

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
وزارة الداخلية واللامركزية
المديرية العامة للمجموعات الإقليمية

مجموع النصوص المُنظمة للمجموعات
الإقليمية ومجموعة انواكشوط الحضرية

بسم الله الرحمن الرحيم

تقديم

من خلال إعلان سياسة اللامركزية والتنمية المحلية تسعى الحكومة، من بين أهداف أخرى، إلى تعزيز مسار اللامركزية عبر اعتماد مجموعة من الاستراتيجيات و إنجاز بعض البرامج، إضافة إلى تحيين المنظومة القانونية والتنظيمية، وإنجاز أدوات جديدة تساعد العمد والمنتخبين في التسيير اليومي للشؤون البلدية.

ويندرج إنجاز هذا العمل في نفس الإطار، وهو يستجيب أيضا لحاجة ملحة طالما عبر عنها الكثير من الفاعلين في مجال اللامركزية وهي: إعداد مجموعة نصوص قانونية وتنظيمية للمجموعات الإقليمية باللغة العربية، اللغة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

وقد تم ترتيب محتوياته حسب المواضيع والتسلسل الزمني للنصوص القانونية والتنظيمية والوثائق الإدارية كالتعميمات، حيث يحتوي على ثمانين (80) نصا تتعلق بالمواضيع التالية: الدستور، إعلان السياسة الوطنية في مجال اللامركزية، الإدارة البلدية، مجموعة انواكشوط الحضرية وبلدياتها الأعضاء، هيئات دعم اللامركزية، الهيكل التنظيمي لوزارة الداخلية واللامركزية، الإدارة الإقليمية، الوصاية، الصندوق الجهوي للتنمية، صندوق التضامن البلدي المشترك، الجباية المحلية، الإجراءات المالية والمحاسبية، تخطيط التنمية البلدية، التحكم في المنشأة العمومية، الصفقات العمومية، عمال البلديات، علاوات المنتخبين المحليين و الانتخابات.

وتوخيا للدقة في إنجاز هذا العمل، فقد ارتأينا ان 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.

إن نجاح هذا العمل يتوقف بدون شك على ملاحظات واقتراحات مختلف الفاعلين في مجال اللامركزية، حيث ستأخذ بعين الاعتبار المديرية العامة للمجموعات الإقليمية كلما يرد إليها بما يساهم في تحسين الطبقات المقبلة.

المدير العام للمجموعات الإقليمية

عبدي ولد حرمة

الفهرس

2	تقديم
3	الفهرس
12	لائحة المختصرات
13	الدستور
1.1	قانون دستور رقم 015.2012 صادر بتاريخ 20 مارس 2012 يتضمن مراجعة دستور 20 يوليو 1991
14	
18	السياسة الوطنية في مجال اللامركزية
1.1	إعلان السياسة الوطنية في مجال اللامركزية الصادر بتاريخ 22 إبريل 2010
19	
24	الإدارة البلدية
1.1.III	أمر قانوني رقم 289.87 صادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 يلغي ويحل محل الأمر القانوني 134.86 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات، معدل بالأمر القانوني رقم 025.90 الصادر بتاريخ 29 أكتوبر 1990 والقانون 31.93 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1993 والقانون 20.98 الصادر بتاريخ 14 ديسمبر 1998
25	
1.1.III	2. تعميم رقم 34 / ودم صادر بتاريخ 18 نوفمبر 1987 يتعلق بالقرارات الإدارية للبلديات
46	
1.1.III	3. قانون رقم 27.2001 صادر بتاريخ 7 فبراير 2001 يعلو ويحل محل الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 الذي يلغي ويحل محل الأمر القانوني رقم 134.86 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات
47	
1.1.III	4. تعميم رقم 002 / ودم صادر بتاريخ 10 يوليو 2002 يتعلق بالإدارة البلدية
49	
1.1.III	5. قانون رقم 51.2007 صادر بتاريخ 03 سبتمبر 2007 يعدل بعض أحكام الأمر القانوني رقم 289-87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات
66	
1.1.III	6. تعميم رقم 002/ولات صادر بتاريخ 23 مارس 2008 يتعلق بتنظيم الأسواق البلدية
70	

- 7.III. تعميم رقم 004 /ولات صادر بتاريخ 3 إبريل 2008
يتعلق بممارسة المسؤولية البلدية.....
71.....
- IV. مجموعة أنواكشوط الحضرية وبلدياتها الأعضاء 75
- 1.VI. مرسوم رقم 070.2001 / وأصدر بتاريخ 28 يونيو 2001
يقضي بإنشاء تسع بلديات مكان بلدية أنواكشوط.....
76.....
- 2.VI. قانون رقم 2001. 51 صادر بتاريخ 19 يوليو 2001
يتضمن إنشاء مجموعة أنواكشوط الحضرية.....
77.....
- 3.VI. مقرر مشترك رقم ت 884 / ودم / ومصدر بتاريخ 2 دجمبر 2001
يتضمن تزيع عوائد الضرائب والرسم الواردة في المدونة العامة للضرائب بين مجموعة أنواكشوط الحضرية والبلديات الأضاء
84.....
- 4.VI. مقرر مشترك رقم 885 / ودم / ومصدر بتاريخ 02 دجمبر 2001
يحدد إجراء تنفيذ ميزانية بلدية أنواكشوط للسنة المالية
2001 كما أحلتها للبلديات الأعضاء في مجموعة أنواكشوط الحضرية والبلديات الأعضاء.....
86.....
- 5.VI. مرسوم رقم 112.2001 / وأصدر بتاريخ 18 دجمبر 2001
يحدد إجراء اتحمل ديون تجمع أنواكشوط كما هي مثبتة لداختام السنة المالية
2001.....
87.....
- 6.VI. مرسوم رقم 113.2001 / وأصدر بتاريخ 18 دجمبر 2001
يتضمن توزيع الأملاك المنقولة والعقارات التابعة لبلدية أنواكشوط سابقا بين مجموعة أنواكشوط الحضرية والبلديات الأضاء
ضاء.....
88.....
- 7.VI. مقرر مشترك رقم 1198 / ودم / ومصدر بتاريخ 14 أكتوبر 2002
يقضي بتوزيع عائدات الضريبة عليا الطنالمفرغيين بلديات أنواكشوط.....
90..
- 8.VI. مقرر رقم 863 / و د ب م صادر بتاريخ 18 نوفمبر 2001
يحدد توزيع المقاعد في مجلس مجموعة أنواكشوط الحضرية بينا للبلديات الأعضاء وإجراء ات انتخاب مناديا للبلديات تغيها هذا الم
جلس، معدل بالمقرر رقم 4075 / ودم الصادر بتاريخ 25 ديسمبر 2006
92.....
- 9.VI. قانون 050.2007 صادر بتاريخ 20 يوليو 2007 يعدل بعض أحكام القانون رقم 051.2001 الصادر بتاريخ
19 يوليو 2001 المتضمن إنشاء مجموعة أنواكشوط الحضرية
94.....

96V. هيئات دعم الـلامركزية				
2005	مايو	17	و د ب م صادر بتاريخ	659/	1.V. مقرر رقم
..... يقضي بإنشاء خلية دعم البلديات					
97.....					
2007	دجمبر	31	ول اتصادر بتاريخ	/	3305
..... يقضي بإنشاء وتسيير المندوبيات الجهوية لوزارة الـلامركزية والاستصلاح الترابي					
98.....					
2012	أكتوبر	8	وأ صادر بتاريخ	/	148.2012
..... يقضي بإنشاء لجنة وزارية مشتركة مكلفة باللامركزية والتنمية المحلية					
100.....					
103VI. الهيكل التنظيمي لوزارة الداخلية واللامركزية				
2012	مايو	28	وأ صادر بتاريخ	/	86.2012
..... يحدد صلاحيات وزير الداخلية واللامركزية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه					
104.....					
128VII. الإدارة الإقليمية				
1990	يناير	30	صادر بتاريخ		90.04
..... يتضمن تنظيم الإدارة الإقليمية					
129.....					
		10	وأ صادر بتاريخ	/	282.2011
.....2.VII. مرسوم رقم 2011 / 282					
..... الاقليمي نو يتضمنا الهيكل التنظيمي للدوائر الإدارية					
131.....					
2014	فبراير	4	وأ صادر بتاريخ	/	011.2014
..... يتضمنا النظام الخاص لـأسلاك إداري لوزارة الداخلية					
139.....					
146VIII. الوصاية				
1990	مايو	6	و د ب م صادر بتاريخ	/	079
..... يتضمن تفويض بعض سلطات الوصاية للولاية والحكام					
147.....					
		6	وم صادر بتاريخ	/	171
.....2.VIII. مقرر مشترك رقم 1990 / 171					
..... يتضمن تفويض الولاية لسلطات الوصاية فيما يتعلق بالمصادقة على ميزانية البلدية الريفية					
148.....					

1990	دجمبر	24	وتوصادر بتاريخ	/ودبم/	256	3.VIII مقرر مشترك رقم	يقضى بتفويض الولاية صلاحية تعيين المعلمين كأمناء عامين للبلديات الريفية.....	149....
2002	يناير	8	ودبمصادر بتاريخ	/	1040	4.VIII مقرر رقم	يتضمن تفويض بعض سلطات الوصاية.....	150.....
2002	أغسطس	1	ومصادر بتاريخ	/ودبم/	875	5.VIII مقرر مشترك رقم	يتضمن تفويض بعض سلطات الوصاية.....	151.....
2006	أغسطس	21	/ودبمصادر بتاريخ		911	6.VIII تعميم رقم	يتعلق بممارسة وظيفة سلطة الوصاية والمشورة على مستوى البلديات.....	152.....
2012	إبريل	18	ومصادر بتاريخ	/ودل/	773	7.VIII مقرر مشترك رقم	يعدل ويغير بعض ترتيبات المقرر رقم 018 / وديم / فيما يخص ميزانية البلديات لتمديد قانون الميزانية وطرق الإعداد والتصويت والمدونة وإجراء المصادقة والتعديل وظروف التفويض والرقابة.....	154.....
156						VIV. الصندوق والجهو للتنمية		
2011	14 فبراير		وأصادر بتاريخ	/	59-2011	1.VII مرسوم رقم	يقضى بإنشاء الصندوق والجهو للتنمية وتحديد إجراءات تنفيذه.....	157.....
2011	أبريل	6	ومصادر بتاريخ	/ودل/	592	2.VIV مقرر مشترك رقم	يحدد معايير توزيع واستخدام مخصصات المتابعة والتقييم للصندوق والجهو للتنمية.....	159.....
2011	أبريل	6	ومصادر بتاريخ	/ودل/	593	3.VIV مقرر مشترك رقم	يحدد إجراءات تنظيم وتسيير اللجنة الفنية الوطنية.....	160.....
2011	أكتوبر	19	ودلصادر بتاريخ	/	14	4.VIV تعميم رقم	يتعلق بتحسين تسيير الصندوق والجهو للتنمية.....	163.....
166						X. صندوق التضامن البلدي المشترك		

- 1.X. مرسوم رقم 012.89 / رل عو صا در بتاريخ 14 سبتمبر 1989
 يقضي بإنشاء صندوق التضامن البلدي المشترك
 167.....
- 2.X. تعميم رقم 10 / و.د.ب.م. صادر بتاريخ 26 مايو 1993
 يتعلق بمساهمة البلديات في صندوق التضامن البلدي
 169.....
- XI. الجباية المحلية
 170
- 1.XI. أمر قانوني رقم 04.90 صادر بتاريخ 6 فبراير 1990 يقضي بإنشاء نظام مضري للبلديات
 171
- 2.XI. مقرر مشترك رقم 140 / و.د.ب.م. و مصادرات بتاريخ 25 يوليو 1990
 يحدد طرق توزيع عمته و جصرية النقل الحضري للمدن
 185.....
- XII. الإجراءات المالية والمحاسبية
 186
- 1.XII. مرسوم رقم 061.87 / رل عو صا در بتاريخ 29 ابريل 1987
 يقضي بإنشاء اعتماد خاص بعمليات تصفية المجموعات الإقليمية التي ما لغاؤها
 187.....
- 2.XII. مقرر مشترك رقم 031 / و.د.ب.م. و مصادرات بتاريخ 7 مايو 1987
 يحدد طرق إعداد ورقابة وتنفيذ ميزانية البلديات
 188.....
- 3.XII. مقرر مشترك رقم 018 / و.د.ب.م. و مصادرات بتاريخ 16 يناير 1989
 يتضمن مبادئ القانون المالي بالنسبة للميزانية البلدية وكذلك إجراءات تحضيرها والتصويت عليها، ومدونة المصطلحات
 المستعملة فيها، وطرق المصادقة عليها وتعديلها وظروف الإنجاز والرقابة
 190.....
- 4.XII. أمر قانوني رقم 012.89 صادر بتاريخ 23 يناير 1989 يتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية
 (الجزء المتعلقة بالبلديات)
 199.....
- 5.XII. تعميم رقم 004 / و.د.ب.م. صادر بتاريخ 6 سبتمبر 1992
 يتعلق بإصلاح لتسيير البلديات
 205.....
- 6.XII. تعميم و.د.ب.م. رقم 009 صادر بتاريخ 18 نوفمبر 1992
 يتضمن احترام النصوص المتعلقة بتقديم الميزانية
 206.....

- XII.7. مقرر رقم 165 / ومصادر بتاريخ 12 دجمبر 1993
يتعلق بصناديق الإيرادات وصناديق السلف للهيئات العمومية.....
208.....
- XII.8. تعميم قرار مشترك رقم 008 / و دهم / ومبتاريخ 6 سبتمبر
1996 متعلق بمدونة الميزانية البلدية.....
215.....
- XII.9. مقرر رقم 180 / ومصادر بتاريخ 16 مايو 1998
يقضي فتح صناديق إيرادات تلعمد بلديات تعواصم الولايات والمقاطعات.....
216.....
- XII.10. مقرر رقم 288 / ومصادر بتاريخ 16 يونيو 1998
يحدد تنظيم صناديق إيرادات المجموعات المحلية.....
217.....
- XII.11. مقرر مشترك رقم 488 / و دهم / ومصادر بتاريخ 16 أغسطس 1998
يعدل مدونة الميزانية والمحاسبة المطبقة على ميزانية البلدية.....
222.....
- XII.12. مقرر مشترك رقم 16 / و دهم / ومصادر بتاريخ 09 يناير 2007
المحدد للائحة المستندات التبريرية لنفقات الجماعات المحلية.....
224.....
- XII.13. تعميم رقم 04 / وأصادر بتاريخ 06 مارس 2007
يقضي تحديد المستندات التبريرية للنفقة لذي الجماعات المحلية.....
237.....
- XII.14. مقرر مشترك رقم 0143 صادر بتاريخ 20 يناير 2014 يلغى ويحل محل مدونة الميزانية
والمحاسبة المطبقة على المجموعات الإقليمية ومجموعة انواكشوط الحضرية وعلى المؤسسات
العمومية الأخرى للتعاون المشترك.....
245.....
- XII.15. تعميم رقم 022/ و دصادر بتاريخ 9 يوليو 2014
يتعلق بتحسين التسيير الإداري والمالي للبلديات.....
255.....
- XIII. تخطيط التنمية البلدية.....
257.....

2011	إبريل	17	ودلصادر بتاريخ	/	680	مقرر رقم 1.XIII
يحدد طرق إعداد وتنفيذ خطط التنمية البلدية.....						
258.....						
264	XIV. التحكم في المنشأة العمومية					
2005	يناير	20	صادر بتاريخ		20.2005	1.XIV. قانون رقم
يتعلق بالتحكم في المنشأة العمومية.....						
265.....						
271	XV. الصفقات العمومية					
2010	يوليو	22	صادر بتاريخ		044.2010	1.XV. قانون رقم
يتضمن مدونة الصفقات العمومية.....						
271.....						
2011	يوليو	7	وأصدر بتاريخ	/	178.2011	2.XV. مرسوم رقم
يتعلق بتنظيم وسير عمال أجهزة إبرام الصفقات العمومية.....						
299.....						
2011	يوليو	7	وأصدر بتاريخ	/	179.2011	3.XV. مرسوم رقم
يتضمن تنظيم وسير عمال اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية.....						
308.....						
4.XV. مرسوم رقم 180.2011 / وأصدر بتاريخ 7 يوليو 2011 يتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 2010-						
2010	يوليو	22	الصادر بتاريخ		044	المتضمن مدونة الصفقات العمومية.....
318.....						
2011	يوليو	7	وأصدر بتاريخ	/	181.2011	5.XV. مرسوم رقم
يتعلق بتنظيم وسير سلطة تنظيم الصفقات العمومية.....						
354.....						
2012	فبراير	14	وأصدر بتاريخ	/	211	6.XV. مقرر رقم
يحدد سقفاً لحياتهن إتهنات إبرام رقابة الصفقات وتشكيلة لجان إبرام الصفقات العمومية.....						
373.....						
7.XV. مقرر رقم 718 / وأصدر بتاريخ 03 أبريل 2012 يعد لبعض ترتيبات المقرر رقم 211 صادر بتاريخ 14						
فبراير 2012 المتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010						
المتضمن مدونة الصفقات العمومية ومراسيم تطبيقه.....						
377						

2012	وأصدر بتاريخ 3 مايو	/	844	XV.8. مقرر رقم
381	يحدد طرق تعيين رئيس وأعضاء الأجهزة الخاصة لإبرام الصفقات العمومية			
14	وأصدر بتاريخ 4 يونيو 2012		981	XV.9. مقرر رقم
	يصحح بعض ترتيبات المقرر رقم 211 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2012، المعدل بالمقرر رقم 718 الصادر بتاريخ 3 أبريل 2012، المتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010			
	المتضمن مدونة الصفقات العمومية ومراسيم تطبيقه			
	382.....			
			1486	XV.10. مقرر مشترك رقم
	وم صادر بتاريخ 27 أغسطس 2013 يقضي بالصادقة على دليل النفقات البلدية التي تقل عن حد صلاحية أجهزة إبرام الصفقات العمومية.....			383.....
			0029	XV.11. تعميم رقم
	ودل صادر بتاريخ 11 سبتمبر 2014 يتعلق بمقرر المصادقة على الدليل لاجرائيل للنفقات البلدية التي تقل عن سقف النفقات العمومية.....			384.....
				XVI. المصادر البشرية
				386
1974	أصدر بتاريخ 2 أبريل		071.74	XVI.1. قانون رقم
	يحدد شروط وطاقات توظيف الوكلاء العقديين للدولة والمجموعات المحلية وبعض المؤسسات العمومية.....			
	387.....			
1975	رج صدر بتاريخ 21 فبراير	/	055.75	XVI.2. مرسوم رقم
	يتعلق بالوكلاء المساعدين للدولة والتجمعات المحلية وبعض المؤسسات العمومية.....			
	392.....			
1975	رج صدر بتاريخ 21 فبراير	/	056-75	XVI.3. مرسوم
	يتعلق بروات وشروط ترقية الوكلاء المساعدين للدولة وللتجمعات المحلية وبعض المؤسسات العمومية.....			
	408.....			
1986	ودبم صادر بتاريخ 15 سبتمبر	/	207	XVI.4. مقرر رقم
	يحدد شروط وطاقات كتاب الأمناء العاميين للبلديات.....			
	435.....			
15	ودبم صادر بتاريخ	/	033	XVI.5. مقرر رقم
	مارس 1989 يحدد صلاحيات الأمناء العاميين للبلديات.....			
	436.....			
1989	ودبم صادر بتاريخ 4 سبتمبر	/	408	XVI.6. مقرر رقم
	يحدد العلاوات التي يمكن منحها للأمناء العاميين للبلديات.....			
	437.....			

438	.....	XVII.علاواتالمتخبينالمحليين
2008	سبتمبر 11	ودلصداربتاريخ / 3481 مقرررقم 1.XVII
.....	.....	يحددالعلاواتوالمزاياالتيمنكئلمجموعةالحضريةمنحهاالرئيسهاونوابه
440	.....	.....
2008	سبتمبر 11	ودلصداربتاريخ / 3482 مقرررقم 2.XVII
.....	.....	يحددالعلاواتالتيمنكئمنحها للعمدمساعدبهممنظرالبلديات
442	.....	.....
444	.....	XVIII.الانتخابات
1991	أكتوبر 7	صادربتاريخ 029-91 أمرقانونيرقم 1.XVIII
.....	.....	يتضمنالقانونالمتعلقباتخباالشيوخ،معدلبالقانونالنظاميرقم 30-2012 الصادربتاريخ 12 ابريل
445	.....	.....2012
.....	.....	2.XVIII.فانون نظامي رقم 32-2012 صادر بتاريخ 12 ابريل 2012 يعدل بعض أحكام الأمر القانوني
.....	.....	رقم 289-87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 الذي يلغى ويحل محل الأمر القانوني رقم 134-86
450	.....	الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات
2006	أغسطس 22	صادربتاريخ 2006-029 أمرقانونيرقم 3.XVIII
.....	.....	متضمنالقانونالنظاميالمتعلقبتشجيعولوجالنساءللمأمورياتوالوظائفالانتخابية،معدلبالقانونرقم 034- 2012
.....	.....	الصادربتاريخ 12 ابريل
454	.....	.....2012
2013	مارس 6	صادرةبتاريخ 012 4.XVIII.مداولةرقم
.....	.....	محددةلآلياتاعداداللوائحالمرشحةللاتخاباتالبلديةوالنيابيةلملائمتهامعالحصةالمخصصةللنساء
456	.....	.....

لائحة المختصرات :

رئاسة الجمهورية	ر ج
رئاسة اللجنة العسكرية للخلاص الوطني	ر ل ع خ و
وزارة المالية	و م
الوزارة الأولى	و أ
وزارة الاقتصاد والمالية	و ا م
وزارة التهذيب الوطني	و ت و
وزارة الداخلية والبريد والمواصلات	و د ب م
وزارة الداخلية واللامركزية	و د ل
وزارة اللامركزية والاستصلاح الترابي	و ل ا ت

الـدستـور

1.1. قانون دستوري رقم 015.2012 صادر بتاريخ 20 مارس 2012 يتضمن مراجعة دستور 20 يوليو 1991

المادة الأولى: تعدل أو تكمل أحكام دستور 20 يوليو 1991 المثبت والمعدل بموجب القانون الدستوري رقم 014-2006 الصادر بتاريخ 12 يوليو 2006 وفقا لأحكام هذا القانون الدستوري.

المادة 2: بعد الفقرة الثالثة من ديباجة الدستور، تدرج فقرة مصاغة علي النحو التالي:

الفقرة 4 (جديدة): إن الشعب الموريتاني الذي توحدته عبر التاريخ قيم أخلاقية وروحية مشتركة وطموح إلى مصير واحد، يعترف ويعلن 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.

المادة 3: تلغي أحكام المادة 2 من الدستور وتحل محلها الأحكام التالية:

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 أفرادها 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 والمتماثلون معهم سواء كانوا أشخاصا طبيعيين أو اعتباريين بموجب القانون. لكن هذه الأفعال لا تكون محل ملاحظات 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 4: بعد الفقرة 2 من المادة 3 من الدستور، تدرج فقرة مصاغة علي النحو التالي:

الفقرة 3 (جديدة): يفسح القانون المجال لتساوي فرص ولوج النساء والرجال إلي المأموريات والوظائف الانتخابية.

المادة 5: تلغي أحكام المادة 13 من الدستور وتحل محلها الأحكام التالية:

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 اللا إنسانية أو المهينة وتشكل هذه الممارسات جرائم ضد الإنسانية ويعاقبها القانون بهذه الصفة.

يعتبر كل شخص بريئا حتى تثبت إدانته من قبل هيئة قضائية شرعية.

لا يتابع أحد أو يوقف أو يعتقل أو يعاقب إلا في الحالات التي يحددها القانون وفقا للصيغ التي ينص عليها.

تصون الدولة شرف المواطن وحياته الخاصة وحرمة شخصه ومسكنه ومراسلاته.

المادة6: تكمل المادة 19 من الدستور بفقرة مصاغة على النحو التالي:

الفقرة2: (جديدة): يتمتع المواطنون بنفس الحقوق ونفس الواجبات تجاه الأمة. ويساهمون سوية في بناء الوطن ولهم الحق، وفقا لنفس الظروف، في التنمية المستدامة وفي بيئة متوازنة تحترم الصحة.

المادة7: تلغي أحكام المادة 42 من الدستور وتحل محلها الأحكام التالية:

المادة42 (جديدة): يحدد الوزير الأول سياسة الحكومة تحت إشراف رئيس الجمهورية.

يقدم الوزير الأول برنامجه 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.

المادة8: تلغي أحكام المادة 52 من الدستور وتحل محلها الأحكام التالية:

المادة52(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.

المادة9: تلغي أحكام المادة 68 من الدستور وتحل محلها الأحكام التالية:

المادة68 (جديدة): يصادق البرلمان على مشروع قانون المالية.

يتم إبلاغ البرلمان بمشروع قانون المالية في أجل أقصاه يوم الاثنين الأول من شهر نوفمبر.

إذا لم تقل الجمعية الوطنية كلمتها في قراءة أولية خلال خمس وأربعين (45) يوما من إيداع المشروع، تحيل الحكومة المشروع إلى مجلس الشيوخ الذي يبت فيه في غضون خمسة عشر (15) يوما. ويلجأ بعد ذلك إلى الإجراءات الواردة في المادة 66 من هذا الدستور.

إذا لم يصوت البرلمان على الميزانية في أجل ستين (60) يوما أو إذا لم يصوت عليها متوازنة، تحيل الحكومة مشروع قانون المالية في أجل خمسة عشر (15) يوما إلى الجمعية الوطنية.

يجب على الجمعية الوطنية أن تبت خلال ثمانية (8) أيام. وفي حال عدم المصادقة على الميزانية بعد انقضاء هذا الأجل، فإن رئيس الجمهورية يعدها تلقائيا بموجب أمر قانوني على أساس إيرادات السنة السابقة.

يراقب البرلمان تنفيذ ميزانية الدولة والميزانيات الإضافية. ويتلقى البرلمان 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 10: تلغى أحكام المادة 81 من الدستور وتحل محلها الأحكام التالية:

المادة 81(جديدة): يتكون المجلس الدستوري من تسعة (9) أعضاء فترة انتدابهم تسع (9) سنوات غير قابلة للتجديد. يتم تجديد ثلث أعضاء المجلس الدستوري كل ثلاث سنوات. يعين رئيس الجمهورية أربعة أعضاء ويعين رئيس الجمعية الوطنية ثلاثة أعضاء ويعين رئيس مجلس الشيوخ عضوين.

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 المعينين من طرفه ولرئيس المجلس الدستوري صوت مرجح في حالة التعادل.

المادة 11: تلغى أحكام المادة 89 من الدستور وتحل محلها الأحكام التالية:

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 تشكيلين 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 12: تلغى أحكام المادة 96 من الدستور وتحل محلها الأحكام التالية:

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

تحدد تشكيلة المجلس الاقتصادي والاجتماعي وقواعد سيره بموجب قانون نظامي.

المادة 13: تلغى أحكام المادة 97 من الدستور وتحل محلها الأحكام التالية:

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.

المادة 14: تدخل الأحكام المنصوص عليها في المواد 7 و8 و9 من هذا القانون الدستوري حيز التنفيذ فور الإعلان عن النتائج التشريعية المقبلة للتجديد الجزئي أو الكلي للغرفتين البرلمانيتين.

المادة 15: تمدد سلطات الغرفتين البرلمانيتين إلى غاية الإعلان عن النتائج النهائية للانتخابات التشريعية المقبلة.

تحدد بقانون نظامي طرق العودة إلى التجديد الجزئي المنتظم كل سنتين لمجلس الشيوخ وعند الاقتضاء، مدة الإنابة التشريعية القادمة للجمعية الوطنية الناتجة عن الانتخابات التشريعية المقبلة.

المادة 16: ينفذ هذا القانون الدستوري باعتباره قانونا للدولة وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

II. السياسة الوطنية في مجال اللامركزية

1.1. 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 تقرب 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 استيراجية 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 تنظيميا إداريا تطبعه المركزية القوية، لكن متطلبات إدارة أراضيها المترامية الأطراف قد حملت السلطة المركزية، على غرار معظم بلدان العالم، على إنشاء وحدات لامركزية لضمان تقرب 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 إنضافت 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 أوفي 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 والمرتبط 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 استيرراتيجية شاملة وطويلة الأمد في مجال اللامركزية والتنمية المحلية بدعم من بعض الشركاء في التنمية. وبتنظر 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 بتحديث بعضها وإنجاز أدوات جديدة وخاصة التطبيقات والبرامج المعلوماتية للتسيير في مجالات المالية والممتلكات .

سيتم إعداد نظام أساسي لعمال التجمعات الإقليمية وبتنظر 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 العمد 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.

وتمثل 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 مستديمة ومتكاملة لتمويل التنمية المحلية، تضمن تحويلا ماليا معتبرا إلى التجمعات الإقليمية،

ومن بين الإجراءات المقررة لتعزيز التنمية المحلية، سوف تقر 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 الفنين 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 التوفير 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 ملائما لتنسيق أفضل للمجالات في الوسط الريفي ولتحفيز محاربة الفقر ولتنفيذ سياسة مساعدة التشغيل والاستثمار. ويهدف كل ذلك إلى إعادة تركيز الصلاحيات البلدية على قضايا القرب والخدمات العمومية المحلية.

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

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

✓ اللامركزية والحكم الرشيد: نحو تبنى 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 الجموعية أهمية كبيرة لأنها توفر دعما قويا للعمل البلدي، وإن مجتمعا مدنيا نشطا 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 والمؤكدة 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 المتضاربة لتعكس المصالح والديناميكيات الاجتماعية ؛
- تعزيز وتحديد صلاحيات البلديات من خلال التحويلات المالية وإدارة المشاريع وتكوين وتعينة 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 لمتابعة وتقييم تنفيذ اللامركزية والتنمية المحلية، لتكون بمثابة أداة مشتركة للإشراف على العملية ولقياس آثارها وانعكاساتها.

III. الإدارة البلدية

1.III. أمر قانوني رقم 289.87 صادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 يلغي ويحل محل الأمر القانوني 134.86 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات، معدل بالأمر القانوني رقم 025.90 الصادر بتاريخ 29 أكتوبر 1990 والقانون 31.93 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1993 والقانون 20.98 الصادر بتاريخ 14 ديسمبر 1998

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: كل تجمع حضري أو ريفي يمكن أن يحول إلى بلدية بموجب مرسوم من مجلس الوزراء باقتراح من وزير الداخلية. ويحدد هذا المرسوم اسم البلدية ومقرها وحدودها الترابية.

المادة 4: يتم إلغاء البلدية بموجب مرسوم من مجلس الوزراء بناء على اقتراح معلل من الوزير المكلف بالداخلية.

المادة 5: يمكن أن يقسم تراب بلدية واحدة إلى عدة دوائر انتخابية بمقرر من الوزير المكلف بالداخلية.

ويحدد 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 و3000؛
- ✓ 15 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 3001 و5000؛
- ✓ 17 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 5000 و10000؛
- ✓ 19 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 10001 و20000؛
- ✓ 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 تجديد عام للبلديات.

المادة 8(جديدة) : يجتمع المجلس البلدي إجباريا أربع مرات في السنة في دورات عادية خلال أشهر يناير وإبريل ويونيو وأكتوبر. ولا يمكن أن تتجاوز إي دورة عادية 10 أيام متتالية. ويمكن تمديد هذه المدة بموجب مقرر من سلطة الوصاية بناء على طلب من العمدة. ويمكن تعجيل كل دورة أو تأجيلها موعدها بشرط إشعار سلطة الوصاية.

المادة 9(جديدة): يستدعي العمدة المجلس البلدي كلما رأى مفيدا بشرط المصادقة المسبقة على جدول الأعمال من طرف سلطة الوصاية. ويجب عليه أن يستدعي المجلس البلدي لاجتماع طارئ إذا طلب ذلك نصف أعضاء المجلس على الأقل، أو طلبته سلطة الوصاية. ولا يمكن أن تتجاوز مدة الدورة الاستثنائية خمسة أيام. وفي حالة امتناع العمدة عن استدعاء المجلس البلدي طبقا 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 المستدعي قبل ثلاثة أيام على الأقل من يوم الاجتماع، كما يجب أن يحوي المسائل المدرجة في جدول الأعمال.

يتداول المجلس في جلسات عمومية، ولا تصح مداوات 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 مداواته 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: يرأس العمدة جلسات المجلس البلدي، وفي حالة تغيبه، أو حصول مانع عندئذ يترأسه 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 أنه 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 أعضائه 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 من مجلس الوزراء. وفي الحالات المستعجلة يمكن أن يعلق المجلس بقرار من الوزير المكلف بالداخلية. ولا يجوز أن تتجاوز مدة التعليق شهرين باستثناء الحالة المذكورة في الفقرة الثانية من المادة 23. ويمكن أن ينطق بالحل العام للمجالس البلدية بموجب مرسوم متخذ في مجلس الوزراء وفي هذه الحالة تجري انتخابات عامة خلال أجل لا يتجاوز 6 أشهر.

المادة 23: إذا فقد المجلس البلدي خمس أعضائه على الأقل بسبب استقالة أو وفاة، 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 بالداخلية يعلن تعليقه تلقائيا إلى حين اكتماله.

المادة 24: يعتبر مستقيلا كل عضو من أعضاء المجلس لم يستجب لثلاث استدعاءات متتالية، ممتنعا عن حضور الجلسة بدون عذر مقبول، وبلا حظ الوزير المكلف بالداخلية هذه الاستقالة بمقرر، ولا يسمح للعضو المستقيل بالترشح لانتخابات بلدية جديدة، وذلك قبل خمس 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 الإثنى عشر شهرا السابقة للتجديد العام للمجالس البلدية.

الفصل الثالث: صلاحيات المجلس البلدي

المادة 28: يسير المجلس البلدي بواسطة مداواته شؤون البلدية، فهو يمارس على الخصوص الصلاحيات التالية:

- ✓ يصوت على الميزانية البلدية، ويدرس ويصادق على الحساب الإداري وحساب التسيير؛
- ✓ يحدد الموارد المالية للبلدية كما هي واردة في المواد 68 وتابعاتها؛
- ✓ يحدد كل سنة بالتشاور مع السلطة الإدارية المحلية شروط تحقيق نشاطات التنمية في المجالات التي تتطلب تنسيقا بين الدولة والبلدية؛
- ✓ يقرر تسجيل ونزع تسجيل الممتلكات العامة للبلدية وتعيينها ونزع تعيينها؛
- ✓ يقرر إنشاء وتنظيم المصالح العمومية للبلدية وتسييرها عن طريق الإدارة المباشرة، أو عن طريق عقود الامتياز؛
- ✓ ينشئ المناصب البلدية؛
- ✓ ينظم عن طريق مداواته المسائل الجبائية الداخلة في صلاحياته وفق النظام العام للضرائب؛
- ✓ يحدد المساعدة التي تخصصها البلدية ضمن الأعمال الداخلة في صلاحيات الدولة، والتي تنفذ على تراب البلدية؛
- ✓ يصادق على دفتر شروط الإقطاعات التي تمنحها الدولة للبلدية في الظروف المحددة قانونا؛
- ✓ يرخص للعمدة في إبرام كل صفقة أو بيع أو شراء يتم باسم البلدية، في حدود مبلغ سيحدد بمقرر مشترك من الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية؛
- ✓ يرخص للعمدة في قبول الهبات والوصايا.

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 بالعمران، 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 مداوات المجلس البلدي، وذلك في غضون (8) ثمانية أيام من المصادقة عليها.

الفصل الرابع: الوصاية على مداوات المجلس البلدي

المادة 31: تعتبر لاغية بقوة القانون:

1. القرارات المتعلقة بموضوع خارج صلاحيات المجلس، أو المتخذة خارج سفره الرسمي، أو خارج الدورات القانونية.
2. القرارات التي تنتهك نصوصا تشريعية أو تنظيمية.
3. القرارات التي يشارك فيها أعضاء من المجلس، يستفيدون منها مباشرة، أو بواسطة موكل عنهم.

المادة 32: لا تنفذ القرارات الآتية إلا بعد المصادقة المشتركة عليها من طرف الوزيرين المكلفين بالداخلية وبالمالية:

- ميزانية البلدية؛
- القروض المبرمة، والضمانات الممنوحة؛
- قبول أو رفض الهبات والوصايا المتضمنة أعباء مالية وتخصيصات خاصة ؛
- تحويل الإعتمادات من فصل إلى آخر؛
- تحديد طريقة الوعاء الضريبي في إطار النظم المعمول بها، وطرق تحصيلها لفائدة البلدية؛
- اقتناء أو بيع أو مبادلة الممتلكات العقارية الخاصة للبلدية.

وبإمكان وزير الداخلية ووزير المالية أن يفوضا صلاحياتهما بهذا الخصوص إلى السلطات الإدارية المحلية بواسطة مقرر مشترك.

المادة 33: لا تنفذ القرارات التالية إلا بعد مصادقة الوزير المكلف بالداخلية عليها:

- المعاوضات في حدود مبلغ سيحدد بمقرر مشترك من الوزيرين المكلفين بالداخلية وبالمالية؛
- تسمية الشوارع والمساحات والبنائات العمومية؛
- التنظيمات العامة للشوارع والبناء والصحة والوقائية في إطار القوانين المعمول بها؛
- القرارات المتعلقة بالترتيب وتحويل الممتلكات العمومية للبلدية؛
- النظام الداخلي للبلدية.

يجوز للوزير المكلف بالداخلية أن يفوض إلى السلطات الإدارية المحلية صلاحية المصادقة على هذه القرارات.

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 و33.

العنوان الثاني: العمدة ومساعدوه

الفصل الأول: البلدية

المادة 35: يتكون المجلس البلدي من العمدة ومساعديه.

المادة 36: ينتخب المجلس البلدي من بين أعضائه مساعدا أو عدة مساعدين له في الثلاثين يوما التي تلي انتخاب البلدية. وتقوم سلطة الوصاية باستدعاء المجلس البلدي لانتخاب البلدية. ويتم الانتخاب عن طريق الاقتراع السري، ويرأس الجلسة في هذه المناسبة أكبر المستشارين سنا في البلديات المقسمة على عدة دوائر انتخابية. يتم انتخاب المساعدين حسب الطرق المحددة في المرسوم المشار إليه في المادة 5 من هذا الأمر القانوني.

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 (جديدة)38: ينتخب العمدة في الدورة الأولى من الاقتراع إذا حصل على الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس البلدي. وفي الدورة الثانية لا يتقدم إلا المرشحان اللذان حصلوا على أغلبية الأصوات في الدورة الأولى. ويتم الانتخاب بالأغلبية النسبية، وفي حالة تعادل الأصوات يعتبر المترشح الأكبر سناً منتخبا.

المادة39: ينتخب المساعدون في دورة واحدة حسب كثرة الأصوات، وعدد الأصوات المحصول عليها. يحدد 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 مساعدا العمدة بطرق يحددها المرسوم المشار إليه في المادة 5 من هذا الأمر القانوني.

المادة40: في حالة غياب أو مانع فإن العمدة ينوب عنه في تسيير الشؤون الجارية أحد مساعديه حسب ترتيب التعيينات.

المادة41: فترة انتداب العمدة ومساعديه هي نفس فترة انتداب المجلس.

المادة42: يمكن وضع حد لوظائف العمدة ومساعديه عن طريق الاستقالة، أو التعليق أو الفصل. لا تكون استقالات العمدة ومساعديه نهائية إلا بعد قبولها من الوزير المكلف بالداخلية، أو مضي شهر على إرسالها مجددا إلى وزير الداخلية بواسطة بريد مضمون.

يستطيع المجلس البلدي بتصويت أغلبية ثلثي أعضائه إقالة العمدة ومساعديه، إلا أن هذا التصويت لا يمكن أن يتم خلال الإثنى عشر شهرا التي تلي انتخاب العمدة ومساعديه.

يجوز تعليق العمدة ومساعديه بعد الاستماع إليهم ودعوتهم إلى إعطاء توضيحات كتابية حول القضايا المتهمين بها، وذلك بموجب قرار معلل من الوزير المكلف بالداخلية، ولا تتجاوز مدة التعليق شهرين.

في حالة ارتكاب خطأ خطير وعلى إثر تحقيق، يتم فصل العمدة ومساعديه بموجب مرسوم معلل صادر من مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالداخلية.

المادة43: عندما يتوقف العمدة ومساعده عن ممارسة أعمالهم لأي سبب، فإن المجلس البلدي يتم استدعاؤه من قبل سلطة الوصاية بهدف استبدالهم في ظرف خمسة عشر يوما.

المادة44: يساعد العمدة في تسيير شؤون البلدية مكتب يتألف من مساعديه ورؤساء اللجان، ومن الأمين العام للبلدية حيث يوجد.

المادة 45: يجوز منح المستشارين تعويضا يوميا مدة الدورات. وظائف العمدة ومساعديه مجانية. إلا أنه للمجلس البلدي أن يمنح العمدة ومساعديه الذين يمارسون وظائفهم في كامل وقتهم تعويضا عن وظائفهم، وذلك في حدود مسطرة يحددها قرار من الوزير المكلف بالداخلية. يمنح 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: العمدة هو المسير للمصالح البلدية. وإمكانه أن يستعين بأمين عام للبلدية، معين بقرار من الوزير المكلف بالداخلية.

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، والهيئات 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 الهيئات 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. وتلغيا سلطة الوصاية في حالة انتهاكها للقوانين.

المادة 53: كل خلاف ينجم بين العمدة وأغلبية المجلس البلدي يرفع إلى سلطة الوصاية فثبت 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، وبصدق 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 وبضمن 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 فورا.

المادة 58: قرارات العمدة بوصفه وكيلا للدولة قابلة للتنفيذ فور إعلانها، أو إبلاغها، ويجب أن ترسل فورا إلى السلطة الإدارية المحلية التي يمكن أن تلغيا أو تغييرها في كل وقت. وبإمكان ممثل الدولة أن يحل محل العمدة إذا اقتضت الظروف ذلك.

العنوان الثالث: النظام المالي للبلدية

المادة 59: تحدد ميزانية البلدية في كل سنة مالية جميع موارد البلدية ومصروفاتها، وترخص فيها، ويجب أن تكون متعادلة للتصويت عليها. تحدد قوائم الميزانية، وطرق تقديمها بقرار مشترك من الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية.

المادة 60: تبدأ السنة المالية من فاتح يناير وتنتهي في الواحد والثلاثين من دجمبر من نفس السنة. إلا أن فترة تكميلية مقدارها 45 يوما، 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 فصلا فصلا، 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 مصحوبا بالوثائق التالية:

- ✓ تقرير يحلل ويقدم كافة مميزات الميزانية الجديدة؛
- ✓ جميع المستندات المؤيدة الضرورية.

المادة 63: يعرض مشروع الميزانية الذي صادق عليه المجلس البلدي على السلطة الإدارية المحلية الممثلة للدولة التي تلزم بإحاطته عن طريق السلم الإداري إلى الوزير المكلف بالداخلية مصحوبا برأيها وملاحظاتها.

المادة 64: فيما إذا لم تتم المصادقة على الميزانية البلدية قبل فاتح يناير لسبب ما ، يرخص الوزير المكلف بالداخلية في تنفيذ المصروفات على أساس واحد من اثني عشر مؤقت من الإعتمادات المصوت عليها خلال السنة المنصرمة، وفي تحصيل الضرائب والرسوم والمستحقات حسب التعريفات المحددة في السنة المالية الماضية.

وهذا الترخيص يُعرض فصلا فصلا، ومادة مادة، كما تعرض الميزانية 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 تحدد 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 دجمبر 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: يمسك العمدة - الأمر بالصرف في الميزانية البلدية - المحاسبة الإدارية للمداخيل والنفقات، ويعد الحساب الإداري الذي يقدمه لمداورات المجلس البلدي في الدورة السابقة للدورة المخصصة للميزانية، ويصادق على الحساب بقرار مشترك من الوزيرين المكلفين بالداخلية وبالمالية.

المادة 76: يتم تحويل فائض حساب التسيير إلى مداخيل السنة المالية التالية، وتتم الموافقة على هذا الحساب بقرار مشترك من الوزيرين المكلفين بالداخلية 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 الادارية 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 لمرفق عام بلدي مثل:

- الشوارع البلدية؛
- مباني مدارس الأمومة، والمدارس الأساسية؛
- المستوصفات؛
- المقابر؛
- الأسواق؛
- الحدائق والمنتزهات؛
- مباني الخدمات البلدية؛
- 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.

وبقدم 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: ترم 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: يمارس الوزير المكلف بالداخلية الوصاية على البلديات، ويمكنه أن يفوض بعض صلاحياته إلى سلطة إدارية محلية.

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 حروسري (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 خلال 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: تعد اللائحة الانتخابية لجنة من أربعة أعضاء يرأسها الحاكم الذي تنتمي إليه البلدية، وذلك على أساس إحصاء إداري حديث. وتضم اللجنة قاضيا يعين بقرار مشترك من الوزيرين المكلفين بالداخلية وبالعدل، ويعين الأعضاء الأربعة بقرار من الوالي. وتوضع النسخة الأصلية من اللائحة الانتخابية لدى سكرتارية الولاية، كما توضع نسخ من هذه اللائحة لدى سكرتارية المقاطعة.

المادة 98: يسجل على اللائحة الانتخابية للبلدية كل شخص توفرت فيه شروط الإقامة المنصوص عليها في المادتين 94 و95 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: تراجع اللائحة الانتخابية كل سنة، وتمتد فترة مراجعتها من 1 أكتوبر إلى 31 دجمبر، وتنشأ في كل بلدية لجنة إدارية مكلفة بمراجعة اللائحة الانتخابية.

المادة 101: تتكون هذه اللجنة من قاض كرئيس، ومن السلطة الإدارية المحلية والعمدة ومستشار بلدي.

يعين القاضي بقرار من الوزيرين المكلفين بالداخلية وبالعدل، ويعين المستشار من طرف المجلس البلدي. وتنظر هذه اللجنة في طلبات التسجيل في اللائحة، أو الشطب منها، وتنتشر قراراتها في 20 من يناير، وهي قابلة للطعن من طرف أي شخص معني أمام السلطات القضائية المختصة.

المادة 102 (جديدة): إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك وبموجب مقرر صادر عن وزير الداخلية، يمكن افتتاح فترة مراجعة استثنائية لا يمكن أن تتجاوز ثلاثة أشهر وذلك قبل تاريخ الإقتراع. وتبت اللجنة الإدارية، المنصوص عليها في المادتين 100 و101، في طلبات التسجيل و الشطب. تغلق المراجعة ثلاثين يوما قبل الإقتراع. وتنتشر قرارات اللجنة ويمكن أن يطعن فيها حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 101. ويجب أن تتخذ هذه القرارات 20 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، وتخير 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: تعطى بطاقة ناخب لكل ناخب مسجل على لائحة انتخابية بعد تقديمه لبطاقة تعريفه. وتعد السلطة الإدارية المختصة البطاقات الانتخابية في البلدية، ويلزم وجوباً أن تضم كل بطاقة انتخابية ما يلي:

- اسم الناخب ولقبه وتاريخ ومكان ميلاده، بالإضافة إلى محل إقامته؛
- رقم تسجيل الناخب على لائحة الانتخابات في البلدية التي يصوت فيها؛
- خانة تصل مكتب الانتخاب الذي يصوت فيه الناخب.

المادة 107: توزع البطاقات الانتخابية على الناخبين بعناية اللجنة الإدارية أو ممثلها 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 الأوحد.

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 ذلك يعد محض 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 أصلاً 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: حالات عدم جواز الانتخاب مطلقا هي:

- الأشخاص الذين لا يتمتعون بحقوقهم المدنية؛
- الأشخاص الذين حكم عليهم بتهمة الرشوة أو الغش في الانتخاب؛
- الأشخاص المفلسون و المعرضون لتصفية قضائية؛
- الأشخاص المتجنسون منذ أقل من خمس سنوات؛
- الأشخاص غير الموجودين في موضع قانوني تجاه خزينة الدولة؛
- المستشارون البلديون الذين أعلنت استقالتهم إثر امتناعهم عن أداء إحدى وظائفهم الشرعية. وفي هذه الحالة الأخيرة تتم حالة عدم جواز الانتخاب مطلقا ثلاث سنوات.

المادة 111: حالات عدم جواز الانتخاب نسبيا هي:

- وكلاء القوات المسلحة والأمن الموجودون في الخدمة محليا؛
- الموظفون أصحاب السلطة العاملون في الولاية التي تنتمي إليها البلدية؛
- القضاة؛
- كل شخص تقتضي وظائفه أن يكلف بسلطة الوصاية في البلدية، أو يمكن أن تسند إليه بالتفويض.
- الموظفون المكلفون بحكم وظائفهم بإقامة حسابات بلدية ومراقبتها.

المادة 112: كل مستشار تنطبق عليه إحدى الحالات المشار إليها في المادتين 111 و 112 أعلاه تعتبره سلطة الوصاية مستقبلا بالفعل.

المادة 113 (جديدة): تقدم تصريحات الترشيح من طرف الأحزاب السياسية وتجمعات المترشحين الذين يقبلون أن يسجلوا على اللائحة نفسها. ويجب أن يحرر المترشحون أنفسهم هذا التصريح على أوراق عادية وأن يوقعوه بحضور السلطة الإدارية المحلية، وأن يضم ما يلي:

1. العنوان المعطى للائحة؛
2. أسماء المترشحين وألقابهم وأعمارهم وعناوينهم؛
3. اسم الممثل المدعو وكبلا.

و يجب أن تختار كل لائحة لونا لأوراقها الانتخابية وملصقاتها وتعميماتها يختلف عن لون اللوائح الأخرى. ويجب أن لا تشابه الألوان والعلامات بحال من الأحوال الشعار الوطني.

المادة 114: اللوائح المشكلة بهذه الطريقة تودع لدى الممثل المحلي للدولة، ثم تحال إلى اللجنة الإدارية المنصوص عليها في المادة 115 أدناه، بعد دفع الكفالات في صندوق الودائع والأمانات، وذلك في الفترة ما بين اليوم السنين والخمسين يوم قبل فترة الاقتراع، ويسلم وصل الإيداع بعد دفع الكفالات.

يمسك سجل خاص لقيده جميع اللوائح المستلمة مع ذكر تاريخ الإستلام ووقته المحدد. وتسلم اللجنة الإدارية المعنية في المادة 115 أدناه وصلا نهائيا بهذا الشأن. ويتم إطلاع الناخبين فورا 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 الإقتراع.

المادة 115: يعين قرار مشترك بين وزيرى الداخلية والعدل لجنة إدارية تضم قاضيين، وترأسها السلطة الإدارية الجهوية، هذه اللجنة مكلفة بالتحقيق في شرعية لوائح المترشحين قبل اليوم الأربعين يوما من بدء الانتخاب. وقرارات هذه اللجنة قابلة للطعن أمام المحكمة العليا في أجل أقصاه ثمانية أيام. على المحكمة خلال هذه الأيام الثمانية، أن تؤكد قرارات اللجنة أو تلغيها. وتبت المحكمة العليا بتا نهائيا.

المادة 116(جديدة): تفتتح الحملة الانتخابية 15 يوما قبل الاقتراع وتختتم عشية عند منتصف الليل.

المادة 117: تسهر اللجنة المعنية في المادة 115 على صحة العمليات الانتخابية وحسن سيرها، وتشرف على مكاتب التصويت، وعلى عمليات الفرز، وتنقل النتائج إلى الوزير المكلف بالداخلية ليعلمها.

المادة 118: يحق لكل مفوض لائحة أن يدعي بطلان العمليات الانتخابية، ويقدم شكوى إلى اللجنة الإدارية في أجل أقصاه ثمانية أيام بعد إعلان النتائج. وتبت هذه اللجنة في ظرف ثمانية أيام من يوم تعهدها بالموضوع.

قرارات هذه اللجنة قابلة للطعن النهائي أمام المحكمة العليا التي عليها أن تبت في الموضوع خلال ثلاثين يوما من تاريخ اتصالها بالموضوع.

الفصل الرابع: الاقتراع

المادة 119: يستدعى الناخبون بمرسوم يحدد تاريخ الاقتراع ووقته، ويجب أن ينشر هذا المرسوم في البلدية سبعين يوما على الأقل قبل بدء الانتخاب.

لا يتجاوز الاقتراع يوما واحدا، ويكون يوم الجمعة. يفتتح الاقتراع أو يختتم في الأوقات التي يحددها مرسوم استدعاء الناخبين، ويتم الفرز فورا.

المادة 120(جديدة): يتم الانتخاب بالاقتراع على اللوائح، ولا تقبل لائحة ناقصة.

المادة 121 (جديدة): على كل لائحة أن تودع كفالة مالية قدرها عشرة آلاف (10.000) أوقية عن كل مترشح. ولا ترد هذه الكفالة إلا للوائح التي حصلت على عشرة بالمائة (10%) من الأصوات المعبر عنها.

المادة 122: يختار الناخب بحرية لائحة دون تصويت انتخابي انتقائي، ودون إتباع طريق المزج في التصويت.

المادة 123: يكون الاقتراع في دورة واحدة إذا حصلت إحدى اللوائح على أغلبية مطلقة من الأصوات المعبر عنها. ويتم توزيع المقاعد المطلوبة بعد حذف اللوائح التي حصلت على أقل من عشرة بالمائة (10%) من الأصوات، وذلك حسب التمثيل النسبي مع استعمال العامل الانتخابي، وإعطاء الباقي للائحة المتفوقة.

وتجري دورة انتخابية ثانية في حالة ما إذا لم تحصل أي من اللوائح في الدورة الأولى على أغلبية مطلقة من الأصوات المعلنة. ولا يجوز أن تتقدم للدورة الثانية إلا اللائحتان الحاصلتان على أكبر عدد من الأصوات، وتحصل كل واحدة من اللائحتين على عدد من المقاعد يناسب عدد الأصوات الذي حصلت عليه ويعطى الباقي للائحة المتفوقة. ويعلن نجاح المترشحين حسب تسلسل تسجيلهم في اللائحة.

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 عجزا 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 حالياً، 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 حرف، أو حاول تحريف النتائج متعمداً عدم مراعاة الإجراءات ذات القوة التشريعية، والنصوص المعمول بها، أو مرتكباً أي نوع من أنواع الغش، يعاقب بغرامة ما بين 7200 أوقية إلى 36000 أوقية ويحبس يتراوح بين شهر وسنة أو بإحدى هاتين العقوبتين دون الأخرى.

وفضلاً عن ذلك قد يحرم الجاني من حقوقه المدنية لمدة سنتين على الأقل وخمس سنوات على الأكثر، وتضاعف العقوبة إذا كان المذنب موظفاً في السلك الإداري أو القضائي أو كان وكيلاً أو مأموراً لدى الوالي، أو إدارة عمومية، أو كان مكلفاً 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 الجح بحبس من 6 أيام إلى سنة، وبغرامة بـ4000 إلى 40000 أوقية أو بإحدى هاتين العقوبتين دون الأخرى وفضلاً عن ذلك يمكن أن يحرم المذنب من ممارسة حقوقه المدنية لمدة سنتين.

المادة 133: 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 إعطاء منافع خصوصية أخرى للتأثير مباشرة أو بواسطة على تصويت ناخب فأكبر، أو عمل بالوسائل نفسها على منع، أو محاولة منع ناخب فأكبر إلى الامتناع عن التصويت، يعاقب بالحبس من 3 أشهر إلى سنتين وبغرامة من 24000 إلى 240000 أوقية، أو إحدى هاتين العقوبتين دون الأخرى.

ويعاقب زيادة على ذلك بالمنع من حق الانتخاب كما يمنع من شغل وظيفة أو منصب عموميين لمدة 5 سنوات على الأقل، وعشر سنوات على الأكثر.

ويعاقب بالعقوبات نفسها كل من يقبل أو يلتمس هذه الهبات أو العطايا أو الوعود.

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.

2.111. تعميم رقم 34 / و د ب م صادر بتاريخ 18 نوفمبر 1987 يتعلق بالقرارات الإدارية للبلديات

لقد أتيح لي أن أسجل أن معظم القرارات التي تعدونها (مقررات قرارات) تشمل هفوات خطيرة على مستوى الشكل والأصل وتلافيا لهذا الوضع المؤسف أتشرف بأن أذكركم بالمبادئ التالية:

- النصوص المؤشر عليها يجب أن تكون سارية المفعول.
- التأشير الزائدة أو التي لا قيمة لها قانونيا يجب تجنبها.
- العقد الشرعي يجب أن يستجيب في آن واحد لأبعاد الاختصاص الثلاثة وهي: المادة، الزمن والمكان.

وعليه يتعين أن تكونوا دائما في مستوى تطور النصوص التشريعية والتنظيمية التي تختارون منها بدقة، ولكل حالة، كلما من شأنه (فقط) أن يؤسس عقودكم في حدود اختصاصكم. إن مثل هذه الحيطة يمكن الالتزام بها حيث إنكم تستعينون في تحرير هذه القرارات بكاتب عام.

وأخيرا أطلب منكم التقيد بهذا التعليمات وإفادتي باستلام هذا التعميم.

3.III. قانون رقم 27.2001 صادر بتاريخ 7 فبراير 2001 يعل ويكمل الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 الذي يلغي ويحل محل الأمر القانوني رقم 134.86 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات

المادة الأولى: تعدل وتكمل أحكام المواد 123.121.113.102.43.38.36.8.3 من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات وذلك على النحو التالي:

المادة 3: كل تجمع حضري أو ريفي يمكن أن يحول إلى بلدية بموجب مرسوم من مجلس الوزراء باقتراح من وزير الداخلية. يحدد هذا المرسوم اسم البلدية ومقرها وحدودها الترابية.

يمكن تجميع البلديات التي تنتمي إلى نفس الحيز الجغرافي في إطار بنية بلدية مشتركة وذلك بهدف تحقيق أهداف مشتركة لصالح سكانها.

سيحدد مرسوم إجراءات تطبيق هذه الترتيبات.

المادة 8: يجتمع المجلس البلدي وجوبا في دورة عادية كل فصل، ولا يمكن أن تتجاوز الدورة العادية عشر أيام عمل متتالية ويمكن أن تمتد 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 لدورتين متتاليتين فإنه يجوز لوزير الداخلية أن يعلق العمدة بمقرر ولا يمكن أن يتجاوز هذا التعليق شهرين.

المادة 36: ينتخب العمدة بالاقتراع العام المباشر ويكون وجوبا رأس اللائحة المترشحة التي حصلت على أغلبية الأصوات.

المادة 38: ينتخب المجلس البلدي من بين أعضائه مساعدا أو عدة مساعدين له. وفي الثلاثين يوما التي تلي انتخاب المستشارين البلديين تقوم سلطة الوصاية باستدعاء المجلس البلدي لانتخابات المساعدين ورأس العمدة هذه الجلسة.

المادة 43: عندما يتوقف العمدة أو مساعده عن ممارسة أعمالهم لأي سبب فإنه يتم استبدالهم حسب الشروط التالية:

- يستبدل العمدة بالمستشار البلدي الذي يليه في ترتيب اللائحة ذات الأغلبية؛
- بالنسبة للمساعدين يتم استدعاء المجلس البلدي من قبل سلطة الوصاية للقيام بإبدالهم في الخمسة عشر (15) يوما الموالية لانقطاع عملهم.

المادة 102: 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 يوماً كآخر أجل قبل الانتخابات.

المادة 113: تقدم الترشيحات باسم الأحزاب السياسية المعترف بها قانوناً كما تحرر تصريحات الترشيح على أوراق عادية من قبل المترشحين أنفسهم بحضور السلطة الإدارية المحلية وتتضمن التصريحات ما يلي:

- العنوان المعطى للائحة؛
- أسماء المترشحين وألقابهم وأعمالهم وعناوينهم ؛
- اسم وكيل اللائحة.

ويجب أن تختار كل اللائحة لونا واحدا لطباعة بطاقتها وملصقاتها وتعميماتها ويكون مختلفا عن لون اللوائح الأخرى. وفي حالة ما إذا كان للحزب السياسي المعني عدة ألوان وشعارات فإنه يختار أكثرها شيوعا ويجب ألا تشابه الألوان والعلامات بحال من الأحوال الشعار الوطني.

المادة 121: 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 123: يكون الاقتراح في دورة واحدة 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.

وتجري دورة انتخابية ثانية في حالة ما إذا لم تحصل أي من اللوائح في الدور الأول على الأغلبية المطلقة من الأصوات المعبر عنها. ولا يجوز أن تتقدم إلى الدورة الثانية إلا اللائحتان الحاصلتان على أكبر من الأصوات المعبر عنها 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 2: ينشر هذا القانون وفق إجراءات الاستعجال وفي الجريدة الرسمية وينفذ بوصفه قانوناً للدولة.

4.III. تعميم رقم 002 /وديم صادر بتاريخ 10 يوليو 2002 يتعلق بالإدارة البلدية

أرى من الضروري- غداة تجديد 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 الميمنة أدناه:

1- المجلس البلدي 1-1 حول اختصاصات المجلس البلدي

وهو الهيئة المداولة حيث انه بيت من خلال مداولته 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؛
- يرخّص في المعاملات التي تصل إلى مبلغ في حدود سقف محدد بمقرر من وزير الداخلي 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 القانون 87-289 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 الثنائي 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 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المعدل بالقانون 2001 . 051 الصادر بتاريخ 07 فبراير 2001).

يعد العمدة جدول أعمال المجلس البلدي، ويحله في 4 نسخ إلى سلطة الوصاية بغرض المصادقة. وتتمتع هذه الأخيرة ب 8 أيام لإبداء ملاحظتها، وتتجاوز 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 ثالثة 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 لإنعقاد الجلسة الثالثة.

يحدد النظام الداخلي قواعد سير عمل المجلس البلدي، وعلى هذا الأخير أن يصادق على نظامه الداخلي خلال(60) السنين يوما التي تلي تنصيب المجلس.

يحرر محضر يتضمن نقاشات وقرارات المجلس البلدي ويضمن في سجل يوضع لهذا الغرض يمسكه أمين عام البلدية، ويتم المصادقة على هذا المحضر في الجلسة الموالية للمجلس البلدي.

2- المكتب البلدي

يقوم العمدة ومساعدوه بالإدارة الجماعية للبلدية وتشكل المكتب البلدي إضافة إلى العمدة ومساعديه من رؤساء اللجان البلدية المتخصصة وكذا الأمين العام للبلدية.

2-1- حول التسيير الجماعي للبلدية:

تطبيقاً 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 لمساعدتهم 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 مداوات 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 أمر 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 تسيب 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 مزاولة هذه المهام (المادة 58 من الأمر القانون 87-289).

وتتطلب مزاولة المهام البلدية وخاصة إنعاش الفريق البلدي من العمدة مجهودا شخصيا كبيرا وحضورا شبه دائم في البلدية.

5-2 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 تغل على المبالغ التالية:

الغنة	ميزانية تفوق 120 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.

6-2 حول العلاوات التي يجوز للبلدية منحها

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 بها (المقررات 009/و د. ب. م الصادر بتاريخ 9 يناير 2002).

الموارد المحصلة المسجلة في الميزانية الأصلية	علاوة التمثيل للعمد (بالأوقية)	علاوة الوظيفة للعمد (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 أوقية	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
أل 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.
- 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 مداوات المجلس وقرارات العمدة.

يتم ترقيم مداوات المجلس البلدي في سلسلة سنوية مرتبة حسب تاريخها، وتفيد في سجل مداوات يتضمن نتائج التصويت وتوقيعات المستشارين البلديين، يجب أن يحمل سجل المداوات مسبقا ختم وتوقيع سلطة الوصاية.

يتخذ العمدة قراراته بموجب مقرر وترقم المقررات بالتسلسل سنويا وتوثق حسب الترتيب الزمني، ويقيّد 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 لوزير الداخلية والمالية (المادة 32 من الأمر القانوني 87-289) وتتمتع سلطة الوصاية بأجل 45 يوما ابتداء من تاريخ الإيداع وللإعتراض 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 لوزير الداخلية والمالية (المادة 32 من الأمر القانوني رقم 87-289). ممارسة هذه الرقابة سيتم تفويضها إلى الولاية (مقرر مشترك لوزير الداخلية والمالية)، وتتمتع سلطة الوصاية بأجل 45 يوما ابتداء من تاريخ الإيداع للاعتراض، ويتجاوز هذا الأجل، تكون المصادقة ضمنية.
 - وتخضع المداولات المتعلقة بتسمية الشوارع والساحات والبنيات 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 المداولات إلى الوالي وتتمتع سلطة الوصاية بأجل 20 يوما ابتداء من تاريخ الإيداع لإبداء اعتراضها ويتجاوز هذا الأجل تكون المصادقة ضمنية.
 - وتخضع المقررات المتعلقة بعقود الإيجار والبيع والاقتران 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 وأوامر التسديد وأوامر الإيرادات الصادرة عن الأمر بالصرف ويحفظ أموال البلدية.

4-1-1- 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 دجمبر (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.

4-1-1-1- حول الميزانية الأصلية:

تتوازن 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 الأملك 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 عجزا؛
- 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 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 بأملأك 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 ألتزامات 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 والأداء الاجتماعية لكافة العمال، وتسجل المبالغ المرتبة على التوظيف المؤقت لمدة الخدمة المبرمجة.

2-4- 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 تعريفي بها وبالمستندات التبريرية (المادة 62 من الأمر القانوني 87-289).

تتصب 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 ويتجاوز هذا الأجل تكون المصادقة ضمنية. بيد أنه يمكن لسلطة الوصاية أن تقرر تلقائيا الميزانية في الحالات التالية:

- إذا لم تصوت البلدية على ميزانها قبل 31 دجمبر ولم تستجب خلال 20 يوما بتبنيه سلطة الوصاية بشأن إعداد الميزانية؛
- إذا لم تتضمن الميزانية المصادق عليها المصاريف الإلزامية ولم تستجب البلدية خلال 20 يوما لتبنيه 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 يرخص بتنفيذ النفقات على أساس 1 على 12 من الميزانية المنصرمة ويتحصل 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 ويقيد على كل صفحة المبلغ المالي المرصود للميزانية .

1-3-4- إيرادات الميزانية:

مراحل تنفيذ الإيرادات: الإصدار(1) والتحويل(2)

1- يأمر العمدة بتنفيذ الإيراد المالي من خلال إصدار سند إيراد ويسبق 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 نقدا قبل إصدار سندات الإيرادات. ويتم إصدار السندات باسم المدين أو بالنسبة للتسديدات نقدا باسم وكيل التحويل الذي يتولى الجباية.

تُجمل السندات حسب الترتيب التصاعدي لأرقامها في قواعد الإحالة الخاصة بها ويجري إصدارها في نسختين كما تُقيد في سجل الإيرادات.

تُرَقم سندات الإيرادات وقواعد الإصدار ترقيما تسلسليا يبدأ من 1 وذلك من أول يناير وينتهي هذا الترقيم بنهاية السنة المالية وتوقع من قبل العمدة قبل تسليمها إلى المحصل البلدي.

تسلم سندات تسوية الإيرادات المدفوعة نقدا لوكلاء التحويل 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 التحويل من قبل المحصل البلدي أو تحت رقابته من قبل وكلاء التحويل البلديين.

يقبض وكلاء التحويل 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 التحويل البلديون براءة أو وصلا أو طابعا لقاء الإيرادات المدفوعة نقدا وبراءة بالنسبة للإيرادات على السند ويقيدون على سند التحويل أو قائمة المساهمة العقارية المبلغ المقبوض ورقم البراءة المسلمة وتاريخ القبض.

يسجل وكيل التحويل حسب الترتيب الزمني على لائحة دفع المبالغ المقبوضة وتعد لائحة الدفع في نسختين تصاحب إحداهما الدفع إلى المحصل البلدي بينما يحتفظ وكيل التحويل بالأخرى التي تعتبر بمثابة دفتر للصندوق.

يطلب وكيل التحويل من الأمر بالصرف إصدار سند تسوية الإيرادات ليستلمه الوكيل مع المبالغ المقبوضة إلى المحصل البلدي، ويزود المحصل البلدي وكلاء التحويل 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 الإلتزام 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 الإلتزام في سجل النفقات وترقم الإلتزامات بالنسبة لكل اقتطاع ترقيما تسلسليا يبدأ من 1 يناير وينتهي في 31 دجمبر.

تتضمن الطلبيات والصفقات وقرارات الإعانة إجباريا البيانات التالية:

رقما تسلسليا، تسميه الأمر بالصرف، تحديد السنة المالية وتاريخ الإصدار تسمية المستفيد، الاقتطاع المالي للنفقة، رقم الإلتزام، موضوع النفقة ، مبلغ النفقة مرجع الفاتورة أو العرض.

كما يجب أن ترقم هذه الوثيقة ترقيما تسلسليا موحدًا ومتواصلًا يبدأ ب1 اعتبارًا من 1 يناير وتخضع الطلبيات والصفقات وقرارات الإعانة لتوقيع العمدة المخول الذي يختص وحده بالإلتزام 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 وبأمره بتحرير حوالة سداد ولا يمكن بحال من الأحوال أن يفوق مبلغ الحوالة مبلغ الإلتزام.

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 متواصلا 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 الإلتزام 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 وبخلى 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 دجمبر 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 دجمبر.

ومن جهة أخرى ، على المحصل البلدي أن يرسل إلى العمدة قبل 15 فبراير قائمة بسندات الإيرادات التي لم تتم جبايتها قبل 31 دجمبر 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 دجمبر ب (يوم تكميلي) ابتداء من فاتح يناير وحتى 15 من فبراير لتنفيذ أوامر الصرف بالنسبة لعمليات الملتزم بها قبل الـ 31 دجمبر.

وفي هذه الحالة بالذات فإن الحوالات المنفذة خلال اليوم التكميلي تؤرخ ب 31 دجمبر 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 وفقاً للإقتطاع : (81- اقتطاع لنفقات الإستثمار). وبإصدار سند إيراد ترتيبى وفقاً 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 العاميين 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 تعرفه 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.

5-1- 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 يفضي إلى إعداد سجل المكلفين بالمساهمة العقارية ومن ثم إلى تقييد مبالغ قيم الإيجار وبالتالي مبالغ المساهمة العقارية ذاتها. ويذكر أن قيمة إيجار المبنى هي القاعدة التي توضع على أساسها المساهمة العقارية. أما قيمة الإيجار فهي قيمة الكراء للمبنى وفقا لظروف السوق المحلية. يحدد هذا المبلغ لكل فئة من فئات المباني من قبل اللجنة البلدية للضرائب ويكون موضوع مقرر صادر عن العمدة وبشكل 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.

يرأس 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 نزع 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% بعد 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. وترتب على الامتناع عن التصريح غرامة جباية 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 المؤسسة.

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 الفئوي 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 المعنى 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.

تفيد 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 للرسم البلدي يصدر العمدة سند إيراد بالرسم المذكور مزيدا ب 50% مع وضع عبارة نافذ 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 كليا أو جزئيا. 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، فضلا عن ذلك احترام المشروعية

في أدائها وعملها ذلك أن الإدارة البلدية تضطلع بمهمة تنمية ترتبط أساسا بقدرتها على حشد الموارد (خاصة الضريبية) الضرورية لأداء المهام المنوطة بها.

وفي الأخير فإن السلطات الإدارية المعنية 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.

5.III. قانون رقم 51.2007 صادر بتاريخ 03 سبتمبر 2007 يعدل بعض أحكام الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات

المادة الأولى: تعدل أحكام المواد 3، 4، 5، 8، 22، 23، 24، 28، 32، 42، 45، 48، 59، 63، 64، 75، 76 و 91 من الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات، والمعدل بالقانون رقم 2001-27 الصادر بتاريخ 7 فبراير 2001 وذلك على النحو التالي:

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 8(جديدة): يجتمع المجلس البلدي وجوبا في دورة عادية كل ثلاثة أشهر. ولا يمكن أن تتجاوز الدورة العادية عشرة أيام عمل متتالية. ويمكن أن تمتد 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 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 28(جديدة): يسير المجلس البلدي بواسطة مداواته 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 مداواته ، 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 32(جديدة): لا تصبح المداوات المتضمنة لما يلي نافذة إلا بعد المصادقة المشتركة عليها من طرف كل من وزيري 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 المداولات 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 وتخصيص الممتلكات العمومية بها؛
- النظام الداخلي للمجلس البلدي.

ويجوز للوزير المكلف باللامركزية أن يفوض إلى السلطات الإدارية المحلية صلاحية المصادقة على هذه المداولات.

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 التذمر، 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 هذ التصويت لا يمكن أن يتم خلال الإثنى 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 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.

المادة 48(جديدة): العمدة هو المسير للمصالح البلدية، وبإمكانه أن يستعين بأمين عام للبلدية يعين بمقرر من الوزير المكلف باللامركزية.

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 63(جديدة): يعرض مشروع الميزانية الذي صادق عليه المجلس البلدي على السلطة الإدارية المحلية التي تلزم بإحاطته عن طريق السلم الإداري إلى الوزير المكلف باللامركزية، مصحوبا 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 بمادة بنفس الطريقة التي تعرض بها ميزانية البلدية.

المادة 75(جديدة): العمدة هو الأمر بالصرف لميزانية البلدية. وهو الذي يمسك المحاسبة الإدارية للمداخيل والنفقات. وبعد الحساب الإداري الذي يقدمه لمداورات 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 91 (جديدة): يمارس الوزير المكلف باللامركزية الوصاية على البلديات. ويمكن أن يفوض بعض صلاحياته في هذا الشأن إلى إحدى السلطات الإدارية المحلية.

المادة 2(جديدة): تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون، خاصة ترتيبات الأمر القانوني رقم 87- 289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات، والمشار إليها في المادة الأولى من هذا القانون.

المادة 3: سينشر هذا القانون حسب إجراءات الاستعجال وينفذ باعتباره قانونا للدولة.

6.III. 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 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 أأزم 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 يتم 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.

7.III. 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 تذكركم 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 أمرا للصرف؛
- إعداد الحساب الإداري؛
- إعداد الضرائب والرسوم والإتاوات البلدية؛
- اكتاب العمال البلديين والتعيين في مختلف الوظائف؛
- حفظ وإدارة أملاك الدومين العام والخاص للبلدية.

1. 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 الإمضاءات؛
- ممارسة 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 خصوصا أن العمدة مكلف باحترام القانون، كما أن التوجهات العامة للدولة تقضي، أكثر من أي وقت مضى إلى تعزيز 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، وتطبيقا 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.

2. 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 87-289).

يعد العمدة مسبقا جدول الأعمال ويبلغه إلى سلطة الوصاية التي لديها ثمانية أيام لإبداء ملاحظاتها. وعند انقضاء هذه المدة يعتبر جدول الأعمال مصادق عليه ضمنا.

ينبغي أن تحوي الاستدعاءات وجوبا جدول الأعمال، وأن يتم إبلاغها للمستشارين في أجل اقله ثلاثة أيام قبل الوقت المحدد.

يحرر محضر يتضمن نقاشات وقرارات النقاش البلدي ويضمن في سجل يوضع لهذا الغرض يوقع عليه العمدة ويمسكه الأمين العام.

3. التسيير المالي للبلديات- الحساب الإداري

يتم تسيير البلديات وفقا 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 تحصيلًا و صرفًا.

يجب أن تتم هذه العملية في شهر مارس كآخر أجل طبقا 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 .

4. 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 تركز على المستوى المحلي وجود دولة القانون وتعزز اللامركزية، سيتم ممارستها من الآن فصاعدا، وتحت رقابة السلطات الإدارية من طرف هيئات لامركزية تابعة لقطاعنا وتعلق 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.

5. الصندوق الجهوي للتنمية:

على الرغم من الزيادات المعتبرة في التحويلات المالية التي تمنحها الدولة للبلديات، فإن مستوى الاستثمارات البلدية يبقى دون مستوى التطلعات. وانطلاقاً 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 طبقاً لتوجيهات رئيس الجمهورية القاضية بتعبئة جميع المصادر المتوفرة من أجل إنجاح الحملة الزراعية لسنة 2008 بما يضمن تحقيق الاكتفاء الذاتي في مجال الغذاء.

6. تعزيز المصادر البشرية على مستوى البلديات

قامت الحكومة مؤخراً بدمج عشرات الشبان العاطلين عن العمل في الحياة النشطة، بهدف دعم البلديات وقد تلقى هؤلاء الأطر تكويناً 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 التنموية.

أطلب منكم موافاتي باستلامكم لهذا التعميم الذي أولي تطبيقه عناية خاصة.

١٧. مجموعة انواكشوط الحضرية وبلدياتها الأعضاء

1.VI. مرسوم رقم 070.2001/ و أ صادر بتاريخ 28 يونيو 2001 يقضى بإنشاء تسع بلديات مكان بلدية
انواكشوط

المادة الأولى: تنشأ ضمن تجمع انواكشوط الحضري مكان بلدية نواكشوط كما أوجدها المرسوم رقم
164-86 الصادر بتاريخ 1986 تسع بلديات تسمى على التوالى:

- بلدية عرفات؛
- بلدية دار النعيم؛
- بلدية الميناء ؛
- بلدية لكصر؛
- بلدية الرياض؛
- بلدية السبخة؛
- بلدية تفرغ زينه؛
- بلدية تيارت؛
- بلدية توجنين.

المادة 2: تطابق حدود مقرات البلديات المنشأة في المادة الأولى أعلاه حدود مقرات مقاطعات ولاية
نواكشوط التي تحمل نفس الأسماء، كما تحددها ترتيبات المرسوم رقم 90-124 الصادر بتاريخ 29
دجمبر 1990 معدلا بالمرسوم رقم 92-078 الصادر بتاريخ 29 دجمبر 1992.

المادة 3: ستم إقامة الهيئات البلدية المحددة في المادة الأولى أعلاه في إطار التجديد الأول العام
للمجالس البلدية الذي سيتم لاحقا بعد توقيع هذا المرسوم، وتعتبر بلدية نواكشوط محلولة فور إقامة
الهيئات البلدية للبلديات الجديدة.

وعند هذا التاريخ، ستحول صلاحيات وحقوق والتزامات بلدية نواكشوط إلى البلديات التسع المنشأة
بمقتضى هذا المرسوم. ويتم تحديد قواعد تصفية بلدية نواكشوط بمرسوم، عند الإقتضاء .

المادة 4: تلغى جميع الترتيبات السابقة المخالفة خاصة ترتيبات المرسوم رقم 86-164 الصادر بتاريخ
02 أكتوبر 1986 المنشئ لبلدية نواكشوط .

المادة 5: يكلف وزير الداخلية والبريد والمواصلات بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة.

2.VI. قانون رقم 2001. 51 صادر بتاريخ 19 يوليو 2001 يتضمن إنشاء مجموعة نواكشوط الحضرية

المادة الأولى: تنشأ مؤسسة عمومية للتعاون البلدي البيئي تسمى مجموعة نواكشوط الحضرية تحدد ترتيبات هذا القانون قواعد تنظيمها وسيرها.

تنطبق على مجموعة نواكشوط الحضرية جميع ترتيبات القوانين والنظم المطبقة على البلديات غير المخالفة لترتيبات هذا القانون.

الفصل الأول: حدود مجموعة نواكشوط الحضرية

المادة 2: تضم مجموعة نواكشوط الحضرية البلديات الواقعة داخل ولاية نواكشوط كما هي منشأة ومحددة بمقتضى المرسوم رقم 070-2001 الصادر بتاريخ 28 يونيو 2001.

وبهذه الصفة فهي تضم البلديات التالية:

- بلدية عرفات؛
- بلدية دار النعيم؛
- بلدية الميناء؛
- بلدية لكصر؛
- بلدية الرياض؛
- بلدية السبخة؛
- بلدية تفرغ زينه؛
- بلدية تيارت؛
- بلدية توجنين.

تعتبر مجموعة نواكشوط الحضرية فضاء تضامن وتنسيق يمكن البلديات الأعضاء من تصور وتنفيذ مجموعة من المشاريع المشتركة في مجال التنمية والاستصلاح الترابي.

الفصل الثاني: صلاحيات تعتبر مجموعة نواكشوط الحضرية

المادة 3: تتمتع مجموعة نواكشوط الحضرية بالصلاحيات الكاملة التي تخولها نيابة عن البلديات الأعضاء، الصلاحيات المخولة لهذه الأخيرة بمقتضى الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987، وذلك في المجالات التالية :

1. في مجال التنمية الاقتصادية والاجتماعية:

- ✓ تهيئة وصيانة وتسيير مناطق أنشطة الصناعة والتجارة و الخدمات والصناعة التقليدية والسياحة ذات النفع الجماعي؛
- ✓ أنشطة التنمية الاقتصادية ومكافحة الفقر، التي تتجاوز بطبيعتها أو بحجمها صلاحيات البلديات الأعضاء؛
- ✓ إنشاء وصيانة وتسيير وانعاش التجهيزات وشبكات التجهيزات أو المؤسسات الثقافية والاجتماعية- الثقافية والاجتماعية- التربوية والرياضية عندما تكون ذات نفع عام على المجموعة.

2. في مجال تهيئة الفضاء الجماعي والسياسة العمرانية الجماعية:

- ✓ المخطط التوجيهي للتهيئة الحضرية. مخططات احتلال المجال والفرز وغيرها من الوثائق العمرانية. المحميات العقارية ذات النفع الجماعي؛
- ✓ بتنظيم النقل الحضري، إنشاء وتهيئة وصيانة الطرق الحضرية، وضع إشارات المرور، الموقف العمومية والعنونة؛
- ✓ سياسة الإسكان ذات النفع الجماعي. برامج السكن المحلي. برامج التهيئة الحضرية وإعادة الهيكلة الحضرية ذات النفع الجماعي؛
- ✓ الوقاية من الجريمة.

3. في مجال تسيير المرافق ذات النفع الجماعي :

- ✓ المصالح والأسواق والملاعب الرياضية ذات النفع الجماعي ومصالح الإطفاء والنجدة؛
- ✓ التموين بالماء والإضاءة العمومية؛
- ✓ إنشاء وصيانة المقابر.

4. في مجال أنشطة حماية البيئة، عندما تكون ذات نفع جماعي.

- ✓ مكافحة التلوث؛
- ✓ مكافحة المزعجات الضوئية؛
- ✓ حماية الوسط البيئي (الحزام الرملي بالشاطئ).

وعندما يؤدي تفسير أو تطبيق ترتيبات هذه المدة إلى نزاعات بين المجموعة والبلديات الأعضاء، فإن وزير الداخلية يسوي هذه النزاعات طبقاً لأحكام المادة 23 أدناه.

المادة 4: يمكن للمجموعة الحضرية أن تمارس بالاتفاق مع السلطات المختصة في الدولة ولحسابها بعض الصلاحيات التي تعهد إليها بها هذه الأخيرة.

ويمكن للبلديات الأعضاء أن تحول إلى مجموعة نواكشوط الحضرية بعض صلاحياتها.

كما يمكن لمجموعة نواكشوط الحضرية أن تحول إلى البلديات الأعضاء بعض صلاحياتها كليا أو جزئيا.

المادة 5: تحل مجموعة نواكشوط الحضرية لممارسة صلاحياتها التالية من هذا القانون محل البلديات التي تتألف منها.

ويقضى تحويل الصلاحيات تخويل الرئيس ومجلس المجموعة جميع الاختصاصات المخولة بمقتضى القوانين والنظم المعتمدة والمجلس البلدي على التوالي أو المفروضة عليهما.

المادة 6: توزع بمرسوم متخذ في مجلس الوزراء الأملاك المنقولة و العقارات التي كانت ملكا لبلدية نواكشوط بين مجموعة نواكشوط الحضرية والبلديات المنشأة بمقتضى المرسوم رقم 70-2001 الصادر بتاريخ 28 يونيو 2001.

المادة 7: يحدد مرسوم متخذ في مجلس الوزراء توزيع المديونية و الالتزامات بين مجموعة نواكشوط الحضرية والبلديات المنشأة بمقتضى المرسوم رقم 70-2001 الصادر بتاريخ 28 يونيو 2001.

المادة 8: تحول إلى مجموعة نواكشوط الحضرية الضمانات والإعلانات الممنوحة لصالح البلديات لأجل إنجاز عمل موضع تحويل.

المادة 9: يحول عمال البلديات إلى مجموعة نواكشوط الحضرية تبعا للصلاحيات المخولة لهذه الأخيرة.

الفصل الثالث: مجلس مجموعة نواكشوط الحضرية.

المادة 10: يدير مجموعة نواكشوط الحضرية مجلس يتألف من 37 مندوبا عن البلديات الأعضاء من بينهم إجباريا عمد هذه البلديات .يكلف مجلس مجموعة نواكشوط الحضرية بتسيير القضايا الداخلية ضمن صلاحيات المجموعة.

يحدد مقرر من وزير الداخلية توزيع المقاعد داخل مجلس المجموعة، وذلك حسب الأهمية الديمغرافية للبلديات المعنية. ويجب أن يتم انتخاب مندوبي البلديات، حسب تشكيلة كل مجلس بلدي، بشكل يجعل تشكيلة مجلس المجموعة تعكس تشكيلة المجالس البلدية.

يتم تنصيب مجلس المجموعة خلال الثمانية أيام الموالية لتعيين مندوبي البلديات على ابعده تقدير.

المادة 11: التعارضات المطبقة على أعضاء مجلس المجموعة هي نفس التعارضات المحددة بالنسبة للانتخابات في المجلس البلدي بمقتضى المواد من 108 إلى 112 من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 معدلا.

ينتهي انتداب مستشاري المجموعة عند تنصيب مجلس المجموعة الموالي للتجديد العام للمجلس البلدية.

اعتبارا من تنصيب المجلس يتولى العضو الأسن مهام الرئيس حتى انتخاب رئيس مجلس المجموعة الحضرية.

وفي حالة شغور منصب من مناصب مستشاري المجموعة لوفاة أو استقالة أو لأي سبب آخر فإنه يتم تعويض المنصب الشاغر خلال أجل شهرين.

المادة 12: يضم مكتب مجلس المجموعة رئيسا وثلاثة نواب للرئيس.

ينتخب مجلس المجموعة رئيسه وفقا للشروط التالية:

تستدعى سلطة الوصاية المجلس لانتخاب المكتب خلال الثلاثين يوما الموالية لانتخاب أعضاء مجلس مجموعة نواكشوط الحضرية .

يتم انتخاب المجلس بالاقتراع السري.

ينتخب المجلس رئيس المجموعة من بين عمد البلديات الأعضاء بناء على اقتراح الحزب الحاصل على أكبر عدد من المقاعد في انتخاب المجالس البلدية في بلديات تجمع نواكشوط الحضري على الإجمال. وفي الشوط الثاني، يتم الانتخاب بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس وفي الشوط الثاني يتم الانتخاب بالأغلبية النسبية.

يتم انتخاب نواب الرئيس على الترتيب من قبل المجلس وضمنه، بناء على ترشحات تقدمها الأحزاب الممثلة في مجلس مجموعة نواكشوط في شوط واحد واقتراعات منفصلة، وبأغلبية الأصوات وفي حالة تساوي الأصوات، فإن المرشح الأسن أو الأقدم في المجلس في حالة الأعمار يعتبر منتخبا.

يتم بقوة القانون فور انتخاب رئيس المجموعة الحضرية استبداله كعمدة بلدية. طبقا لترتيبات المادة 43 من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 معدلا بالقانون رقم 27-2001 الصادر بتاريخ 7 فبراير 2001.

المادة 13: يخلف رئيس المجموعة في حالة غيابه أو حصول مانع يحول دون توليه أحد نوابه حسب ترتيب انتخابهم.

وفي هذه الحالة يتولى الخلف تسيير الشؤون الإدارية ويتخذ عند الضرورة الإجراءات المناسبة لضمان استمرارية المرفق العمومي.

المادة 14: ينتهي انتداب أعضاء المكتب وأعضاء مجلس المجموعة في نفس الوقت.

المادة 15: يتولى رئيس المجموعة تنفيذ قرارات المجلس ويمثل المجموعة في إجراءات الحياة المدنية. وبإمكانه أن يفوض تحت مسؤوليته، جزء من وظائفه إلى نوابه.

المادة 16: تنطبق ترتيبات الباب الأول من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 معدلا، غير المخالفة لترتيبات هذا القانون على سير مجلس المجموعة وتنفيذ ومتابعة مداولاته فضلا عن ممارسة الوصاية على هذه المداولات.

الفصل الرابع: النظام المالي لمجموعة نواكشوط الحضرية

المادة 17: تطبق على مجموعة نواكشوط الحضرية، مع مراعاة ترتيبات هذا القانون، ترتيبات الباب الثالث من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987.

المادة 18: تضم إيرادات ميزانية مجموعة نواكشوط الحضرية:

1. ناتج الضرائب أو الرسوم المحصلة من قبل الجماعات المحلية أو المحصلة لحسابها كما يحددها القانون العام للضرائب. باستثناء رسم السكن والرسم البلدي؛
2. منح الدولة والجماعات المحلية؛
3. عوائد أملاك المجموعة الحضرية من منقولات وعقارات؛
4. ناتج رسوم مقابل الخدمات المقدمة من قبل المجموعة الحضرية؛
5. ناتج الإتاوات والحقوق المختلفة المرتبطة بالخدمات المقدمة بالإشراف أو التنازل أو التأجير. من قبل المجموعة الحضرية إضافة إلى مساهماتها في المقاولات؛
6. ناتج المنح والهبات؛
7. ناتج القروض؛
8. وأية إيرادات أخرى ينص عليها القانون.

وسيتم عند الحاجة توزيع ناتج الضرائب والرسوم الواردة تحت رقم 1 من هذه المادة بين المجموعة والبلديات الأعضاء وذلك بمقرر مشترك من الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية وبهذا الصدد فستتم على الخصوص مراعاة.

- الصلاحيات المخولة للمجموعة الحضرية تطبيقا لترتيبات المادة 3 أعلاه؛
- ضرورة التوازن المالي لمختلف البلديات الأعضاء .

المادة 19: تضم أعباء مجموعة نواكشوط الحضرية نفقات التسيير ونفقات التجهيز.

تدرج إجباريا ضمن ميزانية المجموعة النفقات التي يفرضها القانون على البلديات الأعضاء وذلك عندما تتعلق هذه النفقات بالخدمات في نطاق اختصاصها.

المادة 20: يمكن لمجلس المجموعة أن يمنح معونة مالية للبلديات المنتمية إلى المجموعة الحضرية التي قد تتعرض لعجز مالي خطير جراء الأعباء أو الالتزامات المفروضة عليها بصفة عضوية المجموعة

الفصل الخامس: مدة مجموعة نواكشوط الحضرية

المادة 21: تنشأ مجموعة نواكشوط الحضرية بدون تحديد للمدة ما لم تحل بمرسوم متخذ في مجلس الوزراء، بناء على تقرير من وزير الداخلية.

يتم تسبيب مرسوم الحل كما يحدد شروط تصفية المجموعة.

الفصل السادس: : ترتيبات انتقالية ونهائية

المادة 22: بصفة انتقالية ولأجل إقامة أول مجلس مجموعة انواكشوط الحضرية :

- يتم انتخاب مندوبي البلديات في الثلاثة أيام الموالية لتتصيب مجالس البلدية الأعضاء؛
- يتم تتصيب مجلس مجموعة نواكشوط الحضرية بناء على استدعاء من سلطة الوصاية في الثلاثة أيام الموالية لانتخاب مندوبي البلديات؛
- يتم انتخاب مكتب مجموعة نواكشوط الحضرية في الثمانية أيام الموالية لتتصيب مجلس المجموعة، تحت رئاسة أيسن عمد البلديات الأعضاء؛
- وفي انتظار تتصيب هيئات المجموعة ضمن الشروط المنصوص عليها أعلاه فإن وظائف مجلس المجموعة تتم ممارستها من قبل جمعية عمد البلديات التسع الأعضاء. بينما يمارس العضو الأسن في هذه الجمعية ووظائف رئيس المجموعة.

المادة 23: يتخذ وزير الداخلية عند الاقتضاء بالاشتراك مع الوزراء المختصين، الإجراءات الضرورية لتطبيق ترتيبات هذا القانون لاسيما منها تلك الكفيلة بتسوية المنازعات التي قد تحدث بين المجموعة والبلديات الأعضاء خاصة بمناسبة تطبيق المواد من 3 إلى 9 أعلاه. وفي هذا الإطار وعلى الخصوص :

- سيحدد مقرر من وزير الداخلية توزيع الصلاحيات والحقوق والواجبات المتعلقة على التوالي بالمجموعة وبالبلديات الأعضاء تبعاً للصلاحيات والحقوق والواجبات المحولة إلى هذه البلديات بمقتضى المرسوم رقم 070.2001 الصادر بتاريخ 28 يونيو 2001 بصفتها تابعة سابقاً لبلدية نواكشوط؛
- سيحدد مقرر مشترك من وزيري الداخلية والمالية إجراءات تنفيذ ميزانية بلدية نواكشوط، برسم السنة المالية 2001، كما حولها إلى البلديات الأعضاء المرسوم رقم 070.2001 الصادر بتاريخ 28 يونيو 2001، مع مراعاة تأسيس مجموعة نواكشوط الحضرية.

المادة 24: سيتم بمرسوم توضيح ترتيبات هذا القانون كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة 25: يلغى هذا القانون الترتيبات السابقة المخالفة خاصة ترتيبات الباب الثامن من الأمر القانوني رقم 87.289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987.

المادة 26: يتم نشر هذا القانون حسب إجراءات الاستعجال وفي الجريدة الرسمية وينفذ بوصفه قانوناً للدولة.

3.VI. مقرر مشترك رقم ت 884 و د ب م / و م صادر بتاريخ 2 دجمبر 2001 يتضمن توزيع عوائد الضرائب والرسوم الواردة في المدونة العامة للضرائب بين مجموعة نواكشوط الحضرية والبلديات الأعضاء

المادة الأولى: يرمي هذا المقرر إلى توزيع عوائد الضرائب والرسوم الواردة في المادة 18 ، الفقرة 1 من القانون 51-2001 الصادر بتاريخ 19 يوليو 2001 القاضي بإنشاء مجموع نواكشوط الحضرية والبلديات التسع الأعضاء.

المادة 2: تتكون إيرادات ميزانية مجموعة نواكشوط الحضرية من عوائد الضرائب والرسوم التالية كما هي واردة في المدونة العامة للضرائب (م. ع. ض)
- المساهمة العقارية (المادة 427 والمواد الموالية من (م. ع. ض)؛
- ضريبة المهنة (المادة 446 والمواد الموالية من البند 2. من (م. ع. ض).

المادة 3: تتكون إيرادات ميزانية مجموعة نواكشوط الحضرية من عوائد الرائب والرسوم التالية كما هي واردة في المدونة العامة للضرائب (م. ع. ض) :
- رسوم السكن (المادة 437 والمواد الموالية من (م. ع. ض)؛
- الرسوم البلدية (المادة 463 والمواد الموالية من (م. ع. ض).
ولا سيما :
- الرسم على الأفران؛
- الرسم على المخابز؛
- الرسم على الخردوات؛
- الرسم على مواد البناء؛
- الرسم على الصيدليات؛
- الرسوم على بيع المحروقات والزيوت
- الرسوم على وكالات السفر
...الخ

المادة 4: يتم توزيع عائد الطن المفرغ كما هو وارد في الأمر القانوني رقم 90-04 الصادر بتاريخ 06 فبراير 1990 بين مجموعة نواكشوط الحضرية والبلديات التسع الأعضاء، حسب النسب التالية:
- ميزانية مجموعة نواكشوط الحضرية: 60%؛
- البلديات الأعضاء: 40%.

يوزع المبلغ العائد للبلديات الأعضاء تطبيقا لترتيبات الفقرة أعلاه، بين هذه البلديات وفقا لصيغة توزيع تحدد بمقرر مشترك بين وزير الداخلية ووزير المالية بمراعاة موارد وأعباء كل بلدية. تعدل هذه الترتيبات عند الاقتضاء حسب المداخل الضريبية لكل من مجموعة نواكشوط الحضرية والبلديات الأعضاء .

المادة 5: دون مساس بالإيرادات الواردة في المواد 2،3،4 أعلاه، تكون إيرادات مجموعة نواكشوط الحضرية والبلديات الأعضاء على التوالي من:

- مساعدات الدولة والمجموعات المحلية؛
- مداخيل الأملاك المنقولة وغير المنقولة؛
- عوائد الرسوم لقاء خدمات؛
- عوائد الإتاوات والحقوق المختلفة المترتبة على الخدمات المنجزة أصالة أو الممنوحة بامتياز أو المؤجرة و الاشتراكات في المقاولات؛
- عوائد الهبات والوصايا؛
- عوائد القروض؛
- وأية إيرادات أخرى منصوص عليها في القانون.

المادة 6: يكلف المدير العام للضرائب وأمين الخزينة العامة ووالي نواكشوط ورئيس مجموعة نواكشوط الحضرية وعمد بلديات تجمع نواكشوط، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر المشترك الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

4.VI. مقرر مشترك رقم ت885 / و د ب م / و م الصادر بتاريخ 02 دجمبر 2001 يحدد إجراءات تنفيذ ميزانية بلدية نواكشوط للسنة المالية 2001 كما أحيلت إلى البلديات الأعضاء في مجموعة نواكشوط الحضرية والبلديات الأعضاء

المادة الأولى: يرمي هذا المقرر تطبيقا لترتيبات المادة 23 من القانون 2001-51 الصادر بتاريخ 19 يوليو 2001 القاضي بإنشاء مجموعة نواكشوط الحضرية إلى تحديد إجراءات تنفيذ ميزانية بلدية نواكشوط للسنة المالية 2001، كما أحيلت إلى البلديات الأعضاء، وبالنظر إلى إنشاء مجموعة نواكشوط الحضرية.

المادة 2: ينفذ رئيس مجموعة نواكشوط الحضرية اعتبارا من تاريخ استلامه لمهامه، ميزانية 2001 لبلدية نواكشوط بمدخلها ومصاريفها.

المادة 3: يأمر رئيس المجموعة الحضرية وفقا للمخصصات المالية المقررة، بتسديد المصاريف المترتبة على العلاوات النظامية المستحقة لرئيس ونواب رئيس وعمد البلديات الأعضاء وذلك ضمن الشروط التالية:

- يتقاضى رئيس المجموعة العلاوات والامتيازات المعترف بها سابقا لعمدة بلدية نواكشوط؛
- يتقاضى نواب رئيس المجموعة وعمد البلديات الأعضاء العلاوات والامتيازات المعترف بها سابقا لمساعد عمدة بلدية نواكشوط.

المادة 4: يأمر رئيس مجموعة نواكشوط الحضرية بتسديد المصاريف المترتبة على الأعضاء المتعلقة بعمال بلدية نواكشوط المحالين إلى البلديات التسع الأعضاء إلى مجموعة نواكشوط الحضرية، وذلك طبقا للمخصصات المالية المقررة.

المادة 5: يقدم حساب بلدية نواكشوط الإداري وحساب تسييرها، للسنة المالية 2001، إلى مجلس مجموعة نواكشوط الحضرية.

المادة 6: تتضاف نتائج السنة المالية 2001 إلى حسابات مجموعة نواكشوط الحضرية.

المادة 7: يكلف مدير الخزينة العامة والمراقب المالي و والي انواكشوط ورئيس مجموعتها الحضرية وعمد البلديات الأعضاء، كل في ما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية .

5.VI. مرسوم رقم 112.2001 / و أصدر بتاريخ 18 دجمبر 2001 يحدد إجراءات تحمل ديون تجمع
انواكشوط كما هي مثبتة لدى اختتام السنة المالية 2001

المادة الأولى: يتم نقل ديون والتزامات البلديات المنشأة مكان بلدية انواكشوط بموجب المرسوم رقم
070.2001 بتاريخ 28 يونيو 2001 والمجمعة في إطار مجموعة نواكشوط الحضرية طبقا للقانون رقم
51.2001 بتاريخ 19 يوليو 2001 كما هي مثبتة لدى اختتام حسابات السنة المالية 2001 إلى مجموعة
نواكشوط الحضرية.

المادة 2: يتم نقل الديون المستحقة للبلديات المذكورة في المادة الأولى أعلاه و المثبتة لدى اختتام
حسابات السنة المالية 2001 إلى مجموعة انواكشوط الحضرية.

المادة 3: تتم تصفية الديون المتقابلة لصالح أو على الدولة أو الهيئات المنبثقة منها أو مجموعة نواكشوط
الحضرية في إطار اتفاقية تبرم بين الدولة و مجموعة نواكشوط الحضرية.
وتراعي الاتفاقية المنصوص عليها في الفقرة أعلاه خصوصا :
- موارد مجموعة نواكشوط الحضرية واختصاصاتها والواجبات المترتبة عليها بموجب المادة الأولى
أعلاه؛
- ضرورة الحفاظ على التوازن المالي لمجموعة نواكشوط الحضرية.

المادة 4: تحل مجموعة نواكشوط الحضرية محل البلديات المذكورة في المادة الأولى أعلاه فيما
يخص القضايا العالقة قضائيا عند تنصيب أول مجلس للمجموعة.

المادة 5: يكلف وزير الداخلية والبريد والمواصلات وزير المالية كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي
سينشر في الجريدة الرسمية.

6.VI. مرسوم رقم 113.2001 / و أصدر بتاريخ 18 دجبر 2001 يتضمن توزيع الأملاك المنقولة والعقارات التابعة لبلدية انواكشوط سابقا بين مجموعة نواكشوط الحضرية والبلديات الأعضاء

المادة الأولى: يقضي هذا المرسوم تطبيقا لترتيبات المادة 6 من القانون رقم 51.2001 بتاريخ 19 يوليو 2001 المتضمن إنشاء مجموعة نواكشوط الحضرية، بتوزيع الأملاك المنقولة والعقارات التي كانت ملكا لبلدية انواكشوط سابقا بين البلديات المنشأة مكان بلدية انواكشوط بموجب المرسوم رقم 2001.070 الصادر بتاريخ 28 يونيو 2001 و مجموعة نواكشوط الحضرية.

المادة 2: مع مراعاة ترتيبات المواد 3،4،5 أدناه تبقى العقارات والأملاك المنقولة والمكاملة أو الملحقة أو التابعة، ملكا للبلدية التي تأويها ضمن حدودها الترابية. وهكذا تعود إلى البلديات ذات الاختصاص، تبعا لموقعها الجغرافي.

- مباني البلدية؛
 - التجهيزات الدينية الرياضية والثقافية ذات النفع البلدي ولاسيما المساجد والملاعب دور الشباب؛
 - مدارس الأمومة والدارس الأساسية؛
 - المستوصفات ومراكز حماية الأمومة والطفولة؛
 - الأسواق ومرابد المواشي والمسالك البلدية؛
 - الحنفيات العمومية؛
 - المراحيض العمومية.
- سيلاحظ مقرر من وزير الداخلية والبريد والمواصلات طبيعة وماهية الأملاك المنقولة والعقارات العادية العائدة إلى مختلف البلديات الأعضاء في مجموعة نواكشوط الحضرية تطبيقا لترتيبات هذا المرسوم.

المادة 3: إستثناء من ترتيبات المادة الثانية أعلاه تعود العقارات والأملاك المكاملة أو الملحقة أو التابعة المحددة في ما يلي والمخصصة لمرفق ذي نفع جماعي كملك تام إلى مجموعة نواكشوط الحضرية. ويتعلق الأمر ب :

- مقر بلدية انواكشوط السابقة؛
 - المرآب البلدي لبلدية انواكشوط السابقة؛
 - حديقة الحيوانات التابعة لبلدية نواكشوط السابقة؛
 - المنشآت الدينية والثقافية والمغاني والحدائق والفسحات العمومية ذات النفع الجماعي المعترف به بمقرر من وزير الداخلية؛
 - حظيرة الحجز المركزية التابعة لبلدية انواكشوط السابقة؛
 - مضخات المياه باستثناء تلك العائدة منها للشركة الوطنية للمياه والكهرباء؛
 - وأية أملاك أخرى ذات نفع جماعي معترف به طبقا للقوانين والنظم المعمول بها.
- سيلاحظ مقرر من وزير الداخلية والبريد والمواصلات طبيعة وماهية الأملاك المنقولة والعقارات العائدة إلى مجموعة نواكشوط الحضرية تطبيقا لترتيبات هذا المرسوم.

المادة 4: يتم توزيع المعدات المعلوماتية والسيارات والآليات بين مجموعة نواكشوط الحضرية والبلديات الأعضاء بمقرر من وزير الداخلية.
وفي هذا الإطار ستتم مراعاة ضرورة توفر كل من مجموعة نواكشوط الحضرية والبلديات الأعضاء على التجهيزات اللازمة لحسن المرافق التي تتكفل بها كل من هذه الجهات.

المادة 5: ستكمل أو تحدد عند الاقتضاء ترتيبات هذا المرسوم بمقرر من وزير الداخلية.

المادة 6: يكلف وزير الداخلية والبريد والمواصلات وزير المالية كل في ما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

7.VI. مقرر مشترك رقم 1198/و د ب م / و م صادر بتاريخ 14 أكتوبر 2002 يقضى بتوزيع عائد الضريبة على الطن المفرغ بين بلديات نواكشوط

- المادة الأولى: يتم توزيع عائد الضريبة علىالطن المفرغ بين بلديات نواكشوط حسب النسب التالية:
- مبلغ جزافي قدره 50% يوزع بالتساوي بين البلديات التسع؛
 - مبلغ قدره 30% يوزع بين البلديات حسب سكان كل بلدية وفقا لآخر إحصاء عام للسكان والمسكن؛
 - مبلغ قدره 20% يوزع بين البلديات بما يتناسب عكسيا مع نسبة تحصيل الرسم البلدي بالنسبة للسكان الواحد عند 31 دجمبر من كل سنة مالية.

في 2001 كان تحصيل الرسم البلدي فيالبلديات التسع كما يلي:

البلدية	ناتج الرسم البلدي
توجنين	11 435 480
تيارت	3 927 500
تفرغ زينه	28 141 268
السبخة	19 256 060
الرياض	780 300
لكصر	4 402 200
الميناء	8 866 000
عرفات	3 446 500
دار النعيم	1 739 000
المجموع	82 994 308

المادة 2: بموجب المادة الأولى المذكورة أعلاه تحصل كل بلدية على النسبة المحددة في الجدول التالي:

البلدية	مبلغ جزافي %50	مبلغ يتناسب مع حجم السكان %30	مبلغ يتناسب عكسيا مع القدرة الضريبية حسب الساكن %20	المجموع	مجموع النسب
توجنين	55.56	35.36	6.5	97.41	%9.74
تيارت	55.56	24.88	9.37	89.81	%8.89
تفرغ زينه	55.56	20.61	0.87	77.04	%7.70
السبخة	55.56	49.11	7.44	112.11	%11.21
الرياض	55.56	34.95	93.05	183.56	%18.36
لكصر	55.56	19.74	5.26	80.56	%8.36
الميناء	55.56	40.44	10.96	106.96	%10.7
عرفات	55.56	43.20	32.18	130.93	%13.09
دار النعيم	55.56	31.17	34.36	121.62	%12.16
المجموع	55.56	300	200	1000	%100

المادة 3: يتم تحصيل عائد الطن المفرغ بواسطة صندوق إيرادات ينشأ خصيصا لهذا الغرض لدى مجموعة انواكشوط الحضرية المستفيدة الرئيسية من هذه الضريبة. تدفع المبالغ التي تم تحصيلها إلى محصل مجموعة انواكشوط الحضرية ، الذي يقتطع نسبة 60% لصالحها ويدفع 40% لدى الخزينة في حساب التوزيع. وعند نهاية كل شهر تقوم الخزينة بإصدار جدول التوزيع على أساس النسب المحددة في المادة 2، وتحويل المبالغ العائدة لكل بلدية في حسابها.

المادة 4: يكلف مدير الخزينة ووالي ورئيس مجموعاتها الحضرية، وعمد بلديات انواكشوط ، كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

8.VI. مقرر رقم 863 / و د ب م صادر بتاريخ 18 نوفمبر 2001 يحدد توزيع المقاعد في مجلس مجموعة نواكشوط الحضرية بين البلديات الأعضاء وإجراءات انتخاب مناديب البلديات في هذا المجلس، معدل بالمقرر رقم 4075 / و د ب م الصادر بتاريخ 25 ديسمبر 2006

المادة الأولى: من أجل توزيع مقاعد مجموعة نواكشوط الحضرية حسب الأهمية الديمغرافية للبلديات المعنية كما تنص على ذلك المادة 10 الفقرة 4 من القانون رقم 051-2001 الصادر بتاريخ 19 يوليو 2001 القاضي بإنشاء مجموعة نواكشوط الحضرية، يحدد عدد مناديب كل بلدية لدى مجلس المجموعة كما يلي:

العدد الإجمالي للمقاعد X سكان البلدية

$$\text{عدد مناديب البلدية} = \frac{\text{سكان نواكشوط}}{\text{سكان نواكشوط}}$$

في هذه المعادلة:

- سكان نواكشوط وسكان البلدية يحددون بالرجوع للنتائج الرسمية لآخر إحصاء لسكان نواكشوط؛
- العدد الإجمالي للمقاعد هو 37 طبقا للمادة 10 الفقرة 1 من القانون رقم 051-2001 الصادر بتاريخ 19 يوليو 2001؛
- يوزع باقي المقاعد على البلديات حسب قاعدة الباقي الأكبر .

المادة 2: تطبيقا للمعادلة المحددة أعلاه في المادة الأولى واعتبارا للنتائج الرسمية للإحصاء العام للسكان والمسكن المنشورة في سبتمبر 2001 فإن عدد مناديب كل بلدية يحدد كما يلي:

البلدية	السكان	عدد المناديب
عرفات	88.104	5
دار النعيم	64.666	4
الميناء	82.483	5
لكصر	40.271	3
الرياض	71.286	4
السبخة	100.161	6
تفرغ زينه	42043	3
تيارت	50.748	3
توجنين	72121	4
مجموع سكان نواكشوط	883.611	مجموع المناديب 37

المادة 3: إن عمد بلديات مدينة نواكشوط هم لزاما أعضاء في مجلس المجموعة. طبقا للمادة 10 من الفقرة 5 من القانون رقم 051.2001 الصادر بتاريخ 10 يوليو 2001 فإن مناديب البلديات ينتخبون بحسب تشكيل كل مجلس بلدي، بطريقة تكون تشكيلة مجلس المجموعة الحضرية تعكس تشكيل المجالس البلدية.

لذلك فإن المجالس البلدية تحدد، بالإجماع، إجراءات انتخاب تضمن احترام القواعد المنصوص عليها في الفقرتين الأولى والثانية من هذه المادة.

في حالة تعذر الإجماع، تقوم كل بلدية بانتخاب مناديبها بواسطة اقتراع اللائحة بترشيح الأحزاب السياسية المعترف بها، المترشحين المستقلين، مجموعات الأحزاب أو المترشحين المستقلين الممثلة في المجلس البلدي.

وتوزع المقاعد بين اللوائح طبقا لنظام التمثيل النسبي مع استخدام قاعدة الباقي الأكبر. وفي هذه الحالة يكون العمدة وجوبا على رأس اللائحة المقترحة. يسهر ممثل سلطة الوصاية، إبان الجلسة الخاصة بالانتخاب، على احترام أحكام هذه المادة.

المادة 4: يكلف والي نواكشوط بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر طبقا لطريقة الاستعجال وفي الجريدة الرسمية.

9.VI. قانون 050.2007 صادر بتاريخ 20 يوليو 2007 يعدل بعض أحكام القانون رقم 2001.51 الصادر بتاريخ 19 يوليو 2001 المتضمن إنشاء مجموعة نواكشوط الحضرية

المادة الأولى: تعدل أحكام المواد 3، 10، 18، 21، و23 من القانون رقم 2001-51 الصادر بتاريخ 10 يوليو 2001 المتضمن إنشاء مجموعة نواكشوط الحضرية، والمعدل بالأمر القانوني رقم 027-2006 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2006، وذلك على النحو التالي:

المادة 3(جديدة)الفقرة الأخيرة: عندما يؤدي تفسير أو تطبيق أحكام هذه المادة إلى نزاعات بين المجموعة الحضرية والبلديات الأعضاء، فإن الوزير المكلف باللامركزية يسوي هذه النزاعات طبقاً لأحكام المادة 23 أدناه.

المادة 10(جديدة)الفقرة 4: يحدد مقرر من الوزير المكلف باللامركزية توزيع المقاعد داخل مجلس المجموعة الحضرية، وذلك حسب الأهمية الديمغرافية للبلديات المعنية.

المادة 18(جديدة)الفقرة 2: سيتم عند الحاجة توزيع ناتج الضرائب والرسوم الواردة في الفقرة الأولى من هذه المادة بين المجموعة الحضرية والبلديات الأعضاء، وذلك بمقرر مشترك بين الوزيرين المكلفين باللامركزية والمالية.

وفي هذا الصدد، ستتم على الخصوص، مراعاة:

- الصلاحيات المخولة للمجموعة الحضرية، تطبيقاً لأحكام المادة 3 أعلاه،
- ضرورة التوازن المالي لمختلف البلديات الأعضاء.

المادة 21(جديدة): تنشأ مجموعة نواكشوط الحضرية بدون تحديد للمدة، ما لم تحل بمرسوم متخذ في مجلس الوزراء بناء على تقرير من الوزير المكلف باللامركزية. يتم تسبيب مرسوم الحل، كما يحدد شروط تصفية المجموعة.

المادة 23(جديدة) الفقرتان 1 و2: يتخذ الوزير المكلف باللامركزية، عند الاقتضاء بالاشتراك مع الوزراء المختصين، الإجراءات الضرورية لتطبيق أحكام هذا القانون، لاسيما منها تلك الكفيلة بتسوية النزاعات التي قد تحدث بين المجموعة الحضرية والبلديات التي تشكلها، خاصة بمناسبة تطبيق المواد من 3 إلى 9 من القانون رقم 2001-51 الصادر بتاريخ 19 يوليو 2001 المتضمن إنشاء مجموعة نواكشوط الحضرية، والمادة 3 (جديدة)، الفقرة الأخيرة، من القانون الحالي. وفي هذا الإطار، سيتم على وجه الخصوص:

- بمقرر من الوزير المكلف باللامركزية تحديد طريقة توزيع الصلاحيات والحقوق والواجبات المتعلقة على التوالي بالمجموعة الحضرية والبلديات الأعضاء، تبعاً للصلاحيات والحقوق والواجبات المحولة إلى هذه البلديات بمقتضى المرسوم، رقم 070-2001 الصادر بتاريخ 28 يونيو 2001، بصفتها تابعة سابقاً لبلدية نواكشوط.

المادة 2: تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون، خاصة ترتيبات القانون رقم 51-2001 الصادر بتاريخ 19 يوليو 2001 المتضمن إنشاء مجموعة نواكشوط الحضرية، والمشار إليها في المادة الأولى من هذا القانون.

٧. هيئات دعم اللامركزية

1.V. مقرر رقم 659/و د ب م صادر بتاريخ 17 مايو 2005 يقضي بإنشاء خلية دعم البلديات

المادة الأولى: تنشأ خلية دعم للبلديات على مستوى المديرية العامة للمجموعات الإقليمية.

المادة 2: تكلف خلية دعم البلديات بما يلي:

- تنسيق السياسة التعاقدية ما بين البلديات والدولة في إطار برنامج التنمية الحضرية وبرنامج اللامركزية والتركيز في موريتانيا ؛
- وضع خطة لانسجام برامج التنمية ، على مستوى البلديات ، مع السياسات القطاعية للدولة.
- دعم البلديات على مستوى التنمية المؤسسية، التكوين، التأطير المساعدة الفنية، متابعة عقود المدن ومراقبة الشرعية ؛
- وضع قاعدة بيانات مالية للبلديات؛
- القيام بالدراسات والتحليلات حول اللامركزية سواء تعلق الأمر بالتجارب والأعمال التي تم القيام بها على المستوى الوطني أو في إطار التعاون الدولي، للحصول منها على استفادة أكبر .

المادة 3: تتكون خلية دعم البلديات من 4 أطر من فئة التصور لديهم التجربة الكافية، كما تضم عمال دعم إداريين وفنيين حسب ما تقتضيه الحاجة.

المادة 4: يكلف الأمين العام لوزارة الداخلية والبريد والمواصلات بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

7.2. مقرر رقم 3305 / ول ا ت صادر بتاريخ 31 دجمبر 2007 يقضى بإنشاء وتسيير المندوبيات الجهوية
لوزارة اللامركزية والاستصلاح الترابي

المادة الأولى : تمثل المندوبيات الجهوية ، على المستوى الإقليمي ، وزارة اللامركزية والاستصلاح الترابي وجهازها الإقليمي النشط. وفي هذا الإطار، فإنها تمثل وحدة فنية وإدارية لجميع إدارات وبرامج الوزارة.

المادة 2: يتمثل الدور الأساسي للمندوبية الجهوية، تحت سلطة الوالي، في تنفيذ المهام الإدارية والفنية ووظائف التنسيق والإنعاش طبقا للتوجهات والبرامج المحددة من طرف الوزارة على أساس توجهات الحكومة في ميادين اللامركزية والاستصلاح الترابي.

وفي المقابل، فإن المندوبية الجهوية توزع على الوزارة جميع الإقتراحات الناتجة عن الإطار المحلي والتي من شأنها أن تغني وتوجه برنامج العمل العام للقطاع، وتساعد على تصور سياسة جديدة تأخذ بعين الاعتبار اهتمامات السكان المحليين.

المادة 3: تطلع المندوبيات 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: بالإضافة إلى المندوب الجهوي، تضم المندوبيات الجهوية المصالح التالية :

- مصلحة رقابة المشروعية وتعزيز القدرات؛
- مصلحة التنمية المحلية؛
- مصلحة الخرائط والاستصلاح الترابي.

المادة 5: تكلف مصلحة مراقبة المشروعية بما يلي :

- مراقبة قرارات المجموعات الإقليمية؛
- التأكد من مطابقة قرارات المجموعات الإقليمية للتشريعات والنظم المعمول بها؛
- مساعدة المجموعات الإقليمية فنيا وقانونيا
- مسك سكرتارية اللجنة الجهوية للوصاية.

المادة 6: تكلف مصلحة التنمية المحلية بما يلي :

- تنسيق جميع نشاطات القطاع الخاصة بالتنمية المحلية على المستوى الجهوي؛
- متابعة وتقييم نشاط القطاع في مجال التنمية المحلية؛

- تنظيم وتأطير مبادرات التنمية المحلية الموجودة وتشجيع خلق مبادرات جديدة ؛
- مساعدة المجموعات المحلية فنيا في مجال التنمية المحلية.

المادة 7: تكلف مصلحة الاستصلاح الترابي والخرائط بما يلي:

- تنسيق نشاطات القطاع في هذا المجال؛
- ضمان متابعة وتقييم نشاطات القطاع في هذا المجال؛
- مساعدة المجموعات الإقليمية في إعداد وتنفيذ النشاطات المتعلقة بالاستصلاح الترابي و الخرائط ؛
- التأكد من نشر وتعميم كل الوثائق المتعلقة بالاستصلاح الترابي والخرائط لدى المصالح الجهوية ومختلف فاعلي التنمية المحلية.

المادة 8: يمكن تقسيم المصالح إلى أقسام وفروع ومكاتب بموجب مقرر من الوزير إذا اقتضت الضرورة ذلك.

المادة 9: يُعين المندوبون الجهويون ورؤساء المصالح بمقرر من وزير اللامركزية والاستصلاح الترابي. ويخضع هذا التعيين لشروط ولوج مناصب الإدارة العمومية.

المادة 10: يعتبر المندوب الجهوي برتبة مدير. كما يعتبر رؤساء مصالح المندوبيات برتبة رؤساء مصالح في الإدارة المركزية.

المادة 11: تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 12: يكلف الأمين العام لوزارة اللامركزية والاستصلاح الترابي والمديرون والولاة ، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية .

7.3. مرسوم رقم 148.2012 / و أ صادر بتاريخ 8 أكتوبر 2012 يقضى بإنشاء لجنة وزارية مشتركة مكلفة باللامركزية والتنمية المحلية

المادة الأولى: تنشأ تحت رئاسية 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:

- إبداء رأيها حول السياسات والاستراتيجيات في هذه المجالات؛
- اعتماد النصوص والقوانين والمراسيم المعروضة على الحكومة من أجل تجسيد هذه السياسات على أرض الواقع؛
- التثبت من تناسق وحسن التوزيع الجغرافي والميداني لتدخلات الدولة لصالح الهيئات اللامركزية واللامركزية؛
- تسهيل التشاور مع شركاء التنمية المتدخلين في القطاعات المعنية؛
- التقييم الدوري لمدى إنجاز السياسات الوطنية في مجال التنمية المحلية واللامركزية؛
- 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 العمدة 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 والتحليل 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 وال عمران 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 العمدة 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 والمرسوم 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 والأمين العام للحكومة، كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر حسب الطرق الاستعجالية وفي الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

٧١. الهيكل التنظيمي لوزارة الداخلية واللامركزية

1.VI. مرسوم رقم 86.2012 / وأ صدر بتاريخ 28 مايو 2012 يحدد صلاحيات وزير الداخلية واللامركزية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه

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: يطلع 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؛
- إعداد الملف الانتخابي؛
- الإحصاء الإداري؛
- 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 التمركز 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 مصالحتها (PERICLES).

المادة 4: تضم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية واللامركزية:

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

أ. 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 واللامركزية.

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 تسيير نشاطات جميع المصالح التابعة للقطاع والهيئات 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 مديريين 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: تسيير 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:

○ الأمين العام؛

○ 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 وتكثير 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 والأرشفة؛
- 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 ورقابها 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 المشروعية 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 فعالة 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 اللاتمرکز، 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؛
- تسيير 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 وهياتها 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 اللامركز:
- 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 لهياكل المديرية العامة للجماعات الإقليمية بواسطة خلية دعم البلديات، أما على المستوى اللامركزية، 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.
- وبرأس 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.

- وبسير 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 تسير 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.

وتتضمن 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.

وتتضمن 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.

وتتضمن المصلحة قسمين (2) هما:

- قسم المنتخبين المحليين؛
- قسم العمال الإقليميين.

المادة 44: تكلف المندوبيات الجهوية للامركزية 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.
- وتضم 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.

وتضم 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.
- وتضم 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 التخلييل السياسي بالتخلييل السياسي.

4. المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي

المادة 55: تكلف المديرية العامة لمصالح المسار الانتخابي بإعداد الملف الانتخابي وتأمين الدعم الفني للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.

وفي هذا الإطار فهي مكلفة بوجه الخصوص بما يلي:

- إعداد ومسك الملف الانتخابي وكذلك إعداد تركيبة محتواه من طرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛
 - 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؛
 - جمع وحفظ ومعالجة وتحليل المعلومات التي من شأنها سلامة وشمولية الملف الانتخابي؛
 - تنظيم ومؤازرة تدقيقات الملف الانتخابي من طرف مفتشي اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات أو الشركاء الدوليين لموريتانيا؛
- تعد المديرية العامة لمصالح دعم المسار الانتخابي الملف الانتخابي تحت رقابة وإشراف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
- كما تساهم 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 وتحرير 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: مديرية الإحصاء والملف الانتخابي

وهي مكلفة بما يلي:

- تنظيم ومتابعة الإحصاء الإداري ذي الطابع الانتخابي؛

- إعداد الملف الانتخابي وكذلك تركيبة محتواه من طرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛
- جمع وحفظ ومعالجة وتحليل المعلومات التي من شأنها سلامة وشمولية الملف الانتخابي؛
- تنظيم ومؤازرة تدقيقات الملف الانتخابي من طرف مفتشي اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات أو الشركاء الدوليين لموريتانيا.

وهي تشمل ثلاثة مصالح:

- مصلحة متابعة واستغلال الإحصاء الانتخابي؛
- مصلحة الإحصائيات ونشر الملف الانتخابي؛
- مصلحة التدقيق الانتخابي.

المادة 62: تكلف مصلحة متابعة واستغلال الإحصاء الانتخابي بمتابعة الإحصاء ذي الطابع الانتخابي وترسيخ حفظ ومعالجة المعطيات المحصول عليها في إطار الإحصاء ومراجعات الملف الانتخابي. وتشمل ثلاثة أقسام:

- قسم مركزة واستقبال وشفرنة 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 وتركيبة محتواه من طرف مفتشي اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات والشركاء الدوليين لموريتانيا. وتشمل قسمين:

- قسوة رقابة جودة المحتوى؛
- قسم تركيبة الملف الانتخابي.

المادة 65: مديرية المؤازرة الانتخابية

وهي مكلفة بمؤازرة اللجنة الوطنية المستقلة فنيا من أجل معالجة تدفق المعلومات ذات الصلة بالجوانب المرتبطة بالمسلسل 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: 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 هياكل الوزارة؛
- ترقية وتطوير تنسيق مختلف تدخلات شركاء التنمية الفنين والماليين؛
- متابعة وتطوير التعاون مع الشركاء المتدخلين في مجال أنشطة الوزارة وكذلك تطوير ومتابعة التعاون اللامركزي.
- تليخيص 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 المنغدة وتطوير 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 والأرشيف.

المادة 74: تكلف مديرية التسريع والتوثيق والأرشيف 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 أرشيف القطاع على المستويين المركزي والإقليمي؛
- تكوين قواعد معلومات للوثائق والأرشيف
- 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 الأرشيف؛
- 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 الأرشيف 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 التكتير
- قسم تعميم النصوص.

3. مديرية الاتصال :

المادة 79: تكلف مديرية الاتصال بإعداد وتنفيذ استيراتيجية 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 استيراتيجية 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 للأملك 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 الممركزة التابعة للوزارة وكافة القضايا الإدارية والاجتماعية الأخرى وتضمن قسمين.

- قسم الأشخاص،
- قسم التكوين.

المادة 84: تكلف مصلحة اللوازم والصفقات بما يلي:

- المحاسبة المادية للمعدات المخصصة للوزارة؛
 - متابع عمليات الصفقات الإدارية وتوفير التكوين من اللوازم والمعدات المكتنية 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 واستتباب 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 ومعاقبة 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.
- يتأخر المديرية العامة للحماية المدنية مدير عان يساعده مدير عان مساعد، ينوب عنه في حال غيابه أو إعاقة و يعين كل منهما بمرسوم.
- تضم المديرية العامة للحماية المدنية، بالإضافة إلى مصلحة السكرتاريا الملحقة 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 انتباهها لمواجهتها.
- 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 وبمتابعة 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 للتمرينات 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 وأعاون 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 وأعاون 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 يوماً. يشارك في أشغال المجلس الإداري رؤساء المؤسسات والهيئات 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 إل مكاتب أو فروع.

المادة 110: تلغى 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.

VII. الإدارة الإقليمية

1.VII.1. أمر قانوني رقم 90.04 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: تتشأ 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 وترأسها الوالي وتحدد صلاحياتها وطرق تسييرها بمرسوم .

المادة 8: تتألف جمعية الولاية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية من :

- الوالي : رئيسا؛

- الحكام التابعين للولاية؛

- رؤساء المصالح بالولاية؛

- العمد التابعين للولاية؛

- ممثلي التكتلات الاجتماعية المهنية؛

على أن تحدد لائحتهم سنويا من طرف اللجنة الإدارية.

المادة 9: تحد 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.VII. مرسوم رقم 282.2011 / وأ صدر 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 و التنمية 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.

وبقيم 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 المركزية 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 إلى 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 و من 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 على 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 كشوف 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 تقريرا 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 إلزاميا 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 إلزاميا 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 و التصفية بمتابعة تسيير الوسائل المالية و مستلزمات 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 تنولي 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. 135

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، بممثلي مختلف المصالح و يعلق بمشاركتهم على التعليمات الواردة من السلطات العليا و يطالع على الصعوبات المواجهة و يحل نزاعات الاختصاص و يعطي توجيهاته.

يوجه إلى وزير الداخلية بواسطة الوالي تقريرا مشفعا 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 مزاولة نشاطاتها.

وفي حالة التدخل في قضايا فنية و تنفيذ أشغال برنامج، يجب عليه أن يبلغ فورا السلطات المختصة.

توجه إليه إلزاميا 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 بدائرته.

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.

يبلغ 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 و بكل 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 و على الخصوص رقابة و متابعة نشاطات البلديات التابعة للمقاطعة.

المادة 36: يعين الأمين العام و رؤساء 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 و رقابة الحاكم الذي يوافق عن القيام بمهمته و بالخصوص كلما كانت تترتب عن أعماله مسؤولية للدولة.

و بهذا الصدد، يوجه إلى الحاكم مراسلات و تقارير عن المهام و تقارير شهرية و تقرير 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 و عاصمته 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 فورا 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 نهائيا 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 الممسوك 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 وبالخصوص ترتيبات المرسوم رقم 80-166 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1980 المحدد لصلاحيات ولاة الولايات ومنطقة انواكشوط ومساعدتهم و الحكام ورؤساء المراكز الإدارية بصفتهم 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 العقديين للدولة، يحدد هذا المرسوم النظام الخاص بأسلاك إدارية وزارة الداخلية

المادة 2: تخضع أسلاك إدارية 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 وولاية الولايات، من بين إدارية 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 الآتية، لا يمكن أن تتعدى في جميع الحالات 10% من عدد الوظائف.

المادة 5: يعين المفتشون و المديرون العامون المساعدون والمديرون المركزيون والملحقون بالديوان و الولاية المساعدون و مديري ديوان و مستشاري الولاية و الحكام و مديري المصالح من بين إدارية 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 الآتية ، لا يمكن أن تتعدى في جميع الحالات 10% من عدد الوظائف.

المادة 6: يعين المديرون المركزيون المساعدون و الحكام المساعدون و رؤساء المراكز الإدارية من بين إدارية وزارة الداخلية ممن أكملوا تجربة سنتين داخل الإدارة المركزية أو الإقليمية بوزارة الداخلية و حصلوا على تقييم عام جيد.

الاستثناءات المتعلقة بالفقرة الآتية ، لا يمكن أن تتعدى في جميع الحالات 10% من عدد الوظائف.

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

المادة 8: يستفيد إداريو وزارة الداخلية 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 فني	300.000
المفتش العام	300.000
مدير عام	250.000
مدير عام مساعد	200.000
مدير مركزي	150.000
مفتش	150.000
ملحق ديوان	150.000
مديري 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 العقوديين 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 العقديين للدولة مع شروط الحصول على شهادات مدرسية أو جامعة أو مهنية وتجربة مهنية مسبقاً طبقاً لترتيبات الجدول التالي:

الترسيم	الاكتتاب		السلك الإداري
	الداخلي	الخارجي	
بعد الحصول على الشهادة المطلوبة	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 المرسمين من مستوى 3 أ من الأسلاك البيئية أو الإدارية أو ما يماثلها ممن لهم أقدميه 5 سنوات على الأقل.	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.	
	..... مسابقة مهنية بعد التسجيل في لائحة الكفاءة طبقاً للمادة 51 من النظام العام في حدود 5% من الوظائف		

<p>.....</p> <p>بعد تدريب ناجح لمدة سنتين في منصب شغل.</p>	<p>للتنافس عليها أو المسابقة المهنية المنصوص عليها في المادة 19 أعلاه.</p> <p>.....</p>	<p>حد السن القانونية للاكتتاب 40 سنة</p>	
<p>بعد الحصول على الشهادة المطلوبة</p> <p>.....</p> <p>بعد تدريب ناجح لمدة سنتين في منصب شغل</p>	<p>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 المرسمين من مستوى ب من الشعب والأسلاك البيئية أو الإدارية أو ما مائلها، ممن لهم أقدمية 5 سنوات علي الأقل</p> <p>.....</p> <p>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.</p>	<p>المؤهل المطلوب: شهادة السلك الأول من التعليم الأول من القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية، بعد الباكلوريا من التعليم الثانوي مع تكوين متخصص من المدرسة الوطنية للإدارة و الصحافة و القضاء.</p> <p>حد السن القانونية للاكتتاب 34 سنة</p> <p>.....</p> <p>شهادة السلك الأول من التعليم العالي على الأقل في القانون أو الاقتصاد أو الإدارة أو العلوم الاجتماعية، بعد الباكلوريا من التعليم الثانوي.</p> <p>هذا السن القانونية للاكتتاب: 40 سنة.</p>	<p>الإداريون المساعدون</p>

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 المرسمين 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 العقوديين 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 سلكهم مباشرة.

يسجل في لائحة الكفاءة المذكورة في الفقرة أعلاه الموظفون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

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

المادة 20: يكون نشاط الإداريين والإداريين المساعدين و طريقة عملهم و أيًا كانت وظائفهم موضعًا لتقييم سنوي عام يقوم به وزير الداخلية طبقًا 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 إداريي الجمهورية الإسلامية الموريتانية المنظم بالمرسوم رقم 62-024 بتاريخ 17 يناير 1962 كسلك على طريق الاختفاء.

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

الفئة	السلك القديم	النصوص المنظمة له	السلك الجديد وفئاته
أ	إداري مدني	المرسوم رقم 69-386 بتاريخ 27 نوفمبر 1969	إداري من فئة أ1
	ملحق إدارة عامة	نفس المرسوم	إداري مساعد أ3

المادة 26: الوكلاء العقوديين للدولة الذين يشغلون مناصب إدارية أو فنية تؤدي إلى علامات قياسية لرواتب فئة "أ" بمفهوم القانون 74-071 بتاريخ 2 ابريل 1974 والمطابقة لسلك من الموظفين، يصنفون في الأسلاك الجديدة طبقا لترتيبات المادة 132 من القانون رقم 93.09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 لا المتضمن النظام الأساسي للموظفين و الوكلاء العقوديين 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 والأنفة الذكر الأشخاص الذين يشغلون الوظائف المخصصة لإداريي وزارة الداخلية و الذين لا تتوفر

لديهم الشروط المحددة في هذا المرسوم يمكن تثبيتهم أو تعيينهم بصفة استثنائية في وظائف من نفس المستوى.

تطبق هذه الاستثناءات لمدة لا تتجاوز 12 شهرا من تاريخ نشر هذا المرسوم.

المادة 30: 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 العقديين 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.

VIII. الوصاية

1.VIII. مقرر رقم ت 079 / و د ب م صادر بتاريخ 6 مايو 1990 يتضمن تفويض بعض سلطات الوصاية للولاية والحكام

المادة الأولى: يمارس الحكام والولاية باسم الوزير المكلف بالداخلية وتفويض منه سلطات الوصاية الخاصة بالمصادقة والإلغاء بشأن أعمال المجلس البلدي والعمدة باستثناء تلك الأعمال الواردة في المادتين 31 و32 من الأمر القانوني رقم 87-289 بتاريخ 20 أكتوبر 1987.

المادة 2: يطلع الولاية والحكام وزير الداخلية كلما مارسوا أعمالا تتعلق بسلطات الوصاية المفوضة إليهم على هذه الأعمال.

المادة 3: تلغى كافة الترتيبات السالفة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 4: يكلف الولاية والحكام بتطبيق هذا المقرر.

2.VIII. مقرر مشترك رقم 171 / ود ب م / و م صادر بتاريخ 6 سبتمبر 1990 يتضمن تفويض الولاية
سلطات الوصاية فيما يتعلق بالمصادقة على ميزانيات البلديات الريفية

المادة الأولى: يمارس الولاية باسم وزير الداخلية والبريد والمواصلات ووزير المالية وتفويض منهما
اختصاصات المصادقة على ميزانيات البلديات الريفية.

المادة 2: يرأس الوالي لهذا الغرض لجنة الوصاية المحلية التي تحدد تشكيلتها على النحو التالي: مساعد
الوالي ، المحصل الجهوي، رئيس مفتشية الضرائب.

المادة 3: يكلف الولاية بتنفيذ هذا المقرر.

3.VIII. مقرر مشترك رقم 256 /ود ب م / و ت و صادر بتاريخ 24 دجمبر 1990 يقضى بتفويض الولاية
صلاحية تعيين المعلمين كأمناء عامين للبلديات الريفية

المادة الأولى: يمارس الولاية باسم وزير الداخلية والبريد والمواصلات ووزير التهذيب الوطني وبتفويض
منهما صلاحيات تعيين الأمناء العاملين للبلديات الريفية.

المادة 2: يتم تعيين الأشخاص المعلمين الموجودين في الولاية بوصفهم أمناء عامين للبلديات الريفية
بقرار من الوالي وبناء على اقتراح من المدير الجهوي للتعليم الأساسي.

المادة 3: يحصل المعلمون المعينون أمناء عامين للبلديات الريفية على علاوة تتحملها البلدية وتحدد
بمقرر مشترك من وزير الداخلية والبريد والمواصلات ووزير المالية.

المادة 4: يكلف الولاية بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية

4.VIII.مقرر رقم 1040 / و د ب م صادر بتاريخ 8 يناير 2002 يتضمن تفويض بعض سلطات الوصاية

المادة الأولى: يمارس الولاية باسم وتفويض من وزير الداخلية سلطة المصادقة على مداوات المجالس البلدية المحددة في المادة 33 من الأمر القانوني رقم 289.87 باستثناء المداوات 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 الحكام باسم وتفويض من وزير الداخلية سلطة المصادقة على مداوات المجالس البلدية المحددة في المواد 8,9,11,15,18,38,43 من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987.

المادة 3: تحال المداوات إلى السلطة الإدارية المحلية في ظرف 8 أيام التي تلي المصادقة عليها من طرف المجلس البلدي.

المادة 4: يبلغ الولاية والحكام وزير الداخلية بالمداوات 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 والحكام، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

5.VIII. مقرر مشترك رقم 875 و د ب م / و م صادر بتاريخ 1 أغسطس 2002 يتضمن تفويض بعض سلطات الوصاية

المادة الأولى: يمارس الولاية باسم وتفويض من الوزيرين المكلفين بالداخلية والمالية سلطة المصادقة على مداوات المجالس البلدية المتعلقة بالمسائل المحددة في المادة 32 من الأمر القانوني رقم 289.87 باستثناء المداوات 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 والمداوات 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 بالمداوات التي أحيلت إليهم لغرض المصادقة، وما اتخذوه من قرارات بالمصادقة عليها أو رفضها.

المادة 5: تلغى 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.

6.VIII.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 للتريبات 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 إحترام القوانين المعمول ؛
- ممارسة حق الإلغاء والاستبدال وفقا للشروط التي ينص عليها القانون وخصوصا المادتين 32 و33 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 الولاية 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 للوصاية 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 للوصاية في بلديات عواصم الولايات.
- بالإضافة إلى معاوتكم ، يقوم مسؤولوا 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 مسؤولوا 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 نشاطاتها إلى المديرية العامة للمجموعات المحلية عند نهاية كل فصل من السنة.

7.VIII. 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): يرأس 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 و المحاسبة 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 رأيا حول مداوات المجموعات الإقليمية (بلديات عواصم الولايات، بلديات نواكشوط ومجموعة نواكشوط الحضرية) التي تتطلب المصادقة المشتركة من الوزيرين المكلفين باللامركزية و المالية، كما يعتبر رأي اللجنة ذات طابع استشاري.

المادة 41 (جديدة): تنحصر صلاحيات اللجنة الفنية المركزية للوصاية في دراسة وتفحص مشاريع ميزانيات المجموعات الإقليمية (الميزانيات الأصلية والميزانيات التكميلية أو القرارات التعديلية) و الحسابات الإدارية وحسابات التسيير بالأرقام وجميع المداوات 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 للوصاية مرتين في كل ثلاثة أشهر في دوراتها العادية، كما يمكنها، عند الحاجة، أن تجتمع في دورات استثنائية بطلب من الرئيس.

المادة3: يستفيد أعضاء هذه اللجنة ومقرريها من علاوة تحفيزية للدورات بمبلغ جزافي 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 " 2001-2-73-11-02-3-2-99".

المادة4: 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 الوصاية المركزية.

المادة5: يلغي هذا المقرر ويحل محل كافة الترتيبات السابقة خصوصا منها المخالفة للمواد: 38,39، 40، و41 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 والمدونة وإجراءات المصادقة والتعديل وظروف التنفيذ والرقابة.

المادة6: يكلف الأمينان العامان لوزارة الداخلية واللامركزية ولوزارة المالية، كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

VIV. الصندوق الجهوي للتنمية

1.VIV. مرسوم رقم 59-2011 / و أصدر بتاريخ 14 فبراير 2011 يقضى بإنشاء الصندوق الجهوي للتنمية وتحديد إجراءات تنفيذه

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 الموضوعة 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: يتم توزيع الصندوق الجهوي للتنمية كالتالي: 98% لصالح البلديات، وتوزع على النحو التالي: 68% كاعتماد استثماري بلدي، و30% كاعتماد تسيير. بينما تخصص 2% من هذا الصندوق للمتابعة والتقييم ودعم القدرات في مجال الإشراف والتسيير، وخاصة عمليات التدقيق الفنية والتحقق من المشاريع المنجزة في إطار هذا الصندوق، والتكاليف المتعلقة بتسيير اللجنة الوطنية المكلفة بالمتابعة والتقويم.

المادة 5: تمنح إعتمادات التسيير أساسا لبلديات عواصم الولايات ويتم تكيفها 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: يعتمد توزيع إعتمادات الصندوق الجهوي للتنمية، من بين أمور أخرى، على المعايير التالية:

(أ) العنصر الديمغرافي بمعدل 50%، (ب) نسبة الفقر بمعدل 20%، (ج) المنشآت الموجودة بمعدل 18% وبوزع جزء جزافي بنسبة 10% بالتساوي بين جميع البلديات بغية تحقيق عدالة متكافئة.

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 جباية 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: تقوم اللجنة الفنية الوطنية بمتابعة وتقييم استخدام إعتمادات صندوق التنمية الجهوي بالتعاون مع خلايا التقييم الجهوية التابعة لوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية.

ويرأس اللجنة الفنية الوطنية المدير العام للمجموعات الإقليمية وتضم ممثلين اثنين عن وزارة المالية وممثلا عن وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية وممثلا عن الوزارة المكلفة بالاستصلاح الترابي، وممثلا عن مكتب رابطة العمدة الموريتانيين، ومنسق برنامج التنمية الحضرية.

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 وزير الداخلية واللامركزية ووزير المالية كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

VIV. 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 الفنية الوطنية وعلى أساس النسب المئوية 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 الفنية الوطنية موضوع تقرير مالي سنوي يعده رئيس اللجنة. ويرسل هذا التقرير إلى الوزيرين المكلفين باللامركزية وبالمالية.

المادة 5: سيتم فتح حساب سلفة في دفاتر الخزينة العامة، لتسهيل تنفيذ العمليات ذات الصلة. وتعين اللجنة الوطنية الفنية من بين أعضائها مسؤولاً عن تسيير هذا الحساب بالخزينة العامة وهو الأمر بالصرف.

المادة 6: يكلف الأمين العامان لوزارتي المالية واللامركزية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

VIV 3. مقرر مشترك رقم 593/ ود ل/ وم 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 و13 من المرسوم رقم 2011.59 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2011 القاضي بإنشاء الصندوق الجهوي للتنمية (ص.ج.ت) والمحدد لإجراءات تنفيذه.

المادة2: 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.

المادة3: بالإضافة إلى الأعضاء المعينين أعلاه، يستطيع رئيس اللجنة الفنية الوطنية إضافة أية أشخاص يتوفرون على خبرات مؤكدة بشأن أية نقطة من جدول أعمال اللجنة الفنية الوطنية.

المادة4: تكلف اللجنة الفنية الوطنية بما يلي:

1. ضمان متابعة وتقييم استخدام إتمادات 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 تعدها مصالح الولايات؛
 - ◀ إنشاء وتسيير قاعدة بيانات مالية حول الصندوق الجهوي للتنمية.

2. تزويد القطاعات المعنية بالآراء الفنية حول التوزيع السنوي لإتمادات 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 لغرض 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 والمالية.

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: ستتم المصادقة على نظام داخلي يحدد طريقة التنظيم الداخلي للجنة الفنية الوطنية وذلك خلال الاجتماع الأول لتلك اللجنة.

المادة 8: يكلف الأمين العامان للوزارتين المكلفتين بالمالية وباللامركزية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4.VIV.تعميم رقم 14/ ودل صادر بتاريخ 19 أكتوبر 2011 متعلق بحسين تسيير الصندوق الجهوي للتنمية

إلى

جميع الولاية

جميع الحكام

جميع رؤساء المراكز الإدارية

جميع العمدة

تهدف الحكومة من خلال تبنيتها لإصلاحات جوهرية إلى تطوير أساليب ممارسة الحكم والمقاربات التنموية وخاصة من خلال مواصلة مسار اللامركزية والتشبيث بدفع التنمية المحلية وترسيخ الديمقراطية المحلية.

ويبرز التقرير العام والمالي عن تنفيذ صندوق التنمية الجهوي خلال سنة 2009 نقاط اختلال في تسيير هذا الصندوق.

1. هناك ميل كبير إلى تجزئة الاستثمار من خلال تعدد المشاريع الصغيرة (مبلغ الإستثمار المتوسط لكل مشروع غاية في الضعف)؛
2. قصور في قدرة السحب أحيانا إذا ما اعتبرنا الحجم المتواضع للإعتمادات المتوفرة بالقيمة المطلقة؛
3. ارتفاع في جزء الاستثمار المخصص لتجهيزات النقل ولوازم البلديات في بعض الولايات وذلك اعتبارا كذلك لضعف حجم الإعتمادات.

ففي هذا السياق، قامت الوزارة بالبداية في عدة إصلاحات من أهمها تصور إقامة آلية تمويل جديدة للمجموعات المحلية. وتتمثل المرحلة الأولى في إعادة هيكلة صندوق التنمية الجهوي بشكل معمق مما عبرت عنه المصادقة على المرسوم رقم 059-2011 بتاريخ 4 فبراير 2011 القاضي بإنشاء صندوق التنمية الجهوي والمحدد لطرق تنفيذه.

ويحدد هذا المرسوم:

- ❖ ترسيم صندوق التنمية الجهوي بإدراجه ضمن قانون المالية بحدود نسبة مئوية من الميزانية الوطنية تحدد سنويا من طرف مجلس الوزراء؛
- ❖ اعتماد توزيع جيد لصندوق التنمية الجهوي لصالح البلديات (بالزيادة من 90 إلى 98% على أن تظل 2% الباقية مخصصة للتقييم والمتابعة) وخاصة الاستثمار (بالزيادة من 55 إلى 68%) أما التسيير فقد شهد نقصا من 35 إلى 30%.
- ❖ الالتزام بوضع الإعتمادات تحت التصرف على قسطين في أجل لا يتعدى 30 مارس بالسبة لقسط النصف الأول و 30 يونيو بالنسبة لقسط النصف الثاني.

❖ إنشاء لجنة فنية وطنية يرأسها المدير العام للمجموعات المحلية مكلفة بمتابعة وتقييم استخدام الإعتمادات على أن تشفع عملها بتحرير تقرير سنوي عام ومالي يقدم كبيان في مجلس الوزراء.

وتزامنا مع ذلك ولمواكبة الإجراءات الجديدة واستجابة للاقتراحات والتوصيات المبسطة في التقرير المذكور تنوي الوزارة تطبيق عدة إجراءات تهدف إلى تحسين تسيير صندوق التنمية الجهوي من أجل تخصيص أفضل للموارد ومن أجل شفافية أكبر في التسيير وجماعية فعالة في اتخاذ القرار.

وهذه الإجراءات المطلوب تطبيقها ابتداء من السنة المالية 2011 هي كالتالي:

1- أن تكون برمجة النشاطات الاستثمارية الممولة من صندوق التنمية الجهوي موضع مداولة من المجلس البلدي،

2- يتعين على العمدة إعداد تقرير استخدام إعتمادات التجهيز لصندوق التنمية الجهوي قبل 30 مارس من السنة الجارية عن السنة المالية المنصرمة ويوجد هذا التقرير في قسيمة "البلديات" المرفقة في الملحق 1.

ويكلف الحاكم بالنسبة لبلديات مقاطعته بتذكير العمدة بالتزاماتهم في هذا الصدد وجمع ونأشير التقارير وإحالتها إلى الولاية التي يتبع لها.

وتكلف مصالح الولاية مدعومة بمندوب اللامركزية والتنمية المحلية بإعداد التقرير الجهوي عن الولاية حسب الشكلية المرفقة بالملحق 2.

ويقوم الوالي بتوقيع وإحالة هذا التقرير إلى وزارة الداخلية واللامركزية والإدارة العامة للمجموعات المحلية في 28 فبراير كأخر أجل مرفقا بنسخ من المداولات المذكورة في الرقم 1.

3 - وبظل تسديد القسط الثاني (30 يونيو) من إعتمادات صندوق التنمية الجهوي للسنة الجارية مرهونا بتطبيق الترتيبات الأنفة الذكر.

4- ويلزم إقرار صيانة التجهيزات البلدية في إطار الميزانية الأصلية على أن تلتزم البلديات من خلال مداولة سنوية بتخصيص مبلغ لا يقل عن 10% كحد أدنى من إيرادات التسيير والاستثمار تحقيقا لهذا الغرض.

وتكون هذه العمليات موضع تقرير سنوي خاص بهدف تسهيل المتابعة والتقييم.

5- وبغية تغادي تجزئة الاستثمار وتعدد المشاريع الصغيرة تحدد البلديات اعتمادا على الخطة التنموية البلدية، إن وجدت، خطة استثمارية سنوية تعطي الأفضلية لعدد محدود من المشاريع ذات التأثير على المستوى الإقليمي البلدي وتوفر الخدمة لأكثر عدد.

6- وبالنسبة للبلديات التي يلاحظ لديها نقص في سحب إعتمادات التجهيز فإنها تعد تقريرا في نهاية السنة المالية تبين فيه أسباب التقصير أي كان مصدرها (نقص السيولة لدى محصل البلدية، الالتزامات التي لم يتم التعهد بها حتى نهاية السنة، ملخص عن الإعتمادات بغية جمعها مع تلك التي ستخصص في السنة المالية الموالية تحقيقا لمشروع أوسع...الخ)

ويأتي هذا التعميم دعماً للتعميمات السابقة المتعلقة بتسيير صندوق التنمية الجهوي وخاصة التعميم رقم 0006/ و لا ت بتاريخ 23 يوليو 2008. وستكون خطط التقارير بالنسبة للبلديات والولايات متوفرة بشكل إلكتروني يتضمن الصيغ المحاسبية على أساس الويب WEB لدى الإدارة العامة للمجموعات المحلية.

وبالنظر إلى الأهمية التي يكتسبها حسن تسيير هذا الصندوق بالنسبة للتنمية المحلية ومكافحة الفقر واستشرافاً لوضع آلية جديدة لتمويل المجموعات المحلية الإقليمية فإني أولى أهمية قصوى لتطبيق الإجراءات الواردة في هذا التعميم الذي أطلب منكم موافقاتنا باستلامكم إياه.

X. صندوق التضامن البلدي المشترك

1.X. مرسوم رقم 012.89/ ر ل ع خ و صادر بتاريخ 14 سبتمبر 1989 يقضى بإنشاء صندوق التضامن البلدي المشترك

المادة الأولى: تطبيقاً لأحكام المادة 70 من الأمر القانوني رقم 289.87 المنشئ للبلديات، ينشأ صندوق للتضامن البلدي المشترك.

المادة 2: جميع البلديات ملزمة بأن تساهم 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 و3 المذكورتان أعلاه طبيعة الإيرادات المحمولة على الحساب " 48-115 صندوق التضامن البلدي المشترك ".

المادة 12: تحدد المادتان 2 و3 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.X. تعميم رقم 10 / ودمصادر بتاريخ 26 مايو 1993 يتعلق بمساهمة البلديات في صندوق التضامن البلدي

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 أتيج 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، فإنني 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 ستخضعونها تطبيقا لهذه التعليمات.

XI. الجبابة المحلية

1.XI. 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، 54، 55، 56، 57، 58، 59، 60، 61، 62، 63، 64، 65، 66، 67، 68، 69، 70، 71، 72، 73، 74، 75، 76، 77، 78، 79، 80، 81، 82، 83، 84، 85، 86، 87، 88، 89، 90، 91، 92، 93، 94، 95، 96، 97، 98، 99، 100، 101، 102، 103، 104، 105، 106، 107، 108، 109، 110، 111، 112، 113، 114، 115، 116، 117، 118، 119، 120، 121، 122، 123، 124، 125، 126، 127، 128، 129، 130، 131، 132، 133، 134، 135، 136، 137، 138، 139، 140، 141، 142، 143، 144، 145، 146، 147، 148، 149، 150، 151، 152، 153، 154، 155، 156، 157، 158، 159، 160، 161، 162، 163، 164، 165، 166، 167، 168، 169، 170، 171، 172، 173، 174، 175، 176، 177، 178، 179، 180، 181، 182، 183، 184، 185، 186، 187، 188، 189، 190، 191، 192، 193، 194، 195، 196، 197، 198، 199، 200، 201، 202، 203، 204، 205، 206، 207، 208، 209، 210، 211، 212، 213، 214، 215، 216، 217، 218، 219، 220، 221، 222، 223، 224، 225، 226، 227، 228، 229، 230، 231، 232، 233، 234، 235، 236، 237، 238، 239، 240، 241، 242، 243، 244، 245، 246، 247، 248، 249، 250، 251، 252، 253، 254، 255، 256، 257، 258، 259، 260، 261، 262، 263، 264، 265، 266، 267، 268، 269، 270، 271، 272، 273، 274، 275، 276، 277، 278، 279، 280، 281، 282، 283، 284، 285، 286، 287، 288، 289، 290، 291، 292، 293، 294، 295، 296، 297، 298، 299، 300، 301، 302، 303، 304، 305، 306، 307، 308، 309، 310، 311، 312، 313، 314، 315، 316، 317، 318، 319، 320، 321، 322، 323، 324، 325، 326، 327، 328، 329، 330، 331، 332، 333، 334، 335، 336، 337، 338، 339، 340، 341، 342، 343، 344، 345، 346، 347، 348، 349، 350، 351، 352، 353، 354، 355، 356، 357، 358، 359، 360، 361، 362، 363، 364، 365، 366، 367، 368، 369، 370، 371، 372، 373، 374، 375، 376، 377، 378، 379، 380، 381، 382، 383، 384، 385، 386، 387، 388، 389، 390، 391، 392، 393، 394، 395، 396، 397، 398، 399، 400، 401، 402، 403، 404، 405، 406، 407، 408، 409، 410، 411، 412، 413، 414، 415، 416، 417، 418، 419، 420، 421، 422، 423، 424، 425، 426، 427، 428، 429، 430، 431، 432، 433، 434، 435، 436، 437، 438، 439، 440، 441، 442، 443، 444، 445، 446، 447، 448، 449، 450، 451، 452، 453، 454، 455، 456، 457، 458، 459، 460، 461، 462، 463، 464، 465، 466، 467، 468، 469، 470، 471، 472، 473، 474، 475، 476، 477، 478، 479، 480، 481، 482، 483، 484، 485، 486، 487، 488، 489، 490، 491، 492، 493، 494، 495، 496، 497، 498، 499، 500، 501، 502، 503، 504، 505، 506، 507، 508، 509، 510، 511، 512، 513، 514، 515، 516، 517، 518، 519، 520، 521، 522، 523، 524، 525، 526، 527، 528، 529، 530، 531، 532، 533، 534، 535، 536، 537، 538، 539، 540، 541، 542، 543، 544، 545، 546، 547، 548، 549، 550، 551، 552، 553، 554، 555، 556، 557، 558، 559، 560، 561، 562، 563، 564، 565، 566، 567، 568، 569، 570، 571، 572، 573، 574، 575، 576، 577، 578، 579، 580، 581، 582، 583، 584، 585، 586، 587، 588، 589، 590، 591، 592، 593، 594، 595، 596، 597، 598، 599، 600، 601، 602، 603، 604، 605، 606، 607، 608، 609، 610، 611، 612، 613، 614، 615، 616، 617، 618، 619، 620، 621، 622، 623، 624، 625، 626، 627، 628، 629، 630، 631، 632، 633، 634، 635، 636، 637، 638، 639، 640، 641، 642، 643، 644، 645، 646، 647، 648، 649، 650، 651، 652، 653، 654، 655، 656، 657، 658، 659، 660، 661، 662، 663، 664، 665، 666، 667، 668، 669، 670، 671، 672، 673، 674، 675، 676، 677، 678، 679، 680، 681، 682، 683، 684، 685، 686، 687، 688، 689، 690، 691، 692، 693، 694، 695، 696، 697، 698، 699، 700، 701، 702، 703، 704، 705، 706، 707، 708، 709، 710، 711، 712، 713، 714، 715، 716، 717، 718، 719، 720، 721، 722، 723، 724، 725، 726، 727، 728، 729، 730، 731، 732، 733، 734، 735، 736، 737، 738، 739، 740، 741، 742، 743، 744، 745، 746، 747، 748، 749، 750، 751، 752، 753، 754، 755، 756، 757، 758، 759، 760، 761، 762، 763، 764، 765، 766، 767، 768، 769، 770، 771، 772، 773، 774، 775، 776، 777، 778، 779، 780، 781، 782، 783، 784، 785، 786، 787، 788، 789، 790، 791، 792، 793، 794، 795، 796، 797، 798، 799، 800، 801، 802، 803، 804، 805، 806، 807، 808، 809، 810، 811، 812، 813، 814، 815، 816، 817، 818، 819، 820، 821، 822، 823، 824، 825، 826، 827، 828، 829، 830، 831، 832، 833، 834، 835، 836، 837، 838، 839، 840، 841، 842، 843، 844، 845، 846، 847، 848، 849، 850، 851، 852، 853، 854، 855، 856، 857، 858، 859، 860، 861، 862، 863، 864، 865، 866، 867، 868، 869، 870، 871، 872، 873، 874، 875، 876، 877، 878، 879، 880، 881، 882، 883، 884، 885، 886، 887، 888، 889، 890، 891، 892، 893، 894، 895، 896، 897، 898، 899، 900، 901، 902، 903، 904، 905، 906، 907، 908، 909، 910، 911، 912، 913، 914، 915، 916، 917، 918، 919، 920، 921، 922، 923، 924، 925، 926، 927، 928، 929، 930، 931، 932، 933، 934، 935، 936، 937، 938، 939، 940، 941، 942، 943، 944، 945، 946، 947، 948، 949، 950، 951، 952، 953، 954، 955، 956، 957، 958، 959، 960، 961، 962، 963، 964، 965، 966، 967، 968، 969، 970، 971، 972، 973، 974، 975، 976، 977، 978، 979، 980، 981، 982، 983، 984، 985، 986، 987، 988، 989، 990، 991، 992، 993، 994، 995، 996، 997، 998، 999، 1000.

المادة 2: تلغى ترتيبات المادة 3 من الأمر القانوني رقم 006.86 الصادر بتاريخ 13 يناير 1986 المتعلقة 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 مداوات 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 مداوات المجلس البلدي ولا يمكنه أن يتجاوز 100 أوقية لهكتار 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 بالتحصيل 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 التحصيل 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 التحصيلات وتنفيذ الحالات الخاصة للتحصيل إصدار سند تحصيل يقيد في الأجزاء والفصول والمواد في مدونة ميزانية البلديات وذلك حسب طبيعة المنتج.

المادة6: 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 الطبيعيون، باستثناء الناقلين الذين يستجيبون للشروط الواردة في المادتين 7 و 29 اللتين تحددان مجال تطبيق النظام الجزافي 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 الترابي للبلديات المعنية. ويحسب الحق الثابت طبقا للجدول التالي (المبلغ بالأوقية) :

الترتيب	رقم الأعمال	مبلغ الحق الثابت
1	أعلى من أو يساوي	500.000
2	من 500.000.000	450.000
3	من 400.000.000	400.000
4	من 300.000.000	300.000
5	من 200.000.000	300.000
6	من 120.000.000	200.000
7	من 60.000.000	140.000
8	من 30.000.000	100.000
9	من 18.000.000	80.000
10	من 9.000.000	60.000
11	من 6.000.000	50.000
12	من 3.000.000	40.000
13	أقل من	25.000

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 ريع 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 المكلفين 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 المكلفون 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 وثانوية 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 مبان 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، إبلاغ مصالح الضرائب الموجودة في مكان ممارسة النشاط كتابيا بذلك خلال الأيام الثلاثة اللاحقة، والقيام بتسديد الحقوق المطلوبة مباشرة وتحديد 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 واناواديو(الوحدات بالأوقية)

المشاركة	طبيعة السيارة
25.000	1- سياراتسياحية ذاتأماكبقاعدة، تقلعن عشرة.
50.000	2- سياراتمهماكانوعها تزيدعلي تسعة أماكبقاعدة
8.000	3-سياراتنفعية بحمولة نفعية تساويأوتقلعنثمانية أطنان
10.000	4-سياراتنفعية بحمولة نفعية تترأوحما بينثمانية إلي اثني عشرطنا
25.000	5-سياراتنفعية بحمولة تزيد علي اثني عشرطنا

2- سيارات تؤمن النقل بصفة مقتصرة على مدن نواكشوط واناواديو(الوحدات بالأوقية) :

المشاركة	طبيعة السيارة (الوحدات بالأوقية)
10.000	1- سياراتسياحية ذاتأماكبقاعدة تقلعن عشرة.
20.000	2- سياراتمهماكانوعها تزيدعلي تسعة أماكبقاعدة
8.000	3-سياراتنفعية بحمولة نفعية تساويأوتقلعنثمانية أطنان
10.000	4-سياراتنفعية بحمولة نفعية تترأوحما بينثمانية إلي اثني عشرطنا.
35.000	5-سياراتنفعية بحمولة تزيد علي اثني عشرطنا

3- السيارات التي تؤمن النقل الحضري(الوحدات بالأوقية):

المشاركة	طبيعة السيارة (الوحدات بالأوقية)
10.000	1- سياراتسياحية ذاتأماكبقاعدة، تقلعن عشرة.
20.000	2- سياراتمهماكانوعها تزيدعلي تسعة أماكبقاعدة
40.000	3-سياراتنفعية بحمولة نفعية تساويأوتقلعنثمانية أطنان
48.000	4-سياراتنفعية بحمولة نفعية تترأوحما بينثمانية إلي اثني عشرطنا.
100.000	5-سياراتنفعية بحمولة تزيد علي اثني عشرطنا

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% و100% 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 للإستفادة من النظام الجزافي، 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 انطلاقا من أهمية ما عندهم من مبان ومخزونات ومعدات وعمال وزيباء وكذلك انطلاقا من قدرتهم الإسهامية.

التعرفة الشهرية للرسوم:

طبيعة النشاطات	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة
1- التجارة			
- التغذية العامة	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1.000 إلى 500
- الفواكه والخضروات	4.500 إلى 2.000	2.000 إلى 700	700 إلى 200
- بيع الأسماك	3.000 إلى 1.500	1.500 إلى 500	500 إلى 100
- تجفيف الأسماك	2.000 إلى 1.000	1.000 إلى 500	500 إلى 100
- جزار (مجزر وحنوت)	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1.000 إلى 500
- جزار عارض (السوق)	4.500 إلى 2.000	2.000 إلى 700	700 إلى 200
- محلة لشي اللحم	2.000 إلى 1.000	1.500 إلى 500	500 إلى 100
- المخابز	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1.000 إلى 500
- الأفران	2.000 إلى 1.000	1.000 إلى 500	500 إلى 100
- كشك خبز	--	--	500 إلى 100
- دكاكين الحلوى	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1.000 إلى 500

التعرفة الشهرية للرسوم:

طبيعة النشاطات	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة
بيع اللبن	3.000 إلى 1.500	1.500 إلى 500	500 إلى 100
بيع الماء	4.500 إلى 2.000	1.000 إلى 500	500 إلى 50
مطعم بمشرب	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 500
الثياب الألبسة النعل	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 500
أدوات المنازل التجهيزات المنزلية	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 500
الخردوات	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 500
أدوات البناء	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 500
قطع غيار سيارات ذات محرك	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 500
صيدليات	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 500
نظاراتي	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 500
مكتبات وراقات	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 500
الجرائد	2.000 إلى 1.000	1.000 إلى 500	500 إلى 100
محل إصلاح الساعات ومحل الحلبي	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 500
الأدوات التذكارية والصناعة التقليدية	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 100
محل الأشرطة (كشك أغاني)	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	500 إلى 200
الفحم والخشب	2.000 إلى 1.000	1.000 إلى 500	500 إلى 50
بيع أدوات ومنتجات مختلفة في حانوت	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 500
بيع أدوات ومنتجات مختلفة (في الطرقات والممرات)	2.000 إلى 1.000	1.000 إلى 500	500 إلى 50
الباعة المتجولون	2.000 إلى 1.000	1.000 إلى 500	500 إلى 50
بيع الوقود والزيت	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	—
تجارة أخرى لم تذكر	6.000 إلى 3.000	3.000 إلى 1.000	1000 إلى 100

2- أصحاب الخدمات والحرفيون الخاضعون للضريبة:

	2.000 إلى 1.000	4.000 إلى 2.000	الوسطاء والعملاء
	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	وكالات تأجير العقارات
	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	مستغلوا سيارات تعليم السياقة
	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

الفئة الثالثة	الفئة الثانية	الفئة الأولى	طبيعة النشاطات
1.000 إلى 150	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	الحلاقة
1.000 إلى 150	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	غاسلو الثياب
1.000 إلى 200	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	الصباغون
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	الخياطون
500 إلى 100	3.000 إلى 500	2.000 إلى 1.000	مستغلو آلات الخياطة
1.000 إلى 300	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	اسكافيون
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	الفنادق
1.000 إلى 300	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	ورشات إصلاح السيارات ذات المحرك
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	التشحيم والتفريغ الغسل وصيانة السيارات ذات المحركات
500 إلى 100	1.000 إلى 500	2.000 إلى 1.000	إصلاح العجلات
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	ورشات إصلاح أجهزة الكهرباء المنزلية والأجهزة المختلفة
500 إلى 100	1.000 إلى 500	2.000 إلى 1.000	عربات تجرها الحمير والخيول
1.000 إلى 200	1.500 إلى 1.000	3.000 إلى 1.500	مطاحن
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	منجرة معدنية ولحام
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	مناجر الخشب
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	مناجر الخشب
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	محلت بيع الحلبي والصياغة
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	صانعو الحشايا
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	أدوات قلع التراب (والحصي إلخ)
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	مصانع اللبن والأجر
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	حرفيون وعاملون بالمقطوعية (البناء)
1.000 إلى 500	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	كراء اليد العاملة
1.000 إلى 500	1.500 إلى 1.000	3.000 إلى 1.500	زوارق المحيط
1.000 إلى 500	1.500 إلى 1.000	3.000 إلى 1.500	زوارق نهر بسيط
1.000 إلى 100	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	أصحاب خدمات آخرون لم يتم ذكرهم
1.000 إلى 100	3.000 إلى 1.000	6.000 إلى 3.000	حرفيون آخرون لم يتم ذكرهم

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 وورشه 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 مشاركاتهم 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:

بدلا 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 وتحملها 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 رسمياً وفي حالة أن الدول التي يمثلونها تعطي نفس الفوائد للسفراء والوكلاء الدبلوماسيين الموريتانيين؛
- المنظمات الإنسانية والخيرية والعونوية في حين يخضع للضريبة أعضاء وعمال هذه المنظمات الذين توجد بحوزتهم مبان مخصصة لإسكان العمال .

3-قيمة الضريبة:

المادة 429: يقدر مبلغ الضريبة حسب الدرجة التي تتمياليها 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 تتركز على أساس وذلك مهما كانت الأدوات الداخلة في بنائها .

1- يتم ضبط مبلغ الرسوم سنوياً عن طريق مداولة المجلس البلدي وبالتلازم مع المصادقة على الميزانية الأصلية وفي الحدود المبينة في الجدول التالي :

أ- بلديتا انواكشوط وانواذيبو

الدرجة الثالثة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	درجات المباني (طبيعة المباني)
3.000 إلى 5.000	5.000 إلى 10.000	10.000 إلى 15.000	عمارة بطابق
2.000 إلى 3.000	3.000 إلى 6.000	6.000 إلى 12.000	عمارة بدون طابق
1.500 إلى 2.000	2.000 إلى 4.000	4.000 إلى 8.000	شقق ومساكن أخرى تزيد على 3 غرف
1.000 إلى 1.500	1.500 إلى 3.000	3.000 إلى 6.000	شقق ومساكن أخرى تتكون من غرفتين أو ثلاث غرف
500 إلى 1.000	1.000 إلى 2.000	2.000 إلى 3.000	محل من غرفة

ب- بلديات أخرى

2.500 إلى 1.500	5.000 إلى 2.500	7.500 إلى 5.000	عمارة بطابق
1.500 إلى 1.000	3.000 إلى 1.500	6.000 إلى 3.000	عمارة بدون طابق
1.000 إلى 750	2.000 إلى 1.000	4.000 إلى 2.000	شقق ومساكن أخرى تزيد على ثلاث غرف
750 إلى 500	1.500 إلى 750	3.000 إلى 1.500	شقق ومساكن أخرى تتكون من غرفتين أو ثلاث غرف
500 إلى 250	1.000 إلى 500	1.500 إلى 1.000	محل من غرفة

يمكن للبلديات في إطار هذه الجداول تحديد مشاركات خاصة بكل محل أو حياو 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 العاميين للبلديات التي لا توجد فيها مصالح للضرائب.

يجب على الكتاب العاميين 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 والإميازات 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 بالتزام 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 وتجبى 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 أقدار البيوت الوسخة، والمقننة تحت المواد 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451 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 461, 462, 463.

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 للخرزينة 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 للخرزينة مصحوبة بكشوفات ضريبية.

ويقوم الأمين العام للخرزينة 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 الترقيم 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.XI. 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

المادة الأولى: تطبيقا للترتيبات الواردة في المادة 140 مكررة من النظام العام للضرائب المنشأ بالأمر القانوني 04.90 بتاريخ 6 فبراير 1990 المنشئ للجباية البلدية، فإن منتج ضريبة النقل الحضري بين المدن يوزع لصالح البلديات طبقا للطرق المحددة في هذا المقرر.

المادة 2: تصنف البلديات كلها ضمن الفئات الثلاثة (الأولى والثانية والثالثة) المبينة في الملحق لهذا المقرر.

- الفئة الأولى: وتتضمن تسع عشرة بلدية (19)؛
- الفئة الثانية: وتتضمن أربعاً وأربعين بلدية (44)؛
- الفئة الثالثة: وتشمل مائة وخمسة وأربعين بلدية (145).

المادة 3: في حالة ما إذا أجري تغيير مهم في الاعتبارات 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 تمركزت 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.

XII. الإجراءات المالية والمحاسبية

1.XII. مرسوم رقم 87.061 / ر ل ع خ و صادر بتاريخ 29 ابريل 1987 يقضى بإنشاء اعتماد خاص
بعمليات تصفية المجموعات الإقليمية التي تم إلغاؤها

المادة الأولى: طبقاً لأحكام المادة 15، الفقرة 4، من القانون 011.78 الصادر بتاريخ 19 يناير 1978 المتضمن القانون النظامي المتعلق بقوانين المالية المعدل، ينشأ حساب اعتماد خاص بعمليات الإيرادات والنفقات الناتجة عن تصفيات المجموعة الإقليمية التي تم إلغاؤها.

يسجل حساب الاعتماد تحت البند: « 45.115 . تصفية الولايات التي تم إلغاؤها» .

المادة 2: طبقاً لأحكام المادة 16 من القانون 011.78 الصادر بتاريخ 19 يناير 1978، يتم إعداد وترخيص و تنفيذ عمليات الحساب « 45.115 . تصفية الولايات التي تم إلغاؤها» في نفس الظروف الخاصة بالميزانية العامة للدولة.

المادة 3: يطبق النظام العام لمحاسبة العمومية بدون تقييد على عمليات الحساب المنشأ بموجب المادة الأولى من هذا المرسوم.

المادة 4: تتكون إيرادات الحساب « 45.115 . تصفية الولايات التي تم إلغاؤها» مما يلي:

- الفائض المسجل في الصندوق عند اختتام العمليات المالية؛
- المبالغ المدفوعة من طرف البلدية لصالح الولايات مقابل خدماتها؛
- باقي التحصيل؛
- المساهمات؛
- الإيرادات المختلفة.

المادة 5: تتكون نفقات الحساب « 45.115 . تصفية الولايات التي تم إلغاؤها» مما يلي:

- النفقات التي تم الأمر بصرفها ولم تسدد عند اختتام العمليات المالية؛
- نفقات الاستثمار المسجلة في ميزانية الولاية ولم يتم التعهد بها عند اختتام العمليات المالية؛

المادة 6: يكلف وزير الداخلية والبريد والمواصلات ووزير الاقتصاد والمالية كل فيما يعنيه بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر وفق إجراءات الاستعجال وفي الجريدة الرسمية.

2.XII. مقرر مشترك رقم ت 031 / و د ب م / و م صادر بتاريخ 7 مايو 1987 يحدد طرق إعداد ورقابة وتنفيذ ميزانية البلديات

المادة الأولى: يتم تصنيف وتخصيص إيرادات ونفقات ميزانيات البلديات، حسب نموذج مصطلحات الميزانية المحدد بالمقرر المشترك رقم ت 011 الصادر بتاريخ 26 يناير 1987.

المادة 2: ينشأ صندوق تضامن بلدي يتم تغذيته عن طريق مساهمات البلديات بنسبة 2% من إيراداتها العادية.

المادة 3: تخصص مبالغ صندوق التضامن البلدي، حسب الحاجة، لمكافحة الكوارث والأخطار. كما يمكن منح جزء منها لبعض البلديات التي تعاني من عجز مالي في تسيير اداراتها.

المادة 4: تحدد علاوات الدورات التي يمكن منحها إلى المستشارين البلديين والعمد ومساعدتهم، وعلاوات التمثيل على التوالي بموجب المقرر رقم ت 206 الصادر بتاريخ 24 دجمبر 2006، والمقرر رقم ت 208 الصادر بتاريخ 24 دجمبر 1986، والمقرر رقم ت 209 الصادر بتاريخ 24 دجمبر 1986.

المادة 5: يتم منح علاوات شهرية للمحصل البلدي بصفته مسؤولاً عن تسيير ميزانيات البلديات. ولا يمكن أن تتعدى هذه العلاوات المبالغ الميينة أدناه :

- انواكشوط، أنواذيبو 5000
- كيفة، كيهيدي، روصو، ازويرات 4000
- النعمة، لعيون، سيلبابي، تجكجه، ألاك، أطار، أكجوجت 3000

المادة 6: بمداولة من المجلس البلدي يتم منح علاوة مردودية، خلال السنة المالية، لفائدة عمال المصالح الفنية والجهوية للدولة الذين يتدخلون في العمليات المتعلقة بميزانية البلديات .

ولا يمكن أن تتعدى هذه العلاوات المبالغ التي تم تحديدها المرسوم رقم 112.71 الصادر بتاريخ 23 ابريل 1971 المحدد لإجراءات منح علاوات المردودية لبعض عمال المصالح المالية.

المادة 7: تنشأ لجنة وصاية مكلفة بمساعدة وزير الداخلية في ممارسة سلطة الوصاية على البلديات طبقاً لأحكام المادة 79 من الأمر القانوني رقم 134.86 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986.

المادة 8: تضم لجنة الوصاية كلا من :

- الأمين العام لوزارة الداخلية والبريد والمواصلات، رئيساً؛
- مدير الوصاية بوزارة الداخلية والبريد والمواصلات؛
- المراقب المالي؛
- مدير الخزينة العامة.

المادة 9: تبدي لجنة الوصاية رأياً حول مشاريع الميزانيات والحسابات الإدارية للبلديات قبل المصادقة عليها. وهذا الرأي يعتبر استشارياً. تجتمع اللجنة بطلب من الوزارتين المذكورتين وباستدعاء من رئيسها.

المادة 10: يكلف الأمين العام لوزارة الداخلية والبريد والمواصلات والأمين العام لوزارة المالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر وفق طرق الاستعجال وفي الجريدة الرسمية .

3.XII. 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 دجبر من السنة المالية المعينة.

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 الاستثنائين 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 المداخل جزأين.

- الجزء الأول : المداخل العادية؛
 - الجزء الثاني : المداخل الاستثنائية.
- تتضمن المصاريف جزأين كذلك:
- الجزء الأول مصاريف التسيير؛
 - الجزء الثاني: مصاريف التجهيز.

المادة 15: يشكل تتابع أرقام الجزء والفصل والمادة والقسم والفقرة في حالة وجودهما رمز الميزانية. ويوضع وجوبا، رمز لكل عملية ميزانية حسب طبيعتها. ويسهل رمز الميزانية الذي يوضع بالطريقة نفسها لجميع المداخل 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 المعنية ويقضى 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 وجوباً إما في الميزانية الأصلية التالية وإما بواسطة إضافة ظرفية وتكون إحالات اعتمادات التجهيز والعمليات الجديدة موضوعاً 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 لقرار مشروع الميزانية التكميلية المصادق عليه من طرف المجلس البلدي ومن طرف سلطة الوصاية قبل 30 يونيو.

المادة 21: تتضاف 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، تراعى البلدية الأحكام المقررة في المادة 74 من الأمر القانوني رقم 289.87 الصادر بتاريخ 20 اكتوبر 1987.

المادة 23: يتم دمج الهبات العينية وأموال المساعدة المادية وفق الإجراءات نفسها. ويصدر العمدة، بناء على مداولة المجلس البلدي القاضية بقبول العطفة 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 وفقاً 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 بمدولة من المجلس البلدي تعرض لمصادقة سلطة الوصاية.

الفصل الرابع: المتعارضات

المادة 25: تطبيقا للأحكام المقررة في المادة 31 من الأمر القانوني المذكور أعلاه، تعتبر لاجية بقوة القانون المداولات التي يشارك فيها أعضاء من المجلس البلدي معينون إما بصفتهم الخاصة وإما بصفتهم موكلين عن القضية التي كانت موضوع تلك المداولات. وترتبا على ما سبق يمنع الجمع بين وظائف عضو في الهيئة البلدية بالمعنى المحدد في المادة 6 من الأمر القانوني نفسه ومزاولة عمل يعوض عنه بصورة منتظمة في إطار الميزانية البلدية.

المادة 26: ترفق اللائحة الكاملة للعمال الذين يتفاوضون أجورا على أساس عمل دائم مقرر في الميزانية البلدية وجوبا، بمشروع الميزانية المصادق عليه والمعروض للإقرار المشترك لكل من وزير الداخلية ووزير المالية.

المادة 27: سيعرض كل تعليق للدفع معلل بعدم احترام الأحكام المعادة في المادتين 25 و26 الواردين 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 الإقتصاد والمالية.

المادة 28: تطبيقا للأحكام المقررة في المادة 46 من الأمر القانوني المذكور أعلاهتوضع على نسخ المقررات، التي يفوض بمقتضاها العمدة باعتباره أمرا بصرف الميزانية البلدية سلطاته لمساعدته والموجهة للمحصل البلدي، شكليات توقيع ورقم كل واحد من المفوضين.

المادة 29: تنجم عن تنفيذ أوامر التحصيل والصرف الصادرة عن أشخاص لا يستفيدون من الاعتماد بصفتهم 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 وبضع 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 مداوات المجلس البلدي الذي يقره أثناء دورته العادية الأخيرة من السنة الجارية.

المادة 34: يشارك المحصل البلدي بصوت استشاري في جلسات المجلس البلدي التي تُداول 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: تطبيقا 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 مزاولة 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 الإعداد 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 ، شكلياً 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 وبضع الحساب الإداري للسنة المالية الغارطة.

المادة 47: يجب أن يتضمن الحساب الإداري عموداً يعرض تقديرات ميزانية السنة بهدف التمكين من تقدير نسب الإنجاز بالقياس إلى الترخيصات المصادق عليها.

المادة 48: يعرض الحساب الإداري وحساب التسيير لمداولات 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 دجمبر السابق. ويمكن ختم جزء المداخل من حساب التسيير بالأرقام اعتبارا من تسجيل آخر يوم محاسبي من شهر دجمبر.

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 المداخل 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 التقديم 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 ومراحله.

القسم الثاني: المحصل البلدي، المراقب البلدي

المادة 61: يعين المحصل البلدي بصفته مراقبا ماليا للبلدية ويتصرف باسم المراقب المالي الوطني ولحسابه. 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 معابته 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 مزاولة 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 ينجزن 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 وتصفيتها وتحصيلها.

المادة 72: يمنح مبلغ هذه المكافأة سنويا في شهر دجمبر 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.

II.4.XII. أمر قانوني رقم 012.89 صادر بتاريخ 23 يناير 1989 يتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية
(الجزء المتعلق بالبلديات)

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. ويمركز 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 مجحف بالدائن باعثة على إصدار أمر إلغاء تخفيض للتحويل. 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 الممسوكة 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 خزينة 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 و13 والواردتين 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 لخطة 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 العمده 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 واما بالتصفية الإدارية للحسابات وفقا للشروط المقررة في المادة 62 من هذا الأمر القانوني.

الباب الرابع : الرقابة

الفصل الأول: رقابة تسيير الآمرين بالصرف

المادة 265: يخضع العمد 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 واما 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.

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 كأخر 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 إنجاز مشاريع خلال سنة واحدة.

أطلب إفادتي باستلام هذا التعميم الذي أولى تطبيقه عناية فائقة.

6.XII.تعميم رقم 009/ودبم 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، فأني 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 فأني أدعوكم إلى الرجوع دائما إلى النصوص التشريعية والقانونية 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 إبداع المشاركة.

7.XII. مقرر رقم 165 / وم صادر بتاريخ 12 دجمبر 1993 يتعلق بصناديق الإيرادات وصناديق السلف
للهيئات العمومية

عموميات:

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.

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 القرار. 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.

الفرع 1 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 وترخيص 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 إيداع نقدي لدى صندوق الإيداع والحجز.

وخروجا على ترتيبات الفقرة الأولى، يمكن للقيم أن يضع على الأقل نصف الضمان المفروض قبل بدا 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 دوريا 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.

الفرع الثاني: تسيير الصناديق

- 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 الريع التي ستحصل على أساس ترتيبات الفقرتين السابقتين بموجب المقرر أو القرار الوزاري المشار إليه في المادة 4 أعلاه.

المادة 9: يحصل القيمون إيرادات المدينين نقدا أو عن طريق شيك مصرفي أو سندات بريدية تماما مثل المحاسبين العموميين ويسلمون إيصالا 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.

- صناديق السلف:

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 محلها 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 المقدر للمصروفات السنوية التي يسدها القيم ما لم يكن هناك تخيص خاص بقرار وزاري. كما يدفع المحاسب العمومي للموكل السلفة بناء على طلب القيم المؤشر من قبل الأمر بالصرف. وبدون 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 إذا كان ثمة ترخيص خاص. ويصدر الأمر بالصرف أمرا أو حوالة تسوية لمبلغ المصروفات المعترف بها.

الفرع الثالث: ترتيبات مشتركة

المادة 15: بغض النظر عن الفترة المقررة لدفع الإيرادات أو تقديم الوثائق التبريرية، يلزم القيمون في 31 دجمبر 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. ويمول هذا الصندوق الأخير فقط بالسلفات الصادرة عن المحاسب العمومي الموكل في الشروط المحددة في المادة 12 أعلاه.

الفرع 4: 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 يتمون 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.

أ - مجال 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 قيمى السلفات لا تطال 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. وبصدر 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 المعنى 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، يتخذ 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. وبصدر 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 بالمحاسبين العموميين الموكلين. كما يجب أن تحمل الطلبات المقدمة إلى السلطات الوزارية من قبل القيمين تأشيريات أمر صرف المجموعة المحلية والمحاسب 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. إذا تم القيام بسلفات بدون تقديم مبررات شرعية للضمانات؛
4. إذا 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.

كفالة 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 القِيمين، و على أساس الحد الأقصى للسلفة المسموح بها لهم طبقا للجدول التالي:

متوسط مبلغ الإيرادات المقبوضة / المبلغ الأقصى للسلفة (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 انشاؤها 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 القِيمون محاسبين وستتم متابعتهم على أساس هذه الصفة.

المادة 35: يجب على المجموعات المحلية التي يتم تحصيل إيراداتها من طرفوكلاء التحصيل أن تخضع لهذه الترتيبات وتقوم بتسوية وضعيتها في ظرف ستة (6) أشهر. ومن الآن فصاعدا، يمكن للبلديات الريفية التي تقع بعيدا عن مقر المحصل البلدي أن تسدد بعض نفقاتها بواسطة صندوق سلفة. وهي ملزمة بهذا الإجراء اذا املتته الظروف شريطة احترام النظم المعمول بها.

المادة 36: سيصدر 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، وأمرو صرف المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، كل فيما يعنيه ، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

8.XII. تعميم وزاري مشترك رقم 008 / و د ب م / و م بتاريخ 6 سبتمبر 1996 يتعلق بمدونة الميزانية البلدية

من بين أهداف اللامركزية ترقية استقلالية تسيير المجموعات المحلية التي تتطلب - في حد ذاتها- شفافية التسيير المحلي، عقلنة الاختيارات، تعبئة الموارد والسيطرة على النفقات البلدية. وقد حدد المقررات 018 بتاريخ 16 يناير 1989 في هذا الصدد مبادئ الميزانية وتنفيذ الميزانيات المحلية، بالإضافة إلى المدونة وسبل تقديم الميزانيات البلدية.

ومع الأهمية المتزايدة التي يحظى بها التسيير اللامركزي لمصالح السكان، فإن مدونة الميزانية تتطلب اليوم استصلاحات سبق ذكرها في الملحق 1 (الخاتمة) من المقررات 018 الذي يقدم مدونة الميزانية - النموذج.

بناء على ذلك، فإن هذه المدونة ستكون موضوع استصلاحات جوهرية ستسهل - في الوقت نفسه- تحضير الميزانية البلدية واستيعابها من طرف المجالس البلدية والسكان والسلطات المكلفة بالوثائق، وكذا تصنيف الالتزامات والعمليات المحاسبية إذا حصلت متابعة جيدة لتنفيذ الميزانيات.

وبين الجدول التالي المدونة المستصلحة التي تحل محل المدونة السابقة.

وتضيف هذه الاستصلاحات مفاهيم جديدة:

- مدونة حسب النوعية يتم توزيعها على المصالح؛
- تصنيف الحسابات طبقاً للخطة المحاسبية؛
- تقسيم الميزانية إلى فصول، مواد، فقرات، برامج، شبه برامج وعمليات؛
- الخصم من الموارد العادية لتمويل التجهيزات؛
- التحقق من عمليات التجهيز التي ستمكن من توضيح خطة تمويلها ومتابعة تنفيذها.

وستكون هذه المدونة، ابتداء من شهر سبتمبر 1996، موضع دورات اعلامية وتحضيرية ستنتظم من طرف إدارة المجموعات المحلية لصالح أمري الصرف ومصالحهم، وكذلك من طرف إدارة الخزينة والمحاسبة العمومية لصالح المحصلين البلديين.

من جهة أخرى وبمناسبة إعداد الميزانية الأصلية لسنة 1997، يمكن للعمد الذين يرغبون في ذلك الاستفادة من دعم منتظم من إدارة المجموعات المحلية لتطبيق المدونة الجديدة التي سيتمخض عنها تطبيق مطبوعة- نموذج لتقديم وثائق الميزانية.

9.XII. 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.

عموميات

المادة الأولى: تهدف أحكام هذا المقرر إلى تحديد مجال تطبيق وشروط تنظيم وتسيير ورقابة صناديق إيرادات المجموعات المحلية كما تنص على ذلك المادة 2 من المقرر رقم 165 الصادر من وزير المالية.

كما تحدد هذه الترتيبات مدى المسؤولية الشخصية والنقدية للقيمين، وشروط استعمالها والإبرام من المسؤولية، والإعفاء المجاني لجزء من الدين وكذلك مستويات الكفالة المطلوبة وعلاوة المسؤولية المخصصة للقيم.

المادة 2: يُدعى المحاسبون العموميون الذين يُجرى القِيمون 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 مداخل 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 وترخيص 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 القيم 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 للقيم 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 وضعية القيم.

المادة 7: يجوز للقيم بعد توقف مهامه الحصول على إفادة تقرير نهائي للضمانات التي تم وضعها إذا دفع للمحاسب العمومي الموكل مجموع 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 القِيم 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 القِيم، وتُمنح إفادة تقرير نهائي للقِيم.

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 القِيمون 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 مفرسة.

المادة 10: يدفع القِيمون 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 القِيمون في 31 دجمبر 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 لقيم الإيرادات أو السلفات بفتح حساب إيداع في مؤسسة مالية، للقيام ببعض العمليات، يتم إعداد بيان اتفاق بذلك في التاريخ نفسه.

المادة 12: يُلزم القِيمون 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 قيموا 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 للقِيمين

مجال المسؤولية:

المادة 15: يعتبر القِيمون 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 محاسبته.

وتشمل المسؤولية النقدية للقيمين جميع عمليات الصندوق منذ تاريخ إنشائه وحتى تاريخ توقيف نشاطه.

المادة 16: يعتبر قِيمُوا 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 عليهم 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 القِيم عندما يُلَاحَظ نقص في النقد أو في القيمة أو عدم تحصيل إيرادات.

الآثار المترتبة على المسؤولية

المادة 18: تقع المسؤولية النقدية على القِيم 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 القِيم يمسك محاسبة مادية.

المادة 20: يُبلغ القِيم المعني بأمر الدفع بواسطة رسالة مضمونة مع وصل بالاستلام أو بواسطة مُحَوَّل مقابل استلام مثبت في دفتر الإحالات.

المادة 21: يجوز للقِيم 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 القِيم 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 يَصُدَّر الأمر بالصرف المشار إليه في المادة 18 أعلاه. ويَصُدَّر 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 للقيمين 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 القيمين تأشيريات 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 الغير 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 القيم. ويمكن أن يتم تعديل هذا المبلغ بمقرر تعديلي بناء على مقترح مسبب 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 طبقاً 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 طبقاً لمقتضيات المقرر المذكور أعلاه.

المادة 30: تلغى وتحل ترتيبات هذا المقرر محل ترتيبات المقرر رقم ت 165 الصادر بتاريخ 12 دجمبر 1993 بالنسبة للجزء الخاص لصناديق إيرادات المجموعات المحلية.

المادة 31: يكلف مدير الخزينة والمحاسبة العمومية، ومدير وصاية الشركات العمومية، وأمرو صرف المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

11.XII.مقرر مشترك رقم 488/ و د ب م / وم صادر بتاريخ 16 أغسطس 1998 يعدل مدونة الميزانية والمحاسبة المطبقة على ميزانية البلدية

المادة الأولى : تعدل وتلغى أحكام المواد رقم 10، 12، 13، 14، 15 من المقرر رقم ت 018 / و د ب م / وم الصادر 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:

المادة 10(جديدة) : يحدد هذ المقرر في ملحقه مدونة ميزانية البلديات .

المادة 12(جديدة): يجب أن تبرز الميزانية في مخطط توضيحي الموازنة المالية المعتمدة.

المادة 13(جديدة) : يصادق المجلس البلدي على الإيرادات والنفقات بالنسبة لكل مادة وبرنامج وشبه برنامج وعملية.

المادة 14(جديدة) : تتكون مدونة الميزانية من جزأين :

- جزء التسيير؛
- جزء التجهيز .

يتكون كل جزء من إيرادات ونفقات.

يتم تصنيف الإيرادات، حسب طبيعتها، كما هو مبين في المدونة الملحقة.

يتم تصنيف النفقات :

- 1- حسب طبيعتها، كما هو مبين في المدونة الملحقة؛
- 2- حسب الوظائف التالية :
 - الإدارة البلدية؛
 - المصادر؛
 - الشؤون الإدارية والاجتماعية والثقافية؛
 - المصالح الفنية.

فيما يتعلق بجزء التجهيز :

- باستثناء الاقتطاعات لصالح نفقات الاستثمار، يتم تخصيص الإيرادات لتغطية برامج النفقات ؛
- يتم تمييز النفقات حسب البرنامج وشبه البرنامج والعملية .

المادة 15(جديدة) : يشكل تتابع أرقام الجزء والفصل والقسم والفقرة والبرنامج وشبه البرنامج والعمليات، وعند الاقتضاء التقسيمات العشرية، رمزا لكل عملية مالية.

يوضع وجوبا رمز لكل عملية مالية حسب طبيعتها ، و بالنسبة لجزأ التجهيز يوضع بيان لكل برنامج سيتم تنفيذه.

المادة 3: تلغى كافة الأحكام السابقة المحالفة لهذا المقرر.

المادة 4: يكلف الأمين العام لوزارة الداخلية والبريد والمواصلات والأمين العام لوزارة المالية وعمد البلديات، كل فيما يعنيه بتطبيق، هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

12.XII.مقرر مشترك رقم 16 ودبم/ وم 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 الملحقة 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 الصفحة 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، الصفحة 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 الصفحة أو عقد اشتراك وكذلك محضر الاستلام	الأوراق والأقلام وأقلام الرصاص وممحاة والحافظات إلخ.. باستثناء المطبوعات (البند 06.04) ومستهلكات المعلوماتية (البند 60.20)
			04.60 تكاليف الطباعة	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة وثيقة طلبية مؤشرة من قبل الرقابة المالية، الصفحة وكذلك محضر الاستلام.	وصول الدفع ودفاتر الأوصال و الطوايع 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 الصفحة 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 الصفحة 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)				
الكتب والمنشورات الدورية أو غير الدورية.	فاتورة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛ وثيقة طلبية أو صفقة مؤشرة من قبل الرقابة المالية؛ عقد الاشتراك.	60. 09 الاشتراكات والتوثيق		
إقامة الخيام وتوفير مواد التغذية و التهيئة وتقديم الخدمات.	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛ وثيقة طلبية أو صفقة مؤشرة من قبل الرقابة المالية.	60. 10 تكاليف الاستقبال		
القيام بالحك وعملیات الأرشفة	وثيقة الطلبية وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	60. 11 تكاليف حفظ الوثائق و الحك		
تكاليف التخليص على الرسائل (دفعت رسوم الرسائل مقدما) وتكاليف إرسال البريد.	وثيقة الطلبية وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة	60. 12 تكاليف المراسلات		
إسداء الخدمات من طرف مكتب استشاري ومكاتب للدراسات، شراء مكان في وسائل الإعلام، إنجاز مطبوعات ولافتات.	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف وثيقة طلبية؛	60. 13 تكاليف التحسيس		
إصلاح الأدوات والأجهزة (الآلة الطابعة وجهاز الكمبيوتر إلخ..) و الأدوات المنقولة (كالمكاتب والخزائن والمقاعد إلخ..) وشراء قطع الغيار لإصلاحها وصيانتها.	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف، وثيقة طلبية؛ الصفقة ومحضر التسليم في الحالة التي تلزم فيها الصفقة.	60. 14 صيانة الأدوات وأثاث المكاتب		
المحروقات والزيوت بالنسبة للسيارات التي تحمل بطاقتها الرمادية اسم المجموعة المحلية.	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة؛ وثيقة طلبية؛ الصفقة أو عقد اشتراك، محضر استلام.	60. 15 الوقود (المحروقات) والزيوت		
أشغال إصلاح وصيانة السيارات التي تحمل بطاقتها الرمادية اسم المجموعة المحلية، والتزويد بقطع الغيار الضرورية للإصلاحات.	فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة تتضمن رقم السيارة التي تم إصلاحها؛ وثيقة طلبية أو الصفقة و محضر الاستلام.	60. 16 إصلاح السيارات		
		60. 17 تكاليف المهام (الإقامة)		
العلاوة 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 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 العلاوة اليومية؛ وثيقة الطلبية أو الصفقة وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة لنفقات التكوين.	60. 1.17 المتخبون		

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 لقاؤها؛ 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 النقل (المهام)			
		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 لقاؤها؛ 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 لقاؤها؛ 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 ووكلاء الشرطة البلدية إلخ ..)

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			3.18 .60 الشحن	وثيقة الطلبية أو الصفحة وفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	
			.60 19 ملابس وتجهيزات العمال	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 مستلزمات المعلوماتية	وثيقة الطلبية الصفحة، 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 للمجموعات (بطاريات الساحة، الأقراص، الأوراق السميكة Papier listing.
			.60 21 اقتناء الأدوات الصغيرة والآلات والتقنية	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، أدوت الحديدية، إلخ..)
			.60 22 التأجير		
			.60 22 تأجير المباني	وثيقة الطلبية؛ أو الصفحة مع محضر الاستلام؛ الفاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	المباني الضرورية لديمومة تسيير الخدمات العمومية البلدية أو الجماعية.
			.60 22 تأجير السيارات	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 تأجير الآليات 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		
			611.1 العمال الدائمون	كشف الرواتب (حوالة جماعية) أو بيان تسديد الراتب (حوالة 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 وضرية الدخل على الرواتب يتم تسجيلها على الحوالة وتخصمان من طرف المحصل البلدي.	التعويضات الخام بما فيها المساهمة الاجتماعية للعامل وضرية الدخل على الرواتب، مقابل عمل ظرفي (مؤقت) يقام به لصالح المجموعة المحلية.
			611.2 العمال الظرفيون	كشف الرواتب (حوالة جماعية) أو بيان تسديد الراتب (حوالة 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 وضرية الدخل على الرواتب، مقابل عمل ظرفي (مؤقت) يقام به لصالح المجموعة المحلية (العمال الخاضعون لقانون الشغل)
			611.3 الساعات الإضافية	كشف الرواتب (حوالة جماعية) أو بيان تسديد الراتب (حوالة 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		
			612.11 علاوات الوظيفة	كشف الرواتب (حوالة جماعية) أو بيان تسديد الراتب (حوالة فردية) أو مقرر الاعفاء (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.
			612.11 علاوات الوظيفة (الإعفاء)	آخر بيان لتسديد الراتب (حوالة فردية)، مقرر الإعفاء (الفصل) مصحوب بورقة تبين حساب الحقوق المداولة.	العلاوات والتعويضات المستحقة للعامل، أثناء انقطاع عقد العمل بمبادرة من رب العمل.
			612.13 علاوات المسؤولية.	المداولة؛ كشف الرواتب أو بيان تسديد الراتب.	العلاوات والتعويضات الممنوحة لعمال البلدية أو المجموعة، المكلفون بوظيفة تتطلب مسؤولية خاصة حيث أن لائحة الوظائف ومبالغ العلاوات تكون محدودة بمداولة من المجلس البلدي أو المجموعة.

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			2.612 العمدة		
			21.612 علاوة التمثيل	المداولة	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	المداولة	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	المداولة	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	المداولة محضر الدورة للهيئة المداولة	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 الطليعة، 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.	المداولة، كشف الدفع الموجه إلى المحصل البلدي من طرف وكيل التحصيل.	العلاوة الشهرية الممنوحة للمحصلين البلديين والتي يحدد مبلغها طبقا للنصوص القانونية حسب الميزانيات الأصلية.
			52.612 مكافأة المردودية التحصيل لوكلاء التحصيل	كشف دفع الوكالة إلى المحصل لتبرير عمليات التحصيل، كشف توزيع المهام بين وكلاء التحصيل موقع من قبل الأمر بالصرف والمراقب المالي.	مكافأة شهرية يتم تحديدها حسب المبلغ المحصل والذي يتم دفعه لوكيل التحصيل مع تبين اسمه بصفة منتظمة.

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 طبقا 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 الأجر المدفوعة للأشخاص الخاضعين لقانون الشغل.
		614	مساعدات اجتماعية لصالح العمال.	مداولة 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 المكتسبين بصفة انتظامية.
			الضرائب المدفوعة والرسوم	الإشعارات بالضريبة.	المبلغ المستحق في الإطار الجبائي القانوني.
		63	التكاليف المالية		
		63. 1	فوائد الديون	عند الاقتراض وجدول التسديد؛ مداولة تسمح للعمدة أو الرئيس بتوقيع القرض لتمويل العملية.	تسديد إيجار المبالغ النقدية المقترضة من طرف المجموعة المحلية.
		2.63	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؛ مداولة الهيئة 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؛ مداولة الهيئة 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؛ مداولة الهيئة المدولة (المجلس البلدي أو المجموعة) التي تسمح بدفع هذه المساعدة على أساس الطلب.	المبلغ المحدد في المدولة لصالح المستفيد المعين
		4.64	إعانات الخدمات المدرسية	قرار الإعانة موقع من طرف العمدة أو الرئيس، المبلغ المقدر في ملحق الميزانية؛ مداولة الهيئة المدولة (المجلس البلدي أو المجموعة) التي تسمح بدفع هذه المساعدة على أساس الطلب.	المبلغ المحدد في المدولة لصالح المستفيد المعين
		5.64	إعانات أخرى	قرار الإعانة موقع من طرف العمدة أو الرئيس، المبلغ المقدر في ملحق الميزانية؛ مداولة الهيئة	المبلغ المحدد في المدولة لصالح المستفيد المعين

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
				المداولة (المجلس البلدي أو المجموعة) التي تسمح بدفع هذه المساعدة على أساس الطلب.	
			64. 6 العمل الاجتماعي		
			64. 6. 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.
			64. 6. 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... الخ)
			64. 7 الاشتراكات البلدية		
			64. 7. 1 اشتراكات في الهيآت الدولية	مداولة المجلس أو المجموعة للانتساب، الدعوة للاشتراك.	مبلغ حقوق الانتساب إلى هيآت دولية أو بلدية
			64. 7. 2 اشتراكات في رابطة العمدة.	مداولة المجلس أو المجموعة للانتساب الدعوة للاشتراك.	مبلغ حقوق الانتساب إلى رابطة العمدة، الجهوية أو الوطنية.
			64. 8 تحويلات مختلفة		
			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.
			65. أشغال ومستلزمات وخدمات خارجية		
			1.65 تعويضات التأمين		
			1.1.65 المسؤولية المدنية	عقد التأمين، وثيقة الطلبية أو الصفقة، عقد التأمين قبل إسداء الخدمة	تسديد تعويضات التأمين في الحالات المرتبطة بالمسؤولية المدنية للعاملين في البلدية في إطار ممارسة وظائفهم.
			2.1.65 السيارات(الآليات المتحركة)	عقد التأمين، وثيقة الطلبية أو الصفقة، عقد التأمين قبل إسداء الخدمة	تسديد تعويضات التأمين في الحالات المرتبطة بالمسؤولية المدنية للعاملين في البلدية في إطار ممارسة وظائفهم.
			1.3.65 المباني	عقد التأمين، وثيقة الطلبية أو الصفقة، عقد التأمين قبل إسداء الخدمة	تسديد تعويضات التأمين في الحالات المرتبطة بالمسؤولية المدنية للعاملين في البلدية في إطار ممارسة وظائفهم.
القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			65. 2 الأتعاب		
			65. 2. 1 أتعاب	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل	المبلغ المدفوع للمحامين ومنفذي

المحاميين	الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	الأحكام لمتابعة القضايا العالقة للمجموعة المحلية.
65. 2. 2 أتعاب الموثقين	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	المبلغ المدفوع لإنجاز عقود توثيقية تم القيام بها لصالح المجموعة المحلية.
65. 2. 3 أتعاب رجال الفن.	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	المبلغ المدفوع لرجال الفن لإنجاز عمليات تتطلب كفاءات خاصة خصوصا ما هو فني لصالح المجموعة المحلية.
65. 2. 4 أتعاب تفويض الإشراف على الأعمال	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	المبلغ المدفوع للمشرفين على الأعمال المفوضين من طرف المجموعة المحلية، طبقا لعقود التفويض المعلوم بها.
65. 3 خدمات لتكوين العمال	وثيقة الطلبية أو الصفقة؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	المبلغ المدفوع لهيئات أو لخبراء استشاريين مسجلين، مكلفين بتحقيق عمليات لتكوين العمال والمنتخبين البلديين أو منتخبى المجموعة.
65. 4 أتعاب وخدمات أخرى	وثيقة الطلبية، أو في حالة إجراء الصفقة، مداولة تسمح بإجراء الصفقة، الصفقة ؛ فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	كل تسديد آخر مقابل أتعاب أو خدمات يتم إنجازها لصالح البلدية لمساعدتها على القيام بمهامها.
66 أعباء غير عادية	كل وثيقة تبين طبيعة النفقة غير العادية اتجاه المجموعة المحلية (الوثيقة التي تلغى سندات الإيرادات ل 1، دفتر الشروط ل2، مداولة المجلس البلدي أو المجموعة المحلية ل3.	تسديد النفقات غير العادية لم ترد في المدونة: 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.	الاحتياطات لتحمل تكاليف نظرا لطبيعتها طريقة اتيانها، 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 تنظمي 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		
			11 تسديد القروض		
1			113 تسديد القروض		
			113 تسديد رأس مال قروض الدولة	المداولة التي تسمح بالقرض؛ عقد الدين جدول التسديد.	مبلغ التسديد المبرمج في السنة الحالية من رأس مال ديون مأخوذة من الدولة.
			113. 2 تسديد رأس مال قروض أخرى	المداولة 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...)
			21 الأعباء المالية لرأس المال		
			211 مساعدات التجهيزات المدفوعة	الميزانية الأصلية؛ المداولة التي تسمح بالمساعدة؛ الإشعار بالمساعدة؛ محضر الاستلام	المساهمة المالية للبلدية، الممنوحة لهيأة ما من أجل إنجاز استثمار، حيث أن مبدأ الخيار والمبلغ تم إقرارها بمداولة، مسجلان في الميزانية الأصلية، ويتم دفعه حسب بنود الاتفاقية المبرمة مع الهيأة المستفيدة.
			22 الأشياء غير المنقولة (الاصول الثابتة)		
			22. 1 اقتناء الأراضي	مداولة المجموعة التي تسمح بالشراء؛ عقد البيع؛ محضر الاستلام؛ سند الملكية.	المبلغ المخصص لشراء قطعة أرضية، يتم دفعه للزبون تبعا لبنود عقد البيع.
			221. 2 المباني		
			22. 1 اقتناء المباني	مداولة المجموعة التي تسمح بالشراء؛ عقد البيع؛ محضر الاستلام؛ سند الملكية.	المبلغ المخصص لشراء البناية، يتم دفعه للزبون تبعا لبنود عقد البيع.
			221. 22 أشغال المباني	المداولة التي تسمح بالأشغال؛ رقم الجرد للبناية؛ وثيقة الطليية أو في حالة إجراء صفقة، محضر لجنة الصفقات المختصة بالمنح، الصفقة محضر استلام الأشغال؛ الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	المبلغ المخصص لتمويل أشغال البناء إعادة الإصلاح وصيانة ممتلكات البنيات التابعة للبلدية أو للمجموعة.
			221. 3 أشغال الطرق	المداولة التي تسمح بالأشغال؛ رقم الجرد للبناية؛ وثيقة الطليية 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	المداولة التي تسمح بالأشغال؛ رقم الجرد للبناية؛ وثيقة الطليية 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	المداولة التي تسمح بالأشغال؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر استلام الأشغال؛ الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	المبلغ المخصص لتمويل الأشغال من أجل إنشاء وصيانة شبكة الإنارة العمومية على مستوى الدومين العمومي البلدي أو المجموعة.
			221. 52 المياه	المداولة التي تسمح بالأشغال؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر استلام الأشغال؛ الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	المبلغ المخصص لتمويل الأشغال من أجل إنشاء وصيانة شبكة التزويد بالمياه الداخلة في اختصاص البلدية أو المجموعة.
			221. 53 التطهير (الصرفي الصحي)	المداولة التي تسمح بالأشغال؛ وثيقة الطلبية أو في حالة إجراء صفقة، محضر استلام الأشغال؛ الفاتورة أو الفواتير المصدقة بتمام الخدمة.	المبلغ المخصص لتمويل الأشغال من أجل إنشاء وصيانة شبكة التزويد بالمياه الداخلة في اختصاص البلدية أو المجموعة.
			221. 6 أشغال التجهيزات الاجتماعية والثقافية	المداولة 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.	المبلغ المخصص لتمويل الأشغال من أجل إنشاء وصيانة التجهيزات الاجتماعية والثقافية (المدارس المكتبات، المستوصفات)، وكذا التجهيزات الاجتماعية المنقولة المكونة لها (الكتب).
			221. 7 أشغال أخرى	المداولة 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 آل تسير 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، أدراج، منصدة عمل، إلخ...)

القسم	الفصل	المادة	البيان	المستندات التبريرية	وصف وبيان النفقة
			222. 3 شراء معدات وسائل النقل	وثيقة الطلبية أو الصفحة؛ 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 ولوزام الأشغال	وثيقة الطلبية أو الصفحة؛ محضر الاستلام أو فاتورة مصدقة من قبل الأمر بالصرف بتمام الخدمة.	تسديد شراء آليات ولوزام 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 الصفحة؛ 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 الصفحة؛ 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 الصفحة؛ 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 الصفحة؛ 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 الاستئجار.	المبلغ المخصص لتغطية نفقات الاستثمار التي لم ترد في المواد 221 و 222.
			8		
	84		عجز الاستثمارات المنقولة	مداولة المجلس البلدي أو المجموعة؛ حساب التسيير والحساب الإداري للسنة المالية المنصرمة؛ المصادقة عليهما.	المبلغ المنقول للعجز الاستثماري للسنوات المالية المنصرمة، حس بالبيانات الموجودة في الحساب الإداري وحساب التسيير للسنة المالية المنصرمة، المصادق عليهما.

13.XII. تعميم رقم 04 / وأ صدر بتاريخ 06 مارس 2007 يقضى 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 للنفقة 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.

ويتمثل تبسيط المدونة في بعض الحالات في تحديد لائحة مستندات تبريرية وإفية وسهولة التحصيل وقد تم توخي الدقة والإتقان في هذه المدونة لتلافي النزاعات لاحقا.

وستصدر هذه المدونة، تسهيلا لاستخدامها، في شكل جريدة ستوزع على البلديات ومصالح الخزينة العامة.

ويأتي هذا التوجيه للتذكير بالمبادئ العامة وكذلك بالإجراءات العملية لتطبيق المدونة وللفت انتباه البلديات عبر العمد والأمناء العاميين 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 أمره 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 تعويضا 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 انطلاقا من تصفية النفقة.

وفي هذه الحالة، فإن المحاسب الذي لا يعتبر قاضي مشروعية يتعين عليه أخذ هذه التوضيحات في الاعتبار. فمثلا 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 البيئية؛

- كل جماعة محلية جديدة، وعلى كل نوع من الجماعات المحلية التي يتم إنشائها 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 يخضع تلك القرارات إلا لمراقبة المشروعية التي تقتضي ممارسة مسؤوليته الشخصية والمالية. وهو ملزم بتسيير 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 وعلى 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 بصفحة 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 لحاليتين 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 تقر صراحة اتخاذ القرار من طرف الهيئة التشريعية وان 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 للأمرين 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 يوجب 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 الأنفة 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 إلغاؤه 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 والحيلة اللازمين. ونذكر على سبيل المثال: المبالغ المدفوعة لرابطات عن تعبير إما إعانات، مما يقتضي تقديم صفة، 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 وأمرا خاصا بالتسخير من طرف الأمر بالصرف.

وللتذكير ففي الحالات التي يسخر فيها الأمر بالصرف المحاسب فإن الغياب المطلق لتبرير النفقة المنجزة 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 بزيف 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 تثير 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

3-1 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.

3-2 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.

14.XII. مقرر مشترك رقم 0143 صادر بتاريخ 20 يناير 2014 يلغى 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 مدونة الميزانية للمجموعات المحلية حسب الطبيعة الاقتصادية وهي التي تلغى 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 التبوب بالطبيعة الاقتصادية (الملحق رقم: ا) 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 التبوب الوظيفي. يسمح هذا التبوب بتقديم نفقات المجموعات المحلية حسب الاختصاص ومجال التدخل.

المادة 5: يتم تصويت المجلس البلدي أو مجلس التعاون المشترك على التبوب حسب الطبيعة الاقتصادية فقط. فيما يشكل التبوب 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.

الملحق 1 مدونة الميزانية حسب الطبيعة الاقتصادية

القسم	الفصل	المادة	الفقرة	الفترة الفرعية	البيان
					إيرادات التسيير
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

الملحق 1 مدونة الميزانية حسب الطبيعة الاقتصادية

البيان	الفقرة الفرعية	الفقرة	المادة	الفصل	القسم
الحقوق العقارية وما يشابهها				7.5	7
حق مكان فى السوق			7.5.01		
حق وضع الحيوانات فى حظائر			7.5.02		
حق استخدام المسالخ البلدية			7.5.03		
حق تأجير الأسواق			7.5.04		
حق تأجير الشاحنات والصحاريح			7.5.05		
حق تأجير المعدات			7.5.06		
حق وضع إشارات ولوحات إخبارية			7.5.07		
حق إيداع أشياء معيقة على الطريق			7.5.08		
حق قطع طريق المرور			7.5.09		
حق شغل الدومين العام			7.5.10		
حق دخول الحظائر المستصلحة			7.5.11		
حق استخراج المواد			7.5.12		
حق توقف السيارات			7.5.13		
حقوق عقارية أخرى وما يشابهها			7.5.14		
الغرامات				7.6	
حق حجز الحيوانات السائبة			7.6.01		
غرامة النظافة			7.6.02		
غرامات الشرطة البلدية الأخرى			7.6.03		
إيرادات الخدمات				7.7	
عائدات الخدمات المؤجرة			7.7.01		
عائدات الوكالات المرغبة			7.7.02		
عائدات خدمات الامتياز			7.7.03		
خدمات أخرى			7.7.04		
إعانات التسيير				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		
تأنيح استغلال السنة المالية السابقة				82	8
فائض استغلال السنة المالية السابقة			8.2.01		
الباقى للحصول			8.2.02		
ضرائب بلدية		8.2.02.1			
رسوم بلدية		8.2.02.2			
بقايا أخرى للحصول		8.2.02.3			

الملحق 1 مدونة الميزانية حسب الطبيعة الاقتصادية

البيان	الفقرة الفرعية	الفقرة	المادة	الفصل	القسم
نفقات التشغيل					
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		
الإدارة 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		
المتخبون		6.0.17.1			
عمال البلدية		6.0.17.2			
تكاليف النقل			6.0.18		
المتخبون		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 آليات وأدوات تقنية		6.0.22.3			

الملحق 1 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 1 مدونة الميزانية حسب الطبيعة الاقتصادية

القسم	الفصل	المادة	الفقرة	الفرعية	البيان	
6	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 المحاضر
			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		إغاثة الروابط الاجتماعية
			6.4.07			اشتراكات بلدية
				6.4.07.1		اشتراكات في الهيئات الدولية
				6.4.07.2		اشتراكات في رابطة العمد
			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 وأليات 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 إنبابة الإشراف على الأعمال	
			6.5.03		خدمات لتكوين الموظفين	
			6.5.04		أتعاب وخدمات أخرى	
6.6					أعباء غير عادية	
		6.6.01			سندات إيرادات عديمة القيمة	
		6.6.02			تخفيض الضرائب	
		6.6.03			أعباء استثنائية أخرى	
6.7					احتياط في الميزانية للنفقات غير المتوقعة	
6.8					مخصصات التهلاك	
		6.8.21			مخصصات تهلاك الممتلكات غير المنقولة	
		6.8.22			مخصصات تهلاك الممتلكات المنقولة	
		6.8.23			مخصصات تهلاك قيم أخرى ثابتة مجسمة	
		6.8.24			مخصصات تهلاك أصول ثابتة معنوية	
8	81				اقتطاع لنفقات الاستثمار	
	8.2				نتائج التشغيل للسنة المالية السابقة	
		8.2.03			عجز التشغيل للسنة المالية السابقة	
		8.2.04			الباقى للتسديد	

الملحق 1 مدونة الميزانية حسب الطبيعة الاقتصادية

البيان	الفقرة الفرعية	الفقرة	المادة	الفصل	القسم
إيرادات الاستثمار					
منح وهبات ووصايا				1.0	1
صندوق المنح			1.0.50		
الهبات والوصايا			1.0.60		
موارد مالية في شكل رأس المال				1.1	
اقتطاع من إيرادات التسيير			1.1.01		
إعانات التجهيز ومبالغ المساعدة المستلمة			1.1.02		
إعانات الدولة		1.1.02.1			
إعانات الدولة الغير مشروطة (الصندوق الجهوي للتنمية)	1.1.02.1.1				
إعانات الدولة المشروطة	1.1.02.1.2				
صندوق التضامن البلدي المشترك		1.1.02.2			
أموال مساعدات الممولين المؤسسين		1.1.02.3			
أموال معونات الشركاء في الخارج		1.1.02.4			
مساعدات وصناديق إعانات أخرى		1.1.02.5			
حصيلة القروض			1.1.03		
قروض من الدولة		1.1.03.1			
قروض أخرى		1.1.03.2			
التنازل عن الأصول الثابتة				2.2	2
التنازل عن أملاك غير منقولة.			2.2.01		
التنازل عن أراضي		2.2.01.1			
التنازل عن مباني		2.2.01.2			
التنازل عن أملاك منقولة			2.2.02		
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

الملحق 1 مدونة الميزانية حسب الطبيعة الاقتصادية

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				
اشغال المباني	2.2.01.2.2				
اشغال الطرق		2.2.01.3			
اشغال بنى تحتية مائية وكهربائية		2.2.01.4			
أشغال الشبكات		2.2.01.5			
الإنارة العمومية	2.2.01.5.1				
المياه	2.2.01.5.2				
الصرف الصحي	2.2.01.5.3				
اشغال أخرى للشبكات	2.2.01.5.4				
اشغال 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		
إعدادات تأهيل وصيانات كبرى أخرى			2.3.02		
عجز الاستثمار المرحل				8.4	8

الملحق الاخطة 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 المحسابين 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 الدائون	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 الجرافية 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 ودائون مختلفون		46	
دائون الأعمال الاجتماعية	46.1		
دائون أتعاب وتعويزات	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	
تتائج التسيير المجمعة	88.0		
تتائج السنة المالية		89	
تتائج 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 ودائون 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	
تائج التسيير المجمعة	88.5		
تائج السنة المالية		89	
تائج 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 المقطوع من الأصل	44.1		
الدولة، الرسم على القيمة المضافة المقطوع 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 رياض 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	

إلى:

كافة الولاية

كافة الحكام

كافة العمدة

لقد صادقت الحكومة في شهر إبريل من عام 2010 على إعلان لسياسة اللامركزية والتنمية المحلية بهدف إدخال الإصلاحات الضرورية لدعم مسلسل عصرنة 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 لمتابعة وتقييم هذا الصندوق. وتظل هذه الزيادة المعتبرة في ميزانيات الإستثمار البلدي ناقصة مالم 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.

❖ برمجة الاستثمارات في الميزانية

تظهر التدقيقات عدم واقعية التوقعات الميزانية ويتجسد ذلك في ضعف مستوى تنفيذ الميزانية وخاصة ما يتعلق بموارد التسيير كما تبين غياب برمجة الاستثمار

❖ التسيير المحاسبي

تظهر تقارير التدقيق أن نواقص التسيير المحاسبي كثيرة وتتقاسمها بلديات عديدة وتتمثل هذه النواقص في:

- حالات غياب وثائق محاسبية؛
- انعدام وضعيات شهرية للخزينة ووضعية الباقي للتحصيل أو الباقي للتسديد؛
- انعدام وضعية مالية منتظمة لمتابعة تنفيذ المصاريف والمداويل الميزانية؛
- غياب مخططات للخزينة؛
- غياب تسيير مخزون القواسم والطوايع؛
- 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 تتجز؛
- 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؛
- تحيين 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 الغنية 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.

XIII. تخطيط التنمية البلدية

XIII.1. مقرر رقم 680/ودل 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 تجديد 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 يجدد 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، وساكنية من خلال تحديد مشاريع التنمية. تشمل خطة التنمية البلدية مشاريع يتعين إنجازها في فترة 3 سنوات و5 سنوات و10 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: تشكل لجنة التشاور المواطنين من ممثلي المجلس البلدي والسلطات الدينية والتقليدية والمنظمات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية الموجودة على تراب البلدية وكذلك المصالح الفنية غير المركزية 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 تطبيقاً 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 عضواً أو أكثر من 25 عضواً 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 تجديد المجلس البلدي وتقدم أعمالها للمجلس البلدي الجديد. يقوم العمدة باستبدال أعضاء لجنة التشاور المتوفين أو المستقلين أو المتغيين 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 التوقيعات. 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 كشفا 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 وبدقق 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 والعراقيل التي تعترضه - الأهداف التي تستجيب له وكذلك الإجراءات المصاحبة والأدوات التي ينبغي توفيرها من أجل تسهيل إشباع هذه الحاجات.

المادة 25: تسيير 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 وتتصف 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: التزكية

المادة 28: يقصد بالتزكية كون التشخيص والأهداف والمشاريع مقبولة ومعروفة من طرف الجميع. تسمح التزكية بالحصول على موافقة كل هيئات نظام الإشراف: لجنة التشاور المواطنين، المجلس البلدي والسكان.

تتم تزكية 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 التزكية 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 الغنيين والماليين أو عن طريق البلدية بواسطة التعاون مع الجاليات.

وفي كل الحالات، ينبغي أن تكون المشاريع التي ستنتج 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 استمارات 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؛
- المصادر البشرية الموجودة على تراب البلدية: منظمات المجتمع المدني، النقابات المهنية، رابطات آباء التلاميذ، التعاونيات النسوية؛
- الشركاء الفنين والماليين الوطنيين والدوليين؛
- الجاليات؛

◀ الرؤية:

- البلدية في عشر سنوات؛
- الوضعيات الخمس الأولى التي ينبغي تحسينها في السنوات العشر؛
- الوضعيات الخمس التي بإمكان البلدية تحسينها (على أساس مصدرها الذاتية)؛
- 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:

- على المدى القصير: خلال 3 سنوات يتعين إنجازها بتمويل الجماعات القاعدية والبلدية؛
- على المدى المتوسط: خلال 5 سنوات بتمويل البلدية مع جهة خارجها؛
- على المدى الطويل: خلال 10 سنوات يتعين توجيه إنجازها على أساس تمويل من جهة خارج البلدية.

الفصل 12: ترتيبات نهائية

المادة 39: يلغى 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.

XIV. التحكم في المنشأة العمومية

المادة الأولى: تطبق أحكام هذا القانون على إنجاز كل منشأة أو البنية التحتية والتجهيزات الصناعية الموجهة لاستغلالها، إذا كان بالعملا حد 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 والرابطة لتذلت المنفعة العمومية الخاضعة للقانون الخاص.

بمفهوم هذا القانون، يقصد بالعملا للشخص الاعتباري بالذات المنشأة لفائدته . كما يقصد بالتحكم في المنشأة العمومية مجموعة الكفاءات والصلاحيات المتعلقة التمييز سها هذا الشخص الاعتباري.

الباب الأول : حول التحكم في المنشأة العمومية

المادة 2: يكلف بالعملا ممر فقه عمومي، فهو المسؤول لرئيس المنشأة . وعليه الأساس، فإن هيسهر عليا الشان العام ولا يمكنها التصل من هذا المسؤولية أو الاستقالة منها . وفي هذا الإطار وفي إطار ممارسته لصلاحياته، فإن هيسهر عليا تنفيذ أشغال الاستصلاح والصيانة والتصليحات التي يفرضها سير المنشآت الموجودة.

بالنسبة لأشغال البناء وإعادة الاستخدام والترميم الخاصة بالمنشأة، يقوم بالعملا اختيار الموقع، بعد التأكد من ملائمة وجدوائية العملية المزمع تنفيذها. كما يقوم بتحديد برنامج التنفيذ وصد الغلاف المالي للتقرير للمشروع كما هو مبين في المادة 3 أدناه .

يحدد بالعملا لبرنامج الذي من خلال هيسهت من بناء المنشأة، ويبرر العقود الخاصة بالدراسات وتنفيذ الأشغال المعال مشرفين لبالعملا والمقاولين بعد إجراء منافسة حرة.

يبدأ إذا كان بالعملا يمتلك المؤهلات الفنية المطلوبة، فإن هيسهت إنجاز العمل بنفسه.

المادة 3: يحدد برنامج العمل هذا العملية والحاجات الاجتماعية التي تتمثل فيتها، 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.

يبدأها إذا أراد رب العمل إعادة استخدام أو استصلاح منشأة موجودة أو أراد إنجاز منشآت تذي 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 لشخص عمومى لديها المؤهلات المطلوبة.

المادة 4

:من أجل تقديم إجابة معمارية وفنية واقتصادية للبرنامج، يمكن لرب العمل أن يسند إلي رب العمل الممتد بكلاً وبعض عناصر الدء موالمساعدة التالية:

- الدراسات المجملة؛
- الدراسات القبلية الملخصة والدراسات القبلية المفصلة للمشروع؛
- دراسات تنفيذ المشروع؛
- المساعدة المقدمة لرب العمل في مجال إبرام عقد العمل وتشمل إطلاقاً وتقييم عروض المناقصة؛
- دراسات التنفيذ واختبار المطابقة والتأكد منا احترام المعايير الأصلية للمشروع والتأشير امتلاك التيقام بها ال مقال؛
- الرقابة والتفتيش والإشراف على تنفيذ الأشغال والتحقق من وضعيتها؛
- الأمر بالصرف فوقيادة وتنسيقاً شغالالورشة.
- المساعدة المقدمة لرب العمل عند استلام الأعمال وخلال الفترة الضمان عند اكتمال الأشغال.

وفي إطار نفس العملية ينبغي أن تتميز مهمة صاحب الأشغال عن مهمة رب العمل الممتد بالمقاول.

المادة 5: يمكن لرب العمل أن يطلب من وكيل عملياً تمساعدة ذات طبيعة إدارية ومالية وفنية .

وكلاء العملياً الذين يمكنهم اللجوء إليهم من طرف رب العمل هما الأشخاص الاعتباريون المذكورون في المادة 5 أدناه.

يجب تمييز مهمة توكيل العملياً عن مهمة الإشراف على العمل إذا كانت تتعلق بنفس المنشأة، ويجب أن تكون محلاً لإبرام عقد.

الباب III : شروط تفويض التحكم في المنشأة العمومية

المادة 6: في حدود البرنامج جو الغلاف المالي الذي يترصد له العملية ودون مساساً بحكام المادة 7 المذكورة أدناه، يمكن للربال عملاً يسند إليه برعم لمتد بكلاً وبعض صلاحياتها المتعلقة بالتحكم في المنشأة العمومية الم شار 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 معهما على عقود الإشراف على العمل، بعد إجراء منافسة حرة؛
- المصادقة على الدراسات القبلية والاتفاقيات حول مشروع وتنفيذ الأشغال؛
- اختيار المقاول والتوقيع معهما على عقود الأشغال؛
- دفع مكافآت للمشرف على العمل والمقاولين والموردين الآخرين؛
- استلام المنشأة والقيام بكل الإجراءات المتعلقة بالصلاحيات المذكورة سابقاً.

من خلال المهام التي ما القيام بها من طرف العمال الممتد بغيراً طار ممارستها لوظائفه وخصوصاً عقود الإشراف على العمل وع ود الأشغال، يمكن أن يتم تحديد العمل.

المادة 7: يمكن للربال عملاً يُخضع لموافقتها المبدئية أو اللاحقة اختيار المشرف على العمل والمقاول والتوقيع معهما على عقود، أو أحدها وبعض هذه الإجراءات .

لا يمكن تفويض المصادقة على الدراسات القبلية للمشروع وعور نامجت تنفيذها إلا بعد الموافقة القبلية للربال عملاً وبعد تعدد بلا حقم نظره.

وفي كل الحالات، فان بالعمليين بغير حضورها وحضور من يمثلها عند استلام المنشأة .
ويمكن لها بدء ملاحظاتها فوراً أو إبلاغها فيما جلتما نية أياما للربال عملاً لمتد ب.

يتم تضمين ملاحظاتها بالعمليين محض استلام المنشأة، أو إبلاغها من طرف العمال لمتد بال المقاول لا ليعليها نياً خذها في عين الاعتبار.

المادة 8: إزاء العمل، يلتزم بالعمال لمتد بتنفيذ جميع المهام الموكلة إليه .
وعليه الأساس في نهي وقوعه على كلالضمانات الضرورية بهذا الخصوص.

يمثل بالعمال لمتد بالعمليين ممارستها للمهام الموكلة إليها جلتينهايتها، طبقاً للشروط الواردة في اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة.

ويمكنها اللجوء إلى العدالة لإفحالة أئتكونا الوقائعتد تمتبعدا تتهامه ، خصوصاً النشاطات المتعلقة بالضمانات التينبغيتوفرها لإنهاء مهمتهعياً حسنوجه ، والضمانات العشرية .

يلغر بالعملا لمتتدبر بالعمليبتغيد المهممة الموكلة إليه .

يلتزم بالعملا لمتتد بشخصياً بالقيامبصلاحياتها التيمنعقانوناً أيتغوبضاً آرلها .

المادة 9: لايمكتتغوبضاً لتحكمفيا المنشأة العمومية إلا للأشخاص الصلا اعتباريننا المذكورينأدناه:

• الأشخاص الإعتباريون المذكورون في 1 ، 2 و 3 منالمادة الأولى؛

• الأشخاص الإعتباريون المذكورون في 4

منالمادة الأولى، الشركاتذاترأسالمال المختلطوالأشخاص الإعتباريون الخاضعونلقانونالخاص الذيتماعتما دهم ، لهذا الغرض ، بمقرر مشتر كمنالوزير المكلفبالأشغال العمومية والوزير الذي يتبع المنشأة لقطاعه .

يجبأ تتوفر لدي هؤلاء الأشخاص المؤهلات الفنية الضرورية إزاء المشروع والمزمع تنفيذه .

يعتبر الاعتماد الممنوح لممارسة وظائف بالعملا لمتتد ، بمثابة اعتماد لممارسة وظائفالمشرفعلياً لأشغالوكيلا لعمليات .

المادة 10: لا

تمنعاً تفاقية تغوبضاً لتحكمفيا المنشأة التيتمتوقيعها بينشخصيناعتباريينأ يكونامرتبطيناً يضابعقد إشرافعلياً العملاو دراسة أوأية اتفاقية أخرى .

المادة 11: تُطبق القواعد والإجراءات الخاصة بالعقود والصفقات الموقعة من طرف بالعملا لعليل العقود والصفقات الموقعة من طرف بالعملا لمتتد بغيراً بطار تنفيذه لاتفاقية تغوبضاً لتحكمفيا المنشأة .

إلا إنها إذا قام بالعملا لمتتد ، فيأطار مارسته لوظائفه ، بتطبيق قواعد وإجراءاتها بالعملا لضرورية فأنه يمتضمينتها طبيقها فياتفاقية التحكمفيا المنشأة .

تطبق الأحكام الواردة في الفقرتين السابقتين ونالمساستطبيقاً حكاماتفاقيات التمويل التيتم إبرامها بين بالعملاو الدولة والهيئات الخارجية والمنظمات الدولية .

المادة 12: يحتفظ بالعملا لنفسها بحقها إجراء الرقابة الفنية والإدارية والمالية والمحاسبية التيراها ضرورية .

ويجب علي بالعملا لمتتد أن يتيح ل بالعملا وممثله حرية الوصول إلى كل الملقات المتعلقة بالعملية وورشات الأشغال . إلا أنه ذهال رقابة لا يمكن أن تشكل عائقاً أمام السير العادي للأشغال .

لا يمكن للربال العمل أن يبدى ملاحظاتها إلا بالربال العمل الممتدب، ولا يمكن للربال العمل بالعملياً أن يحالها لأحوالاً لا يبدى بها إلا بالمتعاقد ينمعر بالعمال الممتدب.

المادة 13: تنص اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة العمومية على المستحقين لتبني غيد فعهال الربال العمل حسب أهمية وطبيعة الصلاحيات الموكلة إليه.

ويمكن أن تنص، في حالة عدم احترام الربال العمل الممتدب بالتزاماته، على تطبيق عقوبات عليه في إطار الشروط المحددة في اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة.

المادة 14: تنهيه مهمة الربال العمل الممتدب بما يفسخ الاتفاقاً وإصدار إفادة البراءة من طرف الربال العمل.

يتم إصدار إفادة البراءة من طرف الربال العمل بناء على طلب من الربال العمل الممتدب بعد تنفيذ هلكافة المهام الموكلة إليه، وتسليم المانشأة الربال العمل وفقاً للشروط المحددة في اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة.

يبدأ إصدار إفادة البراءة لا يعفي الربال العمل الممتدب من مسؤولياتها بخصوص الآثار المترتبة عليه في مهامها أثناء تنفيذ الاتفاقية.

المادة 15: توضح اتفاقية تفويض التحكم في المنشأة العمومية العلاقات بين الربال العمل الممتدب. تحت طائلة إلغائها يجباً تتحدد اتفاقية التفويض :

- المنشأة محلالات اتفاقية، والصلاحيات الموكلة للربال العمل الممتدب، والشروط التي من خلالها سيتم معاينة انتهاء مهامه؛
- الطرق التي من خلالها سيضرب العمل تحت تصرف الربال العمل الممتدب بالقطعة الأرضية التي سيتم بناء المنشأة عليها؛
- طرق دفع مستحقات الربال العمل الممتدب بالعقوبات التي سيتم تطبيقها عليه في حالة عدم احترام التزاماته؛
- آلية الحصول على تمويلات المنشأة والشروط التي من خلالها يمكن للربال العمل أن يقوم بالدفعا المسبق لعضو الأموال الضرورية لإقامة المنشأة إذا تم الاتفاق المسبق على ذلك؛
- طرق الرقابة الفنية والمالية والمحاسبية التي تتم ممارستها من طرف الربال العمل خلال مختلف مراحل العملية؛
- الشروط التي من خلالها سيتم حالة عملية اختيار المشرف على العمل والمقاول والتوقيع معهما على العقود والمصادقة على الدراسات القبلية للمنشأة، للموافقة المسبقة للربال العمل ولتعد يلص برحمن طرفه؛
- طرق استلام المنشأة ووضعها تحت تصرف الربال العمل؛
- الشروط التي من خلالها يمكن للربال العمل الممتدب اللجوء إلى العدالة لحساب الربال العمل؛
- الشروط التي من خلالها يمكن لنفس خالات اتفاقية؛
- الالتزامات المترتبة على الربال العمل الممتدب بكميها رسم مسؤولياتها المدنية والمهنية .

المادة 16: يتم إعداد اتفاقيات تفويضاً لتحكيم المنشأة العمومية التي سيتم إقرارها طبقاً لأحكام هذا القانون، بالرجوع إلى نموذج اتفاقية تفويضاً لتحكيم المنشأة ستتم المصادقة عليها من قبل مجلس الوزراء بناء على تقرير من الوزراء المكلفين بالداخلية والاقتصاد والأشغال العمومية.

الباب الثالث: أحكام انتقالية ونهائية

المادة 17: سيتم توضيحاً أحكام هذا القانون، عند الحاجة، بواسطة مراسيم.

المادة 18: تلغى كافة الأحكام السابقة لهذا القانون الذي سينشر في الجريدة الرسمية وينفذ كما نون للدولة.

XV. الصفقات العمومية

1.XV. قانون رقم 044.2010 صادر بتاريخ 22 يوليو 2010 يتضمن مدونة الصفقات 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 للمصادقة.
- **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.
- **المتعاقدين 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 والنسبة 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 بتسليم 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 الممولين 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 استدرج المناقصة:** هو وثيقة تتضمن المعلومات الضرورية لإعداد التعاقد 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 لانجاز 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 إنجاز 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 وخصن 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 تشكل مجالس إدارتها أو قيادتها أو إشرافها من أعضاء بعين أكثر من نصفها من طرف الدولة أو المجموعات الترابية اللامركزية 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 المتففعة:** 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 المحصول 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 الطليبة 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 للرابطات التي لا تتوخى الربح أن تلجأ إلى الإجراءات التافسية حول الطليبة العمومية إلا في الحالات الاستثنائية التي يقتضيها موضوع وظروف تنفيذ الصفقة وكان التافس مقتصرا 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.
- الرابطات التي تنشئها 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

تتطبق 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 والمحاسبية. ولا يصح أن يكون تحديد نوعية منسجمة من الأعمال وسيلة لإعفاء بعض الصفقات من القواعد المنطبقة عليها عادة طبقا لهذا القانون.
 - وبخصوص التوريدات ولاخدمات، 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 أصنافا من الأشغال أو التوريدات وأصنافا 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.
- وطبقا 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 شخصا يكون مسؤولا عن الصفقة العمومية مكلفا 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 بأسمها. ويكلف هذا الشخص بقيادة إجراءات إبرام الصفقة ابتداء من اختياره إلى تعيين المستفيد والمصادقة النهائية على الصفقة. ويجوز للشخص المسؤول عن الصفقة أن يعين ممثلا 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 بطلانا مطلقا.

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 تسير الصفقات العمومية وذلك لفترة محددة. وتحدد هذه الإجراءات وتنظم بالطرق التنظيمية بتنسيق مع سلطات الوصاية وطبقا 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 لإبرام الصفقات العمومية من أجل تسير 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 طبقاً لإجراءات تحدد بالطرق التنظيمية. ولا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة إبرام الصفقات أن يكون عضواً في اللجنة الفرعية للتحاليل ولا أن يحضر أعمالها بصفة مباشرة أو غير مباشرة. ويجوز للجنة إبرام الصفقات، عند الحاجة، أن تلحق بها أو تستشير لجنة 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 مهنياً 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 يبديها أو التصويتات التي يعرب عنها خلال الاجتماعات. يجب على الشخص المسؤول عن الصفقات أن يعد تقريراً عن تنفيذ كل صفقة تدخل في اختصاصه وأن يوافق 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 و14 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 صفة 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 مسبق من السلطات المتعاقدة إذا كانت تلك الترخيصات والاستثناءات منصوصا 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 والغنية، 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 لمراقبة 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 تطبيقا 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 تحدد 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 مدقفا 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. وتلقى أو تبلغ إلى المؤسسة المذكورة جميع المعلومات بصفة تلقائية أو بناء على طلب منها عندما تكون داخلية 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.

وتخول 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 اكتسابهم ووضعتهم وسلطاتهم بموجب مرسوم.

الباب الثالث: عن القواعد العامة والمطبقة على إجراءات إبرام وتنفيذ الصفقات العمومية

الفصل الأول: تخطيط وتنسيق الطلبيّة العمومية

القسم الأول: الخطة التوقعية

المادة 15: إعداد الخطة التوقعية

تلتزم 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 الشكلىة النموذجية والجدول الزمنى 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 المالى.

ويجب أن تكون هذه الخطط المصادق عليها قانونا 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 وطنى، وكذلك على موقع الكترونى مشترك يكون الولوج إليه مجانا وذلك في أجل أقصاه ثلاثين يوما 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 او تمت مراجعتها وعرضها على نظر لجنة رقابة الصفقات العمومية المختصة. يحظر أي تجزئة للطلبيات سواء كان مترتبا 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 السقوف المحددة لإبرام الصفقات العمومية. ويجب أن ينشر هذا الإعلان في أجل أقصاه ثلاثين يوما 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. وتلتزم 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 الطليات

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 الطليات

أ- يمكن القيام بتجميع الطليات 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 استدرج 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.

وبسمح 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 الطليبة 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 عرقلة الولوج الحر إلى الطليبة 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 أو 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. وتتطبق 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 وتنتشر 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 أصلا أو فسخ الصفقة لاحقا 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 يرأسها 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 متزامنة.

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. وبعد 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 باثمان 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 المفوضة 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 وتسلم 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 الاتفاقيات 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 مسبقاً في ملف استدراج العرض ويعبر عنها نقدياً.

ويمكن أن يكون استدراج عرض المناقصة مفتوحاً أو محصوراً 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 المتتدبة. 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 وبقل 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 تلبيةها 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 مكاملة لصفقة تم تنفيذها أو قيد التنفيذ بشرط أن لا يمنح اللجوء مع ذلك إلى المنافسة امتيازات هامة:

- بالنسبة للصفقات المكتملة للتوريدات، أن تكون مخصصة لتوسيع المنشآت الموجودة إذا ترتب على تبديل المورد إلزام السلطة المتعاقدة باقتناء معدات فنية مختلفة لا تماشى مع المعدات التي بحوزتها أو تترتب عليها صعوبات فنية فادحة في الاستغلال أو الصيانة؛ أو
- 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 إنجاز 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 المعنى بصفة مرضية؛
- في حالة ظروف استثنائية فرضتها كوارث طبيعية أو 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 وبحال 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 الألكترونية طبقا 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 الألكتروني وخصوصياتها الفنية يجب أن لا تكنسي طبعا تمييزا وإن تكون دائما 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 الألكترونية.

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 وخصوصا 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، ومعبرا عنها نقديا. 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 ان 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 المجلة 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 بهؤلاء 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. تهىء 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. ويتمثل 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 يعطى 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 بإجراءات إبرام 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 اعتباراً من تاريخ نشر القرار موضوع النزاع. ويعتبر باطلاً بطلاناً مطلقاً 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 يوماً من تعهدها، ويمكن تمديد هذا الأجل بقرار مسبب من نفس اللجنة، إلا أنه يجب أن يصدر هذا القرار في أجل أقصاه واحد وعشرين يوماً اعتباراً 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 اعتباراً 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 اعتباراً من المداولة عليه. ويمكن أن يمارس الطعن إما بواسطة رسالة مضمون مع إشعار بالاستلام وأما عن طريق أي وسيلة للاتصال الإلكتروني 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 فوراً قرارات لجنة تسوية المنازعات

المادة 56: التعهد التلقائي للجنة

تتعهد لجنة تسوية المنازعات تلقائياً بناء 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 تنشأ 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 كتابياً، حين إيداع عروضهم وطوال مدة إجراءات الإبرام إلى آخر تنفيذ الصفقة، بكل تسديد أو منافع أو امتيازات يعطونها لأي شخص يتصرف باسمه وسيطاً أو وكيلاً، مكافئة له على خدمات يؤديها لهم. ويجب أن يتضمن هذا التصريح التزاماً 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 نهائياً 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 عملاً أو قراراً 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 تطبيقاً 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 الشرك المتعاقد على حساب مصلحة الإدارة؛
- الذين يرخسون 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 الحيازة.

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 وتطبيقاً لهذا الحكم، يحدد هذا القانون مفهوم العبارات المذكورة أسفله كما يلي:

- يعتبر مرتكباً 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 يبذل 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 بمعاينة 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 المحينة 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 أعمال 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 ونهائية

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

الباب الأول: ترتيبات عامة

المادة الأولى: الموضوع

يتضمن هذا المرسوم تنظيم وسير عمل أجهزة إبرام الصفقات العمومية وهي: الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية ولجان إبرام الصفقات العمومية.
توضع لجنة إبرام الصفقات العمومية تحت سلطة الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية.

المادة 2: صلاحيات لجنة إبرام الصفقات العمومية

تكلف لجنة إبرام الصفقات العمومية داخل السلطة المتعاقدة أو لحساب عدة سلطات متعاقدة بالإشراف على جميع الإجراءات الخاصة بإبرام الصفقات العمومية فوق سقف يحدد بمقرر من الوزير الأول وبمتابعة تنفيذها.

وعلى هذا الأساس تتمثل صلاحيات لجنة إبرام الصفقات العمومية في:

1. تخطيط الصفقات العمومية: فهي تعد بالتعاون مع المصالح المكلفة بتخطيط وتسيير الموارد المالية، خطة تقديرية سنوية للصفقات العمومية وتبلغه إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية وإلى السلطات المكلفة بإعداد ميزانية الدولة. كما تقوم بنشرها في الجريدة الرسمية للصفقات العمومية وفي الموقع الإلكتروني الحر؛
2. متابعة التنفيذ على مستوى الميزانية بحجز الاعتمادات وتأكيداتها وذلك حتى إبلاغ الصفقة؛
3. المصادقة على ملفات استدراج المناقصة والاستشارة والمواصفات الفنية والقواعد المرجعية وذلك بالتعاون مع المصالح الفنية المختصة؛
4. تحديد إجراء ونمط الصفقة؛
5. إطلاق استدعاءات المنافسة؛
6. فتح وفرز وتقييم العروض؛
7. المنح المؤقت والنهائي للصفقات؛
8. النظر في مشاريع العقود ومشاريع الملحقات؛
9. إعداد تقرير خاص عن كل صفقات التفاهم المباشر الذي يعرض على اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية لإبداء الرأي؛
10. متابعة تنفيذ الصفقات والمشاركة في استلام الأشغال والتوريدات والخدمات موضوع هذه الصفقات؛
11. مسك إحصائيات ومؤشرات الأداء وسجل متابعة الصفقات وتحرير تقارير حول إبرام وتنفيذ تلك العقود للسلطة المتعاقدة وإحالتها إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية وسلطة تنظيم الصفقات العمومية.

الباب الثاني: الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية

المادة 3: صلاحيات الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية

يكلف الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية بالإشراف على مسطرة الإبرام ابتداء من اختيارها إلى تعيين صاحب الصفقة والمصادقة على الصفقة النهائية ومتابعة تنفيذها. وهو مخول أن يوقع على الصفقة بتفويض من السلطة المتعاقدة وباسمها. يجب أن تحصل الصفقات المبرمة تحت السقف الذي يجب أن يمر بلجنة إبرام الصفقات العمومية وكذلك اللجوء إلى الاستشارة المبسطة على ترخيص من الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية. كما تتم المصادقة على النتائج المترتبة على هذين المسلسلين من طرف الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية. ويجوز للشخص المسؤول عن الصفقة أن يعين ممثلاً عنه لممارسة وظائفه إلا في حالتي اختيار صاحب الصفقة والتوقيع على الصفقة.

المادة 4: تعيين الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية

يتم اختيار الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية من طرف ممثل أو ممثلي السلطة أو السلطات المتعاقدة بعد إجراء انتقائي شفاف وتنافسي على أساس معايير النزاهة الخلقية والكفاءة والتجربة في الميدان القانوني والفني والاقتصادي للصفقات العمومية. ويتم اختياره لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. يتولى وظائف الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية موظفون أو عقوديون أو أطر آخرون تتوفر فيهم شروط الانتقاء وبممارسون وظائفهم في كامل أوقاتهم بعيداً عن أي نشاط آخر. وتكرس نتائج هذا الانتقاء بتعيينه في مجلس الوزراء برتبة مكلف بمهمة بالنسبة للقطاعات الوزارية ومستشار بالنسبة للسلطات المتعاقدة الأخرى.

المادة 5: أخلاقيات الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية

يلزم الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية باحترام سرية المداولات والقرارات الصادرة عن السلطة أو السلطات المتعاقدة أو عن هيئاتها الداخلية المعنية بمسلسل إبرام الصفقات، و باحترام السر المهني بالنسبة للأخبار والوقائع والتصرفات والمعلومات التي يطلع عليها بمناسبة ممارسة وظائفه. يجب على الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية عند دخوله في الوظيفة وخروجه منها أن يقدم تصريحاً على الشرف أمام رئيس لجنة الشفافية المالية في الحياة العمومية بجميع أمواله وممتلكاته. وفي حالة ارتكاب خطأ جسيم يتعرض الشخص للعقوبات طبقاً للإجراءات المحددة في المادتين 61 و 62 من القانون رقم 2010-044 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية.

المادة 6: تعيين أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية

يرأس الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية لجنة إبرام الصفقات العمومية ويتولى اكتتاب أعضائها طبقاً للأحكام القانون رقم 2010-044 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية الذين يتم اختيارهم حسب الكفاءة وعلى إثر مسطرة تنافسية ويعين أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية. يتم التصديق على نتائج هذا الانتقاء من طرف سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 7: الوثائق التي يجب أن تحال إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية يلزم الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية أن يحيل إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية نسخة من إشعارات عدم الاعتراض الصادر عن اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية، والتراخيص والمحاضر وتقارير التقييم والعقد المتعلق بكل صفقة وكل تقرير حول نشاطات لجنة إبرام الصفقات العمومية.

المادة 8: تسيير لجنة إبرام الصفقات العمومية يقوم الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية بالتسيير الفني والإداري والمالي للجنة إبرام الصفقات العمومية.

الباب الثالث: تشكيلة وسير عمل لجنة إبرام الصفقات العمومية المقطع الأول: ترتيبات عامة

المادة 9: تنظيم لجنة إبرام الصفقات العمومية يعين الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية داخل لجنة إبرام الصفقات العمومية بمناسبة كل استدرج مناقصة الأعضاء المكلفين بالنظر في هذا الملف ولجنة فرعية للتحليل تكلف حصريا بتقييم العروض وتقديم التوصيات بالمنح المؤقت إلى لجنة إبرام الصفقات العمومية. كما تنشأ داخل لجنة إبرام الصفقات العمومية مصلحة إدارية ومصلحة مالية.

المادة 10: عمال لجنة إبرام الصفقات العمومية يتألف عمال لجنة إبرام الصفقات العمومية من:
- وكلاء دائمين للسلطة أو السلطات المتعاقدة؛
- أشخاص متخصصين يكتبون بطريق تعاقدية.

المادة 11: تعيين أعضاء لجنة إبرام الصفقات مع مراعاة ترتيبات المادة 4 من هذا المرسوم، يتم تعيين أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.
يجب أن تتوفر في هؤلاء الأشخاص الذين يعينون بموجب مقرر - على الأقل - إحدى المواصفات التالية:

- قانوني متخصص في الصفقات العمومية؛
- إداري من السلك المالي؛
- اقتصادي؛
- مهندس ريفي أو مدني؛
- وكل كفاءة أخرى تعتبر ضرورية.

المادة 12: 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 المتعهدة 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 نشاطا تجاريا 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 ان يقدموا تصريحاً على الشرف إلى رئيس لجنة الشفافية المالية في الحياة العمومية بجميع أموالهم وممتلكاتهم.

المادة 13: في النظام الداخلي

مع احترام الترتيبات المطبقة على الصفقات العمومية، يمكن أن تحدد قواعد تنظيم وسير عمل لجنة إبرام الصفقات العمومية واللجنة الفرعية للتحليل في نظام داخلي يصادق عليه الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية وفقا لشكلية نموذجية ستحددها سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 14: ميزانية لجنة إبرام الصفقات العمومية

تستفيد لجنة إبرام الصفقات العمومية كل سنة من رصيد في الميزانية يقوم بتسييره الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية بمساعدة رئيس المصلحة المالية. تأخذ هذه الميزانية في الحسبان تسديد تعويضات الجلسات الممنوحة لأعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية التي سيحدد مبلغها بمقرر من وزير المالية فيما يخص مصالح الدولة.

المقطع 2: صلاحيات وسير عمل لجنة إبرام الصفقات العمومية

المادة 15: صلاحيات لجنة إبرام الصفقات العمومية

تكلف لجنة إبرام الصفقات العمومية بما يلي:

1. التحقق من قيام الإدارات بنشر الإعلانات العامة المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية؛
2. المصادقة على الملفات المعروضة من طرف الهيئات المسؤولة عن الصفقات؛
3. فتح الظروف؛
4. النظر في الترشيحات؛
5. تقييم عروض أو مقترحات المترشحين والمتعهدين.

وعلى هذا الأساس، تتمثل مهام لجنة إبرام الصفقات العمومية على الخصوص في:

- إدارة أشغال 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 بصيغة منتظمة؛

- أخذ قرار المنح المؤقت للصفقة على أساس تقرير التقييم الذي تعده اللجنة الفرعية للتحليل. ولهذا الغرض، تتمتع لجنة إبرام الصفقات العمومية بأجل أقصاه سبعة (7) أيام من أيام العمل اعتباراً من تاريخ استلام الملف لأخذ قرارها ولا تدخل في الحساب الآجال الممنوحة للجنة الفرعية لتقييم العروض؛
- إحالة اقتراحات المنح النهائي للصفقة بواسطة البريد إلى كل من ممثل السلطة المتعاقدة والمتعهد المختار؛
- السهر على حسن مسك وثائق الصفقات.

المادة 16: تعيين أعضاء اللجنة الفرعية للتحليل

يعين الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية من بين لجنة إبرام الصفقات العمومية الأعضاء الذين سيعهد إليهم بمعالجة المسائل المدرجة في جدول الاعمال وأعضاء اللجنة الفرعية للتحليل. ولا تجوز المتابعة التأديبية لأي عضو من لجنة إبرام الصفقات العمومية بسبب ما يصدر منه من أقوال تتعلق بمهمته ولا بتصويته خلال اجتماعات اللجنة.

المادة 17: المراقبون

يجوز لممثل المصلحة المستفيدة أن يشارك في اعمال لجنة إبرام الصفقات العمومية على أن يكون رأيه استشارياً بحتاً. ويجوز لسلطة تنظيم الصفقات العمومية، إذا اقتضى الأمر ذلك، أن تعين أشخاصاً مؤهلين من بين قائمة تعدها وتقوم بتحيينها بصفة منتظمة، باعتبارهم مراقبين مستقلين مكلفين برقابة عمليات الفتح وتقييم العروض والمنح المؤقت للصفقات.

المادة 18: إجراءات اجتماعات لجنة إبرام الصفقات العمومية

يجب أن تصل الدعوات إلى اجتماع لجنة إبرام الصفقات العمومية إلى أعضائها وإلى المراقبين في أجل لا يقل عن اثنتين وسبعين (72) ساعة قبل موعد الاجتماع. يطالع أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية في مقر السلطة المتعاقدة نسخة من جميع الوثائق التي سينظرون فيها والتي توضع تحت تصرفهم في اثنتين وسبعين (72) ساعة على الأقل قبل الاجتماع. لا تكون مداوات لجنة إبرام الصفقات العمومية صحيحة إلا إذا حضرها ثلاثة أرباع الأعضاء. تتخذ قرارات لجنة إبرام الصفقات العمومية بالأغلبية البسيطة من الأعضاء الحاضرين. وفي حالة تعادل الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحاً. تحال محاضر المنح المؤقت إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية في أجل يومين من أيام العمل قبل نشرها بالنسبة للصفقات المعروضة للنظر المسبق.

المقطع 3: إجراءات النظر في الملفات

المادة 19: 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 الميزانية للصفحة 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 التقييم ونموذج من مشروع الصفحة 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؛
- مشروع العقد الملحق.

المقطع 4: الفتح العلني للظروف

المادة 20: إجراءات فرز العروض

يقوم رئيس لجنة إبرام الصفقات العمومية بعد التحقق من حصول النصاب ومن وصول عروض المتعهدين في الآجال المحددة في ملف استدراج المناقصة أو ملف الاستشارة، بافتتاح الجلسة متحققا من كون الظروف مغلقة بصفة جيدة ثم يقوم بفتحها علنيا، ويتحقق من مطابغة الوثائق الإدارية المقدمة من طرف المتعهدين ثم يؤشر على العروض والوثائق الإدارية. 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 من طرف الرئيس.

يتم إعداد محضر افتتاح الظروف. ويوقع عليه من طرف أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية. يتولى الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية نشر هذا المحضر ويسلمه فورا إلى كل المتعهدين الذين يطلبون ذلك.

تحدد اللجنة اجلا لا يتجاوز خمسة عشر (15) يوما من أيام العمل لتقييم العروض الفنية والمالية. ويجوز بصفة استثنائية تمديده بخمسة (5) أيام طلب مسبب من اللجنة الفرعية للتحليل.

المقطع 5: صلاحيات وسير عمل اللجنة الفرعية للتحليل

المادة 21: صلاحيات لجنة التحليل

تنظر اللجنة الفرعية للتحليل في تقييم وترتيب العروض طبقا لأحكام القانون 2010-044 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 تقريرا تحليليا مفصلا عن مختلف العروض. ويتم هذا التقييم طبقا لدليل نموذجي للتقييم تعده سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 22: تشكيلة لجنة التحليل

تشكل اللجنة الفرعية للتحليل بالإضافة إلى رئيسها من الأربعة أعضاء التالية:

- عضوان من لجنة إبرام الصفقات العمومية لم يسبق لهما أن شاركا في العمليات السابقة على انطلاق الإجراء أو على جلسة فتح الظروف؛
- عضوان تابعان للهيئة الإدارية المعنية يتم اختيارهما على أساس كفاءتهما الفنية في ميدان المشروع ويستفيدان بمناسبة انشطتهما داخل اللجنة الفرعية من الحماية ويخضعان لنفس الالتزامات الواجبة على أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية كما هي محددة في هذا المرسوم.

تعين اللجنة الفرعية من بين أعضائها مقررًا يعد التقرير التحليلي ويحرر محضر مداولاتها. وفي حالة الصفقات الممولة بتمويل أجنبي فإنه يجوز لممثل هيئة التمويل أن يحضر أعمال اللجنة الفرعية شريطة أن تكون الإجراءات المعمول بها في هذه الهيئة تسمح بذلك. ويجوز للجنة الفرعية أن تستدعي أي شخص ترى الحصول على رأيه مفيدا. ولا يجوز لهذا الشخص الذي يعتبر رأيه استشاريا بحتا أن يحضر المداولات.

المادة 23: 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 تافسية. ويتوفر المتعهد على أجل لا يتعدى خمسة (5) أيام لتقديم الاستيضاحات المطلوبة مكتوبة. تكون الاستيضاحات المقدمة من طرف المتعهدين موضوع تقرير صياغة وبؤشر وبوقوع عليه جميع أعضاء اللجنة الفرعية للتحليل.

المادة 24: اجتماعات لجنة التحليل

تجتمع اللجنة الفرعية للتحليل بناء على استدعاء من رئيسها.

ويجب أن تصل الاستدعاءات إلى كل عضو اثنين وسبعين (72) ساعة على الأقل قبل التاريخ المحدد للدورة.

يقوم أعضاء اللجنة الفرعية بمقر السلطة المتعاقدة بمطالعة نسخة من جميع الوثائق التي عليهم أن ينظروا فيها والتي يجب أن توضع تحت تصرفهم قبل ذلك باثنتين وسبعين (72) ساعة على الأقل. لا يجوز للجنة الفرعية أن تتداول إلا بحضور جميع أعضائها. وتتداول خلف أبواب موصدة وتكتسي مناقشاتها طابع السرية المطلقة. وفي حالة وجود مانع لأحد أعضائها فإنها تستدعى ثانيا بعد ذلك بثلاثة (3) أيام ويجوز عندئذ للجنة الفرعية أن تتداول بصفة صحيحة أي كان عدد الحضور شريطة حضور رئيسها.

تحال التقارير ومحاضر المداولات المصادق عليها بأغلبية 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 التحليلي في وثيقة واحدة يُوشر عليها ويوقعها جميع أعضاء اللجنة الفرعية الذين شاركوا في أعمالها.

وفي حالة الاختلاف، يجب على الأعضاء الذين امتنعوا عن توقيع التقرير التحليلي أو تقرير الصياغة أن يبدوا آراءهم بواسطة مذكرة مكتوبة موجهة إلى الشخص المسؤول عن الصفقة العمومية.

المقطع السادس: إجراءات مراقبة عمليات إبرام الصفقات العمومية

المادة 25: إحالة الملفات إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية

تحيل لجنة إبرام الصفقات العمومية إلى اللجنة المكلفة برقابة الصفقات العمومية لإبداء الرأي أو الترخيص طبقا لأحكام مدونة الصفقات العمومية وحسب سقف سيحدد 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 منصوصا عليها في النظم المعمول بها؛
- التقرير التحليلي الذي المقارن للاقتراحات ومحضر المنح المؤقت للصفقة المصدق عليهما من طرف لجنة إبرام الصفقات العمومية بالإضافة على كل وثيقة تعتبر ضرورية للنظر في الملف؛
- مشروع العقد أو العقد الملحق.

المادة 26: المسائل المتعلقة بالخلافات

تبت اللجنة المكلفة برقابة الصفقات العمومية المختصة ضمن الآجال المحددة لها في المرسوم الذي ينظم إجراءات سير عملها.

تعرض الخلافات التي تنجم بين السلطة المتعاقدة واللجنة المكلفة برقابة الصفقات العمومية المختصة لنظر لجنة تسوية النزاعات التابعة لسلطة تنظيم الصفقات العمومية طبقا للإجراءات المحددة في المرسوم المنظم لسير السلطة المذكورة.

المقطع السابع: الصلاحيات في ميدان متابعة تنفيذ الصفقات العمومية

المادة 27: متابعة تنفيذ الصفقات

تكلف لجنة إبرام الصفقات العمومية بمتابعة تنفيذ الصفقات العمومية.

ولهذا الغرض، تتمثل مهامها في القيام، بالتعاون مع سلطة تنظيم الصفقات العمومية، بوضع الآليات النموذجية للتسيير ودلائل الإجراءات والبرامج المعلوماتية وموقع الإنترنت التي تسمح لها بالحصول في نفس الوقت على الوسائل الضرورية لتنفيذ هذه المهمة.

وفي هذا الإطار، يجب على لجنة إبرام الصفقات العمومية أن توفر كذلك كل إجراءات تسجيل مختلف المراحل الإدارية أو الفنية أو المالية لمسطرة إبرام وتنفيذ الصفقات وأن تتولى أرشفتها حسب الطرق الحديثة والناجعة.

الباب 4: ترتيبات مختلفة

المادة 28: تعيين لجنة إبرام صفقات عمومية واحدة لسلطات متعاقدة متعددة.
يمكن أن تعين بمقرر من الوزير الأول لجنة إبرام صفقات عمومية واحدة لسلطات متعاقدة متعددة.

المادة 29: سريان هذا المرسوم
يكلف الوزراء بتطبيق هذا المرسوم الذي يسري اعتبارا من تاريخ توقيعه وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الباب الأول: في مهام وصلاحيات اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية

المادة الأولى: الموضوع

يهدف هذا المرسوم إلى تحديد مهام اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية وإجراءات تنظيمها وسير عملها، تعرف اختصاراً فيما يلي بـ "اللجنة".
أنشأت اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية 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 2: مهام 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 الالتقاء المسبق؛
 - تصادق على ملفات استدراج المناقصة والاستشارات قبل انطلاقها ونشر الإعلان المتعلق بها وكذلك على التغييرات المحتملة لتلك الملفات؛
 - تعطي الترخيصات والاستثناءات الضرورية للسلطات المتعاقدة إذا كانت تلك الترخيصات والاستثناءات منصوصاً 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 وخصوصاً 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 ومركزة 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 3: 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 2 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.

الباب الثاني: تشكيلة اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية

المادة 4: تشكيلة اللجنة

تتألف اللجنة مما يلي:

- لجنة دائمة؛
- أربع لجان متخصصة؛
- لجنة متابعة تنفيذ العقود.

المقطع الأول: اللجنة الدائمة

المادة 5: تشكيلة اللجنة الدائمة

تضم اللجنة الدائمة:

- رئيساً؛
- ستة (6) أعضاء يكتبون من داخل الإدارة؛
- ممثلاً عن المراقب المالي.

المادة 6: 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 7 من المادة 2. كما أنها تقوم بالتنسيق ومراقبة أنشطة اللجان المتخصصة المتعلقة بممارسة عمليات الرقابة السابقة واللاحقة ولجنة متابعة تنفيذ العقود.

المادة 7: 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 بالتنسيق 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 وبصفيها وبأمر 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 2-1 أ الفقرة الأخيرة، 2-2، 2-4 إلى 2-7.

المادة 8: 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.

يتم اختيار رئيس وأعضاء اللجنة من بين الشخصيات أو الأطر من ذوي السمعة الطيبة أخلاقيا ومهنيًا في الميدان القانوني والفني والاقتصادي والمالي وعلى علم تام بالنظم وإجراءات 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 اقتراح خطأ 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 9: 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.

وتعارض 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 10: 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 والتكوين؛
 - مستشار مكلف بالتوثيق والإحصائيات والأرشيف؛
 - والمستشارون الخمسة الآخرون مكلفون 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 وبكاتبون عن طريق استدعاء ترشحات يقوم به هذا الأخير وتصادق اللجنة الدائمة على تعيينهم ويصدر في مجلس الوزراء. وخضعون لترتيبات المادة 9 من هذا المرسوم.

المادة 11: 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 12: 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 13: 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 14: النصاب القانوني

لا يكون اجتماعات اللجنة الدائمة صحيحة إلا بحضور ثلاثة أرباع أعضائها. وإذا لم يحصل على هذا النصاب يتم تحديد تاريخ ثان للاجتماع بعد ثلاثة أيام، وتعتبر عندئذ اجتماعات اللجنة صحيحة أيا 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 15: جدول الأعمال

قبل كل اجتماع يسلم إلى كل عضو من أعضاء اللجنة الدائمة جدول أعمال مفصل. ويطلع 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.

المقطع الثاني: اللجان المتخصصة ولجنة متابعة العقود

المادة 16: اللجان المتخصصة

تشأ 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 والإلكترونية 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 وأما بإنشاء لجان متخصصة جديدة.

وعلاوة على ذلك إذا كانت أية من اللجان المتخصصة لا تتمتع بالكفاءة الضرورية لانجاز 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 تعينها بالرقابة السابقة واللاحقة لإجراءات الإبرام طبقاً لترتيبات المادة 2 من هذا المرسوم.

وتنشأ كذلك داخل اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية لجنة مكلفة بمتابعة تنفيذ العقود المحددة مهمتها في المادة 19 من هذا المرسوم.

المادة 17: 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 18: تشكيلة اللجان

تضم كل لجنة متخصصة 5 أعضاء منهم:

- عضو من أعضاء اللجنة الدائمة غير الرئيس . وهذا العضو يت رأس اللجنة المذكورة؛
 - أربعة أعضاء آخرون يعينهم الرئيس ويختارون على أساس كفاءتهم في الميدان المعني بالمشروع من لائحة تعدها وتحينها 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 المتعهددة 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 انتخائية 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.

كما أنهم ملزمون بالإعلان عن أموالهم وممتلكاتهم عند دخولهم الوظيفة وخروجهم منها بواسطة تصريح على الشرف مكتوب موجه إلى رئيس لجنة الشفافية المالية في الحياة العمومية.

المادة 19: مهام لجنة متابعة تنفيذ العقود

يجوز للجنة متابعة تنفيذ العقود باسم 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 ملاءمة الأشغال الإضافية المطلوبة وحول تطبيق جزاءات التأخير الواردة في العقود؛
- المشاركة في استلام الخدمات بصفة مراقب؛

المادة 20: 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 وتحينها 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 19 أعلاه ويتم اختيارهم من لائحة تعدها وتحينها 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 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 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.

الباب الثالث: سير وإجراءات تعهد اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية اللجان المتخصصة ولجنة متابعة تنفيذ العقود.

المادة 21: تسلم الملفات

توجه إلى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية وقبل المصادقة عليها ملفات استدراج المناقصة وطلبات الترخيص والاستثناءات والتقارير التحليلية المقارنة للمقترحات ومحضر المنح ومشاريع الصفقات والعقود الملحقة بها، وتعطي وصلا بالاستلام عن كل ملف.

المادة 22: 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 تمديده بخمسة (5) أيام بقرار مسبب من اللجنة إذا اقتضت الظروف ذلك.

المادة 23: 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 24: 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 25: اجتماعات اللجنة المتخصصة

تجتمع اللجنة المتخصصة باستدعاء مكتوب من رئيسها حسب الآجال المحددة في المادة 22 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، وبحال رأي اللجنة المتخصصة فوراً بهدف المصادقة إلى الهيئة المختصة الواردة في المادة 11 من هذا المرسوم.

المادة 26: 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 27: إجراءات سير عمل لجنة المتابعة

تعرض التقارير المذكورة في المادة السابقة على لجنة المتابعة. وتطبق ترتيبات المواد من 24 إلى 26 من هذا المرسوم على إجراءات سير عمل لجنة المتابعة التي تقدم توصياتها إلى اللجنة الدائمة.

المادة 28: 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.

المادة 29: 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 بغني تفوضه السلطة المتعاقدة حيث يقدمون كافة المعلومات التي من شأنها إنارة أعضاء اللجنة.

المادة 30: 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 تعهد، 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 31: 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 الرابع: ترتيبات مختلفة

المادة 32: سريان هذا المرسوم

يكلف الوزراء بتطبيق هذا المرسوم الذي يسري اعتبارا من تاريخ توقيعه وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4.XV. مرسوم رقم 180.2011 / وأ صادر بتاريخ 7 يوليو 2011 يتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تطبيق بعض أحكام القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية

الفصل الأول: طرق وإجراءات إبرام الصفقات العمومية المقطع الأول: النظام العام لإجراءات إبرام الصفقات

المادة 2: صفقات استدرج عرض مناقصة

استدرج المناقصة هو طريقة لاستدعاء المنافسة لا مفاوضة فيها ويمكن أن يكون مفتوحا أو محصورا، وطنيا أو دوليا. واستدرج المناقصة المفتوح يمكن أن يكون مسبقا بتأهيل مسبق ويمكن إجراؤه كذلك على مرحلتين أو على أساس مسابقة.

الفقرة 1: استدرج المناقصة المفتوح

المادة 3: التعريف

يكون استدرج 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 المسبوق بتأهيل مسبق

يجوز أن يكون عرض المناقصة مسبقا بتأهيل مسبق في حالة ما إذا كانت الأشغال أو التجهيزات ذات أهمية كبيرة أو معتقدة أو كانت الخدمات المتخصصة. 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 أن نفذها؛
- الكفاية الفنية ومؤهلات العمال؛
- المنشآت والمعدات التي يتوفر عليها المترشح لتنفيذ الصفقة؛
- الوضعية المالية للمترشح.

ويحال تقرير التأهيل المسبق الذي تعده 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.

وعد أخذ رأي اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية، يبلغ ملف التأهيل المسبق إلى المقاولين الذين أبدوا رغبتهم في الأجل المطلوب.

ويتضمن ملف التأهيل المسبق على الأقل ما يلي:

- تاريخ ومحل إيداع وثائق التأهيل المسبق المسلم من طرف المقاولات؛
- وصف دقيق لموضوع العقد؛
- لائحة ووصف دقيق للشروط التي يجب توفرها طبقا للمادتين 23 و 24 من هذا المرسوم؛
- 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.

ثم تنظر لجنة إبرام الصفقات العمومية 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 تصرح بسقوط كل مترشح لم يؤكد كفاءاته بعد ان طلب منه ذلك. 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 او 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 الغنية 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 المناقصة بعد المرحلة الأولى أي متابعة ضده من طرف السلطة المتعاقدة وله الحق في استرجاع الكفالة التي كان قدّمها عند تعهده.

الفقرة 2: استدراج المناقصة المحصور

المادة 8: إجراءات عرض المناقصة المحصور

يكون عرض المناقصة محصورا إذا كان تقديم العرض مقتصرًا 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.

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 تسيب اللجوء إلى إجراءات استدراج عرض المناقصة المحصور وأن يحصل على الترخيص المسبق من اللجنة الوطنية لرقابة 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، مخططا أو مشروعا ولاسيما في الميدان المعماري قبل ان تمنح الصفقة لأحد المتفوقين في المسابقة.

وتتعلق المسابقة بتصوير عمل أو مشروع معماري.

ويوصى بهذا النوع من استدراج المناقصة في الحالات التالية:

- إذا كانت الإدارة غير قادرة على تحديد الخطوط العريضة لتصوير 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 سيدعون 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.

المقطع الثاني: في الصفقات المتعلقة بالخدمات ذات الطابع الفكري

المادة 12: إجراءات الاستشارة المتعلقة بالخدمات ذات الطابع الفكري

طبقا للمادة 4-27 و 29 من القانون 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية، تحدد اللائحة الحصرية للمرشحين 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 لا تتجاوز فيها المكاتب من جنسية واحدة اثنين إلا إذا لم توجد مكاتب أخرى. 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. ويتم التأهيل المسبق للمترشحين بالنظر إلى قدراتهم على تنفيذ الخدمات المطلوبة وعلى أساس المعايير المعلن عنها في طلبات إبداء الاهتمام مع مراعاة أحكام الاتفاقيات الدولية. يوجه ملف الاستشارة بعد ذلك إلى المترشحين 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 تبيين 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؛

3- تعليقات إلى الاستشاريين: تسمح للمترشحين بإعداد مقترحات مطابقة؛ وتحقق 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 الاستشاريين 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 النوعية الفنية والكلفة على أساس على الخصوص 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 الصفقة 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؛
- انتقاء يعتمد على الكلفة الأقل أي على أساس أفضل مقترح مالي يقدمه المترشحون الذين حصلوا على أقل درجة كفاءة فنية مطلوبة؛
- انتقاء يعتمد على كفاءة الاستشاريين: لا يأخذ بعين الاعتبار إلا الكفاءات السابقة للمكاتب. ويطلب من المكتب الذي حصل على الرتبة الأولى أن يقدم اقتراحين: فني ومالي. 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 صعبة المقارنة، فإنه يمكن انتقاء الاستشاري حصريا على أساس نوعية اقتراحه الفني.

المادة 15: مفاوضة الصفقة ذات الطابع الفكري

- 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.
- لا يجوز أن يجري التفاوض في آن واحد مع أكثر من مترشح، وترتب عنه بعض التصحيحات الضرورية لتنفيذ المهمة في أحسن الظروف. ويتعلق أساسا ببعض جوانب القواعد المرجعية وبالمنهجية المقترحة من طرف الاستشاري وبالعمال المقترحين والشروط الخاصة. ولا يجوز

بحال من الأحوال ان تغير هذه المفاوضات شروط العقد ولا المحتوى الاصيلي للقواعد المرجعية.

- تتوج هذه المفاوضات التي يجب ان لا تتعلق بالثمن المقترح إذا شكل عنصرا له تأثير في الانتقاء، بمحضر يوقعه الطرفان ويرفق بالصفحة على أنه جزء لا يتجزأ منها.
- 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.

المقطع الثالث: الترتيبات المطبقة على صفقات الطليبات والصفقات الزبونية

المادة 17: صفقات الطليبات

تهدف صفقات الطليبات 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 2010/7/22 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية ولهذا المرسوم.

تبرم صفقة الطليبات دائما على أساس استدرج 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 طليبة تبعا للاحتياجات.

لا تبرم صفقات الطليبات لفترة تزيد على سنة. ويتم منحها على أساس الكميات الملاحظة خلال السنة السابقة على إبرام الصفقة.

ويتم تنفيذ الطليبات تبعا بموجب أوامر طليبات متتالية تحدد الكمية التي ستسلم ومكان وتاريخ التسليم والثمن. 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 طليبات 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.

المقطع 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 60 يوما ولا تزيد على 90 يوما والواجبات المتعلقة بتوفير الكفالات المؤقتة والوثائق الإدارية المطلوبة والوثائق الإثباتية المتعلقة بالكفاءات والقدرات المطلوب توفرها في المتعهد وغير ذلك من الاعتبارات المحتملة التي تقررها السلطة المتعاقدة وخصوصا 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 أساسا 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 تعده 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 مجانا بناء على طلب من السلطة المتعاقدة. أما مطالعته فهي حرة ومجانية. يجب أن يعرض كل تغيير في ملف عرض المناقصة مسبقا على اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية لإبداء رأيها بالنسبة للصفقات التي تتجاوز سقفا سيحدد بمقرر الوزير الأول. وبحرر 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) يوما 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 تتضمن هوية السلطة المتعاقدة وموضوع الصفقة وتاريخ التوقيع؛
- مصدر التمويل؛
- نوعية عرض المناقصة؛

- الموضوع أو المواضيع 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 يمكن 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 المعنى 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.

المقطع الخامس: شروط المشاركة في الطليات العمومية

المادة 23: إثبات الكفاءات الفنية

تدعو السلطات المتعاقدة المترشحين والمتعهدين إلى إثبات كفاءاتهم الفنية والصفقات التي سبق أن أبرموها والتجهيزات التي بحيازتهم 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 باعتبارها 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 بوحدة 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 مستخرجات منها في حالة ما إذا كان نشر هذه الحصيلة واجبا في تشريع البلدان الذي يقطنه المتعهد، وتقديم حسابات وتناج وجداول التمويل عند الاقتضاء
 - تصريح يتعلق برقم الأعمال العام وعند الاقتضاء رقم الاعمال في ميدان العمل المتعلق بموضع الصفقة بالنسبة للسنوات الخمسة الاخيرة على الاكثر حسب تاريخ إنشاء المؤسسة أو بداية نشاط المتعهد.
 - تحدد صلاحية الشهادات الإدارية لمدة ستة (6) أشهر. وينطبق ذلك على شهادات الضندوق الوطني للضمان الاجتماعي والمديرية العامة للضرائب والمختبر الوطني للأشغال العامة ومديرية الشغل والحيطة 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.
- ويمكن أن يسمح للمؤسسات الناشئة أن تقدم في محل مرجعيتها الفنية والوثائق المتعلقة بتجربة عمال التأطير فيها وشهادة على تحرير رأس مالها.
- 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.

المقطع 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 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 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 الألكترونية حسب شكلية نموذجية تحدد بياناتها الواجبة بالطرق التنظيمية وينطبق هذا الالتزام على إعلانات التأهيل المسبق. ويتربط على غياب الإشهار حينما يكون مطلوباً بطلان المسطرة بكاملها.

المادة 26: أجل الاستلام

بخصوص العروض المفتوحة والمحصورة لا يقل أجل استلام الترشيحات عن ثلاثين (30) يوماً بالنسبة للصفقات التي يكون مبلغها مساوياً أو يزيد على السقف التنظيمي المذكورة في المادة 5 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية، ولا عن خمسة وأربعين (45) يوماً بالنسبة لاستدراج المناقصات الدولية اعتباراً من نشر الإعلان. 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.

المقطع السابع: تقديم واستقبال 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 وكيلاً عن أكثر من متعهد بالنسبة لنفس الصفقة.

وتكون العروض مصحوبة بالالتزام من المتعهد مطابق لشكل نموذجي يحدد في الملف ويوقع من طرف هذا الأخير أو من طرف موكله الشرعي. وإذا كان المتعهد مودعاً 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 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية وترتيبات هذا المرسوم ولاسيما ما يتعلق منها بواجب إشهار الصفقات الممنوحة وإعلام المترشحين والمتعهدين وطبقاً 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 بتاريخ 22 يوليو 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 طبقاً لنفس الشروط المحددة آنفاً.

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 وبقيائها 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 يترأس 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 الاقتضاء مبلغ التخفيضات التي يقدم وأجال 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 بالمترشح 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 المنافسة الطبيعية.

المادة 30: استدراج المناقصة غير المئتم

يعلن الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية ان عرض المناقصة غير مئتم بعد أخذ رأي للجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية، في حالة عدم تقديم أي عرض بانقضاء أجال 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 الاصلية قد تغيرت؛ تتم هذه الحالة الأخيرة بترخيص من اللجنة الوطنية لمراقبة الصفقات العمومية. يسبق كل استدراج مناقصة جديد تقييم لملف استدراج المناقصة او 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 المقدر للصفقة.

المقطع الثامن: مسطرة تقييم العروض

المادة 31: مهمة اللجنة الفرعية للتحليل

- ✓ يعهد بالعروض المستلمة إلى اللجنة الفرعية للتحليل التي يعينها رئيس لجنة إبرام الصفقات العمومية المختصة لتقييمها وترتيبها.
- ✓ 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 بناء 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 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية.
- ✓ يأخذ التقرير التحليلي شكل وثيقة واحدة يُوشر عليها ويوقعها جميع أعضاء اللجنة الفرعية الذين يحق لهم تدوين تحفظاتهم عند الاقتضاء.
- ✓ يجوز لرئيس لجنة إبرام الصفقات العمومية بناء 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 يُوشر عليه ويوقعه جميع أعضاء اللجنة الفرعية للتحليل.

✓ تعرض التقارير التحليلية والتحليلية والتلخيصية على لجنة إبرام الصفقات العمومية المختصة. وفي ختام جلستها للتحليل، تأخذ قرارا بالمنح المؤقت طبقا للإجراءات الواردة في المادة 35 من هذا المرسوم.

المادة 32: تقييم البدائل

- العروض الأساسية التي يقدمها المتعهدون يجب أن تكون مطابقة لملف استدراج المناقصة.
- 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.
- يجب أن يبين ملف استدراج المناقصة، بصفة واضحة، الطريقة التي تؤخذ بها البدائل بعين الاعتبار في تقييم العروض.
- 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 يوليو 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 مقولة وطنية كل مقولة 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:
 - 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 التعاقد بالعرض.
 - مجموعة ب: العروض الأخرى التي تقترح منتجات وطنية.
 - 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 وإذ ظهر من هذه المقارنة أن عرضاً من مجموعة (أ) أو (ب) هو الأقل كلفة فإن الاختيار يقع عليه وتمنح له الصفة. 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) ولمجرد 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 اتباعها 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.

المقطع 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 طبقاً للمادة 37 الآتية؛
- الترتيبات الأساسية التي تسمح بإعداد الصفقة أو الصفقات وعلى الخصوص موضوعها وثمانها وأجالاتها 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 تبيين الأسباب التي بررت اللجوء إلى هذه الإجراءات.
- وعند الاقتضاء، الأسباب التي جعلت السلطة المتعاقدة تراجع عن إبرام الصفقة، إذا وقعت هذه الفرضية.

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. تقوم السلطة المتعاقدة بنفس الإجراءات مع المتعهد المطابق والمؤهل الموالي من بين من مددوا فترة صلاحية عروضهم. وإذا لم يقبل أي منهم تمديد صلاحية عرضه فإنه يصرح بأن الصفقة غير مثمرة ثم تقوم السلطة المتعاقدة بإطلاق إجراء جديد. وبعد الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة تملك السلطة المتعاقدة خارج أجل الطعن، عشرة (10) أيام من أيام العمل لاستكمال وعرض مشروع الصفقة على لجنة إبرام الصفقات العمومية بالنسبة للملفات الوطنية وخمسة عشر (15) يوما من أيام العمل بالنسبة للملفات الدولية. وتتوفر لجنة إبرام الصفقات العمومية على أجل خمسة (5) أيام من أيام العمل للمصادقة على الصفقة.

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 السلطة المتعاقدة قرار الإلغاء وأسبابه إلى المتعهدين.

وفي هذه الحالة يصبح المتعهدون الذين كانوا قد سلموا عروضهم متحررين من كل التزام وتعاد إليهم كفالاتهم.

ولا يمكن النطق بإلغاء المسطرة من قبل السلطة المتعاقدة 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 دعى 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 والشروط 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. ويتمتع المتعهد باجل 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 عرضا من شأه أن يوفر صفقة مقبولة على أساس تقليص الخدمات أو تقسيم المخاطر المتعلقة بتنفيذ الخدمات مما يترتب عنه نقصان في ثمن الصفقة. إلا أن التغييرات الهامة في حجم الصفقة أو في وثائقها تعتبر مبررا لإطلاق مسطرة جديدة لاستدراج مناقصة مع إعادة تقييم الوسائل والحاجيات لتفادي مثل هذه التجاوزات المالية في المستقبل.

الفصل الثاني: تنفيذ الصفقات العمومية

المقطع الأول: ترتيبات عامة

المادة 38: المبادئ

يجب أن تكون كل صفقة موضوعا 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 المشكلة 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 المشكلة 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 ضمانات 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 باي من الاحوال 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 الجزافي 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. وترجع 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.

2- الوثائق الخاصة:

أ- دفتر الشروط الإدارية الخاصة الذي يحدد الإجراءات الإدارية والمالية الخاصة بكل صفحة.
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 صفحة.
ويجب أن تذكر الوثائق الخاصة مواد الوثائق العامة التي تعتبر هي استثناء منها.

المقطع الثاني: الواجبات المحاسبية والاجتماعية

المادة 42: الوثيقة المحاسبية

يلزم صاحب الصفحة بفتح وتحسين ما يلي:
أ- وثيقة محاسبية خاصة بالصفحة تظهر مختلف مصادر التمويل وكشوف بالمبالغ المفوترة والمبالغ المسددة.

ب- بيانا بالتصريحات الجبائية والجمركية المتعلقة بالصفحة.
وبإمكان 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 اعتبارا من تاريخ الاستلام النهائي للخدمات أو آخر دفعة تتم في إطار الصفحة المعنية.

المادة 43: العمليات المحاسبية.

يجب على صاحب الصفحة إعداد محاسبة تظهر العمليات المتعلقة بالصفحة حسب ما يلي:
أ- النفقات المتعلقة بالتموينات أو اقتناء المعدات، المواد الأولية أو الأشياء المصنوعة الداخلية في تكوين الصفحة.
ب- الأعباء المتعلقة باليد العامة المستخدمة حصريا في إطار الصفحة بالإضافة إلى جميع الأعباء أو النفقات كل على حدة.
ج- قائمة بالكميات المنفذة أو التوريدات المسلمة.

المادة 44: الواجبات الاجتماعية

يجب على المؤسسات والموردين ومودي 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.

وبظل هؤلاء علاوة على ذلك مسئولين عن الالتزام ببند العمل وتطبيقها من طرف جميع وسطائهم.

المقطع 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: ضمانات العرض

المادة 45: واجب توفير الضمانة

يجب على المتعهدين بالصفقات الممنوحة على أساس استدراج المناقصة أن يقدموا ضمانات 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 ضمانات العرض بالظرف الذي يحتوي على تعهد المترشح داخل العرض الغني.

المادة 48: تحرير الضمانة

تحرر ضمانات العرض كآخر أجل في التاريخ المحدد لانتهائها في ملف عرض المناقصة ويحدد دفتر الشروط الظروف التي يجوز للسلطة المتعاقدة فيها حسب هذه الضمانة يظل تحرير الضمانة مشروطا بالنسبة لصاحب الصفقة بتوفير ضمانات حسن التنفيذ.

الفقرة 2: ضمانات حسن التنفيذ

المادة 49: واجب توفي ضمانات حسن التنفيذ

دون المساس بتطبيق أحكام القوانين والنظم السارية المفعول في ميدان ضمانات الأشغال والتوريدات والخدمات، يلزم أصحاب الصفقات بتوفير ضمانات 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.

المادة 50: مبلغ الضمانة

يحدد الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية مبلغ الضمانة ولا يزيد هذا المبلغ عن عشرة (10%) من مبلغ الصفقة.

المادة 51: تكوين الضمانة

يجب تكوين ضمانات 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 ضمانات للعرض يجب تكوين ضمانات حسن التنفيذ قبل انتهاء ضمانات العرض.

المادة 52: تحرير الضمانة

تحرر نصف ضمانات حسن التنفيذ عند الإستلام المؤقت، ويحرر النصف الآخر الذي يسمى بضمانة حسن الختام عند الاستلام النهائي للأشغال أو التوريدات أو الخدمات.

الفقرة 3: 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 ويرفقها بفواتير شكلية وبرسائل الطيبة. ويجب ان تغطي الكفالة أو الالتزامات بالكفالة التضامنية مجموع السلفة. وتتم 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 او 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 مسؤولا 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 اتفق 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 الموعد عنه. وفي هذه الحالة يجوز للسلطة المتعاقدة أن تطالب بكفالة أو التزام بشخصية وتضامنية لضمان 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 برسم اقتطاع الضمانة لتغطية واجب حسن إكمال 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. ويبين دفتر الشروط ظروف الاستبدال الجزئي أو الكلي لضمانة حسن التنفيذ باقتطاع الضمانة.

المقطع 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 للضرورة 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 جزافية 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 ثمناً جزافياً 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 فعلياً 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 مقدراً على أساس المصاريف المراقبة إذا كان الثمن المستحق للمتعاقد متناسباً 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 معامل الزيادة التي يطبق على هذه النفقات لأخذ التكاليف العامة وهامش الربح بعين الاعتبار.

المادة 61: خصائص الثمن

سواء كان الثمن جزافياً أو بأسعار الوحدة أو على الأساس المصاريف المراقبة فإن الصفقات تبرم بأسعار ثابتة أو قابلة للمراجعة.

يعتبر ثمن الصفقات ثابتاً إلا إذا نص دفتر البنود الإدارية الخاصة على أنه قابل للمراجعة. يكون الثمن ثابتاً إذا لم تمكن مراجعته خلال تنفيذ الصفقة نظراً 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 وبثبته صاحب الصفقة و/ أو تعاقبها 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 جزء ثابتا يساوي 15% من مبلغ الصفقة.
وتأخذ صيغ المراجعة هذه وجوبا شكل دالة خطية تبين تغير الثمن العام حسب تغيرات أثمان مختلف
العوامل المتغيرة وذلك حسب النموذج التالي:

$$K=P/P0=a+b S/So+cM/M0$$

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.

وتسلط مراجعة الأثمان على التوالي على مبلغ كل حساب يمثل الجزء المنفذ من مبلغ الصفقة. وإذا عرفت الأثمان خلال الأجل التعاقدية 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 حسب الاستغلال المباشر

إذا تضمنت الصفقة بعض الخدمات المنفذة حسب الاستغلال المباشر، فإن هذه الخدمات تنفذ بعناية السلطة المتعاقدة وتحت مسؤوليتها.

وفي هذه الحالة يجب أن تبين الدفاتر الإدارية الخاصة بطبيعة هذه الخدمات وطرق الاقتطاع وقيمة مختلف العناصر التي تدخل في تحديد ثمن التسديد.

ويمثل الوضع تحت الاستغلال المباشر 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 الوضع تحت الاستغلال المباشر بموجب بند تعاقدية 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 جزئيا أو كليا وفور النطق به يقام بمعاينة الأعمال المنفذة بحضور
المقاول الذي يستدعى لذلك بالطرق القانونية.

المقطع 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 دفتر 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 وبالآجال وبالبرامج تعتبر تصرفات تعاقدية لتسيير صفقة ولا يمكن
إصدارها إلا ضمن الشروط التالية:

- إذا كان من شأن أمر الخدمة أن يترتب عليه تجاوز لمبلغ 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 تطبيقا للبنود 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 الغنية يجب أن يكون موضوعا لدراسة مسبقة حول
حجم وكلفة وأجل الصفقة. ويتم تغيير كميات الخدمات حسب الشروط المحددة في دفتر البنود الإدارية
العام.

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 التعاقد
للتنفيذ وأجل الاستلام حسب الترتيبات الواردة في المادة 89 من هذا المرسوم.

ويمكن أن تصرح السلطة التسلسلية للسلطة المتعاقدة بالإعفاء الكلي أو الجزئي من هذه الجزاءات
بعد أخذ رأي اللجنة الوطنية لرعاية 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: جوافر التعجيل

يجوز للسلطة المتعاقدة كلما رأت ذلك ضروريا أن تنص في ملف المناقصة على منح حوافر للتعجيل في شكل علاوات.

ولا يجوز بحال من الأحوال أن تتجاوز النسبة اليومية لهذه العلاوات نسبة جزاءات التأخير. كما أن المدة التي تنطبق عليها حوافر التعجيل لا يمكن أن تفوق عشر المدة المتعاقد عليها.

المقطع السادس: الوساطة والاشتراك

المادة 68: الوساطة

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 دفا تر 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 الوسطاء إلا إذا كانوا شخصيات طبيعية أو اعتبارية تتوفر فيها الشروط المحددة في المواد 23 وما بعدها من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 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 جوهرى 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: الاشتراك

يجوز للمقاولين والموردين ومؤدي الخدمات ان يقدموا ترشحهم أو عرضهم في شكل تجمع تضامني أو تجمع مشترك.

وفي كلتا الصيغتين يعين في عقد الالتزام أحد أعضاء التجمع يكون ممثلاً لجميع الأعضاء اتجاه السلطة المتعاقدة وينسق الخدمات الموكلة إلى أعضاء التجمع. ووجود نوعان من الاشتراك:

● اشتراك التجمعات المشتركة 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 التجمعات المشتركة خصوصاً في الصفقات التي تشتمل على أنشطة مختلفة ليسمح ذلك بالتعاون بين مختلف المؤسسات ذات التخصصات المختلفة.

● اشتراك تضامني وذلك إذا كانت الصفقة غير مجزئة إلى عدة أجزاء أو أقسام يعهد بها إلى كل مشترك بل يبقى جميع الأعضاء مسؤولين بصفة تضامنية عن التنفيذ باعتبار أن كلهم مسؤول عن مجموع الصفقة وعن الضمانات المنوطة بها.

ويجب استعمال صيغة الاشتراك التضامني في الصفقات الكبرى التي تعني نشاطاً واحداً ليسمح لها ذلك بالتعاون بين مختلف المقاولات ذات التخصصات المتشابهة.

ولا يترتب على وجود صفقات عمومية بالاشتراك أن يكون تجمع المقاولات يتمتع بشخصية اعتبارية. ويعتبر التجمع موجوداً فور ما يوقع أعضاؤه تعهداً 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 بالاشتراك يحرر عقد الالتزام في شكل وثيقة واحدة تبين المبلغ والتوزيع المفصل للخدمات التي يلتزم كل عضو من التجمع بتنفيذها.

أما في حالة التجمع التضامني، فيكون عقد الالتزام في شكل وثيقة واحدة تبين المبلغ الإجمالي للصفقة ومجموعة الخدمات التي تعهد أعضاء التجمع على تنفيذها 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، بصفتهم مترشحين منفردين أو أعضاء تجمع واحد أو أكثر.

المقطع 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 بيانا موقعا 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 ترك أثرا مكتوبا أو بإشعار إلى السلطة المتعاقدة وإلى المحاسب المكلف بالتسديد، نسخة مصدقة ومطابقة للأصل من عقد الرهن أو الحوالة. واعتبارا 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 محالا 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.

يعطى 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 اعتبارا 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.

المقطع 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 والنسبة 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 باكمال تنفيذ الصفقة. عندئذ يقام بإجراءات الاستلام المؤقت وهو عقد يلاحظ فيه بحضور الطرفين أن الأشغال أو التوريدات مقبولة للوضع موضع الاختبار لمدة معينة تسمى أجل الضمانة. ويلاحظ هذا الاستلام من طرف لجنة معينة لهذا الغرض تنص الصفقة على تشكيلتها. وفور اكتمال الاستلام المؤقت تصبح التوريدات والأشغال المنفذة من طرف صاحب الصفقة تحت تصرف السلطة المتعاقدة. ولا تقوم الحيازة المبركة لبعض التوريدات أو الأجزاء من العمل مقام الاستلام المؤقت إذا لم يصرح بعد بهذا الاستلام. 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 وجوبا، يسري أجل الضمانة بالنسبة لكل تسلم جزئي ابتداء من تاريخ الاستلام المؤقت الجزئي.

المادة 75: أجل الضمانة

توضع الأشغال والتوريدات المستلمة مؤقتا، موضع الاختبار طوال أجل الضمانة. ويجب على السلطة المتعاقدة خلال هذه المدة ان تراقب متانة ومطابقات الأشغال والتوريدات المستلمة. ويظل صاحب الصفقة ملزما 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 اعتبارا من تاريخ الاستلام المؤقت بالنسبة لأعمال الصيانة والحفر والتحجير 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 حدا للصفقة ويخلي ساحة صاحب الصفقة من مسؤوليته إلا فيما يتعلق بالضمانة العشرية عند الاقتضاء.

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 الشخص الأجنبي إذا كان العمل مبنيا بطرق غير مطابقة لقواعد الفن أو في حالة العيوب الخفية.

المقطع 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 تخل 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 و25 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 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 ارتكاب 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.

◀ وأما 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.

يعطى الفسخ لصاحب الصفقة الحق في دفع تعويض يحدد جزافياً على أساس الخدمات التي لم تنفذ إلا في حالات الفسخ بسبب قوة قاهرة أو الفسخ بالتراضي.

وتفسخ الصفقة تلقائياً وبدون دفع أي تعويض وذلك في الحالات التالية:

- ◀ في حالة وفاة المتعاقد إذا كان شخصية طبيعية ولم تقبل السلطة المتعاقدة، عند الاقتضاء، العروض التي قد يقدمها الورثة لمتابعة الأشغال؛
- ◀ حالة الإفلاس إذا لم تقبل السلطة المتعاقدة عروض متابعة الأشغال التي يقدمها مأمور التصفية الذي رخصت له المحكمة في مواصلة استغلال المؤسسة؛
- ◀ 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 ارتكبتها 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

المقطع الأول: ترتيبات مشتركة

المادة 79: مبدأ وطرق تسوية الصفقات

يترتب على الصفقات تسديد دفعات إما برسم السلفات أو برسم الأقساط أو برسم تصفية الحساب وذلك طبقا للشروط المحددة في هذا الفصل.

يجب أن توضح كل صفقة الشروط الإدارية والفنية التي تخضع لها الدفاعات برسم السلفات أو الأقساط الواردة في هذا الفصل.

لا تكتسى تسديدات السلفات والأقساط صفة التسديدات النهائية. وفيما عدا التسديدات النهائية الجزئية التي يمكن أن تنص عليها الصفقة، فإن المستفيد من هذه التسديدات يعتبر مدينا 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 طبقا للنظم الجارية أو بواسطة اعتماد وثائقي.

كل اقتطاع يتم على قروض التمويل الخارجي يجب أن يحصل مسبقا 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، طبقا للإجراءات الواردة في دفتر البنود الإدارية العامة.

المقطع الثاني: السلفات

المادة 80: سلفة الشروع

يجوز منح سلفات للمتعاقد 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 تصفياتها. وتسد 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.

المقطع 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: أجل 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 الجزافية

في حالة دفع الأقساط حسب مراحل محددة سلفا وليس حسب التنفيذ الفعلي للخدمات، يجوز أن يحدد في الصفقة مبلغ جزافي 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 تلقائيا.

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.

المقطع 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 أي 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.

المقطع 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 يعطى 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 يوماً. والمبالغ المسددة مسبقاً 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 وتسد خلال 60 يوماً كآخر أجل اعتباراً 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 التعاقدية وتاريخ الإستلام مع مراعاة حالات التعليق والانقطاع غير المنسوبة للمتعاقد والتي تعاينها السلطة المتعاقدة.
غير أنه بالنسبة لصفقات التوريدات والخدمات التي تنص على أن التسليم أو التنفيذ يكون في مراحل تكون قيمة مساوية للقيمة الأصلية للجزء المتأخر من التوريدات أو الخدمات، إذا كان الجزء الذي تم تسليمه قابلاً 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.

المقطع السادس: التسديد المباشر للوسطاء

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 لاحقا لإبرام الصفقة فإن تسديد السلفة الجزافية يظل مرهونا، 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 فورا 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.

ترتيبات نهائية

المادة 93: سريان المرسوم

يكلف الوزراء بتطبيق هذا المرسوم الذي يسرى اعتبارا من أجل أقصاه فاتح يناير 2012 وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

الباب الأول: ترتيبات عامة

المادة الأولى: الموضوع

يحدد هذا المرسوم قواعد تنظيم وسير سلطة تنظيم الصفقات العمومية تدعى فيما يلي اختصاراً "السلطة" وهي هيئة تنظيم مستقلة أنشأت تطبيقاً للمادتين 13 و 14 من القانون رقم 2010-044 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة الصفقات العمومية. سلطة تنظيم الصفقات العمومية هي سلطة إدارية مستقلة ذات شخصية قانونية وتمتع باستقلالية التسيير الإداري والغني والمالي. ومقرها في نواكشوط.

الباب الثاني: في الصلاحيات

المادة 2: تتمثل مهمة سلطة تنظيم الصفقات العمومية في تنظيم نظام إبرام الصفقات العمومية. وبذلك، فهي مكلفة بما يلي:

- ❖ 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؛
- ❖ 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؛
- ❖ إعداد ونشر وتحسين الوثائق النموذجية وأدلة الإجراءات ودلائل التقييم والبرامج المعلوماتية المناسبة المتعلقة بالصفقات العمومية.
- ❖ 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؛
- ❖ القيام بصفة دورية بتقييم لكفاءات المؤسسات المكلفة بالصفقات العمومية والإجراءات والتطبيقات العملية لنظام إبرام الصفقات العمومية واقتراح الأعمال التصحيحية والوقائية التي من شأنها رفع من نوعية الأداء بهدف تحقيق الترشيح والشفافية والنجاعة؛
- ❖ 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؛
- ❖ متابعة ودعم تنفيذ برنامج تقوية الكفاءات البشرية والمؤسسية في ميدان إبرام الصفقات العمومية؛

- ❖ إبداء الرأي حول إجراءات انتقاء أعضاء لجان إبرام الصفقات العمومية؛ ووضع برامج لتزكية المتخصصين في الصفقات العمومية؛
- ❖ المساهمة في إعداد المعايير والمواصفات الفنية ونظم التسيير المطبقة في ميدان النوعية في الصفقات العمومية؛
- ❖ القيام باكتتاب مراقبين مستقلين بهدف تلبية الحاجيات في ميدان رقابة إجراءات الصفقات العمومية، وإذا رأت ذلك ضروريا، حسب إجراءات تحدد بطرق تنظيمية، يكلف هؤلاء المراقبون بحضور جلسات فتح الظروف وتقييم العروض والمصادقة على اقتراحاتالمنح الصادر عن لجنة إبرام الصفقات العمومية أو لجنة رقابة الصفقات العمومية المختصة دون أن يكون لهم حق التصويت ولا إبداء الرأي.
- ❖ القيام، بواسطة مدققين مستقلين، بالرقابة اللاحقة على إبرام وتنفيذ الصفقات. ولهذا الغرض، تستدعي سلطة 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؛
- ❖ 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.
- ❖ استقبال الطعون الممارسة من طرف المترشحين أو المتعهدين، أو الكيانات المتعاقدة أو أجهزة الرقابة؛
- ❖ التعهد تلقائيا بالقضايا المتعلقة بانتهاك النظم المتعلقة بالصفقات العمومية؛
- ❖ 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 داخلية 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؛
- ❖ المساهمة في الاجتماعات الإقليمية والدولية ذات الصلة بالصفقات العمومية وإقامة علاقات تعاون فني مع المنظمات الإقليمية والدولية العاملة في الميدان؛
- ❖ 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؛
- ❖ القيام بأية مهمة أخرى تعهد بها إليها الحكومة تتعلق بالصفقات العمومية.

وتخول 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 3: يمكن أن تكلف سلطة تنظيم الصفقات العمومية بإنجاز كل مهمة تتعلق بالصفقات العمومية تعهد بها إليها الحكومة.

الباب الثالث: التنظيم وسير العمل

المادة 4: 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 5: 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 سنويا 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 لإحالاته 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، طبقا 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 6: تشكيلة مجلس تنظيم الصفقات العمومية

تتألف مجلس التنظيم من 12 عضوا يمثلون على أساس ثلاثي التشكيل كلا من الإدارة والقطاع الخاص والمجتمع المدني. وهو يتشكل كالتالي:

- أربعة أعضاء يمثلون الإدارة:
 - ◀ ممثل لوزارة العدل.
 - ◀ ممثل لوزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية؛
 - ◀ ممثل لوزارة المالية؛
 - ◀ ممثل لوزارة التجهيز والنقل.
 - أربعة أعضاء يمثلون التجمعات المهنية الممثلة للفاعلين الاقتصاديين في قطاعات البناء والأشغال العامة والمعادن والصناعة والتجارة والخدمات، حسب الإجراءات الواردة في المادة 7 من هذا المرسوم؛
 - أربعة أعضاء يمثلون التنظيمات والرابطات في المجتمع المدني العاملة في مجال الشفافية والحكم الرشيد والأخلاقيات ومحاربة الفساد حسب الإجراءات الواردة في المادة 7 من هذا المرسوم.
- ويؤدي الأعضاء الإثنى عشر (12) قبل ممارسة وظائفهم اليمين أمام رئيس الجمهورية.

المادة 7: تعيين أعضاء مجلس التنظيم

يتم اختيار أعضاء مجلس التنظيم من بين الشخصيات أو الأطر المشتهرين بالنزاهة والمهنية في ميدان الصفقات العمومية.

ويتم تعيينهم بمرسوم من رئيس الجمهورية باقتراح من الوزارات المكلفة بالشؤون الاقتصادية والمالية والتجهيز والنقل والعدل، وباقتراح من الهيئات الاجتماعية المهنية 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 10 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 التصويتات التي عبروا عنها خلال ممارسة وظائفهم. وهم يمارسون وظائفهم بكل تجرد واستقلالية.

وهم ملزمون باحترام سرية المداولات والقرارات الصادرة عن مجلس التنظيم واحترام 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 وبوجهوها إلى رئيس لجنة الشفافية المالية في الحياة العمومية.

المادة 8: 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 أو بالاستقالة 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 9: رئاسة مجلس التنظيم.

يترأس مجلس التنظيم شخصية يتم اختيارها من بين أعضائه وتنتخب لفترة انتداب ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. ويتم الانتخاب بالأغلبية البسيطة من أصوات الحاضرين. وفي حالة تعادل الأصوات يتم انتخاب المترشح الأكبر سناً. تكون الرئاسة دورية بين مكونات السلطة التنظيمية الثلاثية، إلا أن فترتي الانتداب الأوليين تكونان للإدارة. ويمارس الرئيس صلاحياته بصفة دائمة في مقر سلطة تنظيم الصفقات العمومية ويجب أن يتوفر على تجربة أكيدة في ميدان الصفقات العمومية.

المادة 10: الخطأ الجسيم الذي يرتكبه عضو من مجلس التنظيم

يعتبر خطأ جسيماً بمفهوم المادة 8 أعلاه:

- عدم احترام سرية المداولات والقرارات؛
- الرشوة النشطة أو السلبية وكل مخالفة تكون على شاكلتها؛
- خرق أحكام النصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم الصفقات العمومية.

المادة 11: المسائل المتعلقة بتنازع المصالح

تتعارض وظيفة عضو مجلس التنظيم مع أي حيازة مباشرة أو غير مباشرة لمصالح داخل المقاولات أو المكاتب المتعهدة 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 12: اجتماعات المجلس

يعقد مجلس التنظيم أربع دورات عادية في السنة بناء على استدعاء رئيسته. ويتم الاستدعاء بواسطة التلكس أو البرق أو الفاكس أو الرسالة أو البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى تترك أثرا مكتوبا، 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. وبوضع جدول الأعمال تحت تصرف كل عضو قبل الاجتماع مرفقا بالملفات المعروضة للنظر.

ويجوز لرئيس المجلس أن يستدعي المجلس في دورة أو عدة دورات استثنائية بمبادرة منه أو بطلب من ثلث الأعضاء.

المادة 13: المسائل المتعلقة بالتغيب عن اجتماعات المجلس

إذا تغيب عضو لمانع من الموانع فله الحق في أن يوكل عضوا 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 ممثلا 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 مستقيلا من وظائفه.

وفي حالة حدوث مانع للرئيس فإن مجلس التنظيم ينتخب من بين أعضائه رئيسا للجلسة بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين أو ممثلين.

المادة 14: مداوات مجلس التنظيم

لا تكون مداوات 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 مرجحا.

المادة 15: 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 المداوات.

المادة 16: محضر اجتماعات مجلس التنظيم

تصاغ مداوات 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. وبشير هذا المحضر إلى أسماء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين وكذلك إلى اسم الشخصية المرجعية المدعوة بصفة الاستشارة. ويتم تلاوة المحضر والمصادقة عليه من قبل مجلس التنظيم في الدورة الموالية.

المادة 17: العلاوات والامتيازات

يعرض 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 18: تمثيل مجلس التنظيم

يمثل رئيس مجلس التنظيم سلطة تنظيم الصفقات العمومية. ويقوم طبقا للنظام الداخلي ولقرارات المجلس ببرمجة وتنظيم عمل لسلطة تنظيم الصفقات العمومية. وفي الصدد، يستدعى 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. وفي هذا الصدد، فهو غير خاضع لرقابة مصلحة النفقات المعهد بها. ويبلغ عن تسييره للميزانية مباشرة إلى محكمة الحسابات. ويجوز له أن يطلب من وزير المالية إنشاء صندوق للإيرادات. يكتب عن طريق تعاقدى وبمرافقة المجلس عمالا خارجيين يساعدون بصفة دائمة أو مؤقتة في إنجاز مهام سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 19: 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 20: نفقات سلطة تنظيم الصفقات العمومية

يجوز للرئيس أن يفوض توقيعه للمدير العام من أجل التعهد بنفقات سلطة تنظيم الصفقات العمومية.

الفصل الثاني: لجنة التدقيقات والتحقيقات

المادة 21: عموميات

تكلف لجنة التدقيقات والتحقيقات بإنجاز التدقيقات والتحقيقات المتعلقة بالصفقات العمومية. وتتألف من ثلاثة أعضاء يتم اختيارهم من بين أعضاء المجلس الذين يمثلون المجموعات الثلاث التي تشكل مجلس التنظيم. وتجتمع تحت سلطة رئيس مجلس التنظيم الذي يخطط وينظم أشغالها بمساعدة المدير العام.

المادة 22: إجراءات اختيار مكتب التدقيق

تسلم لجنة التدقيقات والتحقيقات في أجل أقصاه فاتح مارس الموالي لاختتام السنة المالية، الصفقات العمومية التي سيجري عليها التدقيق الفني والمالي لمكتب للتدقيق مستقل وذو 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 ويحضر 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 23: إجراءات مهمة مكتب التدقيق

يتمتع مكتب التدقيق المستقل وذو الشهرة المهنية، المشار إليه في المادة 22 من هذا المرسوم 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 المقاول المعينة بالتدقيق.

المادة 24: محتوى تقرير التدقيق

يدوم 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 25: تحقيق اللجنة

يجوز للجنة التدقيقات والتحقيقات إجراء تحقيق في أي وقت ويتمتع المحققون التابعين لها بسلطات حقيقية للتدقيق على الوثائق وفي عين المكان مع التزام الإدارات في أن توفر لهم الوثائق والمستندات التي يطلبونها.

المادة 26: طالبو التحقيقات

تقام التحقيقات بمبادرة من:

- رئيس الجمهورية؛
- رئيس مجلس الشيوخ؛
- رئيس الجمعية الوطنية؛
- الوزير الأول؛

- كل وزير بالنسبة للمسائل التابعة لقطاعه أو الهيئات التابعة لوصايته.

ويجوز لسلطة تنظيم الصفقات العمومية والشروط الواردة في القانون رقم 2010-044 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمنة 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 والتحقيق.

المادة 27: 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 29.

المادة 28: 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 موضعا 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 بين ذلك في التقرير ويحرر به محضر.

المادة 29: تقرير المحقق

على إثر تحقيقاته يعد المحقق تقريرا يبلغه إلى الشخص أو الهيئة المعنية. ويتوفر الشخص أو الهيئة على أجل خمسة عشر (15) يوما اعتبارا من هذا الإبلاغ للإدلاء بملاحظاته المحتملة.

المادة 30: عرض تقرير المحقق

عند انتهاء الأجل المحدد في المادة 29 أعلاه، يقدم المحقق تقريره، مرفقا بالملاحظات المحتملة للهيئة المعنية بالتحقيق، ويعرضه على لجنة التدقيقات والتحقيقات.

المادة 31: وجهة التقرير

يوجه تقرير التحقيق، مرفقا بالملاحظات المحتملة المقدمة من طرف الهيئة المعنية بالتحقيق، إلى السلطة التي أمرت به.

المادة 32: آراء وقرارات اللجنة

تصدر لجنة التدقيقات والتحقيقات آراءها وقراراتها 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 مرجحا.

المادة 33: 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.

الفصل الثالث: لجنة تسوية النزاعات

المادة 34: عموميات

تجلس لجنة لتسوية النزاعات تابعة لسلطة تنظيم الصفقات العمومية حسب الوقائع المعروضة عليها. تتشكل لجنة تسوية النزاعات بصفة ثلاثية من ستة أعضاء من لجنة التنظيم لا ينتمون إلى لجنة التدقيقات والتحقيقات. ويرأسها استحقاقيا رئيس مجلس التنظيم وفي حالة وجود مانع يختار المجلس من بين أعضائه من يخلفه.

المادة 35: تعارض الوظائف في لجنة تسوية النزاعات

تتطبق على أعضاء لجنة تسوية النزاعات نفس اقواعد التعارض المذكورة في المادة 11 من هذا المرسوم.

المادة 36: مهام لجنة تسوية النزاعات

تكلف لجنة تسوية النزاعات بما يلي:

- تلقي الإبلاغات 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 37: 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 الاطراف المعنية والبت في تجاوزات وانتهاكات النظم الوطنية التي تلاحظها؛
 - الأمر باي إجراء تحفظي أو تصحيحي أو توفيقى لتنفيذ إجراء الإبرام وبطل المنح النهائي للصفقة معلقا حتى النطق بقرار اللجنة.

تكون قرارات لجنة تسوية النزاعات نافذة وملزمة للأطراف وهي نهائية. إلا أنه يمكن أن تكون موضعاً للطعن أمام المحاكم المختصة. إلا أنه ليس لهذا الطعن أثر تعليقى للإجراء.

المادة 38: 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 39: آجال الطعن

في ميدان المنازعات وطبقاً 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 لمناقصة أو حول منح صفقة معينة، يتم تعهد لجنة تسوية النزاعات من طرف السلطة المتعاقدة. وتقوم هذه الأخيرة، خلال 72 ساعة من ساعات العمل اعتباراً 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 72 ساعة للإدلاء بملاحظاتها. وتصدر لجنة تسوية النزاعات قراراتها في أجل خمسة عشر يوماً اعتباراً من استلام مذكرة السلطة المتعاقدة وتظل مسطرة الإبرام معلقة طوال هذه المدة.

المادة 40: رفض المصادقة على الصفقة

في ميدان المنازعات وطبقاً لأحكام الفقرة الثانية من المادة 45 من القانون رقم 044-2010 بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن لمدونة 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 39 أعلاه.

المادة 41: إجراءات الطعن

فيميدان المنازعات وطبقاً 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، وجميع المراسلات المتعلقة بالنزاع وكذلك بكل وثيقة يرى الإدلاء بها ضرورياً لدعم طعنه. وعند استلامه للمذكرة يسلم المدير العام للطالب وصلاً على الفور، في حالة الإيداع المباشر أو في أول يوم من أيام العمل في حالة إبلاغ بالطريقة الإلكترونية. ثم يعلم الطرف الآخر بالمذكرة المودعة.

المادة 42: إعلام 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 43: تعيين مقرر لجنة تسوية النزاعات

يعين رئيس لجنة تسوية النزاعات عضوا مكلفا بإعداد تقرير حول القضية المطروحة. يقدم المقرر تقريره شفويا 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 44: مداوات لجنة تسوية النزاعات

لا تكون مداوات لجنة تسوية النزاعات صحيحة إلا بحضور نصف أعضائها.

الفصل الرابع: لجنة التأديب

المادة 45: 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 مداوات لجنة التأديب صحيحة إلا بحضور جميع أعضائها. وتأخذ قراراتها بالأغلبية البسيطة. وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا. وتكون اجتماعات ومداوات 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.

المادة 46: حماية الأعضاء

تحمي الدولة أعضاء لجنة التأديب بالنسبة للتصرفات والقرارات التي تصدر عنهم خلال ممارسة وظائفهم. وتطبق عليهم نفس قواعد التعارض الواردة في المادة 11 من هذا المرسوم.

الفصل 5: المديرية العامة

المادة 47: 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 55 من هذا المرسوم.

المادة 48: 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. وبأخذ الإجراءات الضرورية لتهيئة وتنظيم أعمال المجلس. وفي هذا الصدد، فهو مكلف بما يلي:

- تأمين الإعداد الفني للملفات التي ستعرض على مجلس التنظيم وإعداد مداواته 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 بتصفيتها وبأمر بصرفها كما يقوم بتصفية موارد سلطة تنظيم الصفقات العمومية؛
- اكتاب 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 49: 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 50: التعويضات والامتيازات

تحدد التعويضات والامتيازات الممنوحة للمدير العام بمقرر من وزير المالية بناء على اقتراح من مجلس التنظيم.

المادة 51: تفويض صلاحيات المدير العام

يجوز للمدير العام أن يفوض جزء من صلاحياته إلى المديرين الآخرين الغنيين.

المقطع الأول: الهيئات الملحة بالمديرية العامة

المادة 52: المصالح الملحقة بالمديرية العامة

المصالح الملحقة بالمديرية العامة هي الكتابة الخاصة والمصلحة المالية والإدارية.

المقطع الفرعي الأول: الكتابة الخاصة

المادة 53: 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.

المقطع الفرعي الثاني: المصلحة الإدارية والمالية

المادة 54: مهام رئيس المصلحة

تسير المصلحة الإدارية والمالية وتتبع 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.

المقطع الثاني: المديرية الفنية

المادة 55: عدد المديرية الفنية

تضم المديرية العامة لسلطة تنظيم الصفقات العمومية بالإضافة إلى المصالح المذكورة في المادة 52 أعلاه:

- مديرية التنظيم والشؤون القانونية؛
 - مديرية التكوين والدعم الفني؛
 - مديرية الإحصاءات والتوثيق والأرشفة.
- يحدد تنظيم وصلاحيات المديرية الفنية من طرف مجلس التنظيم بناء على اقتراح من المدير العام.

المادة 56: تنظيم المديرية الفنية

توضع كل مديرية فنية تحت سلطة مدير يكون مسؤولاً أمام المدير العام. ويكتب المديرين عن طريق استدعاء الترشيحات من طرف المديرية العامة ويعينون باقتراح منها من طرف مجلس التنظيم. ويجوز أن يكون هؤلاء المديرين عقوديين أو موظفين في وضعية إعارية أو استيداع ويتم اتقاؤهم على أساس ملف يتضمن شروط التأهيل.

المادة 57: المصالح الملحقة بكل مديرية

تتوفر كل مديرية فنية على كاتبة إدارة مكلفة بما يلي:

- استقبال وتسجيل البريد وعرضه لتأشير المدير؛
- تسيير لوازم المكتب والمعدات؛
- طباعة جميع الوثائق الإدارية ميكانيكياً أو إلكترونياً؛
- جميع المهام التي يمكن أن يسندها إليه المدير الفني.

المقطع الثالث: الموارد البشرية

المادة 58: النظام الأساسي لعمال السلطة

يستفيد عمال سلطة تنظيم الصفقات العمومية من نظام أساسي خاص بهم يصادق عليه مجلس التنظيم.

المادة 59: الوضعية الإدارية للعمال

يجوز لسلطة تنظيم الصفقات العمومية أن تشغل:

- العمال العقوديين المكتسبين مباشرة؛
- الموظفين الموضوعين في حالة إعاره؛
- وكلاء الدولة التابعين لمدونة الشغل والموجودين في حالة التعليق أو في أي وضعية أخرى تسمح بها النظم المعمول بها.

المادة 60: 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 للوظيفة العمومية فيما يتعلق بالموظفين الخاصة بالتقدم والتقاعد ونهاية الإعاره. يكتب عمال سلطة تنظيم الصفقات العمومية بصفة شفافة وتنافسية.

ولا يجوز لأعضاء المديرية وعمال سلطة تنظيم الصفقات العمومية ممارسة أي نشاط تجاري أو ماجور أو الاستفادة من أي مكافأة أيا كانت صيغتها أو حيازتها أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في مقابلة أو مكتب يشارك في الطليبة العمومية.

المادة 61: أجور عمال السلطة

تحدد الأجور والامتيازات المالية والمادية الممنوحة لعمال سلطة تنظيم الصفقات العمومية من طرف رئيس مجلس التنظيم مع مراعاة الصلاحيات الممنوحة للمجلس.

المقطع الرابع: موارد سلطة تنظيم الصفقات العمومية

المادة 62: 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 63: تسيير موارد السلطة

يتم تسيير موارد سلطة تنظيم الصفقات العمومية حسب قواعد المحاسبة العمومية.

المقطع الفرعي الأول: الميزانية والحسابات

المادة 64: إعداد الميزانية

تتوقع ميزانية سلطة تنظيم الصفقات العمومية وتجزئ الموارد والنفقات وتحدد طبيعتها ومبلغها. وبعد 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 دجمبر من نفس السنة.

المادة 65: الدورة المالية

تبدأ دورة الميزانية بفاتح يناير وتختتم يوم 31 دجمبر من نفس السنة.

المقطع الفرعي الثاني: الرقابة الخارجية

المادة 66: التدقيق على السلطة

تمارس الرقابة الخارجية على سلطة تنظيم الصفقات العمومية بواسطة تدقيق ينفذه مفوض الحسابات وبواسطة تدقيق خارجي.

المادة 67: تعيين مفوض الحسابات

يعين مفوض الحسابات لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد. ويقوم سنويا بتدقيقين معمقين على الأقل لحسابات السيولة، ومرة واحدة على الأقل بتدقيق حسابات سلطة تنظيم الصفقات العمومية. يوجه مفوض الحسابات تقريره إلى رئيس وأعضاء مجلس التنظيم ونسخة منه إلى المدير العام لسلطة تنظيم الصفقات العمومية.

المادة 68: دورية تدقيقات السلطة

يجب أن تدقق حسابات سلطة التنظيم مرة كل سنة من طرف مكتب تدقيق معروف بكفاءته يتم انتقائه عن طريق استدراج العروض.

المادة 69: خضوع السلطة لهيئات الرقابة

تخضع سلطة تنظيم الصفقات العمومية لرقابة هيئات التدقيق في الدولة ولمحكمة الحسابات.

العنوان الثالث: ترتيبات مختلفة ومؤقتة ونهائية

المادة 70: التقدير 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 71: الدورة المالية

تبدأ دورة الميزانية الأولى من اليوم الذي أنشأت فيه سلطة تنظيم الصفقات العمومية إلى يوم 31 دجبر الموالي.

المادة 72: رئاسة مجلس التنظيم

توكل للإدارة فترتي الانتداب الأولين لرئاسة مجلس التنظيم.

المادة 73: سرية هذا المرسوم.

يكلف الوزراء بتطبيق هذا المرسوم الذي يسري اعتباراً من تاريخ توقيعه وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

6.XV. مقرر رقم 211 / وأ صادر بتاريخ 14 فبراير 2012 يحدد سقف صلاحيات هيئات إبرام ورقابة الصفقات وتشكيلة لجان إبرام الصفقات العمومية

المادة الأولى: الهدف

يهدف هذا المقرر المطبق للقانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية ومراسيم تطبيقه إلى تحديد سقف صلاحيات هيئات إبرام الصفقات العمومية وسقف ورقابة الصفقات العمومية وسقف واجب تقديم الضمان وتشكيلة لجان إبرام الصفقات العمومية والتعويضات والامتيازات.

المادة 2: سقف صلاحيات لجان إبرام الصفقات العمومية

تطبيقاً لأحكام المادة 5 من القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية، فإن المبلغ الذي يكون اختياراً منه أي إنفاق عمومي من اختصاص لجان إبرام الصفقات العمومية هو عشرة (10) ملايين أوقية بما فيه إجمالي الرسوم. ومراعاة لخصوصية نشاطات المؤسسات التالية: مفوضية الأمن الغذائي - وكالة ترقية النفاذ الشامل للخدمات - الشركة الموريتانية للكهرباء - الشرطة الوطنية لصيانة الطرق - الشركة الوطنية للمياه فإن العتبة ترفع إلى خمسين مليون (50.000.000) أوقية.

المادة 3: سقف رقابة الصفقات العمومية

تتولى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية بوصفها هيئة مراقبة جميع الصفقات العمومية التي يبرمها جميع المشتركين العموميين، تطبيقاً للمادتين 11 و 12 من القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية ما يلي: فحص واعتماد ملفات استدرج المناقصة وطلبات المقترحات وتقارير تقييم العروض والمحاضر والقرارات التي تعدها أو تتخذها لجان إبرام الصفقات العمومية للهيئات المتعاقدة بشأن الصفقات التي تتجاوز مائتين مليون (200.000.000) أوقية بما فيها إجمالي الرسوم.

المادة 4: سقف رقابة الصفقات بالتراضي

تطبيقاً لترتيبات المادة 30 من المرسوم رقم 179-2011 الصادر بتاريخ 7 يوليو 2011 المتضمن تنظيم وسير اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية، تحال قرارات اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية في مجال الصفقات بالتفاهم المباشر فوراً إلى سلطة تنظيم الصفقات العمومية كلما تجاوزت الصفحة مائة مليون (100.000.000) أوقية بما فيها إجمالي الرسوم.

المادة 5: سقف وجوب تقديم ضمانات

تطبيقاً لترتيبات المادة 45 من المرسوم رقم 180-2011 الصادر بتاريخ 7 يوليو 2011 المطبق لبعض أحكام القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية، فإنه يجب على المتعهدين بالصفقات المفتوحة على أساس استدرج مناقصة أن يقدموا ضمانات العرض

إذا تطلبها ملف استدراج المناقصة ويجوز قبول تعهد على الشرف يقدمه المترشحون للصفقات التي تقدر ميزانيتها بما يقل عن عشرين مليون (20.000.000) أوقية بما فيها إجمالي الرسوم.

المادة 6: تشكيلة لجان إبرام الصفقات

زيادة على رئيسها يتكون عدد أعضاء اللجنة إبرام الصفقات العمومية من تسعة أشخاص. تطبيقا لترتيبات المادة 9 من القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية والمادة رقم 28 من المرسوم رقم 178-2011 الصادر بتاريخ 7 يوليو 2011 المتضمن تنظيم وسير لجنة إبرام الصفقات العمومية، تعود صفقات القطاعات الوزارية والمؤسسات العمومية وشركات الدولة والوكالات ومشاريع التنمية والمجموعات المحلية وكل هيئة أخرى تشؤها الدولة أو المجموعات المحلية إلى اختصاص لجان إبرام الصفقات العمومية التالية:

الهيئات الملحقة	لجان إبرام الصفقات العمومية
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة الدولة للتهذيب الوطني والتعليم العالي والبحث العلمي - وزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي - وزارة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة - وزارة الصحة - وزارة الشؤون الاجتماعية والطفولة والأسرة - وزارة الثقافة والشباب والرياضة - الوزارة المنتدبة لدى وزارة الدولة للتهذيب الوطني الملكفة بالتعليم الأساسي - الوزارة المنتدبة لدى وزارة الدولة للتهذيب الوطني الملكفة بالتعليم الثانوي - الوزارة المنتدبة لدى وزارة الدولة للتهذيب الوطني الملكفة بالتشغيل والتكوين المعني والتقنيات الجديدة. - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة. 	1- القطاعات الاجتماعية
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة الدفاع الوطني - قيادة الأركان الوطنية - قيادة أركان الدرك الوطني - قيادة أركان الحرس الوطني - التجمع العام لأمن الطرق - المديرية العامة للأمن الوطني 	2- الدفاع والأمن
<ul style="list-style-type: none"> - الامانة العامة لرئاسة الجمهورية - وزارة العدل - وزارة الشؤون الخارجية والتعاون 	3- قطاعات السيادة

<ul style="list-style-type: none"> - وزارة الداخلية واللامركزية - وزارة الاتصال والعلاقات مع البرلمان - الأمانة العامة للحكومة - مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني - البلديات - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، - المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 	
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية - وزارة المالية - وزارة الصيد والاقتصاد البحري - وزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة - البنك المركزي الموريتاني - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، - المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 	4- قطاعات الاقتصاد والمالية
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة المياه والصرف الصحي - وزارة النفط والطاقة والمعادن - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، - المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 	5- قطاعات الخدمات الأساسية والصناعات الاستخراجية
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة التنمية الريفية - الوزارة المنتدبة لدى الوزير الأول المكلفة بالبيئة والتنمية المستدامة - مفوضية الأمن الغذائي - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، - المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 	6- القطاع الريفي والأمن الغذائي
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي - وزارة التجهيز والنقل - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، - المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 	7- قطاعات البنى الأساسية

المادة 7: التعويضات والامتيازات

تحدد الأجور وغيرها من امتيازات رؤساء وأعضاء لجان الصفقات العمومية بمقرر يصدر عن وزير المالية ويتم التكفل بها على نفقة الموازنات المخصصة لهذه اللجان.

المادة 8: التطبيق

يكلف الوزراء والأمين العام للحكومة ورؤساء البعثات الدبلوماسية، الذين تنفذ الصفقات الخاصة بهم خارج التراب الوطني، والأمناء العامون للوزارات والمديرون العامون للمؤسسات العمومية وشركات الدولة والوكالات ومنسقي المشاريع والأمرون بصرف ميزانيات المجموعات المحلية، كل فيما يعنيه، بتطبيق ونشر هذا المقرر الذي يلغي كل الترتيبات السابقة والمخالفة. لا يشمل هذا التوزيع الشركة الوطنية للصناعة والمناجم (سنيم).

المادة 9: النشر والسريان

ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية ويبدأ تنفيذه اعتباراً من فاتح فبراير 2012.

7.XV.مقرر رقم 718 / وأ صادر بتاريخ03 ابريل 2012 يعدل بعض ترتيبات المقرر رقم 211 صادر بتاريخ14 فبراير 2012 المتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية ومراسيم تطبيقه

المادة الأولى: تلغى ترتيبات المواد 2 و 3 و 6 و 8 من المقرر رقم 211 الصادر بتاريخ14 فبراير 2012 المتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية ومراسيم تطبيقه.

المادة2(جديدة): سقف صلاحيات لجنة إبرام الصفقات العمومية
تطبيقاً لأحكام المادة 5 من القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية، فإن المبلغ الذي يكون اختياراً منه أي إنفاق عمومي من اختصاص لجان إبرام الصفقات العمومية هو عشرة (10) ملايين أوقية بما فيه إجمالي الرسوم.

المادة3(جديدة): سقف رقابة الصفقات العمومية
تتولى اللجنة الوطنية لرقابة الصفقات العمومية بوصفها هيئة مراقبة جميع الصفقات العمومية التي يبرمها جميع المشتريين العموميين، تطبيقاً للمادتين 11 و 12 من القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية ما يلي: فحص واعتماد ملفات استدراج المناقصة وطلبات المقترحات وتقارير تقييم العروض والمحاضر والقرارات التي تعدها أو تتخذها لجان إبرام الصفقات العمومية للهيئات المتعاقدة بشأن الصفقات التي تتجاوز مائة مليون (100.000.000) أوقية بما فيها إجمالي الرسوم بالنسبة للتوريدات والخدمات ذات الطابع الفكري ومائتي مليون (200.000.000) أوقية بما فيها إجمالي الرسوم بالنسبة للأشغال.

المادة6(جديدة): تشكيلة لجان إبرام الصفقات
زيادة على رئيسها يتكون عدد أعضاء لجنة إبرام الصفقات العمومية من تسعة أشخاص.
تطبيقاً لترتيبات المادة 9 من القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية والمادة رقم 28 من المرسوم رقم 178-2011 الصادر بتاريخ 7 يوليو 2011 المتضمن تنظيم وسير لجنة إبرام الصفقات العمومية، تعود صفقات القطاعات الوزارية والمؤسسات العمومية وشركات الدولة والوكالات ومشاريع التنمية والمجموعات المحلية وكل هيئة أخرى تشؤها الدولة أو المجموعات المحلية إلى اختصاص لجان إبرام الصفقات العمومية التالية:

الهيئات الملحقة	الارتباط المؤسسي	لجان إبرام الصفقات العمومية
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة الدولة للتهديت الوطني والتعليم العالي والبحث العلمي - وزارة الصحة - وزارة الشؤون الاجتماعية والطفولة والأسرة - وزارة الثقافة والشباب والرياضة - الوزارة المنتدبة لدى وزارة الدولة للتهديت الوطني الملكلفة بالتعليم الأساسي - الوزارة المنتدبة لدى وزارة الدولة للتهديت الوطني الملكلفة بالتعليم الثانوي - الوزارة المنتدبة لدى وزارة الدولة للتهديت الوطني الملكلفة بالتشغيل والتكوين المعنى والتقنيات الجديدة. - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة. 	<p>وزارة الدولة للتهديت الوطني والتعليم العالي والبحث العلمي</p>	<p>1-القطاعات الاجتماعية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي - وزارة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة - وزارة الاتصال والعلاقات مع البرلمان - وزارة الثقافة والشباب والرياضة - مفوضية حقوق الإنسان والعمل الإنساني والعلاقات مع المجتمع المدني - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 	<p>وزارة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الادارة</p>	<p>2- قطاعات الادارة والثقافة والاعلام</p>
<ul style="list-style-type: none"> - الامانة العامة لرئاسة الجمهورية - وزارة العدل 	<p>وزارة الداخلية واللامركزية</p>	<p>3- قطاعات السيادة</p>

<ul style="list-style-type: none"> - وزارة الشؤون الخارجية والتعاون - وزارة الداخلية واللامركزية - الأمانة العامة للحكومة - البلديات - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 		
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية - وزارة المالية - وزارة الصيد والاقتصاد البحري - وزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 	<p>وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية</p>	<p>4- قطاعات الاقتصاد والمالية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة المياه والصرف الصحي - وزارة النفط والطاقة والمعادن - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 	<p>وزارة المياه والصرف الصحي</p>	<p>5- قطاعات الخدمات الأساسية والصناعات الاستخراجية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة التنمية الريفية - الوزارة المنتدبة لدى الوزير الأول المكلفة بالبيئة والتنمية المستدامة - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 	<p>وزارة التنمية الريفية</p>	<p>6- القطاع الريفي والأمن الغذائي</p>
<ul style="list-style-type: none"> - وزارة الإسكان والعمارة والاستصلاح الترابي - وزارة التجهيز والنقل - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية الشركات والوكالات الملحقة بالقطاعات المختلفة 	<p>وزارة التجهيز والنقل</p>	<p>7- قطاعات البنى الأساسية</p>

المختلفة		
----------	--	--

لا يشمل هذا التوزيع الشركة الوطنية للصناعة والمناجم(سنيم) والهيئات المستفيدة من نظام استثنائي بموجب برنامج تعاقدى وأحكام تشريعية.

ستحدد بمقرر من الوزير الأول الهيئات المستثناة من التوزيع.

المادة8(جديدة): يكلف الوزراء والأمين العام للحكومة ورؤساء البعثات الدبلوماسية الذين تنفذ الصفقات الخاصة بهم خارج التراب الوطني، والأمناء العامون للوزارات والمديرون العامون للمؤسسات العمومية وشركات الدولة والوكالات ومنسقو المشاريع والآمرين بصرف ميزانيات المجموعات المحلية، كل فيما يعنيه، بتطبيق ونشر هذا المقرر الذي يلغى كل الترتيبات السابقة والمخالفة.

المادة2: إلى غاية إقامة أجهزة إبرام الصفقات العمومية، تبقى الهيئات غير المشمولة في التوزيع خاضعة لترتيبات هذا المقرر.

المادة3: ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

8.XV. مقرر رقم 844 / وأ صادر بتاريخ 3مايو 2012 يحدد طرق تعيين رئيس وأعضاء 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 وذلكم بين العاملين في الهيئة إذا 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 ويعيدا عن أي نشاط آخر.

المادة 3: يرأس الشخص المسؤول عن الصفقات العمومية لجنة إبرام الصفقات العمومية. ويتولى اكتاب اعضائها السبعة (7) من بين عمال الهيئة إذا 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 الاسلامية الموريتانية.

9.XV.مقرر رقم 981 / وأ صدر بتاريخ 4 يونيو 2012 يصحح بعض ترتيبات المقرر رقم 211 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2012، المعدل بالمقرر رقم 718 الصادر بتاريخ 3 ابريل 2012، المتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية ومراسيم تطبيقه

المادة الأولى: تصحح بعض ترتيبات المادة 6 (جديدة) من المقرر رقم 211 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2012، المعدل بالمقرر رقم 718 الصادر بتاريخ 3 ابريل 2012، المتضمن تطبيق بعض أحكام القانون رقم 044-2010 الصادر بتاريخ 22 يوليو 2010 المتضمن مدونة الصفقات العمومية ومراسيم تطبيقه، كما يلي:
بدلا من:

لا يشمل هذا التوزيع الشركة الوطنية للصناعة والمناجم (اسنيم) والهيئات المستفيدة من نظام استثنائي بموجب برنامج تعاقدى أو أحكام تشريعية.
يقراً:

لا يشمل هذا التوزيع الشركة الوطنية للصناعة والمناجم (سنيم)، والشركة الوطنية للإيراد والتصدير (سونمكس) المنشأة بالقانون رقم 66-015 بتاريخ 20 يناير 1966، والهيئات المستفيدة من استثنائي بموجب برنامج تعاقدى أو أحكام تشريعية.

الباقي بدون تغيير

المادة 2: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 3: ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

10.XV. مقرر مشترك رقم 1486/ و د ل / و م صادر بتاريخ 27 اغسطس 2013 يقضى 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.

11.XV. تعميم رقم 0029 / و د ل صادر بتاريخ 11 سبتمبر 2014 يتعلق بمقرر المصادقة على الدليل
الاجرائى للنفقات البلدية التى تقل عن سقف النفقات العمومية

إلى : السادة الولاة
السادة الحكام
السادة والسيدات العمد

يشكل إصلاح الصفقات العمومية الذي قامت به الحكومة فى سنة 2010، تقدما كبيرا فى مجال عصرنة
مساطر الشفافية وفاعلية الطلية العمومية.

وبكرس هذا الإصلاح، من الآن فصاعدا، مبادئ النفاذ إلى الطلية العمومية والمساواة فى معاملة
المرشحين وشفافية المساطر وفصل وظائف إبرام ورقابة وتنظيم الصفقات العمومية.

يخضع العمد، بصفتهم مسيرين للأموال العمومية، للقواعد المطبقة على الموارد العمومية الممنوحة
لهم (الإيرادات الجبائية، 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 الناتجة عن الالزامية التى تقع على عاتق السلطات العمومية المتعاقدة فى 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 فى معاملة
المرشحين للطلية العمومية وكذلك قواعد الإشهار وتعليل القرارات المنبثقة عنها.

وقد تمت صياغة هذا الدليل بموجب مقرر مشترك مع وزير المالية بغية تحديد المساطر المطبقة على
النفقات البلدية الأقل من سقف اختصاص لجان إبرام الصفقات العمومية.

وبالنظر إلى هذه الإعتبارات، تهدف المساطر المنصوص عليها فى 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 فى الدليل حسب التسلسل الزمنى 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 فى مجال الإبلاغ ومعالجة تظلمات المتعهدين.

يكرس الجزء الثانى لدعائم تطبيق هذا الدليل.

وقد جاءت المصادقة على الدليل بموجب المقرر رقم 1486 بتاريخ 2 يوليو 2013 من وزيرى الداخلية واللامركزية والمالية. ويسرى تطبيقه على نفقات كافة بلديات البلد التي تقل عن سقف إبرام الصفقات العمومية.

وفى هذا الأطار، سيبدأ القطاع فى تنظيم سلسلة من الملتقيات لصالح كافة المسؤولين البلديين بغية تكوينهم حول الطرق الجديدة المحددة بهذا الكتيب ومقرره التطبيقي.

واذ أحيل إليكم هذا الدليل ومقرره التطبيقي، فإنى اطلب منكم السهر على تطبيقه.

XVI. المصادر البشرية

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

الجزء الأول: ترتيبات عامة

المادة الأولى: الوكلاء العقديون للدولة والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية الذين ستحدد لائحتهم 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: تلغى 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 نحتها 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 مؤسسية 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 للتدريب 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 إلتزام 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 الجزائري.

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 بصفتهم 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 الجزائرية.

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: الإكتتاب والتسريح

المادة 17: لا يمكن لأحد أن يكتب بوصفه وكيلًا مساعداً 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 بالكتابة في الجيش إذا كان ذلك يتعلق بمواطن موريتاني؛
- إذا لم تجتمع فيه الأهليات الجسمية الضرورية لممارسة الوظيفة أو الشغل الذي يطلبه؛
- لم يكن سليما أو معافى نهائيا 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 اكتاب وكيل اكتاب وكيل مساعد من أهليته لتنفيذ المهمة وشغل الوظيفة المهياة 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. لايمكن 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 وللجموعات 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 وللجموعات 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 ثلاثة فهو ممنوع.

المادة 26: يمكن للوكلاء المساعدين أن يحصلوا على عطل لأسباب مرضية أو رخص خاصة أو استثنائية 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 مزاوله نشاطاته الإدارية من جديد.

الفصل السادس: النظام التأديبي

المادة 29: العقوبات التأديبية التي يمكن توجيهها للوكلاء المساعدين هي:

- التوبيخ؛
- الإنذار؛
- 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 إلان 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 العقوديين والوكلاء المكتبيين 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.XVI. مرسوم رقم 055.75 / ر ج صادر بتاريخ 21 فبراير 1975 يتعلق بالوكلاء المساعدين للدولة والتجمعات المحلية وبعض المؤسسات العمومية

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 رقم 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 القدامى وضحايا الحرب الذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم رقم 67-179 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967؛
- المدرسة العليا لتكوين الأساتذة التي تم إنشاؤها بمقتضى المرسوم رقم 70-261 الصادر بتاريخ 25 سبتمبر 1970؛
- المعهد التربوي الوطني الذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم رقم 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 رقم 090-73 بتاريخ 5 أبريل 1973؛
- المكتب الوطني للصيدلة المسمى ب (فارما ريم) والذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم رقم 74.063 بتاريخ 29 مارس 1974؛
- المركز الوطني للبحث الزراعي الذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم رقم 208-74 بتاريخ 7 نوفمبر 1974؛
- المعهد الموريتاني للبحث العلمي الذي تم إنشاؤه بمقتضى المرسوم رقم 243-74 بتاريخ 31 ديسمبر 1974.

يبين 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 وبوقوع وزير الوظيفة العمومية مع غيره على النصوص التنظيمية المتخذة لهذا الغرض.

الفصل الثاني: الاكتتاب

المادة 2: يكتب الأعدان المساعدون التابعون للدولة في حدود خطة اكتاب يجري إعدادها سنويا من طرف وزير الوظيفة العمومية اعتبارا للطلبات التي يقدمها الوزراء المستخدمون للأشخاص.

المادة 3: تأخذ طلبات الاكتاب، 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 اكتوبر 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 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 طيبة 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 المترشح غير مطابقة لكفاءاته يمكن لوزير الوظيفة العمومية أن يلغي ترشحه. كما يمكنه أن يقترح عليه تسجيل اسمه من أجل وظيفة تكون ملائمة لمؤهلاته.

المادة 11: يجري الاكتاب 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 إغائها والذين شغلوا وظائف مماثلة لتلك المطلوب شغلها.

يعفى هؤلاء الأعوان القدامى 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 كفاءاتهم أو اكتساب معلومات جديدة عن طريق ممارستهم للمهنة أو تأكيد قدراتهم قبل أن يشغلوا وظائفهم بجدارة.

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 يكتبوا مؤقتا في وظيفة شاغرة من مصالح الدولة خارجا عن الفترات المحددة في المادتين 13 و14 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 للإكتتاب 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: يكتب 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، يعطى 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.

يعمل، 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 لسبر قدراتهم وأن تحتفظ بقرارها إلى حين خروج نتائج هذه الاختبارات أو الامتحانات.

المادة 23: لا يمكن أن تكفل الدولة عوناً مساعداً تابعاً لجماعة 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 74-71 الصادر بتاريخ 2 إبريل 1974، يسرح 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 74-71 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 معمل من هذا الأخير. ويعلن عن هذا الوضع لمدة سنتين بواسطة قرار من السلطة المكتسبة للعون متخذ بنفس الشروط وبنفس 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 مجددا 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 المعينين 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 أدناه.

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 سلالم الأجور 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 الأجور 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 و54 التالية.

المادة 39: تمكن إحالة الأعوان المساعدين الممارسين لوظائف التدريس إلى الإجازة خلال العطل المدرسية.

وتمكن 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 المعنى بالأمر.

تضاف حقوق التمتع بالإجازة لسنة الاكتتاب على أساس يومي 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 وللمؤسسات 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 تمكن تجزئة الإجازات المنصوص عليها بالمادة 37 و43 أعلاه ولو في حالة تأجيلها.

المادة 45: بإمكان زوجة العون المساعد الحصول عند الاقتضاء على إجازة الولادة والرضاعة لمدة إجمالية تقدر بأربعة عشر أسبوعاً بطلب مبرر بشهادة طبية، ومنح هذه الإجازة ستة أسابيع على أقل تقدير وأسبوعان على أبعده قبل التاريخ المفترض للولادة.

لا تخول 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 و45 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 طلباً لاستئناف العمل أو تجديد الإجازة. وفي غياب ذلك يتم فصله بعد انتهاء الإجازة.

المادة 48: تمنح الإجازة بدون أجر بقرار يتخذه وزير الوظيفة العمومية بالنسبة للأعوان التابعين للدولة والوالية 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 وتسديد نصف هذا الأجر خلال الأربعة أشهر الموالية.

المادة 52: إذا كان العون المساعد بعد استفادته 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 بالتغيب 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 الترخيص 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 تقطع 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 لإنذار 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 المعنى 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 والخاصين 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 المتخلىين 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 بناء 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 ضرورياً لسير العمل أو المؤسسة العمومية المعنية.

كما تلغى وظيفة العون المساعد عند وجود موظف مهني لشغل الوظائف المسندة للعون المساعد أو عند توفر إمكانية إكتتابه لهذه الغاية طبقاً للإجراءات المقررة في النصوص التنظيمية للوظيفة العمومية.

المادة 67: يترتب على إلغاء وظيفة العون المساعد فصله بواسطة قرار معطل من السلطة التي وظفته غير أنه إذا كان الأمر يتعلق بعون مساعد تابع للدولة، لا يتخذ هذا الإجراء إلا عند استحالة إمكانية منح العنى بالأمر تعيينا آخر.

المادة 68: باستثناء حالة الاستقالة أو الفصل لسبب تأديبي، للعون 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 لجنسية أجنبية بنفس الشروط المنصوص عليها بهذا المرسوم إذا كانوا حاملين لبطاقة عمل ممنوحة بصفة قانونية من طرف مصلحة الشغل. يصرح بفضلهم 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 اكتساب 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 والمكتتبون 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 إكتتابهم 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 فعليا.

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 طبقا لأحكام المادة 76 أعلاه من الوالي أو من المدير المعني. ويتخذ هذا القرار وفق الشروط المنصوص عليها بالمادة 20 أعلاه المتعلقة بالإكتتاب.

المادة 78: تتم تصفية حقوق الأعوان المساعدين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية المتعلقة بالإجازة لسنة 1974 طبقا 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 دجبر 1974 وتضاف هذه الحقوق إلى حقوق سنة 1975 على أن يحدد عند الاقتضاء مجموع الإجازات التي تحصل عليها ب 75 يوما 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 سلفا 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

المناصب	سلم الأجر	المستوى المطلوب
<ul style="list-style-type: none"> - إداريون مساعدون - إداريون مترجمون مساعدون - دبلوماسيون مساعدون - أمناء متحف مساعدون وبالمناصب المماثلة. 	GA2	إجازة التعليم العالي أو ما يعادلها
<ul style="list-style-type: none"> - ملحقون مساعدون - ملحقون مترجمون مساعدون - مفتشو المصالح الإدارية والمالية المساعدون - كتاب ضبط رئيسيون ومناصب مماثلة. 	GA2	شهادة البكلوريا من التعليم الثانوي

أ- مناصب متوسطة

المناصب	سلم الأجر	المستوى المطلوب
<ul style="list-style-type: none"> - محررون مساعدون - محررون مترجمون مساعدون - مراقبو المصالح الإدارية والمالية المساعدون - كتاب ضبط مساعدون - مكثيون وأمناء محفوظات مساعدون - أعوان محاسبة مساعدون - مبرمجون مساعدون ومناصب مماثلة 	GB1	مستوى الدروس الابتدائية من المرحلة الأولى أو قسم من المرحلة الثانية من التعليم الثانوي بما في ذلك القسم النهائي

ج- مناصب تابعة

المناصب	سلم الأجر	المستوى المطلوب
<ul style="list-style-type: none"> - مستخدمون إداريون مساعدون - رؤساء مييت مساعدون ومناصب مماثلة 	GC2	المرحلة الأولى من التعليم الثانوي بما في ذلك القسم الثالث من المعاهد والمدارس الثانوية
<ul style="list-style-type: none"> - مستكثبون مساعدون - موثقون مساعدون - عريفو جمارك مساعدون - مرشحات التنمية الريفية مساعده ومناصب مماثلة. 	GC1	شهادة الدروس الابتدائية
<ul style="list-style-type: none"> - مأموري جمارك مساعدون - سيدات كشافات جمارك مساعدات - موزعو بريد مساعدون - مراقبو مييت أو مدرسة مساعدون ومناصب مماثلة 	GD2	المرحلة المتوسطة من التعليم الإبتدائي
<ul style="list-style-type: none"> - حجاب مساعدون - ساعات مكتب أو مدرسة مساعدون - حراس مكتب أو مدرسة مساعدون 	GD1	المرحلة المتوسطة من التعليم الإبتدائي

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 الصيدلية 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 - مصور بالكاميرا ومصورون مساعدون والمناصب المماثلة	TB1	دروس تقنية من مستوى المرحلة الثانية من التعليم الثانوي بما في ذلك القسم النهائي أو الكفاءات المهنية التي تعادلها.

ج- مناصب تابعة

المناصب	سلم الأجور	المستوى المطلوب
- عمال متخصصون مساعدون - مشرفون على الأعمال مساعدون - ممرضو تربية ماشية مساعدون - ممرض في طب اجتماعي - معاونات - مرشدات مرشدة - اجتماعيات مساعدات ومناصب مماثلة	TC2	تكوين تقني يعادل للمرحلة الأولى من التعليم الثانوي أو كفاءات مهنية تعادله.
- قائد فريق مساعد - عميد مطافئ مساعد - رئيس مطبخ مساعد(1)	TG1	وظائف وكفاءات مهنية من مستوى عالي بالمقارنة مع صنف "د"

		- بستاني رئيس مساعد. - ومناصب مماثلة
كفاءات مهنية مقابلة الإختصاص	TD2	- عامل متخصص مساعد بستاني مساعد رجل مطافئ مساعد طباخة - خياطة ومناصب مماثلة
معارف عملية اللازمة لشغل المنصب	TD1	- منظم وصحي مساعد ومنظمة صحية مساعد - ملحق في تربية الماشية مساعد - معاون بستاني مساعد - عامل يدوي متخصص - معاون طباخ - نادل ومناصب مماثلة
رخصة سباق ومعلومات أولية في صيانة وتصليح 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 الأجر	المستوى المطلوب
- أستا 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 الأجر	المستوى المطلوب
- معلم مساعد - معلم تربية بدنية مساعد ومناصب مماثلة	2EB	شهادة الباكلوريا من التعليم الثانوي أو دبلوم التربية من مستوى مماثلة

ج- مناصب

المناصب	سلم الأجر	المستوى المطلوب
- معلم معاون المساعد ومناصب مماثلة	2EG	شهادة ختم الدروس الإعدادية
- مدرب تعليم مساعد - مراقب مبيت داخلي ومراقب - الدروس ومناصب مماثلة	2EG	تحت الدراسة (توظيف متوقف)

المناصب	سلم الأجر	المستوى المطلوب
---------	-----------	-----------------

شهادة ختم الدروس الإعدادية التقنية في السكرتاريا.	1SB	- كاتب إدارة مساعد ومناصب مماثلة
---	-----	----------------------------------

ت- مناصب

المستوى المطلوب	سلم الأجر	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 الأجر	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 الابتدائية.		- كاتب على الآلة مساعد - ناقد مراجع مساعد ومناصب مماثلة

4- مستخدمو منازل

المستوى المطلوب	سلم الأجر	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.

3.XVI. 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 المكتسبين 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 معمل 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
وتتضمن:

- مدير الدراسات والتشريع عضواً.
- 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 وظيفية 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 المكتسبين 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 مساعدين فإن الراتب الجزافي المؤقت لا يمكن اعتباره على أنه يمنح حقا في مكافأة معادلة لهذا الترتيب.

المادة 12: أن الوكلاء المساعدين المكتسبين قبل نشر المرسوم رقم 75-055 بتاريخ 21 فبراير 1975 يعاد تصنيفهم بقرار من وزير الوظيفة العمومية في سلم الرواتب الخاص بالوظيفة التي كانوا مصنفيين فيها تطبيقا للمواد 76 و77 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 تصفيتها بقرار من وزير الوظيفة العمومية.

المادة 16: إن الوكلاء العقوديين المأمورين في التجمعات المحلية والمؤسسات العمومية المكتتبين قبل نشر المرسوم رقم 055-75 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 طبقا لهذا المرسوم ابتداء من 1 يناير 1975.

المادة 18: يكلف وزير الوظيفة العمومية والشغل والشباب والرياضة ووزير المالية كل فيما يخصه بتطبيق هذا المرسوم الذي ينشر طبقا 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 الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
20104	1	16210	1
20909	2	16859	2
21714	3	17508	3
22519	4	18157	4
23324	5	18806	5
24129	6	19455	6
		20104	7
		20753	8

ملاحظة: الإداريون المترجمون المساعدون يستفيدون من علاوة على الراتب قدرها 2000 أوقية.

سلم GA1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
		13329	1
		13863	2
		14397	3
		14931	4
		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

سلم TC1

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

سلم TD1

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

سلم TD1

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 سائقون

سلم CD1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
5608	1	4522	1
5843	2	4703	2
6078	3	4884	3
6313	4	5065	4
6548	5	5246	5
6783	6	5427	6
		5608	7
		5789	8

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 الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
20398	1	16450	1
21214	2	17108	2
22030	3	17766	3
22846	4	18424	4
23662	5	19082	5
24478	6	19740	6
		20398	7
		21056	8

سلم EA1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
17010	1	13716	1
17691	2	14265	2
18372	3	14814	3
19053	4	15363	4
19734	5	15912	5
20415	6	16416	6
		17010	7
		17559	8

سلم EB1

الفئة الثانية		الفئة الأولى	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
14126	1	11390	1
14692	2	11846	2
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	
الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة	الراتب الشهري بالأوقية	الدرجة
4609	1	3715	1
4794	2	3864	2
4979	3	4013	3
5164	4	4162	4
5349	5	4311	5
5534	6	4460	6
		4609	7
		4758	8

ملحق 2

إعادة تصنيف

1- موظفون إداريون

الوضعية الجديدة						الوضعية القديمة
الأقدمية الدرجة	علاوات تعويضية	الدرجة	فئة	سلم		طائفة الاتفاقية الجماعية "التجارية" أقدمية 1974
						فئة أ فئة ب
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	GD1	2 سنة	الدرجة الثانية إلى ثلاث سنوات
18 شهرا	114 أوقية	الأولى	الأولى	GD1	4 سنة	
6 شهرا	37 أوقية	الثانية	الأولى	GD1	5 سنة	
12 شهرا	75 أوقية	الثانية	الأولى	GD1	6 سنة	
18 شهرا	113 أوقية	الثانية	الأولى	GD1	7 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثالثة	الأولى	GD1	8 سنة	
6 شهرا	36 أوقية	الثالثة	الأولى	GD1	9 سنة	
12 شهرا	74 أوقية	الثالثة	الأولى	GD1	10 سنة	
18 شهرا	112 أوقية	الثالثة	الأولى	GD1	11 سنة	
لا شيء	لا شيء	الرابعة	الأولى	GD1	12 سنة	
6 شهرا	35 أوقية	الرابعة	الأولى	GD1	13 سنة	
12 شهرا	73 أوقية	الرابعة	الأولى	GD1	14 سنة	
18 شهرا	113 أوقية	الرابعة	الأولى	GD1	15 سنة وأكثر	

8 أشهر	52 أوقية	الخامسة	الأولى	GD1	2 سنة	الدرجة الثالثة إلى 3 سنوات
4 أشهر	24 أوقية	الخامسة	الأولى	GD1	4 سنة	
17 شهرا	107 أوقية	الرابعة	الأولى	GD1	5 سنة	
لا شيء	لا شيء	الخامسة	الأولى	GD1	6 سنة	
6 أشهر	37 أوقية	الخامسة	الأولى	GD1	7 سنة	
13 شهرا	79 أوقية	الخامسة	الأولى	GD1	8 سنة	

19 شهرا	120 أوقية	الخامسة	الأولى	GD1	9 سنة
1 شهر	9 أوقية	السادسة	الأولى	GD1	10 سنة
8 أشهر	51 أوقية	السادسة	الأولى	GD1	11 سنة
14 شهرا	92 أوقية	السادسة	الأولى	GD1	12 سنة
21 شهرا	134 أوقية	السادسة	الأولى	GD1	13 سنة
3 أشهر	23 أوقية	السابعة	الأولى	GD1	14 سنة
10 أشهر	64 أوقية	السابعة	الأولى	GD1	15 سنة وأكثر

لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	GD2	2 سنة	الدرجة الرابعة إلى 3 سنوات
18 شهرا	133 أوقية	الأولى	الأولى	GD2	4 سنة	
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	GD2	2 سنة	الدرجة الخامسة إلى ثلاث سنوات
12 شهرا	88 أوقية	الرابعة	الأولى	GD2	4 سنة	
1 شهر	9 أوقية	الخامسة	الأولى	GD2	5 سنة	
8 أشهر	58 أوقية	الخامسة	الأولى	GD2	6 سنة	
14 شهرا	107 أوقية	الخامسة	الأولى	GD2	7 سنة	
21 شهرا	155 أوقية	الخامسة	الأولى	GD2	8 سنة	
4 أشهر	27 أوقية	السادسة	الأولى	GD2	9 سنة	
10 أشهر	76 أوقية	السادسة	الأولى	GD2	10 سنة	
17 شهرا	125 أوقية	السادسة	الأولى	GD2	11 سنة	
لا شيء	لا شيء	السابعة	الأولى	GD2	12 سنة	
6 أشهر	46 أوقية	السابعة	الأولى	GD2	13 سنة	

13 شهرا	95 أوقية	السابعة	الأولى	GD2	14 سنة	
19 شهرا	144 أوقية	السابعة	الأولى	GD2	15 سنة وأكثر	

لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	GC1	2 سنة	الدرجة السادسة إلى 3 سنوات
18 شهرا	169 أوقية	الأولى	الأولى	GC1	4 سنة	
6 شهرا	56 أوقية	الثانية	الأولى	GC1	5 سنة	
12 شهرا	112 أوقية	الثانية	الأولى	GC1	6 سنة	
18 شهرا	168 أوقية	الثانية	الأولى	GC1	7 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثالثة	الأولى	GC1	8 سنة	
6 شهرا	56 أوقية	الثالثة	الأولى	GC1	9 سنة	
12 شهرا	112 أوقية	الثالثة	الأولى	GC1	10 سنة	
18 شهرا	168 أوقية	الثالثة	الأولى	GC1	11 سنة	
لا شيء	لا شيء	الرابعة	الأولى	GC1	12 سنة	
6 شهرا	56 أوقية	الرابعة	الأولى	GC1	13 سنة	
12 شهرا	112 أوقية	الرابعة	الأولى	GC1	14 سنة	
18 شهرا	168 أوقية	الرابعة	الأولى	GC1	15 سنة وأكثر	

لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	GC2	2 سنة	الدرجة السابعة إلى 3 سنوات
18 شهرا	207 أوقية	الأولى	الأولى	GC2	4 سنة	
6 شهرا	68 أوقية	الثانية	الأولى	GC2	5 سنة	
12 شهرا	137 أوقية	الثانية	الأولى	GC2	6 سنة	
18 شهرا	206 أوقية	الثانية	الأولى	GC2	7 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثالثة	الأولى	GC2	8 سنة	
6 شهرا	67 أوقية	الثالثة	الأولى	GC2	9 سنة	
12 شهرا	137 أوقية	الثالثة	الأولى	GC2	10 سنة	
18 شهرا	206 أوقية	الثالثة	الأولى	GC2	11 سنة	
لا شيء	لا شيء	الرابعة	الأولى	GC2	12 سنة	
6 شهرا	66 أوقية	الرابعة	الأولى	GC2	13 سنة	
12 شهرا	136 أوقية	الرابعة	الأولى	GC2	14 سنة	
18 شهرا	205 أوقية	الرابعة	الأولى	GC2	15 سنة وأكثر	

الوضعية الجديدة						الوضعية القديمة
الأقدمية الدرجة	علاوات تعويضية	الدرجة	فئة	سلم		طائفة الاتفاقية الجماعية "التجارية" أقدمية 1974
						فئة أ فئة ب
3 أشهر	30 أوقية	الثانية	الأولى	GC2	2 سنة	الدرجة السابعة ب إلى ثلاث سنوات
17 شهرا	193 أوقية	الثالثة	الأولى	GC2	4 سنة	
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 الدرجة	علاوات تعويضية	الدرجة	فئة	سلم		طائفة الاتفاقية الجماعية "أشغال عمومية بناء ميكانيكاً عامة" أقدمية 1974
12 شهرا	184 أوقية	الثانية	-	-	6 سنة	
18 شهرا	277 أوقية	الثانية	-	-	7 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثالثة	-	-	8 سنة	
6 شهرا	91 أوقية	الثالثة	-	-	9 سنة	
12 شهرا	183 أوقية	الثالثة	-	-	10 سنة	
18 شهرا	276 أوقية	الثالثة	-	-	11 سنة	
لا شيء	لا شيء	الرابعة	-	-	12 سنة	
6 شهرا	90 أوقية	الرابعة	-	-	13 سنة	
12 شهرا	182 أوقية	الرابعة	-	-	14 سنة	
18 شهرا	275 أوقية	الرابعة	-	-	15 سنة وأكثر	

23 شهرا	357 أوقية	الثانية	الأولى	GB2	2 سنة	الدرجة الثامنة ب إلى 3 سنوات
18 شهرا	285 أوقية	الثالثة	الأولى	GB2	4 سنة	
7 أشهر	114 أوقية	الرابعة	الأولى	GB2	5 سنة	
14 شهرا	214 أوقية	الرابعة	الأولى	GB2	6 سنة	
20 شهرا	314 أوقية	الرابعة	الأولى	GB2	7 سنة	
3 أشهر	42 أوقية	الخامسة	الأولى	GB2	8 سنة	
20 شهرا	142 أوقية	الخامسة	الأولى	GB2	9 سنة	
16 شهرا	242 أوقية	الخامسة	الأولى	GB2	10 سنة	
22 شهرا	342 أوقية	الخامسة	الأولى	GB2	11 سنة	
5 أشهر	71 أوقية	السادسة	الأولى	GB2	12 سنة	
11 شهرا	171 أوقية	السادسة	الأولى	GB2	13 سنة	
17 شهرا	271 أوقية	السادسة	الأولى	GB2	14 سنة	
لا شيء	لا شيء	السابعة	الأولى	GB2	15 سنة وأكثر	

نفس التصنيف بالنسبة للفئة الثامنة ب
يستفيد الوكلاء المعنيون من علاوة راتب قدرها 385 أوقية شهريا

الدرجة الثامنة ج

لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	GA1	2 سنة	الدرجة الثامنة ب إلى 3 سنوات
18 شهرا	400 أوقية	الأولى	الأولى	GA1	4 سنة	
6 شهرا	132 أوقية	الثانية	الأولى	GA1	5 سنة	
12 شهرا	266 أوقية	الثانية	الأولى	GA1	6 سنة	
18 شهرا	299 أوقية	الثانية	الأولى	GA1	7 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثالثة	الأولى	GA1	8 سنة	
6 شهرا	132 أوقية	الثالثة	الأولى	GA1	9 سنة	
12 شهرا	265 أوقية	الثالثة	الأولى	GA1	10 سنة	
18 شهرا	298 أوقية	الثالثة	الأولى	GA1	11 سنة	
لا شيء	لا شيء	الرابعة	الأولى	GA1	12 سنة	
6 شهرا	131 أوقية	الرابعة	الأولى	GA1	13 سنة	
12 شهرا	264 أوقية	الرابعة	الأولى	GA1	14 سنة	
18 شهرا	397 أوقية	الرابعة	الأولى	GA1	15 سنة وأكثر	

الوضعية الجديدة						الوضعية القديمة
الأقدمية الدرجة	علاوات تعويضية	الدرجة	فئة	سلم		طائفة الاتفاقية الجماعية "أشغال عمومية بناء ميكانيكا عامة" أقدمية 1974
20 شهرا	448 أوقية	الثالثة	الأولى	GA1	2 سنة	الدرجة التاسعة ب
16 شهرا	359 أوقية	الرابعة	الأولى	GA1	4 سنة	
5 شهرا	122 أوقية	الخامسة	الأولى	GA1	5 سنة	
12 شهرا	271 أوقية	الخامسة	الأولى	GA1	6 سنة	
19 شهرا	419 أوقية	الخامسة	الأولى	GA1	7 سنة	
2 شهرا	34 أوقية	السادسة	الأولى	GA1	8 سنة	
8 أشهر	182 أوقية	السادسة	الأولى	GA1	9 سنة	
15 شهرا	331 أوقية	السادسة	الأولى	GA1	10 سنة	
22 شهرا	479 أوقية	السادسة	الأولى	GA1	11 سنة	
4 أشهر	93 أوقية	السابعة	الأولى	GA1	12 سنة	
11 شهرا	242 أوقية	السابعة	الأولى	GA1	13 سنة	
18 شهرا	390 أوقية	السابعة	الأولى	GA1	14 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثامنة	الأولى	GA1	15 سنة وأكثر	

	لا شيء	الأولى	الأولى	GA2	2 سنة	الدرجة العاشرة أ إلى 3 سنوات
	486 أوقية	الأولى	الأولى	GA2	4 سنة	
	162 أوقية	الثانية	الأولى	GA2	5 سنة	
	324 أوقية	الثانية	الأولى	GA2	6 سنة	
	486 أوقية	الثانية	الأولى	GA2	7 سنة	
	لا شيء	الثالثة	الأولى	GA2	8 سنة	
	161 أوقية	الثالثة	الأولى	GA2	9 سنة	
	323 أوقية	الثالثة	الأولى	GA2	10 سنة	
	485 أوقية	الثالثة	الأولى	GA2	11 سنة	
	لا شيء	الرابعة	الأولى	GA2	12 سنة	
	160 أوقية	الرابعة	الأولى	GA2	13 سنة	
	322 أوقية	الرابعة	الأولى	GA2	14 سنة	
	485 أوقية	الرابعة	الأولى	GA2	15 سنة وأكثر	

لا شيء	519 أوقية	الثالثة	الأولى	GA2	2 سنة	الدرجة العاشرة ب إلى 3 سنوات
18 شهرا	411 أوقية	الرابعة	الأولى	GA2	4 سنة	
6 شهرا	122 أوقية	الخامسة	الأولى	GA2	5 سنة	
12 شهرا	303 أوقية	الخامسة	الأولى	GA2	6 سنة	

18 شهرا	483 أوقية	الخامسة	الأولى	GA2	7 سنة
لا شيء	14 أوقية	السادسة	الأولى	GA2	8 سنة
6 شهرا	194 أوقية	السادسة	الأولى	GA2	9 سنة
12 شهرا	375 أوقية	السادسة	الأولى	GA2	10 سنة
18 شهرا	555 أوقية	السادسة	الأولى	GA2	11 سنة
لا شيء	86 أوقية	السابعة	الأولى	GA2	12 سنة
6 شهرا	267 أوقية	السابعة	الأولى	GA2	13 سنة
12 شهرا	447 أوقية	السابعة	الأولى	GA2	14 سنة
18 شهرا	627 أوقية	السابعة	الأولى	GA2	15 سنة وأكثر

الفئة العاشرة ج

نفس التصنيف بالنسبة للفئة العاشرة ب

يستفيد الوكلاء المعنوبون من علاوة راتب قدرها 2110 أوقية شهريا

الفئة الحادية عشرة

نفس التصنيف بالنسبة للفئة العاشرة ب

يستفيد الوكلاء المعنوبون من علاوة راتب قدرها 4510 أوقية شهريا.

2- الوظائف الفنية

الوظيفية الجديدة						الوظيفية القديمة
الأقدمية الدرجة	علاوات تعويضية	الدرجة	فئة	سلم		طائفة الاتفاقية الجماعية "أشغال عمومية بناء ميكانكا عامة" أقدمية 1974
<p>الفئة أ والفئة ب TPB و MG للاذكرة الفئة الثانية TPB و MG والفئة الثانية فئة الاتفاقية (عمال المستغلات الزراعية)</p>						
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	

الفئة الثالثة TPB و الفئة الثالثة MG

الفئة الثالثة فئة الاتفاقية (عمال المستغلات الزراعية)

8 أشهر	52 أوقية	الثالثة	الأولى	TD1	2 سنة	إلى 3 سنوات
4 أشهر	27 أوقية	الرابعة	الأولى	TD1	4 سنة	
17 شهرا	107 أوقية	الرابعة	الأولى	TD1	5 سنة	
لا شيء	لا شيء	الخامسة	الأولى	TD1	6 سنة	
6 أشهر	37 أوقية	الخامسة	الأولى	TD1	7 سنة	
13 شهرا	79 أوقية	الخامسة	الأولى	TD1	8 سنة	
19 شهرا	120 أوقية	الخامسة	الأولى	TD1	9 سنة	
1 شهر	9 أوقية	السادسة	الأولى	TD1	10 سنة	
8 أشهر	51 أوقية	السادسة	الأولى	TD1	11 سنة	
14 شهرا	92 أوقية	السادسة	الأولى	TD1	12 سنة	
21 شهرا	134 أوقية	السادسة	الأولى	TD1	13 سنة	
3 أشهر	23 أوقية	السابعة	الأولى	TD1	14 سنة	
10 أشهر	64 أوقية	السابعة	الأولى	TD1	15 سنة وأكثر	

الفئة الثالثة ب TPB نفس التصنيف بالنسبة للفئة الثالثة أ
يستفيد المعينون من علاوة على الراتب قدرها 10 أواق شهريا.

الوضعية الجديدة						الوضعية القديمة
الأقدمية الدرجة	علاوات تعويضية	الدرجة	فئة	سلم		
						الفئة الرابعة أ TPB والفئة الرابعة MG الفئة الرابعة فئة الانفاقية (عمال المستغلات الزراعية)
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TD2	2 سنة	إلى ثلاث سنوات
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TD2	4 سنة	
6 أشهر	44 أوقية	الأولى	الأولى	TD2	5 سنة	
11 شهرا	88 أوقية	الأولى	الأولى	TD2	6 سنة	
17 شهرا	132 أوقية	الأولى	الأولى	TD2	7 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثانية	الأولى	TD2	8 سنة	
5 أشهر	37 أوقية	الثانية	الأولى	TD2	9 سنة	
10 أشهر	81 أوقية	الثانية	الأولى	TD2	10 سنة	
16 شهرا	125 أوقية	الثانية	الأولى	TD2	11 سنة	
22 شهرا	170 أوقية	الثانية	الأولى	TD2	12 سنة	
4 أشهر	30 أوقية	الثالثة	الأولى	TD2	13 سنة	
9 أشهر	74 أوقية	الثالثة	الأولى	TD2	14 سنة	
15 شهرا	118 أوقية	الثالثة	الأولى	TD2	15 سنة وأكثر	

الفئة الرابعة ب TPB نفسالتصنيفبالنسبة للفئة الثالثة أ

يستفيد المعينو من علاوة عليا لراتب قدرها 180 أواق شهريا.

الفئة الرابعة أ TPB	سلم	فئة	درجة	علاوات تعويضية	الأقدمية الدرجة
الفئة الرابعة أ MG الفئة الرابعة فئة الاتفاقية (عمال المستغلات الزراعية)	2 سنة	TD2	الأولى	11 أوقية	14 شهرا
	4 سنة	TD2	الأولى	74 أوقية	10 أشهر
	5 سنة	TD2	الأولى	172 أوقية	22 شهرا
	6 سنة	TD2	الأولى	37 أوقية	5 أشهر
	7 سنة	TD2	الأولى	86 أوقية	11 شهرا
	8 سنة	TD2	الأولى	134 أوقية	17 شهرا
	9 سنة	TD2	الأولى	لا شيء	لا شيء
	10 سنة	TD2	الأولى	48 أوقية	6 أشهر
	11 سنة	TD2	الأولى	97 أوقية	13 شهرا
	12 سنة	TD2	الأولى	146 أوقية	19 شهرا
	13 سنة	TD2	الأولى	11 أوقية	1 شهر
	14 سنة	TD2	الأولى	60 أوقية	8 شهرا
	15 سنة وأكثر	TD2	الأولى	109 أوقية	14 شهرا

الوضعية القديمة	الوضعية الجديدة				
الفئة السادسة أ TPB والفئة السادسة MG والفئة الرابعة فئة الاتفاقية (عمال المستغلات الزراعية)	سلم	فئة	الدرجة	علاوات تعويضية	الأقدمية الدرجة
إلى ثلاث سنوات	2 سنة	TC1	الأولى	لا شيء	لا شيء
	4 سنة	TC1	الأولى	لا شيء	لا شيء
	5 سنة	TC1	الأولى	لا شيء	لا شيء
	6 سنة	TC1	الأولى	23 أوقية	2 شهر
	7 سنة	TC1	الأولى	80 أوقية	8 أشهر
	8 سنة	TC1	الأولى	136 أوقية	14 شهرا
	9 سنة	TC1	الأولى	192 أوقية	19 شهرا
	10 سنة	TC1	الأولى	12 أوقية	1 شهر
	11 سنة	TC1	الأولى	68 أوقية	7 أشهر
	12 سنة	TC1	الأولى	125 أوقية	12 شهرا
	13 سنة	TC1	الأولى	181 أوقية	18 شهر

لا شيء	لا شيء	الثالثة	الأولى	TC1	14 سنة	
6 أشهر	57 أوقية	الثالثة	الأولى	TC1	15 سنة وأكثر	

الفئة السادسة ب TPB نفسالتصنيفالنسبة للفئة السادسة أ TPB
يستفيد المعنيون من علاوة عليا لراتب قدرها 755 أوقية شهريا.

خارج فئات TPB						الفئة السابعة MG
الدرجة	علاوات تعويضية	درجة	فئة	سلم	إلى 3 سنوات	
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TC2	2 سنة	
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TC2	4 سنة	
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TC2	5 سنة	
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TC2	6 سنة	
5 أشهر	59 أوقية	الأولى	الأولى	TC2	7 سنة	
10 أشهر	128 أوقية	الأولى	الأولى	TC2	8 سنة	
16 شهرا	197 أوقية	الأولى	الأولى	TC2	9 سنة	
22 شهرا	266 أوقية	الأولى	الأولى	TC2	10 سنة	
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 نفسالتصنيفالنسبة للفئة السادسة أ أشغال عامة بناء
يستفيد المعنيون من علاوة عليا لراتب قدرها 755 أوقية شهريا.

فئة MO و MG						الدرجة
الدرجة	علاوات تعويضية	درجة	فئة	سلم	إلى 3 سنوات	
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	TB1	2 سنة	
18 شهرا	249 أوقية	الأولى	الأولى	TB1	4 سنة	
6 شهرا	83 أوقية	الثانية	الأولى	TB1	5 سنة	
12 شهرا	166 أوقية	الثانية	الأولى	TB1	6 سنة	
18 شهرا	248 أوقية	الثانية	الأولى	TB1	7 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثالثة	الأولى	TB1	8 سنة	
6 شهرا	82 أوقية	الثالثة	الأولى	TB1	9 سنة	
12 شهرا	165 أوقية	الثالثة	الأولى	TB1	10 سنة	
18 شهرا	247 أوقية	الثالثة	الأولى	TB1	11 سنة	
لا شيء	لا شيء أوقية	الرابعة	الأولى	TB1	12 سنة	
6 شهرا	81 أوقية	الرابعة	الأولى	TB1	13 سنة	
12 شهرا	164 أوقية	الرابعة	الأولى	TB1	14 سنة	
18 شهرا	247 أوقية	الرابعة	الأولى	TB1	15 سنة وأكثر	

فئة M1 و TPB و						الدرجة
سنة	سلم	فئة	درجة	علاوات تعويضية	الأقدمية	الدرجة
2 سنة	TB1	الأولى	الثانية	176 أوقية	13 شهرا	الدرجة الثالثة إلى 3 سنوات
4 سنة	TB1	الأولى	الثالثة	208 أوقية	8 أشهر	
5 سنة	TB1	الأولى	الثالثة	284 أوقية	20 شهرا	
6 سنة	TB1	الأولى	الرابعة	50 أوقية	3 أشهر	
7 سنة	TB1	الأولى	الرابعة	128 أوقية	9 أشهر	
8 سنة	TB1	الأولى	الرابعة	216 أوقية	15 شهرا	
9 سنة	TB1	الأولى	الرابعة	204 أوقية	22 شهرا	
10 سنة	TB1	الأولى	الخامسة	60 أوقية	4 أشهر	
11 سنة	TB1	الأولى	الخامسة	142 أوقية	11 شهرا	
12 سنة	TB1	الأولى	الخامسة	236 أوقية	17 شهرا	
13 سنة	TB1	الأولى	الخامسة	324 أوقية	23 شهرا	
14 سنة	TB1	الأولى	السادسة	80 أوقية	6 أشهر	
15 سنة وأكثر	TB1	الأولى	السادسة	168 أوقية	12 شهرا	

الفئة M2 و TPB نفس التصنيف بالنسبة للفئة م1 أ أشغال عامة بناء

يستفيد المعينو من علاوة عليها لا يتعددها 2060 أو اقشهرها.

الفئة M3 و TPB و						الدرجة
سنة	سلم	فئة	درجة	علاوات تعويضية	الأقدمية	الدرجة
2 سنة	TB2	الأولى	الأولى	لا شيء	لا شيء	إلى 3 سنوات
4 سنة	TB2	الأولى	الأولى	386 أوقية	18 شهرا	
5 سنة	TB2	الأولى	الثانية	128 أوقية	6 شهرا	
6 سنة	TB2	الأولى	الثانية	257 أوقية	12 شهرا	
7 سنة	TB2	الأولى	الثانية	385 أوقية	18 شهرا	
8 سنة	TB2	الأولى	الثالثة	لا شيء	لا شيء	
9 سنة	TB2	الأولى	الثالثة	127 أوقية	6 شهرا	
10 سنة	TB2	الأولى	الثالثة	256 أوقية	12 شهرا	
11 سنة	TB2	الأولى	الثالثة	384 أوقية	18 شهرا	
12 سنة	TB2	الأولى	الرابعة	لا شيء	لا شيء	
13 سنة	TB2	الأولى	الرابعة	127 أوقية	6 شهرا	
14 سنة	TB2	الأولى	الرابعة	255 أوقية	12 شهرا	
15 سنة وأكثر	TB2	الأولى	الرابعة	384 أوقية	18 شهرا	

الفئة M4 و TPB و						الدرجة
سنة	سلم	فئة	درجة	علاوات تعويضية	الأقدمية	الدرجة
2 سنة	TB2	الأولى	الثالثة	406 أوقية	19 شهرا	إلى 3 سنوات
4 سنة	TB2	الأولى	الرابعة	319 أوقية	15 شهرا	

4 أشهر	91 أوقية	الخامسة	الأولى	TB2	5 سنة
11 شهرا	324 أوقية	الخامسة	الأولى	TB2	6 سنة
18 شهرا	377 أوقية	الخامسة	الأولى	TB2	7 سنة
لا شيء	لا شيء	السادسة	الأولى	TB2	8 سنة
7 أشهر	148 أوقية	السادسة	الأولى	TB2	9 سنة
14 شهرا	291 أوقية	السادسة	الأولى	TB2	10 سنة
20 شهرا	433 أوقية	السادسة	الأولى	TB2	11 سنة
3 شهرا	61 أوقية	السابعة	الأولى	TB2	12 سنة
10 شهرا	204 أوقية	السابعة	الأولى	TB2	13 سنة
16 شهرا	347 أوقية	السابعة	الأولى	TB2	14 سنة
23 شهرا	490 أوقية	السابعة	الأولى	TB2	15 سنة وأكثر

الفئة M5 و TPB نفس التصنيف بالنسبة للفئة م4 أ أشغال عامة بناء
يستفيد المعينون من علاوة عليا لا يتقدرها 925 أوقية شهريا.
الفئة M5 و MG نفس التصنيف بالنسبة للفئة م4
يستفيد المعينون من علاوة عليا لا يتقدرها 985 أوقية شهريا.

III- السائقون

الوضعية القديمة						الوضعية الجديدة					
طائفة الاتفاقية الجماعية "سائقي السيارات" أقدمية 1974						سالم فئة درجة علاوات تعويضية الأقدمية الدرجة					
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	لا شيء	لا شيء
7 سنة	TD1	الأولى	الأولى	15 أوقية	2 شهر	8 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

الفئة ج
يستفيد المعينو من علاوة عليا لراتب قدرها 375 أوقية شهريا.
نفسا لتصنيفا بالنسبة للفئة ب أشغال عامة بناء

الفئة د
يستفيد المعينو من علاوة عليا لراتب قدرها 570 أوقية شهريا.
نفسا لتصنيفا بالنسبة للفئة د

IV عمال المنازل

الوضعية الجديدة						الوضعية القديمة
الأقدمية الدرجة	علاوات تعويضية	الدرجة	فئة	سلم		طائفة الاتفاقية الاجتماعية "عمال المنازل" أقدمية 1974
للتذكير						الفئة أ 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	
7 أشهر	45 أوقية	الثالثة	الأولى	MD1	14 سنة	
13 شهرا	804 أوقية	الثالثة	الأولى	MD1	15 سنة وأكثر	

لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD1	2 سنة	الفئة الرابعة إلى 3 سنوات
14 شهرا	87 أوقية	الأولى	الأولى	MD1	4 سنة	
2 شهر	11 أوقية	الثانية	الأولى	MD1	5 سنة	
8 أشهر	48 أوقية	الثانية	الأولى	MD1	6 سنة	
14 شهرا	85 أوقية	الثانية	الأولى	MD1	7 سنة	
20 شهرا	122 أوقية	الثانية	الأولى	MD1	8 سنة	
1 شهر	8 أوقية	الثالثة	الأولى	MD1	9 سنة	
7 أشهر	45 أوقية	الثالثة	الأولى	MD1	10 سنة	
13 شهرا	82 أوقية	الثالثة	الأولى	MD1	11 سنة	
19 شهرا	119 أوقية	الثالثة	الأولى	MD1	12 سنة	
1 شهر	7 أوقية	الرابعة	الأولى	MD1	13 سنة	

7 أشهر	44 أوقية	الرابعة	الأولى	MD1	14 سنة	
13 أشهر	81 أوقية	الرابعة	الأولى	MD1	15 سنة وأكثر	

لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD2	2 سنة	الفئة الخامسة إلى 3 سنوات
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD2	4 سنة	
1 شهر	9 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	5 سنة	
7 أشهر	50 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	6 سنة	
12 شهرا	91 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	7 سنة	
18 شهرا	132 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	8 سنة	
لا شيء	لا شيء	الثانية	الأولى	MD2	9 سنة	
6 أشهر	42 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	10 سنة	
11 شهرا	83 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	11 سنة	
17 شهرا	124 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	12 سنة	
23 شهرا	165 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	13 سنة	
5 أشهر	34 أوقية	الثالثة	الأولى	MD2	14 سنة	
10 أشهر	75 أوقية	الثالثة	الأولى	MD2	15 سنة وأكثر	

12 شهرا	90 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	2 سنة	الفئة الثالثة إلى ثلاث سنوات
7 أشهر	50 أوقية	الثالثة	الأولى	MD2	4 سنة	
20 شهرا	146 أوقية	الثالثة	الأولى	MD2	5 سنة	
3 أشهر	19 أوقية	الرابعة	الأولى	MD2	6 سنة	
9 أشهر	65 أوقية	الرابعة	الأولى	MD2	7 سنة	
15 شهرا	111 أوقية	الرابعة	الأولى	MD2	8 سنة	
21 شهرا	156 أوقية	الرابعة	الأولى	MD2	9 سنة	
4 شهر	30 أوقية	الخامسة	الأولى	MD2	10 سنة	
10 أشهر	75 أوقية	الخامسة	الأولى	MD2	11 سنة	
17 شهرا	121 أوقية	الخامسة	الأولى	MD2	12 سنة	
23 شهرا	167 أوقية	الخامسة	الأولى	MD2	13 سنة	
6 أشهر	41 أوقية	السادسة	الأولى	MD2	14 سنة	
12 شهرا	87 أوقية	السادسة	الأولى	MD2	15 سنة وأكثر	

لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD2	2 سنة	الفئة الرابعة إلى 3 سنوات
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD2	4 سنة	
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD2	5 سنة	
6 أشهر	53 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	6 سنة	
12 شهرا	105 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	7 سنة	
17 أشهر	157 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	8 سنة	

23 شهرا	209 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	9 سنة
5 أشهر	43 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	10 سنة
11 شهرا	95 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	11 سنة
16 شهرا	147 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	12 سنة
22 شهرا	199 أوقية	الثانية	الأولى	MD2	13 سنة
4 أشهر	32 أوقية	الثالثة	الأولى	MD2	14 سنة
9 أشهر	84 أوقية	الثالثة	الأولى	MD2	15 سنة وأكثر

لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD2	2 سنة	الفئة الخامسة إلى 3 سنوات
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD2	4 سنة	
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD2	5 سنة	
لا شيء	لا شيء	الأولى	الأولى	MD2	6 سنة	
5 أشهر	59 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	7 سنة	
10 أشهر	128 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	8 سنة	
16 شهرا	197 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	9 سنة	
22 شهرا	266 أوقية	الأولى	الأولى	MD2	10 سنة	
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	

4.XVI. مقرر رقم ت 207 / و د ب م صادر بتاريخ 15 سبتمبر 1986 يحدد شروط اكتتاب الأمناء
العامين للبلديات

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 52 من الأمر القانوني رقم 134.86 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986، يتم تعيين الأمناء العامين للبلديات من طرف وزير الداخلية

المادة 2: يمارس الأمناء العامون، تحت سلطة العمدة، الوظائف الإدارية في البلدية .

المادة 3: تتحمل ميزانية البلدية الراتب الأساسي للأمين العام كما يستفيد على حساب ميزانية البلدية، من العلاوات العينية والنقدية التالية :

- حق سكن؛
- علاوة ماء وتدفئة وكهرباء؛
- عاملين منزليين؛
- تأثيث او علاوة تعويضية له.

المادة 4: يتم تحديد مختلف العلاوات بمداولة من المجلس البلدي ولا يمكن أن تقل عن تلك المحددة لصالح الحكام بموجب المرسوم رقم 306.75 الصادر بتاريخ 11 أكتوبر 1975 والمرسوم 011.76 الصادر بتاريخ 12 يناير 1976.

المادة 5: سينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية.

5.XVI. مقرر رقم 033 / و د ب م صادر بتاريخ 15 مارس 1989 يحدد صلاحيات الأمناء العاميين للبلديات

المادة الأولى: يمكن للعمدة أن يستعين في تسيير مصالح البلدية بأمين عام معين بموجب مقرر من وزير الداخلية والبريد والمواصلات.

المادة 2: يكلف الأمين العام تحت سلطة العمدة بإدارة ومراقبة سير أعمال إدارة البلدية وعلى الخصوص بالقضايا التالية:

- دراسة وفحص وإعطاء آراء حول جميع المشاريع التي تقدم لتوقيع العمدة؛
- الإشراف والتنسيق والرقابة على جميع مصالح البلدية وكذلك الهيئات والموارد العمومية للبلدية؛
- مركز جميع البريد الوارد والموجه إلى العمدة وتوزيعه على مصالح الدولة الأخرى طبقا لتعليمات هذا الأخير؛
- متابعة ومراقبة تنفيذ قرارات العمدة؛
- تسيير عمال البلدية والممتلكات العقارية العامة والخاصة بالبلدية مع مراعاة محتوى المادة الرابعة من هذا المقرر؛
- تسيير اعتمادات إدارة البلدية في حدود تفويض السلطة مع التوقيع أو تفويض التوقيع وحده المخول من طرف العمدة وفي هذه الحالة فإن نسخة من توقيعه تسلم إلى المحصل البلدي.

المادة 3: يمكن للأمين العام أن يوقع بتفويض من العمدة كافة الوثائق التي ترد في لائحة يرتبها قرار العمدة وفي هذه الحالة فإن توقيع الأمين العام يسبق وجوبا بالعبرة التالية: >> عن العمدة وبتفويض منه الأمين العام.<<

المادة 4: يحضر الأمين العام اجتماعات المكتب الذي هو عضو فيه.

المادة 5: يمكن للأمين العام أن يكون وكيلا للحالة المدنية في البلديات الريفية.

المادة 6: يكلف العمدة بتنفيذ هذا المقرر.

6.XVI. مقرر رقم 408 / و د ب م صادر بتاريخ 4 سبتمبر 1989 يحدد العلاوات التي يمكن منحها للأمناء العاميين للبلديات

المادة الأولى: تمنح مزايا إلى الأمين العام للبلدية على شكل علاوة شهرية محسوبة طبقا لتقديرات ميزانية البلدية والفئة المهنية التي ينتمي إليها. وتدرج هذه العلاوة السنوية في ميزانية البلدية بواسطة مداولة من المجلس البلدي ولا يمكن أن تقل عن المبالغ المذكورة أدناه:

الفئة	ميزانية تفوق 120 مليون	ما بين 2 و 120 مليون	ما بين 20 و 5 مليون	ما بين 5 و 1 مليون	أقل من مليون
أ	70000	40000	30000	12000	
ب		30000	20000	10000	5000
ج			15000	8000	3000
د				7000	2000

المادة 2: تلغي كافة الأحكام السابقة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 3: يكلف الأمينان العامان لوزارة الداخلية والبريد والمواصلات أو وزارة الاقتصاد والمالية وعمد البلديات كل فيما يعنيه بتطبيق هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

XVII. علاوات المتخيين المحليين

XVII.1. مقرر رقم 3481 / و د ل صادر بتاريخ 11 سبتمبر 2008 يحدد العلاوات والمزايا التي يمكن للمجموعة الحضرية منحها لرئيسها ونوابه

المادة الأولى: تمنح علاوة تمثيل سنوية لرئيس المجموعة الحضرية لنواكشوط يحدد مبلغها كل سنة بمداولة من مجلس المجموعة الحضرية على أن لا تتجاوز ثمانية ملايين وأربعمائة ألف أوقية (8.400.000) أوقية.

المادة 2: تعتبر وظيفة رئيس المجموعة الحضرية ونوابه مجانية. بيد أنه يمكن للرئيس ونوابه الذين يمارسون أعمالهم بصفة دائمة أن يحصلوا على علاوة وظيفية شهرية يحددها مجلس المجموعة الحضرية كل سنة بمداولة على أن لا تتجاوز ثلاثمائة ألف أوقية (300.000) أوقية بالنسبة للرئيس ومائة وخمسين ألف أوقية (150.000) أوقية بالنسبة لكل نائب.

المادة 3: يمكن للمستشارين الأعضاء بالمجلس الحضري أن يحصلوا على علاوة جزافية على كل دورة يحدد المجلس الحضري مبلغها في مداولة في حد أعلاه أربعون ألف أوقية (40.000) أوقية.

المادة 4: يحدد المجلس الحضري بمداولة سقف اتفاقية السكن المرتبطة بالوظيفة وذلك وفق الشروط التالية:

- أن يتفرغ الرئيس أو نائبه للممارسة وظيفته؛
- أن لا يكون مستفيدا من مسكن من الدولة أو من إحدى بلديات انواكشوط؛

ويجب أن لا يكلف مسكن الرئيس المرفق الحضري أكثر من تكلفة علاوة وظيفته وأن لا تتجاوز تكلفة مسكن نائب الرئيس 60% من مسكن الرئيس.

ويتهي حق الرئيس ونوابه في السكن بانتهاء فترة انتدابهم.

وفي كل الحالات يكون المسكن موضع عقد إيجار باسم المجموعة الحضرية كما يمكن أن تحل محله علاوة تعويض لا تتجاوز 80% من التكلفة المقدرة لإيجاره.

المادة 5: يمكن لمجلس المجموعة الحضرية أن يقرر بمداولة منح عمال منازل على حساب ميزانية المجموعة الحضرية وفق الإجراءات التالية:

أ- لرئيس المجلس الحضري ثلاثة عمال وذلك لمدة الانتداب؛

ب- لكل نائب للرئيس عاملان طيلة فترة الانتداب.

المادة 6: يجوز منح سيارة للوظيفة وسيارة للخدمة لرئيس المجموعة الحضرية كما يجوز منح سيارة للوظيفة لكل نائب للرئيس على حدة. ويصادق المجلس الحضري بمداولة على الترتيبات المالية وإجراءات الحصول على هذه السيارات طبقا للنصوص المنظمة للصفقات العمومية.

المادة 7: يلغى هذا المقرر ويحل محل كل الترتيبات السابقة المخالفة له.

المادة 8: يكلف والي انواكشوط ورئيس المجموعة الحضرية ومحصل المجموعة الحضرية ،كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

2.XVII. مقرر رقم 3482 / ودل صادر بتاريخ 11 سبتمبر 2008 يحدد العلاوات التي يمكن منحها للعمد ومساعدتهم من طرف البلديات

المادة الأولى: تمنح علاوة تمثيل سنوية للعمد طبقا لإيرادات التسيير المنجزة في آخر حساب إداري. ويحدد مبلغ هذه العلاوة كل سنة بمداولة من المجلس البلدي في الحدود المبيّنة في الجدول التالي:

حدود علاوة التمثيل بالأوقية	إيرادات التسيير المنجزة في الحساب الإداري الأخير بالأوقية
3.500.000 إلى 4.800.000	أكثر من 200 مليون
2.800.000 إلى 3.480.000	من 100.000.001 إلى 200 مليون
2.000.000 إلى 2.820.000	من 50.000.001 إلى 100 مليون
1.200.000 إلى 2.100.000	من 25.000.001 إلى 50 مليون
720.000 إلى 840.000	من 10.000.001 إلى 25 مليون
240.000 إلى 300.000	من 2.500.000 إلى 10 مليون
180.000 إلى 240.000	أقل من 2.500.000

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 يحدد عدد مساعدي العمدة الدائمين في حدود الأسقف المبيّنة في الجدول التالي:

الحد الأعلى لعدد المساعدين الدائمين	الحد الأعلى لعلاوة وظيفة المساعد بالأوقية	الحد الأعلى لعلاوة وظيفة العمد بالأوقية	إيرادات التسيير المنجزة في الحساب الإداري الأخير بالأوقية
3	90.000	150.000	أكثر من 200 مليون
3	63.000	105.000	من 100.000.001 إلى 200 مليون
3	51.000	85.000	من 50.000.001 إلى 100 مليون
2	39.000	65.000	من 25.000.001 إلى 50 مليون
2	27.000	45.000	من 10.000.001 إلى 25 مليون
1	12.000	20.000	من 2.500.000 إلى 10 مليون
1	9.000	15.000	أقل من 2.500.000

المادة 3: يجوز للمستشارين البلديين بمقتضى مداولة من المجلس البلدي أن يحصلوا خلال فترة انتدابهم على علاوة جزافية عن الدورة تحدد وفقا للأسقف المبيّنة في الجدول التالي:

سقف علاوة الدورة بالأوقية	إيرادات التسيير المنجزة في الحساب الإداري الأخير بالأوقية
15.000	أكثر من 200 مليون
12.000	من 100.000.001 إلى 200 مليون
8.000	من 50.000.001 إلى 100 مليون
6.000	من 25.000.001 إلى 50 مليون
5.000	من 10.000.001 إلى 25 مليون
4.000	من 2.500.000 إلى 10 مليون
3.000	أقل من 2.500.000

المادة 4: يحدد المجلس البلدي بمداولة سقف اتفاقية السكن المرتبطة بالوظيفة وذلك وفق الشروط التالية:

- أن يتفرغ العمدة أو المساعد لممارسة وظيفته؛
- أن لا يكون مستفيدا 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: يلغى هذا المقرر ويحل محل كل الترتيبات السابقة المخالفة له.

المادة 7: يكلف الولاية والحكام والعمد والخازنون والجهويون والمحصلون البلديون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

XVIII. الاتتخابات

1.XVIII.أمر قانوني رقم 029-91 صادر بتاريخ 7 أكتوبر 1991 يتضمن القانون المتعلق بانتخاب الشيوخ، معدل بالقانون النظامي رقم 2012-30 الصادر بتاريخ 12 أبريل 2012

الفصل الأول: تشكيل مجلس الشيوخ ومدة انتدابهم

المادة الأولى(جديدة): يتكون مجلس الشيوخ من 57 عضواً، 54 منهم يمثلون المجموعات المحلية للمقاطعات و3 يمثلون الموريتانيين المقيمين في الخارج. ويُنخب الشيوخ لمدة ست (6) سنوات.

المادة 2(جديدة): يجدد ثلث أعضاء مجلس الشيوخ كل سنتين. وعليه يتوزع الشيوخ، حسب مقاطعات كل ولاية ودوائر الخارج للشيوخ الممثلين للموريتانيين المقيمين بالخارج وحسب الترتيب الأبجدي، إلى ثلاث مجموعات: أ، ب، ج متساوية تقريباً من حيث الأهمية وذلك وفقاً للجدول الملحق بهذا القانون.

يجري مكتب مجلس الشيوخ الاقتراع بين المجموعات الثلاث في جلسة علنية 90 يوماً على الأقل قبل يوم الاقتراع للتجديد الأول والجزئي لمجلس الشيوخ. يقام بقرعة بين المجموعتين المتبقيتين في الظروف نفسها 90 يوماً على الأقل قبل اليوم الأول المحدد للتجديد الثاني والجزئي لمجلس الشيوخ.

ويبدأ انتداب الشيوخ بالنسبة لكل مجموعة اعتباراً من فتاح الدورة العادية في شهر أبريل الموالية لانتخابهم، وهو تاريخ انقضاء انتداب الشيوخ السابقين.

ويجري انتخاب الشيوخ في 60 يوماً التي تسبق تاريخ بداية انتدابهم.

الفصل الثاني: الترشيحات

المادة 3: لا يمكن انتخاب أي شخص في مجلس الشيوخ إلا إذا كان عمره 35 سنة كاملة. وتكون شروط قابلية الانتخاب أو عدم قابليته هي نفسها المقررة للنواب في الأمر القانوني المتضمن للقانون النظامي لانتخاب أعضاء الجمعية الوطنية.

غير أنه لتطبيق الفقرة السابقة، لا يمكن لشخص استدعى وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 17 ليحل محل شيخ أصبح عضواً في الحكومة، أن يترشح ضده

المادة 4: أسباب التعارض هي نفسها المقررة للنواب في الأمر القانوني المتضمن للقانون النظامي لانتخاب أعضاء الجمعية الوطنية.

المادة 5: الأحكام المتعلقة بشروط إيداع الترشيحات وإعلانها وبالتزاعات هي نفسها المقررة للنواب في الأمر القانوني المتضمن للقانون النظامي لانتخاب أعضاء الجمعية الوطنية .

الفصل الثالث: الاقتراع

المادة6(جديدة): يتم انتخاب الشيوخ من قبل هيئة انتخابية مكونة من المستشارين البلديين في دوائرهم الانتخابية.

الدائرة الانتخابية بالنسبة للشيوخ هي المقاطعة.

يجري الاقتراع في عاصمة المقاطعة.

المادة7(جديدة): يتم استدعاء الناخبين بواسطة مرسوم يحدد تاريخ وساعة الاقتراع.

يجب أن يتم نشر المرسوم سبعين (70) يوما على الأقل قبل الانتخابات، وبدوم الاقتراع يوما واحدا.

يفتح ويختتم في اليوم والساعات التي يحددها مرسوم استدعاء الناخبين.

المادة8: تتواصل الحملة الانتخابية مدة خمسة عشر(15) يوما قبل الاقتراع وتختتم عشية هذا الأخير عند الساعة صفر.

المادة9(جديدة): يتم الترشيحات باسم الأحزاب السياسية المعترف بها قانونا.

يجب على الأحزاب السياسية أن تقدم ترشيح امرأة واحدة على الأقل في دائرة انتخابية من كل أربعة. يجب أن تحرر التصريحات بالترشح على رأسية الحزب السياسي، ويجب أن توقع من قبل المترشحين أنفسهم بحضور الممثل المحلي للسلطة العمومية المكلفة بتنظيم الانتخاب المسماة فيما يلي (اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات) إختصارا (اللجنة الانتخابية). ويشمل هذا التصريح لقب وسن ومحل ميلاد وإقامة المترشح وخلفه.

يفقد الشيخ الذي يستقيل من حزبه أثناء انتدابه مقعده تلقائيا وتبدأ عملية إبداله حسب الصيغ المنصوص عليها في القانون.

وعلى كل مترشح لمقعد في مجلس الشيوخ أن يودع لدى الخزينة العامة كفالة بمبلغ 20.000 أوقية.

ولا ترد هذه الكفالة إلا للمترشحين الحاصلين على أكثر من 5% من الأصوات المعبر عنها.

المادة10(جديدة): يتم انتخاب الشيوخ بالاقتراع الفردي ذي الأغلبية خلال شوطين.

ويكون الانتخاب بشوط واحد إذا حصل أحد المترشحين على الأغلبية المطلقة من الأصوات المعبر عنها.

وإذا لم يحصل أي من المترشحين في الشوط الأول على الأغلبية المطلقة من الأصوات المعبر عنها، فإنه يتم إجراء شوط ثاني.

ولا يتقدم للشوط الثاني إلا المترشحان الحاصلان على أكبر عدد من الأصوات.

وفي الشوط الثاني يكتفى بالأغلبية النسبية.

وفي حالة تساوي عدد الأصوات، ينتخب المرشح الأكبر سنا.

المادة11: يحدد مرسوم إجراءات سير الحملة الانتخابية كما يوضح التنظيم المادي للانتخابات.

المادة 12: لا يمكن لأي مترشح أن يلتقي بشكل مباشر أو غير مباشر ولأي سبب كان، إسهامات أو مساعدات مادية من دولة أجنبية أو من شخصية طبيعية أو اعتبارية من جنسية أجنبية.

المادة 13 (جديدة): يتكون مكتب التصويت في كل دائرة انتخابية من رئيس وعضوين معينين من طرف اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات.
لا يجوز لغير أعضاء مكتب التصويت والناخبين المكونين لهيئة الاقتراع في الدائرة والمترشحين أو ممثليهم الدخول إلى قاعة التصويت.
ولمكتب التصويت البت بخصوص جميع الصعوبات والاعتراضات التي قد تطرح أثناء الانتخاب. ويجري الفرز فوراً ودون توقف.
ويبلغ مكتب التصويت النتائج للجنة الوطنية المستقلة للانتخابات لتعلنها.

المادة 14: لكل مترشح في انتخاب الشيوخ الحق في ادعاء بطلان العمليات الانتخابية وبوجه الاحتجاج إلى المجلس الدستوري في أجل أقصاه ثمانية (8) أيام بعد إعلان النتائج. ويبت المجلس الدستوري في ظرف ثمانية (8) أيام اعتباراً من التعهد.

الفصل الرابع: خلافة الشيوخ

المادة 15 (جديدة): يتم إبدال الشيوخ الذين شغرت مقاعدهم لأي سبب كان، بالأشخاص الذين انتخبوا معهم في آن واحد لهذا الغرض.

المادة 16: تجري انتخابات جزئية في ظرف 3 أشهر في حالة إلغاء العمليات الانتخابية بإحدى الدوائر أو عندما يصبح مستحيلًا تطبيق أحكام المادة 15.
غير أنه لا يمكن إجراء أية انتخابات جزئية في الثمانية أشهر التي تسبق التجديد الجزئي لمجلس الشيوخ.

المادة 17 (جديدة): تنتهي فترة انتداب الأشخاص الذين حلوا وفق الشروط المنصوص عليها في المادتين 15 و 16 أعلاه محل شيوخ مقاعدهم شاغرة بتاريخ تجديد الفئة.

المادة 18: تتم الانتخابات الجزئية المنصوص عليها في المادة 16 أعلاه تبعاً للقواعد العامة في هذا الأمر القانوني.

الفصل الخامس: أحكام جنائية

المادة 19: تطبق الأحكام الجنائية ذاتها الواردة في الأمر القانوني 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 المنشئ للبلديات.

المادة 20: تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة وخاصة أحكام الأمر القانوني رقم 91-029 الصادر بتاريخ 7 أكتوبر 1991 المتضمن القانون النظامي المتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الشيوخ، المعدل.

المادة 21: ينفذ هذا القانون النظامي باعتباره للدولة وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

ملحق

المادة 2 (جديدة) من الأمر القانوني رقم 91-029 الصادر بتاريخ 7 أكتوبر 1991 المتضمن للقانون النظامي المتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الشيوخ، المعدل

جدول توزيع مقاعد الشيوخ

الولاية	الفئة أ	الفئة ب	الفئة ج
الحوض الشرقي	آمرج باسكنو	جكني ولاته	النعمة تمبده الظهر
الحوض الغربي	الطينطان	كويني تامشكط	لعيون
لعصابة	باركيول	بومديد كنكوصه	كيفة كرو
كوركول	كهيدي	امبود	مونكل مقامة
لبراكه	ألاك	بابابي مقطع لحجار	امبان بوكي
اترارزه	بتلميت واد الناقة	كرمسين المذرزهر	روصو لكصر
آدرار	أوجفت	أطار	وادان شنقيط
داخلت انواذيبو	انواذيبو		
تكانت	المجرية	تجكجه	تشيت
كيدي ماغا	ول ينجه	سيلبابي	
تيرس الزمور	بير أم اكرين	ازويرات	افديرك
اينشيري	اكجوجت		
انواكشوط	دار النعيم لكصر الميناء	السبخة عرفات الرياض	توجنين تيارت تفرغ زينه
الدوائر الخارجية الممثلة للموريتانيين المقيمين في الخارج	إفريقيا جنوب الصحراء	أوروبا وغيرها من البلدان	العالم العربي

2.XVIII. قانون نظامي رقم 32-2012 صادر بتاريخ 12 ابريل 2012 يعدل بعض أحكام الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 الذي يلغى ويحل محل الأمر القانوني رقم 86-134 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات

المادة الأولى: تلغى أحكام المواد 36 (جديدة)، 106، 110، 111، 112، 113 (جديدة)، 114، 115، 117، 118، 119 (جديدة)، 123 (جديدة) و133 من الأمر القانوني رقم 87-289 الصادر بتاريخ 20 أكتوبر 1987 الذي يلغى ويحل محل الأمر القانوني رقم 86-134 الصادر بتاريخ 13 أغسطس 1986 المنشئ للبلديات، المعدل وتحل محلها الأحكام التالية:

المادة 36(جديدة): ينتخب العمدة بالاقتراع العام المباشر ويكون وجوبا رأس اللائحة المترشحة التي حصلت على أغلبية الأصوات في الانتخاب.

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" اختصارا "اللجنة الانتخابية".

ويلزم وجوبا 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 فيه الناخب.

المادة 110(جديدة): حالات عدم الأهلية المطلقة للانتخابات 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.

وحالات 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 العاملون للدولة وبصفة عامة المكلفون بمهمة رقابة إدارية داخلية؛
- رئيس وأعضاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات؛

- رئيس وأعضاء السلطة العليا للسمعيات البصرية؛
- وسيط الجمهورية؛
- رئيس وأعضاء 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.

يحظر 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 ووكلاء البلديات، فإن المنع من مزاولة 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 عدم الأهلية أو التعارض المشار إليها في المادتين 110 و111 أعلاه تعتبره سلطة الوصاية مستقبلاً 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 وملصقاته وتعميماته يكون مختلفا عن لون اللوائح المقدمة من طرف الأحزاب الأخرى. وفي حالة ما إذا كان للحزب السياسي المعنى عدة ألوان أو شعارات فإنه يختار أكثرها شيوعا. ويجب أن لا تشابه الألوان والعلامات بحال من الأحوال الشعار الوطني.

المادة 114(جديدة): تودع اللوائح المشكلة لهذه 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.

يتمسك سجل خاص لقيود جميع اللوائح المستلمة مع ذكر تاريخ الاستلام ووقته المحدد.

وبعد التزكية، تسلم اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات وصلا نهائيا.

يتم إطلاع الناخبين فورا 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 الوطنية المستقلة للانتخابات أمام المحكمة العليا في أجل أقصاه ثمانية أيام. وتبت المحكمة بتا نهائيا.

المادة 117(جديدة): تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات على صحة العمليات الانتخابية وحسن سيرها وتنظم مكاتب التصويت وعمليات الفرز وتعلن 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.

المادة 119(جديدة): يتم استدعاء الناخبين بواسطة مرسوم.

ويجب أن يتم نشر هذا المرسوم سبعين (70) يوما على الأقل قبل الانتخابات.

يُدوم الاقتراع يوما واحدا. يفتح ويختتم في اليوم والساعات التي يحددها مرسوم استدعاء الناخبين.

يسجل أفراد القوات المسلحة وقوات الأمن على اللائحة الانتخابية، وبدلون 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 فوراً وعلنيا ودون تأخير.

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 اللائحتين اللتين 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 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 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.

وبعاقب بالعقوبة نفسها كل من حمل أو حاول أن يحمل ناخبا أو أكثر على الامتناع عن التصويت أو وافق على نفس الهبات والوعود والتمسها.

تضاعف العقوبات المنصوص عليها في هذه المادة إذا كانت الهبات أو الوعود أو الإكراميات المقبولة أو المطلوبة ذات مصدر أجنبي.

المادة 2: تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون.

المادة 3: تمدد سلطات المجالس البلدية الناتجة عن الانتخابات البلدية 2006 إلى غاية الإعلان عن النتائج النهائية للانتخابات البلدية المقبلة التي سيتم تنظيمها للتجديد العام للمجالس البلدية.

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

3.XVIII.أمر قانوني رقم 2006-029 صادر بتاريخ 22 أغسطس 2006 متضمن القانون النظامي المتعلق بتشجيع ولوج النساء للمأموريات والوظائف الانتخابية، معدل بالقانون 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 و11 مستشارا بلديا؛
- 3 مترشحات للمجالس ما بين 15 و17 مستشارا؛
- 4 مترشحات للمجالس ما بين 19 و21 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 حدها 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 طبقاً للمبادئ الآتية الذكر.

الفصل الرابع: أحكام مشتركة

المادة 6: يمكن للأحزاب أو التجمعات السياسية التي تتخذ ترتيبات ملائمة تخولها إنجاز نساء بنسب أعلى من تلك المنصوص عليها أعلاه، أن تحصل على تحفيزات مالية تمنح طبقاً 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 طبقاً لطريقة الاستعجال وفي الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4.XVIII.مدافلة رقم 012 صادرة بتاريخ 6 مارس 2013 محددة لآليات إعداد اللوائح المترشحة للانتخابات البلدية والنيابية لملائمتها مع الحصة المخصصة للنساء

لجنة التسيير،

داولت وصادقت على مضمون المدافلة التالية:

المادة الأولى: طبقا لترتيبات المادتين 3 و4 من القانون النظامي 034-2012 الصادر بتاريخ 12 ابريل 2012 المعدل للأمر القانوني رقم 029-2006 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2006 المتعلق بولوج النساء للمأمورات والوظائف الانتخابية، فإن هذه المدافلة تحدد آليات إعداد اللوائح المترشحة للانتخابات البلدية والنيابية لملائمتها مع الحصة المخصصة للنساء.

الباب الأول : الترتيبات المطبقة على المأمورات والوظائف البلدية

المادة2: طبقا لترتيبات المادة 3 من القانون النظامي رقم 034-2012 الصادر بتاريخ 12 ابريل 2012 المعدل للأمر القانوني رقم 029-2006 الصادر بتاريخ 22 أغسطس 2006 المتعلق بولوج النساء للمأمورات والوظائف الانتخابية، تحدد عدد المناصب المخصصة للنساء ومواقعها على اللوائح المترشحة للانتخابات البلدية على النحو التالي:

- للمجالس البلدية المكونة من 9 و11 مستشار: مقعدان(2)
- للمجالس البلدية المكونة من 15 و17 مستشار: ثلاثة مقاعد (3)
- للمجالس البلدية المكونة من 19 و21 مستشار فما فوق: أربعة مقاعد(4).

وللاحتفاظ للنساء بالمناصب المخصصة لهن توضع اللوائح المترشحة حسب ما يلي:

- للمجالس البلدية المكونة من 9 و11 مستشار: (مقعدان). في هذه الحالة إذا تبوأ امرأة المقعد الأول في اللائحة، ترتب الثانية ف المقعد الرابع في اللائحة، وفي المقابل إذا تبوأ رجل المقعد الأول في اللائحة ترتب النساء في المقعدين الثاني والرابع.
- للمجالس البلدية المكونة من 15 و17 مستشار: (3مقاعد) . في هذه الحالة، إذا تبوأ امرأة المقعد الأول في اللائحة، ترتب الثانية في المقعد الخامس والثالثة في المقعد السابع في اللائحة. وفي المقابل إذا تبوأ رجل المقعد الأول في اللائحة ، ترتب النساء في المقاعد الثاني والخامس والسابع.
- للمجالس البلدية المكونة من 19 و21 مستشار فما فوق: (4مقاعد).في هذه الحالة ،إذا تبوأ امرأة المقعد الأول في اللائحة المترشحة، ترتب الثانية في المقعد الخامس والثالثة في المقعد السابع والرابعة في المقعد التاسع في اللائحة. وفي المقابل إذا تبوأ رجل المقعد الأول في اللائحة، ترتب النساء في المقاعد الثاني والخامس والسابع والتاسع.

المادة3 : يؤدي عدم احترام الفاعلين السياسيين للترتيبات المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه عند تقديم الترشحات إلى عدم قابليتها للاستلام.

المادة 4: وبخصوص الوظائف الانتخابية، يجب على المجالس البلدية أن تراعي تمثيل النساء في انتخاب الهيئات البلدية طبقاً للحصة المحددة بالقانون.

وطبقاً للفقرة 2 من المادة 4 من المقرر المشترك الصادر بتاريخ 31 أغسطس 2006 ستعرض الوصاية على مداوات المجالس البلدية التي لا تراعي هذا التمثيل.

الباب الثاني : الترتيبات المطبقة على المأموريات والوظائف البرلمانية

المادة 5: للنساء الحق، بالنسبة للانتخابات البرلمانية، في حصة دنيا من المقاعد في اللوائح المترشحة تحدد طبقاً لليانات التالية.

أ- بالنسبة لانتخابات الجمعية الوطنية

بالنسبة للدوائر الانتخابية التي بها ثلاثة مقاعد، تضم اللوائح المترشحة امرأة واحدة على الأقل تتبوأ المرتبة الأولى أو الثانية على اللائحة.

باستثناء اللائحة الوطنية الخاصة بالنساء، تتكون كل لائحة مترشحة بالتناوب من مترشح من كل جنس في للدوائر الانتخابية التي بها أكثر من ثلاثة مقاعد، وذلك مع مراعاة المبدأين التاليين:

في كل مجموعة كاملة من أربعة مترشحين حسب ترتيب اللائحة، يجب أن يكون عدد المترشحين من كل جنس متساوياً؛

لا يمكن أن يكون الفارق بين عدد المترشحين من كل جنس أكثر من واحد.

ب- بالنسبة لانتخابات الشيوخ

إن الأحزاب السياسية التي تقدم ترشحات في أربعة دوائر انتخابية يجب عليها ترشيح امرأة في إحدى هذه الدوائر على الأقل.

المادة 6: بالنسبة للوظائف الانتخابية، يجب على الجمعية الوطنية ومجلس الشيوخ أن يراعي تمثيل النساء في الانتخابات المتعلقة بالوظائف الانتخابية في الغرفتين طبقاً للحصة المحددة فوق.

المادة 7: يؤدي عدم احترام الترتيبات المنصوص عليها في المادة 5 أعلاه إلى عدم قابلية اللائحة المترشحة للاستلام.

الباب الثالث: ترتيبات مشتركة

المادة 8 : إن الأماكن والحصص المخصصة للنساء في هذه المداولة تشكل قواعد دنيا.

إن الحزب الذي له زيادة على هذه الحصص، يحصل على عدد من المنتخبات، سيستفيد من تشجيع مالي يحدد مبلغه وإجراءات منحه طبقاً للمقرر مشترك رقم 2165 الصادر بتاريخ 31 أغسطس 2006.

المادة 9: تسهر اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، في إطار صلاحياتها المعترف لها بالقانون، على تطبيق هذه الترتيبات.

الباب الرابع: ترتيبات نهائية

المادة 10: تلغى جميع الترتيبات السابقة المخالفة.

المادة 11: ستشر هذه المداولة طبقا لطريقة الاستعجال وفي الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية،

تصبح هذه المداولة نافذة بعد يوم كامل من صدورها.