

22 مايو 2020

منشور رقم 4 / 2020

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء والوزراء المنتدبون والمندوبون السامون والمندوب العام

الموضوع: إجراءات وتدابير العمل بالمرافق العمومية بعد رفع حالة الطوارئ الصحية.
المرفقات: دليل عملي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فكما لا يخفى عليكم، لقد كان المغرب، تحت القيادة النيرة والحكيمة لصاحب
الجلالة الملك حفظه الله، من أوائل الدول التي اتبعت نهجا استباقيا في مواجهة المخاطر
المحتملة لوباء فيروس كورونا، من خلال اعتماد إجراءات وتدابير ناجعة وفعالة، أبانت عن
الأهمية التي توليها بلادنا لصحة وسلامة مواطناتها ومواطنيها.

وبالنظر إلى الدور المحوري الذي لعبته الإدارة خلال هذه الظرفية الاستثنائية التي كانت
تستدعي تعاملًا استثنائيًا لضمان استمرار المرافق العمومية الحيوية وتأمين الخدمات التي
تقدمها للمرتفقين، فإنها أصبحت اليوم تشكل القدوة في استيعاب الدرس والمثال الذي يقتدى
به في أداء مختلف وظائفها الخدماتية وفي سلوكياتها التدييرية والاستهلاكية.

وفي هذا الإطار أعدت وزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة دليلا عمليا لمرحلة ما بعد
حالة الطوارئ الصحية بالمرافق العمومية، يهدف إلى تقديم مجموعة من التوجيهات
والإرشادات الأساسية، وكذا توضيح عدد من المهام والأنشطة التي يمكن للإدارات استئنافها
بشكل تدريجي، بما يضمن سلامة وصحة الموظفين والمرتفقين، وفي نفس الوقت ضمان
استمرارية العمل بإدارات الدولة وديمومة تقديم خدماتها.



U

وسعى إلى تحقيق دينامية إيجابية وتنمية مندمجة ومستدامة، ورغبة في مواصلة الأوراش والإصلاحات الكبرى التي أطلقها المغرب، يشرفني أن أدعوكم إلى اتخاذ جميع التدابير والإجراءات اللازمة التالية:

أولاً: تدابير تتعلق بالإدارة:

- إحداث لجنة، على صعيد كل إدارة يترأسها مسؤول يعينه رئيس الإدارة، تسهر على تنفيذ وتبعية الإجراءات والتدابير الوقائية للحد من انتشار وباء فيروس كورونا.
- وضع خطة عمل تتضمن التدابير الواجب اتخاذها وتحديد الوسائل الضرورية لها وكذا المسؤول عن تنفيذها.
- الاستمرار في الالتزام بالاحتياطات والاحترازمات الفردية، والالتزام بجميع توجيهات السلطات العمومية، (قياس درجة حرارة العاملين بالمرافق العمومية والمرتفقين، قبل ولوجهم إليها، استعمال الكمامات...):
- مسك سجلات لتسجيل جميع الوافدين على المرافق العمومية من عاملين بها ومرتفقين تتضمن عناوينهم وأرقام هواتفهم، وذلك من أجل تحديد المخالطين إن اقتضى الحال؛
- اعتماد المرونة في أوقات وأيام العمل وضبط عملية الحضور وكذا تنظيم عملية المداومة مع مراعاة خصوصية كل إدارة.
- اعتماد الاجتماعات الافتراضية، وتقليص الاجتماعات المباشرة مع تحديد عدد أقصى من الحاضرين واحترام مسافة التباعد الاجتماعي.
- الاستمرار بالعمل عن بعد بالنسبة للموظفين الذين لا تقتضي طبيعة عملهم ضرورة حضورهم إلى مقرات الإدارة، والمتعلقة أساساً بالمهام والأعمال التي يمكن إنجازها عن بعد؛
- مواصلة تنفيذ برامج التكوين المستمر عن بعد كلما كان ذلك في الإمكان من خلال وضع دعائم رقمية للورشات الافتراضية وتوفير محتويات التكوين على المنصات الإلكترونية المخصصة لذلك.
- استئناف الإعلان عن الترشيح للمناصب العليا ومناصب المسؤولية واعتماد الترشيح الإلكتروني عبر بوابة التشغيل العمومي وإجراء مقابلات الانتقاء عن بعد، إن اقتضى الحال.
- استئناف اجتماعات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عبر وسائل التواصل الحديثة من أجل النظر في القضايا المعروضة عليها.



- تنظيم وضبط عملية منح الرخص الاستثنائية والتسهيلات للموظفين في وضعيات خاصة (الإعاقة، الأمراض المزمنة ...) مع ضمان استمرارية الأعمال والأنشطة التي يزاولونها.
- وضع برمجة زمنية لتنظيم العطلة الإدارية السنوية، بما يضمن السير العادي لمختلف المرافق العمومية.
- مواصلة تطوير وتنويع الدعامات الرقمية وتعميم تقديم الخدمات الإدارية عبر الخط (مكتب الضبط الرقمي، الخدمة الإلكترونية للمراسلات الإدارية، الحامل الإلكتروني (..... parapheur électronique
- التقليص من تداول الوثائق الورقية واعتماد التدبير الإلكتروني للوثائق الإدارية.
- مواصلة رقمنة الخدمات الإدارية وتبسيط المساطر الإدارية وتسريع رقمتها.
- الاستمرار في عملية التحسيس والتوعية الصحية باعتماد جميع وسائل التواصل المتاحة.
- القيام بتعقيم الفضاءات ومكاتب العمل والمباني الإدارية وحظيرة السيارات باستمرار وعدم تجاوز الطاقة الاستيعابية المخصصة لها.

ثانياً: تدابير تتعلق بالموظف

- عدم حضور الموظفين والموظفات المحتمل تعرضهم للفيروس أو الذين يعانون من أعراض مشابهة لأعراض المرض أو الذين يعانون من ضعف المناعة إلى مقر العمل وإخبار الإدارة بذلك.
- التأكد من نظافة وتعقيم الأسطح التي يتم لمسها بانتظام داخل المكاتب والحرص على تهويتها بشكل جيد وترك الأبواب مفتوحة داخل مقر العمل كلما كان ذلك ممكناً.
- اتخاذ جميع احتياطات التباعد بين العاملين بالمرافق العمومية فيما بينهم وارتداء الكمامة الطبية خلال فترة العمل.
- المحافظة على نظافة اليدين بشكل منتظم والحرص على رمي المنديل المستعمل في سلة المهملات وغسل اليدين بعد ذلك.
- عدم مشاركة أدوات العمل أو الأكل أو الشرب أو الأغراض الشخصية مع الآخرين.
- إخبار الإدارة في حال الشعور بأعراض تنفسية كالكحة وضيق التنفس أو ارتفاع في درجة الحرارة.



h

ثالثا: تدابير تتعلق بالمرتفق

- تعزيز تدابير مراقبة ولوج المرتفقين إلى مقرات الإدارة.
- تنظيم فضاءات الاستقبال وإنشاء ممرات خاصة للولوج إلى مقرات الإدارة والخروج منها، واحترام مسافة التباعد المسموح بها.
- وضع علامات التشوير لتحديد المصالح المسؤولة عن تقديم الخدمات الإدارية.
- اعتماد آليات عملية لتحسين ظروف الاستقبال والارشاد والتوجيه من خلال تعميم الأرقام الهاتفية والبريد الإلكتروني عبر مختلف القنوات التواصلية المتاحة.
- اعتماد البرمجيات المتعلقة بأخذ المواعيد والتواصل مع المرتفقين عبر مراكز الاتصال والتوجيه، بما من شأنه الحد من توافد المرتفقين على مصالح الإدارة.
- ضبط العدد الأقصى المسموح به من المرتفقين داخل فضاءات الاستقبال وغيرها من أجل ضمان مسافة التباعد الموصى بها.
- تسجيل البيانات المتعلقة بالمرتفقين في تطبيقات معلوماتية من أجل تسهيل عملية البحث عند الاقتضاء على الأشخاص المخالطين.
- تنظيم مداومات بالنسبة لبعض المرافق العمومية التي تقدم بعض الخدمات الحيوية.

وبهذه المناسبة أدعوكم إلى إعطاء تعليماتكم للمسؤولين وعموم الموظفين والأعوان التابعين لكم الذين سبق لهم الاستفادة من التسهيلات الممنوحة بموجب منشور وزير الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة رقم 2020/1 بتاريخ 16 مارس 2020 للالتحاق بشكل تدريجي إلى مقرات عملهم، وكذا تفعيل مقتضيات هذا المنشور وتعميم الدليل المرفق به على المصالح والمؤسسات التابعة لكم أو التي تحت وصايتكم، علما أن لجنة تقنية تم إحداثها على صعيد قطاع إصلاح الإدارة ستسهر على تتبع هذه الإجراءات والتدابير وتقديم كل التوضيحات والدعم لمصالحكم من أجل الرفع من أداء ونجاعة المرافق العمومية وترسيخ ثقافة جديدة لدى العاملين بها، وحثهم على تغيير سلوكياتهم اليومية بشكل يضمن تقديم خدمات ذات جودة، بأساليب حديثة تستفيد منها الأجيال الحالية والمستقبلية.

مع خالص عبارات التقدير والاحترام.

وزير الاقتصاد والمالية

وإصلاح الإدارة

إمضاء: محمد بنشعبون