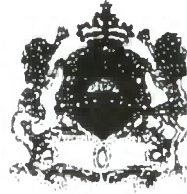


ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵏ ⵍⵎⴰⵎⴰ ⵏ ⵓⵔⴰⵔ
ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵏ ⵓⵔⴰⵔ ⵏ ⵍⵎⴰⵎⴰ ⵏ ⵓⵔⴰⵔ
ⵏ ⵓⵔⴰⵔ ⵏ ⵍⵎⴰⵎⴰ ⵏ ⵓⵔⴰⵔ ⵏ ⵍⵎⴰⵎⴰ ⵏ ⵓⵔⴰⵔ

ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵏ ⵍⵎⴰⵎⴰ ⵏ ⵓⵔⴰⵔ

26 مارس 2020



المملكة المغربية
وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير
والإسكان وسياسة المدينة

الوزارة

5/115

إلى السيدات والسادة :

- رئيس الديوان
- الكاتيب العامين
- المفتش العام والمفتش العام بالنيابة
- المديرين المركزيين
- الكاتب العام للمجلس الوطني للإسكان
- مديرة الوكالة الوطنية للتجديد الحضري وتأهيل المباني الأيلة للسقوط
- مديري الوكالات الحضرية
- المفتشين الجهويين للتعمير والهندسة المعمارية وإعداد التراب الوطني
- مدير المعهد الوطني للتهيئة والتعمير
- مديري المدارس الوطنية للهندسة المعمارية
- مديري معاهد تكوين التقنيين المتخصصين في التعمير والهندسة المعمارية
- المديرين الجهويين والإقليميين للإسكان وسياسة المدينة
- رئيسي جمعيات الأعمال الاجتماعية

Agence Urbaine de Béni-Mellal
Arrivé N° : 1489
Le : 27/03/2020

الموضوع: بخصوص تدبير المراسلات الإدارية

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، في إطار التدابير والاجراءات الاحترازية والوقائية المتخذة للحد من انتشار فيروس كورونا المستجد (كوفيد 19)، وحرصا على صحة وسلامة موظفات وموظفي وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدينة والمؤسسات التابعة لها، ومن أجل تقليص استعمال النسخ الورقية خلال تدبير المراسلات الواردة والصادرة عن هذه الوزارة، علاوة على ضمان الاستغلال الأمثل لهذه المراسلات وتقليص آجال معالجتها بما يضمن نجاعة العمل الإداري، تقرر ما يلي :

- اعتماد المنصة المعلوماتية "courrier.gov.ma" خلال تدبير المراسلات الواردة والصادرة عن هذه الوزارة؛
- إنشاء حسابات رقمية خاصة بكل الوحدات الإدارية التابعة لهذه الوزارة بغية تخويل الولوج وتتبع وتدبير جميع المراسلات في نسخها الإلكترونية؛

- إحداث مكتب ضبط مركزي موحد بمقر الوزارة الكائن بزاوية زنقة الجوز والجميز، قطاع 16، حي الرياض، مع الاقتصار عليه لاستقبال وتلقي جميع المراسلات و رقمنتها ثم عرضها على أنظارنا قصد إصدار التوجيهات اللازمة في شأنها وذلك قبل توجيهها إلى الوحدة الإدارية ذات الاختصاص؛
 - ضرورة توجيه جميع المراسلات الواردة مباشرة على المصالح المركزية للوزارة عبر الفاكس أو عبر البريد الإلكتروني إلى مكتب الضبط المركزي؛
 - التقيد بنموذج ملخص الملف "Economie du dossier" المرفق طيه باللغتين العربية والفرنسية وذلك فيما يخص الملفات التي ستعمل المصالح المركزية على معالجتها ثم توجيهها عبر السلم الإداري؛
- هذا، ونظرا لما يكتسبه العمل بهذه الإجراءات من أهمية بالغة خصوصا مع اعتماد النظام المعلوماتي الذي سيمكن جميع مصالح هذه الوزارة من المتابعة الشاملة والآنية للمراسلات الواردة والصادرة عنها، أدعوكم إلى السهر على تنفيذ ما جاء في هذه المذكرة وذلك كل في نطاق اختصاصاته.

مع خالص التحيات والسلام.

وزير إعداد التراب الوطني
والتعمير والإسكان وسياسة المدينة
إمضاء: فزحة بوشاري

المملكة المغربية



وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدينة

مراسلات تعرض علم أنظار السيدة الوزيرة

ملخص الملف

تاريخ الاستلام: [عند توفر ذلك]	رقم الضبط: [عند توفر ذلك]
المرسل:	[عند توفر ذلك]
الموضوع:	

رأي السيد الكاتب العام

☐ قصد التوقيع	رأي آخر:
☐ قصد إبداء الرأي وإعطاء التعليمات	
☐ قصد الإخبار	

تعليمات السيدة الوزيرة

☐ نظر	تعليمات أخرى:
☐ القيام بالمتعين	
☐ التحدث في الموضوع	

التوقيعات:

أعده السيد(ة) بتاريخ:			
رئيس(ة) المصلحة:	رئيس(ة) القسم:	المدير(ة):	الكاتب(ة) العام(ة):
في:	في:	في:	في:

وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدينة

زاوية زنقة الجوز والجميز، قطاع 16، حي الرياض، الرباط 10 000

الهاتف: 44 73/47 73 73/22 61/72 05 37 57 70 (212) الفاكس: 00 60 70 57 37 05 (212)

Royaume du Maroc



Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme,
de l'Habitat et de la Politique de la Ville

COURRIER SOUMIS A MADAME LA MINISTRE

Economie du Dossier

Date d'arrivée BO : [Le cas échéant]	N° d'ordre : [Le cas échéant]
Expéditeur : [Le cas échéant]	
Objet :	

Avis du Secrétariat Général

☐ Pour Signature	Autres Avis :
☐ Pour Avis et Instructions	
☐ Pour Information	

Instructions de Madame la Ministre

☐ Vu	Instructions Particulières :
☐ Faire le Nécessaire	
☐ M'en Parler	

Signatures :

Etabli par ;Nom Prénom....., le :Date.....

Le Chef de Service	Le Chef de Division	Le Directeur	Le Secrétaire Général
Le :	Le :	Le :	Le :