الثانية	16 شهرا	147 أوقية
	13 سنة	2MD	الأولى	الثانية	22 شهرا	199 أوقية
	14 سنة	2MD	الأولى	الثالثة	4 أشهر	32 أوقية
	15 سنة	2MD	الأولى	الثالثة	9 أشهر	84 أوقية
	وأكثر					

الفئة الخامسة إلى 3 سنوات	2 سنة	MD2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	4 سنة	MD2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	5 سنة	MD2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	6 سنة	MD2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء
	7 سنة	MD2	الأولى	الأولى	5 أشهر	59 أوقية
	8 سنة	MD2	الأولى	الأولى	10 أشهر	128 أوقية
	9 سنة	MD2	الأولى	الأولى	16 شهرا	197 أوقية
	10 سنة	MD2	الأولى	الأولى	22 شهرا	266 أوقية

3 أشهر	38 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	11 سنة
9 أشهر	107 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	12 سنة
14 شهرا	176 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	13 سنة
20 شهرا	245 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	14 سنة
1 شهر	16 أوقية	الثالثة	الأولى	MD2	15 سنة وأكثر

5. مرسوم رقم 185-2008 صادر بتاريخ 31 دجمبر 2008 يتعلق بوظائف تأطير الإدارة

المادة الأولى: تطبيقا للمادة 29 من القانون 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة يحدد هذا المرسوم قائمة وظائف وتأطير الإدارة ويحدد إجراءات التعيين والخدمة في هذه الوظائف.

المادة 2: وظائف تأطير الإدارة المقصودة من المادة 29 أعلاه في وظائف رؤساء الأقسام، و رؤساء المصالح، و المديرين المساعدين في القطاعات الوزارية.

1- شروط التعيين

المادة 3: يعين رؤساء الأقسام من ضمن موظفي الدرجة (ب) على الأقل الذين يتمتعون بتقويم ممتاز والذين لم يكونوا موضع عقوبات تأديبية من المجموعة الثانية.

هذه الوظائف يمكن استثناء وفي نفس الشروط أن يتقدم لها موظفو الدرجة (ج) الذين يتمتعون بتجربة فعلية لا تقل عن ثلاث سنوات في الإدارة العمومية.

المادة 4: يعين رؤساء المصالح من بين موظفي الدرجة (أ) أو ضمن موظفي الدرجة (ب) الذين مارسوا وظيفة رئيس مصلحة ثلاث سنوات على الأقل.

المادة 5: يعين المديرون المساعدون من موظفي الدرجة (أ) أو ضمن موظفي الدرجة (ب) الذين مارسوا وظيفة رئيس مصلحة ثلاث سنوات على الأقل.

2- إجراءات التعيين

المادة 6: تتم تعيينات المديرين المساعدين بموجب مرسوم متخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المستخدم مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في المادة 5 أعلاه.

وتتم تعيينات رؤساء المصالح ورؤساء الأقسام بموجب قرار من الوزير المستخدم مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في المادتين 3 و 4 أعلاه.

المادة 7 : يلغى هذا المرسوم و يحل محل كافة الترتيبات السابقة و المخالفة له خاصة المرسوم رقم 152-2007 الصادر بتاريخ 28 أغسطس 2007 المتعلق بوظائف تأطير الإدارة.

المادة 8 : يكلف الوزراء كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

المادة 10: يكلف الوزراء, كل فيما يعنيه, بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية و حسب إجراءات الاستعجال.

6. مرسوم رقم 049-2012 صادر بتاريخ 16 فبراير 2012 يكمل ترتيبات المرسوم رقم 185-2008 بتاريخ 31

دجمبر 2008 المتعلق بوظائف تأطير الإدارة

المادة الأولى : خروجاً على ترتيبات المادتين 3 و 4 من المرسوم رقم 185-2008 بتاريخ 31 دجمبر 2008 المتعلق بوظائف تأطير الإدارة ولفترة انتقالية سيتم إنهاؤها بموجب مرسوم، يمكن للوزراء المستخدمين، في حالة عدم وجود موظفين لشغل مناصي رئيس مصلحة و رئيس قسم، تعيين أشخاص غير دائمين يخدمون في الإدارات العمومية و المستوفين الشروط التالية:

- شهادة المرحلة الأولى من التعليم العالي على الأقل أو ما يعادلها لشغل وظيفة رئيس مصلحة؛
- شهادة البكالوريا على الأقل أو ما يعادلها لشغل وظيفة رئيس قسم.

المادة 2 : يشعر مجلس الوزراء بالتعيينات المقام بها طبقاً لترتيبات المادة الأولى من هذا المرسوم.

المادة 3 : تكلف وزيرة الوظيفة العمومية و العمل وعصرنة الإدارة بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

7.مقرر مشترك رقم 151/ و دل / و م و ا م م صادر بتاريخ 16 فبراير 2017 يحدد العلاوات التي يمكن منحها للأمناء العامين للبلديات

المادة الأولى : تُمنح علاوة وظيفة شهرية للأمناء العامين للبلديات طبقا لإيرادات التسيير المنجزة في آخر حساب إداري. يُحدد مبلغ هذه العلاوة كل سنة بمداولة من المجلس البلدي في الحدود المبينة في الجدول التالي:

إيرادات التسيير المنجزة في الحساب الإداري الأخير بالأوقية	الحد الأدنى لعلاوة الوظيفة بالأوقية	الحد الأعلى لعلاوة الوظيفة بالأوقية
أكثر من 200 مليون	180.000	220.000
من 100.000.001 إلى 200 مليون	140.000	175.000
من 50.000.001 إلى 100 مليون	100.000	135.000
من 25.000.001 إلى 50 مليون	80.000	120.000
من 10.000.001 إلى 25 مليون	60.000	90.000
أقل من 10 مليون	40.000	60.000

المادة 2 : لتغطية النفقات الإدارية في البلديات الحضرية تُمنح مكافأة شهرية جزافية للأمناء العامين لهذه البلديات طبقا لما هو مبين في الجدول التالي:

مبلغ المكافأة الشهرية الجزافية للأمناء العامين للبلديات عواصم الولايات	مبلغ المكافأة الشهرية الجزافية للأمناء العامين للبلديات عواصم المقاطعات
30.000 أوقية	20.000 أوقية

المادة 3: تلغي كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 4: يُكلف الأمين العام لوزارة الداخلية واللامركزية والأمين العام للوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلفة بالميزانية وعمد البلديات كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

8. مقرر مشترك رقم 152/ و م و ا م / و دل صادر بتاريخ 16 فبراير 2016 يلغي ويستبدل ترتيبا المادة الأولى من المقرر المشترك رقم ت 132 / و م / او د ب م الصادر بتاريخ 28 يناير 2004، المتضمن مبادئ القانون المالي بالنسبة للميزانيات البلدية وكذلك إجراءات تحضيرها والتصويت عليها، ومدونة المصطلحات المستعملة فيها، وطرق المصادقة عليها وتعديلها وظروف الإنجاز والرقابة.

المادة الأولى : تلغى وتستبدل المادة الأولى من المقرر المشترك رقم ت 132 / و م / او د ب م الصادر بتاريخ 28 يناير 2004، المتضمن مبادئ القانون المالي بالنسبة للميزانيات البلدية وكذلك إجراءات تحضيرها والتصويت عليها، ومدونة المصطلحات المستعملة فيها، وطرق المصادقة عليها وتعديلها وظروف الإنجاز والرقابة، كما يلي:

المادة الأولى (جديدة) : تُمنح علاوة تحصيل شهرية للمحصلين البلديين طبقا لإيرادات التسيير المنجزة في آخر حساب إداري. يُحدد الحد الأعلى لهذه العلاوة كل سنة في الحدود المبينة في الجدول التالي:

إيرادات التسيير المنجزة في الحساب الإداري الأخير بالأوقية	الحد الأعلى لعلاوة الوظيفة بالأوقية
أكثر من 200 مليون	140.000
من 100.000.001 إلى 200 مليون	120.000
من 50.000.001 إلى 100 مليون	100.000
من 25.000.001 إلى 50 مليون	80.000
من 10.000.001 إلى 25 مليون	60.000
أقل من 10 مليون	40.000

المادة 2: تُلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 3: يُكلف الخازن العام والولاية والحكام والعمد و المحصلون البلديون كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

9. مقرر مشترك رقم 762 / و د ل / و ت و صادر بتاريخ 13 سبتمبر 2017 يقضي بتفويض الولاية صلاحيات

تعيين مدراء المدارس الابتدائية كأمناء عامين للبلديات الريفية

المادة الأولى: خروجاً على ترتيبات المادة 2 من المقرر رقم 121 / و د ل الصادر بتاريخ 16 فبراير 2016 المنظم لوظيفة الأمناء العامين للبلديات، يمارس الولاية باسم وتفويض من الوزير المكلف باللامركزية ووزير التهذيب الوطني صلاحيات تعيين مدراء المدارس الابتدائية كأمناء عامين للبلديات الريفية.

المادة 2: يتم تعيين مدراء المدارس الابتدائية كأمناء عامين في البلديات التي يعملون بها بموجب مقرر من الوالي.

المادة 3: يبقى الأمناء العامون المعينون في وضعية خدمة في درجاتهم طبقاً للفقرة الأولى من المادة 34 من القانون 93.09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام الأساسي العام للموظفين ووكلاء الدولة.

المادة 4 : تُلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 5 : يكلف الولاية بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

10. مقرر رقم 121 / و د ل الصادر بتاريخ 16 فبراير 2016 ينظم وظيفة الأمناء العامين للبلديات

المادة الأولى : يساعد العمدة في مهامه في إدارة البلدية أمين عام.

المادة 2 : يُعين الأمين العام للبلدية بمقرر من الوزير المكلف باللامركزية من بين موظفي الوزارة المكلفة باللامركزية. يخضع الأمين العام للبلدية لنفس النظام الذي يُسير العمال اللامركزيين للدولة.

المادة 3 : تتمثل مهام الأمين العام الذي يتم وضعه تحت تصرف البلدية فيما يلي:

- مساعدة العمدة في مهامه اتجاه السكان؛
- أن يكون هو المعاون الرئيسي للعمدة في مهمة إدارة البلدية؛
- تقديم الاستشارة للبلدية في مجال تطبيق النصوص المعمول بها.

المادة 4 : تتمثل واجبات الأمين العام فيما يلي:

- واجب الولاء المهني تجاه المنتخبين الذين يعمل لديهم ؛
- واجب التحفظ والسرية المهنية؛
- واجب احترام صلاحيات المنتخبين؛
- واجب الاستعداد لخدمة المجموعة المحلية التي يعمل لديها.

المادة 5: يضطلع الأمين العام، تحت سلطة العمدة، بمهام الإدارة والتنسيق والمسؤولية عن مهام التسيير الإداري للبلدية. وعلى هذا الأساس فإنه يضطلع بالمهام التالية:

- إدارة المصالح البلدية؛
- السكرتاريا الإدارية؛
- إعداد وتنفيذ قرارات الجهاز التنفيذي والمجلس البلدي؛
- التسيير الإداري للعمال؛
- السهر على احترام الإجراءات المالية والمحاسبية؛

- التأكد من مطابقة المداولات والمقررات وغيرها من القرارات البلدية للقوانين والنظم المعمول بها.

المادة 6 : يتمتع الأمين العام ،تحت سلطة العمدة، بالسلطة الكاملة على مجموع مصالح البلدية.

وعلى هذا الأساس فإنه يكلف بما يلي:

- إدارة وتنظيم و تنسيق المصالح؛
- إنعاش وتعبئة ومساعدة المصالح في مهامها المتمثلة في إعداد وتنفيذ القرارات.

يتولى الأمين العام إحالة تعليمات العمدة إلى المصالح واستقبال ومركزة و استغلال ومتابعة مجموع الرسائل.

المادة 7 : يحضر الأمين العام جلسات المجلس البلدي و جلسات الهيئات الداخلية ذات الطابع التنفيذي للمجموعة الإقليمية مثل المكتب البلدي واللجان ومجموعات العمل.

يتولى الأمين العام سكرتاريا الجلسات ومسك السجلات وإحالة كل المداولات والمقررات والمعاهدات و الصفقات إلى الوصاية.

المادة 8 : في مجال التسيير الإداري للعمال ، يقوم الأمين العام بإعداد وتحيين وحفظ الملفات الإدارية لوكلاء البلدية . كما يقترح على العمدة المقررات والإجراءات الإدارية المتعلقة بالمسار المهني الخاص بوكلاء البلدية مثل : مقررات التعيين والترقية و الطرد والإحالة إلى التقاعد والعقوبات والإجازات.

المادة 9 : يتحمل الأمين العام مسؤولية السهر على مطابقة المداولات و المقررات، التي تتخذها السلطات البلدية، للتشريعات والنظم المعمول بها.

المادة 10: يُعين الأمناء العامون لبلديات عواصم الولايات والمقاطعات من بين الموظفين المنتمين للفئة "أ" أو من الموظفين الحاصلين على شهادة السلك الثاني من التعليم الجامعي.

يُعين الأمناء العامون للبلديات الريفية من بين موظفي ووكلاء الدولة الذين يتناسب مستوى كفاءتهم مع مستوى الفئة "ب" من الوظيفة العمومية و يمتلكون تجربة مؤكدة في الإدارة العمومية.

المادة 11: الأمين العام الذي تم تعيينه ووضعه تحت تصرف البلدية يمكن أن يخضع، حسب الحاجة، لتكوين أولي حول وظائف الأمين العام.

المادة 12: يُسمح للأمين العام بالأسفار المهنية بشكل حصري طبقاً لمأمورية سفر مكتوبة وموقعة من طرف العمدة.

وتحول هذه الأسفار تعويضاً من ميزانية البلدية على أساس نسبة ستحدد بموجب مقرر وزاري مشترك من الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية.

تقتطع علاوات الوظيفة والعلاوات الأخرى من ميزانية البلدية، وتعد من ضمن النفقات الإجبارية.

يصادق على نسب هذه العلاوات من طرف الوصاية.

فترة الإجازة السنوية و فترة عطلة المرض المبرر وفترة المهام تعتبر كلها فترات عمل.

المادة 13: يلزم الأمين العام بالإقامة في البلدية التي يمارس فيها وظائفه.

المادة 14: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر، خصوصاً ترتيبات المقرر رقم 033 / و د ب م الصادر بتاريخ 15 مارس 1989 المحدد لصلاحيات الأمناء العامين للبلديات.

المادة 15: يكلف الأمين العام لوزارة الداخلية واللامركزية والولاية والعمد، كل فيما يعنيه، بتطبيق هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

إلى السادة:

. الولاية؛

. الحكام؛

. العمدة.

الأمين العام للبلدية هو الحلقة المركزية في سير المصالح البلدية التي هو الضامن لاستمرارية خدماتها كمرفق عمومي.

ذلك أن الانتخابات البلدية تستدعي تحويل صلاحيات اتخاذ القرارات للمنتخبين الذين قد لا يتوفرون علي كفاءات في هذا المجال خصوصا في البلديات الريفية. ولهذا، ينبغي أن يسهل دور الأمين العام، الذي هو في الدرجة الأولى، القيام بأحسن تسيير بلدي يضمن احترام القانون وتنفيذ القرارات المتخذة من طرف العمدة ومجلسه البلدي.

وإذا كانت البلدية قد ترسخت بشكل قوي في المشهد المؤسسي الموريتاني، فإنها تعاني من العديد من الاختلالات من حيث الإدارة و التسيير تعيق ضمان اضطلاعها بالاختصاصات المخولة لها خاصة في مجال التنمية المحلية.

وتعود هذه الوضعية، من بين أمور أخرى، إلى عدم كفاية الترتيبات التنظيمية المحدودة الفاعلية من اجل ضمان حضور، ضمن البلدية، لطاغم من العمال(الأمين العام) يتوفر علي الكفاءة من شأنه ضمان وجود إدارة متطورة الأداء.

وفي النهاية، فإن هذا "التردد" في عدم إقامة الآليات الضرورية لوجود مسؤول عن الإدارة والتسيير البلدي، لم يسمح للبلديات الموريتانية في القيام بشكل كامل بوظيفتها كمرفق عمومي لدي السكان وضمان دورها في قيادة التنمية المحلية.

اعتمادا علي هذه المعايينات وبغية إقامة الشروط المثلي للقيام بتسيير ناجع للإدارة البلدية، اتخذنا موقرا جديدا يؤسس وظيفة الأمين العام .

تشكل الترتيبات الواردة في هذا النص الجديد، قيمة مضافة حقيقية مقارنة بمجموع النصوص الموجودة، وذلك لكونه يسمح بإقامة، ضمن كافة البلديات الموريتانية، موظفين معارين من إدارة الدولة، تم انتقاؤهم وتكوينهم خصيصا لشغل وظيفة الأمين العام للبلدية.

وينص هذا المقرر علي الخصوص وبن:

- الطابع الالزامي لهذه الوظيفة الإدارية ضمن كافة البلديات والتي كان إلي حد الآن بإمكان العمدة الاستغناء عن الأمناء العامين في بلدياتهم؛
- تم توضيح وتعزيز مهام وواجبات ومسؤوليات وصلاحيات الأمين العام الذي يشارك في جلسات المجلس البلدي واجتماعات الهيئات الداخلية ذات الطابع التنفيذي. وأخيرا فهو مسؤول عن مطابقة المداولات والمقررات والتصرفات الأخرى للقانون؛
- يجب أن يكون مستوى التكوين الأصلي للأمناء العامين لبلديات عواصم الولايات والمقاطعات من فئة (أ)؛
- يتم اكتتاب وتعيين الأمين العام بعد إجراء دورة تكوينية أصلية، وهذا ما من شأنه أن يمكن البلديات من الحصول علي عمال يتوفرون علي قدرات ملائمة وأكيدة؛
- تتحمل البلدية العلاوات والمصاريف ويوب عليها القانون ويتم إقرارها مسبقا من طرف الوصاية؛
- وأخيرا، يلزم الأمين العام بالإقامة في البلدية التي يزاول بها وظائفه.

سيمكن تعزيز دور الأمين العام وتوضيح صلاحياته وحصر اكتتابه عن طريق الانتقاء والتكوين وكذلك أهمية تعميم وظيفته لتشمل كافة بلديات البلاد، من إجراء تحسين كبير في عمل الإدارة وتسيير المؤسسة البلدية في موريتانيا.

ستنظم ورشات شرح لصالح العمدة والأمناء العامين للبلديات في كافة الولايات من اجل التحسيس حول الترتيبات التنظيمية الجديدة.

وإذ أحيل إليكم هذا المقرر، فأني أطلب منكم إعطاء عناية كبيرة لمتابعة تنفيذ و تطبيق هذا النص بغية إرساء إدارة حقيقية وفاعلة في البلديات، قادرة علي رفع التحديات التي تعيق حاليا السير المنتظم لبلدياتنا.

ينبغي أيضا إعطاء عناية خاصة لحضور الأمناء العامون في أماكن عملهم واحترام صلاحياتهم المحددة بموجب الترتيبات التنظيمية الجديدة، وأخيرا تسوية حقوقهم وفوائدهم.

12. تعميم رقم 0001 / و د ل صادر بتاريخ 22 مارس 2017 يتعلق بمراجعة علاوات المنتخبين المحليين والأمناء العامين للبلديات والمحصلين البلديين

إلى كافة الولاة والحكام والعمد

لقد أدى الإصلاح الجديد للصندوق الجهوي للتنمية، بموجب المرسوم 2016.94 الصادر بتاريخ 10 مايو 2016، إلى مضاعفة اعتمادات التسيير لتمكين البلديات من تعزيز قدراتها الفنية في مجال التحكم في المنشأة البلدية وتحسين التسيير الإداري والمالي.

يهدف هذا الإصلاح إلى خلق كفاءات بشرية حقيقية قادرة على بعث ديناميكية قوية في المؤسسات البلدية بحيث تضمن ديمومة واستمرارية الجماعات المحلية حتى تضطلع بالمهام الموكلة إليها من طرف الدولة خصوصا تحسين الخدمات المقدمة للسكان.

وفي هذا الإطار، تمت المصادقة على العلاوات الجديدة لتحفيز عمال الجماعات الإقليمية ومنتخبيها. ذلك أن نظام العلاوات الحالي لا يوفر حوافز حقيقية للفاعلين على مستوى البلدية لأنه، بالنسبة للأمناء العامين، يعود إلى سنة 1989 أي أكثر من 28 سنة؛ كما يعود تاريخه بالنسبة للعمد والمحصلين البلديين إلى أكثر من 10 سنوات.

ومع الزيادة المعتبرة في اعتمادات التسيير أضحت من الممكن إذن تحسين نظام علاوات الفاعلين المحليين (المنتخبون، الأمناء العامون، المحصلون البلديون).

إن المصادقة على المقرر المتضمن مراجعة علاوات الأمناء العامين للبلديات، يعتبر خطوة جبارة ليس لأنها تساهم فقط في ترميم الوظائف الأساسية للتسيير البلدي عبر زيادة العلاوات، بل تُعتبر بمثابة وضع أسس قوية لإدارة حقيقة قادرة على رفع تحديات التنمية.

لقد تم منح العلاوات الجديدة للمنتخبين وعمال البلديات على أساس الإيرادات الحقيقية للتسيير بدلا من التوقعات كما كان في الماضي، حتى يبذل الفاعلون المحليون مزيدا من الجهود في تعبئة الموارد المحلية.

بموجب المقرر رقم 150/ و د ل الصادر بتاريخ 2017.02.16 المحدد للعلاوات والامتيازات التي يمكن منحها للعمد ومساعدتهم والمستشارين البلديين من طرف البلديات، فإن الزيادة تمت فقط على مستوى البلديات الضعيفة كما يلي:

- 360 000 إلى 420 000 كعلاوة تمثيل لعمد البلديات التي تقل إيرادات تسييرها عن 10 مليون؛
- 25 000 و 15 000 على التوالي كعلاوات وظيفة للعمد ومساعدتهم على مستوى البلديات التي تقل إيرادات تسييرها عن 10 مليون؛
- 10 000 أوقية كعلاوة دورة للمنتخبين المحليين على مستوى البلديات التي تقل إيرادات تسييرها عن 10 مليون.

وبمقتضى المقرر 151/ و د ل / و م و ا م الصادر بتاريخ 2017.02.16 المحدد للعلاوات التي يمكن منحها للأمناء العامين للبلديات، فإنه تم استحداث علاوة جزافية لتغطية النفقات الإدارية الإضافية في البلديات الحضرية، وذلك بغية تشجيع الأمناء العامين الذين يتم تعيينهم في المراكز الحضرية التي لديها الكثير من أعباء العمل. تبلغ هذه العلاوة 30 000 أوقية بالنسبة لبلديات عواصم الولايات و 20 000 أوقية بالنسبة لبلديات عواصم المقاطعات.

وقد تم تحديد حدود العلاوات كما يلي:

- 180 000 إلى 220 000 بالنسبة للأمناء العامين للبلديات التي تزيد إيرادات تسييرها عن 200 مليون أوقية؛
- 140 000 إلى 175 000 بالنسبة للأمناء العامين للبلديات التي تتراوح إيرادات تسييرها بين 100 000 001 و 200 مليون؛
- 100 000 إلى 135 000 بالنسبة للأمناء العامين للبلديات التي تتراوح إيرادات تسييرها بين 50 000 001 و 100 مليون؛
- 80 000 إلى 120 000 بالنسبة للأمناء العامين للبلديات التي تتراوح إيرادات تسييرها بين 25 000 001 و 50 مليون؛
- 60 000 إلى 90 000 بالنسبة للأمناء العامين للبلديات التي تتراوح إيرادات تسييرها بين 10 000 001 و 25 مليون؛

- 40 000 إلى 60 000 بالنسبة للأمناء العامين للبلديات التي تقل إيرادات تسييرها عن 10 مليون؛

يتعلق الأمر هنا بسقف مرخص، حيث يمكن للبلديات منح العلاوات حسب قدراتها المالية دون تجاوز الحد الأقصى أو النزول عن الحد الأدنى.

أما فيما يتعلق بالمقرر رقم 152/ و م و ا م م/ و د ل الصادر بتاريخ 2017.02.16 فقد حدد علاوات تسيير المحصلين البلديين كما يلي:

- 140 000 بالنسبة لفئة البلديات التي تزيد إيراداتها عن 200 مليون أوقية؛
- 120 000 بالنسبة لفئة البلديات التي تتراوح إيرادات تسييرها بين 100 000 001 و 200 مليون؛
- 100 000 بالنسبة لفئة البلديات التي تتراوح إيرادات تسييرها بين 50 000 001 و 100 مليون؛
- 80 000 بالنسبة لفئة البلديات التي تتراوح إيرادات تسييرها بين 25 000 001 و 50 مليون؛
- 60 000 بالنسبة لفئة البلديات التي تتراوح إيرادات تسييرها بين 10 000 001 و 25 مليون؛
- 40 000 بالنسبة لفئة البلديات التي تقل إيرادات تسييرها عن 10 مليون ؛

إن الهدف المتوخى من إصلاح الصندوق الجهوي للتنمية هو تمكين البلديات من تحمل تكاليف تسيير المصادر البشرية الضرورية لحسن سير المؤسسات البلديات وخلق ظروف عمل مواتية للفاعلين المحليين حتى يتمكنوا من أداء مهامهم على أحسن وجه.

وفي هذا الإطار، فإن دور اللجان الجهوية للوصاية يُعتبر أساسيا لحسن سير البلديات خصوصا السهر على احترام النظم المحددة لعلاوات الفاعلين المحليين.

إلى كافة العمد عن طريق الولاية

يرمي هذا التعميم إلى إطلاعكم على إلزامية اكتتاب وكلاء حراسة للمدارس الأساسية. وللتذكير فإن بناء وصيانة وتجهيز المنشآت المدرسية للتعليم الأساسي يعتبر من صلاحيات البلديات كما تنص على ذلك ترتيبات المادة 2 من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات. وفي هذا الإطار فقد تم تشييد الكثير من البنى التحتية المدرسية بتمويل من الدولة. بيد أن صيانة هذه المنشآت تتطلب وجود وكيل مكلف بحراستها تُحدد مهامه من بين أخرى بـ:

- التحقق من هوية الأشخاص الذين يلحجون المدارس خلال وخارج أوقات التدريس؛
- مراقبة وضعية البنايات والإبلاغ عن أي اختلالات أو أضرار تصيبها ؛
- مراقبة حركة المرور عند كل دخول وخروج من المدارس؛
- فتح جميع أبواب الفصول والممرات وتوابعها؛
- التحقق من إغلاق كل الأبواب والنوافذ وإطفاء كل الأنوار؛
- إرشاد الأشخاص عند عمليات تسليم المعدات والكتب؛
- إكمال عمل فرق تنظيف مقرات المدارس وساحاتها عند الاقتضاء.

ويتعين عليكم من الآن فصاعدا استدعاء مجالسكم البلدية لاعتماد المداولات الخاصة باكتتاب وكلاء الحراسة وتوجيه مصالحكم المختصة باتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ هذه المداولات طبقا للنصوص المعمول بها. وفي الأخير ألفت انتباهكم إلى العناية الخاصة التي أوليها لهذا التعميم كما أطلب منكم موافاتي باستلامه.

علاوات المنتخبين

1. مقرر رقم 150 / و دل صادر بتاريخ 16 فبراير 2017 يحدد العلاوات والامتيازات التي يمكن منحها للعمد ومساعدتهم والمستشارين البلديين من طرف البلديات

المادة الأولى : تُمنح علاوة تمثيل سنوية للعمد طبقا لإيرادات التسيير المنجزة في آخر حساب إداري. ويحدد مبلغ هذه العلاوة كل سنة بمداولة من المجلس البلدي في الحدود المبينة في الجدول التالي :

إيرادات التسيير المنجزة في الحساب الإداري الأخير بالأوقية	الحد الأدنى لعلاوة التمثيل بالأوقية	الحد الأعلى لعلاوة التمثيل بالأوقية
أكثر من 200 مليون	3.500.000	4.800.000
من 100.000.001 إلى 200 مليون	2.800.000	3.480.000
من 50.000.001 إلى 100 مليون	2.000.000	2.820.000
من 25.000.001 إلى 50 مليون	1.200.000	2.100.000
من 10.000.001 إلى 25 مليون	720.000	840.000
أقل من 10 مليون	360.000	420.000

المادة 2 : إن وظيفة العمدة ومساعديه مجانية. غير أنه يمكن للعمد ومساعدتهم الذين يمارسون أعمالهم بصفة دائمة أن يحصلوا على علاوة وظيفة شهرية يحددها المجلس البلدي كل سنة بمداولة. كما يُحدد عدد مساعدي العمدة الدائمين في حدود الأسقف المبينة في الجدول التالي:

إيرادات التسيير المنجزة في الحساب الإداري الأخير بالأوقية	الحد الأعلى لعلاوة وظيفة العمد بالأوقية	الحد الأعلى لعلاوة وظيفة المساعد بالأوقية	الحد الأعلى لعدد المساعدين الدائمين
أكثر من 200.000.000	150.000	90.000	3
من 100.000.001 إلى 200.000.000	105.000	63.000	3
من 50.000.001 إلى 100.000.000	85.000	51.000	3

2	39.000	65.000	من 25.000.001 إلى 50.000.000
2	27.000	45.000	من 10.000.001 إلى 25.000.000
1	15.000	25.000	أقل من 10.000.000

المادة 3: يجوز للمستشارين البلديين بمقتضى مداولة من المجلس البلدي أن يحصلوا خلال فترة انتدابهم على علاوة جزافية عن الدورة تُحدد وفقاً للأسقف المبينة في الجدول التالي:

إيرادات التسيير المنجزة في الحساب الإداري الأخير بالأوقية	سقف علاوة الدورة بالأوقية
أكثر من 200.000.000	40.000
من 100.000.001 إلى 200.000.000	30.000
من 50.000.001 إلى 100.000.000	25.000
من 25.000.001 إلى 50.000.000	20.000
من 10.000.001 إلى 25.000.000	15.000
أقل من 10.000.000	10.000

المادة 4: يحدد المجلس البلدي بمداولة سقف اتفاقية السكن المرتبطة بالوظيفة وذلك وفق الشروط التالية:

- أن يتفرغ العمدة أو مساعدهم لممارسة وظيفتهم؛
- أن لا يكونوا مستفيدين من مساكن الدولة.

ويجب أن لا يكلف مسكن العمدة المرفق البلدي أكثر من تكلفة علاوة وظيفته وأن لا تتجاوز تكلفة مسكن العمدة المساعد 60% من تكلفة مسكن العمدة حسب الفئة التي تنتمي إليها البلدية.

وينتهي حق العمدة ومساعديه في السكن بانتهاء فترة انتدابهم.

وفي كل الحالات يكون المسكن موضع عقد إيجار باسم البلدية. كما يمكن أن تحل محله علاوة تعويض لا تتجاوز 80% من التكلفة المقدرة لإيجاره.

المادة 5: يجوز لعمد البلديات أن يستفيدوا من سيارات للوظيفة حسب القدرة المالية للبلدية. ويصادق المجلس البلدي بمداولة على الترتيبات المالية وإجراءات الحصول على هذه السيارات طبقا للنصوص المنظمة للصفقات العمومية.

المادة 6: تُلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 7: يُكلف الولاية والحكام والعمد والخازنون الجهويون والمحصلون البلديون، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

هيئات الرقابة

1. قانون نظامي رقم 032-2018 صادر بتاريخ 20 يوليو 2018 يتعلق بمحكمة الحسابات

المادة الأولى : تطبيقاً لأحكام الفقرتين 7 و 8 من المادة 68 (جديدة) من دستور 20 يوليو 1991 المراجع سنوات 2006 و 2012 و 2017، يهدف هذا القانون النظامي إلى تحديد قواعد تنظيم وسير عمل محكمة الحسابات وكذا إلى تحديد النظام الأساسي المطبق على أعضائه.

الباب الأول: تنظيم وسير محكمة الحسابات

الفصل الأول: المهام

المادة 2 : محكمة الحسابات هي الهيئة العليا المستقلة المكلفة برقابة الأموال العمومية وتتمتع باستقلالية مضمونة بموجب الدستور وهذا القانون النظامي. وتسند إلى محكمة الحسابات مهمة حماية مبادئ وقيم الحكم الرشيد، والشفافية ومراجعة حسابات الدولة والوحدات الخاضعة لاختصاصها.

المادة 3 : تكلف محكمة الحسابات بالرقابة العليا على تنفيذ قوانين المالية.

المادة 4 : تساعد محكمة الحسابات البرلمان والحكومة في الرقابة على تنفيذ قوانين المالية.

المادة 5: تساهم محكمة الحسابات بعملها الدائم والمنتظم في مجال التدقيق والتقييم والإعلام والمشورة في تحقيق الأهداف المبينة أدناه :

- حماية الأموال العمومية ؛
- تحسين طرق التسيير وتقنياته ؛
- عقلنة العمل الإداري ؛
- تقييم السياسات العمومية.

المادة 6 : تستهدف الرقابة المسندة إلى محكمة الحسابات كشف أي انحراف أو تقصير أو خرق أو مخالفة للقواعد القانونية وتلك المتعلقة بالتسيير، بحيث يمكن في كل حالة القيام بالتصحيحات الضرورية أو مساءلة الأشخاص المعنيين أو الحصول على التعويض أو اتخاذ تدابير من شأنها تفادي وقوع مثل هذه التصرفات أو جعل ارتكابها أكثر صعوبة في المستقبل.

تمارس هذه الرقابة بصورة لاحقة على الوثائق وفي عين المكان، بصفة شاملة أو عن طريق العينات، على شكل قضائي أو إداري.

الفصل الثاني: في تنظيم محكمة الحسابات

المادة 7 : تشكل محكمة الحسابات من الأعضاء المبينين أدناه:

- رئيس المحكمة؛
- رؤساء الغرف؛
- رؤساء الأقسام عند الاقتضاء؛
- المستشارون؛
- القضاة المنتدبون.

يستفيد قضاة محكمة الحسابات من عدم القابلية للعزل المقررة لصالح القضاة الجالسين في المحاكم والهيئات القضائية. ويخضعون لنظام أساسي خاص محدد في الباب الثاني من هذا القانون. ويتم تعيينهم بموجب مرسوم من رئيس الجمهورية.

المادة 8 : تضم محكمة الحسابات التشكيلات المداولة التالية:

- الجلسة العلنية الرسمية؛
- الغرف المجتمعة؛
- غرفة المشورة؛
- الغرف؛
- الغرف الجهوية.

يمكن أن تشكل عند الحاجة، أقسام داخل الغرف.

كما تضم المحكمة التشكيلات الاستشارية التالية:

- لجنة التقرير العام والبرامج التي يمكن أن تنشئ بداخلها لجان متخصصة؛
- مجلس الرؤساء ومفوض الحكومة لدى محكمة الحسابات.

المادة 9: يتولى رئيس المحكمة الإدارية العامة لمحكمة الحسابات ويقوم بتنظيم وتنسيق أعمالها.

يقر برنامج العمل السنوي بعد تداول لجنة التقرير العام والبرامج بشأنه وبعد عرضه على رئيس الجمهورية. ويتألف الجلسات العلنية الرسمية والغرف المجتمعة وغرفة المشورة ولجنة التقرير العام والبرامج وكذلك مجلس الرؤساء ومفوض الحكومة، ويمكن أن يتألف جلسات الغرف واجتماعات اللجان المتفرعة عن اللجنة المذكورة. ويوقع الأحكام والقرارات الصادرة تحت رئاسته.

ويطلع الوزراء المعنيين، بواسطة مذكرات أو أوامر ذات صبغة استعجالية، على الملاحظات التي تبديها المحكمة.

المادة 10: يدير رئيس المحكمة مصالح محكمة الحسابات ويتولى تسيير الموظفين والوسائل المخصصة لهذه الهيئة. يتم، كل سنة، إعداد تقديرات النفقات اللازمة لتسيير وتجهيز المحكمة من طرف رئيسها، وذلك بعد الاستماع إلى مجلس الرؤساء ومفوض الحكومة.

تكون نفقات التجهيز عندما تصل الحد المخصص لإبرام الصفقات العمومية من اختصاص لجنة الصفقات المعنية. وتدرج الاعتمادات المخصصة لذلك الغرض في ميزانية الدولة تحت باب منفصل.

يتم التعهد بالنفقات وتصفى ويؤمر بصرفها من طرف رئيس المحكمة ويسددها المدير العام للخزينة ويكون ذلك كله طبقاً للقواعد المعمول بها، ويقدم عرضاً بذلك إلى مجلس الرؤساء ومفوض الحكومة بناء على تقرير مستشار يعين كل سنة من قبل رئيس المحكمة.

يساعد رئيس المحكمة أمين عام يعين بمرسوم من بين المستشارين ولرئيس المحكمة أن يمنحه تفويضاً بالتوقيع.

المادة 11: يعين رئيس محكمة الحسابات بمرسوم لمدة خمس (5) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

لا يجوز أن يعلق رئيس محكمة الحسابات أو يوقف عن ممارسة وظائفه قبل نهاية الأجل المحدد أعلاه إلا إذا كان ذلك وفقاً للطرق المتبعة في تعيينه وبناء على طلب المعني أو بسبب عجز بدني أو فقدان الحقوق المدنية أو السياسية أو إخلال كبير بالتزاماته المهنية وبلياقة أو شرف وكرامة القاضي.

ولا يجوز القيام بأية متابعة جزائية ضد رئيس محكمة الحسابات بدون إذن من المجلس الأعلى للمحكمة باستثناء حالة التلبس بجناية أو بجنحة.

وفي هذه الحالة يتولى نائب الرئيس رئاسة المجلس.

ينوب عن رئيس المحكمة في حالة غيابه أو إعاقته رئيس الغرفة الأقدم في الوظيفة.

تحدد رتبة ونظام مكافأة رئيس محكمة الحسابات بموجب مرسوم.

ويؤدي رئيس المحكمة أمام رئيس الجمهورية بمناسبة تنصيبه اليمين القانوني التالي: "أقسم بالله الواحد الأحد أن أؤدي

وظائفي بكل أمانة وأن أزاولها بكل حياد محترما في ذلك الدستور والقوانين، وأن أحافظ على سرية المداوولات وأن أتصرف كتصرف القاضي النزبه والمخلص.”

وتنطبق على رئيس المحكمة أحكام النظام الأساسي لأعضاء محكمة الحسابات المتعلقة بالاستقلالية والتعارض وارتداء الزي الرسمي.

المادة 12 : تمثل النيابة العامة لدى محكمة الحسابات من قبل مفوض للحكومة يساعده مفوضان مساعدان يعين كل منهم بمرسوم.

يمارس مفوض الحكومة مهامه بواسطة طلبات أو التماسات.

المادة 13 : يمكن تعيين أشخاص، سواء كانوا موظفين أو غير موظفين، بالنظر إلى كفاءتهم أو خبرتهم في المجالات التي تهم المحكمة، بصفة مستشارين مكلفين بمهمة استثنائية لمساعدة محكمة الحسابات في مزاولة الاختصاصات المذكورة في المادة 17 أدناه.

كما يمكن تعيين أشخاص سواء كانوا موظفين أو غير موظفين بصفة مساعدين مدققين مكلفين بإجراء التدقيق تحت إشراف أعضاء المحكمة أو المستشارين المكلفين بمهمة استثنائية.

ولا يعتبر الأشخاص المذكورون في الفقرتين السابقتين أعضاء في محكمة الحسابات ولا يمكن أن يزاولوا فيها أي نشاط قضائي، ولا يمكن لهم بأي حال أن يكلفوا بمهام يرأسوا فيها قضاة المحكمة. وتحدد شروط تطبيق هذه المادة بواسطة مرسوم.

الفصل الثالث: في الاختصاصات

القسم الأول: مساعدة البرلمان والحكومة

المادة 14: تساعد محكمة الحسابات البرلمان والحكومة في الرقابة على تنفيذ قوانين المالية.

ترد محكمة الحسابات على الأسئلة والاستشارات ذات الصلة بالمهام التشريعية، خلال جميع مراحل مسار الميزانية. ويمكن لها أن تقوم بكل تحقيق تكميلي يمكن أن يطلب منها من طرف البرلمان.

يمكن لمحكمة الحسابات القيام بجميع الدراسات أو التحقيقات التي يمكن أن تطلبها الحكومة، فيما يتعلق بمهام تنفيذ قوانين المالية.

القسم الثاني: الرقابة القضائية

المادة 15: تبت محكمة الحسابات في حسابات المحاسبين العموميين.

كما تبت المحكمة في الحسابات التي تسلم إليها من طرف الأشخاص الذين اعتبرتهم محاسبين فعليين حتى لو كان

لهؤلاء صفة الأمر بالصرف.

يحمل صفة محاسب عمومي، حسب مدلول هذا القانون، كل موظف أو وكيل مؤهل لان يباشر باسم إحدى الهيئات العمومية المحددة في الفقرة 1 من المادة 17 المذكورة لاحقا عمليات قبض الإيرادات أو صرف النفقات أو استخدام السندات إما بواسطة أموال وقيم معهود إليه بحفظها وإما بتحويلات داخلية وإما بواسطة محاسبين عموميين آخرين أو حسابات استيداع خارجية يأمر أو يراقب التصرف فيها.

يعتبر محاسباً عمومياً فعلياً أي شخص يتدخل في تحصيل الإيرادات المخصصة أو الموجهة لهيئة عمومية مزودة بمركز محاسبي أو تابعة لذلك المركز، دون أن تكون له صفة محاسب عمومي أو دون أن يتصرف تحت مراقبة محاسب عمومي أو نيابة عنه. وينطبق الأمر كذلك على أي شخص يتسلم أو يتصرف بشكل مباشر أو غير مباشر في أموال أو قيم مستخرجة بصفة غير شرعية من صندوق هيئة عمومية. كما تنطبق القاعدة نفسها على كل شخص يقوم، دون أن تكون له صفة محاسب عمومي، بعمليات تتعلق بأموال أو قيم لا تملكها هيئات عمومية، ولكن المحاسبين العموميين ينفردون بإنجازها وفق النظم المعمول بها.

تترتب على التسيير الفعلي للالتزامات والمسؤوليات ذاتها الخاصة بالتسيير الشرعي ويبت فيها بالطرق نفسها.

المادة 16: تختص محكمة الحسابات بمعاقبة أخطاء التسيير والنطق بغرامات أو غرامات تهديدية طبقاً للشروط المنصوص عليها في هذا القانون.

القسم الثالث: رقابة التسيير

المادة 17: تراقب محكمة الحسابات صحة ونزاهة الإيرادات والنفقات المبينة في المحاسبات العمومية، وتتأكد من حسن استخدام الاعتمادات والأموال والقيم المعهود بتسييرها إلى مصالح الدولة والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

كما تقوم محكمة الحسابات كذلك بتدقيق حسابات وتسيير المؤسسات العمومية المبينة أدناه:

- المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري؛
- الشركات الوطنية؛
- الشركات ذات الاقتصاد المختلط التي تمتلك منها الدولة بصفة مباشرة أو غير مباشرة على الأقل 50% من رأس مالها.
- وكل مؤسسة عمومية تخضع لنظام تسيير القانون العام مهما كانت تسميتها.

يمكن أن تدقق حسابات وتسيير كل مؤسسة تمتلك منها الدولة أو الوحدات الخاضعة لرقابة المحكمة، بصفة مباشرة أو غير مباشرة، منفصلة أو مجتمعة، مساهمة في رأس المال تخول ممارسة سلطة القرار أو التسيير.

تراقب المحكمة حسب شروط تحدّد بمرسوم استخدام الأموال العمومية المستلمة من طرف المؤسسات، فضلا عن تلك المبيّنة أعلاه، أو من طرف الجمعيات، أو أية هيئات أخرى، تستفيد في أي شكل كان من المساهمة في رأس المال أو العون المالي من طرف الدولة، أو تستفيد من مؤسسة عمومية أو من إحدى الهيئات الأخرى الخاضعة لرقابة المحكمة. وتهدف هذه الرقابة إلى التأكد من أن استخدام الأموال العمومية التي تم تلقيها يطابق الأهداف المتوخاة من المساهمة أو العون.

يمكن لمحكمة الحسابات كذلك أن تمارس حسب شروط تحدّد بمرسوم رقابة حسابات استخدام الأموال التي تحصل عليها الجمعيات التي تلتزم بالإحسان العمومي من الجمهور في إطار الحملات المقام بها على المستوى الوطني، وذلك من أجل التحقق من مطابقة النفقات المتعهد بها من طرف هذه الهيئات للأهداف المتوخاة من التماس الإحسان العمومي.

ويمكن أن تشمل هذه الرقابة القيام بعمليات تدقيق لدى الهيئات الأخرى التي تتلقى دعما من الهيئات المشار إليها في الفقرة الأولى، في أي شكل كانت الأموال المحصلة في إطار حملاتها. تقوم المحكمة بتوجيه ملاحظاتها إلى أجهزة اتخاذ القرار بهذه الهيئات.

المادة 18: تهدف رقابة التسيير المقام بها من طرف محكمة الحسابات إلى تقدير نوعية التسيير والإدلاء عند الاقتضاء باقتراحات حول الوسائل الكفيلة بتحسين أساليبه والزيادة في فعاليته ومردوده.

وتشمل هذه الرقابة جميع مظاهر التسيير بما في ذلك طرق التنظيم والإدارة وتقييم الأداء، عن طريق تقدير النتائج وتقييم نجاعة السياسات.

لهذا الغرض تقدر المحكمة في رقابة التسيير مدى تحقيق الأهداف المقررة والوسائل المستعملة وتكاليف الأموال والخدمات المقدمة والأسعار المطبقة والنتائج المالية المحققة، على أن تحظر المحكمة على نفسها أي تدخل في تسيير الهيئات محل الرقابة.

كما تهتم رقابة التسيير بمشروعية ونزاهة المحاسبات وكذا حقيقة العمليات المدرجة فيها.

القسم الرابع: اختصاصات أخرى في مجال الرقابة

المادة 19: دون الإخلال باختصاصات المحكمة الناتجة عن أحكام هذا القانون، فإن محكمة الحسابات تتولى القيام بكل مهمة أخرى يسندها القانون لها في مجال التقييم أو الرقابة.

كما يمكنها أن تقوم في إطار اتفاقية موقعة مع الأطراف المعنية، بعمليات رقابية للتأكد من مطابقة عمليات التسيير المتعلقة بالقطاعات الاستراتيجية لإجراءات أو معايير الشفافية المعترف بها على المستوى الدولي.

يمكن لمحكمة الحسابات في إطار التعاون مع المؤسسات النظرية في الدول الأخرى المساهمة في عمليات رقابية مشتركة، طبقاً لمقتضيات الاتفاقات والتفاهات الدولية المطبقة.

يمكن للمحكمة تطبيق إجراءات تشاركية للرقابة وتشجيع التعاون مع هيئات المجتمع المدني، حسب شروط تحدّد بمرسوم، طبقاً للنظم والمعايير المعترف بها على المستوى الدولي.

القسم الخامس: الاختصاصات الاستشارية

المادة 20 : تستشار محكمة الحسابات حول مشاريع النصوص المتعلقة بتنظيم ورقابة الأموال العمومية.

كما يمكنها أيضاً أن تستشار من طرف الحكومة والبرلمان حول كل المسائل التي تدخل في نطاق اختصاصاتها.

الفصل الرابع: في الإجراءات المتبعة أمام محكمة الحسابات

القسم الأول: أحكام عامة

المادة 21: تمارس محكمة الحسابات تلقائياً الاختصاصات المحددة بالمادتين 14 و 15 من هذا القانون.

تقوم محكمة الحسابات بتحديد برنامج نشاطها السنوي بكل استقلالية. غير أنه يمكن لرئيس الجمهورية، وللحكومة، ولرئيس البرلمان أن يطلبوا من المحكمة القيام بتدقيق تسيير المصالح والهيئات الخاضعة لرقابتها.

ترسل تلقائياً إلى محكمة الحسابات برامج النشاط السنوي لهيئات الرقابة الأخرى المكلفة برقابة الأموال العمومية.

يمكن لكل شخص تحتمل مساءلته في نطاق مراقبة معينة، إذا كانت له أسباب للتشكيك في تجرد عضو من أعضاء محكمة الحسابات، أن يطلب رده بناء على عريضة مبررة ترسل إلى رئيس المحكمة الذي يبت فيها بمقتضى قرار يصدر عن غرفة المشورة.

يجب على أعضاء المحكمة أن يبلغوا في الوقت المناسب، رئيس الغرفة التي ينتمون إليها، وعند الاقتضاء، رئيس المحكمة عن كل واقعة قد ينشأ عنها شك حول موضوعيتهم أو استقلاليتهم، ويجب عليهم في مثل هذه الحالة أن يطلبوا إعفاءهم.

المادة 22 : تحصل المحكمة على كل الوثائق المتعلقة بتسيير المصالح والهيئات الخاضعة لرقابتها، مهما كانت طبيعتها.

يتمتع المقررون مباشرة، لمتطلبات التحقيق، بحق الحصول على المعلومات الذي يخوله القانون لوكلاء المصالح المالية.

يعفى وكلاء المصالح الإدارية والمالية وكذا مفوضو حسابات الهيئات الخاضعة للرقابة من واجب السر المهني تجاه

مقرري المحكمة وذلك بمناسبة التحقيقات التي يقوم بها هؤلاء في إطار مهامهم. يمكن للمقررين القيام بالاتصالات مع المصالح المالية أو مع الخواص بالنظر إلى كونهم يملكون حق الاتصال بهذه المصالح والحصول على المعلومات والوثائق المتعلقة بتسيير الهيئات الخاضعة للرقابة. يجب على كل ممثل أو إداري أو موظف أو وكيل تابع للمصالح أو للمؤسسات أو للهيئات موضوع الرقابة أن يلي الدعوة الموجهة إليه من محكمة الحسابات، كما تجب أيضا تلبية الدعوة، عندما تتطلب الرقابة ذلك، على كل موظف أو وكيل للدولة أو مسير للأموال العمومية أو مدير مؤسسة أو هيئة عمومية أو عضو في مصالح التفتيش أو هيئات الرقابة، كلما كان الاستماع إليهم ضروريا.

المادة 23 : يمكن لوكيل الجمهورية أن يحيل إلى المحكمة بواسطة مفوض الحكومة لدى محكمة الحسابات بشكل تلقائي، أو بناء على طلب من هذا الأخير نسخا من جميع وثائق الإجراءات القضائية المتعلقة بوقائع من طبيعتها أن تشكل تجاوزات في حسابات أو تسيير الدولة أو المؤسسات العمومية أو الهيئات التي تتبع لاختصاص محكمة الحسابات.

المادة 24 : يتمتع أعضاء المحكمة أثناء ممارسة وظائفهم، وفي حدود صلاحياتهم، بحق الدخول في كافة المكاتب والمحلات التي تمتلكها الهيئة الخاضعة لرقابة المحكمة.

عندما يتعلق الأمر بالتسيير أو بعمليات تستخدم فيها المعلوماتية، يشمل حق إعطاء المعلومات المنصوص عليها في المادة 22 أعلاه الولوج إلى جميع البيانات والمعلومات وكذا إمكانية طلب الحصول عليها كتابة بواسطة أي وسيلة مناسبة في وثائق يمكن استخدامها مباشرة لأغراض الرقابة.

يمكن لمحكمة الحسابات ولمقرريها، أن يطالبوا في إطار التحقيق، بالتقارير المعدة من قبل أجهزة الرقابة الأخرى. يمكن لمحكمة الحسابات أن تستعين، عند قيامها بتحقيقات ذات طابع فني، بخبراء معينين من قبل رئيس المحكمة، وإذا تعلق الأمر بوكلاء عموميين يتم هذا التعيين بموافقة رئيسهم السلمي.

يقوم الخبراء المعينون، طبقا لأحكام الفقرة السابقة والحاصلون على تفويض من رئيس المحكمة يوضح كتابيا مهامهم وسلطاتهم في مجال التدقيق، بإنجاز أعمالهم بالتعاون مع المقرر المكلف بالقضية. ويجب على الخبير إطلاع المقرر على سير مهمته.

يتقاضى الخبراء، سواء كانوا تابعين للقطاع العمومي أو القطاع الخاص، مكافأة تحدد حسب النظم المعمول بها، وهم ملزمون بالحفاظ على السر المهني.

يلزم المقررون، الذين ليسوا أعضاء في المحكمة، بواجب الحفاظ على السر المهني المفروض على هؤلاء الآخرين.

المادة 25 : يعاقب بالغرامة من 100.000 (مائة ألف) إلى 500.000 (خمسمائة ألف) أوقية كل شخص يمتنع عن تسليم محكمة الحسابات أو أحد أعضائها الوثائق أو المعلومات المطلوبة أو يرفض تلبية الدعوة الموجهة إليه.

وإذا اكتسبت الإعاقة طابع الاستمرار يضاعف الحدان الأدنى والأقصى للغرامة المشار إليها في الفقرة السابقة.

كما تشكل كل إعاقة لممارسة سلطة رقابة المحكمة من طرف الأشخاص التابعين لهيئات خاضعة للرقابة خطأ مهنيا يعرض صاحبه لعقوبات تأديبية.

عند حدوث الإعاقة يرجع رئيس المحكمة إلى السلطة المختصة لتعيين وكيل منتدب.

تتخذ محكمة الحسابات كافة الترتيبات الكفيلة بضمان كتمان سرية تحرياتها.

وتستثنى من نظر محكمة الحسابات جميع الوثائق وكل المعلومات التي يمكن أن يؤدي نشرها إلى المساس بالدفاع الوطني أو الأمن الداخلي أو الخارجي للدولة.

غير أنه يجوز رفع هذا القيد بترخيص صريح من رئيس الجمهورية، على أن يتخذ رئيس المحكمة في هذه الحالة بالاتفاق مع السلطة المختصة كافة التدابير الكفيلة بضمان حماية كاملة لسرية الوثائق والمعلومات المبلغة.

المادة 26 : الإجراءات أمام محكمة الحسابات مكتوبة وحضورية، باستثناء الحالات المنصوص عليها في هذا القانون.

ويجوز للأطراف المعنية الاستعانة في المرافعات القضائية بمحام أو عدة محامين يختارونهم، دون أن تكون لتلك الاستعانة قيمة الإنابة فيما يتعلق بالنظر في الحسابات.

يمكن الحكم بناء على قرار من رئيس الجلسة بغرامة من 50.000 (خمسين ألف) إلى 200.000 (مائتي ألف) أوقية على كل من يستخف في سلوكه أو أقواله بالاحترام الواجب للمحكمة خلال إحدى جلساتها. يجوز لرئيس محكمة الحسابات أن يطلب مساعدة قوات الشرطة وقوات الأمن لضمان حماية المحكمة وأعضائها خلال مزاوله مهامهم وكذا حماية البنايات والمحفوظات.

المادة 27 : تطبق محكمة الحسابات الأحكام الواردة في مدونة الإجراءات المدنية والتجارية والإدارية، فيما عدا الاستثناءات الواردة في هذا القانون.

المادة 28: إذا أظهر التحقيق وقائع من شأنها أن تشكل جنحة أو جناية يقوم مفوض الحكومة بإحالة الملف إلى وزير العدل.

إذا رأت المحكمة، وهي تبت في المتابعة، احتمال التعرض لعقوبة تأديبية، فإنها تحيل الملف إلى السلطة المختصة.

المادة 29: تصدر مداوالات محكمة الحسابات في شكل قرارات أو بيانات موجهة إلى السلطات العمومية أو الإدارية.

تتخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، على أن تضم تشكيلة الحكم عددا مفردا من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة (3) بمن فيهم الرئيس.

في المجال القضائي تتم جلسات مختلف تشكيلات المحكمة بصفة علنية فيما عدا قرار مخالف من رئيس التشكيلة.

المادة 30: تحمل أحكام محكمة الحسابات الصيغة التنفيذية إذا تضمنت غرامة أو غرامة تهديدية أو باقي مستحق في الحساب.

يتم تنفيذ قرارات محكمة الحسابات بجميع الطرق القانونية، وبالمتابعة الفعالة للوزير المكلف بالمالية.

القسم الثاني: عن الإجراءات المتبعة في مجال المساعدة في تنفيذ قوانين المالية

المادة 31: في إطار المساعدة التي تقدمها محكمة الحسابات للبرلمان بمقتضى المادة 4 من هذا القانون، وبمناسبة دراسة تقرير المحكمة المتعلق بتنفيذ قانون المالية ورأيها حول جودة وصدقية ونزاهة الحسابات وكذلك حول مطابقة الميزانية المنفذة للميزانية المعتمدة اللذين تعدهما المحكمة سنويا طبقا لأحكام المادة 68 من هذا القانون، تقوم المحكمة بالرد على طلبات التوضيح المعروضة عليها من طرف رئيس البرلمان. كما ترد كذلك على الأسئلة التي يتم طرحها عليها من طرف اللجان البرلمانية المعنية في هذا الإطار.

المادة 32: تحدد بنية ومحتوى التقرير الواجب إرفاقه بمشروع قانون التسوية عملا بمقتضى المادة 68 من هذا القانون، بموجب أمر يصدره رئيس المحكمة بعد الاستماع إلى رأي غرفة المشورة.

يرفق رأي المحكمة حول جودة وصدقية ونزاهة الحسابات وكذلك حول مطابقة الميزانية المنفذة للميزانية المعتمدة وجوبا بالتقرير المتعلق بتنفيذ قانون المالية.

يتمتع رأي المحكمة المذكور بقوة الشيء المقضي به.

المادة 33: من أجل إعداد التقرير المتعلق بتنفيذ قانون المالية، يوجه الوزير المكلف بالمالية إلى المحكمة، خلال أجل لا يتجاوز ستة (6) أشهر بعد اختتام السنة المالية على أقصى تقدير، المعلومات والوثائق الكفيلة بالسماح لها بتحليل شروط تنفيذ قانون المالية والتي تتعلق على الخصوص بما يلي:

- وضعية الاعتمادات النهائية المنبثقة عن قانون المالية للسنة المعنية والقوانين المعدلة مفصلة حسب الأبواب والفصول والمواد والفقرات؛

- وضعية الاقتطاعات من الاعتمادات المخصصة لباب النفقات الطارئة؛
 - وضعية تحويلات الاعتمادات؛
 - وضعية الالتزام بالنفقات؛
 - وضعية الأوامر بالتحصيل؛
 - بيان تفصيلي لإيرادات الميزانية العامة ومرافق الدولة المسيرة بصورة مستقلة والحسابات الخصوصية للخزينة والميزانيات الملحقه؛
 - وضعية الاعتمادات والإصدارات المتعلقة بالميزانية العامة ومرافق الدولة المسيرة بصورة مستقلة والحسابات الخصوصية للخزينة والميزانيات الملحقه؛
 - الوضعية المتعلقة بتسيير الدين العمومي؛
 - القوائم التلخيصية ووضعية التسيير الوارد ببيانها في النصوص التنظيمية الجاري بها العمل.
- ويمكن للمحكمة بالإضافة إلى ذلك، أن تأمر بالقيام بكافة التحريات التي تراها ضرورية في عين المكان، لتحليل ظروف تنفيذ ميزانيات الوزارات والهيئات الأخرى التي تستفيد من الاعتمادات المسجلة في ميزانية الدولة.

المادة 34: في إطار المساعدة التي تقدمها محكمة الحسابات للحكومة بمقتضى المادة 4 من هذا القانون، يمكن للمحكمة أن تقوم بطلب من الوزير الأول، بإنجاز كل رقابة تتعلق بتنفيذ قوانين المالية.

القسم الثالث: عن الإجراءات المتبعة في مجال الرقابة القضائية

أولا: عن إجراءات البت في الحسابات

المادة 35: يجب على المحاسبين العموميين تقديم حساباتهم، بعد تهيئتها من طرف مصالح الوزارة المكلفة بالمالية وخلال الآجال القانونية، إلى محكمة الحسابات التي تبت فيها بواسطة أحكام.

في حالة تأخير تقديم الحسابات، يمكن أن تعاقب المحكمة المحاسب، بغرامة من 30.000 (ثلاثين ألف) أوقية إلى 300.000 (ثلاثمائة ألف) أوقية، وتطبق الغرامة كذلك على المحاسب المنتدب مكان المحاسب العاجز وعلى المحاسب المباشر المكلف بتقديم حساب العمليات المقام بها من طرف المحاسبين الذين أنخوا مهامهم أو توفوا أو المكلف بالرد على الأوامر الصادرة حول تسيير هؤلاء.

يمكن أن يحكم على المحاسب الفعلي الذي لم يقدم في الآجال المقررة حسابا مرضيا للنفقات وإثبات تغطيتها المالية

وكذلك على ورثته بالغرامة المنصوص عليها في الفقرة السابقة وذلك بصرف النظر عن عقوبة التدخل في وظائف المحاسب العمومي التي يحدد مبلغها حسب الظروف وفي حدود المبالغ التي تمت حيازتها أو التصرف فيها بطريقة غير شرعية.

يعاقب التأخير في الرد على الأوامر الصادرة في حق الأشخاص المشار إليهم في الفقرات السابقة بغرامة من 50.000 (خمسين ألف) إلى 500.000 (خمسمائة ألف) أوقية.

يجوز للمحكمة، في حالة التأخير المستمر في إرسال الحسابات والمستندات المثبتة وكذلك في الرد على أوامر المحكمة أن تنطق، زيادة على الغرامة المقررة في الفقرات الثلاث السابقة، بغرامة تهديدية لا تتجاوز 50.000 (خمسين ألف) أوقية عن كل شهر من التأخير.

المادة 36: عندما يفني المحاسب الذي يكون حسابه محل النظر بكل التزاماته، ولا تسجل عليه أية مخالفة تعفي المحكمة ذمته أو تصرح ببراءته، إن كان قد أنهى مهامه وذلك بواسطة حكم نهائي.

إذا لم يلتزم المحاسب بمقتضيات الأوامر التي تصدر إليه بتسوية وضعيته، أو لم يثبت حصوله على إعفاء من المسؤولية حسب الشروط التي تحددها القوانين والنظم، فإن المحكمة تجعله مدينا بباقي الحساب بواسطة حكم.

المادة 37: تبلغ التقارير المتعلقة بفحص الحسابات أو تلك التي تفترض تسييرا فعليا إلى ممثل النيابة العامة بمحكمة الحسابات قبل أن يتم البت فيها.

ويمكن للمحاسب الاطلاع على الملف بناء على طلبه.

يتم النقاش في جلسة مغلقة غير أنه يمكن لرئيس التشكيلة القضائية بصورة استثنائية وبعد أخذ رأي النيابة العامة أن يقرر أن تتم الجلسة أو تتواصل بصورة علنية.

المداولات سرية ولا يشارك فيها القضاة المكلفون بالتحقيق ولا ممثل النيابة العامة.

تبت المحكمة بواسطة حكم صادر عن تشكيلة جماعية.

المادة 38: مع مراعاة حق التصدي الذي تتمتع به المحكمة وتمارسه بواسطة حكم، تتم التصفية الإدارية لحسابات بعض أصناف المجموعات الإقليمية والمؤسسات العمومية وفق إجراءات تحدّد بمرسوم يتخذ بناء على رأي محكمة الحسابات.

تعديل قرارات التصفية الإدارية بناء على طلب من المحاسب العمومي أو الوزير المكلف بالمالية أو الوزير الذي يعهد إليه بالوصاية أو من قبل الممثل الشرعي للهيئة المعنية بتلك التصفية.

تبت المحكمة بصفة نهائية في القرارات التحفظية المتصلة بباقي الحساب المستحق الصادر عن الموظفين المكلفين

بالتصفية الإدارية.

تبت المحكمة في التسيير الفعلي المتعلق بالحسابات الخاضعة للإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من هذا المادة.

المادة 39: يمكن للمحاسب أو لورثته إذا كان متوفى، بعد حصولهم على مبررات جديدة، تقديم طلب إلى المحكمة بهدف مراجعة الحكم الصادر في حقهم.

بإمكان مفوض الحكومة، بناء على طلب الممثل الشرعي للهيئة العمومية المعنية، أو من تلقاء نفسه، التماس مراجعة الحكم الصادر حول حسابات المحاسب إذا شاب الحكم عيب الخطأ أو النسيان أو التزوير أو الاستخدام المزدوج. كما تستطيع المحكمة، بناء على العيوب المذكورة في الفقرة السابقة، أن تقوم من تلقاء نفسها بمراجعة الأحكام الصادرة عنها.

تبت التشكيلة التي أصدرت القرار محل الطعن، بواسطة حكم واحد، في قبول الطلب، وعند الاقتضاء في جوهر القضية، وذلك بالنسبة للحالة المذكورة في الفقرة الأولى من هذه المادة.

وتبت بواسطة حكم منفصل في قبول الطلب، وعند الاقتضاء تأمر بجعل القرار في حالة مراجعة بغية الحكم في الموضوع، وذلك في الحالتين المشار إليهما في الفقرتين الثانية والثالثة.

المادة 40: يتعرض للنقض، بسبب عدم الاختصاص أو عيب في الشكل أو خرق للقانون، بناء على طلب المحاسب أو الوزارة المكلفة بالمالية أو كل وزارة معنية أو الممثل الشرعي للهيئة العمومية المعنية، كل حكم صادر عن إحدى تشكيلات الحكم.

يقدم هذا الطعن خلال شهرين من تبليغ الحكم إلى محكمة الحسابات في تشكيلة الغرف المجتمعة. إذا رأت المحكمة أن الطعن غير مقبول شكلاً أو غير مؤسس فإنها تصدر بذلك حكماً ينهي الإجراءات. عندما تنطق المحكمة بالنقض تحال القضية بغية الحكم فيها إلى غرفة أخرى وإلى الغرفة نفسها بتشكيلة مغايرة أو إلى تشكيلة مكونة لهذا الغرض.

يجب على تشكيلة الإحالة التقيد بقرار النقض الذي يتمتع بالنسبة لها بسلطة الشيء المقضي به.

المادة 41 : الدخول في إجراءات المراجعة أو الطعن بالنقض لا يمثل عائقاً أمام تنفيذ الحكم المعارض عليه، ما عدا حالة وقف التنفيذ المأمور بها من طرف رئيس المحكمة بعد الاستماع إلى مفوض الحكومة.

المادة 42 : لا تدخل قرارات المحكمة أي تغيير على النتيجة العامة للحساب محل النظر غير أنه في حالة عدم صحة نقل بقية الحساب المحددة بحكم سابق تكلف المحكمة المحاسب بإدراج عمليات التسوية في حساب التسيير الجاري.

ثانيا :عن الإجراءات المتبعة في مجال معاقبة أخطاء التسيير

المادة 43 : يخضع لقضاء محكمة الحسابات ويتعرض لغرامات بسبب أخطاء التسيير المنسوبة إليهم :

- موظفو الدولة ووكلاؤها وكذلك موظفو ووكلاء كل الهيئات العمومية الأخرى؛
 - ممثلو ومسيرو ووكلاء كل هيئة خاضعة لرقابة المحكمة.
- كما يخضع لقضاء محكمة الحسابات ويتعرض للعقوبة مثل الأشخاص المذكورين في الفقرة السابقة كل من يمارس بصفة فعلية الوظائف نفسها.
- تشكل أخطاء تسيير:
- كل مخالفة تتعلق بالتعهد بالنفقات كالتعهد بدون تحويل أو بدون التأشير المسبقة للمراقب المالي أو بشأن اعتمادات غير تلك التي يجب أن يتم خصم النفقات منها؛
 - كل مخالفة للقواعد المتعلقة بتنفيذ الإيرادات والنفقات أو بتسيير الممتلكات، وكذلك الموافقة على القرار المنشئ لهذه المخالفة؛
 - الإغفال المتعمد للقيام بالتصريحات التي يجب أن تعطيها الهيئة الخاضعة للرقابة للإدارات الجبائية طبقا لأحكام المدونة العامة للضرائب وملحقاتها أو القيام بتصريحات ناقصة أو مزورة، وذلك بصرف النظر عن العقوبات المنصوص عليها في المدونة المذكورة.
 - حصول الشخص أو محاولة الحصول لنفسه أو لغيره على منفعة غير مبررة، نقدية كانت أو عينية، تلحق ضررا بهيئة عمومية أو بأية هيئة أخرى خاضعة لرقابة محكمة الحسابات؛
 - التصرفات التي تتسبب في إلحاق ضرر جوهري بإحدى المؤسسات العمومية، وذلك بسبب الإخلال الفادح بعمليات الرقابة التي يلزم مسيرو هذه المؤسسات بممارستها بحكم وظائفهم، وكذا القرارات المنافية بشكل صريح لمصلحة الهيئة؛
 - مخالفة النصوص التنظيمية المتعلقة بالصفقات العمومية؛
 - الإخلال بمتابعة المدين أو التقصير في تشكيل التأمينات العينية.

المادة 44: لا تقل الغرامة بالنسبة للحالات المنصوص عليها في المادة السابقة عن نصف إجمالي المرتب السنوي أو

الأجر السنوي الخام ولا تتجاوز ثلاثة أضعاف إجمالي المرتب أو الأجر السنوي الخام الممنوح لمرتكب المخالفة عند

وقوع الفعل.

لا يمكن جمع الغرامات المنصوص عليها في الفقرة السابقة، في حالة تعدد المخالفات، إلا في حدود أعلى تلك الغرامات.

في حالة الإدانة النهائية الصادرة عن محكمة الحسابات في مجال التأديب المالي يمكن إدانة المعني بها أيضا بالمنع من ممارسة وظيفة في التسيير لمدة يمكن أن تصل إلى سنتين (2) وذلك دون المساس بالعقوبات التأديبية والمدنية والجنائية المطبقة بهذا الخصوص.

تحصل لفائدة الدولة الغرامات والغرامات التهديدية التي ينطق بها بموجب هذا القانون. الغرامات المحصلة لفائدة الدولة تدفع كإيرادات للميزانية العامة غير أن الغرامات المفروضة على المحاسبين الذين يقدمون حسابات عن تسيير المصالح المخصصة بميزانية ملحقة يتم دفعها كإيرادات في هذه الميزانية الملحقية. ويتم تحصيل الغرامات بالصيغ والشروط نفسها المطبقة في مجال باقي الحساب المستحق ولا يمكن للغرامات أن تكون محل إبراء بلا مقابل.

تعتبر الغرامات المنطوق بها طبقا لأحكام هذا القسم بمثابة غرامات رادعة للتسيير الفعلي.

المادة 45 : يتعرض للعقوبات المحددة في المادتين 43 و44 أعلاه الأشخاص الذين تم تصنيفهم محاسبين فعليين والذين تشكل تصرفاتهم أخطاء تسيير، مع مراعاة مبدأ عدم الجمع بين العقوبات.

المادة 46 : لا يتعرض الأشخاص المشار إليهم في المادة 43 أعلاه لأية عقوبة إذا أمكنهم تقديم أمر مكتوب مرفق بالمستندات المتعلقة بالنفقات أو الإيرادات يكون قد أعطاه مسبقا رئيسهم المباشر أو الشخص المؤهل قانونا لإعطاء هذا الأمر إثر تقرير خاص بكل قضية، وفي هذه الحالة يحل هذا الشخص محلهم في تحمل المسؤولية.

المادة 47 : فيما يتعلق بمعاقبة أخطاء التسيير يمكن أن يطلب تعهد محكمة الحسابات، بواسطة مفوض الحكومة كل من:

- الوزير الأول؛
- رئيس البرلمان، بالنسبة لأخطاء التسيير المكتشفة في التقرير السنوي لمحكمة الحسابات وتلك المنسوبة للموظفين والوكلاء العاملين في البرلمان؛
- الوزير المكلف بالمالية؛
- الوزراء والسلطات المماثلة فيما يتعلق بالأخطاء المنسوبة للموظفين والوكلاء الموضوعين تحت سلطتهم.

عندما ترى السلطة التي تعهدت أمام المحكمة قبل نهاية التحقيق أنه لا وجه للمتابعة، فإنها تطلب من مفوض الحكومة القيام بحفظ القضية.

تتم المتابعات في مجال معاقبة أخطاء التسيير بناء على طلب من مفوض الحكومة إما تلقائيا إذا كانت أخطاء التسيير ناجمة عن المراجعات الواردة في البرنامج السنوي لنشاطات المحكمة وإما بناء على طلب إحدى السلطات المشار إليها أعلاه. وفي الحالة الثانية يحيل مفوض الحكومة الشكوى والوثائق المرافقة لها إلى رئيس المحكمة ويطالب بتعيين مقرر مكلف بالتحقيق. ويجوز فتح هذا التحقيق ضد شخص غير مسمى. ويقوم المقرر بكافة التحريات لدى كافة الإدارات ويطالب بكافة الوثائق أو المعلومات حتى ولو كانت سرية ويستمع إلى الشهود والأشخاص الذين تحتل مساءلتها.

ويجوز باقتراح من المقرر وتمشيا مع متطلبات التحقيق أن يعهد إلى الموظفين التابعين لأسلاك أو مصالح الرقابة أو التفتيش، بالقيام بالتحريات ويعينهم رئيس المحكمة بالاتفاق مع الوزير الذي يتبعون له.

المادة 48: لا يمكن للسلطات المشار إليها في المادة السابقة أن ترفع القضايا المتعلقة بأخطاء التسيير أمام محكمة الحسابات بعد انقضاء خمس سنوات كاملة اعتبارا من اليوم الذي ارتكب فيه الفعل الذي من شأنه أن يؤدي إلى تطبيق العقوبات المنصوص عليها أعلاه.

غير أن هذا الأجل يمدد فيما يخص العمليات المرتبطة بتنفيذ الميزانية العامة إلى تاريخ صدور قانون التسوية المتعلق بالسنة التي ارتكبت فيها المخالفات إذا صدر هذا القانون بعد انقضاء أجل (5) سنوات المشار إليه أعلاه.

المادة 49: يستمع إلى الأشخاص المدعويين لجلسات محكمة الحسابات بعد تأديتهم اليمين، يتعرض الشهود المدعويون بصفة شرعية، والذين لم يمثلوا أمام المحكمة ولم يقدموا إفادة تبرر إعاقته، لغرامة من 100.000 (مائة ألف) إلى 200.000 (مائتي ألف) أوقية.

المادة 50: الأحكام الصادرة بمقتضى الترتيبات أعلاه قابلة للطعن بالمراجعة بطلب من الشخص المدان في حالة اكتشافه عناصر أو وثائق جديدة تثبت عدم مسؤوليته.

يمكن أن تكون أيضا محل النقض بمبادرة من مفوض الحكومة أو الشخص المدان، طبقا للشروط المنصوص عليها في أحكام المادة 40 أعلاه. يمكن أن تنشر هذه القرارات، بقرار من المحكمة، في الجريدة الرسمية.

المادة 51: لا تحول المتابعة بسبب أخطاء التسيير دون ممارسة الدعوى الجنائية والدعوى التأديبية في القانون العام.

القسم الرابع: عن الإجراءات المتبعة في مجال رقابة التسيير

المادة 52: يحيل الآمرون بصرف النفقات العمومية إلى محكمة الحسابات، في نهاية كل فصل، وضعية الإيرادات

والنفقات المتعهد بها، ويشمل هذا الكشف حسب التخصيص المالي، مبلغ الاعتمادات المفتوحة والمصاريف وعند الاقتضاء الاعتمادات المتوفرة أو على العكس، التجاوزات مع تبيان القرار المرخص لها. يقوم الآمرون بالصرف بحفظ المستندات التي مكنت من إعداد وإنجاز التعهدات وتصفية النفقات ويضعونها تحت تصرف محكمة الحسابات التي يمكنها الحصول على نسخ منها أو الولوج إلى قواعد البيانات التي تحويها عندما ترى ذلك مفيداً.

يجب على هيئات ومؤسسات الدولة المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 17 إعلاناً أن تقدم إلى محكمة الحسابات قبل انقضاء الشهر السادس الموالي لشهر اختتام السنة المالية، ميزانيتها وحساباتها الخاصة وحسابات النتائج وكل الوثائق المحاسبية وغير المحاسبية التي ترتبي المحكمة ضرورة تقديمها.

الفصل الخامس: عن تبعات الرقابة

القسم الأول: عن الأحكام

المادة 53: يتم تبليغ أحكام محكمة الحسابات بناء على رسالة مضمونة أو بالطرق الإدارية مع إفادة استلام. تتم كافة تبليغات المحكمة الأخرى بعناية كتابة الضبط بالمحكمة.

المادة 54: في حالة عجز أو غياب أو وفاة هؤلاء، تبلغ الأحكام بصفة شرعية حسب الشروط نفسها إلى ممثليهم الشرعيين أو إلى ورثتهم.

المادة 55: يلزم كل محاسب عمومي تمت تصفية تسييره من قبل المحكمة، والذي ينهي وظائفه بصورة نهائية، بأن يتخذ موطناً في عاصمة الدائرة الإدارية التي يختارها ويقع تسجيل ذلك في محضر تبادل المهام ما دام لم يحصل على براءة ذمته، وإن لم يفعل ذلك، يعتبر قد اتخذ موطناً في عاصمة الدائرة الإدارية التي وقع في دائرة اختصاصها إنهاء المهام.

عندما يستحيل توصيل التبليغ إلى المرسل إليه بسبب رفض المحاسب أو ممثليه الشرعيين أو ورثته أو نتيجة لأي سبب آخر تقوم كتابة الضبط بالمحكمة بتوجيه الحكم إلى السلطة الإدارية الموجودة بالمكان الذي كان هذا الأخير يعمل به. يجب على هذه السلطة القيام بالتبليغ إلى الشخص نفسه أو إلى مسكنه بواسطة وكيل تابع للسلطات الإدارية. ويعاد الوصل والمحضر المحرران بهذه المناسبة إلى كتابة الضبط بمحكمة الحسابات.

إذا لم يجد الوكيل أثناء القيام بهذه المهمة في الإقامة المشار إليها المحاسب نفسه ولا أحد أفراد أسرته أو شخصاً يعمل في مصلحته يقبل تسلم الحكم وإعطاء وصل بذلك يقوم بتحرير محضر يتضمن هذه الوقائع ويودعه مع الحكم لدى سكرتارية السلطة الإدارية التي طلبت التبليغ.

وتقوم هذه السلطة بإصاق إعلان في مكاتب عاصمة الدائرة الإدارية بالمكان المخصص للإعلانات الرسمية. ويجرر الإعلان بالصيغة التالية:

>وتوجد نسخة من الحكم مودعة لدى سكرتارياتنا التي ستسلمها له مقابل إفادة بالاستلام. وفي حالة عدم تحقيق هذه العملية قبل التاريخ المحدد (تاريخ انقضاء مهلة مدتها شهر واحد) فإن تبليغ هذا الحكم إلى المعني يعتبر قد تم القيام به فعلا بصفة قانونية مع ما يترتب على ذلك من كافة التبعات القانونية التي تنجر عن ذلك (المرسوم الصادر بتاريخ)(يتلو توقيع السلطة.....) <

يجب إرجاع وصل المحاسب دون تأخير إلى كتابة الضبط بمحكمة الحسابات؛ وفي حالة عدم وجود هذا الوصل يعاد المحضر المحرر من قبل وكيل تابع للسلطات الإدارية وشهادة إثبات إصاق الإعلان على لوحة الإعلانات لمدة شهر على أن تكون تلك الشهادة محررة من قبل الوالي أو الحاكم أو العمدة أو رئيس أي سلطة إقليمية مختصة.

المادة 56: مع مراعاة أحكام هذا القانون فإن الطعون بالمراجعة والطعون بالنقض المقدمة ضد الأحكام الصادرة عن محكمة الحسابات تخضع للشروط الشكلية والآجال المنصوص عليها في مدونة الإجراءات المدنية والتجارية والإدارية.

المادة 57: يقدم الطعن بالمراجعة الصادر في مجال البت في الحسابات بمبادرة من المحاسب، بواسطة عريضة موجهة إلى كتابة الضبط بالمحكمة بمقتضى رسالة مضمونة مع إفادة بالاستلام. وتتضمن تلك العريضة عرض الوقائع والرسائل والطلبات الختامية مدعومة بنسخة من الحكم محل الطعن والمسوغات التي يعتمد عليها، وتبلغ الأطراف المعنية الأخرى التي تتمتع بمهلة شهر واحد لتقديم مذكراتها.

يوجه الوزراء والممثلون الشرعيون للهيئات العمومية المعنية طلب المراجعة إلى مفوض الحكومة الذي يحيله بدوره إلى المحكمة مصحوبا باستنتاجاته.

يبلغ حكم المحكمة القاضي بالمراجعة إلى المحاسب والأطراف المعنية ويحدد لهم أجلا بتقديم ملاحظاتهم وتبريراتهم. وبعد دراسة الردود أو انقضاء الآجال المحددة تقوم المحكمة، إن دعت الحاجة لذلك، بمراجعة الحكم.

المادة 58: مع مراعاة أحكام المادة 41 أعلاه تعتبر الأحكام الصادرة عن محكمة الحسابات مهما كانت طبيعتها إلزامية. ولهذا الغرض فهي تحمل الصيغة الإلزامية المألوفة في القانون العام.

مع ذلك، لا تنطوي صفة الإلزامية في التنفيذ على الأحكام المؤقتة. تبلغ هذه الأحكام، إن اقتضى الأمر ذلك، إلى الممثلين الشرعيين للهيئات العمومية المعنية.

تعفى من إجراءات الطواع والتسجيل أحكام ومقررات محكمة الحسابات وقرارات التصفية الإدارية.

كما تعفى من حقوق الطابع جميع النسخ التي تسلمها محكمة الحسابات أو الموظفون المنتدبون للتصفية الإدارية.

القسم الثاني: البيانات الموجهة إلى السلطات الإدارية والهيئات الخاضعة للرقابة والسلطات القضائية والسلطات العمومية

المادة 59: يطلع رئيس محكمة الحسابات الوزراء، بواسطة أوامر استعجالية، على الملاحظات واقتراحات التحسين أو الإصلاح الناجمة عن مداولات المحكمة. يرسل رئيس محكمة الحسابات إلى الوزير الأول ووزير المالية نسخا من الأوامر الاستعجالية التي يوجهها إلى غيرهم من الوزراء.

يلزم الوزراء بالرد على الأوامر الاستعجالية في أجل أقصاه شهر. ويجب عليهم في نفس الوقت إرسال نسخ من ردودهم إلى الوزير الأول وإلى الوزير المكلف بالمالية.

يعين الوزراء داخل قطاعاتهم مسؤولا ساميا من الإدارة المركزية يكلف بمتابعة الرد على الأوامر الاستعجالية الصادرة من محكمة الحسابات ويبلغ تعيينه إلى المحكمة.

المادة 60: يمكن لمفوض الحكومة إبلاغ السلطات المختصة، بواسطة مذكرات كتابية، بالملاحظات التي ترد إليه من المحكمة نتيجة للتجاوزات الملاحظة في تسيير الآمرين بالصرف بغية تصحيح تلك التجاوزات.

المادة 61: عندما يقوم مفوض الحكومة، تطبيقا للمادة 28 أعلاه بإحالة قضايا من شأنها أن تؤدي إلى ممارسة الدعوى الجنائية إلى وزير العدل، فإنه يشعر الوزير المعني بذلك وكذلك الوزير المكلف بالمالية.

المادة 62: عندما ينتج عن التحقيق وقائع من شأنها أن تبرر اتخاذ إجراء تأديبي ضد أحد الأشخاص المشار إليهم في الفقرة الأولى من المادة 43 من هذا القانون يقوم رئيس المحكمة برفع الأمر للسلطة المسؤولة عن تأديب المعني ويجب على تلك السلطة في أجل ستة أشهر أن تخبر المحكمة بالإجراءات التي اتخذت.

يجب على الوزراء أو السلطات المسؤولة أن يتخذوا إجراءات تأديبية ضد الموظفين والوكلاء المذكورين في الفقرة الأولى من المادة 43 من هذا القانون، الذين بينت المحكمة خطأ منسوباً إليهم في أمر استعجالي أو ضمن التقرير السنوي العام، كلما أدى هذا الخطأ إلى تجاوز في الاعتمادات أو ألحق ضرراً بالمصلحة أو الهيئة المراقبة.

المادة 63: تُتَّوَجَّ الرقابة المزاولة من قبل محكمة الحسابات على تسيير الوحدات والهيئات العمومية الخاضعة لرقابة المحكمة، تطبيقاً لأحكام المادة 17 من هذا القانون بتقرير خاص تعبر فيه المحكمة عن رأيها حول شرعية ونزاهة التسيير والحسابات، وتقتصر إن وجد ما يدعو لذلك، التحسينات التي يجب أن تدخل عليها كما تقدم ملاحظات حول نشاط ونمط تسيير الوحدة أو الهيئة العمومية الخاضعة للرقابة وكذا نتائجها.

يمكن أن تُرسل التقارير الخاصة إلى الوزير الأول والوزير المكلف بالمالية وإلى الوزراء المعنيين وإلى مسيري ورؤساء

الهيئات المداولة للهيئات العمومية والوحدات المعنية.

المادة 64: تكون ملاحظات واقتراحات التحسين والإصلاح الناتجة عن الرقابة المزاولة بموجب أحكام هذا القسم موضوع بيانات من محكمة الحسابات إلى الوزراء والسلطات الإدارية المختصة حسب الشروط المحددة في المواد من 59 إلى 68 من هذا القانون.

الفصل السادس: عن التقارير العمومية

المادة 65: تساهم محكمة الحسابات بواسطة نشر تقريرها السنوي العام في إعلام المواطنين.

يمكن للمحكمة كذلك إعداد تقارير خاصة حول مواضيع تخص مسائل هامة.

المادة 66: تقوم لجنة التقرير العام والبرامج بتحضير الملاحظات التي ستدرج في التقرير السنوي، ويوجه الرئيس مشاريع الإدراج هذه إلى الوزراء وإلى مسيري الهيئات والوحدات العمومية المعنية، الذين يتعين عليهم توجيه أجوبتهم إلى المحكمة خلال أجل ثلاثين (30) يوما، مشفوعة عند الاقتضاء، بكل التبريرات المفيدة. وتضم هذه الأجوبة إلى التقرير المذكور.

وتتم المداولة بشأن التقرير السنوي داخل غرفة المشورة.

المادة 67: تقدم محكمة الحسابات في تقريرها السنوي بيانا عن جميع أنشطتها وتحرر ملخصا للملاحظات التي أبدتها، وتبدي اقتراحاتها المتعلقة بتحسين تسيير المالية العامة وبتدبير المرافق والهيئات العمومية التي شملتها الرقابة، كما تقدم تعاليق الوزراء ومسيري الهيئات والوحدات العمومية المعنية، وتقدم كذلك عند الاقتضاء ملخصا لتقرير المحكمة حول تنفيذ قانون المالية.

يسلم التقرير السنوي للمحكمة إلى رئيس الجمهورية من طرف رئيس محكمة الحسابات قبل انتهاء السنة المالية الموالية لسنة التسيير المعنية.

يقوم رئيس محكمة الحسابات بإحالة نسخة من التقرير السنوي العام إلى رئيس البرلمان.

تؤكد المحكمة من تنفيذ التوصيات التي تصدرها في تقاريرها السابقة بواسطة عمليات رقابة المتابعة وتنشر نتائج هذه العمليات الرقابية في التقرير السنوي.

يمكن أن يكون التقرير السنوي العام موضوعا للنقاش داخل اللجان المالية للبرلمان.

ينشر التقرير السنوي العام.

المادة 68: تقوم محكمة الحسابات سنويا بوضع تقرير حول كل مشروع قانون للتسوية.

يحال هذا التقرير إلى البرلمان مصحوبا برأي المحكمة المشار إليه في المادتين 31 و 32 من هذا القانون.

الباب الثاني: النظام الأساسي لأعضاء محكمة الحسابات

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة 69: يشكل أعضاء محكمة الحسابات سلكا خاصا من قضاة الجمهورية مكلفا بمراقبة الأموال العمومية خاضعا لأحكام هذا القانون وكذلك لأحكام النظام الأساسي للتوظيف العمومية التي لا تتعارض معها. قضاة محكمة الحسابات غير قابلين للعزل.

يسهر المجلس الأعلى لمحكمة الحسابات المقرر في الفصل الثالث أسفله على تطبيق هذا النظام الأساسي.

المادة 70: يتصف بعضوية محكمة الحسابات، بموجب المادة 8 المبينة أعلاه، كلا من:

- رئيس محكمة الحسابات؛
- رؤساء الغرف؛
- رؤساء الأقسام؛
- المستشارين؛
- القضاة المنتدبين.

بمناسبة تعيينهم الأول ومباشرة مهامهم، يتم تنصيب أعضاء المحكمة في جلسة علنية رسمية يؤدون أثناءها اليمين المنصوص عليها في المادة 11 من هذا القانون.

المادة 71: باستثناء رئيس المحكمة الذي يوجد خارج السلم فإن أعضاء محكمة الحسابات موزعون بين الرتب الأربع التالية:

- الرتبة الأولى التي تتألف من ثلاث درجات؛
- الرتبة الثانية التي تتألف من ثلاث درجات؛
- الرتبة الثالثة التي تتألف من ثلاث درجات؛
- الرتبة الرابعة التي تتألف من أربع درجات.

يحمل الأعضاء المنتسبون إلى كل رتبة من هذه الرتب حسب الترتيب المبين أعلاه لقب مستشار أول أو مستشار أو قاض منتدب أول أو قاض منتدب.

يحول للأعضاء من رتبة معينة الارتقاء إلى الرتبة الأعلى مباشرة حسب الشروط المبينة في هذا النظام الأساسي.

ويحدد توزيع العدد الإجمالي للأعضاء بين مختلف الرتب بموجب مرسوم.

لا يمكن أن يعين أحد أعضاء المحكمة في وظيفة تخوله سلطة على نظير له يفوقه في الرتبة.

المادة 72: يوضع أعضاء محكمة الحسابات من الناحية الإدارية، تحت سلطة رئيس المحكمة. ولا يخضعون في ممارسة وظائفهم إلا لسلطة القانون.

غير أنه يجوز لرئيس المحكمة بدون النيل من حرية قراراتهم أن يوجه إليهم كل الملاحظات والتوصيات التي من شأنها أن تؤمن السير الحسن للهيئة أو ضمان التطبيق الصحيح للقوانين والنظم.

المادة 73: يمارس أعضاء المحكمة، بكل استقلالية، الصلاحيات الممنوحة لهم بمقتضى هذا القانون.

قضاة محكمة الحسابات محميون طبقا للقانون الجنائي والقوانين الأخرى المعمول بها من التهديدات والتهجمات والإهانات والشتائم والقدف التي يمكن أن يتعرضوا لها أثناء أو بمناسبة ممارسة وظائفهم.

تتحمل الدولة تعويض الضرر المباشر الذي قد يترتب على ذلك في كل الحالات غير المنصوص عليها بموجب التشريع الخاص بالمعاشات وتحل، في هذه الحالة، محل الضحية في الحقوق والدعاوي ضد مرتكب الضرر.

المادة 74: لا يجوز القيام بأية متابعة جنائية ضد عضو من محكمة الحسابات بدون استشارة مسبقة من المجلس الأعلى لمحكمة الحسابات.

ينتهي العمل بالحصانة المشار إليها في الفقرة الأولى عند التلبس بجناية أو بجنحة.

وفي هذه الحالة، يتم إعلام المحكمة فوراً بالإيقاف.

المادة 75: باستثناء الحالات المنصوص عليها في القوانين والنظم المعمول بها، لا يمكن أن يسخر أعضاء المحكمة لخدمات عمومية أخرى غير تلك التي تترتب عن وظائفهم.

الفصل الثاني: واجبات وحقوق أعضاء محكمة الحسابات

المادة 76: يرتدي أعضاء المحكمة، في الجلسات العلنية الرسمية وفي الجلسات المخصصة لمعاقبة أخطاء التسيير، زياً تحدد مواصفاته بموجب مرسوم.

المادة 77: يلزم أعضاء محكمة الحسابات في كل الظروف بالتحفظ والنزاهة والشرف والكرامة التي تقتضيها طبيعة عملهم.

المادة 78: يلزم أعضاء محكمة الحسابات بالحفاظ على السر المهني.

المادة 79: لا يمكن لأعضاء محكمة الحسابات التظاهر بأي نشاط سياسي وكذلك اتخاذ أي موقف علني يكتسي صبغة سياسية.

المادة 80: يحظر على أعضاء محكمة الحسابات، تحت أي تسمية كانت، حيازة مصالح مباشرة أو بواسطة شخص آخر في هيئة خاضعة لرقابة المحكمة.

وبمنع عليهم كذلك الممارسة المهنية لأي نشاط خصوصي مريح مهما كان نوعه، أو ممارسة كل نشاط يجعلهم في وضعية تبعية.

ولا يشمل هذا المنع إنتاج مؤلفات أدبية أو علمية أو فنية. غير أن مؤلفي هذه الأعمال لا يمكنهم الإشارة إلى صفة القاضي بمناسبة نشرها إلا بإذن من رئيس المحكمة بعد أخذ رأي المجلس الأعلى لمحكمة الحسابات.

المادة 81: يجب على كل عضو من أعضاء محكمة الحسابات، قبل مباشرة مهامه، أن يصرح بممتلكاته طبقاً للقوانين المعمول بها.

المادة 82: تتعارض وظائف عضو محكمة الحسابات مع:

- صفة عضو في الحكومة؛
- كل وظيفة انتخابية؛
- كل وظيفة عمومية وكل نشاط آخر مهني أو مأجور، باستثناء وظائف البحث أو التعليم؛
- وظائف المراقب المالي أو مفوض الحسابات للهيئات الخاضعة لرقابة المحكمة؛
- وبصورة عامة الوظائف التي تتعارض مع صفة القاضي؛

تنطبق على أعضاء محكمة الحسابات جميع حالات عدم الأهلية المقررة في القانون بخصوص القضاة.

الفصل الثالث : عن المجلس الأعلى لمحكمة الحسابات

المادة 83: يتشكل المجلس الأعلى لمحكمة الحسابات كما يلي:

الرئيس: رئيس محكمة الحسابات؛

نائب الرئيس: مستشار لرئيس الجمهورية يعين لهذا الغرض؛

الأعضاء:

—رؤساء الغرف؛

—مفوض الحكومة لدى محكمة الحسابات؛

—الأمين العام لمحكمة الحسابات؛

—ممثل عن البرلمان من غير أعضائه؛

- ممثل عن وزير العدل؛

- ممثل عن الوزير المكلف بالمالية؛

- ممثل عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية؛

- ثلاثة مناديب يمثلون أعضاء المحكمة ينتخبون من طرف نظرائهم.

باستثناء رئيس المحكمة ورؤساء الغرف ومفوض الحكومة والأمين العام، يكون انتداب أعضاء المجلس المعينين أو المنتخبين لمدة ثلاث سنوات.

لا يمكن أن يكون عضوا في المجلس الأعلى لمحكمة الحسابات الأشخاص الذين سجلت ضدهم مخالفات تتعلق بتسيير الأموال العمومية

يضطلع الأمين العام للمحكمة بأمانة المجلس وبهذه الصفة، يعد أعماله ويقوم بحفظ وثائقه.

تحدد إجراءات انتخاب ممثلي أعضاء المحكمة بموجب قرار يصدره رئيس المحكمة.

المادة 84 : يجتمع المجلس الأعلى في مقر محكمة الحسابات بناء على دعوة من رئيسه، ومن أجل أن تكون مداولاته صحيحة يجب أن لا يقل عدد الحاضرين عن أغلبية أعضاء المجلس.

يتم التصويت على الآراء الاستشارية للمجلس وقراراته بأغلبية الأصوات، وفي حالة التعادل يكون صوت الرئيس مرجحا.

المادة 85 : إضافة إلى الصلاحيات المسندة إلى المجلس بموجب هذا القانون، تمكن استشارة المجلس حول كافة المسائل المتعلقة بالنظام الأساسي لأعضاء محكمة الحسابات.

الفصل الرابع: التعيين والاكتاب والمكافأة

المادة 86 : تتم التعيينات في كافة الرتب والوظائف السامية لمحكمة الحسابات بموجب مرسوم.

لا يمكن أن يعين عضوا في محكمة الحسابات من لا تتوفر فيه الشروط التالية:

- أن يكون من ذوي الجنسية الموريتانية؛

- أن لا يقل عمره عن خمس وعشرين سنة وأن لا يزيد على أربعين سنة؛

- أن يتمتع بكافة حقوقه المدنية؛

- أن يكون قادرا بدنيا على ممارسة وظائفه؛

- أن تكون أخلاقه حسنة؛
- أن يكون في وضعية شرعية إزاء القوانين المتعلقة بالخدمة العسكرية؛
- أن يكون قد تحصل على الشهادة و الخبرة اللازمتين للدخول في السلك.

المادة 87 : يكتب القضاة المنتدبون في محكمة الحسابات عن طريق مسابقة مفتوحة أمام الأشخاص الموظفين أو غير الموظفين:

1. الحاصلين على دكتوراه أو ما يعادلها، تم الحصول عليها في اختصاص يهم المحكمة، لاسيما القانون أو المحاسبة أو المالية العامة أو التسيير أو الاقتصاد، مع إثبات خبرة مهنية لا تقل عن سنتين.
 2. حاملي شهادة شعبة (أ) الطويل بالمدرسة الوطنية للإدارة أو المتريز أو شهادة معادلة لها تم الحصول عليها في أحد الاختصاصات المشار إليها في الفقرة السابقة مع إثبات خبرة مهنية لا تقل عن خمس سنوات.
- يتم تحديد طرق تنظيم مسابقات الاكتتاب بواسطة مرسوم.

المادة 88 : يتم تعيين القضاة المنتدبين الأوائل حسب الاختيار، بالنسبة لكافة المناصب الشاغرة، من بين القضاة المنتدبين الذين بلغوا آخر درجة من رتبهم.

يعين المستشارون حسب الاختيار، بالنسبة لكافة المناصب الشاغرة، من بين القضاة المنتدبين الأوائل الذين بلغوا آخر درجة من رتبهم.

يعين المستشارون الأوائل، حسب الاختيار، بالنسبة لكافة المناصب الشاغرة، من بين المستشارين الذين بلغوا آخر درجة من رتبهم.

المادة 89 : يوضع كل عضو من محكمة الحسابات تم اكتتابه عن طريق مسابقة، بصفة متدرب في أول درجة من رتبته مدة سنتين.

خلال هذه الفترة الإختبارية، يجب على المتدرب أن يتابع تكويننا تطبيقيا ستحدد ترتيباته بموجب مرسوم.

عند نهاية الفترة المذكورة، يتم بناءً على رأي المجلس الأعلى لمحكمة الحسابات، إما ترسيم عضو المحكمة المتدرب أو الترخيص له في القيام بسنة إضافية أخيرة، أو إعادة دمج في سلكه أو منصبه الأصلي الذي يعتبر كأن لم يغادره أو فصله تطبيقاً لأحكام النظام الأساسي للوظيفة العمومية.

لا يتم اعتبار سنة التمديد في التقدم.

المادة 90 : تحدد مكافأة وامتيازات أعضاء محكمة الحسابات بموجب مرسوم.

الفصل الخامس: التقييم والتقدم

المادة 91: يؤدي النشاط السنوي لكل عضو في محكمة الحسابات إلى إعداد استمارة تقييم شخصية من طرف رئيس المحكمة تتضمن علامة مرقمة على 20 وتقديراً عاماً وكافة البيانات حول قيمته المهنية والأخلاقية.

ولهذا الغرض يتلقى رئيس المحكمة، عند الاقتضاء آراء الرؤساء المباشرين للعضو المعني.

تحدد إجراءات التقييم بقرار يصدره رئيس المحكمة، بعد الاستماع إلى غرفة المشورة.

المادة 92: يتضمن تقدم أعضاء المحكمة التقدم بالرتبة والتقدم بالدرجة داخل الرتبة نفسها ويتم بصورة مستمرة من رتبة إلى رتبة ومن درجة إلى درجة مواءمة.

يتم التقدم من درجة إلى درجة داخل الرتب حسب الأقدمية ويثبت بموجب قرار من رئيس المحكمة؛ المدة الضرورية للتقدم إلى الدرجة الأعلى هي سنتان.

يتم التقدم إلى الرتبة الموالية حسب الاختيار فقط، ومن أجل ترقية عضو المحكمة إلى الرتبة الأعلى، يجب أن يكون قد بلغ آخر درجة من رتبته وأن يكون مسجلاً في الجدول السنوي للتقدم.

لا تحسب مدة الاستيداع في الأقدمية.

تحدد بموجب مرسوم الترتيبات المتعلقة بجدول التقدم.

الفصل السادس: في التأديب

المادة 93: يشكل كل تقصير في الواجبات واللياقة المهنية من طرف عضو في محكمة الحسابات خطأ تأديبياً ويؤدي التظاهر بالعادات السيئة والمفرطة إلى العزل.

يجوز لرئيس محكمة الحسابات عندما ترفع إليه شكوى أو يعلم بوقائع تبرر متابعة تأديبية ضد أحد أعضاء المحكمة أن يمنعه من ممارسة مهامه إلى غاية صدور القرار النهائي بشأن الدعوى التأديبية وذلك في حالة استعجال وبعد أخذ رأي الرؤساء المباشرين لعضو المحكمة.

يجوز أن يتضمن المنع المشار إليه في الفقرة السابقة الحرمان من الحق في المرتب باستثناء التعويضات العائلية ولا يمكن نشر هذا القرار المتخذ لصالح المرفق العام.

عندما لا تسلط على عضو المحكمة الذي كان في حالة تعليق أية عقوبة تأديبية أو عندما تسلط عليه عقوبة أخرى غير العقوبات الأربع الأخيرة المشار إليها في المادة 94 فإن له الحق في الحصول على مرتبه كاملاً.

المادة 94 : إضافة إلى الإنذارات التي يمكن أن يوجهها رئيس محكمة الحسابات خارج القيام بإجراءات تأديبية فإن العقوبات المطبقة على أعضاء المحكمة هي:

- التوبيخ مع الإدراج في الملف؛
- الشطب من جدول التقدم؛
- تخفيض الدرجة؛
- الطرد المؤقت مع الحرمان من المرتب لمدة لا تتجاوز ستة أشهر؛
- تنزيل الرتبة؛
- الإحالة التلقائية إلى التقاعد أو قبول إنهاء المهام عندما لا يكون لعضو المحكمة الحق في معاش التقاعد؛
- العزل مع /أو بدون تعليق الحقوق في المعاش.

المادة 95 : تصدر العقوبات المشار إليها في النقاط 4، 5، 6 و 7 من المادة السابقة بموجب مرسوم بناء على رأي المجلس الأعلى لمحكمة الحسابات. تكون كل العقوبات الأخرى محل قرار صادر عن المجلس المذكور موقع من طرف رئيسه وأعضائه الحاضرين.

المادة 96 : يتم التعهد أمام المجلس الأعلى بمبادرة من رئيس المحكمة كلما علم بوقائع من شأنها أن تؤدي إلى عقوبة تأديبية.

يعين المجلس من بين أعضائه مقررا مكلفا بالتحقيق، لا تقل رتبته عن رتبة عضو المحكمة المعني بالقضية؛ يتلقى المقرر توضيحات الشخص محل المتابعة التأديبية ويقوم بالتحريات التي يراها مناسبة ويرفع تقريره إلى المجلس. يستدعي المجلس عضو المحكمة محل المتابعة التأديبية للمثول أمامه ويمهله خمسة عشر يوما للاطلاع على كل الوثائق الموجودة في ملفه، ويجوز للشخص المعني، عند الاقتضاء، الاستعانة بمدافع يختاره هو. في اليوم المحدد للمثول وبعد تلاوة التقرير، يستمع المجلس إلى عضو المحكمة محل المتابعة، وعند الاقتضاء إلى من يدافع عنه، ثم يبت في جلسة مغلقة.

في حالة غياب عضو المحكمة المعني أو مدافعه وبعد إعلامهم بالطرق القانونية بتاريخ المثول فإن للمجلس أن يبت بصورة قانونية بناء على الوثائق الموجودة في الملف إلا إذا حالت قوة قاهرة دون مثولهم.

المادة 97 : تدرج القرارات الصادرة تطبيقا للمادة 94 أعلاه في ملف عضو المحكمة المعني.

المادة 98 : يبلغ القرار الذي يقضي بالعقوبة التأديبية إلى عضو المحكمة المعني بالطرق الإدارية ويسري مفعوله بداية من يوم هذا التبليغ.

الفصل السابع: في الوضعيات

المادة 99 : يوضع كل عضو في محكمة الحسابات في إحدى الوضعيات التالية:

- الخدمة؛
- الإعارة؛
- الاستيداع؛
- في الخدمة العسكرية؛

المادة 100: تمنح الإجازة السنوية لأعضاء محكمة الحسابات بموجب قرار من رئيس المحكمة وتحدد مدتها بخمسة وأربعين (45) يوما.

المادة 101: لا يجوز أن يوضع أي عضو في المحكمة بناء على طلبه في حالة الإعارة أو في حالة الاستيداع إذا لم يكن قد قضى عشر سنوات على الأقل من النشاط الفعلي داخل المحكمة.

لا يجوز وضع أعضاء المحكمة المتدربين في حالة الإعارة أو الاستيداع.

لا يمكن أن تتجاوز النسبة القصوى لأعضاء المحكمة القابلين لأن يوضعوا في حالة الإعارة والاستيداع معا عشر العدد الإجمالي للأعضاء.

المادة 102: تتم الإعارة والاستيداع بقرار يصدره رئيس محكمة الحسابات يتخذ بعد استشارة المجلس الأعلى للمحكمة. وتتم كذلك إعادة الدمج في نهاية الإعارة والاستيداع وفقا لنفس الشروط.

الفصل الثامن: في إنهاء الوظائف

المادة 103: يؤدي الوقف النهائي للوظائف إلى الشطب من الإطار وفقدان صفة عضو في محكمة الحسابات. وينتج هذا الوقف عن:

- الاستقالة المقبولة قانونا؛
- قبول انتهاء الوظائف عندما لا يكون لعضو المحكمة الحق في المعاش؛
- الإحالة إلى التقاعد؛

باستثناء الإحالة إلى التقاعد بسبب الحد العمري فإن حالات توقف الوظائف الأخرى تتخذ بمرسوم بعد استشارة المجلس الأعلى لمحكمة الحسابات.

المادة 104: يخضع سن تقاعد أعضاء محكمة الحسابات لأحكام النظام الأساسي للقضاء. غير أنه يجوز لعضو المحكمة أن يحصل بطلب منه على حقوقه في المعاش بعد ثلاثين سنة من الخدمة الفعلية. تكون الإحالة إلى التقاعد بموجب الحد العمري موضوع قرار من رئيس المحكمة.

يجوز إبقاء عضو محكمة الحسابات البالغ سن التقاعد في حالة الخدمة مدة سنة قابلة للتجديد بموجب مرسوم يصدر بناء على اقتراح من رئيس المحكمة عندما تقتضي ضرورة العمل ذلك؛ يحدد نظام المعاش المطبق على أعضاء محكمة الحسابات بموجب قانون.

المادة 105: يمكن لأعضاء محكمة الحسابات المحالين إلى التقاعد إذا مارسوا وظائف في محكمة الحسابات مدة عشرين سنة على الأقل الحصول على الرتبة الشرفية من طرف الجهة المخولة حق التعيين. ويستمتعون في التمتع بالتكريم والامتيازات المعنوية اللائقة بمقامهم ويجوز لهم حضور المناسبات الرسمية بالمحكمة مرتدين زي الجلسات. ويأخذون مكانهم مباشرة بعد الأعضاء العاملين الذين يشاطرونهم نفس الرتبة.

الباب الثالث : أحكام ختامية

المادة 106: سيتم تحديد أحكام هذا القانون النظامي كلما دعت الحاجة بموجب مرسوم. في جميع المجالات، فإن ترتيبات المراسيم المقررة في هذا القانون سيتم تحديدها كلما دعت الحاجة بموجب قرارات من رئيس محكمة الحسابات يتم اتخاذها بناء على رأي من مجلس الرؤساء ومفوض الحكومة.

المادة 107 : تلغى كافة الأحكام التي تخالف أو تتعارض مع هذا القانون.

2. مرسوم رقم 122-2005 صادر بتاريخ 19 سبتمبر 2005 يتعلق بإنشاء مفتشية عامة للدولة

المادة الأولى : ينشأ جهاز لرقابة الدولة يسمى المفتشية العامة للدولة تخضع المفتشية العامة للدولة لسلطة الوزير الأول.

الفصل الأول: التنظيم

المادة 2: يدير المفتشية العامة للدولة مفتش عام للدولة يساعده أربعة مفتشين عامين مساعدين للدولة.

يتم تعيين المفتش العام للدولة والمفتشين العامين للدولة المساعدين بموجب مقرر صادر عن الوزير الأول.

المادة 3: يكلف المفتش العام للدولة تحت إمرة الوزير الأول بقيادة ودفع وتنسيق نشاط المفتشية العامة للدولة.

المادة 4: يكلف المفتش العام للدولة والمفتشون العامون المساعدون للدولة بإنابة شخصية صادرة عن الوزير الأول.

المادة 5: يتمتع المفتش العام للدولة برتبة مكلف بمهمة لدى الوزارة الأولى وللمفتشين العامين المساعدين للدولة رتبة توازي رتبة الأمين العام على مستوى الوزارات.

الفصل الثاني: الصلاحيات

المادة 6: يعهد للمفتشية العامة للدولة بمهمة عامة ودائمة في مجالات الرقابة والتدقيق والتحقيق لتحقيق الأهداف التالية:

- إشاعة الحكم الرشيد وتحسين أداء الإدارة العمومية، وكذا علاقاتها مع المستفيدين.
- تحسين تسيير الشؤون العامة ومحاربة الرشوة ومختلف مظاهر التجاوزات ذات الطابع الاقتصادي والمالي.
- تقييم السياسات والبرامج العمومية للرفع من مردوديتها وتحقيق الأهداف المنتظرة.
- مراجعة الحسابات وما يمكن إسناده في إطار تسيير الشؤون العامة من خلال بحث ومعاينة التجاوزات في مجال التسيير واتخاذ العقوبة اللازمة.

وفي هذا الإطار تكلف المفتشية العامة للدولة بما يلي:

- رقابة التنظيم والتسيير الإداري والمالي والمحاسبي لكافة المصالح العمومية للدولة والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العام والهيئات الخصوصية المستفيدة من الدعم المالي للدولة.

- القيام بالدراسات ورقابة الحسابات لتحديد الحالة الحقيقية للمصالح والقطاعات الخاضعة للتسيير؛
- تقدير نوعية تنظيم وتسيير هذه المصالح وطريقة إدارتها والوقوف على حصيلتها المالية؛
- التدقيق في استخدام الأرصدة العمومية وصدقية العمليات المتعلقة بالمداخيل والمصاريف على مستوى الهيئات الخاضعة للرقابة؛

- إعطاء الرأي بخصوص القضايا المطروحة من لدن الوزير الأول واقتراح كافة الإجراءات الضرورية الكفيلة بتبسيط الإجراءات وتحسين نوعية الإدارة وتعزيز فعاليتها وتخفيض تكاليف تسييرها.

المادة 7: يقوم أعضاء المفتشية العامة للدولة بإدارة مهام التدقيق والدراسة والتقييم والرقابة إما بناء على طلب من الوزير الأول أو طبقاً لبرامج عمل محدد على مستوى المفتشية العامة.

المادة 8: كل مهمة للرقابة تكون موضع تقرير يعدد رئيس المهمة، وعلى هذا التقرير أن يتم في ثلاث نسخ موجهة إلى كل من رئيس الدولة، والوزير الأول، والمفتش العام للدولة.

المادة 9: المهام الموكلة للمفتشية العامة للدولة لا تشكل عقبة ولا تتعارض مع طبيعة المهام التالية:

- الرقابة العامة التي تخضع لها الإدارات العمومية بحكم السلم الإداري ومأمورية سلطة الوصاية؛
- المتابعة والتدقيق على مستوى الرقابة الإدارية المتعلقة بمحكمة الحسابات والمفتشية العامة للمالية والمفتشيات الداخلية للقطاعات الوزارية ونشاط الإدارة المكلفة بمحاربة الفساد الاقتصادي والمالي وبشكل عام الرقابة في شكلها الإداري المنصوص عليها في الترتيبات القانونية؛

- وتتسلم المفتشية العام للدولة نسخاً من كل التقارير الصادرة عن هيئات وأسلان الرقابة الإدارية.

الفصل الثالث: حقوق والتزامات وصلاحيات مفتشي الدولة في مجال التدقيق

المادة 10: للقيام بمهام التدقيق يتمتع أعضاء المفتشية العامة للدولة وأعضاء فرق التدقيق بكامل الاستقلالية اللازمة والموارد الضرورية وبكل ما تستدعيه سلطات البحث والتدقيق كما يؤدي واجبهم دون الخضوع لأي سر مهني أو مصرفي.

ويندرج في إطار صلاحياتهم ما يلي:

- طلب أو ضمان تقديم كل الوثائق الضرورية لأداء مهمتهم بغية دراستها وذلك مقابل وصل؛
- النفاذ إلى كافة المعطيات المعلوماتية والمقررات والمستودعات والمباني وغيرها من ممتلكات الهيئات المخاضعة للرقابة؛
- القيام بكافة عمليات التدقيق اللازمة
- تقديم كشوف الحسابات المصرفية والبريدية وإذا اقتضت الضرورة تأكيدها لدى المؤسسات المعنية؛
- تقديم مذكرات طلب للمعلومات إلى مصالح الخاضعة للرقابة؛
- الالتزام بالإبلاغ الفوري للمفتش العام للدولة وللجوء إلى القوى العمومية إذا اقتضت الضرورة.

ولا يمكن لعمليات المفتشية العامة للدولة أن تصطدم بحال من الأحوال بالعراقيل.

يلزم وكلاء المصالح والهيئات الخاضعة للرقابة بتقديم الدعم الكامل لأعضاء المفتشية العامة للدولة وإلا تعرضوا للعقوبات المنصوص عليها.

المادة 11: يكلف أعضاء المفتشية العامة للدولة بالبحث عن كافة التجاوزات المتعلقة بالمال العام ملاحظاتها بالإضافة إلى كل المخالفات الأخرى المرتكبة في حق الدولة طبقاً لترتيبات المادة: 166 من الأمر القانوني رقم: 83-162 الصادر بتاريخ 9 يوليو 1983 الخاص بالقانون الجنائي.

وفي حالة حدوث اختلاس خطير ماثل أو تحايل في المستندات يمكن لفريق التدقيق أن يقترح على المفتش العام للدولة ما يلي:

- شل يد المحاسب العمومي أو أي مسؤول للصندوق أو للحساب المصرفي؛
- الإمساك بالمحاسبة ومستندات التبشير مقابل وصل والإغلاق بالشمع الأحمر أو القيام بكل الإجراءات الاحترازية الأخرى؛
- إشعار الهيئات القضائية في حدود ما ينص عليه القانون لغرض المتابعة وكذا السلطات الإدارية للقيام بالإجراءات التأديبية.

المادة 12: يلزم أعضاء المفتشية العامة للدولة بممارسة وظائفهم في كنف الإنصاف، والتجريد، والجدية، والنزاهة، والموضوعية، والتقيد بالالتزام المهني الصارم.

وفي إطار مأموريتهم يتمتعون بالحماية وفي التهديد والشتائم من أي نوع كانت، وتحمل الدولة إصلاح كل ما يترتب على ذلك.

المادة 13: يرأسل المفتش العام للدولة بحرية وفي إطار مهمته كلا من الوزراء، ومديري المؤسسات العمومية، وشركات الدولة ومسؤولي المشاريع والوكالات والتجمعات المحلية وبشكل عام كل القائمين على الهيئات والأجهزة الخاضعة لرقابة المفتشية العامة للدولة.

الفصل الرابع: ترتيبات نهائية

المادة 14: تلغي كافة الترتيبات السابقة المخالفة.

المادة 15: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية وفقا لطريقة الاستعجال.

3. مرسوم رقم 129-2005 صادر بتاريخ 01 نوفمبر 2005 يعدل ويكمل المرسوم رقم 122-2005

الصادر بتاريخ 19 سبتمبر 2005 المتعلق بإنشاء مفتشية عامة للدولة

المادة الأولى: تكمل المادة الرابعة من المرسوم رقم 122-2005 الصادر بتاريخ 19 سبتمبر 2005 المتعلق بإنشاء مفتشية عامة للدولة بفقرة ثانية محررة على النحو التالي:

يمكن للمفتش العام للدولة أن يتلقى تخويلا من الوزير الأول من أجل توقيع الإنابات الشخصية الموكلة للمفتشين العاملين بالمساعدين للدولة.

المادة 2: تلغى وتستبدل ترتيبات المادة الخامسة من المرسوم رقم 122-2005 الصادر بتاريخ 19 سبتمبر 2005 المتعلق بإنشاء مفتشية عامة للدولة وذلك على النحو التالي:

يحدد مرسوم صادر عن مجلس الوزراء مختلف التعويضات والامتيازات المتعلقة بأعضاء المفتشية العامة للدولة.

المادة 3: تكمل المادة الثامنة من المرسوم رقم 122-2005 الصادر بتاريخ 19 سبتمبر 2005 المتعلق بإنشاء مفتشية عامة للدولة للفقرتين التاليتين:

تتم إحالة التقارير الموجهة لرئيس الدولة والوزير الأول، عن طريق المفتش العام للدولة متضمنة اقتراحاته.

يتم إشعار المفتش العام للدولة بالإجراءات المتخذة حيال المقترحات التي يقدمها.

المادة 4: من أجل تزويد المفتشية العامة للدولة بالوسائل الضرورية لتمكينها من إنجاز المهام الموكلة لها، ينشأ إطار للسلف المقدم لدى المفتشية العامة للدولة على أن يتم تزويد هذا السلف من ميزانية الدولة.

وسيتم تحديد شروط السلفة بمقرر صادر عن وزير المالية.

المادة 5: يستفيد أعضاء المفتشية العامة للدولة أثناء إنجاز مأمورياتهم داخل البلاد من تعويضهم حسب السلم التالي:

- 15.000 أوقية يوميا بالإضافة إلى دفعة تمويين بمبلغ 30.000 أوقية للمفتش العام للدولة؛
- 10.000 أوقية يوميا بالإضافة إلى دفعة تمويين بمبلغ 20.000 أوقية للمفتش العام المساعد للدولة؛
- 5.000 أوقية يوميا للوكيل المحقق الذي تم وضعه تحت تصرف المفتشية العامة للدولة.

المادة 6: ترسل إلى المفتشية العامة للدولة نسخ من جميع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بإنشاء وصلاحيات وتنظيم وتسيير جميع مصالح الدولة.

المادة 7: للمفتشية العامة للدولة حق تصدر جميع أجهزة التفتيش والرقابة على مستوى القطاعات الوزارية.

المادة 8: ينشر هذا المرسوم وفقا لإجراءات الاستعجال وفي الجريدة الرسمية.

4. مرسوم رقم 135-2005 صادر بتاريخ 02 دجمبر 2005 يقضي بتعديل المرسوم 137-2004 /
و.أ.و.م الصادر بتاريخ 12 سبتمبر 2004 المتضمن تنظيم المفتشية العامة للمالية وسير عملها وصلاحياتها

المادة الأولى : يتوفر الوزير المكلف بالمالية على مؤسسة عليا للرقابة تسمى المفتشية العامة للمالية.

المادة 2 (معدلة) : تستمد المفتشية العامة للمالية صلاحياتها من النصوص العامة والخاصة ومن بينها :

- القانون رقم 011-78 الصادر بتاريخ 19 يناير 1978 المتضمن للقانون النظامي المتعلق بقوانين المالية؛
- الأمر القانوني رقم 89-012 الصادر بتاريخ 23 يناير 1989 المتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية؛
- الأمر القانوني رقم 83-163 الصادر بتاريخ 09 يوليو 1983 المتضمن قانون الإجراءات الجنائية؛
- الأمر القانوني رقم 09-90 الصادر بتاريخ 04 أبريل 1990 ينظم قانون المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي وتحديد علاقتها بالدولة
- المرسوم رقم 020.2005 الصادر بتاريخ 28 مايو 2012 المحدد لصلاحيات وزير المالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه ؛
- المرسوم 137-2004 الصادر بتاريخ 12 سبتمبر 2004 المتضمن تنظيم المفتشية العامة للمالية وسير عملها وصلاحياتها؛
- هذا المرسوم

الفصل الأول: التنظيم وسير العمل

المادة 3: تعتبر المفتشية العامة للمالية مؤسسة عليا للرقابة تابعة للسلطة المباشرة للوزير المكلف بالمالية.

وتمارس سلطات الرقابة المسندة للوزير المكلف بالمالية على مستوى الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية وكل هيئة تحصل على دعم مالي من الدولة أو تقوم بمهمة ذات نفع عمومي وتمارس هذه الرقابة على الأمرين بالصرف ومسيرى الاعتمادات والمحاسبين.

الفقرة الأولى: المفتشون العامون للمالية

المادة 4 (معدلة): المفتشون العامون للمالية يتبعون مباشرة للوزير المكلف بالمالية ويعينون بناء على اقتراح

منه، بمقتضى مرسوم يتخذه مجلس الوزراء. ولهم رتبة مكلف بمهمة ويستفيدون، بناء على ذلك، من نفس المزايا الممنوحة لهذا الأخير ، ويساعدهم مفتشون مدققون يعينون بمقتضى مقرر من وزير المالية، ويتمتع المفتشون

المدققون بنفس الرتبة والمزايا الممنوحة لمدير في الإدارة المركزية ويجب أن يكونوا من السلك المالي أو من سلك المفتشين.

المادة 5: لا يجوز لأي كان أن يعين مفتشاً عاماً للمالية إلا إذا توفرت فيه على الأقل الشروط التالية:

- أن لا يقل عمره عن 35 سنة؛
- أن يكون منتظماً للسلك الإداريين التابعين للسلك المالي؛
- أن يكون قد أكمل 10 سنوات من العمل الفعلي في إدارات وزارة المالية أو في محكمة الحسابات أو في نشاطات تتعلق بالتسيير أو بالمالية ضمن هيئة عمومية؛
- أن لا يكون أبداً قد تعرض لمتابعة قضائية أو لعقوبات تأديبية.

المادة 6: سعيًا إلى المحافظة على أخلاق الوظيفة وكرامتها وسمعتها تنشأ، ضمن المفتشية العامة للمالية، لجنة للأخلاق يحدد تكوينها وسير عملها مقرر صادر عن وزير المالية.

المادة 7 (معدلة): يتولى وزير المالية كل سنة تقييم المفتشين العامين ويمارس عليهم كافة السلطات التأديبية المنصوص عليها في القوانين المعمول بها. ويتولى المدير العام للمالية تقييم المفتشين المدققين ورؤساء المصالح التابعين للمفتشية العامة.

المادة 8: يحصل المفتشون العاملون للمالية، عند ممارستهم لمهامهم، على تفويض شخصي من الوزير المكلف بالمالية.

الفقرة الثانية : التنظيم

المادة 9 (معدلة): تضم المفتشية العامة للمالية والمديرية العامة للتفتيش والمفتشين عامين والمفتشين المدققين ومصلحة للسكرتارية ومصلحة التوثيق والمصلحة الإدارية.

المادة 10 (جديدة): يرأس المديرية العامة للتفتيش العام مفتش عام يساعده مدير عام مساعد. يعين المدير العام للتفتيش ومساعدته بمرسوم يتخذه مجلس الوزراء بناءً على اقتراح من وزير المالية، ويتمتعان بنفس الرتبة والمزايا الممنوحة لمستشار من الوزارة الأولى.

المادة 11 (جديدة): يكلف المدير العام للمفتشية العامة للمالية بالتسيير الإداري للمفتشية العامة للمالية وهو بصفة خاصة مؤهل وحده للقيام بما يلي :

- تولي إدارة المفتشية العامة والحرص على حسن سير وتنسيق نشاطاتها وتوقيع الرسائل الموجهة لمختلف الإدارات؛

- تسيير المفتشية العامة في حدود الميزانية المتاحة؛

- موافاة الوزير المكلف بالمالية بمشاريع برامج الرقابة لدى المفتشية العامة للمالية؛

- موافاة وزير المالية بجدول الإجازات وكل برنامج لتكوين عمال المفتشية العامة للمالية؛

- اتخاذ أو اقتراح عقوبات بشأن العمال من غير المفتشين العاملين بالمالية.

المادة 12 (جديدة) : ينظم المدير العام للمفتشية العامة للمالية اجتماعات عمل المفتشين العاملين التي يرأسها. كما يترأس لجنة المفتشين العاملين للمالية متى عقدت اجتماعا أو عندما يطلب ذلك أحد المفتشين العاملين للمالية.

ويجوز له أن يفوض لمساعدته كافة أو بعض الصلاحيات المنصوص عليها في المادة 11 أعلاه.

المادة 13 : يتولى المدير العام المساعد في غياب المدير العام تسيير الشؤون الجارية ويجوز له أ يتلقى تفويضا للتوقيع من أجل ممارسة الصلاحيات المنصوص عليها في المادة 11 أعلاه.

المادة 14: يجوز للمفتشين العاملين للمالية والمفتشين المدققين أن يكونوا متخصصين في قطاعات أو عدة قطاعات من تدخلاتهم.

المادة 15: يجوز للمفتشين العاملين للمالية أن يستعينوا، عند الحاجة، بالموظفين والوكلاء التابعين لمصالح المالية وبكل شخص مادي أو معنوي تعتبر مساعدته ضرورية لانجاز مهمتهم.

يجوز للموظفين ولوكلاء مصالح المالية المستخدمين على هذا النحو أن ينتظموا على شكل فرق في الظروف التي ستحدد بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير المكلف بالمالية.

المادة 16: تتولى مصلحة السكرتاريا التابعة للمفتشية العامة للمالية القيام بالمهام المتعلقة بالبريد (استلامه، وتسجيله، وترتيبه، وتوزيعه ... الخ) وبالمداومة على مستوى المفتشية.

يترأس مصلحة السكرتاريا رئيس مصلحة.

المادة 17 (جديدة) : تتولى مصلحة التوثيق التابعة للمفتشية العامة للمالية جمع وتوثيق النصوص التنظيمية والكتب والنشرات الجرائد (الرسمية، واليومية، والوطنية) وتقارير التفتيش.

ويرأس مصلحة التوثيق رئيس مصلحة.

المادة 18 (جديدة) : تتولى المصلحة الإدارية متابعة الملفات الإدارية والتنظيم المادي لمهام المفتشية العامة للمالية .

ويرأس المصلحة الإدارية رئيس مصلحة.

المادة 19: يلزم الوكلاء المحولون إلى سكرتيريا المفتشية العامة ومصلحة توثيقها بحفظ السر المهني.

الفقرة الثالثة : سير العمل

المادة 20 (معدلة) : لا يقرر تدخلات المفتشية العامة للمالية سوى وزير المالية الذي يتصرف أما:

- بمبادرته الخاصة أو
- بطلب من وزير آخر أو
- بعد الاطلاع على البرنامج الذي قدمه المدير العام للمفتشية العامة للمالية.

تقدم تقارير التدخل كتابة وتوجه للوزير المكلف بالمالية وحده في مطروف سري.

وتتم الإحالة وجوبا عن طريق الأمين العام للمفتشية العامة للمالية، ويستثنى من ذلك التقارير المتعلقة بمهام خصوصية قد يسندها الوزير المكلف بالمالية للمفتشين العامين للمالية خارجا عن برامج هذه الأخيرة.

المادة 21 (معدلة) : يجب على المدير العام للمفتشية العامة للمالية أن يقدم، في بداية كل سنة، برنامجا إجماليا

للتدخل. ويجب أن ينال البرنامج السنوي الموافقة الصريحة من الوزير، كما يجب أن يحاط بالسرية التامة.

المادة 22 : تتم تدخلات المفتشين العامين للمالية بصورة مباغتة، كما تتم الرقابة والتدقيقات التي يقومون بها على المستندات وفي عين المكان.

المادة 23 : لا ينبغي بأي حال من الأحوال ولا تحت أي ظرف عرقلة عمل المفتشية العامة للمالية، ولا يجوز وضع أي قيود على سلطة تدخلها.

يلزم وكلاء المصالح والهيئات الخاضعة للتفتيش بمساعدة المفتشين العامين للمالية مساعدة تامة وبموافقتهم، على وجه الخصوص، بكافة ما يطلبونه من معلومات ذات طابع إداري ومالي.

كما يجب على مختلف الإدارات والمؤسسات العمومية أن يوافقوا المفتش العام بعد تقديمه لتوكيله، وبناء على طلبه، بكافة الوثائق والمعلومات المتعلقة بالمؤسسة التي يطالها تدخله.

المادة 24 : يؤدي رفض موافاة مفتش عام للمالية بالوثائق أو المعلومات المتعلقة بمهمته إلى التعرض للعقوبات

المنصوص عليها في المادة 21 من القانون رقم 93/19 الصادر بتاريخ 26 يناير 1993 المتعلق بمحكمة الحسابات.

المادة 25 : تعلق حتما الإجازات الإدارية للوكلاء التابعين لهيئة تقوم المفتشية العامة للمالية بالتدخل فيها، وبحق

للمفتش العام المالي أن يرفع التعليق عن الوكلاء الذين لا يعتبر حضورهم ضروريا.

المادة 26 : يجوز للمفتشين العامين للمالية، عندما تستدعي ظروف خطيرة ذلك، اتخاذ ما يفيد الإجراءات

التحفظية والقيام، بصفة خاصة بتعليق عمليات لحاسبين والختم بالشمع الأحمر على الصناديق والقيم.

ويجب عليهم بعد اطلاع الوزير المكلف بالمالية على ذلك، الشروع في إجراءات توجيه الإنذار الواردة في الأمر

القانوني رقم 83/162 الصادر بتاريخ 9 يوليو 1983م المتضمن لدونة الجزاء.

ولا يشرع في هذا الأجزاء إلا بعد:

- استكمال كافة الدعوى الحضورية المنصوص عليها في المادة 32 أدناه.
- معاينة المخالفة كما ينبغي من قبل مجموع المفتشين العامين المجتمعين معا والمؤهلين للاستماع للشخص أو الأشخاص المتهمين.
- عدم النجاح في إصلاح الضرر بالتراضي.

المادة 27 (معدلة) : يستفيد المفتشون العامون والمفتشون المدققون، عند قيامهم بمهامهم داخل التراب الوطني، من

نفس المزايا الممنوحة للأسلاك المماثلة لهم وكذا من علاوة يومية قدرها، على التوالي، 15.000 و 10.000.

الفصل الثاني : الصلاحيات

المادة 28 : يتوفر المفتشون العامون للمالي على أوسع الصلاحيات للقيام بمهامهم على أكمل وجه ضمن حدود

الأحكام الواردة في القوانين والنظم المعمول بها.

ويجوز لهم أن يقوموا داخل تلك الحدود، بكافة العمليات التي تبدو لهم ضرورية.

المادة 29 (معدلة) : يمارس المفتشون العامون للمالية، باسم الوزير المكلف بالمالية، مهمة عامة للرقابة والتدقيق.

يخضع لتدقيقات المفتشية العامة ورقابتها مسيرو الاعتمادات والآمرون بالصرف والحاسبون التابعون للإدارات المالية

والمؤسسات العمومية والشركات الوطنية والشركات ذات الاقتصاد المختلط والجماعات المحلية والهيئات التي تحصل

على مساعدات مالية من الدولة (الإعانات، القروض، الضمانات الاحتياطية... الخ).

وبصفة عامة تمتد صلاحيات المفتشية العامة للمالية لتشمل عمليات رقابتها تدقيقها كل شخص طبيعي أو اعتباري بحوزته أموال عمومية ويتصرف فيها بأي شكل كان.

الفقرة الأولى : مهمة التدقيق والمراقبة

المادة 30 : يقوم المفتشون العامون للمالية بالتدقيق في حسابات الأمرين بالصرف ومسيري الاعتمادات. وتتناول هذه الرقابة المحاسبة الإدارية التي يمسكها هؤلاء، ويمكن للمفتشين العامين للمالية تدقيق في التعهدات المالية وسندات الإذن للصرف والتصديقات التي سلها هؤلاء الأمرون للصرف.

المادة 31 : تسيير الأمرين بالصرف لدى المؤسسات العمومية ذات الطابع الإدارية أو الصناعي أو التجاري والشركات والوطنية ذات الاقتصاد المختلط يخضع للتدقيق الذي يقوم به المفتشون العامون للمالية على النحو الوارد في النصوص المشار إليها في المادة 2 من هذا المرسوم.

المادة 32 : يتمتع المفتش العام للمالية هو والوكلاء المستنجدون بسلطة للقيام بالتفتيش في عين المكان وعلى المستندات بعد الاطلاع على القيود المحاسبية والموازنات والحسابات.

كما يتمتعون بالسلطة تقييم لمجموع عمليات التسيير وخاصة منها الجودة والكميات والأسعار.

المادة 33 : يخضع العمد، بصفتهم أمرين بصرف ميزانيات الجماعات المحلية، لعمليات التدقيق التي يقوم بها المفتشون العامون للمالية .

المادة 34 : يخضع لعمليات التدقيق التي يقوم بها المفتشون العامون للمالية المحاسبون العموميون العاملون في :

- إدارات المالية؛
- الإدارات اللامركزية؛
- إدارات عمومية؛
- الجماعات المحلية.

وينطبق الأمر ذاته على المسؤولين الماليين في الشركات الوطنية والشركات ذات الاقتصاد المختلط والهيئات الحاصلة على دعم مالي من الدولة.

يخضع كذلك لعمليات التدقيق التي يقوم بها المفتشون العامون للمالية، القيمون على الإيرادات والمصاريف وكذا، بصفة عامة، كل وكيل عنده مسؤوليات إدارية ومالية.

المادة 35 : تمارس المفتشية العامة للمالية، بالاشتراك مع الإدارات المالية الخاضعة لرقابتها، سلطة إدارية على مصالح الرقابة الداخلية العاملة بداخلها.

ويجب موافقتها بنسخ من تقارير التدقيق والرقابة الدورية المنتظمة المعدة من قبل هذه المصالح.

المادة 36 (جديدة) : يجوز للمفتشين العامين للمالية أن يطالبوا، في إطار تفتيشهم بأي وثائق يعتبرونها مفيدة للقيام بمهمتهم على أكمل وجه وسيعاقب على كل عرقلة لهذا الحق طبقا للمادة 24 من هذا المرسوم.

يجب على المفتشين العامين للمالية إعطاء مخالصة إذا كانت الوثائق التي يأخذونها أصلية.

ويقومون باطلاع الإدارات التي تمت مراقبتها على كافة المخالفات التي يلاحظون إبان تفتيشهم ويكون على هذه الأخيرة الرد على ذلك في أجل أسبوع اعتبارا من تاريخ إبلاغ الملاحظات.

وبعد المفتشون العامون للمالية تقاريرهم النهائية التي ستراعي إجابات وملاحظات التي طلبتها الرقابة.

الفقرة الثانية: مهمة التحقيق والاستشارة

المادة 37 : يجوز للوزير المكلف بالمالية أن يكلف المفتشين العامين للمالية بأي مهمة ولا سيما بمهمة القيام بالتحقيق في مسائل ذات نفع اقتصادي أو مالي.

وستتبرر هذه التحقيقات الحكومة، بإيعاز من الوزير المكلف بالمالية، بشأن تبعات الإجراءات الجديدة:

- في المجال الضريبي والجمركي
- في المجال الاقتصادي والمالي
- المتعلقة بتطور المؤسسات العمومية.

يتوفر المفتشون العامون للمالية على سلطة الاستشارة ويضطلعون بمهمة نشر النصوص التنظيمية ذات الطابع المالي من أجل تحسين مردودية المصالح ويجوز لهم تقييم كفاءة الوكيل واطلاع الوزير المكلف بالمالية على حقيقة قدراته واقتراح زيادة خبراته أو تحويله أو فصله عن العمل. وستصدر تعليمات تحدد الإجراءات العملية لتأويل هذا الترتيب.

المادة 38 : يجب على المفتشين العامين، عند قيامهم بالتدقيق أو التحقيق، أن يقترحوا أي توصية من شأنها أن تحسن من جودة المصالح العمومية من حيث المعايير والمبادئ الخاصة بالتسيير الجيد والتنظيم والإنتاجية.

المادة 39 : يجوز للوزير المكلف بالمالية أن يكلف المفتش العامين، فرديا أو على شكل فريق عمل، بالتفكير في كل مسألة ذات أهمية ولا سيما في كافة النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالمجالات التي تدخل ضمن صلاحياتهم.

الفصل الثالث: ترتيبات مختلفة

المادة 40 (معدلة): يتمتع المفتشون العامون للمالية بالسلطة المطلقة عند إعدادهم لتقرير التدخل، وتعتبر ملاحظاتهم توصياتهم من صميم مسؤولياتهم. ومع ذلك وحرصا على جودة التقرير وأهمية التوصيات يرجى من المفتش العام للمالية أن يناقش مشروع تقريره النهائي مع المدير العام للمفتشية العامة للمالية. و لهذا الغرض يمكنه أن يعين مجموعة عمل.

المادة 41 : يجب أن تكون كل عقوبة تتخذ ضد مفتش عام للمالية واضحة ومحاطة بالسرية.

المادة 42 (معدلة) : يجوز للمفتشين العامين للمالية والمفتشين المدققين الانتماء لأي مجلس أو لجنة ليس من شأنهما أن يشوشا على نشاطهم.

المادة 43 (معدلة) : يستفيد المفتشون العامون للمالية والمفتشون المدققون من علاوات شهرية صافية من الضرائب تحدد كما يلي :

بالنسبة للمفتشين العامين :

-علاوة التحفيز : 30.000 أوقية

-علاوة المشقة : 20.000 أوقية

علاوة الماء والكهرباء : 30.000 أوقية

بالنسبة للمفتشين المدققين :

-علاوة التحفيز : 30.000 أوقية

-علاوة المشقة : 10.000 أوقية

- علاوة الماء والكهرباء : 20.000

كما يستفيدون أيضا من علاوات التأثيث التالية :

-1500.000 أوقية بالنسبة للمفتشين العامين تُدفع مرة واحدة عند التعيين ويتم تجديدها كل ثلاث سنوات.

-900.000 أوقية بالنسبة للمفتشين المدققين تُدفع مرة واحدة عند التعيين ويتم تجديدها كل ثلاث سنوات.

المادة 44 : تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة، وخاصة ترتيبات المرسوم رقم 2004-137 الصادر بتاريخ 12 سبتمبر 2004 المتضمن تنظيم المفتشية العامة المالية وسير عملها وصلاحياتها.

المادة 45 : يكلف وزير المالية بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر وفق طريقة الاستعجال وفي الجريدة الرسمية.

الشفافية وأخلاقيات المهنة

الباب الأول: مجال التطبيق

المادة الأولى : تطبق ترتيبات هذه المدونة الأخلاقية على كافة الوكلاء العموميين دون استثناء لوظيفة أورتبة في السلم، ودون أن تمس بالمدونات الخاصة الأخرى التي أعد بعضها استنادا إلى التزامات خاصة منصوبة في النظم للمهنية أو الوظيفة.

الباب الثاني: واجبات والتزامات الإدارة

المادة 2: المساواة بين المواطنين

يجب على الإدارة العامة احترام وحماية المساواة بين كافة المواطنين أمام القانون، وبالتالي فإن معالجتها للحالات المتماثلة للمستفيدين يجب أن تكون متساوية.

ويمنع كل تمييز قائم على الأصل، اللون أو الجنس، والجهة والقبيلة والقومية والقناعة السياسية والعقائدية والنقابية

المادة 3: الحياد

ويمنع على الإدارة ممارسة أي ضغط سياسية أو إيديولوجية، مهما كانت طبيعته على وكلائها

المادة 4 : المشروعية

ويجب أن يتم أداء الخدمة العمومية في احترام تام للقانون، و يجب أن تتطابق القرارات المتخذة مع النصوص المعمول بها وأن تسهر المصالح العمومية على تنفيذ القرارات العدلية في المجالات التي تعنيها.

المادة 5 : استمرارية الدولة

يجب ضمان أداء الخدمة العمومية بصفة دائمة، وكذا كافة مكوناتها طبقا للقواعد التي تحكم سيرها

المادة 6 : الشفافية

يجب ان تؤخذ القرارات الإدارية وفقا لإجراءات شفافة بسيطة ومفهومة وأن تكون مبررة بأسباب معللة موجبة،

المادة 7 : يجب على الإدارة أن تنشر للعموم المعلومات الضرورية حول النشاطات والإجراءات التي تدخل ضمن صلاحياتها، وكذلك المعلومات التي تسمح بتقويم تسييرها

الباب الثالث : الواجبات والالتزامات للوكيل العمومي

الفصل الأول: في أداء الخدمة

المادة 8 : المهنة

على وكيل الدولة تنفيذ مهامه بمهنية بتوظيف معارفه وكفاءاته وتجاربه لإنجاز المهام المحددة والوصول إلى النتائج المتوخاة وتكمن المهنة في مدى السيطرة والإنجاز الجيد للمهام المطلوبة ,طبقا للمعايير الفنية الموصوفة,و هي تخلق قيمة مضافة لنوع الخدمة العمومية .

المادة 9 : المسؤولية

ويعتبر الوكيل العمومي مسؤولا عن القرارات والإجراءات التي يتخذها والأعمال التي يقوم بها ,بما في ذلك الإستخدام الأمثل والسليم للموارد الموضوعة تحت تصرفه.

المادة 10: الكفاءة

يجب على الوكيل العمومي رعاية وتحسين كفاءاته بتحصيل معارف قابلة بشكل منتظم لمسايرة تطور المهام الموكلة إليه, وبهذا المعنى هو مطالب بالمشاركة في النشاطات التكوينية والتأهيلية التي تنص عليها الترتيبات النظامية وخاصة تلك التي تحكمه.

الفصل الثاني: في السلوك

المادة 11 : المواظبة في الشغل

على وكيل الدولة واجب المواظبة على عمله للقيام بالمهام الموكلة إليه, فحضوره في الموقع واستعداده لإنجاز العمل, يجب أن يكون أمرا واقعا.

المادة 12: الاستقامة والاحترام

يجب أن يتحلى وكيل الدولة بالاستقامة والوضوح بما يضمن له الاحترام .وهو مطالب بتطبيق مبادئ الانصاف, وأن يتحلى بالعدالة والأخلاق في تنفيذ مهامه.

المادة 13 : الروح الجماعية

على الوكيل العمومي أن يبني مع زملائه ومعاونيه علاقات مبنية على احترام الروح الجماعية والتعاون الصريح, ولهم عليه المساعدة المهنية والمعنوية.

الباب الرابع :

واجبات والتزامات وكيل الدولة اتجاه المستخدمين

الفصل الأول : احترام المستخدمين

المادة 14 : على وكيل الدولة معاملة المستخدمين بكل اعتبار, وعليه أن يكون القدوة الحسنة في الاحترام والمجاملة في علاقته بهم

الفصل الثاني : النزاهة

المادة 15 : على وكيل الدولة أن يحترم مبدأ المساواة أمام الخدمة العامة بين كافة المواطنين وعليه أن يبرهن على الحياد والموضوعية, وأن يتخذ قراراته في احترام للقواعد المطبقة , وأن يقدم للمستخدمين معاملة نزيهة .
وتمنع ممارسة أي تمييز أو إعطاء أي معاملة تفضيلية مهما كان سببها , أو مبررها , خاصة أي تمييز على أساس الجنس والدين , التملك والأصل والقرابة أو الرأي السياسي أو الانتماء إلى منظمة نقابية .

الفصل الثالث : الإستقامة

المادة 16 : على وكيل الدولة أن يقوم بمهامه بكل استقامة وشفافية , وعليه الإحتراز من أي موقع أو موقف لا يتلاءم مع التزاماته المهنية, أو من شأنه المساس بسمعته أو إثارة الريبة والشك في سمعته أو الإضرار بمصداقية المصلحة .

المادة 17 : على وكيل الدولة عدم الوقوع في نشاط تقصيري مثل اختلاس الأموال العمومية أو تسويق النفوذ أو ممارسة الإبتزاز. ويكون خطأ الوكيل الذي يعرضه للعقوبة طبقاً للنظم المعمول بها عندما يفرض على شخص طالب للخدمة الإدارية أو يطلب إليه عمولة , أو هدية , فائدة , أو ربحاً, مهما كانت طبيعته بشكل مباشر أو غير مباشر
المادة 18 : لا يحق لوكيل الدولة أن يطلب أو يقبل بشكل مباشر أو غير مباشر أي سداد أو إعطاء أو هبة , أو أي استفادة مادية مربوطة بإنجاز أو لامتناع عن إنجاز وظائفه أو التزاماته أو جزء من هذه .

المادة 19 : يمنع على وكيل الدولة استخدام الأموال العامة لأي غرض شخصي , وكذلك الطلب إلى معاونيه تقديم خدمات في نشاطات غير داخلية ضمن وظائفه أو مهامه.

الباب الرابع : العناية والإتقان

المادة 20 : يلزم وكيل الدولة بتنفيذ العمل الموكل إليه بأقصى ما يمكن من العناية والإتقان وعليه أن يعالج الملفات المحالة إليه في آجال معقولة, مع إعطاء الأولوية لتلك التي تمس حياة الجمهور مباشرة.

المادة 21 : لا يحق لوكيل الدولة تحت أي مبرر كان التمسك الظالم . أو لامتناع عن معالجة المراسلات الموجهة إلى المصلحة .

الفصل السادس : الزامية إعلام الجمهور

المادة 22 : على وكيل الدولة أن يوفر للمستخدمين المعلومات التي يحتاجونها , والتي يحق لهم الحصول عليها , في احترام للتشريعات واللوائح السارية .

وعلى الوكيل بوصفه خادماً مصلحة عامة أن يساعد الجمهور بتوجيهه إلى السلطة المختصة والمصلحة المعنية.

الباب الخامس: واجبات والتزامات وكيل الدولة اتجاه الهيئات والإدارة

الفصل الأول: احترام هيئات الدولة

المادة 23 : على وكيل الدولة إنجاز مهامه في احترام للدستور والاتفاقات والعقود والمواثيق الدولية، وكذلك القوانين والنظم السارية، وهو ماخوذ بواسطة الالتزام الاحتياطي باحترام الهيئات المؤسسة بشكل شرعي، والشخصيات التي تجسدها .

الفصل الثاني : الإخلاص للسلطة الدستورية

المادة 24 : وكيل الدولة ملزم بالإخلاص للسلطة الدستورية التي يتبع لها، وعليه تنفيذ وظائفه بنزاهة وتجرد ضمن المصلحة العامة، وعليه الإمتناع حتى خارج نشاطه الوظيفي عن كلما من شأنه المساس من سمعة المصلحة العامة فليس له أن يعيب الإدارة أو المنظمة التي يتبع لها أو التعبير بسوء عن الأعمال المقام بها في هذه.

المادة 25 : يمنع على وكيل الدولة استخدام مكانته أو وظيفته، مسؤوليته لأغراض سياسية أو انتمائية من شأنها المساس من مصلحة الخدمة العامة .

المادة 26 : يرتبط وكيل الدولة بانضباط في المراتب بالأمور المتعلقة بإنجاز المهام التي هي من صلاحياته، لذا فهو مطالب بالتقيد بأوامر مسئوله المباشر في السلم. وعند تقديره لعدم شرعية الأمر أو ان من شأنه الإضرار بالمصلحة العمومية أو ارتكاب الوكيل العمومي جريمة جنائية يتوجب امر بالتنقيذ.

الفصل الثالث: تصادم المصالح

المادة 27 : لا يحق لوكيل الدولة القيام بأي نشاط أو إنجاز مهمة أو إبرام صفقة، كما لا يحق أن تكون له مصلحة مالية، تجارية أو مادية لا تتلاءم مع وظائفه.

المادة 28 : على وكيل الدولة الاحتراز من الوقوع في وضع يجعل مصالحه الخاصة في صدام مع المصالح المرتبطة بوظيفته، وفي حالة وجوده في وضع كهذا، عليه أن يبلغ مسئوله المباشر، أو قائد الهيئة التي يتبع لها، وعلى المسئول أو القائد اتخاذ الإجراءات الضرورية لحماية مصالح الإدارة .

المادة 29 : وعلى الوكيل عند وجود تصادم مصالح شخصية له وبين وضعيته المهنية، إنهاء النشاط الذي يتولد عنه هذا التصادم،

المادة 30: يمكن لوكيل الدولة الذي غادر الإدارة العامة، قبول العمل المأجور في مقابلة خاضعة لرقابة أو هي تابعة للمصلحة أو المنظمة التي كان يعمل فيها، طبقاً لشروط محددة بمرسوم.

الباب السادس : ترتيبات مؤقتة ونهائية

المادة 31: كل إخلال بالواجبات والالتزامات المحددة في هذه المدونة يعرض فاعله للعقوبات التأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالعقوبات المحددة في نصوص تشريعية وتنظيمية سارية .

المادة 32: تقوم السلطات المكلفة بالوظيفة العمومية بالتعاون مع إدارات الدولة بتنفيذ النشاطات التحسيسية والتكوينية لوكلاء الدولة في مجال الروح المهنية والسلوك، وكذلك الإجراءات التطبيقية لاعلام الجمهور،

المادة 33: سينفذ هذا الامر القانوني باعتباره قانون للدولة و ينشر وفق اجراءات الاستعجال و في الجريدة الرسمية.

2. قانون 2007-054 الصادر بتاريخ 18 سبتمبر 2007 يتعلق بالشفافية المالية للحياة العمومية

المادة الأولى: يهدف هذا القانون إلى تحديد الإطار القانوني لضمان الشفافية المالية للحياة العمومية، ويؤسس لإلزامية التصريح الدوري بالامتلاكات بالنسبة لرئيس الجمهورية والوزير الأول وأعضاء الحكومة، وبعض الوظائف الانتخابية، وموظفي الدولة الذين حددهم هذا القانون.

المادة 2: يقوم رئيس الجمهورية بعد تنصيبه وعند نهاية مأموريته بتصريح بامتلاكاته وممتلكات أطفاله القصر. وينشر هذين التصريحين.

المادة 3: يلزم الوزير الأول وأعضاء الحكومة وأصحاب المناصب المماثلة عند تعيينهم أن يقدموا لرئيس اللجنة المنصوص عليها في المادة 8 من هذا القانون تصريحاً بوضعية امتلاكهم المنقولة والثابتة، وممتلكات أطفالهم القاصرين.

ويقدم هذا التصريح طبقاً للشروط المحددة بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء.

ويكون نفس الالتزام نافذا عليهم كذلك في الشهرين المواليين من تاريخ تعطيل وظائفهم لسبب غير الوفاة.

المادة 4: يلزم كذلك بتصريح بالامتلاكات بنفس الشكل وبنفس الشروط، أصحاب المأموريات الانتخابية وأعضاء الأسلاك التالية:

- القضاة
- رئيس المجموعة الحضرية لمدينة انواكشوط ونوابه.
- المسؤولون الأول للمجموعات المحلية التي تتولى تسيير ميزانية سيحدد مستواها بموجب مرسوم.

المادة 5: يلزم الآمرون بالصرف والآمرون بالصرف المنتدبون بالتصريح بامتلاكاتهم، وهم:

- الأمناء العامون للقطاعات الوزارية والوظائف المماثلة.
- قادة أركان الجيش والدرك والحرس الوطني.
- رؤساء البعثات الدبلوماسية والقنصلية.
- الولاة.
- المدير العام للأمن الوطني.
- مديرو الجمارك، والخزانة، والميزانية، والضرائب في الوزارة المكلفة بالمالية،

- المعتمد على أموال أركان الجيش، والدرك، والحرس الوطني.
 - المديرون المكلفون بالمالية في الوزارات.
 - مديرو المؤسسات العمومية، والشركات ذات رأس المال العمومي والمختلط، ورؤساء مجالس إدارتها وألهيئة التي تقوم مقامها.
 - مديرو المشاريع العمومية والوكالات المتمتعة باستقلال مالي، وكذلك مسؤولو منظمات المجتمع المدني المستفيدة من مساعدة عمومية سيحدد مستواها بموجب مرسوم.
 - محاسبو المؤسسات العمومية التي سيحدد مستوى ميزانيتها بموجب مرسوم.
- وقد يفرض هذا الالتزام على أصناف أخرى من الوكلاء العموميين تحدد لائحتهم بموجب مرسوم.

المادة 6: تطبق ترتيبات هذا القرار كذلك على:

- أعضاء سلطة التنظيم،
- أعضاء هيئات الرقابة،
- أعضاء لجان الصفقات العمومية،

المادة 7: توضع التصريحات المذكورة في المادتين 5 و6 لدى اللجنة المنصوص عليها في المادة 8 أدناه من طرف المعنيين عند بدء وانتهاء وظائفهم.

ومع ذلك لا يفرض أي تصريح على الشخص الخاضع لهذا القانون إذا كان قد صرح بممتلكاته منذ أقل من ستة أشهر تطبيقاً للمواد 3، 4، 5، و6 أعلاه.

المادة 8: تؤسس لجنة للشفافية المالية للحياة العمومية مكلفة باستقبال تصاريح الأشخاص المذكورين في المواد 3، 4، 5، و6 من هذا القانون، وتتكون هذه اللجنة من 3 أعضاء استحقاقين ونوابهم، وكاتب مقرر. الأعضاء الإستحقاقيون هم :

- رئيس المحكمة العليا.
- رئيس محكمة الحسابات.
- رئيس المجلس الإسلامي الأعلى.

ويعين الأعضاء أصحاب المناصب ونوابهم على النحو التالي:

- رئيسا غرفة أومستشاران في المحكمة العليا أحدهما بصفته نائبا.
 - رئيسا غرفة أومستشاران في محكمة الحسابات أحدهما بصفته نائبا.
 - عضوان في المجلس الإسلامي الأعلى أحدهما بصفته نائبا
- يعين أعضاء اللجنة بموجب مرسوم، وبناء على اقتراح من رؤساء هيئاتهم، ويؤدون اليمين التالية أمام رئيس الجمهورية:
- أقسم بالله العلي العظيم، أن أقوم بالمهام المسندة إلي خير قيام، وأن أحافظ على الأسرار المودعة لدى هذه اللجنة على أكمل وجه، وأن أمنع نشرها أو إفشاءها بكل الطرق الممكنة، أثناء ممارستي لمهامي هذه وبعدها.**
- يتأسس اللجنة رئيس المحكمة العليا، ويقوم بأعمال السكرتيريا قاض معين من طرف رئيس محكمة الحسابات.
- المادة 9:** يساعد اللجنة مقرر معين من طرف رئيس المحكمة العليا من بين أعضاء هذه المحكمة، ومن طرف رئيس محكمة الحسابات من بين أعضاء هذه المحكمة، ومن طرف رئيس المجلس الإسلامي الأعلى من بين أعضاء هذه الهيئة.
- وقد يوضع تحت تصرفها أيضا بعض الموظفين للقيام بمهامها.
- المادة 10:** يحدد تنظيم وسير اللجنة وكذلك الإجراءات القابلة للتطبيق إزاءها بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء.
- المادة 11:** يبلغ الأشخاص الخاضعون لهذا القانون لجنة الشفافية المالية للحياة العمومية أثناء مزاولة مأمورياتهم أو وظائفهم بكل التغييرات الملموسة في ممتلكاتهم كلما رأت ذلك مفيدا، ومرة على الأقل كل سنتين.
- تضمن اللجنة الطابع السري للتصاريح المحصول عليها والملاحظات المعبر عنها عند الإقتضاء من طرف المصريحين حول ممتلكاتهم.
- لا يمكن أن يعلن عن التصاريح المودعة والملاحظات المعبر عنها إلا بطلب واضح من المصريح أو من ورثته، أو بطلب من السلطات القضائية إذا رأت اللجنة أن ذلك ضروريا لإظهار الحقيقة.
- المادة 12:** تقدر اللجنة تغيير وضعية ممتلكات الأشخاص المذكورين في المواد 3، 4، 5، و 6 من هذا القانون مثل ما هي ناتجة عن التصاريح والملاحظات التي يمكن أن يكون هؤلاء الأشخاص قد قدموها إلى اللجنة، وتضع تقريرا ينشر في الجريدة الرسمية كلما رأت ذلك مفيدا، وكل ثلاث سنوات مهما يكن من أمر.
- لا يتضمن هذا التقرير أي إشارة إسمية فيما يخص وضعية الممتلكات.
- وفي حالة ملاحظة اللجنة لتحولات في الممتلكات لم تجد لها تفسيرا، وبعد أن أتاحت للمعني القيام بملاحظاته، تحيل الملف إلى السلطات المختصة لتقرير المتابعة أو عدمها.

المادة 13: تخبر لجنة الشفافية المالية في الحياة العمومية السلطات المختصة بعدم احترام الأشخاص الخاضعين لهذا القانون للواجبات المحددة من طرف هذا القانون. يأتي هذا الإخبار بعد أن استدعت اللجنة المعنيين وطلبت منهم تقديم التفسير.

تعد اللجنة ملفا للأشخاص الذين لم يتقيدوا بتلك الواجبات وتضعه تحت تصرف الحكومة والجمهور.

المادة 14: يلغى تعيين الأشخاص المذكورين في المادتين 5 و6 من هذا القانون إذا كانوا وهم يخضعون لإلزامية التصريح بممتلكاتهم لم يقوموا بذلك التصريح عند استلامهم لوظائفهم وبعد إنذارين لهم بذلك يفصل بينهما شهر.

المادة 15: لا ينتخب للمأمورية الموالية المنتخبون الذين لم يقوموا بإيداع أحد التصاريح المنصوص عليها في المادة 4 من هذا القانون والواردة أسماؤهم في الملف المعد من طرف لجنة الشفافية للحياة العمومية طبقا للفقرة الأخيرة من المادة 13 من هذا القانون.

المادة 16: إن نشر أو إفشاء - بأي طريقة كانت - كل أوجزء التصاريح أو الملاحظات المذكورة في المواد 3، 4، 5، 6، و7 أعلاه خارج التقرير المذكور في المادة 12 من هذا القانون يعاقب مرتكبه وشركاؤه طبقا لمقتضيات القانون الجنائي، ووفقا للمساطر المتبعة لكل من الأسلاك.

إن التصاريح الكاذبة أو المغشوشة يعاقب مرتكبوها وفقا لمقتضيات القانون الجنائي، وعند الاقتضاء بعقوبات إدارية منصوص عليها بالقوانين المعمول بها.

المادة 17: يجب على الأشخاص الخاضعين لهذا القانون أن ينسجموا مع ترتيباته وذلك بعد شهرين من تأسيس لجنة الشفافية المالية في الحياة العمومية.

المادة 18 : ينشر هذا القانون وفق إجراءات الاستعجال وينفذ باعتباره قانونا للدولة.

مجال الغابات

1. قانون رقم 055-2007 صادر بتاريخ 18 سبتمبر 2007 يلغي ويحل محل القانون رقم 97-007 الصادر

بتاريخ 20 يناير 1997 المتضمن مدونة الغابات في موريتانيا

المادة الأولى : ينظم هذا القانون طرق و إنشاء وتسيير و حماية ما يلي:

- الغابات و الأراضي التي يجب تشجيرها ومساحات التشجير أو الاستعادة، التي تدخل في مجال الدولة أو التي للدولة حقوق ملكية مشتركة؛
- الغابات والغيضات و الأراضي التي يراد تشجيرها و التي هي ملك للمجموعات المحلية أو الخصوصيين؛
- الحظائر والمخزونات وغيرها من المحميات، كما هي محددة في القانون المتعلق بتسيير الحيوانات البرية و الصيد البري.

المادة 2: يقصد بكلمة "غابة" طبقا لمفهوم هذا القانون: المجالات التي تشكل غطاء نباتيا تسود فيه أشجار أو شجيرات أو احراج، فضلا عن أنواع نباتية أخرى قادرة على توفير منتوجات غير زراعية، خشبية أو غير خشبية. وتعتبر كذلك بمثابة غابات الأراضي التي كانت مغطاة بغابات أو أحرقت أو تدهورت، في عهد قريب، لكنها ستخضع إلى استعادة طبيعية أو إلى التشجير.

والثروة الغابوية تشكل ثروة طبيعية، ولهذا يجب اعتبارها جزءا من الثروة الوطنية ويلزم كل شخص باحترام هذه الثروة والمساهمة في الحفاظ عليها.

المادة 3: تحدد السياسة الغابوية الوطنية من طرف الحكومة، بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالغابات بعد اخذ رأي الهيئات المعنية، وتهدف هذه السياسة إلى تأمين الحماية والتسيير المستدام والاستعادة للموارد النباتية، من خلال تشجيع مساهمة السكان في إعداد وتنفيذ خطط للتهيئة، والتسيير المحلي للموارد الطبيعية.

المادة 4: تنوزع الغابات الخاضعة لنظام هذا القانون، وفق مادته الأولى إلى ثلاث فئات:

- غابات الدولة؛
- غابات المجموعات المحلية؛
- غابات الخصوصيين.

المادة 5: يتشكل المجال الغابوي للدولة من أراض من ملكها الخاص، تحتوي غابات أو أراضي قد تقرر إعادة تشجيرها حسب الشروط في هذا القانون.

ويضم أيضا غابات مصنفة، وغابات غير مصنفة، تدخل الغابات المصنفة في المجال الغابوي العمومي للدولة. ولا يمكن نقل ملكية مجال الدولة الغابوي المصنف، ولا يعتريه التقادم.

المادة 6: تضاف صفة التصنيف على الغابات، من أجل المحافظة عليها والاستثمار المستديم لاحتياطها الخشبي وغير الخشبي، فضلا عن إعادة بناء التربة.

تكون كل غابة مصنفة موضع خطة للتهيئة يقررها الوزير المكلف بالغابات.

المادة 7: تتشكل غابات المجموعة الإقليمية اللامركزية من غابات داخلية في مجالها العمومي، وعلى وجه الخصوص، على أثر تخصيص من الدولة.

المادة 8: غابات الخصوصيين: غابات يستغلها أشخاص طبيعيون أو معنويون، وتقع على أراض داخلية في نطاق ملكهم المكتسب، طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 9: الأراضي ذات الطابع الغابوي هي أراضي جرداء مخصصة للتشجير والاستعادة الغطاء النباتي.

الباب الثاني: استثمار الغابات

المادة 10: يحدد الاستثمار الاقتصادي والبيئي والاجتماعي للمجال الغابوي الوطني عن طريق السياسة الغابوية الوطنية، ويفصل هذا الاستثمار بتوجيهات وطنية آتية من وثائق التهيئة تكملها على مستوى الولاية توجيهات غابوية.

المادة 11: تمتلك الدولة حقوق استغلال الغابات والأراضي ذات الطابع الغابوي الداخلية في المجال الوطني، وفي خارج مناطق مجال الدولة الغابوي المصنف، فإن ممارسة هذه الحقوق يمكن أن تنقل إلى المجموعات المحلية التي يمكنها - على أساس اتفاقية محلية لمدة محددة - أن تفوض تسييرها إلى خصوصيين، وعلى وجه الخصوص إلى رابطات تسيير الموارد الطبيعية، وبالتالي تتركز كلياً أو جزئياً هذه الرابطات في المداخل الناتجة عن ممارسة هذه الحقوق، وستفصل الإجراءات والشروط المتعلقة بذلك بواسطة مرسوم.

ومع ذلك، إذا كانت تشكيلات غابوية قد غرست بصفة قانونية على المجال الوطني، على شكل أغراس فردية دون ترتيب أو كانت مصنفة أو على شكل واق، فإنها ملك للأشخاص الخصوصيين، الطبيعيين أو المعنويين، الذين أنجزوها، باستثناء أي تملك عقاري للمجال الوطني.

لا يخضع لترخيص مسبق: جمع وقطع المنتوجات الغابوية وتحويل الخشب إلى فحم، عندما تنفذ هذه الأعمال من قبل الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي يملك المغرسة، ومع ذلك يجب أن تكون هذه الأعمال موافقة لتعليمات خطة التهيئة أو خطة تسيير الغابة، عندما تكون هاتان الخطتان مطلوبتين.

المادة 12: الاستغلال التجاري لأي مورد غابوي داخل في المجال الغابوي الوطني يخضع للدفع المسبق لضرائب وإتاوات، وفق شروط وأشكال تحدد بواسطة مرسوم، في عدا الغابات الخاضعة لتسيير محلي جماعي أو خصوصي.

المادة 13: ممارسة الاختصاصات التي تنقلها الدولة إلى المجموعات المحلية - فيما يتعلق بالغابات والأراضي ذات الطابع الغابوي الداخلة في المجال الوطني - فضلا عن الالتزامات التي تنجر عن ذلك بالنسبة لهذه المجموعات، تفصل بالنسبة لكل مجموعة محلية معنية، في خطة التهيئة المبسطة وخطة التسيير اللتين يصادق عليهما الوالي المختص إقليميا، بعد اخذ رأي رئيس المصلحة الجهوية المكلفة بالغابات، ورأي المجلس البلدي المعني.

المادة 14: يمكن للمجموعات المحلية، بعد موافقة المصلحة المكلفة بالغابات، أن تنقل تسيير الموارد الطبيعية داخل غابات أو أجزاء من غابات إلى أشخاص طبيعيين أو معنويين، في إطار اتفاقية محلية.

المادة 15: تمنح المصلحة الفنية المكلفة بالغابات رخصة استغلال المنتوجات الغابوية في الغابات التابعة لمجال الدولة غير المنقول للمجموعات المحلية.

أما رخصة استغلال المنتوجات الغابوية في الغابات الخاضعة لاختصاص المجموعات المحلية، فيمنحها العمدة المعني، طبقا لرأي المصلحة المكلفة بالغابات المختصة ترابيا، والمصوغ على أساس تعليمات خطة التهيئة المبسطة وخطة التسيير، المصادق عليهما من طرق الوالي المختص ترابيا.

المادة 16: محصول الإتاوات وبيع المزاد العلني، فضلا عن المحاصيل الناتجة من بيع الدولة للقطوع أو لمختلف المنتوجات الغابوية، يدفع في صندوق التدخل لصالح البيئة.

تعطى الأولوية في صرف هذه المحاصيل الغابوية لتمويل النشاطات المتعلقة باستثمار الموارد الغابوية وحمايتها والحفاظة عليها.

الباب الثالث: في الاستصلاحات لغرض الحراثة

الفصل الأول: في التنظيم

المادة 17: يخضع كل استصلاح جديد لغرض الحراثة لترخيص مكتوب من لدن الإدارة الإقليمية المختصة، بعد أخذ رأي المصالح الفنية المختصة.

المادة 18: توجه طلبات الاستصلاح لغرض الحراثة إلى السلطات الإدارية المختصة، وقبل منح رخصة الاستصلاح، يجب على السلطات أن تتأكد من أن الأرض موضع الطلب لا تدخل في إحدى الفئات المحددة في المادة 22 من هذا القانون.

المادة 19: تودع كل رخصة للاستصلاح لغرض الحراثة في سجل خاص مفتوح لدى السلطة الإدارية المختصة ترايبا، وتبين فيه العناصر التالية:

- هوية المستفيد؛
- اسم القرية، مع تحديد الموقع الدقيق للمكان المستهدف؛
- المساحة الحقيقية أو التقريبية.

المادة 20: تلزم السلطة الإدارية التي منحت ترخيص الاستصلاح لغرض الحراثة بان تطلع مقدم الطلب القواعد المتعلقة بالأسلوب المطلوب في الاستصلاح، والتي هي كما يلي:

- الاحترام التام للأنواع المحمية في المادة 44 من هذا القانون؛
- الحظر الجازم لقتل الأشجار أو الشجيرات أو أرومتها، دون الإخلال بالاستثناءات الواردة في المادة 21 أدناه.

ويلزم أن تقيد هذه القواعد على رخصة الاستصلاح لغرض الحراثة.

المادة 21: يمكن أن يكون الاجتثاث لغرض الحراثة - بواسطة الحيوانات أو الماكينات - موضع استثناءات من أحكام المادة 20 أعلاه، وعلى وجه الخصوص الترخيص لقتل لنباتات المزرعة وانتزاعها. يجب أن يقيد كل ما أضيف من استثناءات على رخصة الاستصلاح لغرض الحراثة. كل رخصة استصلاح ممنوحة وفق أحكام المادة 23 أدناه تخضع لموافقة المصالح المحلية المكلفة بالغابات ومصالح الزراعة والعمدة المختص ترايبا.

الفصل الثاني: مواضع الاستصلاحات لغرض الحراثة

المادة 22: تحظر الاستصلاحات لغرض الزراعة في الأماكن التالية:

- أ- على منحدرات الجبال، والمرتفعات والهضاب، حيث توجد مخاطر لوقوع التعرية والانحراف؛
- ب- بالقرب من المجاري المائية الدائمة وشبه الدائمة، على بعد 100 متر من الحافة، إلا إذا كانت قواعد النظافة العمومية تفرض ذلك؛
- ج- في مناطق نشوء الينابيع والاحواض المستقبلية لها؛
- د- في المناطق العامرة بنوع واحد من النباتات

هـ- في المناطق المحمية لضرورة النظافة العمومية

و- في المناطق المحمية لفائدة الدفاع الوطني

ز- في الغابات المصنفة ومساحات الحماية والتشجير المنشأة طبقا للمواد: 25-26-27-28-30 أدناه

ح- في المناطق التي تضم تنوعا بيولوجيا هاما.

المادة 23: ومع ذلك، يمكن منح رخص للاستصلاح لغرض الحراثة في المناطق المستهدفة في الفقرة د - من المادة: 22 وفق الشروط التالية:

أ- في حالة ارض في استراحة زراعية قديمة أو حديثة؛

ب- في حالة ما إذا كان الاعمار بالأنواع المستهدفة يغطي مساحات تقل عن 5 هكتارات ولا يدخل في تشكيلة غابوية هامة.

الباب الرابع: في المجال الغابوي للدولة

المجال الصنف - المجال المحمي - مساحات التشجير

الفصل الأول : عموميات

المادة 24: تتوزع الغابات التابعة للمجال العمومي إلى فئتين هما:

- المجال الغابوي المصنف: يتشكل من الغابات المصنفة، ومساحات الحماية التي كانت موضع نص تصنيف، ومن مساحات التشجير؛
- المجال الغابوي المحمي: يتشكل من باقي الأراضي التي استثنيت من الاستصلاح المستهدف في المادة 22 والتي لم تكن موضع نص تصنيف يخضعها لنظام صارم خاص، في ما يتعلق بحقوق الاستخدام والاستغلال.

المادة 25: تعتبر غابات مصنفة: التشكيلات النباتية المحددة في المادة 2 من القانون الحالي، والتي كانت موضع نص تصنيف يخضعها لنظام صارم خاص في ما يتعلق بممارسة حقوق الاستخدام والاستغلال.

المادة 26: تصنف لزوما بصفقتها مساحة للتشجير، كل أجزاء ارض جردا أو ناقصة التشجير، إذا كانت تضم:

- السفوح الجبلية التي يبلغ ميلها 35% فأكثر، والتي يعترف بضرورة جعلها مخزونا احتياطيا.

- ضواحي المجاري المائية الدائمة وشبه الدائمة، على بعد 100 متر من الحافة، إلا إذا كانت قواعد النظافة العمومية تفرض ذلك، ومناطق نشوء الينابيع، والأحواض المستقبلية لها؛
- الأراضي شديدة التدهور، في جوار التجمعات الحضرية والريفية والبنى التحتية ذات الطابع الاجتماعي والاقتصادي، وفي جوار الآبار الرعوية، إذا كانت هذه الأراضي لم تنقل إلى تسيير تعاقدى من طرف خصوصيين؛
- بالقرب من المجاري المائية الدائمة وشبه الدائمة، على بعد 100 متر من الحافة، إلا إذا كانت قواعد النظافة العمومية تفرض ذلك؛

في مناطق نشوء الينابيع، والأحواض المستقبلية لها.

ويمكن أن تصنف بصفقتها مساحة للحماية، كل أرض جرداء أو ناقصة التشجير يراد لها أن تستعيد نباتها.

المادة 27: كل تشجير تقوم به الدولة خارج المجال المصنف يقع تلقائيا ضمن المجال المذكور، حتى وان لم يكن موضع نص تصنيف.

المادة 28: تصنف الغابات ومساحات الحماية، بواسطة مقرر من الوزير المكلف بالغابات.

الفصل الثاني: في إجراءات التصنيف

المادة 29: وثيقة التصنيف تضمن ممارسة السكان المجاورين لحقوقهم الاعتبارية في الاستخدام والاستغلال، كما هو معترف به في مقرر التصنيف.

ومع ذلك، يمكن أن يحد من ممارسة هذه الحقوق أو أن تعلق، للتمكين من المحافظة على الغابات أو من استعادتها. وعلى اقتراح من المصلحة المكلفة بالغابات أو من ممثل المجموعات المحلية، يمكن أن يقام بتصنيف كل مساحة مستثناة من الاستصلاح لغرض الحراثة، بموجب أحكام المادة 22 أعلاه.

وفي حالة هذه الحالة، فإن المصلحة الغابوية المحلية أو ممثل المجموعات المحلية يطلع الحاكم المختص تريبا - عن طريق الكتابة - على إمكانية تصنيف المساحة.

يوصفها غابة مصنفة، أو بصفقتها مساحة للحماية.

ويتبع هذا الإجراء تعرف عام على المساحة، من طرف ممثل أو ممثلين عن المجالس البلدية والقرى المجاورة. وبعد ذلك، يسلم مشروع التصنيف، مع بيان دقيق للحدود، للحاكم الذي يطلع السكان المعنيين، بواسطة وسائل الإشهار المطابقة للنظم والأعراف المحلية.

وسيفيد انجاز هذا الإجراء في محضر.

المادة 30: تنشأ على مستوى كل مقاطعة لجنة للتصنيف، يرأسها حاكم المقاطعة، وتضم:

- برلمانيي المقاطعة المعنية؛
- العمدة المعني؛
- رئيس المصلحة الجهوية المكلفة بالغابات المختص ترابيا؛
- المسؤول عن الغابات على مستوى المقاطعة؛
- ممثلا عن مصلحة العقارات؛
- ممثلا عن مصلحة الزراعة وتنمية المواشي؛
- ممثلا عن المنظمات غير الحكومية أو الرابطات المحلية؛
- ممثلين (2) عن المجموعات المعنية.

تبت هذا اللجنة في شأن مشروع التصنيف خلال الثلاثين (30) يوما التي تلي إيداع مشروع التصنيف لدى عاصمة المقاطعة المعنية، وتحدد هذه اللجنة حدود الغابة وتلاحظ غياب أو وجود حقوق استخدام واستغلال تخضع لها الغاية المراد تصنيفها.

إذا كانت الغابة خاضعة لحقوق استخدام أو استغلال فإن اللجنة تلاحظ إمكانية الممارسة التامة لهذه الحقوق خارج المساحة المحجوزة وإلا فإنها تبين حدود المساحة التي تتركز عليها هذه الحقوق عن طريق نظم، وبالأخذ في الاعتبار لقواعد الحد المنصوصة في المادة 34 أدناه

يحال محضر اجتماع اللجنة، بواسطة الوالي، إلى الوزير المكلف بالغابات لاتخاذ قرار بشأنه.

عندما تبرر المصلحة العامة أو المصلحة العمومية ذلك فإن الغابات المصنفة يمكن أن تكون موضع تصنيف جزئي أو كلي وتتم عملية التصنيف في نفس الظروف والإجراءات الخاضعة بالتصنيف وتباشر بالضرورة دراسة حول التأثيرات البيئية والاجتماعية والاقتصادية.

يمكن أن تنزع صفة التصنيف عن الغابات المصنفة إذا كانت المصلحة العامة تسوغ ذلك أو كان النفع العمومي يقتضيه.

يتخذ القرار بنزع التصنيف في نفس الأشكال وحسب نفس الإجراءات التي يتخذ فيها قرار التصنيف ويلزم أن تسبقه دراسة اجتماعية واقتصادية.

تكلف لجنة التصنيف على مستوى المقاطعة أيضا بنزع صفة التصنيف، وبنقل ملكية الغابات المصنفة.

المادة 31: تطلع القرى المعنية على مقررات التصنيف بعناية الحاكم المختص ترايبا.

المادة 32: أي شخص طبيعي أو معنوي له حقوق غير حقوق الاستخدام والاستغلال الاعتيادية، كما هي محددة في المادة 34 أدناه يستطيع أن يقدم اعتراضا في أجل ثلاثين (30) يوما اعتبارا من يوم نشر مشروع التصنيف من طرف الحاكم المختص ترايبا.

وستفيد المطالبات والادعاءات في سجل محفوظ لدى حاكم المقاطعة، ويمكن للجنة التصنيف أن تسوي الاعتراضات وديا وإلا يمكن ذلك ترفع هذه المطالبات إلى المحاكم المختصة.

الفصل الثالث: في نقل الملكية

المادة 33: الغابات المصنفة، ومساحات الحماية والتشجير لا يمكن أن تنقل ملكيتها كلياً أو جزئياً إلا بعد نزع التصنيف عنها من قبل السلطة التي اتخذت قرار التصنيف، في نفس الشروط الواردة في المادتين 29 و 30 أعلاه. والإجراءات المطلقة في هذا المجال هي نفس الإجراءات المتبعة في ما يتعلق بنقل الملكية في المجال العقاري للدولة.

الباب الخامس: في حقوق الاستخدام والاستغلال

الفصل الأول: عموميات

المادة 34: حقوق الاستخدام والاستغلال هي الحقوق التي يمكن بموجبها الأشخاص الطبيعيون أو المعنويون أو المجموعات المحلية - بصفة مؤقتة - منتوجات الغابة، من أجل تلبية حاجة فردية أو جماعية، دون أن تفضي هذه الحقوق إلى صفقة تجارية، في ما عدا الحالة المعترف بها في المادة 42 أدناه. وتضم حقوق الاستخدام والاستغلال ما يلي:

- الحقوق المتعلقة بتربية الغابة؛
- اجتياز المساحة المصنفة مشياً على الأقدام أو في سيارة؛
- المراعي بالنسبة لقطعان الماشية؛
- حقوق الاستغلال المتعلقة بالشمار ومنتوجات الغابة الطبيعية.

المادة 35: ممارسة الصيد البري لا يمكن أن تعتبر بأي حال من الأحوال من ضمن حقوق الاستغلال أو الاستخدام.

المادة 36: يجب أن يبين نص التصنيف لكل مساحة ممارسة حقوق الاستخدام أو الاستغلال، في أجزاء المجال المصنف التي يرخص فيها في ممارسة هذه الحقوق.

الفصل الثاني: في حقوق الاستخدام والاستغلال لتربة الغابة

المادة 38: يمكن أن تمارس الحقوق المتعلقة بتربية الغابة في المجال الغابوي المحمي، إذا كانت الظروف الاقتصادية والاجتماعية والبيئية تسمح بذلك.

وتقدير هذه الظروف من اختصاص المصالح الفنية المحلية التابعة للوزارة المكلفة بالغابات.

المادة 39: يعنى المصنف من جميع حقوق الاستخدام والاستغلال المتعلقة بتربية الغابة، في ماعدا الحالات الواردة في المواد 40 و 41 و 42 من هذا القانون.

الاستصلاح لغرض الحراثة، سواء تعلق الأمر بقطع النباتات الخشبية أو نزعها، سواء تبعها ترميد أو لم يتبعها، لا يمكن أن يرخص فيها بصفة مؤقتة بغية إنشاء زراعات، إلا على الأرض التي يراد اغناؤها بأنواع ثمينة.

الفصل الثالث: في حقوق الاستخدام والاستغلال الأخرى

المادة 40: حقوق الاستخدام والاستغلال الأخرى التي يرخص فيها المساحة المصنفة يجب أن تبين في وثيقة التصنيف، وان ترفع إلى علم السكان المعنيين، من طرف الحاكم المختص ترابيا.

لا يرخص في حق الرعي في المجال المصنف للدولة، إلا في حالة الضرورة القصوى أو في أجزاء المجال المهيأة لهذا الغرض على وجه الخصوص.

يجب أن تتم ممارسة حق استغلال المراعي حيشما منح، دون نزول الراعي أو أسرته في المجال المصنف، ولو كان النزول بصفة مؤقتة.

يحظر حظرا باتا استخدام أي آلة لقطع النبات في المساحات المصنفة.

المادة 41: يمكن أن تمارس بحرية حقوق الاستخدام والاستغلال المتعلقة بالعبور في المساحة المصنفة، وعلى الطرق التي تشق المساحة، والمعرّف بنفعها الاقتصادي أو الاجتماعي من طرف المصالح الفنية المختصة.

أما العبور لأغراض سياحية أو علمية خارج هذه الطرق، فيمكن أن يرخص من طرف المصالح الفنية المحلية المكلفة بالغابات، ومع ذلك فإن هذا الترخيص سيكون دائما مشفوعا بحظر الحمل لأي سلاح ناري.

المادة 42: تستثنى المصنفة من ممارسة حقوق الاستغلال الأخرى غير تلك المتعلقة بجميع الحطب وقطف الثمار والنباتات الغذائية أو الطبية.

المادة 43: تعفى مساحات التشجير المنفذ من طرف الدولة من جميع حقوق الاستخدام والاستغلال.

الباب السادس: في الأنواع المحمية

المادة 44: إن أنواع النباتات الغابوية التالية محمية على مجموع التراب الوطني:

- Acacia Senegal قتاد (اوروار)
- Acacia albida أفرار
- Acacia nilotica أمور
- Grewia bicolor امجيج
- Khaya senegalensis تبليت
- Sterculia setera بافريو
- Ziziphus SP السدر
- Hyphaene tebeica نخل الكارور doum
- Sclerocaria birrewa دامبو
- Aristida pungens اصبط
- Rhonier aa Borasus flabellier
- Rapphia sudanica غمبرلي
- Commiphora africana ادرس
- Dalregia melanoxylon سانغ

تحمي الأنواع الغابوية التالية، في الحدود الجغرافية لولايات تيرس زمور وداخلت انواذيبو وآدرار وانشيري وتكانت:

- Maerua Grassifolia اتيل
- Caparis decidua ايكنين
- Acacia Radiana الطلح
- Balanites Egyptica تيشط
- Acacia Flava التما

■ Tamarix senegaleensis الطرفة

يعتبر انتزاع هذه الأنواع أو قطعها أو قطع أجزاء منها محظورة، إلا بترخيص من الوزير المكلف بالغابات.

يمكن أن يرخص الوزير المكلف بالغابات في فصد الأشجار بأدوات مناسبة.

المادة 45: دون الإخلال بحماية الأنواع النباتية التي وردت في المادة 44 أعلاه، يستطيع الوالي أن يحمي بواسطة مقرر، أي نوع آخر يرى حمايته مفيدة.

يحدد مقرر الوالي قائمة الأنواع الجديدة، وطرق حمايتها ويعين المجال المعني بهذه الحماية.

المادة 46: في ما عدا مساحات التشجير والإنتاج الداخلة تحت ملكية خصوصيين، فإن قطع وانتزاع الأشجار والشجيرات محظوراً باتاً، على مجموع التراب الوطني، شريطة التقيد بأحكام المادة 17 أعلاه. يرخص فقط في تشذيب الأغصان الصغيرة من الأنواع غير المحمية.

الباب السابع: في استغلال المجال الغابوي للدولة

المادة 47: لا يمكن أن يمارس استغلال المجال الغابوي للدولة غير المنقول إلى تسيير محلي جماعي، إلا عن طريق:

■ نظام الاستغلال من طرف المجموعات المحلية

■ أو بيع للقطاع

■ أو رخصة استغلال لعدد محدود من الأشجار أو القطع أو الكيلوغرامات أو الأمتار المكعبة.

المادة 48: ليس للخصوصيين أن يستفيدوا من رخصة استغلال في المجال الغابوي المحمي للدولة، إلا إذا كانت لهم صفة مستغلين غابويين مسجلين بانتظام في بداية كل سنة مالية لدى المصلحة الجهوية المكلفة بالغابات. ولهذا الغرض، ستنشأ خرائط مهنية، تحدد إجراءات منحها بواسطة مرسوم.

المادة 49: يجب أن تحتوي رخص الاستغلال على المعلومات التالية:

- هوية المتسفيد
- الموقع الدقيق للمكان المستهدف
- المنتج والكمية المرخص فيهما
- أجل صلاحية الترخيص

الباب الثامن : في عبور المنتوجات الغابوية

المادة 50: يرفق منتج غابوي منقول من مكان إلى آخر من التراب الوطني، خارجا عن إطار ممارسة حقوق الاستعمال المحددة في المادة 34 أعلاه برخصة عبور، ورخصة العبور مجانية، وتمنح لكل شخص قدم رخصة استغلال، وتبين الرخصة المذكورة نوعية المنتج ومدة الصلاحية، وتقيد هذه المعلومات أيضا على مقلوب رخصة الاستغلال إلى غاية نفاد الكميات المسموح بها في رخصة الاستغلال.

المادة 51: يجب على كل ناقل متعامل مع مستغل لنقل منتج غابوي، أن يطلب منه رخصة للعبور، ومن دون هذه الرخصة، سيتعرض لنفس العقوبات التي يتعرض لها هذا المستغل.

المادة 52: أي تسليم لخشب أو حطب أو فحم أو أي منتج غابوي آخر، لمصلحة عمومية أو لشخص خصوصي، لا يمكن أن يؤذن فيه، دون تقديم رخصة عبور موجهة إلى المصلحة المكلفة بالغابات، والتي ستمنح في المقابل، رخصة إيداع، إذا اقتضى الأمر ذلك.

الباب التاسع : في مجال المجموعات والخصوصيين

المادة 53: المساحات التي أعيد تشجيرها من طرف مجموعات أو خصوصيين، تعتبر جزءا من المجال الغابوي لهذه المجموعة والخصوصيين، وكذلك المواضع المحمية من طرف المجموعات لغرض اجتماعي.

وستبلغ السلطة الإدارية بشأن هذه المساحات، لتبيين حدودها بدقة، وتسجيلها باسم المجموعات أو الخصوصيين المعنيين.

المادة 54: يخضع المجال الغابوي للمجموعات والخصوصيين لنفس القيود التي يخضع لها المجال المصنف للدولة، فيما يتعلق بالاستصلاحات لغرض الحراثة وطرق استغلال المنتوجات الغابوية.

الباب العاشر: في الحرائق

المادة 55: يجب أن يراقب بصرامة كل عمل فيه إشعار للنار، مهما كان الغرض من هذا العمل.

وفي حالة إشعال للنار، أو امتدادها، فإن الفاعلين أو الأشخاص المسؤولين مدنيا سيتعرض للعقوبات المقررة في هذا القانون.

المادة 56: يمنع منعاً باتاً ترك نار غير مطفأة، يمكن أن تنتقل إلى الكلا.

يحظر إشعال النار خارج المساكن ومباني الاستغلال في داخل الغابات المصنفة وعلى بعد 500 متر منها.

وفي حالة إشعال للنار، أو امتدادها، فإن الفاعلين أو الأشخاص المسؤولين مدنيا سيعتزمون للعقوبة المقررة في هذا القانون.

المادة 57: كل شخص يرفض الامتثال لانتداب من اجل إطفاء حريق في غابة أو يهدد غابة، سيعاقب طبقاً للمادة 87 من هذا القانون.

الباب الحادي عشر: في ردع المخالفات

القسم الأول: في الإجراءات

الفصل الأول: في البحث عن المخالفات ومعاينتها

المادة 58: تلاحظ وستتقصى المخالفات لأحكام هذا القانون من قبل الوكلاء الغابويين التابعين للوزارة المكلفة بالغابات، ومن قبل جميع ضباط الشرطة القضائية، ومن قبل أي وكيل آخر مؤهل قانونياً.

يجب على الوكلاء المؤهلين قانونياً والوكلاء الغابويين للوزارة المكلفة بالغابات، المذكورة أعلاه، أن يؤدوا اليمين أمام محكمة الاستئناف المختصة إقليمياً، بناء على طلب من الوزير المكلف بالغابات، وذلك من اجل ممارسة وظائفهم بصفة قانونية.

المادة 59: الوكلاء الغابويون التابعون للوزارة المكلفة بالغابات وجميع ضباط شرطة القضائية وأي وكيل آخر مؤهلاً قانونياً يمكنهم أن يدخلوا إلى المستودعات وورشات نشر الخشب وورشات البناء ليمارسوا فيها المراقبة.

ومع ذلك لا يمكن للوكلاء الغابويين التابعين للوزارة المكلفة بالغابات، ولا للوكلاء المؤهلين قانونياً، أن يدخلوا في البيوت والأبنية والزرانب، إلا بإذن من قاض أو بحضور ضابط من الشرطة القضائية.

ويتمتعون بحرية النفاذ إلا الأرصفة النهرية والمحطات ويرخص لهم في اجتياز طرق المواصلات كما تطلب عملهم ذلك.

المادة 60: على الوكلاء الغابويين التابعين للوزارة المكلفة بالغابات، وجميع ضباط الشرطة القضائية، وأي وكيل آخر مؤهل قانونياً أن يقودوا إلى وكالة الجمهورية المختصة جميع الجانحين الذين لم يستطيعوا التعرف على هوياتهم.

ولهم الحق في طلب المساعدة من القوة العمومية من أجل ردع المخالفات في شأن الغابات، وكذا من أجل البحث عن المنتوجات الغابوية المستغلة بصفة جنحية أو المبيعة تهريباً أو العابرة مخالفة لأحكام القانون الحالي، وكذلك من أجل احتجاز هذه المنتوجات.

المادة 61: تثبت الجرح أو المخالفات في الشأن القانوني بواسطة محاضر.

الفصل الثاني: في الحجز والمصادرة

المادة 62: يقصد بالحجز الفعل الذي يسحب من خلاله مؤقتاً الوكلاء المؤهلون والوكلاء الغابويون التابعون للوزارة المكلفة بالغابات، وجميع ضباط الشرطة القضائية أو أي وكيل آخر مؤهل قانونياً من شخص طبيعي أو معنوي المنتوجات الغابوية موضع الجنحة أو التمتع بها وكذا، بالنسبة لوسائل الاستغلال أو النقل للمنتوجات موضع الجنحة.

يقصد بالمصادرة: النقل النهائي لصالح الدولة للمنتوجات الغابوية موضع الجنحة أو لوسائل الاستغلال أو النقل المحتجزة، وذلك إما تطبيقاً لقرار قضائي أو بموجب عقد صلح.

وفي جميع الحالات التي تقتضي مصادرة المنتوجات الغابوية أو وسائل استغلالها أو نقلها فإن المحاضر التي ستثبت الجرائم ستتضمن احتجاز المنتوجات، وكذا وسائل الاستغلال والنقل، وإذا كانت هذه المنتوجات المودعة إليه قد اختفت أو أتلقت بعمل من المخالفات أو بخطأ منه، فغن المحاكم المختصة ستحدد قيمتها بغية استرجاعها، دون الإخلال بتعويض الضرر الناتج.

المادة 63: كل خشب و/أو منتج قطع دون ترخيص إداري سيحتجز لصالح الدولة.

المادة 64: يمكن للحاكم أن تحكم بمصادرة الأخشاب والمنتجات المبيعة بانتظام أو آلتية من استغلال غير مرخص، إذا كانت قد استغلت أو نقلت خلافا للشروط المحددة في القانون الحالي.

المادة 65: كل خشب أو منتج آت من صادرة أو استرجاع سبياع إما عن طريق المزداد العني أو عن طريق التراضي، وذلك لصالح الدولة.

الفصل الثالث: في الدعاوي والمتابعة

المادة 66: تمارس أعمال المتابعة من طرف الوزارة المكلفة بالغابات أو ممثلها المحلي بواسطة النيابة العامة لدى المحكمة المختصة إقليميا، وذلك طبقا للقواعد العامة في مجال الاختصاص دون المساس بحق المتابعة من طرف النيابة العامة بحق الوكلاء الغابويين التابعين للوزارة المكلفة بالغابات وجميع ضباط الشرطة القضائية أو أي وكيل آخر مؤهل قانونيا ومختلف أن يعرضوا القضية أمام المحاكم ويستمع إليهم لدعم طلباتهم ويجلسون خلف وكيل الجمهورية والمدعين العامين.

المادة 67: تبلغ الأحكام الصادرة في الشأن الغابوي إلى الوزارة المكلفة بالغابات، ويمكن للوزارة بالاشتراك مع النيابة العامة أن تطلب استئناف الأحكام الابتدائية.

ويحق للوزارة المكلفة بالغابات أيضا بالاشتراك مع النيابة العامة أن تلجأ إلى المحكمة لنقض القرارات والأحكام على وجه نهائي.

المادة 68: في حالة عدم وجود عدل منفذ، يمكن لجميع الوكلاء الغابويين التابعين للوزارة المكلفة بالغابات، وجميع ضباط الشرطة القضائية أو أي وكيل آخر مؤهل قانونا ومخلف أن ينجزوا جميع المحررات العدلية، فيما يتعلق بحراسة الغابات، وذلك تحت المسؤولية الكاملة للقاضي المختص تريايا.

القسم الثاني: في الجرائم والجزاءات

الفصل الأول: في الصلح

المادة 69: الوكلاء الغابويون التابعين للوزارة المكلفة بالغابات وجميع ضباط الشرطة القضائية أو أي وكيل آخر مؤهل قانونيا ومخلف، يستطيعون المصالحة قبل صدور حكم نهائي فيما يتعلق بالجنح في الشأن الغابوي، وذلك حسب

الشروط التي ستحدد بواسطة مرسوم، ويجب عليهم أن يوجهوا إلى الوزارة المكلفة بالغابات جوانب الصلح الذي ابرموه، على أن تحيل الوزارة نسخة من هذه المحاضر إلى وكيل الجمهورية في حالة تعهده أو المحكمة في حالة تعهدهما.

المادة 70: يجب أن يسدد المبلغ المترتب عن الصلح المبرم في الآجال المحددة في وثيقة الصلح على أن لا تتعدى شهرين، وإلا سيتم القيام بالمتابعة، تنقضي الدعوى العمومية بتنفيذ كافة بنود الاتفاق.

الفصل الثاني: أحكام جزائية

المادة 71: كل مخالف لأحكام المواد 48-50-51-52 أعلاه، سيعرض لمصادرة منتوج الاستغلال، وسيعاقب بغرامة من: 20.000 إلى 2.000.000 أوقية.

وبسجن من شهرين إلى ستة أشهر، أو بإحدى العقوبتين فقط، دون الإخلال بالتعويض عن الأضرار.

وفي حالة استغلال ذي طابع تجاري، علاوة على مصادرة المنتوج، تعاقب الجنية بغرامة من 100.000 إلى 4.000.000 أوقية وبسجن من أربعة أشهر إلى ستة أشهر، أو إحدى العقوبتين فقط.

عندما تتعلق المخالفة بالفحم أو الخشب، لا يمكن أن تقل الغرامة عن: 500.000 أوقية.

المادة 72: كل مستغل لقطوع تجاوز كمية المنتوج المسموح بها، وكل مشترك لقطوع تأكد أنه قطع منتوجات من غير تلك المسموح بها، سيعاقب بالسجن من سنة إلى ثلاث سنوات وبغرامة من 500.000 إلى 2.000.000 أوقية، أو بإحدى العقوبتين فقط.

ويعاقب كلاهما بنفس العقوبات، في حالة ممارسة الغش من أجل التحايل على دفع الضرائب أو الإتاوات المستحقة.

المادة 73: كل من تسبب في حريق في غابة - عن طيش أو إهمال أو سهو أو عدم مراعاة للنظم - سيعاقب بغرامة من: 50.000 إلى 3.000.000 أوقية، وبسجن من شهرين إلى سنتين، أو بإحدى العقوبتين فقط.

ومع ذلك، إذا كان الحريق متعمدا لمصلحة شخصية سيحكم بالحد الأقصى لعقوبة السجن.

المادة 74: في حالة حريق متعمد لقصد إجرامي في غابة، تطبق عليه أحكام المدونة الجنائية.

إذا نجم عن هذا الحريق زهوق أرواح بشري، تطبق عليه أحكام المدونة الجنائية.

المادة 75: في حالة ما إذا تسبب الحريق في أضرار بالمراعي، سيعاقب المخالف بالعقوبات الواردة في المادتين 73-74 أعلاه، ومع ذلك، لا يمكن أن تقل العقوبة عن 6 أشهر من السجن دون الإخلال بتعويض الخسائر.

المادة 76: ملاك الحيوانات التي وجدت في المجال الغابوي المصنف المغلق أمام العبور، سيعاقبون دون الإخلال بتعويض الخسائر المحتملة، بغرامة:

• من 500 إلى 1000 أوقية عن كل رأس من الإبل والبقر والخيول والحمير.

• من 500 إلى 100 أوقية عن كل رأس من الغنم

المادة 77: كل شخص قام باستصلاح لغرض الحراثة في المجال المحمي دون ترخيص، سيعاقب بغرامة من 5000 إلى 15.000 أوقية عن كل شجرة مقطوعة.

إذا كان الاستصلاح واقعا في المجال المصنف، تضاعف العقوبة، دون الإخلال بالتعريف عن الخسائر.

الفصل الثالث: جرائم مختلفة

المادة 78: كل من اتلف أو نقل أو أخفى معلمة أو علامة أو سياجا - عن قصد كلياً أو جزئياً - إذا كانت هذه الأشياء موضوعة لعرفة حدود الغابات المصنفة ومساحات الحماية والتشجير، سيعاقب بغرامة من 20.000 إلى 1.000.000 أوقية وبسجن من 6 أشهر إلى سنتين أو بإحدى العقوبتين فقط، دون الإخلال بالتعويض عن الأضرار وإعادة المواضع إلى حالتها السابقة.

المادة 79: كل من يعرق عن قصد ممارسة وكلاء المصلحة المكلفة بالغابات لواجباتهم، سيعاقب بغرامة من: 50.000 إلى 400.000 أوقية، وبسجن من 6 أشهر إلى 12 شهراً أو بإحدى العقوبتين دون الإخلال بالحالات المشككة للعصيان، ويتعرض لنفس العقوبات كل من لم يتمثل لانتداب من اجل مكافحة حريق غابة أو يهدد غابة.

المادة 80: مع مراعاة حقوق الاستغلال والاستخدام، فإن أي استخراج أو انتزاع فير مرخص للأحجار والرمل والتورب والتراب والعشب والأوراق، وعموماً جميع منتوجات الغابات المصنفة غير تلك المعددة في المادة 46 من

القانون الحالي، سيفضي إلى غرامة من: 10.000 إلى 50.000 أوقية، وفي حالة العود، يمكن أن يحكم بعقوبة سجن من 15 يوما إلى 3 أشهر.

المادة 81: في حالة التعويض عن الأضرار، لا يمكن أن يقل مبلغ هذا التعويض عن مبلغ الغرامة التي حكمت بها المحكمة.

المادة 82: إن الآباء والأوصياء مسؤولون مدنيا عن الجرح والمخالفات التي يرتكبها أطفالهم القصر والأيتام وصايتهم.

المادة 83: في حالة العود، يطبق الحد الأعلى للغرامة دوما.

المادة 85: ينشر هذا القانون حسب طرق الاستعجال وينفذ كقانون للدولة.

المياه

الباب الأول: أحكام عامة

القسم الأول: الموضوع

المادة الأولى: تهدف هذه المدونة إلى تحديد النظام القانوني للمياه القارية والسطحية الجوفية باستثناء مياه البحر وكذا، بصفة خاصة، القواعد المتعلقة بتخطيط المياه واستعمالها والمحافظة عليها وتلك المتناولة لتنظيم خدمة الماء العمومية ولسير عملها.

القسم الثاني: المبادئ العامة

المادة 2: يعتبر الماء جزءاً من ممتلكات الأمة، يعتبر استخدامه حقاً معترفاً به للجميع ضمن القوانين والنظم المعمول بها.

تعتبر حماية مصادر الماء واستغلالها، مع مراعاة التوازنات الطبيعية، ذات نفع عام وتشكل ضرورة وطنية تعني الدولة والجماعات المحلية والشخصيات الاعتبارية الخاضعة للقانون الخاص ومجموع السكان.

تهدف سياسة الدولة إلى ضمان إتاحة الماء الشروب للسكان، كما أنها تشجع إقامة شراكة بين الدولة والجماعات المحلية والفاعلين الخصوصيين كإطار لتمويل وتسيير البنى التحتية لإنتاج الماء الشروب وتوزيعه.

المادة 3: يجب أن يكون تسيير الماء شاملاً ودائماً ومتوازناً، ويهدف إلى:

1. حماية المصادر الموجودة من حيث الكمية والبحث عن مصادر جديدة؛
 2. الحماية من كل شكل من أشكال التلوث؛
 3. المحافظة على التوازنات البيئية المائية؛
 4. مكافحة الفساد والاستغلال المفرط
 5. توزيع المواد المائية توزيعاً عادلاً يلي، عند مختلف الاستعمالات المتطلبات التالية أو يوفق بينها:
- متطلبات التزويد بالماء الشروب، وكذا بصفة عامة، متطلبات الصحة والسلامة.

- متطلبات التنمية الحيوانية والزراعة وتربية الأسماك وزراعة الغابات، وكذا الصناعة والمعادن وإنتاج الطاقة فضلا عن الملاحة والسياحة والصيد القاري وغير ذلك من النشاطات البشرية التي تمارس بصفة شرعية.

تراعي المبادئ التالية عند تسيير الماء:

- مبدأ الاحتياط الذي يقضي بتفادي الأخطار الكبيرة التي لا مرد لها عن مصادر الماء تفاديا يقوم على اعتماد إجراءات فعلية.
- مبدأ الحماية من التلوث لاسيما عند المصادر؛
- مبدأ "المستخدم متحمل" الذي يقضي بمقتضاه يتحمل مستخدم الماء جزءا هاما من التكاليف المرتبة على إجراءات حماية المصدر، كما وكيفا والحد من تلوثه والقيام بإصلاحه؛
- مبدأ إشراك المستخدمين للماء في تسييره الإداري؛
- مبدأ تولي مستخدمي المرافق العمومية لتوزيع الماء الشروب والصرف الصحي لجزء من التكاليف المترتبة على هذه الخدمات حسب قدرتهم على المشاركة.

يحظر كل إفراط أو فوضوية في استهلاك المياه السطحية أو الجوفية مهما كان الهدف من ذلك.

المادة 4: تسيير المياه التابعة لمنظمة استثمار نهر السنغال طبقا للمبادئ والقواعد الواردة في ميثاق مياه نهر السنغال المصادقة عليه من قبل الجمهورية الإسلامية الموريتانية.

القسم الثالث: أولويات الاستخدام

المادة 5: تعطى الأولوية في منح الموارد المائية لتزويد السكان بماء الشرب.

عندما تتم تلبية حاجات السكان من ماء الشرب ويؤمن تزويدهم به بانتظام تعطي الأولوية بعد ذلك، حسب الترتيب والأولوية المحلية، لتلبية الحاجات في مجال تربية الحيوان والزراعة وزراعة الغابات وتربية الأسماك والصيد القاري وإقامة مشاريع التشجير وأخيرا للمركبات الصناعية والمعدنية والزراعية الصناعية.

أما الحاجات الأخرى فتبلى حسب أهميتها الاقتصادية والأولوية المحلية.

الباب الثاني: المجال العمومي للمياه

القسم الأول: المياه من الأملاك العمومية

المادة 6: تعتبر مصادر المياه السطحية أو الجوفية أو الجوية، حيث ما كانت في حدود التراب الوطني ملكا جماعيا يشكل على هذا الأساس جزء لا يتجزأ من المجال العمومي للدولة الذي لا يعتريه تصرف ولا تقادم.

القسم الثاني: قوام المياه العمومية

القسم الفرعي الأول: المجال العمومي الطبيعي للمياه التابعة للدولة

المادة 7: يعتبر من المجال العمومي الطبيعي للمياه التابعة للدولة شريطة مراعاة حقوق الغير المثبتة قانونا:

مجري المياه سواء كانت دائمة أم غير دائمة صالحة للملاحة أم غير صالحة لها قابلة لنقل الأخشاب أن غير قابلة لها، وكذا مجاري المياه أو البرك في الحدود المشار إليها فقي المادة: 10 أدناه.

المادة 8: تتكون حدود المجال العمومي للمياه الطبيعية، بالنسبة لمجري المياه الجوفية أو البحيرات أو البرك، من الخط الذي تلغه أعالي المياه قبل الفيضان.

ويتم ضبطها بالتشاور مع الوزير المعني، بمقتضى مقرر يتخذه الوزير المكلف بالمياه، بمبادرة منه عند الاقتضاء أو نزولا عند طلب السكان المجاورين، وذلك بعد تحقيق عمومي وشريطة مراعاة حقوق الغير.

المادة 9: ترفع الدعاوي المطالبة بالاعتراف بالحقوق المكتسبة على القطع الأرضية الموجودة في المجال العمومي الطبيعي للمياه نتيجة لوضع الحدود، في أجل أقصاه سنة اعتبارا من تاريخ نشر مقرر وضع الحدود وإلا سقطت.

المادة 10: يجوز للسكان المجاورين، في حالة تغيير حدود المجال العمومي للمياه لسبب طبيعي، أن يوجهوا للوزير المكلف بالمياه طلبا قصد وضع حدود جديدة يبت فيه في أجل عام.

وبعد انتهاء هذا الأجل يصبح من حق السكان المجاورين أن يرفعوا دعواهم أن محكمة مختصة.

القسم الفرعي الثاني: المجال العمومي الاصطناعي للمياه التابعة للدولة

المادة 11: تعتبر الاستصلاحات والتجهيزات التالية والمنشآت الملحقة في حدود القطع الأرضية المشغولة جزء من المجال الاصطناعي العمومي للمياه التابعة للدولة متى كانت هذه الأخيرة هي التي تولت انجازها ولحسابها:

- المنشآت المنجزة وتسهيلا لمسك المياه أو لتخزينها،
- قنوات الملاحظة وملحقاتها،
- المواني النهرية وملحقاتها،
- المنشآت المائية المعهودة للجلب قصد جر الماء الشروب ولنقل المياه المستعملة، وكذا ملحقات هذه المنشآت؛
- المنشآت المائية المخصصة للري ولتصريف المياه وكذا ملحقاتها؛
- مساحات الحماية المباشرة الخاصة بجلب الماء المعهود للاستهلاك البشري والمشار إليها في المياه: 40 أدناه.
- منشآت استغلال القوى المائية؛
- منشآت الحماية من المياه، وكذا ملحقاتها أو منشآت التحكم في هذه المياه.

القسم الفرعي الثالث: المجال العمومي الاصطناعي للمياه التابعة للجماعات المحلية

المادة 12: تعتبر من المجال العمومي الاصطناعي للمياه التابعة للجماعات المحلية، في حدود الشغل الفعلي للقطع الأرضية المعنية، الاستصلاحات والتجهيزات المخصصة للتزويد بالمياه الصالحة للشرب متى كانت الجماعات المحلية هي التي تولت اقتناءها أو انجازها، مباشرة أو عن طريق رب عمل مفوض أو متى تم تحويلها إليها من قبل الدولة.

الباب الثالث: المؤسسات في مجال المياه

القسم الأول: الوزير المكلف بالمياه

المادة 13: يحدد الوزير المكلف بالمياه وينفذ السياسة الوطنية في مجال قطاع الماء طبقا لأحكام هذه المدونة وبالتشاور مع القطاعات الوزارية والمؤسسات المعنية.

وفي هذا الإطار يتولى على وجه الخصوص، متابعة ورقابة التزويد المنتظم للسكان بالماء الشروب، ويسهر على استمرارية الخدمة العمومية للماء الشروب.

يمثل الوزير المكلف بالمياه الجمهورية الإسلامية الموريتانية لدى المنظمات الحكومية ذات الطابع الدولي والإقليمي المختصة في مجال الماء، كما يدفع التعاون الدولي والإقليمي في هذا المجال.

ويسهر على تنفيذ الاتفاقيات والاتفاقيات والمعاهدات الدولية والإقليمية المتعلقة بالماء التي تكون الجمهورية الإسلامية الموريتانية طرفا فيها.

تحدد صلاحيات الوزير المكلف بالمياه بمقتضى مرسوم.

المادة 14: يتولى الوزير المكلف بالمياه التنظيم العام والدائم لشبكات رصد المعلومة ومعالجة واستغلال القياسات والمعطيات حول المياه السطحية والجوفية كما وكيفاً.

يقوم الوزير بالمتابعة العامة وعلى المدى الطويل لتقييم موارد الماء عن طريق شبكة أولية لجمع القياسات والمعطيات حول الماء مكونة من نقاط للرقابة الدائمة منتشرة على التراب الوطني.

ويعد سجلا وطنيا للمياه انطلاقاً من التقنيات والحسابات المقدمة من قبل أصحاب الرخص أو التنازلات بشأن كميات الماء المأخوذة وكميات التلوث الملفوطة.

وينجز جرداً فصلياً عن درجة تلوث المياه السطحية والجوفية.

المادة 15: يعد الوزير المكلف بالمياه مخططاً رئيسياً وطنياً لاستصلاح الماء وتسييره المندمج.

يهدف المخطط الرئيسي الوطني لاستصلاح الماء وتسييره، المعد انطلاقاً من نتائج الجرد المشار إليه في المادة 14 أعلاه، إلى تأمين توفر الموارد المائية مقارنة بالحاجيات الملاحظة.

ويحدد المخطط على وجه الخصوص:

- برمجة العمليات الوطنية الضرورية لتعبئة مصادر الماء وحمايتها.
- تصنيف المياه السطحية أو الجوفية تبعاً للاستخدامات التي توجه لها توجيهها تفضيلاً.
- الأهداف الخاصة بالكمية والجودة، وكذا الإجراءات والآجال المناسبة لبلوغها.
- تحديد مناطق حماية المصدر المائي المشار إليها في المادة 32 أدناه.

- الإجراءات المصاحبة ذات الطابع التنظيمي والمؤسسي والاقتصادي والمالي، وكذا تلك الخاصة بالتعبئة والتحسيس الضرورية لتنفيذ هذا المخطط.

يعد المخطط الرئيسي الوطني لاستصلاح الماء تسييره لفترة لا تقل عن عشر سنوات وتجوز مراجعته كل خمس سنوات إلا إذا طرأت ظروف استثنائية تحتم تعديل محتواه قبل الأجل المحدد، وتتم المصادقة عليه بمقتضى مرسوم يؤخذ بعد استشارة المجلس الوطني للماء.

المادة 16: يساعد الوزير المكلف بالمياه مجلس وطني للماء يتكون بصفة متساوية من ممثلي الدولة وممثلي المنتخبين الوطنيين وممثلي مختلف فئات المستخدمين العموميين والخصوصيين للماء والشخصيات ذات الكفاءة.

يستشار المجلس الوطني للماء بشأن التخطيط الوطني في مجال الماء والمشاريع ذات الطابع الوطني لتوفير واستصلاح وتسيير المياه، كما يستشار حول العمليات الجهوية الكبيرة وحول أي مسألة تتعلق بالماء يرى الوزير المكلف بالمياه فائدة في عرضها عليه.

ويبدي رأيه حول مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية التي تتناول كلياً أو جزئياً المسائل المتعلقة بالماء وحول أي مشروع للتخطيط الوطني في مجال الماء وكذا عند الحاجة، أي مسألة أو وثيقة ذات طابع وطني أو دولي تهم الماء.

يحدد مرسوم إجراءات تنظيم المجلس الوطني للماء وسير عمله.

القسم الثاني: سلطة التنظيم

المادة 17: تمارس سلطة التنظيم في مجال الماء، الصلاحيات المخولة بها بمقتضى القانون رقم: 18-2001 بتاريخ 25 يناير 2001 وبمقتضى هذه المدونة.

وفي هذا الإطار تسهر على تنفيذ إجراءات تفويض الخدمة العمومية في مجال توزيع الماء الشروب والصرف الصحي في ظروف موضوعية شفافية وغير تمييزية.

يمكن للسلطة بموجب اتفاقية وتحت مسؤوليتها أن تفوض أنشطة متعلقة بمهمتها العامة للتنظيم لأية هيئة عمومية أو خصوصية تراها مؤهلة لذلك.

كما تستشار السلطة حول مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بقطاع المياه وحول الإعداد والمفاوضة بشأن الاتفاقيات والاتفاقيات الدولية أو الإقليمية في مجال الماء.

الباب الرابع: أنظمة استخدام الماء

الفرع الأول: إجراءات الحماية كما وكيفا

المادة 18: يعفى من كل إجراء استخدام الماء، المأخوذ من مصدر موجود سواء كان دائما أو موسميا، لأغراض منزلية أو شبيهة بها والتي يحدد معيارها بمقتضى مرسوم.

تخضع طبقا لشروط تحدّد بمقتضى مرسوم، العمليات والمنشآت والأشغال ومختلف النشاطات من صب الماء وجلبه وأخذة لأغراض غير منزلية من المياه السطحية أو الجوفية بطريقة تؤدي إلى تعديل مستوى أو طريقة انسياب هذه المياه أو تمس من جودتها لإعلان أو ترخيص أو تنازل، حسب حدود تأخذ بعين الاعتبار فداحة تأثيرها على مصدر الماء والتوازنات البيئية المائية وخطورتها على الصحة والأمن العموميين، وكذا النفع العمومي لهذه العمليات.

القسم الثاني: أنظمة استخدام الماء لأغراض غير منزلية

القسم الفرعي الأول: نظام الإعلان

المادة 19: تخضع لنظام الإعلان العمليات المذكورة في الفقرة 2 من المادة 18 أعلاه والتي لا يحتمل أن تنطوي إلا على أخطار خفيفة على الصحة والأمن العموميين وتأثيرات محدودة على انسياب الماء وعلى الموارد، من حيث الكمية والجودة، وعلى تنوع الوسط المائي.

القسم الفرعي الثاني: نظام الترخيص

المادة 20: تخضع لنظام الإعلان العمليات المذكورة في الفقرة 2 من المادة 18 أعلاه والتي يحتمل أن تنطوي على أخطار على الصحة والأمن العموميين أو أن تضر بانسياب المياه دون عائق أو أن تحد من المصادر المائية أو أن تضر بجودة المياه أو بتنوع الوسط المائي.

القسم الفرعي الثالث: نظام التنازل

المادة 21: تخضع لنظام التنازل:

العمليات المذكورة في الفقرة 2 من المادة 18 أعلاه والتي هي من الأهمية بحيث يحتمل أن تنطوي على أخطار بالغة على الصحة والأمن العموميين أو أن تضر بانسياب المياه دون عائق ضررا ملموسا وأن تحد من مصادر المياه أو تزيد كثيرا من احتمال فيضائها أو المساس بجودة الوسط المائي أو تنوعه مساسا فادحا.

عمليات استخدام المياه التي لها طابع الفائدة العامة أو التي حصلت على إعلان بالنفع العمومي.

القسم الرابع: الإجراءات

القسم الفرعي الأول: الأحكام المتعلقة بالإعلان

المادة 22: يحقق الوزير المكلف بالمياه في ملف الإعلان ويسلم عنه وصلا إذا بدا له أنه كامل وان آثار العملية على المصدر محددة.

يصحب الإعلان بكافة التعليمات الخاصة التي من شأنها أن تحد من آثاره.

القسم الفرعي الثاني: الأحكام المتعلقة بالترخيص

المادة 23: يحقق الوزير المكلف بالمياه في ملف طلب الترخيص الذي يشمل بصفة خاصة، على دراسة فنية مفصلة دراسة أثر ويمنح أو يرفض الترخيص بمقتضى مقرر بعد الاطلاع على نتائج التحقيق العمومي المسبق.

القسم الفرعي الثالث: الأحكام المتعلقة بالتنازل

المادة 24: يحقق الوزير المكلف بالمياه في ملف طلب التنازل بالاشتراك مع الوزير الذي يتبع له نشاط الشخص المستفيد من التنازل.

ويضم الملف، على وجه الخصوص، دراسة مفصلة لمسودة المشروع ودراسة أثر.

يمنح التنازل أو يرفض بمقتضى مقرر مشترك بين الوزيرين المشار إليهما في الفقرة الأولى من هذه المادة بعد الاطلاع على نتائج التحقيق العمومي المسبق.

القسم الفرعي الرابع: الأحكام المشتركة بين الترخيص والتنازل

المادة 25: تمنح الترخيصات أو التنازلات منحاً مؤقتاً قابلاً للرجوع فيه إلا فيما يتعلق بالحالة التي تكون فيها العملية المتنازلة للتنازل لها طابع الفائدة العامة أو حاصلة على إعلان بالنفع العمومي.

وفي الحالات الأخرى ينطق الوزير المكلف بالمياه في كل وقت بقوة القانون بالتعديل أو بالإلغاء دونما تعويض عن عقد الترخيص أو التنازل خاصة متى بدا هذا التعديل أو الترخيص ضرورياً لتزويد السكان بالماء، إما تفادياً أو توقيفاً للخلل يترتب عليه ضرر تسببه المياه، وإما لعدم مراعاة الشروط الواردة في عقد الترخيص أو للتنازل.

المادة 26: لا يجوز أن يتم أي تحويل جزئي أو كلي للترخيص أو التنازل إلا بعد موافقة الوزير المكلف بالمياه.

المادة 27: في حالة ورود طلبات متنافسة من أجل الترخيص أو التنازل يبت الوزير المكلف بالمياه فيها طبقاً لأولويات الاستخدامات في المادة 5 أعلاه.

أما عندما لا يكون أي طلب يكتسي طابع الأولوية مقارنة بالطلبات الأخرى، فإن الوزير المكلف بالمياه يقرر عند الاقتضاء منح الأولوية للطلب الذي ورد أولاً.

المادة 28: يحتل أصحاب الطلبات النفقات المترتبة على التحقيق ميدانياً في طلبات الترخيص أو التنازل سواء تم منحها أو رفضها.

وتطبق المسالة ذاتها بشأن تكاليف التحقيق في الأشغال.

المادة 29: تمنع الرخص والتنازلات شريطة مراعاة حقوق الآخرين.

المادة 30: يؤدي منح والتنازلات إلى دفع إتاوة تحدد قيمتها بمرسوم يؤخذ بناءً على تقرير مشترك بين الوزير المكلف بالمياه.

تحسب الإتاوة على أساس كمية الماء المأخوذة أو كمية التلوث المملوثة في المجال العمومي المائي انطلاقاً من آليات التقييم أو الحساب الموضوعة على نفقات المستفيدين من الرخص أو من التنازل.

يتاح للمنشآت القائمة أجل قدره سنتان اعتباراً من نشر هذه المدونة في الجريدة الرسمية لترتيب وضعيتها القانونية.

المادة 31: تحدد بمقتضى مرسوم إجراءات تطبيق المواد من 18 إلى 30 أعلاه خاصة فيما يتعلق بـ:

- الترخيص والتنازلات؛
- تحديد الاستخدام المنزلي للماء؛
- إجراءات الإعلان والترخيص والتنازلات؛
- الشروط التي تتم فيها رقابة احترام التعليمات؛
- شروط تحديد وعاء ونسبة الإتاوة المستحقة على أساس اخذ الماء أو تلوثه.

الباب الفرعي الثاني: قواعد الحماية

المادة 32: يجوز للوزير المكلف بالمياه عند مواجهة تهديد أو تبعات حوادث أو جفاف أو تلوث عرضي أو فيضانات أو خطر حاد في المياه، أن يأمر بقوة القانون ودونما تعويض، باتخاذ إجراءات للحد من استخدامات الماء أو لتعليمها مؤقتاً أو نهائياً.

وفي حالة تهديد المصادر المائية من حيث الكمية أو الجودة يجوز، بمبادرة من الوزير المكلف بالمياه، إقامة مناطق للحماية الإستراتيجية على المياه السطحية أو الجوفية.

المادة 33: تحدد إجراءات تطبيق المادة 33 أعلاه بمرسوم خاصة فيما يتعلق بـ:

شروط تنفيذ إجراءات الحد من استخدام الماء أو تعليقه مؤقتاً أو نهائياً؛ شروط إقامة مناطق للحماية الإستراتيجية للمصادر المائية.

الباب الفرعي الثالث: جودة الماء المقدم للاستهلاك البشري

المادة 34: يجب على كل شخص يقدم للعموم ماء من اجل الاستهلاك البشري، بمقابل أو بدون مقابل وعلى أي شكل كان بما في ذلك الماء المعدني أو الطبيعي والتلج الغذائي، أن يتأكد من أن ذلك الماء مطابق للمعايير المطلوبة لصلاحيته للشرب والمحددة في التشريع والنظم المعمول بها.

وفي حال توزيع عمومي للماء الشرب يجب على الموزع أن يتأكد من مطابقتها الماء الموزع للمعايير المشار إليها في الفقرة السابقة.

المادة 35: يجب على مصلحة توزيع الماء أن تقوم دوريا بتحليل الماء الموزع وكلما رأت ذلك ضروريا في حالات الوباء أو وجود قرينة تدل على ذلك، ويكون هذا التحليل تحت رقابة وكلاء الوزارة المكلفة بالصحة العمومية الذين يتاح لهم، لهذا الغرض حرية دخول أية منشأة أو الإطلاع على أية وثيقة.

تقع تكاليف التحليل على المصلحة الموزعة أو على الشخص الذي حصل على التفويض.

يلجأ لزوما لمختبر معتمد من قبل الوزير المكلف بالصحة العمومية لإجراء الرقابة الدورية لجودة الماء المقدم للاستهلاك البشري.

المادة 36: تفترض مسؤولية المصلحة الموزعة للماء عن الأضرار المترتبة على عدم مطابقة الماء للمعايير الصلاحية للشرب المشار إليها في المادة 34 أعلاه ما لم تقدم دليلا على وجود سبب يعفيها من ذلك المسؤولية.

الباب الخامس: الصرف الصحي للمياه

المنزلية المستعملة الموصولة

المادة 37: يجب أن تزود التجمعات الحضرية المتوفرة على رسم بياني لل عمران بشبكة جماعية للصرف الصحي تمكن، بصفة سريعة وكاملة، من إفراغ المياه المنزلية المستعملة وتلك الصناعية الموصولة ومن معالجتها في ظروف مطابقة لمتطلبات الصحة العمومية وحماية البيئة.

يصبح إلزاميا على كافة لمساكن أو المؤسسات التي تقذف المياه المستعملة أن تربط مباشرة بالمجارير العامة اعتبارا من تشغيل شبكة الصرف الصحي الجماعي في ظرف اجل يحدد بمقرر مشترك بين الوزراء المكلفين بالمياه وبالجماعات المحلية وبالصحة العمومية.

ومع ذلك فإن ربط المياه المترتبة الأخرى غير المنزلية بالمجارير العامة يخضع للموافقة المسبقة لمسير الشبكة.

المادة 38: عندما لا تكون إقامة شبكة الصرف الصحي الجماعي إلزامية، يجري إفراغ المياه المنزلية المستعملة عن طريق آليات فردية للصرف الصحي يحافظ على بقائها في حالة جيدة.

يحدد مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمياه المعايير الفنية المتعلقة بإقامة آليات فردية للصرف الصحي.

الباب السادس: الارتفاقات

الباب الفرعي الأول: الارتفاقات الشرعية

القسم الأول: مساحات جلب الماء المخصص للاستهلاك البشري

المادة 39: تهدف مساحات حماية جلب الماء إلى توفير حماية من حيث الجودة والكمية للمياه المخصصة للاستهلاك البشري سواء كانت جوفية أو سطحية.

المادة 40: بمقتضى مقرر يتخذه الوزير المكلف بالمياه تنشأ حول كل نقطة لجلب الماء للاستهلاك البشري:

- مساحة للحماية المباشرة، على مملوكة ملكا كليا ووضع سياج حولها من قبل المؤسسة المسؤولة عن اخذ الماء الشروب وتوزيعه بعد القيام بإجراءات نزع الملكية بدافع المنفعة العمومية.

- مساحة للحماية المقربة يحظر بداخلها:

- إقامة منشآت إضافية لأخذ الماء دون دراسة مسبقة للأثر؛

- وضع القمامات والأوساخ والفضلات وجثث الحيوانات وغير ذلك من المواد المنتجات التي

- من شأنها أن تغير من جودة الماء.

- إقامة قنوات وخزانات ومستودعات للمحروقات والمواد السامة

- استغلال المقالع في الهواء الطلق

- إقامة أي نوع من البنايات

المادة 41: تحدد طبقا للقواعد المطبقة في مجال نزع الملكية بدافع المنفعة العمومية، التعويضات التي قد يستحقها ملاك أو ساكنو القطع الأرضية التي سيجري اقتناؤها إما لتكوين مساحة للحماية المباشرة وإما لتنفيذ الارتفاقات في مساحة المقربة.

وإذا حصل نتيجة لتطبيق المحظورات المشار إليها في (2) من المادة:40 أعلاه، أن فقد مالك التمتع بأراضيهِ المستعملة يصبح من حقه المطابقة بتعويض عادل.

القسم الثاني: ارتفاقات حماية المجال العمومي للمياه

المادة 42: يقام ارتفاق للمنفعة العمومية على جوانب قيعان مجرى الماء أو الحيرة انطلاقا من حدود المجال العمومي الطبيعي للمياه المحددة طبقا للمادة:8 أعلاه، ويبلغ عرض هذا الارتفاق ستة أمتار ويعرف بارتفاق المدرجة والدخول الحر لوكلاء الوزارة المكلفة بالمياه.

ولا يجوز أن يشيد فوقه أي بناء أو سياج، ويجوز للوزير المكلف بالمياه أن يفرض هدم أي بناء فوقه ونزع أي سياج حوله.

يقام على نفس القيعان ارتفاق يتيح لوكلاء الوزير المكلف بالمياه تركيب أدوات القياس التي يتطلبها جمع المعلومات عن الماء المنصوص عليها في المادة 14 أعلاه.

المادة 43: القيعان التي تحمل عنصرا أو عدة عناصر من الجمال العمومي الاصطناعي للمياه التابعة للدولة أو للجماعات المحلية يقام بها، لصالح وكلاء الوزارة المكلفة بالمياه، ارتفاق للنفاذ نحو تلك العناصر.

القسم الثالث: ارتفاقات شبكة القنوات

المادة 44: يقام على القيعان الوسيطة ارتفاق لشبكات القنوات يتيح لكل مستغل لمصدر مائي من اجل منفعة عمومية أن يمرر بها قنوات للماء الشروب أو المستعمل وقنوات للري أو لتصرف الماء.

تخول إقامة هذا الارتفاق، الذي لا ينطبق على المساكن وأبنيتها وكذا الحدائق والملحقات، الحق في تعويض عادل.

الباب الفرعي الثاني: الارتفاقات ذات النفع الخصوصي

المادة 45: تتلقى القيعان السلفية من القيعان العليا المياه المناسبة منها انسيابا طبيعيا دون تدخل يد الإنسان.

لا يجوز لمالك القاع الأعلى أن يفعل أي شيء يزيد من ارتفاع القاع الأسفل.

الباب السابع: وظيفة رب العمل العمومي

المادة 46: يعتبر الوزير المكلف بالمياه هو رب العمل فيما يتعلق بالعمليات الخاصة باستغلال مصادر الماء وتنفيذ البرامج الوطنية للاستثمار العمومي في قطاع المياه.

المادة 47: تمارس البلديات وظيفة رب العمل فيما يتعلق بالاستصلاحات والمنشآت والتجهيزات الداخلة ضمن صلاحياتها في مجال الماء والمخولة لها بمقتضى أحكام المادة 2 من الأمر القانوني رقم: 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 متى كانت البلديات هي التي اقتنت أو أنجزت هذه الاستصلاحات أو المنشآت أو التجهيزات، مباشرة أو عن طريق رب عمل مفوض أو متى إحالتها الدولة إليها.

يجوز للبلديات أن تفوض تسيير المنشآت التي تتحكم فيها لشخصيات عمومية أو خصوصية طبقا للتشريع المعمول به واحتراما للإجراءات الواردة في الباب الثامن أدناه.

الباب الثامن: الخدمة العمومية للماء

الباب الفرعي الأول: التعريف

المادة 48: تشمل الخدمة العمومية للماء مجموع النشاطات الهادفة إلى تزويد السكان بالماء الشروب بما في ذلك استغلال الماء المعدني والصرف الصحي للمياه المنزلية المستعملة.

يجوز تفويض الخدمة العمومية للماء لهيأة عمومية أو خصوصية.

الباب الفرعي الثاني: تفويض الخدمة العمومية للماء

المادة 49: تفوض خدمة التوزيع العمومي للماء الشروب في حالة بلوغ حد يضبط بمرسوم يأخذ بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالمياه طبقا للشروط الواردة في هذه المدونة.

أما في المناطق غير الخاضعة لنظام التفويض فتحدد شروط توزيع الماء الشروب بمقرر مشترك يصدره الوزيران المكلفان بالمياه وبالجماعات المحلية.

القسم الثاني: إجراءات التفويض

القسم الفرعي الأول: منح التفويض ونقله وإلغاءه

المادة 50: يمنح التفويض بالخدمة العمومية للماء الشروب من قبل رب العمل بناء على اقتراح من السلطة المكلفة بالتنظيم.

ويمنح هذا التنظيم مدة محددة للأشخاص الاعتباريين العموميين أو الخصوصيين وكذا، في بعض الحالات الأشخاص طبيعيين يزاولون نشاطا ذا نفع عام.

يجب أن تكون مدة التفويض كافية لتمكين مردودية استثمارات المفوض له.

وبفعل التفويض يكون المفوض له خاضعا بقوة القانون، لمجموع النظم المطبقة على خدمات التوزيع العمومي للماء الشروب وخاصة الترتيبات الواردة في المواد من 34 إلى 36 أعلاه.

المادة 51: يمنح التفويض على أساس استدراج عمومي للترشيدات مصحوب بدفتر للشروط، وتقوم السلطة المكلفة بالتنظيم بإجراءات منح التفويض عن طريق استدراج للعروض يراعي مبادئ الإنصاف والشفافية وعمد التمييز مراعاة صارمة.

المادة 52: يترتب على منح التفويض دفع إتاوة وفقا للشروط المنصوص عليها في دفتر الشروط، يحدد مرسوم يؤخذ بناء على تقرير مشترك من الوزير المكلف بالمياه بإجراءات تخصيص ناتج هذه الإتاوة.

المادة 53: يجوز إدخال التعديلات على التفويض أو على دفاتر شروط الفاعلين بعد مصادقة رب العمل على ذلك، وبناء على رأي السلطة المكلفة بالتنظيم.

يجب أن تكون أسباب هذه التعديلات موضوعية وغير تمييزية.

ويكون الرأي المشار إليه في الفقرة الأولى أعلاه مبررا وينشر في النشرة الرسمية للسلطة المكلفة بالتنظيم.

تحدد السلطة المكلفة بالتنظيم لصاحب التفويض أجلا لا يقل عن 30 يوما حتى يتمكن من إبداء رأيه حول التعديلات المزمع ومن المطالبة بالاستماع إليه، ويجب على السلطة المكلفة بالتنظيم أن تستمع لكل صاحب تفويض طلب ذلك.

المادة 54: كل تعديل للتفويض أو لدفتر الشروط يمس واجبات صاحب التفويض يجب أن يراعي التوازن الاقتصادي والمالي للتفويض.

يجوز الطعن في القرارات المتناولة للتعديل طبقا للقوانين والنظم المعمول بها.

المادة 55: تعتبر التفويضات المسلمة تطبيقا لهذه المدونة شخصية، ولا يجوز أن تنقل للغير إلا بموافقة رب العمل وبناء على اقتراح من السلطة المكلفة بالتنظيم.

الترخيص في النقل أو في رفضه يبلغ كتابة في اجل أقصاه شهران اعتبارا من تاريخ رفعه إلى السلطة المكلفة بالتنظيم، ويجب أن يكون الرفض مبررا.

المادة 56: يستلزم كل نقل الاستمرار في احترام الواجبات المرتبطة بالتفويض.

وفي حالة نقل تفويض، يلزم الطرفان بإخبار السلطة المكلفة بالتنظيم به خمسة عشر يوما على الأقل إبرام اتفاقية وإكمال الإجراءات المنصوص عليها لهذا الغرض.

يعاقب على عدم احترام هذه الإجراءات طبقا لأحكام هذه المدونة.

المادة 57: يقوم رب العمل بناء على تقرير من السلطة المكلفة بالتنظيم بسحب التفويض عندما ينتهك صاحب التفويض انتهاكا خطيرا أو متكررا الواجبات القانونية والتنظيمية والتعاقدية المفروضة عليه.

سبب قرار سحب التفويض ويتخذ لأسباب موضوعية وغير تمييزية.

المادة 58: ينطق بالسحب بعد تلقي المعني إبلاغا بالماخذ الملاحظة عليه وتمكينه من الاطلاع على الملف وإبداء ملاحظاته كتابيا وشفهيا.

يجوز للمعني ممارسة كافة أوجه الطعن المنصوص عليها في القوانين والنظم المعمول بها.

القسم الفرعي الثاني: العقوبات

المادة 59: تعاقب السلطة المكلفة بالتنظيم على المخالفات التي تسجل على الفاعلين المستفيدين من تفويض للخدمة العمومية معاقبة إما تلقائية وإما بطلب من رب العمل أو من منظمة مهنية أو رابطة للمستخدمين أو من شخص طبيعي أو اعتباري له مصلحة في التصرف.

المادة 60: توجه السلطة المكلفة بالتنظيم عندما تتلقى طلبا لاتخاذ العقوبة إنذارا لصاحب المخالفة من اجل التقيد بالقواعد المطبقة على نشاطه في اجل معين.

تعلن السلطة المكلفة بالتنظيم هذا الإنذار بكل وسيلة مناسبة.

المادة 61: تخبر السلطة المكلفة بالتنظيم الفاعل الذي يحتمل أن يتعرض للعقوبة بالمآخذ الملاحظة عليه.

وتمنح له أجلا للتمكين من الاطلاع على الملف المتعلق به وتقديم ملاحظاته كتابه وشفهيا.

المادة 62: عندما لا يتقيد صاحب المخالفة بالأجل المحدد من قبل سلطة التنظيم فإنها تنطق في حقه بإحدى العقوبات التالية دونما مساس بالعقوبات الجنائية المحتملة.

التعليق الكلي أو الجزئي للنشاط موضع التفويض، عقوبة نقدية تتناسب مع فداحة المخالفة الملاحظة.

المادة 63: العقوبات النقدية المنطوق بها في حق فاعل من القطاع لا يجوز أن تتعدى، بالنسبة لكل مخالفة 2% من رقم الأعمال خارج الرسوم لآخر سنة مالية عند صاحب المخالفة.

وإذا لم يوجد نشاط يحدد هذا المبلغ على أساسه، فإن العقوبة لا يمكن أن تتجاوز 20 مليون أوقية.

يؤدي كل تكرار للمخالفة إلى مضاعفة العقوبات النقدية.

المادة 64: يبرر القرار الذي بمقتضاه تعاقب السلطة المكلفة بالتنظيم الفاعل، وهو قابل للطعن فيه أمام الغرفة الإدارية لدى المحكمة العليا في اجل شهر اعتبارا من الإبلاغ الذي قامت به السلطة المكلفة بالتنظيم، تنشر العقوبة في النشرة الرسمية السلطة المكلفة بالتنظيم.

القسم الفرعي الثالث: التعرفة

المادة 65: يتولى التصديق على تعرفه الماء الوزير المكلف بالمياه بناء على رأي السلطة المكلفة بالتنظيم.

المادة 66: تحدد السلطة المكلفة بالتنظيم مبادئ تعرفه الماء.

ويجب أن تراعي هذه المبادئ متطلبات التوازن الاقتصادي والمالي لأصحاب التفويض.

ويلزم محددات التعرفة قائمة مدة معينة تضبط سلفا في دفتر الشروط الخاص بصاحب التفويض.

الباب التاسع: أحكام جنائية

القسم الأول: معاقبة المخالفات والمتابعات الجنائية

المادة 67: يعتبر وكلاء الرقابة التابعون للوزير المكلف بالمياه ووكلاء الرقابة التابعون للوزراء المكلفين بالصحة العمومية والبيئة والاستصلاح الريفي والصيد، المفوضون والمحلفون، كما ينبغي طبقا للتشريع المعمول به، مؤهلين فضلا عن ضابط الشرطة القضائية ووكلائها للقيام بالبحث وبالتابعة لمخالفات هذه المدونة والنظم المتخذة تطبيقا لها.

تحدد بمرسوم بناء على تقرير من الوزير المكلف بالمياه قواعد تنظيم السلك المكلف بالبحث عن المخالفات المشار إليها في الفقرة الأولى أعلاه وبمعاينتها.

المادة 68: يحق للوكلاء المشار إليهم في المادة 67 أعلاه، عند بحثهم عن المخالفات المذكورة في نفس المادة ومعاينتهم لها، أن يتوغلوا داخل ملكية مبنية أو غير مبنية، مسيجة أو غير مسيجة للقيام برقابة مدى احترام أحكام هذه المدونة والنظم والقرارات المتخذة تطبيقا لها.

ويحق لهم المطالبة بموافاتهم بأية معلومات أو أية وثائق مفيدة لانجاز مهمتهم.

وفي حال منع صاحب المحل دخولهم بدون مسوغ شرعي يجوز لهم الدخول فيه بالقوة إما بطلب من وكيل الجمهورية أو قاضي التحقيق أو أية سلطة قضائية مختصة، وإما بمذكرة من هذه الأخيرة، وإما أيضا بصحبة ضابط شرطة قضائية.

ومع ذلك فإن الدخول في الأماكن المسكونة لا يسمح ب هالا بالرضا الصريح لساكنيها.

المادة 69: تسجيل مخالفات هذه المدونة والنظم والقرارات المتخذة تطبيقا لها في محاضر تبلغ كما ينبغي للمخالف وتحال إلى وكيل الجمهورية.

وفي حالة التلبس بالجريمة طبقا للشروط المنصوص عليها في التشريع المعمول بها، يجوز للوكلاء المكلفين بالرقابة أن يطلبوا من وكيل الجمهورية تسليم الجانين واقتيادهم أمامه أو أمام أية سلطة قضائية مختصة. ويجوز لهم المطالبة بتدخل القوة العمومية في ممارسة وظائفهم.

القسم الثاني: العقوبات الجنائية

المادة 70: كل شخص أنجز عملية من العمليات المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 18 أعلاه أو استغلها أو شارك في إنجازها دون استيفاء الإجراءات المشار إليها في المواد من 19 إلى 21 أعلاه يعاقب: بغرامة تتراوح ما بين 50000 و 100000 أوقية، إذا كان الأمر يتعلق بوصل الإعلان.

بعقوبة بالسجن من يوم إلى عشرة أيام وبغرامة من 100000 إلى 300000 أوقية، أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، إذا كان الأمر يتعلق بترخيص.

بعقوبة بالسجن من عشرة إلى ثلاثين يوما وبغرامة تتراوح ما بين 200000 و 500000 أوقية، أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط إذا كان الأمر يتعلق بتنازل.

يجوز للقاضي، فضلا عن ذلك، النطق بتعليق عمل المنشأة، بل وحتى بدمها على نفقة المخالف.

المادة 71: يعاقب بالسجن من عشرة أيام إلى ثلاثين يوماً أو بغرامة تتراوح ما بين 100000 و 300000 أوقية أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط كل شخص يرمي مادة أو عدة مراد يجر فعلها أو تفاعلها آثار مضرّة بالصحة وبالبيئة أو يصبها أو يتركها تسيل في المياه السطحية أو الجوفية بصفة مباشرة أو غير مباشرة.

المادة 72: يكل شخص لا يحترم التعليمات الصادرة عن الوزير المكلف بالمياه بشأن الإجراءات المنصوص عليها في المواد من 19 إلى 21 أعلاه يعاقب:

بغرامة تتراوح ما بين 30000 و 50000 أوقية، إذا كان الأمر يتعلق بالتعليمات الملحقة بإبصال الإعلان؛

بغرامة تتراوح ما بين 50000 و 150000 أوقية، إذا كان الأمر يتعلق بترخيص؛

بغرامة من 100000 إلى 250000 أوقية، إذا كان الأمر يتعلق بتنازل.

وتطبق العقوبة ذاتها في حالة غياب أو عدم مطابقة آليات التقييم أو العد المنصوص عليها في المادة 30 أعلاه.

المادة 73: يعاقب بالسجن مدة عشرة أيام وبغرامة مالية تتراوح ما بين 50000 إلى 500000 أوقية، أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، كل شخص لا يحترم المحظورات والتعليمات والارتفاعات المقامة في مساحة حماية جلب الماء المعمول للاستهلاك البشري المشار إليها في المادة 39 أعلاه.

المادة 74: يعاقب بالسجن مدة عشرة أيام وبغرامة تتراوح ما بين 100000 و 300000 أوقية، أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، كل شخص لا يحترم إجراءات الحد من استخدام الماء أو تعليقه مؤقتاً أو نهائياً المشار إليها في المادة 31 أعلاه.

المادة 75: يعاقب على عدم الربط المباشر بالمحارير العامة في الأجل المحدد في المادة 37 أعلاه بغرامة تتراوح ما بين 50000 إلى 200000 أوقية.

وتطبق العقوبة ذاتها في حالة عدم مطابقة أو صيانة منشآت الصرف الصحي الفردية المنصوص عليها في المادة 38 أعلاه.

المادة 76: يعاقب بالسجن من 10 إلى 30 يوما وبغرامة مالية تتراوح ما بين 300000 أوقية ومليون أوقية، أو بإحدى العقوبتين فقط، كل رب عمل أو صاحب تفويض خدمة عمومية للماء يقدم للاستهلاك البشري ماء غير مطابق لمعايير الصلاحية للشراب المنصوص عليها أو لا يقوم برقابة الجودة المطلوبة.

المادة 77: يعاقب بعقوبة السجن وبغرامة مالية، أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، طبقا لترتيبات التشريع الجنائية المعمول به الخاصة بالسرقة، كل شخص يستهلك الماء المحصول عليه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، بواسطة الربط السري أو الاحتياطي بقنوات المياه.

المادة 78: يعاقب بغرامة تتراوح ما بين 3000 و30000 أوقية، كل شخص يفرض في استخدام الماء إفراطا يؤدي إلى الفساد أو إلى المبالغة في الاستغلال، سواء كان ذلك عمدا أو إهمالا أو لأي سبب آخر.

وتطبق العقوبة ذاتها على كل شخص يهمل إبلاغ الإدارة المكلفة بالمياه بأي أمر من شأنه أن يضر بالموارد المائية.

الباب العاشر: أحكام انتقالية

المادة 79: الإعلانات الموعدة أو الترخيصات أو التنازلات الممنوحة برسم الأمر القانوني رقم: 144-85 الصادر بتاريخ 4 يوليو 1985 المتضمن مدونة الماء تعتبر بمثابة إعلان أو ترخيص أو تنازل بموجب هذه المدونة.

في حالة إخضاع عمليات، سبق وان تم إنجازها بصفة مشروعة دونما حاجة إلى تطبيق الأمر القانوني المشار إليه أعلاه، للإعلان أو الترخيص أو التنازل برسم هذه المدونة، يجوز أن تستمر هذه العمليات دون هذا الإعلان أو الترخيص أو التنازل شريطة أن يطلع المستغل في المالك أو المسؤول الوزير المكلف بالمياه على ذلك في ذلك في أجل سنتين اعتبارا من نشر هذه المدونة في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

عدم احترام إلزامية إشعار الوزير في أجل المحدد يشيب بالبطالان إيصال الإعلان المحصول عليه والترخيص والتنازل الممنوحين.

المادة 80: تعتبر مستفيدة من تفويض الخدمة بمفهوم هذه المدونة الشركة الوطنية للماء المنشأة بموجب المرسوم رقم 88-2001 الصادر بتاريخ 2 يوليو 2001 والمتضمن تقسيم الشركة الوطنية للمياه والكهرباء إلى شركتين وطنيتين.

يحدد مرسوم فترة هذا التفويض وشروط العمل به.

المادة 81: تعتبر مستفيدة من تفويضات الخدمة، بمفهوم هذه المدونة، الوكالة الوطنية للماء الشروب والصرف الصحي، المعترف لها بالنفع العمومي بمقتضى المرسوم رقم: 19-2002 الصادر بتاريخ 31 مارس 2002 في المراكز الحضرية أو الريفية المسيرة تحت إشرافها والتي تجاوزت عند تاريخ نشر المرسوم المنصوص عليه في المادة 49 أعلاه الحد المنصوص عليه في المادة نفسها.

وتمنح التفويضات المنصوص عليها في الفقرة أعلاه لمدة ثلاثة سنوات وتمارس طبقا للشروط المحددة في دفاتر شروط مصادقة عليها من قبل السلطة المكلفة بالتنظيم.

تقوم السلطة المكلفة بالتنظيم، خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة السابقة، بتنفيذ الإجراء الوارد في المواد: 50 وما بعدها أعلاه من أجل انتقاء أصحاب التفويض.

وعندما يكون إجراء انتقاء صاحب التفويض غير مثمر يجوز للوزير المكلف بالمياه أن يمدد، بمقتضى مقرر فترة التفويض الممنوح للوكالة بناء على طلب من السلطة المكلفة بالتنظيم.

الباب الحادي عشر: أحكام نهائية

المادة 82: تحدد أحكام هذه المدونة، عند الحاجة بالطرق التنظيمية.

المادة 83: تلغى كافة الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون وخاصة تلك الواردة في الأمر القانوني رقم: 144-85 الصادر بتاريخ 4 يوليو 1985 المتضمن لمدونة الماء.

المادة 84: ينشر هذا القانون وفق الإجراءات الاستعجال وينفذ باعتباره قانونا للدولة.

2. مرسوم رقم 2007 – 008 صادر بتاريخ 9 يناير 2007 يحدد شروط تنفيذ إجراءات الحد من استخدامات الماء أو تعليقها مؤقتاً أو نهائياً

المادة الأولى : يتخذ الوزير المكلف بالماء عن طريق مقرر إجراءات الحد من استخدامات الماء أو تعليقها مؤقتاً أو نهائياً وهي الإجراءات الواردة في المادة 32 من القانون رقم 030-2005 الصادر بتاريخ 2 فبراير 2005 المتضمن لمدونة الماء.

المادة 2: لا يجوز وضع حد الاستخدام الماء أو تعليقه إلا إذا تطلبت ذلك الظروف البيئية أو الجوية أو الهيدرولوجية أو الهيدروجيولوجية.

لا يجوز تقرير إجراءات الحد من استخدام الماء أو تعليقها مؤقتاً أو نهائياً إلا بوجود أسباب تترتب عليها أخطار شديدة أو مؤقتة أو دائمة على جودة أو كمية موارد الماء أو على الوسط المائي.

المادة 3: يساعد الوزير المكلف بالماء من قبل لجنة إنذار يرأسها مدير التموين بالماء الشروب وتضم :

- مدير الصرف الصحي
- المدير المساعد للتموين بالماء الشروب
- مدير الاستصلاح الريفي أو ممثله
- مدير البيئة أو ممثله
- مدير المركز الوطني لموارد الماء أو ممثله
- المدير العام للشركة الوطنية للماء أو ممثله
- مدير الوكالة الوطنية للماء الشروب والصرف الصحي أو ممثله
- مدير الجماعات المحلية أو ممثله
- مدير الحماية المدنية.

المادة 4: تبدي لجنة الإنذار رأيها بطلب من الوزير المكلف بالماء أو بمبادرة خاصة منه على تقرير من هيئة مكلفة بتسيير موارد الماء أو رقابتها، وتوصي هذه اللجنة بالإجراءات الضرورية لمواجهة تهديد ما أو تبعات حوادث أو جفاف أو تلوث أو فيضان أو خطر نفاد المؤن.

المادة 5: تلزم كل هيئة باطلاع الوزير المكلف بالماء على ظروف تستجد وتتطلب اتخاذ إجراءات للحد من استعمال الماء أو تعليقه.

المادة 6: يجب أن يبين مقرر من الوزير الحد من استخدام الماء:

- منطقة الإنذار المعنية بإجراءات الحد من استعمال الماء
- استعمال الماء التي سيحدد منها
- برنامج إعادة توزيع الموارد المائية والحد الأعلى للكمية التي ستؤخذ وتلتقط عند كل استعمال.
- مدة العمل بإجراءات الحد من استعمال الماء
- الشروط الخاصة بالرقابة.

المادة 7: يجب أن يحدد مقرر التعليق المؤقت أو النهائي ما يلي:

- منطقة أو مناطق الجفاف المعنية أو حالة ما إذا أصبحت إجراءات التعليق ضرورية اعتباراً للظروف الهيدرولوجية أو الهيدروجيولوجية.
- منطقة أو مناطق الإنذار في حالة ما إذا أصبحت إجراءات التعليق ضرورية اعتباراً لوجود تلوث.
- مدة العمل بالإجراءات في حالة ما إذا كانت استعمالات الماء عرضة للتعليق المؤقت
- الشروط الخاصة بالرقابة

المادة 8: يجب أن تراعي إجراءات الحد من استخدام الماء أو تعليقه ترتيب الأولويات الواردة في المادة 5 من القانون رقم 2005-030 الصادر بتاريخ 2 فبراير 2005 وفي المخطط الرئيسي للاستصلاح والتسيير المدمج الوارد في المادة 15 من القانون نفسه.

المادة 9: لا يجوز تطبيق إجراءات التعليق المؤقت أو النهائي على حاجات السكان المنزلية إلا في الظروف التالية:

- وجود مصادر للتموين قادرة على تغطية الحاجات من الشرب والنظافة للمواطنين.
- تدهور حالة الماء بشكل يهدد تماماً صحة السكان أو سلامة البيئة.

المادة 10: يجب اتخاذ أنجع الوسائل لاطلاع جميع المستخدمين المعنيين على المقرر المتضمن للحد من استخدام الماء أو تعليقه مؤقتاً أو نهائياً.

المادة 11: يتخذ الوزير المكلف بالماء، عندما تصبح ظروف حركة الماء وتوفرها عادية، مقررًا يلغي مقرر الحد من استخدام الماء أو تعليقه مؤقتاً أو نهائياً، ويخذ مقرر الإلغاء بناء على رأي مبرر من لجنة الإنذار المنصوص عليها في المادة 3 أعلاه.

تتخذ الوسائل المناسبة لإبلاغ المسألة لمستخدمي الماء المعنيين بإجراءات الحد المؤقت من استخدام الماء.

المادة 12: يجب أن تتضمن إيصالات التصريح وعقود الترخيص والتنازل إشارات إلى احتمال الحد من استعمال الماء أو تعليقه مؤقتاً، وذلك ضمن شروط التعديل الواردة في دفتر الشروط.

المادة 13: في حالة الحد من استخدام الماء أو تعليقه عن طريق الإعلان أو الترخيص أو التنازل فإن المعنيين يخضعون لشروط خاصة من الرقابة تحدد في مقرر الحد من الاستخدام أو تعليقه.

المادة 14: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لها المرسوم.

المادة 15: يكلف وزير المياه بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

3. مرسوم رقم 2007 - 009 صادر بتاريخ 9 يناير 2007 يقضي بإنشاء المجلس الوطني للماء وتحديد إجراءات تنظيمه وسير عمله

المادة الأولى : ينشأ لدى وزير المكلف بالمياه جهاز استشاري يدعى المجلس الوطني للماء، وذلك تطبيقاً للمادة 16 من القانون رقم 2005-030 المتضمن لمدونة المياه.

المادة 2: يتألف الوزير المكلف بالمياه المجلس الوطني للماء الذي يتكون من الأعضاء التاليين:

-وزارة الداخلية والبريد والمواصلات:

■ ممثل الوزير المكلف بالجماعات المحلية

-وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية:

■ ممثل الوزير

-وزارة التجهيز والنقل:

■ ممثل الوزير

-وزارة التجارة والصناعة التقليدية والسياحة:

■ ممثل الوزير

-وزارة الطاقة والبتروك:

■ ممثل الوزير

-وزارة المياه:

■ المستشار الفني المكلف بقطاع المياه

■ المكلف بمهمة المكلف بخلية منظمة استثمار نهر السنغال

-وزارة المعادن والصناعة:

■ الوزير

-وزارة التنمية الريفية والبيئة:

■ الوزير المكلف بالتنمية الريفية

-وزارة الصحة والشؤون الاجتماعية:

■ الوزير المكلف بالصحة

-الأمانة العامة للحكومة

■ الأمين العام للحكومة:

■ الأمين العام المساعد للحكومة

-مفوضية حقوق الإنسان ومكافحة الفقر والدمج:

■ المفوض

-سلطة التنظيم المتعدد القطاعات:

■ رئيس السلطة

-المنتخبين الوطنيين:

■ ممثل عن مجلس الشيوخ وممثل عن الجمعية الوطنية

■ ريس رابطة العمد الموريتانيين

-هيئات المجتمع المدني:

■ ممثل عن الاتحادية الوطنية للصيادين

■ ممثل عن اتحادية المزارعين والمنمين

■ ممثل عن مقاولات الأشغال المائية

■ ممثل عن مكاتب الدراسات

■ ممثل عن المنظمات غير الحكومية العاملة في مجال الماء والصرف الصحي

■ الشخصيات المرجعية في مجال الماء والصرف الصحي والبيئة.

يعين بمقرر من الوزير المكلف بالمياه المنتخبون الوطنيون وأعضاء هيئات المجتمع المدني والشخصيات المادية المتوفرة على كفاءات في مجال الماء والصرف الصحي.

المادة 3: يجوز لرئيس المجلس أن يضم إليه، زيادة على الأعضاء العيّن أعلاه، كل شخص يتمتع بكفاءات مؤكدة في مجال المياه.

ويجوز له أن يستدعي السلطات الإدارية الإقليمية إلى اجتماعات المجلس عند ما يكون المشروع أو الدراسة المقدمات للمجلس متعلقين بدوائهم الإدارية.

المادة 4: يكلف المجلس الوطني للماء بما يلي:

- تسهيل تنسيق السياسات ودعم إقامة مبادئ لتسيير المياه بشكل مدمج
- إبداء آراء استشارية وتوجيهها للحكومة بشأن كافة المسائل المتعلقة بموارد المياه
- مساعدة قطاع المياه في تخطيط موارد المياه
- إعطاء آراء فنية حول تنظيم موارد المياه وتسييرها وحمايتها
- مساعدة الحكومة في تقييم الخطط والاستراتيجيات المتعلقة بموارد المياه
- إسداء المشورة بشأن المشاريع والدراسات المتعلقة بالمياه.

المادة 5: تتوفر اللجنة الدائمة التابعة للمجلس الوطني للماء على سكرتارية دائمة يتولاها مستشار الوزير المكلف بالمياه، وتتلقى السكرتاريا الطلبات الموجهة لرئيس المجلس ويكلف المستشار بإعداد تقارير اجتماعات المجلس، وإقامة الاتصال مع الإدارات والهيئات الأخرى الأعضاء في المجلس، وتعد السكرتاريا تقارير اللجنة والمجلس ومحاضرها.

المادة 6: يكلف وزير المياه بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4. مرسوم رقم 2007 - 036 صادر بتاريخ 25 يناير 2007 يحدد قواعد تنظيم السلك المكلف بالبحث عن مخالفات مدونة الماء وبمعاينتها وردعها

الفصل الأول: إنشاء السلك

المادة الأولى : ينشأ سلك يسمى بوليصة الماء، ويكلف بالبحث عن مخالفات مدونة الماء والنصوص المطبقة لها، كما يكلف بمعاينتها وردعها.

المادة 2: تمارس بوليصة الماء في المجال العمومي للماء الطبيعي الاصطناعي التابع للدولة وفي المجال العمومي للماء الاصطناعي التابع للجماعات المحلية.

المادة 3: توضع بوليصة الماء لدى الوزير المكلف بالماء.

المادة 4: يتولى الولاية على مستوى الولايات التنسيق الخاص بالسلك ويرفعون عنه تقريراً إلى الوزير المكلف بالماء.

المادة 5: الضباط ووكلاء الشرطة القضائية ووكلاء الخدمات المركزية وغير المركزية التابعون للوزارة المكلفة بالماء وللوزارة المكلفة بالاستصلاح الريفي والوزارة المكلفة بالصيد وكتابة الدولة المكلفة بالبيئة هم المؤهلون للبحث عن مخالفات مدونة الماء ونصوصها التطبيقية ويعينون ويتلقون التفويض الكامل بمقتضى نص تشريعي أو تنظيمي، ويجوز أن يؤهل للبحث عن مخالفات مدونة الماء والنظم المطبقة لها وأن يؤهل كذلك لمعاينتها وردعها ووكلاء المؤسسات العمومية المسندة لهم مهمة تتعلق بمرافق عمومي لتوزيع الماء، وكذا وكلاء الهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة بعقد لتفويض خدمة عمومية في مجال الماء.

المادة 6: يتدخل وكلاء بوليصة الماء فقط في إطار صلاحياتهم المتعلقة بتطبيق العقوبات الجزائية الواردة في النصوص المنظمة لموارد الماء.

المادة 7: الوكلاء المفوضون للبحث عن المخالفات بشأن الماء المفوضون لمعاينتها ودرعها يعينون بمقرر من وزير العدل بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالماء بعد التشاور مع الوزارة الذين يتبع لهم الوكلاء المعينون ويستثنى من ذلك الضباط ووكلاء الشرطة القضائية ووكلاء الإدارات المتوفرون على تأهيل بمقتضى القوانين والنظم.

المادة 8: يؤدي الوكلاء المفوضون اليمين أمام المحكمة المختصة التابعة للدائرة الإدارية التي سيعملون بها ويسجل اليمين دونما نفقات لدى كتابة ضبط المحكمة ولا يحدد في حال تغيير الإقامة والتبعية لمحكمة أخرى. تأهيل الوكلاء المفوضين التابعين لهيئات خصوصية مستفيدة من تفويض مرفق عمومي يتعلق بالماء لا يعتبر صحيحاً إلا إذا تم منح تفويض بالتسيير.

المادة 9: يعفى من إجراءات أداء اليمين وكلاء الإدارات العمومية المعينون بمقرر من الوزير المكلف بالماء والذين سبق لهم أدوا اليمين أمام محكمة وطنية لأداء مهام تتعلق ببوليصة النظافة الصحية والمجال العام والغابات والبيئة والصيد.

المادة 10: يجب أن يزود السلك المكلف بتطبيق بوليصة الماء ببذل وعلاقات مميزة تحدد مواصفاتها بمقرر من الوزير المكلف بالماء.

ومع ذلك يجوز للوكلاء المفوضين الذين يجمعون بين مهمة بوليصة الماء بوليصة أخرى خاصة أن يقوموا بعمليات رقابة مستخدمين، حسب اختبارهم علامات مميزة لبوليصة الماء أو بوليصة خاصة يتبعون لها.

الفصل الثاني: السلطات

المادة 11: يسمح للوكلاء المؤهلين للبحث عن مخالفات مدونة الماء ونصوصها التطبيقية والمؤهلين لمعاينتها وردعها أن يتوغلوا داخل الملكيات المبنية وغير المبنية من أجل مراقبة التجهيزات أو الآبار وآليات الالتقاط أو اخذ العينات أو الصب.

ويجوز لهم تشغيل تجهيزات التقاط الماء أو أخذه أو صبه للتأكيد من مطابقتها مع الشروط الواردة في السندات الإدارية للإعلان أو الترخيص أو التنازل.

ويجب على المالكين أن يسهلوا، تحت طائلة العقوبة، وصول وكلاء الرقابة إلى الملكيات، وأن يزودوهم بالمعلومات والوثائق المفيدة لانباز الرقابة.

المادة 12: يجوز لوكلاء الرقابة أن يطلبوا مساعدة قوات حفظ النظام، كما يجوز لهم أن يستنجدوا بالقوة العمومية عند ممارستهم لمهامهم، ويجب أن يكون طلب المساعدة والنجدة مطابقا للشروط المحددة في النصوص التشريعية والتنظيمية، وخاصة منها تلك المحددة للنظم الأساسية لسلوك الدرك والحرس والشرطة الوطنية.

يجب أن يكون طلب النجدة مكتوبا، ومع ذلك وفي الحالات المستعجلة، يجوز لوكلاء الرقابة أن يطلبوا مباشرة وبدون كتابة تدخل قوات النظام.

وتسهر مصالح الدولة المكلفة بالبوليصة على تنفيذ القرارات التي تتخذها السلطات المكلفة بالماء، وخاصة مجال بوليصة الماء.

المادة 13: لا يجوز لوكلاء الرقابة أن يدخلوا في محل سكن إلا بالموافقة الصريحة لمالكه، وذلك دونما مساس بترتيبات المادة 42 من مدونة النظافة الصحية.

يجب أن تتم زيادة المنازل، بشكل يراعي الظروف الملائمة لضمان المحافظة على الهدوء بين ساكني تلك المنازل وستحدد بمقرر من الوزير المكلف بالماء ساعات الرقابة.

المادة 14: يسمح للوكلاء المفوضين أن يتوصلوا باسم الدولة إلى تسوية بشأن المخالفات المنصوص عليها في المادتين 76 و 77 من القانون رقم 2005-030 الصادر بتاريخ 2 فبراير 2005 المتضمن لمدونة الماء.

المادة 15: تطبق على مخالفات مدونة الماء وعلى النصوص المطبقة لها ترتيبات المادة: 459 من مجلة المرافعات الجنائية وترتيبات المرسوم رقم: 24-63 الصادر بتاريخ 4 مارس 1968 المنظم للتسديد الفوري للغرامات الجزافية.

المادة 16: تجبى الغرامات طبقا لترتيبات المرسوم رقم: 073-68 المشار إليه أعلاه والمتعلقة بالغرامات الجزافية.

المادة 17: ريع الغرامات وعمليات التسوية المحكوم بها طبقا لمدونة الماء والنصوص المطبقة لها سيوزع طبقا للشروط التي ستحدد بمقرر مشترك بين الوزير المكلف بالماء الوزير المكلف بالمالية.

المادة 18: تلغى الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

الفصل الثالث: ترتيبات نهائية

المادة 19: يكلف وزير المياه بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

5. مرسوم رقم 047-2007 صادر بتاريخ 12 فبراير 2007 يتضمن شروط إنشاء مناطق حفظ استراتيجية للمورد المائي

المادة الأولى : يمكن إنشاء مناطق حفظ استراتيجية في المياه السطحية أو الجوفية وذلك بمقرر من وزير المياه بناء على رأي المجلس الوطني للمياه.

المادة 2 : تبرر إنشاء هذه المناطق متطلبات التسيير المعقلن للموارد المالية.

المادة 3 : يجب أن يُحترم لإنشاء مناطق الحفظ الاستراتيجية وأن يتمشى مع توجهات المخطط الوطني للاستصلاح والتسيير المندمج للماء ولإستراتيجية الحكومة في هذا المجال.

المادة 4 : يجب أن يحدد المقرر المنشئ للمنطقة الإستراتيجية قدر الإمكان حدود المنطقة كما يجب أن يحدد طبيعة المورد المائي الموجود بها.

المادة 5 : يجب أن يحدد المقرر المنشئ لمنطقة الحفظ نظام استخدام الماء وحدود المنطقة، وفي كل الحالات فإنه لا يمكن منع الاستخدامات المنزلية إلا في حال توفر السكان على مصدر آخر للمياه يكفي ليؤمن حاجياتهم من الشرب والنظافة.

المادة 6 : يجب أن تُحظى المقررات المنشئة لهذه المناطق بأكبر قدر من التعميم بواسطة الوسائل المناسبة.

المادة 7 : يكلف وزير المياه بتطبيق هذا المرسوم الذي يُنشر في الجريدة الرسمية.

6. مرسوم رقم 096-2007 صادر بتاريخ 09 ابريل 2007 يتعلق بمعايير استخدام الماء في المنزل

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تحديد معيار استخدام الماء منزليا طبقا للمادتين 18 و 31 من القانون رقم 030-2005 الصادر بتاريخ 2 فبراير 2005 المتضمن لمدونة الماء.

المادة 2 : يُقصد باستخدام الماء منزليا الاستخدامات الضرورية للحاجات اليومية الأساسية الخاصة بتغذية الأسر وصحتها وبالغسل المنزلي والإنتاج النباتي أو الحيواني الخاص باستهلاك أسر هؤلاء الأشخاص.

المادة 3 : استخدام الماء المأخوذ لأغراض منزلية وشبيهة بذلك من موارد متوفرة دائمة أو فصلية يعفى من كافة الإجراءات شريطة مراعاة أحكام الأمر القانوني رقم 83-187 الصادر بتاريخ 5 يونيو 1983 والرسوم رقم 89-2000 الصادر بتاريخ 17 يونيو 2000 الذي يلغي ويحل محل المرسوم 90-020 الصادر بتاريخ 31 يناير 1990 المتضمن تطبيق الأمر القانوني رقم 83-127 الصادر بتاريخ 5 يونيو 1983 المتضمن لإعادة تنظيم العقارات والأماكن العمومية والقانون رقم 2000-044 المتضمن المدونة الرعوية في موريتانيا.

المادة 4 : عمليات أخذ الماء لأغراض منزلية تُعتبر غير ذات أثر سلبي على كمية المورد وجودته.

المادة 5 : لا يجوز أن تتجاوز عمليات أخذ الماء عتبة الاستخدام الخاضع للتصريح. وعلى كل حال فإن أخذ الماء للأغراض المنزلية لا يجوز أن يتجاوز مترين مكعبين (2م3) في اليوم سواء كان ذلك عن طريق منشأة واحدة أو عدة منشآت.

المادة 6 : يجوز أن يكون أخذ الماء للاستخدام المنزلي موضوع تقييد طبقا للشروط الواردة في المادة 9 من المرسوم رقم 008-2007 الصادر بتاريخ 9 يناير 2007 المحدد لشروط تنفيذ إجراءات الحد أو التعليق المؤقت والنهائي لاستخدام الماء.

المادة 7 : يلغي هذا المرسوم كافة الترتيبات السابقة المخالفة.

المادة 8 : يُكلف وزير المياه بتطبيق هذا المرسوم الذي يُنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

المادة الأولى : تطبيقا لهذا المرسوم تعني العبارات التالية المعاني المبينة إزاءها :

مالك المنشأة : شخصية اعتبارية خاضعة للقانون العام تم لصالحها، على منطقة جغرافية معينة، بناء على منشآت خاصة بالبنى التحتية (شبكات) لتوفير مياه للشرب وتوزيعها وتنظيفه المياه المنزلية المستعملة.

وهو المسؤول عن هذه المنشآت ويضطلع، ضمن هذا الدور، بوظيفة ذات نفع عمومي لا يمكن له أن يتخلى عنها تجاه المستفيدين من الخدمة العمومية للمياه (بما في ذلك المياه المعدنية)

المشرف المنتدب على الأشغال : شخصية أو هيئة يعطيها مالك المنشآت، ضمن شروط محددة في اتفاقية، الحق في أن تمارس باسمه ولحسابه، كل أو بعض صلاحيات الإشراف على الأشغال الخاصة بالبنى التحتية (الشبكات) لتوفير الماء الصالح للشرب وتوزيعها وتنقية المياه المنزلية المستعملة.

ويمثل المشرف المنتدب مالك المنشآت أمام مستخدمي المرفق العمومي للماء في ممارسة الصلاحيات التي أسندت له غاية تأكد هذا الأخير من اكتمال المهمة بموجب المهمة بموجب الشروط المحددة في الاتفاقية المشار إليها سابقا، كما يجوز للمشرف المنتدب التقاضي أمام العدالة.

سلطة التنظيم : جهاز مستقل مكلف، بمقتضى القانون 18-2001 الصادر بتاريخ 25 يناير 2001 بتنظيم المرفق العمومي للمياه بصفة خاصة.

المرفق العمومي للمياه: مرفق عمومي لتوفير المياه الشروب وتوزيعها وتنقية المياه المنزلية المستعملة.

تفويض الخدمة العمومية للمياه: إجراء يقوم بمقتضاه مالك المنشآت أو المالك المنتدب بتكليف طرف ثالث (هيئة عمومية أو خصوصية حسب المادة: 48 من مدونة المياه) يدعى المفوض بوضع واستغلال شبكات لتوفير المياه الصالحة للشرب وتوزيعها وتنقية المياه المنزلية المستعملة في مساحة جغرافية محددة من أجل تلبية حاجيات الجمهور خلال مدة محددة وطبقا للظروف الواردة في دفتر الالتزامات.

وبجوز أن يتخذ التفويض بالمرفق العمومي للمياه، حسب الواجبات المفروضة على المفوض بمقتضى دفتر الالتزامات، شكل تسيير أو إجازة أو تنازل، ويترتب عنه تسديد للإتاوات طبقا للشروط الواردة في دفتر الالتزامات.

التسيير: تفويض يكلف بمقتضاه مالك المنشآت أو المالك المنتدب طرفا ثالثا مدة محددة ومقابل اجر بالقيام بنشاطات فنية وتجارية ضرورية لحسن تسيير المرفق العمومي للمياه، يبقى مالك المنشآت أو المالك المنتدب مسؤولا

عن كل خلل في أو خطر تجاري مرتبط بهذه النشاطات، ويشمل ذلك المسؤولية توفر الاستثمارات الخاصة بتحديد الشبكات وتوسيعها.

الإجارة : تفويض ذو مدة محددة يعطي بموجبه مالك المنشآت أو المالك المنتدب وكالة لطرف ثالث من أجل تسيير مرفق عمومي للمياه على نفقاته ومسؤولياته.

ويكلف مالك المنشآت أو المالك المنتدب هذا الطرف الثالث باستغلال المرفق والمحافظة على المنشآت المالية. على أن يقتطع أجرته من الإتاوات المحصلة من الزبناء ويتحمل الطرف الثالث الأخطار الفنية والتجارية على أن يبقى مالك المنشآت أو المالك المنتدب مسؤولاً عن تمويل نفقات الاستثمار.

التنازل: تفويض للمرفق العمومي للمياه يقوم مالك المنشآت أو المالك المنتدب بموجبه بإعطاء وكالة لمدة محددة لطرف ثالث لتسيير المرفق العمومي للمياه على نفقاته ومسؤولياته.

ويكلف مالك المنشآت أو المالك المنتدب هذا الطرف الثالث باستغلال المرفق العمومي وصيانة المنشآت والاستثمارات الخاصة بالإنجازات وتحديد شبكات توفير المياه وتوسعتها وتوزيع مياه الشرب وتنقية المياه المنزلية المستعملة على أن يأخذ أجرته من الإتاوات المحصلة من الزبناء.

المفوض: هيئة عمومية أو خصوصية حصلت على تفويض مرفق عمومي للمياه بمفهوم المادة 48 من القانون رقم 2005-030 الصادر بتاريخ 2 فبراير 2005 المتضمن لمدونة المياه.

المادة 2: يطبق هذا المرسوم على تفويض الخدمة العمومية للمياه مهما كان مالك المنشآت.

المادة 3: يكون التوزيع العمومي للمياه الشروب وتنقية المياه المنزلية المستعملة موضع تفويض مرفق عمومي في القرى التي سكانها 500 نسمة فأكثر.

ويمنح التفويض للمرفق العمومي على أساس اقتراح من سلطة التنظيم بمقتضى مقرر من مالك المنشآت أو المالك المنتدب مشفوع بدفتر للشروط وفي حالة ما ذا كانت البلدية هي المالك للمنشآت أو المالك المنتدب فإن التفويض لا يتم إلا بعد موافقة المجلس البلدي، ويجوز أن يتخذ التفويض شكل تسيير أو إجارة أو تنازل حسب الحجم والمردودية المحتملة لشبكات توفير المياه وتوزيعها وتنقية المياه المنزلية المستعملة.

المادة 4: يقوم مالك المنشآت أو المالك المنتدب ببناء على اقتراح من سلطة التنظيم بإصدار التفويض أو تعليقه أو سحبها طبقاً للشروط المحددة في دفتر الالتزامات وفي الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 5: يجوز لمالك المنشآت أو المالك المنتدب وسلطة التنظيم أن يتخذوا في إطار القوانين المعمول بها، أي إجراء يهدف إلى تشجيع توفير مياه الشرب وتوزيعها والصرف الصحي للمياه المستعملة في نفس المساحة الجغرافية ومن نفس المفوض.

المادة 6: تشرف سلطة التنظيم على عملية انتقاء المفوض طبقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 7: تمر إجراءات منح تفويض الخدمة العمومية للمياه بعملية مناقصة مفتوحة أو محدودة بعد انتقاء مسبق.

وتتولى سلطة التنظيم إعداد ملف المناقشة الذي يضم وجوباً الإعلان ووثيقة نظام استدراج العروض المحتوية على معايير تقييم العروض، وكذا كافة المعلومات ذات الطابع الفني أو التجاري أو المالي أو التاريخي أو التقديري ذات الصلة الوثيقة بالموضوع، كما يحتوي الملف على مشروع دفتر الالتزامات.

وتقدم سلطة التنظيم ملف المناقصة إلى مالك المنشآت أو المالك المنتدب حيث يكون أمامه أجل قدره 30 يوماً اعتباراً من تاريخ الإبلاغ للصادقة عليه.

وعندما ينتهي هذا الأجل دون رد يعتبر الملف مصادقاً عليه.

المادة 8: يجب أن يكون أجل تقديم العروض كافياً بحيث يتمكن كل مترشح من القيام بالتحريات الضرورية لإعداد اقتراحاته وهو على بينة من الأمر.

كما يجب أن يحدد آخر تاريخ لتقدير العروض أخذاً بعين الاعتبار لأجل تقديم العروض الذي لا يقل عن 30 يوماً اعتباراً من تاريخ نشر الإعلان عن استدراج المناقصة من طريق الإلصاق أو الصحافة.

المادة 9: توافي سلطة التنظيم مالك المنشآت أو المالك المنتدب بدفتر الالتزامات بعد توقيعه وتأشيرته من قبل المفوض وبمحاضر فتح العروض وتقارير التقييم.

ولدى مالك المنشآت أو المالك المنتدب ثلاثون يوماً اعتباراً من تاريخ إيصال الوثائق المشار إليها أعلاه لتوقيع ونشر المقرر المتعلق بتفويض الخدمة العمومية للمياه.

وفي حالة عدم التصديق على التفويض يمكن إعادة الإجراءات من جديد.

المادة 10: يمنح مالك المنشآت التفويض بالخدمة العمومية للمياه بناءً على اقتراح من سلطة التنظيم بشكل استثنائي بطريقة التراضي في الحالة التي يكون فيها طرف ثالث يمتلك أصلاً شبكة لتوفير مياه الشرب وتوزيعها أو تنقية المياه المستعملة أو يقترح إنجازها على نفقته ومسؤوليته في بلدة لا تتوفر عليها ولم يرمح لها.

وفي هذه الحالة يلزم المفوض بالخضوع لمقتضيات دفتر الشروط المعد من قبل سلطة التنظيم والذي يؤشر عليه ويوقعه.

المادة 11: يضمن مالك المنشآت أو المالك المنتدب استمرارية الخدمة العمومية لمياه الشرب في حالة عجز المفوض أو تقصيره أو غيابه، كما يتخذ كافة الإجراءات الاحتياطية المناسبة.

المادة 12: تحدد في دفتر الالتزامات مدة الصلاحية وتاريخ النفاذ وشروط وإجراءات وآثار سحب أو تعديل أو إنهاء أو تحديد تفويض الخدمات العامة لمياه الشرب.

المادة 13: تلغى الترتيبات التنظيمية السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 14: يكلف وزير المياه بتطبيق هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الوقاية والسلامة الصحية

1. قانون رقم 042-2010 صادر بتاريخ 21 يوليو 2010 يتضمن مدونة الوقاية والسلامة الصحية

الباب الأول: الموضوع ومجال التطبيق

المادة الأولى : تحدد أحكام هذا القانون قواعد الصحة والوقاية والسلامة الصحية في الجمهورية الإسلامية الموريتانية وخاصة في الفضاءات العمومية والمساكن والمواد الغذائية وغير الغذائية والماء والمنشآت الصناعية والتجارية والمؤسسات المدرسية والصحية والمباني العمومية والوسط الريفي، ويتمثل الهدف الرئيسي لهذا القانون في حماية وترقية الصحة العمومية.

الباب الثاني: أحكام عامة

الفصل الأول: النظم الصحية

المادة 2: على مستوى كل ولاية تلزم السلطة الإدارية المختصة بتطبيق مدونة الوقاية والسلامة العمومية وبإعداد ترتيبات صحية قابلة للتطبيق غي عموم الولاية، ويتم إعداد هذا النظم بناء على اقتراح من السلطات الصحية المحلية وبعد اخذ رأي السلطات المختصة للوزير المكلف بالصحة.

المادة 3: يحدد النظام الصحي ما يلي:

1. الاحتياطات التي يجب اتخاذها من طرف السلطات الصحية المختصة والسلطات الإدارية المحلية للوقاية من الأمراض المعدية أو محاصرتها وبصفة خاصة الإجراءات الخاصة التي تضمن حماية المواد الغذائية والمواد غير الغذائية المعروضة للبيع، وتعقيم أو إتلاف الأشياء التي يستعملها المرضى أو الملوثة من طرفهم، وبصفة عامة جميع الأشياء مهما كانت والتي بإمكانها نقل العدوى.
2. الترتيبات المخصصة لضمان سلامة المنازل وملحقاتها، والمجاري الخصوصية أو المغلقة ومحاذاتها والدور المؤجرة والمراكز والتجمعات مهما كانت طبيعتها.
3. الترتيبات المتعلقة بالتموين بالماء الشروب والمراقبة على الآبار وتفريق المواد الوسخة والشروط التي يجب توفرها في أحواض المراحيض.

المادة 4: لا تتعارض أحكام المادتين 2-3 مع حقوق السلطات الإدارية المحلية في أن تنص، بواسطة الطرق التنظيمية، على ترتيبات خاصة، بغية ضمان حماية الصحة العمومية، وتتم المصادقة على هذه الترتيبات بصفة مشتركة من طرف الوزير المكلف بالصحة العمومية و/أو الوزير أو الوزراء المعنيين.

الفصل الثاني: مكافحة الأوبئة والتلقيح ضد بعض الأمراض المعدية

المادة 5: تتم مكافحة الأوبئة والتلقيح ضد بعض الأمراض المعدية وفق القوانين المعمول بها.

المادة 6: كل شخص يعمل، في مؤسسة أو جهاز عمومي أو خصوصي يعي بالوقاية أو العلاج، يدخل في الفئات التي ستحدد لائحتها بموجب مقرر مشترك صادر عن كل من الوزير المكلف بالصحة العمومية والوزير المكلف بالشغل، ويمارس نشاطا مهنيا يعرضه لمخاطر العدوى، يجب أن يحصن ضد التهاب الكبد بـ "والسل والدفتيريا والكزاز وحمى التيفوئيد وشلل الأطفال" كما يتم بالطرق التنظيمية إدخال التلقيحات لأي مرض مستجد.

تحدد شروط هذا التحصين بموجب مقرر مشترك صادر عن الوزير المكلف بالصحة العمومية والوزير المكلف بالشغل.

المادة 7: كل تلميذ أو طالب في مؤسسة تعدد لممارسة مهن طبية أو مهن صحية أخرى، ستحدد لائحتها بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالصحة، ويستدعي ذلك منه القيام بجزء من دراساته داخل مؤسسة أو جهاز عمومي أو خصوصي يعي بالوقاية أو العلاج، يجب تلقيحه ضد الأمراض الواردة في المادة 6 أعلاه.

المادة 8: تتحمل المؤسسات أو الأجهزة المشغلة، أو بالنسبة للتلاميذ والطلاب المؤسسات التعليمية النفقات المترتبة على هذه التلقيحات.

تحدد شروط التحصين الواردة في هذه المادة بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالصحة.

المادة 9: يلزم تبليغ السلطة العمومية عن أية حالة من الأمراض الخاضعة للتصريح بالنسبة لكل طبيب أو وكيل آخر يكون قد عاين وجود هذه الحالة على مستوى المصالح الصحية من جهة، كما هي الحال بالنسبة للمقيم الرئيس ورئيس الأسرة أو المؤسسة، أما الأماكن التي يوجد فيها المرض، وفي غياب الأشخاص الذين سبق ذكرهم يكون التصريح وفق الترتيب التالي: الزوج، أو الأهل، الأصل الأقرب للمريض أو أي شخص آخر يقيم معه أو يقدم له العلاجات.

المادة 10: تحدد الأمراض التي تنطبق عليها أحكام المادة أعلاه فيما يتعلق بالتصريح بالأمراض المعدية، بموجب مرسوم يتخذ بناء على تقرير من الوزير المكلف بالصحة العمومية.

المادة 11: يعتبر التعقيم إجباريا في كافة الحالات المنصوص عليها في المادة 9 وتحدد إجراءات التعقيم من قبل الوزير المكلف بالصحة العمومية.

المادة 12: تنظم المراقبة الصحية على مستوى الحدود وفي عموم التراب الوطني بموجب ترتيبات النظم الصحية الصادرة عن منظمة الصحة العالمية، وذلك وفق المادتين: 21-22 من دستورها والمنظمة العالمية للصحة الحيوانية والتفاهات الدولية والقوانين والنظم الوطنية المعمول بها أو التي ستتخذ في هذا المجال، وذلك بغية الوقاية من انتشار الأمراض المعدية عن طريق البر أو البحر أو الجو.

المادة 13: تخول معاينة المخالفات في مجال المراقبة الصحية على الحدود لكافة أطباء الصحة العمومية والوكلاء المكلفة بالمراقبة الصحية على الحدود، المنتدبين والمحلفين وذلك وفق الشروط المحددة بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالصحة العمومية.

المادة 14: يحظر على أي موظف أو وكيل عمومي أو قائد أو ضابط باخرة أو طائرة، وأي طبيب، أن يحرف أو يخفي في وثيقة أو تصريح بصفة متعددة، وقائع صحية من شأنها تعريض صحة السكان للخطر.

الباب الثالث: قواعد الوقاية والسلامة الصحية العمومية

الفصل الأول: إجراءات الصرف الصحي الأساسي

القسم الأول: الماء الشروب

المادة 15: كل من يوفر الماء للجمهور لأغراض الاستهلاك البشري، مقابل أو بصفة مجانية مهما يكن شكله، بما في ذلك الماء المعدني أو الطبيعي أو الجمد لأغراض غذائية، ملزم بأن يتأكد من مطابقة هذا الماء للمعايير المطلوبة في الماء الشروب والمحددة في التشريعات والقوانين المعمول بها.

وفي حالة التوزيع العمومي للماء الشروب، تلزم للمصلحة الموزعة لهذا الماء من التأكد من مطابقة الماء الموزع للمعايير الواردة في الفقرة السابقة.

تحدد بالطرق التنظيمية المعايير والشروط التي يجب أن تخضع لها المياه المعدنية أو المياه الأخرى، المحضرة في القنينات أو الأكياس، أو تلك المعبئة سلفاً أو المعبئة في أشكال أخرى بهدف استهلاكها كميّاه شرب.

المادة 16: تلزم المصلحة الموزعة للماء بالعمل على تحليل الماء الموزع بصفة دورية، وكلما رأت ذلك ضرورياً، في حالات الأوبئة أو وجود قرائن قوية بوقوع وباء، وذلك بمراقبة وكلاء الوزارة المكلفة بالصحة العمومية، والذين يحق لهم، لهذا الغرض دخول كافة المنشآت والاطلاع على الوثائق.

تتحمل المصلحة الموزعة أو من ينوب عنها تكاليف ذلك التحليل.

أما بالنسبة للرقابة الدورية على جودة الماء المعروض للاستهلاك البشري، فإنه يلزم اللجوء إلى مختبر معتمد من طرف الوزير المكلف بالصحة العمومية.

يتم الإشراف والمراقبة على جودة المياه المخصصة للاستهلاك البشري من قبل المصالح المختصة بالوزارة المكلفة بالصحة العمومية أو من قبل مختبر معتمد من طرف الوزير المكلف بالصحة العمومية.

المادة 17: عندما يلاحظ بصفة مباشرة أو غير مباشرة أن ماء مخصصاً للاستهلاك غير صالح للشرب أو غير محمي بصفة جيدة، يعلق استعماله للأغراض البشرية فوراً، ويخضع استعماله في المستقبل لصدور رخصة خاصة من السلطات الصحية المختصة.

المادة 18: يفترض أن المصلحة الموزعة للماء مسؤولة عن الأضرار الناتجة عن عدم مطابقة الماء للمعايير المطلوب توفرها في الماء الشروب والواردة في المادة 15 أعلاه، ما لم تقدم هذه المصلحة برهاناً على وجود أسباب تعفيها من المسؤولية.

المادة 19: يحدد العقد المتضمن إعلان أعمال جلب المياه المخصصة لتموين المجموعات البشرية على أنها ذات نفع عام، مساحة الحماية التي تحيط بنقطة جلب الماء وذلك بهدف ضمان حماية جودة المياه.

المادة 20: منشآت التموين بالماء وتوزيعه.

1- حماية المنشآت:

يجب اتخاذ كافة الترتيبات لضمان حماية منشآت التموين بالماء الشروب وتوزيعه ضد كافة عوامل التلوث الخارجية، وذلك وفق التشريعات والتعليمات الفنية الصادرة عن الوزارة المكلفة بالصحة العمومية.

تجب حماية منشآت التقاط ومعالجة وتخزين ورفع المياه ضد الفيضانات وإقامتها بشكل يحميها من كافة مخاطر التلوث.

2- خزانات التوزيع:

تكون خزانات التوزيع مغطاة ومقامة بطريقة تسمح بتفريغها الشامل وتنظيفها بشكل دوري، ويجب أن يجب هذا التنظيف دون انقطاع في التموين بالماء.

كما يجب أن لا تزود الخزانات إلا بماء صالح للشرب وعن طريق أنبوب علوي، باستثناء الحالات المبررة.

تجب إقامة دائرة سميكة بشعاع مترين على الأقل وتكون منحنية قليلا باتجاه الخارج بحيث توفر للخزانات الحماية ضد التسربات الصحية، ويجب أن يعبد مزارب المياه المتسربة من منظومة الضخ.

كما يجب بقاء مجموع المنشآت في وضعية صيانة جدية مع الحفاظ على نظافتها، ويجب تنظيفها وتعقيمها بأمر من السلطات الإدارية المختصة وبناء على طلب من السلطات الصحية.

3- التعقيم:

يجب تعقيم شبكة التموين الجماعي والخزانات قبل تشغيلها ويتم ذلك وفق الشروط المحددة بموجب التعليمات الفنية الصادرة عن الوزارة المكلفة بالصحة.

وفضلا عن ذلك، يمكن الأمر بإجراء تعقيم إضافي خلال مراحل الاستغلال، عند ملاحظة وجود عوامل للعدوى أو الخشية من وقوعها.

4- تموين العمارات:

يجب أن تتوفر قناة واحدة للتوزيع على الأقل في كافة التجمعات أو الأحياء التي تملك خزان توزيع عمومي للماء الشروب، وكافة المجاري العمومية أو الخصوصية، وفي كافة الحالات التي يمكن فيها القيام بهذا الإجراء من الناحية الفنية.

كما يجب أن يتم ربط كل عمارة ممونة بالماء الشروب بإحدى هذه المجاري، وبعد القيام بهذا الربط يتم وصلها بشبكة أنابيب داخلية تضع هذا الماء تحت تصرف كافة ساكنة العمارة، وكافة الطوابق وفي كل ساعة من الليل والنهار.

5- الاحتياطات المتعلقة بشبكات توزيع المياه الأخرى ما عدى الماء الشروب، الحاصل من التوزيع العمومي:

فإن كافة المياه ذات المصادر الأخرى تعتبر مبدئياً غير صالحة للشرب ولا يمكن استعمالها إلا لبعض الأغراض الصناعية والتجارية أو الزراعية التي لا علاقة لها بالتغذية والنظافة، وذلك وفق شروط التوزيع والاستخدام التالية:

- في الحالات التي تكون فيها العمارة ممونة بقناة مياه غير صالحة للشرب، باستثناء الأجزاء المخصصة للسكن، فإنه يجب تمييز هذه القناة تماماً عن قناة الماء الصالح للشرب وتغطيتها بطلاء أو أية علامة أخرى مميزة مطابقة لمعايير تحدد بموجب مقرر.

- كل حنفية جلب مياه صالحة للشرب تكون عليها لوحة ظاهرة ومختومة تحمل بصفة بارزة "ماء غير صالح للشرب"

6- صيانة المنشآت بغية تفادي هدر المياه:

يجب على الملاك والمؤجرين والمقيمين الإبقاء على المنشآت الداخلية في وضعية جيدة من الصيانة والتشغيل والقضاء على أي تسرب فور الإبلاغ عنه.

المادة 21: في حالة غياب التوزيع العمومي للماء الشروب، فإن استعمال ماء العيون والآبار العمومية أو الخصوصية لا يرخص فيه للأغراض البشرية إلا إذا كان صالحاً للشرب ومع اتخاذ كافة الاحتياطات اللازمة لحمايته من كافة عوامل التلوث.

أ- الآبار: تكون فتحة الآبار محمية بدائرة مرتفعة تهدف إلى الحد من دخول الحيوانات والأجسام الغريبة، ويكون حائطها سميكا ولا يقل ارتفاع حافتها عن 50 سم على الأقل.

ب- العيون: تنطبق كافة هذه الترتيبات على العيون ومنشآت التحكم في الماء، وذلك فيما يتعلق بصيانتها وحمايتها من التلوث.

تسهر السلطات الإدارية والصحية على تطبيق الإجراءات الواردة في هذه المادة في حدود الإمكانيات الفنية والفرص الاقتصادية المتاحة.

سيحدد مقرر صادر عن الوزير المكلف بالصحة العمومية شروط تطبيق هذه المادة.

المادة 22: يجب أن تكون الصهاريج المخصصة لاستقبال ماء المطر أو لنقل الماء المخصص للاستهلاك سميكة ومحمية ضد التلوث الخارجي، وتشمل على آلية تهوية لها شبك حديد غير قابل للتأكسد وبحجم ميلتر على الأكثر، لتفادي دخول الحشرات وصغار الحيوانات، كما يجب أن تكون الجدران الداخلية من مادة مقاومة لتأثيرات ماء المطر، ويجب أن تكون مزودة بآليات خاصة لإبعاد مياه غسل السطوح الأولية، ويجب أن توقف الأجسام الغريبة مثل التراب والحجارة والأوراق والرواسب والنفايات بكافة أنواعها بواسطة مصفاة ذات مكونات ضخمة، كما يجب أن تنظف وتعقم خزانات الماء بعناية مرة كل سنة.

ويسمح بتغطية الصهاريج المدفوعة بالأعشاب الاصطناعية، باستثناء أي عشب آخر، يحظر استخدام المبيدات الحشرية والأسمدة العضوية وغيرها، وتتطابق شروط وقاية الصهاريج مع تلك المنصوص عليها بالنسبة للآبار والعيون.

يحظر استخدام أنابيب الرصاص لنقل وتوزيع ماء الصهاريج.

وعدم استخدامه لأغراض التغذية إلا بعد إثبات أنه صالح للشرب.

وعندما يتعلق الأمر بماء طبيعي صالح للشرب فإنه تجب حمايته ضد أي تلوث خارجي، ومن دخول الحيوانات والحشرات، وضد تقلبات المناخ.

يتم اتخاذ ترتيبات لضمان مواصلة التموين بالماء الشروب خلال فترة تعطيل الخزانات، للتمكن من سحب الماء عند الوصول والخروج، وذلك لأغراض المراقبة.

القسم الثاني: تطهير الوسط

المادة 23: القضاء على المواد الوسخة والصلبة والسائلة

تتحمل السلطات الإدارية أو المجموعات المحلية جمع المواد الوسخة والصلبة والقضاء عليها.

يجب القضاء على المواد الوسخة السائلة بواسطة شبكات الصرف الصحي العمومية التي تتولى المصالح المختصة إنشاءها وصيانتها، ويلزم ملاك العمارات بربط منشآتهم الصحية بشبكات الصرف الصحي المذكورة.

وفي غياب مثل هذه الشبكات فإنه يتعين على كل عمارة أن تتوفر على منشآت صرف مناسبة وعلى نظام صرف صحي خاص على شكل أحواض ومراحيض وحفر، وذلك وفق المعايير المعمول بها.

تقع مسؤولية إقامة المنشآت على الملك ويتولى المستخدم نفقة الصيانة.

المادة 24: نظافة الصيانة

يجب اتخاذ إجراءات النظافة المتعلقة بالمساكن وضواحيها، والمجاري العمومية، والقطع الأرضية المسورة أو غير المسورة، والشواطئ، بصفة منتظمة وتبعا لكل حالة، أما من طرف المستخدمين، أو من طرف السلطات العقارية المسؤولة، وذلك وفق دفتر الشروط.

القسم الثالث: تسيير النفايات

المادة 25: يجب القضاء على النفايات أو معالجتها بصفة معقلنة من الناحية البيئية بغية القضاء أو الحد من تأثيراتها السلبية على صحة الإنسان أو الموارد الطبيعية أو الحيوانات والغابات أو نوعية البيئة.

وتنطبق أحكام هذا القسم على كافة أنواع النفايات بما فيها النفايات البيولوجية الطبية والنفايات الفيزيائية الكيماوية والجرثومية.

المادة 26: يجب على كل شخص ينتج أو يحوز النفايات أن يتولى بنفسه القضاء عليها أو معالجتها أو العمل على القضاء عليها أو معالجتها من طرف مؤسسات معتمدة وفق القوانين المعمول بها، وفي غياب ذلك تسلم هذه النفايات إلى مجموعة محلية أو أية شركة معتمدة من طرف الدولة بغية تسييرها.

وتسهر المجموعات المحلية على القضاء على كافة المواقع العشوائية لرمي النفايات.

يمكن للدولة والمجموعات المحلية أن تسعين بجمعيات المستهلكين من أجل القيام بأعمال التحسين والتوعية.

الفصل الثاني: الأحكام الخاصة المتعلقة بالمواد الغذائية

المادة 27: تحدد بواسطة مقرر صادر عن الوزراء المختصين الشروط المطلوب توفرها في المخازن ورشات إعداد وتخزين وبين وتوزيع المواد الغذائية المخصصة للاستهلاك البشري، وذلك وفق المعايير الوطنية والدولية في مجال الصحة الوقائية والسلامة العمومية.

المادة 28: تخضع المواد الغذائية المباعة في الطريق العمومي والأسواق وغيرها من أماكن البيع العمومية للشروط العامة أو الخاصة المحددة بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالصحة العمومية.

المادة 29: يجب أن يشمل كل طلب فتح مؤسسة مخصصة لإنتاج أو تداول أو تخزين المواد الغذائية على شهادة مطابقة لمعايير وقائية وسلامة الأماكن والتجهيزات والمنشآت صادر بصفة قانونية عن المصالح المختصة، وتحدد معايير الوقاية والسلامة العمومية بموجب مقرر صادر عن الوزير أو الوزراء المعنيين.

ويتعين على المؤسسات الموجودة التقيد بالقوانين المعمول بها.

القسم الثاني: وقاية وسلامة التداول

المادة 30: دون مساس بتطبيق القوانين المعمول بها، فإن الأشخاص الذين يطلب منهم بحكم عملهم، تداول المواد الغذائية، سواء كان ذلك خلال جمعها وإعدادها ومعالجتها وتحويلها، وتعبئتها وتغليفها ونقلها وتخزينها، أو كان ذلك خلال عرضها، أو بيعها وتوزيعها ملزمون بأكبر قدر من نظافة البدن والثياب، وذلك تحت مسؤولية رب العمل، يجب أن يتوفر العمال على شهادة طبية صادرة عن السلطات الصحية العمومية المختصة للوزارة المكلفة بالصحة.

ويحظر تداول المواد الغذائية على الأشخاص الذين بإمكانهم نقل العدوى إليها، وخاصة المصابين بأمراض جلدية مخاطية أو نفسية أو معوية طبقاً لمقتضيات التعليمات الدولية.

المادة 31: تحدد الشروط اللازم توفرها في التجهيزات وأدوات التعبئة والتغليف المستخدمة للمواد الغذائية المخصصة للاستهلاك البشري بموجب مقررات صادرة عن الوزير أو الوزراء المختصين.

المادة 32: يجب أن تستجيب وسائل نقل المواد الغذائية للشروط الوطنية والدولية المتعلقة بالوقاية والسلامة الصحية.

القسم الثالث: الأشربة

القسم الفرعي الأول: أشربة أخرى غير اللبن

المادة 33: يجب على مؤسسات صنع وتعبئة المواد الغذائية السائلة مثل الصودا والليموناد والمياه الغازية والسير وأماكن إعداد الطعام والشرب أن تحترم الأحكام التالية:

1- استجابة الأماكن للتعليمات المتعلقة بورشات إعداد الأغذية.

2- الماء المعترف أنه صالح للشرب الموزع في كافة النقاط عن طريق الأنابيب المنفردة، هو وحده المستعمل بتصنيع الليموناد والصودا والمياه الغازية وفي الأطعمة والأشربة.

يجب تصميم الماكينات وأجهزة تصنيع تعبئة هذه المواد السائلة بكافة أنواعها بطريقة تسمح، عند الحاجة بالتركيب والتفكيك السهل لمختلف أجزائها سبيلاً إلى صيانتها، وتنظف بالماء الشروب الذي تنضاف إليه المواد المسوح بها مع شطفها وتجفيفها.

يتم تنظيف مختلف الأواني المخصصة لتخزين هذه المواد بنفس الطريقة.

أدوات التعبئة وأدوات الإقفال: سدادات القنينات والشرائح المستديرة والفيلين، يجب أن تكون كلها جديدة وفي حالة جيدة من النظافة تحول دون وقوع أي تلوث.

المادة 34: وقاية السلامة أماكن تقديم الأشربة: تخضع المقاهي وأماكن الشراب وصالونات الشاي وأماكن تناول الأشربة، مهما كان موقعها لأحكام المادة المذكورة أعلاه، وذلك فيما يتعلق بنظافة أنية المائدة وكؤوس الشراب.

وفضلاً عن ذلك يجب أن يكون البيع المتنقل للأشربة مهما كان نوع السيارات المستخدمة له، يوفر الحماية للمواد المقدمة ضد أي تلوث أو تغير.

المادة 35: الترتيب الخاصة المتعلقة بتصنيع بعض الأشربة.

يخضع لقوانين تنظيمية تصنيع وبيع أي مشروب، تدخل الأعشاب أو بعض أجزائها أو المشتقات النباتية أو أية مادة أخرى في تركيبه.

القسم الفرعي الثاني: اللبن ومشتقاته

المادة 36: يجب أن يستجيب إنتاج ومعالجة وبيع اللبن ومشتقاته للمعايير الوطنية والدولية المتعلقة بالنظافة والصحة العمومية.

تحدد بمقررات صادرة عن الوزير أو الوزراء المعنيين الشروط المفروضة في مجال النظافة والصحة العمومية ومنح الاعتماد من أجل ممارسة أنشطة مرتبطة بصناعة الألبان.

المادة 37: تصنيع وبيع المجمدات والقشدة المجمدة يجب أن تستجيب هذه المواد للترتيبات التنظيمية المحددة بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالصحة وخاصة فيما يتعلق بـ:

- المواد المستخدمة في التصنيع

- درجة حرارة المواد المعروضة للبيع

- تصنيعها

كما تنطبق هذه الأحكام في نفس الوقت على البيع المتنقل وعلى البيع داخل المخزن.

ويمكن أن تحتوي القشدة المجمدة، فضلاً عن المواد اللبنية على السكر والبيض والماء والمواد المعطرة والملونات الغذائية والمعقمات المقبولة في مجال تحضير الوجبات الغذائية.

القسم الرابع: الأغذية ذات الأصل النباتي

المادة 38:

أ- يحظر إلقاء أو طرح النفايات وتفريغ القمامات المنزلية والطين والغائط، في كافة الأراضي التي تزرع فيها الفاكهة والخضروات التي يمكن استهلاكها طازجة والتي يمكن أن تكون أجزاؤها المستهلكة لها اتصال بتلك النفايات، ويجب أن لا تنشر الأسمدة العضوية أو الزبالا إلا قبل شهر على الأقل من وقت الحصاد.

ب- يجب أن تكون الفواكه والخضروات مطابقة للمعايير المعمول بها في مجال النظافة، وخاصة فيما يتعلق برواسب المبيدات الحشرية، ويجب حسب المواد التي تعتبر ضارة بالصحة البشرية من معروضات البيع.

ج- يجب أن تطابق الفاكهة والخضروات شروط الجودة فيما يتعلق بدرجة النمو والنضج الطبيعية والطعم والرائحة المعهودين.

د- يجب أن تكون الفاكهة خالية من الراتب تماما مثل الخضروات، وإذا وجدت ضرورة لغسل الفاكهة والخضروات، فحجب استعمال الماء الشروب لذلك، على أن تشفع العملية بالتحقيق المناسب .

القسم الخامس: الأطعمة ذات الأصل الحيواني

المادة 39: اللحوم

يخضع بيع منتجات اللحوم لتشريعات خاصة ولمراقبة مصالح التفتيش البيطري، ويحظر بيع اللحوم ومشتقاتها خارج أماكن البيع المناسبة (المجازر، والأسواق، ومتاجر بيع اللحوم المفرومة)

وتنطبق عليها الأحكام العامة المتعلقة بوقاية وسلامة مخازن الأغذية، كما يمكن اتخاذ إجراءات مشددة بمرسوم.

المادة 40: الأسماك ومواد الصيد

يخضع بين الأسماك ومواد اليد لتشريعات خاصة وتراقب من قبل مصلحة تفتيش الصيد البحري.

لا يسمح بيع الأسماك إلا في المؤسسات والأسواق العامة المرخص لها في ذلك.

المخارة التي يمكن أن تكون مقرا لكافة أنواع الجراثيم الممرضة (عصيات التيفونيد على وجه الخصوص) ستكون موضع تشريعات خاصة تحدد بمرسوم.

القسم السادس: المطاعم الجماعية

المادة 41: وقاية وسلامة المطاعم والمحلات المشابهة لها

تنطبق الأحكام التالية على قاعات الأكل وملحقات المطاعم، والمقاهي وأماكن المشروبات التي تستخدم للأطعمة وكذلك على مؤسسات الأكل الجماعي:

- 1- يخضع فتح مطعم رخصة مسبقة صادرة عن الوزير أو الوزراء المعنيين.
- 2- يجب أن تستجيب المحلات والتجهيزات والمواد للشروط المطلوبة توفرها في مجال النظافة والصحة العمومية.
- 3- يجب أن يتقيد عمال المطاعم باحترام قواعد النظافة والصحة العمومية الفردية التي ستحدد بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالصحة.

الفصل الثالث: عن وقاية وسلامة المباني العمومية والمؤسسات المدرسية ومؤسسات ما قبل التمدرس

المادة 42: يجب أن تتقيد منشآت المباني العمومية والمؤسسات المدرسية ومؤسسات ما قبل التمدرس بالقوانين المعمول بها.

المادة 43: يجب أن يضمن تصميم وتجهيز وأدوات تشييد المباني العمومية أقصى قدر من الأمن الصحي الراحة للعمال.

يجب أن تحتوي كل بناية عمومية على مصدر للتموين بالهواء الشروب ذي الجودة وعلى تمديدات صحية لضمان الوقاية والصحة العمومية للعمال والزوار.

ويجب أن تتوفر كل بناية عمومية على نظام صرف مناسب للنفايات السائلة والصلبة والتجهيزات المضادة للحرائق.

المادة 44: يجب اختيار موقع المباني العمومية والمؤسسات المدرسية ومؤسسات ما قبل التمدرس بطريقة تضمن الحد الأقصى من الإنارة الطبيعية والتهوية لقاعات الدروس وبطريقة تجنب التلاميذ التعرض للغبار والروائح والضجيج وغيرها من أسباب الإزعاج.

كما يجب أن تمكن القطعة الأرضية من تفريغ المياه الوسخة، وأن تكون الضواحي القريبة منها خالية من الأقدار. ويجب أن يكون اتساع الساحة وقاعات الدروس والمساحات المستصلحة للعب وكذا الإنارة الاصطناعية، عند الاقتضاء خاضعة للمعايير المعمول لها في مجال النظافة والصحة العمومية.

المادة 45: يجب أن يتم بيع المواد الغذائية بمحاذاة المؤسسات المدرسية ومؤسسات ما قبل التمدرس، وفق شروط النظافة والصحة العمومية الواردة في المادة 41.

الفصل الرابع: عن وقاية وسلامة المؤسسات الصحية

المادة 46: تخضع إقامة المؤسسات الصحية للقوانين المعمول لها.

المادة 47: يجب أن تتوفر كل مؤسسة صحية على مصدر للتموين بالماء الشروب وعلى تمديدات صحية مناسبة.

المادة 48: يجب أن تضمن كل مؤسسة صحية عمومية وخصوصية التخلص الفوري والمناسب من النفايات المنتجة خلال مختلف مراحل الجمع والتصنيف والنقل والتخزين والمعالجة وذلك وفق الترتيبات والنظم المعمول بها.

ويجب أن تتوفر كل مؤسسة على نظام خاص بها للصرف وعلى نظام معالجة للنفايات السائلة، كما يجب أن تكون منشآت التخلص من النفايات الطبية الحيوية مطابقة للقوانين والمعايير المعمول بها.

ويجب أن تكون هذه النفايات موضع تعقيم مسبق قبل إلقتها في منشآت الصرف الصحي.

وفي غياب شبكة مجاري عمومية، فإنه يمكن تفريغ هذه النفايات في أحواض مراحيض أو في أحواض استبراء.

يجب تعقيم النفايات الطبية الحيوية التشريحية قبل دفنها كما يجب تعقيم النفايات غير التشريحية قبل التخلص منها بصفة نهائية.

يحدد تنظيم وإجراءات تسيير النفايات الطبية الحيوية والمراقبة على المؤسسات بواسطة الطرق التنظيمية.

المادة 49: في إطار المراقبة على الأمراض المعدية، وخاصة صات الخطر الوبائي، فإن كل واحد من هذه الأمراض يكون موضع تصريح للسلطة الصحية من طرف أي طبيب، أو ممرض وبصفة عامة من طرف أي عامل صحي مسؤول عن منشأة صحية عمومية أو خصوصية، يكون قد عاين وجود الحالة المرضية أو ابلغ عنها.

يجب التصريح للسلطة الصحية بكل وفاة ناتجة عن أحد هذه الأمراض، وذلك وفق الشروط المنصوص عليها في الفقرة السابقة.

يتم تحديد لائحة الأمراض التي يجب التصريح بها بواسطة الطرق التنظيمية.

المادة 50: يمثل عدم التصريح للسلطة الصحية بكل حالة من الأمراض المشار إليها في المادة السابقة مخالفة يعاقب عليها وفق الترتيبات المعمول بها.

المادة 51: يجب أن يخضع التعامل مع جثامين ضحايا الأمراض المعدية لقواعد صارمة تصدر عن الوكلاء المكلفين بالوقاية والسلامة الصحية والصرف الصحي.

المادة 52: يجب أن تشيد بيوت الموتى بطريقة سميكة وأن تكون جدرانها وطاولاتها ومقاعدتها مكونة من مواد يسهل غسلها وتعقيمها.

كما يجب أن تتوفر على منشآت تمكن من المحافظة على الجثامين وتحضيرها للدفن وان تتوفر على منظومة لمعالجة وتفريغ المياه الوسخة.

الباب الرابع: الأجهزة

الفصل الأول: آلية التنسيق والتشاور في مجال الوقاية والسلامة الصحية

المادة 53: ينشأ بالوزارة الأولى، إطار للتشاور والتوجيه والترقية والمساعدة على اتخاذ القرار فيما يتعلق بمجال الوقاية والسلامة الصحية العمومية، ويسمى بالمجلس الوطني للوقاية والسلامة الصحية العمومية، يعرف اختصاراً ب: م.و.و.س.ص.ع.

المادة 54: تحدد تشكيلة وتنظيم وصلاحيات وسير عمل المجلس الوطني للوقاية والسلامة الصحية العمومية بموجب مرسوم.

الفصل الثاني: الجهاز الفني للمعايير

المادة 55: يتم إنشاء لجنة وطنية للأمن الصحي في مجال الأغذية تمثل المقابل للجنة المختلطة لمنظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية فيما يتعلق بالمعايير الغذائية، وتتمثل مهمتها في حماية صحة المستهلكين وضمان الممارسات الصحية في مجال تسويق المواد الغذائية.

المادة 56: تحدد تشكيلة وتنظيم وصلاحيات وسير عمل اللجنة الوطنية للأمن الصحي في مجال الأغذية بواسطة مرسوم.

الفصل الثالث: أجهزة الرقابة والإشراف والتفتيش الصحي للمواد الغذائية

المادة 57: يتم الإشراف والرقابة والتفتيش الصحي للمواد الغذائية من طرف المصالح المختصة التابعة للوزارات المعنية. وستحدد مراسيم مجال اختصاص كل وزارة خاصة فيما يتعلق بمجالات الصحة العمومية والصيد البحري والزراعة والبيطرة والتجارة والصناعة والبيئة.

المادة 58: يحظر إنتاج أو استيراد أو تصدير أو تسويق أو توزيع المواد الغذائية الفاسدة أو المنتهية الصلاحية أو المزيفة أو التي تحتوي على مواد يمكن أن تضر بالصحة البشرية، كما يحظر إدخال أية إضافات غذائية إلى السوق غير مطابقة للنظم المعمول بها على مستوى منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة الدولية للصحة الحيوانية.

يجب أن تكون كل مادة غذائية مشبوهة مخصصة للاستهلاك البشري موضع تصريح لدى السلطات الفنية المختصة بغية إخضاعها للتحليل أو الإتلاف وفق القوانين المعمول بها.

المادة 59: تخضع المواد الغذائية للرقابة عند الدخول إلى البلاد والخروج منها من قبل المصالح الفنية المؤهلة حسب اختصاص كل وزارة معنية وفق القوانين المعمول بها وتعليما مدونة منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية والمنظمة الدولية للصحة الحيوانية.

المادة 60: يتحمل مالك المادة الغذائية كافة نفقات التحليل أو الإتلاف أو الدفن أو غير ذلك من النفقات المترتبة على عمليات الرقابة.

الباب الرابع: شرطة الوقاية والسلامة الصحية

الفصل الأول: جهاز التنفيذ

المادة 61: تنشأ شرطة الوقاية والسلامة الصحية العمومية تابعة للوزارة المكلفة بالصحة، يكلف وكلاؤها من بين أمور أخرى، بالبحث عن المخالفات في مجال تشريعات الوقاية والسلامة الصحية ومعاينتها، تحدد صلاحيات وتنظيم وسير عمل شرطة الوقاية والسلامة الصحية العمومية، وكذا النظام الأساسي لسلوك عمالها بواسطة مرسوم.

في إطار وقاية السكان من الأمراض، يمارس سلوك شرطة الوقاية والسلامة الصحية العمومية مهامه بالتعاون مع مفتشي النظافة على مستوى الوزارات الأخرى المعنية، وتحتفظ كل وزارة بصلاحياتها في مجال التفتيش والرقابة لمجال تخصصها.

الفصل الثاني: الإجراءات

القسم الأول: سلطات عمال الوقاية والسلامة الصحية

المادة 62: يكلف عمال الوقاية والسلامة الصحية وكذا الوكلاء المنتدبون من طرف مصلحة الوقاية بالوزارة المكلفة و/أو القطاعات المعنية بالبحث وبمعاينة المخالفات ضد تشريعات الوقاية والسلامة الصحية وضد سامة المباني والطرق العمومية والشواطئ والمنشآت الصناعية وغيرها من المؤسسات العمومية والخصوصية، ولهذا الغرض فهم يعملون في عموم التراب الوطني.

المادة 63: يقصد "بعمال الوقاية والسلامة الصحية" العمال الطبيون وشبه الطبيين المخولون لهذا الغرض، وكذا مهندسو ومفتشو الصحة والمراقبون ووكلاء الوقاية والسلامة الصحية.

ويعتبر "وكلاء منتدبين من طرف مصلحة الوقاية والسلامة الصحية" الوكلاء التابعون لإدارات غير إدارة الوقاية والسلامة الصحية المنتدبون من طرف الوزير المكلف بالصحة للقيام بالمهام المنصوص عليها في هذه المدونة، أو من طرف قطاعات أخرى معينة تبعا لمجال التدخل.

المادة 64: يؤدي عمال الوقاية والسلامة الصحية وكذا الوكلاء المنتدبون اليمين أمام المحكمة الإقليمية للدائرة الإدارية التي يطلب منهم الخدمة فيها، تسجل اليمين دون تكاليف لدى كتابة ضبط المحكمة ولا تجدد في حالة تغيير الإقامة داخل اختصاص محكمة أخرى.

المادة 65: يمكن لرئيس مصلحة الوقاية والسلامة الصحية ومهندسي الصحة ومفتشي الصحة، في حالة تلبس بالجرمة، العمل على توقيف مرتكبي المخالفة واقتيادهم أمام وكيل الجمهورية أو أية سلطة قضائية أخرى مختصة.

يقدم الوكلاء المشار إليهم في الفقرة السابقة أي شخص يضبط في حالة تلبس أمام عمال الوقاية والسلامة الصحية المختصين أو أقرب ضابط شرطة قضائية حيث يحضر محضرا وتعليمات وفق الشروط المنصوص عليها في مدونة الإجراءات الجنائية، ويحق لهم تسخير القوة العمومية حال تأدية مهمتهم.

المادة 66: توزع عائدات الغرامات والمصالحات المقررة تطبيقا لهذه المدونة وفق الشروط التي ستحدد بموجب مرسوم.

القسم الثاني: البحث عن المخالفات في مجال

الوقاية والسلامة الصحية ومعاينتها

المادة 67: تتم معاينة المخالفات في مجال الوقاية والسلامة الصحية بموجب محاضر يتم إعدادها من طرف ضباط الشرطة القضائية، وعمال الوقاية والسلامة الصحية والوكلاء المخلفين المنتدبين من طرف مصلحة الوقاية والسلامة الصحية.

المادة 68: يجب على وكلاء الوقاية والسلامة الصحية إجراء زيارات ميدانية بغية معاينة المخالفات في مجال الوقاية والسلامة الصحية، وتحدد الإجراءات العملية لهذه الزيارات والمخالفات بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالصحة و/أو الوزراء المعنيين.

القسم الثالث: الدعاوى والمتابعة

المادة 69: تمارس الدعاوى والمتابعات أمام المحاكم المختصة مباشرة من طرف الوزارة أو الوزارات المعنية، كما يمكن أن تمارس الدعاوى من طرف منظمات حماية المستهلك المعتمدة، وذلك دون مساس بالحق الذي تتمتع به النيابة العامة.

المادة 70: تحدد الدعوة العمومية في مجال مخالفة قوانين الوقاية والسلامة الصحية بموجب مرسوم.

المادة 71: تطبق الأحكام المنظمة للإجراءات الجزائية أمام المحاكم على متابعة الجناح والمخالفات المتعلقة بالوقاية والسلامة الصحية، وتدخل الجرائم المتعلقة بالوقاية والسلامة الصحية ضمن اختصاص المحاكم المختصة إقليمياً.

القسم الرابع: المصالحة

المادة 72: يتمتع الوزير المكلف بالصحة أو الوزراء المعنيين بسلطة التصالح باسم الدولة قبل صدور الحكم فيما يتعلق بالمخلفات المشار إليها في المواد (96-98-99-100) وتسقط الدعوة العمومية بالمصالحة.

القسم الخامس: الدعوة الإدارية

المادة 73: يعاقب بالإجراءات الإدارية عندما تكون الدولة هي وحدها المتهم بعدم احترام المواد (15-16-17-18-20-19)

المادة 74: تطبق أحكام المادة 456 وما بعدها من مدونة المرافعات الجنائية على المخالفات الواردة في المواد (106-107)

الفصل الثالث: المخالفات والعقوبات

القسم الأول: المخالفات

القسم الفرعي 1: المخالفات المتعلقة بالوقاية والسلامة الصحية ونظافة المساكن

المادة 75: على مستوى كل بناية، يحتفظ بالقمامات المنزلية داخل أكياس قمامة تنظيمية أو داخل حاويات.

ويحظر إلقاء القمامات داخل وخارج المساكن بصفة غير مطابقة للقوانين المعمول بها.

المادة 76: يحظر:

أ- خلط المواد البرازية أو البولية مع القمامات المنزلية

ب- ربط أي مجرى بالمياه مع مجمع المياه المطرية

ج- زراعة النباتات المعروفة باليرقات داخل التجمعات الحضرية

د الاحتفاظ داخل المساكن بأشياء أو أوعية مهما كانت طبيعتها والعلب الفارغة والقنود وحطام السيارات التي من شأنها أن تمثل وكرا ليرقات البعوض.

هـ- تربية الأغنام والدواجن داخل المساكن

و- إقامة مكان للتبول أو الاستبراء داخل المساكن بصفة غير مطابقة للمعايير المنصوص عليها في القوانين المعمول بها.

المادة 77: يجب الإبقاء على الطابع الأرضية المسورة أو غير المسورة وساحات المنازل في وضعية جيدة من النظافة بواسطة كناستها أو قطع الأشجار عنها.

القسم الفرعي 2: المخالفات المتعلقة بالوقاية والسلامة للطرق العمومية

المادة 78: يحظر

- رمي الأشياء في الطرق العمومية

- إلقاء الأشياء داخل المستنقعات والأنهار وبرك المياه والبحيرات أو البحار في الضفاف.

- دفن جثث الحيوانات والقمامات المنزلية في أقل من 35 متر بصفة عامة من المساكن أو الآبار أو مصادر المياه أو في مساحات حمايتها وداخل منشآت الالتقاط أو التزويد بالمياه.

المادة 79: يحظر بتاتا إلقاء أو وضع النفايات في الممرات أو الأرصفة أو الطرق أو الساحات والحدائق العمومية.

المادة 80: يحظر إلقاء المياه الوسخة أو البول أو البراز في الطريق العمومي.

المادة 81: يحظر غسل السيارات في الطرقات وداخل الأماكن العمومية وكذا غسل الثياب والأواني المنزلية بمحاذاة الحنفيات العمومية.

المادة 82: يحظر إلقاء الحديد والركام مهما كان نوعها في الطريق العمومي وفي الهواء الطلق.

المادة 83: يحظر إلقاء رمي القمامات ونفايات المطبخ داخل قنوات الصرف الصحي أو داخل فتحات المياه الدسمة.

المادة 84: على مستوى البلديات أو التجمعات الريفية، حيث لا تتم الكناسة من طرف مصلحة للتنظيف فإن الملاك المجاورين لطرق معرفة للحركة العمومية ملزمون كل على حدة بكناسة واجهة منازلهم بمسافة تساوي نصف عرض الطريق العمومي.

وفي حالة ما إذا كانت المجموعة هي التي تتولى الكناسة فإن المجاورين للطريق يتحملون مسؤولية نظافة القطعة الأرضية التي تعنيهم.

القسم الفرعي 3: المخالفات المتعلقة بالوقاية والسلامة الصحية للشواطئ

المادة 85: يحظر أن يترك على الشواطئ أي شيء من شأنه أن يمس من نظافة الأماكن، وخاصة المعلبات والأسماك أو فضلات الطعام.

المادة 86: يحظر دخول الكلاب أو القطط وكافة الحيوانات إلى الشواطئ.

المادة 87: يمنع منعاً باتاً تنق الحيوانات والسيارات المجرورة بالأحصنة والعربات ذاتية الدفع والدرجات في الشواطئ.

القسم الفرعي 4: المخالفات المتعلقة بالوقاية والسلامة الصحية للمنشآت الصناعية

المادة 88: يجب أن لا تكون مواقع وضواحي المؤسسات الصناعية والتجارية غير نظيفة، ويجب التخلص من المياه الوسخة وفق القوانين المعمول بها والتشريعات الخاصة بكل صناعة على حدة.

المادة 89: تلزم المستشفيات والدوائر الصحية العمومية أو الخصوصية بالقيام بالحرق أو الدفن بإتلاف النفايات التشريعية أو المعدنية بعد تعقيمها.

المادة 90: يجب أن يخضع عمال المصانع وغيرها من المؤسسات الصناعية لزيارات طبية دورية.

المادة 91: يجب على العاملين في الصناعات الغذائية، فضلا عن الزيارات الدورية التقيد بنظافة البدن والثياب بصفة دائمة حسب طبيعة الصناعة ووفق القوانين المعمول بها.

المادة 92: يمنع منعاً باتاً استخدام القمامات المنزلية لأغراض زراعية.

القسم الفرعي 5: المخالفات المتعلقة بالوقاية والسلامة الصحية للماء

المادة 93: تجب حماية منشآت وخزانات توزيع الماء الشروب ضد التلوث الخارجي.

المادة 94: يلزم كل صاحب امتياز بتوزيع ماء صالح للشرب باحترام الشروط التي ستحدد بمرسوم، وان يعمل على التأكيد من جودة الماء موضع هذا التوزيع.

المادة 95: يمنع استعمال الماء غير الشروب للتحضير وللمحافظة على كافة المواد الغذائية والبضائع المخصصة للاستهلاك البشري.

القسم الفرعي 6: المخالفات المتعلقة بالوقاية والسلامة الصحية للمواد الغذائية

المادة 96: يجب أن تكون ورشات ومخازن إعداد وتخزين وبين المواد الغذائية نظيفة، ويجب تهيئتها والحفاظ عليها في وضعية تبعد هذه المواد من كافة أنواع التلوث أو التغير أو الأوساخ.

المادة 97: يمنع تداول المواد الغذائية من قبل عاملين بإمكانهم أن يلوثوها وخاصة العمال المصابين بأمراض جلدية مخاطية أو تنفسية أو معوية.

المادة 98: يحظر خلال تصنيع الأرية والثلج والقشدة المجمدة والحلويات استخدام المواد المعطرة وملونات غير مقبولة في مجال تحضير المواد الغذائية.

المادة 99: يجب أن تكون علب حفظ أشربة الصودا والليموناد والمياه الغازية في وضعية من النظافة تحميها من كافة أنواع التلوث.

المادة 100: يحظر بيع الفواكه التي لم تصل درجة النمو والنضج المناسبين أو الفواكه المعالجة بمواد غير مرخصة.

المادة 101: تجب حماية اللحوم المعروضة للبيع ومشتقاتها من الغبار والذباب وغيرها من الملوثات.

القسم الفرعي 7: المخالفات المتعلقة بالوقاية والسلامة للمطاعم والأماكن المشابهة لها

المادة 102: يجب الإبقاء على مواقع المطاعم والأماكن المحاذية لها وغيرها من المؤسسات المماثلة لها في وضعية جيدة من الصيانة والنظافة.

المادة 103: داخل المطاعم والأماكن المماثلة لها:

- يحظر استعمال الماء غير الشروب

- تلزم حماية الأطعمة المقدمة ضد كاف أنواع التلوث

- يجب أن يتصرف العمال المستخدمون فيها وفق شروط النظافة والسلامة التي تنص عليها القوانين.

القسم الفرعي 8: حماية وكلاء الوقاية والسلامة الصحية خلال تأدية مهامهم

المادة 104: يمنع منعاً باتاً الاعتراض على زيادة وكلاء تحرير المحاضر للدور، وفق القانون.

المادة 105: يحظر الاعتراض على التعقيم وإبادة الحشرات والفئران داخل المنازل.

القسم الثاني: العقوبات

المادة 106: تعاقب بغرامة تتراوح من: 3000 إلى 9000 أوقية المخالفات لأحكام المواد (75-76-77-79-80-81-83-84)

المادة 107: تعاقب بغرامة تتراوح من: 10000 إلى 20000 أوقية المخالفات لأحكام المواد (78-82-85-86-87-100-101)

المادة 108: تعاقب بغرامة تتراوح من: 50000 إلى 200000 أوقية وبالحبس لمدة تتراوح من 5 إلى 8 أيام أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، مخالقات أحكام المواد (88-89-90-91-92-93-94-95-96-97)

المادة 109: تعاقب بغرامة تتراوح من: 200000 إلى 1000000 أوقية وبالحبس من سنتين إلى خمس سنوات مخالقات أحكام المواد (98-99-103-104-105)

الباب الخامس: أحكام نهائية

المادة 110: ستصدر مراسيم، عند الحاجة، توضح إجراءات تطبيق هذا القانون.

المادة 111: لا تتعارض الأحكام السابقة مع حق السلطات الإدارية المختصة في اتخاذ إجراءات بموجب مقررات قصد القيام بحماية خاصة لم ترد فيه هذه المدون، وذلك بهدف توفير السلامة العمومية.

المادة 112: تغلي كافة الأحكام السابقة المنافية لهذا القانون.

المادة 113: يسري العمل بهذا القانون بعد 6 أشهر من تاريخ المصادقة عليه.

المادة 114: سينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية، وينفذ كقانون للدولة.

2. مرسوم رقم 254-2012 صادر بتاريخ 21 أكتوبر 2012 يتضمن صلاحيات وتنظيم وسير عمل شرطة النظافة والسلامة العمومية

الفصل الأول: ترتيبات عامة

المادة الأولى : تطبيقا للمادة 61 من القانون رقم 042-2010 الصادر بتاريخ 21 يوليو 2010 المتضمن لمدونة النظافة والسلامة العمومية، وتحدد بموجب هذا المرسوم صلاحيات وتنظيم وسير عمل شرطة النظافة والسلامة العمومية.

المادة 2: يتولى القيام بمهمة شرطة النظافة والسلامة العمومية الوكلاء التالية مواصفاتهم:

- العمال الطيبون وشبه الطيبين المحولون لهذا الغرض
 - المهنيون الصحيون
 - المفتشون الصحيون
 - مراقبو ووكلاء النظافة والسلامة العمومية
 - وكلاء النظافة والسلامة العمومية المنتدبون من طرف مصلحة النظافة والسلامة العمومية.
- تحد بموجب مقرر صادر عن وزير الصحة مواصفات العمال الطيبين الذين ينتظر أن يمارسوا مهمة شرطة النظافة والسلامة العمومية.

يمكن لشرطة النظافة والسلامة العمومية الاستعانة بأشخاص محوريين في إطار التحريات التي يقومون بها.

المادة 3: يلزم الوكلاء المكلفون بشرطة النظافة والسلامة العمومية بارتداء زي العمل وبحمل البطاقة التي ستحدد مواصفات بموجب مقرر مشترك صادر عن الوزير المكلف بالصحة والوزير المكلف بالداخلية.

المادة 4: يؤدي الوكلاء المكلفون بشرطة النظافة والسلامة العمومية اليمين القانونية أمام محكمة الدائرة الإدارية التي ينتظر أن يخدموا فيها، واليمين هي على النحو التالي:

"أقسم بأن أؤدي مهامى بكل إخلاص وبكل حياد مع احترام أحكام القانون المتعلق بمدونة السلامة والنظافة العمومية، وأن لا أفشي أية نتيجة من تحرياتي، وان لا استلم أي تعويض مباشرة أو أية إكرامية مهما كانت طبيعتها، خلال ممارسة مهامى، باستثناء تلك التي تنص عليها القوانين المعمول بها"

المادة 5: تسجل اليمين دون مصاريف لدى كتابة ضبط المحكمة ولا تجدد في حالة تغيير السكن في مجال دائرة قضائية أخرى.

الفصل الثاني: الصلاحيات

المادة 6: يكلف عمال النظافة والسلامة العمومية كذا الوكلاء المنتدبون من طرف مصلحة النظافة والسلامة العمومية بوزارة الصحة و/أو القطاعات المعنية بالبحث وبمعاينة مخالفة قوانين النظافة والسلامة العمومية المتعلقة بالمساكن وبالطرق العمومية والشواطئ والمنشآت الصناعية ومؤسسات إنتاج أو بيع المواد الغذائية وغيرها من المؤسسات العمومية والخصوصية لذا، فهم مكلفون بالتحسيس وبتعبئة السكان على ضرورة احترام النظافة والسلامة العمومية ويساهمون بصفة نشطة في مختلف عمليات الصرف الصحي ويعملون على عموم التراب الوطني.

يخول عمال النظافة والسلامة العمومية تبليغ الغرامات التي يحدد مبلغها بموجب مقرر مشترك صادر عن الوزير المكلف بالصحة والوزير المكلف بالمالية.

تتوفر الفرق المكلفة بالمهمة على دفتر من نسختين تدون فيه مختلف العقوبات الصادرة وكذا إحداثيات الأشخاص المعاقين.

المادة 7: فضلا عن الوكلاء المنصوص عليهم، في المادة (6) أعلاه فإن أي مواطن يمكن إبلاغه المصالح المختصة بوجود مخالفة، ويجب على الوكلاء اتخاذ الإجراءات المناسبة.

الفصل الثالث: التنظيم وسير العمل

المادة 8: تخضع شرطة النظافة والسلامة العمومية للوصاية الفنية للوزير المكلف بالصحة، وتعمل تحت السلطة المباشرة للمديرية المكلفة بالنظافة والسلامة العمومية، وتتكون شرطة النظافة والسلامة العمومية على المستوى الميداني من فوق تابعة من الناحية الفنية للمديريات الجهوية للعمل الصحي تحت سلطة الولاية والبلديات من الناحية الإدارية.

المادة 9: يمكن إنشاء فرقة أو عدة فرق لشرطة النظافة والسلامة العمومية على مستوى البلديات بموجب مقرر مشترك صادر عن الوزير المكلف بالصحة والوزير المكلف بالداخلية.

المادة 10: يخول وكلاء النظافة والسلامة العمومية خلال تأدية مهامهم الدخول بكل حرية إلى كافة المؤسسات والمنشآت والمجالات العمومية والخصوصية.

يتم القيام بالعمليات خلال النهار عند الساعة السادسة صباحا كأعجل وقت وعند الساعة التاسعة مساء كآخر وقت.

يمكن لوكلاء النظافة والسلامة العمومية عند الحاج القيام بسحب عينات من مادة يشتبه فيها بغية إجراء التحاليل الضرورية داخل مؤسسة صحية عمومية متخصصة في الرقابة على جودة المواد الغذائية، يحمل مالك المادة مصارف التحاليل.

المادة 11: يتم كل خروج من طرف فريق يضم شخصين (2) على الأقل.

المادة 12: يمكن لوكلاء النظافة والسلامة العمومية طلب الاستعانة بالقوة العمومية من اجل تأدية مهامهم.

المادة 13: تتم معاينة المخالفة المتعلقة بالنظافة والسلامة العمومية بموجب محاضر تحال إلى المسؤول الجهوي أو البلدي المكلف بالنظافة والسلامة العمومية والذي يبلغ المحكمة المختصة ترابيا.

تتمتع هذه المحاضر بالحجية ما لم يقدم ضدهم طعن بالتزوير.

المادة 14: عندما تقدم دعوى قضائية، يلزم المتهم الراغب في الطعن بالتزوير ضد المحضر بتقديم الطعن في غضون ثمانية (8) أيام قبل تاريخ الجلسة المبين في الاستدعاء.

يبين الاستدعاء في نفس الوقت تقديم مبررات الطعن بالتزوير والشهود المنتظر أن يستمع لهم.

الفصل الرابع: ترتيبات نهائية

المادة 15: يتم صرف ميزانية تسيير شرطة النظافة والسلامة العمومية من ميزانية الدولة والمجموعات ومن أية مصادر أخرى يمكن الحصول عليها وفق القوانين المعمول بها.

المادة 16: تغذي الغرامات المحصول عليها صندوق دعم النظافة والسلامة العمومية، سيحدد مكان واستخدام الصندوق بمقرر مشترك صادر عن الوزير المكلف بالصحة والوزير المكلف بالمالية.

المادة 17: تمنح مكافآت تشجيعية لوكلاء الشرطة الصحية حسب مردوديتهم.

سيحدد مقرر صادر عن الوزير المكلف بالصحة طرق منح هذه المكافآت.

المادة 18: تعاقب مخلفات ترتيبات هذا المرسوم طبقاً لأحكام المواد 106-107-108-109 من القانون المتضمن لمدونة النظافة والسلامة العمومية.

المادة 19: يكلف وزير الصحة، ووزير المالية، ووزير الداخلية واللامركزية، ووزير المياه والصرف الصحي، ووزير التنمية الريفية، ووزير التجارة الصناعة والصناعة تقليدي والسياحة، ووزير الصيد والاقتصاد البحري، والوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالبيئة والتنمية المستدامة، كلا فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

التهديب

1. قانون رقم 012-99 صادر بتاريخ 20 يوليو 1999 يتعلق بإصلاح التعليم

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة الأولى : توحد أنظمة التدريس في مختلف مراحل التعليم الأساسي والثانوي والعالى. ويتم تطبيقها في نفس الظروف بالنسبة لجميع التلاميذ والطلبة المسجلين في كافة المؤسسات المدرسية والجامعية الوطنية العمومية والخصوصية.

الفصل الثاني: في توحيد التدريس التعليم الأساسي وتحسينه

المادة 2: العربية هي لغة التدريس الوحيدة للسنة الأولى لكافة التلاميذ المسجلين في المدارس الوطنية العمومية والخصوصية.

تدرس التربية المدنية ابتداء من السنة الأولى كمادة مستقلة

المادة 3 : تدرس الفرنسية ابتداء من السنة الثانية.

يدرس الحساب باللغة الفرنسية ابتداء من السنة الثالثة.

تدرس العلوم الطبيعية بالفرنسية ابتداء من السنة الخامسة.

المادة 4 : يتم بمقتضى مقرر وزاري توزيع المواقيت الأسبوعية وضواربها وتحديد أعداد التلاميذ في الفصول وضبط آليات التجاوز من المرحلة الأساسية إلى المرحلة الثانوية توجيه اختيارات مسبقة من المرحلة الأولى من التعليم الثانوي.

المادة 5 : تُفتح مراكز للتكوين المهني في الولايات مع اخذ الخصوصية الاقتصادية لكل ولاية بمعين الاعتبار، وذلك بهدف استقبال أكبر عدد ممكن من التلاميذ الذين لم يتمكنوا من الالتحاق بالتعليم الثانوي.

الفصل الثالث: توحيد التدريس في التعليم الثانوي وتحسينه

المادة 6: تمدد المرحلة من التعليم الثانوي إلى أربع سنوات بغية تحضير أفضل لتلاميذ هذا السلك، وإما لمواصلة دراستهم في المرحلة الثانية من التعليم الثانوي، وإما الالتحاق بمدارس ومراكز المهني المتوسط.

المادة 7: في نطاق الدراسة في المرحلة الأولى من التعليم الثانوي يتواصل :

- تدريس التربية المدنية كمادة مستقلة.

- تدريس الانجليزية من السنة الأولى

- تدرس العلوم الفيزيائية والمعلوماتية باللغة الفرنسية ابتداء من السنة الثالثة والرابعة.

- تدريس التعليم اليدوي والمنزلي في المؤسسات المدرسية.

المادة 8: يحدد مقرر وزاري توزيع المواقيت الأسبوعية للموارد وضواربها في المرحلة الأولى من التعليم الثانوي.

المادة 9: عند نهاية السنة الرابعة يوجه التلاميذ المتجاوزين حسب ملفاتهم في إحدى الشعب التالية:

- الآداب الأصلية

- الآداب العصرية

- علوم الطبيعة

- الرياضيات

- التقنيات

المادة 10: يحدد مقرر وزاري توزيع المواضيع وضواربها حسب كل شعبة من السنوات الخماس والسوادم والسوابع.

الفصل الرابع: أحكام خاصة

المادة 11: في نطاق تنفيذ أحكام هذا القانون في السنة الدراسية 1999-2000 وبصفة استثنائية تنظم ابتداء من فاتح يوليو 1999 دورات خاصة بثلاثة أشهر لتكوين أساتذة للتعليم الثانوي ومعلمين يدمجون في إطار قانون وأنظمة الوظيفة العمومية.

المادة 12: في إطار متابعة اللغات الوطنية، البولارية والسونيكة والولفية وتنميتها، ينشأ قسم للغات الوطنية تحتضنه جامعة انواكشوط.

المادة 13: في انتظار أن يصل مسار توحيد النظام التربوي المحدد بهذا القانون إلى التعليم العالي، تتخذ إجراءات تنظيمية بغية تحسين تعليم لغات التدريس وتوطيد تدريس التربية المدنية .

المادة 14: في نطاق تطبيق السياسة التربوية يستفاد من مساهمة منظمات آباء التلاميذ في البلديات المقاطعات والولايات، وكذلك على المستوى الوطني.

توضع نصوص تنظيمية عند الحاجة لتحديد الإجراءات التطبيقية لهذه المادة.

الفصل الخامس: أحكام نهائية

المادة 15: تحدد مراسيم ومقررات عند الحاجة الإجراءات التطبيقية لهذا القانون.

المادة 16: إن أحكام القانون رقم 69-269 بتاريخ فاتح أغسطس 1969 القاضي بإعادة تنظيم التعليم الثانوي، والقانون رقم 75-023 بتاريخ 20 يناير 1975 القاضي بإعادة تنظيم التعليم الأساسي والقانون رقم 243-70 بتاريخ 25 يوليو 1970 المتعلق بالتعليم العالي.

والقانون رقم: 98-007 بتاريخ 20 يناير 1998 المتعلق بالتكوين التقني والمهني التي لا تتعارض مع هذا القانون تبقى نافذة.

المادة 17: تلغى كافة الأحكام المخالفة لهذا القانون، وخاصة تلك الواردة في المداولة رقم: 00/40 / ل.ع.خ. بتاريخ 18 أكتوبر 1979 المحددة للإجراءات التطبيقية للنظام الانتقالي.

المادة 18: ينشر هذا القانون وفق إجراءات الاستعجال وينفذ كقانون للدولة.

2. أمر قانوني رقم 048-2006 صادر بتاريخ 28 دجمبر 2006 يقضي بإنشاء صيغ تربية وحضانة الأطفال

الباب الأول : أحكام عامة

المادة الأولى: يتم إنشاء صيغ تربية وحضانة الأطفال الأحداث وفق الشروط المحددة في هذا الأمر القانوني والنصوص المطبقة له.

وتعرف هذه الصيغ بوصفها أي تعليم أو شكل من أشكال الحضانة أو التأطير يوفر من فئة للأطفال من فئة 0-6 سنوات.

المادة 2: تتمثل أهداف تربية وحضانة الأطفال الأحداث في:

- احترام الطفل وقيمه الثقافية والفكرية والدينية
- تنمية قدرات الطفل البدنية والذهنية من خلال برامج تربوية تراعي القيم الثقافية والاجتماعية الوطنية.
- إعداد الطفل لمرحلة التمدرس
- دعم الآباء على وجه الخصوص في مساعيهم للنفذ إلى الشغل

المادة 3: لا يمكن للمؤسسات الطفولة الصغرى أن تقدم سوى تعليم ينسجم مع الأخلاق الحميدة ويشجع الاستقرار والأمن العام.

وفي هذا الشأن تخضع تلك المؤسسات لرقابة المصالح الفنية للقطاع الوزاري المكلف بالطفولة الصغرى، كما تخضع لرقابة السلطات الإدارية المحلية والمصالح البلدية المعنية بالوقاية.

الباب الثاني: مؤسسات حضانة وتربية الأطفال الأحداث

المادة 4: تتم تربية الأطفال الأحداث المحددة في المؤسسات التالية:

- دور الحضانة
- رياض الأطفال
- الحضانات الأهلية
- أي شكل آخر ينص عليه القانون

يتم وضع هذه المؤسسات تحت سلطة الوزير المكلف بالطفولة الصغرى.

المادة 5: تحدد برامج ومواقيت مؤسسات الطفولة الصغرى بمقرر مشترك من الوزير المكلف بالطفولة الصغرى ووزير التعليم الأساسي.

المادة 6: يمكن أن تكون مؤسسات الطفولة الصغرى عمومية أو خصوصية حسب الشروط المحددة في هذا الأمر القانوني.

الفصل الأول: عن المؤسسات العمومية لحضانة وتربية الأطفال الأحداث

المادة 7: التعليم في المؤسسات العمومية لتربية وحضانة الأطفال الأحداث مجاني وتتكلف الدولة بتوفير الدعامات التعليمية.

المادة 8: تحدد قواعد إنشاء وسير هذه المؤسسات العمومية بموجب مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالطفولة الصغرى والوزير التعليم الأساسي.

الفصل الثاني: عن المؤسسات الخصوصية لحضانة وتربية الأطفال الأحداث

المادة 9: يمكن توفير الحضانة والتربية ما قبل المدرسية للأطفال الأحداث في مؤسسات تنشأ من طرف شخصية مادية ومعنوية تابعة للحق الخاص، تهدف إلى منح الأطفال التربية المطلوبة طبقاً للأحكام المنصوص عليها في المادة الثانية أعلاه.

المادة 10: يتم تحديد شروط افتتاح وسير هذه المؤسسات بموجب مشترك بين الوزير المكلف بالداخلية والوزير المكلف بالطفولة الصغرى.

المادة 11: تفتح المؤسسات الخصوصية لحضانة وتربية الأطفال الأحداث وفق الشروط المنصوص عليها في أحكام هذا الأمر القانوني وبموجب ترخيص رسمي من الوزير المكلف بالطفولة الصغرى.

الفصل الثالث: العقوبات

المادة 12: يتعرض أي شخص يقوم بافتتاح مؤسسة خصوصية للطفولة الصغرى أو مزاوله التدريس فيها دون الحصول على الترخيص الوارد في المادة 11 أعلاه للتعزيم بمبلغ يتراوح ما بين 200000 و600000 أوقية وللسجن ما بين 6 أشهر إلى خمس سنوات أو إحدى هاتين العقوبتين، وفي حال التكرار ويتعرض للعقوبة القصوى إضافة إلى الحرمان من حقوقه المدنية.

المادة 13: بغض النظر عن المخالفات بحق هذا الأمر القانوني تستطيع السلطة المختصة أن تأمر بإقفال مؤسسة خصوصية للتعليم ما قبل المدرسي واتخاذ إحدى العقوبات التالية بحقها أو بحق الشخص المدان فيها:

- الإنذار
- تحريم مزاولة الأنشطة بشكل مؤقت
- تحريم مزاولة الأنشطة بشكل نهائي

المادة 14: عندما تطبق عقوبة تحريم مزاولة الأنشطة بشكل نهائي في حق شخص مادي أو معنوي فإنه يفقد تلقائيا الحق في افتتاح مؤسسة لتربية أو حضانة الأطفال الأحداث على عموم تراب الجمهورية الإسلامية الموريتانية.

المادة 15: ينشر هذا الأمر القانوني في الجريدة الرسمية، وينفذ بوصفه قانونا للدولة.

3. مرسوم رقم 99-137 صادر بتاريخ 15 نوفمبر 1999 المنظم للعلاقات ما بين الإدارة ورابطات آباء التلاميذ والمحدد للنظام الأساسي النموذجي لهذه الرابطات

المادة الأولى : تطبيقا للمادة 14 من القانون رقم 99-012 الصادر بتاريخ 26 إبريل 1999 المتعلق بإصلاح النظام التربوي وترتيبات القانون رقم 64-098 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 والمتعلق بالرابطات والنصوص المعدلة له، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد العلاقة بين الإدارة ورابطات آباء التلاميذ وكذلك مهامها الخاصة ونظامها الأساسي.

المادة 2 : تتمتع رابطة آباء التلاميذ بشخصية اعتبارية وباستقلالية مالية ويمكن أن تكون ذات طابع وطني، جهوي، بلدي أو محلي

يمكن لرابطة آباء أن تكون متفرعة عن رابطات أكبر أو تتكامل مع أخرى حسب الإجراءات والنظم المعمول بها. لا يمكن في أي حال من الأحوال أن يكون لرابطة آباء التلاميذ طابع سياسي أو مريح.

المادة 3 : تُدعى رابطة آباء التلاميذ للمساهمة في تنفيذ البرامج الرامية إلى تنمية وتطوير العمل التربوي في مختلف مراحل التعليم وأنماطه. وتهدف إلى :

1. تعبئة وتحسيس آباء التلاميذ حول العملية التربوية، ومساعدة السلطات الإدارية والمدرسية في تنفيذ مهامها بصفتها عوناً للإدارة.

وعلى هذا الأساس تمثل رابطات آباء التلاميذ في أجهزة المؤسسات التعليمية وهيئاتها.

2. البحث بالتنسيق مع السلطات عن كل التحسينات التربوية والمادية التي من شأنها أن تعطي مردودية أفضل للعملية التربوية.

وفي هذا النطاق بإمكانها المساهمة في تشييد وتجهيز وصيانة المباني المدرسية.

البنائات والتجهيز وكافة الأعمال التي تنجزها رابطات آباء التلاميذ لصالح إحدى مؤسسات التعليم ينبغي أ تستفيد منها هذه المؤسسات فعلا ولا يمكن صرفها عن الهدف المحدد لها من طرف الإدارة العمومية.

3. المساهمة في التعاون الوثيق مع السلطات المختصة في :

- إعداد النظام الداخلي للمؤسسة؛
- التوأمة بين المؤسسات المدرسية؛
- الصحة المدرسية؛
- تسيير المشاريع والكفالات المدرسية.

ويمكن لرابطات آباء التلاميذ أن تساهم إضافة إلى ذلك في توزيع الكتب المدرسية والدعائم التعليمية المنسجمة مع المناهج المعمول بها.

كما أن لها أن تدلي برأيها حول كل المواضيع التي تعرضها عليها السلطات العمومية.

المادة 4 : ينبغي لطلبات الترخيص لهذه الرابطات أن تستجيب للشروط المحددة في القانون رقم 64-0098 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 وكذلك النصوص التالية:

1. تقديم ملف للوزير المكلف بالتهذيب الوطني يتضمن :

- طلب ترخيص؛
- محضر الاجتماع التأسيس للرابطة ولائحة الأعضاء المنبثقين عنه؛
- برنامج العمل وجدولة تنصيب هياكل الرابطة.

2. دراسة ملف طلب الترخيص على مستوى الوزير المكلف بالتهذيب الوطني ثم إحالته برأي مبرر إلى الوزير المكلف بالداخلية.

المادة 5 : تمنح لرابطات آباء التلاميذ فترة انتقالية لمدة سنة، ابتداء من نشر هذا المرسوم، لتمكينها من الانسجام مع الأساسي الملحق.

المادة 6 : تلغى كافة الترتيبات التنظيمية السابقة والمخالفة لهذا المرسوم.

المادة 7 : يكلف كل من وزير الداخلية ووزير التهذيب الوطني، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

البيئة

الباب الأول: أحكام عامة

الفصل الأول: التعريف، الهدف

المادة الأولى : يهدف هذا القانون إلى وضع المبادئ العامة التي يجب أن تركز عليها السياسة الوطنية في مجال حماية البيئة، وتكون كذلك أداة لتوفيق بين ضروريات البيئة ومتطلبات تنمية اقتصادية واجتماعية مستدامة.

المادة 2: وفقا لمفهوم هذا القانون تعرف البيئة بأنها مجموعة من العناصر الفيزيائية والكيميائية والبيولوجية الطبيعية كانت أم الاصطناعية، وذلك عوامل اقتصادية، واجتماعية وثقافية من شأن تداخلاتها تؤثر بشكل مباشرة وغير مباشر عاجلا أم آجلا على الوسط المتحرك، وعلى الموارد الطبيعية والكائنات الحية ويؤثر تفاعلها على سعادة ورفاهية الإنسان.

المادة 3: ترمي السياسة الوطنية في مجال البيئة المشار إليها في المادة الأولى أعلاه إلى ضمان:

- المحافظة على التنوع والاستخدام الرشيد للموارد الطبيعية ؛
- مكافحة التصحر؛
- مكافحة التلوثات والمواد الضارة؛
- تحسين وحماية المستوى المعيشي؛
- توفيق التنمية مع حماية الوسط الطبيعي.

الفصل الثاني: المبادئ

المادة 4: تشكل البيئة تراثا وطنيا يجب أن يوفق تسييره بين حقوق الأجيال الحالية وحقوق الأجيال القادمة واستغلال الموارد الطبيعية يجب أن يضمن الاستفادة منها بصفة دائمة وان يدخل في أفق دمج الانشغالات البيئية في السياسات التنموية.

المادة 5: تنظم القوانين والنظم حق كل فرد في توفر بيئة سليمة ومتوازنة، كما تحدد واجبات الجميع التي تترتب على تنفيذ هذا الحق، وتوضح كذلك ظروف إشراك السكان في إعداد وتنفيذ سياسات التنمية.

المادة 6: يقرر الوزير المكلف بالبيئة بعد التشاور مع مختلف الهيئات المعنية، الإجراءات الاحترازية الضرورية لحماية البيئة في حالة توقع خطر من شأن أن يحدث أضرارا جسيمة ومختومة وعدم التأكد علميا من ذلك لا يبرر التأخر في اتخاذ التدابير التي تستهدف تجنب تدهور البيئة.

المادة 7: يجب على كل شخص سواء كان طبيعيا أو اعتباريا عموميا أو خصوصا تسبب في ضرر للبيئة إصلاح ذلك الضرر وإزالة آثاره.

الباب الثاني: حول تسيير السياسة الوطنية في مجال البيئة

الفصل الأول: حول هيئات التسيير

المادة 8: يسهر الوزير المكلف بالبيئة على احترام المبادئ التي تنظم سياسة البيئة المحددة في هذا القانون ويعتمد وحده أو بإشتراك الوزراء المعنيين ويقترح على الحكومة التوجيهات والإجراءات الضرورية لهذا الغرض ويتتبع نتائجها.

المادة 9: ولهذا فإن الوزارة المكلفة بالبيئة تقوم بـ:

1. جمع وتحليل وحفظ المعلومات المتعلقة بالبيئة وحمايتها وتسييرها وإحيائها.
2. تحديد مخاطر تدهور احد عناصر البيئة، وكذلك التدهورات الفعلية اقتراح الإجراءات الكفيلة بالوقاية منها وإصلاحها وتعريضها.
3. وفي حالة التأكد من جدوائيتها، تقام شبكات للرقابة المستمرة لبعض عناصر البيئة.
4. السهر على اعتماد واحترام القوانين المعمول بها من اجل المحافظة على البيئة.
5. تشجيع أفضل استخدام للموارد الطبيعية والتقنيات وأنواع الطاقة الأكثر تناسبا مع المحافظة على البيئة وتطويرها.
6. مكافحة التلوث والمواد الضارة والنفايات.
7. تعميم المعارض العلمية المناسبة، والعمل على إعلام الجمهور وتحفيزه على المشاركة في حماية البيئة.
8. تشجيع التكوين في ميدان حماية البيئة

المادة 10: تشارك هيئات الدولة والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية المعنية والرابطات المعنية بحماية الطبيعة في إعداد وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال البيئة وفقا للترتيبات الواردة في هذا القانون والنصوص المطبقة له، وكذلك الأحكام التشريعية والتنظيمية الأخرى المرسومة في هذا المجال.

المادة 11: يتم تعيين مجلس يعرف بالمجلس الوطني للبيئة والتنمية مكلف باقتراح التوجيهات الوطنية الكبرى في ميدان الإستراتيجية البيئية.

يتكفل المجلس في إطار صلاحياته بالتخطيط والتنسيق والمتابعة لأنشطة تسيير البيئة في سبيل التنمية المستدامة.

وفي هذا الإطار فإنه يقترح على الحكومة كل توصية تفيد في المحافظة على الموارد الطبيعية وتنميتها.

يضم المجلس أعضاء تم اختيارهم حسب كفاءاتهم في المجال البيئي وسوف يحدد مرسوم تشكيلة المجلس وسير عمله.

الفصل الثاني: آليات التسيير

البند الأول: المخطط الوطني للعمل البيئي

المادة 12: تضع الحكومة بغية ضمان تخطيط وتنسيق وانسجام الأنشطة المتعلقة بصيانة البيئة مخططا وطنيا للعمل البيئي يشرك في إعداداته مجموع المتدخلين في ميدان البيئة خاصة المجموعات المحلية والرابطات المهتمة بالبيئة.

المادة 13: يضم المخطط الوطني للعمل البيئي مجموعة الأنشطة المتعلقة بالبيئة بما في ذلك البرنامج الوطني لمكافحة التصحر المنصوص عليه في إطار تنفيذ المعاهدة الدولية لمكافحة التصحر.

البند الثاني: حول دراسة الأثر البيئي

المادة 14: تخضع الأنشطة التي يمكن أن تكون لها آثار حساسة لترخيص مسبق من الوزارة المكلفة بالبيئة، وهذا الترخيص مرهون بدراسة التأثير على البيئة.

المادة 15: بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالبيئة يحدد مجلس الوزراء ويراجع عن طريق مرسوم لائحة الأشغال والأنشطة والوثائق المتعلقة بالتخطيط التي لا يمكن للسلطات العمومية أن تأخذ بشأنها وإلا كان لاغيا أي قرار مصادقة أو منح أو ترخيص خاص بدون دراسة للتأثير على البيئة تمكن من تقييم أثرها على الوسط الطبيعي.

المادة 16: يتضمن المرسوم المشار إليه في المادة 15 أعلاه خاصة ما يلي:

- لوائح أنواع الأنشطة التي بطبيعتها يمكن أن تكون لها تأثيرات حساسة على البيئة.
- لوائح المناطق التي تكتسي أهمية بالغة أو المناطق شديدة الحساسية (الحظائر الوطنية، المناطق الرطبة) والتي يمكن أن تتعرض من جراء هذه النشاطات إلى تأثير بالغ أو إلى التلوث.
- لوائح الموارد والمياه والغابات والمراعي الخ القابلة للتضرر.
- لوائح المشاكل البيئية القلقة (انحراف أرضي، تآكل التربة، التصحر، قطع الأشجار ... الخ) والقابلة تفاقم مخاطرها.
- الشروط التي من خلالها يتم إنجاز وإعلان الدراسة الخاصة بالتأثيرات البيئية.

المادة 17: تتضمن الدراسة على الأقل:

- تحليل الحالة الأصلية للموقع
- وصف النشاط المقترح
- وصف للمحيط الذي يمكنه أن يتأثر بما في ذلك المعلومات الخاصة الضرورية لتحديد وتقييم تأثيرات النشاط المقترح على البيئة.
- لائحة المواد الكيميائية المستخدمة عند الاقتضاء
- تفصيل للحلول البديلة عند الاقتضاء
- تقييم الآثار المحتملة أو المتوقعة المقترحة والحلول الأخرى الممكنة على البيئة بما في ذلك التأثير على الصحة العمومية.
- تحديد ووصف الإجراءات الرامية إلى القضاء على تأثير النشاطات المقترحة والحلول الممكنة على البيئة وتقييم هذه الإجراءات.

● توضح النواقص في ميدان المعرفة والتقديرات المختلفة المواجهة في مجال إقامة الإعلام المناسبة حول الموضوع.

● ملخص موجز للمعلومات المقدمة في إطار البنود السابقة.

المادة 18: يجب أن يسبق كل قرار متعلق بالأنشطة المشار إليها في المادة 14 بتحقيق عمومي يمكن لهيئات الحكومة والخبراء المتخصصين كل الشخصيات والرابطات المعنية من التعبير عن ملاحظاتهم حول دراسة التأثير البيئي وتنقضي مدة 3 شهور على الأقل بعد التحقيق العام قبل اتخاذ أي قرار بحيث تتم دراسة الملاحظات المقدمة.

المادة 19: يجب أن يبلغ أي قرار يتعلق بأي نشاط مقترح موضوع دراسة للتأثير البيئي كتابيا، كما يجب أن يكون مبررا، ويضمن عند الاقتضاء، الإجراءات والتدابير التي يجب اتخاذها للوقاية أو الحد من الأضرار المتعلقة بالبيئة.

وتبلغ هذه الترتيبات إلى كل الشخصيات أو المجموعات المعنية بالموضوع.

المادة 20: يستطيع صاحب المبادرة أن يلجأ إلى خبير يختاره ويعهد له بدراسة التأثير البيئي، إلا أن هذه الدراسة تخضع بصفة إلزامية للتحليل من طرف الوزارة المكلفة بالبيئة التي يمكن لها أن ترفضها بقرار بعد استصلاح رأي اللجنة الفنية للبيئة والتنمية.

وفي هذه الحالة يمكن للوزير المكلف بالبيئة أن يسند انجاز دراسة التأثير البيئي إلى أية هيئة يعترف لها بالكفاءة في هذا المجال.

البند الثالث: حول صندوق التدخل في مجال البيئة

المادة 21: يتم إنشاء صندوق التدخل في مجال البيئة يخصص هذا الصندوق بصفة كلية لتمويل نشاطات الحماية والأحياء المرتبطة بانعكاسات تدهور البيئة.

المادة 22: تتألف مصادر صندوق التدخل في مجال البيئة من:

- مخصصات الدولة؛
- الرسوم والضرائب المخصصة من طرف الدولة للصندوق؛
- عوائد الغرامات والمصادر المنفذة اثر مخالفات لترتيبات هذا القانون أو النصوص المطبقة له؛
- المساعدات المالية التي تمنح من طرف هيئات التعاون الثنائي أو المتعددة الأطراف أو من مصدر آخر لصالح البيئة؛
- الموارد الداخلية التي يجنيها الصندوق في إطار أنشطة؛
- الفوائد العائدة من الإيداعات النقدية؛
- الهبات والهدايا من كل نوع.

المادة 23: يحدد مرسوم يتخذه مجلس الوزراء طرية تنظيم وإجراءات تشغيل وتسيير الصندوق وشروط استخدام موارده، وذلك بناء على اقتراح مشترك من الوزارتين المكلفتين بالبيئة والمالية.

الباب الثالث: حماية الموارد والمصادر الطبيعية

- **المادة 24:** تعتبر حسب مفهوم هذا القانون موارد طبيعية:

- 0 الحيوانات البرية والنباتات
- 0 التربة وباطن الأرض
- 0 الغابات والفضاءات المحمية
- 0 البحار والمحيطات
- 0 المياه الإقليمية
- 0 الهواء.

المادة 25: يتم تسيير الغابات والفضاءات المحمية والحيوانات البرية والنباتات بصفة معقلنة مع الأخذ في الحسبان ضرورة تفادي الاستغلال المفرط لهذه الموارد أو انقراضها بصفة خاصة، وكذلك المحافظة على الثروة الجينية، وضمان حفظ التوازنات البيئية طبقا للنصوص المعمول بها.

المادة 26: تعتبر الأنشطة الصناعية الحضرية والزراعية والمعدنية والسياحية وغيرها والتي من المحتمل أن تلحق الضرر بالحيوانات والنباتات وتتسبب في تدمير سكنها الطبيعي أما ممنوعة، وغما خاضعة لترخيص مسبق من الوزير المكلف بالبيئة، وفقا للشروط المحددة في النصوص المعمول بها والترتيبات المتخذة لتطبيق هذا القانون.

المادة 27: من أجل ضمان ظروف الترقية والتسلية والراحة والسياحة، ومن أجل تحميل المناظر وتحسين نوعية الهواء يجب أن تستصلح الفضاءات الخضراء في داخل وفي ضواحي التجمعات، وهيأة المساكن والمباني طبقا لمخططات حضرية.

المادة 28: يجب أن تكون الحيوانات والنباتات الآخذة في الانقراض، وذلك مسكنها الطبيعي موضوع حماية مكثفة.

يخضع إدخال عينات حيوانية أو نباتية مجلوبة أو دخيلة أو عن طريق الجينات أو إدخال منتوجات حيوانية أو نباتية ترى السلطات المختصة أنها قد تكون ضارة بالعينات الحيوانية والنباتية المحلية لترخيص مسبق حسب النصوص القانونية.

المادة 29: يشكل الوسط البحري والمحيطات ثروة وطنية يجب استغلالها بصفة معقلنة.

المادة 30: بصرف النظر عن الترتيبات الخاصة بحماية البيئة يمكن للوزير المكلف بالبيئة أن يقترح على الحكومة بالاشتراك مع الوزير أو الوزراء المعنيين كل إجراء من شأنه أن يبقى أو يكافح الأخطار التي قد تلحق الضرر بالوسط الطبيعي أو تتسبب بوجه خاص باحتمال تلوث ضار بصحة البشر أو الموارد الطبيعية أو بالأنشطة الترفيهية.

الفصل الأول: حماية الجو

المادة 31: يقصد بالتلوث الجوي حسب مفهوم هذا القانون

- انتشار الغاز في الجو أو الدخان أو ذرات صلبة أو سائلة أو مذيبة أو سامة لها رائحة من شأنها أن تزعج السكان أو تعرض صحتهم للخطر أو تضر الأمن العام أو أن تلحق الضرر بالنباتات أو النتائج الزراعي أو المحاصيل الزراعية الغذائية أو بالمحافظة على المباني والآثار أو تشوه طابع المناظر.

- توجد مواد في طبقات الجو العليا تساهم في تقوية الاحتباس الحراري (غاز الكربون وما شابهه) وتقليل طبقة الأوزون (الكلور - فيبر وكربون وغيره)

المادة 32: يتم بناء، واستخدام المباني، والمؤسسات الصناعية والتجارية ومؤسسات الصناعة التقليدية والزراعية، والسيارات والأدوات الأخرى المتحركة المملوكة أو المستغلة أو تلك التي في حيازة الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين بطريقة تتماشى والنصوص المتخذة لتطبيق هذا القانون من أجل تفادي التلوث الجوي.

المادة 33: إذا كانت الانتشارات في الجو من شأنها أن تهدد الأشخاص أو الممتلكات، فإنه يجب على المستفيدين من ذلك اتخاذ الترتيبات الكفيلة بإزالة وتخفيف تلك الانتشارات الملوثة.

المادة 34: ستكون الأنظمة القانونية المشار إليها في المادة 32 الفقرة 1 والمادة 33 موضوع مرسوم يتخذ بناء على تقرير من الوزير المكلف بالبيئة ومن الوزراء المعنيين ويحدد على وجه الخصوص:

1. الحالات والشروط التي يمنع فيها أو يضح للتقنيين انتشار الدخان في الجو والغبار والرطوبة والغازات السامة أو المشتعلة أو ذات الإشعاع أو الرائحة.
2. الآجال التي ينبغي أن تلبى فيها الشروط المنصوص عليها في هذا القانون فيما يتعلق بالمباني والمؤسسات السيارات والمواد الأخرى المنقولة والموجودة إبان تاريخ إصدار كل مرسوم.
3. الظروف التي يتم فيها تنظيم ومراقبة بناء المنشآت وافتتاح المؤسسات التي لا تدخل في قائمة المنشآت المصنفة والواردة في المادة 32 تجهيز السيارات وصناعة الأدوات والموارد المنقولة واستخدام الوقود والمحروقات، وذلك للأغراض المشار إليها في المادة 53.
4. الحالات التي تلتزم الحكومة قبل صدور أي حكم قضائي أن تتخذ فيها نظرا للظروف الاستعجالية كل الإجراءات والتدابير النافذة الرامية فورا إلى إنهاء التلوث.

الفصل الثاني: حماية المياه

المادة 35: تهدف نصوص هذا الفصل إلى مكافحة تلوث المياه وإلى ضمان تجديدها بغية تلبية المتطلبات التالية أو التوفيق بينها:

- التسيير المندمج والمستند للمياه السطحية والجوفية
- التزويد بالمياه الصالحة للشرب وللصحة العامة طبقا للتشريع المعمول به
- الزراعة والصناعة والنقل وكل الأنشطة الأخرى البشرية ذات الفائدة العامة
- الحياة البيولوجية للوسط المستقبل وخاصة الأسماك، وكذلك الاستحمام والراحة والرياضيات البحرية وحماية المنظر.
- حفظ وجريان المياه

تطبيق هذه الترتيبات على انسكاب أو جريان طرح أو إيداع مباشر أو غير مباشر لمواد من أي نوع كانت وبصفة عامة إذا كان من شأنها أن تحدث تدهورا للمياه أو تفاقمه، وذلك من خلال تغيير خصائصها سواء تعلق الأمر بالمياه السطحية أو الجوفية.

المادة 36: تكون المياه السطحية والمجري المائية والقنوات والمستنقعات موضوع جرد يحدد درجة تلوثها.

يتم إعداد وثائق لكل من هذه المياه حسب المعايير الطبيعية والكمائية والبيولوجية والبيكروتلوجية، وذلك بغية تعريف وضعية كل منها.

المادة 37: يحدد المرسوم بناء على تقرير من الوزير المكلف بالبيئة والوزراء المعنيين ما يلي:

- طريقة إعداد الوثائق والجرد المشار إليه في المادة 36 أعلاه
- الخصوصيات الفنية والمعايير الطبيعية والكمائية والبيولوجية والبيكروتلوجية التي يجب أن تضع لها المجاري المائية وفروع المجاري المائية، والبرك وخاصة فيما يتعلق بطريقة اخذ المياه الضرورية لشرب السكان.
- الآجال التي يمكن فيها تحسن نوعية الوسط المستقبل بغية تلبية أو توفير فوائد محددة في المادة 35 من هذا القانون.

المادة 38: علاوة على الترتيبات القانونية المعمول بها يجب على ملاك المنشآت المسؤولة عن التفريغ الموجودة قبل اصدرها هذا القانون أن يتخذوا كل الترتيبات الضرورية للاستجابة للشروط المفروضة على منشآتهم، وذلك في الآجال المحددة في المرسوم المشار إليه في المادة 37.

المادة 39: يجب على منشآت تفريغ القمامة بعد صدور هذا القانون أن تضمن عند بدئها في العمل معالجة مقذوفاتها طبقا لترتيبات هذا القانون.

يخضع اخذ عينات إلغاءات هذه المنشآت لما يلي:

- المصادفة المسبقة من الوزير المكلف بالبيئة على المشروع الفني المتعلق بنظام تصفية تلك المنشآت.

- رخصة للتشغيل ممنوحة من طرف الوزير المكلف بالبيئة بعد التشييد الفعلي لنظام التصفية الذي يجب أن يطابق المشروع الفني الذي تم الترخيص له.

تخضع كل منشأة يحتمل أن تكون لها مقذورات للتخفيض من الوزير المكلف بالبيئة.

المادة 40: ستحدد مراسيم متخذة بناء على تقرير مشترك بين الوزير المكلف بالبيئة والوزراء المعنيين ما يلي:

1. الشروط التي يجب من خلالها التنظيم اعتبارا من نصوص المواد: 35-36-37 من هذا القانون، الدفعات والسيلان والرمي والإيداعات المباشرة أو غير المباشرة للماء أو للمواد وبصفة عامة كل فعل من شأنه إفساد نوعية المياه السطحية أو الجوفية.

2. الشروط التي يجب من خلالها بيع وتوزيع بعض المواد التي يمكن أن تؤدي إلى تدفقات موضع مع أو موضع تقنين طبقا للفقرة: 1 أعلاه أو أن تزيد مضرة أو تفاقم أذى هذه المواد.

3. الظروف التي يجري فيها تدقيق المميزات الطبيعية والكيميائية والبيولوجية والبيكروتلوجية للمياه التي تستقبل هذه المواد، وكذلك التدفقات أو الافراغات وعلى الأخص الظروف التي يجري فيها أخذ العينات المتحللة.

4. الحالات والظروف التي يمكن فيها للوزير المكلف بالبيئة أن يتخذ كل الإجراءات النافذة فورا من اجل توفيق كل عمل أو نشاط من شأنه أن يشكل خطرا على الأمن والسلامة العموميين.

الفصل الثالث: حماية الرتبة وباطن الأرض

المادة 41: تعتبر حماية الأراضي من التصحر أو الانحراف وارتفاع الأملاح على مستوى التربة ذات الطابع الزراعي أهداف تدخل ضمن النفع العام.

المادة 42: بغية ضمان حماية التربة وباطن الأرض والموارد الطبيعية التي تحتفظها، يجب احترام الاستغلال المعقلن والمستدام للأراضي ومراعاة إجراءات حماية التربة، وبوجه خاص يجب أن تتم أشغال البحث على المواد المعدنية واستغلالها مع الاحترام التام لهذه المتطلبات.

المادة 43: يجب أن تحترم الأنشطة الزراعية والأعمال في الغابات الشروط المتعلقة بالتربة والمناخ وفقا للأحكام النصوص المعمول بها.

المادة 44: يجب استغلال المقالع والمعادن، وكذلك تصور وتنفيذ أشغال البحث المعدني بشكل لائق:

1. لا يلحق الضرر بالبيئة في ضواحي الورشات ولا يحدث أو يفاقم ظواهر الانحراف.
 2. يمكن من إعادة المواقع التي احتضنت الورشات إلى حالتها الأصلية ويلزم مستغل المقلع أو المعدن بإعادته إلى حالته الأصلية.
- يحدد مرسوم يصدر بناء على تقرير مشترك بين الوزير المكلف بالبيئة والوزير المكلف بالمعادن والإجراء وآجال تنفيذ الأشغال.

المادة 45: يحظر طرح ورومي وإلقاء أو نثر النفايات أو الفضلات الصلبة والسائلة أو الغازية أو كل مادة أخرى يحتمل أن تلوث التربة إلا في الأماكن المخصصة لذلك طبقا للنصوص المعمول بها.

المادة 46: يجب على مستخدمي المبيدات أو المواد الكيماوية الأخرى الضارة الالتزام بأن يستعملوها بطريقة معقلنة وخاصة في مكافحة الأمراض والمتلقات الضارة، وكذلك من أجل تخصيب التربة.

المادة 47: يجب على بائعي ومستخدمي المبيدات أو المواد الكيماوية الأخرى الضارة بأن يلتزموا بأن لا يبيعوا ولا يستعملوا إلا المواد التي تدخل في القائمة المسموح بها شرعا من طرف الهيئات المختصة.

الفصل الرابع: أحكام عامة

المادة 48: يجب على مستغلي الموارد الطبيعية أن يأخذوا بعين الاعتبار ما يلي:

1. استخدام طرق مناسبة لضمان تحديد المواقع والمواد الطبيعية
2. اعتماد إجراءات من شأنها أن تحول دون تدهور البيئة وتضمن استقرار أراضي البناء المواقع الاقتصادية الأخرى وتفاذي كل ما من شأنه أن يضر بصحة البشر ويكون ناجما عن أشغال الاستغلال.

المادة 49: يمنع رمي ونقل وإلقاء وتديق أو نشر فضلات صلبة أو سائلة أو غازية أو مل مادة أخرى يحتمل أن تلوث أو تفسد الموارد الطبيعية.

المادة 50: تخضع القرارات المتعلقة بالأشغال والورشات الكبرى والاستصلاحات التي يحتمل أن تغير التوازنات البيئية مسبقا لرأي الوزير المكلف بالبيئة يعتمد فيه على دراسة للتأثير البيئي، تنفذ الأشغال والورشات والاستصلاحات المقام بها في مجرى مياه بحيث تتم المحافظة على منسوب أدنى يضمن حياة وتنقل وتكاثر العينات التي تعيش في المياه، وكذلك السكان المجاورين بالمياه وعند الاقتضاء، يجب أن تكون مزودة بتدابير تمكن من استمرارية دورات الهجرة.

المادة 51: في حالة حدوث أزمة أو تهديد بتلوث خطير أو بأوبئة أو فيضانات أو بانتشار عدوى في الوسط المستقل أو أية كارثة طبيعية أخرى، يتم وضع خطط طوارئ وطنية.

توضع هذه الخطط حسب عوامل التهديد بالتلوث المحتمل

تحدد مراسيم تصدر بناء على تقرير من الوزير المكلف بالبيئة والوزراء المعنيين شروط تطبيق خطة الطوارئ الوطنية.

الباب الرابع: حول مكافحة أضرار ومختلف تدهورات البيئة

الفصل الأول: منشآت مصنفة لحماية البيئة

المادة 52: يحدد مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالبيئة قائمة للمنشآت المصنفة لحماية البيئة، تخضع القائمة للترخيص المنشآت الغير تابعة للدفاع الوطني والتي تشكل تهديدا غاية في الخطورة بالنسبة للبيئة والزراعة وتربية الماشية وأماكن المتعة والراحة والمواقع والآثار المحمية.

المادة 53: يحدد الوزير المكلف بالبيئة بواسطة مقرر وبالتنسيق مع الوزراء المعنيين كل فئة من المنشآت المصنفة، كما يحدد الترتيبات والأجهزة والوسائل والطرق ونظم التسيير، وكذلك شروط إقامة الموقع الجغرافي لتفادي المساوئ الناجمة عن الأذى.

المادة 54: تكمل رخصة فتح منشأة مصنفة عن الاقتضاء

المادة 55: يا يمكن منح الترخيص إذا كانت الأضرار والمخاطر الناجمة عن الأذى لا يمكن تفاديها بتطبيق التعليمات القانونية والتوجيهات الخاصة الواردة في الترخيص.

المادة 56: يلزم مستغلوا المنشآت المرخص لها بالخضوع لتفتيشات يقوم بها الوكلاء المختصون وباتخاذ التدابير لتسهيل هذه التفتيشات وتقديم المعلومات الإحصائية والمعطيات الفنية التي يتطلب منهم من قبل الوزير المكلف بالبيئة.

المادة 57: يحدد الوزير المكلف بالبيئة عن طريق مقرر إجراءات منح الترخيصات لفتح إنشاءات مصنفة وتتضمن الإجراءات ما يلي:

1. دراسة التأثيرات على البيئة
2. دراسة حول المخاطر والحوادث الممكنة والوسائل المتخذة للوقاية منها للحد من تأثيرها.
3. استشارة السلطات البلدية والإدارية في المقاطعة التي ستفتح فيها المنشأة، وعند الاقتضاء، البلديات وحكام المقاطعة المجاورون والمصالح الوزارية المعنية.
4. تحقيق عمومي لدى السكان المعنيين.

المادة 58: في حالة عدم انسجام أي مستغل مع الشروط الواردة في الترتيبات القانونية المطبقة عليه يمكن للوزير المكلف بالبيئة بعد إصدار إنذار بقي بدون جدوى أن:

1. يأمر بتنفيذ الأعمال الضرورية فوراً وبصفة جبرية على حساب المستغل.
2. يأمر بالتعليق الفوري لنشاط المنشأة حتى يتم تنفيذ الأعمال الضرورية
3. يأمر بالإغلاق الفوري لنشاط المنشأة

وهذه الإجراءات لا تحول دون البحث عن مسؤولية المستغل الجنائية.

المادة 59: في جميع الحالات التي يتضح فيها بأن سير منشأة صناعية أو زراعية مدونة أو غير مدونة في القائمة المقررة طبقاً للنصوص المعمول بها تشكل تهديدا خطيرا للصحة البشرية والأمن العمومي والممتلكات أو البيئة، فإن الوزير المكلف بالبيئة يمكنه الأمر بالتوقيف الفوري لنشاط تلك المنشأة.

كما يمكنه إذا اقتضى الأمر ذلك اتخاذ أي إجراء لازم أو مفيد لتفادي الحوادث والأضرار

الفصل الثاني: النفايات

البند الأول: النفايات الحضرية

المادة 60: يقصد بالنفايات الحضرية الفضلات مهما كانت طبيعتها (سائلة، صلبة، أو غازية) التي تحصل من البنايات ولبنى المماثلة لها، وخاصة المباني الإدارية، دور العرض، المطاعم وكل مؤسسة أخرى تستقبل الجمهور.

وتدخل ضمن تعرفه النفايات الحضرية ما يلي:

1. قمادات المنازل، بقايا الرماد، الزجاج أو الأواني، الأوراق، القمامات والفضلات من كل الأنواع المطروحة في الأواني الفردية أو الجماعية أو الملقاة أمام مداخل الطرقات الوعرة وغير المسلوكة من قبل الشاحنات.
2. المياه المنزلية الوسخة والإفرازات.
3. النفايات غير الصناعية والمشابهة لها - النفايات الحضرية للمؤسسة الصناعية (كما هي معروفة طبقاً للنصوص المتعلقة بها) نفايات المؤسسة التجارية - المكاتب والساحات والحدائق الخصوصية الملقاة في نفس الظروف كالقمامات المنزلية.
4. روث الحمير والحياد والمزابل والأوراق الميتة وجثث الحيوانات، القمامات وبصفة عامة جميع المنتجات المتحصلة من تنظيف الطرق الخصوصية المتروكة بتنظيف الحدائق العمومية، والمتنزهات والمقابر وتوابعها والتي يتم تجميعها بغية رميها.

5. الفضلات المتحصل عليها من المدارس والثكنات العسكرية والملاجئ والسجون وكل المباني العمومية التي يتم تجميعها في مواقع معينة في أوعية ملائمة لها.
6. وعند الاقتضاء كل المواد المهمة على الشارع العام.

المادة 61: تحظر حيازة أو ترك النفايات الحضرية المنصوص عليها في المادة 60 أعلاه في أماكن غير تلك المخصصة لهذا الغرض والحشرات الناقلة للأمراض التي من شأنها أن تلحق أضرارا بالبشر والممتلكات.

المادة 62: على أي شخص ينتج أو يحتفظ بنفايات حضرية في ظروف عامة أن يقوم بتدميرها طبقا لترتيبات هذا القانون والنصوص المطبقة له.

المادة 63: يحدد الوزير المكلف بالبيئة بالتعاون مع الوزراء المعنيين وبمقرر مشترك جمع وتخزين ونقل معالجة وتدمير النفايات المحددة أعلاه، كما يعد بالتعاون مع الهيئات المختصة، خاصة السلطات المحلية مخططات للقضاء على النفايات الحضرية.

البند الثاني: النفايات الصناعية المنتجة على التراب الوطني

المادة 64: يقصد النفايات الصناعية كل فضلة على شكل سائل، صلب أو غاز مهما كانت طبيعتها ناتجة عن حلقة من حلقات الإنتاج الصناعي أو الصناعة التقليدية أو ناتجة عن تحويل أو استخدام، يقصد كذلك بنفس المصطلح نفايات الصناعات الكيماوية المحروقات أو غير المحروقات، مواد معالجة النباتات التالفة أو تربة تصفية المحروقات، مواد معالجة النباتات التالفة أو تربة تصفية المياه المعالجة والأتربة الصناعية والزيوت المستعملة والتسربات الغازية والمياه السطحية المستخدمة الصناعية والخردوات الحديثة وحطام كل أنواع السيارات.

تعتبر نفايات المستشفيات نفايات صناعية.

بغية تفيض كميات النفايات الناتجة عن الأنشطة البشرية يشجع اللجوء إلى التقنيات والمسلسلات الإنتاج، والتحويل التي تحول لنفايات طبقا للشروط المحددة ووفقا للنصوص التطبيقية لهذا القانون.

المادة 65: تفترض خطورة كل نفاية صناعية عندما تحدث أو يمكنها أن تهدد بحدوث أو ينجم عنها خطر أيا كان للصحة أو البيئة سواء بذاتها أو عندما تلامس مركبات أخرى بسبب إشعاعاتها الكيماوية أو بسبب مميزاتها السامة أو المتفجرة أو الحبيثة.

المادة 66: تخضع المؤسسات الصناعية المصنفة المتواجدة على التراب الوطني لمقتضيات قائمة الشروط العامة المعدة بالتعاون بين الوزارات المكلفة بالصناعة والمعادن والبيئة والصحة.

وتحدد القائمة الشروط العام لتدبير النفايات الصناعية وقواعد الصحة والأمن.

البند الثالث: النفايات الخطيرة الواردة من الخارج

المادة 67: كل نفايات واردة من الخارج يفترض بحكم هذا القانون أن تكون خطيرة.

المادة 68: تخطر على كامل التراب الوطني أنشطة تتعلق باستيراد وبيع وعبر ونقل وإيداع وتخزين النفايات الصناعية السامة أو ذات الإشعاع القادمة من الخارج.

الفصل الثالث: أصوات واهتزازات

المادة 69: يمنع إحداث أصوات لها قوة تتجاوز الحدود المبينة طبقا للقواعد التشريعية والتنظيمية.

المادة 70: يتم بناء وتجهيز وتشغيل واستخدام وصيانة المؤسسات والمنشآت والورشات والعمارات والمباني والأشغال والأجهزة والسيارات والآلات بطريقة تقضي أو تخفف من الأصوات والاهتزازات التي تسببها أو من المحتمل أن تسببها نتيجة قوتها وشدتها بحيث تزعج الجيران وتلحق الضرر بالصحة وجودة البيئة طبقا للنصوص المعمول بها.

المادة 71: تحدد النصوص التنظيمية التطبيقية لهذا القانون المستوى أو حد المستويات أو الحدود التي لا ينبغي أن تتجاوزها الأصوات أو الاهتزازات، كما تحدد نظم ووسائل الرقابة التي يجب اتخاذها من اجل ضمان احترام المستويات والحدود المقبولة.

الفصل الرابع: الروائح والأتربة والأضواء المزعجة

المادة 72: يجب القضاء على الروائح الكريهة كلما أمكن ذلك.

المادة 73: من أجل مكافحة الروائح وتلوث الهواء والوقاية منها يجب اتخاذ الإجراءات الضرورية طبقاً لترتيبات هذا القانون والنصوص المعمول بها.

ويجب أن تحدد هذه الإجراءات على سبيل الخصوص مميزات التجهيزات الصحية الفردية والجماعية المسموح بها وشروط إقامة وفتح المزايل العمومية أو الخصوصية، وكذلك شروط ممارسة نشاط من شأنه أن يبعث روائح كريهة.

المادة 74: يمنع في كل مؤسسة ومسكن وتجمع سكني إنتاج غبار أو أتربة أو دخان كثيف خاصة السخام أو بخار وبصفة عامة مقذوفات ومنتجات أكثر تركيزاً من المسموح به قانوناً، يحتمل أن تضر بصحة السكان أو تضايق راحتهم.

المادة 75: يمنع كل استخدام لمواد أو مصادر مضيئة ذات إشعاع مضر خارج ضمان ظروف الصحة والمحيط، وستحدد النصوص التنظيمية لهذا القانون طبيعة التطبيق لهذا القانون طبيعة ذلك الإشعاع.

الفصل الخامس: تشويه جمال الطبيعة

المادة 76: يقصد بتشويه جمال الطبيعة في هذا القانون كل الأنشطة التي تؤدي إلى إفساد الوسط مهما كان شكل ذلك أو درجته خاصة.

1. توسيع الجدران أو الحيطان أو واجهات المباني أو العمارات أو الآثار وغير ذلك من المنشآت.

2. حجب أو احتلال مفرط أو إعاقه أو تشويه طرق المرور أو الأماكن العمومية.

المادة 77: يقدر ويقيم وكلاء الوزارة المكلفة بالبيئة المخولين قانوناً حقيقة ودرجة تشويه الجمال هذه.

المادة 78: من أجل ضمان حماية وصيانة جمال الوسط يلتزم كل شخص طبيعي أو معنوي معنى بما يلي:

1. انجاز المباني وفقاً للمخططات المسحية وباحترام القواعد العمرانية.

2. مكافحة كل التلوثات والأضرار الناجمة عن الأنشطة الاقتصادية والصيرورة البيولوجية.
3. تحديد التقطيعات الإقليمية الحضرية والريفية بصفة معقلنة.
4. اتخاذ إجراءات حماية ملائمة تنطبق على المناطق السكنية أو على المناطق المخصصة للأنشطة الصناعية أو السياحية أو على حفظ وتخزين النفايات والفضلات.

الفصل السادس: حماية المواقع والآثار

المادة 79: يحظر إتلاف وتدمير الآثار والنصب ذات الفائدة العلمية أو الثقافية أو التاريخية.

سيحدد مرسوم يصادق عليه مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالبيئة والوزراء المعنيين قائمة المواقع والآثار المحمية.

الباب الخامس: أحكام جزائية

المادة 80: تتم ملاحظة المخالفات المتعلقة بترتيبات هذا القانون والنصوص المطبقة له من طرف وكلاء مخولين من إدارة البيئة أو من قبل ضباط الشرطة القضائية أو من الوكلاء الآخرين المخولين قانونا.

المادة 81: يعتبر وكلاء إدارة البيئة المشار إليهم في المادة 80 أعلاه ضباط شرطة قضائية ذوي صلاحيات خاصة، ولتتسنى لهم ممارسة مهامهم عليهم أن يؤدوا اليمين القانونية أمام المحكمة المختصة بناء على طلب الوزير المكلف بالبيئة.

وستحدد ترتيبات تنظيمية طرق وشروط صحة هذا اليمين.

المادة 82: بغية مراقبة تنفيذ القانون والتأكد من احترام جميع بنوده والبحث عن مخالفته فإن وكلاء إدارة البيئة يستطيعون:

- الدخول إلى مباني المنشآت الصناعية أو الزراعية والمستودعات أو المخازن أو أماكن البيع.
- تفتيش هذه المنشآت والاستصلاحات والأشغال والمكينات والآلات والسيارات والأجهزة والمواد.
- اخذ عينات واتخاذ الإجراءات والكشوفات والتحليلات اللازمة.

● طلب مساعدة الشرطة.

المادة 83: يتحاشى الموظفون المختصون عند ممارسة الصلاحيات التي تمنح لهم طبقا للمادة: 81 أعلاه يتحاشون أي توقيف للإنتاج وبصفة عامة كل مضايقة لعمل المؤسسة المفتشة إذ لم يكن ذلك ضروريا لتأدية مهامهم وهم ملزمون بسرية المهنة.

المادة 84: عند ملاحظاتهم مخالفة، فإن الوكلاء المشار إليهم في المادة 80 يقومون بإعداد محضر ويحجزون العناصر المادية التي تسهل الحصول على أدلة المخالفة، وكذلك المواد والأدوية واللوازم المستوردة والمنتوجة والمخفوفة لغرض ابلي عاو لجعلها تحت تصرف مستخدم بطريقة تتعارض مع ترتيبات هذا القانون والنظم المطبقة له، إذا لم يتمكن من قبل الآلات والأدوات المصادرة فيمكنهم إلزام الشخص المخالف أو أي شخص آخر بحراسة الأدوات المصادرة على أن يتخذوا كل التدابير الكفيلة بأن تحول دون تسبب الأدوات في إلحاق أضرار بالبيئة وان تعرض للخطر الأمن العام أو الصحة البشرية أو الممتلكات.

المادة 85: ينص المحضر على الأدوات المحجوزة، وعند الاقتضاء اسم الحارس المعهود بالحراسة على المصادرة.

المادة 86: بغض النظر عن صلاحيات النيابة العامة، فإن الوزير المكلف بالبيئة أو ممثله مكلف بخدمة المصلحة العامة بمتابعة المخالفات المرتكبة في مجال الأضرار بالبيئة.

المادة 87: بصرف النظر عن ترتيبات المادة: 86 أعلاه، فإن الدعوى العمومية يمكن تحريكها من طرف رابطات البيئة أو المجموعات المحلية.

المادة 88: لا يمكن أن يتم البحث وملاحظة المخالفة ومصادرة وسائل الإثبات في المساكن وملحقاتها إلا وفقا للإجراءات المنصوص عليها في مدونة المرافعات الجنائية.

المادة 89: يتعرض لغرامة ما بين: 3000 أوقية إلى: 200000 أوقية أي شخص طبيعي أو اعتباري:

1. يحتفظ أو يلقي نفايات مخالفة لترتيبات المادتين 60 و 61.

2. يقوم برمي في حالة مخالفة لترتيبات المادتين 45 و 49 أعلاه.

المادة 90: يتعرض لغرامة تتراوح ما بين: 5000 أوقية إلى 50000 أوقية كل من:

1. يتهاون في وضع النفايات التي ينتجها أو يحتفظ بها خرقا لتعليمات قائمة الشروط المنصوص عليها في المادة 66.
2. يقوم بإلغاء محظورات أو يقوم بدون إذن بإلغاءات تخضع لترخيص طبقا للمادة: 39 أعلاه، ومخالفة للشروط الواردة في الترخيص الذي يستفيد منه.
3. يقوم بجنب مياه أو بالقيام باستصلاح أو طرح تجهيزات أو منشآت على الطريق العام أو حفر بئر بغية جذب مياه بدون ترخيص قانوني.
4. يفتح أو يقيم أو يوسع أو يزيد القدرة الإنتاجية أو يغير بصفة جوهرية المميزات الفنية لمنشآت تدرج في القائمة الواردة في المادة 52 أعلاه، أو يبدأ بتنفيذ أشغال لتحقيق الأغراض أعلاه بدون ترخيص مسبق.
5. كل هؤلاء يعتبرون متجاهلين للنظم المطبقة على منشآتهم والتعليمات الواردة في الترخيصات الممنوحة لهم.
6. ادخل إلى موريتانيا عينات حيوانية أو نباتية كما تشير إلى ذلك المادة: 28.
7. خالف مقتضيات المادتين 74-75 من هذا القانون.
8. من ثبت إدانته بتشويه الجمال البيئي بمفهوم المادة: 76 من هذا القانون.
9. **المادة 91:** يتعرض لغرامة تتراوح ما بين: 10000 إلى مليون أوقية أي شخص طبيعي أو اعتباري.
10. يبلغ معلومات أو إحصاءات كان ملزما قانونيا بتقديمها مغلوبة أو غير كاملة بصفة سافرة.
11. يعرقل أو يحاول انم يعرقل التفتيشات القانونية المنظمة طبقا لترتيبات هذا القانون والنصوص المطبقة له.
12. قام بتحطيم أو حاول تحطيم المواقع والمعالم ذات الفائدة العلمية والتاريخية والثقافية.

المادة 92: يعترض لعقوبة السجن المؤبد كل من:

- يستورد
- يشتري

- يبيع
- ينقل
- يحتفظ
- يخزن

نفايات سامة ومواد إشعاعية خطيرة على البيئة وواردة من الخارج.

إذ كانت المخالفة مرتكبة في نطاق شخصية اعتبارية، فإن المسؤولية تقع على عواتق قادة هذه الشركة أو المؤسسة.

غير أن كل شخص طبيعي يعمل في تلك الشركة أو المؤسسة ولو لم يكن قد تسبب أو شارك في المخالفة، لكنه ساهم عن طريق التهاون وبحكم وظيفته التي يتقلد في التسيير أو الرقابة أو الحراسة في مجال هذا النشاط سيتعرض لعقوبة السجن لمدة تتراوح ما بين: 5 إلى 10 سنوات ولغرامة تتراوح ما بين 4 ملايين إلى 60 مليون أوقية.

المادة 93: ترفع العقوبة المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة: 92 أعلاه إلى عقوبة الإعدام إذا كانت الجريمة قد تسببت في قتل بشري.

المادة 94: ستم معاقبة المخالفات الخاصة بخرق ترتيبات هذا القانون والمتعلقة بالعينات الحيوانية والنباتية الحمية طبقاً لترتيبات القوانين والنظم المعمول بها في مجال تلك القوانين والنظم المعنية موضوع المخالفة، فإن يتعرض لغرامة تتراوح ما بين: 5000 أوقية إلى: 100000 أوقية.

المادة 95: عندما تتسبب المخالفات المنصوص عليها في المواد 89-90-91-94 من هذا القانون في إلحاق ضرر خطير بوسط طبيعي أو بالنباتات أو باحتياجات منطقة بثوية محمية أو بالصحة البشرية، فغن العقوبة تكون في هذه الحالة مضاعفة.

وسيكون الأمر كذلك إذا كان المخالف أو المتواطئ معه ينتمي إلى فئات الموظفين ووكلاء المصالح العمومية المكلفة بشكل أو بآخر بحماية المصالح المنصوص عليها في المادة الأولى من هذا القانون.

المادة 96: في حالة ما إذا قامت الدولة أو مجموعة محلية أو مؤسسة عمومية، إثر ارتكاب إحدى المخالفات المنصوص عليها المواد 89-90-91 و 94 أعلاه، بتحمل نفقات للقضاء على نفايات أو إزالة منشآت أو القيام باستصلاحات لإعادة مواقع إلى حالتها الأصلية أو لتأهيل وسط طبيعي مشوه بسبب ترك نفايات أو القاءات غير شرعية أو مقالع أو معادن أو للقيام بعملية توطين عينات حيوانية أو إنبات عينات نباتية أو لتصليح الأضرار اللاحقة بممتلكات عمومية بسبب القاءات غير شرعية، فإن المحكمة ستغرم المخالف أو المخالفين بتعويض المصروفات التي ترى بصفة موضوعية أنها ناجمة عن أخطائهم.

وسيكون الأمر كذلك إذا كان المخالف أو المتواطئ معه ينتمي إلى فئات الموظفين ووكلاء المصالح العمومية المكلفة بشكل أو بآخر بحماية المصالح المنصوص عليها في المادة الأولى من هذا القانون.

المادة 97: تحكم المحكمة بحجز أو تدمير أو إتلاف المنتجات والمواد والأدوات واللوازم التي تحظر صناعتها أو استيرادها أو حيازتها من أجل البيع أو توفيرها للمستخدم.

تكلف مصالح البيئة بهذا التدمير أو الإتلاف.

وتتخذ هذه المصالح الإجراءات الضرورية من أجل تفادي المخاطر التي قد تنجم عن هذا التدمير والوقاية منه.

الباب السادس: أحكام نهائية

المادة 98: سيتم إصدار النصوص الضرورية لتطبيق هذا القانون عند الحاجة.

المادة 99: يتم إلغاء كل الترتيبات السابقة المخالفة لهذا القانون.

المادة 100: سينشر هذا القانون وفق إجراءات الاستعجال وينفذ باعتباره قانونا للدولة.

المجال العقاري

1. أمر قانوني رقم 83-127 صادر بتاريخ 5 يونيو 1983 يقضي بإعادة التنظيم العقاري

المادة الأولى : الأرض ملك للأمة، ويحق لكل موريتاني، بدون أي تمييز، أن يصبح مالكا لجزء منها طبقا للقانون.

المادة 2 : تعترف الدولة بالملكية العقارية الخاصة وتصونها، على أن تحترم هذه الملكية روح التشريع الإسلامي، وتساهم في نمو البلاد اقتصاديا واجتماعيا.

المادة 3 : إن نظام حيازة الأرض التقليدي أصبح لاغيا.

المادة 4 : لا يعتبر حق ملك لا يرتبط مباشرة بشخصية طبيعية أو معنوية، وليس ناتجا عن استثمار يحميه الشرع الإسلامي.

المادة 5 : تصبح التسجيلات العقارية على أسماء الشيوخ والوجهاء لصالح المجموعات التقليدية التي ينتمون إليها.

المادة 6 : إن الحقوق الجماعية المكتسبة شرعا حسب النظام السابق والخاصة بالأراضي الزراعية يجب أن تعود لفائدة أولئك الذين ساهموا في الاستصلاح الأصلي لتلك الأراضي، وكذلك الذين ساهموا في استمرارية قابليتها للاستغلال.

تعتبر فردية الملكية إجبارية، وفي حالة ما إذا وقع نزاع على التوزيع أو تطلب النظام الاجتماعي ذلك، فإن الإدارة تتدخل للأشراف على عملية التوزيع.

المادة 7 : لا تقبل الدعاوى العقارية الجماعية لدى العدالة، وتشطب المحاكم بقرار خاص، غير قابل للطعن، كل الدعاوى التي تكتسي نفس الطابع المعروضة أمامها.

المادة 8 : تحظر كل أشكال كراء الأرض المنافية للشرعية الإسلامية، ولا يجوز للأطراف، حتى ولو اتفقوا على ذلك، التحايل على هذا الإجراء ذي الطابع العام.

المادة 9 : الأراضي الميتة هي ملك للدولة. تعتبر أرضا ميتة تلك التي لم يسبق لها إحياء، أو التي لم يبق لإحيائها آثار بديهية.

يمكن ادعاء انتهاء حق الملكية بالاندراس سواء كان الادعاء على المالك الأصلي أو كان على وارثه، وذلك باستثناء العقارات المسجلة.

المادة 10 : إن الأراضي التي امتلكتها الدولة بمقتضى نصوص القانون رقم 139 - 60 بتاريخ 2 أغسطس 1960 تبقى تابعة لعقارات الدولة وتطبق عليها مقتضيات المادتين 12 و 13 الآتيتين.

المادة 11 : تعتبر العقارات الشاغرة والتي لا مالك لها ملكا للدولة، حسب ما يمليه الشرع الإسلامي.

المادة 12 : إن أي فرد يرغب في الحصول على ملك أراض للدولة، يجب بالضرورة أن يحصل مسبقا على رخصة لذلك، وهذه الرخصة لن تصبح نهائية ولن تقضي بتحويل الملكية إلا بعد استثمار تلك الأرض طبقا للشروط المفروضة في التسجيلات العقارية أو التي تحددها مواصفات الرخصة.

المادة 13 : إن استصلاح أي أرض تابعة للدولة بدون رخصة مسبقة لا يعطي أي حق ملكية لمن قام بذلك الاستصلاح. وفي مثل هذه الحالة يمكن للدولة أن تستعيد الأرض أو تشرع حيازتها.

وإذا كانت الأرض لا تحتوي على غرس أو بناء أو تجهيزات أخرى، فإن استعادة الدولة لها لا تعطي لواقع اليد عليها أي حق في التعويض، أما إذا احتوت على ذلك، فإن واقع اليد يعوض عن كلفة استصلاح الأرض، إلا إذا اختار نزع أو هدم بنائه أو نحو ذلك على نفقته الخاصة.

وفي كل الحالات وطبقا للشريعة، فإن التعويض يخص فقط المواد القابلة للاستعمال بعد عملية النزع أو الهدم. وإذا لم يحصل اتفاق حول المبلغ المعوض، فإن هذا المبلغ تحدده المحكمة المدنية المختصة بناء على طلب من المعني.

المادة 14: تستخدم الدولة الطريقة الإدارية للحفاظ على حقها العقاري، وعلى من يعارض وجود هذا الحق أن يتقدم إلى القضاء ليبرهن على أن الأرض ليست ملكا للدولة.

وترفع الدعوى في ظرف لا يتجاوز شهرا ابتداء من تلقى الإنذار القاضي بإخلاء المكان، ويتمتع صاحب الدعوى بأجل غير قابل للتמיד، مدته شهران، لتوفير أدلته.

والأحكام الصادرة في هذه الدعاوى غير قابلة للطعن بالاستئناف.

المادة 15 : يفترض اعتبار الدولة طرفا مت دخلا في كل محاكمة تتعلق بالاعتراف للخصوصيين بحق ملكية أرض. لا تطبق هذه القاعدة ولا تعتبر الدولة طرفا في الحالات المتعلقة بأرض تم منحها برخصة عقارية نهائية.

المادة 16 : يجب على المحاكم التصريح بعدم اختصاصها كلما كانت الدعاوى تتعلق بأراضي الدولة.

المادة 17 : إن الدفع المستفاد من طابع ملكية الدولة للأرض المتنازع عليها يمكن أن تقوم به الإدارة أو القائم بالدعوى على حد سواء كما أن للقاضي أن يثيره تلقائيا.

وعند عدم الوفاق فعلى المحكمة أن تتوقف عن البت في الأصل وتحيل الأطراف أمام المحكمة المختصة من أجل ذلك الدفع الأولي.

ترفع الدعوى أمام المحكمة المحال عليها من طرف القائم بدعوى عدم ملكية الدولة للأرض.

المادة 18 : على القاضي المختص أن يثبت أو ينفي ملك الدولة للأرض، وفي حالة نفيه له فلا يجوز له تحديد مالك معين لها ولو بصفة غير مباشرة.

المادة 19 : لا تعتبر الأحكام الصادرة طبقا للمادتين 14 و 17 حضورية بالنسبة للدولة، إلا إذا كانت الإدارة ممثلة أو قدمت حجة مكتوبة.

المادة 20 : لا يجوز منح رخصة لمساحات كبيرة إلا إذا كانت الاستصلاحات المقترحة لها أهمية اقتصادية واجتماعية كبرى، ويشترط المحافظة على المصالح الشرعية لصغار الملاك.

المادة 21 : لا يجوز لحق الملكية أن يعيق إنجاز مشروع ذي فائدة وطنية أو إقليمية كما لا يجوز له أن يشكل عائقا أمام نمو متوازن لتجمع حضري، ومع ذلك فلا يجبر المالك على التخلي عن حقوقه إلا لفائدة المصلحة عامة، ومقابل تعويض عادل.

المادة 22 : تعتبر كل الآبار الارتوازية أو غيرها المحفورة خارج حدود فردية، وفقا على الاستعمال العمومي.

المادة 23 : يحتفظ للتجمعات الريفية بالحماية الضرورية، وستحدد نصوص تنظيمية ذلك الحمى.

المادة 24 : للمالك اختيار تسجيل الحقوق الفردية الثابتة له شرعا والمتعلقة بما تكتنزه الأرض.

ويكون التسجيل لازما بالنسبة لبعض تغييرات الملكية المحصورة في النظم العقارية.

المادة 25 : إذا كانت الحقوق غير ناتجة عن رخصة نهائية، فإنها تخضع لعملية تحقيق إداري، وذلك قبل تسجيلها.

المادة 26 : تختص الغرفة المختلطة في المحاكم الإقليمية وحدها بالنظر في النزاعات المتعلقة بأمالك الدولة.

تطبق قواعد الإجراءات المدنية العادية كلما كانت لا تعارض النصوص السابقة.

المادة 27 : يبقى حكم الملكية العقارية خاضعا للشرعية الإسلامية في كل ما لم ينص عليه هذا الأمر القانوني.

المادة 28 : ستحدد مراسيم، يصدرها مجلس الوزراء عند الحاجة، طرق تنفيذ هذا الأمر القانوني الذي يلغي ويحل

محل القانون رقم 60-139 الصادر بتاريخ 2 أغسطس 1960

المادة 29 : سوف ينشر هذا الأمر القانوني حسب طريق الاستعجال، ويطبق بوصفه قانونا للدولة.

2. مرسوم رقم 2010 - 080 صادر بتاريخ 31 مارس 2010 يلغي و يحل محل المرسوم رقم 2000 - 089 الصادر بتاريخ 17 يوليو 2000 المطبق للأمر القانوني رقم 83- 127 الصادر بتاريخ 5 يونيو 1983 القاضي بإعادة التنظيم العقاري، معدل بالمرسوم رقم 075.2014 الصادر بتاريخ 28 مايو 2014

الفصل الأول: ترتيبات عامة

المادة الأولى : تعتبر جزءا من أملاك الخواص كما تحمي بهذه الصفة الأراضي التي تم إحيائها من قبل هؤلاء الأشخاص الخصوصيين طبقا للأمر القانوني رقم 83.127 الصادر بتاريخ 5 يونيو 1983 و لرتيبات هذا المرسوم.

المادة 2 : يكون إحياء الأراضي بالبناء أو الغرس أو وجود سدود تمسك المياه أو منشآت زراعية مائية أو آثارها الدالة على ذلك بوضوح.

المادة 3 : تتم معاينة آثار الإحياء من قبل لجنة دراسة طلبات الإقطاعات الريفية المنصوص عليها في المادة 16 من هذا المرسوم تبعا لطبيعة الأنشطة التي سبق القيام بها على الأرض.

المادة 4 : يمكن ادعاء فوات حق ملكية الأرض بالاندراس على كل مالك لم يسجل أرضه طبقا للمسطرة المعمول بها.

بيد أن الإندراس لا يستتبع فوات حق الملكية إلا في حالة عدم ثبوت ظروف قاهرة تتم ملاحظتها من قبل اللجنة الوطنية للوقاية و تحكيم النزاعات العقارية الجماعية المنصوص عليها في المادة 16 من هذا المرسوم.

المادة 5 : يمكن إدماج المباني والمزارع والمنشآت المائية الزراعية الواقعة ضمن أراض يملكها أصلا الخواص بمقرر من وزير المالية في دومين الدولة الخاص إذا ظلت شاغرة طيلة أربع سنوات متتالية بسبب إهمال مالكيها الأصلي. تتم معاينة شغور هذه الممتلكات وإهمال مالكيها، إذا اقتضى النفع العمومي ذلك، من قبل اللجنة الوطنية لوقاية وتحكيم النزاعات الجماعية العقارية وتقوم هذه الأخيرة بضبط العناصر التقديرية التالية:

■ الهوية الكاملة للمالك الأصلي للممتلكات الشاغرة؛

■ طبيعة وتكوين العقار الشاغر وكذا موقعه الجغرافي؛

■ تقدير قيمة العقار المذكور؛

■ سبب الشغور.

المادة 6 : لا يمكن أن يتم إدماج العقار الشاغر إلا بعد إنذار مالكة إن وجد من لدن وزير المالية وبقاء هذا الإنذار بالعربية وعند الاقتضاء باللغة الغالبة الاستخدام في منطقة العقار كما يجب إطلاع الجمهور عليه بواسطة الملصقات في الدائرة الإدارية.

يتم اتخاذ مقرر الإدماج بعد ستة أشهر اعتباراً من تاريخ إذاعة الإنذار.

المادة 7 : إن الأموال المدججة وفقاً للشروط المحددة في المادتين السابقتين لا يمكن تسجيلها باسم الدولة ولا التنازل عنها للغير قبل انصرام أجل سنتين اعتباراً من تاريخ إدماجها.

المادة 8 : يتم إعادة العقارات المدججة في دوميون الدولة تبعاً للمسطرة المحددة في المادتين 6 و 7 أعلاه على أصحابها إذا ما عبر هؤلاء عن الرغبة في ذلك وأدلو بمبرر لتركهم إيها قبل انصرام الأجل المحدد في المادة السابعة أعلاه. وفي حالة الاستعادة يتعين على المالكين القيام مسبقاً بدفع التكاليف المحتملة لتسيير الأموال المستعادة.

المادة 9 : يتم النطق بإعادة العقارات المدججة إلى أصحابها الأصليين بمقرر من وزير المالية بعد دفع التكاليف المشار إليها في المادة السابقة.

المادة 10 : يقصد بالتسجيل قيد القطعة الأرضية لدى مصلحة الحفظ العقاري المسند بسند عقاري ويحصن التسجيل ضد فوات حق الملكية بالاندراس كما يشكل دليلاً قطعياً على حق الملكية، إلا في حالة استخدام أساليب تدليسية.

المادة 11 : يمكن طبقاً للقانون نزع الملكية لداعي المنفعة العامة من الأشخاص الخصوصيين أصحاب الحقوق الناتجة عن سند عقاري أو إقطاع نهائي أو شهادة ملكية إذا حالت ملكيتها دون توسيع تجمع حضري أو إنجاز مشروع عمومي.

المادة 12 : تعتبر مانعة لتوسع التجمع الحضري الأملاك التي سبب انتشارها إخلالاً بوحدة التجمع المذكور والتي زادت بشكل غير عادي من كلفة الاستثمارات الحضرية أو التي تتعارض مع متطلبات الحياة الحضرية.

المادة 13 : يعتبر ضرورياً ويمكن أن يبرر نزع الملكية بداعي المنفعة العامة المشاريع ذات النفع العام المنجزة من قبل الدولة أو المجموعات المحلية.

المادة 14 : لا يمكن التنازل عن الأملاك العقارية المنزوعة بداعي المنفعة العامة إلا عن طريق مناقصة عمومية. ويبلغ الملاك الأصليون للعقارات المنزوعة بعرضها للمناقصة العمومية قبل الأجل المحدد لهذه الأخيرة بثلاثين يوماً على الأقل.

الفصل الثاني: أجهزة التسيير العقاري في المناطق الريفية

المادة 15 (جديدة) : تضم هيئات التسيير العقاري في المناطق الريفية :

- لجنة وزارية للشؤون العقارية؛
- لجنة وطنية لدراسة طلبات المنح الريفي؛
- لجنة وطنية لوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية ؛
- لجنة عقارية في الولاية؛
- لجنة عقارية في المقاطعة.

المادة 16 (جديدة) : تحدد تشكيلة وصلاحيات اللجنة الوزارية للشؤون العقارية بموجب مرسوم.

المادة 17 (جديدة) : تكلف اللجنة الوطنية المكلفة بدراسة طلبات المنح الريفي بما يلي :

- دراسة طلبات المنح الريفي المحالة من طرف لجان المقاطعات إلى اللجان الجهوية وكذلك محاضر هذه اللجان؛
- متابعة إعداد المديرية العامة للعقارات وأملاك الدولة لعقود المنح المؤقت والنهائي؛
- متابعة قرارات سحب المنح جراء عدم تسديد الإتاوات؛
- متابعة قرارات إعلان بطلان العقود الناتج عن احترام شروط الإحياء أو عن أي سبب آخر؛
- دراسة محاضر معاينة تهيئة الأراضي الممنوحة والتأكد من قابليتها للاستغلال ومن إمكانية استغلالها بصفة مستمرة كي يمكن تبرير انتقالها من وضعية قانونية إلى أخرى؛
- القيام بزيارات ميدانية للجان الجهوية ولجان المقاطعات بهدف الإطلاع على ظروف العمل واقتراح التحسينات الضرورية لتعميم الترتيبات المتعلقة بطلبات الإقتطاع الريفي على الخصوص وبالتشريع العقاري عموماً؛
- السهر على احترام حدود المجالات الحيوية للتجمعات القروية وعلى حسن استعمال المساحات الاحتياطية في إطار تسيير المنح المؤقت أو النهائي.

المادة 18 (جديدة) : تتشكل اللجنة الوطنية المكلفة بدراسة طلبات المنح الريفي على النحو التالي :

- ممثلان عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
- ممثلان عن الوزارة المكلفة بالداخلية؛
- ثلاثة ممثلين عن الوزارة المكلفة بالتنمية الريفية؛
- ممثلان عن الوزارة المكلفة بالتنمية الريفية؛

- ممثلان عن الوزارة المكلفة بالعمران؛
- ممثلان عن الوزارة المكلفة بالبيئة؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمعادن؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمياه.
- شخصان (2) معينان بمقرر من وزير المالية يتم اختيارهما على أساس الكفاءة في المجال العقاري أو في الميدان الاقتصادي والاجتماعي.

يجوز للجنة الوطنية لدراسة طلبات المنح الريفي، بمبادرة من رئيسها، أن تضم إليها، بصفتهم مراقبين، ممثلين عن هيئات عمومية أو خصوصية ذات شراكة مع الدولة في إطار إعادة التنظيم العقاري أو تسيير المصادر الطبيعية. سيتم تحديد تنظيم وإجراءات سير اللجنة الوطنية لدراسة طلبات المنح الريفي بموجب مقرر مشترك صادر عن الوزير المكلف بالداخلية والوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالتنمية الريفية.

المادة 19 (جديدة) : تتمثل مهمة اللجنة الوطنية المكلفة بوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية في معالجة النزاعات العقارية الجماعية.

تشعر اللجنة الوطنية المكلفة بوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية من طرف وزير الداخلية، وعندها تكون مخولة في القيام بكل ما تراه ضروريا لتمكين من اقتراح حل عادل للنزاع.

لا تعالج اللجنة الوطنية المكلفة بوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية لغير النزاعات التي سبقت معالجتها على صعيدي الولاية والمقاطعة على التوالي.

تبدي اللجنة الوطنية المكلفة بوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية رأيا مبررا حول كل ملف يعرض عليها. ولا يجوز لها أن تحل محل اللجنة الجهوية أو لجنة المقاطعة المكلفة بوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية.

المادة 20 (جديدة) : تتألف اللجنة الوطنية المكلفة بوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية كما يلي :

- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
- ثلاثة ممثلين عن الوزارة المكلفة بالداخلية؛
- ثلاثة ممثلين عن الوزارة المكلفة بالتنمية الريفية؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالعمران؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالبيئة؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالعدل.

- ممثلون عن المزارعين والمنمين والمنظمات غير الحكومية الوطنية الناشطة في مجال البيئة، تُحدد إجراءات تعيينهم بمقرر مشترك من وزراء الداخلية والتنمية الريفية والبيئة.

يجوز للجنة، بمبادرة من رئيسها، أن تضم إليها، بصفتهم مراقبين ممثلين عن هيئات عمومية أو خصوصية ذات شراكة مع الدولة في إطار إعادة التنظيم العقاري أو تسيير المصادر الطبيعية. سيتم تحديد تنظيم وإجراءات سير اللجنة الوطنية المكلفة بوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية بموجب مقرر مشترك صادر عن الوزير المكلف بالداخلية والوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالتنمية الريفية.

المادة 21 (جديدة) : اللجنة العقارية للولاية هي-على مستوى الولاية- الجهاز المكلف بالتسيير الجماعي للأراضي العمومية وذلك طبقا لترتيبات هذا المرسوم.

تبت اللجنة العقارية للولاية بخصوص ملفات طلبات منح الاقتطاعات العقارية المعروضة عليها من طرف اللجنة العقارية للمقاطعة.

تحيل اللجنة العقارية للولاية طلبات الاقتطاعات الريفية التي استوفت الشروط اللازمة لطلب الاقتطاع الريفي المؤقت أو النهائي إلى اللجنة الوطنية لدراسة طلبات المنح الريفي.

تعيد اللجنة العقارية للولاية جميع ملفات المنح الريفي المؤقت أو النهائي التي تطلب بشأنها تكملة أو التي لها عليها تحفظ، إلى اللجان العقارية للمقاطعات.

وهي مكلفة بتطبيق قرارات المنح المؤقت أو النهائي وخصوصا فيما يتعلق بتسديد رسوم وشروط استغلال المنح. يجوز للجنة العقارية للولاية القيام بزيارات ميدانية للجان العقارية في المقاطعات بهدف الإطلاع على ظروف العمل واقتراح التحسينات الضرورية لتعميم الترتيبات المتعلقة بطلبات المنح الريفي خصوصا وبالتشريع العقاري عموما.

المادة 22 (جديدة) : تشكل اللجنة العقارية للولاية كما يلي :

- الوالي، رئيسا ؛
- المندوب الجهوي لوزارة التنمية الريفية ؛
- المندوب الجهوي لوزارة البيئة ؛
- المندوب الجهوي لوزارة المياه ؛
- الممثل الجهوي للمديرية العامة للعقارات وأملاك الدولة ؛
- المندوب الجهوي لوزارة المكلفة بالعمران والاستصلاح الترابي؛
- ممثلان (2) عن المزارعين والمنمين يعينان بمقرر من الوالي؛

- شخصيتان مشهود لهما بالاستقامة الخلقية تعيينان من طرف وزير الداخلية بناء على اقتراح من الوالي . سيتم تحديد تنظيم وإجراءات سير اللجنة العقارية للولاية بموجب مقرر مشترك صادر عن الوزير المكلف بالداخلية والوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالتنمية الريفية.

المادة 23 (جديدة) : تكلف اللجنة العقارية للمقاطعة بوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية. لذلك فهي معنية بدراسة كل ملف يتعلق بنزاع ويجوز لها القيام بجميع التحريات الضرورية لإبراز حقيقة الأحداث من أجل تقديم حل عادل للنزاع. تسهر اللجنة العقارية المقاطعية لوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية على تطبيق القرار الحاصل جراء التسوية بالطريقة الودية بين الأطراف.

وهي تطلع اللجنة العقارية للولاية على جميع الملفات التي لم تجد حلا على مستواها.

المادة 24 (جديدة) : وفضلا عن ذلك وطبقا للإجراءات المحددة بهذا المرسوم ، فإن اللجنة العقارية للمقاطعة هي جهاز التسيير الجماعي للأراضي العمومية على مستوى المقاطعة. تضم اللجنة العقارية المقاطعية كلا من :

- حاكم المقاطعة ، رئيسا ؛
- عمدة البلدية المركزية في المقاطعة ؛
- مفتش وزارة التنمية الريفية في المقاطعة ؛
- ممثل المديرية العامة للعقارات وأملاك الدولة ؛
- رئيس مصلحة الزراعة في المقاطعة ؛
- رئيس مصلحة البيطرة في المقاطعة ؛
- رئيس مصلحة المياه في المقاطعة ؛
- رئيس مصلحة البيئة في المقاطعة ؛
- ممثل المزارعين والمنمين؛
- شخصين (2) مشهود لهما بالاستقامة الخلقية، يعينان من طرف الوالي بناء على اقتراح من الحاكم.

سيتم تحديد تنظيم وإجراءات سير اللجنة العقارية المقاطعية بموجب مقرر مشترك صادر عن الوزير المكلف بالداخلية والوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالتنمية الريفية.

المادة 25 : تنشأ على مستوى كل مقاطعة لجنة عقارية محلية للوقاية و التحكيم في النزاعات العقارية الجماعية

تضم

الرئيس:

- الحاكم؛

الأعضاء:

- العمدة المعني؛

- مفتش التنمية الريفية؛

- ممثل البيئة؛

- محصل المقاطعة؛

- الممثل الجهوي للمديرية العامة للعقارات و ممتلكات الدولة؛

- ممثل الوزارة المكلفة بالعمران؛

- رئيس المصلحة العقارية بالمقاطعة المعنية ؛

- ممثلين إثنين للمزارعين والمنمين يتم تعيينهما بمقرر صادر عن الوالي بناء على اقتراح من الحاكم؛

- شخصين مشهودا لهما بالاستقامة الخلقية يتم تعيينهما بمقرر صادر عن الوالي بناء على اقتراح من

- الحاكم.

المادة 26 : اللجنة المحلية للوقاية و التحكيم في النزاعات العقارية الجماعية هي على مستوى المقاطعة جهاز

التحكيم و التسيير الجماعي للنزاعات العقارية الجماعية طبقا لترتيبات هذا المرسوم.

المادة 27 : لا يمكن اتخاذ أي إجراء تسيير عقاري في الريف من بين تلك التي يجب أن تشرك في اتخاذها بمقتضى

هذا المرسوم الولاية أو المقاطعة ما لم يكن قد اخضع سلفا لدراسة اللجنتين المذكورتين.

الفصل الثالث : المجالات الحيوية والمحميات العقارية

المادة 28 : يحمى المجال الحيوي للتجمعات الريفية في الحدود الضرورية الصرف لاحتياجات توسعها.

المادة 29 : تستفيد التجمعات الريفية المعتمدة على نشاط أساسي غير الرعي من مجال حيوي محمي إذا كانت

تتكون على الأقل من خمسين سكنا دائما قائما في موقع يتوفر على شروط البقاء وشروط البقاء هي وجود موارد

دائمة من الماء الشروب و الأراضي ذات التربة الصالحة للزراعة و البنى التحتية الاجتماعية الجماعية.

المادة 30 : تظل المجالات الحيوية جزءا لا يتجزأ من دومين الدولة الخاص باستثناء الحقوق الشرعية المحتملة للأفراد.

بيد أن المباني و الآبار والأراضي المزروعة أو المحمية لن يرخص لها داخل هذه المجالات الحيوية إلا لصالح الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين المعنيين بتنمية التجمعات المذكورة.

إن الحقوق الخاصة المذكورة في الفقرة السابقة سيتم تحديدها وضبط حدودها بالعلامات في نفس الوقت مع المجال الحيوي ذاته، و ذلك على نفقة الدولة ومن قبل المصالح المكلفة بالتسيير العقاري.

المادة 31 : لا يجوز لتحديد المجالات الحيوية تقييد حق مرور المنمين ووصولهم إلى الموارد الطبيعية وتحدد النظم المعمول بها في مجال التسيير الرعوي طريقة استخدام المجال الحيوي من قبل القطعان المنتجة.

المادة 32 : يمكن للتجمعات القروية المتقاربة الاشتراك في المجال الحيوي.

المادة 33 : يوضع مخطط المجال الحيوي الجمل لكل تجمع أو لكل مجموعة تجمعات من قبل المكتب الجهوي للشؤون العقارية بالتشاور مع الأهالي المقيمين في المنطقة المعنية.

يحال إلى الحاكم الذي عليه أن ينجز في غضون شهر تحقيقا علنيا وحضوريا بغية استقصاء رأي الأهالي المعنيين والحصول على موافقة اللجنة العقارية للمقاطعة.

يحيل الحاكم إلى الوالي المخطط الأولي مع إرفاقه بنسخة من محضر اللجنة المذكورة في الفقرة السابقة.

المادة 34 : يحدد المجال الحيوي ويصنف ويلغى تصنيفها بمقرر من الوالي بعد اخذ رأي الحاكم واللجنتين العقاريتين للولاية والمقاطعة كما يتم ضبط حدوده بالعلامات طبقا للفقرة الثالثة من المادة 30 أعلاه ويدرج في المخطط العقاري الذي سيحدد نظامه الأساسي وإجراءات تسييره بالطرق النظامية.

المادة 35 : بإمكان الوزيرين المكلفين بالعمران والتنمية الريفية وفق نفس الإجراءات المتبع لتحديد المجالات الحيوية إنشاء محميات عقارية مخصصة لمواجهة الاحتياجات غير المتوقعة من الأراضي الزراعية لاسيما في حالة إحصاء السكان أو تكييف التصاميم البنيوية أو إنجاز المشاريع العمومية.

تصنف هذه المحميات كما يلغى تصنيفها بمقرر مشترك من الوزيرين المكلفين بالعمران والتنمية الريفية بعد أخذ رأي لجنتي الوقاية و تحكيم النزاعات العقارية الجماعية للولاية و المقاطعة.

الفصل الرابع : تفريد الحقوق العقارية الجماعية

المادة 36 : إن الملكية العقارية الزراعية المكتسبة قبل سريان مفعول القانون رقم 60 - 139 الصادر بتاريخ 2 أغسطس 1960 والمنظم للعقارات المستغلة جماعيا من قبل الجماعات التقليدية سيتم تقسيمها إذا ما تطلبت ذلك مقتضيات الاجتماعية بين جميع أفراد هذه المجموعات الذين شاركوا في الأحياء الأصلي لتلك الملكيات العقارية أو ساهموا في ديمومة استغلالها.

المادة 37 : كما يستفيد من تقسيم الأراضي الجماعية ضمن الشروط المحددة في المادة 36 أعلاه الأشخاص الذين يقيمون ضمن المجموعة المعنية بصورة دائمة و الذين شاركوا بهذه الصفة في استغلال تلك الأراضي و إن لم يكونوا مسجلين إداريا ضمن المجموعة المذكورة.

المادة 38 : يعتبر الأشخاص الذين عاشوا بصفة دائمة مع المجموعة وساهموا بهذه الصفة في استغلال الأراضي مشاركين في الاستغلال الأصلي أو مساهمين في ديمومة الاستغلال وإن لم يتم إحصاؤهم إداريا ضمن المجموعة المعنية.

المادة 39 : الأشخاص الذين قاموا بمبادرتهم الخاصة أو بموافقة مجموعتهم ببناء منشآت لحجز المياه أو بترميمها أو بأي استصلاح من شأنه تحسين مردودية الأرض الجماعية التي كانوا يستفيدون منها قبل التقسيم لا يحق لهم أن يتمتعوا بمناسبة ذلك التقسيم بأية ميزة إضافية على جميع المستفيدين الآخرين.

المادة 40 : يفتح في كل مقاطعة سجل عقاري مخصص من بين أمور أخرى لتقيد قرارات و اتفاقات تقسيم الأراضي الجماعية. ولا تكون هذه القرارات و الاتفاقات قابلة للتنفيذ إلا بعد تقييدها في السجل العقاري. تحدد الترتيبات المتعلقة بمسك هذا السجل بمقتضى مقرر مشترك صادر عن وزير الداخلية والمالية والتنمية والريفيّة والبيئية.

المادة 41 : سيتم إعادة توزيع الأراضي الجماعية سواء نتجت عن اتفاق ودي مثبت من قبل السلطات المختصة او بقرار من هذه الأخيرة بدون أي تمييز وبصورة مصنفة وبما يحفظ مصالح 38 من هذا المرسوم -37-. الأشخاص المستفيدين من ترتيبات المواد 36

المادة 42 : تتم المصادقة بمقرر من وزير الداخلية تحت طائلة البطلان اتفاقات التقسيم الودية من أجل تفريد الأراضي الجماعية.

المادة 43 : يقام تلقائيا قبل كل عملية تقسيم بإنشاء محمية عقارية يجب أن تكون مساحتها مساوية لعشر مساحة الأرض مع التقسيم لضمان الحقوق المحتملة للأشخاص الغائبين أو غير الممثلين شرعيا أثناء عمليات التقسيم. و يمكن أن يستفيد هؤلاء الأشخاص من التقسيم خلال فترة لا تتجاوز سنتين اعتبارا من تاريخ قيده في السجل العقاري كما هو منصوص في المادة 4 أعلاه.

المادة 44 : إثبات عدم الوفاق الودي على التقسيم أمر يقوم به الوالي بعد أخذ رأي اللجنة العقارية للمقاطعة. أما متطلبات النظام الاجتماعي فهي من اختصاص وزير الداخلية.

المادة 45 : قرار التوزيع من اختصاص الوزير المكلف بالداخلية بعد الإطلاع على تقرير مفصل من الوالي وعلى رأي لجنة الوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية للمقاطعة.

المادة 46 : يحدد الحاكم تاريخ التقسيم ومكان اجتماع أرباب الأسر المعنيين بالتقسيم على نحو يؤمن حضور جميع المستفيدين أو ممثليهم كما يؤمن لهذه العمليات أوسع إشهار بواسطة الملصقات والإذاعة.

المادة 47 : لا يسمح بعمليات التنازل أو التبادل أو التجميع التي تطل الأراضي الجماعية المقسمة إلا بعد إعادة التوزيع النهائية المحمية العقارية المنصوص عليها في المادة 43 أعلاه على الأشخاص الذين استفادوا من التقسيم الأصلي.

المادة 48 : في نهاية عمليات إعادة توزيع المحمية العقارية يسلم الوالي لكل مستفيد شهادة ملكية لا يمكن أن تكون موضع تنازل أو بيع أو مبادلة إلا أمام موثق عقود ويسهر هذا الأخير على تقييد تلك العمليات في السجل العقاري للمقاطعة المنصوص عليه في المادة 40 أعلاه.

المادة 49 : للاحتفاظ بطابع شيوع ملكية الأراضي يمكن للمجموعات التقليدية الانتظام في شكل شخصيات معنوية تتشكل طبقاً للقانون.

وبإمكان هذه الشخصيات المعنوية استصدار شهادة ملكية تلحق بها اللائحة الكاملة للمستفيدين الذين تم إحصاؤهم وقت التقسيم.

يتم إصدار شهادة الملكية الجماعية باسم الشخصية المعنوية كما يتم قيدها في السجل العقاري للمقاطعة مع إثبات عبارة " لجميع المستفيدين " على ظهر الشهادة.

تطبق ترتيبات الفقرتين السابقتين من هذه المادة لفائدة المجموعات التي لا يمكن تفريد أراضيها لأسباب اقتصادية أو فنية أثبتتها المصالح الجهوية المختصة.

الفصل الخامس : الاقطاعات العقارية الريفية

المادة 50 : لا تتعلق ترتيبات هذا الفصل إلا بالتنازل عن عقارات الدولة وتحتفظ الإدارة بحق إبرام الاتفاقات منها على الخصوص :

- عقود كراء خاصة منها كراء الأراضي حسب الشروط المقررة لكل حالة مخصصة؛

- مبادلة أو بيع العقارات المبنية أو غير المبنية؛

- تخصيص الأراضي للمرافق العمومية كلما كان ذلك ضروريا.

المادة 51 : يمكن أن تتم عمليات تخصيص الأراضي للمرافق العمومية بمقتضى مقرر من الوزير المكلف بالداخلية في حدود احتياجاتها وكذا المساحات المتاحة.

القسم الاول : الاقطاعات الريفية المؤقتة

المادة 52 : تمنح الإقطاعات المؤقتة والإقطاعات النهائية في المناطق الريفية بعد استشارة اللجان المختصة المعنية على التوالي من قبل:

- وزير المالية عند ما تكون المساحة لا تتجاوز مائة هكتار ؛

- مجلس الوزراء عندما تكون المساحة تتجاوز مائة هكتار؛

ويجب أن ينسجم الإقطاع مع التصميم البنوي وأن يدرج في المخطط العقاري.

المادة 53 : الإقطاع الريفي هو الإجراء الذي تتنازل بموجبه سلطة مختصة عن حقوق مؤقتة أو نهائية على أرض مملوكة للدولة تقع خارج المناطق الحضرية كما تحددها المخططات العمرانية . ولا يمكن أن يكون الهدف من هذا الإقطاع سوى استغلال الأرض ضمن شروط تتلاءم مع نشاطات الوسط وطبقا لدفتر الشروط.

المادة 54 : لا يمكن منح الإقطاعات الريفية في المناطق التالية :

- المناطق الريفية ذات الكثافة الرعوية العالية،

- المجالات الحيوية أو المحميات العقارية،

- قرب المقابر،

- الغابات المصنفة وغيرها من المجالات المحمية.

لا يمكن منحها في حدود التجمعات الحضرية كما هي معرفة في آليات التخطيط العمراني إلا بعد مسافة يحددها مقرر من الوزير المكلف بالعمران.

المادة 55 : يشمل الإقطاع الريفي الأرض وما تحويها باستثناء الثروات التي يدخل استغلالها ضمن مجال قانون المعادن.

المادة 56 : لا يمكن لأي شخص خصص خصوصي ولو معترف له بالمنفعة العمومية الاستفادة من إقطاع نهائي ما لم يكن قد استفاد سلفا من إقطاع مؤقت شريطة أن يكون قد استغل هذا الإقطاع المؤقت.

المادة 57 : يمنح الإقطاع المؤقت لمدة خمس سنوات ويجب أن لا تنقضي هذه المدة قبل أن يتم استغلال الأرض وإلا نزع من صاحبها ومنع من الحصول على إقطاع نهائي.

المادة 58 : تمنح الإقطاعات الريفية المؤقتة حسب البنود والشروط الواردة في دفتر الشروط الملحق بهذا المرسوم، بعد دفع المستفيد ثمن الأرض في الخزينة العامة.

وسيتم تحديد الثمن بالنسبة لكل منطقة زراعية مناخية بمقتضى مقرر صادر عن الوزير المكلف بالمالية.

المادة 59 : يجب على المستفيد المؤقت من الإقطاع الاستمرار في استغلال الأرض طيلة خمس سنوات متتالية إلا في حالة وجود ظروف قاهرة أو في حالة استراحة تأكدت وثبتت منها اللجنة العقارية المختصة.

المادة 60 : على كل من يرغب في الحصول على إقطاع مؤقت في منطقة ريفية أن يقدم طلبا بذلك إلى الحاكم المختص ترايبا.
يرفق بهذا الطلب :

- شهادة جنسية أو نسخة من النصوص التأسيسية إذا كان الطالب شخصا معنويا.
- وصف للأرض مع تحديد موقعها الجغرافي.
- برنامج استغلال يبين الأعمال المزمعة

المادة 61 : يتم تسجيل طلب الإقطاع المؤقت في تاريخ تلقيها تحت رقم تسلسلي في سجل مفتوح بعناية الحاكم مرقم ومؤشر عليه بالأحرف الأولى من لدن رئيس محكمة المقاطعة كما يسلم عنه وصل إلى الطالب.

المادة 62 : لا يخول إيداع طلب إقطاع مؤقت بذات أي حق للطالب الذي عليه الامتناع عن الاستقرار في الأرض أو القيام بأي عمل فيها قبل الحصول على إقطاع مؤقت.
وفي حالة عدم تنفيذ الالتزام يعتبر الطالب محتل غير شرعي.

المادة 63 : بعد التحقق من أن الطلب قد تم تقديمه طبقا للمادة 62 أعلاه يلزم الحاكم بالتوجه الي عين المكان للتأكد من قرينة ملكية الدولة للأرض وكذا من عدم تعارض الإقطاع المطلوب مع متطلبات الاستغلال الرشيد للموارد الطبيعية ويصطحب الحاكم معه أعضاء اللجنة العقارية للمقاطعة.

المادة 64 : في حالة احتمال انعكاس سلبى للإقطاع على متاخمه أو على الأنشطة الرعوية في المنطقة يتحتم على الحاكم تكليف المصالح الفنية للمقاطعة بالتحقيق لدراسة الانعكاس مع طلب الرأي الكتابي للبلدية المعنية.

وعلى ضوء نتائج الإجراءات المقررة في المادة 63 أعلاه والفقرة السابقة يمكن للحاكم إما رفض الطلب وإبلاغ هذا الرفض على الطالب وإما اطلاع الجمهور على الطلب بغية است فراغ الحقوق المحتملة للغير بشكل شامل.

المادة 65 : على الحاكم بعد اتخاذ الإجراءات المقررة في المادة السابقة أن يحيل الطلب إلى المكتب الجهوي للشؤون العقارية بواسطة الوالي من أجل التحديد الدقيق لموقع الأرض المطلوبة ومساحتها الحقيقية وما تحمله من اعمار.

المادة 66 : يتم الإشهار بعناية الحاكم :

- بواسطة الملصقات في عواصم الولاية والمقاطعة والبلدية المعنية ؛

- بواسطة الإذاعة بجميع اللغات الوطنية.

المادة 67 : يلزم الحاكم بأن يسلم فوراً إلى كل معترض نسخة من الملصقات حاملة توقيع ليتمكن من الإدلاء بها أمام المحاكم المختصة.

المادة 68 : عند انقضاء أجل 60 يوماً اعتباراً من تاريخ الإلصاق وإذا لم يتم تبليغ الحاكم بأي اعتراض على طابع الملكية للدولة من قبل معترض خصوصي، أو من طرف المحكمة المختصة المتعهدة لهذا الغرض فإن الحاكم يعرض الطلب على لجنة الوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية للمقاطعة لإبداء الرأي ثم يحيل هـ عند الاقتضاء إلى لجنة الوقاية وتحكيم النزاعات العقارية الجماعية للولاية.

المادة 69 : لا يبدأ سريان الأجل المنصوص عليه في المادة السابقة عند الاقتضاء إلا اعتباراً من تاريخ تبليغ المعترض رفض طعنه الولائي أو الرئاسي. ويجب على السلطة الإدارية أن تذكر في وثيقة التبليغ رفض الطعن الولائي أو الرئاسي أن بإمكان الطالب رفع النزاع ملكية الدولة للأرض أمام المحكمة المختصة.

المادة 70 : في حالة الاعتراض على ملكية الدولة للأرض المطلوبة المعروضة أمام المحكمة المختصة في الأجلين المذكورين في المادتين 68 و 69 أعلاه فإن السلطة الإدارية ترجئ منح الإقطاع المؤقت حتى يصدر قرار المحكمة المتعهدة ويتم تبليغها به.

المادة 71 : لا يدرج الحاكم والوالي ضمن جدول أعمال اجتماع اللجنتين العقاريتين المعنيتين المخصصة لدراسة طلبات الإقطاع المؤقت إلا الأراضي التي يتأكدان من أنها ليست محل طعن في ثبوت ملكية الدولة لها أمام المحكمة المختصة كما يقومان بالاستعلام سلفاً عن الدعاوي العالقة في هذا الصدد أمام المحكمة المذكورة.

المادة 72 : يطلع الحاكم والوالي الجمهور على رأيي اللجنتين المعنيتين بواسطة تعليق الملصقات في الأماكن المخصصة رسمياً لهذا الغرض وتوضح الملصقات هويات المستفيدين وموقع الأراضي المقتطعة ومساحتها وثنائها. يدفع المستفيدون المبالغ المستحقة عليهم للخزينة العامة التي تمنحهم وصلاً بقيمة ما دفعوه.

بناءً على هذا الوصل تقوم السلطة المانحة باستدعاء المستفيد لتوقيع التزام سابق على الإقطاع المؤقت يحوي بنود وشروط الإقطاع المؤقت. وبعد توقيع الالتزام المسبق المنصوص عليه في الفقرة السابقة، تقوم السلطة بمنح الإقطاع المؤقت بمقتضى مرسوم ومقرر حسب النموذج الملحق بهذا المرسوم.

المادة 73 : يشتمل الالتزام السابق على الإقطاع الريفي المؤقت على بنود فاسخة تضمن وفاء صاحب الإقطاع المؤقت بواجبات الاستغلال خلال الأجل المنصوص عليه، في المادة 57 أعلاه.

المادة 74 : يمكن للإقطاع المؤقت :

- أن يكتسب بطريق الإرث إلا في حالة ما إذا كان صاحب الإقطاع المؤقت المتوفى قد أوصى بخلاف ذلك وعلى شرط أن يقبل الورثة أو الموصي لهم الحلول محل صاحب الإقطاع المؤقت وتحمل التزاماته.
- أن يبادل بإقطاع نهائي أو مؤقت آخر إذا كان العمل اللازم لإحياء القطعتين طبقا لما هو منصوص في المادة 91 أدناه قد أنجز نصفه على الأقل خلال أجل سنتين اعتبارا من تاريخ الإقطاع المؤقت.

المادة 75 : يكون باطلا بقوة القانون اقتناء إقطاع ريفي مؤقت شراء أو هبة أو مبادلة إذا لم يكن مرخصا له سلفا من قبل السلطة المانحة مع إثباته بعقد لدى موثق عقود معتمد.

و يكون هذا الموثق مسؤولا من الناحية المالية عن أي ضرر ناجم عن إهماله أو عدم تقيده بالإجراءات المحددة في هذا المرسوم.

المادة 76 : للتنازل عن إقطاع ريفي مؤقت يوجه صاحب الإقطاع طلبا بذلك إلى السلطة المانحة التي يتعين عليها التثبت بواسطة المصالح الفنية المختصة من استغلال الإقطاع لأجل التمكن من تقدير ملائمة الموافقة على التنازل المطلوب.

و يتم تبليغ الموافقة إلى الطالب الذي يمكنه تقديمها إلى موثق عقود معتمد ويجب على هذا الأخير أن يتحقق من صحة تبليغ الموافقة على التنازل قبل إصدار العقد الموثق الذي يتحتم عليه تسجيله لدى المديرية العامة للعقارات و ممتلكات الدولة مع قيده في السجل العقاري للمقاطعة.

المادة 77 : يجب على الورثة والموصى لهم عندما يقبلون الحلول محل صاحب الإقطاع الريفي المؤقت أن يحتفظوا بهذا الأخير مشاعا إلى حين حصولهم على إقطاعه إقطاعا نهائيا.

و بإمكانهم بصورة استثنائية أن يحفظوا بتمديد الأجل الممنوح للاستغلال لمدة لا تتجاوز السنة.

المادة 78 : تظل الأرض موضع الإقطاع الريفي المؤقت مملوكة للدولة ما لم يتم إقطاعها نهائيا ولا يجوز أن تكون موضع رهن أو وقف كما لا يمكن منح الإقطاع المؤقت إلا لشخص طبيعي موريتاني الجنسية أو شخص معنوي خاضع للقانون الموريتاني.

المادة 79 : يجب تحت طائلة البطلان المطلق أن تكون كل وثيقة إقطاع ريفي مؤقتة أو نهائية صادرة عن سلطة إدارية مطابقة تماما للمسطرة المحددة في هذا المرسوم. و ليس بمقدور الحائز على وثيقة غير مطابقة أن يدعى أي مسوق لصلاحياتها ويعتبر عند الاقتضاء محتلا غير شرعي.

المادة 80 : يجب أن تكون الإقطاعات الريفية المؤقتة مطابقة للتصاميم البنيوية في حالة وجودها. و يخضع أصحاب الإقطاعات الريفية للارتفاعات العمومية والخصوصية المنصوص عليها في التصاميم المذكورة.

و ستحدد النصوص التنظيمية شروط إعداد هذه التصاميم.

القسم الثاني: انتزاع الإقطاعات العقارية المؤقتة

المادة 81 : لا يمكن استخدام الإقطاع الريفي إلا للغرض الذي منح من أجله .و يمكن تحويل استخدام هذا الإقطاع بناء على طلب من المستفيد موجه إلى السلطة المانحة التي تبت، بعد دراسة الملف، في مسوغات هذا التحويل والشروط التي يخضع لها.

و يؤدي تغيير وجهة الاستخدام بدون إذن مسبق من السلطة المانحة إلى سقوط الحق تلقائيا.

المادة 82 : ينتهي الإقطاع الريفي المؤقت في الحالات التالية :

- بتحويل الإقطاع إلى إقطاع نهائي؛
- بانقضاء أجل الاستغلال أو عند الانقضاء بانقضاء أجل الاستغلال الزراعي المنصوص عليه في المادة 91 أدناه؛
- بالتنازل الطوعي الذي يبلغه صاحب الإقطاع المؤقت بنفسه على السلطة المانحة؛
- بوفاة صاحب الإقطاع المؤقت إذا لم يعلن ورثته أو من أوصى لهم في أجل سنة اعتبارا من تاريخ وفاة المعني برغبتهم في الحلول محله وتحمل التزاماته المتعلقة بهذا الإقطاع؛
- بحل الشخصية المعنوية قبل انقضاء أجل الاستغلال؛
- بالانتزاع لعدم وفاء صاحب الإقطاع بالالتزامات المنصوص عليها في هذا المرسوم.

المادة 83 : في حالة الانتزاع لأي سبب كان يكون ثمن الأرض المدفوع للحصول على الإقطاع المؤقت ملكا نهائيا للحزينة العامة.

المادة 84 : لا ينطق بالانتزاع لعدم الاستغلال أو لعدم كفاية الاستغلال إلا بعد إجراء تحقيق وتوجيه إنذار إلى صاحب الإقطاع المؤقت ستة أشهر قبل انقضاء أجل الإحياء باستثناء حالة التمديد المنصوص عليها في المادة 94 أدناه.

المادة 85 : يتم اتخاذ إجراء الانتزاع المنطوق به ضمن الشروط وللأسباب المذكورة في المادة السابقة بناء على إثبات عدم الاستغلال أو استغلال ناقص صادر عن المصالح الفنية المتخصصة ومصادق عليه من قبل لجنة المقاطعة.

المادة 86 : يستتبع التنازع عن الإقطاع المؤقت خرقا لترتيبات هذا المرسوم الانتزاع التلقائي للإقطاع من صاحبه بغض النظر عن المتابعات القضائية المحتملة المترتبة على أي تزوير أو غش وتعتبر الإجازات المحققة في هذه الحالة ملكا للدولة.

المادة 87 : يتم النطق بالانتزاع بمقتضى مقرر أو مرسوم من السلطة المانحة ويمكن الطعن في هذا المقرر أو المرسوم أمام السلطات الإدارية الرئاسية و المحاكم المختصة.

المادة 88 : يحق لصاحب الإقطاع المؤقت المنتزع منه إذا كان يطعن في الحجج المستظهر بها ضده من قبل المصالح الفنية المكلفة بتقييم الاستغلال أو من قبل اللجنة العقارية أن يطلب ويحصل من السلطة الرئاسية أو من المحكمة المختصة على تقييم مضاد.

ويعلق الطعن المقدم من صاحب الإقطاع المنتزع منه إجراءات الإبعاد المحتملة المقام بها ضده.

و في حالة الطعن الرئاسي يعتبر صمت السلطة الإدارية الموجه إليها الالتماس بمثابة رفض إذا لم ترد هذه السلطة على الملتمس في غضون شهرين.

المادة 89 : في حالة الانتزاع لعدم كفاية الاستغلال أو لانعدامه أو لتنازل غير مرخص له عن الإقطاع المؤقت فإن هذا الأخير يعرض للمزاد العلني وفقا لترتيبات وبنود دفتر الشروط الأصلي ويدفع ثمن الإقطاع المعني في الخزينة العامة.

المادة 90 : إذا انتهى الإقطاع المؤقت لسبب الوفاة وإذا تم التأكد من وجود غرس للأشجار أو الزراعة أو استصلاحات أو مبان فإنه يمكن لورثة المستفيد من الإقطاع أو من أوصى لهم أن يقوموا في أجل ستة أشهر.

المادة 91 : يتم إعلان رسوم المزاد من قبل موثق عقود معتمد تعينه السلطة المانحة.

ويدفع صاحب الإقطاع المؤقت الآئل إليه بالمزاد فوراً حقوق صاحب الإقطاع المنزوع منه أو حقوق خلفه وكذلك حقوق الخزينة العامة قبل تحويل الإقطاع المؤقت باسمه.

يتم تحويل الإقطاع المؤقت الآئل إلى الشخص عن طريق المزاد العلني بعقد من موثق العقود بعد دفع الآئل إليه الإقطاع الحقوق المذكورة في الفقرة السابقة.

القسم الثالث : الإقطاعات النهائية:

المادة 92 : يمنح الإقطاع النهائي بناء علي طلب صاحب الإقطاع المؤقت بعد إثبات إنجاز برنامج الاستغلال إثر

انقضاء الأجل المذكور في المادة 57 أعلاه . وفي حالة ما إذا كان الإقطاع المؤقت منح أصلاً لأغراض الاستغلال

الزراعي ، فيمكن حينئذ الحصول علي الإقطاع النهائي بصفة إستثنائية قبل انصرام الأجل المذكور ، إذا كان قد تم

إنجاز زراعة الإقطاع طيلة ثلاث سنوات متتالية وتثبت من ذلك اللجنة المختصة.

المادة 93 : لإعطاء الحق في الإقطاع النهائي يلزم وجوباً أن يكون الاستغلال قد تم، طبقاً لبنود الترتيبات الشروط

وبرنامج الاستثمار الذي التزم به صاحب القطاع المؤقت.

ويشمل هذا البرنامج بالضرورة :

- استصلاحا يتناسب مع موضوع الاستغلال؛
- إنتاجا كافيا يتناسب مع معايير الإنتاج في مجال الإنتاج المزمع؛
- تجهيزا مناسباً لتأمين الاستغلال؛
- إستغلالا فعليا مستمرا للأرض.

المادة 94 : تتم ملاحظة الإثمار طبقا للآجال المحددة في المادة 83 أعلاه من قبل لجنة متعددة الاختصاصات برئاسة المندوب الجهوي للوزارة المكلفة بالتنمية الريفية و تضم رئيس المكتب الجهوي للشؤون العقارية وممثلين عن المديرية العامة للعقارات وممتلكات الدولة و مديرية العمران و فنيين سامين لهم قدرات لها علاقة مع موضوع الإستثمار الذي تتم معانيته.

المادة 95 : يتم عرض تقرير بعثة المعاينة المنصوصة في المادة السابقة من قبل الحاكم أو الوالي علي اللجنة العقارية المختصة التي يمكنها أن تطلب حضور أعضاء اللجنة الفنية للمعاينة. وللسلطة المختصة أن تقوم بناء علي هذا التقرير إما بمنح الإقطاع نهائيا أو رفضه مع التبرير أو بدعوة الملتمس إلى إستكمال الإستقبال طبقا للبرنامج المقرر.

يتم تبليغ القرار من قبل السلطة المانحة الي الملتمس الذي يمكنه أن يطلب إجراء خبرة مضادة علي نفقته الخاصة. و في هذه الحالة الأخيرة يتم تعيين أعضاء اللجنة المكلفة بالخبرة المضادة بناء علي طلب من الوالي من قبل مدير البيئة والاستصلاح الريفي من بين الفنيين العاملين في المصالح المركزية. و في حالة الاستغلال غير الكافي يمكن للجنة أن تمنح صاحب الإقطاع المؤقت تمديد اجل الاستغلال لا يتجاوز سنة واحدة.

المادة 96 : يطلع الجمهور علي محاضر اللجان العقارية بواسطة ملصقات في مقر الدوائر الإدارية . وعند الاقتضاء ،في المكاتب الجهوية للشؤون العقارية ولدي المصلحة العقارية في المقاطعات المعنية.

المادة 97 : الإقطاع الريفي النهائي هو الإجراء الذي تمنح بموجبه سلطة مختصة شخصا خصوصا حق الملكية الكاملة علي أرض مملوكة في الأصل للدولة.

ولا يكمن بأي حال من الأحوال انتزاع الإقطاع الريفي النهائي من صاحبه إلا بسبب المنفعة العمومية ولقاء تعويض عادل أو بسبب الإندراس.

المادة 98 : يمنح الإقطاع النهائي بمقرر أو مرسوم من السلطة التي منحت الإقطاع المؤقت تبعا للنموذج الملحق بهذا المرسوم؛ وبعد إنهاء إجراءات التسجيل يتم قيده على سجل مفتوح لهذا الغرض طبقا للمسطرة المعمول بها كما يسجل على السجل العقاري للمقاطعة ويقيد على المخطط العقاري.

الفصل السادس : تسيير النزاعات العقارية

القسم الأول : إبعاد المحتلين غير الشرعيين لأراضي الدولة.

المادة 99 : يعتبر محتلا غير شرعي أي شخص يستعمل بصورة دائمة أرضا ملكا للدولة بدون الحصول علي إذن السلطات المختصة.

المادة 100 : بعد المحتلون غير الشرعيين بعد إنذارهم بإخلاء المكان ثلاثين يوما كاملا علي الأقل قبل التاريخ المقرر لإبعادهم. ويمكن تقليص هذا الأجل في حالة قيام ضرورة ملحة تقدرها الإدارة.

المادة 101 : يجب توجيه الإنذار بإخلاء المكان كتابيا من قبل السلطات المختصة أو شفها من قبل أحد وكلاء القوة العمومية إندبته لهذا الغرض السلطة العمومية المختصة، ويمكن في حالة الإبعاد الجماعي توجيه الإنذار من طرف مناد عام مخول من السلطة المختصة.

المادة 102 : لا يخول الاحتلال غير الشرعي لأرض موجودة داخل محمية عقارية ريفية أو ضمن نطاق غابة محمية أو في الجوار المباشر لمقبرة أو داخل أي محمي آخر أي حق للمحتلين.

يتم إبعاد المحتلين غير الشرعيين للأراضي المنصوص عليها في الفقرة الأولى أعلاه بدون إمهال أو تعويض. كما يمكن إرغامهم عند الاقتضاء على إزالة الغرس والمباني والمنشآت على نفقتهم الخاصة دون مساس بالتعويضات المترتبة للدولة أو للمعترضين المحتلين.

و في جميع الحالات فإن الموظف أو الوكيل العمومي الذي أصدر السند غير الشرعي أو شجع بالفعل أو بالترك الاحتلال غير الشرعي يتعرض للمتابعات التأديبية والمدنية والجزائية التي ينص عليها القانون.

القسم الثاني : تسيير النزاعات العقارية الجماعية

المادة 103 : الدعوى العقارية الجماعية غير المقبولة أمام العدالة هي تلك التي يكون أحد أطرافها علي الأقل مجموعة تقليدية.

المادة 104 : يدخل تسيير النزاعات العقارية الجماعية ضمن اختصاص لجنة الوقاية وتحكيم النزاعات الجماعية العقارية في المقاطعة.

يمكن للجنة الوقاية وتحكيم النزاعات الجماعية العقارية في المقاطعة أن تعين ضمنها لجنة فرعية برئاسة العمدة المختص ترابيا وتضم مفتش التنمية الريفية وقائد فرقة الدرك.

تعدّ هذه اللجنة الفرعية تقريرا وتعرضه علي لجنة المقاطعة التي يجب عليها استدعاء ممثلي الأطراف لمحاولة التوصل إلى حل النزاع صلحا.

وفي حالة فشل هذه المحاولة يمكن للجنة أن تعتبر:

- إما أن النزاع ذو طابع جماعي بالمعنى المقصود في المادة 7 من الأمر القانوني 83-127 بتاريخ 05 يونيو 1983

وفي هذه الحالة تواصل تحرياتها وجهودها بغية التوصل إلى حل تصالحي للنزاع أو إلى قرار التحكيم.

- وإما أن النزاع مقبول أمام العدالة وفي هذه الحالة فإنها تقوم بتبليغ الأطراف بأنها تعتبر نفسها غير مختصة مع دعوتهم إذا رغبوا في ذلك إلى اللجوء إلى العدالة.

المادة 105 : في حالة ما إذا كانت الأرض موضع النزاع قد عرفت بداية استغلال مثبت منه من قبل اللجنة الفرعية المنصوص في المادة السابقة، فإن الطرف الذي قام بالاستغلال يحتفظ بالأرض علي أن لا ينجز فيها أي إستصلاح جديد ما لم يكن لحمايتها من التلف ريشما يتم التوصل الي حل.

المادة 106 : لا تراعي قيمة المصاريف المستثمرة في الأرضي أثناء فترة عرض النزاع بشأنها علي الهيئات التحكيمية أو القضائية إذا كان قد تم رفض دعوى من يحتلونّها إلا في حالة قبول الطرف المحكوم له.

المادة 107 : تدرس اللجنة العقارية للمقاطعة بنفسها ملف النزاع كما تقوم بإقتراح حل علي الأطراف لكنها في حالة فشل مساعي الصلح تجتمع في غياب الأطراف لاتخاذ قرار تسجيله في محضر التحكيم.

ويتم هذا القرار علي لوحة في مقر المقاطعة كما ينشر علي الملأ ويمنح الأطراف أجل ثلاثين يوما لإبلاغ الحاكم بقبولهم أو رفضهم لقرار التحكيم.

و في حالة الرفض المبلغ كتابيا من قبل أحد الأطراف علي الأقل. فإن الحاكم يدعو هؤلاء إلي رفع النزاع إلي لجنة الولاية التي يحال اليها ملف القضية سبعة أيام بعد تبليغ الرفض.

وبعد الحاكم تقريرا مفصلا يرفق بالملف المتعلق بالنزاع.

المادة 108 : لا يجوز للجنة الوقاية وتحكيم النزاعات الجماعية العقارية في الولاية أن تحل محل لجنة الوقاية وتحكيم النزاعات الجماعية العقارية في المقاطعة حتى وإن حل الوالي محل الحاكم لسبب ما.

المادة 109 : يمكن للجنة الوقاية وتحكيم النزاعات الجماعية العقارية في الولاية بعد دراسة ملف النزاع القائم أن تقوم بجمع التحريات ومساعي الوساطة من أجل التوصل إلي حل ودي.

بيد أن التحريات ومساعي الوساطة المذكورة لا يمكن أن تتجاوز أجل شهرين اعتباراً من تلقي الوالي ملف النزاع. وعند انقضاء الأجل تجتمع لجنة الوقاية و تحكيم النزاعات الجماعية العقارية في الولاية للبت في النزاع بعد الاستماع بنفسها إلى الأطراف المتنازعة.

يتم عرض محضر الصلح أو قرار التحكيم الصادر عن لجنة الولاية عن طريق المصققات كما يطلع علناً عليها الأطراف الذين يمنحون أجل 15 يوم كاملاً لتبليغ الوالي إما قبولهم أو رفضهم قرار التحكيم.

و في حالة القبول، يتم التنفيذ من قبل اللجنة الوطنية لوقاية و تحكيم النزاعات الجماعية العقارية بالمقاطعة بحضور الأطراف . كما يرفع الحاكم إلى الوالي تقريراً عن ظروف هذا التنفيذ.

و في حالة الرفض يبلغ الوالي اللجنة الوطنية الوقاية وتحكيم النزاعات الجماعية العقارية كما يرفع إلى وزير الداخلية ملف النزاع مرفوقاً بتقرير مفصل.

المادة 110 : يمكن للجنة الوطنية للوقاية وتحكيم النزاعات الجماعية العقارية بمبادرة من وزير الداخلية وتحت سلطته أن تباشر بنفسها جميع التحريات الكفيلة بتمكينها من إقتراح حل عادل للنزاع.

المادة 111 : تجتمع اللجنة الوطنية في نهاية تحرياتها التي لا يمكن أن تتجاوز ثلاثة أشهر اعتباراً من تاريخ تلقي ملف النزاع لإقتراح رأي علي وزير الداخلية.

يحيل الوزير قرار تحكيمه إلى الوالي الذي يبلغه إلى الأطراف المتنازعة.

المادة 112 : لا يمكن لأية لجنة أن تحل محل لجنة أخرى.

المادة 113 : يكتسي قرار تحكيم الوزير صبغة النفاذ الفوري ويتم تنفيذه من قبل الولاية بمحضر الأطراف.

ويرفع الوالي إلى وزير الداخلية تقريراً عن ظروف هذا التنفيذ في الأيام الثمانية لإتمامه.

المادة 114 : لا يمكن تعليق أو تأجيل الإجراء الإداري للتحكيم في النزاعات العقارية الجماعية إلا:

- بأمر من وزير الداخلية؛
- برسالة مكتوبة بصورة مشتركة من قبل الأطراف يطلبون فيها هذا التعليق من أجل إيجاد حل عن طريق الصلح خلال أجل لا يتجاوز ثلاثة أشهر.

الفصل السابع : الثبت من الحقوق علي الأرض والتسويات العقارية

المادة 115 : التسوية العقارية هي الإجراء الذي تسلم بمقتضاه سلطة مختصة بموجب هذا المرسوم إلى شخص يحتل أرضاً يفترض أنها للدولة إقطاعاً مؤقتاً أو سند ملكية حسب الوضع الأصلي للمحتل.

المادة 116 : تفترض ملكية الدولة لجميع الأراضي التي ليست موضع إقطاع أو إفادة ملكية كلما لم تثبت امتلاكها من لدن أشخاص خصوصيين طبقا للمسطرة المحددة في هذا المرسوم.

المادة 117 : لا يمكن للأراضي التي استغللتها بصورة غير شرعية مجموعات تقليدية أن تقطع إلا بعد تسوية إحتلالها طبقا للشروط المحددة في هذا المرسوم.

المادة 118 : تمنح الاقتطاعات الريفية المؤقتة قيد التسوية حسب نفس الإجراءات و نفس الشروط كتلك الخاصة بالإقتطاعات الريفية المؤقتة السابقة لإحتلال الأرض.

المادة 119 : تحمل وجوبا وثائق الإقطاع الريفي المؤقت قيد التسوية الممنوحة لشخصيات معنوية تعمل باسم مجموعات تقليدية العبارة "إقطاع مؤقت ممنوح لصالح المجموعة".

المادة 120 : كما تتضمن بندا خاصا يضمن تساوي حقوق أعضاء المجموعة الذين شاركوا في إحياء الأرض أو ساهموا في المحافظة علي إستغلالها.

الفصل الثامن : الإقتطاعات الحضرية

المادة 121 : تضع مصالح الوزارة المكلفة بالعمران مخططات التقطيع بالتشاور مع وزير المالية والسلطات الإقليمية والبلدية المختصة و ذلك طبقا للتشخيص الذي وضعته مصالح الطبوغرافيا.

المادة 122 : يضم ملف مشروع التقطيع إضافة إلى آراء المصالح المشار إليها في المادة السابقة، دفتر الشروط الذي يحدد وجهة مختلف المناطق والحد الأدنى المطلوب للإحياء وارتفاعات مخطط التنظيم ونسبة وحجم البناء وبصورة عامة القواعد العمرانية المفروضة.

تتم المصادقة على مخطط التقطيع بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء بناء على تقرير من الوزير المكلف بالعمران. يعلن مرسوم المصادقة مخطط التقطيع ذا نفع عمومي وأن ه سيكون بمثابة مخطط تنظيم بعد تعيين معالم حدوده.

المادة 123 : يطبق مخطط التقطيع ميدانيا ويتم تبين كل قطعة أرضية بعلامات مطابقة للنموذج القانوني.

المادة 124 : تسجل مصالح المديرية العامة للعقارات وممتلكات الدولة بالتعاون مع مصالح الوزارة المكلفة بالعمران بإسم الدولة الأراضي موضوع التقطيع المصادق عليه بعد إستنفاد جميع الحقوق الخاصة.

المادة 125 : تضم المناطق المقطعة:

- تقطيعات سكنية أو شبه سكنية أو تجارية أو صناعية أو مخصصة للصناعة التقليدية خاضعة لشروط إحياء

خاصة ؛

- تقطيعات للسكن المتنامي الذي لا يخضع لقواعد عمرانية خاصة.

المادة 126 : في المناطق الحضرية يكون منح الإقطاعات المؤقتة أو النهائية حصريا من إختصاص:

- وزير المالية إذا كانت المساحة لا تتجاوز ألف متر مربع في أي منطقة كانت؛

- مجلس الوزراء إذا كانت المساحة تتجاوز ألف متر مربع.

المادة 127 : علي كل راغب في الحصول علي إقطاع في المناطق السكنية أو التجارية أو الصناعية أو المخصصة

للصناعة التقليدية أن يوجه طلبا يحمل عنوانه الكامل إلى وزير المالية.

وترفق بهذا الطلب :

- نسخة مصدقة من بطاقة تعريف صاحب الطلب ؛

- نسخة من النظام الأساسي لصاحب الطلب إذا كان شخصية معنوية.

المادة 128 : في المناطق الحضرية ذات المخطط التوجيهي تتم دراسة طلبات الإقطاعات في المنطقة السكنية من قبل

لجنة إستشارية تتكون من:

الرئيس:

- المدير العام للعقارات وممتلكات الدولة أو ممثله الجهوي،

الأعضاء:

- مدير الطبوغرافيا أو ممثله الجهوي ؛

- مدير العمران أو ممثله الجهوي الذي يتولى سكرتارية اللجنة.

ترفع هذه اللجنة إلى وزير المالية لائحة الأشخاص المقترحين.

المادة 129 : لا يمكن منح الإقطاعات المؤقتة في المناطق المقطعة الصناعية أو التجارية أو المخصصة للصناعة

التقليدية إلا لأشخاص طبيعيين أو معنويين مسجلين في السجل التجاري والذين يكونون بريئي الذمة من أي

التزامات إتجاه الضرائب والضمان الإجتماعي والبنوك وكذا للمؤسسات المعلنة ذات النفع العام.

المادة 130 : يقترح المستفيدون من الإقطاعات المؤقتة في المناطق المقطعة الصناعية من قبل اللجنة الإستشارية التي

تتكون من:

- المدير العام للعقارات و ممتلكات الدولة رئيسا؛

- مدير الإستصلاح الترابي والعمل الجهوي؛

- مديري الصناعة؛

- مدير التجارة ؛

- مدير الصناعة التقليدية؛

مدير العمران يتولى سكرتيرية اللجنة.

المادة 131 : يتم تبليغ الإقطاعات المؤقتة للمستفيدين منها من قبل الوزير المكلف بالمالية كما تصدر رخص الحيازة من نفس السلطة بعد تسديد كامل الحقوق المترتبة عليها.

يلزم المستفيد تحت طائلة انتزاع الأرض منه تسييجها خلال أجل سنتين اعتبارا من تاريخ وثيقة الإقطاع مع القيام فيها في أجل خمس سنوات اعتبارا من نفس التاريخ بإنجاز استغلال مطابق لمواصفات دفتر الشروط.

المادة 132 : في المناطق السكنية أو التجارية أو المخصصة للصناعة التقليدية تكون الإقطاعات المؤقتة شخصية و يجوز بيعها أو هبتها أو تحويلها شريطة أن تكون موجب توثيق.

المادة 133 : بعد إصدار الوالي رخصة البناء، اعتمادا على رأي المصالح الفنية الجهوية المختصة وبعد إنجاز الاستغلال المحدد في دفتر الشروط، يمكن لصاحب الإقطاع المؤقت الحصول، بناء على طلبه، على إقطاع نهائي.

يتم منح الإقطاع النهائي بمقتضى مقرر أو مرسوم في مجلس الوزراء تبعا للتمييز المنصوص عليه في المادة 125 من هذا المرسوم.

المادة 134 : يتم التثبيت من إستغلال الإقطاعات المؤقتة في جميع المناطق الحضرية من طرف لجنة تتكون من:

- الحاكم ، رئيسا

- رؤساء المصالح الجهوية التابعة للمقاطعة أو للعقارات والعمران و الضرائب.

يقوم محضر هذه اللجنة بالإستغلال المنجز كما يقترح بصورة واضحة:

- إما تمديد أجل الإستغلال ؛

- أو الإقطاع النهائي ؛

- أو إنتزاع الإقطاع من صاحبه.

المادة 135 : في المناطق المقطعة المخصصة للسكن المتنامي توجه طلبات الإقطاعات المؤقتة إلى الحاكم.

تضع لائحة المستفيدين من هذه الإقطاعات لجنة تتكون من:

- الحاكم ، رئيسا

- عمدة المدينة المعنية،

- رؤساء المصالح الجهوية التابعة للمقاطعة أو للعقارات و العمران و الخزينة العامة و التجارة و

- الداخلية.

- شخصيتين يعينهما الوالي لما تتمتعان به من تجربة و تمثيل.

تحال للائحة النهائية إلى الوزير المكلف بالمالية.

المادة 136 : تمنح الإقطاعات المؤقتة في المراكز المخصصة للسكن المتنامي طبقا للإجراءات الواردة في المادة 126 من هذا المرسوم.

المادة 137 : في المناطق المخصصة للسكن المتنامي يمكن لصاحب الإقطاع المؤقت أن يقدم إلى السلطة المانحة للإعتماد مقتنيا يؤذن له بتملك الاستثمارات المنجزة شريطة أن يكون الإستغلال القائم مساويا على الأقل للحد الأدنى المفروض في دفتر الشروط.

المادة 138 : بعد الاستغلال المطابق لمخطط التقطيع، يمكن لصاحب الإقطاع المؤقت الحصول على إقطاع نهائي للأرض.

تثبت من هذا الإستغلال اللجنة المنصوص عليها في المادة 133 من هذا المرسوم. وبإمكان صاحب الإقطاع المؤقت أن يطلب في أي وقت ثبوت الاستغلال.

وسيتم القيام به بصورة تلقائية من قبل الإدارة عند إنقضاء أجل خمس سنوات إلا في حالة تمديد إستثنائي لمدة سنة على الأكثر.

المادة 139 : يلزم أصحاب الإقطاعات تسييج قطعهم طبقا للترتيبات الواردة في دفتر الشروط خلال أجل سنتين اعتبارا من تاريخ الإقطاع.

وللحصول على الإقطاع النهائي يجب عليهم استغلال قطعهم خلال أجل خمس سنوات اعتبار من التاريخ نفسه. يستتبع عدم الاستغلال خلال أجل خمس سنوات الانتزاع التلقائي للإقطاع من صاحبه وفي هذه الحالة يبقى الثمن المدفوع ملكا للخزينة العامة.

الفصل التاسع : ترتيبات انتقالية

المادة 140 : سيحدد مقرر من الوزراء المكلفين بالمالية و الداخلية و العمران إجراءات مطابقة المعايير بالنسبة للإقطاعات الريفية الممنوحة تحت نظام المرسوم رقم 89-2000 الصادر بتاريخ 17 يوليو 2000 في المناطق الحضرية.

المادة 141 : بالنسبة لطلبات الإقطاعات وتلك قيد الإجراءات عند توقيع هذا المرسوم تحال الملفات دون تعطيل عند الاقتضاء إلى السلطات المختصة الواردة في ترتيبات هذا المرسوم.

الفصل العاشر : ترتيبات نهائية :

المادة 142: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم خاصة المرسوم رقم 89-2000 الصادر بتاريخ 17 يوليو 2000

المادة 143 : يكلف وزراء الداخلية واللامركزية والمالية والتنمية الريفية والإسكان والعمران و الاستصلاح الترابي كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

العمران

الباب الأول: أحكام عامة

الفصل الأول: الهدف

المادة الأولى: تهدف هذه المدونة إلى تحديد القواعد المطبقة في مجال العمران والاستصلاح الترابي.

تطبق أحكام هذه المدونة على جميع البلديات أما البلديات الريفية فستحدد لها، بالطرق التنظيمية أحكام خاصة بها.

تطبيق ترتيبات المدونة الحالية على جميع التجمعات الحضرية التي يحدد حجمها الديمغرافي، مرسوم يتخذه مجلس الوزراء على اقتراح من الوزير المكلف بالعمران، ومع ذلك يتعلق بالتجمعات الأخرى، ستحدد ترتيبات خاص بالطرق التنظيمية.

المادة 2: يهدف العمران واستصلاح المراكز الحضرية استصلاحا توعيا وتدرجيا في إطار سياسة تنظيمية اقتصادية واجتماعية واستصلاح ترابي وحماية للبيئة، كما يهدف بصفة خاصة عن طريق الاستخدام المعقلن للأرض، إلى إنشاء إطار ملائم للتنمية المتناسقة للإقليم على المستويات المادية والاقتصادية والثقافية والاجتماعية.

الفصل الثاني: التعريفات

المادة 3: تتخذ العبارات التالية الواردة في هذه المدونة المعاني المبينة إزاءها

1. النظام العام للعمران : مجموع القواعد المحددة لشروط استخدام الأرض ويتعلق الأمر بالقواعد الدنيا التي تطبق عندما لا تكون بلدية مزودة بمخطط للعمران أو بمخطط استصلاح مفصل.

2. المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران: أداة التخطيط المتوسط والطويل الأمد التي تحدد توجهات تنمية المراكز الحضرية.

3. المخطط المحلي لل عمران: وثيقة تخطيط في إطار المخطط التوجيهي للتهيئة وال عمران، القواعد العامة وارتفاعات الاستخدام للمراكز الحضرية، وخلافا لمخطط شغل الأرض، فإن هذا المخطط يأخذ في الحسبان ضرورة التنمية المستدامة تلك التي تدمج في الوقت ذاته مشاريع التنمية الاقتصادية للبلدية.

4. مخطط للاستصلاح المفصل: إطار تتم من خلاله كل عملية لتقسيم القطع الأرضية إلى عدة أجزاء، فهو يشمل مخططا ونظاما لل عمران وبرنامجا للإحياء والتجهيز.

5. الاتفاقية: عقد يجوز للدولة أو البلدية بمقتضاه أن تسند هيئة عمومية أو خصوصية استصلاح أو إحياء منطقة ما يحدد التزامات كل طرف، وكذا الأحكام العامة الفنية والمالية.

6. المستصلح: شخص طبيعي أو اعتباري يعمل في إطار خاص أو عن طريق اتفاقية مع الدولة أو البلدية لإنجاز أعمال مرتبطة بالأرض.

7. حق الشفعة: حق معترف به للدولة أو للجمعيات المحلية للقيام، في حالة التصرف، باقتناء ملكية عمارة أو عدة عمارات أو حقوق عقارية حقيقية تفضيلا على أي مقتن آخر.

8. رخصة البناء: وثيقة تصدرها السلطة الإدارية للسماح بإنجاز أشغال البناء.

9. الإعلان عن الأشغال: رخصة إدارية إلزامية لكافة الأشغال التي تم إعفاؤها من رخصة البناء والتي يتناولها إجراء رقابة مخففة للتأكيد من المطابقة مع قواعد شغل الأرض واستخدامها.

10. رخصة الهدم: رخصة إدارية لا بد من الحصول عليها قبل هدم بناية جزئيا أو كليا، ويحصل عليها قبل أي طلب لرخصة البناء.

11. إفادة العمران: وثيقة إدارية تبين قواعد العمران والحدود الإدارية الملكية ونظام الرسوم والاشتراكات العمرانية المطبقة على قطعة أرضية معينة وحالة التجهيزات العمومية الموجودة أو المتوقعة.

12. تقسيم قطع الأرض: عملية الهدف منها هو تقسيم جزء من الملكية العقارية للدولة إلى آخر أجزاء من أجل إنشاء قطه أرضية لأغراض السكن و/أو لنشاطات مرتبطة بذلك.

13. التجديد العمراني: عملية لاستصلاح المراكز الحضرية القديمة المتدهورة والإحياء الحرة أو غير الصحية والبنيات العشوائية وترميم منطقة ذات أهمية تاريخية أو جمالية أو ثقافية أو استعادة طابعها الأصلي.

14. التجمع الحضري: عملية لتعديل قاعدة الملكية العقارية، وإنشاء وتوزيع قطع جديدة في منطقة للاستصلاح.

15. منطقة الاستصلاح بالتشاور: منطقة يوجد بداخلها هيئة عمومية أو شبه عمومية أو خاصة تتوفر على تفويض من الدولة وتقرر التدخل للقيام أو الأمر بالقيام لاستصلاح وتجهيز القطع الأرضية من أجل التنازل عنها، عند الاقتضاء لمستخدمين عموميين أو خصوصيين طبقاً للشروط المحددة في القوانين المعمول بها.

16. مساحة التدخل العقاري: مساحة تسعى الدولة أو البلدية أن تنجز عليها عملية استصلاح بحيث يجوز لها أن تنفذ عليها حقاً يقضي بنزع الملكية و/أو بالشفعة سعياً إلى إكمال خططها المحلية لل عمران على أحسن وجه.

الباب الثاني: قواعد متعلقة باستخدام الأرض

الباب الفرعي الأول: مستندان عامة

الفصل الأول: نظام عام لل عمران

المادة 4: يخضع للنظام العام لل عمران الوارد في هذه المدونة وللنظام العام لل بناء كل بناء أو تغيير لل بناء أو كل شغل للأرض يتم في بلدية حضرية لا تتوفر على مخطط محلي لل عمران أو على مخطط استصلاح مفصل.

المادة 5: يجوز للسلطة المختصة أن ترفض كل بناء أو تعديل لل بناء عندما:

- 0 يكون من شأن البنائات أو تمس، من حيث موقعها أو أبعادها، من النظافة أو الأمن العمومي.
- 0 تكون المنشأة التي ستبنى خاضعة لتقييم بيئي ولم تناولها دراسة جدوائية بيئية.
- 0 يكون من شأن البنائات أن تتعرض من حيث موقعها لأضرار خطيرة.
- 0 يكون من شأن البنائات أن تتعرض للخطر، من حيث موقعها، صيانة أو استغلال مواقع أو عمارات ذات فائدة معمارية أو تاريخية أو نظرية.
- 0 تكون البنائات مشيدة في أراض لا تصل إليها طرق عمومية أو خصوصية وعندما يكون الوصول إليها منظوياً على بعض الأخطار على السلامة.

0 تكون شبكة الماء الشروب تبعد أكثر من 250م أو عندما لا تسمح البناية بالنجاز صرف صحي فردي أو جماعي في ظروف صحية كافية.

0 تكون البنايات من حيث وضعيتها أو أهميتها تفرض النجاز تجهيزات عمومية جديدة أو المزيد من المصروفات للمرافق العمومية لا تتناسب مع الموارد المتوفرة.

0 تكون البنايات على شكل يشجع العمران الفوضوي أو يضر بالنشاطات الزراعية أو الغابوية.

0 تكون البنايات تلحق الضرر بالمساحات التي يعترف لها بقيمة حضرية.

0 يكون من شأن البنايات، من حيث وضعيتها وشكلها المعماري أو أبعادها (خاصة ارتفاعها) أو مظهرها الخارجي، أن تلحق ضررا بطابع الأمكنة المجاورة أو بفائدتها.

ومع ذلك يجوز للسلطة المختصة أن تعترض، بنفس الطريقة على الأشغال ضمن إطار إعلان للأشغال أو أن لا تسمح بها إن لم تحترم بعض المواصفات في نفس الحالات أو الظروف.

الفصل الثاني: إفادة العمران

المادة 6: تهدف إفادة العمران إلى إعطاء معلومات عن حقوق البناء المتعلقة بقطعة أرضية حسب الأحكام القانونية والتنظيمية المطبقة، وخاصة النظام العام للعمران الوارد في هذه المدونة.

يجوز أن يتناول طلب إفادة العمران، إما إمكانية النجاز عملية محددة مع التركيز عندئذ على الهدف من البناء المزمع والمساحة الصافية التي ستشيد منه إما بصفة عامة، إمكانية البناء ومستلزماته المعمول بها على القطعة المعنية دون أن تكون تلك المعلومات متعلقة بعملية محددة.

وفي جميع الحالات تبين إفادة العمران ترتيبات العمران والقيود الإدارية على حق الملكية ونظام الرسوم والمشاركات في مجال العمران المطبقة على قطعة أرضية ما وحالة التجهيزات العمومية القائمة والتي تم تقرير وضعها لهذه القطعة والمصادقة عليها.

يجوز أن تكون إفادة العمران ايجابية أم سلبية، فهي ايجابية عندما لا تكون هناك أية قاعدة تعارض قابلية بناء القطعة أو القيام بالعملية المبرمجة بما في ذلك الجدوائية البيئية أو عندما تكون هذه القابلية للبناء أو هذه العملية ممكنة إذا ما احترمت بعض الشروط التي ترد عندئذ في الإفادة، وتكون الإفادة سلبية في حالة العكس.

عندما يكون من الممكن رفض الترخيص بسبب موقع القطعة، يكون من الواجب إصدار إفادة سلبية للعمران.

المادة 7: تتولى السلطة الإدارية المختصة التحقيق في إفادة العمران وإصدارها بالتشاور مع العمدة المعني.

المادة 8: يقوم صاحب بإيداع طلب إفادة العمران في ثلاث نسخ لدى البلدية مقابل إيصال أو يرسله لها برسالة مضمونة مع وصل بالاستلام، ويحدد الطلب هوية المالك إذا كانت مختصة وعنوان القطعة ومساحتها وموضوع الطلب.

ويجب الطلب بمخطط القطعة المبين لموقعها وعندما يتناول الطلب عملية محددة فإنه يبين بإيجاز موضعها (هدف البناء المزمع وطبيعته والمساحة الصافية التي ستبنى)

وتحدد بقرار من الوزير المكلف بالعمران الشكلية النموذجية لطلب إفادة العمران.

المادة 9: إن مدة التحقيق في طلب إفادة العمران شهر ولا يبدأ هذا الأجل إلا بعد إيداع ملف كامل وفي حالة العكس يدعى صاحب الطلب إلى تكملة ملفه خلال الأيام العشرة الموالية لإيداع طلبه، ويجوز تمديد هذه الفترة بمدة أقصاها خمسة عشر يوما بقرار مبرر من السلطة المكلفة بالتحقيق.

ولا يجوز إصدار إفادة العمران الايجابية بمقرر من السلطة المختصة.

المادة 10: يحيل العمدة طلب إفادة العمران للسلطة الإدارية المختصة خلال الأسبوع الموالي لإيداعه لدى البلدية ويستشير السلطة المعنية بالمصالح والهيئات المعنية بالمشروع وتتولى التحقيق في طلب الإفادة بالتعاون الوثيق مع العمدة ومصالح البلدية المعنية.

المادة 11: تعد بمقرر من الوزير المكلف بالعمران لائحة المصالح والهيئات المشار إليها في المادة السابقة، ويحدد هذا المقرر كذلك المصالح أو الهيئات التي يعتبر رأيها المطابق إلزاميا لإصدار إفادة العمران التي يكتسي رأيها طابعا استشاريا.

المادة 12: تعلق إفادة العمران الايجابية أو السلبية في مقر البلدية ومقر الإدارة الجهوية المعنية مدة شهرين ويبلغ بها صاحب الطلب.

المادة 13: تبقى إفادة العمران الايجابية صالحة مدة سنة ويجوز تمديد هذه الفترة بسنة إضافية بناء على طلب يقدم شهرا على الأقل قبل انقضاء فترة صلاحية الإفادة الحالية وشريطة أن لا تكون القواعد منحت على أساسها قد تطورت أثناء ذلك.

يجب أن يرخص بكل طلب للبناء ينسجم مع ترتيبات إفادة العمران الايجابية مدة صلاحيتها.

الفصل الثالث: مساحات البنايات

المادة 14: مساحة البناء هي المساحة المبنية من القطعة الأرضية، يحدد معامل شغل الأراضي نسبة المساحة المبنية على مساحة قطعة الأرض.

المادة 15: يحدد معامل الاستخدام العقاري نسبة المساحة الصافية للأرضية المغطاة للبنية مقسمة على مساحة قطعة الأرض المزمع بنائها.

المادة 16: تساوي المساحة الصافية للأرضية المغطاة مجموع مساحات الأرضيات في كل طابق من طوابق البنية المحسوبة حسابا يشمل عرض الحيطان بعد خصم مساحات الأرضيات التالية:

* تخشيبات السقف والسراديب غير القابلة للاستصلاح

* الغطاء والسطح والشرفة وحصن الدار غير المغطى وما أشبه ذلك

* المرآب أو البنايات المعدة لتوقف السيارات

الباب الفرعي الثاني: مستندات العمران

المادة 17: يقصد بمستندات العمران المخططات التوجيهية للتهيئة والعمران والمخططات المحلية للعمران ومخططات الاستصلاح المفصلة

الفصل الرابع: المخططات التوجيهية للتهيئة والعمران

المادة 18: يحدد المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران، لمدة تتراوح ما بين: 10 و 20 سنة، توجيهات التنمية والاستصلاح لتجمع حضري قد يشمل بلدية واحدة أو عدة بلديات ملتزمة أو غير ملتزمة في مؤسسة للتعاون بين البلديات.

إذ أن المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران:

1. يحدد المساحة الحضرية لأفق ما بين: 10 و 20 سنة
2. يحدد المناطق المفضلة من اجل التوسع
3. يحدد خطوط ومواقع البنى التحتية للشبكات والنقل
4. يحدد موقع التجهيزات العمومية المنظمة لبنية التجمع
5. بيان خصوصية استخدام مختلفة المناطق

- المناطق الحضرية أو تلك التي ستحول إلى مناطق حضرية تستخدم للسكن أو التجارة أو للقيام بنشاط معين أو للتجهيز أو لمساحة خضراء حيث تحدد القطاعات التي سيشملها إعادة الهيكلة أو التجديد أو الصيانة.

- ارتفاعات حماية الموارد المائية

- المناطق الزراعية والفضاءات الطبيعية غير القابلة للبناء فيها.

- المواقع ذات الفائدة البيئية والتاريخية والأثرية المطلوب حمايتها واستغلالها.

يحدد المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران مختلف المراحل وجدولة تنفيذها كما يبين، في الوقت ذاته الأعمال التي سيقام بها في المجال الفني والقانوني والمؤسسي.

المادة 19: يتكون المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران من:

- تقرير تقديم (1) يعرض تشخيص وضعية التجمع في المجال الديمغرافي والاقتصادي والبيئي وفيما يخص التجهيزات والخدمات والسكن والتنقلات الحضرية والمناطق الزراعية الحضرية وشبه الحضرية و(2) مشروع تنمية التجمع وخاصة القطاعات التي ستعطى لها الأولوية في لاستصلاح أو في إعادة الهيكلة.

- خرائط توضيحية تمثل في وضعيتها الحالية وحسب التوقعات على المدى المتوسط أو البعيد المحيط الذي سيطاله العمران وكذا التخصيص العام للتربة ورسم مواقع أهم البنى التحتية والتجهيزات الكبيرة.

كما يجوز أن يضم المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران أي عنصر آخر يكون مفيدا مبررا من حيث هدفه.

المادة 20: يتخذ الوزير المكلف بالعمران مبادرة إعداد المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران بعد استشارة الوزير المكلف بالجماعات المحلية أو بناء على طلب منه أو بطلب من العمدة المعنيين.

المادة 21: يجري إعداد المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران تحت مسؤولية وسلطة الوزير المكلف بالعمران والتعاون مع البلدية أو البلديات المعنية، وكذا عند الاقتضاء، مع مسيري الشبكات المعنية وبلاشتراك مع أشخاص عموميين معنيين.

وبعد ما يتم إعداد مشروع المخطط التوجيهي يحال إلى الشخصيات العمومية وإلى مسيري الشبكات المعنية الذين أشركوا في إعادة وذلك لإبداء رأيهم في المسألة، وسيكون أمام هؤلاء أجل مدته شهران لإبداء ما عندهم من ملاحظات وسيراعي الوزير المكلف بالعمران الملاحظات التي تبدو معززة بما يكفي من الأدلة.

المادة 22: يخضع مشروع المخطط التوجيهي عندئذ لتحقيق عمومي حسب الشروط التالية:

- يعين الوزير المفوض المحقق بمقرر يحدد فيها أهم مميزات التحقيق العمومي (خاصة تاريخ الافتتاح والمدة الواقعة ما بين شهر وشهرين وإجراءات الاطلاع على مشاريع المستندات وإبداء الملاحظات)

- يقيد المفوض المحقق ملاحظات الجمهور في سجل موضوع تحت تصرف الجميع ويعد تقريرا مبررا يستعرض أهم عناصر التحقيق ويصحبه برأيه ويحال هذا التقرير فور إكماله من قبل المفوض المحقق إلى الوزير المكلف بالعمران.

- يوضع تقرير ورأي المفوض المحقق تحت تصرف الجمهور لدى مقر الوزارة المكلف بالعمران وفي البلدية أو البلديات والإدارات الجهوية المعنية لغاية المصادقة على المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران.

المادة 23: يحال مشروع المخطط التوجيهي، في حالة تعديله على أساس التحقيق، من قبل الوزير لمكلف بالعمران إلى عمدة البلدية أو عمدة البلديات المعنية، وإلى الشخصيات العمومية، وإلى مسيري الشبكات المشتركة في

إعداد المشروع، وذلك بغية إبداء آرائهم فيه، وهذه الآراء يجب إحالتها عند الاقتضاء في أجل لا يتجاوز شهرين حيث تعتبر بعد انقضائه موافقة.

يصادق على المخطط التوجيهي بمرسوم يتخذ مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالعمران.

وبعد المصادقة على المخطط يوضع تحت تصرف الجمهور لدى مقر الوزارة وفي البلدية أو البلديات والإدارات الإقليمية المعنية.

المادة 24: يتمثل تعديل المخطط التوجيهي للاستصلاح والعمران في إدخال التغييرات التي لا تمس بصفة معتبرة (أي ضمن نسبة تقل عن 10%):

- المحيط الحضري على المدى المتوسط أو الطويل
- اختصاصات مختلف المناطق
- رسم البنى التحتية الكبيرة للشبكات والنقل

يتولى الوزير المكلف بالعمران اتخاذ مبادرة التعديل أو بناء على طلب من الوزير المكلف بالجماعات المحلية أو بطلب من العمدة أو العمدة المعنيين.

ويجري إعداد التعديل تحت مسؤولية الوزير وسلطته بالتعاون مع البلدية أو البلديات ومع مسيري الشبكات المعنية بالمخطط التوجيهي وبمساعدة شخصيات عمومية معينة.

إجراءات المصادقة على مشروع التعديل هي نفس الإجراءات المتبعة للمصادقة على مشروع المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران.

المادة 25: يقصد بمراجعة كل أو بعض المخطط التوجيهي للتهيئة والعمران أي تغيير يدخل عليه لا يقتصر على تعديل بسيط كالذي ورد في المادة 24 أعلاه.

- إجراءات الإعداد والمصادقة على مشروع مراجعة المخطط التوجيهي هي نفسها المتبعة عند الإعداد والمصادقة على مشروع المخطط.

غير أن:

- تقرير التقدم يقتصر على عرض عناصر جديدة أو عناصر من طبيعتها أن تبرر مشروع المراجعة.

- التحقيق العمومي المنصوص عليه في المادة 22 يمكن تخفيضه إلى مدة لا تزيد عن شهر.

المادة 26: يحتاج المخطط التوجيهي على كافة الأشخاص العموميين.

الفصل الخامس: المخططات المحلية لل عمران

المادة 27: يحدد المخطط المحلي لل عمران القواعد المطبقة في مجال استخدام الأراضي على كل أو بعض تراب البلدية الحضرية تحديدا يحترم التوجيهات المنصوص عليها في المخطط التوجيهي للتهيئة وال عمران، عندما يكون موجودا، وعندما لا يكون المخطط المحلي لل عمران في بلدية ما غير مطبق إلا على جزء من تراب هذه الأخيرة، فإن النظام العام لل عمران المنصوص عليه في الفصل الأول من الباب الثاني من هذه المدونة يطبق على باقي ترابه.

المادة 28: لا ينبغي السماح بالعمليات وبالأشغال وبشغل الأراضي في البلديات المتوفرة على مخطط لل عمران إلا إذا كانت منسجمة مع ترتيبات هذا المخطط.

المادة 29: يتكون المخطط المحلي لل عمران من:

- نظام يشمل القواعد المحددة في مجال البناء واستخدام الأراضي،

- وثيقة أو عدة وثائق (مخططات) تحدد وخاصة على شكل مناطق كل تراب البلدية التي يشملها المخطط.

- تقرير تقدم لا يمكن الاحتجاج به على المحكومين وليس لهؤلاء أن يتذرعوا به في تقاريرهم مع الإدارة أو مع الغير.

كما يجوز أن يشمل أيضا مستندات أخرى مثل الملحقات.

ويحتاج بالمخطط المحلي لل عمران على كافة الأشخاص العموميين والخصوصيين.

المادة 30: يجب على المخطط المحلي لل عمران بصفة إلزامية أن:

1. يحدد حدود المناطق الحضرية أو التي ستحول إلى حضرية، وهي المناطق التي يمكن أن تشيد عليها بنايات جديدة أو تجري تعديلات على بنايات قائمة عليها وأن ترسم حدود المناطق غير القابلة للتحضر أو البناء فيها والمناطق الزراعية الحضرية أو شبه الحضرية.
 2. يحدد حدود صلاحية تخصيص المناطق الحضرية - أو التي ستحضر - مع مراعاة جودة التربة وحقيقة الحاجيات والنشاطات الغالبة التي من الممكن أن تمارس فيها.
 3. يحدد المواقع المخصصة للتجهيزات أو البنى التحتية العمومية والفضاءات العمومية.
 4. يضبط كيفية التزصيف التي يجب احترامها على طول المساحات والطرق العمومية.
 5. يحدد مخطط الارتفاعات ذات النفع العمومي (الارتفاعات الهرتزية وارتفاعات المرور وقنوات المياه وخطوط الكهرباء على سبيل المثال)
 6. يحدد المعالم أو القطاعات ذات طابع تاريخي أو معماري خاص، وكذا المواقع أو المناظر التي ستحمى، كما يحدد عند الاقتضاء، القواعد الخاصة بهذه الحماية طبقاً للقوانين والنظم المعمول بها.
 7. يحدد القطاعات العمرانية التي ستعاد هيكلتها.
 8. يحدد رسم ومواصفات طرق الحركة التي سيحافظ عليها أو سيتم تعديلها أو يتم إنشاؤها خاصة من حيث العرض.
- يجب أن ترد العناصر المذكورة أعلاه في الوثائق البيانية للمخطط.
- كما يجب أن يتضمن أيضاً ما يلي:
- تحديد القواعد المتعلقة بالطابع الخارجي للبناءات وتحديد أبعادها واستصلاح مشارفها.
1. القيام بالنسبة بالطابع لكل منطقة، بتحديد معامل أو معاملات لشغل الأرض تضبط كثافة البناءات المسموح بها.
 2. تحديد الواجبات في مجال البناء لموقع توقف السيارات وهي المفروضة بشأن كل بناء جديد أو بشأن بعض التعديلات التي ستدخل على البنايات القائمة.

3. تحديد المستوى الأدنى للتجهيز الإلزامي المطبق على البنايات الجديدة أو على توسعة تلك القائمة، خاصة في مجال شبكات الماء الشروب أو منشئاته أو شبكات الصرف الصحي أو الكهرباء.

4. تحديد المساحة الدنيا للقطعة للبناء.

المادة 31: فضلا عن العناصر الإلزامية، يجوز للمخطط المحلي لل عمران أن يشمل، كافة القواعد المفيدة والتي تبررها المصلحة العامة لل عمران البلدي أو المشترك والمرتبطة باستخدام الأراضي والبناءات.

المادة 32: يتولى الوزير المكلف بال عمران اتخاذ قرار إعداد المخطط المحلي لل عمران بعد استشارة الوزير المكلف بالجماعات المحلية أو بناء على طلب منه أو بطلب من العمدة المعني.

المادة 33: يجري إعداد مشروع المخطط المحلي لل عمران تحت مسؤولية وسلطة الوزير المكلف بال عمران، وذلك بالتعاون مع الوزير المكلف باللامركزية واستصلاح التراب والمصالح البلدية المعنية، وكذا عند الاقتضاء مع مسيري الشبكات المعنية وبمساعدة شخصيات عمومية أخرى معنية.

ويشمل مشروع المخطط المحلي لل عمران ما يلي:

- تقرير تقديم يستعرض أهم توجهات سياسة التنمية والتخطيط الحضري للبلدية على أساس تشخيص للوضعية الحالية وللآفاق في مجال الديموغرافيا والاقتصاد والإسكان والخدمات والتجهيزات.
- نظاما لل عمران؛
- مستندات بيانية (مخططات)
- المحقات المحتملة
- الآراء المحصول عليها.

وسيحدد قرار من الوزير المكلف بال عمران طريقة تقديم هذه الوثائق.

ويحال مشروع المخطط المحلي لل عمران إلى البلدية وإلى الشخصيات العمومية، وإلى مسيري الشبكات الذين تم إشراكهم في إعدادده، وذلك لإبداء رأيهم فيه وسيكون أمام هؤلاء قدره شهران لإبداء ملاحظاتهم المحتملة، ويأخذ الوزير المكلف بال عمران بعين الاعتبار الملاحظات التي تبدو له واردة.

المادة 34: يخضع مشروع المخطط المحلي لل عمران عندئذ للتحقيق العمومي طبقا للشروط التالية:

- يعين الوزير المكلف بال عمران بمقرر المفوض المحقق ويحدد له أهم مواصفات التحقيق العمومي (خاصة تاريخ الافتتاح ومدة تتراوح ما بين شهر وشهرين وكيفية الاطلاع على مشاريع المستندات وإجراءات إبداء الملاحظات)؛
- يسجل المفوض المحقق ملاحظات الجمهور في سجل متاح للجميع كما انه يعد مبرا يستعرض أهم عناصر التحقيق ويرفقه برأيه ويحيله إلى الوزير المكلف بال عمران وإلى عمدة البلدية المعنية؛
- يوضع تقرير ورأي المفوض المحقق تحت تصرف الجمهور لدى مقر الوزارة والبلدية لغاية المصادقة على المخطط المحلي لل عمران.

المادة 35: يحال مشروع المخطط المحلي لل عمران في حالة تعديله على أساس التحقيق العمومي، من قبل الوزير المكلف بال عمران وإلى عمدة البلدية المعنية، وكذلك عند الاقتضاء إلى الشخصيات العمومية ومسيري الشبكات المشتركة في إعداد المشروع، وذلك بغية آرائهم المبررة حوله.

يصادق على المخطط المحلي لل عمران بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بال عمران.

المادة 36: يتمثل تعديل المخطط المحلي لل عمران في إدخال تعديلات صغيرة لا تمس:

- التصنيف على شكل مناطق
- الطابع البيئي للبلدية المعنية
- المواقع المخصصة للبنى التحتية ولل تجهيزات العمومية
- المساحات الخضراء وفضاءات الترفيه والفضاءات المحمية.

يتولى الوزير المكلف بال عمران اتخاذ مبادرة التعديل أو بناء على طلب من الوزير المكلف بال جماعات المحلية.

ويجرى إعداد التعديل تحت مسؤولية وسلطة الوزير المكلف بالعمران وبالتعاون مع مصالح البلدية أو البلديات ومع مسيري الشبكات المعنية بالمخطط وبمشاركة شخصيات عمومية معنية.

يصادق على مشروع تعديل المخطط المحلي للعمران بنفس الشروط المتبعة للمصادقة على المخطط المحلي للعمران.

المادة 37: تتمثل مراجعة كل أو بعض المخطط المحلي للعمران في أي تغيير يدخل على هذا المخطط لا يقتصر على تعديل بسيط كما هو محدد في المادة 36 أعلاه.

وتتم المراجعة تبعا لنفس الصيغ والظروف التي تم بها الإعداد والمصادقة على المخطط المحلي.

غير أن:

- تقرير التقديم يقتصر على عرض عناصر جديدة أو عناصر من طبيعتها أن تبرر مشروع المراجعة.
- التحقيق العمومي المنصوص عليه في المادة 34 يمكن تخفيضه إلى مدة لا تتجاوز شهرا.

الفصل السادس: مخططات الاستصلاح المفصلة واتفاقيات الاستصلاح

الفرع الأول: مخططات الاستصلاح المفصلة

المادة 38: مخططات الاستصلاح المفصل هو الإطار الذي تتم من خلاله عملية التقسيم القطع الأرضية.

يجب أن تتم مخططات الاستصلاح المفصل كل عملية لتقسيم القطع الأرضية تزيد على عشرة قطع تصحبها إنشاء الطرق والشبكات، وكذا المساحات التي ستدمج في المجال العمومي.

ويشمل مخططات الاستصلاح المفصل مخططا ونظاما للعمران وبرنامجا للإحياء التجهيز.

ويجب أن يوضح مخطط الاستصلاح على شكل بياني:

- ملحقات الطرق والشبكات والمساحات والتجهيزات العمومية والسماجات ذات الطابع البيئي.
- الأحياء القابلة ووجهتها.
- توزيع القطع مع بيان أرقامها عندما تكون المنطقة العمومية تم تخصيصها كليا أو جزئيا.
- أصغر مساحة للقطع الأرضية

- رقعة البيانات
- بعد البيانات عن الطرق العمومية المحاذية للقطعة
- بعد البيانات عن الحدود الفاصلة بين القطع المجاورة
- بعد البيانات عن البيانات الأخرى الموجودة على القطعة
- المغروسات التي ستغرس أو سيحتفظ بها على القطعة.
- يجب أن تظهر العناصر أدناه في ملف مخطط الاستصلاح المفصل:
- أعلى ارتفاع للبيانات:
- شروط انجاز الصرف الصحي الفردي طبقا للقوانين المطبقة
- الواجبات في مجال توقف السيارات
- الواجهة الخارجية للبيانات
- معامل شغل الأراضي، وكذا المساحات الكاملة للأرضية الصافية الصالحة للبناء في كل حي أو نوع من البيانات.

يشمل برنامج الإحياء والتجهيزات العمومية البنى التحتية للطرق وشبكات الماء والكهرباء والصرف الصحي، وكذلك التجهيزات العمومية من مدارس مستوصفات ومحطات للنقل الجماعي.

المادة 39: يجب على المخطط التفصيلي للاستصلاح أن يراعي توجيهات المخطط التوجيهي للتهيئة العمران.

عندما يكون لدى البلدية مخطط محلي للعمران، فإن ترتيبات مخطط الاستصلاح المفصل تنسجم مع ترتيبات المخطط المحلي للعمران فيما يتعلق بالمنطقة أو بالمناطق المعنية.

ويعتبر مخطط الاستصلاح المفصل حجة على كافة الأشخاص العموميين والخصوصيين فيما يتعلق بتنفيذ كافة الأشغال أو المنشآت أو البلديات أو أي نوع من استخدام الأرض.

المادة 40: يتخذ الوزير المكلف بالعمران مبادرة إعداد مخطط الاستصلاح المفصل بعد استشارة الوزير المكلف بالجماعات المحلية أو بناء على طلب منه أو بطلب من العمدة المعني.

المادة 41: يجري إعداد مشروع مخطط الاستصلاح المفصل تحت مسؤولية وسلطة الوزير المكلف بالعمران بالتعاون مع البلدية، وكذا الاقتضاء، مع مسيري الشبكات المعنية وبمساعدة جماعات أو أشخاص عموميين معنيين.

وبعد ما يتم إعداد مشروع مخطط الاستصلاح المفصل يحال إلى الشخصيات العمومية وإلى مسيري الشبكات المعنية الذين أشركوا في إعدادده، وذلك لإبداء رأيهم في المسألة وسيكون أمام هؤلاء أجل مدته شهران لإبداء ملاحظاتهم المحتملة وسيراعي الوزير المكلف بالعمران الملاحظات التي تبدو له واردة.

المادة 42: يخضع مشروع مخطط الاستصلاح المفصل النهائي لتحقيق عمومي يجري في الظروف التالية:

- يعين الوزير المكلف بالعمران بمقرر المفوض المحقق ويحدد له أهم مميزات التحقيق العمومي (خاصة تاريخ الافتتاح والمدة الواقعة ما بين شهر وشهرين وإجراءات الاطلاع على مشاريع المستندات وإبداء الملاحظات)
- يقيد المفوض المحقق ملاحظات الجمهور في سجل موضوع تحت تصرف الجميع ويعد تقريراً مبرراً يستعرض أهم عناصر التحقيق ويصحبه برأيه ويحال هذا التقرير فور إكماله من قبل المفوض المحقق إلى الوزير المكلف بالعمران.
- يوضع تقرير ورأي المفوض المحقق تحت تصرف الجمهور لدى مقر الوزارة وفي البلدية لغاية المصادقة على مخطط الاستصلاح المفصل.

المادة 43: يحال مشروع مخطط الاستصلاح المفصل في حالة تعديله على أساس التحقيق من قبل الوزير المكلف بالعمران إلى عمدة البلدية المعنية، وإلى الشخصيات العمومية، وإلى مسيري الشبكات المشتركة في إعدادده، وذلك بغية إبداء آرائهم المبررة حوله.

يصادق على مخطط الاستصلاح المفصل بمرسوم يتخذه مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالعمران.

المادة 44: يتمثل تعديل مخطط الاستصلاح المفصل في إدخال التغييرات التي لا تمس بصفة معتبرة (أي ضمن نسبة تقل عن 10%):

- المخطط العملي لمخطط الاستصلاح المفصل
- وجهات استخدام الأرض بين سكن اجتماعي وسكن راق ونشاطات وتجهيزات ومساحات عمومية.

ويتولى الوزير المكلف بالعمران اتخاذ مبادرة التعديل أو بناء على طلب من الوزير المكلف بالجماعات المحلية.

ويجري إعداد التعديل تحت مسؤولية وسلطة الوزير المكلف بالعمران وبالتعاون مع البلدية ومسيري الشبكات المعنية وعند الاقتضاء بمساعدة شخصيات عمومية أخرى معنية.

المادة 45: تتمثل مراجعة كل أو بعض المخطط في أي تغيير يدخل عليه لا يقتصر على تعديل بسيط، كما هو محدد أعلاه.

يتم إعداد مخطط الاستصلاح المفصل بعد تعديله أو مراجعته ويصادق عليه نفس الطريقة التي تم فيها إعداد المصادقة عليه غير انه في حالة المراجعة يمكن أن تحدد للتحقيق العمومي المنصوص عليه في المادة 42 أعلاه مدة لا تزيد عن شهر.

المادة 46: يعفى إصدار رخص البناء في منطقة تتوفر على مخطط الاستصلاح المفصل من المشاورات والآراء المسبقة للإدارات أو المصالح أو مسيري الشبكات الذين شاركوا في إعداد المخطط، وذلك استثناء لترتيبات الفصل الأول من الباب الخامس من هذه المدونة.

المادة 47: يجري اختتام عملية الاستصلاح أو الهيئة المرتبطة بمخطط استصلاح مفصل بمقرر من الوزير المكلف بالعمران عندما يتم إنجاز مجموع برنامج الإحياء والتجهيزات الهامة عند الاقتضاء ومتى تم التنازل عن كافة القطع المجهزة بناء المجهزة بنا على رأي مطابق من السلطة المختصة.

وتنتهي بقوة القانون الاتفاقية المبرمة مع المستصلح بمجرد إعلان الوزير للاختتام دونما مساس بما ينشأ من مسؤوليات بين الأطراف تطبيقاً للاتفاقية.

عندما تحصل البلدية المعنية على مخطط محلي للعمران يكون من اللازم أخذه بعين الاعتبار، ويبقى مخطط الاستصلاح المفصل ساري المفعول، وتبقى أحكامه مطبقة في غياب مخطط محلي للعمران.

الفرع الثاني: اتفاقيات الاستصلاح

المادة 48: يجوز للدولة أو البلديات أن تسند لمؤسسة عمومية أو خصوصية، بمقتضى اتفاقية، استصلاح منطقة ما، وذلك بغية انجاز عمليات مرتبطة بالترقية العقارية (السكن الاقتصادي والاجتماعي) وانجاز التجهيزات والبنى التحتية ذات الاستخدام التجاري أو الصناعي أو السياحي.

يجوز للدولة أو للبلديات أن تتناول للمستصلح عن القطع الأرضية الضرورية لعملية الاستصلاح ولا يكون تحويل الملكية فعليا إلا بعدما ينجز المستصلح على الأقل مجموع برنامج الإحياء، وعند الاقتضاء التجهيزات العمومية.

المادة 49: يجب أن تحدد اتفاقية الاستصلاح برنامج الاستصلاح، وكذا عند الاقتضاء، برنامج التجهيزات العامة التي سيقوم بها المستصلح طبقاً لأحكام الاستصلاح المفصل، وتحدد الاتفاقية كذلك شروط تقاسم الربح بين المستصلح والأشخاص العموميين الموقعين في حالة العمليات التجارية أو تقاسم الأعباء عندما يتعلق الأمر بعمليات ذات طابع اجتماعي.

كما تحدد الاتفاقية أيضاً التجهيزات وعناصر الإحياء الأساسية (من طرف ومساحات عمومية وشبكات على الخصوص) التي ستدمج في المجال العام للبلدية بعد انتهاء العملية.

المادة 50: عندما يتم الاستصلاح فوق قطعة أرضية تابعة للدولة أو لإحدى البلديات تم التنازل عنها لصالح المستصلح، يجب أن تحدد الاتفاقية الشروط التي من خلالها قد تم التخلي النهائي عن القطع الأرضية المعنية لصالح لهذا الأخير.

المادة 51: عندما توجد أحياء في مخطط استصلاح مفصل لم تجزأ من قبل، فإن المستصلح يعفى من طلب ترخيصات التقسيم الضرورية للقيام بتجزئة القطع لترتيبات نظام الاستصلاح.

المادة 52: يجوز للسلطة المختصة، إذا لزم الأمر، أن تفوض للمستصلح حقها في الشفعة عندما يتطلب انجاز برنامج الاستصلاح ذلك.

الباب الثالث: عمليات الاستصلاح وأدوات التدخل

المادة 53: يجوز لعمليات الاستصلاح أن تتخذ الأشكال التالية:

- تقسيم القطع الأرضية
- التجديد العمراني
- تجميع القطع
- الاستصلاح المتشاور

الفصل الأول: تقسيم القطع الأرضية

المادة 54: يجوز القيام بتقسيم القطعة الأرضية:

- إما من أجل إقامة قطع للبناء لأغراض السكن أو التجارة أو الصناعة أو الصناعة التقليدية أو السياحة.
- إما من أجل إقامة حدائق أو مناطق خضراء أو مناطق لزراعة البقول.

وفي هذه الحالة الأخيرة لا يمكن أن يسمح إلا ببناء الأمكنة الضرورية لاستغلال هذه المناطق.

المادة 55: يتخذ قرار تقسيم القطع الأرضية من قبل الوزير المكلف بالعمران، ويتم التقسيم طبقا لمخططات العمران ويلزم القيام بأعمال الاستصلاح والإحياء قبل الإقامة في تلك القطع وتوزيعها، إلا في الحالات الاستثنائية أو الاستعجالية.

وستحدد أحكام تنظيمية إجراءات إعداد تقسيم القطع والمصادقة عليها وإقامتها.

ويجوز أن يتولى التقسيم طرف ثالث في إطار تنازل عن جزء من ملكية خاصة للدولة، وفي هذه الحالة يأتي التقسيم بعد ترخيص من الوزير المكلف بالعمران.

المادة 56: تختلف ميزة الأرض المقسمة باختلاف القصد منها.

المادة 57: يحدد بمقرر من الوزير المكلف بالعمران مستوى التجهيز والمواصفات الخاصة بكل نوع من التقسيم.

الفصل الثاني: التجديد العمراني

المادة 58: التجديد العمراني هو عملية استصلاح المراكز الحضرية القديمة المتدهورة والأحياء الخربة وغير الصحية والبنائات العشوائية، كما يتمثل في ترميم منطقة ذات طابع تاريخية أو جمالية أو ثقافية.

ويخضع للترتيبات المنصوص عليها في التشريع بشأن المحافظة على البيانات والمواقع ذات الطابع التاريخي والثقافي، ويهدف هذا التجديد إلى استعادة بنيتها ورونقها المعماري بشكل يستجيب لمعايير الصحة والنظافة والجمال ويتيح استخداما وتنظيما للفضاء أكثر عقلانية.

المادة 59: تشمل عمليات التجديد العمراني:

- القيام، عند الاقتضاء، باقتناء العمارات الموجودة داخل المحيط الذي ستحدد وبعمليات الهدم الضرورية وإصلاح الأرض وترميم العمارات وبناء عمارات جديدة واستصلاح الفضاءات الضرورية للطرق والتجهيزات الجماعية ومنح القطع الأرضية لمن سيبنيها.

- القيام، عند الاقتضاء، بإعادة الإيواء و/أو التعويض للمالكين القدامى أو المستأجرين.

المادة 60: تتم عملية التجديد وفق مواصفات مخطط الاستصلاح المفصل، وطبقا للمخطط مع الشروط المحددة في النظم المتعلقة بمجال العمران.

ويجوز أن تتم العملية في إطار منطقة استصلاح متشاور بشأنه.

المادة 61: الوزير المكلف بالعمران هو الذي يتخذ قرار عملية التجديد، ويجوز للدولة أن تباشر بنفسها عملية التجديد أو تسندها كلياً أو جزئياً لجماعة عمومية لهيئة عمومية أو خصوصية معينة لهذا الغرض.

المادة 62: يجوز، مدة إعداد مخطط التجديد، سن إجراءات الحماية التالية في المناطق التي ستحدد:

1. إخضاع المعاملات العقارية لترخيص تصدره الإدارة المختصة
2. إمكانية تأجيل البت في طلبات الترخيص بالبناء
3. إخضاع كافة الأشغال العمومية والخصوصية للترخيص الإداري المسبق.

ولا تعتبر إجراءات الحماية هذه صالحة إلا لمدة ثلاث سنوات اعتباراً من نشر الوثيقة الخاضعة بها في الجريدة الرسمية، ومن الممكن من ذلك أن تمدد هذه الفترة بفترتين متتاليتين مدت كل منهما ستة أشهر.

المادة 63: تنزع الملكية من الأشخاص الذين لا يستطيعون أو لا يستطيعون أو لا يقبلون المشاركة في عملية التجديد، ويم نزع الملكية هذا طبقاً للإجراءات والشروط الواردة في التشريع المعمول به.

الفصل الثالث: التجمع العمراني للقطع الأرضية

المادة 64: يجوز اللجوء لتجميع القطع الأرضية، في حالة إعادة الهيكلة، لمجال عقاري من أجل القيام بتقسيم للأرض أو لمنطقة تجديد أو لاستصلاح متشاور بشأنه.

المادة 65: يتولى الوزير المكلف بالعمران اتخاذ قرار تجميع القطع الأرضية، ويجوز أن يقوم بعمليات التجميع المصالح المختصة التابعة للإدارة أو أن تسند تلك العمليات لأية هيئة عمومية أو خصوصية تعين لهذا الغرض.

المادة 66: لا يجوز القيام، أثناء فترة إعداد مخططات تجميع القطع الأرضية، بأي تعديل أو صفقة حول القطع الواقعة في المنطقة التي سيتم ضمها دون الموافقة المسبقة والمكتوبة من السلطة الإدارية المختصة، وستحدد أحكام تنظيمية شروط تجميع القطع الأرضية.

الفصل الرابع: منطقة الاستصلاح بالتشاور

المادة 67: يمكن للدولة أو للبلدية أو لأية هيئة معينة لهذا الغرض أن تعد برنامجاً للاستصلاح بالتشاور ضمن حدود محيط التدخل العقاري، وتضبط حدود محيط العقاري بمرسوم يتخذه مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالعمران.

المادة 68: عندما لا ينص منطقة الاستصلاح بالتشاور في المخطط المحلي للعمران، فإنها تنشأ بمرسوم.

المادة 69: عندما تتم المصادقة على مخطط محلي للعمران لا يمكن عنئذ إنشاء مناطق للاستصلاح إلا داخل المناطق العمرانية أو التي سيجرى إعمارها مستقبلاً والمضبوطة حدودها ضمن المخطط المحلي للعمران.

المادة 70: كل إنشاء لمنطقة استصلاح بالتشاور تقوم به السلطة الإدارية يجب أن يسبقه بمدة شهرين وضع ملف الإنشاء تحت تصرف الجمهور.

المادة 71: يجوز لملاك القطع الأرضية الموجودة ضمن حدود هذه المنطقة أن يوجهوا، اعتباراً من نشر العقد المنشئ لمنطقة الاستصلاح بالتشاور، إنذاراً للشخص المكلف بالعملية أو الشخص الذي اتخذ مبادرة إنشاء المنطقة، للقيام باقتناء قطعهم الأرضية طبقاً للشروط والآجال المحددة في القانون.

وستحدد أحكام تنظيمية شروط إنشاء منطقة الاستصلاح بالتشاور.

الباب الرابع: حق الشفعة

المادة 72: يجوز القيام، في إطار انجاز المخطط المحلي لل عمران، بسن قانون للشفعة أو لنزع الملكية داخل حدود محيط التدخل العقاري.

المادة 73: يجوز للوزير المكلف بال عمران أن يحدد، عند الاقتضاء، بمقرر بناء على طلب مبرر من العمدة المساحة التي يمكن فيها داخل البلديات المتوفرة على مخطط محلي لل عمران، ممارسة حق الشفعة ويحدد هذا المقرر ما إذا كان هذا الحق ممارساً من قبل الدولة أو من قبل البلدية، ويجوز للبلديات التابعة لمجموعة حضرية أن تفوض بها، بالاتفاق مع هذا المجموعة، كل أو بعض الصلاحيات المخولة لها، بمقتضى أحكام هذا الفصل يجوز للوزير المكلف بال عمران أن يحذف من حقل تطبيق حق الشفعة الحضرية التنازل عن الأحياء المجهزة، وذلك ضمن مخطط للاستصلاح المفصل ولغاية اختتام العملية.

حقوق الشفعة الحضرية التي سنتها الدولة تبلغ للأشخاص المكلفين بتجزئة واستصلاح المنطقة المعنية وتعلق من مقرر الوزارة والبلدية مدة شهر.

المادة 74: يعتبر كل تنازل مرهوناً وبشكل مسبق، تحت طائلة البطلان، بموافقة المتنازل أو موكله أو لصاحبه حق الشفعة بإعلان عن نيته في التصرف في ملكيته.

يتم إيداع الإعلان عن النية في التصرف لدى البلدية في ثلاث نسخ ويعطي عنه وصل ويوجه إلى البلدية ضمن رسالة مضمونة مع وصل بالاستلام ويتضمن الفاعلان عن النية المعلومات التالية:

- اسم المالك ولقبه وعنوانه إذا كان شخصا ماديا
- اسم المقر الرئيسي وعنوانه إذا كان المالك شخصا معنويا
- أسماء المالكين على الشيوع إذا كان المال مشاعا
- اسم الملكية وموقعها ونوعها ومساحتها إذا كان الأمر يتعلق بقطعة أرضية
- استخدام الملكية
- السعر
- إجراءات التسديد (التسديد عنيا، الربع مدى الحياة)
- التكاليف المفروضة على المقتني زيادة على السعر
- اسم المقتني ولقبه وصفته ومهنته
- الوجهة المزمعة للملكية

المادة 75: يجب على صاحب حق الشفعة أن يبت في اقتناء الملكية أو الملكيات المعنية في اجل شهرين اعتبارا من تسلم الإعلان عن النية في التصرف في الملكية، ومع ذلك إذا اعتبر أن سعر العملية باهظ مقارنة مع سعر السوق، فإن السعر يحدد بناء على طلب منه، كما في حالة الاسترداد بسبب الفائدة العمومية، ويعتبر صمت صاحب الحق الشفعة حتى انقضاء الشهرين المنصوص عليهما آنفا، بمثابة تخليه عن ممارسة حق الشفعة.

المادة 76: يجوز لصاحب حق الشفعة أن يبلغ للمالك:

أ- إما قراره بالتخلي عن ممارسته حق الشفعة

ب- إما قراره بالقيام بالاقتناء طبقا للسعر والشروط المقترحة.

المادة 77: عندما يتخذ صاحب الملكية قرارا بممارسة حقه في الشفعة يتم تحرير عقد بالبيع أمام موثق في أجل ثلاثة أشهر لإثبات تحويل الملكية بالسعر والشروط المبينة في إعلان صاحب الملكية عن نيته في التصرف أو عند الاقتضاء بالسعر والشروط التي تحددها المحاكم المختصة في مجال الاسترداد بسبب الفائدة العمومية.

المادة 78: التنازل عن قطعة أرضية أو عن عمارة أو عن جزء من عمارة في منطقة أو مناطق الشفعة يخضع لحق لشفعة إذا كان هذا الأخير قائما.

ويجوز للوزير المكلف بالعمران أن يوسع حق الشفعة ليشمل:

- كل سكن موجود في الملكيات المشتركة
- كافة الحقوق الاجتماعية التي تخول منح عمارة على وجه الاشتراك أو التمتع أو منح جزء منها سواء كانت العمارة مبنية أو غير مبنية.
- كافة الحقوق المشاعة الممنوحة لأحد الشركاء في الملكية على الشيوع.

المادة 79: لا تجوز ممارسة حق الشفعة تحت طائلة البطلان إلا لانجاز المسائل التالية ضمن المصلحة العامة:

- التجهيزات أو البنى التحتية العامة
 - المساحات العمومية
 - عملية الاستصلاح
 - السكن الاجتماعي
 - عمليات المحافظة على التراث أو على البيئة.
- المادة 80:** إذا لم يحقق في ظرف ثلاث سنوات الهدف الذي لأجله تم الحصول على الملكية عن طريق الشفعة يجوز للبائع أن يطلب استعادة الملكية المحصول عليها بالشفعة:

الباب الخامس: القواعد المتعلقة بالبناء

الفصل الأول: رخصة البناء

المادة 81: يجب الحصول على رخصة البناء قبل إنجاز:

- أي بناء بالمواد المتينة الصلبة تزيد مساحته على عشرة أمتار مربعة وارتفاعه عن مترين سواء كان بأساس أو بغير أساس.

- كافة الأشغال الهادفة إلى تعديل بناء قائم من تلك البنايات المشار إليها في النقطة السابقة تعديلا يترتب عليه تغيير وجهته أو منظره الخارجي أو حجمه أو استحداث مستويات أخرى إليه.

ومع ذلك فإن الحصول على رخصة للبناء غير ضروري للقيام بالأشغال والمنشآت المذكورة في المادة 94 أدناه.

المادة 82: تتولى الدولة الممثلة من قبل الوالي أو الحاكم التحقيق في رخصة البناء وتسليمها.

المادة 83: يتولى المستفيد من السند العقاري أو من رخصة الحيازة إيداع طلب رخصة البناء في ثلاث نسخ لدى البلدية ويتسلم عنه إيصالا أو يرسل الطلب للبلدية ضمن رسالة مضمونة مع وصل بالاستلام.

ويوضح الطلب هوية صاحبه ومالك القطعة وطبيعة الأشغال المزمعة والهدف من البناء، ويصحب الطلب بالمستندات الإثباتية التالية:

- نسخة من رخصة الحيازة أو من السند العقاري
- مخطط للوضعية يحدد موقع القطعة في الحي ووجهتها
- مخطط كتلة إجمالي مبينا على ثلاثة أبعاد ومحددا لواقع البيانات على القطعة وأبعاد القطعة؛
- مذكرة وصفية للأشغال نبين طبيعة المواد الظاهرة المنصوص عليها وتبين شكلها ولونها؛
- مشروع معماري مطابق لقواعد الفن، ومصحوبا بدراسة للبنية عن كل بناية يزيد على (1+1)؛

يتم إعداد الشكلية النموذجية لطلب الرخصة بمقتضى مقرر من الوزير المكلف بالعمران.

ويعلق إعلان بطلب رخصة لدى البلدية ولدى مقر الإدارة الجهوية خلال خمسة عشر يوما من إيداعه، وسيحدد قرار من الوزير المكلف بالعمران المعلومات التي سيحتوي عليها هذا الإعلان.

المادة 84: تبلغ مدة التحقيق في طلب رخصة البناء شهرين، ولا تبدأ هذه المدة إلا بعد إيداع الملف الكامل وفي الحالة العكس يطلب من المعني أكمال ملفه خلال الخمسة عشر يوما التي تلي إيداع طلبه ويجوز تمديد هذا الأجل بشهر بقرار مبرر من السلطة المكلفة بالتحقيق.

المادة 85: يحيل العمدة طلب رخصة البناء إلى السلطة المختصة خلال الأسبوع الذي تم إيداعه فيه لدى البلدية، وتطلب السلطة المعنية تأشيرة المصالح والهيئات المهتمة بالمشروع، ثم تقوم بالتحقيق في طلب الرخصة بالتنسيق الوثيق مع العمدة ومع مصالح البلدية المختصة.

المادة 86: تطلب تأشيرة المصالح التالية في إطار دراسة طلب الرخصة:

- المديرية المكلفة بالعمران والإسكان أو ممثليها الجهوية؛
- المديرية المكلفة بالأموال العمومية أو ممثليها المحلية؛
- عمدة البلدية المعنية.

للحصول على الرخصة لا بد من آراء متطابقة ومبررة من عمدة البلدية والمديرية المكلفة بالإسكان.

المادة 87: تمنح رخصة البناء عندما تكون أشغال البناء المزمعة مطابقة للأحكام التشريعية والتنظيمية بها أو للمخطط المحلي للعمران بصفة خاصة أو الاستصلاح المفصل على مستوى البلديات المتوفرة على ذلك المخطط أو للنظام الوطني للعمران على مستوى البلديات الأخرى، وفي مجال البناء والسكن وإحياء القطع الأرضية والاستفادة من الشبكات، ومع ذلك يجوز رفض رخصة البناء عندما تكون متعلقة بقطعة أو بقطع أرضية توجد ضمن حقل عملية ذات نفع عمومي.

يجوز أن تشفع رخصة البناء ببيانات خاصة تتعلق بواجبات قانونية أو تنظيمية سارية المفعول ويكون المستفيد عندئذ ملزماً باحترامها.

المادة 88: تصدر رخصة البناء عن طريق مقرر من السلطة الإدارية المختصة يعلق مدة شهرين لدى البلدية، وفي مقر الإدارة الإقليمية المختصة وتبلغ لصاحب الطلب الذي يجوز له أن يبدأ في الأشغال بمجرد ما يبلغ الرخصة.

تشكل رخصة البناء حق حقيقياً يرتبط بالقطعة الأرضية ولا يرتبط بالشخص الذي يملكها، وعليه يجوز لكل شخص له مصلحة في الرخصة أن يطلب تحويلها مدة صلاحيتها، ويكون ذلك بموافقة مالكيها، يحرج طلب التحويل على أساس المعلومات الواردة في شكلية نموذجية تعد بقرار من الوزير المكلف بالعمران وتودع في ثلاث نسخ لدى البلدية مقابل إيصال أو ترسل لها ضمن رسالة مضمونة مع وصل بالاستلام.

وعندما يستكمل الطلب يصدر به مقرر من السلطة الإدارية المعنية في ظرف شهر ويعلق المقرر المخول للاستفادة من الرخصة لدى البلدية، وفي مقر الإدارة الإقليمية المختصة مدة شهرين.

المادة 89: تبقى رخصة البناء صالحة لمدة سنة شريطة الشروع في أشغال معتبرة خلال هذه الفترة، وفي الحالة العكس تعتبر الرخصة لاغية، كما تعتبر لاغية كذلك إذا توقفت الأشغال بعد ذلك لمدة تزيد عن سنتين.

ويجب أن تعلق فوق القطعة الأرضية علامة تدل على رخصة البناء مدة الأشغال تعليقاً ظاهراً وسيحدد قرار من الوزير المكلف بالعمران محتوى هذه البيانات الذي يعتبر تعليقها إلزامياً.

يجوز طلب رخصة تعديلية للبناء ومنحها مدة صلاحية الرخصة الأولى من أجل اخذ ما لحق بالبناء من تغييرات طفيفة بعين الاعتبار، يودع طلب الرخصة في ثلاث نسخ لدى البلدية ويعطى عنه وصل أو يرسل إليها برسالة مضمونة مع وصل بالاستلام، ويحقق الوالي في الطلب في أجل شهرين اعتباراً من إيداعه، ويتطلب إصدار رخصة التعديل نفس الرأي المطابق الذي يتطلبه إصدار رخصة البناء، ولا يجوز إصدار الرأي المطابق إلا بمقرر صريح من الوالي، ويعلق مقرر الوالي مدة شهرين لدى البلدية ولدى مقر الإدارة الجهوية.

المادة 90: يقوم المستفيد من رخصة البناء خلال ثلاثين يوماً من استكمال الأشغال بإحالة إعلان للبلدية باستكمال الأشغال يكون متطابقاً مع رخصة البناء، وفي ثلاث نسخ وعلى الشكل الوارد في قرار الوزير المكلف بالعمران، وتكون الإحالة عن طريق رسالة مضمونة مع وصل باستلام أو إيداع مقابل إيصال.

وفي حالة انجاز الأشغال بمساعدة مهندس معماري، فإن هذا الأخير يعلن عن مطابقة الأشغال المنجزة مع رخصة البناء، وذلك يوضح توقيعه على إعلان إكمال الأشغال.

يجيل العمدة الإعلان الخاص بإكمال الأشغال إلى السلطة الإدارية المختصة خلال أسبوع من إيداعه لدى البلدية، ويكون أمام السلطة الإدارية المختصة عنئذ فترة قردها ثلاثون (30) يوماً اعتباراً من تسلم هذا الإعلان، لإصدار بالمطابقة ولا يجوز منح الإفادة إلا بمقرر من السلطة الإدارية بعد استشارة المصالح الفنية المختصة في الوزارة المكلفة بالعمران، ويعلق المقرر القاضي بتسليم الإفادة لدى البلدية أو في مقر الإدارة الإقليمية المختصة مدة شهرين.

وتقوم إفادة المطابقة، العمدة وفقا لترتيبات المدونة الحالية والنظم المطبقة في مجال البناء مقام رخصة السكن إذا كان البناء معهودا للسكن، كما أنها تسمح بدخول الجمهور والعمال، إذا كان البناء معهودا للتجارة أو للصناعة.

المادة 91: يجوز لمصالح الوزارة المكلف بالعمران أو البلدية أن تتأكد من السندات وفي عين المكان من تطابق البناء مع مقتضيات رخصة البناء، وذلك في كل وقت وفي اجل سنتين اعتبارا من تسلم الإعلان باستكمال البناء.

المادة 92: يجوز للوزير المكلف بالعمران أن يقوم بمبادرته الخاصة أو، عند الاقتضاء بناء على طلب من العمدة، بمطالبة المحكمة المختصة بالأمر بهدم كل بناء يخضع لرخصة بناء وينجز بدونها أو تجاهلا بمقتضاياتها، وذلك خلال ثلاث سنوات اعتبارا من تسلم الإعلان بإكمال الأشغال.

الفصل الثاني: الإعلان عن الأشغال

المادة 93: يخضع البناء أو الأشغال المعددة في المادة 94 أدناها لإعلان مسبق وتعفى بناء على ذلك من رخصة البناء.

كما أن هذا البناء وتلك الأشغال تبقى خاضعة للأحكام القانونية والتنظيمية المطبقة عليها في مجال أشغال الأراضي وفي مجال البناء.

المادة 94: البنايات والأشغال المعفاة من رخصة البناء الخاضعة للإعلان المسبق بالأشغال هي كالاتي:

- الأشغال المحاطة بسر الدفاع الوطني
- الأشغال أو أعمال البناء المعادة على صروح وعمارات عمومية أو إدارية
- المنشآت والآليات الضرورية لسير المرافق العمومية من ميناء ومطارات وطرق وسكك حديدية أو نهرية وشبكات عمومية.
- أشغال الجص
- البناء بالمواد الصلبة (أقل من عشرة أمتار مربعة وبارتفاع لا يزيد عن مترين)

- الأشغال الخاصة بإقامة عمارات قابلة للتفكيك والتي ليست من المواد الصلبة (خاصة الحجرات المدرسية القابلة للتفكيك أو المستوصفات أو مراكز الإغاثة أو المساكن الخفيفة القابلة للتفكيك)
- أعمال البناء أو الأشغال المتعلقة بالمسابح غير المغطاة أو أبنية الزجاج التي تستنبت فيها البنايات
- الأشغال الأقل أهمية والمتعلقة بالبناء بالمواد الصلبة مثل تلك التي تتناول تعديلات ووضع غماء وواجهات زجاجية أو غيرها ونوافذ وشرف ومراتب وورشات أو أقفاص للمصعد والتي لا تنشأ عنها بأي حال من الأحوال مساحة أرض جديدة للبناء أو لا تضيق سوى مساحة أرض للبناء لا تتعدى عشرة أمتار مربعة.

المادة 95: يقوم مالك القطعة الأرضية أو المستفيد من السند العقاري الذي يخول له البناء أو يقوم وكيلهما بإيداع إعلان بالأشغال في ثلاث نسخ لدى البلدية مقابل وصل أو يرسله ضمن رسالة مضمونة مع وصل بالاستلام، وذلك في حالة الأشغال وعمليات البناء المنصوص عليها في المادة 94 أعلاه.

يبين هذا الإعلان هوية المصريح والمالك وموقع القطعة الأرضية وسماحتها وطبيعة الأشغال المزمعة والغاية من البناء، ويصحب بنسخة من السند العقاري أو من رخصة الحيازة ومخطط موقع القطعة الأرضية يحدد موقعها في الحي ووجهتها، يصحب ببيان وصفي موجز عن الأشغال المزمعة والمواد المستخدمة.

وسيتم عن طريق قرار من الوزير المكلف بالعمران يحدد الشكلية النموذجية للإعلان عن الأشغال ويعلق أشغال بإعلان لدى البلدية خلال خمسة عشر يوما من إيداعه وسيتخذ الوزير المكلف بالعمران قرارا يحدد بالبيانات التي ستكتب في هذا الإشعار.

المادة 96: تتولى الدولة ممثلة من قبل الوالي أو الحاكم التحقيق في الإعلان عن الأشغال.

المادة 97: تبلغ مدة التحقيق في الإعلان عن الأشغال شهرا وتبدأ اعتبارا من إيداع الملف الكامل وفي حالة العكس يطلب من صاحب الطلب أو يكمل ملفه في الأيام العشرة الموالية لإيداع الملف، ويجوز تمديد هذا الأجل بخمسة عشر يوما على الأكثر بقرار مبرر من السلطة المكلفة بالتحقيق.

يسمح بالأشغال المعلن عنها ما لم تكن ثمة معارضة صريحة ومبررة من السلطة المختصة قبل انقضاء اجل التحقيق الممدد عند الاقتضاء.

المادة 98: يحيل العمدة للسلطة الإدارية المختصة الإعلان عن الأشغال خلال أسبوع إيداعه لدى البلدية، وتستشير السلطة الإدارية المختصة المصالح والهيئات المعنية بالمشروع وتتولى التحقيق في الإعلان عن الأشغال بالتعاون الوثيق مع العمدة ومصالح البلدية المعنية.

المادة 99: يعد الوزير المكلف بالعمران مقررًا يتضمن لائحة المصالح والهيئات المعنية المشار إليها في المادة السابقة، يحدد هذا المقرر المصالح والهيئات المعنية التي يفرض رأيها المطابق ترخيص في الأشغال، وتلك التي يكتسي رأيها طابعًا استشاريًا.

المادة 100: يجب أن يرخص بالأشغال إذا كانت مطابقة للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وخاصة المخطط المحلي للعمران أو مخطط الاستصلاح المفصل لدى البلديات المتوفرة عليه أو للنظام الوطني للعمران لدى البلديات الأخرى وفي مجال البناء والسكن وإحياء الأراضي والنفاذ إلى الشبكات.

يمكن مع ذلك الاعتراض على الأشغال عندما تكون على قطع أرضية ضمن نطاق عملية ذات نفع عمومي.

المادة 101: يصدر التصريح بالأشغال عن طريق مقرر من السلطة الإدارية المختصة، ويعلق المقرر المعني لدى البلدية وفي مقر الإدارة الإقليمية المختصة مدة شهرين ويبلغ لصاحب الطلب، ويجوز لهذا الأخير أن يشرع في الأشغال فور تسلم الإبلاغ.

يجوز أن تشفع الرخصة الصريحة للأشغال بمقتضيات خاصة مرتبطة بواجبات قانونية أو تنظيمية جاري بها العمل ويفرض احترامها عندئذ على المستفيد.

المادة 102: يبقى الترخيص الصريح بالأشغال صالحًا مدة سنة شريطة القيام، أثناء هذه الفترة بأعمال ملموسة، وفي حالة العكس فإنها لاغية، كما تصبح لاغية أيضًا في حالة توقف عن الأشغال بعد ذلك مدة تزيد على سنتين.

يجب أن تعلق لافتة ظاهرة فوق القطعة الأرضية طيلة فترة الأشغال وسيحدد قرار من الوزير المكلف بالعمران العبارات التي ترد في هذه اللافتة الإلزامية.

المادة 103: يجوز للمصالح التابعة للوزارة المكلفة بالعمران وتلك التابعة للبلدية أن تقوم في كل وقت طيلة استمرارية الأشغال ولمدة سنة بعد استكمال الأشغال بالتأكيد بالمستندات وفي عين المكان من مطابقة البناء مع التعليمات الواردة في الرخصة أو في الإعلان.

المادة 104: يجوز للوزير المكلف بالعمران أن يقوم بمبادرته الخاصة أو، عند الاقتضاء بطلب من العمدة بمطالبة المحكمة المختصة بالأمر بهدم كل بناء يستلزم الإعلان عن الأشغال فيه، ومع ذلك ينجز دونما إعلان أو تجاهلا للتعليمات الواردة في الترخيص في ظرف ثلاث سنوات اعتبارا من استكمال الأشغال أو من أول معاينة لها.

الفصل الثالث: رخصة الهدم

المادة 105: كل عمل يستهدف الهدم الكامل أو الجزئي لعمارة محمية بسبب فائدتها التاريخية أو المصنفة أو لعمارة واقعة في منطقة محمية بسبب فائدتها التاريخية أو مصنفة يجب أن تحصل قبل الهدم على رخصة لذلك، ويعتبر بمثابة هدم القيام بعمل يترتب عليه إزالة للعمارة المعنية أو تغيير لمظهرها أو جعل استخدامها غير ممكن أو خطيرا.

المادة 106: تتولى الدولة ممثلة من قبل الوالي أو الحاكم دراسة رخصة الهدم وإصدارها.

المادة 107: يودع طلب الترخيص في الهدم من قبل مالك البناية أو شخص يتوفر على سند يؤهله لانجاز الأشغال أو من قبل موكلهما معا، ويتم الإيداع لدى البلدية في ثلاث نسخ مقابل إيصال أو ضمن رسالة مضمومة مع وصل بالاستلام.

ويحدد الطلب هوية كاتبه ومالك العمارة والشروط الحالية لاستخدام العمارة وطبيعة أشغال الهدم المزمعة وأسبابها كما أنه يصحب بالوثائق التالية:

- مخطط الموقع
- مخطط كتلة للبنىات التي ستهدم أو التي سيحتفظ بها

يتم بقرار من الوزير المكلف بالعمران إعداد الشكيلة النموذجية لطلب الترخيص بالهدم.

يعلق إشعار بطلب رخصة الهدم لدى البلدية أو لدى مقر الإدارة الإقليمية المختصة خلال خمسة عشر يوما من إيداعه وسيحدد قرار من الوزير المكلف بالعمران البيانات التي ستدرج في هذا الإشعار.

المادة 108: مدة التحقيق في طلب رخصة الهدم ثلاثة أشهر ولا تبدأ هذه المدة بعد إيداع الملف الكامل، وفي حالة العكس يطلب من صاحب الطلب إكمال ملفه خلال خمسة عشر يوما من إيداع طلبه. ويمدد هذا الأجل بشهر على الأكثر بقرار مبرر من السلطة المكلفة بالتحقيق.

ويجوز منح رخصة الهدم إلا بمقرر من السلطة الإدارية المختصة.

المادة 109: يحيل العمدة للسلطة الإدارية المختصة طلب رخصة الهدم خلال الأسبوع الذي تم إيداعه فيه لدى البلدية وتستشير السلطة الإدارية المختصة المصالح والهيئات المعنية بالمشروع وتحقق في طلب الهدم بالتنسيق الوثيق مع العمدة ومصالح البلدية المعنية.

المادة 110: تعد المصالح والهيئات المهتمة المشار إليها في المادة السابقة بمقرر من الوزير المكلف بالعمران، ويحدد هذا المقرر كذلك المصالح والهيئات المعنية التي تعتبر موافقتها ضرورية لإصدار رخصة الهدم وتلك التي يكتسي رأيها طابعا استشاريا محضا.

المادة 111: يجوز أن يشفع الترخيص في الهدم بخدمات خاصة مرتبطة بواجبات قانونية أو تنظيمية جار بها العمل أو بضرورات تتطلبها المحافظة على التراث ويفرض عنئذ على المستفيد احترامها.

المادة 112: تصدر رخصة الهدم عن طريق مقرر من السلطة الإدارية المختصة يعلق لدى البلدية ولدى مقر الإدارة الإقليمية المختصة مدة شهرين ويبلغ لصاحب الطلب الذي يجوز له فور تلقي الإبلاغ الشروع في تنفيذ الأشغال.

المادة 113: تبقى رخصة الهدم صالحة مدة خمس سنوات شريطة أن يشرع خلال هذه المدة في جزء معتبر من الأشغال المنصوص عليها في الرخصة وتصبه الرخصة لآغية في حالة العكس أو في حالة توقف الأشغال بعد ذلك لمدة أكثر من خمس سنوات.

يجب أن تعلق على القطعة الأرضية علامة تدل بوضوح على رخصة الهدم، وذلك طيلة فترة الأشغال وسيحدد قرار من الوزير المكلف بالعمران العبارات التي ستكتب في اللوحة الواجب تعليقها.

المادة 114: يجوز لمصالح الدولة والبلدية أو تقوم في كل وقت طيلة فترة الأشغال بالتأكد في عين المكان من مطابقة الأشغال مع متطلبات رخصة الهدم.

الباب السادس: الرقابة والعقوبات

المادة 115: يحظر القيام بأشغال البناء أو تعديل أو هدم بناية في التجمعات الحضرية المحددة في المادة 1 الفقرة 2: أعلاه إذا كانت تلك الاعمال لا تحترم أحكام هذه المدونة.

يعاقب بغرامة تتراوح ما بين (100000) وأربعمائة ألف (400000) أوقية كل شخص يقوم بأشغال أو يعدل أو يهدم بناية مخالفة لأحكام هذه المدونة لترتيبات النصوص المطبقة لها، وفي حالة العودة تضاف إلى الغرامة عقوبة بالسجن من شهر إلى شهرين.

المادة 116: يتولى معاينة مخالفات أحكام هذه المدونة ضباط الشرطة القضائية وكافة الموظفين أو وكلاء الدولة والجماعات المحلية المنتدبين من قبل الوزارة المكلفة بالعمران والمخلفين لهذا الغرض.

المادة 117: المحاضر المعدة من قبل الوكلاء المعينين في المادة تحال بعد معاينة المخالفات بأصلها ومعه نسخة إلى الوزارة المكلفة بالعمران.

وفي حالة انجاز بناء مخالف لأحكام هذه المدونة يجب على الوزير المكلف بالعمران أو ممثله أن يأمر بإيقاف الأشغال تلقائياً.

المادة 118: يجوز لكل رابطة تستهدف المحافظة على موقع طبيعي أو معماري تمارس، متى اعترف لها بالنفع العمومي، الحقوق المعترف بها للطرف المدني فيما يتعلق بالمخالفات الملاحظة.

المادة 119: الفنيون الذين يعدون مخططات العمران أو التجديد أو ينجزون مشاريع الاستصلاح ملزمون بحفظ السر المهني.

يعاقب على انتهاك السري المهني طبقاً لأحكام المدونة الجزائية.

المادة 120: يجوز للسلطة الإدارية المختصة أن تأمر بإصلاح أو هدم الحيطان أو المباني أو العمارات متى كانت مهددة بالخراب وكان انهيارها يعرض السلامة للخطر أو، بصفة عامة متى كانت لا تتوفر فيها معايير الصلابة المطلوبة.

ويجوز إصدار الأمر بتجسيص الواجهات متى كان مظهر هذه الأخيرة غير جمالي بل ويتسم بالعنقا، عندما لا يقوم المالك، بعد تلقيه الإنذار، بإصلاح أو هدم البنية المهددة بالخراب، فإنه يتعرض لغرامة من (200000) مائتي ألف إلى أربع مائة ألف (400000) أوقية وللسجن مدة شهر أو لإحدى هاتين العقوبتين فقط دون المساس بالعقوبات المنصوص عليها في المدونة الجزائية.

وسيحدد مرسوم، عند الحاجة، إجراءات تطبيق هذه الأحكام المتعلقة بالمباني المهددة بالانهيار.

المادة 121: القيام بتقسيم الأرض قبل الحصول على رخصة أو عدم مراعاة الأوامر الواردة في رخصة التقسيم يستوجب غرامة تتراوح ما بين 50000 و 100000 أوقية والسجن من ثلاثة أشهر إلى ستة أشهر أو إحدى العقوبتين فقط، ويتعرض لنفس العقوبات الفنيون أو المقاولون أو الأشخاص الآخرون الذين يساهمون في إنجاز التقسيم المذكور، فالبيع أو الكراء المتعلق بالقطع الأرضية الواقعة ضمن هذا التقسيم باطل وعدم الأثر دون ما مساس بالمتابعات المنصوص عليها في التشريع المعمول به، وخاصة في ما يتعلق بالعطل وضرر والاسترداد.

المادة 122: يعاقب بغرامة قدرها 50000 أوقية كل شخص لا يقوم بالإعلان عن طريق الإلصاق المشار إليه في الفقرة 2: المادة 89 من الفقرة 2: المادة 102 والفقرة 2: المادة 113 من هذه المدونة.

المادة 123: يعاقب بغرامة تتراوح ما بين 100000 و 200000 أوقية وبالسجن من شهر إلى ثلاثة أشهر أو بإحدى العقوبتين فقط كل شخص يعرقل ممارسة الحق المعترف به للسلطة الإدارية المختصة في القيام بزيارة الأماكن أو القيام بالتدقيقات التي تراها ضرورية لمطابقة البناء مع التعليمات الواردة في رخصة البناء أو لمطابقة الأشغال مع رخصة الهدم.

المادة 124: يعاقب بغرامة تتراوح ما بين 50000 و 100000 أوقية وبالسجن من شهرين إلى أربعة أشهر أو بإحدى العقوبات فقط كل شخص ينجز بنايات أو منشآت أو يشرع فيها أو يأمر بإنجازها أو بالشروع فيها أو يقوم بتعديلها أو يأمر بتعديلها دونما رخصة للبناء أو مخالفة للأحكام التشريعية أو التنظيمية المعمول بها.

ويتعرض لنفس العقوبات المهندسون المعماريون أو الفنيون أو المقاولون أو أي شخص آخر يساهم في إنجاز تلك البنايات أو المنشآت.

وعندما تكون البنايات أو المنشآت قد شرع فيها أو تم إنجازها في منطقة غير تصبح الغرامة من 500000 و 1000000 أوقية مع السجن من ثلاثة أشهر إلى ستة أشهر أو إحدى هاتين العقوبتين فقط.

المادة 125: يجوز للإدارة أن تقوم تلقائيا بعد توجيه الإنذار، بهدم الأمكنة وصلاحيها على نفقة المعنى بعد أعداد وصف حضوري للممتلكات التي ستهدم:

- عندما يكون البناء مشيد على قطعة أرضية دونما حق أو قطعة أرضية للدولة أو لجماعة عمومية أو في منطقة من الأملاك الوطنية تناولتها خطة استصلاح.

- عندما يتعلق الأمر ببنية مشيدة بالمواد الهشة في حالة مؤسسات تتلقى الجمهور يجوز للإدارة أن تسحب

أو أن تعلق رخصة الافتتاح والأمر تلقائيا بالإغلاق إما في أجل شهرين إذا كان الإنذار لم يحترم، وإما فورا إذا كان من شأن المخالفة أن تضر بسلامة الجمهور.

المادة 126: تثار مسؤولية الدولة، في الحالة الواردة في المادة 125 بشأن فتح الأمكنة أو هدمها أو إصلاحها متى صدر قرار قضائي نهائي يسجل عدم وجود الجنحة أو عدم شرعية القرار الإداري الذي أمر بالهدم أو بالإغلاق.

المادة 127: يعاقب بغرامة من 500000 إلى 1000000 أوقية وبالسجن من ستة أشهر إلى سنة أو بإحدى العقوبات فقط دون ما مساس بالمتابعات من أجل استرداد القطع المذكور وتعويض العطل والضرر، كل شخص باع قطعاً أرضية من أملاك الدولة أو الجماعات المحلية.

وفي حالة العودة إلى المخالفة تجوز مضاعفة هذه العقوبات.

الباب السابع: أحكام انتقالية

المادة 128: تستمر المصالح المختصة التابعة للإدارة في دراسة ملفات البناء طبقا للقواعد المعمول بها لغاية إعداد مدونة للبناء.

المادة 129: وفي انتظار المصادقة على إطار تنظيمي شامل لتطبيق هذه المدونة سيتم العمل بنظام عام مبسط للعمران يصادق عليه بمقرر مشترك بين الوزير المكلف بالعمران والإسكان الوزير المكلف باللامركزية والاستصلاح الترابي والوزير المكلف بالمالية.

الباب الثامن: أحكام نهائية

المادة 130: تلغي أحكام هذا القانون كافة الأحكام السابقة المخالفة لها.

2. مرسوم رقم 2007-205 صادر بتاريخ 27 نوفمبر 2007 يقضي بالمصادقة على النظام العام للبناء

الفصل الأول: ترتيبات عامة

المادة الأولى: يهدف النظام العام للبناء إلى تنظيم مجال البناء بوضع إطار قانوني يحسن المحيط العام للبناء وإلى ضمان حد من الجودة والأمان مقبول للمنشآت.

المادة 2: مجال التطبيق

تطبق ترتيبات هذا المرسوم على كافة عمليات البناء أو الأشغال الخاضعة لرخصة البناء أو للترخيص، كما تطبق على عمليات البناء أو الاستصلاحات التي ستنجز وعلى كافة التعديلات التي تقوم بها بلديتنا انواكشوط وانواذيبو على العناصر البنية وواجهات العمارات الموجودة.

بالنسبة لبلديات البلاد الأخرى فستتخذ ترتيبات مبسطة بموجب مقرر من الوزير بالبناء.

المادة 3: التعريفات، بمفهوم هذا المرسوم يقصد به:

المنشأة : كل بناء للمباني أو العقارات أو للصروح لغرض السكن أو لإقامة المكاتب أو غير ذلك وتزيد أرضيته المبنية على 10م².

البناء :

هو الشخص المادي أو الاعتبار الذي يتدخل في انجاز المنشأة ويعتبر الأشخاص التاليون من بين البنائين:

- المهندسون المعماري أو المقاول أو الفني أو أي شخص آخر يرتبط برب العمل بعقد لتأجير المنشأة.
- كل شخص يبيع منشأة قام ببنائها أو أمر به، وذلك بعد اكتمال العمل فيها.
- كل شخص يضطلع بمهمة شبيهة بمهمة مالك المنشأة وإن كان يتصرف بصفته وكيلًا عنه.

رب العمل:

هو الشخص المادي أو الاعتباري، والعمومي أو الخصوصي المعين على ذلك الوجه في مستندات الصفة، والذي تنفذ لحسابه الأشغال أو المنشآت أما رب العمل المنتدب فهو الشخص المادي أو الاعتباري الذي يتلقى من رب العمل تفويضا جزئيا أو كليا بصلاحياته.

المشرف على العمل:

هو الشخص المادي أو المعنوي المؤهل والمعتمد على ذلك الوجه، والذي يسند له رب العمل، على أساس كفاءاته، الصلاحيات المرتبطة بمجانب انجاز أشغال بناء المنشأة.

المقاول:

هو الشخص المادي أو الاعتباري الذي يسند له رب العمل، على أساس كفاءاته، الصلاحيات المرتبطة بمجانب بناء المنشأة.

مكتب الرقابة الفنية:

هو الشخص المادي الذي ترتبط مهمته برقابة الجودة الفنية للمنشأة من لحظة تصميمها إلى انجازها. وتتناهى مزاوله نشاط الرقابة الفنية مع ممارسة أي نشاط في مجال تصميم منشأة ما أو تنفيذها أو إعداد خبرة عنها.

مستويات السكن الفردي والجماعي:

المستوى (أ): ويقابل السكن القاعدي ذي النمط الاقتصادي أو الاجتماعي: الهدف الأساسي هنا هو أدائه لوظيفة سكن عملي ولائق.

المستوى (ب): هو المستوى المتوسط الذي يرمي، فضلا عن أهداف المستوى (أ) إلى توفير حد أدنى من الراحة والرفاهية عن طريق اختيار ترتيب الفسحات والأشكال والمواد والتجهيزات وتزويد التكاليف الأحادية للبناء بنسبة تتراوح ما بين: 20% 50% عن تكاليف المستوى (أ)

المستوى (ج): هو المستوى الرفيع الذي يهدف في حدود الموارد المتوفرة إلى تحقيق أكبر قدر ممكن من متطلبات الراحة والهناء المشار إليها بشأن المستوى (ب) وتزيد التكاليف الأحادية ب: 20% عن تكاليف المستوى (ب)

مؤسسة تستقبل الجمهور:

تتكون المؤسسات التي تتلقى الجمهور من العمارات والمحلات والأمكنة المسورة التي يدخل فيها الأشخاص أما بحرية وإما مقابل تعويض أو مشاركة مهما كانت أو التي تعقد فيها الاجتماعات المفتوحة أمام كل من يرغب في الدخول أو بناء على استدعاء يعرض عنه أو لا يعرض، ويعتبر جزء من الجمهورية كافة الأشخاص الذين يتدخلون في المؤسسة لأي سبب كان زيادة على العمال والمتفرجين والمشتريين والمستهلكين والزبناء والمسافرين والمرضى والزوار والتلاميذ والطلاب والراضيين الخ.

التصنيف:

تصنف المؤسسات، فضلاً عن ذلك حسب الحالة، على أساس المقاعد المجلوس عليها أو المساحة المخصصة للجمهور أو التصريح المراقب لرئيس المؤسسة أو على أساس كل هذه المؤشرات مجتمعة.

أما الفئات فهي كالتالي:

- الفئة الأولى: أكثر من 1000 شخص
- الفئة الثانية: من 501 إلى 1000 شخص
- الفئة الثالثة: من 250 إلى 500 شخص
- الفئة الرابعة: من 1 إلى 250 شخص

بالنسبة لحالة المؤسسات الخصوصية والمؤسسات القائمة تحت الأرض وعلى سطح العمارات، فإن المرجع هو المعايير الفنية المطبقة في هذا المجال.

العمارات الشاهقة:

تعتبر بمثابة عمارة شاهقة كل عمار تقع الأرضية السفلى من آخر مستوى لها على بعد يزيد عن 20 متر مقارنة مع مستوى الأرض الأعلى الذي تستخدمه آليات الخدمات العمومية للإغاثة ومكافحة الحرائق.

وتعتبر كذلك جزءاً لا يتجزأ من العبارة الشاهقة مجموعة العناصر الحاملة (للبنائيات) وكذا أراضيات العمارة وهيكل المباني المتلاصقة مهما كان ارتفاعها ومهما كانت معزولة عن العمارة الشاهقة.

واستثناء من الفقرة السابقة فإن حظر توقف السيارات الموجودة تحت عمارة شاهقة لا تعتبر بمثابة جزء من العمارة متى كانت منفصلة عن محلات العمارة الأخرى بقطاعات حريق من درجة 4 ساعات وعندما يكون بينها وبين هذه المحلات أي تواصل داخلي مباشرة أو غير مباشر.

التصنيف:

- GH A: عمارات تستخدم للسكن
- GH 0: عمارات تستخدم كفنادق
- GH R: عمارات تستخدم للتعليم
- GH S: عمارات تستخدم لإيداع الأرشيف
- GH U: عمارات تستخدم لأغراض صحية
- GH W1: عمارات تستخدم كمكاتب
- GH W2: عمارات تستخدم كمكاتب يزيد ارتفاعها عن 50 متراً
- GH Z: عمارات للاستخدام المشترك.

الفصل الثاني: شروط للبناء

القسم الأول: عن التدخلات القاعدية

المادة 4: عن اللجوء للمشرف على العمل

4-1- إلزامية اللجوء للمهندس المعماري:

كل بناء تحدد أرضيته بمقرر من الوزير المكلف بالبناء يخضع مهما كان الغرض منه وجوباً لمهندس معماري للقيام بتصميمه واختيار ترتيب مواده الملائمة وإعداد المستندات البيانية والمكتوبة الضرورية لوضع تعريف فني ومالي كامل منه، وهذا التعريف الشامل والمفصل نوعاً ما حسب طبيعة المنشأة وأهميتها، يتم تقديمه على شكل مخططات ومواصفات فنية، وكذا تقييم عدد الكمية الذي يجب أن يشكل ملف رخصة البناء، كما أن أي بناء يزيد عن مستوى واحد يلجأ فيه لمهندس معماري، ويشكل الطابق الأرضي وتحت الأرضي كلاهما مستوى.

وتحدد شروط اللجوء للمهندس المعماري وإجراءات تدخله بمقرر من الوزير المكلف والبناء.

4-2- إلزامية اللجوء للمهندسين والفنيين المتخصصين في مجال الدراسات الفنية:

كل بناء تحدد أرضيته بمقرر من الوزير المكلف بالبناء يلجأ بشأنه، مهما كان الغرض منه للمهندسين والفنيين المتخصصين لتحديد وضبط الشروط الفنية المطلوب الوفاء بها بشأن صلاية البنى وسلامتها واستمراريتها من جهة وتسيير عناصر التجهيزات والرفاه واستخدامها الاستخدام الأمثل من جهة أخرى.

يتم تقديم هذا التمييز الفني الشامل والمفصل نوعاً ما حسب طبيعة المنشآت وأهميتها تقديماً على شكل مخططات وتفصيلات لأنجاز مختلف البنى (الأسس، الأرضيات، والرافدات، والأعمدة) ومخططات الشبكات (السوائل، الكهرباء، الأمن) والمواصفات الفنية والمخططات البيانية التفصيلية، وكذا تقييم محدد الكمية للمعدات والمواد الضرورية للأنجاز.

سيحدد مقرر من الوزير المكلف بالعمران والبناء شروط اللجوء إلى المهندسين والفنيين المتخصصين، وكذا إجراءات تدخلهم.

4-3- اللجوء الوحيد للمشرف على الأشغال الذي هو شخصية اعتبارية:

يجوز إسناد الخدمات الإلزامية المشار إليها في الفقرتين: 4-1 و 4-2 إلى مشرفين على الأشغال منتظمين على شكل دواوين أو مكاتب معتمدة للدراسات.

المادة 5: عن الدراسات الجيوفيزيائية

تعتبر الدراسات الجيوفنية إلزامية لجميع المؤسسات التي تستقبل الجمهور وللعمارات الشاهقة بل ولكل منشأة أخرى ملزمة، من حيث طبيعتها وخصوصيتها، ويجب عليها حسب المصالح المكلفة بالبناء والعمران، الخضوع لتدقيقات أو تفتيشات فنية تكميلية، أما بالنسبة لأنواع المنشآت الأخرى، فإن الترتيب في هذا المجال ستحدد بمقرر من الوزير المكلف بالعمران والبناء.

يقوم بهذه الدراسة الجيوفنية أي جهاز متخصص ومعتمد.

المادة 6: عن جودة المعدات

جودة المعدات وعناصر البناء المستخدمة ليس فقط للعمارات والمحلات، بل للاستصلاحات الداخلية يجب أن تتوفر فيها قدرات الفعل والصلابة المناسبة لاستغلال امثل وأكيد ومريح ومستديم للمنشآت اعتبارا لكثرة الطلب وللمخاطر المتعرض لها، وتجري اختبارات وتدقيقات على هذه المعدات والعناصر ترتبط بالاستخدام الذي تعهد له تلك المعدات والعناصر، ويجب على المشرفين على الأشغال والمقاولين والملاك ومركبي الأجهزة والمستغلين أن يتأكدوا من أن الاختبارات والتفتيشات الضرورية المذكورة أدناه لتمييز هذه المعدات تم إنجازها وأنها تضمن الأهداف المحددة المتوقعة منها:

- دراسة عن طريق إعداد الاسمنت

- اختبارات عن مطابقة وملائمة المعدات ومكوناتها المستخدمة: الفولاذ، والاسمنت وقوالب الفحم والتفريجات أو القضبان المعدنية المجنبة وعناصر هيكل البناء الخشبي والمعدني ومعدات دمج العناصر فيما بينها.

ويوصى بهذه الاختبارات والتدقيقات عند كل بناء، كما أنها إلزامية بالنسبة للعمارات الشاهقة وللمؤسسات التي تستقبل الجمهور، وكذا كل عمارة تتكون من 3 مستويات فما فوق.

ويؤدي هذه الخدمات أي جهاز متخصص معتمد، وللتأكيد من جودة معدات البناء يجب أن تكون بحوزة الموردين والمواصفات الفنية التي تمكنهم من القيام بذلك (الشهادات المطابقة) وأن يقدموها عند طلب البنائين أو المصالح المختصة في الإدارة.

المادة 7: عن تدخل مكتب الرقابة

تخضع لزوما لرقابة عمليات البناء الهادفة إلى إنجاز:

- مؤسسات لاستقبال الجمهور
- عمارات تضم طابقين على الأقل
- عمارات وعمارات ذات هيكل خشبي ومعدني
- منشآت معهودة للاستغلال الصناعي.

وتتمثل مهمة الرقابة في المساهمة في منع مختلف الصعوبات الفنية التي قد تظهر عند إنجاز المنشآت.

وتتناول الرقابة الفنية صلاية المنشآت المعهودة للبقاء طويلا وأسس البناء وهيكلته وصلابة التسوير والتغطية وعناصر التجهيز التي تلتصق التصاقا لا ينفصل مع هذه المنشآت، كما تتناول شروط سلامة الأشخاص في البنايات.

وبحوز أن تتناول الرقابة الفنية، بناء على طلب المشرف على الأشغال أو كيله، كافة العناصر الأخرى للبناء التي من شأن إنجازها أن يشكل عقبات فنية خاصة يرى صاحب العمل ضرورة التحرز منها.

ويقوم المراقب الفني، خلال مرحلة التصميم، بدراسة متفحصة لكافة الترتيبات الفنية للمشروع، وخاصة جوانبه المرتبطة بالبنى والسلامة والشبكات والأحكام.

كما أنه يتأكد بصفة خاصة، خلال فترة إنجاز الأشغال، أن التدقيقات الفنية المطلوبة من كل واحد البنانيين تتم بشكل مرضي.

وسيحدد مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالعمران والبناء والوزير المكلف بالحماية المدنية شروط اعتماد المراقبين الفنيين وتدخلهم.

القسم الثاني: عن الأحياء

يقصد بالأحياء طرق النفاذ الكافية وسحب الماء وتوفير الكهرباء وإفراغ المياه المستعملة ومياه المراحيض وصرف مياه الأمطار.

المادة 8: طرق النفاذ

لا يجوز البناء على القطع الأرضية التي لا تتوفر على منفذ مانع على طرق عمومي أو خصوصي مشترك العرض الأدنى للمنفذ المانع هو:

- 4 أمتار بالنسبة لبناء تقل مساحة أرضيته خارج البناء عن 250م².

- 6 أمتار بالنسبة لبناء تتراوح مساحة أرضيته خارج البناء ما بين 250م² و 2500م²

- 8 أمتار بالنسبة لبناء تزيد مساحة أرضيته خارج البناء عن 2500م².

يجب أن تنظم مجموعات المراتب الفردية وأن ترتب على القطع بحيث لا يكون لديها سوى منفذين على الأكثر على الطرق العمومية أو الخصوصية المشتركة.

المادة 9: شبكة المياه

يجب أن يتم إيصال بناية أو منشأة جديدة بالشبكة العمومية لتوزيع الماء الشروب إذا كانت متوفرة أو أن تكون البناء متوفرة على آلياتها الخاصة بها للتزويد بطريقة منتظمة أو لجلب الماء من عين لبا تنضب، كما يجب أن تتوفر على شبكة داخلية تخدم بأقصى طاقتها ومصممة طبقا لقواعد الفن، وينبغي في جميع الحالات أن تكون جودة المياه مضمونة.

المادة 10: الشبكة الكهربائية

يجب أن يتم إيصال كل بناية أو منشأة جديدة بالشبكة العمومية لتوزيع الكهرباء إذا كانت متوفرة أو أن تكون البناية متوفرة على تغذيتها الخاصة المستمدة من أي مصدر مناسب، كما يجب أن تتوفر على شبكة داخلية خاصة بها تخدم بأقصى طاقتها ومصممة طبقا لقواعد الفن.

المادة 11: شبكات الصرف الصحي

المياه المنزلية: يجب أن يتم طريق قنوات جوفية إيصال كل بناية أو منشأة جديدة بالشبكة الجماعية للصرف الصحي، ومع ذلك وعند عدم وجود شبكة للصرف الصحي في خدمة الوحدة الأساسية يسمح (وفي هذه الحالة فقط) بالصرف الصحي الفردي: يجب أن تكون آليات المعالجة متطابقة لمعايير النظافة والصحة المطبقة.

ويجب أن تصمم المنشآت بطريقة تمكن من إيصالها بالشبكة الجماعية عندما يتم إنجازها، يلزم المستفيد من هذا الترتيب بتحمل نفقات إيصاله فور إقامتها، كما يجب عليه أن يفي بكافة الواجبات التنظيمية اتجاهاً مسير هذه الشبكة.

المياه المطرية:

يجب أن تتم الاستصلاحات التي تجرى على أي قطعة أرضية بشكل يضمن سيلان مياه الأمطار التي لم تفرغ عن طريق التسرب في الشبكة التي تتجمع فيها المياه، وفي حالة غياب شبكات لمياه الأمطار، فإن البنايات لن تقبل إلا إذا أنجز المفاوض استصلاحات ملائمة تمكن من سيلان هذه المياه المطرية.

المادة 12: شبكات الاتصال

يجب أن تتوفر كل بناية أو منشأة جديدة من المؤسسات المستقبلية للجمهور على شبكات داخلية للهاتف والمعلوماتية، ويجب أن تكون هذه الشبكات الداخلية ومكوناتها وتجهيزاتها ومواصفاتها مصممة بشكل دقيق ومحدد وواضح بحيث تكون قادرة على الخدمة بأقصى ما يمكن من طاقاتها طبقاً لترتيبات قواعد الفن.

الفصل الثالث: القواعد العامة المطبقة على البنايات

القسم الأول: عن تصميم البنايات والتجهيزات القاعدية

القسم الفرعي الأول: النظم القاعدية للعمارات

المادة 13: علو القسم

لا يجوز أن يكون علو غرف السكن الموجودة بين أرضية البيت وسقفه أقل من 2.60 متراً تحت سقف مموه، وعندما يتعلق الأمر بسقف مائل فإن هذا العلو تحت السقف يكون بمثابة علو متوسط إذ أن العلو عند النقطة

الأخفض يمكن أن لا تكون أقل من 2.20 مترا، أما الطوابق الأرضية التجارية فيجب أن تتوفر على علو مفيد لا يقل عن 3 أمتار.

المادة 14: مساحة الغرف والمطبخ

يجب أن تتوفر الغرف الأساسية في أي سكن من المستوى (أ) على مساحة لا تقل عن 12 مترا مربعا والغرف الأخرى للسكن على مساحة لا تقل عن 9 أمتار مربعة.

ويقصد بالغرفة الأساسية، بمفهوم هذه المادة، الغرفة الأكبر مساحة في العمارة.

ويجب أن لا تقل مساحة المطبخ عن 5 أمتار مربعة أو 4 أمتار مربعة شريطة أن تكون مرتبطة بساحة أو رواق خارجي لا تقل مساحته عن مترين مربعين.

المادة 15: العرض الأدنى للسلا لم

يجب أن يكون العرض الأدنى للسلا لم:

- (0.80) مترا لخدمة سكن واحد أو نفس المسكن المكون من طوابق.
- (1) متر لخدمة مسكنين إلى أربعة مساكن مكونة من طوابق.
- (1.10) متر لخدمة 5 إلى 10 مساكن مكونة من طوابق.
- (1.20) متر لخدمة أكثر من 10 مساكن مكونة من طوابق.

المادة 16: إنارة الغرف

يجب أن تتم إنارة كل غرفة سكن أو مطبخ بنافذة أو عدة نوافذ يشكل مجموعات مساحة لا تقل عن واحد من عشر 10/1 من مساحة الغرفة، ويحظر حظرا باتا بناء أية غرفة لا تتوفر على إضاءة كاملة إذا كانت مساحتها تزيد عن ستة (6) أمتار.

المادة 17: الملاءمة مع مستوى البنايات

يجب أن تزيد القيم الدنيا المعطاة في المواد من 14 إلى 16 والمقابلة للمستوى (أ) زيادة تتراوح، على التوالي ما بين: 5% و 10% بالنسبة للمستويين (ب) أو (ج).

المادة 18: موقع المراحيض وتهويتها

يجب أن تهوي المراحيض وبيوت الماء وأن تهياً بشكل يتطابق مع القواعد المطبقة في مجال النظافة.

ولا يمكن للمراحيض أن تفتح مباشرة على المطبخ.

المادة 19: الحماية من آثار تسرب المياه وطلوعها يجب أن تحمي النباتات من آثار تسربات المياه وطلوعها.

وفي المناطق الواقعة على الشاطئ حيث توجد طبقات مياه سطحية يجب النص على التدابير الدنيا التالية وتحديدتها في ملف رخصة البناء وتطبيقها بشكل صارم، خلال الأشغال:

- استخدام المعدات الملائمة وخاصة اسمنت SR (المضاد للملح والمواد المساعدة الخاصة بالنسبة لكل بنية معرضة وخاصة الأسس والمناطق السلفية من البناء)
- قطع الأنابيب الشعرية الموجودة فوق التدديمات السلفية والمعتضات.
- آليات ضد طلوع الأنابيب الشعرية ذات السمك الملائم، تحت تبليط الأرض.
- الحماية المناسبة للحواجز المدفونة.

المادة 20: عن صلابة البنايات

يجب أن تشيد البناية بشكل يجعلها تصمد في مجموعها وعلى مستوى كل عنصر من عناصرها أمام التأثير المجتمع لوزنها والخاص للشحنات الطقسية القصوى وللأوزان الزائدة المقابلة لاستخدامها العادي.

القسم الفرعي الثاني: ترتيبات خاصة بالمؤسسات التي تستقبل الجمهور وبالعمارات الشاهقة

المادة 21: المساعد

يجب وضع مصعد أو عدة مصاعد لكل طابق في كافة العمارات التي بها أربعة طوابق على الأقل فوق الطابق الأرضي.

المادة 22: الحماية من الحرائق وصيانة التجهيزات

يجب أن يكون تنظيم المحلات، وكذا البنى والمعدات وتجهيزات العمارات بشكل يسمح ساكنيها من الحرائق، وينبغي عزل البنايات الأساسية عن المحلات التي قد تشكل، من حيث طبيعتها والغرض منها، خطراً يتمثل في إحداث حريق أو اختناق، ويجب أن تصمم العمارة بشكل يمكن ساكنيها، في حالة حدوث حريق، من مغادرتها دون مساعدة خارجية أو من تلقي تلك المساعدة.

المنشآت والاستصلاحات والآليات الميكانيكية الآلية أو غير الآلية الموضوعة للسماح بحماية ساكني العمارات يجب أن تتم صيانتها والتأكد منها بطريقة تضمن بقاء مواصفاتها وحسن سيرها لغاية هدم تلك العمارات.

يجب على المالكين أو المسيرين أن يراعوا هذه الواجبات في مجال الصيانة والتدقيق وأن يكون في مقدورهم تبرير ذلك خاصة عن طريق مسك سجل.

وسيحدد مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالبناء والسكن والوزير المكلف بالحماية المدنية إجراءات تطبيق هذه المادة.

يجب تصميم المباني والعمارات التي توجد بها المؤسسات التي تستقبل الجمهور تصميمًا يمكن من إجلاء مجموع ساكنيها بشكل سريع ومنظم.

كما ينبغي أن تكون لديها واجهة أو عدة واجهات على حافة الطرق أو مساحات خالية تمكن من إجلاء الأشخاص والنفاذ إلى وسائل الإغاثة ومكافحة الحريق وتشغيل تلك الوسائل.

ومهما يكن من أمر فإنه من الواجب التقيد بالمعايير الدولية في مجال السلامة من الحرائق.

المادة 23: منافذ كافية لإجلاء ساكني العمارات

يجب إعداد طرق الخروج والأروقة الداخلية المؤدية إلى المنافذ وتوزيعها بشكل يجعلها تسمح بإجلاء الأشخاص إجلاء سريعاً وآمناً، وينبغي أن يكون عددها وعرضها متناسباً مع عدد الأشخاص الذين سيخدمونها، ويجب أن تتوفر كل منشأة على منفذين اثنين على الأقل وخطة للإجلاء.

المادة 24: الإنارة الكهربائية والإغاثة

يجب أن تصمم الترتيبات الكهربائية وأن تنجز حسب قواعد الفن، كما يجب إقامة انارات للإغاثة بصفة فورية وتوفير مصادر تكميلية لتوليد الكهرباء وتركيبها في كافة العمارات التي تحتاج إلى مصدر دائم للكهرباء. ويعني ذلك بصفة خاصة البنى التحتية للصحة المتوفرة على مجموعة للعمليات والفنادق المصنفة وعمارات المكاتب.

المادة 25: آليات السلامة

العمارات الشاهقة والمؤسسات التي تستقبل الجمهور من الفئة 1 و 2 و 3 وكذا العمارات الخاصة التي تزيد عن 4 طوابق يجب أن تزود بآليات الإنذار والتحذير وبخدمات للرقابة وبوسائل للمساعدة ضد الحرائق تتلاءم مع الأخطار.

المادة 26: دخول الأشخاص المحدودي الحركة

تعتبر متاحة للأشخاص المحدودي الحركة كل عمارة للسكن الجماعي أو كل تهيئة مرتبطة بعمارة تمكن أحد السكان أو الزوار المحدودي الحركة أن يتحركوا بأكثر استغلالية ممكنة وان يدخلوا الأمكنة ويستفيدوا من التجهيزات ويستخدمونها ويعرف بعضهم مكان البعض الآخر ويتواصلون فيما بينهم، ويجب أن تكون مستويات الرفاه الخاصة بنفاذ الأشخاص المحدودي الحركة هي نفسها المتاحة للأشخاص الآخرين وإلا تكون متوفرة على ما يقابلها من مستوى الجودة.

تتعلق إلزامية إتاحة الدخول بالحركة الخارجية وبالعمارات، وكذا عند الاقتضاء، مكان توقف السيارات والأمكنة الجماعية المخصصة.

الترتيبات المعمارية والاستصلاحات التي تطل أمكنة السكن ومحل العمل والمؤسسات والمنشآت التي تستقبل الجمهور وخاصة الأمكنة الدراسية والجامعية وأمكنة التكوين يجب أن تصمم بطريقة تجعلها متاحة للأشخاص المحدودي الحركة، وتحدد إجراءات تطبيق هذه المادة بمقرر من الوزير المكلف بالعمران والبناء.

القسم الفرعي الثالث: ترتيبات أخرى

المادة 27: عن أمكنة إيقاف السيارات وتوقيفها

تتعلق هذه المادة بما يلي:

- البنايات الجديدة
- التوسعات التي تطل البنايات التي تزيد مساحة أرضيتها خارج البناء عن 100 م².
- تغيير تخصيص البنايات

إيقاف السيارات الذي تدعو إليه ضرورات البناء والمنشآت يجب أن يتم خارج الطرق العمومية وهو محدد أدناه حسب الوظائف.

يجب، فضلا عن ذلك، أن تمهد على كل وحدة أساسية، مساحات كافية لتوقف وحركة سيارات التوزيع والخدمة لكافة الوظائف باستثناء وظيفة السكن.

المساكن:

بنايات تستخدم للسكن الجماعية: محل التوقف حسب مقطع مساحة أرضيته 60م دون البناء مع وجود محل واحد على الأقل لكل سكن.

البنايات المستخدمة للسكن الفردي: يفرض وجود محلين على الأقل، للتوقيف مع كل سكن.

حالة التجمعات التي تضم أكثر من ستة منازل ومجموعة من المساكن: يفرض وجود محل للتوقيف مع كل وحدة للسكن ومساحات للتوقيف المشترك بمعدل محل مع كل وحدة سكن.

ويجب أن تكون هذه المحلات الأخيرة خارج حريم الطريق العمومية وأقرب ما يمكن من كل مسكن.

المكاتب:

يفرض وجود محل للتوقيف بمساحة أرضية قدرها 40م² خارج البناء.

التجارة:

بالنسبة لمحلات التجارة التي تزيد مساحتها للبيع عن 100م² يرفض محل للوقوف لكن 20م² من مساحة الأرضية خارج البناء.

التجهيزات الفندقية والمطاعم:

يفرض وجود مساحة للوقوف مقابل 10م² لقاعة المطعم ومعها، عند الاقتضاء ما لا يقل عن محل واحد للوقوف مع كل غرفة.

المؤسسات الصناعية:

بالنسبة للمؤسسات الصناعية المرخص بها ومقاولات الصناعة التقليدية، يفرض وجود محل للوقوف مع كل مركز عمل.

المؤسسات الاستشفائية:

بالنسبة للمؤسسات الاستشفائية يفرض وجود محل للوقوف لسريرين.

المؤسسات المدرسية:

بالنسبة للمؤسسات المدرسية، من الضروري التخطيط لمكانين أو أربعة للوقوف لكل قسم حسب كون المؤسسة للتعليم الابتدائي أو الثانوي.

القاعدة التي تطبق على البنايات أو المؤسسات غير المذكورة أعلاه التي يمكن مماثلة هذه المؤسسات معها مماثلة أكثر مباشرة.

عند بناء مجموعات من السكن أو الإحياء أو عمارات السكن (باستثناء الدور المنعزلة الخاصة بأسرة واحد إلى 3 أسر) يكون من واجب رب العمل أن يضع تحت تصرف كافة السكان المساحات الجماعية الخارجية التالية:

- مساحات للعب لا تقل عن 10% من المساحة الإجمالية لأرضية كافة السقف التي تتكون على الأقل من 3 غرف، أما المساحات المناسبة المتروكة للراجلين دون حركة السيارات والمساحات الجماعية المسدودة والمستخدمة من قبل جميع السكان مثل ورشات التصليح وقاعات اللعب وأحواض السياحة المغطاة ... الخ فيمكن خضمها من المساحة الإلزامية للدعامة الصلبة.

- مساحات خضراء متاحة لا تقل عن 10% من المساحة الإجمالية لكافة المساكن وتتكون على الأقل من 3 غرف لا تتوفر على فضاء خاص أخضر لا تقل مساحته عن 20م² ويمكن لمساحات السقوف السطحية المزودة بالنباتات المتاحة لجميع سكان عمارة ما أن تخصم من المساحة الإلزامية وتحول إلى مساحات خضراء.

المادة 28: المساحات الخضراء

ينبغي، عند بناء عمارات للسكن وللصناعات الحرفية، تخصيص ما لا يقل عن 10% من الوحدة الأساسية للمساحات الخضراء، كما يجب غرس ما لا يقل عن شجرة واحدة ذات ساق عال لكل 200م² من المساحة الإجمالية للأرضية.

ينبغي القيام في منطقة النشاطات الصناعية والصناعية التقليدية، بغرس ما لا يقل عن شجرتين دوائى ساق عال لكل 500م² من المساحة المستخدمة، يتم تنظيم مساحات الوقوف العمومية والخصوصية المكشوفة بحيث تكون ثمة شجرة واحدة لكل 4 أمكنة للوقوف.

وينبغي أن توزع هذه الأشجار ذات الساق العالي أو استبدالها، أما الأشجار المتينة فتستبدل في فترة اقل من سنة.

القسم الثاني: عن التأمينات

المادة 29: تأمين الاستغلال

يجب على كل شخص مادي أو معنوي يمكن أن تثار مسؤوليته بشأن مسوغات ترتيبات هذا النظام أن يتوفر على تأمين يغطي الأضرار والمسؤولية التي قد تتسبب فيها أشغال انجازها لبناء عمارة من أكثر من 3 طوابق.

ويجب عليه، عند افتتاح الورشة، أن يبرهن على أنه اكتتب في عقد للتأمين يغطي هذه المسؤولية.

ويجب أن يكون كل عقد للتأمين، تم الاكتتاب فيه بمقتضى هذه المادة، متضمنا لبند يضمن الإبقاء على الضمانة لمدة المسؤولية الواقعة على الشخص الخاضع للإلزامية التأمين.

المادة 30: التأمين - المسؤولية - الأضرار

يجب على كل شخص يأمر بانجاز أشغال بناء لعمارة تزيد على 3 طوابق أن يكون متوفرا على تأمين لمسؤولية يضمن الأضرار الناجمة عن فعله والمشار إليها في القسم 3 من الفصل أعلاه من هذا النظام.

المادة 31: إعفاء الدولة والجماعات المحلية من التأمين

لا تطبق إلزامية التأمين على الدولة عندما تقوم بالبناء لحسابها، ومن الممكن منح استثناءات كلية أو جزئية للجماعات المحلية ولتكتلاتها، بل وللمؤسسات العمومية المتوفرة، فعلا على وسائل تمكن من التوزيع السريع والكامل للأضرار.

وتحدد إجراءات تطبيق هذه المادة في مقرر مشترك بين الوزارات المكلفة بالمالية واللامركزية والبناء.

القسم الثالث: عن تسلم المنشآت والضمانات ومسؤوليات المقاولين

المادة 32: التسليم المؤقت

التسليم المؤقت هو العقد الذي بموجبه يعلن صاحب المنشأة أو ممثله قبول المنشأة بتحفيظ أو بدون تحفيظ.

ويجري التسليم المؤقت عند تاريخ نهاية الأشغال، وهو الإجراء الذي يكرس تحويل مسؤولية الحراسة للمالك، ويفتح أمامه المجال لاستغلال منشأته ويشفع بمحضر.

ويعتبر المقاول مسؤولاً اعتباراً من تاريخ التسليم المؤقت للتعويض عن كافة الاختلالات التي أشار إليها رب العمل لغاية التسليم النهائي للمنشأة.

ويلزم المقاول، طيلة هذه الفترة، بتقديم ضمانات عن حسن إكمال العمل لتغطية ما قد يترتب من نفقات على إصلاح الاختلالات.

يتولى رب العمل الإشارة إلى الاختلالات إما عن طريق التحفظات المذكورة في محضر الاستلام، وإما عن طريق تبليغ مكتوب بالنسبة لتلك التي تتكشف بعد الاستلام.

وتحدد الآجال الضرورية لإنجاز أشغال الإصلاح بالإتفاق ما بين رب العمل والمقاول المعني.

وإذا لم يحصل الاتفاق أو في حالة عدم إنجاز العمل في الأجل المحدد يجوز إنجاز الأشغال، بعد توجيه إنذار لم يثمر على نفقة ومسؤولية المقاول المخل بالتزاماته يتم إنجاز الأشغال المفروضة بموجب ضمانات حسن إكمال العمل وتجري معايينته بالإتفاق وإلا عن طريق القانون.

المادة 33: ضمانات حسن إتمام العمل

يجب على المقاول أن يكتب في ضمانات حسن إتمام العمل قبل انطلاقة أشغال المنشأة وتؤكد هذه الضمانة بالنسبة لكل مقاول يعجز عن إكمال عمله لغاية الاستلام المؤقت.

لا تشمل ضمانات إكمال العمل الأشغال الضرورية لإصلاح الآثار المترتبة على التلف العادي أو على الاستخدام.

المادة 34: التسليم النهائي

يجري التسليم النهائي بعد فترة تحدد ضمن الصيغة اعتباراً من تاريخ التسليم النهائي ويشفع بمحضر.

وتصدر وثيقة ضمانات حسب إكمال العمل بعد توقيع محضر التسليم النهائي.

ينطق بالتسليم النهائي في نفس الظروف التي ينطق فيها الاستلام المؤقت، ويضع التسليم النهائي حداً للصفقة ويعفى المقاول من مسؤوليته إلا فيما يتعلق بالضمانات المشار إليها في المادتين 35 و 36 أدناه.

المادة 35: ضمانات حسن السير بالنسبة للتجهيزات الأخرى

لا تشمل المسؤولية الأضرار التي تحلق بصلاصة عناصر تجهيز العمارة إلا إذا كانت هذه الأخيرة تلتصق بالتصاقا لا انفصال فيه بمنشآت البناء أو الأساس أو الهيكل أو الأقفال أو التغطية.

يعتبر أن عنصرا ما يلتصق بالتصاقا لا انفصال فيه بإحدى المنشآت المشار إليها في الفقرة السابقة متى كان وضعه أو تفكيكه أو استبداله لا يمكن أن يتم دون إتلاف أو نزع مادة من تلك المنشأة.

عناصر تجهيز العمارة تتناولها ضمانات حسن السير لا تقل مدتها عن سنتين اعتبارا من الاستلام المؤقت للمنشأة.

المادة 36: المسؤولية العقدية

يعتبر كل مقاول مسؤولا بقوة القانون اتجاه رب العمل أو مقتنى العمل عن الأضرار ولو كانت ناجمة عن عيب في التربة التي تعرض صلاصة المنشأة أو تؤثر في إحدى المؤسسات المشكلة لها أو في عناصر تجهيزها وتجعلها غير صالحة للغرض منها، وتزول تلك المسؤولية عندما يبرهن المقاول على أن الأضرار ناتجة عن سبب خارجي.

ويجب على المقاول أن يكتب لدى الهيئات المعتمدة في ضمانات عقدية بالنسبة للعقارات الشاهقة والمؤسسات التي تستقبل الجمهور.

المادة 37: القضاء الضمانات والمسؤوليات

يعفي من مسؤولياته ومن الضمانات الواقع على عاتقه كل شخص مادي أو معنوي قد تثار مسؤوليته بمقتضى مواد هذا التنظيم، وذلك تطبيقا للمادة 36 بعد عشر سنوات اعتبارا من تسلم الأشغال نهائيا وتطبيقا للمادة 3 عند القضاء أجل المشار إليه في هذه المادة.

المادة 38: بطلان الشروط التعاقدية المخالفة

يعتبر لاغ كل شرط في عقد يستهدف الاستبعاد أو الحد من المسؤولية المشار إليها في مختلف مواد هذا التنظيم.

الفصل الرابع: المخالفات

المادة 39: عقوبات المخالفين

- يعاقب بالسجن مدة 10 أيام وبغرامة قدرها 4800 أوقية أو بإحدى العقوبات فقط حسب أهمية البنايات كل شخص يخالف ترتيبات المادة: 4.

- يعاقب بالسجن مدة 10 أيام وبغرامة قدرها 4800 أوقية وبالهدم الكلي أو الجزئي على نفقته للمنشآت المنجزة كل شخص يخالف ترتيبات المواد: 5 و 6 و 7 يعاقب بالسجن مدة 10 أيام وبغرامة قدرها 4800 أوقية كل شخص يخالف ترتيبات المادتين: 29 و 30.

الفصل الخامس: ترتيبات نهائية

المادة 40: الإلغاء

تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 41: النشر

يكلف وزير التجهيز والعمران والإسكان بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الاستصلاح الترابي

الباب الأول: أحكام عامة

الفصل الأول: التعريف

المادة الأولى: يقصد بالاستصلاح الترابي وفقا لهذا الغرض القانون التوجيهي مجموعة الأنشطة والتدخلات الرامية إلى تأمين توزيع منصف وعقلاني للأنشطة الاقتصادية والتجهيزات والبنى التحتية على كافة التراب الوطني. الاستصلاح الترابي هو التجسيد المجالي للسياسات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والبيئة لأي مجتمع ويتصور حسب مقارنة شمولية ومتداخلة التخصصات تنمية متوازنة وتنظيما ماديا للمجال حسب تصور توجيهي يهدف إلى ضمان الإنصاف والتنمية المستدامة.

الفصل الثاني: الموضوع

المادة 2: يهدف هذا القانون التوجيهي إلى:

- توضيح المبادئ والخيارات الإستراتيجية للاستصلاح الترابي في موريتانيا؛
- إبراز التوجيهات الكبرى للسياسة الوطنية في مجال للاستصلاح الترابي.

المادة 3: تتجسد المبادئ التي تحكم للاستصلاح الترابي في:

- 1- وجوب صيانة وتحسين المحيط الطبيعي، ويجدر على وجه الخصوص:
 - تخصيص ما يكفي للفلاحة من الأراضي الصالحة للزراعة؛
 - تخصيص ما يكفي للبيطرة من مناطق الانتجاع والمجالات الرعوية مع ضمن النفاذ إلى مصدر المياه.
 - السهر على انسجام التجهيزات والمنشآت مفردة أو مجتمعة مع المحيط الطبيعية وعلى احترامها لمعايير السلامة والانسجام؛
 - إخلاء المناطق الفيضية وضياف البحيرات ومجري المياه وتسهيل نفاذ الجمهور إلى الضفاف والممر عبرها؛
 - الحفاظ على المواقع الطبيعية والأثرية والأماكن المخصصة للراحة؛
 - الحفاظ على الغابات والأراضي الغابوية في وظائفها المتنوعة؛
- 2- يتم استصلاح الأراضي المخصصة للسكن وممارسة النشاطات الاقتصادية حسب حاجات السكان وسيتم تحديد امتدادها مع الأخذ في الاعتبار مستلزمات أمن المواطنين وممتلكاتهم، ويجدر على وجه الخصوص:
 - القيام بتوزيع منصف للمجال بين أماكن السكن وأماكن العمل؛

- المحافظة على أماكن السكن من المؤثرات الضارة أو المزعجة مثل تلوث الهواء والضوضاء؛
- ضمان الظروف التي يتوقف عليها التموين الكافي والفعال بالسلع والخدمات؛
- تخفيض مساحات خضراء وأماكن للنزهة ضمن الوسط العمراني؛
- سيحدد مرسوم أنماط ومعايير إنشاء التجمعات السكنية، وكذا معايير وقواعد توزيع البنى التحتية الاجتماعية الجماعية (خاصة في مجال التهذيب والصحة والمياه)
- 3- تحدد مواقع المباني والمنشآت العمومية أو ذات النفع العام حسب معايير عقلانية، ويجدر على وجد الخصوص:
- مراعاة الحاجات النوعية للمجموعات الإقليمية وتقليص الفوارق بينها؛
- تسهيل نفاذ السكان للمرافق العمومية.
- وبهذا الصدد، ستخضع مشاريع البنى التحتية الهيكلية لقاعدة التأشيرة المسبقة لمطابقة مبادئ وقواعد الاستصلاح الترابي.

الفصل الثالث: السياسة الوطنية للاستصلاح الترابي

- المادة 4:** تساهم السياسة الوطنية للاستصلاح الترابي في وحدة الأمة والتضامن بين المواطنين واندماج السكان، وتتيح التنمية لعموم التراب الوطني تضمن التقدم الاجتماعي والفاعلية الاقتصادية وحماية وتحسين نوعية الحياة، كما تهدف إلى خلق الظروف الملائمة لتنمية الثروة الوطنية وترقية التشغيل خاصة عن طريق تعزيز التضامن بين المؤسسات والإقليم الذي تتمركز فيه وتقليص الفوارق بين الأقاليم مع القيام لصالح الأجيال القادمة بصيانة واستثمار الموارد المتاحة وكذا المحافظة على جودة وتنوع الأوساط الطبيعية.
- المادة 5:** تضمن السياسة الوطنية للاستصلاح الترابي تكافؤ الفرص بين المواطنين وذلك على الخصوص، بتأمينها نفاذ كل مواطن بصورة متكافئة إلى المعرفة والخدمات العمومية على امتداد التراب الوطني وتقليص الفوارق في الثروات بين المجموعات الإقليمية عن طريق مواءمة توزيع مواردها بحسب أعباءها وكذا تكييف المعونات العمومية.
- المادة 6:** تتوخى السياسة الوطنية للاستصلاح الترابي تشجيع تنافسية الأقاليم أخذه الاعتبار الرؤية الاستشرافية والوجهات والميزانية المقارنة للأقاليم من جهة وضرورات تنافسية المبادلات الإقليمية والدولية من جهة أخرى.
- المادة 7:** تتوخى السياسة الوطنية للاستصلاح الترابي من طرف الدولة بالتشاور مع الفاعلين والشركاء المعنيين، تنفيذ الدولة والمجموعات الإقليمية هذه السياسة في إطار احترام مبادئ اللامركزية والأنسية، كما يتم إشراك المجموعات الإقليمية والفاعلين المحليين في إعدادها وتنفيذها وكذلك في تقييم المشاريع المنبثقة عنها.

المادة 8: يحدد هذا القانون التوجيهي الخيارات الإستراتيجية لسياسة الاستصلاح الترابي، وترجم هذه الخيارات الإستراتيجية بالأهداف المبنية في المخطط الوطنية للاستصلاح الترابي والمخططات الوطنية للبنى التحتية والتجهيزات الكبرى المنبثقة عنه.

المادة 9: تسهر الدول على احترام هذه الخيارات الإستراتيجية، وهذه الأهداف في تنفيذ جميع سياستها العمومية، وفي تخصيص موارد الميزانية، وفي إقامة البنى التحتية والتجهيزات الكبرى، وفي إبرام العقود مع المجموعات الإقليمية و/أو مع جمعياتها، أو مع المؤسسات أو الهيئات العمومية أو الشركات الوطنية ومع جميع الأشخاص المعنويين العموميين أو الخصوصيين.

الفصل الرابع: الخيارات الإستراتيجية للاستصلاح الترابي

المادة 10: تستند السياسة الاستصلاح الترابي على الخيارات الإستراتيجية التالية:

- تنظيم مجالات تربية تشجع التنمية الاقتصادية ومحاربة الفقر واندماج السكان والتضامن في توزيع البنى التحتية والأنشطة وخدمات الجباية المحلية إضافة إلى التسيير المحكم للمجال؛
- دعم المجالات الترابية التي تواجه صعوبات، خاصة المجالات الريفية المعرضة لمخاطر متكررة وجيوب الفقر والمجالات الحضرية المفككة أو عالية الهشاشة والتي تعاني من تراكم عوائق اقتصادية واجتماعية وكذا المناطق المعزولة؛
- القيام بتنمية محلية منظمة في إطار المجموعات الإقليمية والهيئات المشتركة بين البلديات والولايات أو العبرة للحدود، ومن شأن هذه التنمية المحلية أن تشجع داخل هذه البنيات الإقليمية التي تظهر تجانسا جغرافيا وتاريخيا وثقافيا واقتصاديا واجتماعيا استثمار مقدرات الإقليم بالاعتماد على تعاون قوي بين المجموعات الإقليمية وعلى مبادرة ومشاركة الفاعلين المحليين؛
- إنشاء و/أو تعزيز أقطاب تنمية ذات الوجهات الوطنية وشبه - الإقليمية والدولية من شأنها تشجيع التنافسية بين الأقاليم ودفع النمو والتنمية المستدامة.

المادة 11: مساهمة في تحقيق كل من هذه الخيارات الإستراتيجية وفي انسجام هذه الأقاليم تتولى الدولة:

- إنشاء وتنظيم المرافق العمومية على امتداد الإقليم - خاصة عن طريق إنشاء وكالات تنفيذ - وذلك في إطار احترام الإنصاف والنفاذ المتساوي إلى كافة الخدمات ولتشجيع النشاط الاقتصادي والتضامن والاستجابة لتطور حاجات المستخدمين خاصة في مجال الصحة والتهديب والثقافة والرياضة والإعلام والاتصال والطاقة والنقل البيئة والمياه ... الخ؛

- تصحيح الفوارق المجالية والتضامن الوطني اتجاه السكان، وذلك من خلال توزيع عادل للموارد العمومية وتدخل متناغم مع حجم مشاكل الفقر والهشاشة والإقصاء والتعرض للمخاطر الطبيعية خاصة منها الجفاف والتصحر وحسب الحاجات المحلية من بني تحتية للنقل والاتصال والعلاجات والتكوين؛
- الدعم المناسب للمبادرات الاقتصادية على أساس معايير الهشاشة والفقر وحسب موقعها في الإقليم مع الأخذ في الاعتبار تقطيع المناطق الموارد في المخطط الوطني للاستصلاح الترابي؛
- التسيير المستمر والمستديم للموارد الطبيعية والتجهيزات؛
- انسجام السياسة الوطنية للاستصلاح الترابي مع السياسات المنفذة على المستوى شبه الإقليمي فضلا عن تعزيز تكامل السياسات العمومية المحلية.

المادة 12: تتم ترجمة الخيارات الإستراتيجية إلى أهداف مرسومة في:

- المخطط الوطني للاستصلاح الترابي، الذي تتفرع منه مخططات جهوية للاستصلاح الترابي؛
- المخططات الوطنية للبنى التحتية والتجهيزات الكبرى؛
- الخطط الوطنية لتخصيص واستخدام الأرض؛
- الدراسات الإستشرافية.

الباب الثاني: أدوات الاستصلاح الترابي

المادة 13: تنفذ سياسة الاستصلاح الترابي من خلال الأدوات التالية:

- الأدوات ذات الطابع الاستراتيجي
- الأدوات ذات الطابع العملياتي
- الأدوات ذات الطابع المالي.

الفصل الأول: الأدوات ذات الطابع الاستراتيجي

القسم الأول: المخطط الوطني للاستصلاح الترابي

المادة 14: يعتبر المخطط الوطني للاستصلاح الترابي أداة طابع استراتيجي في إطار رؤية بعيدة المدى، تدمج الإطار الاستراتيجي لمحاربة الفقر وترجمه محليا.

كما أن المخطط الوطني للاستصلاح الترابي وثيقة توجيهية تحدد إطارا مرجعيا يمكن المسؤولين في القطاعات والأقاليم من تناغم أنشطتهم مع هذه التوجيهات لذلك فهو يسهر على الانسجام الإقليمي للتدخلات القطاعية والإقليمية ويوفر إطارا عاما للتطوير المجالي لهذه التدخلات.

المادة 15: المخطط الوطني للاستصلاح الترابي أداة موضوعية تحت تصرف مسؤولي الدولة والمنتخبين وأصحاب القرار الاقتصادي للمساعدة في:

- عقلنة توزيع البنى التحتية والتجهيزات الكبرى في إطار الحرص على التوازن الإقليم على الصعد الوطني والجهوية والمحلية؛

- تثمين تنافسية الإقليم؛

- إنشاء وتعزيز أقطاب التنمية بما في ذلك الأقطاب التقنية والنقاط الحرة والمناطق ذات النظام الخاص؛

- تصحيح التوجيهات الاجتماعية والاقتصادية التي يمكن أن تنشأ عنها انحرافات واختلالات اجتماعية ومجالية؛

- دعم الديمقراطية الاقتصادية والحكم المحلي والتنمية المنسجمة للأقاليم.

المادة 16: يهدف المخطط الوطني للاستصلاح الترابي إلى رسم وترتيب المستعجلات والمشاكل مع إبراز المعوقات والمخاطر الكبرى.

ولهذا فإن المخطط الوطني للاستصلاح الترابي:

- يحدد التوجيهات الأساسية في ميادين الاستصلاح الترابي والبيئة والتنمية المستدامة؛

- يضع المبادئ التي تحكم موقعة البنى التحتية والتجهيزات الكبرى والمرافق الجماعية ذات النفع الوطني؛

- يحدد الطريقة التي تساهم بها سياسات التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية والتربوية والتكوينية والبيئية.

والإسكانية وكذا السياسة المتبعة في تحسين إطار الحياة في تحقيق هذه التوجيهات وفي تفعيل تلك المبادئ.

المادة 17: يقترح المخطط الوطني للاستصلاح الترابي تنظيما للإقليم يركز على منظومة ترابية هرمية ومتداخلة.

وهو يأخذ في الحسبان التضامن بين البلديات والولايات وتجمعات المجموعات الإقليمية، وكذا ضرورة التوفيق بين التنمية الاقتصادية والحفاظة على المجالات والأوساط والموارد الطبيعية.

المادة 18: يتم إعداد المخطط الوطني للاستصلاح الترابي - قد الإمكان - وفق مسار تشاركي، يشرك القطاعات الوزارية والمجموعات اللامركزية والفاعلين الخصوصيين والجمعويين.

المادة 19: تصادق الحكومة على المخطط الوطني للاستصلاح الترابي ويتم إقراره بقانون، ويتم تقديم مشروع القانون المتضمن المخطط الوطني للاستصلاح الترابي إلى البرلمان في أسرع وقت ممكن بعد صدور هذا القانون.

المادة 20: يتم إعداد المخطط الوطني للاستصلاح الترابي تحت إشراف الأمانة العامة للمرصد الوطني للاستصلاح الترابي، المنصوص عليه في المادة 27 من هذا القانون.

القسم الثاني: المخططات الوطنية للبنى التحتية والتجهيزات الكبرى

المادة 21: تعد القطاعات الوزارية المعنية بالتعاون الوثيق مع الوزارة المكلفة بالاستصلاح الترابي المخططات الوطنية للبنى التحتية والتجهيزات الكبرى.

ويجب أن تتطابق هذه مع خيارات وتوجيهات المخطط الوطني للاستصلاح الترابي. يصادق المرصد الوطني للاستصلاح الترابي على المخططات الوطنية للبنى التحتية والتجهيزات الكبرى، ويتولى تقديم مدى انسجامها.

القسم الثالث: الخطط الوطنية لتخصيص واستخدام الأرض

المادة 22: يتم إعداد الخطط الوطنية لتخصيص واستخدام الأرض حسب مسار تصاعدي، ويشترك في إعداد المخطط الوطني لتخصيص واستخدام الأرض كل من الوزارات المكلفة بالاستصلاح الترابي والداخلية واللامركزية والاقتصاد والمالية والعمران والبيئة والزراعة والبيطرة.

القسم الرابع: الدراسات الاستشرافية

المادة 23: يتم إنجاز الدراسات الاستشرافية من قبل الوزارات القطاعية بالاشتراك مع الوزارة المكلفة بالاستصلاح الترابي، وتخضع لمصادقة المرصد الوطني للاستصلاح الترابي.

الفصل الثاني: الأدوات ذات الطابع العملياتي

المادة 24: تعتبر بمثابة أدوات استصلاح ترابي ذات طابع عملي اطر تخطيط التنمية والبرمجة المالية.

الفصل الثالث: الأدوات ذات الطابع المالي

المادة 25: تعتبر بمثابة أدوات طابع مالي جميع التمويلات المخصصة كليا أو جزئيا لتنفيذ السياسة الوطنية للاستصلاح الترابي، وخاصة:

- الأموال المخصصة لإنجاز البنى التحتية والتجهيزات الكبرى؛

- الأموال المخصصة لتصحيح اختلالات الأقاليم.

المادة 26: يحدد مرسوم صيغ وإجراءات وإعداد وتطبيق ومتابعة وتقييم أدوات الاستصلاح الترابي.

تراعي البرمجة المالية مدونة الميزانية ضرورة المتابعة المجالية للمخصصات المالية.

الباب الثالث: هياكل الاستصلاح الترابي

المادة 27: ينشأ بمقتضى هذا القانون مرصد وطني للاستصلاح الترابي برئاسة الوزير الأول، وتشكل الأمانة العامة للمرصد الوطني للاستصلاح الترابي الجهاز التنفيذي لهذا المرصد.

يتولى الوزير المكلف بالاستصلاح الترابي وظيفة الأمين العام للمرصد الوطني للاستصلاح الترابي.

ويتولى المدير المكلف بالاستصلاح الترابي وظيفة السكرتيريا الفني للمرصد الوطني للاستصلاح الترابي.

المادة 28: يتولى المرصد الوطني للاستصلاح الترابي المهام التالية:

- المصادقة على جميع الوثائق الإستراتيجية للاستصلاح الترابي والمخطط الوطني للبنى التحتية والتجهيزات الكبرى والمخطط الوطنية لتخصيص واستخدام الأرض؛

- المصادقة على الدراسات الاستشرافية؛

- استشار بشأن مشاريع التوجيهات الإقليمية للاستصلاح وبشأن مشاريع قوانين البرمجة، كما يستشار بشأن مخططات إعادة تنظيم و/أو تحويل مرافق الدولة.

- يمكن أن يتعهد من تلقاء نفسه بأي مسألة متعلقة للاستصلاح الترابي والتنمية المستدامة للإقليم.

المادة 29: تعلن مناقشات المرصد الوطني للاستصلاح الترابي والآراء التي يديها، ويطلع الوزير الأول بصفته رئيس

المرصد الوطني للاستصلاح الترابي، وخلال عرضه لحصيلة السنة الجارية، البرلمان على تنفيذ السياسة الوطنية للاستصلاح الترابي والتوازن والتنافسية الإقليمية.

المادة 30: يمكن للمرصد الوطني للاستصلاح الترابي أن يستعين بمصالح الدولة في إعداد الدراسات الضرورية للقيام بمهمته.

المادة 31: يحدد مرسوم يتخذه مجلس الوزارة بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالاستصلاح الترابي تشكيلة المرصد الوطني للاستصلاح الترابي وطرق سيره.

الباب الرابع: أحكام نهائية

المادة 32: ينشر هذا القانون وفق إجراءات الاستعجال، وينشر باعتباره قانونا للدولة.