

الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف - إخاء - عدل

الوزارة الأولى

القائمين:

م.ت.م.

م.ع.ت.ن.ج.ر.

م.ع.م.

ر.م.

مرسوم رقم...../و.أ./و.ت.أ.إ.ق.ت.و/ يحدد صلاحيات وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه

إن الوزير الأول؛

بناء على تقرير من وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني؛

بعد الإطلاع على:

- ❖ دستور 20 يوليو 1991 المراجع سنوات 2006 و 2012 و 2017؛
- ❖ القانون رقم 99-012 الصادر بتاريخ 26 أبريل 1999، المتعلق بإصلاح النظام التربوي؛
- ❖ المرسوم رقم 157 - 2007 الصادر بتاريخ 06 سبتمبر 2007، المتعلق بمجلس الوزراء وصلاحيات الوزير الأول والوزراء؛
- ❖ المرسوم رقم 93 - 075 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وطرق تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية؛
- ❖ 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 رقم 316 - 2018 الصادر بتاريخ 10 ديسمبر 2018، المعدل والمكمل بالمرسوم رقم 035 - 2019 الصادر بتاريخ 04 فبراير 2019، المحدد لصلاحيات وزير التهذيب الوطني والتكوين المهني وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

يرسم:

المساعدة الأولى: تطبيقا لقراريات المرسوم رقم 075/93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة البنى الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير التعليم الأساسي وإصلاح التهذيب وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2: يقوم وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني بإعداد وتنفيذ السياسة العامة للحكومة في مجال التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني كما يقوم في حدود صلاحياته بالرقابة على التعليم الخاص وفي هذا الإطار، يكلف على وجه الخصوص بما يلي:

- اقتراح استراتيجيات وبرامج تطوير قطاع التعليم الأساسي وإعداد خطط إصلاح التهذيب الوطني بالتشاور مع الوزارات المعنية وتقديمها إلى الحكومة من أجل المصادقة عليها،
- تحديد برامج التعليم ونظم الشهادات وشروط فتح وولوج مؤسسات التعليم التي تدخل في نطاق اختصاصه،
- التعليم والإشراف على الامتحانات والمسابقات التي تدخل في نطاق اختصاصه،
- القيام بالتحليلات الهادفة إلى تحسين نوعية النظام التربوي، ووضع الإصلاحات المناسبة،
- إعداد وتقديم تقرير إلى الحكومة حول مستوى تهيئة الدخول المدرسي،
- السهر على إعداد وتنفيذ الإستراتيجية الوطنية للتعليم وكذا التعليم غير النظامي الذي يدخل في نطاق اختصاصه المتعلق بمؤسسات التعليم التابعة لاختصاصه؛
- التنسيق مع الوزراء المعنيين بخصوص النشاطات المرتبطة بمبادئ التهذيب والتكوين المكلفين بتدعيمها وكذا الصحة المدرسية،
- تصور ومواءمة النظم العامة في ميدان التعليم؛
- تطوير عرض يستجيب لحاجات الأطفال على مستوى التعليم الأساسي

يمثل وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني الدولة لدى المؤسسات الإقليمية والدولية العاملة في مجالات اختصاصه.

المادة 3: يمارس وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني وفقا للشروط المحددة في القوانين والنظم سلطة الوصاية والمتابعة على المؤسسات العمومية وعلى الهيئات الأخرى العاملة في ميدان اختصاصه.

وفي هذا الإطار فهو الوصي على:

- مدارس تكوين المعلمين؛
- المعهد التربوي الوطني.

المادة 4: تضم وزارة التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني:

- ديوان الوزير؛
- الأمانة العامة؛
- المديرية المركزية؛
- المديرية الجهوية للتعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني.

I. ديوان الوزير

المادة 5: يشمل ديوان الوزير ثلاثة مكلفين بمهام وسنة مستشارين فنيين ومعتشية داخلية وثلاثة ملحقين بالديوان برتبة مديرين مركزيين وكتابة خاصة.

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

المادة 7: يعمل المستشارون تحت السلطة المباشرة للوزير، وبصفة عامة يتولون إعداد الدراسات ومذكرات الرأي والاقتراحات حول الملفات التي يعهد بها الوزير إليهم، ويتم توزيع اختصاصاتهم على التوالي طبقاً للبيانات التالية:

- **المستشار القانوني:** ويتمثل مهمته في إعداد وتحسين النصوص القانونية المتعلقة بمجالات تدخل الوزارة وإبداء رأيه حول القضايا ذات الطابع القانوني والتكفل بالنزاعات التي تكون الوزارة طرفاً فيها وكذلك بأحداث الشغل والعمل وبإعداد الدراسات لمشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الإتفاقيات التي تعدها المديريات بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛
- **المستشار المكلف بمتابعة إصلاح التهذيب:** تتمثل مهمته في تنسيق متابعة كل الإجراءات المتعلقة بتنفيذ إصلاح النظام التربوي واقتراح الإجراءات التقويمية الضرورية، وانطلاقاً من ذلك فإنه مطالب بتطوير وسائل المتابعة والتقييم وإعداد تقارير منتظمة عن نشاطات القطاع؛
- **المستشار المكلف بالعمل التربوي:** ويتمثل مهمته في تنسيق كافة الأعمال المتعلقة بالبرامج والمقاربات وكذلك مناهج التدريس والتفتيش؛
- **المستشار المكلف بالاتصال:** ويتمثل 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؛
- **المستشار المكلف بترقية الشراكة مع النقابات وروابط آباء التلاميذ والقطاع الخاص والمجتمع المدني:** يكلف بتصور سياسة القطاع في مجال الشراكة وإعداد الدراسات الكفيلة بتحسين التشاور مع جميع الشركاء وخصوصاً رابطات آباء التلاميذ؛
- **المستشار المكلف بالاستراتيجيات والتعاون:** يكلف بمتابعة جميع الأنشطة المتعلقة باستراتيجية القطاع وتنسيق العلاقات مع الشركاء.

المادة 8: تكلف المفتشية الداخلية تحت سلطة الوزير، بما يلي:

- إعداد وتنفيذ التوجيهات المتعلقة بتطوير المناهج؛
- تصور وتنفيذ سياسة القطاع في مجال الرقابة والانعاش التربوي؛
- تصور أدوات التسيير الإدارية والتربوية على جميع المستويات ومتابعة استخدامها؛
- 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؛

تتبع للمفتشية الداخلية مفتشيتان هما:

- المفتشية المكلفة بالعمل التربوي؛
 - المفتشية المكلفة بالرقابة الإدارية والتسيير؛
- تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام برتبة مستشار يساعده مفتشان (2) برتبة مدير في الإدارة المركزية.

المادة 9: تكلف المفتشية المكلفة بالعمل التربوي، تحت سلطة المفتش العام بما يلي:

- تصور وإعداد البرامج والتوقيت المتعلقة بالمواد المدرسة بالتعاون مع المديريات المعنية واقتراحها على الوزير؛
 - إعداد ونشر التعليمات والتوجيهات المتعلقة بالبرامج والمناهج التربوية؛
 - رقابة التنظيم التربوي والإداري للمؤسسات العمومية والخصوصية للتعليم الأساسي؛
 - ضمان المتابعة والرقابة التربوية لمفتشي التعليم الأساسي على مستوى الولايات؛
 - المشاركة بالتعاون مع الهياكل المعنية في تنظيم تدريبات إعادة التأهيل وتحسين الخبرة لصالح المدرسين والمفتشين؛
 - تقديم مقترحات للوزير بكل ما من شأنه الرفع من مستوى التعليم الأساسي وتحسين مردودية المدرسين والمفتشين وتحديث وتحسين البرامج والمفاريات التربوية.
- تدار المفتشية المكلفة بالعمل التربوي من طرف مفتش برتبة مدير في الإدارة المركزية يساعده في مهامه رئيسا قطاع لهم رتبة رئيس مصلحة:

- قطاع المناهج والمستجدات التربوية. ويتشكل من قسمين هما:
 - قسم المناهج؛
 - قسم المستجدات التربوية.
- قطاع المتابعة التربوية ويتشكل من قسمين:
 - قسم الرقابة التربوية؛
 - قسم متابعة التدريب.

المادة 10: تكلف المفتشية المكلفة بالرقابة الإدارية والتسيير بالمهام التالية:

- التحليل وإبداء الرأي في مسائل التنظيم المتعلقة بسياسة الوزارة في المجال الإداري والمالي وفي تسيير المصادر البشرية،
- إنجاز الدراسات والتحقيقات الهادفة إلى تقييم القدرات التسييرية لمصالح الوزارة والمؤسسات الخاضعة لوصايتها في المجال الإداري والمالي وفي تسيير المصادر البشرية واقتراح السبل الكفيلة بتطوير نجاعتها،
- تقييم طرق التنظيم الإداري ومناهج عمل المصالح المركزية والمؤسسات الخاضعة للوصاية واقتراح السبل الكفيلة بتطوير نجاعتها،
- ضمان متابعة المصالح الإدارية والمالية وكذا المصالح المكلفة بتسيير المصادر البشرية للوزارة والمؤسسات الخاضعة لوصايتها،
- تحليل وقياس درجة إنجاز الأهداف المرسومة في البرامج السنوية للمديريات المركزية والجهوية،
- السهر على احترام النظم والإجراءات في مجال تسيير موارد القطاع،

- متابعة تنفيذ محفظات عمل مختلف البنيات الإدارية التابعة للوزارة،
 - رقابة التدعيم والتسيير الإداري والمالي للمؤسسات التابعة للوزارة
- تدار المعشنية المكلفة بالرقابة الإدارية والتسيير من قبل معش برتبة مدير في الإدارة المركزية يساعده في مهامه رئيسا قطاع لهم رتبة رئيس مصلحة.

- قطاع الرقابة الإدارية والتسيير ويشمل قسمين:

- قسم الرقابة الإدارية والتسييرية للمؤسسات المدرسية؛
- قسم الرقابة الإدارية والتسييرية للإدارة المركزية واللامركزية.

- قطاع متابعة خطط العمل ويشمل قسمين:

- قسم متابعة خطط عمل الإدارات المركزية؛
- قسم متابعة خطط عمل الإدارات اللامركزية.

المادة 11: تسيير الكتابة الخاصة للوزير القضايا الخاصة به. وتكلف على وجه الخصوص باستقبال وإرسال البريد السري والمقابلات. يدير الكتابة الخاصة كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة.

II. الأمانة العامة:

المادة 12: تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات التي يتخذها الوزير، وتكلف بتنسيق نشاطات كافة مصالح القطاع، ويديرها أمين عام.

وتتكون الأمانة العامة من:

- الأمين العام؛
- حلايا ومنسقيات ومصالح.

1. الأمين العام:

المادة 13: يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير وبتفويض منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 09 من المرسوم رقم 075/93 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، وعلى وجه الخصوص.

- إبعاش وتنسيق ورقابة نشاطات القطاع؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع ورقابة تنفيذها؛
- تسيير المصادر البشرية والمالية وكذا اللوازم الممنوحة للقطاع.

2. المصالح التابعة للأمين العام:

المادة 14: تتبع للأمين العام:

- الحلية المكلفة بالتقييم؛
- الخلية المكلفة بالإعلام والتنفرة المدرسية؛
- منسقية برنامج المناطق ذات الأولوية التربوية؛
- مصلحة الترجمة؛
- المصلحة المكلفة بالاستقبال والعلاقات مع الجمهور والتطلعات؛
- مصلحة السكرتارية المركزية.

ويتم تعيين منسقي الخلايا والمنسقيات بمقرر من الوزير.
تمثل الخلايا والمنسقيات المديرية المركزية. وتدار من طرف منسقين برتبة مديريين مركزيين.
سيحدد تنظيم وسير عمل الخلايا والمنسقيات بموجب مقرر من الوزير.

المادة 15: تكلف مصلحة الترجمة بضمان ترجمة جميع الوثائق والمستندات المفيدة للقطاع وتتشكل من قسمين:

- قسم ترجمة الوثائق؛
- قسم الترجمة الفورية.

المادة 16: تقوم المصلحة المكلفة بالاستقبال والعلاقات مع الجمهور والتطلعات بمهمة استقبال وتوجيه المواطنين واستلام طاباقتهم ودراستها بالتعاون مع المصالح المعنية من أجل إيجاد الحلول الملانمة لها وتقديم الأجوبة 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 وتتشكل من قسمين:

- قسم الاستقبال؛
- قسم متابعة التطلعات.

المادة 17: تتمثل مهمة المصاحبة المكلفة بالسكرتاريا المركزية في استقبال وتسجيل وإرسال وتوزيع ومتابعة البريد، كما تكلف أيضا بترتيب وحفظ المراسلات والمستندات الإدارية وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم تسيير البريد؛
- قسم الأرشفة؛
- قسم المعلوماتية.

III. المديرية المركزية:

المادة 18: المديرية المركزية للوزارة هي:

1. مديرية الاستراتيجيات والبرمجة والاستشراف والتعاون؛
2. مديرية التعليم؛
3. مديرية إصلاح التهذيب؛
4. مديرية المصادر البشرية؛
5. مديرية الممتلكات والصيانة؛
6. مديرية الشؤون المالية؛
7. مديرية التغذية والتهذيب الصحي؛
8. مديرية المعلوماتية والتوثيق والأرشفة الرقمية.

1 - مديرية الاستراتيجيات والبرمجة والاستشراف والتعاون:

المادة 19: تكلف مديرية الاستراتيجيات والبرمجة والاستشراف والتعاون؛ بقيادة كل تفكير أو اقتراح أو عمل من شأنه أن ينير الوزير حول جوانب سياسة وإستراتيجية وتدبير قطاع التعليم الأساسي التي من شأنها ضمان تخطيط فعال للنظام وفي هذا الإطار، تكلف على الخصوص ب:

- إنجاز الدراسات الاستشرافية والإستراتيجية التي تمكن من برمجة تطوير النظام التربوي؛
- تصور واستغلال نماذج الإسقاط المتعلقة بتطور النظام؛
- إنجاز وتحيين الدراسات التشخيصية للقطاع؛
- إنجاز الدراسات الاقتصادية والمالية المتعلقة بالقطاع؛
- إعداد الخريطة المدرسية الاستشرافية ومتابعة تنفيذها؛
- إنتاج ومركزة وتحليل ونشر إحصائيات الوزارة؛
- تصور وقيادة نظام المعلومات لتسيير التعليم؛
- مركزة ومتابعة ملفات التعاون.

تدار مديرية الاستراتيجيات والبرمجة والاستشراف والتعاون من طرف مدير يعاونه مدير مساعد، وتضم أربع مصالح:

- مصلحة الإحصائيات المدرسية؛
- مصلحة التخطيط والتعاون؛
- مصلحة الخريطة المدرسية؛
- مصلحة نظام المعلومات لتسيير التعليم.

المادة 20: تكلف مصلحة الإحصائيات المدرسية، بجمع ومعالجة وتحليل الإحصائيات المدرسية وتشمل قسمين هما:

- قسم الإحصائيات؛
- قسم التحليل.

المادة 21: تكلف مصلحة التخطيط والتعاون بتصوير وإعداد استراتيجيات تنمية القطاع التربوي وبالعلاقات مع الشركاء وتشمل قسمين:

- قسم التخطيط؛
- قسم التعاون.

المادة 22: تكلف مصلحة الخريطة المدرسية بإعداد ومتابعة تنفيذ الخريطة المدرسية الاستشراعية وبإسقاطات العرض والطلب، المتعلقة بالتعليم الأساسي وتشمل قسمين:

- قسم الإسقاطات؛
- قسم المتابعة.

المادة 23: تكلف مصلحة نظام المعلومات وتسيير التعاليم بتسيير نظام المعلومات والتسيير للوزارة وتشمل قسمين:

- قسم النظام المعلوماتي؛
- قسم الصيانة.

2 - مديرية التعليم:

المادة 24: تكلف مديرية التعليم بإنعاش وتنسيق كافة الوسائل المتاحة للتعليم الأساسي وتكلف على وجه الخصوص بما يلي:

- وضع الاستراتيجيات والإجراءات الكفيلة بتحقيق الأهداف المحددة في مجال التعليم الأساسي؛
- تنفيذ الإصلاحات على مستوى مؤسسات التعليم الأساسي؛
- تنظيم ومتابعة التمدرس على مستوى التعليم الأساسي؛
- إعداد النظم المدرسية للتعليم الأساسي؛
- الإشراف على تطبيق الخريطة المدرسية على مستوى الولايات وتحضير التوقعات للإفتتاح السنة الدراسية؛
- وضع خطط لتطوير التعليم الأساسي غير النظامي ليوثر بدائل تمكن من استيعاب الأطفال غير المتدربين وكذا المنقطعين عن الدراسة؛
- الإشراف على الامتحانات والمسابقات؛
- تصور وإنتاج ومتابعة الأدوات والوسائل الديداكتيكية؛
- اقتراح كافة الإجراءات التي من شأنها الرفع من مستوى التعليم الأساسي وتحسين مردودية المعلمين وعقلنة التنظيم الإداري والتربوي للمؤسسات؛
- تحويل المدرسين والمؤطرين بالتشاور مع مديرية المصادر البشرية ومتابعة حضورهم؛
- ترقية التعليم الخاص؛
- الإشراف والتسيير لطلبات اعتماد مؤسسات التعليم الخصوصي؛

- السهر على احترام النظم ومطابقة البرامج وإعداد الدراسات المتعلقة بالتعليم الخاص واقتراح كل إجراء من شأنه الرفع من تطوير جودة خدماته؛
- تصور ومتابعة تنفيذ الأنشطة الاجتماعية الترفيهية التي تدعم مكتسبات التلاميذ وجعل المدرسة أكثر جاذبية؛
- ترقية المكتبات المدرسية والقاعات السمعية البصرية والتربية البدنية والرياضية والعلاقات مع رابطات آباء التلاميذ والمنظمات الاجتماعية الترفيهية الأخرى؛
- إعداد إستراتيجية لدمج التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك بالتعاون مع الهيئات المختصة.

تدار مديرية التعليم من طرف مدير يعاونه مدير مساعد وتشمل ستة مصالح هي:

- مصلحة الوسائل التعليمية؛
- مصلحة تسيير عمال التدريس والتأطير؛
- مصلحة التعليم غير النظامي؛
- مصلحة الامتحانات والمسابقات؛
- مصلحة التعليم الخاص؛
- مصلحة إنعاش الأنشطة الاجتماعية الترفيهية.

المادة 25: تشارك مصلحة الوسائل التعليمية في تنفيذ الإصلاحات على مستوى مؤسسات التعليم الأساسي وفي تنفيذ الخريطة المدرسية كما تساهم في إعداد التوقعات بالنسبة للدخول المدرسي عن طريق استغلال أدوات التسيير، وتحديد الحاجيات المتعلقة بالوسائل الديداكتيكية والتربوية وتكفل بالشؤون المدرسية ومركزة المعطيات المتعلقة بالتلاميذ، وتشارك في تصور ومتابعة مشاريع الابتكار التربوية وتشمل ثلاث أقسام:

- قسم الخريطة المدرسية؛
- قسم الوسائل التعليمية؛
- قسم الشؤون المدرسية.

المادة 26: تقوم مصالحة تسيير عمال التدريس والتأطير بالتشاور مع مديرية المصادر البشرية بإعداد مشاريع تحويل عمال التعليم الأساسي على المستوى الوطني انطلاقاً من طلبات الهياكل المعنية، وبتحيين قاعدة البيانات المتعلقة بعمال التدريس. وتكلف بالتعاون مع الهيئات المعنية، بالمتابعة التربوية وبمتابعة حضور المدرسين، وتحدد بالتشاور مع الجهات المعنية، الحاجيات التكوينية لعمال التدريس والتأطير وتقوم باقتراح أي إجراء من شأنه تحسين مردودية هؤلاء العمال وتضم خمسة أقسام:

- قسم التحويلات؛
- قسم المتابعة؛
- قسم قاعدة البيانات؛
- قسم تحديد الحاجيات؛
- قسم الاتصال والأرشيف.

المادة 27: تكلف مصلحة التعليم غير النظامي بترقية التعليم غير النظامي من خلال توفير بدائل تعليمية لدمج الأفعال غير المتمدرسين وكذا المنقطعين عن الدراسة. وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم المتابعة؛
- قسم التكوين والتأطير التربوي؛
- قسم التعاون.

المادة 28: تكلف مصلحة الامتحانات والمسابقات بالاشراف على إنجاز جميع المهام اللوجستية الضرورية لإجراء المسابقات الوطنية وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم مسابقة دخول السنة الأولى إعدادية وشهادة ختم الدروس الأساسية؛
- قسم الوسائل اللوجستية؛
- قسم أرشيف الامتحانات.

المادة 29: تكلف مصلحة التعليم الخاص بترقية القطاع وتسيير طلبات اعتماد المؤسسات التعليمية الخاصة بالتشاور مع المديريات المعنية وتسهر كذلك على احترام النظم ومطابقة البرامج وإعداد الدراسات المتعلقة بالتعليم الخاص واقتراح كل إجراء من شأنه الرفع من تطوير جودة خدماته. وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم النظم والمتابعة؛
- قسم العلاقات مع مؤسسات التعليم الخاص؛
- قسم الدراسات والأرشيف.

المادة 30: تكلف مصلحة إنعاش الأنشطة الاجتماعية الترفيهية بتصور ومتابعة تنفيذ الأنشطة الاجتماعية الترفيهية التي تدعم مكتسبات التلاميذ وجعل المدرسة أكثر جاذبية. وتضم أربعة أقسام:

- قسم الإنعاش التربوي والثقافي؛
- قسم المكتبات؛
- قسم التربية البدنية والرياضية؛
- قسم إدماج التعليم المتخصص والعلاقات مع المنظمات.

3 - مديرية إصلاح التهذيب

المادة 31: تكلف مديرية إصلاح التهذيب بقيادة إصلاح توافقي من خلال إنجاز دراسات وبحوث تهدف إلى إرساء مدرسة عمومية جمهورية تجسد الوحدة الوطنية وتضمن تعليمًا نوعيًا شاملاً ومنصفًا. وتكلف ب:

- تشخيص النظام التربوي؛
- اقتراح حلول مناسبة لتصحيح نواقص واختلالات النظام التربوي؛
- إرساء آلية دائمة للتشاور والمتابعة بين مختلف فاعلي وشركاء المدرسة؛
- قيادة مسار إعداد قانون توجيهي والميثاق الوطني للتربية؛
- ضمان السهر على إدماج الممارسات الجيدة في مجال التهذيب ضمن الإصلاح؛

- القيام بمتابعة وتنفيذ توصيات مجلس التهذيب في مجال الإصلاح.
- تدار مديرية إصلاح التهذيب من طرف مدير يعاونه مدير مساعد وتشمل ثلاث مصالح:

- مصلحة الدراسات والبحث؛
- مصلحة التخطيط والتعاون والعلاقات مع الشركاء؛
- مصلحة التوثيق.

المادة 32 : تكلف مصلحة الدراسات بقيادة الدراسات والبحوث الهادفة إلى تحسين مردودية النظام التربوي وتصمم ثلاثة أقسام هي:

- قسم الدراسات؛
- قسم تحليل المعطيات؛
- قسم المتابعة والتقييم.

المادة 33 : تكلف مصلحة التخطيط والتعاون والعلاقات مع الشركاء بتصوير وإعداد استراتيجيات تنمية القطاع التربوي والعلاقات مع الشركاء، وتشمل ثلاثة أقسام:

- قسم التخطيط؛
- قسم التعاون؛
- قسم العلاقات مع الشركاء.

المادة 34 : تكلف مصلحة التوثيق بتسيير جميع وثائق المديرية وتصمم قسمين:

- قسم التوثيق؛
- قسم التنسيق.

4 - مديرية المصادر البشرية:

المادة 35 : تكلف مديرية المصادر البشرية بتصوير وتنفيذ إجراءات وقواعد تسيير العمال وتحديد وتنفيذ سياسة التكوين الأولي والمستمر لهيئتي التدريس والتأطير. كما تكلف بتطوير مجال خبرة عمال التدريس والتأطير من خلال تنظيم التكوينات والمناقشات والتدريبات الهادفة إلى تحسين الخبرة، وذلك حسب الحاجيات التي تعبر عنها الهيئات المعنية في الوزارة، كما تكلف بالمهام التالية:

- تسيير المسارات المهنية لعمال التدريس والتأطير وعمال الدعم، وذلك بالتنسيق مع الهيئات 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 التربوية وذلك بالتعاون مع الجهات المعنية؛

- إعداد وتنفيذ خطط سنوية للتكوين المستمر لعمال التدريس.

ندار مديرية المصادر البشرية من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد وتضم خمسة مصالح:

- مصلحة تسيير المسارات المهنية؛
- مصلحة تسيير الأشخاص؛
- مصلحة الاكتتاب ومتابعة التكوين الأولي؛
- مصلحة الشؤون الاجتماعية؛
- مصلحة التكوين المستمر.

المادة 36: تكلف مصلحة تسيير المسارات المهنية بمتابعة المسار المهني والترقيات المهنية لأشخاص القطاع وتكلف أيضا بمتابعة الملفات المتعلقة بالتقدمات والتقاعد والوفيات بالتنسيق مع المديرية العامة للوظيفة العمومية وتضم خمسة أقسام:

- قسم الموظفين؛
- قسم الوكلاء العقوديين؛
- قسم المنازعات؛
- قسم الأرشفة؛
- قسم مكلف بالعلاقات مع المديرية العامة للوظيفة العمومية.

المادة 37: تكلف مصلحة تسيير الأشخاص بإعداد مشاريع تحويل الأشخاص على المستوى الوطني انطلاقا من طلبات الهياكل المعنية، و تحديث قاعدة البيانات المتعلقة بالأشخاص و تنفيذ إجراءات تعليق المدرسين بالتشاور مع الهياكل المعنية وتكلف بالتعاون مع الهيئات المعنية بمتابعة حضور الأشخاص، كما تكلف أيضا بمتابعة الملفات المتعلقة بعلاوات الوظيفة مع المديرية العامة للميزانية. وتضم ستة أقسام:

- قسم التحويلات؛
- قسم قاعدة البيانات؛
- قسم متابعة حضور العمال؛
- قسم الاتصال والعلاقات مع النقابات؛
- قسم مكلف بالعلاقات مع المديرية العامة للميزانية؛
- قسم الأرشفة.

المادة 38: تكلف مصلحة الاكتتاب و متابعة التكوين الأولى بتنفيذ سياسة الاكتتاب و تكوين الأشخاص والمساهمة في تنظيم مسابقات الاكتتاب ، كما تقوم أيضا بالتنسيق مع مدارس تكوين المعلمين وتضم خمسة أقسام :

- قسم الاكتتاب؛
- قسم متابعة التكوين الأولي؛
- قسم الأرشفة؛
- قسم مكلف بالعلاقات مع اللجنة الوطنية للمسابقات؛

- قسم اللوازم.

المادة 39: تكلف مصلحة الشؤون الاجتماعية بتسيير ومتابعة كافة الملفات ذات الطابع الاجتماعي مثل ملفات التأمين الصحي و التعويضات العائلية و ملفات موظفي القطاع المرضى وتضم أربعة أقسام :

- قسم التأمين الصحي؛
- قسم التعويضات العائلية؛
- قسم مكلف بمتابعة الملفات الصحية؛
- قسم الأرشفة.

المادة 40: تكلف مصلحة التكوين المستمر بالتشاور مع الهيئات المعنية بتحديد الحاجيات التكوينية للأشخاص و اقتراح أي إجراء من شأنه تحسين مرد ودية هؤلاء الأشخاص، من خلال تخطيط التكوينات و تحديد هيئات التكوين و المكونين و تقوم بمتابعة تنفيذ وتقييم التكوين وتضم أربعة أقسام :

- قسم البرمجة؛
- قسم التنفيذ؛
- قسم تقييم التكوينات؛
- قسم التعاون.

5- مديرية الممتلكات والصيانة:

المادة 41: تكلف مديرية الممتلكات والصيانة بتسيير وصيانة منشآت وممتلكات الوزارة.

وهي مكلفة على الخصوص ب:

- إعداد معايير لبناء وتجهيز وصيانة المنشآت الإدارية والمدرسية؛
- برمجة الحاجيات من المنشآت والتجهيزات؛
- الإشراف والرقابة على تنفيذ أشغال بناء المؤسسات المدرسية؛
- جمع وتحليل المعلومات المتعلقة بحالة الممتلكات ومسك سجلات جرد الممتلكات المنقولة والثابتة واللوازم.

تدار مديرية الممتلكات والصيانة من طرف مدير يعاونه مدير مساعد، وتضم ثلاث مصالح هي:

- مصلحة البنايات المدرسية؛
- مصلحة الصيانة والممتلكات؛
- مصلحة التجهيزات واللوجستيك.

المادة 42: تكلف مصلحة البنايات المدرسية، بالإشراف وبمراقبة تنفيذ أشغال بناء المؤسسات المدرسية وبإعداد وتنفيذ المعايير الفنية المتعلقة ببناء المؤسسات المدرسية وكذا بمتابعة الدراسات الفنية المرتبطة بتشييد المباني وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الرقابة والمتابعة؛
- قسم الاستلام؛
- قسم المعايير.

المسألة 43: تكلف مصلحة الصيانة والممتلكات، بتسيير الممتلكات المنقولة والثابتة للقطاع وجمع وتحليل حالة الممتلكات وابعاد معايير الصيانة وكذلك بمتابعة وضع سياسة الصيانة من طرف المستويات المركزية واللامركزية وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الصيانة؛
- قسم التسيير؛
- قسم المتابعة.

المسألة 44: تكلف مصلحة التجهيزات واللوجستيك، بالإشراف على برمجة الحاجيات من التجهيزات والمعدات وباقتنائها وبمتابعة تسييرها وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم البرمجة؛
- قسم المخازن؛
- قسم اللوجستيك.

6- مديرية الشؤون المالية:

المسألة 45: تكلف مديرية الشؤون المالية بجميع العمليات المالية والمحاسبية للوزارة وبمركزة كافة المعلومات المتعلقة بالوسائل المالية للوزارة وضمان تسييرها طبقا للنظم المعمول بها، وتكلف على وجه الخصوص بـ:

- 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 التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني.

أر مديرية الشؤون المالية من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد وتضم ثلاث مصالح هي:

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

مسألة 46: تكلف مصلحة توقعات الميزانية بتحضير الميزانية السنوية، وبتقييم الحاجيات المالية لمختلف كل القطاع وبتوزيع مخصصات الميزانية وتضم قسمين:

■ قسم تقييم الميزانية.

المادة 47: تكلف مصلحة المحاسبة والتسيير المالي بمتابعة تنفيذ ميزانيات المصالح المركزية واللامركزية وكذلك بمسك محاسبة الموارد العمومية المخصصة للوزارة وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم المحاسبة؛
- قسم المتابعة؛
- قسم النقل.

المادة 48: تكلف مصلحة متابعة الصفقات بمتابعة الصفقات المبرمجة مع اللجنة القطاعية للصفقات. وتُسهر على مطابقة الخدمات والصفقات لمعايير وشروط المنح كما ينص عليها نظام الصفقات العمومية وتضم قسمين:

- قسم نظم الصفقات؛
- قسم متابعة الصفقات.

7- مديرية التغذية والتهديب الصحي:

المادة 49: تقوم مديرية التغذية والتهديب الصحي بمهمة تحسين المحيط الصحي والغذائي داخل المؤسسات المدرسية عبر ضمان تسيير مشاريع الكفالة المدرسية وترقية التربية الصحية والغذائية في الوسط المدرسي، وتكلف على وجه الخصوص ب:

- تنفيذ سياسة القطاع الخاصة بالكفالة المدرسية والتربية الصحية،
- فتح الكفالات في المؤسسات المدرسية،
- تمويل الكفالات بالمواد الغذائية وغير الغذائية،
- استلام وتخزين وتسيير وشحن وتفريغ ونقل المواد الغذائية والتجهيزات الموجهة إلى الكفالات المدرسية،
- رقابة ومتابعة الكفالات المدرسية،
- تنفيذ ومتابعة المنشآت (المراحض، المطاعم المدرسية، المخازن) في المؤسسات المدرسية،
- إعداد وثائق المشاريع المتعلقة بالتغذية والصحة المدرسية،
- برمجة وتنفيذ وتنسيق ومتابعة الأنشطة المتعلقة بالصحة المدرسية والغذائية،
- تنظيم أنشطة التكوين وتحسين الخبرة لصالح المدرسين في مجال التهديب الصحي والغذائي.

تدار مديرية التغذية والتهديب الصحي من طرف مدير يعاونه مدير مساعد وتضم مصلحتين هما:

- مصلحة الكفالات المدرسية؛
- مصلحة التهديب الصحي والغذائي.

المادة 50: تكلف مصلحة الكفالات المدرسية بإعداد وثائق المشاريع المتعلقة بالتغذية والصحة المدرسية وبرمجة وفتح الكفالات المدرسية وتمويلها بالمواد الغذائية و غير الغذائية وبالقيام برقابة ومتابعة الكفالات وإنجاز المنشآت (المراحيض، المطاعم المدرسية، المخازن) في المؤسسات المدرسية وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم البرمجة والتنسيق؛
- قسم تسيير المخازن؛
- قسم الرقابة والمتابعة.

المادة 51: تكلف مصلحة التهذيب الصحي والغذائي بإعداد الأدوات الديدكتيكية الخاصة بالتهذيب الصحي والغذائي وبالمساهمة في تحسين المحيط الصحي والغذائي في المؤسسات المدرسية وبإعداد وثائق المشاريع المتعلقة بالصحة المدرسية وبرمجة تنفيذها وتنسيق ومتابعة أنشطة الصحة المدرسية والغذائية، وتضم قسمين:

- قسم التهذيب الصحي والغذائي؛
- قسم إعداد أدوات المعلومات والتهذيب والاتصال.

8 - مديرية المعلوماتية والتوثيق والأرشفة الرقمية

المادة 52: تكلف مديرية المعلوماتية والتوثيق والأرشفة الرقمية ب:

- جمع وحفظ وتسيير الوثائق المتعلقة بالوزارة (أوراق- صور- سمعي- بصري- معلوماتي وأفلام)؛
- تنسيق أنشطة المصالح في مجال التوثيق؛
- رقابة ومتابعة استغلال وثائق الوزارة طبقاً للنصوص المعمول بها؛
- إعداد النصوص القانونية المتعلقة بهذا المجال بالتشاور مع الهيئات المعنية؛
- تصور وتسيير نظام المعلومات وتسيير التعليم.

تدار مديرية المعلوماتية والتوثيق من طرف مدير، يعاونه مدير مساعد وتضم أربعة مصالح:

- مصلحة المعلوماتية؛
- مصلحة الأرشفة الرقمية؛
- مصلحة التوثيق؛
- مصلحة نظام المعلومات وتسيير التعليم.

المادة 53: تكلف مصلحة المعلوماتية بترقية المعلوماتية داخل القطاع. وتقوم بمهمة دراسة واقتراح كل الإجراءات الضرورية لخلق ثقافة معلوماتية وتحسين وعقلنة استخدام المعلوماتية في مصالح القطاع. وتكلف

على وجه الخصوص بتطوير استخدام الأدوات المعلوماتية داخل الإدارة عن طريق إعداد وإصدار ومناخطة الحطة المعلوماتية للقطاع، وضمان استغلال الأجهزة والتطبيقات المعلوماتية وإعداد وتنفيذ خطط التكوين في مجال المعلوماتية الموجهة لعائدة كافة عمل القطاع. كما تكلف المصلحة أيضا بتحديد ومتابعة سياسة القطاع في مجال التتبعات المعلوماتية الموجهة الى ربط مختلف الهيئات المركزية والجهوية للقطاع فيما بينها، وتطوير وضمان تسيير بوابة الانترنت للوزارة، وتضم قسمين:

- قسم ترقية المعلوماتية؛
- قسم الصيانة والمتابعة.

المادة 54: تكلف مصلحة الأرشفة الرقمية بتسيير أرشيف مختلف هياكل الوزارة، وتضم قسمين:

- قسم الأرشيف الرقمي؛
- قسم الصيانة.

المادة 55: تكلف مصلحة التوثيق بتسيير جميع وثائق الوزارة وتضم قسمين:

- قسم التوثيق؛
- قسم التنسيق.

المادة 56: تكلف مصلحة نظام المعلومات وتسيير التعليم بتسيير نظام المعلومات المتعلقة بالوزارة وتضم قسمين:

- قسم نظام المعلومات؛
- قسم الصيانة.

IV- المديرية الجهوية للتعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني:

المادة 57: تمثل المديرية الجهوية للتعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني للقطاع على مستوى الولايات بمعدل مديرية لكل ولاية وفي هذا الإطار، تكلف ب:

- إعداد برنامج عمل سنوي إداري وتربوي، بميزانية تقديرية ويشمل مجموعة من الإجراءات والنشاطات ذات الأولوية طبقا للأهداف الوطنية؛
- تسيير الخريطة المدرسية للولاية وعقلنة شبكة المدارس مع برمجة إنشاء وإغلاق المدارس والتجمعات التربوية؛
- تخطيط وتنسيق وتحليل التفتيشات الإدارية والتربوية؛
- ضمان متابعة تنفيذ الإصلاحات؛
- وضع التوقعات السنوية وتحويل الوسائل حسب الحاجة؛
- تخطيط وتنسيق وتنظيم حلقات الإنعاش التربوي؛

- إعداد وتسيير تحويل المدرسين ومديري المدارس على المستوى الجهوي، بالتشاور مع مفتشي المقاطعات؛
 - تطوير ودعم الابتكار التربوي؛
 - ضمان تنفيذ العمال؛
 - تحديد الحاجيات في مجال التكوين المستمر؛
 - الإشراف على تنظيم الامتحانات والمسابقات على مستوى الولايات.
- تدار المديرية الجهوية للتعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني من طرف مدير يعاونه مدير مساعد، يتم تعيينهم بموجب مقرر من الوزير، وتضم، بالإضافة إلى المفتشيات المقاطعية للتعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني، خمس مصالح:

- مصلحة تسيير التعليم؛
- مصلحة الخريطة المدرسية والإحصائيات؛
- مصلحة المصادر البشرية؛
- مصلحة الامتحانات والمسابقات؛
- مصلحة الممتلكات والصيانة.

المادة 58: تكلف مصلحة تسيير التعليم بقضايا تنفيذ الإصلاحات وبتابعة التأطير التربوي والمستجدات التربوية والأنشطة الاجتماعية والتهذيبية والرياضية وكذا بتحديد الحاجيات من التكوين المستمر على مستوى التعليم الأساسي وتضم قسمين:

- قسم التعليم؛
- قسم الإنعاش الاجتماعي التهذيبي والرياضي.

المادة 59: تكلف مصلحة الخريطة المدرسية والإحصائيات بتسيير الخريطة المدرسية في الولاية وعقلنة شبكة المدارس مع برمجة إنشاء وإغلاق المدارس والتجمعات التربوية. كما تعد التوقعات السنوية ومنح الوسائل حسب حاجيات كل مؤسسة وتضم قسمين:

- قسم الإحصائيات؛
- قسم الخريطة المدرسية.

المادة 60: تكلف مصلحة المصادر البشرية بالقضايا المتعلقة بتسيير العمال والموارد المالية الموضوعة تحت تصرف المديرية الجهوية. وتحديد حاجيات الأشخاص من التكوين والمساهمة في وضع خطط للتكوين، وتضم قسمين:

- قسم تسيير العمال والموارد المالية؛
- قسم التكوين.

المادة 61: تكلف مصلحة الامتحانات والمسابقات بالإشراف على الامتحانات والمسابقات على مستوى الولاية وتضم قسمين:

- قسم الامتحانات والمسابقات؛
- قسم الأرشفة.

المادة 62: تكلف مصلحة الممتلكات والصيانة بتسيير الممتلكات المنقولة والثابتة للقطاع وجمع وتحليل حالة الممتلكات وابعاد معايير الصيانة وكذلك بمتابعة تنفيذ سياسة القطاع في هذا المجال وتضم ثلاث أقسام:

- قسم الممتلكات؛
- قسم الصيانة؛
- قسم التهذيب الصحي والغذائي.

المادة 63: تنشأ مصلحة مكلفة بتسيير التعليم الخاص في المديرات الجهوية للتعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني بولايات نواكشوط الثلاثة وتضم قسمين:

- قسم المتابعة؛
- قسم الأرشفة.

يتم تعيين رؤساء المصالح والأقسام بالمديرات الجهوية للتعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني بمقرر من الوزير.

المادة 64: تضم كل مديرية جهوية للتعليم الأساسي عددا من المفتشيات المقاطعية للتعليم الأساسي بحسب عدد مقاطعات الولاية المعنية. ويتولى مفتشو المقاطعات التأطير والرقابة التربوية عن قرب في التعليم الأساسي والإشراف على نشاطات التربية غير النظامية. يعين مفتشو المقاطعات بمقرر من وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني ويتمتعون برتبة رئيس مصلحة.

المادة 65: تساعد المديرات الجهوية للتعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني في مهامها بملحقين إداريين مكلفين ب:

- التنظيم والتأطير الإداري؛

- التنسيق بين المدارس الابتدائية وروابط آباء التلاميذ؛

- نشر معايير وقيم النظام التربوي.

يتم تعيين الملحقين الإداريين للتعليم الأساسي بمقرر من الوزير ويتمتعون برتبة مستشار تربوي للتعليم الأساسي.

V - ترتيبات نهائية

المادة 66: ينشأ داخل وزارة التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني مجلس إداري، مكلف بمتابعة حالة تقدم أعمال وبرامج القطاع. يترأس الوزير المجلس الإداري. ويضم الأمين العام والمكلفين بمهمة والمستشارين التقنيين والمفتشين العاملين والمديرين المركزيين. ويجتمع كل خمسة عشر يوما.

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

المسادة 67: ينشأ مجلس التهذيب وهو هيئة استشارية مستقلة يقترح آراء للوزير حول السياسات والنرايح وحوادة التهذيب ويقدم مقترحات في هذا الإطار. و يحدد بموجب مرسوم تشكيلة وتنظيم وسير عمل هذا المجلس.

المسادة 66: سنوضح ترتيبات هذا المرسوم، عند الاقتضاء، بواسطة مقرر من وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني وخاصة فيما يتعلق بتنظيم الخلايا والمنسقيات وتحديد صلاحيات الأقسام.

المسادة 69: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

المسادة 70: يكلف وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

حرر بنواكشوط بتاريخ

إسماعيل ولد بد ولد الشيخ سيديا

وزير التعليم الأساسي وإصلاح قطاع التهذيب الوطني

أدما بوكار سوكو

التوزيع:

03	و.ع.د.ج
02	أ.ع.ج
10	و.ت.أ.ب.ت
30	جميع القطاعات
02	م.ع.ت.ب.ت.د.ج.د
02	م.ع.د
02	أ.د
02	م.ع.م
02	م.ر
02	ج.د