

547 قرار رقم

بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل منصب رؤساء مصالح إدارة مجلس جماعة الدار البيضاء

إن رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء،

- * بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية،
حسما وقع تغييره وتتميمه؛
- * بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق
بالجماعات، لا سيما المواد 96 و126 و127 منه؛
- * بناء على المرسوم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- * بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 غشت 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات
والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
- * بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء
المصالح بالإدارات العمومية؛
- * استنادا إلى المنشور التوضيحي للسيد وزير الداخلية رقم 7563 D بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات
الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛
- * استنادا إلى منشور السيد الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019
المتعلق بشروط الترشيح لمنصب رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
- * وعملا بمقتضيات قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 الصادر في 25 من
ذي القعدة 1433 (12 أكتوبر 2012) بتحديد المطبوع النموذجي الموحد المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم رقم 2.12.412 الصادر في
24 من ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر 2012) بتطبيق أحكام المادتين 4 و5 من القانون التنظيمي رقم 02.12 المشار إليه أعلاه؛
- * وبناء على القرار رقم 531 بتاريخ 14 نونبر 2022 المتعلق بتنظيم إدارة جماعة الدار البيضاء المؤثر عليه من طرف السيد
والي جهة الدار البيضاء - سطات عامل عمالة الدار البيضاء بتاريخ 21 نونبر 2022 تحت عدد 41؛
- * وبناء على القرار رقم 511 بتاريخ 01 فبراير 2024 بشأن الإعلان عن النتيجة النهائية لشغل مناصب رؤساء مصالح إدارة مجلس جماعة
الدار البيضاء؛
- * وحيث إنه لم يتم انتقاء أي مترشح لشغل بعض مناصب رؤساء مصالح إدارة مجلس جماعة الدار البيضاء؛

تقرر ما يلي:

المادة الأولى:

- تعلن رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء مصالح شاغرة ويتعلق الأمر ب:
- رئيس مصلحة العلاقة مع شركات التنمية المحلية والتدبير المفوض والشراكات؛
 - رئيس مصلحة الرائد ومكتب الضبط؛
 - رئيس مصلحة الإسكان وتممين الممتلكات؛

- رئيس مصلحة تدبير أملاك الجماعة والعمليات العقارية؛
- رئيس مصلحة اللوجستيك والمشتريات؛
- رئيس مصلحة الوعاء الضريبي.

المادة الثانية:

- يفتح باب الترشيح في وجه جميع الموظفين والموظفات العاملين بمختلف إدارات الدولة والجماعات الترابية، المستوفين للشروط التالية:
- 1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية
 - أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة؛ أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
 - أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
 - أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛
 - 2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ هذا الإعلان، لمهام رئيس مصلحة.

غير أنه إذ استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن، استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي، مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- 01 - طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعاً بموافقة رئيسة مجلس الجماعة أو رئيس المقاطعة التي ينتمي إليها المرشح(ة) مع إبداء الرأي في كفاءته؛
- 02 - السيرة الذاتية وفق المطبوع النموذجي الموحد، المحدد بقرار الوزير المنتدب المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 المشار إليه أعلاه، ويمكن سحبه من الموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma؛
- 03 - خطة العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير المصلحة وتطويرها والرفع من أداءها؛
- 04 - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- 05 - الشواهد والوثائق التي تثبت توفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة. (الشهادة أو الدبلوم الجامعي، قرار التوظيف، قرار الترميم، قرار الترقية الأخير في الدرجة، قرار الترقية الأخير في الرتبة، قرارات ومدكرات التعيين في مناصب المسؤولية)

المادة الرابعة:

تحدد مهام مناصب رؤساء المصالح حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الخامسة:

تنصب مقابلة الانتقاء على النصوص التشريعية والتنظيمية التي توظف الجماعة والمقاطعة وتقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العام.

المادة السادسة:

تتولى لجنة معينة بقرارات لرئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح بإدارة مجلس الجماعة، وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة:

تودع ملفات الترشيح في سبع نظائر، مقابل وصل بالاستلام بمكتب الضبط المركزي لجماعة الدار البيضاء، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي ابتداء من ~~1 مارس 2024~~ إلى غاية ~~15 مارس 2024~~.

المادة الثامنة:

ينشر هذا القرار بالموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma والبوابة الوطنية للمديرية العامة للجماعات الترابية والموقع الإلكتروني لجماعة الدار البيضاء، ويعلق ويلصق بمقرات العمل للجماعة والمقاطعات التابعة لها.

حرر بالدار البيضاء في: ~~12 فبراير 2024~~

رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء



رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء
إمضاء: نبيلة اميللي

الملحق المحدد لهام رؤساء المصالح المذكور في المادة الرابعة من قرار فتح باب الترشيح

الملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة الدار البيضاء سطات
عالة الدار البيضاء
جهة الدار البيضاء
المديرية العامة للمصالح
مصلحة التنظيم الإداري

بطاقة حول المنصاحب

معلومات المنصاحب

تعريف المنصاحب

- تولى مهمة تتبع المندبات التي هضعل بها المفوض لم أو شركات التبية المحلية؛
- ضمان التتبع الإداري للمستندات الثقبية والإرادية المرتبطة بهذه الخدمات؛
- تدبير العلاقة مع شركات التبية المحلية؛
- تتبع إنجاز المفوض له الخدمات الموكدة إليه؛
- المشاركة التمشيطية في البرجة والتعرف بالأوروات ومخططات العمل البروية؛
- المشاركة في اجتماعات العمل وتقديم مخططات العمل السنوية؛
- إعداد المخططات وتقديم الدعم الفني قصد السباح المدينة وزيورها الإحاطة بمصالحها ومصالح المستعملين أثناء هذه الاجتماعات؛
- التحليل والتحقق بطريقة مستقلة من المستندات الإدارية التي تلام المدينة قبل عرضها على الرئاسة للتوقيع؛
- تحضير المعاصر الثقبية والتقاير ومضامها على الرئاسة للبري، لاتخاذ من التتبع البروية المنصوص عليها في عقود التدبير المفوض والتعاقدات الإشراف المنسب؛
- تفعيل جميع الأعمال التي تتسبج على التنسيق بين مصالح الجهة والشركات المفوض لها الأعمال التواصل، الوساطة والتحكيم، انعقاد الاجتماعات غير العادية عند الضرورة؛
- الحرص على الإطلاع والرئاسة المجلس بالقرارات التي يتم اتخاذها فيما يتعلق بأنشطة المؤسسة؛
- إعداد التقاير البروية وذلك بتسيق وتعاون مع مصل الجهة بالجهة التبية المحلية؛
- التنسيق بين مختلف أقسام ومصالح الجهة وشركات التبية المحلية؛
- ضمان الرقبة والتتبع البروي للأنشاطات الموكدة إلى المفوض لم غير تنظيم عمل المراقبات البروية أو طلب؛
- تتبع المفوض لم بكل حدث أو عملية سواء كانت من المرتقبين أو منجزة على إثر علم المراقبة البروية؛
- دراسة وإعادة كل التقاير من المفوض لم مع الاجتماع عند الضرورة على صخرة داخلية أو خارجية لتأتمن المباشرة؛
- تلقي برامج العمل السنوية من طرف المفوض لم والمراقبة عليها؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة العلاقة مع شركات التبية
المحلية والتدبير المفوض والشركات

تتولى مصلحة تدبير الرائد ومكتب الضبط المهام التالية:

* تدبير الرائد

- ترتيب وريد المستندات القانونية الرئيسية، كتيبة تضمن الولوج أو خطوط الترتيب والسرية بهدف تدبير إداري معقل ومنهج من أجل توثيق مختلف وثائق الجماعة وذلك بكل الوسائل الممكنة

- وضع نظام عصري وفعال للترديد، معطابقا مع الترساة القانونية والبيانات المعقدة بمجالات الترييد؛

- وضع جدولة يومية للحفاظ على سير عملية الإرشاد استجابة بكل الوسائل المبيعة لذلك؛

- تنزيل محطط التوجيه في مجرى سير العمليات المرتبطة بالترديد وتتبع وضعية التجهيزات المعلوماتية؛

- الحفاظ على الأرشيف وترتيبه؛

- إعلام المستعملين حول كليات الإطلاع والاستنساخ الرائد المطورة؛

- المراقبة الدائمة وملائمة محلات الترييد بغية الحفاظ عليه.

* مكتب الضبط:

يتولى مكتب الضبط المهام التالية:

- تائق المراسلات الواردة والصادرة وتسجيلها، ويتم ذلك كالاتي:

* استقبال البريد الصادر والوارد من وإلى جماعة الدار البيضاء؛

* تأشيرته وتسجيله في سجلتين مخصصتين، أحدهما للواردات والثاني للصادرات مع ضبط رقم وتاريخ الإرسال والمرسل والموضوع الرسالة ورقم الترتيب والجهة المنيية؛

* توزيع المراسلات ومتابعتها بالتنسيق مع الرؤساء التسلسليين؛

مصلحة تدبير الرائد ومكتب الضبط

- تتولى:
- التنسيق مع جميع المتدخلين في تتبع ملفات المور الآيأة للسقوط؛
 - تتبع ملفات السكن العالقة؛
 - المشاركة في إيجاد الحلول للمساكن المخصصة المتعلقة بمشروع السكن المتوقعة؛
 - المشاركة في إعداد مشاريع حول البنائات الآيأة للسقوط وبرامج إعادة الإسكان؛
 - التنسيق مع مختلف الوحدات الإدارية في إعداد القرارات أو المرسلات التي تستتزم إيداء الرأي فيها من قبل المصلحة؛
 - دراسة وتتبع الشكايات والنظائات المرتبطة بهام المصلحة؛
 - حضور وتمثيل الجماعة في الاجتماعات والخبرات وجلسات البحث القضائية ذات الصلة بهام المصلحة؛
 - دراسة وتتبع الشكايات والنظائات المرتبطة بهام المصلحة؛
 - إنجاز كل الأعمال ذات الصلة بهام المصلحة؛
 - إعداد تقارير دورية حول أنشطة المصلحة؛
 - ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة الإسكان وتبني الممتلكات

تتولى:

- تهيئة الرصيد العقاري للجامعة وتديره والحفاظة عليه ونزع الملكية واحتلال المالك الجماعي، أما اختصاصاتها فهي كما يلي:
- إعداد الملفات المتعلقة بإجراء العمليات العقارية ونزع الملكية واحتلال الوقت؛
- إعداد مشاريع واقتراحات حول تدبير الممتلكات العقارية للجامعة؛
- تتبع وتقييم سجل الأملاك العقارية للجامعة؛
- إعداد ملفات إعادة ترتيب بعض الأملاك؛
- دراسة مقترحات تسمية الشوارع العمومية وترقيم البنائات؛
- متابعة مسطرة تحفيظ الأملاك الخاصة والعامه للجامعة؛
- السهر على اعداد خريطة تحدد رسم أملاك الجامعة الخاصة والعامه داخل ترابها؛
- العمل على تسوية الوضعية القانونية للأهلاك الجماعية المستغلة من طرف الغير؛
- إعداد اتفاقيات الشركة المتعلقة بالملك الجماعي؛
- إعداد المسح الطبوغرافي لمجموع النقع الأرضية المرزح استغلالها للمصلحة العامة؛
- إعداد الشواهد الإدارية المتعلقة بإنشاء صفة ملك جماعي؛
- حضور وتمثيل الجامعة بالإجتماعات والجلسات البحث القضائية ذات الصلة بهام المصلحة؛
- دراسة وتتبع الشكايات والنظارات المرتبطة بهام المصلحة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة تدبير أملاك الجامعة والعمليات العقارية

- ضمان فعالية أساليب سير العمليات الإدارية وتلاؤمها مع إطار العمل وحاجات مستخدمي الجماعة، من خلال تدبير توقيعي ومرشد للمشتريات والوسائل العامة والاعتيادية؛
- تتبع ملاءمة الحاجيات المطلوبة مع الميزانية؛
- تتبع على نشاطات الوسائل العامة وتلك المرتبطة باستعمال الآليات والتجهيزات -المسيارات التابعة للجماعة-؛
- تتبع سير العمليات المرتبطة بالمشتريات والمفاوضات بخصوص كل اقتناء قبل التعهد به عبر اعتماد أسلوب التوقع والاستشراف؛
- تتبع تيمم الخدمات وتصفية الصفقات؛
- إعطاء الفعالية القصوى لشروط الشراء؛
- ضبط وتقوية العلاقات مع الممولين ومؤجري الخدمات؛
- وضع مخطط العمل السنوي مع كل مصلحة تحت مسؤوليته يتوافق مع التوجهات الاستراتيجية للجماعة وميزانياتها؛
- إعداد جرد للمعدات والآليات؛
- إعداد دفاتر التحصلات المتعلقة بصفقات المشتريات؛
- إعداد سمات التوريد المتعلقة بالمشتريات؛
- تتبع استهلاك المحروقات؛
- تتبع سير عمل مستودع الآليات؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة اللوجيستيك والمشتريات

تنوّل:

- جرد أسس فرض الضرائب المحلية المباشرة بخصوص الرسوم (taxe) المعتمدة بتراب، جماعة الدار البيضاء (TOC, TOI, TNB) رسوم المشروعات الحكومية، رسم الإقامة (TPPV)؛
- إحصاء وموآكة المقاطعات في إحصاء المواد الخاضعة للضريبة واستقدام جميع العناصر المستعملة لفرض الرسوم عبر:
 - * الإرسال المباشر لمسألة الأشخاص واستقطاب المعطيات ميدانياً؛
 - * الإخبار بالمعطيات من أصل قسم الشؤون الاقتصادية؛
 - إخبار الخريفة العمومية بوضعية المستحقات غير المؤداة قصد الإطلاع بالاستيقاء على مستوياتها؛
 - ضمان نشر إعلام موضوعي لدى الخاضعين للضريبة حول الرسوم المستخلصة لفائدة ميزانية جماعة الدار البيضاء بخصوص:
 - * مجال التطبيق فيما يخص الأشخاص الخاضعين للضريبة، الإعفاءات، مكان وقرة فرض الضريبة، التزامات المانح للضريبة، كذنية احتساب المساهمات وشروط فرض الضريبة...
 - إجراء إحصاءات من أجل استخلاص تحليلات ميدانية فيما يخص الجبايات المحلية:
- * التحليلات تقوم اعتماداً على الإحصاءات غير الاسمية القائمة على مستوى الجماعة أو الحي من أجل تطوير وعاء المكوس المحلي بناءً على الموارد المرتبطة به؛
- * الدراسات والأمنأة التجسيدية حول عواقب مراجعة أسعار فرض الضريبة/ الخط (abattement).
- إصدار الأوامر بالمأخيل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالتسوية؛
- تنشيط وتبوع العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف المكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات؛
- إصدار الأوامر بالمأخيل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالتسوية؛
- تنشيط وتبوع العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف من طرف المكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات.
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة الوعاء الضريبي