

مرسوم يتعلق بتحديد اختصاصات وتنظيم الوزارة
المنتدبة لدى الوزير الأول المكلفة بالشؤون الادارية

مرسوم رقم 2.94.249 صادر في 13 من ذي الحجة 1414 (24 ماي 1994) بتحديد اختصاصات وتنظيم الوزارة المنتدبة لدى الوزير الأول المكلفة بالشؤون الادارية¹

الوزير الأول،

بناء على الدستور ولاسيما الفصل 62 منه؛

وبعد الاطلاع على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377
(24 فبراير 1958) في شأن النظام الاساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى الظهير الشريف رقم 1.93.447 الصادر في 2 جمادى الآخرة 1414
(17 نوفمبر 1993) بتعيين أعضاء الحكومة؛

وبناء على المرسوم رقم 2.93.44 الصادر في 7 ذي القعدة 1413 (29 أبريل 1993)
في شأن وضعية الكتاب العامين للوزارات؛

وبعد دراسة المشروع في المجلس الوزاري المجتمع في 29 من ذي القعدة 1414
(11 ماي 1994)،

رسم ما يلي:

المادة 1

تتاط بالسلطة الحكومية المكلفة بالشؤون الادارية مهمة إعداد وتنفيذ سياسة الحكومة
المتعلقة بالوظيفة العمومية ومستخدمي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة.
ويعهد إليها كذلك بدراسة كل إصلاح يرمي إلى تحسين وتنظيم الادارة وتسييرها وإلى
تعزيز قدراتها على التسيير.

كما تكلف بإعداد وتنفيذ السياسة الحكومية المتعلقة بالخدمة المدنية.

المادة 2

تشتمل الوزارة المنتدبة لدى الوزير الأول المكلفة بالشؤون الادارية بالإضافة إلى ديوان
الوزير والمفتشية العامة على إدارة مركزية.

تشتمل الادارة المركزية على:

- الكتابة العامة؛

¹ - الجريدة الرسمية عدد 4262 بتاريخ 26 محرم 1415 (6 يوليو 1994)، ص 1084.

- مديرية الوظيفة العمومية؛
- مديرية الاصلاح الإداري؛
- مديرية الموارد البشرية والشؤون العامة.

المادة 3

يمارس الكاتب العام الصلاحيات المسندة إليه بالمرسوم المشار إليه أعلاه رقم 2.93.44 بتاريخ 7 ذي القعدة 1413 (29 أبريل 1993).

المادة 4

تناط بالمفتشية العامة التابعة مباشرة إلى الوزير مهمة اطلاعه على سير المصالح وبحث كل طلب يعهد به إليها والقيام بناء على تعليماته بجميع أعمال التفتيش والبحث والدراسة.

المادة 5

تناط بمديرية الوظيفة العمومية مهمة جمع ودراسة كل القضايا المتعلقة بالأنظمة الأساسية لمستخدمي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة ودراسة جميع النزاعات الناتجة عن تدبير شؤون مستخدمي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة.

وتتولى بهذه الصفة:

- السهر على تطبيق النظام الاساسي العام للوظيفة العمومية والتأكد بوجه خاص من مطابقة المبادئ العامة الواردة فيه مع الاحكام السارية على مستخدمي الدولة؛
- تحضير النصوص المتعلقة بوضعية مستخدمي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة بالتعاون مع الوزارات والهيئات المعنية والسهر على تطبيقها؛
- مراقبة مشروعية التصرفات والقرارات المتعلقة بوضعية الموظفين قبل نشرها في الجريدة الرسمية؛
- بحث الطعون التدرجية والمنازعات الادارية في مجال الوظيفة العمومية؛
- تقرير المعادلات بين الشهادات والمؤهلات الخاصة بولوج أطر الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة باتصال مع الوزارات المعنية وفي نطاق النصوص التنظيمية الجاري بها العمل ووضع المعلومات المتعلقة بهذا الميدان رهن تصرف المصالح المسيرة والمواطنين؛
- تتبع نشر النصوص المتعلقة بالإدارة والوظيفة العمومية في الجريدة الرسمية؛
- المساهمة في انشاء بنك للمعطيات القانونية يعهد إليه بجمع ونشر الوثائق المتعلقة بالوظيفة العمومية؛

- القيام بالدراسات المتعلقة بأجور مستخدمي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة ونظام الاحتياط الاجتماعي المطبق عليهم، والاتصال في هذا الصدد خاصة بوزارة المالية والمصالح المعنية؛
- القيام في نطاق النصوص التنظيمية الجاري بها العمل بمراقبة تعيين موظفي الإدارات العامة في المناصب العليا والقرارات المتعلقة بتدبير شؤونهم؛
- المساهمة في إعداد وتطبيق برامج التعاون التقني والثقافي ومراقبة القرارات المتعلقة بتدبير شؤون المتعاونين التقنيين؛
- المساهمة في إعداد النصوص المتعلقة بوضعية المتعاونين المغاربة في الخارج؛
- المساهمة في دراسة النصوص المتعلقة بمؤسسات التأهيل.

المادة 6

تشتمل مديرية الوظيفة العمومية على:

- قسم الانظمة الأساسية؛
- قسم المراقبة والمنازعات؛
- قسم المعادلات الادارية بين الشهادات؛
- قسم الدراسات؛
- قسم المعاشات والاحتياط الاجتماعي؛
- قسم المساعدة التقنية والثقافية؛
- قسم الأجور.

يضم قسم الانظمة الاساسية:

* مصلحة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية؛

* مصلحة الانظمة الاساسية الخاصة؛

* مصلحة المستخدمين غير المرسمين.

ويضم قسم المراقبة والمنازعات:

* مصلحة مراقبة التوظيف؛

* مصلحة مراقبة تدبير شؤون موظفي الدولة؛

* مصلحة تتبع تدبير شؤون مستخدمي الجماعات المحلية؛

* مصلحة المنازعات القضائية؛

* مصلحة الطعون التدرجية.

ويضم قسم المعادلات الادارية بين الشهادات والنشر في الجريدة الرسمية:

* مصلحة التحليل والتقييم؛

* مصلحة المراقبة والتتبع؛

* مصلحة النشر في الجريدة الرسمية.

ويضم قسم الدراسات:

* مصلحة الدراسات القانونية؛

* مصلحة التوثيق والنشرات.

ويضم قسم المعاشات والاحتياط الاجتماعي:

* مصلحة المعاشات؛

* مصلحة الاحتياط الاجتماعي؛

* مصلحة إدارة الصندوق المشترك لبيع التبغ.

ويضم قسم المساعدة التقنية والثقافية:

* مصلحة المساعدة التقنية؛

* مصلحة المساعدة الثقافية؛

* مصلحة تتبع تدبير شؤون الخبراء المغاربة في الخارج.

ويضم قسم الأجور:

* مصلحة المرتبات والتعويضات؛

* مصلحة مراقبة التعيين في المناصب العليا.

المادة 7

تناط بمديرية الاصلاح الاداري مهمة القيام بجميع الدراسات والاعمال الرامية إلى تحسين تنظيم الادارات العامة وتسييرها وتطوير مناهج العمل والزيادة في مردودية المصالح العامة وتبسيط الاجراءات والاساليب الادارية.

وتتولى لهذه الغاية:

- السهر على التوفيق بين بنيات الادارات العامة على الصعيد المركزي والخارجي ومواردها البشرية والمادية وبين الاهداف المتوخاة من سياسة تحديث الإدارة؛
- تحسين العلاقات بين الادارة والمواطنين ولاسيما بدعم اللاتركيز وتبسيط الاجراءات والاساليب الإدارية؛
- تنظيم أطوار للاعلام والتأهيل فيما يتعلق بتقنيات التسيير الحديثة؛
- القيام بإحصاء مستخدمي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة وتتبع تطوره،
- اعداد واقتراح جميع التدابير المتعلقة بتدبير شؤون مستخدمي الدولة في المستقبل والمساهمة في تحديد حاجات الادارة إلى الموارد البشرية؛
- تنظيم أو المساهمة في تنظيم الندوات وأطوار التأهيل باتصال مع المصالح المعنية والهيئات الخارجية واعداد برامج تأهيل تهدف إلى تلبية الحاجات المحددة في هذا الميدان أو القيام بالعمليتين معا؛
- إعداد وتنفيذ أعمال التعريب أو برامج التأهيل واستكمال الخبرة في اللغة العربية لفائدة الادارات العامة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة؛
- دراسة النصوص المتعلقة بمؤسسات التأهيل التابعة للإدارات العامة؛
- القيام بجميع الدراسات والأعمال الهادفة إلى استعمال وسائل الادارات العامة استعمالا معقولا؛
- السهر على اعداد برامج واعمال التعاون في المجال الاداري.

المادة 8

تشتمل مديريةية الإصلاح الإداري على:

- قسم تنظيم البنيات الإدارية؛
- قسم الاجراءات والأساليب الإدارية؛
- قسم الدراسات والابحاث الإدارية؛
- قسم التأهيل الإداري؛
- قسم التعريب؛
- قسم الاتصالات الادارية والتعاون.

المادة 9

يضم قسم تنظيم البنيات الادارية:

- مصلحة تنظيم الادارات المركزية؛
- مصلحة اللاتركيز الإداري؛
- مصلحة التقييم والبحث.

ويضم قسم الاجراءات والاساليب الإدارية:

- * مصلحة تحديد الاجراءات والأساليب الإدارية؛
- * مصلحة التحليل؛

* مصلحة ضبط القرارات الإدارية.

ويضم قسم الدراسات والابحاث الادارية:

- * مصلحة الإحصاء؛
- * مصلحة الدراسات العامة؛
- * مصلحة الدراسات التقديرية.

ويضم قسم التأهيل الاداري:

- * مصلحة النصوص التنظيمية؛
- * مصلحة البرمجة والتقييم؛
- * مصلحة التأهيل الاداري واستكمال التأهيل.

ويضم قسم التعريب:

- * مصلحة البرمجة والتأهيل؛
- * مصلحة الكتب والوسائل المعجمية؛
- * مصلحة التفتيش والتقييم.

ويضم قسم الاتصالات الادارية والتعاون:

- * مصلحة الاتصالات الإدارية؛
- * مصلحة البرمجة وتتبع أعمال التعاون

المادة 10

- تناط بمديرية الموارد البشرية والشؤون العامة المهام التالية:
- تدبير شؤون الموظفين التابعين للأطر المشتركة بين الوزارات؛
 - تدبير شؤون مستخدمي ومعدات وزارة الشؤون الإدارية؛
 - اعداد ميزانية الوزارة وتنفيذها؛
 - السهر على تعهد عقارات ومعدات الوزارة وتتبع إدارة الاعمال الاجتماعية المتعلقة بالمستخدمين؛
 - القيام بتخطيط وادارة الاعمال المعلوماتية والنظم الاعلامية المعدة لجميع مديريات ومصالح الوزارة ولأي مستعمل آخر؛
 - جرد حاجات الادارات الى الافراد المفروضة عليهم الخدمة المدنية بحسب كل ميدان؛
 - تعيين الأماكن التي يعمل بها الافراد المفروضة عليهم الخدمة المدنية رعايا لما تحتاج اليه الادارات العامة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة ومنح الشهادات بالإعفاء والتأجيل.

المادة 11

تشتمل مديريةية الموارد البشرية والشؤون العامة على:

- قسم ادارة الموارد البشرية؛
- قسم الخدمة المدنية؛
- قسم المعالجة المعلوماتية؛
- قسم الميزانية والمحاسبة والمعدات.

المادة 12²

يضم قسم إدارة الموارد البشرية:

- * مصلحة تدبير شؤون الموظفين المشتركين بين الوزارات؛
- * مصلحة تدبير شؤون مستخدمي الوزارة؛
- * مصلحة الشؤون الاجتماعية؛

² - تم استدراك خطأ وقع في الجريدة الرسمية أعلاه، بمقتضى الجريدة الرسمية عدد 4279 بتاريخ 27 جمادى الأولى 1415 (2 نوفمبر 1994)، ص 1796.

ويضم قسم الخدمة المدنية:

* مصلحة الاستقبال والإرشاد؛

* مصلحة الاحصاء والتقييم؛

* مصلحة الطعون.

ويضم قسم المعالجة المعلوماتية:

* مصلحة التحليل والبرمجة؛

* مصلحة الاستغلال؛

* مصلحة بنك المعطيات القانونية؛

* مصلحة بنك المعطيات الادارية.

ويضم قسم الميزانية والمحاسبة والمعدات:

* مصلحة الميزانية والمحاسبة؛

* مصلحة المعدات وتعهدها.

المادة 13

تسري على المدرسة الوطنية للإدارة احكام المرسوم رقم 2.93.412 بتاريخ 13 من جمادى الأولى 1414 (29 أكتوبر 1993).

المادة 14

تسري على مركز تأهيل اعوان التنفيذ والكتاب احكام المرسوم رقم 2.83.621 بتاريخ 26 من ربيع الآخر 1405 (18 يناير 1985).

المادة 15

ينسخ هذا المرسوم احكام المرسوم رقم 2.78.594 الصادر في 28 من ذي الحجة 1398 (29 نوفمبر 1978) بتحديد اختصاصات وتنظيم وزارة الشؤون الادارية ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة 16

يسند تنفيذ هذا المرسوم إلى الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالشؤون الادارية ووزير المالية كل واحد منهما فيما يخصه.

وحرر بالرباط في 13 من ذي الحجة 1414 (24 ماي 1994).

الامضاء: محمد كريم العمراني.

وقعه بالعطف:

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول

المكلف بالشؤون الإدارية،

الامضاء: عزيز حسبي.

وزير المالية،

الامضاء: محمد سكوه.