الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف - إخاء - عدل

الوزارة الأولى

تأشيرات:

- م.ع.ت.ت.ع.و.أ
- م.ع.ت.ت.ن.ج.ر
- م.ع.م
- و.م

2024-175

مرسوم رقم...../و.أ/و.ت.م.ص.ت.ح/ يحدد صلاحيات وزير التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه

إن الوزير الأول؛

بناء على تقرير من وزير التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف ؛

وبعد الاطلاع على:

- ❖ دستور 20 يوليو 1991، المراجع سنوات 2006 و2012 و2017؛
- ❖ القانون رقم 2022 - 023 الصادر بتاريخ 17 أغسطس 2022، المتضمن القانون التوجيهي للنظام التربوي الوطني؛
- ❖ المرسوم رقم 75 - 93 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية؛
- ❖ المرسوم رقم 157 - 2007 الصادر بتاريخ 06 سبتمبر 2007، المتعلق بمجلس الوزراء وصلاحيات الوزير الأول والوزراء؛
- ❖ المرسوم رقم 138 - 2024 الصادر بتاريخ 02 أغسطس 2024، المتضمن تعيين الوزير الأول؛
- ❖ المرسوم رقم 143 - 2024 الصادر بتاريخ 06 أغسطس 2024، المتضمن تعيين أعضاء الحكومة؛
- ❖ المرسوم رقم 079 -2021 الصادر بتاريخ 31 مايو 2021، المعدل، المحدد لصلاحيات وزير التشغيل والتكوين المهني وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه؛
- ❖ المرسوم رقم 105 - 2021 الصادر بتاريخ 08 يوليو 2021، المحدد لصلاحيات وزير التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

يرسم

المـــادة الأولى: تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 75 - 93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة البنى الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المـــادة 2: يقوم وزير التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف بإعداد وتنفيذ السياسة العامة للحكومة في مجال التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف وترقية الاقتصاد الاجتماعي والتضامني المرتبط بهذه القطاعات، كما يقوم في حدود صلاحياته بالرقابة على التكوين المهني الخاص. وفي هذا الإطار، يكلف على وجه الخصوص بما يلي:

- تصوُّر وتنفيذ استراتيجيات ومشاريع وبرامج تطوير التكوين التقني والمهني وترقية وتفعيل قطاعات الصناعة التقليدية والحرف وترقية مقاربات الاقتصاد الاجتماعي والتضامني؛
- تحديد برامج التكوين وطرق الاشهاد وشروط فتح وولوج مؤسسات التكوين العام والخاص التي تدخل في نطاق اختصاصه؛
- التنظيم والإشراف على الامتحانات والمسابقات الوطنية التي تدخل في نطاق اختصاصه؛
- القيام بالتحليلات الهادفة إلى تحسين وجاهة وجودة نظام التكوين التقني والمهني، ووضع الإصلاحات المناسبة؛
- بلورة عرض للتكوين المهني يستجيب لحاجيات السكان من أجل تشجيع دمجهم في الحياة النشطة ومن أجل تحسين قابلية تشغيل العمال؛
- السهر على تكييف وتطبيق الإطار التشريعي والتنظيمي المنظم للتكوين التقني والمهني في القطاعات العمومية والخصوصية تبعا للتحولات الاجتماعية والثقافية؛
- السهر على تنظيم قطاعي الصناعة التقليدية والحرف وضمان شراكة هذين القطاعين مع الدولة؛
- السهر على ترقية وحفظ وتثمين موروث الصناعة التقليدية؛
- دعم تنافسية وتطوير المؤسسات متناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة في قطاعي الصناعة التقليدية والحرف من خلال تأهيل اليد العاملة واحترام النظم والجودة وترقية المنتوجات والولوج إلى مصادر التمويل، من بين أمور أخرى؛
- تشجيع روح المقاولة والابتكار بهدف عصرنة وتمهين وترسيم المؤسسات متناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة في القطاع غير المصنف والصناعة التقليدية؛
- تصور وتنفيذ المقاربات المواتية لإنشاء وترقية مؤسسات للاقتصاد الاجتماعي والتضامني والتي تتمحور حول إعادة هيكلة سلاسل القيم للقطاعات الإنتاجية خاصة من أجل الاستجابة لحاجيات مختلف فروع النسيج الجمعوي والطبقات الأقل حظوة من السكان؛
- تنسيق الأنشطة المرتبطة بمجالات التكوين التقني والمهني مع الوزراء المعنيين الذين تتبع لقطاعاتهم وكذلك تلك المرتبطة بالصناعة التقليدية والحرف؛
- توجيه ودفع نشاط مؤسسات الصناعة التقليدية ونشاط الجمعيات والاتحادات الناشطة في مجالي الصناعة التقليدية والحرف؛
- تصور ومواءمة النظم العامة في مجال التكوين التقني والمهني والصناعة التقليدية والحرف.

يمثل وزير التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف الدولة لدى المؤسسات شبه الإقليمية والإقليمية والدولية المعنية بمجالات اختصاصه.

المـــادة 3: يمارس وزير التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف وفقا للشروط المحددة في القوانين والنظم سلطة الوصاية أو المتابعة على كل المؤسسات العمومية وعلى الهيئات الأخرى العاملة في مجالات اختصاصه.

Délégué Général DGCSADA Délégation Générale de la Codification, de la Simplification des actes et documents administratifs
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement VISA LEGISLATION
Financier Premier Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
VISA M.D.A.M.E.F.C.B Direction Générale du Budget Le Directeur Général

وعلى وجه الخصوص:

- المعهد الوطني لترقية التكوين التقني والمهني؛
- المركز العالي للتعليم التقني؛
- الغرفة الوطنية للصناعة التقليدية والحرف؛
- مدارس ومراكز ومعاهد ومكاتب التكوين التقني والمهني العاملة في مجال اختصاصه؛
- مراكز ومكاتب ووكالات ومعاهد ترقية وتأطير وتنظيم ومراقبة القطاعات العاملة في مجال اختصاصه.

المـــادة 4: تضم وزارة التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف:

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

أولا: ديـــوان الوزيـــر

المـــادة 5: يشمل ديوان الوزير بالإضافة إلى المكلفين بمهمة ستة (6) مستشارين فنيين ومفتشية عامة والمنسق العام للبرنامج الوطني لترقية الصناعة التقليدية برتبة مستشار فني وثلاثة (3) ملحقين بالديوان برتبة رئيس مصلحة وكتابة خاصة.

المـــادة 6: يوضع المكلفون بمهمة تحت سلطة الوزير، ويكلفون بإعداد أي إصلاح أو دراسة أو مهمة يعهد بها الوزير إليهم.

المـــادة 7: يعمل المستشارون تحت السلطة المباشرة للوزير، وبصفة عامة يتولون إعداد الدراسات وإبداء الآراء والاقتراحات حول الملفات التي يعهد بها الوزير إليهم.

ويتم توزيع اختصاصاتهم على التوالي طبقا للبيانات التالية:

- **المستشار القانوني:** وتتمثل مهمته في إعداد وتحسين النصوص القانونية المتعلقة بمجالات تدخل الوزارة وإبداء رأيه حول القضايا ذات الطابع القانوني وكذلك بحوادث الشغل والخدمة وبإعداد الدراسات لمشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الاتفاقيات التي تقترحها المديريات بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛
- **المستشار المكلف بالتكوين المهني:** وتتمثل مهمته في تقديم الاستشارة للوزير في مجال سياسات واستراتيجيات وبرامج التكوين المهني؛
- **المستشار المكلف بالتعليم التقني:** وتتمثل مهمته في تقديم الاستشارة للوزير في مجال سياسات واستراتيجيات وبرامج التعليم التقني؛
- **المستشار المكلف بالاتصال:** وتتمثل مهمته في تصور سياسة القطاع في مجال الاتصال، كما يكلف بإقامة وتنظيم العلاقات مع هيئات الإعلام وجمع وتحليل ونشر المعلومات المتعلقة بنشاطات الوزارة وكذلك ترقية ثقافة الاتصال داخل القطاع؛

و.م.و.ا.م.م.ع / المديرية العامة الميزانية
VISA
M.D.A.M.E.F.C.B
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général
وزارة الأمانة العامة للحكومة
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
VISA LEGISLATION
Ministère Chargé des Relations avec le Parlement
Premier Ministre
Conseiller
Secrétariat Général du Gouvernement
المفوض العام
Délégué Général
DGCSADA

- **المستشار المكلف بالصناعة التقليدية والحرف:** وتتمثل مهمته في تقديم الاستشارة للوزير في مجال سياسات واستراتيجيات وبرامج تطوير الصناعة التقليدية والحرف؛
- **المستشار المكلف بالاقتصاد الاجتماعي والتضامني:** وتتمثل مهمته في تقديم الاستشارة للوزير في مجال سياسات واستراتيجيات وبرامج ترقية الاقتصاد الاجتماعي والتضامني.

المـــادة 8: تكلف المفتشية العامة الداخلية تحت سلطة الوزير، بما يلي:

- إعداد وتنفيذ التوجهات المتعلقة بتطوير المناهج؛
- تصور وتنفيذ سياسة القطاع في مجال الرقابة والإنعاش التربوي؛
- تصور ومتابعة استخدام أدوات التسيير الإداري والتربوي على جميع المستويات؛
- التحقق من فعالية تسيير نشاطات جميع مصالح القطاع ومطابقتها للقوانين والنظم المعمول بها؛
- تنفيذ مهام التفتيش الداخلي كما هي محددة في المادة 6 من المرسوم رقم 75 - 93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993؛
- تقدم للوزير رأيها في مراجع وبرامج التكوين التقني والمهني المعدة من طرف المعهد الوطني لترقية التكوين الفني والمهني.

تدار المفتشية العامة الداخلية من طرف مفتش عام برتبة مستشار في يساعده سبعة (7) مفتشين برتبة مديرين في الإدارة المركزية.

وتشمل المفتشية العامة الداخلية:

- مفتش مكلف بالرقابة الإدارية والتسيير؛
- مفتش مكلف بالصناعة التقليدية والحرف؛
- خمسة (5) مفتشين تقنيين-تربويين:

1. مفتش مكلف بالقطاع الصناعي؛
2. مفتش مكلف بقطاع المباني والأشغال العمومية؛
3. مفتش مكلف بالقطاع الخدمي؛
4. مفتش مكلف بالقطاع الزراعي؛
5. مفتش مكلف بالتكوين المهني الخاص.

المـــادة 9: تسير الكتابة الخاصة للوزير القضايا الخاصة به. وتكلف على وجه الخصوص باستقبال وإرسال البريد السري وبالمقابلات. يدير الكتابة الخاصة كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة ويساعده رئيسا قسم.

- قسم البريد السري؛
- قسم المقابلات.

Contrôleur Financier
Premier Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
VISA M.D.A.M.E.F.C.B Direction Générale du Budget Le Directeur Général
الوزارة الامانة العامة للحكومة Ministère Secrétariat Général du Gouvernement VISA LEGISLATION
المندوب العام Délégué Général DGCSADA

ثانيا: الأمـــانة العـــامـــة

المـــادة 10: تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات التي يتخذها الوزير، وتكلف بتنسيق نشاطات كافة مصالح القطاع، ويديرها أمين عام.

تتكون الأمانة العامة من:

- الأمين العام؛
- المصالح الملحقة بالأمين العام.

1. الأمين العام

المـــادة 11: يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، بتنفيذ المهام المحددة في المـــادة 9 من المرسوم رقم 93/075 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، وعلى وجه الخصوص:

- إنعاش وتنسيق ورقابة نشاطات القطاع؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع ورقابة تنفيذها؛
- تسيير المصادر البشرية والمالية وكذا اللوازم الموضوعة تحت تصرف القطاع.

2. المصالح الملحقة بالأمين العام

المـــادة 12: تلحق بالأمين العام المصالح التالية:

- مصلحة الترجمة؛
- المصلحة المكلفة بالاستقبال والعلاقات مع الجمهور والتظلمات؛
- مصلحة السكرتارية المركزية.

المـــادة 13: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق والمستندات المفيدة للقطاع.

تضم مصلحة الترجمة قسمين(2):

- قسم ترجمة الوثائق؛
- قسم الترجمة الفورية.

المـــادة 14: تقوم المصلحة المكلفة بالاستقبال والعلاقات مع الجمهور والتظلمات بمهمة استقبال المواطنين واستلام طلباتهم ودراستها بالتعاون مع المصالح المعنية من أجل إيجاد الحلول الملائمة لها وتقديم الأجوبة

VISA
M.D.A.M.E.F.C.P
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général
VISA LEGISLATION
Délégué Général
DGCSADA

للمواطنين مباشرة أو عن طريق المراسلة، وكذلك إعلام الجمهور حول الإجراءات والصيغ الإدارية المتعلقة بتوفير مختلف الخدمات وذلك مباشرة أو بالمراسلة أو عن طريق الهاتف.

تضم المصلحة المكلفة بالاستقبال والعلاقات مع الجمهور والتظلمات قسمين (2):

- قسم الاستقبال؛
- قسم متابعة التظلمات.

المـــادة 15: تتمثل أنشطة مصلحة السكرتاريا المركزية في استقبال وإرسال وتسجيل وتوزيع ومتابعة البريد، كما تكلف أيضا بترتيب وحفظ المراسلات والمستندات الإدارية.

تضم مصلحة السكرتاريا المركزية ثلاثة (3) أقسام:

- قسم تسيير البريد؛
- قسم الأرشيف؛
- قسم المعلوماتية.

ثالثا: المديريات المركزية

المـادة 16: المديريات المركزية للوزارة هي:

1. المديرية العامة للتكوين التقني والمهني؛
2. المديرية العامة للصناعة التقليدية والحرف وترقية الاقتصاد الاجتماعي والتضامني؛
3. مديرية التنمية والتعاون ونظم المعلومات؛
4. مديرية الشؤون الإدارية والمالية؛
5. مديرية المصادر البشرية.

1 - المديرية العامة للتكوين التقني والمهني

المادة 17: تكلف المديرية العامة للتكوين التقني والمهني بما يلي:

- تنظيم وإنعاش نظام التكوين التقني والمهني؛
- متابعة وتقييم سياسات وبرامج التكوين التقني والمهني؛
- إنعاش وتنسيق أعمال إعداد خارطة التكوين التقني والمهني حسب الحاجيات الاقتصادية والاجتماعية؛
- تنسيق تكوين العمال والعمال المؤهلين والفنيين وحملة شهادة الباكالوريا الفنية والمهنية والفنيين السامين والمكونين؛

المراقب المالي
Contrôleur Financier
Premier Ministère
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
الوزارة الأولى / الوزارة الأمانة العامة للحكومة
المندوب العام
Délégué Général
DGCSADA
Direction Générale de la Codification de la Modernisation des actes et documents administratifs
المديرية العامة للتقنين وتبسيط الإجراءات والوثائق الإدارية
الوزارة الامانة العامة للحكومة
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
VISA LEGISLATION
و.م.و.ا.م.م.م / المديرية العامة للميزانية
VISA
M.D.A.M.E.F.C.B
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général

- تنسيق أعمال إعداد ومراجعة برامج التكوين التقني والمهني بالتعاون مع مختلف الفاعلين في مجال التكوين التقني والمهني والمنظمات الاجتماعية المهنية؛
- السهر على الاستخدام الأمثل للفضاءات التربوية والمصادر البشرية والمالية المعبأة؛
- مراقبة جودة خدمات مختلف المتدخلين في قطاع التكوين التقني والمهني والقيام بالتقييم الدوري لسير عمل وأداء جهاز التكوين التقني والمهني؛
- تأسيس وإنعاش هيئات التشاور بين مختلف الأطراف المعنية بسير عمل جهاز التكوين التقني والمهني على المستوى الوطني والجهوي والقطاعي؛
- ترقية وتطوير التكوين المهني الأولي في الأوساط المهنية وخاصة التمهين والتكوين بالتناوب؛
- تطوير نظام وطني لتوجيه المترشحين للتكوين التقني والمهني؛
- توجيه وتسيير الطلاب المستفيدين من التكوين المتوسط في الخارج؛
- تنظيم امتحانات ومسابقات التكوين التقني والمهني؛
- وضع نظام وطني لاعتماد المكتسبات المهنية ومماثلة الشهادات في مجال التكوين التقني والمهني؛
- تطوير والسهر على تطبيق نظم الجودة في جهاز التكوين التقني والمهني.

تدار المديرية العامة للتكوين التقني والمهني من طرف مدير عام يعاونه مدير عام مساعد. وتضم ثلاثة (3) مديريات:

- مديرية التكوين؛
- مديرية الامتحانات والمسابقات؛
- مديرية ترقية التكوين المهني الخاص.

تدار كل مديرية من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

1.1 مديرية التكوين

المادة 18: تكلف مديرية التكوين بما يلي:

- إعداد جداول العرض والطلب في مجال التكوين التقني والمهني واقتراح ومتابعة تنفيذ خارطة التكوين؛
- تنسيق وتنفيذ برامج التكوين المهني للعمال والعمال المؤهلين والفنيين والفنيين السامين؛
- وضع الإطار التنظيمي لكافة أنماط التكوين؛
- تطوير الأنماط التربوية الحديثة في مجال التكوين التقني والمهني بالتعاون مع الهيئات المهنية؛
- تطوير والسهر على تطبيق معايير الجودة في جهاز التكوين التقني والمهني.

تضم مديرية التكوين مصلحتين (2):

- مصلحة خارطة التكوين والاشهاد والمعايير؛

و.م.و.إ.م.م.م / المديرية العامة للميزانية
VISA
M.D.A.M.E.F.C.P
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général
المدير العام
Premier Ministre Secrétariat Général du Gouvernement
Final Visa
Ministère
المندوب العام
Délégué Général
DGCSAIDA
الوزارة الأمانة العامة للحكومة
تأشيرة التشريع
VISA LEGISLATION

- مصلحة الوسائل البشرية والمادية.

المادة 19: تكلف مصلحة خارطة التكوين والاشهاد والمعايير بإعداد خارطة التكوين وتحديد إطار تنظيم التكوين وتنسيق وتنفيذ برامج التكون التقني والمهني.

تضم مصلحة خارطة التكوين والاشهاد والمعايير قسمين (2):

- قسم خارطة التكوين؛
- قسم الاشهاد والمعايير.

المادة 20: تكلف مصلحة الوسائل البشرية والمادية بتنسيق الأنشطة المتعلقة بتسيير الأشخاص المدرسين والمؤطرين وعمال الدعم بالتنسيق مع الهيئات المعنية. كما تكلف أيضا بجمع وتحليل المعلومات المتعلقة بوضعية الممتلكات وبمسك سجلات الممتلكات الثابتة والمنقولة والمعدات.

تضم مصلحة الوسائل البشرية والمادية قسمين (2):

- قسم الوسائل البشرية؛
- قسم الوسائل المادية.

2.1 مديرية الامتحانات والمسابقات

المادة 21: تكلف مديرية الامتحانات والمسابقات بما يلي:

- تطوير نظام وطني لتوجيه المترشحين للتكوين التقني والمهني؛
- توجيه وتسيير الطلاب المستفيدين من منح متوسطة للتكوين في الخارج؛
- تنظيم امتحانات ومسابقات التكوين التقني والمهني؛
- وضع نظام وطني لاعتماد المكتسبات المهنية ومماثلة شهادات التكوين التقني والمهني.

تضم مديرية الامتحانات والمسابقات مصلحتين (2):

- مصلحة تنظيم الامتحانات والمسابقات؛
- مصلحة إصدار وتأمين الشهادات.

المادة 22: تكلف مصلحة تنظيم الامتحانات والمسابقات بتنظيم امتحانات ومسابقات التكوين التقني والمهني وبتوجيه وتسيير الطلاب المستفيدين من منح متوسطة للتكوين في الخارج.

تضم مصلحة تنظيم الامتحانات والمسابقات قسمين (2):

الوزارة الأولى / الوزارة الأمانة العامة للحكومة
المراقب المالي
Contrôleur Financier
Premier Ministère
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
VISA
M.D.A.M.E.F.C.B
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général
الوزارة الأمانة العامة للحكومة
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
VISA LEGISLATION
المندوب العام
Délégué Général
DGCSADA

- قسم تنظيم الامتحانات والمسابقات؛
- قسم التوجيه.

المادة 23: تكلف مصلحة إصدار وتأمين الشهادات بوضع نظام وطني لاعتماد المكتسبات المهنية ومماثلة وإصدار وتأمين الشهادات في مجال التكوين التقني والمهني.

تضم مصلحة إصدار وتأمين الشهادات قسمين (2):

- قسم إصدار ومماثلة الشهادات؛
- قسم تأمين الشهادات.

1.3 مديرية ترقية التكوين المهني الخاص

المادة 24: تكلف مديرية ترقية التكوين المهني الخاص بترقية ومتابعة ومراقبة المبادرات الخصوصية في مجال التكوين التقني والمهني والسهر على تطبيق وملاءمة النصوص التنظيمية.

تضم مديرية ترقية التكوين المهني الخاص مصلحتين (2):

- مصلحة الاعتمادات؛
- مصلحة الدعم والمتابعة والمراقبة.

المادة 25: تكلف مصلحة الاعتمادات ببلورة وتنفيذ الإجراءات المتعلقة بإنشاء وفتح ومراقبة المؤسسات الخاصة للتكوين التقني والمهني.

تضم مصلحة الاعتمادات قسمين (2):

- قسم الاعتمادات؛
- قسم الأرشيف والتوثيق.

المادة 26: تكلف مصلحة الدعم والمتابعة والمراقبة بالسهر على الدعم التربوي ومتابعة ومراقبة المؤسسات الخاصة للتكوين التقني والمهني.

تضم مصلحة الدعم والمتابعة والمراقبة قسمين (2):

- قسم الدعم التربوي؛
- قسم المتابعة والمراقبة.

الوزارة الأولى / الوزارة الأمانة العامة للحكومة
المراقب المالي
Contrôleur Financier
Premier Ministère
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement

و.م.و.إ.م.م.م / المديرية العامة للميزانية
VISA
M.D.A.M.E.F.C.B
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général

المديرية العامة لتقنين وتبسيط الإجراءات ووثائق الإدارية
المفتش العام
Délégué Général
DGCSADA
Délégation Générale de la Codification, de la Simplification des actes et documents administratifs

الوزارة الأمانة العامة للحكومة
VISA LEGISLATION

2. المديرية العامة للصناعة التقليدية والحرف وترقية الاقتصاد الاجتماعي والتضامني

المادة 27: تكلف المديرية العامة للصناعة التقليدية والحرف وترقية الاقتصاد الاجتماعي والتضامني، بالتنسيق مع المصالح المختصة بإعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في مجال الصناعة التقليدية والحرف والاقتصاد الاجتماعي والتضامني المرتبط بها.

وعلى هذا الأساس تتكفل بشكل خاص ب:

- تنسيق جميع التدخلات المتعلقة بالصناعة التقليدية والحرف وبالمؤسسات متناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة الاجتماعية والتضامنية؛
- اقتراح اعتماد المنظمات الاجتماعية والمهنية ومنح البطاقة المهنية للصانع التقليدي ومسك سجل مهن الصناعة التقليدية؛
- تنظيم وتأطير أنشطة القطاع ومراقبة جودة المنتوجات؛
- البحث عن أهم فرص تصدير منتوجات الصناعة التقليدية الوطنية واستغلالها؛
- السهر على حفظ موروث الصناعة التقليدية الوطنية؛
- انتاج واستغلال ونشر إحصائيات قطاع الصناعة التقليدية والحرف والاقتصاد الاجتماعي والتضامني.

تدار المديرية العامة للصناعة التقليدية والحرف وترقية الاقتصاد الاجتماعي والتضامني من طرف مدير عام يعاونه مدير عام مساعد. وتضم مديريتين (2):

- مديرية حفظ وترقية موروث الصناعة التقليدية؛
- مديرية ترقية الحرف والمؤسسة متناهية الصغر والصغيرة للصناعة التقليدية والاقتصاد الاجتماعي والتضامني.

1.2 مديرية حفظ وترقية موروث الصناعة التقليدية

المادة 28: تكلف مديرية حفظ وترقية موروث الصناعة التقليدية بما يلي:

- بلورة ومتابعة تنفيذ النصوص التنظيمية للقطاع؛
- مسك سجل للصناع التقليديين وللمؤسسة متناهية الصغر والصغيرة للصناعة التقليدية؛
- بلورة وتحيين موسوعة للصناعة التقليدية الموريتانية؛
- البرمجة والاشراف على تنفيذ استراتيجيات وخطط عمل حفظ وترقية الصناعة التقليدية بما في ذلك مقاربات المؤسسة متناهية الصغر والصغيرة؛
- تثمين مهارات الصناع التقليديين والعمل على ديبلومتها.

تدار مديرية حفظ وترقية موروث الصناعة التقليدية من طرف مدير يعاونه مدير مساعد. وتضم مصلحتين (2):

- مصلحة النظم والتكوين؛
- مصلحة الجودة وترقية موروث الصناعة التقليدية.

VISA M.D.A.M.E.F.C.B Direction Générale du Budget Le Directeur Général
VISA LEGISLATION

المادة 29: تكلف مصلحة النظم والتكوين بالسهر على احترام نظم القطاع وإصدار الاعتمادات للصناع التقليديين وللمنظمات والتجمعات المهنية للصناع التقليديين وبمسك سجل الصناع التقليديين وبرمجة خطط التكوين والتمهين ونقل الخبرات والإشراف عليها.

تضم مصلحة النظم والتكوين قسمين (2):

- قسم المعايير والأنظمة؛
- قسم التمهين والتكوين.

المادة 30: تكلف مصلحة الجودة وترقية موروث الصناعة التقليدية بمتابعة تنفيذ أنشطة ترقية موروث الصناعة التقليدية.

تضم مصلحة الجودة وترقية موروث الصناعة التقليدية قسمين (2):

- قسم الحفظ؛
- قسم الترقية.

2.2مديرية ترقية الحرف والمؤسسة متناهية الصغر والصغيرة للصناعة التقليدية والاقتصاد الاجتماعي والتضامني

المادة 31: تكلف مديرية ترقية الحرف والمؤسسة متناهية الصغر والصغيرة للصناعة التقليدية والاقتصاد الاجتماعي والتضامني بتصور وتنفيذ استراتيجيات تعبئة جميع أنواع الدعم والوسائط الضرورية لترقية المؤسسات والمنظمات المهنية للقطاع، خاصة البنى التحتية المشتركة والتجهيزات ذات الاستخدام المشترك وتنظيم وتأطير فضاءات الصناعة التقليدية.

لتنفيذ ذلك تستخدم استراتيجيات مبتكرة لترقية المؤسسات متناهية الصغر والصغيرة للاقتصاد الاجتماعي والتضامني من أجل تعبئة الدعم المالي والفني والتأطيري والتكويني لفائدة المؤسسات والصناع التقليديين.

تدار مديرية ترقية الحرف والمؤسسة متناهية الصغر والصغيرة للصناعة التقليدية والاقتصاد الاجتماعي والتضامني من طرف مدير يعاونه مدير مساعد، وتضم مصلحتين (2):

- مصلحة دعم المؤسسة متناهية الصغر والصغيرة للصناعة التقليدية؛
- مصلحة ترقية الاقتصاد الاجتماعي والتضامني.

المادة 32: تكلف مصلحة دعم المؤسسات متناهية الصغر والصغيرة للصناعة التقليدية بتسهيل ولوج الصناع التقليديين والمؤسسات متناهية الصغر والصغيرة لمختلف أنواع الدعم وبتنسيق تدخلات الفاعلين وإشاعة المقاربات المبتكرة.

VISA M.D.A.M.E.F.C.P Direction Générale du Budget Le Directeur Général
VISA LEGISLATION
Délégué Général DGCSADA

تضم مصلحة دعم المؤسسات متناهية الصغر والصغيرة للصناعية التقليدية قسمين (2):

- قسم خدمات المؤسسات؛
- قسم البحث والابتكار.

المادة 33: تكلف مصلحة ترقية الاقتصاد الاجتماعي والتضامني بإحصاء الفاعلين في الاقتصاد الاجتماعي والتضامني وبتطوير مقاربات وأدوات دعم هؤلاء الفاعلين.

تضم مصلحة ترقية الاقتصاد الاجتماعي والتضامني قسمين (2):

- قسم التنسيق مع الهيئات المؤسسية؛
- قسم الإرشاد.

3. مديرية التنمية والتعاون ونظم المعلومات

المادة 34: تكلف مديرية التنمية والتعاون ونظم المعلومات بقيادة كل تفكير أو اقتراح أو نشاط يمكن أن ينير الوزير حول جوانب سياسة أو استراتيجية أو تسيير قطاع التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف بشكل يضمن برمجة فعالة للقطاع. وفي هذا الصدد تكلف بشكل خاص بما يلي:

- المساهمة في تحديد وتنفيذ الأهداف الاستراتيجية وفي تعبئة الموارد؛
- بلورة الخطة التوجيهية وخطط العمل؛
- تصور واستغلال نماذج التوقع المتعلقة بتنمية القطاع؛
- إنجاز وتحيين دراسات تشخيص القطاع؛
- إنجاز الدراسات الاقتصادية والمالية المتعلقة بالتكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف؛
- تنسيق ومتابعة وتقييم برامج أنشطة القطاع؛
- جمع المعلومات وبلورة الاحصائيات المرتبطة بها؛
- تطوير ومتابعة التعاون مع المنظمات الوطنية والدولية المختصة وكذلك التعاون الثنائي ومتعدد الأطراف؛
- مسك وثائق وأرشيف القطاع.

تدار مديرية التنمية والتعاون ونظم المعلومات من طرف مدير يعاونه مدير مساعد، وتضم ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة الاستراتيجيات والبرمجة؛
- مصلحة التعاون؛
- مصلحة نظم المعلومات والرقمنة.

المادة 35: تكلف مصلحة الاستراتيجيات والبرمجة بتصور وبلورة استراتيجيات تنمية القطاع.

تضم مصلحة الاستراتيجيات والبرمجة قسمين (2):

الوزارة الأولى / الأمانة العامة للحكومة
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
تأشيرة الأمانة العامة للحكومة
VISA LEGISLATION

المندوب العام
Délégué Général
DGCSADA
Direction Générale de la Codification, de la Simplification des actes et documents administratifs

و.م.و.ا.م.م.م / المديرية العامة للميزانية
VISA
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général
المدير العام

- قسم البرمجة؛
- قسم الاحصائيات.

المادة 36: تكلف مصلحة التعاون بالتشاور مع الإدارات المعنية بتسيير ومتابعة التعاون الدولي والثنائي في مجال التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف والاقتصاد الاجتماعي والتضامني.

تضم مصلحة التعاون قسمين (2):

- قسم التعاون الدولي؛
- قسم التعاون الثنائي.

المادة 37: تكلف مصلحة نظم المعلومات والرقمنة بتسيير نظم المعلومات وبترقية رقمنة المسارات والإجراءات الإدارية.

تضم مصلحة نظم المعلومات والرقمنة قسمين (2):

- قسم نظم المعلومات؛
- قسم ترقية الرقمنة.

4. مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المـــادة 38: تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية بجميع العمليات المالية والمحاسبية للوزارة وبمركزة كافة المعلومات المتعلقة بالوسائل المالية للوزارة وتتولى تسييرها طبقا للنظم المعمول بها.

وتكلف على وجه الخصوص ب:

- إعداد مشروع ميزانية القطاع بالتعاون مع المديريات والمصالح الأخرى وبمتابعة تنفيذها؛
- مركزة مشاريع ميزانيات المؤسسات العمومية تحت الوصاية ودراستها وإحالتها إلى الوزير المكلف بالمالية، بعد مصادقة وزير التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف عليها.

تدار مديرية الشؤون الإدارية والمالية من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد وتضم ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة توقعات الميزانية؛
- مصلحة المحاسبة والتسيير المالي؛
- مصلحة متابعة الصفقات.

الوزارة الأولى / الوزارة المنتدبة المكلفة بالميزانية
المراقب المالي
Contrôleur Financier
Premier Ministère
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
المديرية العامة للميزانية / و.ا.م.م.م
VISA
M.D.A.M.E.F.C.B
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général
المدير العام
المنتدب العام
Délégué Général
DGCSADA
Délégation Générale de la Codification des actes et documents
الوزارة الأمانة العامة للحكومة
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
تأشيرة التشريع
VISA LEGISLATION

المـــادة 39: تكلف مصلحة توقعات الميزانية بتحضير الميزانية السنوية، وبتقييم الحاجيات المالية لمختلف هياكل القطاع وبتوزيع مخصصات الميزانية.

تضم مصلحة توقعات الميزانية قسمين (2):

- قسم إعداد الميزانية السنوية؛
- قسم تقييم الميزانية.

المـــادة 40: تكلف مصلحة المحاسبة والتسيير المالي بمتابعة تنفيذ ميزانيات المصالح المركزية واللاممركزة وكذلك بمسك محاسبة الموارد العمومية المخصصة للوزارة.

تضم مصلحة المحاسبة والتسيير المالي قسمين (2):

- قسم المحاسبة؛
- قسم المتابعة.

المـــادة 41: تكلف مصلحة متابعة الصفقات بمتابعة الصفقات المبرمجة مع اللجنة القطاعية للصفقات، وتسهر على مطابقة الخدمات والصفقات لمعايير وشروط المنح كما ينص عليها نظام الصفقات العمومية.

تضم مصلحة متابعة الصفقات قسمين (2):

- قسم نظم الصفقات؛
- قسم متابعة الصفقات.

5. مديرية المصادر البشرية

المـــادة 42: تكلف مديرية المصادر البشرية ب:

- تسيير المسارات المهنية لعمال التدريس والتأطير وعمال الدعم، وذلك بالتنسيق مع الهياكل المعنية؛
- تنفيذ سياسة اكتتاب الأشخاص؛
- إعداد مشاريع تحويل الأشخاص على المستوى الوطني؛
- متابعة حضور الأشخاص على المستوى المركزي والجهوي؛
- تحديد حاجيات التكوين الأولي والمستمر لعمال التدريس والتأطير والإدارة وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية؛
- إعداد خطط سنوية لتكوين عمال التدريس؛
- تنفيذ ومتابعة خطط التكوين المستمر.

الوزارة الأمانة العامة للحكومة
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
تأشيرة التشريع
VISA LEGISLATION

المندوب العام
Délégué Général
DGCSADA

VISA
M.D.A.M.E.F.C.B
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général

تدار مديرية المصادر البشرية من طرف مدير يعاونه مدير مساعد وتضم ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة تسيير الأشخاص؛
- مصلحة الاكتتاب والتكوين الأولي والمستمر؛
- مصلحة الشؤون الاجتماعية.

المـــادة 43: تكلف مصلحة تسيير الأشخاص بما يلي:

- تسيير المسارات المهنية لموظفي ووكلاء القطاع؛
- إعداد مشاريع تحويل الأشخاص على المستوى الوطني؛
- متابعة حضور الأشخاص على المستوى المركزي والجهوي بالتشاور مع الهيئات المعنية؛
- اقتراح جميع الطرق التي من شأنها تحسين جودة العمل الإداري.

تضم مصلحة تسيير الأشخاص قسمين (2):

- قسم الأشخاص؛
- القسم الإداري.

المـــادة 44: تكلف مصلحة الاكتتاب والتكوين الأولي والمستمر بتنفيذ سياسة الاكتتاب وتكوين الأشخاص وتنظيم مسابقات الاكتتاب.

تضم مصلحة الاكتتاب والتكوين الأولي والمستمر قسمين (2):

- قسم الاكتتاب؛
- قسم التكوين.

المـــادة 45: تكلف مصلحة الشؤون الاجتماعية بمتابعة كافة الملفات ذات الطابع الاجتماعي، كملفات التأمين الصحي والتعويضات العائلية، كما تكلف أيضا بمتابعة الملفات الصحية لموظفي القطاع.

تضم مصلحة الشؤون الاجتماعية قسمين (2):

- قسم متابعة الملفات؛
- قسم التعويضات العائلية.

VISA
M.D.A.M.E.F.C.P
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général
VISA LEGISLATION

رابعا: ترتيبات نهائية

المـــادة 46: ينشأ داخل وزارة التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف مجلس إداري مكلف بمتابعة حالة تقدم أعمال وبرامج القطاع.

يترأس الوزير المجلس الإداري ويضم الأمين العام والمكلفين بمهمة والمستشارين الفنيين والمفتش العام والمديرين المركزيين ويجتمع كل خمسة عشر(15) يوما.

ويشارك المسئولون الأولون من المؤسسات والهيئات الخاضعة للوصاية في أشغال المجلس الإداري عند الاقتضاء.

المـــادة 47: يمكن لوزير التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف، إنشاء البرامج والمنسقيات والخلايا والمجالس والهيئات الاستشارية التي يراها ضرورية لضمان فعالية وجدوائية سير عمل قطاعه.

تنشأ هذه الهياكل طبقًا للترتيبات المنظمة لإنشاء الهياكل الإدارية لهذا المرسوم، وتدار من طرف مديرين أو منسقين معينين من طرف الوزير.
تحدد الترتيبات المنشئة لهذه الهياكل الإجراءات العملية لسير عملها.

المـــادة 48: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المـــادة 49: يكلف وزير التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

حرر بنواكشوط بتاريخ 23 SEPT 2024

المختار ولد أجاي

الوزارة الأولى
الوزير الأول
Le Premier Ministre
R.I.M / Premier Ministère

وزير التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف
محمد ماء العينين ولد أييه

وزارة التكوين المهني والصناعة التقليدية والحرف
الوزير
Le Ministre
RIM - Ministère de la Formation Professionnelle de l'Artisanat et des Métiers

التوزيع:

- و.الأو.ح
- و.أع.ر.ج
- و.ت.م.ص.ت.ح
- كافة القطاعات
- م.ع.م
- ر.م
- م.ع.د
- ج.ر
- و.و

الوزارة الأولى / الأمانة العامة للحكومة
المراقب المالي
Contrôleur Financier
Premier Ministère
Secrétariat Général du Gouvernement
VISA
M.D.A.M.E.F.C.B
Direction Générale du Budget
Le Directeur Général

المندوب العام
Délégué Général
DGCRDA

الوزارة الأمانة العامة للحكومة
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
تأشيرة التشريع
VISA LEGISLATION