

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
شرف - إخاء - عدل

الوزارة الأولى
تأشيرات:

م ت م	م ع ت ن ج ر	م ع م	ر م
-------	-------------	-------	-----

مرسوم رقم /وأ يحدد صلاحيات وزير الوظيفة العمومية
والعمل و عصرنة الإدارة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه

إن الوزير الأول،

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

دستور 20 يوليو 1991، المراجع سنوات 2006 و 2012 و 2017؛
القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن للنظام الأساسي للموظفين والوكلاء
العقديين للدولة؛

القانون رقم 017-2004 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 و بصلاحيات الوزير
الأول و الوزراء؛

المرسوم رقم 334-2019 الصادر بتاريخ 03 أغسطس 2019 المتضمن تعيين الوزير الأول؛
المرسوم رقم 337-2019 الصادر بتاريخ 08 أغسطس 2019 المتضمن تعيين أعضاء الحكومة؛
المرسوم 313-2018 الصادر بتاريخ 05 دجمبر 2018 المحدد لصلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل
و التشغيل و عصرنة 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 و تقويم السياسات الوطنية في مجال الوظيفة العمومية و العمل والضمان الاجتماعي و عصرنة
الإدارة.

ولهذا الغرض فإنه مكلف بالمسائل المتعلقة بـ:

إعداد وتطبيق السياسة الوطنية في مجال الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة؛
تصور ومواءمة التشريعات العامة في مجالات الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة؛
إعداد وتطبيق النصوص المسيرة للموظفين والوكلاء العقديين للدولة وتسيير ومتابعة العلاقات بين
الشركاء الاجتماعيين الممثلين لأرباب العمل والعمال؛
تنسيق الإصلاحات المؤسسية المتخذة من طرف الدولة داخل الإدارات المركزية وذلك بالتعاون مع
الوزارات المعنية؛

إعداد وتنفيذ ومراقبة القواعد المتعلقة بظروف العمل وبحقوق الأجراء؛
القيام، بالتشاور مع القطاعات الوزارية المعنية، بتطوير التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف والمبادلات في
مجال عصنة الإدارة والحكومة الالكترونية.
معالجة المعلومات المتعلقة بعمال الدولة ورقمنة 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 المعنية.

يسير وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصنة 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 وعصنة الإدارة سلطة الوصاية على المؤسسات
العمومية التالية:

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

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

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

I. ديوان الوزير

المادة 5: يضم ديوان الوزير (3) مكلفين بمهمة و(5) مستشارين فنيين ومفتشية داخلية و(6) ملحقين و
كتابة خاصة بالوزير.

المادة 6: يكلف المكلفون بمهمة، الخاضعون للسلطة المباشرة للوزير، بكل الإصلاحات أو الدراسات و
المهام التي يعهد الوزير بها إليهم.

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 بالقضايا القانونية، يتمتع بصلاحيات إعداد و دراسة مشاريع النصوص التشريعية و
التنظيمية و كذا مشاريع الاتفاقيات التي تعدها المديريات بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع و
الترجمة و نشر الجريدة الرسمية؛
- مستشار فني مكلف بالوظيفة العمومية؛
- مستشار فني مكلف بالعمل؛
- مستشار فني مكلف بعصنة الإدارة.
- مستشار فني مكلف بنظم المعلوماتية.

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

المادة 8: تكلف المفتشية الداخلية للوزارة، تحت سلطة الوزير، بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 075.93 الصادر 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 (3) مفتشين لهم رتبة مدير.

ويكلف المفتشون الثلاثة على التوالي بـ:

الوظيفة العمومية؛

العمل والحيطة الاجتماعية؛

عصرنة الإدارة.

تضم المفتشية الداخلية من جهة أخرى مصلحة للسكرتاريا.

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

المادة 10: تقوم الكتابة الخاصة للوزير بتسيير الشؤون الخاصة بالوزير. وفي هذا الإطار تتكفل على الخصوص باستقبال وإرسال البريد السري وتنظيم المقابلات.

تدار الكتابة الخاصة للوزير من طرف كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة.

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 الصادر 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 المعلوماتية؛

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: تتولى مصلحة المعلوماتية صيانة التجهيزات المعلوماتية للقطاع والمساعدة المعلوماتية.

المادة 17: تكلف مصلحة استقبال وتوجيه الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

III. المديريات المركزية

المادة 18: المديريات 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 19: تتمثل صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية في:

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

- ضبط وتحيين وثائق كاملة وإحصائيات متعلقة بالوظيفة العمومية؛

- مسك وتحيين ملف التقاعد؛

- 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؛

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

- تنسيق ومتابعة عمل مسؤولي المصادر البشرية بالتعاون مع مختلف الوزارات؛

- حفظ وأرشفة ملفات وكلاء الدولة.

المادة 20: يدير المديرية العامة للوظيفة العمومية مدير عام يعاونه مدير عام مساعد.

تضم المديرية العامة للوظيفة العمومية مديرتين هما:

✓ مديرية التشريع والنزاعات؛

✓ مديرية تسيير عمال الدولة.

وتتضمن من جهة أخرى مصلحة للسكرتاريا ملحقة بالمدير العام.

أ. مديرية التشريع والنزاعات

المادة 21: يرأس مديرية التشريع والنزاعات مدير يعاونه مدير مساعد وتكلف بـ:

- إعداد النظم المتعلقة بالوظيفة العمومية؛

- متابعة النزاعات الناتجة عن تسيير عمال الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛

- معادلة الشهادات؛

- متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية؛

القضايا التأديبية؛

- متابعة علاقات الدولة مع المنظمات النقابية للموظفين والوكلاء العقديين للدولة؛
وتتضمن مديريةية التشريع والنزاعات أربعة مصالح:
- ✓ مصلحة التشريع؛
- ✓ مصلحة النزاعات الإدارية
- ✓ مصلحة الحوار الاجتماعي
- ✓ مصلحة متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية والمسائل التأديبية.

المادة 22: تكلف مصلحة التشريع بـ:

- ✓ إعداد النظم ومتابعة تطبيقها؛
 - ✓ إعداد مشاريع النصوص المتعلقة بالأجور والامتيازات الممنوحة لوكلاء الدولة؛
 - ✓ البحث والتوثيق؛
 - ✓ معادلة الشهادات.
- وتتضمن مصلحة التشريع ثلاثة أقسام:

- ✓ قسم النظم؛
- ✓ قسم البحث والتوثيق؛
- ✓ قسم معادلة الشهادات.

المادة 23: تكلف مصلحة النزاعات الإدارية بـ:

- النزاعات الناجمة عن تسيير عمال الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
- الدراسات المتعلقة بتسيير عمال الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛

وتتضمن قسمين:

- قسم النزاعات؛
- قسم الدراسات.

المادة 24: تكلف مصلحة الحوار الاجتماعي بمتابعة العلاقات مع المنظمات النقابية للموظفين والوكلاء العقديين للدولة؛

وتتضمن قسمين:

- قسم متابعة المنظمات النقابية؛
- قسم متابعة التمثيلية النقابية.

المادة 25: تكلف مصلحة متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية والمسائل التأديبية بـ :

- متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية؛
- المسائل التأديبية.

وتتضمن قسمين:

- قسم الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية؛
- قسم المسائل التأديبية.

ب. مديريةية تسيير عمال الدولة

المادة 26: يدير مديريةية تسيير عمال الدولة مدير يعاونه مدير مساعد.

تتمثل صلاحياتها في :

- إعداد القرارات الداخلة في اختصاص الوزير المكلف بالوظيفة العمومية غير تلك المتعلقة بالوكلاء الملحقين به؛
- تأشير القرارات الإدارية لتسيير عمال الدولة؛
- التنسيق بشأن المسارات المهنية مع الوزارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
- تنسيق عمليات الاكتتاب مع اللجنة الوطنية للمسابقات والوزارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
- تسيير واستغلال النظم المعلوماتية لعمال الدولة؛

- مسك ملفات عمال الدولة.
- وتتضمن مديرية تسيير عمال الدولة خمس مصالح:
 - مصلحة تسيير الموظفين؛
 - مصلحة تسيير عقدي الدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
 - مصلحة الاكتتاب والامتحانات والمسابقات؛
 - مصلحة حفظ ملفات ووثائق عمال الدولة؛
 - مصلحة نظم المعلماتية.

المادة 27: تكلف مصلحة تسيير الموظفين بـ:

- تسيير المسار المهني لموظفي الدولة؛
- المتابعة والرقابة القانونية.
- و تتضمن مصلحة تسيير الموظفين قسمين:
 - قسم تسيير المسار المهني؛
 - قسم الرقابة القانونية؛

- المادة 28: تكلف مصلحة تسيير عقدي الدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية بتسيير الوكلاء العقديين للدولة و عمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و عمال والمجموعات الإقليمية.**
- وتتضمن مصلحة قسمين:
- قسم الوكلاء العقديين للدولة؛
 - قسم عمال المؤسسات ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛

- المادة 29: تكلف مصلحة الاكتتاب والامتحانات والمسابقات بـ:**
- متابعة عمليات الاختيار مع القطاعات المعنية واللجنة الوطنية للمسابقات
- وتتضمن قسمين:

- قسم الاكتتاب؛
- قسم متابعة الإمتحانات و المسابقات.

- المادة 30: تكلف مصلحة حفظ ملفات ووثائق عمال الدولة بمسك وحفظ واستغلال ملفات الموظفين والوكلاء العقديين للدولة.**
- وتتضمن ثلاثة أقسام:

- قسم مسك وحفظ ملفات عمال الدولة؛
- قسم الوثائق والإحصائيات؛
- قسم رقمنة العقود.

المادة 31: تكلف مصلحة النظم المعلوماتية بـ:

- تسيير ومتابعة النظم المعلوماتية؛
- مساعدة وتكوين مستخدمي النظم المعلوماتية.
- وتتضمن قسمين:
 - قسم النظم المعلوماتية؛
 - قسم صيانة النظم المعلوماتية.

2. المديرية العامة للعمل

المادة 32: 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؛
- جمع المعطيات الإدارية المتعلقة بالعمل وبالضمان الاجتماعي؛
- متابعة العلاقات مع الدول الأخرى المنظمات الدولية فيما يتعلق بقضايا العمل والحيطة الاجتماعية؛
- إعداد تقارير دورية عن حالة تفتيش العمل.

المادة 33: يدير 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 للسكرتاريا ملحقه بالمدير العام.

مديرية إدارة العمل

المادة 34: يدير مديرية إدارة العمل مدير يعاونه مدير مساعد وتكلف بـ:

- متابعة وتنسيق ودفع 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؛
- متابعة وضعية النزاعات ومسك السجلات والوثائق المتعلقة بالوساطة؛

وتضم مديرية إدارة العمل ثلاثة مصالح:

- مصلحة مفتشيات العمل؛
- مصلحة نزاعات العمل؛
- مصلحة إحصائيات العمل.

المادة 35: تكلف مصلحة مفتشيات العمل بـ:

- متابعة وتنسيق ودفع المفتشيات الجهوية للعمل؛
- دوام تحيين ملف المؤسسات؛
- تنسيق وصياغة ومتابعة التقارير الواردة من مختلف المفتشيات؛
- مراقبة ظروف العمل وسلم الأجور.

تضم مصلحة مفتشيات العمل قسمين:

- قسم متابعة نشاط مفتشيات العمل؛
- قسم متابعة المؤسسات.

المادة 36: تكلف مصلحة نزاعات العمل بـ:

- متابعة وضعية النزاعات؛
- مسك السجلات والوثائق المتعلقة بالوساطة.

تضم مصلحة نزاعات العمل قسمين:

- قسم الوساطة؛
- قسم مسك السجلات والعقود.

المادة 37: تكلف مصلحة إحصائيات العمل بـ :

- جمع ونشر إحصائيات العمل؛
- متابعة سوق العمل.

ب. مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي

المادة 38: يدير مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي مدير يعاونه مدير بـ:

- الدراسات في الميادين الاجتماعية والاقتصادية في مجال العمل والضمان الاجتماعي؛
- الإصلاحات القانونية المتعلقة بالعمل و الضمان الاجتماعي؛
- ترقية الحوار الاجتماعي؛
- دوام تحيين ملف النقابات والمركزيات النقابية العاملة؛
- متابعة المفاوضات الجماعية بين العمال وأرباب العمل؛
- متابعة وتقييم العلاقات مع المنظمات الإقليمية والدولية

- متابعة ومركزة نتائج الانتخابات المهنية.
- المادة 39:** تضم مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي مصلحتين:
 - مصلحة التشريعات والتقارير؛
 - مصلحة الحوار الاجتماعي
- المادة 40:** تكلف مصلحة التشريعات والتقارير بـ:
 - الإصلاحات القانونية المتعلقة بالعمل والضمان الاجتماعي؛
 - الدراسات في الميادين الاجتماعية والاقتصادية في مجال العمل والضمان الاجتماعي؛
 - إعداد تقارير دورية بالتعاون مع المنظمات المتخصصة.
- المادة 41:** تضم مصلحة التشريعات والتقارير قسمين:
 - قسم الدراسات؛
 - قسم التقارير.
- المادة 42:** تكلف مصلحة الحوار الاجتماعي بـ:
 - ترقية الحوار الاجتماعي؛
 - مركزة واستغلال ونشر المعلومات عن نشاط الحكومة فيما يتعلق بالعمل والضمان الاجتماعي؛
 - متابعة المفاوضات الجماعية بين العمال وأرباب العمل؛
 - متابعة الانتخابات المهنية.
- المادة 43:** تضم مصلحة الحوار الاجتماعي قسمين:
 - قسم متابعة المفاوضات الجماعية؛
 - قسم متابعة أنشطة المنظمات النقابية.
- ج مديرية الحیطة الاجتماعية والهجرة
- المادة 44:** تكلف مديرية الحیطة الاجتماعية والهجرة بـ:
 - دراسة وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال الحیطة الاجتماعية؛
 - متابعة المسائل المتعلقة بإصلاح الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل؛
 - المسائل المتعلقة بالنظافة والصحة وسلامة العمل؛
 - العلاقات مع مصالح وزارة الصحة بشأن مسائل الصحة بالعمل؛
 - مسائل هجرة العمال 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؛
 - مسك وجمع الوثائق الخاصة بالصحة والسلامة في العمل.
- المادة 45:** يدير مديرية الحیطة الاجتماعية والهجرة مدير يعاونه مدير مساعد وتضم مصلحتين:
 - مصلحة الحیطة الاجتماعية؛
 - مصلحة الهجرة.
- المادة 46:** تكلف مصلحة الحیطة الاجتماعية بـ:
 - دراسة وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال الحیطة 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 47:** تضم مصلحة الحیطة الاجتماعية قسمين:
 - قسم الضمان الاجتماعي؛
 - قسم قضايا الصحة في العمل.
- المادة 48:** تكلف مصلحة الهجرة بـ:
 - مسائل هجرة العمال وظروف عملهم؛
 - متابعة مسألة الهجرة مع القطاعات الوزارية الأخرى المعنية بهذه المسألة.
- المادة 49:** تضم مصلحة الهجرة قسمين:
 - قسم هجرة العمال وظروف عملهم؛
 - قسم الهجرة الدائرية.

3. المديرية العامة لعصرنة الإدارة

المادة 50: 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؛
- تكوين وتحسين خبرة عمال الدولة؛

المادة 51: يدير المديرية العامة لعصرنة الإدارة مدير عام يعاونه مدير عام مساعد.

المادة 52: تضم المديرية العامة لعصرنة الإدارة مديريتين:

- مديرية الإصلاح الإداري؛
 - مديرية التكوين وتحسين الخبرة؛
- وتضم كذلك مصلحة للسكرتاريا ملحقة بالمدير العام.

المادة 53: يدير مديرية الإصلاح الإداري مدير يعاونه مدير مساعد وتكلف 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 ثلاثة مصالح:

- مصلحة الحكامة الرشيدة؛
- مصلحة تثمين المصادر البشرية.
- مصلحة المناهج وتنظيم المصالح الإدارية

المادة 54: تكلف مصلحة الحكامة الرشيدة 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 قسمين هما:

- قسم الإجراءات والمناهج؛
- قسم مكلف بـ : حقوق المستخدمين.

المادة 55: تكلف مصلحة تثمين المصادر البشرية بـ:

- دعم قدرات إدارات الدولة؛
- ترقية وتنمية آليات ولوج المرفق العمومي؛

تحفيز الأنشطة والإجراءات المساهمة في تعزيز قدرات إدارات الدولة؛
وتتضمن قسمين:

- قسم دعم قدرات الإدارة؛

- قسم ولوج المرفق العمومي.

المادة 56: تكلف مصلحة المناهج و تنظيم المصالح الإدارية بعصرنة و تنظيم المصالح الادارية. وتتضمن قسمين:

- قسم الإجراءات

- قسم تنظيم المصالح الإدارية

المادة 57: يدير مديرية التكوين وتحسين الخبرة مدير يعاونه مدير مساعد و تكلف:

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

- تنسيق مخططات تكوين القطاعات الوزارية؛

- متابعة ورقابة وتقييم التكوينات وتحسين خبرة وكلاء الدولة. وبهذا الشأن فإن من صلاحياتها التأشير على قرارات التسيير الإدارية المتعلقة بتكوين عمال الدولة.

و تتضمن مديرية التكوين و تحسين الخبرة مصلحتين:

- مصلحة التكوين والتدريبات؛

- مصلحة المتابعة والتقييم.

د. مديرية التكوين وتحسين الخبرة

المادة 58: تكلف مصلحة التكوين والتدريبات بإعداد وتنفيذ عمليات التكوين الأولي والمستمر لصالح عمال الإدارة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المجموعات الإقليمية؛
و تتضمن قسمين:

- قسم التكوين؛

- قسم التدريبات.

المادة 59: تكلف مصلحة المتابعة والتقييم بالمساهمة في إعداد خطط التكوين ومتابعة تنفيذها.
و تتضمن قسمين:

- قسم متابعة التكوين المحلي؛

- قسم متابعة التكوين في الخارج.

4. مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون

المادة 60: تتمثل صلاحيات مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون في:

- المساهمة في تحديد و تنفيذ الأهداف الإستراتيجية و رصد الموارد في ما يخص الوظيفة العمومية والعمل والضمان

الاجتماعي وعصرنة الإدارة و نظم 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 و نظم المعلوماتية؛

- ضمان توطيد و متابعة خطة عمل القطاع و إعداد تقارير دورية للمتابعة و التقييم؛

- الإشراف و المتابعة وتقييم برامج و نشاطات القطاع؛

- التكفل بالتنظيم و الإشراف على المنديات و الملقيات و الورش المنظمة من قبل القطاع بالتعاون مع الهيآت الفنية المعنية؛

- تطوير و متابعة التعاون مع الهيآت الوطنية والإقليمية والدولية المختصة و كذا التعاون الثنائي و المتعدد الأطراف؛

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

- ضمان متابعة و تنسيق العلاقات مع البلدان و الهيآت الإقليمية و الدولية المختصة في مجال الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة و نظم المعلوماتية.

- التسيير الاستشاري للوظائف و قدرات وكلاء الدولة؛

يدير مديرية الدراسات والتعاون مدير يعاونه مدير مساعد.

وتتضمن ثلاثة مصالح:

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

المادة 61: تكلف مصلحة الدراسات والبرمجة بـ:

- المساهمة في تحديد و تنفيذ الأهداف الإستراتيجية و رصد الموارد في ما يخص الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة و نظم المعلوماتية؛
 - إعداد خطة عمل القطاع المدعمة و ضمان متابعتها؛
 - المساهمة في إعداد الدراسات في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة و نظم المعلوماتية؛
 - التسيير الاستشراقي للوظائف و قدرات وكلاء الدولة.
- تضم ثلاثة أقسام:
- قسم الدراسات و البرمجة؛
 - قسم المتابعة و التقويم؛
 - قسم التسيير الاشتراكي للوظائف و قدرات وكلاء الدولة.

المادة 62: تكلف مصلحة التعاون بـ :

- تطوير و تسيير ومتابعة التعاون في مجالات الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة و نظم المعلوماتية؛
 - ضمان متابعة و تنسيق العلاقات مع البلدان و المنظمات الإقليمية و الدولية المختصة في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة و نظم المعلوماتية.
- تضم قسمين:

- قسم مكلف بالتعاون الثنائي؛
- قسم مكلف بالتعاون متعدد الأطراف.

المادة 63: تكلف مصلحة الإحصائيات بجمع و تحليل واستغلال إحصائيات القطاع و تضم قسمين:

- قسم جمع و معالجة الإحصائيات.
- قسم تحليل واستغلال الإحصائيات؛

5. مديرية الشؤون الإدارية والمالية

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

- تسيير الأسلاك البينية للوظيفة العمومية؛
 - تسيير الأشخاص ومتابعة المسار المهني لمجموع موظفي ووكلاء القطاع ؛
 - صيانة البنايات واللوازم؛
 - إعداد مشروع الميزانية السنوية للقطاع بالتعاون مع المديريات الأخرى؛
 - متابعة تنفيذ الميزانية والموارد المالية الأخرى للوزارة والقيام على الخصوص بإعداد النفقات ورقابة تنفيذها؛
 - تموين القطاع؛
 - تخطيط ومتابعة تكوين عمال الوزارة.
- يدير مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير يعاونه مدير مساعد.
- وتضم ثلاث مصالح:
- مصلحة الأشخاص وتسيير الأسلاك البينية ؛
 - مصلحة المحاسبة؛
 - مصلحة الوسائل العامة.

المادة 65: تكلف مصلحة الأشخاص و تسيير الأسلاك البينية بـ:

- تسيير المسار المهني لموظفي ووكلاء القطاع وتسيير الأسلاك البينية ؛

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

وتتضمن ثلاثة أقسام:

- قسم عمال القطاع خارج الأسلاك البينية؛
- قسم تسيير الأسلاك البينية؛
- قسم التكوينات و التدرجات.

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

وتتضمن ثلاثة أقسام:

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

المادة 67: تكلف مصلحة الوسائل العامة بإصلاح وصيانة البنايات و بالتموينات و صيانة التجهيزات.

وتتضمن ثلاثة أقسام:

- قسم الصيانة والتصليح؛
- قسم النظافة و السلامة؛
- قسم التموينات.

IV : ترتيبات ختامية

المادة 68: يتم إنشاء مجلس إداري بوزارة الوظيفة العمومية و العمل 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. يشارك المسؤول الأول في المؤسسات والهيئات الخاضعة للصيانة ، في أشغال المجلس الإداري مرة كل ستة أشهر.

المادة 69: ستوضح ترتيبات هذا المرسوم، عند الاقتضاء، بمقرر صادر من وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة و خاصة فيما يتعلق بتحديد المهام على مستوى المصالح و الأقسام و تنظيم الأقسام الى مكاتب و فروع.

المادة 70: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة المرسوم رقم 313 - 2018 الصادر بتاريخ 05 دجبر 2018 المحدد لصلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل و التشغيل و التشغيل و عصرنة الإدارة و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

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

حررينواكشوط، بتاريخ.....

إسماعيل ولد بد ولد الشيخ سيديا

وزير الوظيفة العمومية و العمل وعصرنة الإدارة
د. كامرا سالوم محمد

2 و ا ع / ر
2 ا ع
10 و و ع ا
30 كل القطاعات
2 م ع ت
2 م ع د
2 و و