منشور رقم 2-04-وع حول ميثاق حسن سلوك الموظف العمومي.رقم النص : 2-04-FP نوعية النص : منشورالموقِّع : نجيب الزروالي وارثي تاريخ التوقيع : 06/08/2007الموضوع : ميثاق حسن سلوك الموظف العموميالمحتوىوزارة تحديث القطاعات العامةمنشور رقم 2إلى-الرباط-الموضوع : ميثاق حسن سلوك الموظف العموميوبعد، فكما تعلمون، يعتبر تخليق الحياة الإدارية وترسيخ ثقافة المرفق العام ورشا حيويا يندرج ضمن مقاصد وأهداف المنظورالحديث للقطاعات العامة الذي تعتمده الحكومة، اقتناعا منها بأهمية المعطى الأخلاقي في تغيير السلوكات المشينة في الإدارة وتطويق امتداداتها السلبية على الإنجاز الجيد للمرفق العام.وتجسيد لهذا المبدأ، وموازاة مع المبادرات المتخذة حاليا لتخليق الحياة العامة، ومع خالص التحيات، والسلام. الوزير المكلف بتحديثالقطاعات العامة،الدكتور نجيب الزروالي وارثي.المملكة المغربيةأختي الموظفةأخي الموظف إلتزامك بمضمون هذا الميثاق من شأنه بناء إدارة فعالة ومواطنة ومسؤولةميثاق حسن سلوكالموظف العموميحدد هذا الميثاق المبادئ والضوابط العامة التي ينبغي أن تؤطر سلوك الموظف العمومي سواء داخل الإدارة أو في علاقته مع المرتفقين.ولا شك أن الالتزام بمضامين هذا الميثاق الذي يشكل عنصرا من المنظومة العامة لتخليق الإدارة سيساهم في تدعيم ثقافة المرفق العام وبث روح المسؤولية والانضباط لدى الموظف العمومي، وبالتالي الرفع من مستوى الخدمات المقدمة للمرتفقين.ومن أجل بلوغ الغاية المتوخاة من إعداد هذا الميثاق، فإن موظفي مختلف الإدارات العمومية مدعوون للاطلاع على مضامينه والالتزام بتطبيقه من خلال التوقيع على هذا الميثاق وإرجاعه إلى مصلحة تدبير الموارد البشرية بالإدارة التي يعملون بها.1 – التشبع بثقافة المرفق العامنظرا لأن سلوكي بصفتي موظفا عموميا ينبغي أن يكون منسجما مع المبادئ والقواعد العامة المؤطرة للمرفق العام فإني أتعهد- التقيد بمبدأ المشروعية بحيث يكون عملي مطابقا للقواعد القانونية الجاري بها العمل ولهذه الغاية ينبغي علي أن أسعى دائما للإطلاع على تلك القواعد إما من خلال مجهوداتي الذاتية أو باستشارة رؤسائي وزملائي ؛- الالتزام بمواقيت العمل انسجاما مع ما تقتضيه ضرورة توفير الخدمات العمومية وضمان استمرارية المرفق العمومي ؛- الحياذ في التعامل مع القضايا المعروضة علي واتخاذ القرارات بتجرد وموضوعية ؛- خدمة الصالح العام في كل القرارات التي أتخذها والحرص ما أمكن ذلك – على التوفيق بين متطلبات الصالح العام والمصالح الفردية ؛- احترام الأحكام القضائية النهائية والعمل على تنفيذها في حدود الاختصاصات الموكولة إلي ؛- تطويع أساليب عملي لمتطلبات المحيط مع مراعاة الخصوصيات المحلية ؛- الانخراط الفعال في الجهود المبذولة من أجل مواجهة حالات الطوارئ، وتقديم المساعدات اللازمة للأشخاص الموجودين في وضعية صعبة جراء تلك الطوارئ ؛- التعامل مع المرتفقين وقضاياهم دون أي تمييز باستثناء ما يسمح به القانون.2 – ضوابط العمل بالإدارةاعتبارا لتحديات التي تواجه الإدارة بالنظر لتطور انتظارات وتطلعات المرتفقين، وضرورة التوفر على موارد بشرية تتحلى بأخلاقيات وكفاءة عالية وتعمل طبقا لضوابط مهنية سليمة، فإنني أتعهد ب :- التفرغ الكامل لعملي بالإدارة وعدم ممارسة أي نشاط مهني مواز للعمل الإداري إلا في الحالات التي يسمح بها القانون ؛- الالتزام بحدود الصلاحيات التي تخولها لي المهام الموكولة إلي داخل الوحدة الإدارية التي أنتمي إليها ؛- العناية بوسائل وأدوات العمل بمختلف أصنافها وصيانتها طبقا للمواصفات التقنية المعتمدة في الموضوع وتجنب استعمالها لأغراض شخصية ؛- تطبيق التعليمات الصادرة عن الرؤساء الذين أعمل تحت إمرتهم إلا في الحالات التي تكون تلك التعليمات مخالفة للقانون،- السعي إلى التوفيق بين مستوى أدائي وأساليب مناهج العمل داخل الوحدة الإدرية التي أنتمي إليها ؛- المشاركة الفعالة في الدورات التكوينية التي تنظمها الإدارة وترصيد نتائجها من أجل تطوري أدائي المهني ؛- التعاون المطلق مع الأشخاص أو الهيئات المكلفة بصفة قانونية بعمليات المراقبة والتفتيش والبحث ؛- التعامل بلباقة مع الرؤساء والمرؤوسين ومع باقي الزملاء ؛- تجنب الممارسات التي من شأنها إيقاع رؤسائي وزملائي في أخطاء مثل تقديم معلومات خاطئة بشكل مقصود لأغراض شخصية انتهازية أو بدافع الانتقام ؛- عدم التمييز بين المرؤوسين على أساس اعتبارات غير تلك المرتبطة بالأداء الوظيفي القابل للتقييم بشكل موضوعي ؛

lakhasly.com © تم تلخيص النص بواسطة موقع لخصلي