



المملكة المغربية
٢٠١٨٤٠ | ١٢٠٢٠٤٠
رئيس الحكومة

وزارة إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية

دليل إعداد طلب الاستفادة من تمويل صندوق تحديث الإدارة العمومية

FOMAP

صندوق تحديث الإدارة العمومية
Fonds de Modernisation de l'Administration Publique

تقديم

تضطلع وزارة إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية، طبقا للاختصاصات الموكولة لها، في مجالي إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية، بمهمة تقديم دعمها وخبرتها لمواكبة الإدارات العمومية في تفعيل برامجها القطاعية، وخاصة في المجالات التي تروم تحسين تدبير الموارد البشرية وعلاقة الإدارة بالمرتفق ودعم الحكامة الجيدة والتنظيم.

وفي هذا الإطار، أحدث صندوق تحديث الإدارة العمومية بموجب قانون المالية لسنة 2005 بغاية تقديم دعم مالي لتحفيز القطاعات الوزارية على تنزيل أورايش التحديث على المستوى القطاعي.

ويروم هذا الصندوق تحقيق الأهداف التالية :

- تشجيع على الانخراط في تفعيل أورايش الإصلاح ذات الأولوية،
- ترسيخ قيم التنافس وتعزيز روح التباري بين الإدارات للانخراط في مسار التنمية الإدارية،
- تعزيز المقاربة المساهماتية في مجال إصلاح الإدارة،
- ضمان التمويل المصاحب للمشاريع الإبداعية في الإدارة.

ومواصلة للمجهودات التي ما فتئت وزارة الوظيفة العمومية وتحديث الإدارة تقوم بها لتقديم دعمها في أحسن الظروف والشروط، ولأجل تيسير عملية إعداد المشاريع وفق نموذج موحد، تم، منذ سنة 2016، الوضع على الخط لمسطرة إيداع الترشيحات عبر الموقع الإلكتروني للوزارة www.mmsp.gov.ma، بالموازاة مع توجيه ملف الترشيح عبر المراسلة، وذلك لتمكين القطاعات الوزارية من إدخال مقترحات مشاريعها وفق هذا النموذج وتمكين اللجنة الوزارية المكلفة بانتقاء المشاريع من الإحاطة بجميع المعطيات المتعلقة بها.

كما تم أيضا إعداد هذا الدليل التوجيهي، كأداة مساعدة لرؤساء المشاريع بالقطاعات الوزارية لتعبئة طلبات الاستفادة من تمويل الصندوق وفق المنهجية المحددة بالمنشور رقم 2006/1 الصادر بتاريخ 14 فبراير 2006 المتعلق بصندوق تحديث الإدارة العمومية، حيث يحيل هذا الدليل على كيفية تعبئة نموذج طلب الاستفادة من تمويل الصندوق.

ويضم هذا الدليل العناصر التالية:

- التعريف بالوزارة والقطاع،
- إطار المشروع،
- مكونات المشروع،
- التركيبة المالية للمشروع،
- مراحل إنجاز المشروع،
- تقييم المشروع،
- رئيس المشروع وفريق العمل،
- المرفقات،
- معلومات إضافية.

وللمزيد من المعلومات، يمكن الاتصال بكتابة صندوق تحديث الإدارة العمومية على:

■ الهاتف : 0537 67 99 61

0537 67 98 38

0537 67 98 37

■ الفاكس : 05 37 77 66 52

■ البريد الإلكتروني : fomap@mmsp.gov.ma

1. التعريف بالوزارة والقطاع

1

الوزارة	تحديد الوزارة-القطاع المترشح تبعا لللائحة المحددة بالنموذج الموجود بالموقع الإلكتروني للوزارة
المستوى	<ul style="list-style-type: none"> مركزي : تحديد مركزي إذا تعلق الأمر بإدارة مركزية، لامركز: تحديد لامركز إذا تعلق الأمر بإدارة لامركزية كالعمالة أو المديرية الجهوية أو الإقليمية أو النيابة أو المندوبية..
المديرية/الإدارة المعنية	تحديد الإدارة المركزية أو اللامركزية المعنية بالمشروع

2. إطار المشروع

2

البرنامج الوزاري	اسم البرنامج الوارد باستراتيجية القطاع المعني والذي يندرج ضمنه المشروع المقترح تمويله في إطار صندوق تحديث الإدارة العمومية لتحقيق أهداف هذا البرنامج.
المجال	<p>المحور الذي يدخل في نطاقه المشروع المقترح، ويجب أن يندرج ضمن المجالات التالية المحددة بالإطار القانوني للصندوق:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تحسين تدبير الموارد البشرية، - إعادة تنظيم الهياكل الإدارية وتخفيفها، - تبسيط وتناسق المساطر الإدارية، - تطوير الإدارة الإلكترونية، - تحسين جودة الخدمات المقدمة للعموم، - تكريس النزاهة، - دعم الحكامة الجيدة،

وهي الأوراش والمبادرات الإصلاحية المندرجة ضمن الخطة الوطنية لإصلاح الإدارة والتي تعتبر ذات راهنية في مجال التحديث والتي تم تحديدها برسم سنة 2019 حسب التحولات الإدارية التالية:

• التحول التديري

- تطوير نجاعة الموارد البشرية بالإدارات العمومية
- دعم النوع الاجتماعي بالوظيفة العمومية
- دعم تنمية الإدارة الإيكولوجية

• التحول التنظيمي

- دعم ورش اللاتمرکز الإداري
- تحسين جودة الاستقبال بالمرافق العمومية

• التحول الرقمي

- تطوير الخدمات الإلكترونية
- دعم التبادل الإلكتروني للمعلومات

• التحول التخليقي

- دعم النزاهة والأخلاقيات
- دعم التواصل المؤسساتي وإتاحة الولوج إلى المعلومات العمومية
- المشاركة المواطنة

• الابتكار العمومي

- دعم المبادرات المرتبطة بإيجاد حلول جديدة ومبتكرة على مستوى الاستراتيجيات ومناهج التنظيم والتدبير وتقديم الخدمات العمومية

أولويات 2019 حسب التحولات الإدارية

مكونات المشروع

3

يتضمن صياغة واضحة للفكرة التي يتمحور حولها المشروع، بأسلوب بسيط وسهل القراءة.	اسم المشروع
بيان الإشكالية والأهداف والأنشطة والتتبع والتقييم مع إعطاء نبذة عن قدرات الإدارة المعنية وحاجتها للمشروع المقترح.	توصيف المشروع

مبررات المشروع	الاسباب والدوافع وراء اقتراح المشروع انطلاقا من الوضعية الحالية والإكراهات والمعوقات والمشاكل المطروحة.
أهداف المشروع	الغاية من وضع المشروع والتغيير المرجو تحقيقه بعد إنجازه، ويجب أن يكون الهدف محددا بالزمن وعبرة عن مخرجات واقعية قابلة للقياس والتنفيذ.
النتائج المنتظرة	<ul style="list-style-type: none"> • وقع المشروع على تحسين أداء الإدارة: الانعكاسات الإيجابية للمشروع ومخرجاته على تحسين مردودية وأداء الجهاز الإداري من خلال الأوراش الإصلاحية الهيكلية والمؤسسية الرامية إلى تحديث وتأهيل الإدارة العمومية، • وقع المشروع على الخدمة المقدمة للمرتفق: الخدمات التي سيقدمها المشروع وستمكن من الاستجابة لانتظارات المرتفق وتحسين جودة الخدمات المقدمة له .
آجال التنفيذ	المدة الزمنية لتنفيذ المشروع، وقد تكون بصفة إجمالية أو عبر مراحل.
مخرجات المشروع	<p>النتيجة المترتبة على تنفيذ المشروع، مثلا:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تبسيط ونشر عدد من المساطر الإدارية، • وضع نظام معلوماتي لتتبع ملفات التعويض عن الأدوية بالتعاضدية العامة...
لجنة الإشراف	لجنة مكونة من مسؤولين مكلفين بالإشراف والمصادقة على مخرجات مختلف مراحل المشروع.
لجنة المتابعة	لجنة مكلفة بمتابعة إنجاز مراحل المشروع عن قرب وبصفة مستمرة.

التركيبة المالية للمشروع

4

الكلفة العامة للمشروع بالدرهم	الغلاف المالي الذي يتطلبه إنجاز المشروع. ويعطي مبلغا تفصيليا لمختلف الأنشطة موضوع المشروع.
-------------------------------	--

المبلغ المطلوب تمويله من الصندوق	المساهمة المالية التي تتطلبها عملية إنجاز المشروع والتي لا يجب أن تتجاوز 50% من الكلفة الهمة للمشروع.
----------------------------------	---

5 مراحل إنجاز المشروع

اسم المرحلة	النشاط الذي سيتم إنجازه خلالها
مدة المرحلة	المدة الزمنية التي تتطلبها إنجاز المرحلة، ويمكن أن تكون بالأيام أو بالأشهر
مبلغ المرحلة	المبلغ المخصص لإنجاز المرحلة المعنية
مخرجات المرحلة	النتيجة المترتبة على تنفيذ المرحلة المعنية

6 تقييم المشروع

المؤشر	مقياس كمي أو نوعي لتقييم التغيير المرجو تحقيقه بعد إنجاز المشروع. يجب وضع المؤشر بطريقة موضوعية، في وقت ومجال محددين من خلال توفير معلومات تسمح بالمقارنة وتحديد التقدم نحو تحقيق أهداف المشاريع المبرمجة.
نوعية المؤشر	<ul style="list-style-type: none"> ○ كمي: يحيل إلى معطيات مرتبطة بنتائج مرقمة ○ نوعي: يحيل إلى معطيات تتعلق بمعاينة التغيير المرتقب
القيمة الحالية	الوضعية الحالية قبل بدء تنفيذ المشروع.
القيمة المنتظرة	الوضعية المستقبلية بعد الإنجاز والتنزيل.

7 إمكانية التعميم

إمكانات التعميم على إدارات أخرى: (نعم/لا)	مدى قابلية المشروع على تعميم العمل بمخرجاته على مستوى باقي القطاعات الوزارية
الإدارات المعنية بالتعاوض	الإدارات التي يسمح مجال تدخلها بالعمل بمخرجات المشروع.

الشخص المسؤول عن عملية تنفيذ ومتابعة المشروع منذ وضع التصوّر الأولي وصولاً إلى استلام المخرجات، حيث يقوم بالإشراف على جميع الأنشطة المتعلقة بالمشروع ومتابعتها خطوة بخطوة.	رئيس المشروع
مجموعة من الأعضاء ذوي تخصصات مهنية متنوعة، يعملون معاً لتحقيق أهداف محددة خاصة بالمشروع، لفترة زمنية محدودة وعملهم يتم بشكل جماعي وبالتعاون المتبادل فيما بينهم.	فريق العمل
الاسم الكامل لرئيس المشروع وجميع أعضاء فريق العمل،	الاسم
المسؤوليات الممارسة بالإدارة المعنية،	الصفة
المسؤوليات الممارسة في إطار المشروع،	الدور في المشروع
الأرقام الهاتفية المتعلقة بفريق العمل المكلف بالمشروع،	الهاتف
أرقام الفاكس المتعلقة بفريق العمل،	الفاكس
العناوين الإلكترونية المتعلقة بفريق العمل.	البريد الإلكتروني

معلومات إضافية

9

كل معلومة تغني المشروع وتعطيه قيمة إضافية تساعد على استيعابه من طرف اللجنة المختصة.

المرفقات

10

<ul style="list-style-type: none"> ▪ دفتر التحملات، ▪ الوثائق المرجعية المتعلقة بالمشروع، ▪ استراتيجية القطاع المعني، ▪ بعض المعطيات الإحصائية المساعدة على فهم المشروع. ▪ 	الوثائق الأخرى المدعمة للمشروع
--	--------------------------------