

†. ΧΙΛΣ† | И □ Υ Ο Σ Θ



†_C_Π_Θ† | †Λ_C_Θ_Λ %✱QH Λ %ΘXXΛ | †C_Θ_Θ%X%Θ†

دلیل

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

تقديم

تضطلع وزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة -قطاع إصلاح الإدارة، طبقا للاختصاصات الموكولة لها بمهمة تقديم دعمها وخبرتها لمواكبة الإدارات العمومية في تفعيل برامجها القطاعية، وفق مقاربة تشاركية تروم إيلاء الأولوية للمشاريع الإصلاحية الرامية إلى تحسين جودة الخدمات العمومية وتعزيز نجاعة الإدارة خدمة للمواطن والتنمية.

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 :

دعم المشاريع الإصلاحية الرامية إلى تأهيل الإدارة وتطوير جودة الخدمات،

تشجيع المشاريع ذات البعد الابتكاري،

استثمار التجارب الناجحة وتعميمها،

إشاعة قيم المنافسة بين القطاعات الوزارية لإصلاح الإدارة.

ومواصلة للمجهودات التي ما فتئت الوزارة تقوم بها لتقديم دعمها في أحسن الظروف والشروط، ولأجل تيسير عملية إعداد المشاريع وفق نموذج موحد، تم، مند سنة 2016، الوضع على الخط لمسطرة إيداع الترشيحات عبر الرابط الإلكتروني التالي:

<https://mmsp.gov.ma/ar/decline.aspx?m=11&r=308>

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:

r.boukarmoussa@mmsp.gov.ma	0608 858 147 0537 679 976	رئيس مصلحة تتبع مشاريع صندوق التحديث	رشيد بوكرمسى
b.lakmimi@mmsp.gov.ma	0662 041 732 0537 679 834	رئيسة مصلحة تمويل مشاريع صندوق التحديث	بشرى لكميمي
h.mouradi@mmsp.gov.ma	0608 858 146 0537 679 961	رئيس قسم الابتكار وبرامج التحديث	حاتم مورادي
j.salaheddine@mmsp.gov.ma	0661 627 098	مدير تحديث الإدارة	صلاح الدين جمال

■ الفاكس : 05 37 77 66 52

■ البريد الإلكتروني: fomap@mmsp.gov.ma

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، لاممركز: تحديد لاممركز إذا تعلق الأمر بإدارة لاممركزة كالعمالة أو المديرية الجهوية أو الإقليمية أو النيابة أو المندوبية.
المديرية/الإدارة المعنية	تحديد الإدارة المركزية أو اللاممركزة المعنية بالمشروع.

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.
مجالات دعم الصندوق	<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 الإصلاحية المفتوحة للدعم برسم سنة 2020 والمتعلقة بالمحاور التالية:

أ. المحور الأول: الرفع من نجاعة المرافق العمومية:

1- تطوير نجاعة الموارد البشرية:

- تشجيع العمل عن بعد، (جديد)
- دعم التكوين عن بعد، (جديد)
- وضع آليات للعمل التشاركي للموارد البشرية، (جديد)
- إنشاء أنظمة لتدبير المعارف، (جديد)
- اعتماد نظام التدبير بناء على الكفاءات،
- دعم النوع الاجتماعي بالوظيفة العمومية.

2- تطوير نجاعة أداء التدبير المالي للإدارات العمومية. (جديد)

أ. المحور الثاني: تحسين وتجويد الخدمات العمومية:

- تحسين جودة الاستقبال بالمرافق العمومية،
- تطوير الخدمات الإلكترونية،
- دعم التبادل الإلكتروني للمعلومات.

أ. المحور الثالث: ترسيخ قيم الشفافية والنزاهة:

- إتاحةولوج إلى المعلومات،
- دعم النزاهة والأخلاقيات،.

أ. المحور الرابع: مواكبة ورش الجهوية المتقدمة،

أولويات 2020 حسب المحاور
المعتمدة

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	الأسباب والدوافع وراء اقتراح المشروع انطلاقاً من الوضعية الحالية والإكراهات والمعوقات والمشاكل المطروحة.
أهداف المشروع	الغاية من وضع المشروع والتغيير المرجو تحقيقه بعد إنجازه، ويجب أن يكون الهدف محدداً بالزمن وعبارة عن مخرجات واقعية قابلة للقياس والتنفيذ.
النتائج المتوقعة	<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، مثلاً:</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 التتبع	لجنة مكلفة بتتبع إنجاز مراحل المشروع عن قرب وبصفة مستمرة.

التركيبة المالية للمشروع

4

الكلفة العامة للمشروع بالدرهم	الغلاف المالي الذي يتطلبه إنجاز المشروع. ويعطي مبلغاً تفصيلياً 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 التغير 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 التغير 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 بالتعاقد	الإدارات التي يسمح مجال تدخلها بالعمل بمخرجات المشروع.

8 رئيس المشروع وفريق العمل

رئيس المشروع	الشخص المسؤول عن عملية تصميم وتنفيذ ومتابعة المشروع منذ وضع التصور الأولي وصولاً إلى استلام المخرجات، حيث يقوم بالإشراف على جميع الأنشطة المتعلقة بالمشروع ومتابعتها خطوة بخطوة.
فريق العمل	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.
الاسم	الاسم الكامل لرئيس المشروع وجميع أعضاء فريق العمل.
الصفة	المسؤوليات الممارسة بالإدارة المعنية.
الدور في المشروع	المسؤوليات الممارسة في إطار المشروع.
الهاتف	الأرقام الهاتفية المتعلقة بفريق العمل المكلف بالمشروع.
الفاكس	أرقام الفاكس المتعلقة بفريق العمل.
البريد الإلكتروني	العناوين الإلكترونية المتعلقة بفريق العمل.

9 معلومات إضافية

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

10 المرفقات

- دفتر التحملات،
- الوثائق المرجعية المتعلقة بالمشروع،
- استراتيجية القطاع المعني،
- بعض المعطيات الإحصائية المساعدة على فهم المشروع.
-

الوثائق الأخرى المدعمة للمشروع