

9.1 مرسوم رقم 088-2021 يحدد صلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه الصادر بتاريخ 2021/06/15

المادة الأولى: تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 93/75 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية والمحدد لإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2: تتمثل المهمة العامة لوزير الوظيفة العمومية والعمل في تصور وتنسيق ومتابعة وتقييم السياسات الوطنية في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي ولهذا الغرض فإنه مكلف بالمسائل المتعلقة ب:

- إعداد وتطبيق السياسة الوطنية في مجال الوظيفة العمومية والعمل؛
- تصور ومواءمة التشريعات العامة في مجالات الوظيفة العمومية والعمل؛
- إعداد وتطبيق النصوص المسيرة للموظفين والوكلاء العقديين للدولة وتسيير ومتابعة العلاقات بين الشركاء الاجتماعيين الممثلين لأرباب العمل والعمال؛
- تنسيق الإصلاحات المؤسسية المتخذة من طرف الدولة داخل الإدارات المركزية وذلك بالتعاون مع الوزارات المعنية؛
- متابعة تقييم تكوين الموظفين والوكلاء العقديين للدولة؛
- إعداد وتنفيذ ومراقبة القواعد المتعلقة بظروف العمل وبحقوق الأجراء؛
- معالجة المعلومات المتعلقة بعمال الدولة ورقمنة العقود والإجراءات المتعلقة بهم؛
- إعداد وتنفيذ سياسات ترقية الحكامة الرشيدة الداخلة في اختصاصها؛
- إعداد وتنفيذ الإجراءات الهادفة إلى تعزيز القدرات الوطنية خاصة في مجال المصادر البشرية وذلك بالتعاون مع الوزارات المعنية؛

يسير وزير الوظيفة العمومية والعمل العلاقات بين الدولة من جهة والمنظمات النقابية وأرباب العمل من جهة أخرى. ويسير العلاقات بين الدولة والهيئات الدولية والإقليمية وشبه الإقليمية المتخصصة في مجال اختصاص قطاعه.

المادة 3: يمارس وزير الوظيفة العمومية والعمل سلطة الوصاية على المؤسسات العمومية التالية:

- الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي؛
- المكتب الوطني لطب العمال؛

المادة 4: تضم الإدارة المركزية لوزارة الوظيفة العمومية والعمل:

- ديوان الوزير؛
- الأمانة العامة؛
- المديرية المركزية.

أ. ديوان الوزير

المادة 5: يضم ديوان الوزير مكلفين بمهام وخمسة مستشارين فنيين (5) ومفتشية داخلية وستة ملحقين (6) وكاتبة خاصة بالوزير.

المادة 6: يكلف المكلفون بمهام، الخاضعون للسلطة المباشرة للوزير، بكل الإصلاحات والدراسات والمهام التي يعهد الوزير بها إليهم. يساعدهم في تلك المهام ملحقين (2). يحدد مقرر من الوزير المهمة المنوطة بكل مكلف بمهمة

المادة 7: يخضع المستشارون الفنيون للسلطة المباشرة للوزير. ويعدون الدراسات ومذكرات الاستشارة والاقتراحات في الملفات التي يعهد بها الوزير إليهم.

يختص المستشارون الفنيون على التوالي طبقاً للبيانات التالية:

- مستشار فني مكلف بالقضايا القانونية، يتمتع بصلاحيات اعداد ودراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الاتفاقيات التي تعدها المديرية بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية. يساعده في تلك المهام ملحق؛

- مستشار فني مكلف بالوظيفة العمومية. يساعده ملحق؛

- مستشار فني مكلف بالعمل والحيطة الاجتماعية. يساعده في تلك ملحق؛

- مستشار فني مكلف بالتعاون الدولي يساعده ملحق؛

- مستشار فني مكلف بالاتصال.

المادة 8: تكلف المفتشية الداخلية للوزارة، تحت سلطة الوزير، بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 93/75 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993.

وفي هذا الإطار تتمثل مهامها في:

- التأكد من نجاعة تسيير نشاطات جميع مصالح القطاع والهيئات الخاضعة لوصايته ومطابقة سير عملها للقوانين والنظم المعمول بها وكذا للسياسة وبرامج العمل المقررة في مختلف المجالات التابعة للقطاع.

- تقييم النتائج المتحصلة عليها فعلا وتحليل الفوارق مقارنة بالتوقعات والقيام، عند الحاجة، باقتراح الإجراءات اللازمة لتقويم الخلل.

تبلغ للوزير الخروقات التي تتم ملاحظتها.

يدير المفتشية الداخلية مفتش عام برتبة مستشار فني للوزير يساعده مفتشين (2) لهم رتبة مدير.

ويكلف المفتشان على التوالي بـ:

- الوظيفة العمومية؛

- العمل والحيطة الاجتماعية؛

تضم المفتشية الداخلية من جهة أخرى مصلحة للسكرتاريا.

المادة 9: للملحقين رتبة وامتيازات رئيس مصلحة ويعينون بمقرر من الوزير.

المادة 10: تقوم الكتابة الخاصة للوزير بتسيير الشؤون الخاصة بالوزير. وفي هذا الإطار تتكفل على الخصوص باستقبال وإرسال البريد السري، متابعة القرارات الصادرة عن الوزارة وتنظيم المقابلات.

تدار الكتابة الخاصة للوزير من طرف كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة. يعين بمقرر من الوزير له رتبة وامتيازات رئيس مصلحة، علاوة على تلك المخصصة لمساعدى المصادر البشرية.

||. الأمانة العامة

المادة 11: تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات المتخذة من قبل الوزير. وهي مكلفة بتنسيق عمل جميع مصالح القطاع.

ويرأسها أمين عام.

تشمل الأمانة العامة:

- الأمين العام؛

- المصالح الملحقة بالأمين العام.

1. الأمين العام

المادة 12: تتمثل مهمة الأمين العام، تحت سلطة الوزير وتفويض منه، في تنفيذ المهام المنصوص عليها في المادة 9 من المرسوم رقم 93/075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 وخاصة:

- إنعاش وتنسيق ومراقبة أنشطة القطاع؛

- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛

- إعداد ميزانية القطاع ومراقبة تنفيذها؛

- تسيير المصادر البشرية والمالية والمادية المخصصة للقطاع

- القيام، بالتعاون مع المكلفين بمهام والمستشارين الفنيين والمديرين، بإعداد الملفات التي ستدرج في جدول أعمال مجلس الوزراء، وتنسيق صياغة وجهة نظر الوزارة حول الملفات المعروضة من طرف القطاعات الأخرى على مجلس الوزراء، ضمن الظروف نفسها.

2. المصالح الملحقة بالأمين العام

المادة 13: تلحق بالأمين العام المصالح التالية:

- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة السكرتارية المركزية؛
- مصلحة المعلوماتية؛
- مصلحة استقبال وتوجيه الجمهور؛
- مصلحة التوثيق.

المادة 14: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة كل الوثائق والمستندات اللازمة للقطاع.

المادة 15: تتولى مصلحة السكرتارية المركزية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد إلى القطاع والصادر عنه؛
- الطباعة المعلوماتية والتكثير وحفظ الوثائق.

المادة 16: تتولى مصلحة المعلوماتية صيانة التجهيزات المعلوماتية للقطاع.

المادة 17: تكلف مصلحة استقبال وتوجيه الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور وتسيير مركز الاستقبال الخاص بالوزارة.

المادة 18: تكلف مصلحة التوثيق بحفظ وتنظيم وثائق الديوان.

III. المديرية المركزية

المادة 19: المديرية المركزية للوزارة هي:

- المديرية العامة للتوظيف العمومية؛
- المديرية العامة للعمل؛
- مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون؛
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

1. المديرية العامة للتوظيف العمومية

المادة 20: تتمثل صلاحيات المديرية العامة للتوظيف العمومية في:

- تطبيق النظام العام للتوظيف العمومية للدولة ولمؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
- ضبط وتعيين وثائق مكتملة وإحصائيات متعلقة بالتوظيف العمومية؛
- مسك وتعيين ملف التقاعد؛
- دراسة الآراء الصادرة عن اللجنة الوطنية لمعادلة الشهادات حول تقييم الشهادات والرتب والمؤهلات المدرسية و/ أو الجامعية وإعداد مقررات، عند الاقتضاء، تحدد معادلة الشهادات؛
- متابعة النزاعات المتعلقة بعمال الدولة؛
- تسيير القضايا التأديبية بالتعاون مع الهيئات والمصالح المختصة؛
- متابعة المسائل المتعلقة بعلاقات الدولة مع الهيئات النقابية للموظفين والوكلاء العموميين الآخرين؛
- تنسيق ومتابعة عمل مسؤولي المصادر البشرية بالتعاون مع مختلف الوزارات؛
- حفظ وأرشفة ملفات وكلاء الدولة؛
- تحديد وقيادة سياسة القطاع فيما يخص تكوين وتحسين خبرة عمال الدولة؛
- تنسيق مخططات تكوين القطاعات الوزارية؛

- متابعة ورقابة وتقييم التكوينات وتحسين خبرة وكلاء الدولة. وبهذا الشأن فإن من صلاحياتها التأشير على قرارات التسيير الإدارية المتعلقة بتكوين عمال الدولة.

المادة 21: يدير المديرية العامة للوظيفة العمومية مدير عام يساعده مدير عام مساعد.

تضم المديرية العامة للوظيفة العمومية أربع مديريات وهي:

✓ مديرية الشؤون القانونية والنزاعات؛

✓ مديرية تسيير عمال الدولة؛

✓ مديرية التكوين وتحسين الخبرة

✓ مديرية نظم المعلومات.

وتضم من جهة أخرى مصلحة للسكرتاريا ملحقة بالمدير العام.

أ. مديرية الشؤون القانونية والنزاعات

المادة 22: يدير مديريةية الشؤون القانونية والتشريع والنزاعات مدير يساعده مدير مساعد وتكلف بـ:

- إعداد النظم المتعلقة بالوظيفة العمومية؛

- متابعة النزاعات الناتجة عن تسيير عمال الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛

- معادلة الشهادات؛

- متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية؛

- القضايا التأديبية؛

- متابعة علاقات الدولة مع المنظمات النقابية للموظفين والوكلاء العقديين للدولة.

وتضم مديريةية التشريع والنزاعات أربعة مصالح:

✓ مصلحة التشريع؛

✓ مصلحة النزاعات الإدارية؛

✓ مصلحة الحوار الاجتماعي؛

✓ مصلحة متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية والمسائل التأديبية.

المادة 23: تكلف مصلحة التشريع بـ:

✓ إعداد النظم ومتابعة تطبيقها؛

✓ إعداد مشاريع النصوص المتعلقة بالأجور والامتيازات الممنوحة للوكلاء الدولة؛

✓ البحث والتوثيق؛

✓ معادلة الشهادات.

وتضم مصلحة التشريع ثلاثة أقسام:

✓ قسم النظم؛

✓ قسم البحث والتوثيق؛

✓ قسم معادلة الشهادات.

المادة 24: تكلف مصلحة النزاعات الإدارية بـ:

- النزاعات الناجمة عن تسيير عمال الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛

- الدراسات المتعلقة بتسيير عمال الدولة ومؤسساتها العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية.

وتضم قسمين:

- قسم النزاعات؛

- قسم الدراسات.

المادة 25: تكلف مصلحة الحوار الاجتماعي بمتابعة العلاقات مع المنظمات النقابية للموظفين والوكلاء العقديين للدولة.

وتضم قسمين:

- قسم متابعة العلاقات مع المنظمات النقابية؛
- قسم متابعة التمثيلية النقابية.

المادة 26: تكلف مصلحة متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية والقضايا التأديبية بـ:

- القضايا التأديبية؛
- متابعة نشاط الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية.
- وتضم قسمين:
- قسم القضايا التأديبية؛
- قسم الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية.

ب. مديرية تسيير عمال الدولة

المادة 27: يدير مديرية تسيير عمال الدولة مديري ساعده مدير مساعد.

تتمثل صلاحياتها في:

- إعداد القرارات الداخلة في اختصاص الوزير المكلف بالوظيفة العمومية غير تلك المتعلقة بالوكلاء الملحقين به؛
- تأشير القرارات الإدارية لتسيير عمال الدولة؛
- التنسيق بشأن المسارات المهنية مع الوزارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
- تنسيق عمليات الاكتتاب مع اللجنة الوطنية للمسابقات والوزارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
- مسك ملفات عمال الدولة.
- وتضم مديرية تسيير عمال الدولة أربع مصالح:
- مصلحة تسيير الموظفين؛
- مصلحة تسيير عقود عمال الدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية؛
- مصلحة الاكتتاب والامتحانات والمسابقات؛
- مصلحة حفظ ملفات ووثائق عمال الدولة.

المادة 28: تكلف مصلحة تسيير الموظفين بـ:

- تسيير المسار المهني لموظفي الدولة؛
- المتابعة والرقابة القانونية.
- وتضم مصلحة تسيير الموظفين قسمين:
- قسم تسيير المسار المهني؛
- قسم الرقابة القانونية.

المادة 29: تكلف مصلحة تسيير عقود عمال الدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية

بتسيير الوكلاء العقوديين للدولة وعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية.

وتضم المصلحة قسمين:

- قسم الوكلاء العقوديين للدولة؛
- قسم عمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية.

المادة 30: تكلف مصلحة الاكتتاب والامتحانات والمسابقات بـ:

- متابعة عمليات الاختيار مع القطاعات المعنية واللجنة الوطنية للمسابقات.
- وتضم قسمين:

- قسم الاكتتاب؛
- قسم متابعة الامتحانات و المسابقات.

المادة 31: تكلف مصلحة حفظ ملفات ووثائق عمال الدولة بمسك وحفظ واستغلال ملفات الموظفين والوكلاء العقوديين للدولة.

وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم مسك وحفظ ملفات عمال الدولة؛
- قسم الوثائق والإحصائيات؛
- قسم رقمنة العقود.

ج. مديرية التكوين وتحسين الخبرة

المادة 32: يدير مديرية التكوين وتحسين الخبرة مديري ساعده مدير مساعد وتكلف ب:

- تحديد وقيادة سياسة القطاع فيما يخص تكوين وتحسين خبرة عمال الدولة؛
- تنسيق مخططات تكوين القطاعات الوزارية؛
- متابعة وتقييم ورقابة التكوينات وتحسين خبرة وكلاء الدولة. وبهذا الشأن فإن من صلاحياتها التأشير على قرارات التسيير الإدارية المتعلقة بتكوين عمال الدولة.
- وتضم مديرية التكوين وتحسين الخبرة مصلحتين:
- مصلحة التكوين والتدريبات؛
- مصلحة المتابعة والتقييم.

المادة 33: تكلف مصلحة التكوين والتدريبات بإعداد وتنفيذ عمليات التكوين الأولي والمستمر لصالح عمال الإدارة

والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمجموعات الإقليمية.

وتضم مصلحة التكوين والتدريبات قسمين:

- قسم التكوين؛

- قسم التدريبات.

المادة 34: تكلف مصلحة المتابعة والتقييم بالمساهمة في إعداد خطط التكوين ومتابعة تنفيذها.

وتضم مصلحة المتابعة والتقييم قسمين:

- قسم متابعة التكوين المحلي؛

- قسم متابعة التكوين في الخارج.

د. مديرية نظم المعلومات

المادة 35: يدير مديرية نظم المعلومات مديري ساعده مدير مساعد ويختص بالآتي:

- ضمان إنشاء وتشغيل نظام المعلومات لإدارة موظفي الدولة؛

- ضمان عدم تركيز النظام مع خدمات المستخدم؛

- تقديم الدعم الفني للنظام؛

- تعزيز الترابط بين هياكل الإدارة العامة والنظام؛

- دراسة وتنفيذ مخطط معلوماتي لتسيير الموارد البشرية للدولة؛

- ضمان التسيير الإلكتروني للوثائق؛

- ضمان التدقيق وإدارة تصاريح النظام؛

- التأكد من ربط الإدارات التنفيذية بالوزارة.

- تقديم الدعم الفني للمستخدمين؛
- ضمان ترشيد وتحسين ورصد موارد البرامج والشبكات والأجهزة؛
- تسيير قاعدة بيانات موظفي الدولة.

المادة 36: يشمل إدارة نظم المعلومات ثلاث مصالح:

- مصلحة تشغيل ومراقبة التصاريح وتدقيق نظم المعلومات.
- مصلحة الدراسات والتطوير؛
- مصلحة مراقبة خدمة الشبكة والتكنولوجيا.

المادة 37: تكلف مصلحة تشغيل ومراقبة التصاريح وتدقيق نظم المعلومات. بإدارة وصيانة أدوات ومعدات وشبكات نظم المعلومات لموظفي الدولة.

تضم المصلحة قسمين:

- قسم التشغيل؛
- قسم مراقبة التصاريح والتدقيق.

المادة 38: تختص مصلحة الدراسات والتطوير بما يلي:

- تكوين ورفع مستوى مستخدمي نظام معلومات موظفي الدولة؛
 - تصميم برامج التكوين ومراقبة التكوينات.
- وهي تضم قسمين:
- قسم الدراسات؛
 - قسم التطوير.

المادة 39: تكلف مصلحة الشبكة واليقظة التكنولوجية بتنسيق ومتابعة العلاقات مع مصالح الدولة الأخرى لضمان تعاضد وتبادل أفضل بين قواعد بيانات موظفي الدولة.

وتضم المصلحة قسمين (2):

- قسم الصيانة والشبكات؛
- قسم اليقظة التكنولوجية.

2. المديرية العامة للعمل

المادة 40: تتمثل صلاحيات المديرية العامة للعمل في:

- تصور وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال العمل والحيطة الاجتماعية؛
- تنسيق ومتابعة ورقابة كافة أنشطة المصالح المكلفة بالعمل والحيطة الاجتماعية؛
- إعداد وتطبيق النظم المتعلقة بالعمل والضمان الاجتماعي؛
- الإشراف على المفاوضات الجماعية بين الشركاء الاجتماعيين؛
- تسوية النزاعات الفردية والجماعية للعمل؛
- إنجاز الدراسات ومتابعة القضايا المتعلقة بالصحة والضمان الاجتماعي؛
- جمع المعطيات الإدارية المتعلقة بالعمل والضمان الاجتماعي؛
- متابعة العلاقات مع الدول الأخرى والمنظمات الدولية فيما يتعلق بقضايا العمل والحيطة الاجتماعية؛

- إعداد تقارير دورية عن حالة تفتيش العمل.

المادة 41: يدير المديرية العامة للعمل مدير عام يساعده مدير عام مساعد وتضم ثلاث مديريات:

- مديرية إدارة العمل؛
 - مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي؛
 - مديرية الحياطة الاجتماعية والهجرة.
- تضم المديرية العامة للعمل 15 مفتشية جهوية للعمل بواقع مفتشية لكل ولاية. وتضم من جهة أخرى مصلحة للسكرتاريا ملحقة بالمدير العام.

أ- مديرية إدارة العمل

المادة 42: يدير مديرية إدارة العمل مدير يساعده مدير مساعد وتكلف بـ:

- متابعة وتنسيق وتحفيز مفتشيات الشغل الجهوية؛
 - دوام تحيين ملف المؤسسات؛
 - إعداد التقارير الدورية عن حالة تفتيش العمل؛
 - رقابة ظروف العمل وسلم الأجور؛
 - تنسيق وصياغة ومتابعة التقارير الواردة من مختلف المفتشيات؛
 - متابعة وضعية النزاعات ومسك السجلات والوثائق المتعلقة بالوساطة.
- وتضم مديرية إدارة العمل ثلاثة مصالح:
- مصلحة مفتشيات العمل؛
 - مصلحة نزاعات العمل؛
 - مصلحة إحصائيات العمل.

المادة 43: تكلف مصلحة مفتشيات العمل بـ:

- متابعة وتنسيق وتحفيز المفتشيات الجهوية للعمل؛
 - دوام تحيين ملف المؤسسات؛
 - تنسيق وصياغة ومتابعة التقارير الواردة من مختلف المفتشيات؛
 - رقابة ظروف العمل وسلم الأجور؛
 - رقابة عمل المفتشين الجهويين للعمل.
- تضم مصلحة مفتشيات العمل قسمين:
- قسم متابعة نشاط مفتشيات العمل؛
 - قسم متابعة المؤسسات.

المادة 44: تكلف مصلحة نزاعات العمل بـ:

- متابعة وضعية النزاعات؛
 - مسك السجلات والوثائق المتعلقة بالوساطة.
- تضم مصلحة نزاعات العمل قسمين:
- قسم الوساطة؛
 - قسم مسك السجلات والعقود.

المادة 45: تكلف مصلحة إحصائيات العمل بـ:

- جمع ونشر إحصائيات العمل؛

- متابعة سوق العمل.

ب. مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي

- المادة 46:** يدير مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي مدير يساعده مدير مساعد وتكلف بـ:
- الدراسات في الميادين الاجتماعية والاقتصادية في مجال العمل والضمان الاجتماعي؛
 - الإصلاحات القانونية المتعلقة بالعمل والضمان الاجتماعي؛
 - ترقية الحوار الاجتماعي؛
 - دوام تحيين ملف النقابات والمركزيات النقابية العاملة؛
 - متابعة المفاوضات الجماعية بين العمال وأرباب العمل؛
 - متابعة وتقييم العلاقات مع المنظمات الإقليمية والدولية؛
 - متابعة ومركزة نتائج الانتخابات المهنية.

المادة 47: تضم مديرية التشريعات والحوار الاجتماعي مصلحتين:

- مصلحة التشريعات والتقارير؛
- مصلحة الحوار الاجتماعي.

المادة 48: تكلف مصلحة التشريعات والتقارير بـ:

- الإصلاحات القانونية المتعلقة بالعمل والضمان الاجتماعي؛
- الدراسات في الميادين الاجتماعية والاقتصادية في مجال العمل والضمان الاجتماعي؛
- إعداد تقارير دورية بالتعاون مع المنظمات المتخصصة.

المادة 49: تضم مصلحة التشريعات والتقارير قسمين:

- قسم الدراسات؛
- قسم التقارير.

المادة 50: تكلف مصلحة الحوار الاجتماعي بـ:

- ترقية الحوار الاجتماعي؛
- مركزة واستغلال ونشر المعلومات عن نشاط الحكومة فيما يتعلق بالعمل والضمان الاجتماعي؛
- متابعة المفاوضات الجماعية بين العمال وأرباب العمل؛
- متابعة الانتخابات المهنية.

المادة 51: تضم مصلحة الحوار الاجتماعي قسمين:

- قسم متابعة المفاوضات الجماعية؛
- قسم متابعة أنشطة المنظمات النقابية.

ج. مديرية الحيطة الاجتماعية والهجرة

المادة 52: تكلف مديرية الحيطة الاجتماعية والهجرة بـ:

- دراسة وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال الحيطة الاجتماعية؛
- متابعة القضايا المتعلقة بإصلاح الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل؛
- القضايا المتعلقة بالنظافة والصحة وسلامة العمل؛
- العلاقات مع مصالح وزارة الصحة بشأن مسائل الصحة في العمل؛
- مسائل هجرة العمال وظروف عملهم؛

- متابعة مسائل الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل مع القطاعات الوزارية الأخرى في إطار التكامل بين وزاري؛
- مركزة واستغلال ونشر المعلومات المتعلقة بعمل الحكومة في مجال العمل والضمان الاجتماعي؛
- مسك وجمع الوثائق الخاصة بالصحة والسلامة في العمل.

المادة 53: يدير مديرية الحيطرة الاجتماعية والهجرة مدير يساعده مدير مساعد وتضم مصلحتين:
- مصلحة الحيطرة الاجتماعية؛
- مصلحة الهجرة.

- المادة 54:** تكلف مصلحة الحيطرة الاجتماعية بـ:
- دراسة وتنفيذ السياسة الوطنية في مجال الحيطرة الاجتماعية؛
 - متابعة القضايا المتعلقة بإصلاحات الضمان الاجتماعي والصحة والسلامة في العمل؛
 - المسائل المتعلقة بالصحة وسلامة العمل؛
 - متابعة العلاقات مع مصالح وزارة الصحة بشأن قضايا الصحة في العمل.

المادة 55: تضم مصلحة الحيطرة الاجتماعية قسمين:
- قسم الضمان الاجتماعي؛
- قسم الضمان والصحة في العمل.

- المادة 56:** تكلف مصلحة الهجرة بـ:
- مسائل هجرة العمال وظروف عملهم؛
 - متابعة مسألة الهجرة مع القطاعات الوزارية الأخرى المعنية بهذه المسألة.

المادة 57: تضم مصلحة الهجرة قسمين:
- قسم هجرة العمال وظروف عملهم؛
- قسم الهجرة الدائرية

4. مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون

- المادة 58:** تتمثل صلاحيات مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون في:
- المساهمة في تحديد و تنفيذ الأهداف الإستراتيجية وتعبئة الموارد في ما يخص الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي بالتعاون مع المصالح الفنية المعنية؛
 - اقتراح دراسات أفقية أو خصوصية تساهم في المساعدة على اتخاذ القرار في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي؛
 - ضمان توطيد ومتابعة خطة عمل القطاع وإعداد تقارير دورية للمتابعة والتقييم؛
 - الإشراف والمتابعة وتقييم برامج ونشاطات القطاع؛
 - ضمان التنظيم و/أو الإشراف على المنتديات والملتقيات والورش المنظمة من قبل القطاع بالتعاون مع الهيآت الفنية المعنية؛
 - ضمان متابعة تقارير أطر القطاع المبتعثين إلى الخارج بغية استغلال التوصيات والاستنتاجات التي تتضمنها؛
 - المساهمة في متابعة وتنسيق العلاقات مع البلدان والهيئات الإقليمية والدولية المختصة في مجال الوظيفة العمومية والعمل؛
 - التسيير الاستشاري للوظائف وقدرات وكلاء الدولة.
- يدير مديرية الدراسات والبرمجة والتعاون مدير يساعده مدير مساعد.
وتضم ثلاثة مصالح:

- مصلحة الدراسات والبرمجة؛
- مصلحة التعاون؛
- مصلحة الاحصائيات.

المادة 59: تكلف مصلحة الدراسات والبرمجة بـ:

- المساهمة في تحديد وتنفيذ الأهداف الإستراتيجية وتعبئة الموارد فيما يخص الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي ونظم المعلوماتية؛
 - إعداد خطة عمل القطاع المدعمة وضمان متابعتها؛
 - المساهمة في إعداد الدراسات في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي وعصرنة الإدارة ونظم المعلوماتية؛
 - التسيير الاستشاري للوظائف وقدرات وكلاء الدولة.
- تضم المصلحة ثلاثة أقسام:
- قسم الدراسات والبرمجة؛
 - قسم المتابعة والتقييم؛
 - قسم التسيير الاستشاري للوظائف وقدرات وكلاء الدولة.

المادة 60: تكلف مصلحة التعاون بـ:

- تطوير وتسيير ومتابعة التعاون في مجالات الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي؛
 - ضمان متابعة وتنسيق العلاقات مع البلدان والمنظمات الإقليمية والدولية المختصة في مجال الوظيفة العمومية والعمل والضمان الاجتماعي.
- تضم المصلحة قسمين:
- قسم التعاون الثنائي؛
 - قسم مكلف بالتعاون متعدد الأطراف.

المادة 61: تكلف مصلحة الإحصائيات بجمع وتحليل واستغلال إحصائيات القطاع وتضم قسمين:

- قسم جمع واستغلال الإحصائيات؛
- قسم تحليل واستغلال الإحصائيات.

5. مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المادة 62: تتمثل صلاحيات مديرية الشؤون الإدارية والمالية، تحت سلطة الأمين العام، في:

- تسيير الأسلاك البينية للوظيفة العمومية؛
 - تسيير الأشخاص ومتابعة المسار المهني لمجموع موظفي ووكلاء القطاع؛
 - صيانة البنايات واللوازم؛
 - إعداد مشروع الميزانية السنوية للقطاع بالتعاون مع المديريات الأخرى؛
 - متابعة تنفيذ الميزانية والمالية الأخرى للوزارة والقيام على الخصوص بإعداد النفقات ورقابة تنفيذها؛
 - تموين القطاع؛
 - تخطيط ومتابعة تكوين عمال الوزارة.
- يدير مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير يساعده مدير مساعد.

وتتضمن ثلاث مصالحي:

- مصلحة الأشخاص وتسيير الأسلاك البيئية؛
- مصلحة المحاسبة؛
- مصلحة الوسائل العامة.

المادة 63: تكلف مصلحة الأشخاص وتسيير الأسلاك البيئية بـ:

- تسيير المسار المهني لموظفي ووكلاء القطاع؛
 - تسيير الأسلاك البيئية؛
 - دراسة واقتراح وتنفيذ خطة تكوين الأشخاص التابعين للقطاع واقتراح كافة الإجراءات التي من طبيعتها تحسين جودة العمل الإداري.
- وتتضمن ثلاثة أقسام:
- قسم عمال القطاع خارج الأسلاك البيئية؛
 - قسم تسيير الأسلاك البيئية؛
 - قسم التكوينات والتدريبات.

المادة 64: تكلف مصلحة المحاسبة بإعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية وكذلك مسك المحاسبة.

وتتضمن ثلاثة أقسام:

- قسم تنفيذ ومتابعة ميزانية القطاع؛
- قسم متابعة الصفقات العمومية؛
- قسم المحاسبة المادية.

المادة 65: تكلف مصلحة الوسائل العامة بإصلاح وصيانة البنايات وبالتموينات وصيانة التجهيزات.

وتتضمن ثلاثة أقسام:

- قسم الصيانة والتصليل؛
- قسم النظافة والسلامة؛
- قسم التموينات.

IV : ترتيبات ختامية

المادة 66: يتم إنشاء مجلس إداري بوزارة الوظيفة العمومية والعمل يعنى بمتابعة حالة تقدم تنفيذ أنشطة وبرامج القطاع. يرأس الوزير، أو بتفويض منه للأمين العام، المجلس الإداري. ويضم الأمين العام والمكلفين بمهمة والمستشارين الفنيين والمفتش العام والمديرين. ويجتمع كل خمسة عشر يوماً. يشارك المسؤول الأول في المؤسسات والهيئات الخاضعة للوصاية، في أشغال المجلس الإداري مرة كل ستة أشهر.

المادة 67: ستوضح ترتيبات هذا المرسوم عند الاقتضاء بمقرر من وزير الوظيفة العمومية والعمل، خاصة فيما يتعلق بتحديد المهام على مستوى المصالح والأقسام.

المادة 68: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة المرسوم رقم 365-2019 الصادر بتاريخ 14 أكتوبر 2019 المحدد لصلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 69: يكلف وزير الوظيفة العمومية والعمل بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.