

ظهير شريف بمثابة قانون يحدد بموجبه المكتب الوطني
للمنتوجات الصيدلانية والأدوات الطبية

ظهير شريف بمثابة قانون رقم 1.75.286 بتاريخ 25 ذي الحجة 1396 (17 دجنبر 1976) يحدد بموجبه المكتب الوطني للمنتوجات الصيدلانية والأدوات الطبية¹

الحمد لله وحده

الطابع الشريف - بداخله:

(الحسن بن محمد بن يوسف بن الحسن الله وليه)

يعلم من ظهيرنا الشريف هذا أسماء الله وأعز أمره أننا:

بناء على الدستور ولاسيما الفصل 102 منه،

أصدرنا أمرنا الشريف بما يلي:

الفصل 1

تحدث تحت اسم المكتب الوطني للمنتوجات الصيدلانية والأدوات الطبية مؤسسات عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي ويوضع المكتب تحت وصاية وزارة الصحة العمومية.

الفصل 2

تتاط بالمكتب مهمة اقتناء جميع المنتوجات الصيدلانية المستعملة في الطب البشري والأدوات الطبية وحيازتها وصنعها وتعبئتها وبيعها بالجملة.

ويجوز للمكتب المساهمة في بعض الشركات التي تتكفل بصناعة المنتوجات الصيدلانية والأدوات الطبية واستيرادها وتصديرها وتعبئتها وبيعها ويمكن للمكتب أن يملك أغلبية رأس مال هذه الشركات خلافا لمقتضيات المقطع الثالث من الفصل التاسع من الظهير الشريف رقم 1.59.367 الصادر في 21 شعبان 1379 (19 يبرابر 1960) بتنظيم ممارسة مهن الأطباء والصيدلة وجراحي الأسنان والعقاقيريين والقوابل.

ويجوز له القيام بجميع الأبحاث في ميدان الصيدلة والأدوات الطبية.

كما يجوز له تبادل المنتوجات الصيدلانية والأدوات الطبية في نطاق علاقاته مع المؤسسات العمومية والخصوصية الأجنبية أو الدولية.

الفصل 3

تطبق على المكتب في نطاق المهام المنوطة به في الفصل الثاني أعلاه مقتضيات المقطعين 11 و 15 من الفصل التاسع من الظهير الشريف رقم 1.59.367 المشار إليه أعلاه المؤرخ في 21 شعبان 1379 (19 يبرابر 1960).

1- الجريدة الرسمية عدد 3351 بتاريخ 28 محرم 1397 (19 يناير 1977)، ص 143.

الفصل 4

يسير المكتب مجلس إداري يتألف من الأعضاء الآتي ذكرهم:

- وزير الصحة العمومية أو ممثله بصفة رئيس؛
- وزير المالية أو ممثله؛
- الأمين العام للحكومة أو ممثله؛
- وزير الداخلية أو ممثله؛
- الوزير المكلف بالتجارة والصناعة العصرية أو ممثله؛
- السلطة الحكومية المكلفة بإدارة الدفاع الوطني أو ممثله؛
- السلطة الحكومية المكلفة بالشؤون الاقتصادية أو ممثله؛
- ثلاثة أعضاء يعينهم وزير الصحة العمومية لمدة ثلاث سنوات نظرا لكفائتهم أو خبرتهم في ميدان المنتوجات الصيدلانية والأدوات الطبية.

ويمكن أن يضيف المجلس الإداري إليه لأجل الاستشارة كل شخص يرى في حضوره فائدة.

ويجتمع المجلس الإداري باستدعاء من رئيسته كلما دعت حاجات المكتب إلى ذلك ومرتين في السنة على الأقل:

- قبل 31 مايو لحصر حسابات السنة المالية المنصرمة؛
- قبل 30 نونبر لدراسة وحصر ميزانية المكتب وبرنامج عمله بالنسبة للسنة المالية الموالية.

وتتخذ مقررات المجلس الإداري بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين الذين لا يمكن أن يقل عددهم عن ستة.

وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه الرئيس.

الفصل 5

يتوفر المجلس الإداري على جميع السلطات اللازمة لحسن تسيير المكتب.

وتحقيقا لهذه الغاية يسوي بمقرراته المسائل العامة التي تهم المكتب ويقوم على الخصوص بما يلي:

- حصر الميزانية وبرنامج العمليات التقنية والمالية؛
- حصر الحسابات والبت في تخصيص النتائج؛
- البت في المساهمة المنصوص عليها في المقطع الثاني من الفصل الثاني أعلاه؛
- إبرام كل اتفاقية مع المؤسسات العمومية أو الخصوصية المغربية أو الأجنبية أو الدولية؛
- المصادقة على مشاريع الصفقات التي تفوق قيمتها 1.000.000 درهم، البت في جميع الاشتراآت والبيوعات والمبادلات والافتتات وتقويت المنقولات أو العقارات إذا كان مبلغ العملية يفوق 100.000 درهم؛
- المصادقة على برامج البحث والإنتاج؛
- عرض تعاريف المنتوجات والأدوات الطبية على مصادقة وزير الصحة العمومية؛

- إعداد النظام الأساسي للموظفين وعرضه للموافقة عليه طبقا للشروط المنصوص عليها في التشريع المعمول به فيما يتعلق بموظفي المؤسسات العمومية والموافقة على التعيينات في المناصب العليا.

ويجوز للمجلس كيفما كان الحال التفويض للمدير في سلطات خاصة لتسوية قضية معينة.

الفصل 6

يعهد إلى لجنة تقنية دائمة خلال المدة الفاصلة بين اجتماعات المجلس الإداري بتتبع تنفيذ مقررات هذا المجلس وعند الاقتضاء بتسوية جميع القضايا المفوض إليها فيها من طرف المجلس المذكور.

وتجتمع هذه اللجنة مرة واحدة في الشهر على الأقل باستدعاء من رئيسها. وتتألف من الأعضاء الآتي ذكرهم:

- وزير الصحة العمومية أو ممثله بصفة رئيس؛
- ممثل لوزارة المالية؛
- الصيدلي مدير المختبر الوطني لمراقبة الأدوية.

ويمكن أن تضيف اللجنة التقنية الدائمة إليها لأجل الاستشارة كل شخص ترى في حضوره فائدة.

الفصل 7

يعين مدير المكتب طبقا للتشريع المعمول به.

وينفذ مقررات المجلس الإداري واللجنة التقنية الدائمة.

ويسير المكتب ويعمل باسمه كما يقوم أو يأذن في القيام بجميع الأعمال أو العمليات المتعلقة بهدفه ويمثله لدى الدولة وجميع الإدارات العمومية أو الخصوصية ولدى الغير وينجز جميع الأعمال التحفظية.

ويمثل المكتب لدى القضاء ويؤهل لرفع الدعاوى والدفاع باسمه بإذن من المجلس الإداري.

ويتولى تدبير شؤون جميع مصالح المكتب ويعين الموظفين طبقا للشروط المنصوص عليها في التشريع المعمول به باستثناء الموظفين السامين ويؤهل لدفع نفقات المكتب بموجب تصرف أو عقدة أو صفقة مع مراعاة التراخيص والمصادقات المنصوص عليها في ظهيرنا الشريف هذا.

ويصادق بعد موافقة اللجنة التقنية على مشاريع الصفقات غير المنصوص عليها في الفصل الخامس.

ويعمل على إمساك محاسبة النفقات المدفوعة ويصفي ويثبت نفقات ومداخيل المكتب ويسلم إلى العون المحاسب الأوامر بالأداء وسندات المداخيل المطابقة.

يجوز للمدير أن يفوض تحت مسؤوليته في جزء من سلطاته واختصاصاته إلى موظفي التسيير.

ويحضر بصفة استشارية اجتماعات المجلس الإداري واللجنة التقنية.
ويعد المدير كل سنة:

- تقريراً عن النشاط التقني والإداري والمالي للسنة المنصرمة؛
- مشروعاً لبرنامج العمل خلال السنة الموالية.

الفصل 8

يتألف موظفو المكتب ممن يأتي:

- موظفون دائمون يطبق عليهم نظام أساسي خاص؛
- أعوان موقتون ومياومون؛
- أعوان ملحقون من الإدارات العمومية.

الفصل 9

تتأصل موارد المكتب من:

- محصول البيوع والأجور عن الخدمات المؤداة؛
- الإعانات التي تقدمها الدولة والمؤسسات العمومية؛
- محصول المساهمات؛
- الهبات والوصايا المأذون فيها من طرف وزير الصحة العمومية؛
- التسبيقات والاقتراضات؛
- المحصولات المختلفة.

الفصل 10

يمسك المكتب حساباته وينجز عمليات مداخله ونفقاته وفقاً للقوانين والأعراف التجارية.

الفصل 11

تجرى على المكتب مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.59.271 الصادر في 7 شوال 1379 (14 أبريل 1960) بتنظيم مراقبة الدولة المالية على المكاتب والمؤسسات العمومية والشركات ذات الامتياز وكذا على الشركات والهيئات التي تستفيد من المساعدة المالية للدولة أو الجماعات العمومية.

الفصل 12

ينشر بالجريدة الرسمية ظهيرنا الشريف هذا المعتبر بمثابة قانون.

وحرر بالرباط في 25 ذي الحجة 1396 (17 دجنبر 1976).

وقعه بالعطف:

الوزير الأول،

الإمضاء: أحمد عصمان.