

تأشيرة : م ع ت

مرسوم رقم ١٨١-٢٠٠٨ يقضي بتنظيم مصالح الوزير الأول

إن رئيس المجلس الأعلى للدولة، رئيس الدولة،

بعد الاطلاع على :

- الدستور الصادر بتاريخ ٢٠ يوليو ١٩٩١، الميثب والمعدل بنص القانون الدستوري رقم ٢٠٠٦-١٤ الصادر بتاريخ ١٢ يوليو ٢٠٠٦؛
- الأمر القانوني رقم ٢٠٠٨-٠٠٢ الصادر بتاريخ ١٣ أغسطس ٢٠٠٨ المنظم للسلطات المؤقتة للمجلس الأعلى للدولة؛
- المرسوم رقم ١٦٧-٢٠٠٧ الصادر بتاريخ ٢١ سبتمبر ٢٠٠٨ المتضمن تنظيم رئاسة المجلس الأعلى للدولة ؛
- المرسوم رقم ١٥٨-٢٠٠٧ الصادر بتاريخ ٠٦ سبتمبر ٢٠٠٧ المتضمن تنظيم مصالح الوزير الأول؛
- المرسوم رقم ١٥٠-٢٠٠٨ الصادر بتاريخ ١٤ أغسطس ٢٠٠٨ القاضي بتعيين الوزير الأول؛

يرسم

المادة الأولى : تتبع للوزير الاول الأمانة العامة للحكومة وديوان الوزير الأول.

الباب الأول الأمانة العامة للحكومة

المادة 2: تساعد الأمانة العامة للحكومة الوزير الأول في مجال برمجة وتنظيم ورقابة وتقييم نشاطات الحكومة .

المادة ٣: تدار الأمانة العامة للحكومة من طرف أمين عام برتبة وزير. يعين الأمين العام للحكومة بمرسوم.

يشارك الأمين العام للحكومة في اجتماعات مجلس الوزراء. كما يشارك في الاجتماعات الوزارية المشتركة والاجتماعات التي يرأسها الوزير الأول، ويتولى تحضيرها وإعداد المحضر الختامي لأعمالها. ويتم تحضير وإعداد محاضر الاجتماعات الوزارية المشتركة تحت إشرافه وبحضوره أو بانتداب من يمثله.

ويسهر الأمين العام للحكومة على نوعية مشاريع النصوص المقدمة لمجلس الوزراء أو لتوقيع رئيس الجمهورية أو الوزير الأول. ويتولى كذلك متابعة تنفيذ مقتضيات النصوص التشريعية والتنظيمية إضافة إلى التدابير المتخذة من طرف الحكومة.

المادة ٤: يساعد الأمين العام للحكومة أمين عام مساعد يخلفه في حالة غيابه ويعين بمرسوم.

المادة ٥: تضم الأمانة العامة للحكومة:

- المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛
- المديرية العامة لتنسيق العمل الحكومي؛
- الرقابة المالية؛
- اللجنة المركزية للصفقات؛
- مكتب التنظيم والمناهج؛
- مديرية الوثائق الوطنية؛
- ملحقين.

المادة ٦: يدير المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية والمديرية العامة لتنسيق العمل الحكومي والرقابة المالية واللجنة المركزية للصفقات و مكتب التنظيم والمناهج مستشارون يتم تعيينهم بهذه الصفة بموجب مقرر من الوزير الأول وبمرسوم في مجلس الوزراء بصفتهم مديرين.

المادة ٧: يحدد تنظيم وصلاحيات الرقابة المالية واللجنة المركزية للصفقات ومكتب التنظيم والمناهج ومديرية الوثائق الوطنية بمرسوم.

المادة ٨: تكلف المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية بـ:

- القيام، من الوجهة القانونية، بدراسة جميع مشاريع القوانين والأنظمة قصد التحقق من مطابقتها لأحكام الدستور وعدم مخالفتها للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل والسهر بالخصوص على التقيد بمبدأ الفصل بين المجالين التشريعي والتنظيمي المحدد في الدستور؛
- التأشير على مشاريع النصوص لإثبات قانونيتها؛
- القيام، عند الاقتضاء، بإعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية التي لا تدخل في اختصاص قطاع معين؛
- إصدار، بصفة مستشار قانوني للحكومة، الاستشارات والفتاوى القانونية التي تطلبها السلطات الحكومية والإدارات والمؤسسات العمومية؛
- الاهتمام، بالاتصال مع القطاعات الوزارية المعنية، بدراسة وإعداد تحديث وتدوين وتبسيط النصوص التشريعية والتنظيمية؛
- إجراء كل دراسة بحث وتفكير في التطورات الحديثة التي يعرفها مجال التشريع والتنظيم والتي من شأنها أن تساعد على تحرير تقارير تقييمية في المجال المقصود؛

- ضمان ترجمة الوثائق ذات الطابع الرسمي وتقديم اقتراحات لحل المشاكل المتعلقة بالمصطلحات القانونية؛
- ضمان نشر القوانين والأوامر القانونية والمراسيم والمقررات والقرارات.

المادة ٩ : تضم المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية : مديرية الرقابة القانونية، مديرية الدراسات و التقنين و التوثيق القانوني، مديرية الترجمة ومديرية نشر الجريدة الرسمية.

و تقوم مديرية الرقابة القانونية بالربط بين المصالح القانونية في القطاعات الوزارية وتعد لتوقيع المدير العام الاستشارات القانونية ردا على الاستشكالات المقدمة من طرف الوزراء أو السلطات الأخرى كما تقوم بحفظها بغية استغلالها لاحقا. يمكن أن يحصل المدير على تفويض من المدير العام للتأشير على مشاريع القوانين لإثبات قانونيتها.

وتتمثل مهمة مديرية الدراسات والتقنين والتوثيق القانوني في إعداد الدراسات حول المسائل القانونية. وتقوم بتنسيق أعمال التقنين. وتحدد الشروط التي يتم بموجبها وضع الوثائق القانونية على الشبكة بواسطة مرسوم. وتقوم مديرية الترجمة بترجمة الوثائق ذات الطابع الرسمي. وتؤشر على الوثائق لإثبات مطابقة الترجمة للنصوص الأصلية. وتتولى مديرية نشر الجريدة الرسمية تصميم ونشر وتوزيع الجريدة الرسمية.

المادة ١٠ : تضم المديرية العامة لتنسيق العمل الحكومي مديرية برمجة نشاط الحكومة ومديرية تنظيم نشاط الحكومة ومديرية مراقبة وتقييم نشاط الحكومة. تكلف مديرية برمجة نشاط الحكومة ب :

- التحكم في الأهداف الحكومية المجسدة على شكل خطط عمل؛
- مسك سجل للاستحقاقات الوزارية للأعمال التي سيقام بها؛
- متابعة تنفيذ الأعمال؛
- القيام بعمل لسبر المستقبل على المدى المتوسط والبعيد.

وتتولى مديرية تنظيم نشاط الحكومة تحضير أعمال مجالس الوزراء ومتابعة إعداد مشاريع النصوص خاصة تلك المقدمة أمام مجلس الوزراء، وتحضير الاجتماعات واللقاءات التي يرأسها الوزير الأول.

وتكلف مديرية مراقبة وتقييم نشاط الحكومة ب :

- إعداد سجل مرجعي بالأعمال الحكومية؛
- إعداد مؤشرات للأداء؛
- متابعة انجاز الأعمال المبرمجة؛
- تسجيل الفوارق والنتائج السلبية واقتراح بعض الحلول لذلك.

المادة ١١: يعين الملحون بالأمانة العامة للحكومة بموجب مقرر. وتحدد المهام التي تسند لهم، عند الحاجة، بموجب تعليمات.

الباب II **ديوان الوزير الاول**

المادة ١٢: يقوم ديوان الوزير الأول بمساعدة الوزير الاول في سير العمل الحكومي. ويزوده بالمعلومات الضرورية للقيام بمسؤولياته كما يقدم له الرأي حول اقتراحات الوزراء ويساعده في علاقاته بالبرلمان ومؤسسات الدولة الأخرى وكذلك مع المجتمع المدني. ولهذا الغرض فهو على صلة بشكل خاص مع الأمانة العامة لرئاسة الجمهورية وديوان رئيس الجمهورية.

المادة ١٣: يدار ديوان الوزير الاول من طرف مدير للديوان برتبة وزير. ويساعده مدير ديوان مساعد يخلفه في أدائه لمهامه. يتم تعيين مدير الديوان ومدير الديوان المساعد بمرسوم.

ويضم مكلفين بمهام ومستشارين وملحقين إضافة إلى مصلحة للتشريفات وضابط مرافق عسكري و مكتب للصحافة .

المادة ١٤: مدير ديوان الوزير الأول مسؤول عن بريد ومقابلات الوزير الأول الذي يمكن أن يخوله التوقيع باسمه.

المادة ١٥: بالإضافة إلى مدير الديوان ومدير الديوان المساعد، يضم الديوان :

- مكلفين بمهمة؛
- مستشارين؛
- ملحقين؛
- مصلحة للتشريفات ؛
- ضابط مرافق عسكري؛
- مكتب للصحافة.

المادة ١٦: ويتولى المكلفون بالمهام والمستشارون بتكليف من الوزير الاول متابعة الملفات المتعلقة بالمهام الموكلة للقطاعات الوزارية، وذلك تحت إشراف مدير الديوان. ويساعدهم في مهامهم ملحون.

يتم تعيين المكلفين بمهام والمستشارين والملحقين إضافة إلى مسؤول مصلحة التشريفات ورئيس مكتب الصحافة بمقرر صادر عن الوزير الأول .

المادة ١٧: يتم توزيع اختصاصات المكلفين بمهام والمستشارين بديوان الوزير الأول حسب اختصاصات الوزارات والهيئات التي لهم بها صلة بواسطة تعليمات صادرة عن الوزير الأول. وتحدد هذه الاختصاصات باللائحة غير الحصرية التالية:

١ - *الشؤون السياسية* : التعاون الثنائي والجهوي ومتعدد الأطراف، العلاقات مع البرلمان والهيئات الدستورية، العلاقات مع الأحزاب السياسية، الديمقراطية والحريات العامة؛

٢ - *الأمن*: الاستعلامات والتوثيق، الدفاع، الأمن؛

ويتابع مدير ديوان الوزير الأول، بمساعدة أحد المستشارين، الملفات المتعلقة بهذه المجالات وذلك بالتعاون الوثيق مع مدير ديوان رئيس الجمهورية.

٣ - *العدالة، حقوق الإنسان، المجتمع المدني* ؛

٤ - *الاقتصاد والمالية* : الاقتصاد الكلي، المالية، السياسة المصرفية، القرض والأمور النقدية، ترقية المؤسسات الصغيرة و المتوسطة، الاستثمار ؛

٥ - *الاقتصاد الإنتاجي*: الثروات السمكية، البيئة، تنمية القطاع الزراعي الغابوي والتنمية الحيوانية، ترقية الصناعة التقليدية و السياحة؛

٦ - *البنى التحتية*: النقل، التجهيز، التنمية الحضرية، استصلاح المجال الترابي، تحسين المنشآت المائية؛

٧ - *مصادر الطاقة والتنمية الصناعية* : النفط والطاقة، المعادن، الصناعة، التجارة؛

٨ - *الاتصال* : الاتصال والصحافة وتحسين علاقات الإدارة مع المواطنين و مرتادي المصالح العامة.

يدير المستشار المكلف بهذه الملفات مكتب الصحافة وبهذا الخصوص يقدم للوزير الاول وثائق صحفية كما يقوم بالربط مع الجهات الإعلامية ؛

٩ - *الشؤون الثقافية والتعليم*: التعليم الأساسي والثانوي والعالى، التكوين الفني والمهني، البحث العلمي والشؤون الثقافية، الشباب والرياضة ؛

١٠ - *الشؤون الإدارية*: الإدارة العمومية والإقليمية، الوظيفة العمومية، عدم التركيز واللامركزية، عصرنة الإدارة وسياسات الولوج الشامل لتقنيات المعلومات و الاتصال، التشغيل والدمج؛

١١ - *الشؤون الاجتماعية*: الأمور المتعلقة بالصحة ومكافحة الأمراض الوبائية، ترقية الأسرة والمرأة والطفل، الحماية الاجتماعية والأمن الغذائي، المساعدات الإنسانية، إدارة المستعجلات والكوارث؛

١٢- الشؤون الإسلامية: القضايا المتعلقة بمتابعة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي ومحو الأمية.

المادة ١٨: يتم لدى الوزير الأول إنشاء لجنة للتحليل الاستراتيجي برئاسة مستشار للوزير الأول. و تقوم هذه اللجنة بإعطاء خبرة حول الآفاق المستقبلية في المجال الاقتصادي والاجتماعي و الثقافي بغية تزويد الوزير الأول بمعلومات تساعد على تحديد وإحكام سياسة الحكومة .
و تحدد تشكيلة وصلاحيات وقواعد سير هذه اللجنة بمقرر صادر عن الوزير الأول .

المادة ١٩: يعين مسئول مصلحة تشريفات الوزير الأول بمقرر صادر عن وزير الأول وبناء على اقتراح من وزير الشؤون الخارجية وهو مساعد لمدير تشريفات الدولة.

المادة ٢٠: تحدد صلاحيات مصلحة التشريفات والضابط المرافق العسكري للوزير الأول بتعليمات خاصة بهم.

الباب III

المصالح الإدارية المشتركة

بين الأمانة العامة للحكومة وديوان الوزير الأول

المادة ٢١: تقوم مديرية الشؤون الإدارية والمالية، تحت سلطة الأمين العام للحكومة، بتسيير الأشخاص والمعدات بالأمانة العامة للحكومة وديوان الوزير الأول. وتتولى إعداد وتنفيذ ميزانية مصالح الوزير الأول.

يرأس مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير يساعده مدير مساعد وتضم ثلاث مصالح :
مصلحة الأشخاص؛
مصلحة الصفقات واللوازم؛
مصلحة المحاسبة.

المادة ٢٢: الكتابة الخاصة، ويشرف عليها رئيس مصلحة، وتقوم بمهمة سكرتيريه الوزير الأول وتتولى معالجة البريد السري المحال إليه.

المادة ٢٣: مصلحة السكرتيريا المركزية ويشرف عليها ملحق. وتقوم بمعالجة بريد الأمين العام للحكومة وديوان الوزير الأول.

تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة، خاصة المرسوم رقم ١٥٨-٢٠٠٧ الصادر بتاريخ ٠٦ سبتمبر ٢٠٠٧ المتضمن تنظيم مصالح الوزير الأول.

المادة ٢٤: يحدد مقرر صادر عن الوزير الاول تنظيم المديریات من حيث المصالح والأقسام.

المادة ٢٥: يكلف الوزير الاول و الأمين العام للحكومة ومدير ديوان الوزير الأول، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

بنواكشوط بتاريخ ١٦ أكتوبر ٢٠٠٨

الجنرال محمد ولد عبد العزيز

التوزيع:

٢	- و.أ.إ.م.أ.د
٢	- و.أ.أ.ع.ح.
٢	- م.ع.ت
٢	- المحفوظات
٢	- ج.ر