مرسوم بتحديد اختصاصات وتنظيم قطاع إصلاح الإدارة

adala.justice.gov.ma

مرسوم رقم 2.23.404 صادر في 19 من ذي القعدة 1444 (8 يونيو 2023) بتحديد اختصاصات وتنظيم قطاع إصلاح الإدارة[1]

رئيس الحكومة،

بناء على الدستور، لا سيما الفصل 90 منه؛

وعلى الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه، لا سيما الفصلين 8 و9 منه؛

وعلى القانون رقم 54.19 بمثابة ميثاق المرافق العمومية، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.21.58 بتاريخ 3 ذي الحجة 1442(14 يوليو2021) ولا سيما المادة 35 منه؛

وعلى ا لمرسوم رقم 2.93.44 الصادر في 7 ذي القعدة 1413 (29 أبريل 1993) المتعلق بوضعية الكتاب العامين للوزارات، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.11.112 الصادر في 20 من رجب 1432 (23 يونيو 2011) في شأن المفتشيات العامة للوزارات؛

وعلى المرسوم رقم 2.97.364 الصادر في 10 صفر 1418 (16 يونيو 1997) المتعلق بوضعية مديري الإدارة المركزية، كما وقع تغييره؛

وعلى المرسوم رقم 2.05.1369 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 ديسمبر 2005) بشأن تحديد قواعد تنظيم القطاعات الوزارية واللاتمركز الإداري؛

وبعد المداولة في مجلس الحكومة المنعقد بتاريخ 4 ذي القعدة 1444 (24 ماي 2023)،

رسم ما يلي:

المادة الأولى

يناط بقطاع إصلاح الإدارة، إضافة إلى الاختصاصات والصلاحيات المسندة إليه بموجب النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، مهمة إعداد السياسة الحكومية في مجالي الوظيفة العمومية وإصلاح الإدارة وتتبع تنفيذها وتحيينها.

ولهذه الغاية، يعهد إليه، على الخصوص، بتنسيق مع الإدارات والهيئات المعنية، بالمهام التالية:

1 - الجريدة الرسمية عدد 7204 بتاريخ 26 ذو القعدة 1444 (15 يونيو 2023)، ص 5176.

1. في مجال الوظيفة العمومية:

- إعداد السياسة الحكومية للموارد البشرية بإدارات الدولة وتتبع تنفيذها؛
- السهر على تطبيق النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية وعلى انسجام القواعد المرتبطة بالأنظمة الأساسية وبالأجور والتعويضات وبالاحتياط الاجتماعي لموظفي إدارات الدولة والجماعات الترابية والمؤسسات العمومية؛
- إعداد مخطط التكوين وإعادة التأهيل الوظيفي للكفاءات بإدارات الدولة، والسهر على مواكبة ودعم تتبع تنفيذ البرامج والمشاريع والتدابير التنفيذية المرتبطة به وتحيينه وتقييم حصيلة منجزاته.

2. في مجال إصلاح الإدارة:

- إعداد الاستراتيجية الحكومية في مجال تنظيم الإدارة وتتبع تنفيذها؛
- إعداد السياسة الحكومية في مجال اللاتمركز الإداري وتتبع تنفيذها؛
- السهر على ترشيد الهياكل الإدارية لا سيما عبر اقتراح الإجراءات الهادفة إلى تحسين تنظيمها وتسييرها؛
- إعداد الاستراتيجية الوطنية لتبسيط المساطر والإجراءات الإدارية، والسهر على مواكبة وتتبع تنفيذ البرامج والمشاريع المرتبطة بها وتقييم حصيلة منجزاتها؛
- العمل على تنمية استعمال اللغة الأمازيغية بالإدارات العمومية من خلال إعداد وتنفيذ مخطط أفقي متعلق بها ومواكبة ودعم تنفيذ المشاريع والتدابير المرتبطة به؛
- إعداد السياسة العمومية المتعلقة بالوقاية من الفساد ومكافحته بالإدارات العمومية، وكذا البرامج والمشاريع والتدابير المرتبطة بها الهادفة إلى توطيد قيم النزاهة والشفافية والسهر على مواكبة ودعم هذه البرامج وتتبع تنفيذها وتحيينها؛
- العمل على ترسيخ وتعميم الممارسات الفضلى بالإدارات العمومية والإسهام في تخليق الحياة الإدارية؛
- إعداد البرنامج الحكومي للإدارة الرقمية، في إطار الاستراتيجية الوطنية للتنمية الرقمية، والسهر على مواكبة وتتبع المشاريع والإجراءات التنفيذية المرتبطة به؛
- الإسهام في تحسين علاقة الإدارة بالمرتفقين وتنمية جودة الخدمات العمومية المقدمة والرفع من نجاعة أداء الإدارات العمومية وتطوير مناهج تدبير الجودة بها والسهر على اعتمادها؛
- إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بمجالات اختصاص القطاع، والسهر على ضمان حسن تطبيقها، وتعزيز اليقظة القانونية في هذا المجال.

المادة 2

يتألف قطاع إصلاح الإدارة من إدارة مركزية تشتمل على:

- الكتابة العامة؛
- المفتشية العامة؛
- مديرية الوظيفة العمومية؛
- مديرية تنظيم الإدارة؛
- مديرية تبسيط المساطر ورقمنة الإدارة؛
- مديرية تنمية استعمال اللغة الأمازيغية؛
- مديرية الموارد والشؤون العامة.

المادة 3

يزاول الكاتب العام الاختصاصات المنصوص عليها في المرسوم المشار إليه أعلاه رقم 2.93.44 الصادر في 7 ذي القعدة 1413 (29 أبريل 1993).

المادة 4

تمارس المفتشية العامة، التابعة مباشرة للوزير، الاختصاصات المنصوص عليها في المرسوم المشار إليه أعلاه رقم 2.11.112 الصادر في 20 من رجب 1432 (23 يونيو 2011).

المادة 5

تناط بمديرية الوظيفة العمومية المهام التالية:

– إعداد مشروع السياسة الحكومية للموارد البشرية بإدارات الدولة، ووضع البرامج
– والمشاريع والتدابير التنفيذية المرتبطة بها، والسهر على مواكبة ودعم هذه البرامج والمشاريع وتتبع تنفيذها؛
– السهر على تطبيق النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والأنظمة الأساسية وتقديم الاستشارة والخبرة القانونية في هذا الشأن لفائدة إدارات الدولة؛
– السهر على مطابقة الأنظمة الأساسية الخاصة بموظفي الدولة مع القواعد المنصوص عليها في النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والنصوص الصادرة لتطبيقه وضمان انسجامها؛
– السهر على انسجام منظومة الأجور والتعويضات ومنظومة الاحتياط الاجتماعي
– لموظفي الدولة، وذلك بتنسيق مع السلطة الحكومية المكلفة بالميزانية؛

- وضع مخططات وبرامج من شأنها تدعيم تكريس المساواة بين الجنسين ومكافحة كل أشكال التمييز بين الموظفين بالإدارات العمومية؛
- الإشراف على التحضير للحوار الاجتماعي بالقطاع العام وربط العلاقات مع
- الشركاء الاجتماعيين والسهر على تتبع تطبيق الاتفاقات المترتبة عنه؛
- تتبع تطور المناصب العمومية وإعادة انتشار موظفي الدولة وإعداد الحصيلة
- الاجتماعية؛
- مواكبة الإدارات العمومية في حل المنازعات الإدارية ذات الصلة بالوظيفة
- العمومية؛
- إعداد مشروع مخطط التكوين وإعادة التأهيل الوظيفي للكفاءات بإدارات الدولة،
- والسهر على مواكبة ودعم وتتبع تنفيذ البرامج والمشاريع والإجراءات المرتبطة به وتحيينه وتقييم حصيلة منجزاته؛
- السهر على التدبير المندمج للموارد البشرية بإدارات الدولة وإحداث وتدبير قواعد
- المعطيات خاصة بهذه الموارد؛
- إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية والمناشير والدلائل المتعلقة بالوظيفة العمومية؛
- القيام بمهام كتابة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.

المادة 6

تناط بمديرية تنظيم الإدارة المهام التالية:

- إعداد مشروع الاستراتيجية الحكومية في مجال تنظيم الإدارة ووضع البرامج
- والمشاريع والإجراءات التنفيذية المرتبطة بها ومواكبة وتتبع تنفيذها وتحيينها، والسهر على ضمان انسجام والتقائية المخططات القطاعية مع الاستراتيجية المذكورة؛
- تنسيق المشاريع والبرامج المتعلقة بتنفيذ سياسة اللاتمركز الإداري ومواكبة تنفيذها مع القطاعات الوزارية المعنية؛
- السهر على ملاءمة مشاريع النصوص المتعلقة بتحديد اختصاصات وتنظيم القطاعات الوزارية مع أهداف ومبادئ وقواعد تنظيم المصالح المركزية واللاممركزة لإدارات الدولة وتقديم الخبرة والدعم التقني لها في إعداد هذه المشاريع؛

- إعداد مشروع الاستراتيجية المتعلقة بالوقاية من الفساد ومكافحته بالإدارات العمومية والبرامج والمشاريع والتدابير المرتبطة بها والسهر على مواكبتها ودعمها وتتبع تنفيذها وتحيينها؛
- القيام بإنجاز الإجراءات الأفقية الهادفة إلى تكريس قيم النزاهة وتعزيز الأخلاقيات ودعم الشفافية والحكامة الجيدة، في المجالات ذات الصلة باختصاصات القطاع؛
- العمل على تدعيم وتعميم الممارسات الفضلى في إدارات الدولة وضمان اليقظة القانونية في مجال تنظيم الإدارة وتحسين التدبير العمومي ومواكبته؛
- السهر على إشاعة ثقافة التجارب والإبداع والاختبار كرافعة للتدريب والتحول الثقافي التي من شأنها خلق الابتكار وتسريع تجويد الأداء الإداري؛
- الإسهام في تطوير وتنمية أداء الإدارات العمومية، خاصة عبر الانفتاح والتواصل وتنظيم الإدارة وتدبير مواردها؛
- إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية والمناشير والدلائل المتعلقة بمجالات تنظيم الإدارة؛
- القيام بمهام الكتابة الدائمة للجنة الوطنية لمكافحة الفساد وللجنة الوزارية للاتمركز الإداري.

المادة 7

تناط بمديرية تبسيط المساطر ورقمنة الإدارة المهام التالية:

- إعداد مشروع الاستراتيجية الوطنية لتبسيط المساطر والإجراءات الإدارية، والسهر على مواكبة وتتبع تنفيذ البرامج والمشاريع والتدابير المرتبطة بها وتحيينها؛
- إعداد مشروع البرنامج الحكومي للإدارة الرقمية ووضع البرامج والمشاريع والتدابير التنفيذية المرتبطة به ومواكبة وتتبع تنفيذه وتحيينه؛
- توفير الدعم والخبرة التقنية للإدارات والمؤسسات العمومية ومواكبتها في الأنشطة والعمليات المتعلقة بجرد وتدوين وتبسيط ورقمنة المساطر والمسارات الإدارية وفي تصميم مسارات المرتفق والسهر على نشرها بالبوابة الوطنية المعدة لهذا الغرض؛
- إعداد برامج دعم القدرات ومواكبة التغيير في مجال تبسيط ورقمنة المساطر والمسارات الإدارية، ومواكبة وتتبع تنفيذ المشاريع والإجراءات المرتبطة بها؛
- القيام، بتنسيق وتعاون مع القطاعات والمؤسسات والهيئات المعنية، بإعداد المناهج الأفقية والمعايير المتعلقة بتوحيد وإعادة هندسة ورقمنة المساطر

والمسارات الإدارية ومواكبة وتتبع اعتمادها وتطوير الخدمات الإدارية الرقمية، والسهر على اندماجها؛

- إجراء الدراسات والبحوث ذات الصلة بتبسيط ورقمنة المساطر والمسارات الإدارية وتقديم الاقتراحات الملائمة؛
- الإسهام في تطوير وتنمية جودة الخدمات العمومية المقدمة للمرتفقين وتحسين العلاقات بين الإدارات العمومية والمرتفقين؛
- تشجيع ودعم الابتكار في مجال الإدارة الرقمية؛
- السهر على انسجام والتقائية المخططات الرقمية القطاعية مع البرنامج الحكومي للإدارة الرقمية؛
- السهر على وضع وتوحيد القواعد والمعايير وتطوير المناهج المتعلقة بالإدارة الرقمية وتعميمها على الإدارات العمومية، والحث على تطبيقها، وتقييم حصيلة التطبيق؛
- إعداد مخططات تطوير المنصات والأنظمة الرقمية المشتركة لفائدة الإدارات، والحث على استعمال هذه المنصات والأنظمة وتتبع المشاريع والتدابير المرتبطة بها، والسهر على صيانتها وضمان استمراريتها؛
- إعداد مخطط تنمية السجلات والبيانات الإدارية الرقمية ومواكبة وتتبع تنفيذ المشاريع والتدابير المرتبطة به، والإسهام في تطوير وتصنيف وتنمية هذه السجلات، والسهر على دعم تطوير الربط فيما بينها وعلى تدبير وتيسير ومواكبة تبادل البيانات المرتبطة بها وتحسين بيئة حمايتها؛
- القيام بالدراسات والأبحاث المتعلقة بالنضج الرقمي بالإدارات العمومية وتتبع تطوره وإعداد تقارير بشأنه والعمل على إصدارها؛
- القيام بمهام كتابة اللجنة الوطنية لتبسيط المساطر والإجراءات الإدارية.

المادة 8

تناط بمديرية تنمية استعمال اللغة الأمازيغية المهام التالية:

- إعداد مخطط أفقي يتعلق بتنمية استعمال اللغة الأمازيغية بالإدارات العمومية ومواكبة ودعم تنفيذ المشاريع والتدابير المرتبطة به؛
- مواكبة الإدارات العمومية في إعداد مخططات عملها الرامية إلى إدماج اللغة الأمازيغية في الميادين التي تخصها ودعم تنفيذ المشاريع والتدابير المرتبطة بها؛
- القيام، بتنسيق مع الإدارات العمومية، بإعداد برامج تكوين ودعم قدرات الموارد البشرية الناطقة باللغة الأمازيغية العاملة بها وتتبع تنفيذها؛

- تقديم الدعم وتوفير الخبرة اللازمة لتدعيم استعمال اللغة الأمازيغية، فيما يتعلق بالمهام ذات الصلة بمجال تدخل صندوق تحديث الإدارة العمومية ودعم الانتقال الرقمي واستعمال اللغة الأمازيغية.

المادة 9

تناط بمديرية الموارد والشؤون العامة المهام التالية:

- تدبير الموارد البشرية للقطاع والعمل على تطوير وتنمية كفاءاته من خلال اعتماد التدبير التوقعي للوظائف والكفاءات وتدبير المسارات الوظيفية وإعداد برامج للتكوين المستمر وإعادة التأهيل الوظيفي وتتبع وتقييم تنفيذها؛
- إعداد مشروع ميزانية القطاع والسهر على تنفيذها؛
- القيام، بتنسيق مع باقي المديريات، بدراسة مشاريع النصوص التي تحال على القطاع؛
- إعداد مخطط رقمنة القطاع والسهر على تنفيذه؛
- توفير نظم المعلومات والبنية التحتية المعلوماتية للقطاع والسهر على تطويرها
- وحسن استغلالها وسلامتها وأمنها واستمرارية عملها والعمل على تأهيلها وصيانتها بصفة منتظمة، طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل؛
- تدبير المنازعات التي تخص القطاع؛
- تدبير الممتلكات وتوفير التجهيزات والمعدات والوسائل اللوجستيكية لسير عمل مختلف مصالح القطاع، والسهر على مراقبتها وصيانتها؛
- إعداد وتنفيذ العمليات المرتبطة بالتواصل المؤسساتي للقطاع والعمل على تنفيذها؛
- تدبير إصدارات القطاع والسهر على نشرها وتوزيعها؛
- تدبير وثائق القطاع والأرشيف الخاص به والعمل على رقمنته، وفقا للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل؛
- إعداد مشاريع اتفاقيات للتعاون والشراكة والسهر على تنفيذ البرامج وخطط العمل المرتبطة بها وتنسيق وتتبع تنفيذها وتقييمها، وذلك بتنسيق مع باقي المديريات والسلطات الحكومية والهيئات المعنية؛
- تدبير بنك المعطيات القانونية للقطاع؛
- الإشراف على التدبير الإداري والمالي لصندوق تحديث الإدارة العمومية ودعم الانتقال الرقمي واستعمال اللغة الأمازيغية، والسهر على تتبع تنفيذ التمويلات المتعلقة بالبرامج والمشاريع والمبادرات ذات الصلة بمجالات تدخل الصندوق.

المادة 10

تحدث الأقسام والمصالح التابعة للإدارة المركزية وتحدد اختصاصاتها وتنظيمها بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بإصلاح الإدارة تؤشر عليه السلطة الحكومية المكلفة بالميزانية.

المادة 11

ينسخ المرسوم رقم 2.06.82 الصادر في 18 من شوال 1427 (10 نوفمبر2006) بشأن تحديد اختصاصات وتنظيم وزارة تحديث القطاعات العامة، كما وقع تغييره وتتميمه.

يظل قرار الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بتحديث القطاعات العامة رقم 464.11 الصادر في 7 جمادى الأول 1432 (11 أبريل2011) بتحديد اختصاصات وتنظيم الأقسام والمصالح المركزية لوزارة تحديث القطاعات العامة، المتخذ تطبيقا للمرسوم السالف الذكر رقم 2.06.82 الصادر في 18 من شوال 1427 (10 نوفمبر2006)، ساري المفعول إلى أن يتم نشر القرار المشار إليه في المادة 10 قبله.

المادة 12

يسند تنفيذ هذا المرسوم، الذي ينشر بالجريدة الرسمية، إلى الوزير المنتدب لدى وزيرة الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية والوزيرة المنتدبة لدى رئيس الحكومة المكلفة بالانتقال الرقمي وإصلاح الإدارة، كل واحد منهما فيما يخصه.

وحرر بالرباط في 19 من ذي القعدة 1444 (8 يونيو2023).

الإمضاء: عزيز أخنوش.

وقعه بالعطف:

الوزير المنتدب لدى وزيرة الاقتصاد

والمالية المكلف بالميزانية،

الإمضاء: فوزي لقجع.

الوزيرة المنتدبة لدى رئيس الحكومة

المكلفة بالانتقال الرقمي وإصلاح الإدارة،

الإمضاء: غيتة مزور.