



الرباط، في: 26 نونبر 2021

إلى السادة:
الكاتب العام
المفتش العام
المديرين المركزيين

الموضوع: حول مراقبة الولوج بالإدارة المركزية.

المرجع: دورية السيد الوزير عدد 51 س^{1/4} بتاريخ 29 دجنبر 2017.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، علاقة بالموضوع والمرجع المشار إليهما أعلاه، بشأن مراقبة الولوج لكافة العاملين بالإدارة المركزية عبر النظام الالكتروني، وما يقتضي ذلك من التزام وانخراط جدي لمختلف العاملين بالإدارة المركزية، من أجل اتخاذ واعتماد كافة الإجراءات والتدابير الكفيلة بتحقيق الأهداف المتوخاة من هذه العملية، مع إرساء ما يتطلبه ذلك من آليات لضمان تنفيذ هذه الإجراءات والتدابير والتقييم المستمر لنتائجها، وكذا المعالجة الفورية لما قد تظهر من إشكالات أو يعترضها من عوائق؛

واعتبارا للدور المحوري للموارد البشرية من جهة، وضرورة ضبط الوقت النظامي لحضور ومغادرة الموظفين من جهة أخرى بغية ترشيد الزمن الإداري؛

يشرفني أن أخبركم أنه تقرر استئناف العمل بنظام مراقبة الولوج عبر المكان المخصص حصريا لذلك فقط، وذلك ابتداء من يوم الاثنين 29 نونبر 2021؛

وعليه أطلب منكم دعوة جميع السيدات والسادة القضاة والموظفين العاملين تحت إشرافكم بضرورة التقيد بالتعليمات التالية:

1. ضرورة احترام أوقات العمل الرسمية الواردة بالمرسوم رقم 2.05.916 الصادر بتاريخ 2005/07/20، عند الدخول ومغادرة العمل؛
2. يتعين على السادة المسؤولين ضبط عملية مراقبة الحضور والغياب عبر البرمجية المعدة لهذا الغرض بتنسيق مع مديرية الموارد البشرية؛
3. يتعين إشعار مصالح مديرية الموارد البشرية من طرف الرؤساء المباشرين وتحت مسؤوليتهم، بكل تغيب عن العمل غير مبرر؛
4. بطاقة الولوج ذات استعمال شخصي، ولا يسمح باستعمالها من طرف الغير، تحت طائلة اتخاذ الإجراءات القانونية في حال ثبوت وقوع ذلك؛
5. في حال ضياع البطاقة المهنية الخاصة بالولوج يتعين إشعار مديرية الموارد البشرية فوراً مع الإدلاء بنسخة من تصريح الضياع مسلم من طرف الجهة المختصة، حتى يتسنى استخراج بطاقة جديدة؛
6. في حالة عدم إحضار البطاقة لا يسمح للمعني بالأمر بالولوج لمقر الوزارة إلا بعد التسجيل في البرمجية المعدة لهذه الغاية، وكل محاولة للولوج بأي طريقة غير قانونية، سيتم التعامل معها طبقاً للقانون بعد الرجوع إلى كاميرات المراقبة لإثبات المخالفة؛
7. يعتبر تدبير الرخص والأذونات من مسؤولية المديرية المعنية، حيث إن الحصول على ترخيص بالتغيب إجراء استثنائي، يتعين على المعني بالأمر تسجيله بالبرمجية المعدة لهذا الغرض، ولا يعتد به إلا بعد موافقة المسؤول الإداري؛
8. عدم السماح لغير العاملين بالإدارة المركزية الولوج إلى مصالحها إلا بعد إذن الجهة التي ستستقبلهم، وتسلم لهم شارة خاصة لهذا الغرض؛
9. ترفع مديرية الموارد البشرية تقريراً شهرياً حول وضعية تدبير ومراقبة الولوج إلى السيد الوزير.

وعليه، ولضمان نجاح وفعالية الإجراءات الواردة في هذه الدورية والتفعيل الأمثل لمحتواها، أطلب منكم تبليغ فحواها إلى كافة العاملين تحت إشرافكم، والحرص بما يلزم من الحزم والصرامة على تطبيق مقتضياتها بكل دقة؛

وتفضلوا بقبول خالص التحيات، والسلام.

وزير العدل

عبد اللطيف وهبي