

المملكة المغربية

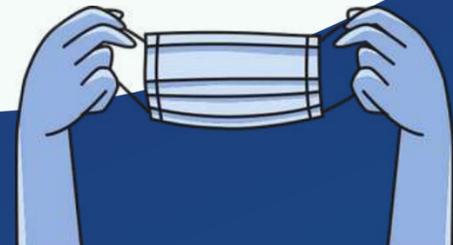


وزارة العدل

دليل التدبير الإداري

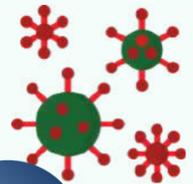
في ظل تعدد حالة الطوارئ الصحية

-وزارة العدل-



تصميم الدليل

- 1 تقديم.....ص 3؛
- 2 الأهداف المتوخاة.....ص 4؛
- 3 الإجراءات والتدابير الاحترازية المواكبة لرفع حالة الحجر الصحي.....ص 5 إلى 13؛
- 4 توجيهات وإرشادات عامة للموظفات والموظفين.....ص 14 إلى 17؛
- 5 سبل إنجاح عملية العودة التدريجية للعمل بصفة عادية.....ص 18.



تقديم

1

المرتكزات:

• اختصاصات وزارة العدل المتعلقة بتدبير المحاكم،

• المرسوم بقانون رقم 2.20.292 بتاريخ 23 مارس 2020 يتعلق بسن أحكام خاصة بحالة الطوارئ الصحية وإجراءات الإعلان عنها.

• مرسوم رقم 2.20.293 بتاريخ 24 مارس 2020 بإعلان حالة الطوارئ الصحية بسائر أرجاء التراب الوطني لمواجهة تفشي فيروس كورونا كوفيد-19.

• المناشير والدوريات والبلاغات الصادرة عن السيد وزير العدل في شأن مواجهة تفشي فيروس كورونا -كوفيد 19-.



2 الأهداف المتوخاة

تتوخى وزارة العدل، من خلال هذا الدليل، وفي إطار الجهود الحكومية المبذولة ببلادنا من أجل الحد من خطر انتشار وباء فيروس كورونا (كوفيد-19)، مواكبة وضمان العودة التدريجية لنشاط مختلف المحاكم بالمملكة بعد رفع حالة الحجر الصحي، وبيان الإجراءات والتدابير الوقائية الواجب اتخاذها من طرف كل المسؤولين القضائيين و المسؤولين الإداريين بالمحاكم والمديريات الفرعية الإقليمية والمركز الجهوية للحفاظ لتدبير المرحلة المقبلة، وكذا من طرف الموظفين والمرتفقين.

يروم هذا الدليل تحقيق الأهداف التالية:

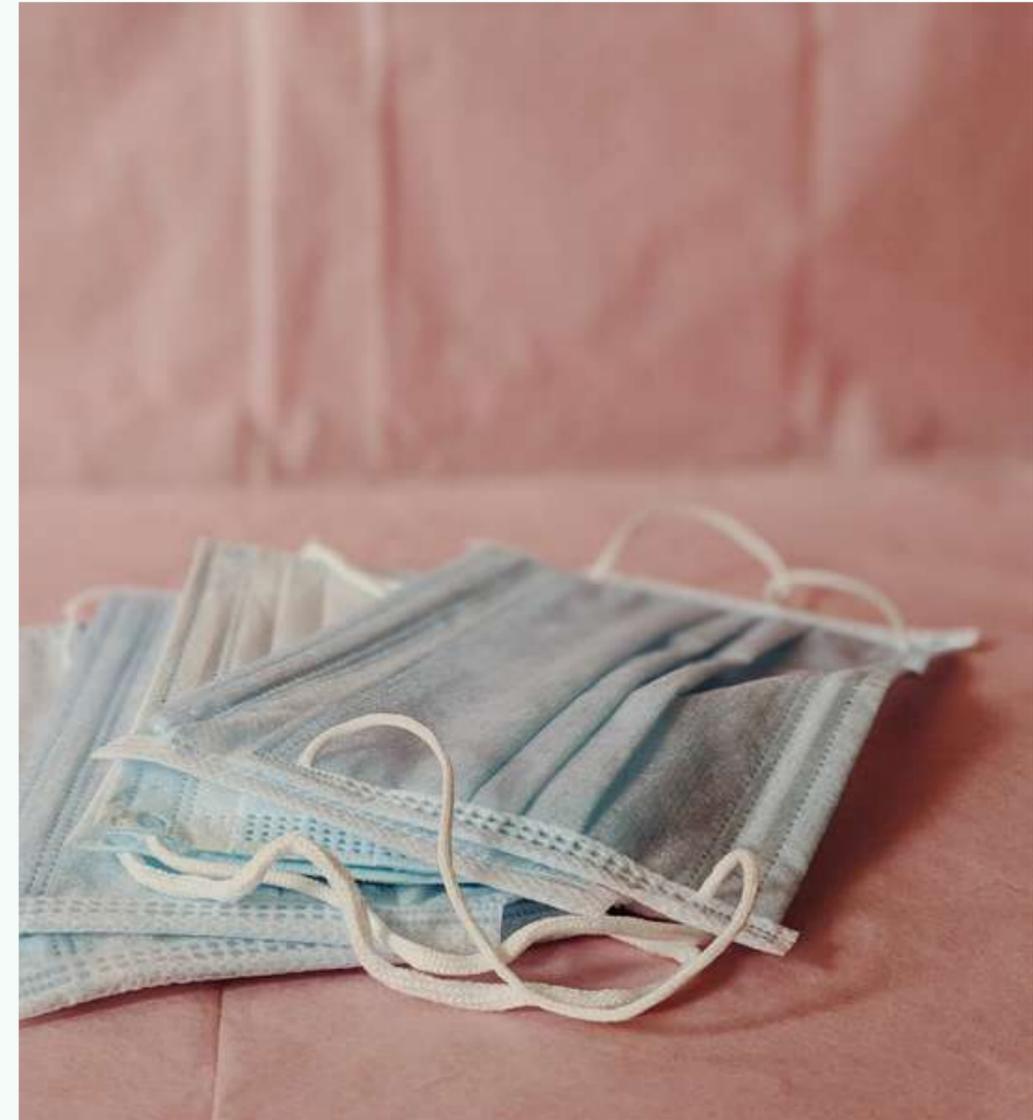
تمكين المسؤولين القضائيين و الإداريين والموظفين من التوجيهات والإرشادات الضرورية لتدبير المرحلة المقبلة وتدبير أمثل للمخاطر الصحية.



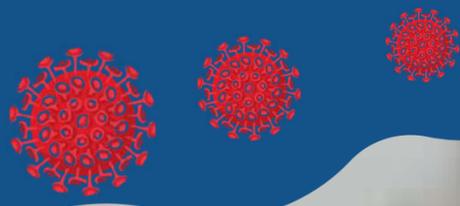
الإعداد المسبق لمرحلة ما بعد رفع الحجر الصحي والرفع من جاهزية المصالح التابعة للوزارة للتعامل معها.



توعية كافة الفاعلين بالقطاع بالمخاطر والمستلزمات الضرورية المتعلقة برفع الحجر الصحي والإستئناف التدريجي للنشاط العادي بمختلف المصالح التابعة للوزارة وبالمحاكم.

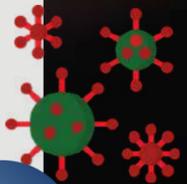


وزارة العدل - دليل التدبير الإداري في ظل تمديد حالة الطوارئ الصحية



الإجراءات والتدابير الاحترازية المواكبة لرفع الحجر الصحي

3



الإعداد المسبق لإستئناف العمل بشكل تدريجي



إعادة تنظيم المكاتب وكذا توزيع الموظفين لتفادي الإكتظاظ وإحترام تطبيق إجراءات التباعد الإجتماعي.



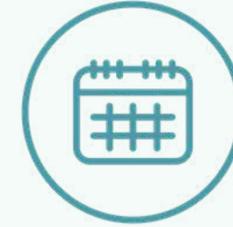
توفير الأدوات الضرورية للوقاية من انتقال العدوى من قبيل المعقمات والكمادات وكذا تعقيم المكاتب والقاعات وحافلات نقل الموظفين وسيارات المصلحة.



ضبط وتسجيل الحضور بشكل يومي وذلك من أجل تسهيل عملية تتبع الإصابات المحتملة وكذا المخالطين المحتملين.



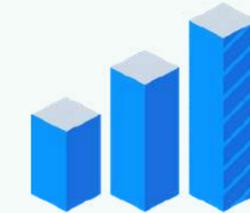
وضع برمجة للاستئناف التدريجي للعمل وعودة الموظفين للحضور مع الحرص الشديد على احترام مسافة الأمان من خلال اعتماد الخيارات المتاحة لاسيما التفويج والتناوب مع مراعات جميع التدابير التي تتخذها الحكومة خلال فترة حالة الطوارئ.



تقديم التسهيلات اللازمة لبعض الفئات العمرية الخاصة وكذا ممن يعانون من امراض مزمنة والموظفات الحوامل والمرضعات والحاضنات وللموظفين من ذوي الاحتياجات الخاصة.



إعداد دراسة تحليلية لما تم إنجازه خلال فترة الحجر الصحي، وجرد المتأخرات على صعيد كل محكمة.



تفعيلا لمنشور وزير الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة عدد 4-2020 بتاريخ 22 ماي 2020، تشكل لجنة داخلية على صعيد كل محكمة تسهر على تنزيل كافة التدابير الاحترازية تضم المسؤولين القضائيين والمسؤولين الإداريين والمدير الفرعي لدى محكمة الاستئناف او من ينوب عنه.



الإجراءات الوقائية التي يتعين اتخاذها من طرف الإدارة



تقوم الوزارة، ممثلة في شخص المديرين الفرعيين الإقليميين لدى محاكم الاستئناف بربوع المملكة بالتنسيق مع المسؤولين القضائيين والمسؤولين الإداريين بالمحاكم، باتخاذ الإجراءات والتدابير التالية:

- وضع ملصقات إعلانية بالمحاكم و الإدارة تتضمن التدابير الوقائية؛
- وضع لوحات تلخص الخدمات الإلكترونية عن بعد و كيفية الاستفادة منها؛



- توفير الكمامات الواقية و سوائل التعقيم للعاملين بالمحاكم ؛
- توفير القفازات لكل موظف يتعامل مع وثائق المرتفقين ؛



- توفير البدل الواقية لبعض الموظفين؛
- توفير أجهزة قياس درجة الحرارة ؛
- توفير ممرات خاصة لتعقيم الأحذية ؛



- الحرص على إجراء تعقيم شامل للبنية مرة كل أسبوع؛
- تعقيم قاعات الجلسات و المداولات بعد كل جلسة؛
- التنظيف المستمر لمقابض الأبواب و المصاعد؛



توزيع الأشغال وتسوية الملفات العالقة خلال فترة الطوارئ الصحية



1

تحديد الأولويات في تنفيذ الأشغال

تحديد الأولويات في تنفيذ الأشغال حسب الإستحقاقات و درجة الإستعجال والآجال المرتبطة بها.

2

توزيع الأشغال

تحديد توزيع الأشغال حسب طبيعة مهام كل قسم أو مصلحة أو مكتب وإتاحة إمكانية التناوب بالنسبة للموظفين المزاولين لنفس المهام ما لم يكن لذلك تأثير على السير العادي للمرفق وتصفية الأشغال.

3

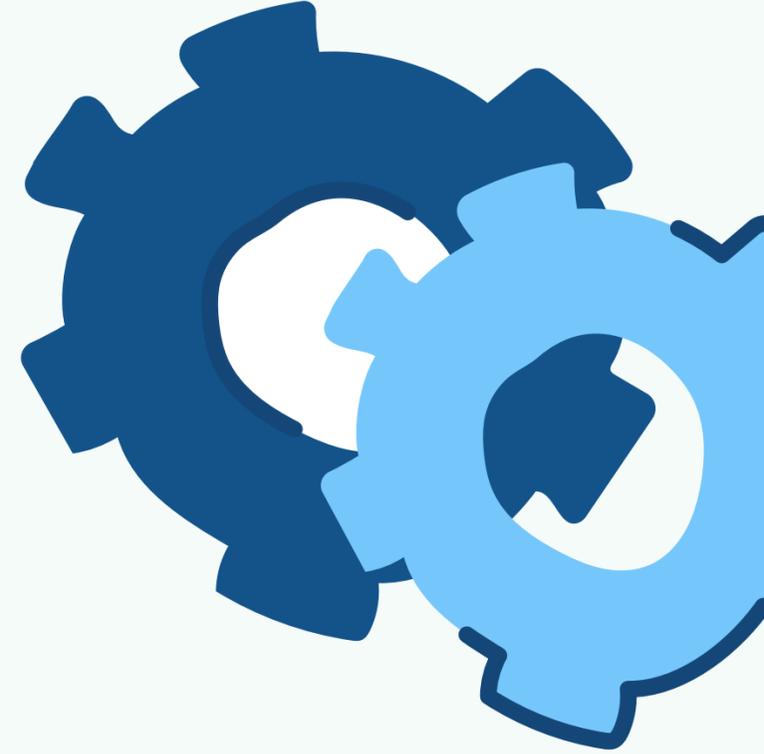
الرخص الإدارية السنوية للموظفين

تنظيم الرخص السنوية بالتنسيق بين المسؤولين القضائي و المسؤول الإداري وفق المناشير و الدوريات المنظمة لها بما لا يخل بالسير العادي للعمل.

4

تدبير حضور الموظفين

وضع برمجة زمنية لمواقيت حضور الموظفين.



ضبط الولوج إلى المحاكم من طرف المتقاضين والمرتفقين

يعتبر الولوج إلى المحاكم التحدي الأكبر الذي ينبغي التعامل معه خلال فترة ما بعد رفع الحجر الصحي و استئناف العمل بالمحاكم.

وضع حواجز أمام الباب الرئيسي للمحكمة لفرض احترام مسافة الأمان.



منع ولوج أي زائر إلى المحكمة ليست له مصلحة إدارية او قضائية.



إلزامية تعقيم اليدين قبل الولوج إلى المحكمة .



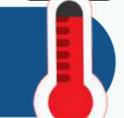
منع ولوج أي شخص إلى المحكمة لا يرتدي الكمامة الواقية.



إجبارية تسجيل كل زائر في سجل خاص يتضمن هويته الكاملة و عنوانه و رقمه الهاتفي.



إجبارية خضوع كل زائر يلج إلى المحكمة لقياس درجة الحرارة.



عدم السماح لكل من تجاوزت درجة حرارته 37,3 درجة مئوية من الولوج إلى المحكمة.

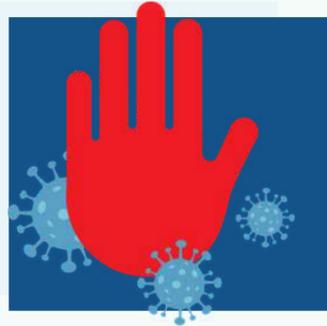


إجبارية خضوع كل زائر لبرتوكول التطهير و التنظيف و التعقيم عند الولوج إلى المحكمة

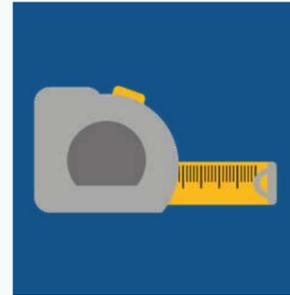


للحد من تفشي و انتشار الفيروس داخل فضاءات المحاكم بسبب الإكتضاض يتعين اتخاذ الإجراءات التالية :

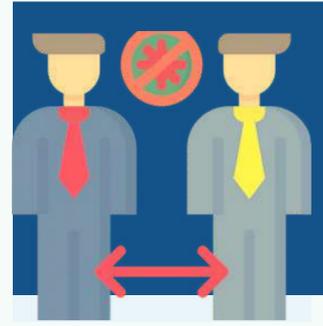
تنظيم عملية الاستقبال والولوج إلى مرافق المحاكم



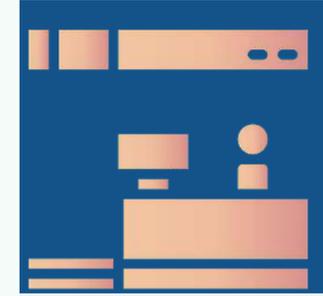
منع الزوار من التجول
بأروقة و فضاءات
المحكمة بعد الانتهاء
من قضاء اغراضهم.



اعتماد تشوير خاص على مستوى
المقاعد والكراسي لفرض مسافة
الأمان و ضمان التباعد الاجتماعي
أثناء جلوس المتقاضين والمرتفقين.



إحترام شروط التباعد الإجتماعي
بالأماكن المخصصة
للإنتظار و الإستقبال.



تدعيم مكاتب الواجهة ومكاتب
الإستقبالات للإستجابة
لطلبات المرتفقين.



تحديد العدد الأقصى للمرتفقين
المسموح بتواجدهم في آن
واحد داخل مرافق المحكمة
(قاعات الجلسات, مكاتب الواجهة...)
مع الحرص على تطبيق إجراءات
التباعد الاجتماعي داخلها

التداول الإلكتروني للوثائق والمراسلات وتقليص التنقلات في التعامل مع المرتفقين ومع باقي الإدارات



إعتماد إجراءات الوقاية والسلامة
الصحية في التعامل مع البريد
والمراسلات الورقية.



التقليص إلى الحد الأدنى من
تداول وتبادل الوثائق والملفات
الورقية وتشجيع استعمال وسائل
الاتصال الحديثة الا في الحالات
الضرورية.



تدبير الاجتماعات و تنقل الموظفين بين المكاتب وداخل الأروقة



إستعمال تقنية المناظرة المرئية و باقي الوسائل الإلكترونية الآمنة
والمتاحة في عقد الاجتماعات كلما أمكن ذلك .



التأكد من الحالة الصحية للحاضرين بالاجتماعات ومن توفر الكمامات والمطهرات
والتقليص قدر الإمكان من مدة الاجتماعات.



تفادي عقد الاجتماعات والأنشطة التي تقتضي حضور عدد كبير من الموظفين
واعتماد الإجراءات الوقائية عند الضرورة.



احترام مسافة الأمان بين المقاعد وتعقيم القاعة المخصصة للاجتماع
والحرص على التهوية الجيدة لها قبل الدخول إليها وعدم إطالة مدة الاجتماع.



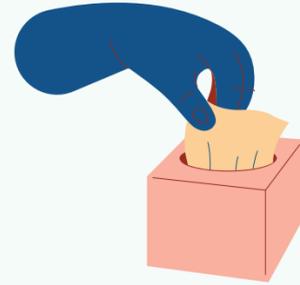
الحد قدر الإمكان من تنقل الموظفين بين المكاتب واحترام إجراءات التباعد الاجتماعي.



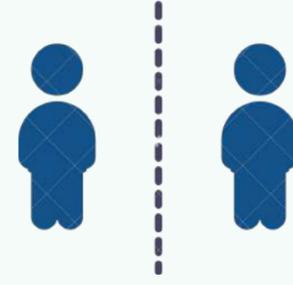
تنظيم النقل الجماعي للموظفين



الحرص على تعقيم
حافلات نقل الموظفين
عقب كل رحلة.

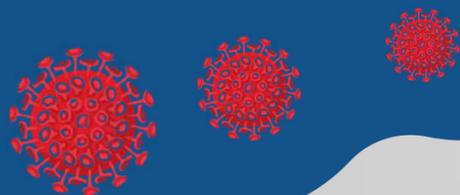


تفادي لمس أسطح ومقابض
الحافلة قدر الإمكان.



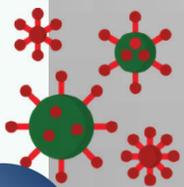
الحرص على احترام تقليص
عدد الركاب بحافلات نقل
الموظفين وإحترام
شروط التباعد الإجتماعي
في تنظيم جلوس الركاب.





توجيهات وإرشادات عامة للعاملين بالمحاكم

4



اتخاذ إجراءات الوقاية قبل التنقل إلى مقر العمل



تحميل تطبيق تتبع المخالطين
"وقايتنا" المعد من طرف
السلطات العمومية للمساهمة
الجماعية في محاربة انتشار
فيروس كورونا كوفيد-19.

الحرص على تفادي التنقل إلى
العمل عبر وسائل المواصلات
العامة واستخدام وسائل
التنقل الخاصة كلما أمكن ذلك
والحرص على فتح نوافذ
السيارة أو الحافلة للتهوية.

إرتداء الكمامة بالشكل
الصحيح و احترام شروط
الوقاية قبل التنقل
إلى مقر العمل.

تفادي الحضور إلى العمل وإخبار
الرئيس المباشر في حالة
الإصابة بالمرض أو مخالطة
أشخاص مصابين أو ظهرت
عليهم أعراض الإصابة للوقاية
من انتشار العدوى.

التأكد من عدم ظهور أية
أعراض الإصابة بفيروس
كورونا (كوفيد-19).

الإجراءات الخاصة بالموظف



حرصا على الحد من انتشار الوباء بالمحاكم ، و بالموازاة مع عودة العمل بشكل تدريجي ، يتعين على مختلف العاملين بالمحاكم توشي الحيطة و الحذر و احترام التدابير الوقائية التي يتضمنها بروتوكول الوقاية الصادر عن السلطات العمومية المختصة ، و يتعلق الأمر بما يلي :



المرور عبر ممر
تعقيم الأحذية



الخضوع لقياس
درجة الحرارة



احترام مسافة الأمان



ارتداء الكمامة
عند ولوج المحكمة



استعمال الأدوات
المكتبية الخاصة



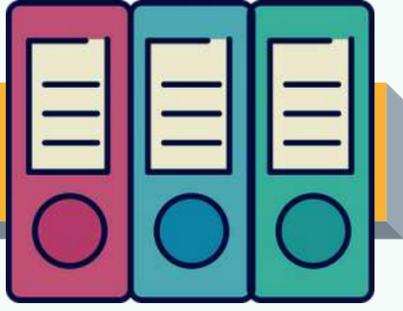
تعقيم اليدين باستمرار

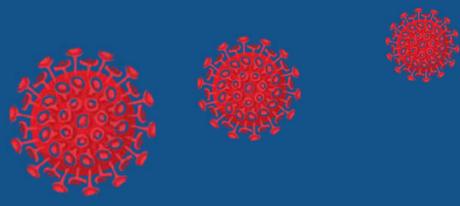


تجنب استخدام المصعد إلا للضرورة مع
أخذ الاحتياطات اللازمة .



عدم تجاوز العدد المسموح
به بكل مكتب.

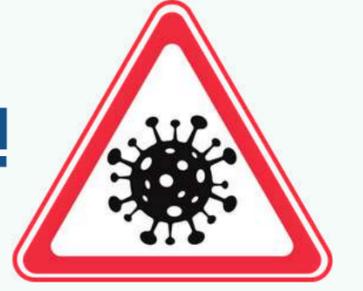




التوعية المستمرة بأهمية
الإجراءات والتدابير المتخذة
للمنع من انتشار الوباء
بالمحاكم.



الإلتزام التام
بالإجراءات والتدابير
الوقائية المتخذة.

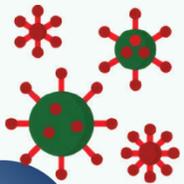


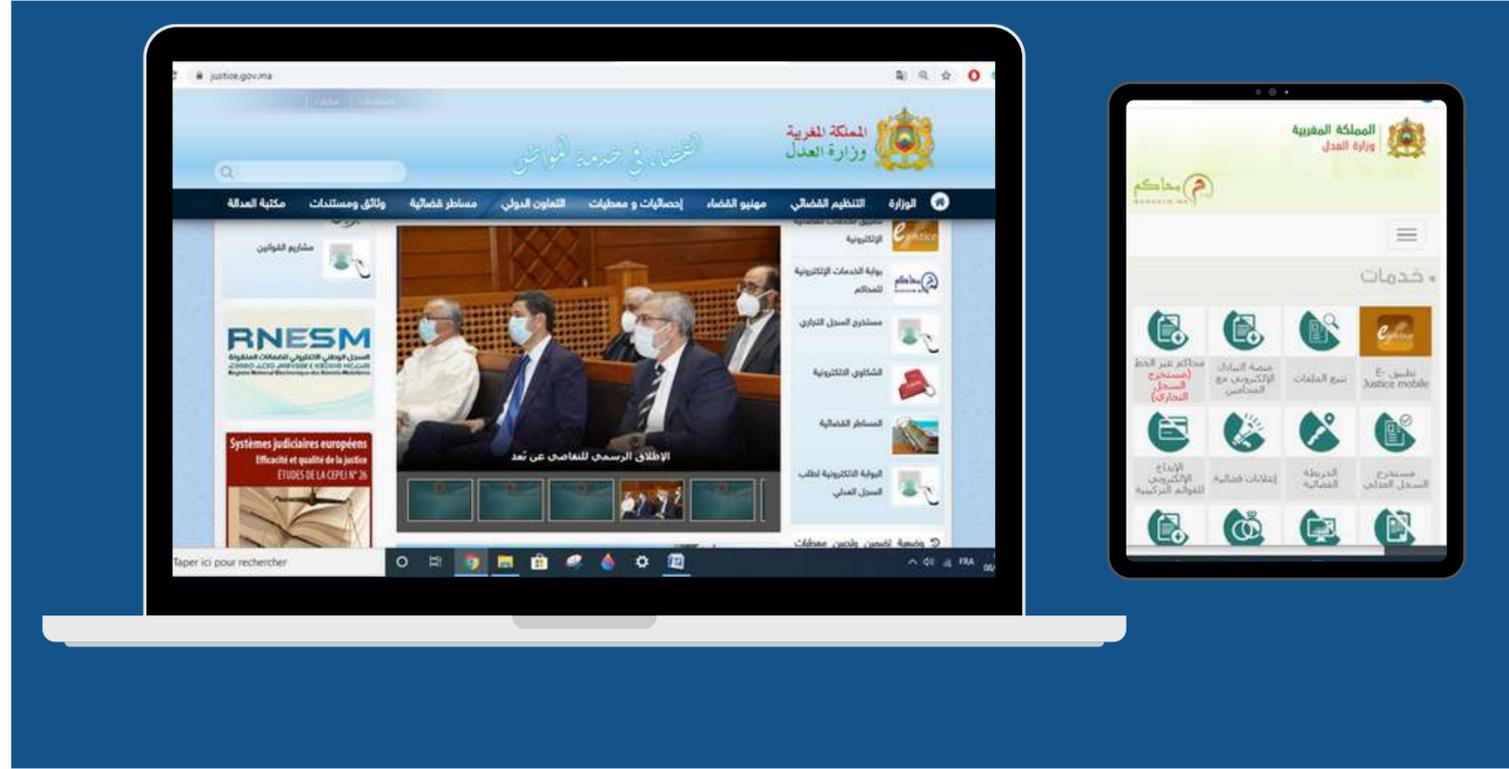
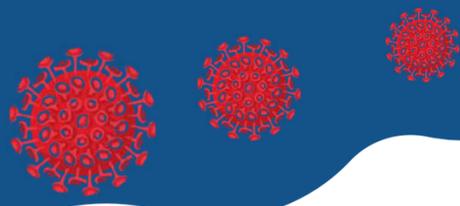
5- سبل إنجاح عملية
العودة التدريجية
للعمل بصفة عادية

الاستمرار في تقديم مزيد من
المجهودات من أجل ضمان السير
العادي للمرفق في أفق العودة
التدريجية للعمل.



اليقظة الدائمة وتتبع
المخاطر المحتملة.



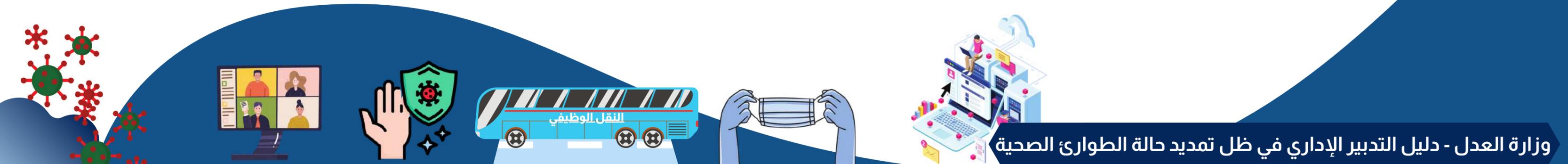


للإطلاع على مستجدات وزارة العدل،
زوروا الموقع الإلكتروني:

www.justice.gov.ma

للإستفادة من الخدمات الإدارية والقضائية
الإلكترونية المقدمة من طرف وزارة العدل،
زوروا الموقع الإلكتروني:

www.mahakim.ma



وزارة العدل - دليل التدبير الإداري في ظل تمديد حالة الطوارئ الصحية