

الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف - إخاء - عدل

الوزارة الأولى

تأشيرات:

**مرسوم رقم 288-2014 يحدد صلاحيات وزير الوظيفة العمومية
والعمل وعصرنة الإدارة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه**

إن الوزير الأول،

بناء على تقرير من وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة، وبعد الاطلاع على:

- الدستور الصادر بتاريخ 20 يوليو 1991، المراجع سنتي 2006 و2012؛
- القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة؛
- القانون رقم 2004-017 الصادر بتاريخ 6 يوليو 2004 المتضمن مدونة الشغل؛
- المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية والمحدد لإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية؛
- المرسوم رقم 2007-157 الصادر بتاريخ 6 سبتمبر 2007 المتعلق بمجلس الوزراء وبصلاحيات الوزير الأول والوزراء؛
- المرسوم رقم 214-183 الصادر بتاريخ 20 أغسطس 2014 المتضمن تعيين الوزير الأول؛
- المرسوم رقم 2014-184 الصادر بتاريخ 21 أغسطس 2014 المتضمن تعيين أعضاء الحكومة؛
- المرسوم 2010-076 الصادر بتاريخ 23 مايو 2010 المحدد لصلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

يرسم

المادة الأولى: تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 75.93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية والمحدد لإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2: تتمثل المهمة العامة لوزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة في تصور وتنسيق ومتابعة وتقويم السياسات العامة في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة.

ولهذا الغرض فإنه مكلف بالمسائل المتعلقة بـ:

- إعداد وتطبيق السياسة الوطنية في مجال الوظيفة العمومية؛
 - تصور و مواءمة التشريعات العامة في مجالات الوظيفة العمومية؛
 - إعداد وتطبيق النصوص المسيرة للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة و تسيير ومتابعة العلاقات بين الشركاء الاجتماعيين الممثلين لأرباب العمل والعمال؛
 - تنسيق الإصلاحات المؤسسية المتخذة من طرف الدولة داخل الإدارات المركزية وذلك بالتعاون مع الوزارات المعنية؛
 - تصور و مواءمة التشريعات العامة في مجال العمل والضمان الاجتماعي؛
 - إعداد وتطبيق السياسة الوطنية في مجال العمل وهجرة العمال والضمان الاجتماعي؛
 - إعداد وتنفيذ ومراقبة القواعد المتعلقة بظروف العمل وبحقوق الأجراء؛
 - إعداد وإشراف وتنسيق مشاريع حوسبة الإدارة وكذا التكفل بالمشاريع ذات الطابع البيئي وزاري التي توكلها إليها الحكومة؛
 - القيام، بالتنشاور مع القطاعات الوزارية المعنية، بتطوير التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف والمبادلات في مجال عصنة الإدارة والحكومة الالكترونية.
 - إعداد وتطبيق السياسة الوطنية في مجال عصنة الإدارة؛
 - معالجة المعلومات المتعلقة بعمال الدولة و رقمنة العقود والإجراءات؛
 - عصنة الإدارة بواسطة الأداة الرقمية خاصة فيما يتعلق بتبسيط الإجراءات والشكليات وتوحيد الوثائق والمطبوعات الإدارية والتحسين من إنتاجية وفعالية الخدمات وترشيد كلفتها؛
 - إعداد وتنفيذ سياسات ترقية الحكامة الرشيدة الداخلة في اختصاصها؛
 - تطوير الدراسات والأدوات بغية تحسين العلاقة بين الإدارة ومراجعي المرفق العمومي؛
 - إعداد وتنفيذ الإجراءات الهادفة إلى تعزيز القدرات الوطنية خاصة في مجال المصادر البشرية وذلك بالتعاون مع الوزارات الأخرى؛
 - يسير وزير الوظيفة العمومية والعمل و عصنة الإدارة العلاقات بين الدولة من جهة والمنظمات النقابية وأرباب العمل من جهة أخرى. ويسير العلاقات بين الدولة والهيئات الدولية والإقليمية وشبه الإقليمية المتخصصة في مجال اختصاص قطاعه.
- المادة 3: يمارس وزير الوظيفة العمومية والعمل و عصنة الإدارة سلطة الوصاية على المؤسسات العمومية التالية:
- الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي؛
 - المكتب الوطني لطب العمال.

المادة 4: تضم الإدارة المركزية لوزارة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة:

- ديوان الوزير؛

- الأمانة العامة؛

- المديرية المركزية.

I. ديوان الوزير

المادة 5: يضم ديوان الوزير مكلفين (2) بمهمة وأربعة مستشارين فنيين ومفتشية داخلية وثلاثة ملحقيين وكتابة خاصة بالوزير.

المادة 6: يكلف المكلفان بمهمة، الخاضعان للسلطة المباشرة للوزير، بكل الإصلاحات أو الدراسات والمهام التي يعهد الوزير بها إليهما.

المادة 7: يخضع المستشارون الفنيون للسلطة المباشرة للوزير. ويعدون الدراسات ومذكرات الاستشارة والاقتراحات في الملفات التي يعهد بها الوزير إليهم.

يختص المستشارون الفنيون على التوالي طبقا للبيانات التالية:

- مستشار فني مكلف بالشؤون القانونية؛

- مستشار فني مكلف بالوظيفة العمومية؛

- مستشار فني مكلف بالعمل وبالحيطة الاجتماعية؛

- مستشار فني مكلف بعصرنة الإدارة والمعلومات.

يعين أحد هؤلاء المستشارين الفنيين، بموجب مقرر من الوزير، ليتولى إضافة إلى مهامه وظيفة مستشار مكلف بالاتصال.

للملحقين رتبة وامتيازات رئيس مصلحة ويعينون بمقرر من الوزير.

المادة 8: تكلف المفتشية الداخلية للوزارة، تحت سلطة الوزير، بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 075.93 بتاريخ 6 يونيو 1993.

وفي هذا الإطار تتمثل مهامها في:

- التأكد من نجاعة تسيير نشاطات جميع مصالح القطاع والهيئات الخاضعة لوصايته ومطابقة سير عملها للقوانين والنظم المعمول بها وكذا للسياسة وبرامج العمل المقررة في مختلف المجالات التابعة للقطاع.

- تقويم النتائج المتحصل عليها فعلا وتحليل الفروق مقارنة بالتوقعات والقيام، عند الحاجة، باقتراح الإجراءات اللازمة لتقويم الخلل.

- تبلغ للوزير الخروقات التي تتم ملاحظتها.

يدير المفتشية الداخلية مفتش عام برتبة مستشار فني للوزير يساعده ثلاثة مفتشين لهم رتبة مدير. ويكلف المفتشون الثلاثة على التوالي بـ:

- الوظيفة العمومية؛

- العمل والحيطة الاجتماعية؛

-عصرنة الإدارة.

المادة 9: للملحقين رتبة وامتيازات رئيس مصلحة ويعينون بمقرر من الوزير.

المادة 10: تسير الكاتبة الخاصة الشؤون الخاصة بالوزير.

يرأس الكاتبة الخاصة كاتب خاص يعين بمقرر من الوزير ويتمتع برتبة وامتيازات رئيس مصلحة.

يلحق بمصلحة السكرتارية الخاصة مكلف بالتشريفات يعين بقرار من الوزير وله رتبة وامتيازات رئيس قسم.

II. الأمانة العامة

المادة 11: تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات المتخذة من قبل الوزير. وهي مكلفة بتنسيق عمل جميع مصالح القطاع. ويرأسها أمين عام.

تشمل الأمانة العامة:

- الأمين العام؛

- المصالح الملحقة بالأمين العام.

1- الأمين العام

المادة 12: تتمثل مهمة الأمين العام، تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، في تنفيذ المهام المنصوص عليها في المادة 9 من المرسوم رقم 93/075 بتاريخ 6 يونيو 1993 وخاصة:

- إنعاش وتنسيق ومراقبة أنشطة القطاع؛

- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛

-إعداد ميزانية القطاع ومراقبة تنفيذها؛

- تسيير المصادر البشرية والمالية والمادية المخصصة للقطاع.

2- المصالح الملحقة بالأمين العام

المادة 13: تلحق بالأمين العام المصالح التالية:

- مصلحة الترجمة؛

- مصلحة السكرتارية المركزية؛

- مصلحة استقبال وتوجيه الجمهور.

المادة 14: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة كل الوثائق والمستندات اللازمة للقطاع.

المادة 15: تتولى مصلحة السكرتارية المركزية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد إلى القطاع والصادر عنه؛

- الطباعة المعلوماتية والتكثير وحفظ الوثائق.

المادة 16: تكلف مصلحة استقبال وتوجيه الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

III. المديرية المركزية

المادة 17: المديرية المركزية للوزارة هي:

- المديرية العامة للوظيفة العمومية؛

- المديرية العامة للعمل؛

- المديرية العامة لعصرنة الإدارة؛

- مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون؛

- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

1. المديرية العامة للوظيفة العمومية

المادة 18: تتمثل صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية في:

- تطبيق النظام العام للوظيفة العمومية للدولة ولمؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛

- تسيير الأسلاك البيئية للوظيفة العمومية؛

- ضبط وثائق كاملة وإحصائيات الوظيفة العمومية؛

- دراسة الآراء الصادرة عن اللجنة الوطنية لمعادلة الشهادات حول تقويم الشهادات أو الرتب أو المؤهلات المدرسية و/ أو الجامعية وإعداد مقررات، عند الاقتضاء، تحدد معادلة الشهادات؛

- متابعة النزاعات المتعلقة بعمال الدولة؛

- تسيير القضايا التأديبية بالتعاون مع الهيئات والمصالح المختصة؛

- تكوين وتحسين خبرة عمال الدولة؛

- متابعة المسائل المتعلقة بعلاقات الدولة مع الهيآت النقابية للموظفين والوكلاء العموميين الآخرين؛

- تنسيق الإصلاحات المؤسسية المتخذة من طرف الدولة داخل الإدارات المركزية وذلك بالتعاون مع الوزارات المعنية.

المادة 19: يرأس المديرية العامة للوظيفة العمومية مدير عام يعاونه مدير عام مساعد.

المادة 20: تضم المديرية العامة للوظيفة العمومية ثلاث مديريات هي:

- مديرية الدراسات والتشريع؛

- مديرية تسيير عمال الدولة؛

- مديرية التكوين وتحسين الخبرة.

وتضم من جهة أخرى مصلحة للسكرتارية المركزية ملحقة بالمدير العام .

أ. مديرية الدراسات والتشريع

المادة 21: تكلف مديرية الدراسات والتشريع بـ:

- الدراسات في مجال التشريع والنزاعات الناتجة عن تسيير عمال الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري والتجمعات المحلية؛

- معادلة الشهادات؛

-القضايا التأديبية؛

- تنسيق عمليات الاككتاب مع اللجنة الوطنية للمسابقات والوزارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتجمعات المحلية.

وتضم مديرية الدراسات والتشريع ثلاث مصالح:

- مصلحة الدراسات والنزاعات الإدارية؛

- مصلحة التشريع؛

- مصلحة الاككتاب والامتحانات والمسابقات.

المادة 22: تكلف مصلحة الدراسات والنزاعات الإدارية بـ :

- الدراسات في مجال تسيير عمال الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتجمعات المحلية؛

- النزاعات الناجمة عن تسيير عمال الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتجمعات المحلية؛

- معادلة الشهادات.

وتضم مصلحة الدراسات والنزاعات الإدارية ثلاثة أقسام:

- قسم الدراسات؛

- قسم النزاعات؛

- قسم متابعة مسائل معادلة الشهادات.

المادة 23: تكلف مصلحة التشريع بـ :

- إعداد النظم الأساسية ومتابعة تطبيقها؛

- تحضير مشاريع النصوص المتعلقة بالأجور والامتيازات الممنوحة لوكلاء الدولة؛

- البحث والتوثيق.

ومصلحة التشريع تضم قسمين:

- قسم النظم الأساسية؛

- قسم البحث والتوثيق.

المادة 24: تكلف مصلحة الاكتتاب والامتحانات والمسابقات بمتابعة عمليات الانتقاء مع القطاعات المعنية ومع اللجنة الوطنية للمسابقات.

وتضم مصلحة الاكتتاب والامتحانات والمسابقات قسمين:

- قسم الاكتتاب؛

- قسم متابعة الامتحانات والمسابقات.

ب. مديرية تسيير عمال الدولة

المادة 25: تتمثل صلاحيات مديرية تسيير عمال الدولة في:

- تسيير الأسلاك البينية للوظيفة العمومية؛

- إعداد القرارات ذات الطابع الفردي الداخلة في اختصاص الوزير المكلف بالوظيفة العمومية؛

- تأشير القرارات الإدارية لتسيير عمال الدولة؛

- التنسيق بشأن المسارات المهنية مع الوزارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتجمعات المحلية؛

- تسيير علاقات الدولة مع المنظمات النقابية والوكلاء العموميين.

وتضم مديرية تسيير عمال الدولة أربع مصالح:

- مصلحة تسيير الموظفين؛

- مصلحة تسيير عقديي الدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتجمعات المحلية؛

- مصلحة العلاقات مع الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية؛

- مصلحة حفظ ملفات ووثائق عمال الدولة.

المادة 26: تكلف مصلحة تسيير الموظفين بـ:

- بإعداد ومتابعة ورقابة مشاريع قرارات تسيير موظفي الدولة؛

- تسيير الأسلاك البين وزارية.

وتضم مصلحة تسيير الموظفين قسمين:

- قسم تسيير الأسلاك الوزارية؛

- قسم الأسلاك البين وزارية.

المادة 27: تكلف مصلحة تسيير عقديي الدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتجمعات المحلية بتسيير الوكلاء العقديين للدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وعمال التجمعات المحلية.

ويضم مصلحة تسيير عقديي الدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتجمعات المحلية قسمين:

- قسم الوكلاء العقديين للدولة؛

- قسم عمال المؤسسات ذات الطابع الإداري والتجمعات المحلية.

المادة 28: تكلف مصلحة العلاقات مع الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية بـ:

- متابعة علاقات الدولة مع المنظمات النقابية للموظفين والوكلاء العقديين للدولة؛

- متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية.

وتضم مصلحة العلاقات مع الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية قسمين :

- قسم متابعة علاقات الدولة مع المنظمات النقابية للموظفين والوكلاء العقديين للدولة؛

- قسم الهيئات الاستشارية.

المادة 29: تكلف مصلحة حفظ ملفات ووثائق عمال الدولة بمسك وحفظ واستغلال ملفات الموظفين والوكلاء العقديين للدولة.

وتتضمن مصلحة ملفات ووثائق عمال الدولة قسمين:

- قسم مسك وحفظ ملفات عمال الدولة؛

- قسم الوثائق والتوثيق.

ج. مديرية التكوين وتحسين الخبرة

المادة 30: تكلف مديرية التكوين وتحسين الخبرة بـ:

- تحديد وقيادة سياسة القطاع فيما يخص تكوين وتحسين خبرة عمال الدولة؛

- تنسيق مخططات تكوين القطاعات الوزارية؛

- متابعة ورقابة وتقويم التكوينات وتحسين خبرة وكلاء الدولة، وبهذا الشأن فإن من صلاحياتها

التأشير على قرارات التسيير الإدارية المتعلقة بتكوين عمال الدولة.

وتتضمن مديرية التكوين وتحسين الخبرة مصلحتين:

- مصلحة التكوين والتدريبات؛

- مصلحة المتابعة والتقويم.

المادة 31: تكلف مصلحة التكوين والتدريبات بإعداد وتنفيذ عمليات التكوين الأولي والمستمر لصالح

عمال الإدارة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتجمعات المحلية؛

وتتضمن مصلحة التكوين والتدريبات قسمين :

- قسم التكوين؛

- قسم التدريبات.

المادة 32: تكلف مصلحة المتابعة والتقويم بالمساهمة في إعداد خطط التكوين ومتابعة تنفيذها.

وتتضمن مصلحة المتابعة والتقويم قسمين :

- قسم متابعة التكوين المحلي؛

- قسم متابعة التكوين في الخارج.

2. المديرية العامة للعمل

المادة 33: تتمثل صلاحيات المديرية العامة للعمل في:

- تصور وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال العمل والحيطة الاجتماعية؛

- تنسيق ومتابعة ورقابة كافة أنشطة المصالح المكلفة بالعمل والحيطة الاجتماعية؛-

- إعداد وتطبيق النظم المتعلقة بالعمل والضمان الاجتماعي؛

- الإشراف على المفاوضات الجماعية بين الشركاء الاجتماعيين؛
- تسوية النزاعات الفردية والجماعية للعمل؛
- إنجاز الدراسات ومتابعة القضايا المتعلقة بالصحة وبالضمان الاجتماعي؛
- متابعة سوق العمل؛
- جمع المعطيات الإدارية المتعلقة بالعمل وبالضمان الاجتماعي؛
- متابعة وتنسيق العلاقات مع الدول المنظمات الدولية فيما يتعلق بالعمل والحيطة الاجتماعية؛
- إعداد تقرير دورية عن حالة تفتيش العمل.

المادة 34: يرأس المديرية العامة للعمل مدير عام يعاونه مدير عام مساعد وتضم ثلاث مديريات:

- مديرية إدارة العمل؛
 - مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي؛
 - مديرية الحيطة الاجتماعية والهجرة.
- تضم المديرية العامة للعمل مفتشيات جهوية للعمل تنشأ، عند الاقتضاء، بموجب مقرر من الوزير المكلف بالعمل.
- وتضم من جهة أخرى مصلحة للسكرتارية المركزية ملحقة بالمدير العام.

أ. مديرية إدارة العمل

المادة 35: تكلف مديرية إدارة العمل بـ:

- متابعة وتنسيق وحفز مفتشيات الشغل الجهوية؛
 - دوام تحيين ملف المؤسسات؛
 - إعداد التقارير الدورية عن حالة تفتيش العمل؛
 - مراقبة ظروف العمل وسلم الأجور؛
 - تنسيق وصياغة ومتابعة التقارير الواردة من مختلف المفتشيات.
- وتضم مديرية إدارة العمل مصلحتين:
- مصلحة مفتشيات الشغل؛
 - مصلحة إنتاج التقارير.

المادة 36: تكلف مصلحة مفتشيات الشغل بـ:

- متابعة وتنسيق وتحفيز المفتشيات الجهوية للشغل؛

- دوام تحيين ملف المؤسسات؛
- تنسيق وصياغة ومتابعة التقارير الواردة من مختلف المفتشيات؛
- مراقبة ظروف العمل وسلم الأجور.
- تضم مصلحة مفتشيات الشغل قسمين:
- قسم نشاط مفتشيات الشغل؛
- قسم متابعة المؤسسات.

المادة 37: تكلف مصلحة إنتاج التقارير بـ:

- إعداد التقارير الدورية بشأن حالة تفتيش الشغل؛
- تنسيق وصياغة ومتابعة التقارير الواردة من مختلف المفتشيات .
- تضم مصلحة إنتاج التقارير قسمين:
- قسم تقارير المفتشيات؛
- قسم التقارير ذات العلاقة بالالتزامات الدولية.

ب. مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي

المادة 38: تكلف مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي بـ:

- الدراسات في الميادين الاجتماعية والاقتصادية في مجال العمل والضمان الاجتماعي؛
- الإصلاحات القضائية المتعلقة بالعمل والتشغيل والضمان الاجتماعي؛
- ترقية الحوار الاجتماعي؛
- دوام تحيين ملف النقابات والمركزيات النقابية العاملة؛
- متابعة حالة النزاعات ومسك وحفظ السجلات والوثائق المتعلقة بالوساطة؛
- متابعة المفاوضات الجماعية بين العمال وأرباب العمل؛
- مسك وجمع الوثائق الخاصة بالصحة والسلامة في العمل؛
- متابعة وتنسيق العلاقات مع المنظمات الجهوية والدولية المتخصصة في مجال العمل والضمان الاجتماعي.

المادة 39: تضم مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي ثلاث مصالح:

- مصلحة التشريعات؛
- مصلحة الحوار الاجتماعي؛

- مصلحة العلاقات الدولية.

المادة 40: تكلف مصلحة التشريعات بـ:

- الإصلاحات التشريعية المتعلقة بالعمل والتشغيل والضمان الاجتماعي؛
- الدراسات في الميادين الاجتماعية والقانونية والاقتصادية في مجال الشغل والضمان الاجتماعي.

المادة 41: تضم مصلحة التشريعات قسمين:

- قسم الدراسات؛

- قسم الإصلاحات القضائية.

المادة 42: تكلف مصلحة الحوار الاجتماعي بـ:

- ترقية الحوار الاجتماعي؛
- مركزة واستغلال ونشر المعلومات عن نشاط الحكومة فيما يتعلق بالعمل والضمان الاجتماعي؛
- متابعة حالة النزاعات ومسك السجلات والوثائق المتعلقة بالوساطة؛
- متابعة المفاوضات الجماعية بين العمال وأرباب العمل.

المادة 43: تضم مصلحة الحوار الاجتماعي قسمين:

- قسم ترقية الحوار الاجتماعي؛

- قسم النزاعات.

المادة 44: تكلف مصلحة العلاقات الدولية بمتابعة العلاقات مع الدول الأخرى والمنظمات الدولية فيما يتعلق بالعمل والحيطة الاجتماعية.

ج. مديرية الحيطة الاجتماعية والهجرة

المادة 45: تكلف مديرية الحيطة الاجتماعية والهجرة بـ:

- دراسة وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال الحيطة الاجتماعية؛
- متابعة المسائل المتعلقة بإصلاح الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل؛
- المسائل المتعلقة بالنظافة والصحة وسلامة العمل؛
- مسائل هجرة العمال وظروف عملهم؛
- متابعة مسائل الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل مع القطاعات الوزارية الأخرى في إطار التكامل بين الوزارى؛

- مركزة واستغلال ونشر المعلومات المتعلقة بعمل الحكومة في مجال العمل والضمان الاجتماعي.

المادة 46: تضم مديرية الحيفة الاجتماعية والهجرة مصلحة:

- مصلحة الحيفة الاجتماعية؛

- مصلحة الهجرة.

المادة 47: تكلف مصلحة الحيفة الاجتماعية بـ:

- دراسة وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال الحيفة الاجتماعية؛

- متابعة المسائل المتعلقة بإصلاح الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل؛

- المسائل المتعلقة بالصحة وسلامة العمل؛

- متابعة العلاقات مع مصالح وزارة الصحة بشأن قضايا الصحة في العمل.

المادة 48: تضم مصلحة الحيفة الاجتماعية قسمين:

- قسم متابعة شؤون إصلاح الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل؛

- قسم متابعة العلاقات مع مصالح وزارة الصحة بشأن قضايا الصحة في العمل.

المادة 49: تكلف مصلحة الهجرة بـ:

- مسائل هجرة العمال وظروف عملهم؛

- متابعة مسألة الهجرة مع القطاعات الوزارية الأخرى المعنية بهذه المسألة.

المادة 50: تضم مصلحة الهجرة قسمين:

- قسم هجرة العمال وظروف عملهم؛

- قسم الهجرة الدائرية.

3. المديرية العامة لعصرنة الإدارة

المادة 51: تتمثل صلاحيات المديرية العامة لعصرنة الإدارة في:

- تنفيذ السياسة الوطنية في مجال الإصلاح الإداري؛

- الحكامة الرشيدة وترقية تقويم السياسات العمومية؛

- ترقية وتنمية آليات ولوج المرفق العمومي؛

- تحفيز الأنشطة والإجراءات لتعزيز قدرات إدارات الدولة؛

- عصرنة مناهج وتنظيم المصالح الإدارية عن طريق تبسيط الإجراءات والشكليات وتوحيد الوثائق والمطبوعات الإدارية والتحسين من إنتاجية وفعالية الخدمات وترشيد كلفتها؛

- العمل على تحسين العلاقات بين الإدارة والمستخدمين؛
- وضع أدوات لتقويم وتسيير كفاءات الوكلاء؛
- تسيير واستغلال منظومات المعلومات المتعلقة بعمال الدولة وبالإجراءات الإدارية؛
- المساهمة في تحديد ووضع وتطوير منظومات المعلومات والأدوات المرتبطة بها في مجال تسيير المصادر البشرية؛

- مساعدة وتكوين مستخدمى منظومات المعلومات لتسيير المصادر البشرية؛

- التسيير الاستشراقي للوظائف وقدرات وكلاء الدولة؛

- التنسيق مع الوزارات المعنية بشأن الإصلاحات المؤسسية المتخذة من قبل الدولة داخل الإدارات المركزية والإدارات اللامركزية والمؤسسات العمومية والتجمعات المحلية.

المادة 52: يرأس المديرية العامة لعصرنة الإدارة مدير عام يساعده مدير عام مساعد.

المادة 53: تضم المديرية العامة لعصرنة الإدارة مديريتين:

- مديرية الإصلاح الإداري؛

- مديرية منظومات المعلومات.

وتضم من جهة أخرى مصلحة للسكرتارية المركزية ملحقة بالمدير العام.

المادة 54: تكلف مديرية الإصلاح الإداري بـ:

- تنفيذ السياسة الوطنية في مجال إصلاح الإدارة؛

- الحكامة الرشيدة وترقية تقويم السياسات العمومية؛

- دعم قدرات إدارات الدولة؛

- ترقية وتنمية آليات ولوج المرفق العمومي؛

- تحفيز الأنشطة والإجراءات المساهمة في تعزيز قدرات إدارات الدولة؛

- عصرنة مناهج وتنظيم المصالح الإدارية وتبسيط الإجراءات والشكليات وتوحيد الوثائق والمطبوعات الإدارية والتحسين من إنتاجية وفعالية الخدمات وترشيد كلفتها؛

- العمل على تحسين العلاقة بين الإدارة والمستخدمين؛

- وضع أدوات لتقويم وتسيير كفاءات الوكلاء.

وتضم مصلحتين:

- مصلحة الحكم الرشيد؛

- مصلحة تثمين المصادر البشرية.

المادة 55: تكلف مصلحة الحكم الرشيد بتحديث مناهج وتنظيم الخدمات الإدارية وتبسيط الإجراءات والشكليات وتوحيد الوثائق والمطبوعات الإدارية، والرفع من مردودية وفعالية الخدمات وكذلك ترشيد كلفتها.

كما تسهر على احترام حقوق المستخدمين وتحسين علاقتهم مع الإدارة.

وتضم المصلحة قسمين هما:

- قسم الإجراءات والمناهج؛

- قسم حقوق المستخدمين.

المادة 56: تكلف مصلحة تثمين المصادر البشرية بتنمية التقنيات الحديثة لتسيير المصادر البشرية وبوحه خاص وضع تسيير استشارافي لفرص العمل والكفاءات معتمد على تحديد منظومة تسيير جدارة الوكلاء وكذا تحديد النشاطات والإجراءات اللامركزية لتسيير المصادر البشرية.

وتضم قسمين:

- قسم التسيير الاستشارافي وتقويم الجدارة؛

- قسم متابعة الأنشطة اللامركزية لتسيير المصادر البشرية.

المادة 57: تتمثل صلاحيات مديرية منظومات المعلومات في:

- تصور وتطوير وتسيير منظومات المعلومات المتعلقة بعمال الدولة وبالإجراءات الإدارية؛

- تنمية وتسيير ومتابعة وصيانة المنظومة المندمجة لتسيير عمال الدولة؛

- استغلال منظومة المعالجة المعلوماتية لتسيير عمال الدولة؛

- المساهمة في تحديد ووضع وتطوير منظومات المعلومات والأدوات المرتبطة بها في مجال

تسيير المصادر البشرية؛

- مساعدة وتكوين مستخدمي منظومات المعلومات لتسيير المصادر البشرية؛

وفي هذا الإطار تخاطب الإدارات الأخرى التي تسهم معها في مواهنة منظومات المعلومات البين وزارية.

وتضم مديريةية منظومات المعلومات ثلاث مصالح:

- مصلحة متابعة منظومات المعلومات؛

- مصلحة الشبكات؛

- مصلحة قواعد البيانات.

المادة 58: تكلف مصلحة متابعة منظومات المعلومات بـ:

- تسيير ومتابعة المنظومة المندمجة لتسيير عمال الدولة؛

- مساعدة وتكوين مستخدمي منظومة المعلومات.

وتضم مصلحة متابعة منظومات المعلومات قسمين:

- قسم تسيير منظومات المعلومات؛

- قسم رقمنة العقود والإجراءات والإحصائيات.

المادة 59: تكلف مصلحة الشبكات بمد الشبكات وتطوير الأداة الرقمية للولوج للخدمة العمومية واستخدام الحكومة الالكترونية بغية إعادة صياغة المسار الإداري.

وتضم مصلحة الشبكات قسمين:

- قسم إدارة الشبكات؛

- قسم الصيانة.

المادة 60: تكلف مصلحة قواعد البيانات بوضع وتحيين منظومات قواعد البيانات وتطوير البرامج، وتضم مصلحة قواعد البيانات قسمين:

- قسم تطوير قواعد البيانات؛

- قسم تسيير قواعد البيانات.

4. مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون

المادة 61: تتمثل صلاحيات مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون في:

- المساهمة في تحديد وتنفيذ الأهداف الاستراتيجية ورصد الموارد فيما يخص الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة ونظم المعلومات بالتعاون مع المصالح الفنية المعنية؛

- اقتراح دراسات أفقية أو خصوصية تساهم في المساعدة على اتخاذ القرار في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة ونظم المعلومات؛

- ضمان توطيد ومتابعة خطة عمل القطاع وإعداد تقارير دورية للمتابعة والتقويم؛

- الإشراف والمتابعة وتقويم برامج ونشاطات القطاع؛

- تنظيم والإشراف على المنتديات والملتقيات والورش المنظمة من قبل القطاع بالتعاون مع الهيآت الفنية المعنية؛

- تطوير ومتابعة التعاون مع الهيئات الوطنية والإقليمية والدولية المختصة وكذا التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف؛

- ضمان متابعة تقارير أطر القطاع المبتعثين إلى الخارج بغية استغلال التوصيات والاستنتاجات التي تتضمنها؛

- ضمان متابعة وتنسيق العلاقات مع البلدان والهيئات الإقليمية والدولية المختصة في مجال الوظيفة العمومية وعصرنة الإدارة ونظم المعلومات.

يرأس مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون مدير يعاونه مدير مساعد.

وتضم مصلحتين:

- مصلحة الدراسات والبرمجة؛

- مصلحة التعاون؛

المادة 62: تكلف مصلحة الدراسات والبرمجة بـ:

- المساهمة في تحديد وتنفيذ الأهداف الاستراتيجية ورصد الموارد فيما يخص الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة ونظم المعلومات؛

- إعداد خطة عمل القطاع المدعمة وضمان متابعتها؛

- المساهمة في إعداد الدراسات في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة ونظم المعلومات.

تضم مصلحة الدراسات والبرمجة قسمين:

- قسم الدراسات والبرمجة؛

- قسم المتابعة والتقييم.

المادة 63: تكلف مصلحة التعاون بـ:

- تطوير وتسيير متابعة التعاون في مجالات الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة ونظم المعلومات؛

- ضمان متابعة وتنسيق العلاقات مع البلدان والمنظمات الإقليمية والدولية المختصة في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة ونظم المعلومات.

تضم مصلحة التعاون قسمين:

- قسم مكلف بالتعاون الثنائي؛

- قسم مكلف بالتعاون متعدد الاطراف.

5- مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المادة 64: تتمثل صلاحيات مديرية الشؤون الإدارية والمالية، تحت سلطة الأمين العام، بالصلاحيات التالية:

- تسيير الأشخاص ومتابعة المسار المهني لمجموع موظفي ووكلاء القطاع؛

- صيانة البنايات واللوازم؛

- إعداد مشروع الميزانية السنوية للقطاع بالتعاون مع المديرية الأخرى؛

- متابعة تنفيذ الميزانية والموارد المالية الأخرى للوزارة والقيام على الخصوص بإعداد النفقات ورقابة تنفيذها؛

- تمويل القطاع؛

- تخطيط ومتابعة تكوين عمال الوزارة.

يرأس مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير يعاونه مدير مساعد .

وتضم ثلاث مصالح:

- مصلحة الأشخاص؛

- مصلحة المحاسبة؛

- مصلحة الوسائل العامة.

المادة 65: تكلف مصلحة الأشخاص بـ:

- تسيير المسار المهني لموظفي ووكلاء القطاع؛

- دراسة واقتراح وتنفيذ خطة تكوين الأشخاص التابعين للقطاع واقتراح مجموع الإجراءات التي من طبيعتها تحسين جودة العمل الإداري.

وتضم قسمين:

- قسم الأشخاص؛

- قسم التكوينات والتدريبات.

المادة 66: تكلف مصلحة المحاسبة بإعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية وكذلك مسك المحاسبة، وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم تنفيذ ومتابعة ميزانية القطاع؛

- قسم الصفقات العمومية؛

- قسم المحاسبة المادية.

المادة 67: تكلف مصلحة الوسائل العامة بإصلاح وصيانة البنايات وبالتميينات وصيانة التجهيزات، وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الصيانة؛

- قسم الصحة والسلامة؛

- قسم التميمينات.

IV : ترتيبات ختامية

المادة 68: يتم إنشاء مجلس إداري بوزارة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة يعنى بمتابعة حالة تقدم تنفيذ أنشطة وبرامج القطاع.

يرأس الوزير، أو بتفويض منه الأمين العام، المجلس الإداري، ويضم الأمين العام والمكلفين بمهمة والمستشارين الفنيين والمفتش العام والمديرين، ويجتمع كل خمسة عشر يوما.

يشترك المسؤول الأول في المؤسسات والهيئات الخاضعة للوصاية، في أشغال المجلس الإداري مرة كل ستة أشهر.

المادة 69: يمكن أن تكمل أو تحدد ترتيبات هذا المرسوم عند الاقتضاء بمقرر صادر من وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة.

المادة 70: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة المرسوم رقم 2010.076 الصادر بتاريخ 23 مايو 2010 المحدد لصلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 71: يكلف وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

نواكشوط، بتاريخ 21 نوفمبر 2014

وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة

سيدنا على ولد محمد خونا

الوزير الأول

يحيى ولد حدمين