

ويمنع كل تمييز قائم على الأصل، اللون أو الجنس، والجهة والقبيلة والقومية والقناعة السياسية والعقائدية والنقابية.

المادة 3: الحياد

ويمنع على الإدارة ممارسة أي ضغط سياسية أو إيديولوجية ، مهما كانت طبيعته على وكلائها .

المادة 4: المشروعية

ويجب أن يتم أداء الخدمة العمومية في احترام تام للقانون، ويجب أن تتطابق القرارات المتخذة مع النصوص المعمول بها وأن تسهر المصالح العمومية على تنفيذ القرارات العدلية في المجالات التي تعنيها.

المادة 5: استمرارية الدولة

يجب ضمان أداء الخدمة العمومية بصفة دائمة، وكذا كافة مكوناتها طبقا للقواعد التي تحكم سيرها.

المادة 6: الشفافية

يجب أن تؤخذ القرارات الإدارية وفقا لإجراءات شفافة بسيطة ومفهومة وأن تكون مبررة بأسباب معللة موجبة،

المادة 7: يجب على الإدارة أن تنشر للعموم المعلومات الضرورية حول النشاطات والإجراءات التي تدخل ضمن صلاحياتها، وكذلك المعلومات التي تسمح بتقويم تسييرها.

الباب الثالث: الواجبات والالتزامات للوكيل

العمومي

الفصل الأول: في أداء الخدمة

المادة 8: المهنية

على وكيل الدولة تنفيذ مهامه بمهنية بتوظيف معارفه وكفاءاته وتجاريه لإنجاز المهام المحددة والوصول إلى النتائج المتوخاة.

وتكمن المهنية في مدى السيطرة والإنجاز الجيد للمهام المطلوبة ، طبقا للمعايير الفنية الموصوفة، و هي تخلق قيمة مضافة لنوع الخدمة العمومية.

المادة 9: المسؤولية

يوجه التقرير إلى كل من رئيس الجمهورية ورئيس مجلس الشيوخ ورئيس الجمعية الوطنية.

الفصل الثالث: أحكام ختامية

المادة 18: تحدد إجراءات تطبيق هذا الأمر القانوني عند الضرورة، بموجب مراسيم.

المادة 19: إن هذا الأمر القانوني الذي يلغي كافة الأحكام السابقة التي تتعارض معه، سيتم نشره في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية وينفذ باعتباره قانونا للدولة .

أنواكشوط بتاريخ 09 إبريل 2007

العقيد أعل ولد محمد فال

الوزير الأول

سيدي محمد ولد بوبكر

وزير الداخلية و البريد و المواصلات

محمد أحمد ولد محمد الأمين

أمر قانوني رقم 2007 - 025 صادر بتاريخ 9 ابريل 2007 المتضمن المدونة الأخلاقية.

بعد مداولة ومصادقة المجلس العسكري للعدالة والديمقراطية

يصدر رئيس المجلس العسكري للعدالة و الديمقراطية، رئيس الدولة الأمر القانوني التالي:

الباب الأول: مجال التطبيق

المادة الأولى: تطبق ترتيبات هذه المدونة الأخلاقية على كافة الوكلاء العموميين دون استثناء لوظيفة أو رتبة في السلم ، ودون أن تمس بالمدونات الخاصة الأخرى التي أعد بعضها استنادا إلى التزامات خاصة منصوصة في النظم للمهنية أو الوظيفية.

الباب الثاني: واجبات والالتزامات الإدارة

المادة 2: المساواة بين المواطنين

يجب على الإدارة العامة احترام وحماية المساواة بين كافة المواطنين أمام القانون، وبالتالي فإن معالجتها للحالات المتماثلة للمستفيدين يجب أن تكون متساوية.

احترام للقواعد المطبقة، وأن يقدم للمستخدمين معاملة نزيهة.

وتمنع ممارسة أي تمييز أو إعطاء أي معاملة تفضيلية مهما سببها، أو مبررها، خاصة أي تمييز على أساس الجنس و الدين ، التملك والأصل والقرابة، أو الرأي السياسي أو الانتماء إلى منظمة نقابية.

الفصل الثالث: الاستقامة

المادة 16: على وكيل الدولة أن يقوم بمهامه بكل استقامة وشفافية، وعليه الإحترار من أي موقع أو موقف لا يتلاءم مع التزاماته المهنية ، أو من شأنه المساس بسمعته أو إثارة الشك في سمعته أو الإضرار بمصداقية المصلحة.

المادة 17: على وكيل الدولة عدم الوقوع في نشاط تقصيري مثل اختلاس الأملاك العمومية ، أو تسويق النفوذ أو ممارسة الابتزاز. ويكون خطأ الوكيل الذي يعرضه للعقوبة طبقاً للنظم المعمول بها عندما يفرض على شخص طالب للخدمة الإدارية أو يطلب إليه عمولة، أو هدية، فائدة، أرباحاً، مهما كانت طبيعته بشكل مباشر أو غير مباشر.

المادة 18: لا يحق لوكيل الدولة أن يطلب أو يقبل بشكل مباشر أو غير مباشر أي سداد أو عطاء أو هبة، أو أي استفادة مادية مربوطة بإنجاز أو لامتناع عن إنجاز وظائفه أو التزاماته أو جزء من هذه.

المادة 19: يمنع على وكيل الدولة استخدام الأموال العامة لأي غرض شخصي، وكذلك الطلب إلى معاونيه تقديم خدمات في نشاطات غير داخلية ضمن وظائفه أو مهامه.

الباب الرابع: العناية والإتقان

المادة 20: يلزم وكيل الدولة بتنفيذ العمل الموكل إليه بإقصى ما يمكن من العناية والإتقان وعليه أن يعالج الملفات المحالة إليه في آجال معقولة، مع إعطاء الأولوية لتلك التي تمس حياة الجمهور مباشرة.

المادة 21: لا يحق لوكيل الدولة تحت أي مبرر كان التمسك الظالم. أو لامتناع عن معالجة المراسلات الموجهة إلى المصلحة.

ويعتبر الوكيل العمومي مسؤولاً عن القرارات والإجراءات التي يتخذها والأعمال التي يقوم بها، بما في ذلك الاستخدام الأمثل والسليم للموارد الموضوعة تحت تصرفه.

المادة 10: الكفاءة

يجب على الوكيل العمومي رعاية وتحسين كفاءاته بتحصيل معارف قابلة بشكل منتظم لمسيرة تطور المهام الموكلة إليه، وبهذا المعنى هو مطالب بالمشاركة في النشاطات التكوينية والتأهيلية التي تنص عليها الترتيبات النظامية وخاصة تلك التي تحكمه.

الفصل الثاني: في السلوك

المادة 11: المواظبة في الشغل

على وكيل الدولة واجب المواظبة على عمله للقيام بالمهام الموكلة إليه، فحضوره في الموقع واستعداده لإنجاز العمل، يجب أن يكون أمراً واقعاً.

المادة 12: الاستقامة والاحترام

يجب أن يتحلى وكيل الدولة بالاستقامة والوضوح بما يضمن له الاحترام، وهو مطالب بتطبيق مبادئ الانصاف ، وأن يتحلى بالعدالة والأخلاق في تنفيذ مهامه.

المادة 13: الروح الجماعية

على الوكيل العمومي أن يبني مع زملائه ومعاونيه علاقات مبنية على احترام الروح الجماعية والتعاون الصريح، ولهم عليه المساعدة المهنية والمعنوية.

الباب الرابع: واجبات والتزامات وكيل الدولة

اتجاه المستخدمين

الفصل الأول: احترام المستخدمين

المادة 14: على وكيل الدولة معاملة المستخدمين بكل اعتبار، وعليه أن يكون الغدوة الحسنة في الاحترام والمجاملة في علاقته بهم.

الفصل الثاني: النزاهة

المادة 15: على وكيل الدولة أن يحترم مبدأ المساواة أمام الخدمة العامة بين كافة المواطنين وعليه أن يبرهن على الحياد والموضوعية، وأن يتخذ قراراته في

الفصل السادس: الزامية إعلام الجمهور

المادة 22: على وكيل الدولة أن يوفر للمستخدمين المعلومات التي يحتاجونها ، والتي يحق لهم الحصول عليها، في احترام للتشريعات واللوائح السارية.

وعلى الوكيل بوصفه خادماً مصلحة عامة أن يساعد الجمهور بتوجيهه إلى السلطة المختصة والمصلحة المعنية.

الباب الخامس: واجبات والتزامات وكيل الدولة اتجاه الهيئات والإدارة

الفصل الأول: احترام هيئات الدولة

المادة 23: على وكيل الدولة إنجاز مهامه في احترام للدستور والاتفاقات والعقود والمواثيق الدولية، وكذلك القوانين والنظم السارية، وهو مأخوذ بواسطة الالتزام الاحتياطي باحترام الهيئات المؤسسة بشكل شرعي، والشخصيات التي تجسدها .

الفصل الثاني: الإخلاص للسلطة الدستورية

المادة 24: وكيل الدولة ملزم بالإخلاص للسلطة الدستورية التي يتبع لها ، وعليه تنفيذ وظائفه بنزاهة وتجرد ضمن المصلحة العامة، وعليه الإمتناع حتى خارج نشاطه الوظيفي عن كل ما من شأنه المساس من سمعة المصلحة العامة فليس له أن يعين الإدارة أو المنظمة التي يتبع لها أو التعبير عن الأعمال المقام بها في هذه .

المادة 25: يمنع على وكيل الدولة استخدام مكانته، وظيفته أو مسئولياته لأغراض سياسية أو انتزاعية من شأنها المساس من مصلحة الخدمة العامة.

المادة 26: يرتبط وكيل الدولة بانضباط في المراتب بالأمور المتعلقة بإنجاز المهام التي هي من صلاحياته لذا فهو مطالب بالنقد بأوامر مسئوله المباشر في السلم. وعند تقديره لعدم شرعية الأمر أو أن شأنه الإضرار بالمصلحة العمومية أو ارتكاب الوكيل العمومي جريمة جنائية يتوجب أمر بالتنفيذ .

الفصل الثالث: تصادم المصالح

المادة 27: لا يحق لوكيل الدولة القيام بأي نشاط أو إنجاز مهمة أو إبرام صفقة، كما لا يحق أن تكون له مصلحة مالية، تجارية أو مادية لا تتلاءم مع وظائفه.

المادة 28: على وكيل الدولة الاحتراز من الوقوع في وضع يجعل مصالحه الخاصة في صدام مع المصالح المرتبطة بوظيفته، وفي حالة وجوده في وضع كهذا، عليه أن يبلغ مسئوله المباشر، أو قائد الهيئة التي يتبع لها، و على المسئول أو القائد اتخاذ الإجراءات الضرورية لحماية مصالح الإدارة.

المادة 29: وعلى الوكيل عند وجود تصادم مصالح شخصية له وبين وضعيته المهنية، إنهاء النشاط الذي يتولد عنه هذا التصادم.

المادة 30: يمكن لوكيل الدولة الذي غادر الإدارة العامة ، قبول العمل المأجور في مقابلة خاضعة لرقابة أو هي تابعة للمصلحة أو المنظمة التي كان يعمل فيها، طبقاً لشروط محددة بمرسوم.

الباب السادس: ترتيبات مؤقتة ونهائية

المادة 31: كل إخلال بالواجبات والالتزامات المحددة في هذه المدونة يعرض فاعله للعقوبات التأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالعقوبات المحددة في نصوص تشريعية وتنظيمية سارية.

المادة 32: تقوم السلطات ت المكلفة بالوظيفة العمومية بالتعاون مع إدارات الدولة بتنفيذ النشاطات التحسيسية و التكوينية لوكلاء الدولة في مجال الروح المهنية والسلوك، وكذلك الإجراءات التطبيقية لإعلام الجمهور.

المادة 33: سينفذ هذا الامر القانوني باعتباره قانون للدولة وينشر وفق إجراءات الاستعجال وفي الجريدة الرسمية.

أنواكشوط بتاريخ 09 إبريل 2007

العقيد أعل ولد محمد فال

الوزير الأول

سيدي محمد ولد بوبكر

وزير الوظيفة العمومية و العمل
محمد ولد أحمد ولد أجك