



**مرسوم تنفيذي رقم 14-193 مؤرخ في 5 رمضان عام
1435 الموافق 3 يوليو سنة 2014، يحدد صلاحيات
المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.**

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لا سيما المادتان 85-3 و125
(الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14-145 المؤرخ
في 28 جمادى الثانية عام 1435 الموافق 28 أبريل سنة
2014 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14-154 المؤرخ
في 5 رجب عام 1435 الموافق 5 مايو سنة 2014
والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ
في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990
الذي يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في
الوزارات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-176 المؤرخ
في 13 صفر عام 1424 الموافق 15 أبريل سنة 2003
والمتضمن مهام مصالح رئيس الحكومة وتنظيمها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-190 المؤرخ
في 26 صفر عام 1424 الموافق 28 أبريل سنة 2003 الذي
يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-192 المؤرخ
في 26 صفر عام 1424 الموافق 28 أبريل سنة 2003 الذي
يحدد مهام المديرية العامة للإصلاح الإداري وتنظيمها،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يحدد هذا المرسوم صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

المادة 2 : يمثل المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الموضوع تحت سلطة الوزير الأول، السلطة المركزية لتصور سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وتنفيذها.

وفي هذا الإطار، يتولى المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري المهام الآتية:

أولا - في مجال الوظيفة العمومية :

أ - اقتراح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية والتدابير الضرورية لتنفيذها.

ب - ضمان مطابقة النصوص التي تحكم الموظفين والأعوان العموميين مع المبادئ الأساسية للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ج - تحديد وإعداد الأطر القانونية المتعلقة بالوظائف العمومية وتنظيم المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية والسهر على تكييفها مع تطور مهام الإدارة العمومية.

وفي هذا الإطار، يكلف بما يأتي :

- إعداد الأحكام القانونية الأساسية المشتركة بين جميع الوظائف العمومية وتنفيذها، طبقا للتشريع في مجال الوظيفة العمومية،

- إعداد النصوص الخاصة التي تحكم المسار المهني لمستخدميها، بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية،

- تحديد القواعد المتعلقة بالتوظيف وتنظيم المسابقات للالتحاق بالوظائف العمومية وسيرها،

- إعداد منظومة المرتبات ونظام التعويضات الخاصين بالموظفين والأعوان العموميين، بالاتصال مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية ووفقا للإجراءات المعمول بها وكذا النصوص المتعلقة بتصنيف الوظائف العمومية،

- السهر على تنفيذ الإجراءات المتصلة بتسوية المنازعات الفردية والجماعية الخاصة بالعمل في قطاع الوظيفة العمومية،

- توجيه المؤسسات والإدارات العمومية ومساعدتها في تسوية منازعات الوظيفة العمومية ومتابعة معالجتها،

- القيام، عند الحاجة، بتفسير التشريع والتنظيم المتعلقين بالوظيفة العمومية،

- العمل، بالاتصال مع الإدارات المعنية، على تثمين الموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية، لاسيما بتحديد سياسة لتكوين الموظفين وتحسين مستواهم،

- إعداد التدابير العامة والخاصة المتعلقة بالوظائف العليا في الدولة، واقتراحها ومتابعة تطبيقها،

- ضمان تسيير المسار المهني للإطارات الذين يشغلون وظائف عليا في الدولة، بالاتصال مع السلطات المعنية،

- اقتراح كل التدابير التي من شأنها أن تساعد على تحسين الحماية الاجتماعية للموظفين والأعوان العموميين وتدعيمها، لاسيما في مجال النظام الاجتماعي والتقاعد، بالاتفاق مع المؤسسات المعنية،

- المساهمة في وضع إطار للتشاور الاجتماعي والمهني وفي تحسين الظروف العامة للعمل في قطاع الوظيفة العمومية.

د - ترشيد التعدادات وتثمين الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية.

وفي هذا الإطار، يكلف بما يأتي :

- ضمان ضبط تعداد المستخدمين وترشيده في المؤسسات والإدارات العمومية، قصد الاستعمال الأمثل للموارد البشرية في الوظيفة العمومية،

- ترقية التسيير التقديري للموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية قصد ضمان التطابق المستمر بين حاجات المؤسسات والإدارات العمومية إلى المستخدمين، على الصعيدين الكمي والنوعي، ومهام المؤسسات والإدارات العمومية،

- تحديد عدد المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية، بالاشتراك مع وزارة المالية والقطاعات المعنية،

- تحديد القواعد والشروط المتعلقة بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم،

- ضمان تخطيط عمليات التكوين التي تحضر للالتحاق بالوظائف العمومية، وفقا لحاجات المؤسسات والإدارات العمومية، كما ونوعا، وتنسيق ذلك،

وبهذه الصفة، يكلف على الخصوص، بما يأتي:

- دراسة سير الإدارة العمومية وتقييمه واقتراح كل تدبير يرمي إلى تحسين نجاعتها ،

- السهر على التطابق بين حاجات التنمية الاجتماعية والاقتصادية وتنظيم الجهاز الإداري،

- دراسة واقتراح كل تدبير من شأنه تثمين العمل الإداري وتحسين مردوده ،

- دراسة واقتراح كل تدبير يرمي إلى ضبط مقاييس الشكليات والإجراءات الإدارية وتبسيطها ،

- إبداء رأي تقني مسبق في مشاريع النصوص التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بتنظيم المؤسسات والإدارات العمومية وسيرها.

ج - ترقية المناهج والتقنيات العصرية لتنظيم الإدارة العمومية وعملها.

وبهذه الصفة، يكلف على الخصوص، بما يأتي:

- المبادرة بكل عمل لتجديد الإدارة العمومية وعصرنتها باللجوء إلى التقنيات الحديثة في التسيير والتكنولوجيات الجديدة للإعلام والاتصال،

- المبادرة بكل دراسة تتعلق بمسائل الإصلاح الإداري التي تباشرها مختلف الدوائر الوزارية و/أو المساهمة فيها،

- تصور واقتراح كل تدبير يرمي إلى إدخال تقنيات تقييم العمل الإداري وتطوير مهام التدقيق ،

- توزيع كل دراسة ووثيقة ومعلومة في هذا المجال بانتظام على الإدارات العمومية.

د - ترقية كل تدبير يرمي إلى تحسين العلاقة بين الإدارة والمواطن.

وبهذه الصفة، يكلف على الخصوص، بما يأتي:

- دراسة واقتراح كل تدبير يرمي إلى التعريف بالإجراءات الإدارية،

- دراسة واقتراح كل تدبير يسمح بتحسين ظروف استقبال المواطنين وإعلامهم وتوجيههم،

- دراسة واقتراح كل تدبير يرمي إلى ترقية الأعمال الجوارية والإصغاء إلى مستعملي المرفق العام.

المادة 3 : يتولى المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري إدارة الهياكل والأجهزة المركزية

- السهر على وضع منظومة للمعلومة الإحصائية والجمع والتحليل والتلخيص، تتعلق بوضعية التشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية،

- تقديم تقرير سنوي عن تطور التشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية للوزير الأول واقتراح كل تدبير يندرج ضمن إطار السياسة الوطنية في هذا المجال.

هـ - السهر على احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الوظيفة العمومية.

وفي هذا الإطار، يكلف بما يأتي:

- ضمان مراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين،

- إجراء مهمات التفتيش والتدقيق حول تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية.

- و- ترقية التعاون الدولي في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وتنظيم تنفيذها مع السلطات المختصة.

وبهذه الصفة :

- يبادر، بالاتصال مع المؤسسات المعنية، باتفاقات التعاون والتبادل في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، ويضمن متابعة تطبيقها،

- يشارك في نشاطات المنظمات الجهوية والدولية حول المسائل التي تخص الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري،

- يقترح القواعد المتعلقة بشروط توظيف المستخدمين الأجانب في المؤسسات والإدارات العمومية وتشغيلهم، وكذا قواعد انتداب الموظفين الجزائريين لدى الدول الأجنبية والمنظمات الدولية.

ثانيا - في مجال الإصلاح الإداري :

أ- اقتراح عناصر السياسة الوطنية في مجال الإصلاح الإداري وضمان تنسيقها ومتابعة تنفيذها، بالتشاور مع الإدارات المعنية.

ب - دراسة القواعد العامة التي تتعلق بتنظيم إدارات الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات والمؤسسات العمومية وعملها وإعداد ذلك واقتراحه بالاتصال مع الوزارات المعنية قصد التكيف مع التطورات الاقتصادية والاجتماعية ومع حاجات المواطنين.

للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وكذا مفتشيات الوظيفة العمومية التابعة لها، وتنشيطها وتنسيقها.

وبهذه الصفة :

- يمارس السلطة السامية على مجموع المستخدمين الموضوعين تحت سلطته،

- يقدر الحاجات إلى الوسائل المادية والمالية والبشرية الضرورية لسير الهياكل والأجهزة الموضوعة تحت سلطته،

- ينفذ الميزانية طبقا للتنظيم المعمول به،

- يعين في المناصب التي لم تتقرر طريقة أخرى للتعين فيها،

- يبادر بكل عمل في التكوين وتحسين المستوى لصالح مستخدمي المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري،

- يقترح، عند الاقتضاء، القواعد القانونية الأساسية المتعلقة بالأسلاك النوعية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري،

- يسهر على إنشاء رصيد وثائقي يتعلق بمجالات الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

المادة 4 : يمكن أن يقترح المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري إنشاء أي جهاز للتشاور والتنسيق، لممارسة صلاحياته في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه.

المادة 5 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، لا سيما المرسومان التنفيذيان رقم 03-190 ورقم 03-192 المؤرخان في 26 صفر عام 1424 الموافق 28 أبريل سنة 2003 اللذان يحددان على التوالي، صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية ومهام المديرية العامة للإصلاح الإداري وتنظيمها.

المادة 6 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 5 رمضان عام 1435 الموافق 3 يوليو سنة 2014.

عيد المالك سلال