

نوعية النص :	cab-6-07
تاريخ التوقيع :	إدريس حطوط 22/03/2007
الموضوع :	تبسيط المساطر الإدارية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية

المحتوى

منشور رقم 6-07-د بتاريخ 2 ربيع الأول 1428 (22 مارس 2007) حول تبسيط المساطر الإدارية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية.

الرباط في : 2 ربيع الأول 1428
الموافق ل : 22 مارس 2007

المملكة المغربية
الوزير الأول
منشور رقم 2007/6

إلى
السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
والمندوبيين الساميين

الموضوع : تبسيط المساطر الإدارية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد، فمن أجل تطوير وضيئط آليات التدبير الإداري للموظفين، تم اعتماد عدة إجراءات تهدف إلى تبسيط المساطر والمسالك الإدارية والتحكم في الأجال المحددة لإعداد وتدبير ملفاتهم.

وفي هذا الصدد، تجدر الإشارة إلى أن نظام التدبير المندمج لموظفي الدولة الذي يعتمد أساسا على التكنولوجيا الحديثة للمعلومات والاتصال، يعتبر من الآليات الناجعة التي مكنت الإدارة من إدخال أساليب متقدمة لتدبير ملفات الموظفين، وذلك عن طريق التبادل الإلكتروني للمعلومات واعتماد القرارات الجماعية في تسوية الوضعية الإدارية والمالية للموظفين بدلًا من القرارات الفردية.

ورغم المجهودات المبذولة في هذا المجال، إلا أن الممارسة أثبتت أن بعض المساطر ما زالت تعترضها تعقيدات ولا تنسمج مع التطور التدبيري والتكنولوجي الذي عرفته الإدارة خلال السنين الأخيرة.

ولتجاوز هذه الوضعية، فقد تقرر ابتداء من تاريخه العمل بالإجراءات التالية :

أولا - التوظيف :

إن مصالح تدبير الموارد البشرية مدعوة بمناسبة أي توظيف، وقبل التحاق المرشحين بمقرات عملهم، إلى التأكيد من استيفاء المعينين بالأمر لجميع الشروط العامة والخاصة بالتعيين في الدرجة المقصودة، وإلى العمل على تسوية وضعياتهم الإدارية في غضون شهرين ابتداء من تاريخ التحاقيق بالعمل.

ولتحقيق هذا الهدف، فإنه يتطلب عرض ملفات التوظيف على مصالح مراقبة الالتزام بالنفقات في أجل أقصاه ثلاثة أيام ابتداء من تاريخ التحاق الموظفين المعينين بالعمل.

وقد لوحظ في هذا الباب أن أعلى الحالات تتأخر تسويتها بسبب عدم إدراج الشهادة المحصل عليها ضمن الشهادات المطلوبة للتوظيف وفقاً للمسطرة الجاري بها العمل أو تأخر عرض ملفات الفحص الطبي على اللجن الطبية.

أ- التوفير على الشهادة المطلوبة :

إن الإدارات العمومية، وقبل مباشرة مسطرة التوظيف، مدعوة إلى التأكيد مسقاً بأن الشهادة التي يتتوفر عليها المرشح مدرجة ضمن الشهادات المطلوبة لولوج الإطار أو الدرجة المقصودة، وذلك طبقاً لمقتضيات المرسوم رقم 2.04.23 الصادر في 14 ربيع الأول 1425 (4 ماي 2004) المتعلق بكيفيات تحديد الشهادات المطلوبة لولوج مختلف درجات الإدارات العمومية.

ب- الفحص الطبي :

يلاحظ أن بعض الإدارات تتأخر في عرض ملفات الفحص الطبي للمترشحين المقبولين لولوج الوظائف العمومية على اللجن الطبية، مما يسبب تأخراً في تسوية وضعياتهم الإدارية أو العدول عن توظيفهم في حالة ثبوت عدم استيفائهم شرط القدرة البدنية.

لذا فإنه يتعين، قبل التحاق أي مرشح بوظيفته، عرض ملفه الطبي على اللجنة الطبية التي هي مطالبة بذلك في ظرف أسبوع ابتداء من تاريخ التوصل به.

ج- السجل المركزي التأديبي :

لقد تقرر وضع قاعدة المعلومات المتعلقة بالسجل المركزي التأديبي رهن إشارة مصالح المراقبة التابعة للخزينة العامة للمملكة التي سيعهد إليها بمراقبة التوظيف في درجات واطر الإدارات العمومية، مع الإشارة إلى أن جميع الإجراءات المتعلقة بتدبير السجل المذكور، من حيث التعيين ورفع المنع، تبقى من اختصاص وزارة تحديث القطاعات العامة.

د- تدبير مباريات التوظيف وامتحانات الكفاءة المهنية :

لقد تقرر، فيما يخص فتح مباريات التوظيف وامتحانات الكفاءة المهنية لولوج إطار ودرجات الإدارات العمومية، الاستغناء عن تأشيرة وزارة تحديث القطاعات العامة على القرارات المتعلقة بفتحها والاكتفاء بإشهار المباريات والامتحانات المذكورة في صحيفتين وطنيتين على الأقل، وفي المواقع الإلكترونية للإدارات المعنية مع ضرورة نشرها بالموقع الإلكتروني لوزارة تحديث القطاعات العامة أو موافقة هذه الوزارة بنسخ من قرارات فتح المباريات والامتحانات عند الاقتضاء.

وفي هذا الإطار، ينبع التقييد بالأجال المنصوص عليها في النصوص التنظيمية الجاري بها العمل، وكذلك في المنشور رقم 8 وع ب تاريخ 28 بيريل 2001 المتعلق بتدبير المباريات وامتحانات الكفاءة المهنية.

كما تقرر الاكتفاء بنشر نتائج الامتحانات والمباريات بمقرات الإدارات وبموقعها الإلكتروني دون ضرورة نشرها بالجريدة الرسمية.

هـ- صرف الأجرة :

من أجل تحديث وتسهيل كيفية أداء الأجور للموظفين، يتعين تضمين ملف التوظيف نموذجاً من الشيك أو شهادة التعريف البنكي ضمن الوثائق المكونة لملف التوظيف، وذلك حتى يتتسنى للموظف الاستفادة من فتح حساب خاص يتم اعتماده لصرف أجنته، علماً بأن مصالح الخزينة العامة للمملكة قد أبرمت اتفاقية مع مجموعة من الأبنية في هذا الموضوع.

ثانيا : الترقية في الرتبة والدرجة :

تلافقاً للتعقيدات التي تعرفها مسطرة الترقى في الرتبة والدرجة والناتجة عن اعتماد قرارات فردية للترقى، فإنه يجدر اتباع الإجراءات التالية :

أ- بالنسبة للترقى في الرتبة :

- الاكتفاء بإعداد قرارات جماعية للموظفين المؤهلين للترقى في الرتبة وعرضها مباشرة، قبل نهاية شهر يناير من السنة المالية، على مكتب أداء الأجر الرئيسي الذي يتولى إرسال نسخة من القرارات المذكورة إلى المراقب المركزي للالتزام بالنفقات المعنى؛

- اعتماد صيغة التسوية التقافية للترقى إلى الرتبة الجديدة مباشرة من طرف مكتب أداء الأجر الرئيسي بالنسبة لإطار متصرف ممتاز والأطر المماثلة، وكذا الأطر التي تقوم فيها الترقية في الرتبة على سبق واحد للترقى، على أن يقوم مكتب أداء الأجر الرئيسي بإخبار الأمرين بالصرف للإدارات المعنية بذلك، من أجل تجسيد هذه الترقيات بقرارات جماعية.

ب- بالنسبة للترقى في الدرجة :

- الاستغناء عن تأشيرة وزارة تحديث القطاعات العامة على جداول الترقى :

- اعتماد قرارات جماعية الترقى في الدرجة عن طريق الاختيار بعد التقييد في جدول الترقى أو عن طريق امتحان الكفاءة المهنية بالنسبة للموظفين المقبولين للترقى برسم نفس الدرجة والسنة المعنية وعرضها مباشرة على المراقب المركزي للالتزام بالنفقات المعنى، وذلك قبل نهاية شهر مارس من السنة المالية على أبعد تقدير، أخذًا بعين الاعتبار منشور وزير المالية والخوصصة رقم 6/م . ع بتاريخ 12 أبريل 2005 المتعلق بتدبير المناصب المالية :

- وفيما يخص الترقى في الدرجة عن طريق الاختيار، فإنه يتبع تصفية الترقيات في الرتبة التي تدخل ضمن شروط التقييد في جداول الترقى في الدرجة.

ثالثا - تدبير الوظائف :

أ- الانتقال :

للتعجيل بتسوية وضعية انتقال الموظفين، يتبع اتباع الإجراءات التالية :

- اعتماد قرارات جماعية للانتقال وترجمة الانتقال أخذًا في الاعتبار مصلحة الإدارة والموظف على حد سواء، مع مراعاة تواريخ الدخول المدرسي والجامعي. ولا يتم اعتماد قرارات الانتقال الفردية إلا إذا دعت الضرورة إلى ذلك :

- توجيه القرارات الجماعية المتعلقة بالحركة الانتقالية والتي لا تتطلب تحويل أو نقل المنصب المالي، مباشرة إلى مكتب أداء الأجر الرئيسي الذي يتولى توجيه نسخة من هذه القرارات إلى المراقب المركزي للالتزام بالنفقات المعنى؛ فيما يتبع عرض قرارات الانتقال الجماعية، في الحالات الأخرى، على مصالح المراقبة مصحوبة بقرارات تحويل أو نقل المناصب المالية ؛

- توجيه قرارات الانتقال إلى مكتب أداء الأجر الرئيسي أو إلى المراقب المركزي للالتزام بالنفقات المعنى، حسب الاختصاص، في أجل لا يتجاوز 30 يومًا ابتداء من تاريخ التحاق الموظفين المعينين بمقرات عملهم.

ب- الإلحاد :

تفادياً للصعوبات التي تعرفها مسطرة الإلحاد، فإنه يتبع التنصيص ضمن قرار مشترك للإلحاد على مقتضيات تتعلق بتحمل المعنى بالأمر من طرف ميزانية الإدارة المستقلة مع تحديد الانتساب المالي و رقم المنصب المالي الجديد، يوضع عليه من طرف الإدارة الأصلية والإدارة المستقلة و يؤشر عليه من طرف المراقب المركزي للإدارة المستقلة الذي يقوم بإخبار المراقب المركزي للإدارة الأصلية بذلك.

ج- الاستيداع :

- في حالة الاستيداع لدواع شخصية، يتبع تحديد هذه الدواعي بشكل دقيق في الطلب :

- التقييد بالمقتضيات القانونية التي تنص على ضرورة إعادة إدماج الموظف المحال على الاستيداع في أحد المناصب الشاغرة الثلاثة الأولى ؛ وإذا تعذر ذلك فإن الإدارة مطالبة بإعداد قرار للاحتفاظ بالمعنى بالأمر في حالة الاستيداع يحال إلى تأشيرة المراقبة المركزية للالتزام بالنفقات لتمكين هذه الأخيرة من تبع شغور المنصب اللازم لهذا الغرض.

رابعا- الأجر والتعويضات :

أ- الأجرة التكميلية :

لأجل الاستعنة عن ازدواجية القرارات المتعلقة بالأجرة التكميلية بالنسبة للأساتذة الباحثين بكليات الطب والصيدلة وطب الأسنان، يتبع التنصيص ضمن القرار الخاص بفتح التعويم المعد من طرف الوزارة المكلفة بالتعليم العالي على منح الأجرة التكميلية للمعنى بالأمر، ويعرض هذا القرار على تأشيرة وزارة الصحة التي تعده إلى الوزارة المكلفة بالتعليم العالي قصد إحالته إلى المراقب المركزي للالتزام بالنفقات المنتدب لديها.

وفي حالة الترقى في الرتبة والدرجة لهذه الفئة، فإن الاستفادة من الأجرة التكميلية تتم بصورة تلقائية، ولا يمكن إيقاف صرف هذه الأجرة التكميلية إلا بقرار صريح لوزير الصحة يتبع طبقاً للشروط والإجراءات الجاري بها العمل.

ب- التعويض عن المهام العليا :

للاستفادة من التعويض عن المهام المذكورة، يعفي الموظف المعين في وظيفة عليا من تقديم التصريح السنوي بالشرف ويكتفي بالتنصيص ضمن حيثيات قرار التعيين في المهام المذكورة على أن المعنى بالأمر لا يتضمن أي راتب كييفما كان نوعه.

ج- التعويض التمهيلي عن السكن :

للاستفادة من هذا التعويض، يكتفي بالتنصيص ضمن حيثيات القرارات المحددة للوضعية الإدارية للكتاب العاميين والمديرين والأشخاص المعينين في مهام مماثلة على أن المعينين بالأمر لا يستفيدون من سكن وظيفي

د- الإيقاف التحفظي للأجرة :

حفاظاً على المال العام، فإن الإدارات مطالبة بإخبار مكتب أداء الأجر الرئيسي، شهرين على الأقل قبل بداية سريان مفعول القرارات المتعلقة بحالات الإلحاد والاستيداع والاستقالة والتقاعد المبكر، علماً بأنه يتبع على الإدارات حث الموظفين المعينين على توجيه طلباتهم بهذا الخصوص في الأحوال المناسبة.

كما يتبع التعجيل بإخبار مكتب أداء الأجر الرئيسي في حالة إنهاء المهام أو وفاة الموظف وفي كل حالة تستوجب إيقاف الأجرة.

ولتمكين مصالح وزارة تحديث القطاعات العامة من القيام بالمهام والاختصاصات المنوط بها بموجب النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، فإن مصالح تدبير الموارد البشرية بمختلف الوزارات ومصالح المراقبة التابعة للخزينة العامة للمملكة مطالبة بموافقة الوزارة المذكورة، بكيفية منتظمة، بجميع المعطيات والإحصاءات، لاسيما فيما يتعلق بتتبع تطور المناصب العمومية وإعادة انتشار موظفي الدولة وإعداد الحصيلة الاجتماعية المرتبطة بتدبير شؤونهم.

فالمرجو إصدار تعليماتكم إلى المصالح المختصة التابعة لكم قصد التقييد بتطبيق الإجراءات الواردة في هذا المنشور.

ومع خالص التحيات والسلام.

الوزير الأول

إدريس حطوط