



الرباط: 2 - يونيو 2025

دورية عدد: 11 لسنة 1/4

إلى السيدات والسادة:
الكاتب العام
المفتشة العامة
مديري الإدارة المركزية
المديرين الإقليميين للعدل
رؤساء مكاتب الضبط ورؤساء مكاتب النيابة العامة

الموضوع: حول قرار وزير العدل بإحداث المصالح اللامركزية لوزارة العدل وتحديد اختصاصاتها وتنظيمها.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، في إطار حرص هذه الوزارة على ترسيخ مبادئ التدبير الإداري الحديث، وإقرار آليات الحوكمة الجيدة وتعزيز مبادئ النهج اللامركز لإرساء دعائم إدارة قضائية حديثة؛ تم إحداث مديريات إقليمية للعدل على مستوى الدوائر القضائية، بمقتضى قرار وزير العدل رقم 2348.24 صادر في 7 ربيع الأول 1446 (11 سبتمبر 2024) بإحداث المصالح اللامركزية لوزارة العدل وتحديد اختصاصاتها وتنظيمها، أنيطت بها مجموعة من الاختصاصات تهم مجالات التدبير الإداري والمالي للمحاكم بالإضافة إلى صلاحيات أخرى، تتعلق بعقد شراكات مع السلطات الترابية والفاعلين المحليين لضمان حسن سير عمل المحاكم بالنجاعة المطلوبة.

لذا، رصدت الإمكانيات المادية واللوجيستية اللازمة لمواكبة عمل هذه المديريات، وتقديم الدعم لها لتمكينها من أداء مهامها على الوجه المطلوب، وتجسيدها لذلك، تم بمقتضى قرارات وزير العدل تفويض الإمضاء للمديرين الإقليميين ونوابهم في مجالات التدبير الإداري والمالي وتدير الصفقات العمومية وتدير الموارد البشرية، بما يمكن من تحقيق الفعالية والنجاعة وتيسير تنزيل برامج ومشاريع الوزارة على مستوى الدوائر القضائية، وتجمل هذه الاختصاصات فيما يلي:

1. الإمضاء والتأشير نيابة عن وزير العدل على الوثائق المثبتة للنفقات والأوامر بقبض الموارد المتعلقة بصرف الاعتمادات المفوضة إليها من ميزانية وزارة العدل، والحساب الخصوصي للخرينة المسمى " الصندوق الخاص لدعم المحاكم "؛
 2. الإمضاء والتأشير على الأوامر بمهمة الصادرة للموظفين التابعين للمديرية الإقليمية للعدل للقيام بمأموريات على المستوى الوطني؛
 3. المصادقة على الصفقات المتعلقة بالخدمات والتوريدات وفسخها؛
 4. الإمضاء أو التأشير نيابة عن وزير العدل على الوثائق الإدارية المتعلقة بتدبير بعض الوضعيات الإدارية للموظفين العاملين بالمديرية الإقليمية للعدل، وموظفي الدائرة القضائية التابعة لها المتمثلة فيما يلي:
 - ✓ تنظيم حركة انتقالية جهوية للموظفين العاملين بالدائرة القضائية، والبت في طلبات الانتقال وتبعتها بالتنسيق مع الإدارة المركزية؛
 - ✓ تدبير عملية انتداب موظفين داخل الدائرة القضائية بالتنسيق مع الإدارة المركزية؛
 - ✓ تتبع الرخص الإدارية لموظفي الدائرة القضائية؛
 - ✓ اتخاذ الإجراءات الإدارية المتعلقة بالرخص لأسباب صحية ومراقبة الشواهد الطبية وملفات حوادث الشغل، وتبني الملفات الخاصة بالتعويضات العائلية المتعلقة بموظفي الدائرة القضائية؛
 - ✓ تدبير التراخيص الإدارية؛
 - ✓ اتخاذ الإجراءات الإدارية لتتبع مسطرة التغيب عن العمل بصفة غير مشروعة بتنسيق مع المسؤولين الإداريين المباشرين والإدارة المركزية؛
 - ✓ تتبع ومواكبة الموظفين المتمرنين المتواجدين في وضعية تدريب بالمديرية الإقليمية والمحاكم بالدائرة القضائية؛
 - ✓ تدبير ومنح التراخيص الخاصة بتدريب الطلبة والباحثين خريجي المؤسسات والجامعات بالتنسيق مع المسؤولين الإداريين بالدائرة القضائية؛
 - ✓ منح الشواهد الإدارية المثبتة للوضعية الإدارية لموظفي الدائرة القضائية.
- وفضلا عما ذكر، فإن المديرية الإقليمية للعدل مدعوة كذلك لتنفيذ مجموعة من الإجراءات التديرية والالتزام بالتوجيهات والضوابط التالية:

1- فيما يخص التدبير الميزانياتي والمحاسباتي والصفقات العمومية:

- اعتماد حوار التدبير مع المسؤولين القضائيين والإداريين كآلية لتحديد الحاجيات من الموارد البشرية والمالية واللوجستية والمعلوماتية؛
- تعزيز مقترحات البرمجة الميزانية لثلاث سنوات الخاصة بالدائرة القضائية ببطائق تفصيلية للمشاريع المقترحة وتحديد تكلفتها المالية؛
- الالتزام بتنفيذ البرامج التعاقدية الموقعة مع الإدارة المركزية، والحرص على التدبير المالي والمحاسباتي للميزانية المخصصة للدائرة القضائية وفق الأغلفة المالية المحددة بهذه البرامج؛
- الحرص على التدبير الأمثل للاعتمادات المفوضة للمديرية الإقليمية، والالتزام بقواعد التدبير الجيد للميزانية بهدف تحقيق مؤشرات جيدة في تنفيذ الميزانية؛
- تتبع ومراقبة الوضعيات والقوائم المتعلقة بمستحقات الديومة والساعات الإضافية؛
- الحرص على التقيد بمنهجية نجاعة الأداء على المستوى اللامركز، وإعداد تقرير سنوي لنجاعة الأداء بالدائرة القضائية؛
- اعتماد لوحات القيادة لتتبع تنفيذ الميزانية والبرامج التعاقدية واستغلالها للمساعدة في اتخاذ القرار؛
- احترام التمييز الخاص بصفقات الخدمات (الحراسة، النظافة والمناولة) مع الحرص على احترام المقتضيات المنصوص عليها بدفتر التحملات.

2- فيما يتعلق بتدبير التجهيزات والرصيد العقاري والأرشيف:

- الحرص على حضور أشغال اللجنة التقنية المحلية لإعداد وثائق التعمير قصد اختيار بقع أرضية ملائمة لمشاريع البناء المبرمجة، وموافاة الوزارة بمحاضر هذه اللجنة؛
- جرد العقارات المبنية وغير المبنية للدائرة القضائية لمحكمة الاستئناف بالتنسيق مع مصالح مديرية أملاك الدولة ومصالح مديرية التجهيز وتدير الممتلكات، وتحري سلامة وضعيتها الإدارية واتخاذ التدابير اللازمة للحفاظ عليها؛
- الحرص على التدبير المعقلن للعتاد والأثاث والتجهيزات المتواجدة بالدائرة القضائية؛
- الحفاظ على ممتلكات الوزارة بالسهر على صيانة البنيات والعتاد وأثاث المكاتب والتجهيزات وكذا حظيرة السيارات والدراجات النارية؛
- عقد لجن أرشيف المحاكم مرتين في السنة على الأقل وكلما اقتضت الضرورة ذلك، بحضور المسؤول الإداري عن الأرشيف بالمديرية الإقليمية، وتحرير محاضر بشأنها ورفعها إلى الإدارة المركزية؛

- مراقبة الأرشيف الوسيط المعد للتحويل من طرف مصلحة حفظ الأرشيف بالمديرية الإقليمية للعدل، للتحقق من مطابقة محتوى كل علة لقائمة الجرد الموافقة لها.

3- فيما يتعلق بتدبير الموارد البشرية وإعداد وتبعية تنفيذ البرامج التكوينية:

- تجميع حاجيات الدائرة القضائية من الموارد البشرية وتحديد الخصاص الكمي والنوعي؛
- الحرص على التقيد بالقواعد القانونية والتنظيمية المتعلقة بتدبير الوضعيات الإدارية للموظفين وكذا الإجراءات المتعلقة بانعقاد اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الإقليمية؛
- إحداث لجان للتكوين على مستوى كل دائرة قضائية تضم المسؤولين الإداريين بدائرة نفوذها، تتولى تحديد الحاجيات التكوينية والمساهمة في تتبع برامج التكوين الأساسي والمستمر وتقييمها على مستوى الدائرة القضائية وذلك تحت إشراف كل من مديرية الموارد البشرية والمعهد الوطني لكافة الضبط والمهن القانونية والقضائية؛
- تفعيل الاتفاقيات المبرمة بين هذه الوزارة والمعاهد المختصة وبعض القطاعات العمومية على المستوى المحلي لتكوين وتأهيل الموظفين بالتنسيق مع المديريات المختصة بهذه الوزارة؛
- الحرص على عقد جلسات الحوار القطاعي المحلي بشكل منتظم، وموافاة مديرية الموارد البشرية بالتقارير والمحاضر المنجزة بشأنها، وكذا بتشكيلة المكاتب المحلية النقاية والجمعيات المهنية.

4- فيما يهم التحديث ونظم المعلومات:

- السهر على تنزيل استراتيجية أمن نظم المعلومات بالتنسيق مع المسؤول على أمن نظم المعلومات بالإدارة المركزية؛
- صيانة التجهيزات المعلوماتية بالمحاكم التابعة للدائرة القضائية؛
- مواكبة المستعملين في استغلال البرامج المعلوماتية؛
- تجديد الحظيرة المعلوماتية المتهاكلة؛
- توفير مفاتيح التوقيع الإلكتروني للمسؤولين الإداريين والقضائيين بالمحاكم ومسؤولي المديريات الإقليمية للعدل؛
- المصادقة التقنية على محاضر تفعيل الخطوط الهاتفية وخطوط الربط VPN والأنترنت مع شركات الاتصالات؛
- تجميع الإحصائيات من محاكم الدائرة القضائية ورفع النشرات الإحصائية للإدارة المركزية.

5- فيما يتعلق بتمثيل الوزارة لدى القطاعات الحكومية واللجان الموضوعاتية:

- تتبع القضايا والنزاعات المتعلقة بوزارة العدل بالمحاكم التابعة للدائرة القضائية لمحكمة الاستئناف؛
- الحرص على تمثيل الوزارة في أشغال " اللجن الجهوية " وإعداد تقارير بشأنها بشكل فوري ورفعها إلى الإدارة المركزية، مع رفع المقترحات وكذا الصعوبات التي قد تطرح في هذا المجال؛
- تعيين مخاطبين للكتابة الدائمة للجنة تنسيق إجراءات مكافحة الاتجار في البشر والوقاية منه على مستوى المديرية الإقليمية؛
- إحداث مخاطب للرصد الوطني للإجرام على مستوى المديرية الإقليمية للتنسيق مع باقي المتدخلين من جهات أخرى على المستوى الإقليمي؛
- تتبع تنفيذ برامج واتفاقيات التعاون التي تبرمها الوزارة مع جمعيات وهيئات المجتمع المدني.

6- فيما يخص إرساء آليات التواصل:

- التواصل مع الإدارة المركزية بصفة منتظمة من خلال رفع تقارير دورية أو آنية وكلما دعت الضرورة لذلك حول أنشطة المديرية الإقليمية؛
- نشر المعلومات وتعميمها على مختلف محاكم الدائرة القضائية ولا سيما الدوريات والمناشير والبلاغات الصادرة عن الوزارة والمؤسسة المحمدية للأعمال الاجتماعية لقضاة وموظفي العدل؛
- الحرص على حسن التواصل مع المسؤولين القضائيين والإداريين ومساعدتي القضاء؛
- التنسيق مع مصالح الإدارة المركزية بشأن الأنشطة التي تقوم بها مختلف هيئات المنتسبين للمهن القانونية والقضائية على مستوى محاكم الدائرة القضائية؛
- المساهمة في تنظيم الأنشطة التواصلية (الأيام المفتوحة، الندوات) المبرجة على مستوى الدائرة القضائية.

7- فيما يخص الدراسات والمقترحات:

- اقتراح المقترحات التشريعية التي تساهم في معالجة الإشكالات العملية والإجرائية التي تهم عمل الإدارة القضائية؛
- اتخاذ التدابير الكفيلة بضمان حسن تنزيل مقتضيات المراسيم المتعلقة بتعديل الخريطة القضائية، وإشعار الإدارة المركزية بالصعوبات التي قد تطرح في هذا الصدد.

8- فيما يتعلق بتنسيق مهام التفتيش على المستوى الإقليمي:

• التنسيق بشأن مهام التفتيش المزمع القيام بها على مستوى المحاكم وكذا المصالح اللاممركزة المتواجدة بدائرة نفوذ المديرية الإقليمية في عدة جوانب من بينها:

- ✓ توفير احتياجات لجان التفتيش الأساسية المتعلقة بالمعطيات والبيانات والإحصائيات ذات الصلة بمهام التفتيش؛
- ✓ التنسيق مع المسؤولين الإداريين بشأن التوصيات الصادرة عن المفتشية العامة ورفع تقرير إلى الإدارة المركزية.

وعليه، ومن أجل ضمان التنزيل الأمثل للتوجيهات الواردة في هذه الدورية، أهيب بكم التقيد بمضامينها وتسخير كافة الوسائل لتنزيلها بالدقة والجودة المطلوبتين، وإشعار الوزارة بما قد يعترض تنفيذها من صعوبات في حينه.

مع خالص التحيات، والسلام.

وزير العدل
عبد الحفيظ وشيخي