

قررت ما يلي :

المادة الأولى

عملا بأحكام الفقرة الأخيرة من الفصل 28 من المرسوم رقم 2.59.200 الصادر في 26 من شوال 1378 (5 ماي 1959) المشار إليه أعلاه، تحدث لجنة ثلاثية لتمثيل الموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء الدرجات المنتمية إلى إطار تقني من الدرجة الأولى وتتشكل من ممثلي الإدارة الآتية أسماؤهم :

- السيد محمد فكري مهندس رئيس من الدرجة الممتازة، رئيسا ؛
- السيدة ليلة أفروح بلفكير مهندسة معمارية، عضوة ؛
- السيدة بشرى العتايبي، عضوة.

المادة الثانية

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

وحرر بالرباط في 16 من صفر 1435 (20 ديسمبر 2013).

الإمضاء : بسيمة الحقاوي.

مجلس المستشارين

قرار لمكتب مجلس المستشارين رقم 3760.13 صادر في 2 صفر 1435 (6 ديسمبر 2013) بشأن تنظيم واختصاصات إدارة مجلس المستشارين.

مكتب مجلس المستشارين،

بناء على النظام الداخلي لمجلس المستشارين المصادق عليه من طرف المجلس ؛

وعلى القانون رقم 30.13 بتحديد النظام الأساسي الخاص بموظفات وموظفي مجلس المستشارين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.13.48 الصادر في فاتح جمادى الأولى 1434 (13 مارس 2013) ؛

وملاءمة مع قرار لمكتب مجلس النواب والصادر بالجريدة الرسمية عدد 6172 بتاريخ 25 يوليو 2013، قرار رقم 1834.13 الصادر في 12 من جمادى الآخرة 1434 (23 أبريل 2013) بتغيير وتتميم القرار رقم 170.07 الصادر في 24 من ربيع الأول 1428 (13 أبريل 2007) بشأن تنظيم واختصاصات إدارة مجلس النواب ؛

وعلى المرسوم رقم 2.93.44 الصادر في 7 ذي القعدة 1413 (29 أبريل 1993) المتعلق بوضعية الكتاب العامين للوزارات ؛

وعلى المرسوم رقم 2.97.364 الصادر في 10 صفر 1418 (16 يونيو 1997) المتعلق بوضعية مديري الإدارات المركزية ؛

وعلى قرار مكتب مجلس المستشارين رقم 631.11 الصادر في 19 من ربيع الأول 1432 (23 فبراير 2011) بشأن تنظيم واختصاصات إدارة مجلس المستشارين ؛

وتبعاً لمداولات مكتب مجلس المستشارين خلال اجتماعه المنعقد بتاريخ 17 من محرم 1435 (21 نوفمبر 2013)، قرر تغيير مقتضيات قرار مكتب مجلس المستشارين رقم 631.11 الصادر في 19 من ربيع الأول 1432 (23 فبراير 2011) المشار إليه أعلاه، على النحو التالي :

المادة الأولى

تتكون إدارة مجلس المستشارين بالإضافة إلى الأمانة العامة من :

- مديرية التشريع والمراقبة البرلمانية ؛
- مديرية العلاقات الخارجية والتواصل ؛
- مديرية الموارد البشرية والمالية ؛
- مديرية الاستراتيجية والأنظمة المعلوماتية ؛
- مديريات ومصالح الفرق ؛
- قسم شؤون السادة المستشارين ؛
- المحافظ ؛
- مركز الدراسات والبحوث في الشؤون البرلمانية.

المادة 2

يتولى الأمين العام لمجلس المستشارين تحت سلطة رئيس المجلس تنسيق أنشطة مختلف المديريات والأقسام والمصالح ومركز الدراسات والبحوث في الشؤون البرلمانية والعمل على تنشيط أعمالها وتتبع أشغالها ومراقبة سيرها. ولهذه الغاية يختص باتخاذ جميع الإجراءات والتدابير الكفيلة بتنفيذ قرارات رئيس المجلس ومكتبه المتعلقة بإدارة المجلس.

كما يسهر على ضمان حسن سير الأجهزة الإدارية وتطوير أدائها. وعلاوة على ذلك يمكنه أن يتلقى من رئيس المجلس تفويضاً بالتوقيع على بعض القرارات أو التصرفات ذات الصبغة الإدارية والمالية.

المادة 3

يناط بمديرية التشريع والمراقبة البرلمانية على الخصوص القيام بالمهام التالية :

- مساعدة أجهزة المجلس على تنظيم العمل التشريعي والسهر على تتبع مختلف مراحله، ولا سيما من خلال تتبع مسار التشريع ومقترحات القوانين المسجلة في جدول أعمال المجلس ومناقشتها والموافقة عليها من قبل اللجان البرلمانية المختصة ؛
- مساعدة اللجان البرلمانية على أداء مهامها والإسهام في تنظيم اجتماعاتها وتوثيق محاضر هذه الاجتماعات ؛
- إعداد الملفات والدراسات الأولية حول مشاريع القوانين المعروضة على كل لجنة ؛
- تتبع مختلف أعمال المجلس في مجال المراقبة البرلمانية واتخاذ جميع الترتيبات الإدارية اللازمة من تمكين أجهزة المجلس وأعضائه من الاضطلاع بمهامهم الرقابية ؛

- السهر على حسن تنفيذ برامج الزيارات للوفود الضيفة وتأمين مرافقتها ؛
- تنظيم المؤتمرات والندوات والاجتماعات والملتقيات وسائر التظاهرات البرلمانية متعددة الأطراف التي يحتضنها المجلس ؛
- تنظيم الموكب والمآدب وحفلات الاستقبال التي يقيمها المجلس ؛
- المساهمة في إعداد سياسة المجلس في مجال التواصل والسهر على تطبيقها ؛
- تتبع مختلف أنشطة رئيس المجلس ومكتبه وسائر أجهزته في مجال التواصل والتعاون وتوثيقها وإعداد نشرات داخلية بشأنها ؛
- تقديم الاستشارة للمستشارين في كل ما يتعلق بالاتصال والإعلام ؛
- ربط الاتصال بمختلف وسائل الإعلام السمعية والبصرية والمكتوبة وإعداد ملفات صحفية لفائدتها حول أنشطة المجلس ؛
- الإشراف على مكتبة المجلس والسهر على عمليات حفظ المؤلفات وصيانتها وتأمين استعارتها أو الاطلاع عليها ؛
- تأمين عمليات التوثيق على مختلف مراحلها ولا سيما ما يتصل منها بجمع المصادر والوثائق والبيانات ومعالجتها وحفظها وتحيينها وإعدادها للاستغلال.

المادة 6

تشتمل مديرية العلاقات الخارجية والتواصل على :

1 - قسم العلاقات الخارجية ويضم :

- مصلحة العلاقات الثنائية والشراسة ؛
- مصلحة العلاقات متعددة الأطراف ؛
- مصلحة التشرقيات.

2 - قسم الإعلام ويضم :

- مصلحة التواصل واليقظة الإعلامية ؛
- مصلحة المكتبة والتوثيق والرياء ؛
- الوحدة السمعية البصرية.

المادة 7

تتولى مديرية الموارد البشرية والمالية مهمة تدبير الموارد البشرية والشؤون المالية والمادية للمجلس، كما تعمل على توفير الظروف الأساسية لحسن سير واشتغال المجلس.

ويناط بمديرية الموارد البشرية والمالية. على الخصوص، القيام بالمهام التالية :

- ضمان التسيير الإداري لشؤون المستشارين وموظفي المجلس ؛
- تنمية وتطوير الموارد البشرية للمجلس خاصة عبر تدعيم كفاءات هذه الموارد ؛
- متابعة الحياة المهنية للموظف لا سيما من حيث الأعداد المهنية والترقيات والمكافآت والتأديب ؛

- القيام بأعمال المتابعة والتنسيق والاتصال في كل ما يتعلق بالنشاط التشريعي والحوار مع الحكومة والأسئلة الكتابية والشفوية والحصانة وتعيينات المستشارين والشغورات ؛
- حفظ الأرشيف التشريعي ؛

- السهر على تنظيم الجلسات العامة وتأمين كافة مستلزمات حسن سيرها ؛

- تأمين الإعداد المادي لانعقاد الجلسات العامة والإشراف على شؤون القاعة فيما يتعلق بتنظيم العمل داخلها وبالشؤون التقنية المرتبطة بالنظام الصوتي والتسجيل والبث التلفزيوني ؛

- الإشراف على إعداد المحاضر الكاملة للجلسات العامة والعمل على توثيقها وكذا نشرها بالجريدة الرسمية ؛

- تقديم الدعم اللازم للمستشارين في صياغة مقترحات قوانين أو تقديم تعديلات على مشاريع قوانين التي يتم عرضها على المجلس ؛

- إجراء الدراسات والبحوث البرلمانية وتقديم الاستشارات القانونية في المواضيع التي يحددها مكتب المجلس ؛

- المتابعة الشاملة للنشاط البرلماني في كافة أبعاده وتحليله وإعداد معطيات وإحصائيات مفصلة في شأنه وإصدارها في شكل تقارير دورية ؛

المادة 4

تشتمل مديرية التشريع والمراقبة البرلمانية على :

1 - قسم الجلسات العامة ويضم :

- مصلحة إعداد الجلسات العامة ؛
- مصلحة المتابعة ؛
- مصلحة التسجيل والإنتاج.

2 - قسم التشريع والمراقبة واللجان الدائمة ويضم :

- مصلحة الأسئلة ؛
- مصلحة لكل لجنة دائمة ؛
- مصلحة برمجة وتنظيم أشغال اللجان ؛
- مصلحة التقارير والمحاضر المفصلة.

المادة 5

يناط بمديرية العلاقات الخارجية والتواصل على الخصوص القيام بالمهام التالية :

- متابعة علاقات مجلس المستشارين مع برلمانات الدول الشقيقة والصديقة وتنفيذ سياسة المجلس المتعلقة بعلاقات التعاون والشراسة معها ؛

- متابعة أنشطة مجموعات الصداقة البرلمانية وتأمين كتاباتها ؛

- متابعة علاقات المجلس مع المنظمات البرلمانية الدولية وتنظيم مشاركات المجلس في المؤتمرات والاجتماعات والملتقيات وسائر التظاهرات البرلمانية متعددة الأطراف ؛

- تنظيم مراسم الزيارات الرسمية لوفود المجلس إلى الخارج ومراسم زيارات وفود برلمانات الدول الشقيقة والصديقة إلى المغرب ؛

- السهر على جمع ومعالجة ونشر المعطيات الإحصائية الخاصة بالعمل البرلماني وإعداد تقارير تركيبية دورية ؛
- دعم عمل أعضاء المجلس فيما يخص إعداد الدراسات وتوفير المعلومات الضرورية ؛
- تزويد أعضاء المجلس وكذا مختلف أجهزة المجلس بالوثائق ؛
- القيام بالدراسات والتحليل اللازمة لمشاريع ومقترحات النصوص القانونية المعروضة على المجلس ومتابعة الإجراءات والمساطر.
- الكفيلة باستيفائها لشروط الفعالية والجودة ؛
- إصدار الدراسات والبحوث ووقائع الندوات والملتقيات التي ينظمها المجلس ؛
- تتبع الإشراف على الموقع الإلكتروني لمجلس المستشارين وتحسينه وإحداث مواقع إلكترونية موضوعاتية للجان الدائمة والفرق والمجموعات البرلمانية ؛
- ترسيخ الإدارة الإلكترونية بالمجلس وتأمين مستلزماتها وتفعيلها ومعالجة الوثائق متعددة الوسائط ؛
- الإشراف على النظام المعلوماتي وحمايته وتقديم المساعدة لكل مستعملي المعلومات بالمجلس ؛
- تطوير النظام المعلوماتي للمجلس سواء على مستوى الشبكة والمعدات أو على مستوى الأنظمة والبرامج ؛
- العمل على تحقيق أهداف البرلمان الإلكتروني والحكمة الإلكترونية.

المادة 10

تشتمل مديرية الاستراتيجية والأنظمة المعلوماتية على :

1 - قسم الاستراتيجية ويضم :

- مصلحة الدراسات الاستراتيجية ؛
- مصلحة الجماعات الترابية والجهوية ؛
- مصلحة التنظيمات النقابية والمهنية والمجتمع المدني.

2 - قسم الأنظمة المعلوماتية ويضم :

- مصلحة دراسة وتطوير الأنظمة المعلوماتية ؛
- مصلحة استغلال وسلامة الأنظمة المعلوماتية ؛
- مصلحة شبكات الأنظمة المعلوماتية.

المادة 11

يناط بمحافظ المجلس على الخصوص القيام بالمهام التالية :

- حفظ ذاكرة المجلس وتراثه الثقافي ؛
- مسك الدفتر الذهبي للمجلس ؛
- المحافظة على بناية المجلس وجماليتها ؛
- وضع خطط الصيانة الخاصة بالمباني والتجهيزات وسائر الأنظمة التقنية والإشراف على تنفيذها وتقديم الاستشارات التقنية للمصالح المكلفة بالصفقات ؛
- مسك الملفات والتصاميم التقنية للمباني والتجهيزات وجرد العقارات والمنقولات للمجلس ؛

- إعداد برامج التكوين والتكوين المستمر لموظفي المجلس ؛
- دعم العمل الاجتماعي لموظفي المجلس ؛
- إعداد مشروع ميزانية المجلس ؛
- تدبير ميزانية المجلس ومسك الحسابات ؛
- مواكبة حركة تحديث أساليب التدبير الإداري والمالي ؛
- السهر على توفير الخدمات والمعدات الضرورية لسير المجلس ؛
- السهر على تدبير الممتلكات وجميع الوسائل اللوجيستكية للمجلس ؛
- السهر على طبع منشورات المجلس وتوزيعها ؛
- الإشراف على خدمات الهاتف والصيانة.

المادة 8

تشتمل مديرية الموارد البشرية والمالية على :

1 - قسم الشؤون المالية ويضم :

- مصلحة الميزانية ؛
- مصلحة الحسابات ؛
- * وكالة النفقات.

2 - قسم التجهيزات والخدمات ويضم :

- مصلحة المعدات واللوجستيك ؛
- مصلحة الطباعة ؛
- مصلحة الصيانة وحظيرة السيارات ؛
- * المطعم.

3 - قسم تدبير الموارد البشرية ويضم :

- مصلحة شؤون الموظفين ؛
- مصلحة التكوين وتدريب المسارات ؛
- مصلحة الشؤون الاجتماعية ؛
- * الوحدة الطبية.

المادة 9

يناط بمديرية الاستراتيجية والأنظمة المعلوماتية، على الخصوص القيام بالمهام التالية :

- الإشراف على وضع خطط العمل التنفيذية، والتي تصب في تنفيذ محاور وأهداف الخطة الاستراتيجية للمجلس ؛
- إعداد مذكرات وملفات حول مواضيع ذات صلة بالعمل البرلماني وخصوصا الجماعات الترابية والجهوية والتنظيمات النقابية والمهنية والمنظمات غير الحكومية والمجتمع المدني ؛
- تزويد مكتب المجلس والأمانة العامة بالمعلومات الدقيقة ولوحات القيادة لاتخاذ القرار الأنجع ؛
- المساهمة في اختيار الأهداف الاستراتيجية للمجلس وتحويلها إلى مشاريع وخطط وبرامج عمل والسهر على تنفيذها ؛
- إعداد وتنسيق التصاميم المديرية للمجلس وتتبع تنفيذ خطة عمل مكتب المجلس ؛

- تتبع مدى إنجاز مختلف برامج العمل وإعداد لوحات القيادة للإشراف على أنشطة إدارة المجلس ؛
- وضع نظام الافتحاص المالي والعملي للمجلس ؛
- التدخل لفائدة المجلس لإيجاد حل لأي نزاع قائم بينه وبين أي طرف آخر.

المادة 15

- يناط بمركز الدراسات والبحوث في الشؤون البرلمانية المرتبط مباشرة بالأمانة العامة على الخصوص القيام بالمهام التالية :
- إجراء الدراسات والبحوث البرلمانية وتقديم الاستشارات القانونية في المواضيع التي يحددها مكتب المجلس ؛
- القيام بالدراسات والتحليل اللازمة لمشاريع ومقترحات النصوص القانونية المعروضة على المجلس ومتابعة الإجراءات والمساطر الكفيلة باستيفائها لشروط الفعالية والجودة ؛
- تقديم الدعم اللازم للمستشارين في صياغة مقترحات قوانين أو تقديم تعديلات على مشاريع القوانين التي يتم عرضها على المجلس ؛
- المتابعة الشاملة للنشاط البرلماني في كافة أبعاده وتحليله وإعداد معطيات وإحصائيات مفصلة في شأنه وإصدارها في شكل تقارير دورية ؛

- تتبع وتحليل قوانين المالية والتصفية ؛
- إصدار الدراسات والبحوث ووقائع الندوات والمقتنيات التي ينظمها المجلس والفرق البرلمانية.

يتكون مركز الدراسات والبحوث في الشؤون البرلمانية من أطر إدارة مجلس المستشارين والفرق والمجموعات البرلمانية للمجلس يكلفون بملفات موضوعاتية.

يمكن بقرار لمكتب المجلس إحداث مجموعات عمل خاصة لدراسة قضايا ذات طابع يدخل ضمن اختصاصات المجلس، كما تقوم مجموعة العمل الخاصة المكلفة بإعداد مشروع الحصيلة السنوية لأنشطة المجلس، بإنجاز أو الإشراف على إنجاز الدراسات والأبحاث اللازمة لهذا الغرض وجمع وتحليل المعطيات الضرورية، وذلك وفق برنامج العمل المحدد من قبل مكتب المجلس.

المادة 16

يعهد إلى رئيس مجلس المستشارين باتخاذ جميع التدابير اللازمة لتنفيذ ما ورد في هذا القرار.

المادة 17

يعمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية وتنسخ ابتداء من نفس التاريخ مقتضيات القرار رقم 631.11 الصادر في 19 من ربيع الأول 1432 (23 فبراير 2011) بشأن تنظيم واختصاصات إدارة مجلس المستشارين.

وحرر بالرباط في 2 صفر 1435 (6 ديسمبر 2013).

الإمضاء : محمد الشيخ بيد الله.

- الإشراف على المراقبة التقنية لبناية المجلس ؛
- الإشراف على خدمات النظافة والبستنة وسائر الأشغال بالمجلس.

المادة 12

- يناط بقسم شؤون السادة المستشارين على الخصوص القيام بالمهام التالية :
- تأمين كافة إجراءات السفر المندرج في إطار الاضطلاع بالمهام بالخارج ؛
- القيام بإجراءات الحصول على تأشيرات السفر للمستشارين وأبنائهم وزوجاتهم ؛
- القيام بكافة إجراءات التأمين الصحي للمستشارين وأبنائهم وزوجاتهم وكذا للمستشارين السابقين وأبنائهم وزوجاتهم ؛
- تعهد مختلف ملفات المستشارين لدى الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين ؛
- إنجاز كل الوثائق المرتبطة بالخدمات التي يستفيد منها المستشارون ؛
- تتبع الوضعية الإدارية للمستشارين المحققين لدى المجلس.

المادة 13

- يتوفر كل فريق بمجلس المستشارين على مديرية ومصلحة إدارية.
- يناط بالمديريات والمصالح الإدارية للفرق البرلمانية القيام على الخصوص بالمهام التالية :
- تغطية العمل التشريعي للفريق فيما يتعلق بمشاريع ومقترحات القوانين ؛
- المساهمة في الأعمال المرتبطة بمراقبة العمل الحكومي ؛
- التنسيق مع إدارة المجلس من أجل إعداد ملفات لفائدة أعضاء الفريق المشاركين في لقاءات أو بعثات سواء داخل أو خارج المغرب ؛
- التنسيق بين أعضاء الفريق من جهة والمواطنين وباقي المصالح من جهة أخرى ؛
- توثيق جميع الأنشطة البرلمانية للفريق ؛
- إعداد وتنظيم اجتماعات أعضاء الفريق وكذا الأيام الدراسية التي ينظمها الفريق، بتنسيق مع إدارة المجلس وتحيين الموقع الإلكتروني للفريق ؛
- إخبار الصحافة بالأعمال المنجزة.

المادة 14

- تتولى مصلحة التدقيق ومراقبة التسيير والمنازعات المرتبطة مباشرة بالأمانة العامة والتي ستتكلف بالسهر على التتبع المستمر للأهداف والوسائل والنتائج على مستوى هياكل إدارة المجلس، وتتولى لهذه الغاية :
- تقديم الدعم المنهجي لمديريات وأقسام ومصالح إدارة المجلس لوضع أجراء برامج عملها ؛