

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

الجريدة الرسمية للجماعات الترابية

37

رقم الإيداع : 2007/1992

طبقـا لمقتضيات القوانـين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية، ولاسـيما المادة 251 من القانون التنظيمي رقم 14-111 المتعلـق بالجهات، 221 مـن القانون التنظيمي رقم 14-112 المتعلـق بالعمالات والأقاليم والمادة 277 من القانون التنظيمـي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، والخاصـة بنشر قرارات وأعمال مجالـس الجماعات الترابية بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية

رقـم الإيداع القانوني : 2007/1992

ر د مـك : 2-46-155-9981

الفهرس

جهة طنجة-تطوان-الحسيمة

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة:

تنظيم إدارة الجماعة و تجديد إختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الاقليمي للحسيمة عدد 05 بتاريخ 16 دجنبر 2016 يقضي بتحديد الهيكل التنظيمي لإدارة المجلس

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي للفنيدق رقم 07 بتاريخ 02 نونبر 2017 يقضي بالتفويض في الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي للفنيدق رقم 08 بتاريخ 02 نونبر 2017 يقضي بالتفويض في الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي للفنيدق عدد 09 بتاريخ 02 نونبر 2017 يقضي بالتفويض في الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمرتيل عدد 104 بتاريخ 15 غشت 2017 يقضي بالتفويض في المهام مصلحة البيئة والتدبير المفوض

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمرتيل عدد 107 بتاريخ 15 غشت 2017 يقضي بالتفويض في المهام

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمرتيل عدد 98 بتاريخ 03 غشت 2017 يقضي بالتفويض في المهام

قرار لرئيس مجلس عمالة المضيق الفنيدق عدد 74 بتاريخ 27 شتنبر 2017 يقضي بالتفويض في الإمضاء

جهة الشرق

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها :

تدبير املاك الجماعات

تفويت قطعة أرضية للمستفيدين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لعين الزهرة رقم 13 بتاريخ 25 شتنبر 2017 يقضي بتنفيذ مقرر المجلس الجماعي لعين الزهرة إقليم الدريوش الصادر خلال دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 10 يوليو 2017 وذلك بنهج مسطرة عملية تفويت قطعة أرضية من الملك الخاص الجماعي لفائدة وزارة التربية الوطنية تحتضن الثانوية الإعدادية عين الزهرة.

برنامج العمل و التنمية المندمجة و المستدامة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة عين الزهرة رقم 09 مكرر بتاريخ 15 يونيو 2017 متعلق بإعداد برنامج عمل عين الزهرة.

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة:
تنظيم إدارة الجماعة و تجديد إختصاصاتها

قرار لرئيس جماعة آيت مايت عدد:05 بتاريخ : 06 فبراير 2017 يقضي بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس جماعة وردانة عدد 01 بتاريخ 13 يناير 2017 يتعلق بتنظيم إدارة جماعة وردانة وتحديد اختصاصاتها.

قرار لرئيس جماعة اتسافت عدد 01 بتاريخ 02 يناير 2017 يتعلق بتنظيم إدارة جماعة اتسافت وتحديد اختصاصاتها.

قرار لرئيس المجلس الجماعي عدد 135 بتاريخ 19 ديسمبر 2016 يقضي بتنظيم إدارة جماعة إفرني وتحديد اختصاصاتها.

قرارات التفويض

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لآيت مايت رقم : 02 بتاريخ 11 أكتوبر 2017 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لآيت مايت رقم : 03 بتاريخ 01 نونبر 2017 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية

التفويض في الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لاصولها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لآيت مايت رقم : 08 بتاريخ 09 فبراير 2016 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء

جهة فاس-مكناس

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها

برنامج العمل و التنمية المندمجة و المستدامة:

قرار رئيس مجلس جماعة سيدي امحمد بن لحسن عدد :02 بتاريخ : 05 ماي 2017 المتعلق بتنفيذ برنامج عمل جماعة سيدي امحمد بن لحسن

الشرطة الادارية

السير والجولان

تنظيم السير و الجولان :

قرار جماعي مستمر لرئيس المجلس الجماعي لتيسة رقم 04 مكرر بتاريخ 06أكتوبر2016 يقضي بتتميم وتحيين القرار رقم 04 المؤرخ بـ: 15 غشت 2012 المتعلق بتنظيم السير والجولان بمدينة تيسة

قرار جماعي لرئيس المجلس الجماعي تمزكانة رقم 48 بتاريخ 2017/04/11 المتعلق بتنظيم السير والجولان بجماعة تمزكانة.

تنظيم محطات وقوف الحافلات و سيارات النقل:

قرار تنظيمي رقم 97 بتاريخ 11 يوليوز 2017 يقضي بإحداث موقف خاص بسيارات الأجرة من الصنف الأول بالفضاء الخارجي للواجهة الأمامية للمحطة الطرقية.

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة:
تنظيم إدارة الجماعة و تحديد إختصاصاتها

قرار لرئيس مجلس جماعة بطيط رقم 2017/01 بتاريخ 20 يوليو 2017 يتعلق بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها.

قرار رئيس مجلس جماعة سيدي امحمد بن لحسن عدد 04 بتاريخ 18 أكتوبر 2016 القاضي بتحديد تنظيم إدارة جماعة سيدي امحمد بن لحسن.

قرار جماعي لرئيس جماعة تيسة رقم 02 بتاريخ 07 نونبر 2016 يقضي بتحديد وتنظيم إدارة جماعة تيسة

قرار لرئيس مجلس جماعة تمزكانة رقم 64 بتاريخ 2017/06/01 يقضي بتحديد اختصاصات أقسام ومصالح ومكاتب إدارة جماعة تمزكانة.

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة سيدي امحمد بن لحسن رقم 2017/36 يقضي بالتوقيع على بعض الشـواهـد الإداريـة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتازة بتاريخ 21 يونيو 2017 يقضي بالتفويض في المهام

التفويض في الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس الجماعة الترابية لأولاد ازباير رقم 2017/75 يقضي بالتفويض في الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

جهة الرباط-سلا–القنيطرة

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها

الشرطة الإدارية

حفظ الصحة العمومية والسكينة العامة و البيئة

تنظيم الأنشطة التجارية و الحرفية و الخدماتية

قرار تنظيمي لرئيس جماعة أولاد بن حمادي يتعلق بتنظيم مجالات الأنشطة التجارية و المهنية و الحرفية و الخدمات بجماعة أولاد بن حمادي

قرار تنظيمي رقم 319 بتاريخ 02 مايو 2017 يتعلق بتنظيم الرخص الاقتصادية

المحافظة على الصحة و النظافة العمومية

قرار تنظيمي لرئيس جماعة أولاد بن حمادي يتعلق بإحداث فرقة المراقبين و تحديد مهامهم في مجال الشرطة الإدارية التابعة لجماعة أولاد بن حمادي

السير و الجولان

تنظيم السير و الجولان

قـرار عدد 35 بتاريخ 22 مارس 2016 يتعلق بتنظيم السير والجولان و تشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

قـرار عدد 38 بتاريخ 09 يونيو 2016 يتعلق بتنظيم السير والجولان وتشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

قـرار عدد 41 بتاريخ 23 نونبر 2016 يتعلق بتنظيم السير والجولان و تشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

قـرار عدد 44 بتاريخ 06 يونيو 2017 يتعلق بتنظيم السير والجولان وتشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

قـرار تنظيمي عدد 46 بتاريخ 13 فبراير 2018 يتعلق بتنظيم السير والجولان و تشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

تنظيم محطات وقوف الحافلات و سيارات النقل

قـرار عدد 36 بتاريخ 22 مارس 2016 يتعلق بتنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الكبيرة داخل تراب الجماعة

قـرار عدد 39 بتاريخ 09 يونيو 2016 يتعلق بتنظيم محطات وقوف الحافلات و سيارات الأجرة داخل تراب الجماعة

قـرار عدد 42 بتاريخ 23 نونبر 2016 يتعلق بتنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة داخل تراب الجماعة

قـرار عدد 45 بتاريخ 06 يونيو 2017 يتعلق بتنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة داخل تراب الجماعة

قـرار تنظيمي عدد 47 بتاريخ 13 فبراير 2018 يتعلق بتنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الكبيرة وحافلات النقل العمومي الحضري داخل تراب الجماعة.

تسمية الشوارع و الساحات

قـرار عدد 34 بتاريخ 24 فبراير 2016 يتعلق بتسمية بعض الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

قـرار عدد 37 بتاريخ 18 مايو 2016 يتعلق بتسمية بعض الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

قـرار عدد 40 بتاريخ 27 أكتوبر 2016 يتعلق بتسمية بعض الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

جهة بني ملال-خنيفرة

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها:

مالية الجماعات الترابية و الجبايات

تحديد نسب و اسعار الرسوم و الواجبات المستحقة لفائدة الجماعات

قرار جبائي تعديلي رقم 05 بتاريخ 11 يوليوز 2016 المحدد لنسب وأسعار الرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة الترابية أولاد يوسف.

برنامج العمل و التنمية المندمجة و المستدامة

قرار لرئيس المجلس الجماعي للرواشد رقم 2017/01 بشأن برنامج عمل الجماعة برسم الفترة الممتدة من2016 إلى 2021.

و مؤشرات الفعالية المتعلقة بها.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 03 / 2017 بتاريخ 07 يونيو 2017 بشأن برنامج عمل الجماعة برسم الفترة الممتدة من 2016 الى 2021.

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 17 بتاريخ 2016/03/22/ يتعلق بإلغاء تفويض مهام التوقيع على الوثائق المتعلقة بقطاع التعمير و البناء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 18 بتاريخ 2016/03/22 يتعلق بتفويض مهام التوقيع على الوثائق المتعلقة بقطاع التعمير و البناء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لفم أودي رقم 2016/08 المتعلق بتفويض المهام في ميدان التعمير

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 2015/02 يقضي بالتفويض في المهام تدبير قطاع التعمير و البناء.

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 02 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 05 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 06 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 07 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب الفرعي بفرياطة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 16 بتاريخ14 /2015/11 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 19 بتاريخ11 /2015/12 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 01 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 02 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 03 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 04 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 41 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 43 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 45 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 48 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام التوقيع على الشواهد الإدارية المختلفة لمصلحة الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 01/ 2015 يقضي بالتفويض في مهام ضابط الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 2015/05 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

الإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 12 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 13 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 14 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية بالمكتب الفرعي بفرياطة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 17 بتاريخ04 /2015/11 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 20 بتاريخ11 /2015/12 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 05 بتاريخ 15 شتنبر 2015 في شان تفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها وتوقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 06 بتاريخ 15 شتنبر 2015 في شان تفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها وتوقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 07 بتاريخ 15 شتنبر 2015 في شان تفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها وتوقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 08 بتاريخ 15 شتنبر 2015 في شان تفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها وتوقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية إلى النائب الثالث للرئيس

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 04 بتاريخ 18 يوليو 2016 بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها وتوقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 44 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 45 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 46 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 47 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 49 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 03/ 2015 يقضي بالتفويض في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات و مطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 2016/2 يقضي بالتفويض في التوقيع المتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصلها.

جهة الدار البيضاء–سطات

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها المتواجدة بنفوذ جهة الدار البيضاء – سطات

مالية الجماعات والجبايات

تحديد نسب و اسعار الرسوم و الواجبات المستحقة لفائدة الجماعات

القرار الجبائي لرئيس المجلس الجماعي للهراويين عدد 2017/01 يقضي بتعديل وتتميم القرار الجبائي المستمر عدد 2015/01.

القرار الجبائي المستمر عدد 2015/01 المعدل والمتمم للقرار الجبائي المستمر عدد 2011/01المؤرخ في:23 ابريل 2011 يحدد مبلغ الضرائب و الرسوم و الحقوق و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة الهراويين.

قرار جبائي تكميلي عدد 01 بتاريخ 07 شتنبر 2017 يقضي بتتميم القرار الجبائي رقم 04 بتاريخ 2008/08/25 المحدد لنسب و أسعار الضرائب والرسوم و الحقوق و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة سيدي العايدي.

الشرطة الإدارية

السير و الجولان

تنظيم محطات وقوف الحافلات و سيارات النقل

قرار رقم 02 بتاريخ 27 ابريل 2017 يقضي بمنع سيارات الأجرة من الصنف الأول من حمل الركاب خارج محطة وقوف سيارات الأجرة بمركز سيدي العايدي

إحداث و تنظيم المرافق العمومية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمكرس رقم 29 يقضي بإحداث سوق أسبوعي بجماعة مكرس.

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة

تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الجماعي للثوالث رقم 2017/01 يقضي بتحديد تنظيم و اختصاصات ادارة الجماعة.

قرار لرئيس مجلس جماعة لمكرس رقم 2017/30 يتعلق بتنظيم إدارة الجماعة و تحديد اختصاصاتها.

قرار لرئيس المجلس الجماعي يقضي بتنظيم الإدارة الجماعية لسيدي العايدي وتحديد اختصاصاتها

جهة مراكش-آسفي

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها:

مالية الجماعات و الجبايات

تحديد نسب و اسعار الرسوم و الواجبات المستحقة لفائدة الجماعات

قرار جبائي ملحق رقم 01 بتاريخ 2016/06/15 يحدد مبلغ الرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة أولاد سلمان

الشرطة الإدارية

حفظ الصحة العمومية والسكينة العامة و البيئة:

المحافظة على الصحة و النظافةالعمومية

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان رقم:17/30.بتاريخ: 23 /2017/08

تنظيم الأسواق الأسبوعية

قـرارتنظيمي لرئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان رقم: 17/12.بتاريخ: 28 /2017/06 في شأن تحديد ساعة افتتاح رحبة البهائم بالسوق الأسبوعي "حد أولاد سلمان"

السير و الجولان

تنظيم السير و الجولان

قرار جماعي عدد : 32 بتاريخ: 26 ابريل 2017 خاص بالسير والجولان بمدينة إمنتانوت

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة

هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

قرار رئيس المجلس الجماعي لامنتانوت رقم 39 يتعلق بإحداث لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع

قرارات التفويض

الحالة المدنية

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان رقم 03 بتاريخ: 05 دجنبر 2016 خاص بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

جهة درعة-تافيلالت

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس العمالات و الأقاليم و رؤسائها

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لورزازات عدد5 بتاريخ 28 يونيو 2016 يقضي بالتفويض في قطاع الأملاك والمرافق

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لورزازات عدد 6 بتاريخ 28 يونيو 2016 يقضي بالتفويض في قطاع : التنمية الاجتماعية والشراكة والتكوين

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لورزازات عدد 7 بتاريخ 28 يونيو 2016 يقضي بالتفويض في قطاع النقل المدرسي والتنمية القروية

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لورزازات عدد 8 بتاريخ 28 يونيو 2016 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري والمالي

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة ورزازات عدد 115 بتاريخ 10 يوليو 2017 يقضي بإلغاء تفويض مهام .

قرار لرئيس المجلس الجماعي لخزامة عدد 3 بتاريخ 10 اكتوبر 2017 يقضي بالتفويض في المهام.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة تيدلي اقليم ورزازات عدد 5 بتاريخ 1 فبراير 2018 يقضي بالتفويض في مجال التدبير المالي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتيدلي عدد 6 بتاريخ 1 فبراير 2018 يقضي بالتفويض في مجال التدبير الاداري.

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة سكورة اهل الوسط عدد 44 بتاريخ 03 مارس 2017 يقضي بتفويض التوقيع في مجال الحالة المدنية.

جهة سوس ماسة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

اليسر والجولان

تنظيم اليسر والجولان

قرار لرئيس المجلس الجماعي لإنزكان عدد 12 بتاريخ 2017 يتعلق بتنظيم اليسر والجولان بإنزكان

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعات ؛

تنظيم إدارة الجماعة و تحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لإنزكان رقم 2017/1 بتاريخ 2017/02/27 يقضي بتنظيم إدارة جماعة انزكان وتحديد اختصاصاتها

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 3599 بتاريخ 16 فبراير 2017 يقضي بالتفويض في المهام

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأكادير عدد 3600 بتاريخ 16 فبراير 2017 يقضي بتفويض الصلاحيات

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 8013 بتاريخ 14 ابريل 2017 يقضي بالتفويض في المهام

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 8014 بتاريخ 14 ابريل 2017 يقضي بالتفويض في المهام رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 8015 بتاريخ 14 ابريل 2017 يقضي بالتفويض في المهام رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 4182 بتاريخ 27 فبراير 2017 يقضي بالتفويض في المهام.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 4183 بتاريخ 27 فبراير 2017 يقضي بالتفويض في المهام.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 4185 بتاريخ 27 فبراير 2017 يقضي بالتفويض في المهام

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة أسايس عدد 80 بتاريخ 14 سبتمبر 2017 يقضي بالتفويض في المهام.

قرار لرئيس المجالس الجماعي للكدية البيضاء، اقليم تارودانت، رقم 16 بتاريخ 13 شتنبر 2017 يقضي بالتفويض في المهام.

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتزنيت عدد 53 بتاريخ 18 غشت 2017 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية.

جهة كلميم–واد نون

المقررات و القرارات الصادرة عن مجلس و رئيس جهة كلميم – واد نون:

تنظيم و تحديد اختصاصات الجهة

تنظيم إدارة الجهة و تحديد اختصاصاتها؛

مقرر عدد 2016/12 بتاريخ 14يونيو 2016_المتعلق بتنظيم إدارة الجهة وتحديد اختصاصاتها.

التسيير و إسناد المهام:

قرار رقم 24 بتاريخ 01 مارس 2017

قـرار رقم 35 صادر بتاريخ 27 أكتوبر 2017 يتعلق بتعيين

قرار رقم 36 صادر بتاريخ 27 اكتوبر 2017 يتعلق بتعيين

-قرارات التفويض:

التفويض في المهام و الإمضاء ؛

قـرار رقم 29 صادر بتاريخ 22 يونيو 2017 بشأن تفويض الإمضاء

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها:

الاتفاقيات و العقود المبرمة مع الجماعات

اتفاقيات الشراكة و التعاون الداخلي:

مقرر عدد 15 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن ملحق اتفاقية التدبير المفوض لمرفق التطهير السائل لجماعة كلميم .

مقرر عدد 16 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة تتعلق بكهربة الجزء الغربي من حي الرحمة بمدينة كلميم .

مقرر عدد 17 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة تتعلق بتكسية ملاعب للقرب بالعشب الاصطناعي بمدينة كلميم .

مقرر عدد 18 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية جوهرة الصحراء لكرة القدم وجماعة كلميم .

مقرر عدد 19 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية مولودية كلميم لكرة القدم النسوية وجماعة كلميم

مقرر عدد 20 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة بين الجمعية الرياضية أمل كلميم لكرة القدم داخل القاعة بكلميم وجماعة كلميم.

مقرر عدد 21 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية نادي باب الصحراء لكرة القدم داخل القاعة بكلميم وجماعة كلميم .

مالية الجماعات الترابية و الجبايات:

تعديل و تتميم القرارات الجبائية:

قرار جبائي تعديلي لرئيس جماعة افران الأطلس الصغير رقم:01 بتاريخ 14 يوليوز 2017 يحدد بموجبه نسب و أسعار الرسوم والواجبات المستحقة لفائدة جماعة افران الأطلس الصغير:

قرار جماعي تكميلي رقم: 01 بتاريخ:14 دجنبر 2016 المتعلق باستخلاص الضرائب والرسوم والواجبات المحصل عليها لفائدة جماعة تغجيجت

قرار جماعي تكميلي رقم: 02 بتاريخ 11 يونيو 2017 المتعلق باستخلاص الضرائب والرسوم و الواجبات المحصل عليها لفائدة جماعة تغجيجت

قرار جماعي تكميلي رقم: 03 . بتاريخ 07 غشت 2017 المتعلق باستخلاص الضرائب والرسوم والواجبات المحصل عليها لفائدة جماعة تغجيجت

برمجة مداخيل الميزانية و إعادة تخصيص الاعتمادات :

مقرر عدد 22 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن إعادة تخصيص اعتمادات

مقرر عدد 23 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن برمجة مداخيل الجزء الثاني من الميزانية.

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء ؛

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 03 بتاريخ : 22 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في المهام التوقيع على الوثائق الإدارية والتقنية الخاصة بالمصلحة التقنية .

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت عدد 09 بتاريخ 04 يناير 2018 يقضي بالتفويض في الإمضاء على الوثائق المتعلقة بقبض المداخيل وصرف نفقات الجماعة الترابية لتغجيجت

التفويض في الحالة المدنية:

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 01 بتاريخ : 22 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية لموظف جماعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 05 بتاريخ 22 تنبر 2015 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية للنائب الثاني للرئيس.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 08 بتاريخ : 14 شتنبر 2016 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية للنائب الثالث للرئيس.

الإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 02 بتاريخ : 22 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في المهام توقيع الوثائق الإدارية الخاصة بالإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها .

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 06 بتاريخ : 22 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في المهام توقيع الوثائق الإدارية الخاصة بالإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها للنائب الثاني للرئيس.

ملخص مداولات مجالس الجماعات:

ملخص محضر مداولات المجلس الجماعي للزاك في إطار دورته الاستثنائية لشهر غشت 2017

ملخص محضر مداولات المجلس الجماعي لعوينة يغمان في إطار دورته العادية لشهر أكتوبر 2017

المقرر المتخذ من طرف المجلس الجماعي بشأن النقطة الثانية:

المقرر المتخذ من طرف المجلس الجماعي بشأن النقطة الثالثة:

المقرر المتخذ من طرف المجلس الجماعي بشأن النقطة الرابعة:

جهة العيون-الساقية الحمراء

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس العمالات و الأقاليم و رؤسائها

تنظيم و تحديد اختصاصات العمالات و الأقاليم

تنظيم إدارة العمالات و الأقاليم و تحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الإقليمي لبوجدور رقم 2016/05 يتعلق بتنظيم إدارة المجلس الإقليمي وتحديد اختصاصاتها.

هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع

قرار لرئيس المجلس الإقليمي لبوجدور رقم 2016/04 يقضي بإحداث هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع.

قرارات التفويض:

القرارات المتعلقة بإسناد المهام

قرار لرئيس مجلس إقليم بوجدور يقضي بالتعيين في منصب مدير عام للمصالح

قرار لرئيس مجلس اقليم بوجدور رقم 2016/02 بتاريخ 04 ماي 2016 يقضي بالتفويض في الإمضاء .

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها

برنامج العمل و التنمية المندمجة و المستدامة:

قرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية عدد 16/21 المتعلق بإعداد مشروع برنامج عمل الجماعة

قرار تعديلي لرئيس المجلس الجماعي للحكونية عدد 17/24 المتعلق بإعداد مشروع برنامج عمل الجماعة

الشرطة الادارية:

السير و الجولان

تنظيم السير و الجولان

قرار جماعي عدد 02/ 2016 بتاريخ 21 يونيو 2016 يتم بموجبه تحديد ووضع علامات التشوير الأفقي والعمودي بنفوذ جماعة بوجدور

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة

تنظيم إدارة الجماعة و تحديد اختصاصاتها

قرار جماعي عدد 2016/03 بتاريخ 10 أكتوبر 2016 يتعلق بتنظيم إدارة المجلس الجماعي لبوجدور وتحديد اختصاصاتها.

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لكلتة زمور يقضي بتنظيم ادارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

التسيير و إسناد المهام.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لاجريفية يقضي بتعيين مدير المصالح الادارية بجماعة اجريفية.

قرار لرئيس مجلس جماعة كلتة زمور يقضي بتعيين مدير المصالح بالجماعة.

قـرار لرئيس مجلس جماعة لمسيد بتعيين مدير المصالح بالجماعة.

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء

قـرار لرئيـس المجلـس الجماعي للحكونية رقم 05 يقضي بالتفويض في المهام التوقيع في مجال التدبير الإداري الى موظف مرسـم.

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 10 /2015 بتفويض المهام المتعلقة بأجور وتعويضات أعضاء أجهزة المجلس.

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 11 /2015 بتفويض الإمضاء في مجال التدبير الإداري

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 12 /2015 بتفويض الإمضاء على الوثائق المتعلقة بمصلحة الشساعة (المداخيل)

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 17 /2015 بتفويض الإمضاء بخصوص قطاع المهن التجارية والصناعية

التفويض في الحالة المدنية

قـرار لرئيـس المجلس الجماعي للحكونية رقم 02 يقضي بتفـويض مهـام ضابط الحالة المدنية الى موظف مرسـم.

قرار لرئيس مجلس جماعة اجريفية رقم 2015/01 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 2015/05 يقضي بتفويض المهام بخصوص الحالة المدنية

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 2015/06 يقضي بتفويض المهام بخصوص الحالة المدنية

قرار لرئيس مجلس جماعة كلتة زمور رقم 2016/02 يقضي بالتفويض في مهام الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمسيد رقم 03 المتعلق بتفويض مهام الحالة المدنية.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمسيد رقم 01 المتعلق بتفويض مهام الحالة المدنية.

الإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها.

قـرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية رقم 03 يقضي بتفـويض مهام تصحيح الإمضاء و الإشهـاد بمطابقـة النسـخ لأصولهـا الى موظف مرسـم

قـرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية رقم 04 يقضي بتفـويض مهام تصحيح الإمضاء و الإشهـاد بمطابقـة النسـخ لأصولهـا الى موظف مرسـم

قـرار لرئيـس المجلس الجماعي للحكونية رقم 06 يقضي بتفـويض مهام تصحيح الإمضاء و الإشهـاد بمطابقـة النسـخ لأصولهـا

قـرار لرئيـس المجلس الجماعي للحكونية رقم 08 يقضي بتفـويض مهام تصحيح الإمضاء و الإشهـاد بمطابقـة النسـخ لأصولهـا

قـرار لرئيـس المجلس الجماعي للحكونية رقم 09 يقضي بتفـويض مهام تصحيح الإمضاء و الإشهـاد بمطابقـة النسـخ لأصولهـا الى موظف مرسـم

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 2015/07 بتفويض المهام بخصوص الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها .

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 2015/08 بتفويض المهام بخصوص الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 2015/09 بتفويض المهام بخصوص الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها.

قرار لرئيس مجلس جماعة اجريفية رقم 15/55 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

قرار لرئيس مجلس جماعة كلتة زمور رقم 2016/03 يقضي بالتفويض في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمسيد رقم 04 المتعلق بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

جهة الداخلة وادي الذهب

تنظيم و تحديد اختصاصات الجهة

التسيير و إسناد المهام

قرار لرئيس مجلس جهة الداخلة – وادي الذهب عدد 01 بتاريخ 10 يونيو 2016 يتعلق بتعيين لجنة الإشراف والمراقبة.

قرار لرئيس مجلس جهة الداخلة – وادي الذهب رقم 548 يتعلق بإحداث اللجنة الجهوية للتكوين المستمر

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجهوي لجهة الداخلة وادي الذهب بتاريخ 03 أكتوبر 2016 يقضي بالتفويض في الإمضاء .

جهة طنجة تطوان الحسيمة

. **النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بجهة : طنجة-تطوان-الحسيمة**

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة:
تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها ؛

قرار لرئيس المجلس الاقليمي للحسيمة عدد 05 بتاريخ 16 دجنبر 2016 يقضي بتحديد الهيكل التنظيمي لإدارة المجلس

رئيس المجلس الإقليمي للحسيمة

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم؛

بناء على المرسوم رقم 2.15.40 الصادر في فاتح جمادى الأولى 1436 (20 فبراير 2015) بتحديد عدد الجهات وتسمياتها والعمالات والأقاليم المكونة لها؛

وعملا بمقتضيات دورية وزير الداخلية عدد 42 بتاريخ 22 يونيو 2016 حول تنظيم إدارات العمالات والأقاليم؛

وتبعا لمقرر المجلس المتخذ خلال الدورة العادية لشهر شتنبر المنعقدة بتاريخ 23 شتنبر 2016؛

واعتبارا لأهمية التنظيم في إنجاح العمليات والأنشطة الإدارية، والدور الهام الذي تلعبه الهيكلة الإدارية كآلية يتم من خلالها توصيف الوظائف وتحديد السلطات والمسؤوليات وتحديد عدد الوحدات والتقسيمات وعدد المستويات الإدارية أفقيا ورأسيا والعلاقة بينها؛

قرر ما يلي :

المادة الأولى:

-تحدد الوحدات الإدارية المشكلة لإدارة المجلس الإقليمي للحسيمة وفقا للتنظيم التالي:

مديرية عامة للمصالح؛

مديرية شؤون الرئاسة والمجلس؛

مكلفين اثنين بمهمة؛

المادة الثانية:

-تتكون المديرية العامة للمصالح إلى جانب مكتب للضبط وخلية للافتحاص الداخلي، من قسمين (02) وخمسة (05) مصالح وهي:

- قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية، ويضم:
  - ♦ مصلحة الموارد والشؤون المالية والميزانية، وتتفرع إلى:
    - مكتب المحاسبة والميزانية؛
    - مكتب الصفقات العمومية؛
    - مكتب اللوجستيك والأدوات؛
  - ♦ مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية، وتتفرع إلى:
    - مكتب الموارد البشرية والتكوين المستمر؛
    - مكتب الممتلكات والشؤون القانونية؛
  - ♦ مصلحة التعاضد والتعاون والمجتمع المدني، وتتفرع إلى:
    - مكتب الشراكات والتعاون والتعاضد؛
    - مكتب التنسيق والمجتمع المدني؛
- قسم التجهيـــزات والتنمية المجالية، ويضم:
  - ♦ مصلحة التجهيزات، الأشغال والآليات، وتتفرع إلى:
    - مكتب الدراسات التقنية والأشغال؛
    - مرآب آليات الأشغال ومستودع العتاد؛
  - ♦ مصلحة التنمية وتأهيل المجال القروي، وتتفرع إلى:
    - مكتب تشخيص الحاجيات والبرمجة؛
    - مكتب التتبع وتقييم البرامج؛

المادة الثالثة:

-تتكون مديرية شؤون الرئاسة والمجلس، بالإضافة إلى المدير من مكلفين اثنين بمهمة وخلية للتنسيق والتواصل والإعلام.

المادة الرابعة:

-تحدد اختصاصات مختلف مصالح إدارة المجلس الإقليمي للحسيمة وفق الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الخامسة:

-يسهر المدير العام للمصالح بإدارة المجلس على تنفيذ محتويات هذا القرار تحت الإشراف المباشر للسيد رئيس المجلس الإقليمي للحسيمة.

وحرر بالحسيمة في: 16 دجنبر 2017

الإمضاء: رئيس المجلس الاقليمي للحسيمة

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي للفنيدق رقم 07 بتاريخ 02 نونبر 2017 يقضي بالتفويض في الإمضاء

رئيس المجلس الجماعي للفنيدق :

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم14.113 المتعلق بالجماعات؛

بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1337 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الاساسي لموظفي الجماعات المحلية ؛

بناء على المرسوم رقم 2.09.441 الصادر في 17 محرم 1431 (03 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها ؛

وبناء على قرار رئيس مجلس جماعة الفنيدق بتاريخ 30 نونبر 2016 والمؤشر عليه من طرف وزير الداخلية بتاريخ 10 مارس 2017 القاضي بتعيين عبد الخالق الحدراوي بصفة مؤقتة في منصب مدير للمصالح بجماعة الفنيدق؛

قرر ما يلي:

الفصل الاول:

يفوض لعبد الخالق الحدراوي مدير مصالح جماعة الفنيدق تحت مسؤولية رئيس الجماعة ومراقبته الإمضاء على الوثائق المتعلقة بقبض مداخيل الجماعة وصرف نفقاتها التالية:

- المداخيل
- اجراءات ومساطر التحصيل وضبط الوعاء الضريبي
- النفقات
- تعويضا ت الرئيس وذوي الحق من المستشارين
- الرواتب والتعويضات القارة للموظفين الرسميين ومثلائهم (بما في ذلك تسوية الوضعيات)
- اجور الاعوان العرضيين
- تعويضات مختلفة للموظفين والاعوان العرضيين
- نقل وتنقل الموظفين

الفصل الثاني: يسري مفعول هذا القرار من تاريخ توقيعه

الفصل الثالث:

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية كما يعلق ويبلغ للعموم بجميع الوسائل الملائمة

الفصل الرابع:

يعهد بتنفيذ هذا القرار الى كل من مدير المصالح الجماعية ورؤساء الاقسام والمصالح الجماعية وقابض قباضة المضيق كل في نطاق اختصاصاته

وحرر بالفنيدق في 02 نونبر 2017.
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي محمد قروق.

قرار لرئيس المجلس الجماعي للفنيدق رقم 08 بتاريخ 02 نونبر 2017 يقضي بالتفويض في الإمضاء

رئيس مجلس جماعة الفنيدق

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات

بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1337 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الاساسي لموظفي الجماعات المحلية

بناء على المرسوم رقم 2.09.441 الصادر في 17 محرم 1431 (03 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها

وبناء على قرار رئيس مجلس جماعة الفنيدق بتاريخ 30 نونبر 2016 والمؤشر عليه من طرف وزير الداخلية بتاريخ 10 مارس 2017 القاضي بتعيين عبد الخالق الحدراوي بصفة مؤقتة في منصب مدير للمصالح بجماعة الفنيدق

قرر ما يلي

الفصل الاول يفوض لعبد الخالق الحدراوي مدير مصالح جماعة الفنيدق تحت مسؤولية ومراقبة رئيس المجلس الجماعي الإمضاء في مجال تسيير ادارة جماعة الفنيدق وتنظيمها والتوقيع على مختلف المراسلات الادارية الصادرة عنها.

الفصل الثاني يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه.

الفصل الثالث ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية كما يعلق ويبلغ للعموم بجميع الوسائل الملائمة.

الفصل الرابع يعهد بتنفيذ هذا القرار لكل من مدير المصالح لجماعة الفنيدق ورؤساء الاقسام والمصالح الجماعية كل في نطاق اختصاصه.

وحرر بالفنيدق في 02 نونبر 2017
الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي محمد قروق

قرار لرئيس المجلس الجماعي للفنيدق عدد 09 بتاريخ 02 نونبر 2017 يقضي بالتفويض في الإمضاء

رئيس مجلس جماعة الفنيدق

بناء على الظهيرا لشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات؛

بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1337 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الاساسي لموظفي الجماعات المحلية؛

بناء على المرسوم رقم 2.09.441 الصادر في 17 محرم 1431 (03 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها ؛

وبناء على قرار رئيس مجلس جماعة الفنيدق بتاريخ 30 نونبر 2016 والمؤشر عليه من طرف وزير الداخلية بتاريخ 10 مارس 2017 القاضي بتعيين عبد الخالق الحدراوي بصفة مؤقتة في منصب مدير للمصالح بجماعة الفنيدق؛

قرر ما يلي:

الفصل الاول : يفوض لعبد الخالق الحدراوي مدير مصالح جماعة الفنيدق تحت مسؤولية رئيس المجلس الجماعي ومراقبته مهام تدبير الموارد البشرية بجماعة الفنيدق والتوقيع على كل الوثائق المتعلقة بـ :

الشؤون الادارية للموظفين؛

تحديد مهام الموظفين وتنقيطهم؛

القرارات المتعلقة بتدبير المسار المهني للموظفين؛

الفصل الثاني: يسري مفعول هذا القرار من تاريخ توقيعه

الفصل الثالث: ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية كما يعلق ويبلغ للعموم بجميع الوسائل الملائمة

الفصل الرابع: يعهد بتنفيذ هذا القرار الى كل من مدير المصالح ورؤساء الاقسام والمصالح كل في نطاق اختصاصاته

وحرر بالفنيدق في 02 نونبر 2017.
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي محمد قروق.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمرتيل عدد 98 بتاريخ 03 غشت 2017 يقضي بالتفويض في المهام

رئيس المجلس الجماعي لمرتيل

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم113.14 وخاصة المادة 104 منه؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 موافق 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول: يفوض لأحمد المصباحي مدير المصالح الجماعية مهام الاشراف على الادارة الجماعية وتنسيق العمل بين اقسامها ومصالحها؛

السهر على حسن سير العمل الاداري وتنظيمه بمختلف المصالح الجماعية؛

تدبير الموارد البشرية من الناحيتين الادارية والمالية باستثناء عملية التوظيف؛

الفصل الثاني: يعهد بتنفيذ مضمون هذا القرار الى رئيس قسم الشؤون الادارية والمالية والقانونية وقابض قباضة مرتيل كل في اطار اختصاصاته .

الفصل الثالث: يصبح هذا القرار ساري المفعول ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بمرتيل في 03 غشت 2017
الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي هشام بوعنان

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمرتيل عدد 104 بتاريخ 15 غشت 2017 يقضي بالتفويض في المهام مصلحة البيئة والتدبير المفوض

رئيس المدلس الجماعي لمرتيل:

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم113.14 وخاصة المادة 103 منه؛

بناء على دورية وزير الداخلية عدد 5229 د ق.م.م بتاريخ 16 يوليوز 2009 بخصوص الاجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي؛

قرر ما يلي :

الفصل الاول: يفوض لعمر بوسفاين النائب الرابع للرئيس مهام مصلحة البيئة والتدبير المفوض بالجماعة

الفصل الثاني: يعهد الى كل من مدير المصالح الجماعية ورئيس قسم التعمير والبيئة والاشغال والممتلكات بالجماعة بتنفيذ مقتضيات هذا القرار كل في مجال اختصاصه

وحرر بمرتيل في 15 غشت 2017
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي هشام بوعنان

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمرتيل عدد 107 بتاريخ 15 غشت 2017 يقضي بالتفويض في المهام

رئيس المجلس الجماعي لمرتيل

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم113.14 وخاصة المادة 103 منه؛

بناء على دورية وزير الداخلية عدد 5229 د ق.م.م بتاريخ 16 يوليوز 2009 بخصوص الاجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي؛

قرر ما يلي

الفصل الأول:

يفوض لحسن اعلالي النائب الثاني للرئيس مهام التوقيع على الرخص الادارية الصادرة عن مصلحة الشؤون الاقتصادية والمنحصرة في الاذن بفتح المحلات ذات الطبيعة التجارية والخدماتية والمهنية. وكذا الامر بإغلاق المحلات ذات الطبيعة التجارية والمهنية التي من شان مزاولتها المساس بالوقاية الصحية والنظافة وسلامة المرور والسكينة العمومية او الاضرار بالبيئة

الفصل الثاني:

يعهد الى كل من مدير المصالح الجماعية ورئيس قسم الشؤون الاقتصادية والثقافية والاجتماعية بتطبيق مقتضيات هذا القرار كل في نطاق اختصاصه.

وحرر بمرتيل في 15 غشت 2017.
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي هشام بوعنان.

قرار لرئيس مجلس عمالة المضيق الفنيدق عدد 74 بتاريخ 27 شتنبر 2017 يقضي بالتفويض في الإمضاء

رئيس مجلس عمالة المضيق الفنيدق

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 صادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.112 المتعلق بالعمالات والاقاليم ولاسيما المواد 101 و102 و103 منه؛

بناء على مرسوم رقم 2.09.441 الصادر في 17 محرم 1431 (03 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها؛

بناء على قرار رئيس مجلس عمالة المضيق الفنيدق بتاريخ 05 فبراير 2016 والمؤشر عليه من طرف وزير الداخلية بتاريخ 16 فبراير 2016 القاضي بتعيين رضوان المجدقي بصفة مؤقتة في منصب مدير عام المصالح لمجلس عمالة المضيق الفنيدق؛

قرر ما يلي :

الفصل الأول:

يفوض لرضوان المجدقي مدير عام مصالح مجلس عمالة المضيق الفنيدق التفويض في الإمضاء في مجال تسيير ادارة مجلس العمالة وتنظيمها مع التوقيع على مختلف المراسلات الادارية كما يفوض له الإمضاء والتوقيع على الوثائق المتعلقة ب:

تدبير الشؤون المالية والادارية للموظفين؛

اجور الاعوان العرضيين؛

تعويضات الأعضاء؛

مصاريف تنقل الأعضاء؛

الفصل الثاني:

يسري مفعول هذا القرار من تاريخ توقيعه.

الفصل الثالث: ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية كما يعلق ويبلغ للعموم بجميع الوسائل الملائمة.

الفصل الرابع:

يعهد بتنفيذ هذا القرار الى كل من المدير العام للمصالح وقابض قباضة المضيق.

وحرر بمجلس عمالة المضيق الفنيدق في 27 شتنبر 2017
الإمضاء: رئيس المجلس محمد العربي المرابط

جهة الشرق

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات بجهة الشرق

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

تدبير املاك الجماعات

تفويت قطعة أرضية للمستفيدين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لعين الزهرة رقم 13 بتاريخ 25 شتنبر 2017 يقضي بتنفيذ مقرر المجلس الجماعي لعين الزهرة إقليم الدريوش الصادر خلال دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 10 يوليو 2017 وذلك بنهج مسطرة عملية تفويت قطعة أرضية من الملك الخاص الجماعي لفائدة وزارة التربية الوطنية تحتضن الثانوية الإعدادية عين الزهرة.

رئيس المجلس الجماعي لعين الزهرة،

بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015)؛

وبناء على الظهير الشريف الصادر في 26 من شوال 1373 (28 يونيو 1954) في شأن أملاك الجماعات القروية كما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.58.1341 الصادر في 25 من رجب 1378 (04 فبراير 1959) بتحديد كيفية تدبير شؤون أملاك الجماعات القروية كما تم تغييره وتتميمه؛

وبناء على بناء على المرسوم رقم 2.02.139 الصادر في 20 ذي الحجة 1422 (05 مارس 2002) المتعلق بالمصادقة على مداولات المجالس القروية المتعلقة بملكها الخاص والعام؛

وبناء على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المنعقدة بتاريخ 03 فبراير 2016؛

وبعد الإطلاع على مقرر المجلس الجماعي لجماعة عين الزهرة المتخذ خلال دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 10 يوليو 2017،

قرر ما يلي:

المادة الأولى: ينفذ مقرر المجلس الجماعي لجماعة عين الزهرة (عمالة إقليم الدريوش) خلال دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 10 يوليو 2017 وذلك بنهج مسطرة عملية تفويت قطعة أرضية غير محفظة في ملك جماعة عين الزهرة مساحتها 9217م2 لفائدة وزارة التربية الوطنية تأوي الثانوية الإعدادية عين الزهرة و قد رسمت حدود القطعة الأرضية بوضوح في التصميم المضاف إلى أصل هذا القرار.

المادة الثانية : ينجز هذا التفويت الموافق عليه بموجب هذا القرار بثمن إجمالي تسعمائة وإحدى وعشرون ألف وسبعمائة درهم (921.700,00 درهم) أي على أساس 100 درهما للمتر المربع الواحد.

المادة الثالثة : يحرر عقد التفويت استنادا إلى هذا القرار.

المادة الرابعة : يعهد إلى رئيس الجماعة الترابية لعين الزهرة تنفيذ ما جاء في هذا القرار.

وحرر بعين الزهرة في 10 يوليوز 2017.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لعين الزهرة، عبد الحكيم غالب.

تأشيرة السيد عامل إقليم الدريوش، محمد رشدي.

برنامج العمل و التنمية المندمجة و المستدامة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة عين الزهرة رقم 09 مكرر بتاريخ 15 يونيو 2017 متعلق بإعداد برنامج عمل عين الزهرة.

رئيس المجلس الجماعي لجماعة عين الزهرة،

بناء على القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436(7 يوليوز 2015) ولا سيما المواد من 78 إلى 82؛

وبناء على المرسوم رقم 2.16.301 الصادر في 23 من رمضان 1432 (29 يونيو 2016) المتعلق بتحديد مسطرة إعداد برنامج العمل وتحيينه وتقييمه وآليات الحوار والتشاور لإعداده؛

وتبعا للاجتماع الإخباري والتشاوري المنعقد بمقر جماعة عين الزهرة بتاريخ 14 يونيو 2017،

قرر ما يلي :

المادة الأولى : يشرع في عمليات إعداد مشروع برنامج عمل الجماعة للفترة 2017-2022.

المادة الثانية : تبتدئ عمليات الإعداد بتاريخ الجمعة 16 يونيو 2017.

مراحل إعداد برنامج عمل الجماعة	المدة	يونيو	يوليوز	غشت
اتخاذ قرار الإعداد ونشره وتبليغه للسيد عامل الإقليم	يومين	⊗		
مرحلة التشخيص: جمع المعطيات التحليل مشاركة المواطنين والمواطنات والجمعيات في التشخيص التشاركي	25 يوم	⊗	⊗	
مرحلة ترتيب الأولويات	04 ايام		⊗	
تحديد المشاريع والأنشطة ذات الأولوية	يومين		⊗	
تقييم موارد الجماعة	05 ايام		⊗	
بلورة وثيقة مشروع برنامج عمل الجماعة	06 ايام		⊗	
عرض مشروع البرنامج على اللجان الدائمة	30 يوم		⊗	⊗
المصادقة على برنامج عمل الجماعة وتوجيهه للتأشير عليه	يومين			⊗

المادة الثالثة : يعهد بتنفيذ هذا القرار لمكتب الدراسات SAP estudios بمساعدة المصالح التقنية والإدارية بالجماعة كل حسب اختصاصه.

المادة الرابعة : يعلق القرار المتعلق بإعداد مشروع برنامج عمل الجماعة بمقر الجماعة.

وحرر بعين الزهرة في 15 يونيو 2017

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لجماعة عين الزهرة

عبد الحكيم غالب.

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة:

تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس جماعة آيت مايت عدد:05 بتاريخ : 06 فبراير 2017

يقضي بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

رئيس المجلس الجماعي لآيت مايت:

بناء على الظهير الشريـف رقـم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 موافـق 7يوليـوز 2015 بتنفيـذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم: 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 الموافق ل 24 فبراير 1958، بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تعديله وتتميمه؛

وبناء المرسوم رقم 2.77.738 الصادر بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق ل (27 شتنبر 1977) المحدث بموجبه النظام الخاص بموظفي الجماعات المحلية وهيئاتها؛

وبناء على منشور وزير الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016؛

وبناء على المقرر المتخذ من طرف مجلس جماعة آيت مايت المجتمع برسم دورته العادية لشهر أكتوبر المنعقدة بتاريخ 05 أكتوبر 2016؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول

تناط برئيس المجلس الجماعي مهام رئاسة إدارة الجماعة ، في إطار الاختصاصات المسندة إليه بمقتضى القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات و مختلف المقتضيات الجاري بها العمل في هذا الإطار.

وتشتمل ادارة جماعة آيت مايت على ما يلي :

1-مديرية المصالح.

2- مصلحة الشؤون الإدارية و القانونية.

3-مصلحة الشؤون المالية و الاقتصادية.

4- مصلحة التعمير و البيئة و الأشغال و الممتلكات.

1-يعهد إلى مدير المصالح المهام التالية:

*مساعدة رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته.

*الإشراف على إدارة الجماعة تحت مسؤولية رئيس المجلس و مراقب.

*تنشيط عمل مصالح الإدارة الجماعية و تنسيقه فيما بينهما.

*التنسيق الإداري بين رئاسة المجلس و مختلف المصالح الخارجية.

*الإشراف و الاطلاع و مراجعة مختلف الإرساليات الصادرة و الواردة على رئاسة المجلس و تتبع مآلها بتنسيق مع مختلف مصالح الجماعة المعنية.

*إعداد تقارير لرئيس المجلس بشأن المسائل المطلوبة من طرفه.

*السهر على تنفيذ القرارات الإدارية الصادرة عن رئيس المجلس الجماعي.

*السهر على تتبع تنفيذ مختلف المقررات الصادرة عن مداولات المجلس الجماعي.

و يشتمل على:

1- مكتب الضبط.

2- مكتب حفظ الصحة.

1-1 يعهد إلى مكتب الضبط القيام بالمهام التالية:

*ضبط الواردات والصادرات عن طريق سجلات معدة لهذه الغاية.

*توزيع البريد على مختلف المصالح بعد الاطلاع عليه من طرف رئاسة المجلس ومدير المصالح الجماعية.

*تتبع المراسلات وتذكير مختلف المصالح و المكاتب في شانها.

*مسك والحفاظ وتدبير محفوظات المكتب.

1-2 يعهد إلى مكتب حفظ الصحة المهام التالية:

*مراقبة مياه الآبار و العيون المائية المخصصة لتوفير المياه الصالحة للشرب و تتبع مدى صلاحيتها و جودتها . و مراقبة شبكة توزيعها.

*انجاز حملات دورية لمعالجة و تعقيم مختلف نقط الماء و مصادر توفيرها.

*معالجة المستنقعات و مطارح النفايات العشوائية.

*مراقبة شبكة الصرف الصحي.

*مراقبة مدى توفر شروط الصحة و النظافة بالمحلات المخصصة لاستقبال العموم.

*مراقبة جودة المواد الغذائية و اللحوم و الأسواق المعروضة للبيع بالمحلات التجارية و الباعة المتجولين.

*تنظيم حملات النظافة و محاربة الحشرات المضرة الناقلة للأمراض المعدية .و اتخاذ جميع ا لتدابير الاحترازية الضرورية للوقاية من الأمراض و الأوبئة و الحيلولة دون انتشارها.

*السهر على تنظيم عملية المراقبة الصحية بالمؤسسات التعليمية و رياض الأطفال فيما يخص الأمراض المعدية أو القابلة للتنقل.

*السهر على مراقبة و محاربة الأمراض و الأوبئة و الوقاية منها.

*تنظيم عملية التلقيح ضد داء السعر.

*تنظيم و مراقبة المقابر و تدبير عملية الإذن بالدفن و إخراج الجثث و نقلها مع معاينة الوفيات طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الإطار.

*تتبع تنقلات سيارة إسعاف الجماعة و تنظيم عملية الاستفادة من خدماتها.

*مراقبة البنايات المخلة بقواعد حفظ الصحة و البنايات القديمة.

*مراقبة سيارات النقل المدرسي و السهر على ضمان توفرها على شروط الصحة و النظافة.

*تتبع أعمال البيطرية.

*إعداد التقارير الدورية عن الأنشطة المنجزة من طرف المكتب.

*إعداد مختلف محاضر المخالفات المسجلة من طرف المكتب و توجهها إلى المعنيين بالأمر و متابعتها.

*تحرير جميع المراسلات المرتبطة بمهام المكتب.

*مسك و حفظ أرشيف المكتب.

*القيام بجميع المهام التي تدخل بطبيعتها في اختصاصات المكتب.

2-تناط بمصلحة الشؤون الإدارية و القانونية بجميع الاختصاصات المسندة للجماعة في ميدان الشؤون الإدارية طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الإطار و تقديم المساعدة القانونية لجميع مصالح الإدارة الجماعية.

و تشتمل على المكاتب التالية:

1- مكتب الموارد البشرية.

2- مكتب الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق.

3 -مكتب شؤون المجلس.

4- مكتب المنازعات القضائية و التوثيق.

2-1 يعهد إلى مكتب الموارد البشرية بالمهام التالية:

*تدبير الحياة الإدارية لموظفي و أعوان الجماعة من التوظيف إلى التقاعد و مسك ملفات مختلف فئات الموارد البشرية و حفظها و ضبطها..

*إعداد الملفات المتعلقة بالتوظيف عن طريق المباريات أو عن عقود أو بشكل عرضي أو موسمي.

*إعداد جميع الوثائق المرتبطة بوضعيات الموظفين (الترسيم ، الترقية ، الإلحاق ، الوضع رهن الإشارة ، الإدماج ، الإحالة على التقاعد بناء على طلب أو ببلوغ حد السن ، الاستيداع).

*إعداد بطائق التنقيط السنوية.

*معالجة طلبات الاستفادة من الرخص الإدارية السنوية و الاستثنائية و الرخص لأسباب صحية و إعداد القرارات المرتبطة بها و تسليمها الى المعنيين بالامر.

*انجاز و اعداد تقارير المراقبة الادارية للاستفادة من الرخص لاسباب صحية.

*توجيه طلبات اجراء الفحوصات الطبية المضادة للشواهد الطبية المقدمة من طرف الموظفين المستفيدين من الرخص لاسباب صحية و توجيهها الى الجهات الطبية المختصة و تتبعها.

*اعداد ملفات الكفاءة المهنية لمختلف اصناف الموارد البشرية للجماعة الخاضعة لاختصاصات رئيس المجلس الجماعي.

*السهر على تنظيم عمل اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء المختصة ازاء موظفي الجماعة عبر توجيه استدعاءات اجتماعاتها و تحرير محاضر مداولاتها و تنفيذ مقراراتها و اعداد وثائق الملفات المعروضة على انظارها مع الحرص على مسك سجلاتها.

*اعداد قرارات الاوامر بالقيام بالمهمة لفائدة الجماعة و تسليمها الى المعنيين بالامر و تتبع تنفيذ المهام المكلف بها و مسك السجل الخاص بها.

*مسك سجل مراقبة حضور و انصراف موظفي الجماعة و توجيه مختلف الاستفسارات المتعلقة بالغيابات الغير المشروعة عن العمل.

*اعداد مختلف القرارات التاديبية الصادرة في حق موظفي الجماعات و تبليغها الى المعنيين بالامر وفقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الاطار

*مسك سجل مختلف القرارات الادارية الصادرة عن المكتب.

*تلقي طلبات ا لحصول على مختلف الشواهد الادارية ا لمتعلقة بالموظفين و معالجتها و اعدادها و تسليمها لطالبيها.

*اعداد ملفات الانخراط بالانظمة الخاصة بالتقاعد و بانظمة الاحتياط الاجتماعي

*اعداد جدول اطر الجماعة و تحيينه.

*مسك ملفات حوادث الشغل و التأمين ضدها.

*اعداد برنامج مخطط التكوين المستمر لموظفي الجماعة بتنسيق مع الهيئات المختصة.

*اعداد التقارير الدورية حول عمل المكتب.

*تحرير جميع المراسلات المرتبطة باختصاصات المكتب.

*العمل على تدبير العلاقة مع جمعية المصالح الاجتماعية لموظفي الجماعة و تنسيقها.

*القيام بجميع المهام و الاعمال التي تدخل بطبيعتها في اختصاصات المكتب.

*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

2-2 يعهد إلى مكتب الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق بالمهام التالية:

* تلقي و تدوين تصاريح الولادات و الوفيات و مسك سجلاتها و حفظها.

* تضمين نسخ الاحكام التنقيحية.

* اضافة و اصلاح الاسماء العائلية و الشخصية بالحروف اللاتينية.

* تلقي طلبات استبدال الاسماء العائلية و اعداد ملفاتها و احالتها على الجهات المختصة.

* تضمين بيانات الزواج و الطلاق بطرر الرسوم المضمنة بالسجلات.

* اعداد الدفاتر العائلية و تسليمها و انجاز نظائرها.

* اعداد الاحصائيات و انجاز الجداول السنوية و العشر سنوية المتعلقة بالولادات و الوفيات.

* تدبير النظام المعلوماتي المتعلق بالحالة المدنية و استغلال معطياته و تحيينه.

* انجاز و تسليم مختلف الوثائق و الشواهد الادارية.

* الاشهاد على صحة الإمضاء و مسك و حفظ السجلات الموضوعة لهذه الغاية.

* الاشهاد على مطابقة النسخ لاصولها.

* احالة نظائر السجلات الخاصة بالمكتب على الجهات المختصة تبعا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الاطار.

* تحرير جميع المراسلات المرتبطة بعمل و اختصاصات المكتب.

* القيام بجميع المهام المرتبطة بطبيعتها بعمل المكتب.

* مسك و حفظ ارشيف المكتب و تدبيره.

2-3 يعهد إلى مكتب شؤون المجلس بالمهام التالية:

*اعداد استدعاءات اجتماعات مكتب المجلس الجماعي و اعضاء المجلس الجماعي و لجانه الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي و توجيهها.

*اعداد جميع وثائق الدورات العادية و الاستثنائية للمجلس الجماعي و لجانه الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي.

*مساعدة كتابة المجلس الجماعي على تحرير محاضر مداولات المجلس الجماعي و مساعدة رؤساء اللجان الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي على اعداد محاضر اجتماعاتها.

*مسك و تحرير سجلات تدوين محاضر و مقررات اجتماعات دورات المجلس الجماعي و محاضر مكتبه و محاضر اجتماعات اللجان الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي.

*اعداد مقررات المجلس الجماعي و ملتمساته و توصياته الى الجهات المختصة و تتبع مألها.

*اعداد تقارير اللجان الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي و توجيهها الى رئاسة المجلس الجماعي.

*توفير نسخ محاضر مداولات المجلس الجماعي و اللجان الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص وتوجيهها الى مختلف المصالح الادارية للجماعة قصد استغلالها.

*تعليق ملخصات مقررات المجلس الجماعي بسبورة الاعلانات الخاصة بالادارة الجماعية و توجيهها الى مكتب التواصل و العلاقات العامة بالادارة الجماعية قصد النشر.

*مسك الملفات الخاصة باعضاء المجلس الجماعي و اعداد جميع الوثائق المرتبطة بتامينهم و تسليم جميع الشواهد الادارية المرتبطة بوضعيتهم و الاوامر بالمهمة بالمنوطة اليهم.

*اعداد تقارير حول نشاط المكتب.

*القيام بجميع المهام المرتبطة بطبيعتها بعمل المكتب.

*تدبير ارشيف المكتب و حفظه.

2-4 يعهد إلى مكتب المنازعات القضائية و التوثيق بالمهام التالية:

*جمع عناصر الدفاع بالتعاون مع المصالح الجماعية المختصة معززة بالوثائق الضرورية؛

*تتبع إجراءات الدعاوى في جميع مراحلها؛

*مسك ملف محام الجماعة (اتفاقية التعاقد، المراسلات الموجهة إلى المحامي والمراسلات المتوصل بها من طرفه)؛

*العمل على حيازة نسخ من الأحكام الصادرة في حينها؛

*تتبع عملية تنفيذ الأحكام القضائية النهائية بالتنسيق مع المصالح المختصة؛

*مسك سجل المنازعات القضائية تسجل فيه جميع القضايا التي تكون الجماعة طرفا فيها؛

*إعداد ومسك جداول المنازعات القضائية السنوية وإرسالها إلى السلطات المركزية؛

*دراسة وتتبع حوادث الشغل وحوادث السير الخاصة بموظفي الجماعة؛

*فتح ملف عن كل قضية على حدة وترقيمه وتحيينه تبعا لمراحل الدعاوى؛

*الإجابة على الشكايات والتظلمات.

*القيام بجميع الأعمال الكفيلة بالبحث وجمع وحيازة المراجع القانونية والتنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية بصفة:الظهائر، المراسيم، المناشير، الدوريات والجريدة الرسمية.... ؛

* توثيق جميع انشطة المجلس الجماعي و اجهزته و مصالح الادارة الجماعية.

3-: تناط بمصلحة الشؤون المالية و الإقتصادية القيام بجميع الإختصاصات المسندة للجماعة في ميدان الميزانية و الشؤون المالية و الجبايات المحلية و الشؤون الإقتصادية و الإجتماعية و الثقافية و الرياضية طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الإطار.

و تشتمل على المكاتب التالية:

1-مكتب الموارد المالية.

2- مكتب الميزانية و المحاسبة.

3- مكتب الشؤون الإقتصادية.

4- مكتب الشؤون الإجتماعية و الثقافية و الرياضية.

3-1 يعهد إلى مكتب الموارد المالية بالمهام التالية:

*القيام بعملية احصاء الملزمين بأداء مختلف الرسوم الضريبية.

*القيام بجميع العمليات المتعلقة بربط الرسوم (استلام و مراقبة اقرارات الملزمين باداء الضريبة ، تعديل و تصحيح الرسوم و الضرائب ، تصفية الضرائب و الرسوم المحلية ، اعداد الاوامر بالتحصيل).

*القيام بعملية التوعية و التحسيس للملزمين باداء الضريبة.

*القيام بحق الاطلاع المنصوص عليه في القانون المتعلق بالجبايات.

*القيام بالمعاينات الميدانية.

*دراسة الشكايات الجبائية المقدمة من طرف الملزمين باداء الضرائب و الرسوم.

*تتبع النزاعات المعروضة على انظار اللجنة المحلية المختصة للنظر في الطعون الجبائية.

*فض و حل الخلافات الضريبية بالتراضي.

*مسك الصندوق.

*مسك كناش التواصيل للرسوم المختلفة.

*مسك السجلات المتعلقة بالضرائب و الرسوم الجماعية.

*تحصيل واجبات كراء المحلات التجارية التابعة للملك الخاص الجماعي.

*تدبير مختلف القيم و وسائل الاستخلاص من تذاكر و مقتطعات و طوابع مع اثبات ذلك في السجلات المحاسبية المخصصة لذلك

*تحصيل مختلف الرسوم و الحقوق و الواجيبات.

*القيام بدفع الموارد المستخلصة الى صندوق القابض الجماعي.

*اعداد وثائق المحاسبة الخاصة بالمداخيل.

*تسليم الشواهد المرتبطة بالوضعية الجبائية.

*القيام بجميع المهام المرتبطة بطبيعتها مع عمل المكتب.

*تحرير المراسلات و البيانات و التقارير و الوثائق الدورية المتعلقة بطبيعة مهام المكتب.

*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

3-2 يعهد إلى مكتب الميزانية و المحاسبة بالمهام التالية:

*تهيئ مشروع الميزانية بتنسيق مع رئيس المجلس.

*اعداد الوثائق الواجب ارفاقها بمشروع ميزانية الجماعة المعروضة على لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة.

*تحضير القوائم المحاسبية و المالية المرفقة بميزانية الجماعة الموجهة الى عامل الاقليم قصد التأشير عليها.

*اعداد مشروع البرمجة الممتدة على ثلاث سنوات و تحيينه كل سنة.

*اعداد بيانات البرمجة و تحويل اعتمادات التسيير و التجهيز و ترحيل الاعتمادات.

*اعداد ملفات طلبات القروض من صندوق التجهيز الجماعي.

*اعداد حصر النتيجة العامة للميزانية.

*مسك السجلات المحاسباتية :(سجل الدائنين، سجل المصاريف الملتزم بها ، السجل اليومي للحوالات) ،

*إعداد الحوالات المرتبطة بمختلف النفقات و تصفيتها.

*أداء مستحقات إستهلاك الماء، الإنارة العمومية والهاتف.

*اعداد الحوالات المرتبطة باداء اجور و رواتب و تعويضات موظفي و اعوان الجماعة العرضيين و المياومين و المرتبطين بعقود العمل و تعويضات المهام و التمثيل لفائدة رئيس المجلس و ذوي الحقوق من اعضاء المجلس و كذا اداء التعويضات المرتبطة بتنقلات الموظفين و اعضاء المجلس.

*تنفيذ الاوامر بالاقتطاع من اجور و رواتب موظفي و اعوان الجماعة.

*القيام بجميع الاعمال المرتبطة بطبيعتها مع المهام المسندة للمكتب.

*تحرير جميع المراسلات و البيانات و التقارير و الوثائق الدورية المتعلقة بمهام المكتب.

*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

3-3 يعهد إلى مكتب الشؤون الإقتصادية بالمهام التالية:

*تنظيم مختلف الأنشطة التجارية والمهنية الغير المنظمة.

*منح رخص استغلال المؤسسات المضرة أو الخطيرة والمزعجة

*منح رخص فتح المحلات التجارية والمهنية والصناعية.

*منح رخص فتح الوحدات الخاصة بالشركات الصناعية.

*منح رخص الفتح المبكر والإغلاق المتأخر.

*السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية الجماعية المتعلقة بتنظيم الحرف المهنية والتجارية والصناعية.

*إتخاذ قرارات فردية تتمثل في المنع والإذن أو الأمر عند التدخل من أجل الحد من ظاهرة مخالفة للقوانين الجاري بها العمل.

*السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية الجماعية التي تتعلق بتحديد الشروط العامة التي يمكن أن تمارس في إطارها الأنشطة الخاصة للأفراد قصد الحفاظ على الصحة العامة والسكينة العامة.

*الإشراف على أعمال اللجن الجماعية المكلفة بمعاينات المحلات التجارية والمهنية الصناعية و تحرير محاضر المخالفات المسجلة بشأن ذلك.

*بحث المنافع والمضار فيما يخص المؤسسات المضرة أو الخطيرة والمزعجة.

*إعداد التقارير الشهرية:.

*السهر على البث في شكايات المواطنين وإتخاذ التدابير الفردية المتعلقة بالأمر والمنع والإذن قصد رفع الضرر عن المشتكين وذلك طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

*القيام بجميع الاعمال المرتبطة بطبيعتها مع المهام المسندة للمكتب.

*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

4-3 يعهد إلى مكتب الشؤون الإجتماعية و الثقافية و الرياضية بالمهام التالية:

*تحديد البرنامج السنوي للتنشيط الاجتماعي و الثقافي و الرياضي بتراب الجماعة بتنسيق مع مختلف المتدخلين.

*الإشراف على برمجة مشاريع المبادرة المحلية للتنمية البشرية المرتبطة بالجانب الاجتماعي و الثقافي و الرياضي

*المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة.

*مصاحبة و مواكبة الجمعيات المحلية الناشطة في الميدان الاجتماعي و الثقافي و الرياضي بتراب نفوذ الجماعة في اعداد ملفات مشاريعها المقدمة للاستفادة من دعم المجلس الجماعي و المبادرة الوطنية للتنمية البشرية و مختلف الهيئات الاخرى.

*المساهمة و الاقتراح في توجيه الجمعيات المحلية المهتمة بالشأن الاجتماعي و الثقافي و الرياضي قصد انخراطها و اندماجها في التوجهات المحددة من طرف المجلس الجماعي في الميدان.

*مواكبة الانشطة الاجتماعية و الثقافية و الرياضية المنظمة من طرف الجمعيات المحلية و مختلف الهيئات الاخرى بتراب نفوذ الجماعة.

*المساهمة في تفعيل عمل لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي التابعة للمجلس الجماعي.

*تدبير وتسيير المنشآت الاجتماعية و الرياضية و الثقافية التابعة للجماعة.

*المساهمة في إعداد اتفاقيات الشراكة بين الجماعة والفاعلين الاجتماعيين و الثقافيين و الرياضيين.

*مسك ملفات جمعيات المجتمع المدني المحلية و تحيينها.

*مساعدة اللجنة الدائمة المكلفة بمنح الدعم ، المقدم لمختلف الجمعيات، للقيام بمهامها.

*اعداد ملفات تقديم الدعم المادي و اللوجيستيكي للجمعيات النشيطة بالجماعة بتنسيق مع اللجنة الدائمة المختصة لدى المجلس الجماعي.

*تحرير مختلف المراسلات و التقارير المرتبطة بالمهام المسندة للمكتب.

*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

4-: تناط بمصلحة التعمير و البيئة و الأشغال و الممتلكات القيام بجميع الإختصاصات المسندة للجماعة في ميادين التعمير و إعداد التراب و شؤون البيئة و الأشغال الجماعية و تدبير الممتلكات و الصفقات طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الإطار.

و تشتمل على المكاتب التالية:

1- مكتب الممتلكات و الآليات.

2- مكتب التخطيط و تدبير المجال و شؤون البيئة.

3- مكتب الأشغال و الصيانة.

4- مكتب الدراسات و الصفقات.

1-4 يعهد إلى مكتب الممتلكات و الآليات بالمهام التالية:

*السهر على تدبير الاملاك الجماعية الخاصة و العامة و مسك و تحيين سجل محتوياتها.

*اعداد الملفات المتعلقة بالعمليات العقارية المنجزة من طرف الجماعة.

*اعداد ملفات نزع الملكية لأجل المنفعة العامة المنجزة من طرف الجماعة و تتبع جميع اجراءاتها.

*منح رخص شغل الملك الجماعي العام مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية.

*منح رخص شغل الملك الجماعي العام مؤقتا بمنقولات وعقارات ترتبط بأعمال تجارية مهنية وصناعية

*منح رخص شغل الملك الجماعي بإقامة كشك.

*تنظيم شغل الملك الجماعي العام المتعلق بالأرصفة من طرف أصحاب المحلات التجارية والمهنية والصناعية

*السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية المتعلقة بإستغلال الملك الجماعي من طرف المؤسسات التجارية و المهنية

*إتخاذ قرارات فردية تتمثل في المنع والأمر قصد محاربة الإستغلال العشوائي للملك الجماعي.

*اعداد الملفات المتعلقة بحيازة الهبات و الوصايا.

*السهر على اعداد ملفات تسوية الوضعية القانونية للأملاك الجماعية.

*العمل على حضور جميع عمليات التحديد المرتبطة بتحفيظ الاملاك المجاورة للملك الجماعي.

*اعداد دفاتر التحملات و الاتفاقيات و العقود بتدبير الاملاك الجماعية العامة و الخاصة.

*تسيير حظيرة آليات الجماعة.

*مسك سجل جرد الممتلكات العقارية و المنقولة.

*تحرير المراسلات و التقارير الدورية المتعلقة بمهام و انشطة المكتب.

*القيام بجميع الاعمال المرتبطة بطبيعتها مع المهام المسندة للمكتب.

*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

2-4 يعهد إلى مكتب التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة بالمهام التالية:

*تتبع و مواكبة انجاز الدراسات المتعلقة بإعداد وثائق التعمير و تحيين محتوياتها.

*اعداد القرارات التنظيمية في مجال التعمير.

*اعداد و تسليم قرارات التصفيف و التوتيد و تنفيذها بعين المكان.

*تلقي ملفات طلبات رخص البناء و الاصلاح و التجزئات العقارية و تقسيم الاراضي و المجموعات السكنية و اعدادها للدراسة من طرف اللجان المختصة و اعداد و تسليم الرخص المرتبطة بها.

*اعداد رخص السكن وشواهد المطابقة و مختلف الشواهد الادارية المتعلقة بالتعمير.

*اعداد و تسليم رخص الربط بشبكة الماء الصالح للشرب و الكهرباء.

*مراقبة البناء والتعمير و انجاز محاضر المخالفات المتعلقة بعدم احترام مقتضيات وضوابط البناء والتعمير و توجيه الإعذارات وإيقاف الأشغال بالنسبة للمخالفين و السهر على توجيه المخالفات إلى وكيل جلالة الملك قصد متابعة المخالف.

*إعداد قرارات الهدم

*مراقبة البنايات المهملة أو المهجورة أو الآيلة للسقوط

*إعداد تقارير شهرية تتعلق بزجر المخالفات

*البت في الشكايات المتعلقة بالبناء

*اعداد الدراسات اللازمة لاحداث المناطق الخضراء.

*انجاز برامج التشجير و تحسين و صيانة المساحات الخضراء المتواجدة بتراب الجماعة.

*المساهمة في وضع و تنفيذ حملات دورية للنظافة بتراب الجماعة.

*اعداد محاضر المخالفات المرتبطة بعدم احترام الضوابط العامة للمحافظة على البيئة.

*المساهمة في مراقبة اماكن التخلص العشوائي للنفايات المنزلية.

*تحرير و اعداد المراسلات والتقارير الدورية المرتبطة بالمهام المسندة للمكت.

* تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

3-4 يعهد إلى مكتب الأشغال و الصيانة بالمهام التالية:

*بناء و صيانة شبكة الطرقات و الارصفة و الساحات العمومية.

*السهر على القيام بأشغال تنظيف دواوير الجماعة و المرافق الجماعية و جمع النفايات المنزلية.

*مراقبة و صيانة شبكة الإنارة العمومية و مراقبة استهلاكها.

*تهيئ وصيانة المناطق الخضراء.

*صيانة نقط الماء و تجهيزات الري.

*صيانة البنايات الجماعية.

*تسيير ، تقييم وإنجاز أشغال الصيانة الضرورية الخاصة باليات و سيارات الجماعة.

*تدبير مستودع الآليات العربات التابعة للجماعة.

*تدبير المحروقات والزيوت وقطع الغيار والإطارات المطاطية.

*إعداد وتزيين الطرقات والساحات خلال المناسبات.

*اعداد مختلف المراسلات و البيانات و الوثائق و التقارير المتعلقة باختصاصات المكتب و بعمله.

*انجاز مختلف الاشغال المرتبطة بطبيعتها مع المهام المسندة للمكتب.

4-4 يعهد إلى مكتب الدراسات و الصفقات بالمهام التالية:

*اعداد الدراسات و البطائق التقنية المتعلقة بمختلف المشاريع المعتزم انجازها من طرف الجماعة.

*تتبع و مراقبة جميع اشغال البناء و الصيانة و الاصلاح المنجزة لفائدة الجماعة من طرف مختلف المقاولين

*ابداء الرأي بشأن المشاريع التي تعتزم مصالح الدولة انجازها بتراب الجماعة.

*ابداء الرأي بشأن مختلف الدراسات المحالة على الجماعة من طرف مختلف الهيئات و المصالح و المؤسسات الاخرى.

*التتبع التقني لانجاز المشاريع.

*التنسيق مع مكاتب الدراسات و مكاتب المراقبة للتحكم في المشروع.

*صياغة صفقات الدراسات و مراقبة مختبرات الاشغال و تتبعها الى غاية استلام المشروع.

*صياغة عقود و متابعة اشغال المهندسين الى غاية استلام المشروع.

* القيام بمختلف الإجراءات بخصوص إبرام الصفقات الخاصة بإنجاز الاشغال و الخدمات وتزويد الجماعة بالمواد

*إعداد ونشر البرنامج التوقيعي السنوي للصفقات.

*إعداد تقارير ودراسات وإحصائيات لصفقات الجماعة.

*تحضير ملفات طلب العروض.

*القيام بالأعمال التحضيرية لفتح أظرفة طلب العروض.

*تحضير الصفقات من اجل المصادقة،

*تدبير الصفقات بعد المصادقة عليها من طرف السلطات المختصة.

*إشهار اعلانات طلب العروض.

*إصدار سندات الطلب المتعلقة بمختلف اقتناءات و مشتريات الجماعة.

*مسك سجل الصفقات.

*اصدار الأوامر بالخدمة المتعلقة بمختلف الأشغال و الخدمات و الأعمال المنجزة لفائدة الجماعة.

*الاشراف على ضبط و توزيع مختلف اللوازم و اثاث المكاتب الخاصة بالمصالح الادارية للجماعة و مسك سجل المحاسبة المادية للادوات و المعدات.

*الاشراف على تدبير المواد و الادوات المتلاشية و ضبطها و تنظيم عمليات السمسرة بشأن بيعها.

*اعداد كشوفات الحسابات الشهرية و جداول المنجزات.

*اعداد مختلف الشواهد المرتبطة بانجاز الاشغال و الخدمات لفائدة الجماعة.

*تحرير جميع المراسلات و البيانات و التقارير و الوثائق ذات الصلة بطبيعة المهام المسندة للمكتب.

*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

الفصل الثانيك:

يعهد إلى السيد مدير ورؤساء المصالح الجماعية بتنفيذ مقتضيات هذا القرار كل حسب اختصاصه.

الفصل الثالث:

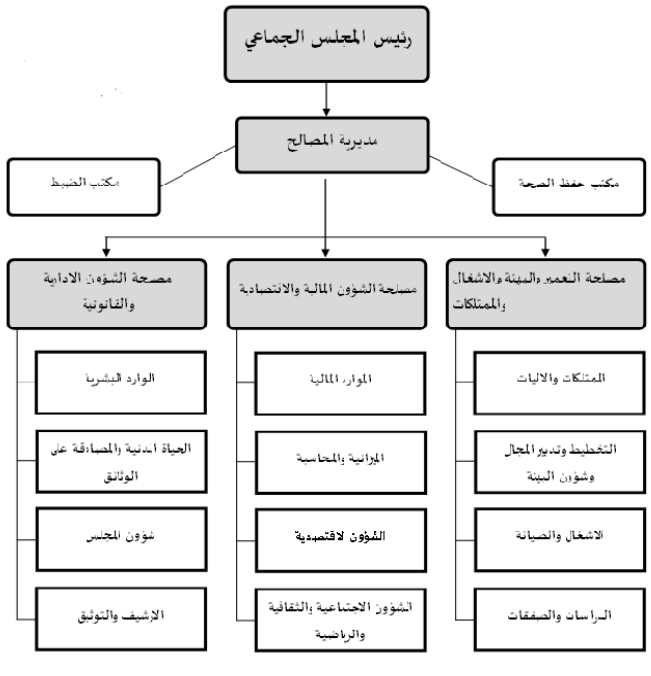
يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه من طرف السلطات المختصة.

وحرر بآيت مايت في : 2016/12/28.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لآيت مايت،محمد الحمديوي.

تأشيرة السيد عامل إقليم الدريوش ،جمال خلوق.

الهيكل التنظيمي لإدارة جماعة آيت مايت



قرار لرئيس جماعة وردانـة عدد 01 بتاريخ 13 يناير 2017 يتعلق بتنظيم إدارة جماعة وردانة وتحديد اختصاصاتها.

رئيس جماعة وردانـة،

طبقا للظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تعديله وتتميمه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر بتاريخ 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) المحدث بموجبه النظام الخاص بموظفي الجماعات المحلية وهيئاتها؛

وبناء على منشور وزير الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016؛

وبناء على المقرر المتخذ من طرف مجلس جماعة وردانة المجتمع برسم دورته العادية لشهر أكتوبر المنعقدة بتاريخ 27أكتوبر 2016،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

تناط برئيس المجلس الجماعي مهام رئاسة إدارة الجماعة ، في إطار الاختصاصات المسندة إليه بمقتضى القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات و مختلف المقتضيات الجاري بها العمل في هذا الإطار.

وتشتمل ادارة جماعة وردانة على ما يلي :

1- مكتب الكتابة الخاصة لرئيس المجلس الجماعي.

2- مكتب التواصل و العلاقات العامة.

3-مديرية المصالح.

4- مصلحة الشؤون الإدارية و القانونية.

5-مصلحة الشؤون المالية و الاقتصادية.

6- مصلحة التعمير و البيئة و الأشغال و الممتلكات.

1-: يعهد إلى مكتب الكتابة الخاصة لرئيس المجلس الجماعي المهام التالية:

*السهر على عملية تنظيم اجتماعات مكتب المجلس الجماعي.

*ظيم عملية النيابة التلقائية.

*ظيم عملية التفويضات.

*تنظيم و ضبط مواعيد استقبالات رئيس المجلس الجماعي و توثيقها.

*إعداد الاستدعاءات و الدعوات الموجهة من رئيس المجلس الجماعي.

*السهر على تنظيم و برمجة مختلف الزيارات الخاصة برئاسة المجلس الجماعي .

*تلقي و توجيه الاتصالات الهاتفية الخاصة برئاسة المجلس الجماعي.

*إعداد المداخلات ، العروض ، و مختلف المراسلات الخاصة برئاسة المجلس الجماعي.

*السهر على إعداد التقارير المتعلقة بالمهام المنجزة من طرف رئاسة و مكتب المجلس الجماعي.

2-: يعهد إلى مكتب التواصل و العلاقات العامة المهام التالية:

*تحديد و تنسيق جميع المهام التواصلية الموجهة إلى الجمهور و وسائل الإعلام و الشركاء و ذلك بالتعاون مع مختلف مصالح إدارة الجماعة.

*إعداد مشاريع اتفاقيات الشراكة و التعاون مع مختلف الهيئات الحكومية و الغير الحكومية الوطنية منها و الأجنبية.

*تنظيم مراسيم توقيع مختلف اتفاقيات الشراكة و التعاون و التنسيق بشأنها مع الأطراف المعنية.

*المساهمة في وضع التصور العام للأنشطة التواصلية.

*وضع استراتيجية التواصل بالجماعة.

*تنظيم التواصل الداخلي بين مختلف المصالح الإدارية.

*التنسيق بين الجماعة والجمعيات النشيطة بتراب الجماعة.

*تنظيم التواصل بين الجماعة ومختلف الشركاء الذاتيين والمعنويين داخل المغرب و خارجه.

*تنظيم اللقاءات التواصلية والأيام الدراسية بالجماعة و توثيقها.

*تنشيط قنوات التواصل الداخلي والخارجي.

*فتح المعطيات الإدارية للعموم.

*تنظيم وتقوية التواصل المؤسساتي.
*إخبار العموم بمختلف أنشطة المجلس الجماعي.
*تحرير و نشر البلاغات الصحفية.
*الإشراف على إعداد البوابة الالكترونية للجماعة و إدارتها و تحيينها.
*تنظيم اللقاءات و الاجتماعات و اللقاءات التي يشارك فيها المجلس الجماعي.
*تتبع أعمال اللجان الدائمة و المؤقتة للمجلس الجماعي و أشغال الدورات العادية و الاستثنائية.
*إعداد الملفات الصحفية.
*تحديث قاعدة البيانات التواصلية.
*توثيق أشغال المجلس بالصوت و الصورة.
*تتبع أنشطة رئيس المجلس الجماعي و أعضاء المكتب و أعضاء اللجان الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص مقاربة النوع الاجتماعي.
*إدارة العلاقات مع مختلف المنابر الإعلامية (المكتوبة و المسموعة و المرئية و الوكلاتية و الالكترونية)
*إعداد روبورتاجات و حوارات مع مختلف المسؤولين داخل المجلس.
*تتبع الأنشطة الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية بالجماع.
*تلقي شكايات المواطنين الواردة على الجماعة و السهر على معالجتها و تتبع مآلها و مسارها بتنسيق مع جميع مصالح الإدارة الجماعية المعنية.
*إعداد دليل المساطر الإدارية المعتمدة للاستفادة من خدمات مصالح إدارة الجماعة.
*إعداد و توجيه طلبات اشتراك الجماعة بالجرائد و المجلات.
*مسك و حفظ الجرائد الرسمية و ضمان نشرها و توزيعها على مصالح و مكاتب الإدارة الجماعية.

3-يعهد إلى مدير المصالح المهام التالية:
*مساعدة رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته.
*الإشراف على إدارة الجماعة تحت مسؤولية رئيس المجلس و مراقبته.
*تنشيط عمل مصالح الإدارة الجماعية و تنسيقه فيما بينهما.
*التنسيق الإداري بين رئاسة المجلس و مختلف المصالح الخارجية.
*الإشراف و الاطلاع و مراجعة مختلف الإرساليات الصادرة و الواردة على رئاسة المجلس و تتبع مآلها بتنسيق مع مختلف مصالح الجماعة المعنية.
*إعداد تقارير لرئيس المجلس بشأن المسائل المطلوبة من طرفه.
*السهر على تنفيذ القرارات الإدارية الصادرة عن رئيس المجلس الجماعي.
*السهر على تتبع تنفيذ مختلف المقررات الصادرة عن مداولات المجلس الجماعي.

و يشتمل على:
1- مكتب الضبط.
2- مكتب التدقيق الداخلي.
3- مكتب حفظ الصحة.

1-3 يعهد إلى مكتب الضبط القيام بالمهام التالية:
*ضبط الواردات والصادرات عن طريق سجلات معدة لهذه الغاية.
*توزيع البريد على مختلف المصالح بعد الاطلاع عليه من طرف رئاسة المجلس ومدير المصالح الجماعية.
*تتبع المراسلات وتذكير مختلف المصالح و المكاتب في شانها.
*مسك والحفاظ وتدبير محفوظات المكتب.

2-3 يعهد إلى مكتب التدقيق الداخلي بالمهام التالية:
*تفعيل اختصاصات المراقبة المخولة لرئيس المجلس الجماعي.
*إعداد مخططات الافتحاص الداخلي و تحيين خريطة مخاطر الجماعة وتحديدها وتقييم نتائجها و ضمان وجود السياسات والإجراءات لإدارة هذه المخاطر.
*ضمان صحة ودقة إنتاج المعلومة المالية والإدارية.
*ضمان أن أنشطة مختلف المصالح الإدارية قد تم تنفيذها بأسلوب يتماشى مع السياسات والإجراءات التي وضعتها الهيئات المختصة.
*التأكد من أن المبادرات والغايات الاستراتيجية الموضوعة من طرف المجلس الجماعي قد تم تنفيذها.
*تنفيذ خطة لتدقيق الحسابات التي تعتمد على تقييم المخاطر.
*ضمان وجود قدر كاف من المعرفة والمهارات والخبرات والشهادات لدى موظفي الجماعة.
*المساعدة في بحث الشكاوى و التظلمات و تتبع عملية البث فيها.
*التنسيق مع هيئات الافتحاص و التدقيق الخارجية و السهر على تتبع مدى تنفيذ مضمون تقاريرها و توجهاتها و توصياتها و ملاحظاتها من طرف مصالح الإدارة الجماعية المعنية.
*إعداد وإصدار تقرير التدقيق الداخلي بعد كل تدقيق رسمي ، وضمان معالجة أوجه القصور وتصحيحها.
*مُتابعة تنفيذ كافة الاتفاقيات والعقود المبرمة من طرف الجماعة و تقييم ذلك.
*مُتابعة مالية دورية للعمليات المالية المختلفة المنفذة من طرف الجماعة.
*متابعة وتقييم إجراءات شراء اللوازم المكتبية وتنفيذ الأشغال و الخدمات المبرمة من طرف الجماعة.
*متابعة وتقييم نظام تدبير حظيرة سيارات الجماعة و آلياتها ، وإجراءات الصيانة الخاصة بها
*الجرد المفاجئ لمحتويات مستودعات الجماعة.
*متابعة دورية للأعمال الإدارية المُختلفة للجماعة
*تدقيق جميع المعلومات المالية التي تعرض على المجلس الجماعي و لجانه الدائمة و مختلف الهيئات الأخرى للتأكد من صحتها و دقتها. و منع أي غش أو تحريف تتعرض له البيانات المالية.
*مراجعة مصداقية وموثوقية المعلومات المالية والإدارية ومدى الاعتماد عليها.
*تقييم أداء العاملين الإداري و المالي بالجماعة ، و مدى تحملهم للمسؤوليات الموكلة لهم.
*تقييم كفاءة استخدام الموارد الاقتصادية للجماعة.
*تدقيق جميع نفقات وإيرادات الجماعة للتأكد من صحتها.
*التحقق من مدى التزام المصالح الإدارية بالجماعة بالمقتضيات القانونية المؤطرة لعملها.
*تزويد النصح والاستشارات للمصالح الإدارية بالجماعة من أجل تحسين طبيعة العمل وتطوير نظام الضبط الداخلي
*التحقيق في أي مخالفات مالية أو إدارية.
*تقديم تقارير شاملة لرئيس المجلس حول نتائج التدقيق وتقديم الاقتراحات والتوصيات المناسبة.
*السهر على إعداد و تحضير خطة تدقيق سنوية.
*فحص وتقييم وتحسين كفاءة وكفاية نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والتحكم في أمور الجماعة.
*مراجعة إجراءات العمل للتحقق من مدى التوافق والانسجام مع القوانين والأنظمة و التعليمات والخطط الموضوعة وتحديد مدى كفايتها ودرجة الالتزام بها.
*تقييم الموارد المتاحة للتثبت من استغلالها بالشكل الأمثل.
*تتبع مختلف المنازعات القضائية للجماعة و إعداد مختلف الوثائق المتعلقة بها بتنسيق مع محامي الجماعة.
*تتبع تنفيذ الأحكام القضائية.
*مواكبة انجاز برنامج عمل الجماعة و تتبع تنفيذه.
*تحرير جميع المراسلات المرتبطة بعمل و مهام المكتب.
*القيام بأية مهام أخرى تسند للمكتب في مجال اختصاصاته.

3-3 يعهد إلى مكتب حفظ الصحة المهام التالية:
*مراقبة مياه الآبار و العيون المائية المخصصة لتوفير المياه الصالحة للشرب و تتبع مدى صلاحيتها و جودتها . و مراقبة شبكة توزيعها.
*انجاز حملات دورية لمعالجة و تعقيم مختلف نقط الماء و مصادر توفيرها.
*معالجة المستنقعات و مطارح النفايات العشوائية.
*مراقبة شبكة الصرف الصحي.

*مراقبة مدى توفر شروط الصحة و النظافة بالمحلات المخصصة لاستقبال العموم.

*مراقبة جودة المواد الغذائية و اللحوم و الأسواق المعروضة للبيع بالمحلات التجارية و الباعة المتجولين.

*تنظيم حملات النظافة و محاربة الحشرات المضرة الناقلة للأمراض المعدية .و اتخاذ جميع التدابير الاحترازية الضرورية للوقاية من الأمراض و الأوبئة و الحيلولة دون انتشارها.

*السهر على تنظيم عملية المراقبة الصحية بالمؤسسات التعليمية و رياض الأطفال فيما يخص الأمراض المعدية أو القابلة للتنقل

*السهر على مراقبة و محاربة الأمراض و الأوبئة و الوقاية منها.

*تنظيم عملية التلقيح ضد داء السعر.

*تنظيم و مراقبة المقابر و تدبير عملية الإذن بالدفن و إخراج الجثث و نقلها مع معاينة الوفيات طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الإطار.

*تتبع تنقلات سيارة إسعاف الجماعة و تنظيم عملية الاستفادة من خدماتها.

*مراقبة البنايات المخلة بقواعد حفظ الصحة و البنايات القديمة.

*مراقبة سيارات النقل المدرسي و السهر على ضمان توفرها على شروط الصحة و النظافة.

*تتبع أعمال البيطرية.

*إعداد التقارير الدورية عن الأنشطة المنجزة من طرف المكتب.

*إعداد مختلف محاضر المخالفات المسجلة من طرف المكتب و توجيهها إلى المعنيين بالأمر و متابعتها.

*تحرير جميع المراسلات المرتبطة بمهام المكتب.

*مسك و حفظ أرشيف المكتب.

*القيام بجميع المهام التي تدخل بطبيعتها في اختصاصات المكتب.

4-تناط بمصلحة الشؤون الإدارية و القانونية بجميع الاختصاصات المسندة للجماعة في ميدان الشؤون الإدارية طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الإطار و تقديم المساعدة القانونية لجميع مصالح الإدارة الجماعية.

و تشتمل على المكاتب التالية:

1- مكتب الموارد البشرية.

2- مكتب الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق.

3 -مكتب شؤون المجلس.

4- مكتب المنازعات القضائية و التوثيق.

4-1 يعهد إلى مكتب الموارد البشرية بالمهام التالية:

*تدبير الحياة الإدارية لموظفي و أعوان الجماعة من التوظيف إلى التقاعد و مسك ملفات مختلف فئات الموارد البشرية و حفظها و ضبطها..

*إعداد الملفات المتعلقة بالتوظيف عن طريق المباريات أو عن عقود أو بشكل عرضي أو موسمي.

*إعداد جميع الوثائق المرتبطة بوضعيات الموظفين (الترسيم، الترقية، الإلحاق، الوضع رهن الإشارة ، الإدماج، الإحالة على التقاعد بناء على طلب أو ببلوغ حد السن ، الاستيداع.(

*إعداد بطائق التنقيط السنوية.

*معالجة طلبات الاستفادة من الرخص الإدارية السنوية و الاستثنائية و الرخص لأسباب صحية و إعداد القرارات المرتبطة بها و تسليمها الى المعنيين بالأمر.

*انجاز و اعداد تقارير المراقبة الادارية للاستفادة من الرخص لأسباب صحية.

*توجيه طلبات اجراء الفحوصات الطبية المضادة للشواهد الطبية المقدمة من طرف الموظفين المستفيدين من الرخص لأسباب صحية و توجيهها الى الجهات الطبية المختصة و تتبعها.

*اعداد ملفات الكفاءة المهنية لمختلف اصناف الموارد البشرية للجماعة الخاضعة لاختصاصات رئيس المجلس الجماعي.

*السهر على تنظيم عمل اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء المختصة ازاء موظفي الجماعة عبر توجيه استدعاءات اجتماعاتها و تحرير محاضر مداولاتها و تنفيذ مقرراتها و اعداد وثائق الملفات المعروضة على انظارها مع الحرص على مسك سجلاتها.

*اعداد قرارات الاوامر بالقيام بالمهمة لفائدة الجماعة و تسليمها الى المعنيين بالأمر و تتبع تنفيذ المهام المكلف بها و مسك السجل الخاص بها.

*مسك سجل مراقبة حضور و انصراف موظفي الجماعة و توجيه مختلف الاستفسارات المتعلقة بالغيابات الغير المشروعة عن العمل.

*اعداد مختلف القرارات التأديبية الصادرة في حق موظفي الجماعات و تبليغها الى المعنيين بالأمر وفقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الاطار

*مسك سجل مختلف القرارات الادارية الصادرة عن المكتب.

*تلقي طلبات الحصول على مختلف الشواهد الادارية المتعلقة بالموظفين و معالجتها و اعدادها و تسليمها لطالبيها.

*اعداد ملفات الانخراط بالأنظمة الخاصة بالتقاعد و بأنظمة الاحتياط الاجتماعي.

*اعداد جدول اطر الجماعة و تحيينه.

*مسك ملفات حوادث الشغل و التأمين ضدها.

*اعداد برنامج مخطط التكوين المستمر لموظفي الجماعة بتنسيق مع الهيئات المختصة.

*اعداد التقارير الدورية حول عمل المكتب.

*تحرير جميع المراسلات المرتبطة باختصاصات المكتب.

*العمل على تدبير العلاقة مع جمعية المصالح الاجتماعية لموظفي الجماعة و تنسيقها.

*القيام بجميع المهام و الاعمال التي تدخل بطبيعتها في اختصاصات المكتب.

*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

4-2 يعهد إلى مكتب الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق بالمهام التالية:

* تلقي و تدوين تصاريح الولادات و الوفيات و مسك سجلاتها و حفظها.

* تضمين نسخ الاحكام التنقيحية.

* اضافة و اصلاح الاسماء العائلية و الشخصية بالحروف اللاتينية.

* تلقي طلبات استبدال الاسماء العائلية و اعداد ملفاتها و احالتها على الجهات المختصة.

* تضمين بيانات الزواج و الطلاق بطرر الرسوم المضمنة بالسجلات.

* اعداد الدفاتر العائلية و تسليمها و انجاز نظائرها.

* اعداد الاحصائيات و انجاز الجداول السنوية و العشر سنوية المتعلقة بالولادات و الوفيات.

* تدبير النظام المعلوماتي المتعلق بالحالة المدنية و استغلال معطياته و تحيينه.

* انجاز و تسليم مختلف الوثائق و الشواهد الادارية.

* الاشهاد على صحة الإمضاء و مسك و حفظ السجلات الموضوعة لهذه الغاية.

* الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

* احالة نظائر السجلات الخاصة بالمكتب على الجهات المختصة تبعا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الاطار.

* تحرير جميع المراسلات المرتبطة بعمل و اختصاصات المكتب.

* القيام بجميع المهام المرتبطة بطبيعتها بعمل المكتب.

* مسك و حفظ ارشيف المكتب و تدبيره.

4-3 يعهد إلى مكتب شؤون المجلس بالمهام التالية:

*اعداد استدعاءات اجتماعات مكتب المجلس الجماعي و اعضاء المجلس الجماعي و لجانه الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي و اتوجيهها.

*اعداد جميع وثائق الدورات العادية و الاستثنائية للمجلس الجماعي و لجانه الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي.

*مساعدة كتابة المجلس الجماعي على تحرير محاضر مداولات المجلس الجماعي و مساعدة رؤساء اللجان الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي على اعداد محاضر اجتماعاتها.

*مسك و تحرير سجلات تدوين محاضر و مقررات اجتماعات دورات المجلس الجماعي و محاضر مكتبه و محاضر اجتماعات اللجان الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي.

*اعداد مقررات المجلس الجماعي و ملتمساته و توصياته الى الجهات المختصة و تتبع مألها.

*اعداد تقارير اللجان الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي و توجيهها الى رئاسة المجلس الجماعي.

*توفير نسخ محاضر مداولات المجلس الجماعي و اللجان الدائمة و المؤقتة و لجنة المساواة و تكافؤ الفرص وتوجيهها الى مختلف المصالح الادارية للجماعة قصد استغلالها.

*تعليق ملخصات مقررات المجلس الجماعي بسبورة الاعلانات الخاصة بالإدارة الجماعية و توجيهها الى مكتب التواصل و العلاقات العامة بالإدارة الجماعية قصد النشر.

*مسك الملفات الخاصة بأعضاء المجلس الجماعي و اعداد جميع الوثائق المرتبطة بتأمينهم و تسليم جميع الشواهد الادارية المرتبطة بوضعيتهم و الاوامر بالمهمة بالمنوطة اليهم.

*اعداد تقارير حول نشاط المكتب.

*القيام بجميع المهام المرتبطة بطبيعتها بعمل المكتب.

*تدبير ارشيف المكتب و حفظه.

4-4 يعهد إلى مكتب المنازعات القضائية و التوثيق بالمهام التالية:

- جمع عناصر الدفاع بالتعاون مع المصالح الجماعية المختصة معززة بالوثائق الضرورية؛
- تتبع إجراءات الدعاوى في جميع مراحلها؛
- مسك ملف محام الجماعة (اتفاقية التعاقد، المراسلات الموجهة إلى المحامي والمراسلات المتوصل بها من طرفه)؛
- العمل على حيازة نسخ من الأحكام الصادرة في حينها؛
- تتبع عملية تنفيذ الأحكام القضائية النهائية بالتنسيق مع المصالح المختصة؛
- مسك سجل المنازعات القضائية تسجل فيه جميع القضايا التي تكون الجماعة طرفا فيها؛
- إعداد ومسك جداول المنازعات القضائية السنوية وإرسالها إلى السلطات المركزية؛
- دراسة وتتبع حوادث الشغل وحوادث السير الخاصة بموظفي الجماعة؛
- فتح ملف عن كل قضية على حدة وترقيمه وتحيينه تبعا لمراحل الدعاوى؛
- الإجابة على الشكايات والتظلمات.
- القيام بجميع الأعمال الكفيلة بالبحث وجمع وحيازة المراجع القانونية والتنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية بصفة: الظهائر، المراسيم، المناشير، الدوريات والجريدة الرسمية ؛

*توثيق جميع انشطة المجلس الجماعي و اجهزته و مصالح الادارة الجماعية.

5- تناط بمصلحة الشؤون المالية و الإقتصادية القيام بجميع الاختصاصات المسندة للجماعة في ميدان الميزانية و الشؤون المالية و الجبايات المحلية و الشؤون الإقتصادية و الإجتماعية و الثقافية و الرياضية طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الإطار.

و تشتمل على المكاتب التالية:

1-مكتب الموارد المالية.

2- مكتب الميزانية و المحاسبة.

3- مكتب الشؤون الإقتصادية.

4- مكتب الشؤون الإجتماعية و الثقافية و الرياضية.

1-5 يعهد إلى مكتب الموارد المالية بالمهام التالية:

*القيام بعملية احصاء الملزمين بأداء مختلف الرسوم الضريبية.

*القيام بجميع العمليات المتعلقة بربط الرسوم (استلام و مراقبة اقرارات الملزمين بأداء الضريبة ، تعديل و تصحيح الرسوم و الضرائب ، تصفية الضرائب و الرسوم المحلية ، اعداد الاوامر بالتحصيل.(

*القيام بعملية التوعية و التحسيس للملزمين بأداء الضريبة.

*القيام بحق الاطلاع المنصوص عليه في القانون المتعلق بالجبايات .

*القيام بالمعاينات الميدانية.

*دراسة الشكايات الجبائية المقدمة من طرف الملزمين بأداء الضرائب و الرسوم.

*تتبع النزاعات المعروضة على انظار اللجنة المحلية المختصة للنظر في الطعون الجبائية.

*فض و حل الخلافات الضريبية بالتراضي.

*مسك الصندوق.

*مسك كناش التواصيل للرسوم المختلفة.

*مسك السجلات المتعلقة بالضرائب و الرسوم الجماعية.

*تحصيل واجبات كراء المحلات التجارية التابعة للملك الخاص الجماعي.

*تدبير مختلف القيم و وسائل الاستخلاص من تذاكر و متقطعات و طوابع مع اثبات ذلك في السجلات المحاسبية المخصصة لذلك

*تحصيل مختلف الرسوم و الحقوق و الواجبات.

*القيام بدفع الموارد المستخلصة الى صندوق القابض الجماعي.

*اعداد وثائق المحاسبة الخاصة بالمداخيل.

*تسليم الشواهد المرتبطة بالوضعية الجبائية.

*القيام بجميع المهام المرتبطة بطبيعتها مع عمل المكتب.

*تحرير المراسلات و البيانات و التقارير و الوثائق الدورية المتعلقة بطبيعة مهام المكتب.

*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

2-5 يعهد إلى مكتب الميزانية و المحاسبة بالمهام التالية:

*تهيئ مشروع الميزانية بتنسيق مع رئيس المجلس.

*اعداد الوثائق الواجب ارفاقها بمشروع ميزانية الجماعة المعروضة على لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة.

*تحضير القوائم المحاسبية و المالية المرفقة بميزانية الجماعة الموجهة الى عامل الاقليم قصد التأشير عليها.

*اعداد مشروع البرمجة الممتدة على ثلاث سنوات و تحيينه كل سنة.

*اعداد بيانات البرمجة و تحويل اعتمادات التسيير و التجهيز و ترحيل الاعتمادات.

*اعداد ملفات طلبات القروض من صندوق التجهيز الجماعي.

*اعداد حصر النتيجة العامة للميزانية.

*مسك السجلات المحاسباتية :(سجل الدائنين، سجل المصاريف الملتزم بها ، السجل اليومي للحوالات) ،

*إعداد الحوالات المرتبطة بمختلف النفقات و تصفيتها.

*أداء مستحقات استهلاك الماء، الإنارة العمومية والهاتف.

*اعداد الحوالات المرتبطة بأداء اجور و رواتب و تعويضات موظفي و اعوان الجماعة العرضيين و المياومين و المرتبطين بعقود العمل و تعويضات المهام و التمثيل لفائدة رئيس المجلس و ذوي الحقوق من اعضاء المجلس و كذا اداء التعويضات المرتبطة بتنقلات الموظفين و اعضاء المجلس.

*تنفيذ الاوامر بالاقتطاع من اجور و رواتب موظفي و اعوان الجماعة.

*القيام بجميع الاعمال المرتبطة بطبيعتها مع المهام المسندة للمكتب.

*تحرير جميع المراسلات و البيانات و التقارير و الوثائق الدورية المتعلقة بمهام المكتب.

*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

3-5 يعهد إلى مكتب الشؤون الإقتصادية بالمهام التالية:

*تنظيم مختلف الأنشطة التجارية والمهنية الغير المنظمة.

*منح رخص استغلال المؤسسات المضرة أو الخطيرة والمزعجة

*منح رخص فتح المحلات التجارية والمهنية والصناعية.

*منح رخص فتح الوحدات الخاصة بالشركات الصناعية.

*منح رخص الفتح المبكر والإغلاق المتأخر.

*السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية الجماعية المتعلقة بتنظيم الحرف المهنية والتجارية والصناعية.

*اتخاذ قرارات فردية تتمثل في المنع والإذن أو الأمر عند التدخل من أجل الحد من ظاهرة مخالفة للقوانين الجاري بها العمل.

*السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية الجماعية التي تتعلق بتحديد الشروط العامة التي يمكن أن تمارس في إطارها الأنشطة الخاصة للأفراد قصد الحفاظ على الصحة العامة والسكينة العامة.

*الإشراف على أعمال اللجن الجماعية المكلفة بمعاينات المحلات التجارية والمهنية الصناعية و تحرير محاضر المخالفات المسجلة بشأن ذلك.
*بحث المنافع والمضار فيما يخص المؤسسات المضرة أو الخطيرة والمزعجة.
*إعداد التقارير الشهرية:.
*السهر على البث في شكايات المواطنين واتخاذ التدابير الفردية المتعلقة بالأمر والمنع والإذن قصد رفع الضرر عن المشتكين وذلك طبقا للقوانين الجاري بها العمل.
*القيام بجميع الاعمال المرتبطة بطبيعتها مع المهام المسندة للمكتب.
*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.
4-5 يعهد إلى مكتب الشؤون الإجتماعية و الثقافية و الرياضية بالمهام التالية:
*تحديد البرنامج السنوي للتنشيط الاجتماعي و الثقافي و الرياضي بتراب الجماعة بتنسيق مع مختلف المتدخلين.
*الإشراف على برمجة مشاريع المبادرة المحلية للتنمية البشرية المرتبطة بالجانب الاجتماعي و الثقافي و الرياضي
*المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة.
*مصاحبة و مواكبة الجمعيات المحلية الناشطة في الميدان الاجتماعي و الثقافي و الرياضي بتراب نفوذ الجماعة في اعداد ملفات مشاريعها المقدمة للاستفادة من دعم المجلس الجماعي و المبادرة الوطنية للتنمية البشرية و مختلف الهيئات الاخرى.
*المساهمة و الاقتراح في توجيه الجمعيات المحلية المهتمة بالشأن الاجتماع و الثقافي و الرياضي قصد انخراطها و اندماجها في التوجهات المحددة من طرف المجلس الجماعي في الميدان.
*مواكبة الانشطة الاجتماعية و الثقافية و الرياضية المنظمة من طرف الجمعيات المحلية و مختلف الهيئات الاخرى بتراب نفوذ الجماعة.
*المساهمة في تفعيل عمل لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي التابعة للمجلس الجماعي.
*تدبير وتسيير المنشآت الاجتماعية و الرياضية و الثقافية التابعة للجماعة.
*المساهمة في إعداد اتفاقيات الشراكة بين الجماعة والفاعلين الاجتماعيين و الثقافيين و الرياضيين.
*مسك ملفات جمعيات المجتمع المدني المحلية و تحيينها.
*مساعدة اللجنة الدائمة المكلفة بمنح الدعم ، المقدم لمختلف الجمعيات، للقيام بمهامها.
*اعداد ملفات تقديم الدعم المادي و اللوجستيكي للجمعيات النشيطة بالجماعة بتنسيق مع اللجنة الدائمة المختصة لدى المجلس الجماعي.
*تحرير مختلف المراسلات و التقارير المرتبطة بالمهام المسندة للمكتب.
*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.
6- تناط بمصلحة التعمير و البيئة و الأشغال و الممتلكات القيام بجميع الاختصاصات المسندة للجماعة في ميادين التعمير و إعداد التراب و شؤون البيئة و الأشغال الجماعية و تدبير الممتلكات و الصفقات طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل في هذا الإطار.
و تشتمل على المكاتب التالية:
1- مكتب الممتلكات و الآليات.
2- مكتب التخطيط و تدبير المجال و شؤون البيئة.
3- مكتب الأشغال و الصيانة.
4- مكتب الدراسات و الصفقات.
1-6 يعهد إلى مكتب الممتلكات و الآليات بالمهام التالية:
*السهر على تدبير الاملاك الجماعية الخاصة و العامة و مسك و تحيين سجل محتوياتها.
*اعداد الملفات المتعلقة بالعمليات العقارية المنجزة من طرف الجماعة.
*اعداد ملفات نزع الملكية لأجل المنفعة العامة المنجزة من طرف الجماعة و تتبع جميع اجراءاتها.
*منح رخص شغل الملك الجماعي العام مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية
*منح رخص شغل الملك الجماعي العام مؤقتا بمنقولات وعقارات ترتبط بأعمال تجارية مهنية وصناعية
*منح رخص شغل الملك الجماعي بإقامة كشك.
*تنظيم شغل الملك الجماعي العام المتعلق بالأرصفة من طرف أصحاب المحلات التجارية والمهنية والصناعية
*السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية المتعلقة باستغلال الملك الجماعي من طرف المؤسسات التجارية و المهنية
*اتخاذ قرارات فردية تتمثل في المنع والأمر قصد محاربة الاستغلال العشوائي للملك الجماعي.
*اعداد الملفات المتعلقة بحيازة الهبات و الوصايا.
*السهر على اعداد ملفات تسوية الوضعية القانونية للأملاك الجماعية.
*العمل على حضور جميع عمليات التحديد المرتبطة بتحفيظ الاملاك المجاورة للملك الجماعي.
*اعداد دفاتر التحملات و الاتفاقيات و العقود بتدبير الاملاك الجماعية العامة و الخاصة.
*تسيير حظيرة آليات الجماعة.
*مسك سجل جرد الممتلكات العقارية و المنقولة.
*تحرير المراسلات و التقارير الدورية المتعلقة بمهام و انشطة المكتب.
*القيام بجميع الاعمال المرتبطة بطبيعتها مع المهام المسندة للمكتب.
*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.
2-6 يعهد إلى مكتب التخطيط و تدبير المجال و شؤون البيئة بالمهام التالية:
*تتبع و مواكبة انجاز الدراسات المتعلقة بإعداد وثائق التعمير و تحيين محتوياتها.
*اعداد القرارات التنظيمية في مجال التعمير.
*اعداد و تسليم قرارات التصفيف و التوتيد و تنفيذها بعين المكان.
*تلقي ملفات طلبات رخص البناء و الاصلاح و التجزئات العقارية و تقسيم الاراضي و المجموعات السكنية و اعدادها للدراسة من طرف اللجان المختصة و اعداد و تسليم الرخص المرتبطة بها.
*اعداد رخص السكن وشواهد المطابقة و مختلف الشواهد الادارية المتعلقة بالتعمير.
*اعداد و تسليم رخص الربط بشبكة الماء الصالح للشرب و الكهرباء.
*مراقبة البناء والتعمير و انجاز محاضر المخالفات المتعلقة بعدم احترام مقتضيات وضوابط البناء والتعمير و توجيه الإعذارات وإيقاف الأشغال بالنسبة للمخالفين و السهر على توجيه المخالفات إلى وكيل جلالة الملك قصد متابعة المخالف.
*إعداد قرارات الهدم
*مراقبة البنايات المهملة أو المهجورة أو الآيلة للسقوط
*إعداد تقارير شهرية تتعلق بزجر المخالفات
*البت في الشكايات المتعلقة بالبناء
*اعداد الدراسات اللازمة لإحداث المناطق الخضراء.
*انجاز برامج التشجير و تحسين و صيانة المساحات الخضراء المتواجدة بتراب الجماعة.
*المساهمة في وضع و تنفيذ حملات دورية للنظافة بتراب الجماعة.
*اعداد محاضر المخالفات المرتبطة بعدم احترام الضوابط العامة للمحافظة على البيئة.
*المساهمة في مراقبة اماكن التخلص العشوائي للنفايات المنزلية.
*تحرير و اعداد المراسلات و التقارير الدورية المرتبطة بالمهام المسندة للمكتب.
* تدبير و حفظ ارشيف المكتب.
3-6 يعهد إلى مكتب الأشغال و الصيانة بالمهام التالية:
*بناء و صيانة شبكة الطرقات و الارصفة و الساحات العمومية.
*السهر على القيام بأشغال تنظيف دواوير الجماعة و المرافق الجماعية و جمع النفايات المنزلية.
*مراقبة و صيانة شبكة الإنارة العمومية و مراقبة استهلاكها.
*تهيئ وصيانة المناطق الخضراء.
*صيانة نقط الماء و تجهيزات الري.
*صيانة البنايات الجماعية.

*تسيير ، تقييم وإنجاز أشغال الصيانة الضرورية الخاصة باليات و سيارات الجماعة.
*تدبير مستودع الآليات العربات التابعة للجماعة.
*تدبير المحروقات والزيوت وقطع الغيار والإطارات المطاطية.
*إعداد وتزيين الطرقات والساحات خلال المناسبات.
*اعداد مختلف المراسلات و البيانات و الوثائق و التقارير المتعلقة باختصاصات المكتب و بعمله.
*انجاز مختلف الاشغال المرتبطة بطبيعتها مع المهام المسندة للمكتب.
6-4 يعهد إلى مكتب الدراسات و الصفقات بالمهام التالية:
*اعداد الدراسات و البطائق التقنية المتعلقة بمختلف المشاريع المعتزم انجازها من طرف الجماعة.
*تتبع و مراقبة جميع اشغال البناء و الصيانة و الاصلاح المنجزة لفائدة الجماعة من طرف مختلف المقاولين
*ابداء الرأي بشأن المشاريع التي تعتزم مصالح الدولة انجازها بتراب الجماعة.
*ابداء الرأي بشأن مختلف الدراسات المحالة على الجماعة من طرف مختلف الهيئات و المصالح و المؤسسات الاخرى.
*التتبع التقني لإنجاز المشاريع.
*التنسيق مع مكاتب الدراسات و مكاتب المراقبة للتحكم في المشروع.
*صياغة صفقات الدراسات و مراقبة مختبرات الاشغال و تتبعها الى غاية استلام المشروع.
*صياغة عقود و متابعة اشغال المهندسين الى غاية استلام المشروع.
*القيام بمختلف الإجراءات بخصوص إبرام الصفقات الخاصة بإنجاز الاشغال و الخدمات وتزويد الجماعة بالمواد.
*إعداد ونشر البرنامج التوقيعي السنوي للصفقات
*إعداد تقارير ودراسات وإحصائيات لصفقات الجماعة.
*تحضير ملفات طلب العروض.
*القيام بالأعمال التحضيرية لفتح أظرفة طلب العروض.
*تحضير الصفقات من اجل المصادقة،
*تدبير الصفقات بعد المصادقة عليها من طرف السلطات المختصة
*إشهار اعلانات طلب العروض.
*إصدار سندات الطلب المتعلقة بمختلف اقتناءات و مشتريات الجماعة.
*مسك سجل الصفقات.
*اصدار الأوامر بالخدمة المتعلقة بمختلف الأشغال و الخدمات و الأعمال المنجزة لفائدة الجماعة.
*الاشراف على ضبط و توزيع مختلف اللوازم و اثاث المكاتب الخاصة بالمصالح الادارية للجماعة و مسك سجل المحاسبة المادية للأدوات و المعدات.
*الاشراف على تدبير المواد و الادوات المتلاشية و ضبطها و تنظيم عمليات السمسرة بشأن بيعها.
*اعداد كشوفات الحسابات الشهرية و جداول المنجزات.
*اعداد مختلف الشواهد المرتبطة بإنجاز الاشغال و الخدمات لفائدة الجماعة.
*تحرير جميع المراسلات و البيانات و التقارير و الوثائق ذات الصلة بطبيعة المهام المسندة للمكتب.
*تدبير و حفظ ارشيف المكتب.

الفصل الثاني

يعهد إلى السيد مدير المصالح لدى الجماعة بتنفيذ مقتضيات هذا القرار كل حسب اختصاصه.

الفصل الثالث

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه من طرف السلطات المختصة.

وحرر بوردانة بتاريخ27 أكتوبر 2016.

الإمضاء : رئيس جماعة وردانة، محمد بلقاسمي.

تأشيرة السيد عامل إقليم الدريوش، جمال خلوق بتاريخ 13 يناير 2017.

قرار لرئيس جماعة اتسافت عدد 01 بتاريخ 02 يناير 2017 يتعلق بتنظيم إدارة جماعة اتسافت وتحديد اختصاصاتها.

رئيس جماعة اتسافت،

طبقا للظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (7يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تعديله وتتميمه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر بتاريخ 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) المحدث بموجبه النظام الخاص بموظفي الجماعات المحلية وهيئاتها؛

وبناء على منشور وزير الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016؛

وبناء على المقرر المتخذ من طرف مجلس جماعة اتسافت المجتمع برسم دورته العادية لشهر أكتوبر بتاريخ 04 أكتوبر 2016.

قرر ما يلي:

الفصل الأول

تنظم إدارة جماعة اتسافت حسب الهيكل التنظيمي المرفق بهذا القرار وتحدد اختصاصاتها كما يلي:

مديرية المصالح تحدد اختصاصاتها على الشكل التالي:

- مساعدة رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته؛
- الإشراف على إدارة الجماعة؛
- تنسيق العمل الإداري بمصالح الجماعة والسهر على حسن سيره؛
- التنسيق بين الجماعة والسلطة في جميع الشؤون الإدارية؛
- تقديم تقارير لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك؛
- ممارسة الاختصاصات التي يمكن للرئيس تفويضها للمدير وفق أحكام القانون التنظيمي للجماعات.

مكتب التواصل والعلاقات العامة تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:

- حضور الاجتماعات ذات الطابع الإداري العام و تتبع أشغالها؛
- استقبال الشكايات والتظلمات الواردة على الجماعة، وتهيئ أجوبة عنها بتنسيق مع المصالح الجماعية المختصة؛
- ربط الاتصال مع إدارات الدولة والمصالح الخارجية؛
- تنظيم التواصل بين الجماعة ومختلف الشركاء الذاتيين والمعنويين وتنشيط قنوات التواصل الداخلي والخارجي؛
- تنظيم اللقاءات التواصلية والأيام الدراسية بالجماعة؛
- فتح المعطيات الإدارية للعموم وتنظيم وتقوية التواصل المؤسساتي.

مكتب التدقيق الداخلي تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:

- مراقبة المراسلات الصادرة عن المصالح الجماعية؛
- إعداد الوثائق المتعلقة باختصاصات المصالح الإدارية الجماعية و المنتخبين؛
- السهر على حسن تطبيق المساطر وقرارات رئاسة المجلسو مقررات الهيئة المنتخبة؛
- إعداد مشاريع قرارات الشرطة الإدارية ذات الصبغة التنظيمية؛
- مسك سجلات القرارات التنظيمية؛
- توجيه ملفات مشاريع القرارات إلى الجهات المختصة قصد التأشير عليها؛
- إحالة القرارات التنظيمية المؤشر عليها على المصالح الجماعية المعنية وتتبع تنفيذ مقتضياتها؛
- تتبع مآل المراسلات الواردة على الجماعة و السهر على البث فيها من طرف المصالح المعنية؛
- اقتراح كل ما من شأنه أن يساهم في تحسين مردودية التسيير المالي والاداري وضمان حسن تدبير الموارد المالية والبشرية لتحقيق الأهداف المسطرة من طرف الجماعة.

الكتابة الخاصة تحدد اختصاصاتها على الشكل التالي:

- مسك أجندة مواعيد الرئيس؛
- سكرتارية الرئاسة؛
- الإعداد لاجتماعات ولقاءات الرئيس؛
- انجاز وتحرير المراسلات ذات الصبغة الخاصة بعمل رئاسة المجلس.

مكتب حفظ الصحة تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:
- مراقبة المواد الغذائية المعروضة للعموم؛
- مراقبة المحلات والمؤسسات و الفضاءات المخصصة لاستهلاك مواد غذائية؛
- مراقبة جودة الماء الصالح للشرب؛
- تنظيم حملات للتطهير كمحاربة الحشرات الضارة، نواقل الأمراض والفئران ومحاربة داء السعر والكلاب الضالة؛
- جميع المهام التي تدخل ضمن اختصاصات المخولة قانونا لمكتب حفظ الصحة.

مكتب الضبط تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:
- تسجيل مختلف المراسلات الواردة على الجماعة والصادرة عنها؛
- مسك سجلات الواردات و الصادرات؛
- توزيع البريد على مختلف المصالح والمكاتب بعد الاطلاع عليها من طرف رئاسة المجلس و مديرية المصالح؛
- ترقيم و تأريخ المراسلات و حفظ نسخ منها.
- مصلحة التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات وتشرف على ستة مكاتب هي:

مكتب الممتلكات والآليات تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:
- مسك و تدبير سجل محتويات الأملاك الخاصة والأملاك العامة للجماعة؛
- مسك وضبط سجل المنقولات؛
- إعداد ومسك ملفات السيارات و الشاحنات الآليات التابعة للجماعة؛
- مسك سجل المشتريات والتجهيزات المكتبية و المعلوماتية وغيرها؛
- إعداد وتتبع الملفات المتعلقة بالعمليات العقارية، التبرعات، التفويتات، الاقتناءات و المعاوضات ؛ نزع الملكية...إلخ.
- إعداد ملفات الهبات و الوصايا المتعلقة بالممتلكات العقارية؛
- تسيير الأملاك العامة (الاحتلال المؤقت- الإتاوات) ؛
- تسوية الوضعية القانونية للأملاك؛
- المشاركة في أعمال مختلف اللجان المتعلقة بمجالات الأملاك العقارية؛
- إعداد كنانيش التحملات، الاتفاقيات والعقود؛
- مسك ملف تسليم السلط وإعداد الوثائق الخاصة به؛
- تهيئ أعمال لجان التقييم و تحرير محاضر اجتماعاتها؛
- إعداد ومسك ملفات تحفيظ الأملاك العقارية للجماعة؛
- مسك وضبط سجل استعمال التوريدات الخاصة بلوازم المكتب، مواد الطباعة، لوازم العتاد التقني والمعلوماتي وتوزيعها على المصالح الإدارية.

مكتب التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:
- دراسة ملفات طلبات إنجاز رخص السكن و المطابقة؛
- استدعاء اللجنة المختلطة لدراسة طلبات رخص السكن و المطابقة؛
- إعداد محاضر اللجنة المختلطة و تبليغها للرئاسة؛
- إشعار أصحاب المشاريع بنتائج اجتماع اللجنة؛
- إعداد و تسليم رخص السكن و المطابقة بناء على محاضر اللجنة المختلطة؛
- إنجاز رخص الربط بشبكة الماء الصالح للشرب؛
- إنجاز رخص الربط بشبكة الصرف الصحي؛
- إعداد وتسليم التوجيه المتعلق بالربط بشبكة الكهرباء؛
- إحالة الرخص الصادرة على شسيع المداخيل لاستخلاص الرسوم و الوجيبات؛
- ضبط مخالفات البناء و تحرير محاضر بشأنها؛
- مراقبة مدى مطابقة عمليات البناء لوثائق التعمير المعتمدة من قبل الجماعة؛
- عرض التصاميم للمصادقة و إنجاز المحاضر المتعلقة بها؛
- دراسة مختلف النزاعات المتعلقة بالبناء؛
- إعداد قرارات التصفيف؛
- إنجاز جميع المراسلات المتعلقة بالمكتب؛
- إعداد الإحصائيات المتعلقة بعمليات البناء و الإصلاح و التقسيم والتجزئة؛
- إنجاز التقرير الشهري للتعمير و البناء؛
- إنجاز كل المراسلات التي لها علاقة بميدان التعمير؛
- حفظ و تنظيم و ترتيب وثائق ومستندات المكتب؛
- القيام بمختلف الدراسات المتعلقة بالتعمير؛
- السهر على احترام و تطبيق محتويات وثائق التعمير المعتمدة من قبل الجماعة؛
- تتبع التغييرات و التعديلات التي قد تطرأ على وثائق التعمير و إنجاز محاضر بشأنها؛
- دراسة طلبات التقسيم و التجزئة قبل عرضها على أنظار أعضاء اللجنة؛
- دراسة مشاريع التجزئة و التقسيمات و تتبع الملفات المتعلقة بها؛
- التواصل مع المصالح الخارجية (وكالة الحوض المائي، قسم التعمير بالعمالة...) ؛
- تتبع عمليات ترقيم الأزقة و الدواوير؛
- تتبع وضعية السير والجولان بتراب الجماعة؛
- مسك وتتبع ملف الوضع البيئي بالجماعة؛
- إعداد الدراسات المتعلقة بالمجال البيئي في الجماعة؛
- السهر على إدماج البعد البيئي في جميع مشاريع الجماعة؛

مكتب الأشغال والصيانة تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:
- إنجاز أشغال التنظيف والتطهير العام (جمع النفايات، تنظيف الساحات والطرق والشوارع وإزالة الاتربة والاعشاب...) ؛
- العناية بالحدائق العمومية والمناطق الخضراء والتشجير والأغراس بالسقي والصيانة؛
- القيام بعمليات التزيين وتحسين المظهر خلال الاحتفالات، الاستقبالات والمهرجانات؛
- مراقبة وتتبع جميع الأشغال الجماعية؛
- مراقبة وتتبع الأشغال التي تقوم بها المقاولات لفائدة الجماعة؛
- السهر على صيانة الطرق الجماعية و قارعات الطرق؛
- السهر على صيانة الأملاك الجماعية وحراستها؛
- السهر على صيانة و تجديد تجهيزات الإنارة العمومية؛
- السهر على صيانة شبكة الصرف الصحي؛

مكتب الدراسات والصفقات تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:
- إعداد الدراسات ذات الطبيعة التقنية؛
- إعداد البطاقات التقنية للأشغال الجماعية؛
- تتبع الدراسات المتعلقة بالأشغال الكبرى المنجزة من طرف الإدارات والمؤسسات العمومية أو القطاع الخاص؛
- إعداد العناصر الضرورية لتقديرات الميزانيات المتعلقة بمصاريف تسيير الأشغال الجماعية؛
- إعداد ونشر البرنامج التوقيعي السنوي للصفقات؛
- تهيئ و تتبع مراحل تمرير الصفقات العمومية و سندات الطلب المتعلقة بالأشغال و التوريدات و الخدمات؛
- إشهار الصفقات وإعلان المنافسة؛
- إعداد رسائل الاستشارة بالنسبة لسندات الطلب وطلبات العروض المحدودة؛
- استشارة المقاولات؛
- إعداد ومسك ملفات طلبات العروض؛
- إحالة ملفات الصفقات على لجنة طلب العروض؛
- حضور و تهيئ أشغال اجتماعات لجان طلبات العروض؛
- التنسيق مع المصلحة المعنية بالصفقة لإتمام إجراءات تنفيذها؛
- إعلام المقاولات بالشروع في العمل ومسك السجل المخصص لذلك؛
- إعداد كشوفات الحسابات الشهرية «Décomptes» و جداول المنجزات؛
- مراجعة الأثمان؛
- إعداد ملحقات الصفقات«Avenants».

مكتب المبادرة الوطنية للتنمية البشرية تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:
- تهيئ اجتماعات وأشغال اللجنة المحلية للتنمية البشرية؛

- الكتابة الإدارية (سكريتارية) للجنة المحلية للتنمية البشرية؛
- إعداد و تقرير و تدبير و تقييم و تتبع برامج المبادرة المحلية للتنمية البشرية؛
- القيام بالتشخيص التشاركي وتجميع المعطيات؛
- تقديم الدعم التقني لحاملي المشاريع ومواكبتهم؛
- مسك ملفات حاملي المشاريع؛
- مسك ملفات الجمعيات والتعاونيات المستفيدة من المبادرة؛
- تتبع وتقييم ومواكبة تنفيذ المشاريع المتعلقة بالمبادرة؛
- إعداد التقارير الدورية المتعلقة ببرنامج عمل المبادرة؛
- مسك جميع المراسلات الواردة والصادرة الخاصة بالمبادرة؛
- مسك وتتبع ملفات تنفيذ مشاريع المبادرة؛
- التتبع والإشراف على العمليات المالية المتعلقة بالحساب الخصوصي الخاص بصندوق دعم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية وتشرف على أربعة مكاتب هي:

مكتب الموارد المالية تحدد اختصاصاته على الشكل التالي: شساعة المداخيل

- إعداد تقديرات مداخيل الجزء الأول من الميزانية؛
- تتبع مراحل استخلاص الرسوم والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة؛
- تحصيل الديون والرسوم والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة؛
- إعداد ومسك القرارات الجماعية المحددة للرسوم والواجبات المستحقة لفائدة الجماعة والحرص على تطبيق التسعيرات الواردة بها؛
- إعداد ومسك مختلف الوثائق المحاسباتية الخاصة بالمداخيل؛
- تحديد حاجيات الجماعة من التذاكر والتواصيل والشيات المتعلقة بالرسوم والواجبات بتنسيق مع القابض المالي المحلي؛
- تهيئ وإرسال الوثائق الدورية المتعلقة بالمداخيل؛
- تنفيذ مقتضيات القرار القاضي بإحداث شساعة المداخيل؛
- مسك الصندوق؛
- مسك السجلات المحاسبية الخاصة بجميع العمليات المتعلقة بالتحصيل: سجل شسيع المداخيل و القابض، سجل شسيع المداخيل و المحصلين؛
- تدبير مختلف القيم ووسائل الاستخلاص من تذاكر و مقتطعات و طوابع مع إثبات ذلك بالسجلات المحاسبية الخاصة بها؛
- مسك تواصيل الرسوم المختلفة؛
- مسك السجلات المتعلقة بالضرائب و الرسوم الجماعية؛
- إعداد البيانات الدورية؛
- إعداد الوثائق المالية والمحاسبية الواجب إرفاقها بالميزانية.

الوعاء والمراقبة

- القيام على عمليات الإحصاء.
- إعداد طلبات الحصول على التذاكر و التواصيل؛
- إعداد قائمة الوجيبات و الرسوم الغير المستخلصة في نهاية السنة؛
- القيام بجميع العمليات المتعلقة بفرض الضريبة:
- استلام إقرار الملزمين؛
- مراقبة الإقرارات؛
- تعديل و تصحيح الضرائب طبقا لمقتضيات المادة 13 من قانون الجبايات؛
- القيام بتصفية الضرائب و الرسوم؛
- إعداد الأوامر بالتحصيل.
- استلام جميع الشكايات الخاصة بالجبايات و كذا تصحيح الضرائب و الرسوم و توعية الملزمين.
- تتبع النزاعات المعروضة على أنظار اللجنة الإقليمية للنظر في الطعون الجبائية؛
- مراقبة سجل المحجز الجماعي.

مكتب الميزانية والمحاسبة تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:

- إعداد وتهيئ الوثائق المتعلقة بمشروع الميزانية الجماعية وعرضه على اللجان الدائمة المختصة؛
- إعداد الوثائق المالية والمحاسبية الواجب إرفاقها بالميزانية؛
- تهيئ الحساب الختامي للسنة المالية و عرضه على لجنة المالية؛
- مسك سجل الدائنين؛
- إعداد وتهيئ الوثائق المتعلقة بطلبات تعديل الميزانية؛
- إعداد ومسك كل الوثائق المحاسباتية المتعلقة بالمصاريف؛
- إعداد الوثائق المتعلقة بطلبات القروض من صندوق التجهيز الجماعي؛
- تهيئ المراسلات والوثائق الدورية المتعلقة بالمكتب؛
- إصدار الأوامر بالصرف و ترقيمها؛
- تنفيذ مصاريف التسيير والتجهيز عبر منظومة التدبير المندمج للصفقات GID،
- إعداد قائمة الاعتمادات الملغاة؛
- إعداد قائمة الاعتمادات المنقولة؛
- إعداد قائمة الاعتمادات المرحلة؛
- إعداد بيان عن البرمجة الممتدة على ثلاث سنوات؛
- إعداد بيان الالتزامات المالية الناتجة عن الاتفاقيات والعقود والضمانات؛
- إعداد بيان الأقساط السنوية المتعلقة بتسديد القروض.
- إعداد التحويلات؛
- مسك الملف الإداري والمالي للمياومين.

مكتب الشؤون الاقتصادية تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:

- إعداد وتسليم رخص فتح واستغلال المحلات التجارية والمهنية والصناعية؛
- دراسة ملفات رخص المؤسسات الصناعية؛
- استدعاء أعضاء اللجنة المكلفة بفحص طلبات الترخيص و تحرير محاضر اجتماعاتها؛
- إنجاز التقرير الشهري للمشاريع التجارية الجديدة بالجماعة؛
- دراسة و إعداد ملفات الاستثمارات؛
- استقبال توجيه و إرشاد المستثمرين؛
- المشاركة في لجان الوقاية ورفع تقارير في شأنها؛
- تسليم ومنح رخص شغل الملك الجماعي العام مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية؛
- استدعاء أعضاء اللجنة المكلفة بدراسة طلبات الترخيص وتحرير محاضر اجتماعاتها؛
- تنظيم مختلف الأنشطة التجارية والمهنية غير المنظمة؛
- منح رخص استغلال المؤسسات المضرة أو الخطيرة والمزعجة؛
- منح رخص الفتح المبكر والإغلاق المتأخر؛
- إعداد وتسليم القرارات الفردية قصد استخلاص الرسوم المنصوص عليها في القرار المسير؛
- بحث المنافع والمضار فيما يخص بالمؤسسات المضرة أو الخطيرة والمزعجة؛
- إعداد المراسلات والتقارير؛
- البث فى شكايات المواطنين و اتخاذ التدابير الفردية المتعلقة بالأمر والمنع والإذن قصد رفع الضرر عن المشتكين وذلك طبقا للقوانين الجاري بها العمل؛
- كل ما يتعلق بمهام الشرطة الإدارية الخاصة بهذا المكتب.

مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:

- تتبع الأنشطة المكلفة بالرعاية الاجتماعية؛
- مسك ملفات الجمعيات ذات الأهداف الاجتماعية والثقافية والرياضية وتتبع أنشطتها؛
- تشجيع المبادرات الاجتماعية بتنسيق مع جمعيات المجتمع المدني؛
- إنجاز المراسلات المتعلقة بالمكتب؛
- حضور الاجتماعات الخاصة بالشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية؛
- إعداد فونوغرافية الجماعة و تحيين معطياتها.
- مسك ملف المهرجانات والاحتفالات الوطنية والدينية.

مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية وتشرف على أربعة مكاتب هي:

مكتب الموارد البشرية تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:
- إعداد وتعديل و تنفيذ قانون الأطر؛
- إعداد ومسك الملفات الإدارية للموظفين والأعوان وتسيير شؤونهم من التوظيف إلى التقاعد؛
- الإعداد والإشراف على مباريات التوظيف وامتحانات الكفاءة المهنية؛
- إعداد قرارات التعيين في المهام؛
- مسك سجل أوامر القيام بالمهام الخاصة بالموظفين وإعداد هذه الأوامر؛
- مسك سجل الساعات الإضافية؛
- إعداد بطاقات التنقيط والتقييم؛
- إعداد و تسليم القرارات المتعلقة بالرخص الإدارية؛
- تلقي طلبات الحصول على الرخص الإدارية ورخص بالتغيب؛
- تتبع أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وتحرير محاضرها و تنفيذ مقرراتها؛
- مسك ملفات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء؛
- إعداد ملفات الانخراط في صناديق التقاعد؛
- إنجاز كل المراسلات ذات الصلة بالحياة الإدارية للموظفين والأعوان؛
- تنظيم دورات التكوين المستمر لفائدة الموظفين والأعوان؛
- إعداد وتنفيذ العقوبات المقررة في حق الموظفين المخالفين للقوانين الجاري بها العمل.
- تنفيذ النفقات المتعلقة بالرواتب والتعويضات القارة للموظفين عبر منظومة التدبير المندمج للنفقاتGID؛
- إنجاز الأوامر بالصرف الخاصة بتسوية التغيير في الوضعيات الإدارية ومختلف التعويضات؛
- إنجاز البيانات السنوية والتكميلية المتعلقة بالصندوق المغربي للتقاعدCMR؛
- إنجاز البيان الدوري الخاص بالنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعدRCAR؛
- إعداد بيانات المساهمات وتحويل الاقتطاعات من أجور الموظفين إلى منظمات الاحتياط الاجتماعي؛
- إعداد الوثائق المالية والمحاسبية الواجب إرفاقها بالميزانية.

مكتب الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:

التصاريح و الإحصائيات:
- تلقي تصاريح الولادات والوفيات الواقعة بتراب الجماعة؛
- تنفيذ الأحكام التصريحية للولادات والوفيات الواقعة بتراب الجماعة؛
- تعبئة مطبوعات التصاريح المتعلقة بالولادات والوفيات؛
- إنجاز وتسليم الكنانيش العائلية؛
- الإحصائيات الشهرية والمراسلات المتعلقة بالمكتب؛
- الإحصائيات و الدراسات المختلفة؛
- إنجاز التقارير المختلفة المتعلقة بالمكتب؛
- إنجاز الإدخالات الخاصة بالأسماء العائلية و الشخصية بالحروف اللاتينية؛
- إنجاز ملفات استبدال الأسماء العائلية.

التسجيلات:

الولادات
- تضمين رسوم الولادات بالسجلات و بالحاسوب؛
- تسجيل الولادة في السجل اليومي؛
- تضمين موجز بيان الولادات بالدفتر والملف العائلي؛
- ملء البطاقات الوردية؛
- تضمين البيانات المتعلقة بالزواج والطلاق بطرر رسوم الولادة؛
- إنجاز الجداول العشر سنوية للولادات.

الوفيات:
- تضمين الوفاة بالدفتر العائلي؛
- تعبئة الملف العائلي؛
- تسجيل الوفاة في السجل اليومي؛
- تضمين رسوم الوفيات بالسجلات و بالحاسوب؛
- الإشارة إلى مراجع رسم الوفاة بطرر رسوم الولادة أو الأحكام؛
- إصدار إعلام بيان الوفاة للولادات الواقعة خارج تراب الجماعة؛
- إشعار وكيل الملك بالبيانات المتعلقة برسم الوفاة؛
- إنجاز الجداول العشر سنوية المتعلقة بالوفيات؛
- تسجيل الأحكام المتعلقة بالولادات و الوفيات بالسجلات و الحاسوب مع تتبع جميع المراحل السابقة الذكر.

الأحكام التنقيحية:
- التسجيل بالسجل اليومي؛
- إشعار رئيس المحكمة بالتوصل بالحكم و بمراجع تقييده؛
- إشعار وكيل الملك بالبيانات المتعلقة بتسجيل الحكم؛
- الإشارة إلى موضوع الحكم بطرة رسم الولادة؛
- الإشارة إلى الرسوم المكررة في طرر رسوم الولادات.

انجاز وتسليم الوثائق:
- مسك صندوق القسيمات "قسيمات الحالة المدنية"؛
- انجاز وتسليم النسخ الموجزة لرسوم الولادات و الوفيات؛
- إنجاز وتسليم البطاقات الشخصية والعائلية؛
- إنجاز شواهد عدم التسجيل : الولادات والوفيات؛
- إنجاز شهادة المطابقة لإثبات الهوية بالنسبة للجالية المغربية المقيمة بالخارج؛
- إعداد و تسليم الشواهد المختلفة المتعلقة بالولادات و الوفيات، العزوبة، عدم الزواج، الخطوبة، الحياة الفردية و الجماعية، عدم الطلاق، ثبوت الزوجية، الزوجة الوحيدة، شهادة المعلومات، شهادة القرابة، التحمل العائلي....

المصادقة على الوثائق:
- تصحيح الإمضاء ات؛
- الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها؛
- إحالة نسخ من عقود البيع و الشراء و الكراء على مصلحة التسجيل و التمبر؛
- مسك السجلات المعدة لهذه الغاية.

مكتب شؤون المجلس تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:
- الإعداد المادي للاجتماعات التي يعقدها المجلس في إطار دوراته العادية و الاستثنائية و كل الاجتماعات التي يكون أعضاء المجلس طرف فيها؛
- إرسال جداول أعمال الدورات إلى الجهات المختصة في الآجال المحددة؛
- إرسال دعوات حضور أشغال الدورات؛
- إرسال دعوات حضور اجتماعات المكتب المسير واللجان؛
- مساعدة كاتب المجلس في إعداد محاضر الدورات ومسك سجل مداولات المجلس؛
- توجيه محاضر و مقررات المجلس وكذا ملتمساته وتوصياته إلى الجهات المختصة وتتبع مآلها؛
- تهيئ اجتماعات المكتب و اللجان المتفرعة عن المجلس؛
- تحرير محاضر اجتماعات المكتب واللجان و مسك السجلات المتعلقة بها؛
- إحالة محاضر اجتماعات اللجان على الرئيس لدراستها واتخاذ القرار الملائم بشأنها؛
- مسك ملف النظام الداخلي للمجلس؛
- مسك ملف التفويضات؛
- إعداد مذكرات التقديم المتعلقة بالمقررات المتخذة من طرف المجلس بتنسيق مع المصالح المختصة؛
- مسك سجل مقررات المجلس؛
- مسك سجل حضور دورات المجلس؛
- إعداد تقارير اجتماعات المكتب؛
- إعداد تقارير اللجان .

مكتب الشؤون القانونية و التوثيق تحدد اختصاصاته على الشكل التالي:
- جمع عناصر الدفاع بالتعاون مع المصالح الجماعية المختصة معززة بالوثائق الضرورية؛
- تتبع إجراءات الدعاوى في جميع مراحلها؛

- مسك ملف محام الجماعة (اتفاقية التعاقد، المراسلات الموجهة إلى المحامي والمراسلات المتوصل بها من طرفه)؛
- العمل على حيازة نسخ من الأحكام الصادرة في حينها؛
- تتبع عملية تنفيذ الأحكام القضائية النهائية بالتنسيق مع المصالح المختصة؛
- مسك سجل المنازعات القضائية تسجل فيه جميع القضايا التي تكون الجماعة طرفا فيها؛
- إعداد ومسك جداول المنازعات القضائية السنوية وإرسالها إلى السلطات المركزية؛
- دراسة وتتبع حوادث الشغل وحوادث السير الخاصة بموظفي الجماعة؛
- فتح ملف عن كل قضية على حدة وترقيمه وتحيينه تبعا لمراحل الدعاوى؛
- الإجابة على الشكايات والتظلمات
- المشاركة في الدراسات والأعمال المتعلقة بإعداد القرارات التنظيمية الجماعية.
- القيام بجميع الأعمال الكفيلة بالبحث وجمع وحيازة المراجع القانونية والتنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية بصفة عامة: الظهائر،المراسيم،المناشير،الدوريات والجريدة الرسمية.... ؛
- تنظيم خزانة خاصة بالمراجع القانونية توضع رهن إشارة موظفي الجماعة قصد الاطلاع والبحث والقيام بالدراسات.

الفصل الثاني

يعهد إلى السيد مدير المصالح الجماعة بتنفيذ مقتضيات هذا القرار كل حسب اختصاصه.

الفصل الثالث

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه من طرف السلطات المختصة.

وحرر باتسافت بتاريخ 04 أكتوبر 2016.

الإمضاء : رئيس جماعة اتسافت، عبد المجيد الدرقاوي.

تأشيرة السيد عامل إقليم الدريوش، جمال خلوق بتاريخ 02 يناير 2017

قرار لرئيس المجلس الجماعي عدد 135 بتاريخ 19 ديسمبر 2016 يقضي بتنظيم إدارة جماعة إفرني وتحديد اختصاصاتها.

رئيس المجلس الجماعي لإفرني:

بناء على الظهير الشريف رقم1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم:14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 126 منه؛

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016 والمتعلق بتنظيم ادارات الجماعات؛

وبناء على مداولة المجلس الجماعي لإفرني خلال دورته العادية لشهر اكتوبر 2016،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يحدد تنظيم واختصاص إدارة الجماعة على الشكل التالي:

المصالح الجماعية	اختصاصات المصلحة
الكتابة الخاصة للمجلس	-تتكلف بالمكالمات الهاتفية للرئيس، واجندة رئيس المجلس من اجتماعات ومراسلات . الاستقبالات وتنظيم المواعيد . التنسيق بين المصلحة والرئيس والمصالح الأخرى . - استقبال الشكاوي من طرف المواطنين وإحالتها على الجهات والمصالح المختصة .
مكتب التواصل والعلاقات العامة	متابعة ما ينشر في وسائل الاعلام ووسائل التواصل الاجتماعي والرد على كل الآراء والاستفسارات . تغطية انشطة الجماعة . المشاركة في تنظيم الحفلات والمناسبات الخاصة كتكريم الموظفين .... خلق علاقات ودية بين الموظفين من خلال التواصل في المناسبات الاجتماعية. البحث وجمع المعلومات . ربط الاتصال بالجماعة وفعاليات المجتمع المدني وتعزيز التعاون اللامركزي . تنظيم التواصل بين الجماعة ومختلف الشركاء. ضبط وتقديم المعطيات الضرورية. تنشيط قنوات التواصل الداخلي و الخارجي.
مديرية المصالح	- الاشراف على ادارة الجماعة وتنسيق العمل الاداري بمصالحها والسهر على حسن سيره. مساعدة رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته . فحص المراسلات الصادرة عن المصالح الجماعية، ضبط المراسلات الواردة على الجماعة والسهر على البت فيها من طرف المصالح المعنية. مسك وارسال وثائق مداولات المجلس الخاضعة لمصادقة سلطة الوصاية . اعداد المراسلات الادارية. اعداد مشاريع القرارات التنظيمية الجماعية واحالتها على المصالح المختصة. إعداد الاتفاقيات و تتبعها.
مكتب الضبط	مسك سجلات المراسلات الواردة والصادرة و حفظهما
مكتب حفظ الصحة	- السهر على حفاظ ونظافة الوسط البيئي من الاوبئة والامراض والقيام بحملات النظافة وتعقيم النقط السوداء وجنبات مجاري المياه وجنبات الاودية بالمبيدات والادوية . معالجة داء السعر وتتبع مسارات النظافة بالجماعة. مراقبة الماء الصالح للشرب . مراقبة صحة المؤسسات التجارية والمطاعم المدرسية . مراقبة السوق الاسبوعي والمجزرة الجماعية . محاربة الكلاب الضالة. معاينة الوفيات والاذن بالدفن ونقل الموتى .
التدقيق الداخلي	- مراقبة المصالح الجماعية والتأكد من الأعمال الموكولة إليها.

مصلحة التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات	الإشراف على المصلحة
مكتب الممتلكات والآليات	- اعداد ومسك سجلات الاملاك الجماعية ، - القيام بجميع الاجراءات القانونية والادارية المتعلقة بالممتلكات الجماعية. - اعداد وتتبع العمليات الدورية لإحصاءات لعدد الدعاو - الدعاوى القضائية المرفوعة ضد الجماعة، - الاشراف وتدبير مرفق السيارات والآليات والمعدات التابعة للجماعة.

مكتب التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة	- التحضير لبرنامج عمل الجماعة، - تتبع مراحل اعداد برنامج عمل الجماعة ، -الاشراف على البرامج والنظم المعلوماتية بالجماعة - اتخاذ التدابير الصحية والنظافة وحماية البيئة.
مكتب الأشغال والصيانة	- مراقبة الأشغال الجماعية والأشغال التي تنجزها المقاولات لفائدة الجماعة. - تتبع العمليات المتعلقة بالإنارة العمومية والماء الصالح للشرب . - إعداد وتسليم الرخص المتعلقة بالربط بالشبكة الكهربائية والماء الصالح للشرب. - صيانة وتفقد وحماية الأجهزة ومعدات الإنارة العمومية. - دراسة وتسيير وتتبع الاوراش . - تزويد الأحياء بالا غراس وصيانتها. - التطهير السائل والصلب .
مكتب الدراسات والصفقات	• إعداد الملفات المتعلقة بمختلف الصفقات. • دراسة ملفات طلبات البناء والتقسيم والتجزئات قبل عرضها على اللجنة المختصة • الشواهد الادارية المختلفة. • مسك سجل رخص البناء. • إعداد الإحصائيات والتقارير المتعلقة بالمصلحة. • إعداد الدراسات التقنية للجماعة.

مصلحة الشؤون المالية و الاقتصادية	الإشراف على المصلحة
مكتب الموارد المالية	استخلاص الرسوم والواجبات المنصوص عليها في القرار الجبائي الجماعي. مسك سجل الصندوق اليومي. إعداد لائحة المداخيل المستحقة وإحالتها على مصالح المالية. إعداد الوثائق الدورية المتعلقة بعمليات المداخيل. مراقبة وحصر الوعاء الضريبي
مكتب الميزانية و المحاسبة	تهيئ مشروع الميزانية الجماعية وعرضه على أنظار لجنة المالية. تهيئ قائمة نقل الاعتمادات والتحويلات . تهيئ مشروع البرمجة. مسك سجلات المحاسبة. اعداد وتصفية مختلف النفقات . وضع الحوالات وتتبع تصفيتها. إعداد ومسك ملفات السيارات التابعة للجماعة. مسك وتنظيم دفاتر الطلبات. مسك سجل الموجودات. مسك سجلات الحوالات. مسك سجل المصاريف الملتزم بها.
مكتب الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية	تلقي ودراسة الطلبات المتعلقة بالترخيص بفتح المحلات التجارية. - تسليم رخص الاستغلال لجميع الأنشطة التجارية والصناعة والخدمات وكل الرخص ذات الطابع الاقتصادي و الاجتماعي. - تلقي طلبات الدعم والمساعدة لفائدة الجمعيات . - الاشراف على المشاريع المقترحة في اطار المبادرة الوطنية للتنمية البشرية. - الاشراف على مختلف البرامج والأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية .

مصلحة الشؤون الادارية والقانونية	الاشراف على المصلحة
مكتب الموارد البشرية	مسك وضبط ملفات الموظفين والأعوان وتتبع وضعياتهم الإدارية. إعداد قرارات التوظيف، الترسيم، التوقيف، العزل، والقرارات الزجرية الأخرى. ضبط الإانخراطات في الصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد والصندوق المغربي للتقاعد وتتبع كل العمليات المتعلقة بها. تنظيم مباريات وامتحانات التوظيف والكفاءة المهنية. تتبع وتصفية الوضعية الإدارية للموظفين الجماعيين. إعداد وتسليم القرارات والرخص الإدارية المتعلقة بموظفي الجماعة. إعداد بطاقات التنقيط. تتبع العمليات المتعلقة بمنظمات الاحتياط الاجتماعي. إعداد الحوالات المتعلقة برواتب الموظفين والأعوان. المراقبة اليومية لعملية حضور وانصراف الموظفين والأعوان وتنفيذ مقررات الرئيس في حق المتهاونين.
مكتب الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق	مسك سجلات الولادات والوفيات في نظيرين . التقارير الشهرية والربع الشهرية. تحرير وتسليم الملفات العائلية للحالة المدنية. تلقي تصاريح الولادات و الوفيات. مسك جداول الإحصائيات اليومية. الإشارة إلى بيان الوفاة بهوامش رسوم ولادة المتوفى وإعلام السيد وكيل الملك بذلك. إرسال الإعلانات الخاصة بنقل التصاريح إلى الجماعات المعنية . تضمين وتلقي نسخ الأحكام. إعلام ضابط الحالة المدنية بالوفيات المسجلة بالمكتب كلما تعلق الأمر بشخص ازداد خارج الجماعة. إعداد ودراسة طلبات إدخال الأسماء الشخصية والعائلية بالأحرف اللاتينية وإحالتها إلى الجهات المعنية. إعداد ومسك سجلات الفهرسة العشر سنوية للولادات و الوفيات. إعداد المراسلات مع جميع ضباط الحالة المدنية بالمملكة. إعداد وتسليم النسخ الكاملة والموجزة المستخرجة من سجلات الولادات و الوفيات. - تصحيح الإمضاء ات والمصادقة على النسخ المطابقة للأصل - إعداد مختلف الشواهد (الخطوبة، العزوبة، عدم الزواج..)
مكتب شؤون المجلس	- اعداد جداول أعمال الدورات وتهييئ محاضر الدورات ، - مسك وضبط سجل محاضر الدورات، - اعداد وتحضير اجتماعات لجان المجلس وضبط أشغالها ، - اعداد وارسال الاستدعاءات لحضور أشغال الدورات واجتماعات المكتب واللجان المتفرعة عن المجلس

	- تحرير محاضر اجتماعات مكتب المجلس، - تحرير محاضر اجتماعات اللجان ، مسك ملفات الدورات القانونية للمجلس، وسجل مقررات وملتمسات المجلس
مكتب الأرشيف والتوثيق	القيام بجميع الاعمال الكفيلة بحفظ الارشيف والتوثيق كحفظ القرارات التنظيمية والاتفاقيات ....وتخزين جميع المراجع القانونية وتنظيمها وترقيمها

الفصل الثاني

يعهد إلى السادة: مدير المصالح و رؤساء المصالح الجماعية بتنفيذ مقتضيات هذا القرار كل حسب اختصاصه.

الفصل الثالث

يسري مفعول هذا القرار من تاريخ التأشير عليه من قبل السيد عامل الإقليم.

وحرر بإفرني في 26 أكتوبر 2016.

الإمضاء : رئيس مجلس الجماعة ،محمد شواري.

تأشيرة السيد عامل الإقليم، جمال خلوق

قرارات التفويض

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لآيت مايت رقم 02 بتاريخ 11 أكتوبر 2017 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي، ضابط الحالة المدنية لجماعة أيت مايت ،

بناء على المادة 102 من القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات ،الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم : 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) ،

قرر مايلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد : فؤاد عمرتي صفته محرر الدرجة الرابعة المزداد بتاريخ 1978/12/13 في مهام ضابط الحالة المدنية الذي يقع مقره بالجماعة ، ليقوم مقامي بهذه المهمة وبالمشاركة معي .

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بايت مايت في 2017 /10/11.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لآيت مايت،محمد الحمديوي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لآيت مايت رقم : 03 بتاريخ 01 نونبر 2017 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي، ضابط الحالة المدنية لجماعة أيت مايت ، بناء على المادة 102 من القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات ،الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم : 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) ،

قرر مايلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد : عبد السلام صادقي صفته محرر الدرجة الثالثة المزداد سنة 1965 في مهام ضابط للحالة المدنية الذي يقع مقره بالجماعة ، ليقوم مقامي بهذه المهمة وبالمشاركة معي .

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بايت مايت في 2017 /11/01.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لآيت مايت،محمد الحمديوي.

التفويض في الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لاصولها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لآيت مايت رقم : 08 بتاريخ 09 فبراير 2016 يقضي بالتفويض في المهام الإشهاد على صحة الإمضاء

رئيس المجلس الجماعي لآيت مايت،

بناء على المادة 102 من القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات ،الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم : 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) ،

قرر مايلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد : خالد المطهري صفته تقني الدرجة الثالثة المزداد بتاريخ : 1981/07/07 في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء الذي يقع مقره بالجماعة ، ليقوم مقامي بهذه المهمة وبالمشاركة معي .

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بايت مايت في 2016/02/09.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لآيت مايت،محمد الحمديوي

جهة فاس – مكناس

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بجهة فاس-مكناس

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها

برنامج العمل و التنمية المندمجة و المستدامة:

قرار رئيس مجلس جماعة سيدي امحمد بن لحسن عدد :02 بتاريخ : 05 ماي 2017 المتعلق بتنفيذ برنامج عمل جماعة سيدي امحمد بن لحسن

رئيس المجلس الجماعي

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436(07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ولاسيما المواد78-79-80-81-82؛

و بناء على المرسوم عدد 2.16.301 الصادر في 23 من رمضان 1437 (29 يونيو 2016) بتحديد مسطرة إعداد برنامج عمل الجماعة و تتبعه و تحيينه و تقييمه و آليات الحوار و التشاور لإعداده؛

و بناء على الاجتماع الإخباري و التشاوري المنعقد بمقر الجماعة بتاريخ 09 شتنبر 2016؛

و بناء على قرار رئيس مجلس جماعة سيدي امحمد بن لحسن عدد 03 بتاريخ 09 شتنبر 2016 المتعلق بإعداد برنامج عمل جماعة سيدي امحمد بن لحسن؛

و بناء على مقرر المجلس المتعلق بالمصادقة على برنامج عمل الجماعة بتاريخ 05 ماي 2017،

قـرر مايلي:

الفصل الأول

يتم تنفيذ برنامج عمل الجماعة للفترة الممتدة 2017-2022.

الفصل الثاني

يعلق القرار المتعلق بتنفيذ برنامج عمل الجماعة بمقر الجماعة و ينشر بأي وسيلة إعلامية تسهل التواصل مع ساكنة الجماعة.

الفصل الثالث

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى المصالح المختصة بالجماعة.

وحرر بسيدي امحمد بن لحسن، في05 ماي 2017.
الإمضاء : رئيس جماعة سيدي امحمد بن لحسن،
محمد السلامي.
تأشيرة السيد عامل إقليم تاونات، عن العامل الكاتب العام سليمان الحجام

الشرطة الادارية:

السير والجولان

قـرار جماعي مستمر لرئيس المجلس الجماعي لتيسة رقـم 04 مكرر بتاريخ 06أكتوبر2016 يقضي بتتميم وتحيين القرار رقم 04 المؤرخ بـ: 15 غشت 2012 المتعلق بتنظيم السير والجولان بمدينة تيسة

رئيس المجلس الجماعي لتيسة،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز2015)، بتنفيذ القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المواد 95، 100 و110 منه؛

و بناء على الظهير الشريف رقم 1-69-89 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 (31 يناير 1970)المتعلق بالمحافظة على الطريق العمومية وشرطة السير والجولان؛

و بناء على الظهير الشريف رقم 1.16.106 الصادر في 13 شوال 1437 (18 يوليوز 2016) بتنفيذ القانون رقم 116.14 القاضي بتغيير وتتميم القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرقات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.10.07 بتاريخ 26 صفر 1431 (11 فبراير 2010)؛

و بناء على المرسوم رقم 2.69.198 بتاريخ 29 محرم 1390 (16 أبريل 1970) بشأن شرطة السير والجولان.

وبناء على المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11 رجب 1400 (26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية؛

و بناء على القرار الوزاري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 والمتعلق بإشارات الطرق؛

و بناء على محضر اللجنة التقنية المختلطة في ميدان السير والجولان المنعقدة بتاريخ: 03 مارس 2016، بعد الدراسة التقنية والتصميم الذي أعده مكتب الدراسات FES ETUDES S.A.R.L الكائن مقره بفاس عمارة رقم 12 الشقة 5 الطابق الثاني شارع عبد الكريم بن جلون المدينة الجديدة؛

وبناء على مقرر المجلس الجماعي لتيسة المتخذ في دورته العادية لشهر أكتوبر 2016 بتاريخ: 2016/10/06،

قـرر ما يلي:

تنظيم السير والجولان والوقوف بالطرق العمومية والمحافظة على سلامة المرور بها

مع وضع علامات التشوير الطرقي بتراب جماعة تيسة كالتالي:

الفصل الأول :انتباه مرور التلاميذ

- أمام مدرسة ابن رشد.
- أمام ثانوية المنصور الذهبي.
- أمام إعدادية 11 يناير.
- أمام إعدادية المسيرة.
- أمام مدرسة ادرس الأول.
- أمام المدرسة الخصوصية بشارع الصخور السوداء.

الفصل الثاني :احترام الأسبقية

- ملتقى الطرق بحي الفرح.
- ملتقى الطرق بحي المسيرة.
- ملتقى الطرق امام مقر البلدية.
- ملتقى الطرق أمام محطة البنزين بحي الداخلة.
- ملتقى الطرق أمام السوق الأسبوعي.

الفصل الثالث : حواجز للتقليل من السرعة

- الشارع الرئيسي أمام المحطة الطرقية.
- أمام المحكمة.
- أمام مسجد المحلة.
- أمام مقر بنك القرض الفلاحي.
- أمام المدرسة الخصوصية بشارع الصخور السوداء.
- أمام الملعب المتعدد الرياضات.
- أمام مدرسة ابن رشد.
- أمام ثانوية المنصور الذهبي.
- أمام إعدادية 11 يناير.
- أمام إعدادية المسيرة.

- أمام مدرسة إدريس الأول.
- أمام مقر القباضة.

الفصل الرابع : علامة قف

- جميع المداخل من الأزقة إلى الشوارع.

الفصل الخامس : علامة المنع والإجبار

- ملتقى الطرق بحي المسيرة.;
- مدخل شارع الصخور السوداء.

الفصل السادس : دائرية الطريق

- ملتقى الطرق بحي الفرح.
- ملتقى الطرق بحي المسيرة.
- ملتقى الطرق أمام مقر البلدية.
- ملتقى الطرق أمام محطة البنزين بحي الداخلة.
- ملتقى الطرق أمام السوق الأسبوعي.

الفصل السابع : سهم إجبار

- ملتقى الطرق بحي الفرح.
- ملتقى الطرق بحي المسيرة.
- ملتقى الطرق أمام مقر البلدية.
- ملتقى الطرق أمام محطة البنزين بحي الداخلة.
- ملتقى الطرق أمام السوق الأسبوعي.

الفصل الثامن : منع المرور لليسار

- ملتقى الطرق بحي الفرح.
- ملتقى الطرق بحي المسيرة.
- ملتقى الطرق أمام مقر البلدية.
- ملتقى الطرق أمام محطة البنزين بحي الداخلة.
- ملتقى الطرق أمام السوق الأسبوعي.

الفصل التاسع: ممنوع الوقوف

- ملتقى الطرق بحي الفرح.
- ملتقى الطرق بحي المسيرة.
- ملتقى الطرق أمام مقر البلدية.
- ملتقى الطرق أمام محطة البنزين بحي الداخلة.
- ملتقى الطرق أمام السوق الأسبوعي.
- جانب من شارع المسيرة.
- أطراف من الشارع الرئيسي.
- أطراف من شارع النصر.

الفصل العاشر:مواقف السيارات

- أمام المحكمة.
- أمام مسجد المحلة.
- خلف مسجد المحلة بحي الرحمة.
- قرب ملتقى الطرق بحي المسيرة.
- واجهة حي الداخلة.
- قرب محطة البنزين بحي الداخلة.
- بالحي الإداري على شارع النصر.

الفصل الحادي عشر: تحديد السرعة إلى 40 كلم في الساعة

- في كل مداخل المدينة.

الفصل الثاني عشر

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السلطة المحلية والمصالح الجماعية والمصالح المختصة بتنظيم ومراقبة السير على الطرق كل في مجال تدخله.

وحرر بتيسة في 03 نونبر 2016

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتيسة، عبد العالي التوزاني.

قرار جماعي لرئيس المجلس الجماعي تمزكانة رقم 48 بتاريخ 2017/04/11 المتعلق بتنظيم السير والجولان بجماعة تمزكانة.

رئيس المجلس الجماعي،

بناء على القانون التنظيمي رقم 85 .15 .1الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14المتعلق بالجماعات ؛

وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 03 جمادى الأولى 1337 (24 دجنبر 1918) والقاضي بتأسيس عقوبة عامة لمخالفي قرارات الباشاوات والقواد ؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.69.89 الصادر في 23 ذي القعدة 1389 (31يناير 1970) المتعلق بالمحافظة على الطريق العمومية وشرطة السير والجولان؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.63.260 بتاريخ 24 جمادى الآخرة 1383 (12 نونبر 1963) المتعلق بالنقل بواسطة العربات عبر الطرقات؛

وبناء على المرسوم رقم 2.69.198 بتاريخ 29 محرم 1390 (16 ابريل 1970) في شأن شرطة السير والجولان؛

وبناء على القرار الوزاري المشترك رقم 61.291 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق؛

وبناء على محضر اجتماع اللجنة التقنية بتاريخ 2017/01/19 ؛

وبناء على محضر مداولة المجلس المجتمع خلال دورته العادية لشهر فبراير 2017،

قـــرر ما يلى :

الفصل الأول

1- وضع علامة قف:

- على اليمين في نهاية الشارع الرابط بين الملعب الرياضي بالكعدة والطريق الإقليمية رقم : 5310.

- على اليمين بمحاداة تقاطع الطريق الإقليمية رقم :5310والطريق الإقليمية 5312 .

- عند الخروج من موقف السيارات المحاذي للمحلات التجارية الجماعية (أمام المقهى) بمركز الفريشة .

2 - وضع علامة سيارة الأجرة بموقف السيارات بكل من الموقف المحاذي لمسجد الفريشة الموقف المحاذي لمدرسة الفريشة ،الموقف المحاذي للمحلات التجارية الجماعية ،الموقف المحاذي للمقر الجديد للجماعة .والموقفين المتواجدين بجوار مطحنة الحبوب.

3 - وضع علامة انتباه المدرسة بجوار مركزية الفريشة من جهة اليمنى للطريق الإقليمية رقم :5310 في اتجاه المدار ومن الجهة اليمنى للطريق الإقليمية رقم :5310 في اتجاه المدار.

4 - وضع علامة ممنوع المرور على اليسار عند نهاية الطريق الأربعة المؤدية لمدار بمركز الفريشة .

5 - وضع علامة تحديد السرعة 60 كلم بمدخل المحاور الطرقية الأربعة المؤدية لمدار مركز الفريشة .

6 - وضع علامة ممر ممنوع بمركز نهاية المقطع للطريق الإقليمية رقم :5310 في اتجاه المدار بمركز الفريشة .

7 - يمنع الوقوف :

- بالجهة اليسرى للمقطع الطرقي الممتد من مدخل المركز إلى حدود موقف السيارات المتواجد بجوار مطحنة الحبوب ومن الجهة اليمنى بالمقطع

الطرقي الممتد من النقطة المقابلة لموقف السيارات المتواجد بجوار المسجد (مقاطع على طول الطريق الإقليمية رقم :5310) .

- بالجهة اليمنى للمقطع الطرقي الممتد من المدار إلى حدود الجهة المقابلة للمقر الجديد للجماعة في اتجاه جماعة سيدي المخفي باستثناء مداخل المحلات التجارية .

الفصل الثاني

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السلطة المحلية و رئيس قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات بالجماعة و الدرك الملكي كل في دائرة اختصاصه.

وحرر بتمزكانة بتاريخ 11 أبريل2017.
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي تمزكانة، محمد الحجيرة

تنظيم محطات وقوف الحافلات و سيارات النقل:

قرار تنظيمي رقم 97 بتاريخ 11 يوليوز 2017 يقضي بإحداث موقف خاص بسيارات الأجرة من الصنف الأول بالفضاء الخارجي للواجهة الأمامية للمحطة الطرقية.

رئيس جماعة تيسة،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي 113.14، و خاصة المواد 82، 83، 94، 95 و100منه؛

وبناء على الظهير الشريف بمثابة قانون رقم 1.72.177 بتاريخ 16 محرم 1393 (20 فبراير 1973) يغير ويتمم بموجبه الظهير الشريف الصادر في 3 جمادى الأولى 1372 (19 يناير 1953) بشأن المحافظة على الطرق العمومية ومراقبة السير والجولان؛

وبناء على المرسوم رقم 157.78.2 بتاريخ 26 ماي 1980 المحدد للشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى ضمان استتباب الأمن وسلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية.

والمرسوم رقم 273.72.2 بتاريخ 6 مارس 1973 حول تشوير الطرق.

ونظرا لعدم وجود محطة قارة مخصصة لوقوف سيارات الأجرة من الصنف الأول بتيسة.

وتبعا لمقرر المجلس الجماعي لتيسة المتخذ خلال الدورة الاستثنائية المنعقدة بتاريخ: 11 يوليوز 2017 القاضي بإحداث موقف خاص بسيارات الأجرة من الصنف الأول بتيسة.

قـرر مـا يلي:

الفصل الأول: إحداث موقف لسيارات الأجرة من الصنف الأول المنطلقة من وإلى فاس وتاونات بالفضاء الخارجي للواجهة الأمامية للمحطة الطرقية الكائنة بتجزئة أم الخيول بتيسة، مع وضع علامة للتشوير.

الفصل الثاني: يمنع منعا كليا على أصحاب سيارات الأجرة من الصنف الأول استغلال الموقف الحالي المؤقت بالشارع الرئيسي.

الفصل الثالث: يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السلطة المحلية والدرك الملكي والجماعة كل في دائرة اختصاصه.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لتيسة
عبد العالي التوزاني.

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة:

تنظيم إدارة الجماعة و تحديد إختصاصاتها

قرار لرئيس مجلس جماعة بطيط رقم 2017/01 بتاريخ 20 يوليو 2017 يتعلق بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها.

رئيس جماعة بطيط ،

بناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015) ولا سيما المادة 92 منه،

وبناء على مداولة مجلس جماعة بطيط خلال الدورة العادية لشهر فبراير2017 والمنعقدة بتاريخ 13 فبراير 2017 ،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

تنظيم إدارة الجماعات الترابية وتحديد اختصاصاتها

الهيكل التنظيمي لجماعة بطيط

رئيس المجلس الجماعي،

يسير رئيس الجماعة المصالح الإدارية للجماعة ويعتبر الرئيس التسلسلي للموظفين العاملين بها ويسهر على تدبير شؤونهم ويتولى التعيين في جميع المناصب بإدارة الجماعة طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل (المادة 96).ويساعده في القيام بهذه المهمة مجموعة من الأجهزة الإدارية التالية :

مدير المصالح:

طبقا للمادة 128 من القانون التنظيمي 14-113 يساعد المدير رئيس الجماعة في ممارسة صلاحياته ويتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته، الإشراف على إدارة الجماعة، وتنسيق العمل الإداري بمصالحها والسهر على حسن سيره، ويقدم تقارير لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك.

مكتب الضبط:

مسك سجلات الواردات والصادرات

1- مصلحة التعمير البيئة و الأشغال والممتلكات

- الممتلكات والآليات
- مسك سجل الممتلكات الجماعية
- تتبع حالة الممتلكات حسب ما يطرأ من تغيير جراء المعاملات العقارية
- تدبير المحروقات والزيوت
- مسك سجل قطع الغيار
- التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة
- إعداد المخططات
- نظافة الشوارع والأماكن العمومية وتطهير المجال البيئي
- القيام بحملات النظافة
- الأشغال والصيانة
- تنفيذ صفقات الأشغال والدراسات وسندات الطلب
- الإشراف على تتبع الأشغال
- إعداد محاضر التسلم المؤقت والنهائي للأشغال
- إعداد الكشوفات التفصيلية المؤقتة والنهائية للأشغال
- تدبير ملفات الشكايات والتظلمات المرتبطة ببرامج الأشغال
- الدراسات والصفقات
- إنجاز الدراسات
- إعداد ملفات العروض
- إعداد سندات الطلب
- مراقبة الأشغال
- الحرص على تطبيق قوانين التعمير

- تدبير ملفات وثائق التعمير كتصميم التهيئة
- تسليم رخص السكن
- مراقبة البنايات للتصاميم
- تسليم شواهد إدارية
- تنفيذ مساطر المخالفات لقانون التعمير
- صيانة الإنارة العمومية
- البحث العلني الخاص بحفر وجلب الماء من الأثقاب

2 – مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية

- الموارد المالية:
- إعداد مشروع الميزانية الجزء المتعلق بالمداخيل
- استخلاص المداخيل المقررة لفائدة الميزانية
- إعداد ومسك القوائم والوثائق المحاسباتية المرتبطة بالمداخيل
- استخلاص الضرائب والرسوم
- استخلاص الغرامات طبقا للتشريعات الجاري بها العمل
- إعداد القرارات الجبائية
- تدبير وتحصيل الباقي استخلاصه
- تحصيل الموارد المرتبطة بالضرائب المحولة
- القيام بعملية إحصاء الضرائب والرسوم
- إعداد الشواهد الإدارية الخاصة بالضرائب والرسوم
- إعداد الأوامر بالتحصل
- تنفيذ البيوعات لفائدة الجماعة
- إعداد القرارات الإدارية الخاصة باحترام التوصيات الإدارية ووقف النشاط
- مراجعة الضرائب والرسوم المحلية
- المنازعات
- الميزانية والمحاسبة:
- إعداد الميزانية والحساب الإداري (الجزء المتعلق بالمصاريف)
- مسك سجلات المحاسبة
- الترخيصات الاستثنائية في البرامج والمشاريع
- الالتزامات بنفقات التوريدات والأشغال والخدمات
- تعديل الميزانية
- الشؤون الاقتصادية:
- إعداد القرارات الإدارية المتعلقة بفتح المحلات والأنشطة التجارية والصناعية والحرفية
- إعداد القرارات الإدارية المتعلقة بالإنذارات المرتكبة في مخالفة النصوص التنظيمية الجاري بها العمل
- إعداد القرارات الإدارية الخاصة باحترام التوصيات الإدارية ووقف النشاط
- تدبير ملفات المتابعة القضائية
- الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية
- إعداد وتتبع اتفاقيات الشراكة مع المجتمع المدني
- إعداد ملفات وتقارير الأنشطة المختلفة كالمهرجانات والأسابيع الثقافية
- إعداد وتتبع التظاهرات الرياضية والثقافية

3-مصلحة الشؤون الإدارية

- الموارد البشرية
- إعداد مشروع ميزانية التسيير لمصلحة الموارد البشرية
- إعداد القرارات المتعلقة بالحياة الإدارية للموظف
- تدبير ومعالجة أجور الموظفين الرسميين والعرضيين وتعويضات أعضاء المكتب المسير
- الإقتطاعات والمساهمات في الصناديق الإجتماعية وتحيينها عبر المراسلات الإلكترونية
- مصاريف التنقل داخل وخارج المملكة
- التعويض عن الأعمال الإضافية والشاقة
- إعداد وتسليم جميع الشواهد والرخص الإدارية المتعلقة بالموظفين
- الترقيات والإقتطاعات الخاصة بالموظفين
- مسك وتدبير ملفات الموظفين
- إعداد الإجراءات المتعلقة بامتحانات الكفاءة المهنية
- إعداد وتتبع مختلف المراسلات الإدارية الواردة على المصلحة
- الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق
- الحالة المدنية
- الأحكام التنقيحية
- سجل الولادات (الأصلي والنظير)
- سجل الوفيات (الأصلي والنظير)
- تلقي تصاريح الولادات والوفيات
- تسجيل الأحكام التصريحية
- تسليم الدفتر العائلي
- تسليم النسخ الكاملة والموجزة لرسوم الحالة المدنية
- نقل البيانات الهامشية
- تسليم الشواهد (الحياة الفردية- الحياة الجماعية- العزوبة- الخطوبة- عدم الطلاق- عدم الزواج-عدم التسجيل-التحمل العائلي- تعبئة الملفات المدرسية- مطابقة الإسم-الهوية الموحدة...)
- تعبئة الملفات المدرسية
- إعداد التقرير الشهري والثلاث شهري
- تسجيل اللإعلامات المتعلقة ببيانات الزواج والطلاق والوفاة
- تعبئة البطاقات الشخصية للحالة المدنية
- تصحيح الإمضاء
- تصحيح الإمضاء ات
- الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها
- شؤون المجلس
- التحضير لدورات المجلس و اجتماعات اللجان الدائمة
- الإستدعاءات الخاصة بأعضاء المجلس واللجان الدائمة
- مسك سجلات محاضر دورات المجلس واللجان الدائمة
- تحرير محاضر دورات المجلس واللجان الدائمة
- الأرشيف والتوثيق
- تنظيم الأرشيف داخل الجماعة

الفصل الثاني

يعهد إلى مدير المصالح داخل الجماعة بتنفيذ هذا القرار.

وحرر ببطيط في 20 يوليوز 2017.
الإمضاء : رئيس جماعة بطيط
أشر عليه السيد عامل إقليم الحاجب عبد اللطيف باشيخ
بتاريخ 31 غشت 2017.

قرار رئيس مجلس جماعة سيدي امحمد بن لحسن عدد 04 بتاريخ 18 أكتوبر 2016 القاضي بتحديد تنظيم إدارة جماعة سيدي امحمد بن لحسن.

رئيس المجلس الجماعي

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليو 2016 حول تنظيم إدارات الجماعات؛

وبناء على مقرر المجلس المتخذ بتاريخ 18 أكتوبر 2016 و القاضي بالموافقة على اعتماد تنظيم إدارة الجماعة كما هو مبين أسفله،

قرر مايلي:

الفصل الأول

تحدد إدارة جماعة سيدي امحمد بن لحسن على الشكل التالي :

رئاسة الجماعة.

- مكتب التواصل والعلاقات العامة.
- الكتابة الخاصة.

مديرية المصالح.

- مكتب الضبط.

قسم التعمير و البيئة و الأشغال و الممتلكات:

- مصلحة التخطيط والتدبير المجالي وشؤون البيئة.
- مصلحة الممتلكات والآليات.
- مصلحة الأشغال و الصيانة.
- مصلحة الدراسات التقنية.

قسم الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضة:

- مصلحة حفظ الصحة.
- مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية.
- مصلحة الشؤون الاقتصادية.

قسم الشؤون الإدارية و المالية و القانونية:

- مصلحة الموارد البشرية.
- مصلحة الموارد المالية.
- مصلحة الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق.
- مصلحة الميزانية و المحاسبة و الصفقات.
- مصلحة الشؤون القانونية و شؤون المجلس.

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ التأشير عليه من طرف عامل إقليم تاونات.

وحرر بسيدي امحمد بن لحسن في 2016/10/18

الإمضاء : رئيس جماعة سيدي امحمد بن لحسن، محمد السلاسي.
تأشيرة السيد عامل إقليم تاونات،
عن العامل الكاتب العام سليمان الحجام
بتاريخ 16 دجنبر 2016

قرار جماعي لرئيس جماعة تيسة رقم 02 بتاريخ 07 نونبر 2016 يقضي بتحديد وتنظيم إدارة جماعة تيسة

رئيس جماعة تيسة،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 بتاريخ 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسب ما وقع تغييره وتتميمه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم : 85 . 15 . 1الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14المتعلق بالجماعات ؛

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد43 بتاريخ 28 يوليو 2016 حول تنظيم إدارة الجماعات؛

وبناء على مقرر المجلس الجماعي المتخذ في إطار الدورة العادية لشهر أكتوبر المنعقدة بتاريخ 2016/10/06- الجلسة الثانية- والقاضي بالموافقة على اعتماد تنظيم إدارة الجماعة كما هو مبين أسفله،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

تحدد إدارة جماعة تيسة على الشكل التالي :

رئاسة الجماعة

- الكتابة الخاصة للسيد الرئيس.

مديرية المصالح

- مكتب حفظ الصحة.
- مكتب الضبط.
- مكتب خلية التدقيق.

مصلحة التعمير والبيئة والأشغال و الممتلكات

- مكتب التخطيط والتدبير المجالي وشؤون البيئة.
- مكتب الممتلكات والآليات.
- مكتب الأشغال والصيانة.
- مكتب الدراسات والصفقات.

مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية.

- مكتب الموارد المالية.
- مكتب الميزانية والمحاسبة.
- مكتب الشؤون الاقتصادية.

مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية.

- مكتب الموارد البشرية.
- مكتب الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق.
- مكتب شؤون المجلس.
- مكتب الأرشيف والتوثيق.
- مكتب الشرطة الإدارية والمنازعات.

الفصل الثاني

يدخل هدا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ التأشير عليه من طرف السيد عامل إقليم تاونات .

بتاريخ 07 نونمبر 2016
الإمضاء : رئيس جماعة تيسة عبد العالي التوزاني.
تأشيرة السيد عامل إقليم تاونات ،عن العامل الكاتب العام سليمان الحجام.

قرار لرئيس مجلس جماعة تمزكانة رقم 64 بتاريخ 2017/06/01 يقضي بتحديد اختصاصات أقسام ومصالح ومكاتب إدارة جماعة تمزكانة.

رئيس مجلس جماعة تمزكانة،

بناء على القانون التنظيمي رقم 85 .15 .1الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14المتعلق بالجماعات ؛

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد43 بتاريخ 28 يوليو 2016 حول تنظيم إدارات الجماعات؛

وبناء على مقرر المجلس الجماعي لجماعة تمزكانة المتخذ بتاريخ 04 ماي 2017 والقاضي بالموافقة على تحديد اختصاصات أقسام ومصالح ومكاتب إدارة الجماعة،

قرر مايلي:

فصل فريد

تحدد اختصاصات أقسام ومصالح ومكاتب إدارة جماعة تمزكانة على الشكل التالي:

اختصاصات أقسام ومصالح ومكاتب إدارة جماعة تمزكانة

رئاسة الجماعة

طبقا للمادة 96 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات:

" يسير رئيس المجلس المصالح الإدارية للجماعة، ويعتبر الرئيس التسلسلي للعاملين بها، ويسهر على تدبير شؤونهم، ويتولى التعيين في جميع المناصب بإدارة الجماعة طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل. "

الأقسام والمصالح والمكاتب	
مكتب التواصل والعلاقات العامة	
الكتابة الخاصة	ضبط تواصل رئاسة المجلس مع مختلف مكونات النسيج المجتمعي بالجماعة وممثلي الساكنة. * تنظيم وضبط العلاقات العامة لرئاسة المجلس مع ممثلي مختلف المصالح الخارجية والسلطات المحلية والإقليمية.
مديرية المصالح	
المصلحة	الاختصاصات
مدير المصالح	طبقا لمقتضيات المادة 128 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. " يساعد المدير أو المدير العام حسب الحالة رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته ويتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته الإشراف على إدارة الجماعة وتنسيق العمل الإداري بمصالحها والسهر على حسن سيره ويقدم تقارير لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك." - مساعدة الرئيس في مهامه. - الإشراف على إدارة الجماعة. - التنسيق بين المصالح. - السهر على حسن سير العمل الإداري.
مكتب الضبط	- مسك وحفظ وضبط سجلات الواردات والصادرات. - مسك وحفظ وضبط سجل القرارات.
مكتب التدقيق الداخلي	- الافتحاص المالي للجماعة، ومراقبة نشاط وعمل مختلف أقسام ومصالح ومكاتب الجماعة.
مكتب الاستقبال والإرشاد	- إرشاد وتوجيه المرتفقين داخل الإدارة.

I- قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات	
المصالح	الاختصاصات
مصلحة التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة	- تفعيل مقتضيات تصميم التهيئة. - تحرير وتسليم قرارات الترخيص(البناء – الربط بالكهرباء – الربط بشبكة الماء الصالح للشرب – الربط بشبكة الصرف الصحي). - مراقبة مطابقة البنايات للتصاميم. - حضور أشغال الشباك الوحيد خلال دراسته لرخص البناء، التجزئة، إقامة مشروع... الخ داخل تراب الجماعة. - مسك وحفظ السجلات المتعلقة بأشغال الشباك الوحيد والمتعلقة بدراسة الرخص. - تسليم الإذن بالسكن. - مراقبة عملية الخواص في ميدان التجزئة السكنية. - ضبط مخالفات البناء. - ضبط وتتبع رخص البناء والتجزيئات العقارية. - تسليم الشواهد الإدارية المتعلقة بالتقسيم العقاري. - مراقبة البعد البيئي بالجماعة (نظافة الشوارع وتطهير المجال البيئي).
مصلحة الممتلكات الجماعية والآليات	- مسك وضبط وتحيين سجل الممتلكات الجماعية الخاصة والعامة. - تتبع وضعية الممتلكات حسب ما يطرأ من تغيير من جراء مختلف المعاملات العقارية. - تسليم الشواهد الإدارية المرتبطة بالممتلكات الجماعية. - مسك وضبط وتتبع سجل المنقولات الجماعية وكذا سجل حظيرة السيارات والآليات والشاحنات. - ضبط محتويات مستودع الجماعة.
مصلحة الأشغال والصيانة	- تشغيل حظيرة السيارات والآليات. - الإنارة العمومية. - أشغال الصيانة. - أشغال التزيين. - أشغال النظافة. - حراسة الجماعة. - مسك سجلات وأرشيف جميع الأعمال التي تدخل في اختصاص المصلحة.
مصلحة الدراسات التقنية	- انجاز الدراسات المختلفة (الدراسات التقنية، دراسات الجدوى...). - مراقبة وتتبع تنفيذ الأشغال، مع تحرير المحاضر القانونية (أوامر البدء، أوامر التوقف، تطبيق الغرامات المتعلقة بالتأخير، محاضر تركيز الأشغال، محاضر التسليم المؤقت والنهائي... الخ). - تقييم المشاريع المنجزة. - مسك سجلات وأرشيف جميع الأعمال التي تدخل في اختصاص المصلحة. - وضع التصاميم.
قسم الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية	
المصالح	الاختصاصات
مصلحة حفظ الصحة	- مراقبة صحة العاملين بالمؤسسات. - مراقبة جودة المواد المعدة للاستهلاك. - مراقبة محلات ومؤسسات الصنع والتحويل والعرض والاستهلاك. - مراقبة المطاعم الجماعية والوقاية من التسممات الغذائية - مراقبة المؤسسات المفتوحة في وجه العموم. - مراقبة المؤسسات الصناعية العصرية والتقليدية والمصنفة. - مراقبة المؤسسات التعليمية والتكوينية ومراقبة المراكز ذات الصبغة الاجتماعية. - مراقبة التزويد بالماء الصالح للشرب. - مراقبة التجهيزات المائية. - مراقبة وسائل النقل العمومي والغذائي. - المراقبة الدورية داخل السوق الأسبوعي والمجزرة الجماعية.
مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية	- استقبال جمعيات المجتمع المدني. - توفير الدعم المعنوي للجمعيات(جوائز، صوتيات، لافتات، التنقل...). - الإشراف على تلقي طلبات وملفات منح الجمعيات. - الإعداد لاجتماعات لجنة الشؤون الاجتماعية، الثقافية والرياضية بالمجلس الجماعي. - الإشراف المباشر آو غير المباشر على تنظيم التظاهرات الثقافية، الرياضية والاجتماعية. - الإشراف على تتبع مسار المرافق الثقافية والرياضية التابعة للجماعة(ملاعب،دور الثقافة، فضاء الطفل). - القيام بزيارات معاينة ميدانية للمرافق الاجتماعية، الثقافية والرياضية وانجاز تقارير في شانها. - الإشراف على توزيع الإعانات على المحتاجين وذوي الاحتياجات الخاصة بمعية الجمعيات العاملة في هذا المجال. - انجاز مشاريع الاتفاقيات والشراكات مع الجمعيات المحلية، الوطنية والدولية ومع المصالح الخارجية. - تنظيم الندوات الفكرية أو الرياضية. - دعم الجمعيات المنظمة للأنشطة الثقافية، الرياضية والاجتماعية. - تتبع أنشطة الجمعيات وانجاز تقارير خاصة بها. - الحضور الفعال في كافة الأنشطة والاجتماعات المنظمة من طرف الجمعيات والمصالح الخارجية. - انجاز تقارير ودراسة البحوث في الميدان الاجتماعي الثقافي والرياضي ورفعها الى رئاسة المجلس. - تقديم خدمات للموطنين بتنسيق تام مع جمعيات

	المجتمع المدني. - تنسيق العمل مع الجمعيات والمنظمات غير الحكومية لتنمية الحركة الثقافية والرياضية بالجماعة. - ترسيخ مبدأ الشراكة مع الفاعلين الجمعويين بالمجتمع المدني - تنظيم حفلات وتظاهرات ثقافية، اجتماعية ورياضية بالجماعة. - تسطير برنامج سنوي للنهوض بالأوضاع الاجتماعية والثقافية والرياضية بالجماعة.
مصلحة الشؤون الاقتصادية	- تهيئ وتسليم الرخص التجارية. - إجراء الأبحاث حول المنافع والمضار. - تتبع النشاط الاقتصادي للجماعة. - إرشاد المستثمرين على جميع المستويات وذلك بتزويدهم بمعلومات عن الحركة الاقتصادية والتنمية بالجماعة. - مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المصلحة - المساهمة في إعداد اتفاقيات الشراكة بين الجماعة والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين. - المساهمة في إعداد الدراسات المتعلقة بالقطاع الاقتصادي. - تقديم الدعم اللوجيستيكي للأنشطة الاقتصادية المنظمة داخل الجماعة.
III- قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية	
المصالح	الاختصاصات
مصلحة الموارد البشرية والتكوين	- مسك وحفظ ملفات الموظفين المنتسبين للجماعة. - إعداد القرارات الإدارية المتعلقة بوضعية الموظفين. - إعداد قرارات التعيين في أقسام ومصالح ومكاتب الجماعة. - وضع جداول الترقي (بالاقدمية أو الكفاءة المهنية.) - السهر على تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية. - السهر على تنظيم مباريات التوظيف بالجماعة. - تتبع وتسوية الوضعية الإدارية للموظفين. - تسليم الشواهد الإدارية(شهادة العمل، رخص الإجازة السنوية، الرخص الاستثنائية، بيانات الالتزام... الخ. - مسك وتتبع وحفظ لوائح الحضور. - إعداد برنامج لتكوين الموظفين. - ضبط الانخراطات في الصندوق المغربي للتقاعد والصندوق الوطني لمنظمات الاحتياط الاجتماعي. - تتبع وتسوية الوضعية المالية للموظفين والأعوان العرضيين. - تنسيق العمل مع مصالح قباضة غفساي والخزينة العامة بشان تسوية الوضعية المادية للموظفين والأعوان العرضيين.
مصلحة الموارد المالية	- إعداد مشروع الجزء المتعلق بالمداخيل في الميزانية. - جباية كافة الرسوم المستحقة لفائدة الجماعة. - الرسم على النقل العمومي للمسافرين (الطاكسيات). - الرسم على المشروبات غير الكحولية. - الرسم على عملية البناء. - الرسوم الأخرى المختلفة والممكن استخلاصها وفق القوانين الجاري بها العمل. - استخلاص مختلف المداخل المقررة لفائدة ميزانية الجماعة. - استخلاص واجبات الاكرية . - استخلاص واجبات الاحتلال الملك الجماعي العام. - استخلاص حقوق المحجز. - تزويد الحالة المالية بالطوابع. - تطبيق وتنفيذ مقتضيات القرار الجبائي للجماعة. - إعداد الأوامر بالتحصيل. - إعداد وتنفيذ إجراءات الكراء المتعلقة بالسوق الأسبوعي،
	المجزرة الجماعية والأملاك الجماعية الخاصة والعامة. - مسك وضبط وتتبع الاذونات والتذاكر والقسيمات برسم كل سنة. - تنفيذ وتحصيل مختلف البيوعات لفائدة الجماعة. - مسك وضبط مختلف الملفات المتعلقة بالجبايات والمداخيل - ضبط دخول وخروج الآليات والسيارات والحيوانات بالمحجز الجماعي - مسك سجل المحجوزات.
مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق مكتب الحالة المدنية	- مسك وحفظ سجلات الحالة المدنية(الولادات، الوفيات والأحكام التصريحية) - الأحكام التنقيحية - تسجيل الاعلامات الواردة - تسجيل الاعلامات الصادرة - تضمين الوفيات برسوم الولادة - تسليم نسخ الحالة المدنية(نسخ كاملة أو موجزة والبطاقة الشخصية) - ملء استمارات الزواج والطلاق - تضمين بيانات الزواج والطلاق برسم الولادة - تنقيح بيانات رسوم الحالة المدنية - تسليم شواهد الحياة الفردية والجماعية - تلقي تصاريح الولادات والوفيات - تسجيل الأحكام التصريحية - اعداد التقارير والوثائق الدورية - تسليم الدفتر العائلي
مكتب المصادقة على الوثائق وتصحيح الإمضاء	- احصاء الولادات والوفيات. - تحرير وتسليم مختف الشواهد الإدارية (الزواج، الطلاق، صحة النسب، شهادة العزوبة... الخ) - تصحيح الإمضاء ات والمصادقة على مطابقة النسخ لأصولها - مسك وحفظ نسخ الشواهد الإدارية ومختلف الاشهادات المصحح إمضاؤها المسلمة من المصلحة - إرسال نسخ مختلف العقود الى المصالح المعنية
مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات	- إعداد مشروع الجزء المتعلق بالمصاريف في الميزانية. - وضع الحوالات وتتبع تصفيتها. - تنفيذ الترخيصات الخصوصية. - تنفيذ مقررات المجلس بشان التغيرات الطارئة على الميزانية (رخص التحويل وإعادة البرمجة). - مسك السجلات والوثائق المحاسبتية. - إعداد حوالات أجور الموظفين النظاميين والأعوان العرضيين التابعين للجماعة وباقي التعويضات الأخرى ((الأعمال الشاقة والملوثة –TPS- الساعات الإضافية، التعويض عن التنقل... الخ). - مسك وحفظ الوثائق المحاسباتية المتعلقة بأجور. الموظفين والأعوان العرضيين.
* مكتب الصفقات والمشتريات	- تامين أعضاء المجلس الجماعي . - تامين اليد العاملة الموسمية. - تامين السيارات والآليات الجماعية. - إعداد وتتبع ملفات طلبات العروض. - إعداد سندات الطلب مع مسك ملف خاص بذلك تدون فيه أوراق الاستشارات وأرشفتها. - تتبع وضبط مختلف المشتريات التي تقوم بها الجماعة. - مسك سجل مختلف مشتريات الجماعة. - توقيع الفواتير المتعلقة بمختلف المشتريات عند تسليمها. - تتبع وضبط توزيع المشتريات على مختلف مصالح الجماعة.
مصلحة الشؤون	- القيام بأعمال التوثيق القانوني التي من شانها ضمان تحقيق دعامة أساسية ومرجعية قانونية تستند وتعتمد

القانونية وشؤون المجلس	عليها. - تتبع القضايا المرفوعة أمام المحاكم التي تكون الجماعة فيها طرفا مدعيا أو مدعى عليه وذلك بالتنسيق مع المحامي المتعاقد مع الجماعة. - إعداد دليل المساطر الإدارية المحددة لشروط الحصول على الوثائق الجماعية. - مسك وحفظ الجريدة الرسمية مع موافاة مختلف الأقسام والمصالح والمكاتب بنسخ مما يهمها من القوانين والقرارات المنشورة بها. - تلقي الشكايات والعمل على عرضها حسب الحالة – على الأقسام أو المصالح والمكاتب أو على لجن المجلس أو المصالح الخارجية التي يعنيها الأمر ويمكنها المساعدة في إيجاد الحلول المناسبة لها. - إبداء الاستشارة القانونية في كل غموض يكتنف مقتضى قانوني أو إجراء مسطري يهم أعمال الجماعة. - تتبع الدعوى القضائية ضد أو لفائدة الجماعة بتهيئ ملفات وإيفادها إلى محامي الجماعة . - تتبع المسطرة القضائية والإدارية عند استصدار الأحكام النهائية وتبليغها للمصلحة المختصة والسهر على تنفيذها. - إعداد مختلف الاتفاقيات المتعلقة بانتداب المحامي أو إجراء صلح مع أطراف النزاع. - مسك وحفظ سجلات دورات المجلس واللجن الدائمة والمؤقتة. - الإعداد والتحضير لانعقاد دورات المجلس بدءا من جدول الأعمال إلى تدوينها في السجلات. - الإعداد والتحضير لانعقاد اللجان الدائمة والمؤقتة مع المساعدة في إعداد تقاريرها. - تلقي عرائض المجتمع المدني.

وحرر بتمزكانة في 31 ماي 2017.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي تمزكانة، محمد الحجيرة.

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة سيدي امحمد بن لحسن رقم 2017/36 يقضي بالتوقيع على بعض الشواهد الإدارية

رئيس المجلس الجماعي لجماعة سيدي امحمد بن لحسن،

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-1 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات و خاصة المادة 103منه ،

قرر ما يلي ::

الفصل الأول

يفوض للسيد: عبد المالك اكيش المولودة بتاريخ : 1959/01/01 بتيسة- إقليم تاونات بصفتها لنائب الخامس لرئيس المجلس الجماعي:

*التوقيع على الشواهد الإدارية التالية:

*شهادة المطابقة.

*شهادة العزوبة.

*شهادة الخطوبة.

*شهادة القرابة.

*شهادة عدم الزواج.

*شهادة عدم الطلاق.

*شهادة الزوجة الوحيدة أو تعدد الزوجات.

الفصل الثاني

ينفذ هذا القرار ابتداء من: 07 أغسطس 2017.

وحرر بسيدي امحمد بن لحسن، 07 أغسطس 2017.

الإمضاء : رئيس جماعة سيدي امحمد بن لحسن، محمد السلاسي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتازة بتاريخ 21 يونيو 2017 يقضي بالتفويض في المهام

رئيس مجلس جماعة تازة،

بناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015) ولا سيما المادة 103منه،

قرر ما يلي:

المادة الأولى

تفويض إمضائه على جميع الوثائق والقرارات الصادرة عن قسم الشرطة الإدارية بجماعة تازة. باستثناء ما يتعلق بالتسيير الإداري والأمر بالصرف إلى السيد سعيد دحو بصفته النائب السابع لرئيس مجلس جماعة تازة.

المادة الثانية

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ التوقيع عليه وتبليغه للمفوض ليه.

المادة الثالثة

يعلق هذا القرار بمقر جماعة تازة وبجميع المكاتب الملحقة بها وينشر بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية.

وحرر بتازة في 21 يونيو 2017.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتازة جمال مسعودي.

التفويض في الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس الجماعة الترابية لأولاد ازبايرر قم 2017/75 يقضي بالتفويض في الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

رئيس الجماعة الترابية لأولاد ازباير،

بناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015) ولا سيما المادة 102منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

يفوض إلى السيد عبد القادر الخادير- المولود بتاريخ 1971/01/01،رتبته الإدارية ووظيفته تقني من الدرجة الثانية مرسم وعامل بمصالح جماعة أولاد ازباير- مهام تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها بالجماعة الترابية لأولاد ازباير ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد ازباير في 30 أكتوبر 2017.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي، التهامي كوشو.

جهة الرباط- سلا – القنيطرة

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بجهة الرباط- سلا – القنيطرة

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها

الشرطة الإدارية:
حفظ الصحة العمومية والسكينة العامة و البيئة:
تنظيم الأنشطة التجارية و الحرفية و الخدماتية؛

قرار تنظيمي لرئيس جماعة أولاد بن حمادي يتعلق بتنظيم مجالات الأنشطة التجارية و المهنية و الحرفية و الخدمات بجماعة أولاد بن حمادي

رئيس جماعة أولاد بن حمادي :

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 03 من شوال 1332 (25 غشت 1914) المنظم للمؤسسات المضرة و المزعجة و الخطيرة ، كما وقع تغييره و تتميمه ،

بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 22 جمادى الثانية 1352 (13 أكتوبر 1933) المغير و المتمم للظهير الشريف المؤرخ في 3 شوال 1332 (25 غشت 1914) المنظم للمؤسسات المضرة و المزعجة أو الخطيرة ، كما وقع تغييره و تتميمه ،

بناء على المرسوم رقم 2.56.604 الصادر في 05 صفر 1376 (11 شتنبر 1956) المغير و المتمم للقرار الوزاري المؤرخ في 15 صفر 1372 (4 نونبر 1952) بشأن التدابير العامة للنظافة و الصحة المطبقة على جميع المحلات التي تمارس فيها الحرف التجارية و الصناعية أو الحرة ، كما وقع تغييره و تتميمه،

بناء على المرسوم رقم 2.78.157 الصادر في 11 رجب 1400 (26 مايو 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية الى استتباب الأمن و ضمان سلامة المرور و الصحة و المحافظة على الصحة العمومية، كما وقع تغييره و تتميمه ،

بناء على القرار الوزاري المؤرخ في 22 جمادى الثانية 1352 (13 أكتوبر 1933) المتعلق بترتيب المؤسسات المضرة و المزعجة أو الخطيرة، كما وقع تغييره و تتميمه،

بناء على القرار الوزاري المؤرخ في 10 ربيع الأول 1360 (8 أبريل 1941) المتعلق بالمجلس المركزي للصحة و اللجان الصحية الإقليمية للوقاية الصحية و النظافة و المنظم للمكاتب البلدية الصحية، كما وقع تغييره و تتميمه ،

بناء على القرار الوزاري المؤرخ في 15 صفر 1372 (4 نونبر 1952) بشأن التدابير العامة للنظافة و الصحة المطبقة على جميع المحلات التي تمارس فيها الحرف التجارية و الصناعية أو الحرة ، كما وقع تغييره و تتميمه،

بناء على الدورية الوزارية رقم 83/م ح م / ق ج م / 3 بتاريخ 26 يناير 1993 المتعلقة بالمحافظة على النظافة و الصحة العموميتين .

بناء على القرار الجبائي الجماعي رقم 01 بتاريخ 12 ماي 2009 .

و بناء على مداولة المجلس الجماعي المجتمع في جلسته الفريدة في إطار دورته العادية لشهر ماي 2016 المنعقدة بتاريخ 2016/05/05 - مقرر عدد 03/ 2016 - .

قرر ما يلي :

الباب الأول: أهداف و مجالات تطبيق القرار

الفصل الأول:

يهدف هذا القرار إلى تحديد المواصفات و الشروط الضرورية الواجب توفرها في المحلات التجارية و الصناعية و المهنية و الخدماتية و صلاحية بنياتها لاستغلالها في ممارسة الأنشطة التجارية و الصناعية و المهنية و الخدماتية و فتحها في وجه العموم وكذا تحديد المسطرة و الإجراءات الواجب إتباعها في عملية الترخيص من أجل ضمان الوقاية الصحية و النظافة العمومية و حماية البيئة، و ذلك طبقا للقوانين و الأنظمة الجاري بها العمل في إطار الاختصاصات المخولة لرئيس الجماعة بمقتضى القانون التنظيمي للجماعات .

كما يهدف هذا القرار إلى تحديد لائحة مختلف الأنشطة التجارية و الصناعية و المهنية و الخدماتية و تصنيفها و تنظيمها داخل تراب جماعة أولاد بن حمادي .

الفصل الثاني :

لا يجوز فتح أي محل بقصد الاشتغال بالتجارة أو مزاولة مهنة أو حرفة إلا بعد الحصول على ترخيص في هذا الشأن من طرف المصالح الإدارية الجماعية المختصة و ذلك ما لم تكن مزاولة المهنة أو الحرفة خاضعة لقوانين أو مراسيم أو قرارات خاصة .

و تصدر مصلحة الشرطة الإدارية هذه التراخيص لكل طالب الاستغلال متى توفرت الشروط النظامية المنصوص عليها و المتعلقة بإجراءات منح الترخيص و تحتفظ السلطة المانحة للترخيص بحق سحب رخص الأشغال عند مخالفة مقتضيات هذا القرار.

الفصل الثالث :

لا يسمح بممارسة أي نشاط تجاري أو حرفي أو صناعي أو خدماتي من شأنه الإضرار بالبيئة، أو أن تكون له انعكاسات سلبية على الصحة العامة و سلامة المرور و السكينة .

الباب الثاني: المواصفات الواجب توفرها في المحلات التجارية والمهنية والصناعية والخدماتية.

الفصل الرابع:

لا يسمح لأي كان شخصا ذاتيا أو معنويا بفتح المحل أو تجهيزه داخل الجماعة بدون رخصة قانونية مسلمة من طرف المصالح التابعة للجماعة

و لا يمكن الترخيص إلا بعد البت في ملف طلب طالب الرخصة من طرف اللجنة المكلفة بمعاينة المحلات التجارية و الصناعية و المهنية و الخدماتية التابعة لمصلحة الشرطة الإدارية و تقديم جميع الوثائق الإدارية اللازمة المتعلقة بالمحل و بعد تحديد شروط الاستغلال و توفر المحل على المواصفات التالية :

- يجب ألا تكون بالمحل المراد استغلاله أي مخالفة بناء ، و في حالة وجود أية مخالفات فيجب القيام بتصحيحها وفقا للأنظمة الجاري بها العمل قبل النظر في طلب الترخيص .

- لا يسمح باستغلال المحلات التي تمارس فيها الأنشطة و الأعمال التي تمس بالوقاية الصحية و النظافة العمومية أو المزعجة للراحة أو تلحق أضرارا بالغير و بالسلامة العمومية

- لا يسمح لمستغلي المحلات أو طالبي الرخصة القيام بإصلاحات أو تغييرات بالمحلات المراد استغلالها لمزاولة الأنشطة إلا بعد الحصول على

الموافقة المبدئية من مصلحة الشرطة الإدارية تفاديا لتسجيل اعتراضات من قبل الجهات المكلفة بالمراقبة .

- يجب أن يستوفي المحل للشروط الصحية و الوقائية اللازمة و أن يتوفر على التهوية الكافية داخل المحل .

- أن تكون وسائل الأمن و السلامة متوفرة بالمحل طبقا للمواصفات المطلوبة من طرف مصالح الوقاية المدنية قبل الحصول على الموافقة المبدئية.

- ألا يجهز المحل بلوحة إعلانية إلا بعد الحصول على الرخصة القانونية التي تسمح له بذلك مسلمة من طرف مصالح الجماعة.

- عدم تغيير النشاط أو تعديل مساحة المحل بالزيادة أو النقصان إلا بعد الحصول على الرخصة القانونية التي تسمح له بذلك مسلمة من طرف مصالح الجماعة.

- عدم تشغيل يد عاملة غير نظامية أو من فئة القاصرين أو الأحداث أو من الفئات التي لا تتوفر على الوثائق الإدارية اللازمة.

يجب أن تتوفر المقاهي و المطاعم و محلات بيع المأكولات الخفيفة و ما شابه ذلك، على المرافق التي تتطلبها شروط الصحة من :

1) مرافق صحية و مغسلات تكون منفصلة عن القاعة المخصصة لاستقبال الزبناء وخاصة بالذكور والإناث.

- مربوطة بقنوات الصرف الصحي أو بحفر التفسيخ .

- مزودة بالماء الصالح للشرب .

- متوفرة على تهوية كافية .

2) مطبخ : يجب تجهيز المطبخ بكل التجهيزات الضرورية من معدات الغسيل

* مجهزة بقنوات للتطهير ذات أنابيب و شبكات وقائية .

* كما يجب أن يتوفر على قنينات لإطفاء الحريق.

* و خزان لتخزين البضائع .

3) مقصف : يجب أن يكون المقصف مزودا بآلات التبريد و الثلاجات الكافية و الأدوات و الأواني اللازمة، كما يجب أن تعرض الحلويات أو الأطعمة أو المأكولات الخفيفة المعدة في واجهات و خزانات زجاجية مكيفة الهواء حتى لا تتعرض للتلف أو الغبار أو تلمس بأيدي الزبناء أو الحشرات أو الهواء .

الباب الثالث: الوثائق الإدارية المطلوبة.

الفصل الخامس :

يتوجب على كل شخص يرغب في فتح محل قصد استغلاله لممارسة نشاط تجاري أو حرفي أو مهني أو خدماتي حسب التصنيف الوارد في هذا القرار أن يتقدم إلى المصالح الجماعية (الشرطة الإدارية) بطلب في الموضوع مرفوقا بالوثائق الإدارية المطلوبة .

أ) بالنسبة للأشخاص الذاتيين (الأفراد) :

للحصول على رخصة إدارية يتقدم المعني بالأمر بملف الى مصلحة الشرطة الإدارية يشتمل على الوثائق الإدارية التالية :

* طلب موجه الى السيد رئيس الجماعة لأجل الحصول على رخصة إدارية يبين من خلاله نوع الرخصة المطلوبة .

*نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف مصادق عليها ،

* في حالة الملكية يجب الإدلاء بشهادة إثبات الملكية الأصلية (لا تتجاوز مدتها 3 أشهر)

* نسخة من رخصة تسليم السكن أو نسخة من تصميم المحل مصادق عليها .

* نسخة من الدبلوم المحصل عليه بالنسبة للأنشطة المهنية .

* ورقة المعلومات تسلم (من إدارة الحسبة) بالنسبة للمحلات الحرفية : كالحلاقة - الخياطة – النجارة - بيع الحلويات – طهي و بيع الفطائر... الخ .

و في حالة الكراء الإدلاء ب :

* نسخة من عقد الكراء مصادق عليه، أو موافقة صاحب الملك مصادق عليها ، في حالة عدم الإشارة الى نوع النشاط المراد استغلاله في عقد الكراء .

* نسخة من وصل للكراء لآخر شهر مصادق عليها .

بالنسبة للمحلات التجارية و الحرفية و المهنية التي تزاول نشاطها و غير المرخصة قبل صدور هذا القرار التنظيمي و التي تم إحصاؤها من طرف المصالح الجماعية و السلطة المحلية الإدلاء ب :

* التزام المعني بالأمر مصادق عليه يصرح فيه بمزاولته للنشاط التجاري أو الحرفي أو المهني.

ب) أما بالنسبة للأشخاص المعنويين (الشركات) :

للحصول على رخصة إدارية يتقدم المعني بالأمر بملف الى المصلحة الجماعية المختصة يشتمل على الوثائق التالية :

* طلب موجه الى السيد رئيس الجماعة لأجل الحصول على رخصة إدارية .

* القانون الأساسي للشركة .

* شهادة إدارية من المركز الجهوي للاستثمار.

* الشهادة السلبية .

* السجل التجاري .

* نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليها .

* نسخة من عقد الكراء مصادق عليه.

* موافقة صاحب الملك مصادق عليها ، في حالة عدم الإشارة إلى نوع النشاط المراد استغلاله في عقد الكراء .

* في حالة الملكية يجب الإدلاء بشهادة إثبات الملكية الأصلية (لا يتجاوز مدتها 3 أشهر) .

* نسخة من رخصة تسليم السكن أو نسخة من تصميم المحل مصادق عليه.

* شهادة التسجيل الضريبي أو شهادة التعريف الضريبي .

الباب الرابع: الوثائق الواجب الإدلاء بها عند إلغاء الرخصة .

الفصل السادس :

طلب إلغاء الرخصة الأصلية موجه الى السيد رئيس الجماعة مرفوقا ب :

* الرخصة الأصلية .

* وثيقة رفع اليد مسلمة من مصلحة الجبايات .

الفصل السابع :

إضافة إلى الوثائق الخاصة بإلغاء الرخصة، يجب تقديم طلب تحويل موجه الى السيد رئيس الجماعة مرفوقا بالوثائق المطلوبة للحصول على رخصة جديدة.

يعتبر الترخيص الممنوح وفقا لأحكام هذا القرار شخصيا يسقط بوفاة صاحبه أو انقضاء الشركة الممنوح لها . و يجوز للمصالح الجماعية المختصة

منح من يحل محل صاحب الترخيص مهلة مناسبة لتحويله باسمه متى استوفى ملفه الشروط النظامية المطلوبة.

و يجب منح هذا الترخيص في حالة الوفاة لذوي الحقوق أو للمتنازل له من طرفهم .

- و في حالة تعدد الورثة يجب الإدلاء بموافقة الورثة بمزاولة النشاط المراد استغلاله .

- و في حالة تعدد الشركاء يجب الإدلاء بموافقة الشريك .

الفصل الثامن :

بعد توصل المصلحة الجماعية المختصة بالملف المطلوب و دراسته، و في حالة استيفاء الملف الوثائق المطلوبة ، تقوم بتوجيه استدعاء لأعضاء اللجنة المختلطة لمعاينة أولية للمحل موضوع الطلب، و تتكون اللجنة من ممثلين عن المصالح التالية :

* ممثل عن مصلحة الشرطة الإدارية .

* ممثل عن مصلحة التصميم .

* ممثل عن المكتب الصحي الجماعي أو المكتب الصحي البلدي عند الاقتضاء

* ممثل عن المصلحة البيطرية.

* ممثل عن مصالح الوقاية المدنية.

* ممثل عن السلطة المحلية.

الفصل التاسع:

يعهد الى اللجنة المشار إليها أعلاه بإجراء بحوث ميدانية و القيام بمعاينة المحلات موضوع الطلبات المقدمة من طرف الأفراد الراغبين في فتح و استغلال المحلات لأغراض تجارية أو حرفية أو صناعية أو خدماتية، و يمكن أن تستدعى لحضور أشغال هذه اللجنة كل مصلحة أو شخص يعنيه الأمر يمكنه أن يفيد في أعمالها .

الفصل العاشر:

يسلم رئيس المجلس الجماعي رخصة إدارية باستغلال المحل في ممارسة النشاط موضوع الطلب بعد أن يطلع على المحضر النهائي للمعاينة و بعد التأكد بان المحل التجاري أو الحرفي أو الصناعي أو الخدماتي مستوفي للشروط المنصوص عليها في القوانين المعمول بها و القرارات الصادرة في هذا الشأن و أن إجراء المعاينة لم يسفر عن أية ملاحظة في الموضوع .

الباب الخامس: تصنيف الأنشطة .

الفصل الحادي عشر :

يعهد لمصلحة الشرطة الإدارية تنظيم مختلف الأنشطة التجارية و المهنية غير المنظمة باستثناء المهن و المؤسسات التجارية و الصناعية المنظمة بنصوص قانونية خاصة، فان باقي الأنشطة التجارية و المهنية و الحرفية و الخدماتية الممارسة بالجماعة تصنف إلى أربع (04) قطاعات حسب موضوعاتها و نوعية أنشطتها، و ذلك على الشكل التالي :

أ) الصنف الأول : قطاع الأنشطة التجارية

بيع المواد الغذائية بالتقسيط
بيع مستلزمات المرافق الصحية
بيع الأدوات الشبه طبية
بيع مواد العطور و التجميل
بيع الفضيات و النحاسيات
بيع الملابس الرياضية
بيع الألبسة التقليدية
بيع الإكسسوارات النسائية
بيع الألبسة الجلدية
بيع الدراجات النارية و العادية الجديدة
بيع البطاريات
بيع الزليج و الرخام
بيع مواد العقاقير
بيع الزجاج
بيع الآلات و التجهيزات الفلاحية
بيع و صيانة اللوحات الإعلانية
بيع الأجهزة الكهربائية المنزلية
بيع الأدوات و الأجهزة الالكترونية
بيع و صيانة آلات التصوير و الطباعات و الفاكسات
بيع أجهزة التكييف و التبريد
بيع و إصلاح الساعات
بيع مستلزمات المناحل و العسل
بيع المواد البلاستكية و أكياس النفايات
بيع الأدوات المنزلية
بيع معدات القهوة
بيع الموازين
بيع الأدوات المكتبية و التعليمية
بيع المعدات و الأدوات المكتبية
بيع الكتب المستعملة
بيع أدوات الفنون التشكيلية
بيع مستلزمات التربية الفنية
بيع الديكورات
بيع المشاتل الزراعية
بيع أعلاف الحيوانات و الطيور
بيع معدات الري و اللوازم الفلاحية
بيع الحلويات
بيع الفطائر و المعجنات
بيع المشروبات و العصائر الطازجة
بيع البيض
بيع الخضر و الفواكه
بيع المثلجات
بيع مواد العطارة و التوابل و البهارات

بيع الزيتون و السمن و زيت الزيتون
بيع التمور
بيع لعب الأطفال
بيع مواد التنظيف
بيع الكريستال و الفضيات و المنتجات الفخارية
بيع الأدوات الموسيقية و السمعية
بيع العطور و أدوات التجميل
بيع اللوحات الفنية
بيع الالمينوم
بيع السبح و العطور
بيع الإسفنج و الشباكية
بيع لوازم الستائر
بيع و تركيب الأرضيات الخشبية
بيع أجزاء السيارات
بيع الأقراص الموسيقية (CD)
بيع الفحم
بيع الصوف
بيع الورد
بيع الكتب و المجلدات
أنشطة تجارية جديدة أو أخرى مختلفة غير مدرجة باللائحة

ب) الصنف الثاني : قطاع الأنشطة المهنية و الصناعية.

نوعية النشاط
أستوديو الصور
مختبر التصوير
المقاهي
المحلبات
المقشدات
الكافيتيريا
محل المأكولات الخفيفة
المخبزات التقليدية و العصرية
شوي و قلي الأسماك
روتيسري (شوي الدجاج)
الافرنة التقليدية
الحمامات
الرشاشات
محل تركيب القصب
مستودع المواد الغذائية
مستودع اللحوم البيضاء
معمل أعمال الديكورات
معمل أشغال الحفر و أشغال الصرف الصحي
معمل الصيانة و النظافة
مستودع تجارة الجملة
مستودع المشروبات الغازية
مستودع ثلاجات التبريد
مستودع الأخشاب
مستودع المستلزمات الكهربائية
مستودع مواد العطارة
مستودع الزيوت النباتية
مستودع المواد البلاستيكية
مستودع الكتب و الأوراق
مستودع الأقمشة
مستودع الخردوات
مكتب ممون الحفلات
معمل التجهيز المحلات التجارية
معمل إنشاء و صيانة الحدائق
معمل صنع الحلويات و البسكويت
معمل المرطبات و المثلجات
معمل صنع الثلج
معمل صنع البلاستيك
معمل الألياف الزجاجية
معمل الإطارات
معمل صنع الملابس الجاهزة
معمل النسيج و صنع المفروشات و الأثاث المنزلي
معمل صناعة الكابلات
معمل صنع الزليج و القرميد
معمل صناعة اللوحات المعدنية
مهن جديدة أو أخرى مختلفة غير مدرجة باللائحة

ج) الصنف الثالث: قطاع الأنشطة الحرفية .

نوعية النشاط
إصلاح و تركيب و زخرفة المعادن
إصلاح و تلميع الأواني المنزلية
خياطة الملابس
خياطة السورجي
خياطة الأحزمة و الأحذية و الحقائب

خياطة الملابس العسكرية
خياطة الملابس الرياضية
إصلاح و خرازة الأحذية
تغليف و تبطين كراسي السيارات
إصلاح راديو و مسجلات السيارات
تعبئة البطاريات
ورشة رصاص
ورشة النجارة التقليدية
ورشة الأشغال اليدوية النسائية
ورشة تجهيز زينة السيارات
ورشة صباغة المنازل
ورشة الزخرفة الخشبية
ورشة أعمال الجبس
ورشة الزخرفة الحديدية
محل تنقية الحبوب
إصلاح المفاتيح
إصلاح العجلات
حلاقة النساء
حلاقة الرجال
ميكانيك السيارات
اللحامة
الصباغة و المطالة
كهرباء السيارات
إصلاح الدراجات النارية
إصلاح الفراميل و الفيريدوات
إصلاح الراديياتور و الشاكمات
بيع الطوب و الاسمنت و حديد التسليح
بيع الأخشاب
النجارة العصرية
الخياطة العصرية
حرف جديدة أو أخرى مختلفة غير مدرجة باللائحة

د) الصنف الرابع : قطاع الأنشطة الخدماتية .

نوع النشاط
الفنادق غير المرتبة
الخدمات المكتبية : نسخ تصوير و تسفير الكتب
تأجير السيارات
أنشطة خدماتية جديدة أو أخرى مختلفة غير مدرجة باللائحة

الفصل الثاني عشر:

إن اللوائح السالف ذكرها ليست محددة على سبيل ا ليست نهائية، إذ يمكن للجنة أن تعتمد على القياس عند الرغ لممارسة نشاط تجاري أو حرفي أو خدماتي لم يرد ضمن هاته ال

الفصل الثالث عشر:

تخضع المحلات المراد استغلالها لممارسة نشاط تجا صناعي أو خدماتي الواردة في اللوائح السالفة للمعاينة من المختلطة المكلفة بالمعاينة و ذلك قصد التحقق من استي المنصوص عليها في هذا القرار و كذا مطابقتها للقواعد المتعا الصحة و السكينة العموميتين و كذا القرارات الجماعية ال الميدان حسب اختصاص كل عضو ممثل بها .

الفصل الرابع عشر:

إذا أثبتت اللجنة المختصة من خلال إجراء المعاينة استغلاله في مزاولة النشاط التجاري الحرفي أو المهني أو الخ الطلب تنعدم فيه ضوابط الصحة و النظافة العموميتين أو مر هذا النشاط الإضرار بالبيئة و السكينة العامة و سلامة الم داخل المحل أو بجهته الأمامية المطلة على الشارع ، فإنها تدو على مستوى محضر المعاينة مشفوعا برأيها و اقتراحاتها أو ترف لرئيس المجلس لاتخاذ القرار المناسب .

الفصل الخامس عشر:

يكاتب رئيس المجلس اعتمادا على رأي اللجنة و ما التقرير المذكور، المعني بالأمر (صاحب طلب الترخيص) مر تتضمن بصفة صريحة و بالتعليل فحوى قرار اللجنة كما ي بصفة واضحة على سبيل الحصر نوعية التوصيات بالإصلاح التي يجب على المعني بالأمر إجراؤها في أجل معين درءا للأخطا ما من شأنه أن يهدد سلامة المرور و الناشئة عن المحل المراد اس الرسالة إلى المعني بالأمر شخصيا تحت إشراف السلم الإداري .

و إذا لم ينفذ المعني بالأمر داخل الآجال المحددة له ال المراسلة، اعتبر ذلك بمثابة سحب ضمني للطلب الذي تقدم به استغلال محله التجاري أو الحرفي أو الخدماتي أو الصناعي.

الفصل السادس عشر:

يجب الاحتفاظ بالترخيص في المحل بصفة دائمة ك في مكان ظاهر و تقديمه إلى الموظفين المنوط بهم تنفيذ أحكام طلبوا ذلك.

الفصل السابع عشر:

يجب على أصحاب المحلات المحافظة على نظافة محلا عليهم الالتزام بقواعد و إرشادات النظافة التي تقررها الجماعة

الفصل الثامن عشر: يمنع على أصحاب المحلات التج أو الخدماتية:

* استغلال المحل التجاري أو الحرفي أو الخدماتي تسخيره لأي غرض آخر غير الغرض المخصص أو المرخص له به

* تشغيل المحل في غير المواعيد المسموح بها قانونا .

* الإخلال بالسكينة العامة و إزعاج الجمهور باس الصوت و الآلات المحدثة للضوضاء و الضجيج و غيرها من الراحة خارج أوقات العمل .

* عرض البضائع أو تركها أو ترك مخلفاتها و صب الق الأزبال أمام محلاتهم .

* استخدام الساحات الداخلية للمباني في أنشطة على

* استغلال المحل في أي أغراض تتنافى مع النظام العام أو الآداب، أو الأخلاق العامة.

الفصل التاسع عشر:

إن رخص فتح المحلات التجارية و المهنية و الصناعية رخصة شخصية تسلم بصفة نفعية تدخل التطبيق ابتداء من تاريخ تسلمها للمستفيد و يمكن للسلطة المانحة للترخيص إلغاؤها و سحبها منه عند مخالفته للقوانين الجاري بها العمل و مخالفته لمقتضيات هذا القرار، كما لا يسمح لصاحبها تفويتها إلى الغير و كل مخالفة لمقتضيات بنود الرخصة المسلمة تستوجب اتخاذ الإجراءات اللازمة و إن اقتضى الحال إلغاء و سحب الرخصة دون المطالبة بأي تعويض كيفما كان نوعه .

الباب السادس:سحب الرخص أو إلغاؤها

الفصل العشرون :

يتم الإعلان عن سحب و إلغاء الرخصة بقرار من السلطة المانحة للترخيص التي تقوم بتبليغ المستفيد بالوسائل الجاري بها العمل معتمدة في ذلك على اقتراح لجنة المراقبة بناءا على محضر تسجل فيه مخالفات لمقتضيات هذا القرار و تتم عملية سحب و إلغاء الرخصة السالفة الذكر حسب الإجراءات المسطرية التالية الجاري بها العمل .

كما يمكن أن تسحب و تلغى الرخصة في الحالات التالية :

1 . عند نهاية مدة صلاحية الرخصة دون طلب التجديد من طرف صاحب الرخصة ،

2 . في حالة الإخلال بأحد بنود هذا القرار،

3 . في حالة ارتكاب المستغل لخطأ بالغ الجسامة .

4 . تقديم وثائق مزورة أو بيانات غير سليمة من طرف المستغل .

5 . مخالفة الصفة الشخصية للرخصة " الاعتبار الشخصي "

الفصل الواحد و العشرون :

كما تقوم الجماعة بإلغاء الترخيص في الأحوال التالية :

1 . بطلب من طرف المعني بالأمر المستفيد من الرخصة .

2 . في حالة مزاولة المحل لنشاط يختلف تماما عن النشاط المرخص به .

3 . إذا هدم المحل أو أعيد بناؤه من جديد .

4 . إذا أصبح المحل غير قابل للتشغيل أو أصبح في استمرار إدارته خطر داهم على الصحة العامة أو الأمن العام يتعذر تداركه .

5 . إذا صدر حكم نهائي بإغلاق المحل نهائيا أو بإزالته .

6 . إذا قام صاحب الشأن بفتح محل سبق إغلاقه إداريا بقرار من الأجهزة الإدارية الجماعية .

الفصل الثاني و العشرون :

كل محل تم فتحه و استغلاله لأغراض تجارية أو حرفية أو خدماتية خلافا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل أو لمقتضيات هذا القرار، يتم إغلاقه إما مؤقتا أو بصورة نهائية، وذلك بقرار يصدره رئيس المجلس الجماعي بعد أن يرفع إليه تقرير كتابي في الموضوع من طرف المصلحة المكلفة بالتراخيص (مصلحة الشرطة الإدارية ذات الاختصاص) . يكون الإغلاق مؤقتا بواسطة قرار ، إذا تبين أن الإخلال جزئي يمكن تداركه أو إصلاحه في كل وقت و حين ، و يتم إغلاق المحل بصفة دائمة بواسطة قرار إذا تبين أن الإخلال سوف يؤدي الى ضرر دائم يمس بالسكينة و الطمأنينة و البيئة .

الفصل الثالث و العشرون :

لرئيس المجلس الجماعي الحق في تسليم أو سحب رخصة الاستغلال، كما يمكن له، أن يصدر أمرا أو قرارا بإغلاق المحل في الحالات التالية:

1 . فتح أو إدارة المحل بدون ترخيص.

2 . إذا كان في مباشرة النشاط داخل المحل ما يهدد الأمن العام و يكون ذلك بناء على طلب الجهات المعنية.

3 . إذا استغل المحل في نشاط على نحو يتعارض مع أحكام السلامة أو عرض مواد غذائية محظورة شرعا .

4 . إذا استغل المحل في نشاط على نحو يؤدي إلى الإخلال بالنظام العام أو الآداب .

5 . إذا استغل المحل في نشاط على نحو يؤدي للإخلال بالسكينة العامة و راحة الجمهور.

6 . في حالة انتهاء الترخيص ما لم يكن هناك طلب بالتجديد مقدم من المرخص له لدى الجهة الإدارية خلال المواعيد القانونية و لم يتم البث فيه.

7 . في حالة إضافة مساحة غير مرخصة للمحل.

و تبتدئ مسطرة الإغلاق بتتبع الإجراءات التالية : بتوجيه إشعار أول ثم إنذار ثاني و أخير الى صاحب الشأن يأمر من خلاله بإزالة الأسباب المؤدية الى ذلك و تنفيذ الاشتراطات التي تطلبها الأجهزة الجماعية خلال المدة التي تحددها قبل تنفيذ الإغلاق .

الفصل الرابع و العشرون :

و يجوز لرئيس الجماعة أن يصدر أمرا كتابيا بفتح المحل في حالة زوال سبب المنع أو الإغلاق .

كما يجوز له أن يصدر أمرا كتابيا بفتح المحل بصفة مؤقتة لاستكمال الشروط المطلوبة للترخيص و لا يجوز مباشرة النشاط خلال تلك المدة .

الفصل الخامس و العشرون :

يخضع المستفيد لأداء جميع الضرائب و الرسوم و الواجبات الجبائية، في إطار النشاط الذي يزاوله برسم الرخصة طبقا للمقتضيات التشريعية و التنظيمية الجاري بها العمل، و خاصة القرار الجبائي الذي يحدد النسب الواجب تطبيقها .

الباب السابع:الرسوم المقررة لتسليم الرخص

الفصل السادس و العشرون :

تفرض الرسوم المترتبة على تسليم الرخصة حسب القوانين الصادرة في هذا الشأن .

الباب الثامن:المخالفات والغرامات

الفصل السابع و العشرون : ي

كون للموظفين الذين يعينهم رئيس الجماعة لضبط المخالفات المنصوص عليها في هذه اللائحة صلاحية حق دخول الأماكن و المحلات العامة و ضبط المخالفة و تحرير المحاضر اللازمة و إحالتها الى الجهة المختصة ،

و يمكن لرئيس الجماعة الاستعانة بأفراد القوة العمومية في الحالات التي يجوز فيها الإقرار بالمنع من مزاولة النشاط أو في حالة الإقرار بإغلاق محل .

الفصل الثامن و العشرون:

كل مخالفة لمقتضيات هذا القرار، تستوجب اتخاذ الإجراءات الإدارية و القانونية اللازمة و الزجرية المتمثلة

في ما يلي:

* إشعار المستفيد و إنذاره فور ثبوت المخالفة مع تسوية الوضعية القانونية.

* متابعة المستفيد المرخص له المعني المسؤول عن المخالفة مع سحب الرخصة و إلغاؤها .

* تطبيق الغرامة المالية طبقا للقانون رقم 96.9 المشار إليه أعلاه .

الفصل التاسع و العشرون:

تحدد مبالغ الغرامات الجزافية و كذا الجزاءات حسب نوعية المخالفات المرتكبة من طرف أصحاب المحلات التي تم الترخيص لها، حسب الجدول التالي :

نوعية المخالفة	العقوبة المحددة عن ارتكاب المخالفة		العقوبات التكميلية
	الحد الأدنى للغرامة	الحد الأقصى للغرامة	
عدم المحافظة على نظافة المحل	100 درهم	200 درهم	تضاعف الغرامة بتعدد المخالفات أو إزالة و تصحيح الأعمال
رمي بقايا الأطعمة و النفايات و الأشياء الغير المستعملة خارج المحل و وضعها على الرصيف أو في الطريق المعبد	100 درهم	200 درهم	تضاعف الغرامة بتعدد المخالفات أو إزالة و تصحيح الأعمال
القيام بالأعمال التي تمس بالأخلاق العامة، و التقاليد و العادات، أو النظام العام مخالفة لمضمون الرخصة المسلمة لصاحب المحل	الإغلاق اتخاذ الإجراءات القانونية في حق المخالف حسب كل مخالفة		
مخالفة القرارات الفردية الصادرة عن رئيس المجلس الجماعي و مختلف السلطات المحلية و الأمنية	اتخاذ الإجراءات القانونية في حق المخالف حسب كل مخالفة		

الباب التاسع : أحكام عامة

الفصل الثلاثون :

على التاجر أو الحرفي أن يفسح المجال أمام المصالح الجماعية المختصة للقيام بمهام المراقبة، و يقدم جميع الوثائق و البيانات التي من شأنها تسهيل مأموريتها.

الفصل الواحد و الثلاثون :

يمارس صاحب المحل النشاط التجاري أو الحرفي أو الخدماتي تحت مسؤوليته المدنية و الجنائية، و هو مسؤول عن جودة المواد و الخدمات و الأثمان المطبقة و ذلك طبقا للقوانين و التنظيمات المعمول بها.

الفصل الثاني و الثلاثون:

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السيد رئيس الجماعة و السيد مدير مصالح الجماعة و المصلحة المكلفة بالشرطة الإدارية كل في دائرة اختصاصه .

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي: حسن صناك

قرار تنظيمي رقم 319 بتاريخ 02 مايو 2017 يتعلق بتنظيم الرخص الاقتصادية

رئيس جماعة سلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية؛

- بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 8 ذي الحجة 1358 (18 يناير 1940) يتعلق بإحداث المؤسسات الصناعية أو التجارية أو توسيعها؛

- بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 03 شوال 1332 (25 غشت 1914) في تنظيم المحلات المضرة بالصحة والمحلات المزعجة والمحلات الخطيرة كما تم تغييره وتتميمه؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.92.31 بتاريخ 15 من ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) بشأن إصدار القانون رقم 90.12 المتعلق بالتعمير؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.08 الصادر في 26 صفر 1431 (11 فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 28.07 المتعلق بالسلامة الصحية للمواد الغذائية؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.11.03 الصادر في 14 من ربيع الأول 1432 (18 فبراير 2011) بتنفيذ القانون رقم 31.08 بتحديد التدابير لحماية المستهلك؛

- بناء على الظهير الشريف الصادر بتاريخ 30 محرم 1334 (08 دجنبر 1915) المتعلق بالتدابير الصحية الواجب اتخاذها لوقاية الصحة العمومية والنظافة في المدن؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 16.99 صادر في 13 من شوال 1437 (18 يوليو 2016) بتنفيذ القانون رقم 49.16 المتعلق بكراء العقارات أو المحلات المخصصة للاستعمال التجاري أو الصناعي أو الحرفي؛

- بناء على المرسوم رقم 02.00.425 بتاريخ 10 رمضان 1421 (07 دجنبر 2000) المتعلق بمراقبة إنتاج وتسويق الحليب والمنتجات الحليبية؛

* بناء على المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11 رجب 1400 (26 ماي 1980) بتحديد الشروط التي تنفذ تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية؛

* بناء على المرسوم رقم 2.13.424 صادر في 13 من رجب 1434 (24 ماي 2013) بالموافقة على ضبط البناء العام المحدد لشكل وشروط تسليم الرخص والوثائق المقررة بموجب النصوص التشريعية المتعلقة بالتعمير والتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات والنصوص الصادرة لتطبيقها؛

- بناء على القرار الجبائي رقم 236 بتاريخ 6 يونيو2016 المحدد لنسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة سلا؛

- بناء على مداولة المجلس الجماعي لمدينة سلا المجتمع في إطار دورته العادية لشهر فبراير 2017، في الجلسة المنعقدة بتاريخ 21 فبراير 2017.

يقرر ما يلي ::

الفصل الأول : مقتضيات عامة

المادة 1:

عملا بمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) لا سيما المواد 100 و236 منه المخولة لرئيس المجلس الجماعي صلاحيات الشرطة الإدارية في ميادين الوقاية الصحية والنظافة والسكينة العمومية وسلامة المرور والتي يمكن تفويض بعضها إلى رؤساء المقاطعات.

ويضبط هذا القرار التنظيمي شروط استغلال المحلات في مزاولة الأنشطة التجارية.

المادة 2 :

يهدف هذا القرار إلى تحديد الشروط الضرورية الواجب توفرها عند إحداث المؤسسات المضرة أو المزعجة أو الخطيرة وكذلك تنظيم الأنشطة التجارية والحرفية والصناعية غير المنظمة حتى يتم توحيد المساطر والإجراءات الواجب إتباعها للحصول على الترخيص أو التصريح طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

المادة 3 :

يتعين على كل شخص يتقدم بطلب الترخيص أو الإدلاء بتصريح إلى المصالح المختصة أن يطلع على القواعد والضوابط القانونية المنظمة للشرطة الإدارية خاصة ما يتعلق منها بالتعمير والمحافظة على الصحة والنظافة العموميتين وعلى سلامة المواطنين والقواعد العامة المنظمة للسير والجولان وكذا القرارات التنظيمية الجماعية الصادرة في هذا الشأن.

المادة 4 :

لا يجوز استغلال أي محل في نشاط تجاري أو حرفي أو خدماتي إلا بعد الحصولعلى ترخيص من طرف المصالح المختصة بالجماعة أو وصل تصريح مسلم من طرف مجلس المقاطعة المعني.

الفصل الثاني : تحديد الوثائق المطلوبة المتعلقة بمزاولة الأنشطة التجارية أو الحرفية أو الخدماتية:

المادة 5 :

باستثناء المهن والمؤسسات التجارية والصناعية المنظمة بنصوص خاصة، فإن باقي الأنشطة التجارية والحرفية والخدماتية الممارسة داخل تراب الجماعة تصنف إلى قائمتين **(أ)** و **(ب)** حسب موضوعها ونوعيتها وما تمثله من مخاطر على الصحة والنظافة والسكينة العامة.

المادة 6 : الوثائق المطلوبة بالنسبة للأنشطة التجارية الخاضعة للتصريح :

يتوجب على كل شخص يرغب في فتح محل قصد استغلاله في ممارسة أي نشاط تجاري أو حرفي أوخدماتي مصنف في **القائمة (أ)** أن يتقدم إلى المصالح المختصة بالمقاطعة التابع لنفوذها ويدلي بالتصريح مرفوقا بالوثائق الضرورية.

القائمة (أ): تشمل الأنشطة التجارية المنصوص عليها في الجدول التالي وتقتضي مزاولتها الحصول على وصل بتصريح مسلم من طرف مجلس المقاطعة:

ر.ت	نوعية النشاط المزاول	الملاحظات
1	بيع المواد الغذائية	
2	بيع المأكولات الخفيفة	
3	بيع اللحوم الحمراء واللحوم البيضاء	
4	الخياطة العصرية والتقليدية	
5	المحلبات	
6	مكتبة – وراقة	
7	بيع الفواكه و الخضروات	
8	الحلاقة	
9	بيع العطور والأكسسوارات والمستلزمات النسائية	
10	بيع البن و القهوة	
11	بيع الدواجن (الحي أو المذبوح)	
12	إصلاح الأدوات الكهربائية والإلكترونية	
13	بيع الأسماك	
14	آستوديو التصوير	
15	بيع المثلجات	
16	خدمات الطباعة والنسخ	
17	بيع الزهور	
18	بيع الشوكولاط	
19	بيع الأقمشة و الملابس والأحذية	
20	بيع السجاد و النجادة والمفروشات المنزلية	
21	بيع الأدوات و الأواني المنزلية المختلفة سواء المصنوعة من المعادن أو الزجاج أو البلاستيك أو الكريستال أو الفخار أو السراميك	
22	بيع ألعاب الأطفال	
23	بيع الأجهزة الكهربائية	
24	بيع العطور ومواد التجميل	
25	بيع مواد النظافة	
26	مخدع هاتفي	
27	بيع الجرائد	
28	بيع الخشب	
29	بيع العقاقير	
30	مقهى أنترنيت	
31	بيع التوابل	
32	بيع الزيتون و المخللات	
33	بيع و إصلاح لوازم الهاتف النقال	
34	بيع الأجهزة الفلاحية	
35	بيع الأسمدة	
36	بيع و صنع الخيام	
37	بيع و إصلاح أجهزة الحاسوب	
38	بيع بطاريات السيارة	
39	كاتب عمومي	
40	وكالة تجارية	
41	وكالة عقارية	
42	وكالة خدماتية	
43	إسكافي	
44	بيع وخياطة الأفرشة	
45	بيع الملابس والمعدات الرياضية	
46	بيع قطاع غيار السيارات	
47	بيع وكراء معدات الحفلات	
48	بيع وكراء الألات الموسيقية	
49	بيع الإسفنج	
50	بيع النباتات	
51	بيع الصور واللوحات	
52	بيع العجلات	
53	بيع الملابس الجاهزة	

وتجدر الإشارة إلى أن هذه اللائحة يمكن تحيينها وفق ما يستجد من أنشطة.

⇦ الوثائق المتعلقة بالمؤسسات الخاضعة للتصريح (قائمة أ):

1- تقديم تصريح من طرف المعني بالأمر مصادق عليه وفق النموذج الموحد والمعتمد من طرف المقاطعات.
2- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليها.
3- نسخة من شهادة الملكية أو عقد الكراء مصادق عليه أو آخر وصل الكراء لا يتعدى 3 أشهر بالنسبة للمكتري مصحح الإمضاء .

ضرورة الإدلاء بموافقة صاحب الملك في حالة عدم الإشارة إلى نوع النشاط المراد استغلاله في عقد الكراء وفقا لمقتضيات المادة 22 من القانون رقم 49.16 المتعلق بكراء العقارات أو المحلات المخصصة للاستعمال التجاري أو الصناعي أو الحرفي.

4- (2) صور قوتوغرافية.

5- شهادة إثبات الحرفة أو نسخة من شهادة الكفاءة المهنية بالنسبة للحرف التي تتطلب ذلك.
6- القانون الأساسي بالنسبة للشركات.
7- تقديم التزام مصحح الإمضاء باحترام مقتضيات دفتر الشروط و التحملات في حالة وجوده.

المادة 7 :

في إطار الإجراءات التنظيمية المتعلقة بمجال تنظيم الأنشطة التجارية والحرفية و الخدماتية ستنجز دفاتر للشروط والتحملات، تحدد شروط الصحة والسلامة اللازم توفرها بالنسبة للأنشطة التي تتطلب ذلك.

المادة 8 :

بعد استيفاء الملف لجميع الوثائق المطلوبة يتسلم المستغل وصلا باستلام التصريح مسلم من طرف مصالح المقاطعة.

المادة 9 :

يتعين على التاجر أو الحرفي أو مقدم الخدمات تجديد التصريح في الحالات التالية :

- إذا لم يقم باستغلال المحل التجاري أو الحرفي بعد مرور أكثر من سنة على إيداع التصريح ؛
- إذا توقف عن ممارسة النشاط التجاري أو الحرفي أو الخدماتي بالمحل موضوع التصريح لمدة تزيد عن سنة ؛
- تغيير النشاط التجاري أو الحرفي أو الخدماتي ؛
- بيع المحل أو تجديد عقد الكراء.

المادة 10:

الوثائق المطلوبة بالنسبة للأنشطة التجارية الخاضعة لمسطرة الترخيص:

يتوجب على كل شخص يرغب في فتح محل قصد استغلاله لممارسة نشاط تجاري أو صناعي أو حرفي أن يقدم طلبا في الموضوع إلى رئيس الجماعة.

القائمة (ب): تشمل الأنشطة التجارية التي تقتضي مزاولتها الحصول على ترخيص مسلم من طرف رئيس الجماعة:

ر.ت	نوعية النشاط المزاول	ملاحظات
1	الحمامات و الرشاشات	
2	المطاعم	
3	المصبنات	
4	المقاهي	
5	المخبزات العصرية	
6	المطحنات (خاصة بالتوابل)	
7	صنع المثلجات و بيعها	
8	قاعات الأفراح	
9	قاعات الألعاب الإلكترونية و الكولفازور	
10	الأفرنة التقليدية	
11	الأسواق الممتازة والفضاءات التجارية الكبرى	
12	صنع و بيع الحلويات	
13	تنظيف الزرابي و السجاد	
14	الفنادق و دور الضيافة	
15	بيع السيارات	

وتجدر الإشارة إلى أن هذه اللائحة يمكن تحيينها وفق ما يستجد من أنشطة.

⇦ الوثائق المتعلقة بفتح مؤسسات تجارية خاضعة للترخيص (القائمة ب):

1- طلب ترخيص موجه إلى السيد رئيس جماعة سلا؛
2- نسختان من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليهما ؛
3- نسخة من شهادة الملكية أو عقد الكراء مصادق عليه أو آخر وصل الكراء لا يتعدى 3 أشهر بالنسبة للمكترى مصحح الإمضاء .

ضرورة الإدلاء بموافقة صاحب الملك في حالة عدم الإشارة إلى نوع النشاط المراد استغلاله في عقد الكراء؛

4- تصميم مرخص لتهيئة المحل بالنسبة للأحياء المهيكلة أو تصميم تبياني للمشروع موقع من طرف مهندس معماري مع شهادة مسلمة من طرف هذا الأخير تنص بأن أشغال التهيئة تمت وفق ضوابط السلامة العمومية بالنسبة للأحياء غير المهيكلة؛
5- نسخة من شهادة المطابقة الخاصة بالتهيئة؛
6- صورتان فوتوغرافيتان؛
7- القانون الأساسي بالنسبة للشركات ؛
8- 160 درهم واجب البحث الخاص بالمنافع والمضار تؤدى لوكالة المداخيل التابع لنفوذ ترابها المحل موضوع الطلب.

الفصل الثالث : مسطرة إجراء المعاينة و البحث عن المنافع و المضار

المادة 11 :

بعد توصل المصالح المختصة بالجماعة بملف طلب الرخصة واستيفائه لجميع الوثائق المطلوبة، يفتح سجل خاص يتم فيه تدوين وتلقي تعرضات السكان المجاورين بخصوص المشروع وذلك خلال مدة خمسة عشرة يوما من تاريخ نشر الإعلان في الجرائد المسموح لها بنشر الإعلانات القانونية. كما يعلق إعلان في الموضوع حول المنافع والمضار بمقر الجماعة، ومجلس المقاطعة التابع لنفوذها المحل موضوع الطلب وكذلك على واجهة المحل المراد استغلاله، يخبر فيه العموم بنوع النشاط التجاري.

ولا تؤخذ بعين الاعتبار التصريحات و التعرضات الخارجة عن نطاق الصحة والنظافة والسلامة والسكينة العامة ومقتضيات الشرطة الإدارية الجماعية المعمول بها في هذا الشأن.

المادة 12 :

بعد انتهاء الآجال المخصصة لمسطرة البحث عن المنافع والمضار، تقوم المصالح المختصة بالجماعة بتوجيه استدعاء لأعضاء اللجنة المختلطة قصد إجراء معاينة ميدانية للمحل موضوع الطلب.

وتتكون هذه اللجنة من ممثلي المصالح التالية:

- قسم الشؤون الاقتصادية بالجماعة ؛
- القسم الجماعي لحفظ الصحة ؛
- قسم التعمير؛
- وكالة المداخيل المعنية بالأمر؛
- ممثل السلطة المحلية ؛
- ممثل الوقاية المدنية؛

و يمكن أن يستدعى إلى حضور أشغال اللجنة المختلطة كل مصلحة يعنيها الأمر بحسب طبيعة النشاط.

المادة 13 :

يعهد إلى هذه اللجنة بمعاينة المحلات موضوع الطلبات المقدمة من طرف الأفراد الراغبين في فتح و استغلال المحلات التجارية المشار إليها.

و تسند إليها مهمة إبداء رأيها وفقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل ودراسة نتائج بحث المنافع و المضار بناء على السجل المفتوح بالجماعة، وذلك داخل أجل أقصاه 30 يوما.

المادة 14:

عند استيفاء جميع الشروط المطلوبة والتأكد من احترام صاحب المشروع للمعايير الضرورية لاستغلال المحل التجاري، يقوم رئيس الجماعة بالترخيص للمشروع المطلوب.

المادة 15:

في حالة تسجيل اللجنة لملاحظات فيما يتعلق بشروط الصحة والسلامة، يبلغ المعني بالأمر شخصيا أو بواسطة رسالة مضمونة بملاحظات اللجنة قصد العمل على الاستجابة لها، ويعتمد احتساب الأجل المحدد على التاريخ المضمن بالسجل أو الختم البريدي، و إذا لم ينفذ المعني بالأمر داخل الأجل المطلوب الأشغال موضوع التبليغ يعتبر ذلك بمثابة سحب ضمني منه للطلب الذي تقدم به في شأن فتح و استغلال محله التجاري أو الحرفي أو الخدماتي.

الفصل الرابع : مقتضيات ختامية:

المادة 16:

كل محل تم فتحه واستغلاله لأغراض تجارية أو حرفية أو خدماتية خلافا للمقتضيات الجاري بها العمل أو لمقتضيات هذا القرار يتم إغلاقه

إما مؤقتا أو بصورة نهائية وذلك بقرار يصدره رئيس الجماعة بعد استنفاذ المسطرة المعمول بها في هذا الإطار.

المادة 17 :

بالإضافة إلى مقتضيات هذا القرار التنظيمي، يمكن في حالة الضرورة اعتماد دفاتر تحملات خاصة ببعض الأنشطة الاقتصادية التي تتطلب التوفر على شروط محددة لحفظ الصحة والسلامة والسكينة العمومية.

المادة 18 :

يخضع المستغل لأداء جميع الضرائب والرسوم الجبائية في إطار النشاط المرخص أو المصرح به طبقا للمقتضيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وخاصة القرار الجبائي المستمر الذي يحدد النسب الواجب تطبيقها.

المادة 19 :

يمنع على أصحاب المحلات التجارية أو الحرفية أو الخدماتية ما يلي:

- استغلال الملك العمومي الجماعي لعرض البضائع أو وضع الكراسي وغيرها بدون ترخيص خاص بالاحتلال المؤقت .
- إقامة أي بناء أو إحداث تغييرات على الملك العمومي الجماعي الواقع أمام المحل التجاري أو الحرفي أو الخدماتي.
- استعمال الآلات المحدثة للضوضاء والضجيج خارج أوقات العمل.
- اقتلاع الأشجار والأغراس المتواجدة أمام المحل.
- استغلال المحل التجاري أو تشغيله لأي غرض آخر غير الغرض المرخص أو المصرح به أو لغرض يتنافى مع النظام العام أو الأخلاق العامة.
- ترك القاذورات ووضع الأزبال والنفايات في غير أماكنها.
- استغلال المحل التجاري أو الحرفي أو الخدماتي كمسكن أو مرقد.
- إعادة فتح المحل الذي سبق إغلاقه بقرار صادر عن رئيس الجماعة دون ترخيص جديد.

المادة 20 :

لا يعفي طلب الترخيص أو التصريح لممارسة نشاط تجاري أو حرفي أو خدماتي من الحصول على الرخص المنصوص عليها في القانون، إذا رغب المعني بالأمر في شغل الملك الجماعي العام المجاور لأغراض تتعلق بمزاولة نشاطه.

المادة 21 :

على التاجر أو الحرفي أن يفسح المجال أمام جميع أجهزة المراقبة المؤهلة قانونيا لذلك للقيام بالمهام التفتيشية المنوطة بها، و يقدم الوثائق و البيانات التي من شأنها تسهيل مأموريتها.

المادة 22 :

يمارس صاحب المحل التجاري أو الحرفي أو الخدماتي نشاطه تحت مسؤوليته ويسأل عن جودة المواد أو الخدمات والأثمان المطبقة وذلك طبقا للقوانين والأنظمة المعمول بها في هذا الشأن.

المادة 23 :

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السيد المدير العام للمصالح والسادة رؤساء المقاطعات والسلطة المحلية كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، في 02 مايو 2017

رئيس جماعة سلا :جامع المعتصم

تأشيرة عامل عمالة سلا:

المحافظة على الصحة و النظافة العمومية؛

قرار تنظيمي لرئيس جماعة أولاد بن حمادي يتعلق بإحداث فرقة المراقبين و تحديد مهامهم في مجال الشرطة الإدارية التابعة لجماعة أولاد بن حمادي

رئيس جماعة أولاد بن حمادي :

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

بناء على الظهير الشريف الصادر في 03 من شوال 1332 (25 غشت 1914) المنظم للمؤسسات المضرة و المزعجة و الخطيرة ، حسبما تم تتميمه و تعديله بالظهير الشريف الصادر في 13 أكتوبر 1933

بناء على الظهير الشريف رقم 1.63.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسب ما وقع تغييره و تتميمه.

بناء على الظهير الشريف 01.69.89 الصادر في 23 ذي القعدة 1391 (31 يناير 1970) بشأن المحافظة على الطرق العمومية و مراقبة السير و الجولان .

بناء على الظهير الشريف رقم 1.03.59 الصادر في 10 ربيع الأول 1424 الموافق (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 11.03 المتعلق بحماية و استصلاح البيئة .

بناء على الظهير الشريف رقم 1.07.209 الصادر في 16 من ذي الحجة 1428 الموافق (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 07 – 39 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و المساهمات و الأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية .

بناء على الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 من ذي الحجة 1428 الموافق (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 06- 47 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية .

بناء على المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 1 رجب 1400 الموافق (26 ماي 1980) حول تحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية الى استتباب الأمن و ضمان سلامة المرور و الصحة و المحافظة على الصحة العمومية .

بناء على الظهير الشريف بمثابة قانون 291 . 75 . 1 بتاريخ 24 شوال 1397 (8 أكتوبر 1977) يتعلق بتدابير التفتيش من حيث السلامة و الجودة بالنسبة للحيوانات الحية و المواد الحيوانية أو ذات الأصل الحيواني.

بناء على القرار الجبائي الجماعي رقم 01 بتاريخ 12 ماي 2016 .

بناء على محضر مداولات المجلس الجماعي أولاد بن حمادي خلال الدورة العادية لشهر ماي 2016 المنعقدة بتاريخ 2016/05/05 مقرر عدد 2016/4

يقرر ما يلي ::

الفصل الأول :

تحدث فرقة المراقبين المحلفين قصد القيام بكل الأعمال و المهام اليومية التي من شأنها تتبع و تفعيل قرارات رئيس المجلس الجماعي قصد ضمان الوقاية الصحية و النظافة و حماية البيئة و السكينة العمومية و سلامة المرور داخل نفوذ تراب جماعة أولاد بن حمادي و ذلك طبقا للقوانين و الأنظمة الجاري بها العمل في إطار الاختصاصات المخولة له في مجال الشرطة الإدارية الجماعية بمقتضى القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات .

الفصل الثاني :

تتخذ فرقة المحلفين السالفة الذكر في الفصل الأول أعلاه كافة الإجراءات اللازمة قصد مراقبة كل الأعمال التي من شأن مزاولتها مخالفة :

1) النصوص التشريعية و التنظيمية المعمول بها في مجال الشرطة الإدارية الجماعية .

2) القرارات التنظيمية الجماعية المتخذة في حدود اختصاصات الشرطة الإدارية المخولة بحكم القانون لرئيس المجلس الجماعي في ميادين الوقاية الصحية و النظافة و حماية البيئة و السكينة العمومية و سلامة المرور.

3) القرارات الفردية التي يتخذها رئيس المجلس الجماعي داخل نفوذ تراب الجماعة باعتبارها تدابير شرطة فردية .

الفصل الثالث :

يشمل اختصاص فرقة المراقبين المحلفين ، المعاينة ، المراقبة ، إثبات المخالفات طبقا للقوانين و المساطير المعمول بها و التدخل بقرار من السيد رئيس المجلس الجماعي و بتنسيق مع المصالح المختصة في الميادين التالية :

1 – الوقاية الصحية و النظافة و البيئة :

* مراقبة الأنشطة التجارية و المهنية غير المنظمة التي من شأن مزاولتها أن تمس بالوقاية الصحية و النظافة و السكينة العمومية و سلامة المرور أو تضر بالبيئة .

* مراقبة استغلال المؤسسات المضرة أو المزعجة أو الخطيرة الداخلة في اختصاصات رئيس المجلس الجماعي .

* مراقبة محلات بيع العقاقير و البقالة و محلات الحلاقة و بيع العطور و على العموم كل الأماكن التي يمكن تصنع أو تخزن أو تباع فيها مواد خطيرة .

* مراقبة مخالفة الضوابط المتعلقة بسلامة و نظافة المحلات المفتوحة للعموم خاصة المطاعم و المقاهي و قاعات الألعاب الخ .

* المساهمة في مراقبة جودة المواد الغذائية المعروضة للبيع أو للاستهلاك العمومي .

* السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية الجماعية التي تتعلق بتحديد الشروط العامة التي يمكن أن تمارس في إطارها الأنشطة الخاصة للأفراد قصد الحفاظ على الصحة العامة و السكينة العامة .

*منع رمي الأزبال و القاذورات و الفضلات في المناطق الخضراء و الساحات و جوانب الطرق .

* منع كل ما من شأنه أن يمس أو يؤثر على طبيعة الأغراس و الحدائق و المساحات الخضراء الملحقة بالطريق العام .

* مراقبة الوضعية القانونية لمختلف المحلات التجارية و المهنية و الصناعية و اتخاذ التدابير اللازمة في حق المخالفين طبقا للقوانين الجاري بها العمل بصفة عامة .

2 – في مجال التعمير

* معاينة مخالفات ضوابط البناء و التعمير .

* مراقبة المباني و ضبط البنايات المهملة أو المهجورة أو الآيلة للسقوط .

* السهر على احترام القرارات المتعلقة بالتعمير .

* مراقبة رمي بقايا مواد البناء و غيرها حول البنايات السكنية أو على الطريق العمومية .

3 - في مجال السكينة العمومية

* مراقبة ضبط كل ما يخل بالسكينة العمومية .

* مراقبة مخالفة التدابير الرامية الى ضمان السكينة العمومية و خاصة في المجالات العمومية التي يقع فيها تجمهر الناس .

* مراقبة مخالفة مواقيت فتح و إغلاق المحلات المفتوحة للعموم .

4 – في مجال السير و الجولان

* مراقبة مخالفة التدابير الرامية إلى ضمان سلامة المرور في الطرق العمومية و تنظيفها و إنارتها ، و رفع معرقلات السير عنها .

* مراقبة وقوف العربات بالطرق العمومية الجماعية .

* مراقبة نظافة الطرق العمومية .

* منع وضع الأشياء التي قد تشكل عوائق و عوارض أو حواجز تكون سببا في عرقلة السير على الطريق العام مما يعتبر مخالفا للقانون يجب حجز كل ما تم وضعه من السيارات و الشاحنات و كل المعروضات على الطريق العام و على الرصيف بالمحجز الجماعي .

* منع كل ما من شأنه أن يؤدي إلى توسيخ الطريق العام .

5 - في مجال الشكايات

* البت في شكايات المواطنين قصد رفع الضرر عن المشتكين و ذلك طبقا للقوانين الجاري بها العمل .

* تنفيذ قرارات رئيس المجلس الجماعي الفردية المتمثل في المنع و الإذن أو الأمر عند التدخل من أجل الحد من ظاهرة مخالفة القوانين الجاري بها العمل .

الفصل الرابع :

يعتبر أفراد فرقة المراقبين المحلفين بمثابة مأمورين و أعوان محضر و حراس جماعيين محلفين ، تبعا للمسا طير و القوانين المعمول بها.

الفصل الخامس :

يقتصر مجال تدخل فرقة المراقبين المحلفين على ممارسة الاختصاصات المتعلقة بقرارات رئيس المجلس الجماعي في مجال الشرطة الإدارية بمقتضى القانون التنظيمي الجماعي التي لا يعود اختصاصها لأية جهة حكومية أخرى .

الفصل السادس :

لا تمارس فرقة المراقبين المحلفين أي اختصاص من الاختصاصات قوات الأمن العمومي ، أو الأجهزة الحكومية الأخرى الموكول لها مهنة ممارسة بعض أنواع الشرطة الإدارية الخاصة .

الفصل السابع :

في حالة ثبوت المخالفة يتم تحرير محاضر في عين المكان تبين فيها ظروف و طبيعة المخالفات و كذا الإيضاحات التي يدلي بها مرتكب المخالفة و تعتمد هذه المحاضر إلى أن يثبت ما يخالفها و توضع رهن إشارة الإدارة .

الفصل الثامن :

يمكن للإدارة حسب الحالات أن توجه إعذارا مكتوبا الى مرتكب المخالفة ، للتقيد بأحكام القانون و النصوص المتخذة لتطبيقه .

الفصل التاسع :

أما إذا كانت استنتاجات المحاضر تقضي بمتابعة المخالفين ، فيجب على إدارة الجماعة أن ترسل هذه المحاضر إلى المصالح المختصة قصد البت فيها و اتخاذ الإجراءات اللازمة .

الفصل العاشر:

في حالة عدم امتثال المعنيين، يمكن للإدارة أن تقوم تلقائيا بتنفيذ التدابير اللازمة على نفقتهم أو توقف كليا أو جزئيا النشاط المهدد لصحة الإنسان و البيئة .

الفصل الحادي عشر:

يكلف بالمراقبة و معاينة المخالفات لأحكام القانون (المشار إليه في الفصل الثاني أعلاه) علاوة على الأعوان المنتدبون من طرف إدارة الجماعة بصفتهم أفراد فرقة المراقبين المحلفين المكلفون بمعاينة المخالفات - أعوان مساعدين و مرافقين لهم .

الفصل الثاني عشر:

يكون هؤلاء الموظفون و الأعوان محلفين و حاملين لبطاقات مهنية تسلمها إدارة الجماعة. و يجب عليهم الحفاظ على السر المهني تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل .

الفصل الثالث عشر:

تخضع لمراقبة دورية من لدن فرقة المراقبين المحلفين التابعة للجماعة جميع المحلات التالية على سبيل المثال لا الحصر:

-المحلات المفتوحة للعموم خاصة المخبزات و المطاعم و المقاهي و قاعات الألعاب .... الخ .

-المؤسسات المضرة أو المزعجة أو الخطيرة الداخلة في اختصاصات رئيس المجلس الجماعي .

- المحلات التجارية و المهنية و الصناعية .

- محلات بيع العقاقير و البقالة و محلات الحلاقة و بيع العطور و على العموم كل الأماكن التي يمكن أن تصنع أو تخزن أو تباع فيها مواد خطيرة

الفصل الرابع عشر:

و في حالة وجود خطر أو تهديد محدق بصحة الإنسان و البيئة ، يحق للإدارة أن تأمر مستغلي المحلات المشار إليه أعلاه بالعمل فورا على اتخاذ الإجراءات الضرورية لأجل معالجة هذا الخطر أو التخفيف من حدته .

الفصل الخامس عشر:

و يمكن مزاولة مهمتهم خارج أوقات العمل و ذلك بعد الحصول على إذن كتابي من رئيس المجلس الجماعي أو حصولهم على أمر بمهمة .

الفصل السادس عشر:

يحق للإدارة أن تأمر بإيقاف نشاط الممارس داخل المحلات المشار إليه في الفصل الرابع عشر أعلاه في حالة عدم احترام أحكام القانون شريطة توجيه إعذار الى الشخص المسؤول عن المحل موضوع المخالفة و عدم تنفيذ هذا الأخير للتوصيات الموجهة إليه في الأجل المحدد .

الفصل السابع عشر :

يجوز لإدارة الجماعة عند الاقتضاء طلب استخدام القوة طبقا للتشريع المعمول به ، و ذلك بطلب من رئيس الجماعة ، قصد ضمان احترام قراراته و مقرراته و الاستعانة عند الحاجة بتدخلات السلطة المحلية و الدرك و القوات المساعدة .

الفصل الثامن عشر:

كل مخالفة للمقتضيات المذكورة في الفصل الثاني أعلاه، تستوجب اتخاذ الإجراءات اللازمة المتمثلة في تطبيق ما يلي :

* إما بحجز الأشياء موضوع المخالفة عند امتناع المخالف و عدم تنفيذ هذا الأخير للتوصيات الموجهة إليه في الأجل المحدد له .

* أو بإيقاف نشاط الممارس داخل المحل و إغلاق المحل إن اقتضى الحال .

* و إما بحجز ما تم عرضه على الرصيف أو هدم ما تم بناؤه على نفقة المخالف بعد إنذار المعني بالأمر.

الفصل التاسع عشر:

تتكون فرقة المراقبين المحلفين بالجماعة من تقنيين تم اختيارهم و تعيينهم من طرف رئيس الجماعة قصد الإشراف على أعمال هذه الفرقة التي تتكون من :

- أعوان مراقبين محلفين ، تناط بهم مهمة المعاينة الميدانية اليومية و تدوين محاضر أولية حول المخالفات المسجلة بخصوص عدم تطبيق مقتضيات القرارات التنظيمية لرئيس المجلس الجماعي في مجال اختصاصه المرتبطة بمجال الشرطة الإدارية الجماعية و إيداع هذه المحاضر لدى إدارة الجماعة .

- أعوان مساعدين و مرافقين للمراقبين المحلفين تقتصر مهمتهم في التدخل بتقديم المساعدة في التنظيم دون تحرير المحاضر .

الفصل العشرون :

يخضع أفراد فرقة المراقبين المحلفين لأداء القسم وفق القوانين المعمول بها .

الفصل الواحد و العشرون :

في حالة الإخلال بالأمن العام، يقوم أفراد فرقة المراقبين المحلفين ، بإخبار رئيس المجلس الجماعي و لا يحق لهم ممارسة أي إجراء أو اختصاص تعود ممارسته لأفراد الدرك الملكي أو القوات المساعدة .

الفصل الثاني والعشرون :

يمنع على أفراد فرقة المراقبين المحلفين استعمال الإحصائية المحصل عليها أو أي معلومات متعلقة بمجال اختصاصهم لأغراض شخصية أو لفائدة الغير.

الفصل الثالث و العشرون:

كل فرد من أفراد المراقبين المحلفين يرتكب مخالفة طبقا للمقتضيات الإدارية أو القانونية يتعرض لعقوبات إدارية يتخذها رئيس المجلس الجماعي في حقه من دون إغفال متابعته وفق القوانين و الأنظمة المعمول بها في حالة ارتكابه مخالفات يعاقب عليها القانون .

الفصل الرابع و العشرون :

يلتزم أفراد فرقة المراقبين المحلفين بالحفاظ على أناقة الهندام بشكله العام و بحمل البطاقة المهنية أثناء مزاولة مهامهم و تقديمها كلما طلب منهم ذلك .

الفصل الخامس و العشرون :

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ بمجرد المصادقة عليه.

الفصل السادس و العشرون :

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السيد رئيس المجلس الجماعي و السيد مدير مصالح الجماعة و المصلحة المكلفة بالشرطة الإدارية كل في دائرة اختصاصه.

إمضاء: رئيس الجماعة:حسن صناك

السير و الجولان:
تنظيم السير و الجولان ؛

قرار عدد 35 بتاريخ 22 مارس 2016 يتعلق بتنظيم السير والجولان و تشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

رئيس جماعة سلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 (موافق 24 دجنبر 1918) الذي يبين عقوبة عامة بشأن مخالفات قرارات الباشاوات والقواد والظهائر الصادرة بتغييره وتتميمه.

- بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

- بناء على المرسوم رقم 198-69-2بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان..

-بناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 05- 1508 بتاريخ 29 يوليوز 2005 المتعلق بتفويض اختصاص المصادقة على القرارات التنظيمية المتعلقة بالشرطة الإدارية الجماعية المتخذة في مجالات الصحة والنظافة والسكينة العمومية للسادة ولاة الجهات وعمال عمالات وأقاليم المملكة.

-بناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400(26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

-بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 19 يناير 2016.

-و بناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر فبراير 2016، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 05 فبراير 2016.

يـقـرر مـا يـلـي:

الفصل الأول:

صباغة ممر الراجلين بالمكان الذي تتواجد به الإشارة الضوئية عند ملتقى شارع محمد السادس بسكة الطراموای (الخط 2)، بمحاذاة المقر السابق للدرك الملكي بمقاطعة المريسة.

الفصل الثاني:

وضع "علامات ممنوع الوقوف" من الجهتين بشارع العباسيين الرابط بين شارع القاعدة الجوية وشارع 20 غشت بحي السلام بمقاطعة بطانة.

الفصل الثالث:

وضع "علامات ممنوع الوقوف" تحمل عبارة:"السماح بوقوف شاحنات تفريغ وشحن البضائع ابتداء من الساعة العاشرة ليلا إلى غاية الساعة الثامنة صباحا"، وذلك بشارع 02 مارس من أمام ساحة دار البارود إلى غاية مستوصف باب الخميس بمقاطعة لمريسة.

الفصل الرابع:

إزالة "علامة منع المرور" في زاوية التقاء شارع بن خلدون بشارع 2 مارس بمقاطعة لمريسة، وبالتالي السماح بالانعراج نحو اليسار في الاتجاه المؤدي نحو السوق المركزي بالمدينة العتيقة.

الفصل الخامس:

وضع "علامة تحديد السرعة في 60 كيلومتر في الساعة" في الاتجاهين على طول شارع عثمان بن عفان، بحي الرحمة بمقاطعة تابريكت.

الفصل السادس:

وضع "علامة تخفيف السرعة" و"علامات خروج التلاميذ" و"صباغة ممرات الراجلين" أمام ثانوية محمد بن الحسن الوزاني بشارع الزربية بمقاطعة بطانة.

الفصل السابع:

وضع "علامة تخفيف السرعة" و"علامات خروج التلاميذ" و"صباغة ممرات الراجلين" أمام مدرسة الإمام الطبري بشارع الشهيد محمد الحافظي قطاع 2 حي مولاي إسماعيل بمقاطعة بطانة.

الفصل الثامن:

وضع "علامة قف" بالشارع المحاذي لغابة عين الحوالة بمقاطعة بطانة.

الفصل التاسع:

وضع "علامة تحديد السرعة في 60 كيلومتر في الساعة" بمدخل شارع الزربية بمقاطعة بطانة.

الفصل العاشر:

إزالة "علامات منع الوقوف والتوقف" على الجهة اليمنى أمام مقهى ومخبزة "دلسيا بلاس" بمقاطعة بطانة، وذلك قدوما من شارع الصحراء في اتجاه شارع عبد الكريم الخطابي، والتي تم وضعها على مسافة أربعين (40)مترا من نقطة التقاء هذين الشارعين.

الفصل الحادي عشر:

إلغاء "منع الوقوف" على طول شارع 20 غشت بحي السلام بمقاطعة بطانة، مع الاقتصار على وضع "علامات ممنوع الوقوف" بهذا الشارع، وذلك في الجزء الممتد من الشارع الفرعي المؤدي للباب الخلفي لكل من عمالة سلا ومفوضية الشرطة إلى حدود مركب السجن المدني بسلا.

الفصل الثاني عشر:

وضع"إشارات ضوئية ثلاثية" لتنظيم المرور على مستوى ملتقى شارع الزربية بشارع مولاي عبد الحفيظ بقرية أولاد موسى بمقاطعة احصين.

الفصل الثالث عشر:

تعميم "صباغة ممرات الراجلين" ووضع "علامات انتباه مرور الراجلين"، وذلك على مستوى الشوارع الكبرى والمدارات وأمام مختلف المؤسسات العمومية بتراب الجماعة.

الفصل الرابع عشر:

وضع "محدودبات تخفيف السرعة" وذلك وفقا للمعايير والمواصفات التقنية المعمول بها، مع إزالة جميع المحدودبات التي تم وضعها بشكل غير قانوني بأزقة وشوارع الجماعة.

الفصل الخامس عشر:

إعادة نصب جميع علامات التشوير التي تمت إزالتها جراء الأشغال وإعادة الهيكلة التي تعرفها بعض الشوارع على مستوى المدينة.

الفصل السادس عشر:

تشغيل جميع الإشارات الضوئية الثلاثية المتواجدة على مستوى تقاطع الشوارع ومختلف المدارات بالمدينة.

الفصل السابع عشر:

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ. 22 مارس 2016

تأشيرة السيد عامل عمالة سلا:عبد الرحمان بنعلي

السيد رئيس جماعة سلا:جامع المعتصم

قـرار عدد 38 بتاريخ 09 يونيو 2016 يتعلق بتنظيم السير والجولان وتشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

رئيس جـماعـة سـلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 (موافق 24 دجنبر 1918) الذي يبين عقوبة عامة بشأن مخالفات قرارات الباشاوات والقواد والظهائر الصادرة بتغييره وتتميمه.

-بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 198-69-2بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 05- 1508 بتاريخ 29 يوليوز 2005 المتعلق بتفويض اختصاص المصادقة على القرارات التنظيمية المتعلقة بالشرطة الإدارية الجماعية المتخذة في مجالات الصحة والنظافة والسكينة العمومية للسادة ولاة الجهات وعمال عمالات وأقاليم المملكة.

-بناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400(26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

-بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 19 أبريل 2016.

-بناء على توصيات اللجنة المختلطة المنبثقة عن لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال معاينتها الميدانية بتاريخ 26 أبريل 2016، لأجل تنظيم تشوير بعض الطرق ومحطات وقوف سيارات الأجرة بجماعة سلا.

-وبناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر ماي 2016، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 04 ماي 2016.

يـقـرر مـا يلي:

الباب الأول: تنظيم التشوير بمقاطعة تابريكت

الفصل الأول:

وضع "علامة ممنوع وقوف الشاحنات وسيارات الشحن" مع صباغة الرصيف المحاذي لمدرسة عبد الرحمان الكتاني باللونين الأبيض والأحمر، وذلك على مستوى شارع عبد الرحيم بوعبيد بحي الانبعاث.

الفصل الثاني:

وضع "علامة ممنوع الوقوف" بشارع محمد الخامس من الجهتين قرب مركز البريد الرئيسي.

الباب الثاني: تنظيم التشوير بمقاطعة احصين

أ- قرية أولاد موسى:

الفصل الثالث:

وضع "علامة ممنوع المرور" بشارع المسيرة الخضراء في اتجاه داخل القرية والسماح بالمرور في اتجاه الولجة.

الفصل الرابع:

السماح بالمرور عبر شارع التضامن في الاتجاهين.

الفصل الخامس:

وضع "إشارة ضوئية خضراء" تسمح بالمرور في اتجاه داخل القرية على اليمين، وذلك عند تقاطع الطرق قرب محطة الوقود "أوليبيا".

الفصل السادس:

وضع "إشارة ضوئية خضراء" تسمح بالمرور في اتجاه حي مولاي إسماعيل عند وجود إشارة ضوئية في الجهة المقابلة، وذلك عند تقاطع شارع الزربية مع شارع مولاي عبد الله قرب مقر مقاطعة احصين.

الفصل السابع:

وضع "علامة ممنوع الوقوف" في احد الاتجاهين بالشارع المار عبر تجزئة أميمة والموازي لشارع مولاي بن عبد الله.

الفصل الثامن:

وضع "التشوير الضوئي الثلاثي" في الأماكن التالية:

*ملتقى الطرق بين شارع الأمير سيدي محمد وشارع علال بن عبد الله.

*ملتقى الطرق بين شارع محمد الخامس وشارع الأمير سيدي محمد.

*ملتقى الطرق بين إعدادية الإمام مالك ومدرسة أهل احصين.

الفصل التاسع:

وضع "علامة قف" بالملتقيات التالية:

*ملتقى شارع السلام وشارع مولاي رشيد.

*ملتقى شارع مولاي رشيد وشارع مولاي يوسف.

*ملتقى شارع مولاي رشيد وشارع الرياض.

*ملتقى شارع مولاي رشيد وشارع الزرقطوني.

*ملتقى شارع مولاي إسماعيل وشارع مولاي عبد الحفيظ.

الفصل العاشر:

وضع "علامة ممنوع الوقوف والتوقف" بشارع الأمير سيدي محمد في الجزء المحدد بين شارع عقبة بن نافع وشارع الرياض.

ب- سلا الجديدة:

الفصل الحادي عشر:

وضع علامات قف بتجزئة الفيلات بسلا الجديدة بالتقاطعات الطرقية التالية:

* وضع "علامة قف" في الزاوية اليمنى لزنقة اوكيمدن عند نقطة التقائها بزنقة ميموزا في الاتجاهين.

* وضع "علامة قف" في الزاوية اليمنى لزنقة توبقال عند نقطة التقائها بزنقة ميموزا في الاتجاهين.

* وضع "علامة قف" في الزاوية اليمنى لزنقة تيشكا عند نقطة التقائها بزنقة ميموزا في الاتجاهين.

الفصل الثاني عشر:

وضع "التشوير الضوئي الثلاثي" بملتقى شارع مولاي رشيد وشارع محمد حصار.

الفصل الثالث عشر:

وضع "التشوير الضوئي الثلاثي" بملتقى شارع أبي رقراق وشارع للا مريم.

الفصل الرابع عشر:

وضع "التشوير الضوئي الثلاثي" بملتقى شارع الحسن الثاني وشارع للا مريم على مستوى إقامة سليمة.

الفصل الخامس عشر:

وضع "علامة تحديد السرعة في 60 كيلومتر في الساعة" بشارع محمد بن الحسن.

الفصل السادس عشر:

السماح بالمرور في اتجاه واحد فقط بزنقة واد درعة قدوما من طريق اوطا احصين دخولا إلى إقامة المعمورة.

الفصل السابع عشر:

السماح بالمرور في اتجاه واحد فقط بزنقة واد سبو قدوما من إقامة المعمورة في اتجاه طريق اوطا احصين.

الفصل الثامن عشر:

وضع "ممر للراجلين" و"إشارة مرور الراجلين" بشارع اوطا احصين قرب إقامة رحاب وقرب إقامة توازكة وأمام مركز القرب السوسيو رياضي سلا الجديدة.

الباب الثالث: تنظيم التشوير بمقاطعة المريسة

الفصل التاسع عشر:

وضع "علامات تحديد السرعة في 60 كيلومتر في الساعة" من الجهتين، وذلك من مدارة سيدي موسى إلى أقواس البرج على الطريق الساحلية بمقاطعة لمريسة.

الباب الرابع: تنظيم التشوير بمقاطعة العيايدة

الفصل العشرون:

وضع علامة "التشوير الضوئي الثلاثي" عند ملتقى شارع القاعدة الجوية وطريق سيدي عبد الله.

الفصل الواحد والعشرون:

وضع "علامة قف" عند ملتقى شارع محمد الخامس وشارع الأيوبيين بقطاع الألفة، وذلك على مستوى جهة اليمين من شارع الأيوبيين.

الفصل الثاني والعشرون:

وضع "علامة ممنوع الوقوف والتوقف" على الجانب الأيسر من شارع السرور.

الفصل الثالث والعشرون:

وضع علامات "ليس لكم حق الأسبقية" في الطرق المؤدية لمدارة تقاطع شارع محمد الخامس مع زنقة ميدلت.

الفصل الرابع والعشرون:

وضع "علامة إجبارية الانعراج إلى اليمين" بزنقة ميدلت نحو الطريق المحاذية لمدرسة فرحات حشاد.

الفصل الخامس والعشرون:

وضع "علامة منع المرور" بزنقة ميدلت عند نقطة تقاطعها مع شارع محمد الخامس.

الفصل السادس والعشرون:

وضع "علامة قف" في الطريق القادمة من مقبرة سيدي الضاوي عند تقاطعها مع شارع محمد الخامس.

الفصل السابع والعشرون:

وضع "علامة منع الدوران النصف الدائري" بشارع القاعدة الجوية من الجهتين عند نقطة تقاطعه مع شارع "دال".

الفصل الثامن والعشرون:

وضع "التشوير الضوئي الثلاثي" عند ملتقى شارع "دال" وشارع القاعدة الجوية.

الفصل التاسع والعشرون:

صباغة شارع "دال" بخط متصل قرب نقطة تقاطعه مع شارع القاعدة الجوية.

الباب الخامس: تنظيم السير والجولان وتشوير الطرق العمومية على مستوى جميع المقاطعات.

الفصل الثلاثون:

إزالة جميع أنواع المعرقلات التي يتم وضعها لمنع الوقوف والتوقف بمختلف الطرق العمومية المتواجدة بتراب الجماعة.

الفصل الواحد والثلاثون:

إزاحة جميع العربات المتهالكة والمتخلى عنها المتوقفة بجنبات الطرق العمومية بتراب الجماعة وإيداعها بالمحجز البلدي.

الفصل الثاني والثلاثون:

وضع "إشارة ضوئية خضراء" تسمح بالمرور في اتجاه اليمين كلما سمحت الوضعية التقنية بذلك، لضمان انسيابية المرور بمختلف المقاطع الطرقية بالمدينة.

الفصل الثالث والثلاثون:

وضع "لوحات تشويرية تتضمن أسماء المقاطعات" وذلك عند المداخل الرئيسية للمدينة وعند الحدود الفاصلة بين المقاطعات.

الفصل الرابع والثلاثون:

إزالة الطلاء الأبيض والأحمر الذي تم وضعه بشكل غير قانوني على أرصفة بعض الشوارع والأزقة، مع صباغة الأرصفة التي تكون موضوع منع للوقوف بشكل قانوني باللونيين الأبيض والأحمر.

الفصل الخامس والثلاثون:

تجديد وصيانة التشوير الأفقي على مستوى جميع الطرق العمومية بتراب الجماعة.

الفصل السادس والثلاثون:

وضع "علامات مرور إجباري للدراجات" من الجهتين على مستوى طريق مكناس، وذلك ابتداء من مدارة حي السلام إلى مدارة المطار.

الفصل السابع والثلاثون:

وضع "علامات ممنوع الوقوف" بشارع الحسن الثاني، وذلك من مدارة ولي العهد إلى مدارة الإسماعيلية.

الفصل الثامن والثلاثون:

وضع "الأضواء العاكسة" على مستوى جميع المدارات المتواجدة بتراب الجماعة.

الفصل التاسع والثلاثون:

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 09 يونيو 2016.

تأشيرة السيد عامل عمالة سلا:عبد الرحمان بنعلي

السيد رئيس جماعة سلا:جامع المعتصم

قرار عدد 41 بتاريخ 23 نونبر 2016 يتعلق بتنظيم السير والجولان و تشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

رئيس جماعة سلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 (موافق 24 دجنبر 1918) الذي يبين عقوبة عامة بشأن مخالفات قرارات الباشاوات والقواد والظهائر الصادرة بتغييره وتتميمه.

-بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1تاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

- بناء على المرسوم رقم 198-69-2بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 05- 1508 بتاريخ 29 يوليوز 2005 المتعلق بتفويض اختصاص المصادقة على القرارات التنظيمية المتعلقة بالشرطة الإدارية الجماعية المتخذة في مجالات الصحة والنظافة والسكينة العمومية للسادة ولاة الجهات وعمال عمالات وأقاليم المملكة.

-بناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400(26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

-بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 21 شتنبر 2016.

-بناء على توصيات اللجنة المختلطة المنبثقة عن لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال معاينتها الميدانية بتاريخ 27 شتنبر 2016، لأجل تنظيم تشوير بعض الطرق ومحطات وقوف سيارات الأجرة بجماعة سلا.

-وبناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2016، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 11 أكتوبر 2016.

يـقـرر مـا يلـي:

الفصل الأول:

وضع محدودبات تخفيف السرعة بكل من شارع أم الربيع وشارع ملوية المارين بتجزئة الفيلات بسلا الجديدة.

الفصل الثاني:

وضع العلامات والإشارات الطرقية اللازمة قصد تحديد مكان الجامعة الدولية للرباط، وذلك على مستوى "بدال الطريق السيار بسلا الجديدة".

الفصل الثالث:

تشوير شارع العلويين بمقاطعة احصين كما يلي:

-وضع "علامات قف" عند نهاية الأزقة التي تصب في شارع العلويين.

-وضع "علامات تحديد السرعة" في 40 كيلومترا في الساعة على مستوى الاتجاهين بشارع العلويين.

-وضع "علامات انتباه المنعرجات" من الجهتين على مستوى شارع العلويين.

الفصل الرابع:

تنظيم وقوف السيارات بسلا الجديدة كما يلي:

-صباغة جميع زوايا ملتقيات الطرق باللونين الأحمر والأبيض.

-حذف علامات ممنوع الوقوف بشارع محمد بلحسن.

-إزالة الصباغة باللونين الأحمر والأبيض بمجموعة من الشوارع والاقتصار فقط على وجودها بجانب المؤسسات الأمنية كمفوضية الشرطة والدائرة الأمنية 12 وثكنة القوات المساعدة.

- إلغاء منع الوقوف أمام مصبنة بزنقة الفرزدق بتجزئة سلا الجديدة بإزالة طلاء اللونين الأحمر والأبيض.

-منع الوقوف بالجهة المقابلة لوكالة تأمينات بنكيران بشارع الحسن الثاني.

الفصل الخامس:

وضع علامات ممنوع الوقوف والتوقف على الشارع الذي يفصل إقامة الأمين ودوار الحاج الحسين بسلا الجديدة، وبالضبط على الجهة المقابلة لمرآب إقامة الأمين.

الفصل السادس:

وضع علامات ممنوع الوقوف بالجهة اليمنى على امتداد سور ثانوية ابن هاني بشارع ابن طفيل، وذلك في اتجاه شارع ابن الهيثم بمقاطعة العيايدة.

الفصل السابع:

وضع علامة ممنوع مرور الشاحنات ذات الحمولة الكبيرة بشارع السعيد حجي بسلا المدينة.

الفصل الثامن:

وضع محدودبات تخفيف السرعة على الطريق الرابطة بين شارع أريحا وشارع القاعدة الجوية الأولى إلى حدود نقطة الالتقاء مع طريق سيدي عبد الله (سيدي ابراهيم بولعجول سابقا) بمقاطعة العيايدة.

الفصل التاسع:

تحديد السرعة بطريق مكناس "شارع الحسن الثاني" في 60 كيلومترا في الساعة، وذلك بدل 80 كيلومترا في الساعة التي كانت محددة في السابق.

الفصل العاشر:

تحديد السرعة بطريق القنيطرة "شارع محمد السادس" في 60 كيلومترا في الساعة.

الفصل الحادي عشر:

وضع ممرات للراجلين على مستوى النقط التالية:

* طريق مكناس على مستوى مدارة "اتقداو".
* طريق مكناس على مستوى مدارة المطار المدني.
* طريق القنيطرة على مستوى مدارة المكينسية.
* طريق القنيطرة على مستوى مدارة خارج باب سبتة.
* طريق القنيطرة على مستوى مدارة "امهيدرة".
* طريق القنيطرة على مستوى مدارة "صوفيا".
* طريق القنيطرة على مستوى مدارة "البريد".
* طريق القنيطرة على مستوى مدارة "كارفور".

الفصل الثاني عشر:

تنظيم التشوير بحي باب سبتة وحي سيدي موسى بمقاطعة المريسة كما يلي:

-حذف علامة منع المرور بالزنقة الرابطة بين شارع عبد الرحمان القادري وصلاح الدين الأيوبي المتواجدة بها ثكنة رجال المطافئ سابقا.

-تغيير موضع علامة منع المرور بالزنقة الرابطة بين شارع عبد الرحمان القادري وصلاح الدين الايوبي من جهة مدخل ثانوية الباتول الصبيحي.

وضع علامة قف بشارع العيادية من جهة مدخل شارع محمد سعيد العلوي.

-وضع علامة قف بشارع المهدي بنعبود –اوجادة- المتواجد به المدخل الرئيسي لمسجد الامام مالك، في اتجاه مدخل سيدي بنعاشر.

وضع علامة قف بشارع النصر باتجاه مدخل سيدي بنعاشر.

-وضع علامات ممنوع الوقوف "على اليمين من البرج الركني الى ضريح سيدي موسى الدكالي"، بشارع عبد الكريم الخطيب (الطريق الساحلية).

الفصل الثالث عشر:

تنظيم التشوير بحي النهضة وحي اشماعو وحي الشرف وتجزئة سعيد حجي بمقاطعة المريسة كما يلي:

-وضع علامة منع المرور بالطريق الجانبي في الاتجاهين المعاكسين لشارع محمد السادس (طريق مكناس).

-وضع علامات التشوير على مستوى جميع المدارات بطريق القنيطرة.

-وضع علامة ممنوع المرور بزنقة الهداية المؤدية الى معهد اليقظة انطلاقا من شارع أبو بكر القادري في اتجاه شارع رحال المسكيني.

-وضع علامات ممنوع الوقوف بشارع رحال المسكيني –طريق مهدية- ابتداءا من مكتب البريد الى اقامة تعاونية الوئام.

وضع علامة ممنوع الوقوف والتوقف على اليسار من ملتقى شارع السلام وشارع رحال المسكيني في اتجاه حي اشماعو الى نهاية تجزئة سعيد حجي.

وضع علامة حق الاسبقية بالمدارة المتواجدة أمام صيدلية الطاهري ما بين شارع رحال المسكيني وشارع جبل صاغرو بتجزئة سعيد حجي.

-وضع علامة ممنوع الوقوف على اليمين بشارع جبل صاغرو من شارع محمد الراضي السلاوي اتجاه شارع عبد الكريم الخطيب في اتجاه الطريق الساحلية بتجزئة سعيد حجي.

-تشوير مدارة شارع ولي العهد مولاي الحسن وشارع رحال المسكيني مع وضع علامة احترام الأسبقية بين تجزئة العرصة وتجزئة سعيد حجي.

-وضع علامة ممنوع الوقوف على اليسار بشارع جبل العياشي من مقهى نسيم البحر في اتجاه شارع جبل المعسكر بتجزئة سعيد حجي.

الفصل الرابع عشر:

تنظيم التشوير بالمدينة العتيقة بمقاطعة المريسة كما يلي:

-وضع علامة ممنوع المرور بشارع سيدي بنعاشر على اليمين في اتجاه شارع مولاي علي الشريف (في اتجاه باب معلقة).

-حذف علامة ممنوع المرور أمام فندق السعديين.

الفصل الخامس عشر:

تنظيم التشوير بمقاطعة العيايدة كما يلي:

-وضع علامات التشوير لتخفيف السرعة بملتقى الشارع القادم من طريق القنيطرة عبر القنطرة وشارع محمد الخامس.

-وضع علامة الاتجاه المسموح به، بدءا من زنقة الفاطميين بقطاع الألفة، مرورا بزنقة عين اعتيق انعراجا في اتجاه زنقة سيدي حرازم وانتهاءا بشارع 20 غشت.

الفصل السادس عشر:

وضع علامات ممنوع الوقوف بشارع الجزيرة على الجهة اليمنى قدوما من الطريق الساحلية في اتجاه شارع حمان الفطواكي بمقاطعة لمريسة.

الفصل السابع عشر:

تنظيم التشوير بساحة باب فاس بمقاطعة المريسة كما يلي:

-صباغة ممرات الراجلين على مستوى ساحة باب فاس.

-صباغة الخط المتصل الرابط بين مدارتي ولي العهد ومحطة القطار على مستوى ساحة باب فاس.

الفصل الثامن عشر:

منع وقوف سيارات نقل البضائع – هوندا- بزنقة احصين حي كريمة بمقاطعة تابريكت بسلا.

الفصل التاسع عشر:

وضع علامات ممنوع الوقوف على الجهة اليمنى لزنقة احصين بحي كريمة بمقاطعة تابريكت سلا، ابتداءا من الزنقة المحاذية لمدرسة ارض السلام إلى غاية مقهى "روز مارين" وذلك في اتجاه شارع محمد الخامس بمقاطعة تابريكت.

الفصل العشرون:

وضع علامتي "ليس لكم حق الأسبقية" على مستوى مدارة ولي العهد (كاردونا) بمقاطعة لمريسة، الأولى قدوما من شارع الحسن الثاني في اتجاه المدارة، والثانية قدوما من شارع محمد السادس في اتجاه المدارة.

الفصل الواحد والعشرون:

وضع "علامة ممنوع الانعراج نحو اليسار" وذلك عند الزاوية اليمنى لنقطة التقاء الشارع القادم من المنطقة الصناعية المطار بطريق مكناس (شارع الحسن الثاني).

الفصل الثاني والعشرون:

إقفال المنفذ المتواجد بالسياج المحاذي لطريق مكناس لمنع عبور الراجلين قدوما من القرية نحو المنطقة الصناعية مرورا عبر طريق مكناس.

الفصل الثالث والعشرون:

تعميم الطلاء باللونين الأحمر والأبيض على مستوى زوايا جميع الشوارع بالمدينة، وكذا على مستوى جميع المدارات.

الفصل الرابع والعشرون:

تعميم علامات إجبارية المدارة في جميع الاتجاهات، وذلك على مستوى جميع المدارات المتواجدة بالمدينة.

الفصل الخامس والعشرون:

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 23 نونبر 2016.

السيد رئيس جماعة سلا: جامع المعتصم

تأشيرة السيد عامل عمالة سلا: عبد الرحمان بنعلي

قـرار عدد 44 بتاريخ 06 يونيو 2017 يتعلق بتنظيم السير والجولان وتشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

رئيس جـماعـة سـلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 (موافق 24 دجنبر 1918) الذي يبين عقوبة عامة بشأن مخالفات قرارات الباشاوات والقواد والظهائر الصادرة بتغييره وتتميمه.

-بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 198-69-2 بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

- بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400(26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

- بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 24 يناير 2017.

- بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 18 أبريل 2017.

-وبناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر ماي 2017، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 05 ماي 2017.

يـقـرر مـا يلي:

الباب الأول: التشوير العمودي والإشارات الضوئية الثلاثية

الفصل الأول:

منع الوقوف من جهة واحدة بشارع الحسن الثاني أمام تأمينات بنكيران بسلا الجديدة.

الفصل الثاني:

حذف علامات ممنوع الوقوف بشارع محمد بلحسن بسلا الجديدة.

الفصل الثالث:

وضع علامات ممنوع الوقوف في الجهة المحاذية لمقر مقاطعة احصين بزنقة الصنوبر.

الفصل الرابع:

وضع "علامة ممنوع المرور" عند ملتقى شارع للا أسماء وشارع للا مريم، في اتجاه شارع للا أمينة، وبالتالي جعل المرور بشارع للامريم ذي اتجاه وحيد، وذلك نحو شارع للا أسماء بمقاطعة تابريكت.

الفصل الخامس:

وضع "علامة ممنوع المرور" بمدخل ممر مسجد الغندور قدوما من اتجاه شارع محمد عواد بمقاطعة تابريكت.

الفصل السادس:

وضع علامات تحديد السرعة في (60) كيلومتر في الساعة بالشريط الساحلي بمقاطعة المريسة.

الفصل السابع:

تنصيب علامات الوقوف "قف" عند ملتقى الأزقة المتفرعة من حي سيدي موسى بالطريق الساحلية.

الفصل الثامن:

تنصيب علامات "ليس لكم حق الاسبقية" بالمدارة المقابلة لضريح سيدي موسى.

الفصل التاسع:

تنصيب علامات "انتباه بوجود مدارة" سواء على دائرة المدارة (المقابلة لضريح سيدي موسى) أو بالقرب من مكان تواجدها.

الفصل العاشر:

تنصيب علامات "إجبارية مرور الدراجات" وذلك باعتماد علامتين في آن واحد، الأولى تشير للدراجات الهوائية والثانية للدراجات النارية، في كل من شارع محمد السادس (طريق القنيطرة) وشارع الحسن الثاني (طريق مكناس)، وذلك لإجبار الدراجات بكل أصنافها على استعمال الممر المخصص لها على مستوى هذين الشارعين.

الفصل الحادي عشر:

وضع علامة ممنوع الوقوف مع صباغة الرصيف باللونين الأبيض والأحمر أمام وكالة البنك الشعبي الكائنة بشارع الحسن الثاني بسلا الجديدة.

الفصل الثاني عشر:

وضع "علامة ممنوع المرور" عند مدخل شارع للا مريم من جهة تقاطع شارع مولاي رشيد مع شارع محمد حصار في اتجاه منطقة الفيلات بسلا الجديدة.

الفصل الثالث عشر:

وضع "علامة ممنوع المرور" بالإفريز المتواجد وسط شارع الحسن الثاني بمحاذاة محطة نهاية الطراموای ببطانة، لمنع المرور قدوما من شارع بنجرير وانعراجا نحو شارع الحسن الثاني في اتجاه مدارة الاسماعيلية.

الفصل الرابع عشر:

وضع علامة ممنوع المرور عند الزاوية اليسرى للإفريز المتواجد بملتقى شارعي عبد الخالق الطريس وعبد الرحيم بوعبيد، وذلك لمنع الانعراج نحو اليسار قدوما من ملتقى شارع محمد الخامس بشارع عبد الرحيم بوعبيد.

الفصل الخامس عشر:

وضع علامة ممنوع المرور عند الزاوية اليسرى للإفريز المتواجد بملتقى شارعي عبد الخالق الطريس وعبد الرحيم بوعبيد، وذلك لمنع الانعراج نحو اليسار قدوما من ملتقى شارع الأطلس الكبير بشارع عبد الرحيم بوعبيد.

الفصل السادس عشر:

وضع "علامة ممنوع المرور" عند ملتقى الزنقة المتفرعة عن شارع للا أسماء والمقابلة لمقهى "فيردور"، وذلك في اتجاه شارع للاأمينة، وبالتالي جعل هذه الزنقة ذات اتجاه وحيد نحو شارع للا أسماء بمقاطعة تابريكت.

الفصل السابع عشر:

وضع "علامة ممنوع المرور" عند ملتقى الشارع المار بمحاذاة الباب الرئيسي للثانوية التأهيلية العباس مفتاح وزنقة "إيتزر" التي تتواجد بها الورشات الميكانيكية، وذلك في اتجاه شارع للا أسماء، وبالتالي جعل زنقة "إيتزر" ذات اتجاه وحيد نحو الثانوية التأهيلية العباس مفتاح بمقاطعة تابريكت.

الفصل الثامن عشر:

وضع أربع (04) علامات لتحديد السرعة في 60 كيلومتر في الساعة، وعلامتين (02) لتحديد السرعة في (40) كيلومتر في الساعة على مستوى الطريق المزدوج المحاذية لتكنوبوليس بسلا الجديدة.

الفصل التاسع عشر:

تنظيم التشوير بمقاطعة العيايدة كما يلي:

- وضع علامة "قف" بشارع أبو بكر الصديق عند نقطة تقاطعه مع شارع محمد الخامس من الجهتين.

- وضع علامة "قف" بشارع عثمان بن عفان عند نقطة تقاطعه مع شارع أبو بكر الصديق من الجهتين.

- وضع "علامات تخفيف السرعة في 60 كيلو متر في الساعة" بشارع أبو بكر الصديق في اتجاه طريق القنيطرة بدءا من نقطة تقاطعه مع شارع عبد الله بن مسعود.

- وضع "علامة قف" عند ملتقى شارع أبو بكر الصديق وشارع عبد الله بن مسعود عند زاوية الضيعة الفلاحية.

- وضع "علامة قف" بشارع علي بن أبي طالب عند نقطة تقاطعه مع شارع محمد الخامس من الجهتين.

- وضع "علامة قف" بشارع عمر بن عبد العزيز عند نقطة تقاطعه مع شارع محمد الخامس من الجهتين.

- وضع "علامات قف" بشارع الصلاح عند تقاطعه مع الشوارع التالية:
*شارع محمد الخامس.
*شارع عثمان بن عفان.
*شارع عبد الله بن مسعود.
*شارع الإسماعيلية السوالم القادم بالموازاة مع مقبرة سيدي الضاوي.
- وضع علامة "ليس لكم حق الأسبقية" بالمدارة المتواجدة عند ملتقى شارع إبراهيم الخليل وشارع أم القرى.

الفصل العشرون:

وضع "علامة ممنوع الوقوف" تحمل عبارة "خاص بالمركز الصحي بطانة" وذلك بالجهة اليمنى من شارع مديونة في اتجاه شارع المسيرة الخضراء بمحاذاة المركز الصحي بمقاطعة بطانة.

الفصل الواحد والعشرون:

وضع "علامة ممنوع الوقوف" تحمل عبارة "خاص بالشباك الوحيد للتعمير"، وذلك بالجهة اليمنى من الشارع المار بمحاذاة مدخل الشباك الوحيد للتعمير قدوما من شارع مديونة بمقاطعة بطانة.

الفصل الثاني والعشرون:

وضع الإشارات الضوئية الثلاثية عند ملتقى شارع الأطلس الكبير بشارع الصحراء حي السلام بمقاطعة بطانة، مع مراعاة ضبط توقيتها ليكون متناسبا مع توقيت الإشارتين الضوئيتين المتواجدتين عند تقاطع شارع الصحراء بكل من شارع محمد بن الحسن الوزاني وشارع عبد الرحيم بوعبيد.

الفصل الثالث والعشرون:

إحداث الإشارات الضوئية الثلاثية عند ملتقى شارع سعيد العلوي وشارع سيدي بنعاشر عند أقواس البرج بمقاطعة المريسة.

الباب الثاني: التشوير الأفقي ومخففات تحديد السرعة

الفصل الرابع والعشرون:

تخصيص ممر للراجلين أمام مركز التكوين المهني ومقر الدائرة بحي الكفاح بمقاطعة احصين.

الفصل الخامس والعشرون:

وضع مخففين لتحديد السرعة على مستوى الطريق المزدوج المحاذي لتكنوبوليس بسلا الجديدة.

الفصل السادس والعشرون:

خلق ممرات للراجلين مع الإشارة الى ذلك بواسطة علامات طرقية تنبيهية بالطريق الساحلية بمقاطعة المريسة.

الفصل السابع والعشرون:

إحداث ممرات للراجلين عند آخر مدارة بطريق أوطى احصين عند نقطة التقاء هذه الطريق بالشارع المتجه نحو منطقة "البربري" بسلا الجديدة.

الفصل الثامن والعشرون:

صباغة الأرصفة على بعد عشرين (20) مترا من أماكن تواجد الإشارات الضوئية باللونين الأبيض والأحمر، وذلك لمنع الوقوف على طول هذه المسافة على مستوى جميع الشوارع والأزقة التي تتواجد بها هذه الإشارات الضوئية بتراب الجماعة.

الفصل التاسع والعشرون:

إزالة صباغات الأرصفة باللونين الأبيض والأحمر، والتي تمت بدون موجب قانوني على مستوى جميع الشوارع والأزقة بتراب الجماعة.

الفصل الثلاثون:

وضع ثلاث (03) مخففات للسرعة بالشريط الساحلي بمقاطعة المريسة وفق المعايير التقنية المعمول بها، الأولى أمام الثانوية الإعدادية عبد الرحمان حجي، والثانية على مستوى المستوصف الصحي وملاعب القرب، والثالثة أمام فضاء العاب الأطفال المتواجد أمام الملحقة الإدارية سيدي موسى.

الفصل الواحد والثلاثون:

وضع ممرات الراجلين بالشوارع والطرق الآتية بمقاطعة العيايدة:

أ- شارع ابن الهيثم:
* عند ملتقى شارع بن الهيثم وشارع القاعدة الجوية الأولى.
* عند ملتقى شارع بن الهيثم وشارع الصلاح.
*أمام مقر مقاطعة لعيايدة.
* عند ملتقى شارع بن الهيثم وشارع النجاح من الجهتين.
* عند ملتقى شارع بن الهيثم والشارع المؤدي إلى إعدادية المنصور الذهبي.
* عند ملتقى شارع بن الهيثم والشارع المؤدي إلى الملحقة الإدارية النهضة عبر تجزئة الوحدة.
* قبالة مسجد الحاج عمر على شارع بن الهيثم.
* أمام بريد المغرب على شارع بن الهيثم.
* عند ملتقى شارع بن الهيثم وشارع السرور من الجهتين المتقابلتين.
* عند ملتقى شارع بن الهيثم وشاع ابن طفيل.
* عند ملتقى شارع بن الهيثم وشارع أم الربيع.
* أمام دائرة الأمن على شارع بن الهيثم.
* عند ملتقى شارع بن الهيثم وشارع الصنوبر.
* عند ملتقى شارع بن الهيثم وشارع "دال".

ب- شارع القاعدة الجوية:
* أمام جميع المؤسسات التعليمية والمقرات الإدارية ومشروع الحديقة.
* عند المقاطع الثلاث المتواجدة بين حي الحوات بقطاع النهضة وقطاع القدس.
* قبالة المحجز البلدي.
* عند ملتقى شارع القاعدة الجوية الأولى وطريق سيدي عبد الله المؤدية إلى ضريح الولي سيدي إبراهيم بولعجول.
* على طريق سيدي عبد الله قبالة مكتب الاستشارة والبيع التابع لتجزئة بيت المستقبل.

ج- شارع النصر:
* أمام تجزئة سلمى 1.
* أمام الملحقة الإدارية بلعروسي.
* قبالة مؤسسة ولادة.
* قبالة ملعب القرب.
* عند ملتقى شارع العهد وشارع النصر.
* قبالة ثانوية أحمد شوقي من الجهتين.
* قبالة مدرسة خديجة أم المؤمنين.
* قبالة مسجد النور.
* قبالة إعدادية الإمام البخاري.
* ملتقى شارع النصر وشارع السرور.

د- شارع محمد الخامس:
* أمام مؤسسة فرحات حشاد.
* أمام مؤسسة الجيل الجديد.
* ملتقى شارع الصلاح وشارع محمد الخامس.

هـ- طريق القنيطرة:
* أمام مدرسة تكوين الشرطة.
* أمام مؤسسة المعارف على طريق القنيطرة.
* أمام المعبر الفاصل بين طريق القنيطرة ودوار حلالة.
* قبالة الجسر المؤدي إلى دوار حلالة.
* عند ملتقى طريق القنيطرة وشارع إبراهيم الخليل بتجزئة أبواب سلا.
* عند ملتقيات جميع الشوارع مع شارع إبراهيم الخليل بتجزئة أبواب سلا.

الفصل الثاني والثلاثون:

إعادة صباغة الخط المار وسط طريق القنيطرة.

الفصل الثالث والثلاثون:

فتح الخط المتصل بشارع محمد الطيب العلوي عند نقطة تقاطعه مع شارع الأنصار بمحاذاة المركز الصحي المتواجد عند هذا التقاطع بمقاطعة لمريسة.

الفصل الرابع والثلاثون:

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 06 يونيو 2017

السيد رئيس جماعة سلا:جامع المعتصم

قـرار تنظيمي عدد 46 بتاريخ 13 فبراير 2018 يتعلق بتنظيم السير والجولان و تشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

رئيس جـماعـة سـلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 (موافق 24 دجنبر 1918) الذي يبين عقوبة عامة بشأن مخالفات قرارات الباشاوات والقواد والظهائر الصادرة بتغييره وتتميمه.

-بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 198-69-2 بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

- بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400(26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

- بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 23 يناير 2018.

-وبناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر فبراير 2018، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 07 فبراير 2018.

يـقـرر مـا يلي:

الباب الأول: التشوير الأفقي ومخففات تحديد السرعة

الفصل الأول:

تحديد مسار خاص بحافلات النقل العمومي الحضري بتراب جماعة سلا على مسافة اربع (4) كيلومترات، وذلك على مستوى المحاور الطرقية التالية: طريق القنيطرة – طريق حين الحوالة - قنطرة الفداء.

الفصل الثاني:

وضع "ممرات الراجلين والخط الفاصل بين الجهتين" وذلك بالمحاور التالية:

- الطريق الساحلية ابتداءا من مدارة سيدي موسى إلى أقواس البرج.

- الطريق الساحلية من داخل أقواس البرج اتجاه مدارة مسجد الشاطئ مرورا بمدارة سيدي الحاج بنعاشر.

- شارع سعيد العلوي من مدارة محطة القطار سلا المدينة اتجاه أقواس البرج مرورا بمدارتي باب سبتة وباب شعفة.

- طريق مهدية ابتداءا من سعيد حجي إلى مدارة البريد بطريق القنيطرة مرورا بملتقى شارع "دال" وطريق مهدية وبمدارة أمواج.

الفصل الثالث:

وضع "مخفف لتحديد السرعة" بشارع القاعدة الجوية بمقاطعة العيايدة أمام ثانوية محمد بن عبد العزيز الحبابي الإعدادية.

الفصل الرابع:

وضع "مخففات تحديد السرعة" بشارع محمد الخامس بسلا الجديدة أمام المركب التربوي الاجتماعي سلا الجديدة وأمام الباب الرئيسي لإقامة الأمين المحاذية له.

الفصل الخامس:

تعميم "ممرات الراجلين" أمام جميع المؤسسات التعليمية والمرافق العمومية وجميع التقاطعات الطرقية على مستوى تراب الجماعة.

الفصل السادس:

تخصيص مخففات تحديد السرعة بمختلف الطرق بالمدينة كممرات للراجلين.

الباب الثاني: التشوير العمودي والإشارات الضوئية الثلاثية

الفصل السابع:

وضع الإشارات الضوئية الثلاثية بمقاطعة تابريكت بالأماكن التالية:

*ملتقى شارع عثمان بن عفان مع شارع محمد عواد بحي الرحمة.

*ملتقى شارع مولاي العربي العلوي وشارع الصحراء بحي السلام.

*ملتقى شارع بوكراع وشارع "دال" ببلاد بنداوود.

الفصل الثامن:

وضع "علامة قف" بمقاطعة تابريكت بالأماكن التالية:

*مخارج شارع يوسف بن تاشفين في اتجاه شارع محمد الخامس بتجزئة الفروكي الصغير.

*نقطتي تقاطع شارع عبد الرحيم بوعبيد بشارع 6 نونبر بحي القدس.

*ملتقى شارع 6 نونبر بشارع الياسمين في اتجاه محطة القطار بتجزئة سلمى.

*مقهى 21 نونبر في اتجاه شارع 6 نونبر بتجزئة سلمى.

الفصل التاسع: وضع "علامات ممنوع الوقوف" بشارع المزرعة بالجهة المحاذية لسور محكمة قضاء الأسرة جهة الباب الثاني بمقاطعة تابريكت.

الفصل العاشر:

وضع "علامة ممنوع الوقوف" بالجهة اليمنى من شارع مديونة بحي الشيخ لمفضل بمقاطعة تابريكت.

الفصل الحادي عشر:

"منع الوقوف والتوقف" بشارع السرور، بدءا من نقطة تقاطعه مع شارع بن الهيثم إلى نقطة تقاطعه مع زنقة البنين بتجزئة أحلام بقطاع الوئام بمقاطعة العيايدة.

الفصل الثاني عشر:

"منع الوقوف" بالجهة اليمنى لشارع السرور، بدءا من نقطة تقاطعه مع زنقة البنين بتجزئة أحلام إلى نقطة تقاطعه مع شارع القاعدة الجوية الأولى بمقاطعة العيايدة.

الفصل الثالث عشر: وضع "علامة ممنوع الوقوف والتوقف" أمام المحلات التجارية الجزارة على طول 100 متر على طريق القنيطرة باتجاه الرباط بمقاطعة العيايدة.

الفصل الرابع عشر:

وضع "علامة ممنوع وقوف شاحنات نقل البضائع" أمام المدخل الرئيسي لمدرسة العلامة عبد الرحمان الكتاني بمقاطعة تابريكت.

الفصل الخامس عشر:

وضع "علامة ممنوع المرور" بزنقة شالة المحاذية لمدرسة العلامة عبد الرحمان الكتاني بمقاطعة تابريكت، عند نقطة التقائها بشارع ابن الهيثم، وبالتالي جعل الاتجاه وحيدا بزنقة شالة، وذلك قدوما من شارع عبد الرحيم بوعبيد في اتجاه شارع ابن الهيثم.

الفصل السادس عشر:

وضع التشوير الضوئي الثلاثي في ملتقى الطرق بين إعدادية الإمام مالك ومدرسة أهل احصين بحي الصفاء بمقاطعة احصين.

الفصل السابع عشر:

وضع التشوير الضوئي الثلاثي عند تقاطع شارع محمد الخامس وشارع مولاي رشيد بمقاطعة احصين.

الفصل الثامن عشر:

وضع علامة ممنوع الوقوف للشاحنات بشارع محمد بن الحسن الوزاني أمام اقامة "ماري روز" بسلا الجديدة.

الفصل التاسع عشر:

وضع التشوير الضوئي الثلاثي بشارع الزربية أمام إقامة الصفاء 1 من الجهتين بمقاطعة احصين.

الفصل العشرون:

وضع "علامة ممنوع المرور" على مستوى مقهى برادة قدوما من ضريح سيدي عبد الله بنحسون وذلك في اتجاه باب بوحاجة بمقاطعة المريسة.

الفصل الواحد والعشرون:

وضع "علامات منع استعمال الدراجات بمختلف أنواعها" على الرصيف الممتد على طول كورنيش سيدي موسى بمقاطعة لمريسة.

الفصل الثاني والعشرون:

وضع "علامات التشوير انتباه أطفال المدارس" و"ممر للراجلين" أمام مجموعة مدارس نوبل سكول بشارع مولاي الطيب العلوي سانية الغرابلية بمقاطعة لمريسة.

الفصل الثالث والعشرون:

وضع علامة ممنوع المرور عند نقطة تقاطع شارع محمد السادس (طريق القنيطرة) مع الممر الطرقي المحاذي لواجهة إقامة ديار 3 بمقاطعة المريسة، وبالتالي جعل هذا الممر ذي اتجاه وحيد قدوما من مدارة ديار في اتجاه طريق القنيطرة.

الفصل الرابع والعشرون:

وضع "علامة قف" بقطاع القدس بمقاطعة العيايدة بالأماكن التالية:

- ملتقيات الشوارع والأزقة الرئيسية مع شارع أريحا.
- ملتقيات الشوارع والأزقة الرئيسية مع شارع غزة.

الفصل الخامس والعشرون:

وضع "علامة تحديد السرعة في 60 كلم/س" بقطاع القدس قرب الحي الصناعي عبر طريق القاعدة الجوية بمقاطعة العيايدة.

الفصل السادس والعشرون

وضع "علامة قف" بقطاع النهضة بمقاطعة العيايدة بالأماكن التالية:

- ملتقى شارع النجاح و شارع بن الهيثم.
- ملتقى زنقة الصدق و شارع ابن الهيثم.
- ملتقى الشوارع و الازقة مع شارع بن الهيثم بتجزئة الامي.
- ملتقى شارع الازدهار و شارع النصر والقاعدة الجوية 1.
- ملتقى زنقة الانفتاح و شارع النصر والقاعدة الجوية 1.
- ملتقى شارع العهد و شارع النصر.
- ملتقى زنقة الشجاعة و شارع النصر.
- ملتقى شارع الصلاح و شارع العهد.
- ملتقى شارع الكرم و شارع العهد.
- ملتقى شارع العزة و شارع العهد.
- ملتقى شارع العزم و شارع النصر.

الفصل السابع والعشرون:

وضع "علامة منع الوقوف والتوقف" بقطاع النهضة بمقاطعة العيايدة بالجانب الأيسر لشارع السرور.

الفصل الثامن والعشرون: وضع "علامة قف" بقطاع المجد بمقاطعة العيايدة بالموقعين التاليين:

- ملتقى شارع النجاح و شارع بن الهيثم.
- ملتقى شارع المار أمام اعدادية المنصور الذهبي و القاعدة الجوية1.

الفصل التاسع والعشرون:

وضع "علامة قف" بقطاع الوئام بمقاطعة العيايدة بالأماكن التالية:

- ملتقى شارع مسعود الشيكر وشارع القاعدة الجوية 1
- ملتقى زنقة مصر وشارع القاعدة الجوية 1

الفصل الثلاثون:

وضع "علامة قف وليس لكم الأسبقية " بقطاع الوئام بمقاطعة العيايدة بملتقى شارع ابن طفيل وشارع القاعدة الجوية.

الفصل الواحد والثلاثون:

وضع "علامة منع الوقوف والتوقف" بقطاع الوئام بمقاطعة العيايدة بالجانب الأيسر لشارع السرور على الجانب الأيسر لشارع مسعود الشيكر.

الفصل الثاني والثلاثون:

وضع "علامة قف" بقطاع الفتح بمقاطعة العيايدة بالأماكن التالية:

- ملتقى شارع ولماس وشارع محمد الخامس.
- ملتقى شارع وليلي أملو وشارع محمد الخامس.
- ملتقى شارع النواصر الزرادة وشارع النصر.
- ملتقى شارع الفداء مغراوة وشارع النصر.
- ملتقى شارع المعاريف اجدير وشارع النصر.
- ملتقى شارع أنفا أكنون وشارع النصر.
- ملتقى زنقة كلميم و شارع القاعدة الجوية 1 وشارع ابن الهيثم.

الفصل الثالث والثلاثون:

وضع "علامة قف" بقطاع المحيط أبواب سلا بمقاطعة العيايدة بالأماكن التالية:

- ملتقى شارع المهاجرون وشارع ابراهيم الخليل.
- ملتقى شارع عرفة وشارع ابراهيم الخليل.
- ملتقى شارع المنى وشارع ابراهيم الخليل.
- ملتقى شارع سرايا الايمان وشارع ابراهيم الخليل.
- ملتقى شارع أم القرى وشارع ابراهيم الخليل.
- ملتقى شارع المروة وشارع ابراهيم الخليل.
- ملتقى شارع المهدية وشارع ابراهيم الخليل.
- ملتقى شارع الانصار وطريق المهدية.
- ملتقى شارع المزدلفة وشارع الانصار.
- ملتقى شارع أم القرى وشارع الانصار.
- ملتقى شارع المروة وشارع الانصار.

الفصل الرابع والثلاثون:

وضع "علامة قف" بقطاع المطارات سلا بمقاطعة العيايدة بالموقع التالي:

- ملتقى الممر الخاص بالدراجات مع المدخل إلى الحي الصناعي والملتقى مع شارع القاعدة الجوية الأولى.

الفصل الخامس والثلاثون:

استعمال واقيات في المدارات لحماية الراجلين وتوجيههم لاستعمال الممرات المخصصة لهم بمختلف الطرق بالمدينة.

الفصل السادس والثلاثون:

وضع علامة ممنوع المرور بملتقى شارع مولاي رشيد وشارع أحمد الناصري في اتجاه الوقاية المدنية بسلا الجديدة.

الفصل السابع والثلاثون:

وضع علامات ممنوع الوقوف على الجهة اليمنى من زنقة عين افتيل في الجهة المقابلة لمفوضية الشرطة بقرية اولاد موسى بمقاطعة احصين.

الفصل الثامن والثلاثون:

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 13 فبراير 2018 .

السيد رئيس جماعة سلا:جامع المعتصم

تنظيم محطات وقوف الحافلات و سيارات النقل؛

قرار عدد 36 بتاريخ 22 مارس 2016 يتعلق بتنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الكبيرة داخل تراب الجماعة

رئيس جماعة سلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 (موافق 24 دجنبر 1918) الذي يبين عقوبة عامة بشأن مخالفات قرارات الباشاوات والقواد والظهائر الصادرة بتغييره وتتميمه.

-بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 198-69-2 بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 05- 1508 بتاريخ 29 يوليوز 2005 المتعلق بتفويض اختصاص المصادقة على القرارات التنظيمية المتعلقة بالشرطة الإدارية الجماعية المتخذة في مجالات الصحة والنظافة والسكينة العمومية للسادة ولاة الجهات وعمال عمالات وأقاليم المملكة.

-بناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400(26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

-بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 19 يناير 2016.

-بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال معاينتها الميدانية بتاريخ 26 يناير 2016، لأجل تنظيم تشوير بعض الطرق ومحطات وقوف سيارات الأجرة الكبيرة بجماعة سلا.

-وبناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر فبراير 2016، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 05 فبراير 2016.

يـقـرر مـا يـلي:

الفصل الأول:

إحداث "محطة لوقوف سيارات الأجرة الكبيرة" على مستوى ملتقى شارعي الابتهاج وأبو بكر الصديق بمحاذاة المركز السوسيو التربوي لتنمية كفاءات الشباب بحي الرحمة بمقاطعة تابريكت.

الفصل الثاني:

إحداث "محطة لوقوف سيارات الأجرة الكبيرة" بحي سيدي موسى بمقاطعة المريسة، قرب الأقواس بالجهة اليمنى للطريق القادمة من القنيطرة على مسافة خمسين (50) مترا محددة بعلامتين، الأولى توضع أمام مقهى "شكار"، والثانية توضع أمام تقاطع طريق القنيطرة مع زنقة أرفود.

الفصل الثالث:

إحداث "محطة لوقوف سيارات الأجرة الكبيرة" بالجهة اليمنى لشارع "محمد عواد" في اتجاه طريق القنيطرة، وبالضبط بالجهة المقابلة لمدخل مرآب شركة "الطراموای" بمقاطعة تابريكت.

الفصل الرابع:

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ22 مارس 2016

السيد رئيس جماعة سلا:جامع المعتصم

تأشيرة السيد عامل عمالة سلا:عبد الرحمان بنعلي

قـرار عدد 39 بتاريخ 09 يونيو 2016 يتعلق بتنظيم محطات وقوف الحافلات و سيارات الأجرة داخل تراب الجماعة

رئـيس جـمـاعــة ســلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 (موافق 24 دجنبر 1918) الذي يبين عقوبة عامة بشأن مخالفات قرارات الباشاوات والقواد والظهائر الصادرة بتغييره وتتميمه.

-بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 198-69-2 بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 05- 1508 بتاريخ 29 يوليوز 2005 المتعلق بتفويض اختصاص المصادقة على القرارات التنظيمية المتعلقة بالشرطة الإدارية الجماعية المتخذة في مجالات الصحة والنظافة والسكينة العمومية للسادة ولاة الجهات وعمال عمالات وأقاليم المملكة.

-بناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400(26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

-بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 19 أبريل 2016.

-بناء على توصيات اللجنة المختلطة المنبثقة عن لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال معاينتها الميدانية بتاريخ 26 أبريل 2016، لأجل تنظيم تشوير بعض الطرق ومحطات وقوف سيارات الأجرة بجماعة سلا.

-وبناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر ماي 2016، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 04 ماي 2016.

يـقـرر مـا يـلي:

الباب الأول:

تنظيم محطات وقوف حافلات النقل الحضري

الفصل الأول:

تحويل "محطة حافلات النقل الحضري" من المكان الذي تتواجد به حاليا بباب الخميس إلى الساحة المجاورة والتي كانت تتواجد بها محطة الوقود سابقا بمقاطعة المريسة.

الباب الثاني:

تنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الكبيرة

الفصل الثاني:

إحداث "محطة لسيارات الأجرة الكبيرة" بتقاطع شارع محمد الخامس وشارع عمر ابن العاص، قرب وكالة "البنك الشعبي" بالدار الحمراء بمقاطعة تابريكت.

الفصل الثالث:

تحويل "محطة سيارات الأجرة الكبيرة" المتواجدة بباب سبتة، وذلك إلى الجهة المقابلة للقاعة الرياضية المغطاة بشارع سعيد العلوي بمقاطعة المريسة.

الفصل الرابع:

إحداث "محطة لوقوف سيارات الأجرة الكبيرة" على الجانب الأيمن من شارع السرور في اتجاه شارع ابن الهيثم بمقاطعة العيايدة، على أن لا يتعدى عدد سيارات الأجرة الواقفة العشرة.

الفصل الخامس:

إحداث "محطات لوقوف سيارات الأجرة الكبيرة" بمقاطعة العيايدة، بالأماكن التالية:

*تجزئة رياض سلا قرب المسجد.

*شارع أريحا قرب المسجد.

*شارع محمد الخامس قرب المركب الاجتماعي الثقافي العيايدة 2.

الفصل السادس:

إحداث "محطة لوقوف سيارات الأجرة الكبيرة" بالشارع الرئيسي الممتد من شارع القاعدة الجوية والمار وسط المنطقة الصناعية المطارات، وذلك بالجهة المقابلة لمقر شركة التجهيزات الطبية بمقاطعة العيايدة.

الباب الثالث:

تنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الصغيرة

الفصل السابع:

تحويل "محطة سيارات الأجرة الصغيرة" المتواجدة بباب سبتة، وذلك إلى الجهة المقابلة للقاعة الرياضية المغطاة بشارع سعيد العلوي بمقاطعة المريسة.

الفصل الثامن:

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 09 يونيو 2016.

السيد رئيس جماعة سلا:جامع المعتصم

تأشيرة السيد عامل عمالة سلا:عبد الرحمان بنعلي

قرار عدد 42 بتاريخ 23 نونبر 2016 يتعلق بتنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة داخل تراب الجماعة

رئيس جماعة سلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 (موافق 24 دجنبر 1918) الذي يبين عقوبة عامة بشأن مخالفات قرارات الباشاوات والقواد والظهائر الصادرة بتغييره وتتميمه.

-بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 198-69-2 بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 05- 1508 بتاريخ 29 يوليوز 2005 المتعلق بتفويض اختصاص المصادقة على القرارات التنظيمية المتعلقة بالشرطة الإدارية الجماعية المتخذة في مجالات الصحة والنظافة والسكينة العمومية للسادة ولاة الجهات وعمال عمالات وأقاليم المملكة.

-بناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400(26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

-بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 21 شتنبر 2016.

-بناء على توصيات اللجنة المختلطة المنبثقة عن لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال معاينتها الميدانية بتاريخ 27 شتنبر 2016، لأجل تنظيم تشوير بعض الطرق ومحطات وقوف سيارات الأجرة بجماعة سلا.

-وبناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2016، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 11 أكتوبر 2016.

يـقـرر مـا يـلـي:

الباب الأول:

تنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الكبيرة

الفصل الأول:

إحداث محطة لسيارات الأجرة الكبيرة بالشارع الموازي لشارع محمد السادس (طريق القنيطرة) بمقاطعة المريسة على الجهة اليمنى في اتجاه سوق الجملة للخضر والفواكه، وذلك على مسافة (50) خمسين مترا، محددة بعلامتين الأولى توضع قبل بناية مركز التكوين في حرف الصناعة التقليدية، والثانية توضع قبل العلامة الأولى بخمسين مترا.

الفصل الثاني:

إحداث محطة لسيارات الأجرة الكبيرة بشارع مهدية بحي سعيد حجي بمقاطعة لمريسة سلا، وذلك على الجهة اليمنى من الشارع في اتجاه حي الأمل قبالة مقهى الأمين بمحاذاة المنطقة الخضراء الفاصلة بين الإقامات السكنية، وذلك على مسافة (50) خمسين مترا، محددة بعلامتين توضعان على مستوى هذا الموقع.

الفصل الثالث:

تحديد "محطة وقوف سيارات الأجرة الكبيرة" المتواجدة بالجهة اليمنى لشارع "محمد عواد" المقابلة لمدخل مرآب شركة "الطراموای" بمقاطعة تابريكت، في مسافة 50 مترا محددة بعلامتين الأولى توضع أمام مركز شرطة القرب والثانية في اتجاه شارع عثمان بن عفان.

الفصل الرابع:

تحويل محطة سيارات الأجرة الكبيرة المتواجدة بالجهة المقابلة للقاعة الرياضية المغطاة بشارع سعيد العلوي بمقاطعة المريسة، إلى الجهة اليمنى من نفس الشارع أمام مدرسة حمان الفطواكي خارج باب سبتة، في اتجاه مدارة محطة القطار، وذلك على مسافة (50) خمسين مترا، محددة بعلامتين بين برجي سور المدينة العتيقة على مستوى هذا الموقع.

الباب الثاني:

تنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الصغيرة

الفصل الخامس:

تحويل محطة سيارات الأجرة الصغيرة المتواجدة بالجهة المقابلة للقاعة الرياضية المغطاة بشارع سعيد العلوي بمقاطعة المريسة، إلى الجهة اليمنى من نفس الشارع أمام مقهى سجلماسة خارج باب سبتة في اتجاه باب شفعة، وذلك على مسافة (50) خمسين مترا، محددة بعلامتين توضعان على مستوى هذا الموقع.

الفصل السادس:

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 23 نونبر 2016

تأشيرة السيد عامل عمالة سلا:عبد الرحمن بنعلي

السيد رئيس جماعة سلا:جامع المعتصم

قرار عدد 45 بتاريخ 06 يونيو 2017 يتعلق بتنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة داخل تراب الجماعة

رئيس جماعة سلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 (موافق 24 دجنبر 1918) الذي يبين عقوبة عامة بشأن مخالفات قرارات الباشاوات والقواد والظهائر الصادرة بتغييره وتتميمه.

-بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 198-69-2 بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

-بناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

-بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400(26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

-بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 24 يناير 2017.

-بناء على توصيات اللجنة المختلطة المنبثقة عن لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال معاينتها الميدانية بتاريخ 30 يناير 2017، لأجل تنظيم تشوير بعض الطرق ومحطات وقوف سيارات الأجرة بجماعة سلا.

- بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 18 أبريل 2017.

- و بناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر ماي 2017، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 05 ماي 2017.

يـقـرر مـا يلـي:

الباب الأول: تنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الكبيرة

الفصل الأول:

إحداث محطة لسيارات الأجرة الكبيرة بالشارع الموازي لطريق القنيطرة من جهة "تجزئة أبواب سلا" وذلك على بعد مائة (100) متر من الشارع الرئيسي المار وسط التجزئة في الاتجاه المؤدي نحو طريق القنيطرة.

الفصل الثاني:

إحداث محطة لسيارات الأجرة الكبيرة بالساحة المجاورة لسوق الكفاح وملاعب القرب بالقطاع 8 حي النصر بقرية أولاد موسى مقاطعة احصين.

الفصل الثالث:

إلغاء محطة سيارات الأجرة الكبيرة "حمام الزهرة" بملتقى شارع محمد الخامس وشارع الأطلس بسلا الجديدة، لعدم استعمالها من طرف المهنيين، ونظرا لاستغلالها من طرف الجماعة كموقف للسيارات مؤدى عنه.

الفصل الرابع:

تحويل "محطة وقوف سيارات الأجرة الكبيرة" على مستوى ملتقى شارعي الابتهاج وأبو بكر الصديق بمحاذاة المركز السوسيو تربوي لتنمية كفاءات الشباب بحي الرحمة بمقاطعة تابريكت، وذلك إلى الجهة اليمنى من شارع أبو بكر الصديق في اتجاه شارع "دال" على مسافة خمسين مترا (50 مترا) طولا، على أساس تهيئة هذا المقطع من خلال توسعته.

الباب الثاني: تنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الصغيرة

الفصل الخامس:

إحداث محطة لسيارات الأجرة الصغيرة بالزنقة الموازية لطريق القنيطرة أمام الباب الرئيسي للمركز التجاري سيدي عبد الله في اتجاه الشارع المؤدي نحو طريق القنيطرة.

الفصل السادس:

إحداث محطة لسيارات الأجرة الصغيرة بالساحة المجاورة لسوق الكفاح وملاعب القرب بالقطاع 8 حي النصر بقرية أولاد موسى مقاطعة احصين.

الفصل السابع:

إحداث محطة لسيارات الأجرة الصغيرة بالزنقة المتفرعة عن شارع محمد عواد في اتجاه مدارة حي كريمة، مباشرة بعد مدخل مرآب المواصلة حي كريمة للترامواي، وذلك شريطة تهيئتها.

الفصل الثامن:

إحداث محطة لسيارات الأجرة الصغيرة بشارع "دال" في اتجاه مدارة مقهى إحسان (ملتقى شارع "دال" وشارع محمد السادس)، محددة بعلامتين على مسافة ثلاثين (30) مترا، الأولى توضع أمام العمارة رقم 218، والثانية أمام العمارة رقم 223 بمقاطعة المريسة.

الفصل التاسع:

إحداث محطة لسيارات الأجرة الصغيرة بشارع عبد الرحيم بوعبيد في اتجاه مدارة حي الانبعاث، محددة بعلامتين على مسافة ثلاثين (30) مترا، الأولى توضع بمحاذاة مدخل الأساتذة بمدرسة العلامة عبد الرحمان الكتاني، والثانية قبل نهاية سور المدرسة.

الباب الثالث: مقتضيات عامة تهم تنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة بصنفيها

الفصل العاشر:

عدم إحداث محطات لسيارات الأجرة بجميع أصنافها بمحاذاة المدارات المتواجدة بتراب الجماعة، مع صباغة الأرصفة المحيطة بهذه المدارات باللونين الأبيض والأحمر، والابتعاد عن هذه المدارات فيما يتعلق بإحداث هذه المحطات بمسافة قانونية تسمح بانسيابية المرور وعدم عرقلة حركة السير والجولان.

الفصل الحادي عشر:

صباغة أرصفة الأماكن التي تتخذها سيارات الأجرة بجميع أصنافها كمحطات بدون موجب قانوني باللونين الأبيض والأحمر.

الفصل الثاني عشر:

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 06 يونيو 2017

السيد رئيس جماعة سلا: جامع المعتصم

قـرار تنظيمي عدد 47 بتاريخ 13 فبراير 2018 يتعلق بتنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الكبيرة وحافلات النقل العمومي الحضري داخل تراب الجماعة.

رئـيس جـمـاعـة سـلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 (موافق 24 دجنبر 1918) الذي يبين عقوبة عامة بشأن مخالفات قرارات الباشاوات والقواد والظهائر الصادرة بتغييره وتتميمه.

- بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

- بناء على المرسوم رقم 198-69-2 بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

- بناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

- بناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

- بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400(26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

- بناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 23 يناير 2018.

- و بناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر فبراير 2018، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 07 فبراير 2018.

يـقـرر مـا يلـي:

الباب الأول: تنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الكبيرة

الفصل الأول: إحداث محطة لسيارات الأجرة الكبيرة داخل ساحة باب الخميس المقابلة لباب فاس بمقاطعة المريسة، وذلك بشكل استثنائي في انتظار إيجاد حل جذري لمسألة السير والجولان على مستوى هذه المنطقة، مع ضرورة التقيد بالإجراءات التالية:

* احترام القانون المنظم للسير وعدم التسبب في عرقلة حركة المرور بهذه المنطقة خاصة عند الخروج من المحطة في اتجاه مدينة الرباط.

* إحداث "ممر للراجلين" بين باب فاس والساحة المقابلة وفقا للمعايير والمواصفات التقنية المعمول بها في هذا الإطار.

* وضع "علامات منع الوقوف والتوقف" من جهة باب فاس المقابلة لهذه المحطة.

الفصل الثاني: تحويل محطة وقوف سيارات الأجرة الكبيرة من مكانها الحالي المتواجد بشارع بن طفيل إلى الموقع المتواجد بين مسجد المحسنين ومؤسسة ثريا الشاوي على نفس الشارع بمقاطعة العيايدة.

الفصل الثالث: تحديد محطة سيارات الأجرة الكبيرة بحي الأمل بوضع علامتين على مسافة خمسين (50) مترا.

الباب الثاني: تنظيم محطات وقوف حافلات النقل العمومي الحضري

إحداث محطات لوقوف حافلات النقل الحضري بمقاطعة العيايدة، وذلك على الشكل التالي:

الفصل الرابع: محطة قبالة وكالة التجاري وفا بنك، بين العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00100 الى العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00101 في حين أن المحطة المقابلة فتقع بين زنقة محمد الزفاري وزنقة الحاج عبد الكريم بن جلون.

الفصل الخامس: محطة تقع بين العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00107 والمحاذي لشارع الصنوبر الى العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00108 المحل السكني رقم 80، في حين أن المحطة المقابلة تقع بين زنقة محمد الجزولي وزنقة قاسم الزهيري بقطاع بدر.

الفصل السادس: محطة تقع بين العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00116 المتواجد أمام صيدلية الرحمة بقطاع الوئام الى العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00117، في حين أن المحطة المقابلة تقع بين زنقة أبيدجان والعمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00201.

الفصل السابع: محطة تقع بين العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00124 المتواجد أمام تجزئة أحلام بقطاع الوئام الى العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00125 بقطاع الوئام، في حين أن المحطة المقابلة تقع بين العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00192 الى العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00193 أمام جمعية النصر للثقافة بقطاع بدر.

الفصل الثامن: محطة تقع بين زنقة الساقية الحمراء وزنقة أقا بقطاع المجد في حين أن المحطة المقابلة تقع بين زنقة آسفي وزنقة اليوسفية بقطاع النهضة، مقابل حمام الحاج عمر.

الفصل التاسع: محطة تقع بين العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00150 العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00151 بقطاع المجد، في حين أن المحطة المقابلة تقع بين العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00168 الى العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00169 بقطاع النهضة.

الفصل العاشر: محطة تقع بين العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00158 الى العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00159، في حين أن المحطة المقابلة تقع بين العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00168 الى العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA00169 بقطاع النهضة.

الفصل الحادي عشر: محطة بالجهة اليمنى لشارع القاعدة الجوية الأولى بقطاع القدس، في حين المحطة المقابلة تقع أمام صيدلية البيروني حي الحوات بقطاع النهضة.

الفصل الثاني عشر: محطة تقع عند شارع أريحا وشارع غزة بقطاع القدس.

الفصل الثالث عشر: محطة تقع بين الكوخ الخشبي والعمود الخشبي في حين أن المحطة المقابلة تقع بين العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA02977 الى العمود الكهربائي الحامل للرقم LAA02976 بقطاع القدس.

الفصل الرابع عشر: محطة بالجهة المقابلة لمسجد الصفاء، في حين أن المحطة المقابلة تقع أمام مسجد الصفاء بقطاع القدس.

الفصل الخامس عشر: يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 13 فبراير 2018 .

السيد رئيس جماعة سلا: جامع المعتصم

تسمية الشوارع و الساحات:

قرار عدد 34 بتاريخ 24 فبراير 2016 يتعلق بتسمية بعض الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

رئيس جماعة سلا

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

- بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 1560 بتاريخ 15 فبراير 2011 حول تسمية الشوارع والأزقة والساحات العمومية،

- بناء على توصيات اللجنة المكلفة بالتعمير وإعداد التراب والبيئة خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 16 فبراير 2016،

- بناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر فبراير 2016، في الجلسة الثانية المنعقدة بتاريخ 19 فبراير 2016.

يـقـرر مـا يلي:

الفصل الأول:

تسمية بعض الشوارع والأزقة بمقاطعة المريسة بتراب جماعة سلا، وذلك على الشكل التالي:

أولا: تجزئة الرباطي:

- إطلاق اسم العيون على الزنقة الأولى .

ثانيا: تجزئة المسار:

1- زنقة المرجان.

2- زنقة الياسمين.

3- زنقة الياقوت.

4- زنقة السوسن.

5- زنقة الريحان.

6- زنقة النرجس.

ثالثا: تجزئة سعيد حجي

- تصحيح اسم "زنقة الريحان" باسم "شارع واد سوس".

الفصل الثاني:

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى كل من السيد المدير العام للمصالح بالجماعة والسيد رئيس قسم الوسائل المشتركة كل فيما يخصه .

حرر بسلا، بتاريخ 24 فبراير 2016.

رئيس جماعة سلا: جامع المعتصم

قرار عدد 37 بتاريخ 18 مايو 2016 يتعلق بتسمية بعض الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

رئيس جماعة سلا،

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

- بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 1560 بتاريخ 15 فبراير 2011 حول تسمية الشوارع والأزقة والساحات العمومية،

- بناء على توصيات اللجنة المكلفة بالتعمير وإعداد التراب والبيئة خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 25 أبريل 2016،

- بناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر ماي 2016، في الجلسة الثانية المنعقدة بتاريخ 11 ماي 2016.

يـقـرر ما يلي:

الفصل الأول:

تسمية بعض الشوارع والأزقة بمقاطعة العيايدة بتراب جماعة سلا، وذلك على الشكل التالي:

أولا: بالنسبة لتجزئتي سلمى1 وسلمى2:

إطلاق اسم (المسيرة) على الشارع المشار إليه، حسب تصميم التهيئة بالرمز (LA30) المار وسط التجزئة على عرض 15م، والذي يتقاطع مع الشارع المشار إليه حسب تصميم التهيئة بالرمز (LA78).

إطلاق اسم (اكدال) على الشارع المشار إليه حسب تصميم التهيئة بالرمز (LA78) الممتد من شارع النصر إلى الموقع 3 بمشروع كاريان الواد.

إطلاق اسم (المحيط) على الشارع المشار إليه حسب تصميم التهيئة بالرمز (LA85) المار وسط تجزئة سلمى2 على عرض 15م.

إطلاق اسم (المنال) على الشارع الممتد من الشارع المشار إليه حسب تصميم التهيئة بالرمز(LA78) والذي ينتهي عند الشارع المشار إليه بالرمز (LA85) على عرض 12م.

إطلاق اسم (التقدم) على الشارع المحدود الممتد من الشارع المشار إليه بالرمز (LA78) على عرض 12م.

ثانيا: بالنسبة لتجزئة صابي:

إطلاق اسم (الليمون) على الشارع المشار إليه حسب تصميم التهيئة بالرمز (LA120) الممتد من الشارع (LA73) المسمى بشارع العرفان على عرض 15م إلى الشارع المشار إليه بالرمز (LA96).

إطلاق اسم (المنزه) على الشارع المشار إليه حسب تصميم التهيئة بالرمز (LA80) الممتد من الشارع (LA73) على عرض 15م إلى الشارع (LA120) وانتهاء بشارع النصر.

إطلاق اسم (النهضة) على الشارع المشار إليه حسب تصميم التهيئة بالرمز(LA96) الممتد على عرض 10م من شارع القاعدة الجوية الأولى بين معمل الزرابي والمنطقة الصناعية إلى الشارع المشار إليه بالرمز (LA120).

هذا بالإضافة إلى ما عدده خمسة (05) أزقة أطلقت عليها الأسماء التالية: -النسرين – النيلوفر – الزنبق – الزعفران – المرجان.بة

ثالثا: بالنسبة لتجزئة شمس:

إطلاق اسم (الشروق والغروب) على الشارعين الممتدين من الطريق رقم 02 المؤدية إلى القنيطرة انتهاء بطريق المهدية.

إطلاق أسماء الكواكب والنجوم التالية على الأزقة:

الشمس –الأرض –القمر –زحل –عطارد –المشتري –الزهرة – النبتون –المريخ –أورانوس.

رابعا: بالنسبة لمشروع الحديقة:

إطلاق اسم (الأرز) على الشارع الممتد من شارع القاعدة الجوية الأولى بمحاذاة السور الوقائي للقاعدة الجوية I بالمطار المدني العسكري للرباط سلا، والمنتهي عند القطعة الأرضية التي تتواجد عليها مؤسسة للاسكينة للتعليم الخاص.

إطلاق اسم (الصنوبر) على الشارع الممتد من السور الوقائي للمطار المدني العسكري للرباط سلا على عرض 15م عبر الاشطر 26 و27 و30 و31 و32 وانتهاء بنفس القطعة الأرضية المذكورة أعلاه.

إطلاق اسم (الزيزفون) على الشوارع الأربعة المتوازية الممتدة من شارع القاعدة الجوية I وانتهاء بالشارع المذكور أعلاه.

إطلاق اسم (العرعار) على الشارع الذي يبتدئ من الشطر1، مرورا بالاشطر 2 و3 و4 و5 وانتهاء بنفس القطعة الأرضية المذكورة آنفا على عرض 16م.

إطلاق اسم (الصفصاف) على الشارع الممتد من الشطر 10 على عرض 16م، مرورا بالاشطر 9 و8 و7 و6.

إطلاق اسم (النخيل) على الشارع الممتد من الشطر 11، مرورا بالاشطر 12 و13 و14 و15.

إطلاق اسم (الاكلبتوس) على الشارع الممتد من الشطر 20، مرورا بالاشطر 19 و18 و17 و16.

إطلاق اسم (الزيتون) على الشارع الممتد من الشطر21، مرورا بالأشطر 22 و24 و25.

الفصل الثاني:

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى كل من السيد المدير العام للمصالح بالجماعة والسيد رئيس قسم الوسائل المشتركة كل فيما يخصه.

حرر بسلا، بتاريخ 18 مايو 2016.

رئيس جماعة سلا: جامع المعتصم

قرار عدد 40 بتاريخ 27 أكتوبر 2016 يتعلق بتسمية بعض الطرق العمومية داخل تراب الجماعة

رئيس جماعة سلا

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

- بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 1560 بتاريخ 15 فبراير 2011 حول تسمية الشوارع والأزقة والساحات العمومية،

- بناء على توصيات اللجنة المكلفة بالتعمير وإعداد التراب والبيئة خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 29 شتنبر 2016،

- بناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2016، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 11 أكتوبر 2016

يـقـرر مـا يـلي

الفصل الأول:

تسمية بعض الطرق العمومية بتراب جماعة سلا وذلك على الشكل التالي:

أولا: مقاطعة العيايدة

- تسمية أزقة وشوارع بتراب مقاطعة العيايدة، وذلك على الشكل التالي:

1- بالنسبة لتجزئة العثمانية2، تم إطلاق أسماء الدول الإفريقية التالية على الأزقة المتواجدة بها:

- إطلاق اسم (الصومال) على الزنقة الممتدة من زنقة مصر وتنتهي عند الجهة الجنوبية من مؤسسة ثريا الشاوي.
- إطلاق الأسماء التالية على 04 أزقة متوازية تمتد من زنقة مصر وتنتهي عند شارع بن طفيل: (غانا – غينيا بيساو – رواندا – إثيوبيا)
- إطلاق اسم (اريتريا) على الزنقة التي تربط بين زنقة مصر وزنقة الكونغو.
- إطلاق اسم (الكونغو) على الزنقة التي تعتبر امتدادا –بعد انعراج محدود- لزنقة الكونغو إلى شارع مسعود الشيكر من مؤسسة ثريا الشاوي.

2- بالنسبة لتجزئة أم كلثوم، تم إطلاق أسماء الدول الإفريقية التالية على الشوارع المتواجدة بها:

- إطلاق اسم (الرأس الأخضر) على الشارع الممتد من شارع بن طفيل وينتهي عند شارع السرور، بدءا من أمام مؤسسة ثريا الشاوي.
- إطلاق اسم (بوركينا فاسو) على الشارع الممتد غرب مؤسسة الفتح وينتهي عند الشارع المار بين تجزئة أم كلثوم ومؤسسة بن هاني.
- إطلاق اسم (سيشل) على الشارع الممتد من شارع السرو ر ويفصل بين تجزئة الأمل وتجزئة أم كلثوم.
- إطلاق اسم (سوازيلاند) على الشارع الممتد من شارع السرور بين تجزئة أم كلثوم ومؤسسة بن هاني انتهاء بشارع بن طفيل.
- إطلاق اسم (بوروندي) على الشارع الممتد من الشارع الفاصل بين تجزئة أم كلثوم ومؤسسة بن هاني انتهاء بالشارع الفاصل بين تجزئة الأمل وأم كلثوم.
- إطلاق اسم (ليسوتو) على الشارع الممتد من شارع بن طفيل وسط تجزئة أم كلثوم وينعرج لينتهي من جديد عند شارع بن طفيل.

3- بالنسبة لتجزئة الأمل، تم إطلاق اسم الدولة الإفريقية التالية على الشارع الوحيد المتواجد بها:

- إطلاق اسم (بنين) على الشارع الممتد من أمام مؤسسة الفتح وسط تجزئة الأمل وينعرج في اتجاه شارع السرور.

4-بالنسبة للزنقتين المتواجدتين بقطاع المجد، فقد تم إطلاق اسمين لمنطقتين صحراويتين عليهما:

- إطلاق اسم (أوسرد) على الزنقة التي كانت مسماة سابقا (المزراوي) الممتدة من شارع بن الهيثم بجانب مقهى سارة إلى الزنقة المسماة سابقا (النهضة).
- إطلاق اسم (أم دريكة) على الزنقة الممتدة من شارع بن الهيثم بجانب مسجد الحاج عمر إلى الزنقة المسماة سابقا (النهضة).

5- بالنسبة لإعادة تسمية زنقتين بقطاع الألفة، فقد تم ذلك على النحو التالي:

- إطلاق اسم (الأندلسيون) على الزنقة التي كانت مسماة سابقا (القرامطة).
- إطلاق اسم (القرطاجيون) على الزنقة التي كانت مسماة سابقا (السلاجقة).

ثانيا: مقاطعة احصين

- تسمية بعض الشوارع والأزقة بتراب مقاطعة احصين، على الشكل التالي:

* شارع التسامح بحي الأمل.
* زنقة صبرا بحي الأمل.

الفصل الثاني:

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى كل من السيد المدير العام للمصالح بالجماعة والسيد رئيس قسم الوسائل المشتركة كل فيما يخصه.

حرر بسلا، بتاريخ 27 أكتوبر 2016.

رئـيـس جـماعــة سـلا:جامع المعتصم

جهة بني ملال خنيفرة

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بجهة بني ملال-خنيفرة

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها:

مالية الجماعات و جباياتها
تحديد نسب و اسعار الرسوم و الواجبات المستحقة لفائدة الجماعات

قرار جبائي تعديلي رقم 05 بتاريخ 11 يوليوز 2016 المحدد لنسب وأسعار الرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة الترابية أولاد يوسف.

رئيس المجلس الجماعي لجماعة أولاد يوسف.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

بناء على الظهير الشريف ر قم 187-89-1 بتاريخ 21 ربيع الثاني 1410 الموافق 21 نونبر 1989 بإصدار القانون رقم 89-30 يحدد بموجبه نظام الضرائب المستحقة للجماعات وهيئاتها.

بناء على الظهير الشريف رقم 195-07-1 بتاريخ 19 ذي القعدة 1428 الموافق 30 نونبر 2007 بتنفيذ القانون رقم 06-47 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية.

بناء على الظهير الشريف رقم 209-07-1 الصادر في 16 ذي الحجة 1428 الموافق 27 دسمبر 2007 بتنفيذ القانون رقم 07-39 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.

بناء على المرسوم رقم 441-09-2 الصادر بتاريخ 17 محرم 1431 موافق 3 يناير 2010بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها.

وبناء على الدورية رقم 144 بتاريخ 2 دجنبر 2007.

وبناء على القرار الجبائي رقم 03 بتاريخ 31 يوليوز 2008.

وبناء على القرار الجبائي رقم 04 بتاريخ 14 يونيو 2012.

وبناء على مداولات المجلس الجماعي في دورته العادية لشهر ماي ، الجلسة المنعقدة بتاريخ 04 ماي 2016.

المادة الأولى :

يعدل القرار الجبائي الجاري به العمل على الشكل التالي :

الباب الأول

نسب و أسعار الرسوم والحقوق التي لم يحدد القانون نسبها أو اقتصر على تحديد أسعارها القصوى.

الفصل 1

تحدد نسب أسعار الرسوم والحقوق التي لم يحدد القانون نسبها و أسعارها أو اقتصر القانون على تحديد نسبها القصوى كما يلي :

الرسم على عمليات البناء

الـفصل 2

تحدد أسعار هذا الرسم وفق الشروط والإجراءات المنصوص عليها بالمادة 168 من القانون رقم06-47 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية للمتر المربع المغطى كما يلي:

- عمارات السكن الجماعية أو المجموعات العقارية والعقارات المعدة لغرض صناعي أو تجاري أو مهني أو إداري: 10 دراهم للمتر المربع المغطى.
- المساكن الفردية : 20.00 درهم للمتر المربع المغطى .
- يؤدى مبلغ 260 درهم بالنسبة لعمليات الترميم.

الرسم على محال بيع المشروبات

الفصل 3

يحدد المبلغ السنوي عن الاستغلال في 07 % من مبلغ المداخيل السنوية الإجمالية التي يحصل عليها مستغلو المؤسسات الخاضعة لهذا الرسم .

الرسم المفروض على الذبح في المجازر

الفصل 4

- ضريبة الذبح :

يحدد سعر الرسم الأصلي على الذبح كما يلي :

- عن كل كيلو غرام صاف من اللحم كيفما كان نوعه أو جودته 0.50 درهم .
- في حالة عدم وجود ميزان يحدد سعر الرسم الأصلي على الذبح كما يلي :
  - البقر والإبل عن كل راس : 60.00 درهم عن كل راس .
  - الغنم والماعز عن كل راس 10.00 دراهم عن كل راس

الرسم الإضافي المفروض على الذبح في المجازر لفائدة المشاريع الخيرية

الفصل 5

يضاف إلى الرسم الأصلي على الذبح رسم لفائدة المشاريع الخيرية يحدد ب : 50% من سعر الرسم الأصلي للذبح عن طريق احتسابه بالكيلو غرام .

فحص لحوم الذبح الاستثنائي

الفصل 6

تقبض الواجبات التالية بمناسبة العمليات المتعلقة بالذبح الاستثنائي المنجز خارج أوقات الذبح العادية .

- البقر والإبل عن كل بهيمة : 50.00 درهم .
- الغنم الماعز عن كل بهيمة : 10.00 درهم .

رسم الربط بالإسطبل

الفصل 7

يستوجب استعمال الإسطبلات والحالات المعدة لإيواء الحيوانات بالمجزرة في انتظار الذبح رسم يحدد كما يلي عن كل يوم :

- البقر والإبل عن كل بهيمة 5.00 دراهم .
- الغنم والماعز عن كل بهيمة 2.00 دراهم .

رسم نقل اللحوم

الفصل 8

إن نقل اللحوم وأحشاء الذبائح من داخل المجزرة إلى أماكن البيع بواسطة سيارات الجماعة أو في إطار استغلال امتياز نقل اللحوم يستوجب أداء الرسوم التالية :

- الإبل والبقر عن كل ذبيحة 8.00 دراهم
- الغنم والماعز عن كل ذبيحة 4.00 دراهم
- أحشاء البقر والإبل للواحدة 4.00 دراهم .
- أحشاء الغنم والماعز للواحدة 2.00 دراهم .

رسم إيداع الجلود

الفصل 9

يؤدى عن مكوث الجلود بالقاعة المخصصة بالمجزرة الجماعية الواجبات التالية :

- جلود البقر والإبل عن كل جلد لليوم 1.00 درهم .
- جلود الغنم والماعز عن كل جلد لليوم 0.50 درهم .

الرسوم المقبوضة في الأسواق و اماكن البيع العامة

واجبات أسواق البهائم

الفصل 10:

لايمكن بيع البهائم إلا بالأسواق المخصصة لهذا الغرض وتحدد واجبات الدخول إلى سوق البهائم كما يلي :

- البقر عن كل راس 10.00 دراهم
- الإبل عن كل راس 10.00 دراهم
- الخيل البغال عن كل راس 10.00 دراهم
- الغنم عن كل راس 5.00 درهم
- الماعز عن كل راس 4.00 درهم
- الخرفان والجديان عن كل راس 3.00 درهم
- الحمير عن كل راس 10.00 درهم

واجبات الدخول أو الوقوف بالأسواق و اماكن البيع العامة .

الفصل11:

تحدد واجبات دخول السلع والبضائع والمنتجات إلى السوق الأسبوعي يوم انعقاده كما يلي :

- الدجاج والأرانب للواحدة 1.00 درهم
- الديك الرومي والإوز للواحدة 1.50 درهم
- الحمام للواحدة 0.50 درهم
- الشاحنات الحاملة للخضر والفواكه ما فوق 5 طن50.00 درهم
- الشاحنات الحاملة للخضر والفواكه إلى غاية 5 طن40.00 درهم
- بكوب أو ماشاكلها حاملة للخضر والفواكه 25.00 درهم
- عربات مجرورة بالجرار 25.00 "
- عربات مجرورة بالحيوانات 10.00 "
- كيس مملوء بالخضر والفواكه 2.00 "
- شواري أو تليس مملوء بالخضر والفواكه 2.00 "
- صندوق أو سلة مملوءة بالخضر والفواكه 1.00 "
- الدلاح والبطيخ للصندوق 1.00 "
- العنب والخضر للصندوق 1.00 "
- الفواكه الطرية للقنطار أو جزء منه 10.00 درهم
- الفواكه اليابسة للقنطار أو جزء منه 10.00 درهم
- الحبوب للقنطار أو جزء منه 3.00 "
- الحبوب للعبرة 0.50 "
- النخالة للقنطار جزء منه 1.00 "
- الدقيق للقنطار أو جزء منه 1.00 "
- الشمندر للقنطار أو جزء منه 1.00 "
- التبن للحزمة الواحدة 1.00 "
- الزيتون للقنطار أو جزء منه 10.00 دراهم
- سيارة حاملة للدجاج 25.00 "
- سيارة حاملة للبيض 20.00 "
- البيض بالتقسيط 0.05 "
- الخيام للواحدة 5.00 "
- الصوف الخام للدزة الواحدة 1.00درهم
- الحصائر للواحدة 5.00درهم
- جلود البقر والغنم للواحدة 4.00 "
- السروج للواحد 5.00درهم
- الشاحنات الحاملة/للخشب/الملح/الجير/الفحم 30.00 "
- الاحبال والخراج المعدة للبيع 1.00 "
- الزرابي للواحدة 5.00 "
- الصوف المغزول للكيلو 1.00 "

واجبات الوقوف

الفصل 12

تقبض حقوق الوقوف يوم انعقاد السوق الأسبوعي حسب الشكل التالي:

بائعو الخضر والفواكه الطرية والخبز والإسكافيون والنجارون والحدادون وبائعو المواد الغذائية وبائعو الاثاث والأدوات الجلدية والأقمشة وبائعو التوابل وغيرهم من الحرفيين والباعة الذين لم يرد ذكرهم عن كل يوم وعن المتر المربع : 0.50 درهم .

- بائعو اللحم عن كل بسط ولكل يوم: 2.50 درهم
- بائعو السقوط عن كل بسط ولكل يوم : 2.00 درهم

واجبات مقبوضة بساحات أخرى للبيع العمومي

الفصل 13

إن الباعة الذين يشغلون الملك الجماعي العام غير أيام انعقاد السوق الأسبوعي وذلك بعرضهم للسلع والبضائع والمنتجات والخضر وما شابه ذلك يستوجب عليهم أداء رسم يومي للجماعة يحدد عن كل متر مربع كمايلي:

- مركز أولاد يوسف 1.00 درهم
- المعرض السرك والألعاب الترفيهية عن كل يوم وعن كل متر مربع : 2.00 درهم
- الدجاج والأرانب للواحدة 1.00 درهم
- الديك الرومي والإوز للواحدة 1.50 درهم
- الحمام للواحدة 0.50 درهم
- الشاحنات الحاملة للخضر والفواكه ما فوق 5 طن 50.00 درهم
- الشاحنات الحاملة للخضر والفواكه إلى غاية 5 طن40.00 درهم
- بكوب أو ماشاكلها حاملة للخضر والفواكه 25.00 درهم
- عربات مجرورة بالجرار 25.00 "
- عربات مجرورة بالحيوانات 10.00 "
- كيس مملوء بالخضر والفواكه 2.00 "
- شواري أو تليس مملوء بالخضر والفواكه 2.00 "
- صندوق أو سلة مملوءة بالخضر والفواكه 1.00 "
- الدلاح والبطيخ للصندوق 1.00 "
- العنب والخضر للصندوق 1.00 "
- الفواكه الطرية للقنطار أو جزء منه 10.00 درهم
- الفواكه اليابسة للقنطار أو جزء منه 10.00 درهم
- الحبوب للقنطار أو جزء منه 3.00 "
- الحبوب للعبرة 0.50 "
- النخالة للقنطار جزء منه 1.00 "
- الدقيق للقنطار أو جزء منه 1.00 "
- الشمندر للقنطار أو جزء منه 1.00 "
- التبن للحزمة الواحدة 1.00 "
- الزيتون للقنطار أو جزء منه 10.00 دراهم
- سيارة حاملة للدجاج 25.00 "
- سيارة حاملة للبيض 20.00 "
- البيض بالتقسيط 0.05 "
- الخيام للواحدة 5.00 "
- الصوف الخام للدزة الواحدة 1.00 درهم
- الحصائر للواحدة 5.00 درهم
- جلود البقر والغنم للواحدة 4.00 "
- السروج للواحد 5.00 درهم
- الشاحنات الحاملة/للخشب/الملح/الجير/الفحم30.00 "
- الاحبال والخراج المعدة للبيع 1.00 "
- الزرابي للواحدة 5.00 "
- الصوف المغزول للكيلو 1.00 "

رسوم المحجز

الفصل14:

تحدد أسعار هذا الرسم فيما يخص الحيوانات أو السلع أو البضائع أو الأشياء كمايلي:

نوعية الأشياء و الحيوناتو العربات	واجب الإقامة عن كل يوم	المدة القصوى للإقامة
/ الحيوانات:		
- الكلاب	2.00 درهم	5 أيام
- البقر والخيول والبغال والجمال	10.00دراهم	15 يوما
- الحمير	5.00 دراهم	"
- الغنم والماعز	5.00 دراهم	"
- القطط والدواجن والحيوانات الصغيرة	3.00 دراهم	5 أيام
/ العربات :		
عربات ذات عجلتين	5.00 دراهم	15 يوما
عربات ذات أربع عجلات مجرورة بالدواب	10.00 "	"
عربات يدوية	3.00 "	"
عربات مقطورة	3.00 "	"
دراجة نارية	5.00 "	15 يوما
دراجة عادية	4,00 درهم	"

/ السلع والبضائع:		
سلع قابلة للتلاشي عن القنطاراو جزء منه.	5.00 درهم	يوم واحد
سلع غير قابلة للتلاشي عن القنطار أو جزء منه.	3.00	15 يوما
أدوات كبيرة الحجم عن المتر المكعب أو جزء منه.	2.00 دراهم	"
أدوات صغيرة الحجم عن المتر المكعب أو جزء منه	1.00 درهم	15 يوما

محصول بيع الحيوانات و السلع والبضائع والأشياء
التي لم يطالب بها أصحابها في الوقت المحدد.
الفصل 15 :

تباع عن طريق طلب العروض ، على يد القابض الجماعي أو نائبه ، الحيوانات والسلع والخضر والعتاد المحجوزة، والتي لم يتم استرجاعها خلال الآجال المحددة ويجعل ثمن البيع (بعد استخلاص ضرائب الدخول إلى الحجز والمكوث به) رهن إشارة صاحبه طيلة اجل سنة ويوم ، ابتداء من تاريخ الحجز، وتضاف المبالغ المقبوضة إلى ميزانية الجماعة بعد انصرام هذا الآجل غير انه تطبيقا للظهير الشريف المؤرخ في 25 رجب 1337 (26 ابريل 1919) المتمم للتشريع المتعلق بالنقل البري، لا يمكن أن تباع عن طريق طلب العروض السيارات المحجوزة التي لم يسترجعها أصحابها إلا بعد مضي شهر من تاريخ انصرام الفترة القانونية الأولى التي بقيت خلالها في الحجز.

إن الحقوق التي تقوم مصلحة الجمارك باستخلاصها بمناسبة بيع السيارات المسجلة بالخارج تخفض بنسبة 50 % ويطبق هذا التخفيض بالنسبة لكافة السيارات المصادرة من طرف أية إدارة أو مصلحة عمومية.

الرسوم المفروضة على وقوف العربات المعدة للنقل العام للمسافرين

الفصل16:

يحدد سعر الرسم المفروض على وقوف العربات المعدة للنقل العام للمسافرين لكل ربع سنة كالآتي:

- طاكسي كـبير: 100.00 درهم
- حافلات النقل العام للمسافرين من الصنف ج: 250.00 درهم
- حافلات النقل العام للمسافرين من الصنف ب: 300.00 درهم .
- حافلات النقل العام للمسافرين من الصنف أ: 400.00 درهم .
- سيارات الإيجار: 200.00 درهم
- حافلات الإيجار من السلسلة ت ل س: 250.00 درهم.
- حافلات الإيجار من السلسلة الثانية: 300.00 درهم .
- حافلات الإيجار من السلسلة الأولى: 450.00 درهم

الرسم على النقل العمومي للمسافرين
الفصل 17:

يحدد سعر الرسم على النقل العمومي للمسافرين كما يلي

- سيارات الأجرة من الصنف الأول (طاكسي كبير) لكل ربع سنة 120.00 درهم

الرسم على استخراج مواد المقالع
الفصل 18:

يحتسب الرسم على أساس كميات المواد المستخرجة من المقالع حسب طبيعة هذه المواد:

- بالنسبة للرمال والصخور المستعملة للبناء (حجر، جبس، تراب مختلط): 6,00 دراهم عن كل متر مكعب مستخرج.
- الصخور المستعملة لأغراض صناعية (الكلس، الصلصال ، البزولان): 6,00 دراهم عن كل متر مكعب مستخرج.

الباب الثاني

الحقوق المقبوضة مقابل الخدمات المؤداة ومنتوج الاستغلالات ذات الطابع الفلاحي أو التجاري والمصالح المشابهة المسيرة بصفة مباشرة

الفصل 19:

تحدد أسعار الحقوق الأخرى المترتبة عن الخدمات وعن الاستغلالات المذكورة كمايلي:

منتوج استغلال مصلحة الماء
الفصل 20:

أ. أسعار استهلاك الماء:

ا. يؤدى في حالة وجود العداد عن المتر المكعب المبالغ التالية عن كل شهر:

- الشطر الأول من 0 متر مكعب إلى 6 متر مكعب 2,37 درهم.
- الشطر الثاني من 6 متر مكعب إلى 20 متر مكعب 7,39درهم .
- الشطر الثالث من 20 متر مكعب إلى 40 متر مكعب 10,98 درهم.
- الشطر الرابع ما زاد على 40 متر مكعب 11,03 درهم .
- التعريفة التفضيلية: 7,20 درهم.
- التعريفة الصناعية: 6,68 درهم.
- تعريفة الفنادق والادارات: 6,68 درهم.

ب: واجبات كراء وصيانة العدادات

يؤدى عن كل عداد وعن كل ثلاثة أشهر ما قيمته: 10.00 درهم.

ج: الواجبات المترتبة على عملية فتح وإغلاق أماكن الإيصال :

على المشتركين الذين أصبحوا موضوع غلق أنابيب إيصال الماء بسبب عدم أداءهم في الآجال المحددة لواجب الاستغلال أن يؤذوا عن كل تأخير في الأداء يتجاوز 15 يوما، أو إجراء عملية تجديد الإيصال مبلغا قدره 50,00، وإذا تم هذا الإغلاق بسبب اختلاس الماء فان المعني بالأمر يحرم من الرخصة إلى حين تجديدها مع أداء الغرامات المنصوص عليها في الفصل 21 أدناه .

الفصل21:

لا يمكن لأي كان أن يستفيد من التزود بالماء إلا إذا حصل على الترخيص الضروري من طرف الجماعة ويؤدى واجب الاشتراك المحدد في 400,00 درهم، وإذا تم اختلاس الماء أو الربط بدون ترخيص تفرض على المعنيين بالأمر غرامة تابثة محددة في 500,00 درهم مع احتساب معدل الاستهلاك انطلاقا من بداية السنة الجارية(السنة التي ضبطت فيها العملية) يحدد في 100,00 درهم عن كل شهر أو جزء منه.

وعند فسخ عقدة الاشتراك بطلب من المنخرط على هذا الأخير أداء ما بذمته من مبلغ الاستهلاك والواجبات الاستثنائية غير المستخلصة داخل الآجال المحددة وساعتها يتم وقف التزويد بالماء إلى أن يؤدي المنخرط واجب الاشتراك من جديد .

استرجاع صوائر بناء قنوات ا لماء الصالح للشرب والواد الحار
الفصل22:

يتحمل أرباب العقارات المجاورة للطرق العامة جميع مصاريف بناء قنوات الماء الصالح للشرب وشبكة التطهير السائل وذلك وفق القواعد المنصوص عليها بالفصل 79 من القانون المتعلق بجبايات الجماعات المحلية وهيئاتها.

استرجاع صوائر ربط الأملاك بشبكة الماء الصالح للشرب
الفصل23:

يتحمل المستفيد من عملية الربط بشبكة الماء جميع المصاريف الناجمة عن هذه العملية.

استرجاع صوائر ربط الأملاك بشبكة الواد الحار
الفصل24:

يتحمل المستفيد جميع المصاريف الناجمة عن عملية الربط بشبكة الواد الحار.

مدخول مصلحة التطهير والإفراغ
الفصل 25:

تحدد واجبات التطهير والإفراغ وتنظيف القنوات من طرف مصلحة النظافة كمايلي:

- عن كل متر مكعب 10,00 درهم.
- أدنى ما يستخلص 60,00 درهم.

استرجاع صوائر التطهير

الفصل26:

إن عملية التطهير التي يقوم بها المكتب الصحي الجماعي تستوجب واجبا قدره 10.00 درهم عن كل متر مكعب.

رسوم رفع نفايات الحدائق وبقايا المواد الصناعية ومواد البناء المتروكة على الطرق العامة

الفصل27:

إن إزالة نفايات البساتين و رفع نفايات المواد الصناعية و بقايا الأنقاض المهجورة في الطرق العامة، من طرف عمال مصلحة النظافة، أما بصفة تلقائية أو بطلب من المعنيين بالأمر يستوجب أداء رسم قدره:

عن كل حمولة شاحنة	100.00 درهم
عن كل متر مكعب	30.00 درهم
أدنى ما يستخلص	50.00 درهم

منتوج الموازين العمومية و حقوق الوزن و الكيل

الفصل28:

يحدد واجب استعمال الميزان العمومي كما يلي:

-الإبل، البقر، الخيل والبغال عن كل رأس 5.00 درهم ا

-لغنم والماعز عن كل رأس 2.00 درهم

منتوج بيع التصاميم والمطبوعات وملفات طلبات العروض والانتقاء المسبق

الفصل 29

تحدد أثمان ملفات طلب العروض والانتقاء المسبق والمباراة طبقا لقرار وزير المالية والخوصصة رقم 07 – 1291 الصادر في 4 يوليوز 2007 المتعلق بتحديد اجر تسليم التصاميم والوثائق التقنية المضمنة في ملف طلب العروض والانتقاء المسبق والمباراة كما يلي:

طبيعة وشكل الوثيقة	الثمن	
التصميم	15 درهم للمتر الطولي	
	الطبع بالأسود والأبيض	الطبع بالألوان
A4(210 297 X مليمتر) A3(297 420 X مليمتر) A2(420 594 X مليمتر).	05 درهم للصفحة	20 درهم
A1(594 841X مليمتر) A0(841 1189 X مليمتر)	10 دراهم للصفحة	50 درهم

- قرار جماعي عن كل نسخة: 5,00 درهم
- البطاقات المختلفة للواحـدة: 10,00 درهم.
- لائحة الأسعار للواحــدة: 10,00 درهم
- البطاقات الصحيـــة: 10,00 دراهم
- مطبوعات أخرى لكل صفحة: 5,00 درهم

منتوج محطات وقوف الدراجات والسيارات والشاحنات

الفصل 30:

يحدد الواجب المؤدى عن وقوف وحراسة الدراجات والعربات والسيارات بالأماكن المخصصة لذلك كما يلي:

- يؤدى عن كل دراجة نارية 1.50 دراهم لليوم
- يؤدى عن كل دراجة عادية 1.00 "
- يؤدى عن كل عربة 2.00 "
- يؤدى عن كل سيارة 3.00 "
- يؤدى عن كل شاحنة 6.00 "
- يؤدى عن كل حافلة 6.00 "
- يؤدى عن كل جرار 6.00

الفصل31:

إن حراسة الحيوانات في الإسطبل الجماعي تؤدى عنها وعن كل يوم واجبات كآلاتي:

- البقر والجمال والخيل عن كل راس 2.00 دراهم
- الحمير لكل راس 1.50 "
- الغنم الماعز لكل راس 1.00 "

تســجيل بيع البهائم

الفصل 32 :

يؤدى عن تسجيل بيع البهائم الواجبات التالية :

- البقر والخيل والإبل للراس 10.00 دراهم
- العجول والحمير للراس 7.00 "
- الغنم والماعز للراس 5.00 "

ويعتبر تسجيل بيوعات البهائم اختياريا ولا تسلم الصكوك المتعلقة بالبيع إلا عند طلبها من طرف المشتري .

نسبة الجماعة من البيوعات العمومية.

الفصل 33:

يقع تحديد معدل النسبة المأوية عن البيع العمومي ب 10 % من الدخل الناتج عن البيع.

منتوج بحث المنافع والمضار

الفصل 34:

يؤدى عن كل معاينة من طرف المصالح الجماعية او من طرف اللجن المكلفة بالقيام بأبحاث المنافع والمضار رسم محدد في 160.00 درهم عن كل عملية.

مداخيل مختلفة وطارئة

الفصل 35:

إضافة إلى الحقوق المقبوضة مقابل الخدمات الوارد ذكرها سلفا تستوفي الجماعة مقابل أية خدمة أخرى تؤديها لفائدة المستفذين المباشرين واجبا لا يجب أن يقل عن 100.00 درهم كثمن تكلفة تلك الخدمة بما في ذلك المواد والأدوات والنفقات العامة التي يستوجبها تدخل المصالح الإدارية أو التقنية للجماعة.

وكل مرتكبي خسائر في منشآت الجماعة (أعمدة كهربائية، أغراس، إشارات المرور، سياجات وأشياء أخرى) ملزمون بأداء مصاريف إصلاحها وإعادتها إلى حالتها الأصلية بعد إثباتها ببيان تقويمي محرر من طرف المسؤولين عن مصالح الجماعة وتؤدى مبالغ كل هذه التكاليف لدى شسيع المداخيل بالجماعة.

واجبات الأملاك الجماعية

الفصل 36:

تحدد شروط استغلال الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية أو الخاصة بممارسة التجارة والصناعة ومحلات السكن والأراضي الفلاحية وغيرها وكل عقار تمتلكه الجماعة طبقا لمداولة المجلس الجماعي.

ويكون استغلال الدكاكين والحوانيت والمحلات المشابهة ومحلات السكنى ، لمدة شهر واحد ، و يجدد تلقائيا ماعدا مقتضيات قانونية أو تعاقدية مخالفة.

ويؤدى واجب الاستغلال مسبقا قبل اليوم الخامس من كل شهر وعن الشهر كله وعلى المستغلين أن يدفعوا ضمانة لصندوق القابض الجماعي تساوي واجب الاستغلال لمدة شهرين وذلك عند تسلمهم للدكان أو السكن أو غيرهما.

أما الأراضي الفلاحية فتكون مدة استغلالها للسنة تبتدئ في فاتح أكتوبر وتمتد إلى غاية متم شهر شتنبر من السنة الموالية وكل مدة ابتدأت تؤدى عنها الواجبات بكاملها.

الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية او الخاصة بالتجارة أو الصناعة
الفصل 37

تحدد الواجبات الخاصة باستغلال هذه المحلات طبقا لمداولات المجلس كما يلي :

يؤدى عن استغلال الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية أو الخاصة بالتجارة أو الصناعة واجبا جزافيا شهريا كالآتي:

الموقع	أرقام المحلات	الواجب الشهري
أولاد يوسف	15/1	660.00 درهم
	15/2	715.00 درهم
	15/3	767.50 درهم
	15/4	495.00 درهم
	15/5	550.00 درهم
	15/6	495.00 درهم
	15/7	550.00 درهم
	15/8	550.00 درهم
	15/9	495.00 درهم
	15/10	577.50 درهم
	15/11	650.00 درهم
	15/12	495.00 درهم
	15/13	495.00 درهم
	15/14	495.00 درهم
	15/15	495.00 درهم

الفصل 38:

في حالة اللجوء إلى تجديد واجب استغلال هذه المحلات ، فان السمسرة تنطلق من اكبر سومة كرائية محددة أعلاه كحد أدنى.

استرجاع صوائر النقل بواسطة سيارات
الإسعاف الجماعية
الفصل 39:

تحدد الواجبات المقبوضة عن تنقلات سيارات الإسعاف الجماعية لنقل المرضى والجرحى على الشكل التالي:

داخل مدار الجماعة عن كل مريض:

- نـهارا 20.00 درهم
- ليـلا 30.00 درهم

خارج مدار الجماعة عن كل مريض وعن كل كلمتر: 1.50 درهم

مدخول الخزانة الجماعية
الفصل 40:

-واجب الانخراط السنوي في المركز الثقافي : 20.00 درهم.

- يستوجب الانخراط في الخزانة الجماعية أداء الرسوم التالية:

-الضمانة: 50.00 درهم للطلبة ولغير الطلبة (للعموم).

-الانخراط السنوي:10.00 درهم للطلبة ولغير الطلبة (للعموم)

-استعارة الكتب لأسبوع واحد على الأكثر لكل كتاب : 1.00 درهم

-يؤدى عن تجاوز مدة الاستعارة لكل كتاب وعن كل يوم مبلغ إضافي يقدر في 1.00 درهم.

-يحدد واجب الاستفادة من الشبكة العنكبوتية (الانترنيت) في 40.00 درهم عن كل سنة ولكل فرد على أن لا تتعدى مدة الاستفادة ساعتين (02) في اليوم.

-واجب الاستفادة من الشبكة للساعة وللفرد : 1.00 درهم.

-واجب الاستفادة من التكوين في الإعلاميات : 20.00 درهم للشهر وللفرد .

-واجب الطبع :0.50 درهم للصفحة في حدود عشر (10) صفحات ،وعند تجاوز عشر صفحات يصبح الواجب 0.30 درهم للصفحة الواحدة

المادة الثانية

تلغى جميع المقتضيات المخالفة لهذا القرار.

المادة الثالثة

يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من القابض وشسيع المداخيل والمصالح الإدارية والتقنية الجماعية كل في دائرة اختصاصه.

أولاد يوسف في 12 ماي 2016

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي المصطفى بريم

بني ملال في 2016/07/11

تأشيرة والي جهة بني ملال خنيفرة وعامل إقليم بني ملال: محمد دردوري

برنامج العمل و التنمية المندمجة و المستدامة:

قرار لرئيس المجلس الجماعي للرواشد رقم 2017/01 بشأن برنامج عمل الجماعة برسم الفترة الممتدة من2016 إلى 2021.

رئيس مجلس جماعة الرواشد،

بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015)، لا سيما المواد 78، 79، 80، 81، 82، 94، 118، 119، 120 و 183 منه،

بناء على المرسوم رقم 2.16.301 الصادر بتاريخ 23 رمضان 1437 (29 يونيو 2016) بتحديد مسطرة إعداد برنامج عمل الجماعة و تتبعه و تحيينه وتقييمه و آليات الحوار و التشاور لإعداده،

بناء على أحكام النظام الداخلي للمجلس المصادق عليه خلال الدورة الاستثنائية لشهر أكتوبر المنعقدة بتاريخ 14 أكتوبر 2015،

بناء على قرار رئيس المجلس عدد01 بتاريخ 10 غشت 2016 الذي تم بموجبه الإعلان عن انطلاق عملية إعداد برنامج عمل الجماعة،

بناء على مداولات المجلس بشأن مشروع برنامج عمل الجماعة برسم الفترة الممتدة من 2016 إلى 2021، في إطار الدورة العادية لشهر فبراير 2017 المنعقدة بتاريخ 03 فبراير 2017.

قـرر مـا يلي:

المادة الأولى:

يتضمن برنامج عمل جماعة الرواشد الأعمال التنموية المقرر إنجازها أو المساهمة فيها بتراب الجماعة خلال الفترة الممتدة من 2016 إلى 2021.

المادة الثانية:

تتعلق المشاريع المدرجة ببرنامج عمل الجماعة بمجالات الطرق و المسالك، الإدارة العامة، الماء، الكهرباء، التعليم، القطاع الاجتماعي، الصحة، الفلاحة و السياحة.

المادة الثالثة:

يقدر الغلاف المالي الإجمالي للمشاريع و البرامج المدرجة في برنامج عمل الجماعة (رفقته) ب: ثلاثة ملايين و خمس مائة و عشرون ألفا درهما (3.520.000,00 درهم) موزعة على الشكل التالي:

نوع المشروع	الكلفة الإجمالية	الشركاء	2016	2017	2018	2019	2020	2021	المجموع
-إعداد و فتح المسلك الرابط بين لمكسم و عين ورثة امحمد بن مبارك - إعداد و فتح المسلك الرابط بين مطحنة امحمد لوضيفة و مدرسة الشفك عبر بير عزوز (جزء)	400.000,00	الجماعة	400.000,00						400.000,00
بناء قاعة اجتماعات	350.000,00	الجماعة	350.000,00						350.000,00
جلب الماء الصالح للشرب بمنطقتي ايت المسيوى	170.000,00	الجماعة	170.000,00						170.000,00
إعداد المسلك الرابط بين ط إ 3533 و مسجد لكطاطبة عبر ايت لعروصي 4 كلم. إعداد المسلك الرابط بين ط إ 3533 و مدرسة السوال 6 كلم إعداد المسلك الرابط بين مدرسة الشعبة الحمراء و دوار ايت لعروصي عبر واد البحاير 4 كلم إعداد المسلك الرابط بين مقطع عربوش و طريق الرحايل عبر مدرسة تسكينين 7 كلم.	1.000.000,00	الجماعة		1.000.000,00					1.000.000,00
إعداد و فتح المسلك الرابط بين مطحنة امحمد لوضيفة و مدرسة الشفك عبر بير عزوز 5 كلم (جزء) إعداد المسلك الرابط بين دار الفقيه و تسكينين عبر المكسم 4 كلم.	400.000,00	الجماعة			400.000,00				400.000,00
إعداد المسلك الرابط بين مدرسة الشعبة الحمراء و مقطع عربوش عبر كدية لكرارنة 4 كلم (جزء). إعداد المسلك الرابط بين مدرسة الشفك و ط إ 3533 عبر الخروبة 3 كلم (جزء).	400.000,00	الجماعة				400.000,00			400.000,00
إعداد المسلك الرابط بين حيط اللزاز و بير حمر الشوكة إعداد المسلك الرابط بين ايت لعسيري و تامسنا المسمى الطريق البيضا	400.000,00	الجماعة					400.000,00		400.000,00
إعداد المسلك الرابط بين ط إ 3533 و المولح عبر مقبرة سيدي بولقنادل (جزء) إعداد المسلك الرابط بين الضوية و ايت اسعيد	400.000,00	الجماعة						400.000,00	400.000,00
المجموع	3.520.000,00		920.000,00	1.000.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	3.520.000,00

المادة الرابعة:

يتم اعتماد المنظومة (رفقته) لتتبع المشاريع و البرامج المدرجة ببرنامج عمل الجماعة، و تحدد هذه المنظومة الأهداف المراد بلوغها و مؤشرات الفعالية المتعلقة بها.

المادة الخامسة:

يتولى رئيس مجلس الجماعة تنفيذ برنامج العمل و يعد تقريرا سنويا لتقييم تنفيذه. يتم إعداد هذا التقرير و دراسته من قبل المجلس و لجنتيه الدائمتين وفقا للمادتين 14 و 15 من المرسوم رقم 2.16.301 المشار إليه في ديباجة هذا القرار.

المادة السادسة:

يمكن تحيين برنامج عمل الجماعة ابتداء من السنة الثالثة من دخوله حيز التنفيذ وفق المسطرة المتبعة في إعداده.

حرر بالرواشد في 03 فبراير 2017

الإمضاء : رئيس مجلس جماعة الرواشد عبد القادر الخميس

خريبكة تأشيرة السيد عامل إقليم خريبكة و بأمر منه

الكاتب العام الحبيب الورزادي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 03 / 2017 بتاريخ 07 يونيو 2017 بشأن برنامج عمل الجماعة برسم الفترة الممتدة من 2016 الى 2021.

رئيس المجلس الجماعي لجماعة بني زرنتل؛

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) الصادر بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات و لا سيما المواد 78 - 79 - 80 - 81 - 82 - 94 - 118 - 119 - 120 - 183 منه.

بناء على المرسوم رقم 301 . 16. 2 الصادر في 23 رمضان 1437(29 يونيو 2016) بتحديد مسطرة إعداد برنامج عمل الجماعة و تتبعه و تحيينه و تقييمه و آليات الحوار و التشاور لإعداده .

بناء على أحكام النظام الداخلي للمجلس المصادق عليه خلال الدورة الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 14 أكتوبر 2015.

بناء على قرار المجلس عدد. 06 بتاريخ 2016/08/26 الذي تم بموجبه الإعلان عن انطلاق عملية إعداد برنامج عمل الجماعة،

بناء على الاجتماع الإخباري و التشاوري المنعقد بمقر الجماعة بتاريخ 16 غشت 2016.

بناء على مداولات المجلس، بشان مشروع برنامج عمل الجماعة برسم الفترة الممتدة من 2016 الى2021 في إطار الدورة العادية المنعقدة بتاريخ 01 فبراير 2017.

قرر ما يلي:

المادة الأولى :

يتضمن برنامج عمل جماعة بني زرنتل الأعمال التنموية المقرر انجازها أو المساهمة فيها بتراب الجماعة خلال الفترة الممتدة من 2016الى2021 .

المادة الثانية :

تتعلق البرامج المدرجة ببرنامج العمل بالمجالات التالية:

1-قطاع البنيات التحتية.
2-الدراسات
3-قطاع الكهرباء
4-قطاع الماء
5-قطاع العقار
6-قطاع البنايات
7-قطاع التجهيزات

المادة الثالثة :

يقدر الغلاف المالي الإجمالي للمشاريع والبرامج المدرجة في برنامج عمل الجماعة (رفقته): ب 21092000.00 درهم (واحد و عشرون مليون و اثنان و تسعون ألف درهم) موزعة حسب الشركاء والمتدخلين على الشكل التالي :

اسم المشروع	التكلفة الإجمالية للمشروع	الشركاء	2016	2017	2018	2019	2020	2021
إصلاح طريق بوعلي	1200000,00	الجماعة		200000,00				
		المبادرة و ت ب		1000000,00				
انجاز ملعب للقرب بمركز الجماعة	420000,00	الجماعة		170000,00				
		المبادرة و ت ب		250000,00				
المسالك و الممرات الجماعية ، فتح ممرات جديدة وتهيئة المسالك و الممرات القديمة	15000000,00	الجماعة	970000,00	170000,00		5000000,00	5000000,00	3860000,00
توسيع وصيانة المعابر الجماعية	190000,00	الجماعة		190000,00				
إعداد دراسة تقنية لتأهيل مركز الجماعة	150000,00	الجماعة		150000,00				
توسيع الإنارة العمومية بالجماعة	50000,00	الجماعة		50000,00				
اعادة تأهيل و اصلاح الآبار	232000,00	الجماعة		232000,00				
نقط الماء العمومي، بناء سقايات عمومية بالمناطق الجافة	290000,00	الجماعة	200000,00	55000,00	35000,00			
توسيع شبكة الماء داخل المركز	60000,00	الجماعة		60000,00				
اقتناء عقار لفائدة الجماعة و الحقوق و الرسوم المرتبطة بشراء العقار	3300000,00	الجماعة		888555,00		2411445,00		
اعادة تهيئة و إصلاح مجزرة مركز الجماعة	80000,00	الجماعة		80000,00				
بناء مرافق صحية بالمركز الجماعي	120000,00	الجماعة		120000,00				
المجموع	21092000,00		1170000,00	3615555,00	35000,00	7411445,00	5000000,00	3860000,00

المادة الرابعة :

يتم اعتماد المنظومة (رفقته) لتتبع المشاريع والبرامج المدرجة ببرنامج عمل الجماعة و تحدد هذه المنظومة الأهداف المراد بلوغها ومؤشرات الفعالية المتعلقة بها .

المادة الخامسة :

يتولى رئيس مجلس الجماعة تنفيذ برنامج العمل ويعد تقريرا سنويا لتقييم تنفيذه. يتم إعداد هذا التقرير ودراسته من قبل المجلس ولجانه الدائمة وفقا للمادتين 14 و 15 من المرسوم رقم 301 . 16 . 02 المشار إليه في دباجة هذا القرار.

المادة السادسة :

يمكن تحيين برنامج عمل الجماعة ابتداء من السنة الثالثة من دخوله حيز التنفيذ وفق المسطرة المتبعة في إعداده .

بني زرنتل في 07 يونيو 2017

لإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل الطيبي السعيد

خريبكة في 31 يونيو 2017

اطلع وأشر عليه السيد عامل إقليم خريبكة

عن العامل وبأمر منه، الحبيب الورزادي

قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء :

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 17 بتاريخ /2016/03/22 يتعلق بإلغاء تفويض مهام التوقيع على الوثائق المتعلقة بقطاع التعمير و البناء

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-01 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 103 منه.

بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم 5225 D/ق.م.م بتاريخ 16 يوليو 2009 حول الإجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه.

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقـرر:

الفصل الأول:

يلغى قرار تفويض مهام التوقيع على الوثائق المتعلقة بقطاع التعمير و البناء رقم 15 بتاريخ 2015/10/05 الممنوح للسيد المصطفى عثماني، رقم ب.ت.و OD3556، بصفته النائب الرابع لرئيس المجلس.

الفصل الثاني:

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2016/03/22

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 18 بتاريخ 2016/03/22 يتعلق بتفويض مهام التوقيع على الوثائق المتعلقة بقطاع التعمير و البناء

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-01 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 103 منه.

بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم 5225 D/ق.م.م بتاريخ 16 يوليو 2009 حول الإجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه.

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقـرر:

الفصل الأول:

يفوض للسيد المصطفى عثماني، بصفته النائب الثالث لرئيس المجلس، رقم ب.ت.و OD 3556، و ذلك ليقوم بمهام التوقيع على الوثائق المتعلقة بقطاع التعمير و البناء، و المحددة كالتالي:

- التراخيص المتعلقة بإيصال الكهرباء
- التراخيص المتعلقة بإيصال الماء الصالح للشرب
- التراخيص المتعلقة بالبناء و الإصلاح

و جميع الوثائق المتعلقة بالتعمير و البناء الصادرة عن المكتب التقني.

الفصل الثاني:

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2016/03/22

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لفم أودي رقم 2016/08 المتعلق بتفويض المهام في ميدان التعمير

رئيس المجلس الجماعي لجماعة فم أودي .

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 الموافق ل 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما تم تغييره وتتميمه.

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هجرية الموافق ل2015/07/07 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

يقرر ما يلي :

الفصل الاول:

يفوض السيد ميمون اشلائل المزداد بتاريخ 1972/12/25 النائب الأول لرئيس المجلس الجماعي، الإمضاء في ميدان التعمير ويهم الأمر الوثائق التالية:

رخص البناء والاصلاح والتجزئة – رخص السكن وشهادات المطابقة – وجميع الوثائق التي تهم المخالفات وجميع المراسلات.

الفصل الثاني:

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر بفم أودي في 2016/02/15.

الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي لفم أودي. محمد اعليلة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 2015/02 يقضي بالتفويض في المهام تدبير قطاع التعمير و البناء.

رئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل؛

بناء على القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 85-15-1 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) و خاصة المادة 103 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.92.31 الصادر في 15 ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) بتنفيذ القانون رقم 90-12 المتعلق بالتعمير.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.92.07 الصادر في 15 ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) بتنفيذ القانون رقم 90-25 المتعلق بالتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات

قـرر ما يلي:

الفصل الأول:

يفـوض للسيد حمادي الضاوي، المولود بتاريخ 1972 ببني زرنتل و الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم QA 53213 بصفته النائب الثالث لرئيس جماعة بني زرنتل، مهمة تدبير قطاع التعمير و البناء و التوقيع على مختلف الشواهد الإدارية بالمصلحة التقنية و العتاد بجماعة بني زرنتل، ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي.

و يسرى مفعول هذا القرار بتاريخ توقيعه.

حرر ببني زرنتل في 22 شتنبـر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس القروي لبني زرنتـل الطيبي السعيد

لتفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 02 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقرر:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد احمد امباركي رقم ب.ت.و IA1982 بصفته النائب الثالث لرئيس المجلس و ذلك ليقوم بهذه المهام مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في: 2015/10/05

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 05 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقـرر:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد محمد الخلالي رقم ب.ت.و I105367 بصفته مدير المصالح، متصرف بوزارة الداخلية ملحق بالجماعة الترابية لتاكزيرت و ذلك ليقوم بهذه المهام مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2015/10/05

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 06 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقـرر:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد حسن لباردي رقم ب.ت.و I103997 بصفته مساعد إداري من الدرجة الثالثة مرسم بجماعة تاكزيرت ، و ذلك ليقوم بهذه المهام مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2015/10/05

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 07 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب الفرعي بفرياطة

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقـرر:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب الفرعي لجماعة تاكزيرت، للسيد عبد الرحيم الشافعي رقم ب.ت.و I108370 بصفته محرر إداري من الدرجة الرابعة مرسم بالجماعة القروية لتاكزيرت

الفصل الثاني:

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2015/10/05

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 16 بتاريخ14 /2015/11 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقـرر:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد عبد الرزاق دهني رقم ب.ت.و I 76875 بصفته مساعد إداري من الدرجة الثانية مرسم بالجماعة القروية لتاكزيرت و ذلك ليقوم بهذه المهام مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2015/11/04

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 19 بتاريخ11 /2015/12 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه،

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقـرر:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد اخلف الضرقاوي رقم ب.ت.و I369702 ابصفته مساعد تقني من الدرجة الثالثة مرسم بالجماعة القروية لتاكزيرت و ذلك ليقوم بهذه المهام مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2015/12/11

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 01 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي وضابط الحالة المدنية لجماعة أولاد يوسف .

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه؛

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه.

قرر ما يلي:

الفصل الأول:

يفوض للسيد محمد العشاب المولودة بتاريخ 01 يوليو 1959 النائب الأول لرئيس المجلس الجماعي لجماعة أولاد يوسف

مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة أولاد يوسف ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يبدأ سريان هذا القرار من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بأولاد يوسف في 15 شتنبر 2015

إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 02 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي وضابط الحالة المدنية لجماعة أولاد يوسف .

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

يقرر مايلي:

الفصل الأول:

يفوض للسيد حسن عرباوي المولودة بتاريخ 01 ديسمبر 1966 النائب الثاني لرئيس المجلس الجماعي لجماعة أولاد يوسف مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة أولاد يوسف ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يبدأ سريان هذا القرار من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بأولاد يوسف في 15 شتنبر 2015

إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 03 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي وضابط الحالة المدنية لجماعة أولاد يوسف .

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

يقرر مايلي:

الفصل الأول:

يفوض للسيد المولودي بن عماري المولودة بتاريخ 14 ديسمبر 1948 النائب الثالث لرئيس المجلس الجماعي لجماعة أولاد يوسف مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة أولاد يوسف ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي .

الفصل الثاني:

يبدأ سريان هذا القرار من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بأولاد يوسف في 15 شتنبر 2015

إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 04 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي وضابط الحالة المدنية لجماعة أولاد يوسف .

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

يقرر مايلي:

الفصل الأول:

يفوض للسيد الرابح مبروكي المولودة بتاريخ 20 ديسمبر 1974 النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعي لجماعة أولاد يوسف مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة أولاد يوسف ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يبدأ سريان هذا القرار من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بأولاد يوسف في 15 شتنبر 2015

إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 41 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

ان رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف ,

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

قـرر ما يلي

فصل فريد :

تعيين السيد عبد الرحيم بنعاشير المولود بتاريخ 1964.11.13 بخريبكة بصفته محرر من الدرجة الثانية ضابطا للحالة المدنية بالتفويض ، بمكتب الحالة المدنية لجماعة بني يخلف الذي يقع مقره بمركز سوق السبت بني يخلف ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي.

حرر ببني يخلف في 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف

الصحراوي بوطويل

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 43 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

ان رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف ,

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

يقـرر ما يلي

فصـل فـريـد :

تعيين السيد عبد المجيد دعماش المولود بتاريخ 1967.07.25 بخريبكة بصفته النائب الأول للرئيس ضابطا للحالة المدنية بالتفويض ، بمكتب الحالة المدنية لجماعة بني يخلف الذي يقع مقره بمركز سوق السبت بني يخلف ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي

حرر ببني يخلف في 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف الصحراوي بوطويل

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 45 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

ان رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف ,

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

قـرر ما يلي:

فصـل فـريـد :

تعيين السيد الميلودي الرائج المولود بتاريخ 1976.04.15 ببني يخلف بصفته النائب الثاني للرئيس ضابطا للحالة المدنية بالتفويض ، بمكتب الحالة المدنية لجماعة بني يخلف الذي يقع مقره بمركز سوق السبت بني يخلف ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي.

حرر ببني يخلف في 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف الصحراوي بوطويل

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 48 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام التوقيع على الشواهد الإدارية المختلفة لمصلحة الحالة المدنية

ان رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف ,

تطبيقا للمادة 103 من القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015).

قـرر ما يلي:

الفصل الاول :

يفوض للسيدة سعيدة درنور بصفتها مديرة المصالح للجماعة مهمة التوقيع على الشواهد الإدارية المختلفة لمصلحة الحالة المدنية.

الفصل الثاني :

يسري العمل بهذا القرار ابتداء من 22 شتنبر 2015

حرر ببني يخلف في 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف الصحراوي بوطويل

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 01/ 2015 يقضي بالتفويض في مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي و ضابط الحالة المدنية لجماعة بني زرنتل.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

قـررما يلي:

فصل فريـد:

يفـوض للسيـد محـمد عبد النباوي المولـود بتـاريخ 12/31/ 1963 ببني زرنتل و الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم Q 92722 بصفته النائب الأول لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتـل مهمة ضابط الحالة المدنيـة بالتفويض و مهمة الإشهاد على صحة الإمضاء ات و مطابقة النسخ لأصولها بجماعة بني زرنتـل، ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي.

و يسرى مفعول هذا القرار بتاريخ توقيعه.

حرر ببني زرنتل في 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني زرنتـل

الطيبي السعيد

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 2015/05 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي، ضابط الحالة المدنية لجماعة بني زرنتل.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه.

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

قـرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد الشرقاوي معروف ، المولود بتاريخ 19-12- 1960 الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم Q 91493 مساعد إداري الدرجة الثالثة المرسم و العامل بمصالح هذه الجماعة،القيام بمهام ضابط الحالة المدنية بمكتب جماعة بني زرنتل الذي يقع بمقر الجماعة، ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي.

لفصل الثاني:

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر ببني زرنتل في 09 دجنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل

الطيبي السعيد

الإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 12 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-01 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف رقم 239-02-01 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 5 منه

بناء على المرسوم رقم 665-99-02 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية و خاصة المادة 01 منه

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقـرر:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد محمد الخلالي رقم ب.ت.و I105367 بصفته مدير المصالح، متصرف بوزارة الداخلية ملحق بالجماعة الترابية لتاكزيرت و ذلك ليقوم بهذه المهام مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في2015/10/05

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 13 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-01 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بتثبيت الإمضاء ات، كما وقع تعديله و تتميمه،

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقـرر:

الفصل الأول:

يفـوض التوقيـع، فيمـا يتعلـق بمهـام الاشـهاد على صحـة الإمضـاء ومطابقـة النسـخ لأصـولها ومختلـف الشـواهد الإداريـة بالمكتـب المركـزي لجماعـة تـاكزيرت، للسـيد حسـن لبـاردي رقـم ب.ت.و 103997 I بصـفته مساعد إداري الدرجة الثالثة مرسم بجماعة تاكزيرت. و ذلك ليقوم بهذه المهام مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2015/10/05

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 14 بتاريخ 2015/10/05 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية بالمكتب الفرعي بفرياطة

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-01 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بتثبيت الإمضاء ات، كما وقع تعديله و تتميمه،

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقـرر:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية بالمكتب الفرعي بفرياطة جماعة تاكزيرت للسيد عبد الرحيم الشافعي رقم ب.ت.و I 108370 بصفته محرر إداري من الدرجة الرابعة مرسم بالجماعة القروية لتاكزيرت.

الفصل الثاني:

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت: 2015/10/05

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 17 بتاريخ04 /2015/11 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت:

بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بتثبيت الإمضاء ات، كما وقع تعديله و تتميمه،

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-01 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015

يقـرر:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام الاشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لاصولها ومختلف الشواهد الادارية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد عبد الرزاق دهني رقم ب.ت.و 76875 I بصفته موظف مرسم بالجماعة (مساعد إداري من الدرجة الثانية) و ذلك ليقوم بهذه المهام مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2015/11/04

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 20 بتاريخ11 /2015/12 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية

رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت؛

بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بتثبيت الإمضاء ات، كما وقع تعديله و تتميمه،

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-01 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، و خاصة المادة 102 منه.

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015

يقـرر:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ومختلف الشواهد الإدارية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد اخلف الضرقاوي رقم ب.ت.و 369702 I بصفته موظف مرسم بالجماعة (مساعد تقني من الدرجة الثالثة)

و ذلك ليقوم بهذه المهام مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2015/12/11

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 05 بتاريخ 15 شتنبر 2015 في شان تفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها وتوقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف .

تطبيقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

يقرر ما يلي

فصل فريد:

يعين السيد محمد العشاب المزداد بتاريخ 01 يوليو1959 بصفته النائب الأول للرئيس ليقوم بمهمة الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها مقامي وبالمشاركة معي وتوقيع الشواهد الإدارية التالية: (شواهد الحياة الجماعية والفردية، شهادة القرابة العائلية، شهادة عدم التسجيل، شهادة الزوجة الوحيدة، البطاقة الشخصية، ورقة المعلومات، شهادة تبوث الزوجية، شهادة الخاطب، شهادة المخطوبة، شهادة عدم الطلاق، شهادة العزوبة ، شهادة التحمل العائلي، شهادة عدم الزواج وشهادة اتباث الهوية الموحدة.)

وحرر بأولاد يوسف في: 15 شتنبر 2015

إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 06 بتاريخ 15 شتنبر 2015 في شان تفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها وتوقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف .

تطبيقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

يقرر مايلي

فصل فريد:

يعين السيد حسن عرباوي المزداد بتاريخ 01 ديسمبر 1966 بصفته النائب الثاني للرئيس ليقوم بمهمة الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها مقامي وبالمشاركة معي وتوقيع الشواهد الإدارية التالية: (شواهد الحياة الجماعية والفردية، شهادة القرابة العائلية، شهادة عدم التسجيل، شهادة الزوجة الوحيدة، البطاقة الشخصية، ورقة المعلومات، شهادة تبوث الزوجية، شهادة الخاطب، شهادة المخطوبة، شهادة عدم الطلاق، شهادة العزوبة، شهادة التحمل العائلي، شهادة عدم الزواج وشهادة اتباث الهوية الموحدة.)

وحرر بأولاد يوسف في 15 شتنبر 2015

إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 07 بتاريخ 15 شتنبر 2015 في شان تفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها وتوقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف .

تطبيقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

يقرر ما يلي

فصل فريد:

يعين السيد المولودي بن عماري المزداد بتاريخ 14 ديسمبر 1948 بصفته النائب الثالث للرئيس ليقوم بمهمة الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها مقامي وبالمشاركة معي وتوقيع الشواهد الإدارية التالية: (شواهد الحياة الجماعية والفردية، شهادة القرابة العائلية، شهادة عدم التسجيل، شهادة الزوجة الوحيدة، البطاقة الشخصية، ورقة المعلومات، شهادة تبوث الزوجية، شهادة الخاطب، شهادة المخطوبة، شهادة عدم الطلاق، شهادة العزوبة ، شهادة التحمل العائلي، شهادة عدم الزواج وشهادة اتباث الهوية الموحدة.)

وحرر بأولاد يوسف في15 شتنبر 2015

إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 08 بتاريخ 15 شتنبر 2015 في شان تفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها وتوقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية إلى النائب الثالث للرئيس

رئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف .

تطبيقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

يقرر مايلي

فصل فريد:

يعين السيد الرابح مبروكي المزداد بتاريخ 20 ديسمبر 1974 بصفته النائب الرابع للرئيس ليقوم بمهمة الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها مقامي وبالمشاركة معي وتوقيع الشواهد الإدارية التالية: (شواهد الحياة الجماعية والفردية، شهادة القرابة العائلية، شهادة عدم التسجيل، شهادة الزوجة الوحيدة، البطاقة الشخصية، ورقة المعلومات، شهادة تبوث الزوجية، شهادة الخاطب، شهادة المخطوبة، شهادة عدم الطلاق، شهادة العزوبة ، شهادة التحمل العائلي، شهادة عدم الزواج وشهادة اتباث الهوية الموحدة.)

وحرر بأولاد يوسف في 15 شتنبر 2015

إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 04 بتاريخ 18 يوليو 2016 بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها وتوقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف .
تطبيقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.
يقرر مايلي
فصل فريد:
تعين السيدة فاطمة لجعط المزدادة بتاريخ 05 يوليوز 1963 بصفتها رئيسة مصلحة الشؤون الإدارية بالجماعة ليقوم بمهمة الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة النسخ لأصولها مقامي وبالمشاركة معي وتوقيع الشواهد الإدارية التالية: (شواهد الحياة الجماعية والفردية، شهادة القرابة العائلية، شهادة عدم التسجيل، شهادة الزوجة الوحيدة، البطاقة الشخصية، ورقة المعلومات، شهادة تبوث الزوجية، شهادة الخاطب، شهادة المخطوبة، شهادة عدم الطلاق، شهادة العزوبة شهادة التحمل العائلي، شهادة عدم الزواج وشهادة اتباث الهوية الموحدة.)
وحرر بأولاد يوسف في: 18 يوليو 2016.
إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 44 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

ان رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف ,
بمقتضى الظهير الشريف المؤرخ في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بتثبيت الإمضاء ات كما تم تغييره و تتميمه.
تطبيقا للمادة 102 من القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015).

قرر ما يلي:
فصل فريد :
تعيين السيد الميلودي الرائج بصفته النائب الثاني للرئيس لينوب عني و يقوم مقامي و بالمشاركة معي في الاشهاد على صحة الإمضاء ات و اشهاد على مطابقة النسخ لأصولها بمكتب تصحيح الإمضاء ات الواقع مقره بجماعة بني يخلف الكائنة بمركز سوق السبت .
حرر ببني يخلف في 22 شتنبر 2015
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف الصحراوي بوطويل

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 45 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

ان رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف ,
بمقتضى الظهير الشريف المؤرخ في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بتثبيت الإمضاء ات كما تم تغييره و تتميمه.
تطبيقا للمادة 102 من القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015).

قرر ما يلي:
فصل فريد :
تعيين السيد عبد المجيد دعماش بصفته النائب الاول للرئيس لينوب عني و يقوم مقامي و بالمشاركة معي في الاشهاد على صحة الإمضاء ات و اشهاد على مطابقة النسخ لأصولها بمكتب تصحيح الإمضاء ات الواقع مقره بجماعة بني يخلف الكائنة بمركز سوق السبت .
حرر ببني يخلف في 22 شتنبر 2015
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف الصحراوي بوطويل

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 46 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

ان رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف ,
بمقتضى الظهير الشريف المؤرخ في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بتثبيت الإمضاء ات كما تم تغييره و تتميمه.
تطبيقا للمادة 102 من القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 201).
قرر ما يلي:
فصل فريد :
تعيين السيد الميلودي الصرصاري بصفته النائب الثالث للرئيس لينوب عني و يقوم مقامي و بالمشاركة معي في الاشهاد على صحة الإمضاء ات و اشهاد على مطابقة النسخ لأصولها بمكتب تصحيح الإمضاء ات الواقع مقره بجماعة بني يخلف الكائنة بمركز سوق السبت.
حرر ببني يخلف في 22 شتنبر 2015
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف
الصحراوي بوطويل

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 47 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفويض مهام الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

ان رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف ,
بمقتضى الظهير الشريف المؤرخ في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بتثبيت الإمضاء ات كما تم تغييره و تتميمه.
تطبيقا للمادة 102 من القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015).
قرر ما يلي:
فصل فريد :
تعيين السيد محمد روضي بصفته النائب الرابع للرئيس ليقوم مقامي و بالمشاركة معي في الاشهاد على صحة الإمضاء ات و اشهاد على مطابقة النسخ لأصولها بمكتب تصحيح الإمضاء ات الواقع مقره بجماعة بني يخلف الكائنة بمركز سوق السبت .
حرر ببني يخلف في 22 شتنبر 2015
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف الصحراوي بوطويل

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 49 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بتفـويض مهام الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.

ان رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف ,

بمقتضى الظهير الشريف المؤرخ في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بتثبيت الإمضاء ات كما تم تغييره و تتميمه.

تطبيقا للمادة 102 من القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015).

قـرر ما يلي:

فصل فريد :

تعيين السيدة سعيدة درنور بصفتها الكاتبة العامة للجماعة لتنوب عني و تقوم مقامي و بالمشاركة معي في الاشهاد على صحة الإمضاء ات و الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها بمكتب تصحيح الإمضاء ات الواقع مقره بجماعة بني يخلف الكائنة بمركز سوق السبت .

حرر ببني يخلف في 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف الصحراوي بوطويل

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 03/ 2015 يقضي بالتفويض في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ات و مطابقة النسخ لأصولها

رئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل،

بناء على القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 85-15-1 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015) و خاصة المادة 102 منه.

بمقتضى الظهير الشريف رقم 239 .02. 1 المؤرخ في 25 رجب 1423 الموافق 03 أكتوبر 2002 الصادر بتنفيذ القانون رقم 99 .37 المتعلق بالحالة المدنية و لاسيما المادة الخامسة منه.

قـرر ما يلي:

فصل فريد:

يفـوض للسيد الشرقاوي معروف المولود بتاريخ 12/19/ 1963 ببني بتاو، الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم Q 91493 بصفته موظف بمكتب الحالة المدنية لبني زرنتل الذي يقع مقرره بجماعة بني زرنتل، مهمة الإشهاد على صحة الإمضاء ات و مطابقة النسخ لأصولها بجماعة بني زرنتل، ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي.

و يسرى مفعول هذا القرار بتاريخ توقيعه.

حرر ببني زرنتل في 26 أكتوبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل

الطيبي السعيد

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 2016/2 يقضي بالتفويض في التوقيع المتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصلها.

رئيس المجلس الجماعي لجماعة بني زرنتل؛

بمقتضى الظهير الشريف المؤرخ في 12 رمضان 1333 موافق 25 يوليوز 1915 المتعلق بتثبيت الإمضاء ، كما وقع تغييره و تتميمه.

بناء على القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 85-15-1 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) و خاصة المادة 102 منه.

قـرر ما يلي:

الفصل الأول

يفـوض للسيـدة لكبيرة لقمير المولـودة بتـاريخ 1991 ببني زرنتل الحاملة لبطاقة التعريف الوطنية رقم QB 20651 بصفتـها النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل مهام توقيع الإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصلها بجماعة بني زرنتل ،لتقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه

حرر ببني زرنتل في 07 يونيو2016

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل

الطيبي السعيد

جهة الدار البيضاء – سطات

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بنفوذ جهة جهة الدار البيضاء – سطات

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها
مالية الجماعات والجبايات
تحديد نسب و اسعار الرسوم و الواجبات المستحقة لفائدة الجماعات:

القرار الجبائي لرئيس المجلس الجماعي للهراويين عدد 2017/01 يقضي بتعديل وتتميم القرار الجبائي المستمر عدد 2015/01.

رئيس المجلس الجماعي للهراويين،

بمقتضى الظهير رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات المحلية؛

وبناء على القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007)؛

وبناء على القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.209 بتاريخ 16 من ذي الحجة 1428 (27 ديسمبر2007) والذي يقضي بمواصلة تطبيق أحكام القانون 30.89؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.09.2 الصادر في 22 صفر 1430 (18فبراير 2009) بتنفيذ القانون 45.08 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها ؛

و بناء على المرسوم رقم 2.09.441 الصادر في 17 محرم 1431(03 يناير 2010) القاضي بسن نظام لمحاسبة الجماعات المحلية و هيئاتها؛

و بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 144 بتاريخ 27 دجنبر 2007 المتعلقة بإعداد القرارات الجبائية تطبيقا لمقتضيات القانون رقم 06.47 المتعلق بالضرائب المستحقة لفائدة الجماعات المحلية و هيئاتها؛

و نظرا لمداولة المجلس الجماعي في الجلسة الخامسة من دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ الأربعاء 12 يوليوز 2017 ،

قرر ما يلي:

الباب الأول

نسب و أسعار الضرائب و الرسوم و الحقوق التي لم يحدد القانون نسبها أو اقتصر على تحديد أسعارها القصوى

الفصل 1

تحدد نسب و أسعار الضرائب و الرسوم و الحقوق التي لم يحدد القانون نسبها و أسعارها أو اقتصر القانون على تحديد نسبها القصوى كما يلي :

الرسم على الأراضي الحضرية غير المبنية

الفصل 2

يحدد سعر الرسم على الأراضي الحضرية غير المبنية في حدود السعر الأقصى المحدد بالقانون على أساس مساحة الأرض بالمتر المربع ويعد كل جزء من المتر المربع مترا مربعا كاملا وذلك كما يلي:

- ✓ منطقة العمارات 10 دراهم للمتر المربع
- ✓ منطقة الفيلات 10 دراهم للمتر المربع
- ✓ المنطقة الصناعية 12 دراهم للمتر المربع
- ✓ منطقة السكن الفردي 10دراهم للمتر المربع
- ✓ المناطق الكبرى للتعمير والمناطق الأخرى10درهم للمتر المربع

لا يتم إصدار و أداء الرسم الذي يقل عن مائة 100 درهم.

الرسم على النقل العام للمسافرين

الفصل 7

يفرض هذا الرسم على مزاولة نشاط النقل العمومي للمسافرين باعتبار أصناف العربات المخصصة لذلك. و تحدد أسعار هذا الرسم عن كل ربع سنة كما يلي:

ا-سيارات الأجرة:

- من الصنف الثاني تاكسي صغير لكل ربع سنة 120 درهم
- من الصنف الأول تاكسي كبير لكل ربع سنة 150 درهم

ب- الحافلات:

- أقل من 7 مقاعد لكل ربع سنة 300 درهم.
- الحافلات السلسلة " ج " لكل ربع سنة 500 درهم.
- الحافلات السلسلة " ب " لكل ربع سنة 1000درهم.
- الحافلات السلسلة " أ " لكل ربع سنة 1500درهم.

الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية

الفصل 26

يحدد سعر الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية باعتبار المساحة المشغولة من الملك الجماعي العام و موقع الجزء المشغول منه و نوع ما يشغله:

الموقع	نوع النشاط	الرسم ل م^2 عن كل ثلاثة شهور
تراب جماعة الهراويين	- استغلال الملك العام من طرف مقاولات الاشغال	20 درهما
	- السيرك	25 درهما
	- الاكشاك	50 درهما
	- عارضي البضائع	20 درهما
	- استغلال الرصيف من طرف المقاهي	20 درهما
	- موزع الوقود المختلط	35 درهما
	-استغلال الملك الجماعي العام من طرف بائعي وعارضي أضاحي العيد.	05 درهما
	-السياج المحيط بأوراش البناء (palissade de chantier)	150 درهم م^2
	نوع النشاط	مبلغ تابث لكل ثلاثة شهور
	-احتلال الرصيف من طرف سيارات نقل الوثائق و الودائع البنكية لأغراض تجارية صناعية او مهنية	2000 درهم
	-اللوحات الاشهارية المضيئة	4000 درهم
	-اللوحات الاشهارية الكبيرة الحجم	3000 درهم
	-اللوحات الاشهارية الصغيرة الحجم (3*4)	1000 درهم
	-اللافتات	500 درهم
	نوع النشاط	مبلغ تابث عن السنة او كسر السنة
	عمود الربط الخاص بمتعهدي شركة الاتصالات (العادي أو على شكل نخلة).	20000 درهم
	نوع النشاط	الرسم ل م^2 أو الطولي عن كل سنة
	- الألياف البصرية لمتعهدي الشركات الخاصة بالاتصالات	04 درهم م الطولي
	-علب الربط الخاصة بالألياف البصرية	100 درهم ل م^2

في حالة اللجوء لمسطرة طلب العروض تعتبر هذه الاسعار كحد ادنى و كل جزء من المدة شرع خلاله في استغلال الملك الجماعي العام تعتبر هذه المدة كاملة.

الرسم على اتلاف الطرق

الفصل 41

يفرض الرسم على إتلاف الطرق بعد إعداد محضر رسمي يحدد موقع الإتلاف وحجمه والتكلفة الإجمالية لإعادة الطرق إلى الحالة التي كانت عليها، من طرف لجنة تتكون من ممثلين عن السلطة المحلية ومصالح الجماعة المعنية والمصالح التقنية للعمالة أو الإقليم بالإضافة إلى المسؤول عن الإتلاف. وتقدر التكلفة الإجمالية لإعادة إصلاح الطرق على أساس أثمنة أخر الصفقات لإصلاح الطرق التي أنجزها الفاعل المسؤول عن الإتلاف، ويتم احتساب الرسم حسب الحالتين التاليتين:

في حالة انجاز اشغال الاصلاح من طرف الجماعة المعنية يتم استخلاص الرسم المفروض على اتلاف الطرق والذي يساوي مبلغ تكلفة اشغال الاصلاح زائد 25% من المبلغ على اساس المحضر السالف الذكر.

في حالة قيام المسؤول عن اتلاف الطرق بعملية اصلاحها وفقا للقواعد الفنية والتقنية يتم استخلاص الرسم المفروض على اتلاف الطرق والذي يساوي فقط 25% من مبلغ تكلفة اشغال الاصلاح على اساس المحضر السالف الذكر.

الفصل 42

يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من القابض الجماعي وشسيع المداخيل والمصالح التقنية والإدارية للجماعة وذلك كل في دائرة اختصاصه ويدخل إلى حيز التطبيق ابتداء من تاريخ التأشير عليه من طرف السيد عامل إقليم مديونة.

وحرر بالهراويين بتاريخ 18 شتنبر 2017.

الإمضاء : رئيس جماعة الهراويين المصطفى صديق.

اطلع وأشر عليه السيد عامل اقليم مديونة وبأمر منه الكاتب العام ،المتوكل بلعسري.

القرار الجبائي المستمر عدد 2015/01 المعدل والمتمم للقرار الجبائي المستمر عدد 2011/01المؤرخ في:23 ابريل 2011 يحدد مبلغ الضرائب و الرسوم و الحقوق و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة الهراويين.

رئيس المجلس الجماعي للهراويين،

بمقتضى الظهير رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436(07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات المحلية؛

و بناء على الظهير الشريف رقم 195-07-1 بتاريخ 30 نونبر 2007 الصادر بتنفيذ القانون رقم 06.47 المتعلق بالضرائب المستحقة لفائدة الجماعات المحلية و هيئاتها؛

وبناء على الظهير الشريف 1.89.787 بتاريخ 21 ربيع الثاني 1410الموافق ل 21 نونبر 1989 الصادر بتنفيذ القانون 89.30 المتعلق بالضرائب المتعلقة بالجماعات المحلية ومجموعاتها ؛

و بناء

وبناء على المرسوم رقم 2.09.441 الصادر في 17 محرم 1431(03 يناير 2010) القاضي بسن نظام لمحاسبة الجماعات المحلية و هيئاتها؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.09.2 الصادر في 22 صفر 1430(18 فبراير 2009) بتنفيذ القانون 45.08 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية و مجموعاتها؛

و بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 144 بتاريخ 27 دجنبر 2007 المتعلقة بإعداد القرارات الجبائية تطبيقا لمقتضيات القانون رقم 06.47 المتعلق بالضرائب المستحقة لفائدة الجماعات المحلية و هيئاتها؛

و نظرا لمداولة المجلس الجماعي في دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 3 دجنبر 2015،

قرر ما يلي:

الباب الأول

نسب و أسعار الضرائب و الرسوم و الحقوق

التي لم يحدد القانون نسبها أو اقتصر على تحديد أسعارها القصوى

2015/01المؤرخ في 24مارس2016

الفصل1

تحدد نسب و أسعار الضرائب و الرسوم و الحقوق التي لم يحدد القانون نسبها و أسعارها أو اقتصر القانون على تحديد نسبها القصوى كما يلي :

الرسم على الأراضي الحضرية غير المبنية

الفصل 2

يحدد سعر الرسم على الأراضي الحضرية غير المبنية في حدود السعر الأقصى المحدد بالقانون على أساس مساحة الأرض بالمتر المربع ويعد كل جزء من المتر المربع مترا مربعا كاملا وذلك كما يلي:

منطقة العمارات 10 دراهم للمتر المربع

منطقة الفيلات 10 دراهم للمتر المربع

المنطقة الصناعية 10 دراهم للمتر المربع

منطقة السكن الفردي والمناطق الأخرى08 دراهم للمتر المربع

لا يتم إصدار و أداء الرسم الذي يقل عن مائة 100 درهم.

الرسم على عمليات البناء

الفصل 3

الرسم على عمليات البناء:

- تحدد مبالغ الرسم على عمليات البناء عن كل متر مربع مغطى، كما يلي في حدود الأسعار القصوى المحددة بالقانون ويعد كل جزء من المتر المربع مترا مربعا كاملا :

- عمارات السكنى الجماعية و المجموعات العقارية و العقارات المعدة لغرض صناعي أو تجاري أو مهني أو إداري:20 درهم للمتر المربع المغطى.

- المساكن الفردية:20 درهم للمتر المربع المغطى.

- المجموعات والعمارات السكنية الخاصة بترحيل وإيواء سكان دور الصفيح 10 درهم للمتر المربع المغطى؛

- يحدد مبلغ ثابت قدره 500درهم بالنسبة لعمليات الترميم في حدود السعر الأقصى المحدد بالقانون .

فيما يتعلق بالبنايات المتوفرة على بروزات واقعة بالملك العام الجماعي فإن مساحة هذه البروزات تعد مضاعفة في احتساب الرسم.

الرسم على عمليات تجزئة الأراضي

الفصل 4

يحدد سعر الرسم على عمليات تجزئة الأراضي بنسبة 4.5 % من مجموع تكلفة أشغال التجهيز و التطهير و الكهربة دون احتساب الضريبة على القيمة المضافة.

الرسم على محال بيع المشروبات

الفصل 5

يحدد سعر الرسم في نسبة 4% بالمائة من مبلغ المداخيل الإجمالية التي يحصل عليها مستغلو المؤسسات الخاضعة لهذا الرسم دون احتساب الضريبة على القيمة المضافة.

المؤسسات السياحية

الفصل 6

يستحق الرسم المفروض على الإقامة في المؤسسات السياحية عن كل ليلة وعن كل شخص في حدود السعر الأقصى المحدد بالقانون ودلك حسب الأسعار التالية:

أ- دور الضيافة ومراكز و قصور المؤتمرات و الفنادق الممتازة :25 درهم

ب-الفنـادق : 5 نجوم 20 درهم

4 نجوم 06 دراهم

3 نجوم 05 دراهم

نجمتين ونجمة واحدة 05 دراهم

ج- النوادي الخاصة :20 درهم

ح- قرى قضاء العطل:7.50 دراهم
خ- الاقامات السياحية:3.50 دراهم
د- النزل و الملاجئ والمآوي المرحلية و المؤسسات السياحية الأخرى 3.50 دراهم

الرسم على النقل العام للمسافرين

الفصل7

يفرض هذا الرسم على مزاولة نشاط النقل العمومي للمسافرين باعتبار أصناف العربات المخصصة لذلك . وتحدد أسعار هذا الرسم عن كل ربع سنة كما يلي:

ا-سيارات الأجرة:
- من الصنف الثاني تاكسي صغير لكل ربع سنة 190 درهم
- من الصنف الأول تاكسي كبير لكل ربع سنة 250 درهم

ب- الحافلات:
- أقل من 7 مقاعد لكل ربع سنة 300 درهم.
- الحافلات السلسلة " ج " لكل ربع سنة 500 درهم.
- الحافلات السلسلة " ب " لكل ربع سنة 1000درهم.
- الحافلات السلسلة " أ " لكل ربع سنة 1500درهم.

ضريبة الذبح

الفصل8

الرسم المفروض على الذبح في المجازر:

1 - يحدد سعر الرسم الأصلي عن الذبح في المجازر كما يلي :0.50 درهم للكيلوغرام كيفما كان نوعه وجوته.

2 - عن كل ذبيحة إذا لم يوجد بالمجزرة ميزان:
- البقر عن كل رأس:54 درهم
- الإبل عن كل رأس :54.00 درهم
- الغنم عن كل رأس :12.00 درهم
- الماعز عن كل رأس :12.00 درهم

بنسبة 25 %من ثمن بيع اللحوم بالجملة دون تمييز بين أنواعها وجودتها

أما فيما يخص اللحوم التي ثبت أنها غير صالحة للاستهلاك فيمكن تخفيض الواجب المذكور أعلاه بنسبة خمسين في المائة (% 50)من السعر المحدد،

الرسم الإضافي المفروض على الذبح في المجازر لفائدة المشاريع الخيرية

الفصل 09

يضاف إلى الرسم الأصلي على الذبح رسم المشاريع الخيرية يحدد ب 50 % من سعر الرسم الأصلي للذبح كيفما كانت طريقة احتسابها (للكيلوغرام) أو عن كل رأس أو بالنسبة من الثمن بالجملة

الفصل10

الرسوم التابعة لضريبة الذبح

تحدد أسعار التبعية على الخدمات الإضافية المقدمة لمستغلي المجازر الجماعية باعتبار نوع الخدمة التي تقدمها المجازر كما يلي:

فحص لحوم الأسواق

الفصل 11

يؤدى عن الفحص البيطري للحوم الأسواق, رسم يحدد ب :0.05 للكيلوغرام من اللحم.

الفصل12

فحص لحوم الذبح الاستثنائي

تقبض الواجبات التالية بمناسبة العمليات المتعلقة بالذبح الاستثنائي المنجز خارج أوقات الذبح العادية .

- البقر الإبل الخيول والبغال عن كل بهيمة .....74 درهم
الغنم الماعز عن كل بهيمة:.....18 درهم

الفصل 13

رسوم غسل الأمعاء

يستوجب استعمال المحلات المخصصة لغسل الأحشاء وتهيئ الرؤوس والقوائم أداء الرسم التالي:

- البقر والإبل لكل بهيمة :..... 6 دراهم.
- الغنم والماعز لكل بهيمة:..... 3 دراهم.
- تقبض هذه الإتاوة في نفس الوقت الذي تقبض فيه ضريبة الذبح .

الفصل 14

رسوم التبريد

يستخلص عن وضع اللحوم في مستودعات التبريد الجماعية عن كل كيلوغرام صافي رسم يحدد ب : 0.20 درهم للكيلوغرام

الفصل 15

رسوم الربط بالإسطبل

يستوجب استعمال الإسطبل والمحلات المعدة لإيواء الحيوانات بالمجزرة في انتظار الذبح رسم يحدد كما يلي عن كل يوم:

- البقر والإبل عن كل بهيمة..... .....15 درهم
- الغنم والمعز عن كل بهيمة..... ..... 05 دراهم

الفصل 16

رسوم قلع الحيوانات الميتة

يؤدى عن نقل البهائم الميتة او الحية الخطيرة او المصابة بحادثة واجب يحدد كما يلي :

- البقر و الابل عن كل بهيمة :.....50درهم
- الغنم و الماعز عن كل بهيمة.....10دراهم

الفصل 17

رسوم نقل اللحوم

ان نقل اللحوم و احشاء الذبائح من داخل المجزرة الى اماكن البيع بواسطة سيارة جماعية او في اطار استغلال امتياز نقل اللحوم يستوجب اداء الرسوم التالية:

- لكل كيلوغرام من اللحم الصافي : 0.20 درهم
- احشاء الابل و البقر للواحد : 10 دراهم
- احشاء الغنم و الماعز 3 دراهم

الفصل 18

رسوم ايداع الجلود

يؤدى عن مكوث الجلود بالقاعات المخصصة لها بالمجزرة الجماعية الواجبات التالية :

- جلود البقر عن كل جلد: 3 دراهم لليوم
- جلود الغنم و الماعز عن كل جلد:1.50 درهم لليوم
- جلود الحيوانات الاخرى : 1 درهم لليوم

الرسوم المقبوضة في الأسواق و أماكن البيع العامة

الفصل 19

تحدد أسعار الرسوم المقبوضة في الأسواق و أماكن البيع العامة كما يلي :

أ-واجبات أسواق البهائم

لا يمكن بيع البهائم إلا بالأسواق المخصصة لهذا الغرض و تحدد واجبات الدخول إلى سوق البهائم كما يلي :

- البقر عن كل رأس 25دراهم.
- الإبل عن كل رأس 25درهم.
- الخيل و البغال والحمير عن كل رأس25درهم.
- الغنم والماعز عن كل رأس 10دراهم
-الخرفان و الجديان عن كل راس 10 دراهم

و يؤدى بمناسبة عيد الاضحى عن كل راس من الغنم بالأسواق التي تخصص لهذا الغرض 5 دراهم للراس و عن كل راس بقر 10 دراهم

ب- واجبات الدخول او الوقوف بالأسواق و اماكن البيع العامة

الفصل 20

واجبات الدخول

تحدد واجبات دخول السلع و البضائع و المنتجات الى السوق الجماعي و اماكن البيع العامة كما يلي :

- الحيوانات الصغيرة و الدواجن: 1 درهم للواحدة
- الطيور :.. 0,50 درهم للواحدة
- الحبوب : .2 دراهم للقنطار او جزء منه

- فاكهة الدلاح : 0,05 درهم عن كل كيلو غرام
- الخضر :. 6 دراهم عن كل سلة او ماشابهها
- الخضر :. 1,50 درهم عن كل صندوق
- اللوبيا : 10 دراهم للقنطار الواحد او جزء منه
- الفول و العدس و الحمص :. 5 دراهم للقنطار او جزء منه
- النعناع :. 20 درهم للعين الكبيرة
- النعناع :. 10 دراهم للعين الصغيرة

واجبات مقبوضة بساحات أخرى للبيع العمومي

الفصل 21

تقبض حقوق الوقوف في جميع الاسواق الجماعية و اماكن البيع العامة و تحدد هذه الحقوق كما يلي :

بائعوا الخضر و الفواكه الطرية و الخبز و الإسكافيون و النجارون و الحدادون و بائعوا المواد الغذائية و الاثاث و الادوات الجلدية و الاقمشة و بائعوا التوابل و غيرهم من الحرفيين الذين لم يرد ذكرهم عن كل يوم :

- بائعوا اللحوم عن كل بسط و لكل يوم :.....15 درهم
- بائعوا السقوط عن كل بسط و لكل يوم :.....15 درهم
- السيرك عن كل يوم و عن كل متر مربع :.....1 درهم
- المقاهي الكبيرة لليوم الواحد :.....20 درهم
- المقاهي الصغيرة لليوم الواحد :.....10 دراهم
- الخيام الكبيرة لليوم الواحد : .....7,50 درهم
- الخيام الصغيرة لليوم الواحد :.....5 دراهم

رسوم المحجز

الفصل 22

تحدد أسعار هذا الرسم فيما يخص الحيوانات أو السلع أو البضائع أو الأشياء كما يلي :

نوعية الأشياء و الحيوانات و العربات	رسم الإقامة عن كل يوم بالدرهم	المدة القصوى للإقامة
الحيوانات		
- الكلاب	1درهم	5أيام
- البقر و الخيول و البغال و الجمال و الحمير	10دراهم	15يوما
- الغنم و الماعز	5دراهم	15يوما
- القطط و الدواجن و الحيوانات الصغيرة	1درهم	5أيام
العربات المجرورة		
- عربات ذات عجلتين	5دراهم	15يوما
- عربات ذات أربع عجلات	10دراهم	15يوما
- عربات يدوية	2,50درهم	15يوما
- عربات مقطورة	07دراهم	15يوما
الدراجات		
- دراجات نارية	10دراهم	سنة واحدة
- دراجات عادية	05دراهم	سنة واحدة
السلع و البضائع		
- سلع قابلة للتلاشي عن القنطار أو جزء منه	10 دراهم	1يوم
- سلع غير قابلة للتلاشي عن القنطار أو جزء منه	05دراهم	15 يوما
- أدوات كبيرة الحجم عن المتر المكعب أو جزء منه	10دراهم	15يوما
- أدوات صغيرة الحجم عن المتر المكعب أو جزء منه	10دراهم	15يوما
العربات و المركبات		
العربات التي لا يتجاوز وزن حمولتها 3500 كيلوغرام	20 درهما	سنة كاملة
العربات التي يزيد وزن حمولتها على 3500 كيلو غرام الى غاية 8000 كيلو غرام	30 درهما	""
العربات التي يزيد وزن حمولتها على 8000 كيلو غرام	50 درهما	""

محصول بيع الحيوانات و غيرها من البضائع التي لم يطالب بها اصحابها في الوقت المحدد

الفصل 23

تباع عن طريق المزاد العلني الحيوانات, العربات , السلع و البضائع, العتاد و الأشياء المحجوزة، والتي لم يتم استرجاعها خلال الأجل المحدد و يجعل ثمن البيع بعد استخلاص ضرائب الدخول إلى المحجز و المكوث به رهن إشارة صاحبه طيلة أجل سنة و يوم ابتداء من تاريخ الحجز، و تضاف المبالغ المقبوضة إلى ميزانية الجماعة بعد انصرام هذا الأجل، غير أنه تنفيذا للظهير الشريف المؤرخ في 25 رجب 1377 الموافق لـ 26 أبريل 1919 المتمم للتشريع المتعلق بالنقل البري لا يمكن أن تباع بالمزاد العلني السيارات المحجوزة التي لم يسترجعها أصحابها إلا بعد مضي شهر من تاريخ انصرام الفترة القانونية الأولى التي بقيت خلالها في المحجز.

إن الحقوق التي تقوم مصلحة الجمارك باستخلاصها بمناسبة بيع السيارات المسجلة بالخارج تخفض بنسبة 50 %.

و يطبق هذا التخفيض بالنسبة لكافة السيارات المصادرة من طرف اية إدارة أو مصلحة عمومية.

الرسم المفروض على وقوف العربات للنقل العام للمسافرين

الفصل 24

يحدد سعر الرسم المفروض على وقوف العربات المعدة للنقل العام للمسافرين عن كل ربع سنة في حدود الأسعار القصوى المحددة بالقانون و ذلك كما يلي :

- سيارة الأجرة من الصنف الثاني 100درهم
- سيارة الأجرة من الصنف الأول 200درهم
- حافلات النقل العام من الصنف " ج " 300درهم
- حافلات النقل العام من الصنف " ب " 400درهم
- حافلات النقل العام من الصنف " أ " 500درهم
- سيارات الإيجار 200درهم
- حافلات الإيجار من السلسلة ت.ل.س. 300درهم
- حافلات الإيجار من السلسلة الثانية " ت " 400درهم
- حافلات الإيجار من السلسلة الأولى " ت " 500درهم

الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض البناء

الفصل 25

يحدد الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض البناء للمتر المربع عن

كل ربع سنة كما يلي:

- عمارات السكن الجماعية او المجموعات العقارية و العقارات المعدة لغرض تجاري او مهني او اداري و الفيلات و السكن الاقتصادي :. 20 درهم للمتر المربع عن كل ربع سنة
- المنطقة الصناعية:.. 25 درهم للمتر المربع عن كل ربع سنة

وكل ربع سنة شرع خلاله في شغل الملك الجماعي العام يستحق عنه الرسم بكامله.

الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية

الفصل 26

يحدد سعر الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية باعتبار المساحة المشغولة من الملك الجماعي العام و موقع الجزء المشغول منه و نوع ما يشغله:

الموقع	نوع النشاط	الرسم للمتر المربع عن كل ثلاثة شهور
تراب جماعة الهراويين	-استغلال الملك العام من طرف مقاولات الاشغال	20 درهما
	-السيرك	25 درهما
	-الاكشاك	50 درهما
	-عارضي البضائع	20 درهما
	-استغلال الرصيف من طرف المقاهي	20 درهما
	-موزع الوقود المختلط	35 درهما
	نوع النشاط	مبلغ تابث
	-احتلال الرصيف من طرف سيارات نقل الوثائق و الودائع البنكية لأغراض تجارية صناعية او مهنية	2000 درهم
	-اللوحات الاشهارية المضيئة	4000 درهم
	-اللوحات الاشهارية الكبيرة الحجم	3000 درهم
	-اللوحات الاشهارية الصغيرة الحجم (4*3)	1000 درهم
	-اللافتات	500 درهم

في حالة اللجوء لمسطرة طلب العروض تعتبر هذه الاسعار كحد ادنى و كل جزء من المدة شرع خلاله في استغلال الملك الجماعي العام تعتبر هذه المدة كاملة.

الباب الثاني

الحقوق الأخرى المقبوضة مقابل الخدمات المؤداة
و منتوج الإستغلالات ذات الطابع الفلاحي أو التجاري
و المصالح المشابهة المسيرة بصفة مباشرة

الفصل 27

تحدد أسعار الحقوق الأخرى المترتبة عن الخدمات المؤداة و عن الإستغلالات المذكورة أعلاه كما يلي :

الإنذارات المرسمة

الفصل 28

يحدد مبلغ الانذارات المرسمة وفقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل

استرجاع صوائر التطهير

الفصل 29

إن عمليات التطهير التي يقوم بها المكتب الصحي الجماعي تستوجب أداء واجب درهم عن كل متر مكعب، كما يحدد مبلغ تطهير البضائع و الأمتعة و السيارات و العربات كما يلي:

- تطهير السيارات:
  - طاكسي كبير أو صغير: 20درهم عن كل عملية.
  - الحافلات أقل من 15 مقعد: 50درهم عن كل عملية.
  - الحافلات أكثر من 15 مقعد: 100درهم عن كل عملية.
  - العربات اليدوية: 5 دراهم عن كل عملية
- أشياء أخرى مختلفة:
- الخرق البالية و الأفرشة و الملابس للقنطار أو جزء منه: 50درهم للعملية.
- الأدوات للقنطار أو جزء منه: 30درهم عن كل عملية

تقام عمليات تطهير المحلات المفتوحة للعموم و كذا السيارات المعدة للنقل العام للمسافرين مرة كل شهر على الأقل.

منتوج الموازين العمومية و حقوق الوزن و الكيل

الفصل 30 ت

حدد تعريفة الوزن بالموازين العمومية كما يلي:

-البقر الابل الخيل و البغال عن كل راس دراهم
-الغنم و الماعز عن كل راس .5 دراهم
-الحبوب الخضر و المواد الاخرى عن كل قنطار او جزء منه : 2 دراهم
-السيارات و العربات للواحدة :. 30 درهم
-الشاحنات للواحدة : 50 درهم

رسوم رفع نفايات الحدائق و بقايا المواد الصناعية
و مواد البناء المتروكة على الطريق العمومية

الفصل 31

إن إزالة نفايات البساتين و رفع نفايات المواد الصناعية و بقايا الأنقاض المهجورة في الطريق العمومية من طرف مال مصلحة النظافة إما بصفة تلقائية أو بطلب من المعنيين بالأمر يستوجب أداء ما قدره :

- عن كل حمولة 60 درهم.
- عن كل متر مكعب 20 درهم.
- أدنى ما يستخلص 20 درهم.

منتوج محطات وقوف الدراجات و السيارات

الفصل 32

يحدد الواجب المؤدى عن وقوف و حراسة الدراجات و العربات و السيارات بالأماكن مخصصة لذلك داخل مدار الجماعة كما يلي :

1. محطة :

- عن كل دراجة عادية 0.50 درهم لليوم.
- عن كل دراجة نارية 1.00دراهم لليوم.
- عن كل عربة 1.50 دراهم لليوم.
- عن كل سيارة 2.00دراهم لليوم.
- عن كل شاحنة أو حافلة 3.00 دراهم لليوم.
- الجرارات للواحدة 2.00 درهم لليوم

ترقيم العقارات

الفصل33

يؤدى عن عمليات ترقيم المنازل واجب يحدد كما يلي :

- ترقيم بواسطة الألواح المعدنية أو الخزفية عن كل منزل 25 درهم.
- ترقيم بواسطة الكتابة العادية عن كل منزل 10 درهم.

بيع التصاميم و المطبوعات

الفصل 34

تباع تصاميم الجماعة والمطبوعات للأشخاص الراغبين في ذلك حسب الواجبات التالية:

تباع الشواهد الإدارية والتصاميم و المطبوعات و ملفات طلب العروض والبطاقات المختلفة للأشخاص الراغبين في ذلك حسب الواجبات التالية :

- تصاميم الجماعة 500.00درهم.
- قرار بلدي لكل نسخة 50.00 دراهم.
- البطاقات المختلفة للواحدة 10.00دراهم.
- لائحة الأسعار للواحدة 5.00 درهم
- مطبوعات أخرى لكل صفحة 2.00دراهم.
- شهادة المصادقة على البيع 300 .00 درهم
- نسخة مطابقة للأصل للتصاميم 20.00درهم.
- شهادة التعريف بالأرض 200.00 درهم

تحدد تعريفات التصاميم والوثائق التقنية كما يلي:

طبيعة وحجم الوثائق	السعر		
التصاميم	15 درهم للمتر الطولي		
الوثائق التقنية	حجم A4 (210*290 مم) حجم A3 (297*420 مم) حجم A2 (420*594 مم)	طباعة بالأبيض والأسود 05 درهم للصفحة	طباعة بالألوان 20 درهم للصفحة
	حجم A1 (594*841 مم) حجم A0 (841*1189مم)	10 درهم للصفحة	50 درهم للصفحة

تسجيل بيع البهائم

الفصل 35

يؤدى عن تسجيل بيع البهائم الواجبات التالية:

- ✓ البقر، الخيل والإبل للرأس: 10.00 درهم
- ✓ العجول، والحمير للرأس 10.00 درهم
- ✓ الغنم والماعز للرأس 10.00 درهم
- ✓ يعتبر تسجيل بيوعات البهائم اختياريا ولا تسلم الصكوك إلا عند طلبها من طرف المشتري.

الفصل 36

إضافة إلى الحقوق المقبوضة مقابل الخدمات الوارد ذكرها سلفا ، تستوفي الجماعة مقابل أية خدمة أخرى تؤديها لفائدة المستفيدين المباشرين واجبا لا يجوزأن يقل عن ثمن تكلفة الخدمة بما في ذلك المواد والأدوات والنفقات العامة التي يستوجبها تدخل المصالح الإدارية والتقنية للجماعة.

واجبات الاملاك الجماعية

الفصل 37

تحدد شروط استغلال الدكاكين و الحوانيت و الاماكن المهنية او الخاصة بممارسة التجارة و الصناعة و محلات السكن و الاراضي الفلاحية و كل عقار تمتلكه الجماعة طبقا لمداولة المجلس الجماعي.

و يكون اشغال الدكاكين و الحوانيت و المحلات المشابهة و محلات السكن لمدة شهر واحد يحدد تلقائيا ما عدا مقتضيات قانونية او تعاقدية مخالفة.

ويؤدى واجب الاشغال مسبقا قبل اليوم الخامس من كل شهر و عن الشهر كله وعلى المستغلين ان يدفعوا ضمانة لصندوق القابض الجماعي تساوي واجب الاشغال لمدة شهرين و ذلك عند تسلمهم للدكان او السكن او غيرهما.

نسبة الجماعة من البيوعات الجماعية

يقع تحديد النسبة المأوية عن البيع العمومي للأشياء الخاصة بأدوات الجماعة والفواكه والغلات ودخل الأملاك الجماعية للحيوانات والأشياء وكذا العربات الآتية من حضيرة الحيوانات الضالة إلى غير ذلك ب 10% من الدخل الناتج عن البيع.

مقتضيات انتقالية

الفصل 39

تدخل مختلف الضرائب والرسوم الواردة في القانون رقم 47/06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية المحددة أسعارها بالقرار الجبائي الجماعي حيز التنفيذ ابتداء من فاتح يناير 2008،

الفصل 40

تنسخ ابتداء من دخول هذا القرار حيز التنفيذ أحكام ومقتضيات القرارات التالية:

القرار الجبائي رقم 93/01 كما تم تعديله وتتميمه
الفرار الجبائي 2008/01 كما تم تعديله وتتميمه
القرار الجبائي 2010/01 كما تم تعديله وتتميمه
القرار الجبائي 01 /2011 كما تم تتميمه وتعديله
القرار الجبائي 2014/01

الفصل 41

يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من القابض الجماعي وشسيع المداخيل والمصالح التقنية والإدارية للجماعة وذلك كل في دائرة اختصاصه.

وحرر بالهراويين بتاريخ 24مارس 2016.

الإمضاء : رئيس جماعة الهراويين، المصطفى صديق.

اطلع وأشر عليه السيد عامل اقليم مديونة.

عن العامل وبأمر منه الكاتب العام المتوكل بلعسري.

قرار جبائي تكميلي عدد 01 بتاريخ 07 شتنبر 2017 يقضي بتتميم القرار الجبائي رقم 04 بتاريخ 2008/08/25 المحدد لنسب و أسعار الضرائب والرسوم و الحقوق و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة سيدي العايدي.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

وعلى الظهير الشريف رقم 1.63.260 الصادر بتاريخ 24 جمادى الثانية 1383 (12 نونبر 1963) المتعلق بالنقل على الطرقات؛

وعلى الظهير الشريف رقم 1.10.07 الصادر في 26 صفر 1431 (11 فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق ؛

على القانون رقم 39.07 الذي يقضي بمواصلة تطبيق أحكام القانون رقم 30.89 على بعض رسوم و الواجبات الجماعات المحلية؛

وعلى المرسوم 2.63.364 الصادر بتاريخ 17 رجب 1383 (4 دجنبر 1963) المتعلق بقبول مقاولي المصالح العمومية للنقل بواسطة السيارات و بالترخيص للسيارات المخصصة بهذا النقل ؛

وعلى المرسوم رقم 2.04.301 بتاريخ 29 ابريل 2004 ، المتعلق بتحديد المحيط الحضري لمركز سيدي العايدي ؛

و على القرار الجماعي المستمر رقم 01 بتاريخ 11 نونبر 2000 ، المتعلق بتنظيم السير و الجولان بمركز سيدي العايدي ؛

وعلى المرسوم رقم :2.09.441 الصادر في 17 محرم 1431 الموافق ل (03 يناير 2010)بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها؛

و على القرار الجبائي المستمر رقم 04 بتاريخ 25 غشت 2008 ، وعلى مداولة المجلس الجماعي لسيدي العايدي ، بتاريخ 18 غشت 2017،

قـــرر ما يلـي:

الرسم المفروض على وقوف العربات

المعدة للنقل العام للمسافرين

الفصـل الأول: يحدد سعر الرسم المفروض على وقوف العربات المعدة للنقل العام للمسافرين بالمبالغ التالية:

عن كل ربع سنة :

-سيارات الأجرة من الصنف الأول 100 درهم

الفصـل الثاني: يكمل هذا القرارالجبائي رقم 4 بتاريخ 25 غشت 2008 ، الذي يحدد نسب وأسعار الضرائب و الرسوم و الحقوق و الواجبات لفائدة ميزانية جماعة سيدي العايدي.

الفصـل الثالث: يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من الخازن الإقليمي ، وشسيع المداخيل و المصالح التقنية و الإدارية الجماعية كل في حدود دائرة اختصاصه .

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي سيدي العايدي، عبد العزيز ناصر

الشرطة الإدارية

السير و الجولان:

تنظيم محطات وقوف الحافلات و سيارات النقل؛

قرار رقم 02 بتاريخ 27 ابريل 2017 يقضي بمنع سيارات الأجرة من الصنف الأول من حمل الركاب خارج محطة وقوف سيارات الأجرة بمركز سيدي العايدي

رئيس جماعة سيدي العايدي،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ،

وعلى الظهير الشريف رقم 1.63.260 الصادر بتاريخ 24 جمادى الثانية 1383 (12 نونبر 1963) المتعلق بالنقل على الطرقات ؛

وعلى المرسوم 2.63.364 الصادر بتاريخ 17 رجب 1383 (4 دجنبر 1963) المتعلق بقبول مقاولي المصالح العمومية للنقل بواسطة السيارات وبالترخيص للسيارات المخصصة بهذا النقل ؛

وعلى الظهير الشريف رقم 1.10.07 الصادر في 26 صفر 1431 (11 فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق ؛

وعلى المرسوم رقم 2.04.301 بتاريخ 29 ابريل 2004 ، المتعلق بتحديد المحيط الحضري لمركز سيدي العايدي ؛

وعلى القرار الجماعي المستمر رقم 01 بتاريخ 11 نونبر 2000 ، المتعلق بتنظيم السير والجولان بمركز سيدي العايدي ؛

وعلى القانون رقم 39.07الذي يقضي بمواصلة تطبيق أحكام القانون رقم 30.89 على بعض رسوم وواجبات الجماعات المحلية،

وعلى المرسوم رقم 2.09.441 الصادر في 17 محرم 1431 (3 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها؛

وعلى القرار الجبائي المستمر رقم 4 بتاريخ 25 غشت 2008 ، وعلى مداولة المجلس الجماعي لسيدي العايدي ، بتاريخ 14 ابريل 2017 ،

قــرر ما يلي:

الفصل الاول

يمنع منعا كليا على سيارات الاجرة من الصنف الاول حمل الركاب خارج محطة وقوف سيارات الاجرة بمركز سيدي العايدي .

الفصل الثاني

كل مخالفة للمقتضيات المشار اليها بالفصل الاول لهذا القرار ، تعرض صاحبها للعقوبات التالية :

- وضع سيارة الأجرة بالمحجز الجماعي بمركز سيدي العايدي لمدة 5 ايام ؛
- تضاعف مدة الحجز في حالة العود لمدة 10 ايام ؛
- في حالة العود للمرة الثانية يتم حجز سيارة الاجرة لمدة شهر واحد .

الفصل الثالث

يعهد بتنفيذ هذا القرار للمصالح الجماعية والسلطة المحلية ومصالح الدرك الملكي كل في دائرة اختصاصه.

الفصل الرابع

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ 27 ابريل 2017 .

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لسيدي العايدين عبد العزيز ناصر.

إحداث و تنظيم المرافق العمومية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمكرس رقم 29 بتاريخ 20 فبراير 2017يقضي بإحداث سوق أسبوعي بجماعة مكرس.

رئيس المجلس الجماعي لمكرس،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.141المتعلق بالجماعات وخاصة المواد83 و92، 94، 100، 115، 118 منه؛

وبناء على الظهير الشريف الصادر في 26 من شوال 1373 (28 يونيو 1954) في شأن أملاك الجماعات القروية كما وقع تغييره وتتميمه بالظهير الشريف رقم 1.58.244 بتاريخ 14 جمادى الأولى 1378 (25 يونيو 1958)؛

وبناء على المرسوم رقم 2.58.1341 الصادر في 25 من رجب 1378 (4 فبراير 1959) بتحديد كيفية تدبير شؤون أملاك الجماعات القروية كما تم تغييره وتتميمه؛

وبناء على القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 ذي القعدة 1428 (30 نونبر2007)؛

وبناء على المرسوم رقم 2.09.441 صادر في 17من محرم 1431 (03 ينـاير 2010) بسـن نظـام للمحاسـبة العموميـة للجماعـات المحليـة ومجموعاتها؛

وبناء على القرار الجبائي المستمر عدد 37 بتاريخ 2008/09/23؛

وبناء على مداولات المجلس الجماعي لمكرس في إطار دورته العادية بتاريخ 2016/10/04،

قرر ما يلي:

المادة الأولى

يتم تنفيذ مقرر مجلس جماعة مكرس إقليم الجديدة المتخذ خلال الدورة العادية لشهر أكتوبر 2016 للإذن للجماعة بتحويل السوق الأسبوعي من الرسم العقاري عدد Z1489 إلى أرض بلاد السوق 2 التي هي في ملك الجماعة .

المادة الثانية

تحدد القطعة الأرضية المخصصة للسوق حسب التصميم المرفق بنص القرار.

المادة الثالثة

يعهد بتنفيذ هطا القرار إلى السيد مدير مصالح الجماعة وحيسوبي الجماعة كل في مجال اختصاصه.

وحرر بجماعة مكرس في 03 يناير 2017.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لمكرس، خالد بنزيدية.

أشر عليه السيد العامل بتاريخ 09 فبراير 2017.

الإمضاء : السيد العامل معاذ الجامعي

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة:

تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الجماعي للثوالث رقم 2017/01 يقضي بتحديد تنظيم و اختصاصات ادارة الجماعة.

رئيس المجلس الجماعي للثوالث،

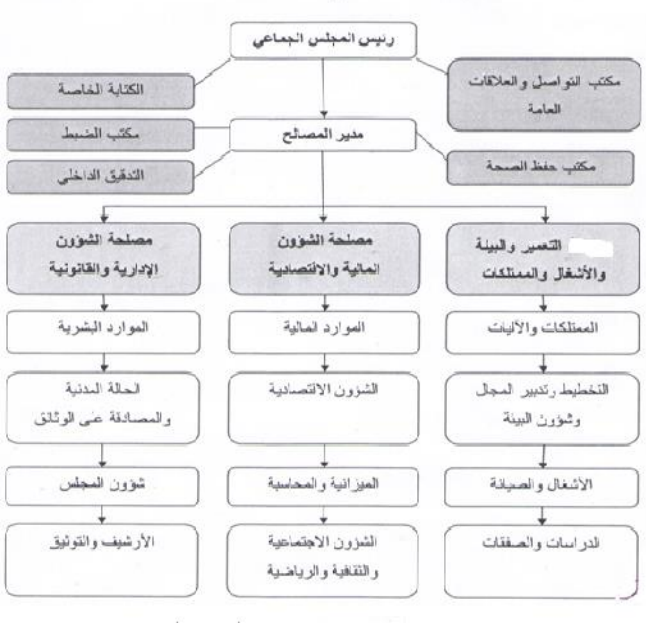
بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي عدد 14-113 المتعلق بالجماعات لا سيما المادتين 126 و 118 منه؛

وبناء على محضر اجتماع المجلس في دورته العادية لشهر اكتوبر المنعقدة بتاريخ : 01 محرم 1438 (03 اكتوبر 2016)،

قرر ما يلي ::

الفصل الأول

يتم التنظيم الإداري للجماعة وفق الهيكل التنظيمي التالي :



الفصل الثاني :

تحدد اختصاصات و مهام المصالح المشار إليها في الهيكل التنظيمي أعلاه كالتالي:

المصلحة	القطاع	المهـام
مصلحة التعميـر والبيئة والإشغـال والممتلكات	- التعمير	- تحرير قرارات الترخيص - ضبط المخالفات في مجال البناء
	الممتلكات والآليات	- مسك سجل الممتلكات وتتبع حالته وتحيينه - تربن وتتبع برنامج عمل الجماعة - مساعدة الرئيس على القيام بإجراءات رفع الدعاوى أمام المحاكم بتنسيق مع المحامي - مسك سجل الشكايات والتظلمات الواردة على الجماعة
	التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة	- تربن وتتبع برنامج عمل الجماعة وتطهير المجال البيئي
	الأشغال والصيانة	- تنفيذ الأشغال والقيام بنظافة السوق والمرافق - سائقين
	الدراسة و الصفقات	- انجاز الدراسات و إعداد ملفات طلبات العروض
مصلحة الشؤون المالية والإقتصادية	الموارد المالية	- جباية واستخلاص المداخيل المقررة لفائدة الميزانية - إعداد الأوامر بالتحصيل - إعداد وتنفيذ الكراء
	الميزانية والمحاسبة	- إعداد مشروع الميزانية والحساب الإداري - مسك السجلات المحاسبية - وضع أجور وباقي تعويضات الموظفين والأعوان وباقي الحوالات وتتبع تنفيذ مقررات المجلس بشان التغييـرات الطارئة على الميزانية
	الشؤون الاقتصادية والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية	- تربن وتتبع الملفات والمشاريع المرتبطة ببرنامج عمل الجماعة - مساعدة الرئيس في دراسة طلبات الحصول على تراخيص وشواهد - دراسة القضايا المرتبطة بالجانب الاجتماعي
مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية	الموارد البشرية	- مسك ملفات الموظفين والأعوان وإعداد القرارات المتعلقة بوضعيتهم - ضبط الإنخراطات في الصندوق المغربي للتقاعد - تتبع تسوية الوضعية الإدارية للموظفين والأعوان
	الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق	- تلقي تصاريح الولادات والوفيات - ملء استمارات الزواج والطلاق - الإشارة إلى بيانات الزواج والطلاق بسجلات الولادة - طباعة النسخ الكاملة والموجزة لرسوم الولادة وانجاز الدفتر العائلي - تحرير وتسليم مختلف الشواهد الإدارية : الزواج ، الطلاق ، شهادة الحياة الفردية والجماعة ، شهادة العزوبة الخ..
	شؤون المجلس	- تنظيم الدورات - توجيه استدعاءات - تحرير المحاضر والتقارير - تحرير المراسلات
	الأرشيف والتوثيق والضبط	- تنظيم أرشيف مصالح الجماعة - السهر على التوثيق - التدوين

الفصل الثالث

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السيد مدير المصالح للجماعة بعد التأشيرة.

. وحرر بالثوالث في 23 يناير 2017.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي للثوالث، أحمد أبو سير.

تأشيرة السيد عامل إقليم سطات بتاريخ 10 فبراير 2017، خطيب الهبيل

قرار لرئيس مجلس جماعة لمكرس رقم 2017/30 يتعلق بتنظيم إدارة الجماعة و تحديد اختصاصاتها.

رئيس مجلس جماعة مكرس،

بناء على مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015)بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على مقرر مجلس جماعة مكرس رقم 01 بتاريخ 2017/02/14 القاضي بتنظيم إدارة جماعة مكرس و تحديد اختصاصاتها في الجلسة العلنية 56الثانية للدورة العادية لشهر فبراير 2017 المنعقدة بتاريخ 2017/02/14؛

و بعد تأشيرة عامل إقليم الجديدة،

قرر ما يلي:

مادة فريدة

تنظم إدارة جماعة مكرس و يتم تحديد اختصاصاتها على الشكل التالي:

1- الهيكل التنظيمي لجماعة مكرس

- الرئيس
- مصلحة التواصل و العلاقات العامة
- الكتابة الخاصة
- مدير المصالح
- مكتب الاستقبال و الإرشادات
- مكتب الضبط

- قسم التعمير و الممتلكات
- مصلحة الرخص ومراقبة البناء
- مصلحة الدراسات التقنية والصفقات
- مصلحة الممتلكات

- قسم الشؤون المالية و الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية
- مصلحة الميزانية والمحاسبة والعتاد
- مصلحة الموارد المالية
- مصلحة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية و الرياضية

- قسم الشؤون الإدارية و القانونية
- مصلحة الموارد البشرية
- مصلحة الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق
- مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات وشؤون المجلس
-

2- تحديد اختصاصات إدارة جماعة مكرس

و تم تحديد اختصاصات الإدارة الجماعية على الشكل التالي:

- اختصاصات مدير المصالح

- الإشراف على إدارة الجماعة و تنسيق العمل الإداري بمصالحها و السهر على حسن سيره
- السهر على تنفيذ قرارات الرئيس و مقررات المجلس تم نشر تعليمات الرئيس و تزويده بالمعلومات التي قد يحتاجها في تدبير دواليب الإدارة الجماعية و الشأن العام المحلي.

- اختصاصات الأقسام و المصالح

يتكون قسم التعمير و الممتلكات من المصالح التالية:

- مصلحة الرخص ومراقبة البناء
- مصلحة الدراسات التقنية والصفقات
- مصلحة الممتلكات

☜اختصاصات مصلحة الرخص ومراقبة البناء

- القيام بإجراء دراسة مسبقة لمجموع طلبات وملفات البناء طبقا للقوانين الجاري بها العمل في ميدان التعمير
- منح رخص البناء ورخص الإصلاحات بعد التأكد من مطابقتها للتصاميم البيانية وللقوانين
- منح رخص السكن وشهادات المطابقة
- تسليم الرخص المتعلقة بربط البنايات المعدة للسكن أو لأغراض تجارية أو مهنية بالكهرباء و كذلك رخص إيصال الماء الشروب والمساهمة في إعداد وثائق التعمير
- الإفادة التقنية من أجل الحصول على
- رخص فتح المحلات التجارية والمهنية والصناعية
- رخص التحفيظ وبيع الأراضي

☜اختصاصات مصلحة الدراسات التقنية والصفقات

- اعداد الدراسات التقنية لمشاريع التنموية للجماعة
- تنفيذ صفقات الأشغال والدراسات
- الإشراف على تتبع الأشغال
- إعداد محاضر التسليم المؤقت والنهائي للأشغال
- السهر على تنفيذ المساطر الإدارية للأشغال
- إعداد الكشوفات التفصيلية المؤقتة والنهائية للأشغال
- تنفيذ برامج الأشغال الجديدة
- إعداد ملفات الصفقات بجميع أنواعها, استشارة الممولين, فتح الاظرفة, تبليغ المشاركين فى الصفقات ،مراجعة الاثمنة
- إعداد ملفات فتح الأظرف و السهر على توقيعها, إعداد أوامر الخدمات
- إجراء السمسرة العمومية لبيع جميع العتاد و الآليات الغير الصالحة للاستعمال و القيام بجميع الإجراءات القانونية المتعلقة بها و العمل على ترتيب و حفظ جميع الوثائق ذات الصلة
- مشاريع "دفاتر المواصفات الخاصة" CPS من مختلف المصالح المسيرة وتقديمها إلى أعضاء لجنة المناقصات
- ادراج إعلانات المناقصات فى الجرائد وفى بوابة الصفقات العمومية
- مساعدة الرئيس وأعضاء اللجنة خلال جلسة فتح أظرفة العروض
- إعداد تقرير مكتوب للمناقصة، والتوقيع عليه من قبل أعضاء اللجنة.

☜ اختصاصات مصلحة الممتلكات

- الاقتناءات , التفويتات , الهبات و الوصايا، نزع الملكية من اجل المنفعة العامة طبقا للقوانين المعمول بها.
- مسك وتحيين سجل محتويات الأملاك الجماعية وتسوية وضعيتها القانونية
- المساهمة فى وضع برنامج لصيانة الممتلكات و تحفيظها طبقا للنصوص التشريعية و التنظيمية المنظمة للأملاك الجماعية للجماعات الترابية
- اتخاذ كل التدابير للمحافظة على الرصيد العقاري للجماعة و توفير الحماية اللازمة ضد كل أعمال الاستيلاء و السطو عليها من طرف الاغيار
- التكفل بإحصاء الأملاك العامة و حمايتها و اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة تفاديا لكل أساليب و محاولات الإستغلالات الغير القانونية و الاعتداء عليها من طرف الخواص.

يتكون قسم الشؤون المالية و الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية من المصالح التالية:

☜ اختصاصات مصلحة الميزانية والمحاسبة والعتاد

- اعداد وإدراج البرنامج التوقعي في بداية السنة، بالتشاور مع مختلف المصالح
- اعداد مشروع الميزانية في بداية السنة بالتعاون مع اللجنة المكلفة بالميزانية و الشؤون المالية و البرمجة
- الحفاظ على السجلات المحاسباتية التى تتضمن جميع النفقات خلال السنة
- إعداد منقول مصاريف حوالات الأداء، فتح و رفع الاعتمادات ،تحويل الاعتمادات من فصل لآخر، فتح الحسابات الخصوصية, الاقتراض ، إعداد الالتزامات.
- السهر على التطبيق الصارم للقوانين والأنظمة في إعداد دفاتر التحملات
- الاحتفاظ بالسجل الخاص بالأداءات، والذي يسجل جميع العمليات الموجهة الى الخزينة للتسوية
- التأكيد على اخضاع النفقات مسبقا للإجراءات التنظيمية
- فحص حسابات تصفية النفقات
- إعداد الأداءات لتسوية الديون
- مسك سجل لجرد جميع الاليات والمعدات التي تتوفر عليها الجماعة
- اعداد جرد خاص بجميع المعدات المتواجدة بالمستودع الجماعي وتصنيفها من حيث صلاحيتها

☜ اختصاصات مصلحة الموارد المالية

- السهر على التطبيق الحسن للمقتضيات التشريعية و التنظيمية المعمول بها في ميدان الجبايات المحلية
- السهر على تطبيق الجزاءات المتعلقة بالوعاء الضريبي وفقا للتشريع المعمول به في هذا الخصوص
- مسك سجلات المحاسبة الخاصة بهذه العمليات, استخلاص الضرائب و الرسوم, استلام الموارد المحصلة
- إعداد مشاريع القرارات الجبائية والمساهمة في تحيينها
- إعداد الأوامر بالتحصيل
- إصدار البيانات الخاصة من اجل التهيئ و إعداد الميزانية السنوية
- حصر بيانات التحصيل الشهرية ، الدورية او السنوية الخاصة بالمداخيل
- تمكين الآمر بالصرف بصورة منتظمة من الإحصائيات المتعلقة ب: المداخيل حسب طبيعة كل رسم و لوائح المتأخرين عن الأداء و مبالغ الديون غير المستحقة-

- حجم و طبيعة المنازعات

☜ اختصاصات مصلحة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية و الرياضية

- الاشراف على برمجة مشاريع المبادرة المحلية للتنمية البشرية
- المساهمة في إعداد المخطط الجماعي للتنمية
- تدبير و تسيير المنشآت الرياضية و الثقافية التابعة للجماعة
- المساهمة في إعداد اتفاقيات الشراكة بين الجماعة والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين و الثقافيين و الرياضيين.
- مساعدة اللجنة المكلفة بالمنح، المقدمة لمختلف الجمعيات، للقيام بمهامها.

يتكون قسم الشؤون الإدارية و القانونية من المصالح التالية:

☜ اختصاصات مصلحة الموارد البشرية

القيام بأعمال الحسابات الخاصة بالموظفين الرسميين و المؤقتين المدرجين بالفصلين 211 و 212 بالميزانية الجماعية و المتعلق بأداء الأجور و التعويضات المختلفة بإنجاز الحوالات.

- أداء التعويضات عن الأعمال الشاقة و الملوثة, التعويض عن الولادة, تعويضات الرئيس ولدوي الحق من المستشارين.
- إنجاز الاقتطاعات لفائدة الصندوق المغربي للتقاعد و النظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد, الاقتطاعات لفائدة المنظمات التعاضدية.
- تسجيل جميع العمليات الحسابية بدفتر الحسابات, إنجاز و تسليم شواهد الأجرة, تنظيم ترتيب الملفات المحاسبية, إنجاز و تسليم بيان الالتزام.
- تصحيح أجور وواجبات الانخراط المتعلقة بكافة المستخدمين و بتسديد واجبات الانخراط لدى الصناديق المختصة و تسوية وضعيتهم الإدارية و المالية.
- السهر على تدبير الوضعية الإدارية الخاصة بجميع فئات موظفي الجماعة من حيث:
- إعداد قرارات التوظيفات والترسيم والترقيات
- تهيئ لمباريات امتحانات الكفاءة المهنية
- منح الإجازات السنوية, الرخص الاستثنائية و المرضية وإعداد شواهد العمل و تسليمها للمعنيين بالأمر بطلب منهم، ملأ بطاقة التنقيط السنوي.
- الترقيات, الإلحاق, إحصاء المناصب الشاغرة،
- تدبير ملفات التقاعد برسم حد السن أو بسبب الوفاة أثناء العمل أو بسبب العجز و إرسالها إلى الجهات المختصة تصحيح الخدمات الغير الرسمية،
- اللجن الإدارية المتساوية الأعضاء, النظام التأديبي. تحرير المراسلات الإدارية الخاصة بشؤون الموظفين، تطبيق جدول المناصب و الالتزام به،
- تكوين ملفات الانخراط في التعاضدية الخاصة بموظفي الإدارات العمومية، و دفع المساهمات كل للمنخرط و المشغل حسب القوانين المعمول بها

☜ اختصاصات مصلحة الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق

- تحرير رسوم الحالة المدنية
- تلقي التصاريح بالولادة والوفيات
- تصحيح وتنقيح بيانات رسوم الحالة المدنية
- اصلاح الاخطاء المادية
- اعداد التقارير الشهرية
- ادخال الاصلاحات والبيانات
- تهيئ الملفات العائلية
- تسليم الشواهد الادارية المختلفة
- القيام بجميع الاجراءات القانونية المتعلقة بنظام الحالة المدنية بالتنسيق مع المفتش الاقليمي للحالة المدنية ، وارسال الوثائق اللازمة ونظائر السجلات الى النيابة العامة لدى المحكمة الابتدائية المختصة.

تثبيت الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها:

يعهد لهذا المكتب مسك السجل الخاص بالأشهاد على صحة الإمضاء و التأكد من هوية الأشخاص و الوثائق المدلى بها طبقا للتشريع الجاري به العمل كما يتولى هذا المكتب حفظ و ترتيب جميع الوثائق المصححة و إيداعها بملفات خاصة حسب نوعيتها

☜ اختصاصات مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات وشؤون المجلس:

الشؤون القانونية و المنازعات

- تتبع القضايا المطروحة على القضاء والمتعلقة بالجماعة
- إعانة الرئيس و مساعدته لتحريك المساطر و الإجراءات القانونية لرفع الدعاوى القضائية أمام المحاكم المختصة بالتنسيق مع المصلحة المعنية موضوع النزاع و دفاع المعين من طرف الجماعة
- ربط الاتصال مع محامي الجماعة
- جمع عناصر الدفاع بتعاون مع المصالح الجماعية المختصة معززة بالوثائق الضرورية
- استقبال الاستدعاءات و المقالات الافتتاحية من لدن المحاكم المختصة

- استقبال المراسلات الواردة على الجماعة و تهيئ الأجوبة عنها بتنسيق مع المصالح المختصة
- التعاون مع الوكيل القضائي للمملكة و إيفاده بالوثائق و المعلومات التى قد يطلبها تحت إشراف سلطة الوصاية
- تتبع إجراء مراحل الدعوى فى جميع مراحلها بالتنسيق مع رئاسة المجلس الجماعى و محامى الجماعة مع إثارة إجراء الإذن بالتقاضى خلال الجلسة الأولى التي تعقدها المحكمة طبقا للقانون
- العمل على حيازة النسخ من الأحكام الصادرة في حينها إما إلى المحكمة مباشرة أو عن طريق محامى الجماعة
- دراسة الأحكام و استغلالها و توجيه استفسار لمحامى الجماعة إذا تبث تقصير أو تهاون فى الدفاع عن حقوق الجماعة
- ربط الاتصال مع رئيس المجلس من اجل برمجة المبالغ المحكوم بها ضمن مشروع الميزانية المقبلة
- توجيه نسخ من الأحكام الصادرة إلى الجهات المعنية: القابض، المصلحة المختصة بموضوع النزاع ،0 الإدارة المركزية.

شؤون المجلس

- اعداد مشاريع جداول أعمال الدورات
- ارسال الاستدعات الى اعضاء المجلس ورؤساء المصالح الجماعية ورؤساء المصالح الخارجية لحضور اشغال دورات المجلس العادية والاستثنائية
- تحرير محاضر وتقارير اللجان الدائمة للمجلس
- تتبع أشغال أجهزة المجلس
- تعليق تواريخ وجداول اعمال الاجتماعات
- تحرير محاضر دورات المجلس
- حفظ الوثائق المتعلقة بأجهزة المجلس
- تحرير محاضر الجلسات في سجل مرقم ومؤشر عليه من طرف الرئيس والكاتب.

تأشيرة السيد عامل إقليم الجديدة بتاريخ 06 مارس 2017، معاذ الجامعي.

وحرر بمكرس في 20 فبراير 2017.

الإمضاء : رئيس جماعة مكرس، خالد بنزيدية.

قرار لرئيس المجلس الجماعي يقضي بتنظيم الإدارة الجماعية لسيدي العايدي

رئيس المجلس الجماعي لسيدي العايدي ،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1985) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه ؛

وعلى القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015) ؛

وعلى المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 من شوال 1397 (27 سبتمبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات، كما وقع تغييره وتتميمه؛

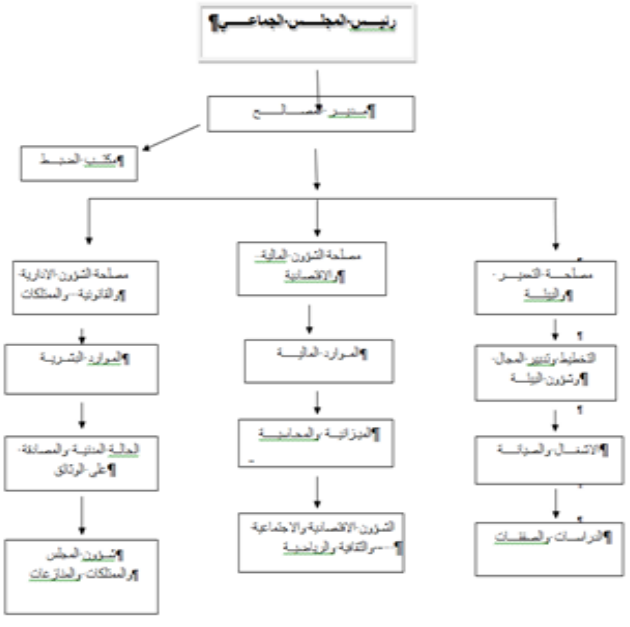
وعلى الظهير الشريف رقم 1.63.038 الصادر في 3 مارس 1963 بمثابة القانون الخاص بمتصرفي وزارة الداخلية كما تم تغييره وتتميمه؛

وعلى محضر مداولة المجلس الجماعي لسيدي العايدي خلال انعقاد الدورة العادية لشهر فبراير 2017 ،

قــرر ما يلي:

الفصل الاول

الهيكل التنظيمي لادارة جماعة سيدي العايدي



الفصل الثاني

اختصاصات المصالح الجماعية

مديرية المصالح الجماعية

- مساعدة رئيس الجماعة في ممارسة صلاحياته
- ويتولى المدير تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته ، الإشراف على إدارة الجماعة وتنسيق العمل الإداري بمصالحها والسهر على حسن سيره
- حضور أشغال دورات المجلس الجماعي
- حضور أشغال اللجان الدائمة للمجلس
- حضور أشغال لجنة الصفقات بصفة عضو رسمي

مكتـب الضبـط

- تسجيل البريد الوارد والصادر
- مسك سجلات سنوية لتسجيل البريد الوارد والصادر
- توزيع البريد الوارد على المصالح الجماعية
- حفظ ارشيف المكتب

مصلحة التعمير والبيئة

1- التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة

*حفظ وثائق التعمير المتوفرة للجماعة :

- وثيقة تصميم النمو لمركز سيدي العايدي
- وثيقة التنطيق لمركز سيدي العايدي
- وثيقة تصميم التهيئة لمركز سيدي العايدي

* تسليم الرخص

- رخص البناء ، رخص التجزيء ، رخص الاصلاح والترميم ، رخص التسييج ، احالة ملفات طلبات رخص البناء والتجزيء والاصلاح على مصلحة المداخيل لاستخلاص الإتاوات المستحقة ، رخص تقسيم العقارات ، رخص البيع على الشياع ، رخصة السكن ، مسك سجلات لتسجيل وترقيم الرخص .

* تسليم الشواهد

- شهادة التسلم المؤقت والتسلم النهائي لأشغال تجهيز التجزئات ، شهادة المطابقة ، شهادة موقع العقار داخل او خارج المحيط الحضري لمركز سيدي العايدي .

* زجر المخالفات المتعلقة بالتعمير

- معاينة المخالفات المتعلقة بالتعمير ، تلقي محاضر معاينة المخالفات في ميدان التعمير المعدة من طرف السلطة المحلية واللجن الاقليمية لمراقبة البناء ، سلوك مسطرة زجر المخالفات في ميدان التعمير

*المشاركة في الاجتماعات

- حضور اشغال المركز الجهوي للاستثمار حول دراسة المشاريع الكبرى المراد انجازها بتراب الجماعة او البيجماعية .

- حضور اشغال اللجنة الاقليمية للتعمير (الشباك الوحيد) .

- حضور اشغال اللجنة المكلفة بالتسليم المؤقت والنهائي لأشغال تجهيز التجزئات .

- تبليغ قرارات التعمير الى الجهات المعنية

- اعداد قرارات تعيين وتحديد الطرق الجماعية

- اعداد قرارات الاستغلال

*التعاون والشراكة

- اعداد وتنفيذ اتفاقيات الشراكة والتعاون المبرمة بين الجماعة وباقي القطاعات لتحقيق مشاريع التنمية المحلية للجماعة .

*المحافظة على البيئة

- المواكبة والمشاركة في كل البرامج والدراسات المتعلقة بالمحافظة على البيئة بتراب الجماعة .

2- الاشغال والصيانة

*اشغال احداث وصيانة المرافق والتجهيزات العمومية

- الانارة العمومية ، التطهير السائل ، التطهير الصلب ، المسالك القروية ، الطرق الحضرية والازقة والشوارع ، الساحات العمومية ، المناطق الخضراء والحدائق الجماعية ، مقر دار الجماعة ، المجزرة الجماعية ، المحجز الجماعي ، السوق الاسبوعي ، تسوير المدارس ، تسوير المقابر ، بناء المنشأت الفنية ، تدبير اشغال التجزئات الجماعية ، اصلاح المدارس والمستوصفات الصحية . . .

*حظيرة السيارات والاليات الجماعية

- اعداد ملفات اقتناء السيارات النفعية الجماعية والاليات

- اعداد ملفات الصيانة

- اعداد ملفات استهلاك المحروقات والزيوت

- اعداد ملفات الاخراج من الخدمة

- اعداد ملفات البيع بعد الخروج من الخدمة

* برنامج عمل الجماعة

- المشاركة في اعداد برنامج عمل الجماعة وتنفيذه وتحيينه

- اعداد البطائق التقنية لمختلف المشاريع

- مسك سجل الجرد وتحيينه

3- الدراسات والصفقات

* الدراســات

- مواكبة جميع الدراسات المتعلقة بالجماعة وحفظها

- حفظ جميع الخرائط والتصاميم المتعلقة بالجماعة

- حفظ الصور الجوية والحاملات الورقية والإلكترونية المتعلقة بالجماعة

* الصفقــات

- اعداد صفقات الاشغال

- اعداد صفقات التوريدات

- اعداد صفقات الخدمات

- سلوك مسطرة المصادقة على الصفقات وتنفيذها وتقييمها

-اعداد سندات طلبات الاشغال

- اعداد سندات طلبات التوريدات

- اعداد سندات طلبات الخدمات

- تتبع وتنفيذ وتقييم سند الطلب

- مسك كل السجلات المتعلقة بالصفقات وسندات الطلب.

مصلحة الشؤون المالية و الاقتصادية

1-الموارد المالية

*استخلاص الرسوم والإتاوات المحلية

- الرسم على الاراضي الحضرية غير المبنية

- الرسم على عمليات البناء

- الرسم على عمليات التجزيء

- الرسم على محال بيع المشروبات

- الرسم على الاقامة بالمؤسسات السياحية

- الرسم على النقل العمومي للمسافرين

- الرسم على استخراج مواد المقالع

- ضريبة الذبح

- الرسم الاضافي المفروض على الذبح

- الرسم على فحص لحوم الذبح الاستثنائي

- رسم نقل اللحوم

* الرسوم المقبوضة في الاسواق واماكن البيع العامة

- واجبات اسواق البهائم

- واجبات الدخول او الوقوف بالأسواق العامة (واجبات الدخول + واجبات الوقوف)

- واجبات مقبوضة بساحات اخرى للبيع العمومي

* المحجــز

- رسم المحجز

- محصول بيع الحيوانات وغيرها من البضائع التي لم يطالب اصحابها بها في الوقت المحدد

* الملك العام الجماعي

- الرسم المفروض على شغل الاملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض البناء

- الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض تجارية او صناعية او مهنية .

- منتوج الموازن العمومية وحقوق الوزن والكيل

- النسبة المأوية المقبوضة عن البيوعات العمومية

- رسوم رفع بقايا الحدائق وبقايا المواد الصناعية ومواد البناء المتروكة على الطريق العمومية
- الرسم على ترقيم العقارات
- منتوج كراء ادوات الحفلات
- تسجيل بيع البهائم
- منتوج محطات وقوف السيارات والدراجات والحيوانات
- محصول استغلال الحمامات والمرشات

*الاملاك الجماعية الخاصة

- واجبات الدكاكين ، المستودعات ، الشقق التجارية ، المقاهي ، الحمام والفران ، الدور السكنية ، الدور التجارية والاراضي .
- واجبات كراء السوق الاسبوعي

*تحصيل الباقي استخلاصه

*المشاركة في اعداد الميزانية والحسابات الادارية للجماعة

*اعداد الاوامر الفردية او الجماعية بالمداخيل وتعزيزها بكل الوثائق والسندات المثبتة لاستخلاص ديون الجماعة .

* دفع الاموال نقدا الى صندوق الخازن الاقليمي .

* مسك دفاتر المخالصة وكل سجلات المحاسبة الادارية والمالية .

*تسليم شواهد ابراء الذمة

* ادراج مداخيل الضرائب المحولة في الوضعيات المالية والميزانيات

* اعداد الوضعيات المالية

* المشاركة في عملية الاحصاء الضريبي المحلي

2- الميزانية والمحاسبــة

- التدبير المندمج للنفقات
- اعداد بيان الالتزام بالنفقات
- المشاركة في اعداد الميزانية الرئيسية والميزانيات الملحقة والحسابات الخصوصية والحسابات الادارية السنوية .
- اعداد الحوالات المتعلقة بتعويضات الرئيس والنواب وكاتب المجلس ونائبه ورؤساء اللجان الدائمة ونوابهم .
- اعداد الحوالات المتعلقة برواتب الموظفين والتعويضات عن الولادة والترقيات في الدرجة والرتبة وعن الاعمال الشاقة والموسخة وعن التنقل وساعات العمل الاضافية
- اعداد الاقتطاعات المتعلقة بمساهمة الجماعة والموظفين في الصندوق المغربي للتقاعد ، صندوق الضمان الاجتماعي ، صندوق منظمات الاحتياط الاجتماعي والتعاضديات ، حوالات رصيد الوفاة .
- اداء اجور الاعوان العرضيين نقدا

* الاداء بواسطة الشيات

- مصاريف استهلاك الزيوت والمحروقات
- مصاريف استهلاك الماء والكهرباء
- مصاريف الانخراط في خدمات الهاتف والانترنيت

*اعداد حوالات المساهمات في اتفاقيات الشراكة والتعاون والعقود

*اعداد حوالات دعم الجمعيات والمساعدات

* اعداد حوالات مساهمة الجماعة في مختلف القطاعات الاخرى

* اعداد الحوالات المتعلقة بسندات الطلب موضوع الأشغال والتوريدات والخدمات .

*اعداد الحوالات المتعلقة بالصفقات موضوع الأشغال والتوريدات والخدمات ومختلف العقود .

* تتبع سداد القروض وفوائدها

* إعداد الحوالات المتعلقة بتنفيذ الأحكام لفائدة الغير

* إعداد الحوالات المتعلقة بكراء واقتناء العقارات

*إعداد الحوالات المتعلقة بالاحتلال المؤقت للملك العمومي

* إعداد بيانات الالتزام المتعلق بالموظفين

* اعداد الوضعيات المالية

* اعداد قرارات التحويل

* مسك كل السجلات المتعلقة بالمحاسبة الادارية والمالية

* حفظ الارشيف

3- الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والتقافية والرياضية

* إعداد اتفاقيات الشراكة والتعاون المتعلقة بالشؤون الاقتصادية والاجتماعية والتقافية والرياضية

* مواكبة كل البرامج المتعلقة بالشؤون الاقتصادية والاجتماعية والتقافية والرياضية

مصلحة الشؤون الادارية والقانونية والممتلكات

1- الموارد البشرية

*التوظيــف

- اعداد ملفات التوظيف ، قرارات التوظيف ، رسائل الالتزام المتعلقة بالاعوان العرضيين ، قرارات الترسيم ،

* تنظيم الادارة الجماعية

- التوفر على هيكل اداري للجماعة مع تحديد اختصاصات المصالح الجماعية ، قرارات تعيين الموظفين في المهام ، اعداد لوائح باسماء ودرجات الموظفين والاعوان الجماعيين ، اعداد قانون اطر الجماعة ولائحة المناصب الشاغرة ، تسليم شواهد العمل .

* الترقية

- اعداد بطائق التنقيط الفردية ، قرارات وجداول الترقية في الدرجة والرتبة بالاقدمية ، ملفات امتحانات الكفاءة المهنية ، قرارات الترقية في الدرجة بواسطة امتحانات الكفاءة المهنية .

* التعويضات

- قرارات التعويض عن الاشغال الشاقة والموسخة ، قرارات التعويض عن الساعات الاضافية عن العمل ، قرارات التعويض عن التنقل ، قرارات التعويض عن الولادة .

* الاجازات والرخص

- قرارات الاجازات الادارية السنوية ، قرارات الاجازات المرضية مختلفة الامد ، الرخصة الاستثنائية للحج ، الرخصة الاستثنائية للتغيب ، اوامر القيام بالمهام

*الالحــاق

- قرارات الالحاق ، تجديد الالحاق ، الإدماج

*الوضع رهن الاشارة

- قرارات الوضع رهن الاشارة ، قرارات انهاء الوضع رهن الاشارة ، قرارات الانتقال

*الاستيداع

- قرارات الاستيداع المؤقت ، قرارات تجديد الاستيداع المؤقت ، قرارات انهاء الاستيداع المؤقت وإعادة الإدماج ، قرارات الاستيداع الحتمي.

*العقوبات التأديبية

- مذكرات الاستفسار ، الانذارات ، التوبيخات ، القهقرة من الرتبة ، قرارات التوقيف المؤقت عن العمل ، قرارات العزل من الوظيفة

* ضبط حضور الموظفين

- إعداد أوراق الحضور اليومي للموظفين وضبط التغيبات ، قرارات الاقتطاع من رواتب الموظفين بسبب التغيبات الغير المشروعة

* ملفات الانخراط في التعاضديات ومنظمات الاحتياط الاجتماعي

* ملفات التكوين المستمر ومتابعة الدروس الجامعية

* مسك سجلات ودفاتر تسجيل القرارات وشواهد العمل ر والرخص والأوامر بالمهام .

* تسوية الوضعيات الإدارية للموظفين والأعوان عن طريق تنفيذ الاحكام الإدارية في هذا الشأن

* المعاشات المدنية

- ملفات الإحالة على المعاش بسبب حد السن ، ملفات الاحالة على المعاش بسبب الوفاة وملفات ذوي حقوقهم وقرارات رصيد الوفاة ، ملفات الاحالة على المعاش بطلب من الموظف وملفات معاشات الزمانة .

* حفظ ملفات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

* حفظ البريد الوارد والصادر وارشيف الموارد البشرية

2- الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق

1-2 الحالة المدنيــة

* تلقي التصاريح والاحكام

- تلقي تصاريح الولادات ، ترسيم الولادات

- تلقي تصاريح الوفيات ، ترسيم الوفيات

- تلقي الاحكام المتعلقة بالحالة المدنية وتضمين بياناتها بسجلات الحالة المدنية

* تسليم وثائق الحالة المدنية

- تسليم النسخ الموجزة لعقود الازدياد ، النسخ الكاملة لعقود الازدياد ، النسخ الموجزة لعقود الوفيات ، النسخ الكاملة لعقود الوفيات .

- تسليم دفاتر الحالة المدنية بعد اعداد الملفات العائلية المتعلقة بها

* تضمين البيانات

- تضمين بيان ادخال الاسماء العائلية والشخصية باللغة الفرنسية ، بيان الزواج ، بيان الطلاق ، بيان الوفاة ، بيان توحيد الاسم العائلي .

* تسليم الشواهد

- شهادة الزواج ، شهادة عدم الزواج ، شهادة الزوجة الوحيدة ، شهادة استمرار الزوجية ، شهادة العزوبة ،شهادة الطلاق ، شهادة عدم الطلاق ، شهادة القرابة ، شهادة مطابقة الاسم ، شهادة التحمل العائلي المدني

- ورقة المعلومات واعداد البطائق الشخصية

* اعداد ملفات توحيد الاسم العائلي

* اعداد التقارير الشهرية والربع سنوية المتعلقة بمكتب الحالة المدنية

* المحفوظات

- حفظ سجلات الحالة المدنية والملفات العائلية

- مسك سجلات تسليم الشواهد

- حفظ البريد الوارد والصادر

2-2 المصادقة على الوثائق

- تلقي الوثائق والاشهاد على صحة امضائها

- مسك سجل تصحيح الإمضاء ات السنوي

- الاشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها

- حفظ البريد الوارد والصادر المتعلق بتصحيح الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها .

3- شؤو ن المجلس والممتلكات والمنازعات

1 .3 – شؤون المجلس

*اعداد الاستدعاءات

- استدعاء اعضاء المكتب

- استدعاء اعضاء اللجان الدائمة

- استدعاء اعضاء المجلس

- استدعاء رؤساء المصالح الخارجية

- حفظ الاشعارات بالاستلام

- مسك سجل توقيع اعضاء المجلس الجماعي

- تبليغ نسخة من سجل توقيع اعضاء المجلس الجماعي الى عامل الاقليم

* جداول الاعمال

- حفظ جداول اعمال الدورات العادية والاستثنائية

- تعليق جداول اعمال الدورات بمقر الجماعة

- ارسال جداول اعمال الدورات الى عامل الاقليم

* محاضر الدورات

- تعليق مقررات المجلس بمقر الجماعة

- تدوين محاضر مداولات المجلس بسجل المحاضر

- تدوين مقررات المجلس بسجل المقررات

- حفظ محاضر اللجان الدائمة

- حفظ محاضر الدورات

- حفظ ملتمسات المجلس الجماعي

2.3 – الممتلكات

* الملك الجماعي الخاص

- اعداد دفاتر التحملات لكراء الدكاكين التجارية والشقق التجارية والمقاهي والمستودعات والدور التجارية والدور السكنية والحمام والفران والاراضي والسوق الاسبوعي

- اعداد وتحيين وفسخ عقود كراء الملك الخاص الجماعي

- حفظ قرارات الاستغلال المتعلقة بالملك الخاص الجماعي

- حفظ محاضر لجن التقييم المتعلقة بالعقارات

- اعداد ملفات اقتناء وبيع العقارات عن طريق التراضي او نزع الملكية

- اعداد ملفات المبادلات العقارية

- اعداد ملفات الهبات والوصايا

- تتبع الجانب العقاري في مشاريع التجزئات الجماعية

- تتبع تسجيل وتحفيظ العقارات الجماعية وتطهيرها من الرهون والتقييدات الاحتياطية والتعرضات

- اعداد ملفات تخصيص الملك الجماعي الخاص

* تدبير الملك العام الجماعي

- اعداد ملفات ترتيب واستخراج الملك العام الجماعي

- تدبير الملك العام الجماعي والمحافظة عليه (الطرق ، الازقة ، الشوارع ،الارصفة ، الساحات العمومية ، الحدائق الجماعية ، السوق الاسبوعي ، المجزرة الجماعية ، المحجز الجماعي .....الخ .

- إعداد دفاتر التحملات لاحتلال الملك العام الجماعي

- إعداد قرارات الاحتلال المؤقت للملك العام الجماعي

- حفظ قرارت الاستغلال للملك العام الجماعي

* مسك سجل المحتويات وتحيينه

* تدبير وحفظ ملفات نزع الملكية المتعلقة بالمصالح الخارجية

* لصق وارجاع اعلانات التحديد وانتهاء التحديد الى المحافظة على الاملاك العقارية

3.3 – المنازعات

- اعداد اتفاقية تمثيل الجماعة امام مختلف المحاكم مع المحامي والسهر على اعداد جداول القضايا المرفوعة ضد او لفائدة الجماعة وتحيينها

- تتبع القضايا المرفوعة امام المحاكم

- امداد محامي الجماعة بكل الوثائق والمستندات الحجية للدفاع عن حقوق الجماعة

- المشاركة في اعداد المذكرات الجوابية

- إحالة الملفات التنفيذية للأحكام القضائية الصادرة بالتعويض لفائدة الغير على مصلحة المحاسبة

- حفظ الأرشيف .

الفصل الثالث

يعهد الى مدير المصالح الجماعية بتنفيذ مقتضيات هذا القرار.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي سيدي العايدي، عبد العزيز ناصر.

أشر عليه عامل إقليم سطات،خطيب الهبيل

جهة مراكش- آسفي

ي

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بنفوذ جهة مراكش- آسفي

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها:

مالية الجماعات و الجبايات:

تحديد نسب و اسعار الرسوم و الواجبات المستحقة لفائدة الجماعات:

قرار جبائي ملحق رقم 01 بتاريخ 2016/06/15 يحدد مبلغ الرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة أولاد سلمان

رئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 85. 15. 1 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق لـ (07 يوليو 2015) الصادر بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

- و بناء على المرسوم 2.09.441 الصادر في17 محرم 1431 (03 يناير 2010) القاضي بسن نظام محاسبة الجماعات المحلية وهيئاتها.

- و بمقتضى الظهير الشريف رقم 195. 07. 1 الصادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم: 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية.

- و بناء على الظهير الشريف رقم 209. 07. 1 الصادر في 16 ذي الحجة 1428 الموافق لـ (27 دجنبر 2007) المتعلق بتنفيذ القانون 39.07 القاضي بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.

- و بناء على مداولة المجلس الجماعي لأولاد سلمان برسم دورة غير عادية بجلسته الثانية بتاريخ 30 دجنبر 2015.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول :

إن هذا القرار يتمم بموجبه الفصل 14 من القرار الجبائي رقم 2008/02 بتاريخ 23 سبتمبر 2008،ويصبح على الشكل التالي:

تحدد مبالغ الرسم على عمليات البناء عن كل متر مربع مغطى كما يلي:

- عمارات السكن الجماعية أو المجموعات العقارية والعقارات المعدة لغرض صناعي أو تجاري أو مهني أو إداري في 20,00 درهم للمتر المربع المغطى.
- المساكن الفردية 20,00 درهم للمتر المربع المغطى.
- يحدد مبلغ ثابت قدره 100,00 درهم بالنسبة لعمليات الترميم.

الفصل الثاني:

يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من الخازن الإقليمي وشسيع المداخيل والمصالح التقنية و الإدارية الجماعية وذلك كل في دائرة اختصاصه.

حرر بأولاد سلمان في : 08 فبراير 2016

رئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان

إمضاء : ربيع شعود

اشر عليه السيد عامل إقليم آسفي بتاريخ 01 يونيو 2016.

الشرطة الإدارية

حفظ الصحة العمومية والسكينة العامة و البيئة:

المحافظة على الصحة و النظافةالعمومية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان رقم:17/30.بتاريخ: 23 /2017/08

رئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان.

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 85. 15. 01 الصادر في 20 من رمضان 1436 هـ (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 100 منه.

- و بناء على القانون رقم 07-28 المتعلق بالسلامة الصحية للمنتجات الغذائية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 08-10-1 بتاريخ 26 من صفر 1431 (11 فبراير 2010)ولاسيما المادة 14 منه.

- و بناء على المرسوم رقم 473-10-2 الصادر في 7 شوال 1432 (6سبتمبر 2011) بتطبيق بعض مقتضيات القانون رقم 07-28 المتعلق بالسلامة الصحية للمنتجات الغذائية ولاسيما المواد 78 و80 و83 و84 منه.

- و بناء على قرار السيد وزير الفلاحة والصيد البحري رقم 15-2021 الصادر في 24 من شعبان 1436 (12 يونيو 2015) المتعلق بتحديد الكيفيات التقنية والتنظيمية للقيام بترقيم الحيوانات وكذا الشروط المتعلقة بنقلها وتحركاتها.

- وبناء على رسالة السيد رئيس المصلحة البيطرية اسفي اليوسفية عدد 205/م.ج – م و س ص م غ/ م – أ / م ب –اسفي بتاريخ 10 غشت 2017.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول :

ابتداء من فاتح شتنبر 2017 تتم عملية مراقبة دخول الأبقار والإبل إلى مجزرة السوق الأسبوعي " احد أولاد سلمان " ومنع الحيوانات غير المرقمة وغير المرفوقة ببطائق الترقيم من عملية الذبح.

الفصل الثاني :

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى كل من :

- السلطة المحلية.
- البيطري المكلف بتفتيش اللحوم.
- إمام مجزرة السوق الأسبوعي " احد أولاد سلمان".

{ كل في حدود اختصاصه }

حرر بجماعة أولاد سلمان في :23غشت2017

رئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان

إمضاء : ربيع شعود

تنظيم الأسواق الأسبوعية

قـرارتنظيمي لرئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان رقم:17/12.بتاريخ: 28 /2017/06 في شأن تحديد ساعة افتتاح رحبة البهائم بالسوق الأسبوعي "حد أولاد سلمان"

رئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان.

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 85. 15. 01 الصادر في 20 من رمضان 1436هـ (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14- 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 100 منه.

- بناء على إرسالية السيد عامل إقليم اسفي رقم 4259/ق .ج – م / م – م ب بتاريخ 09 يونيو 2017.

يقرر ما يلي:

فصل فريد :

تحدد الساعة الرابعة صباحا كوقت إلزامي لانطلاق عملية بيع البهائم بالسوق الأسبوعي " احد أولاد سلمان "

حرر بجماعة أولاد سلمان في :28 يونيو 2017

رئيس المجلس ا لجماعي اولاد سلمان

إمضاء : ربيع شعود

السير و الجولان:

تنظيم السير و الجولان ؛
قرار جماعي عدد : 32 بتاريخ: 26 ابريل 2017 خاص بالسير والجولان بمدينة إمنتانوت

رئيس المجلس الجماعي لإمنتانوت

- طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.85صادر في 20 رمضان 1436(07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

- بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 3 جمادى الأولى 1372(19 فبراير 1953) المتعلق بالمحافظة على الطريق العمومي وشرطة السير والجولان.

- بناء على الظهير الشريف رقم 260-63-01 المؤرخ في 24 جمادى الثانية 1383 (12 نونبر 1963) المتعلق بالنقل بواسطة العربات عبر الطرقات .

- بناء على الظهير الشريف رقم 89-69-01 المؤرخ في 23 ذي القعدة 1389 (13 نونبر 1970) المتعلق بالمحافظة على الطرق العمومية وشرطة السير والجولان.

- بناء على المرسوم رقم 198-69-02 المؤرخ في 29 محرم 1390 (16 أبريل 1970) بشأن شرطة السير والجولان.

- بناء على المرسوم 157-78-02 بتاريخ 11 رجب 1400 (26 مايو 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية.

- بناء على القرار الوزاري المشترك رقم 291-61 المؤرخ في 18 مايو 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

- بناء على القرار الوزاري المؤرخ في 8 جمادى الأولى 1372(24 يناير 1953) بشأن شرطة السير والجولان.

- وبناء على محضر اللجنة التقنية المتخصصة في مجال السير والجولان المجتمعة يوم الخميس 23 يونيو2016 .

- بناء على تعديلات القرار الجماعي تحت عدد 30 بتاريخ 28 دجنبر 2015 الخاص بالسير والجولان.

- وبناء على محضر الدورة الإستثنائية بتاريخ 12 ابريل2017.

يقرر ما يلى:

الفصل الأول:

* تنصب علامة تحديد دخول المدينة فى الاتجاهات الثلاث للمدينة مع العمل على بنائها بالإسمنت على علو مرتفع.
*تنصب لوحة المراقبة على الطريق الوطنية رقم 8 بمدخلي المدينة .
* تنصب علامة 80كلم/س ابتداء من المدار الحضري ويمينا اتجاه أكادير.
*تنصب علامة 80 كلم/س ابتداء من المدار الحضري يمينا اتجاه شيشاوة.
*تنصب علامة نهاية المنع وراء علامة 80 كلم/س من كلتا الجهتين.
*تنصب علامة 60 كلم/س بشارع مراكش عند بداية المنعرج بحي إيزوران اتجاه شيشاوة.
* تنصب علامة 60 كلم/س قبل إعدادية يوسف ابن تاشفين يمينا في اتجاه أكادير.
* تنصب علامة تذكير 60 كلم/س على بعد200 متر ابتداء من شعبة إزوران يمينا اتجاه أكادير.
* تنصب علامة 60 كلم/س ابتداء من حي القصبة الفوقانية يمينا اتجاه شيشاوة.
* تنصب علامة التذكير ب60 كلم/س ابتداء من محطة الضخ للمكتب الوطني للماء الصالح للشرب.
* تنصب علامة 60 كلم/س أمام مسجد ازوران.
* تنصب علامة 60 كلم/س بشارع مراكش قبل مدار حي تازروت.
* تنصب علامة 40 كلم/س بشارع مراكش قبل مدار حي تازروت.
* تنصب علامة 40 كلم/س بشارع الحسن الثاني.
* تنصب علامة نهاية المنع على الطريق الوطنية رقم 8 ابتداء من حد المدار الحضري.
* تنصب علامة نهاية المنع على الطريق الجهوية رقم 212 ابتداء من حد المدار الحضري.
* تنصب علامتين ل"انتباه مراقبة السرعة بالرادار"بالطريق الوطنية رقم 08 عند مدخلي المدينة من مراكش ومن أكادير.

الفصل الثاني:

✯تنصب علامة قف ب :

* الزنقة رقم 3 بتجزئة القدس عند منفذها على شارع الحسن الثاني.
* الزنقة رقم 5 بتجزئة القدس عند منفذها على شارع ابن العربي.
* شارع القاضي عياض عند منفذه على شارع الحسن الثاني.
* زنقة الإمام الغزالي عند منفذها على شارع الحسن الثاني.
* زنقة أبطيح عند منفذها على شارع الحسن الثاني.
* زنقة إفران عند منفذها على شارع الحسن الثاني.
* زنقة ابن المقفع عند منفذها على شارع الحسن الثاني.
* زنقة الولجة عند منفذها على شارع الحسن الثاني.
* زنقة بين الويدان عند منفذها على شارع الحسن الثاني.
* زنقة سيدي عياد عند منفذها على شارع الحسن الثاني.
* شارع الحسن الثاني عند منفذه على شارع محمد الخامس.
* الطريق المؤدية إلى محطة الخطوط البعيدة المدى عند منفذها على شارع الحسن الثاني
* زنقة الباهية عند منفذها على شارع محمد الخامس.
* زنقة الحنصالي عند منفذها على شارع محمد الخامس.
* زنقة عمر بوزيت عند منفذها على شارع محمد الخامس.
* شارع بئران زران عند منفذه على شارع محمد الخامس.
* زنقة المرابطين عند منفذها على شارع محمد الخامس.

* زنقة أسيف عند منفذها على شارع محمد الخامس.
* زنقة ابن خلدون عند منفذها على زنقة الحنصالي.
* زنقة ابن خلدون عند منفذها على شارع بئران زران.
* زنقة ابن سيناء عند منفذها على ساحة مولاي يوسف.
* شارع بئرانزران عند منفذه على شارع مراكش.
* شارع الأطلس عند منفذه على المدار شارع مراكش.
* قنطرة تازروت في الجهتين ملتقاها بشارع مراكش وشارع عبد الكريم الخطابي.
* زنقة المدرسة عند منفذها على شارع مراكش.
* زنقة المداينة عند مدخلها على شارع مراكش.
* زنقة سيدي بولنوار عند منفذه على شارع مراكش من الجهتين.
* شارع عبد الكريم الخطابي عند منفذها على شارع مراكش.
* زنقة اكادير عند منفذها على شارع بئرانزران.
* زنقة المنصور الذهبي الرابطة بين شارع القاضي عياض وشارع الحسن الثاني في ملتقاها بهذين الشارعين.
* الزنقة الرابطة بين الرحبة القديمة وشارع بئرانزران.
* الزنقة الرابطة بين شارع الحسن الثاني وشارع ابن الهيثم المحاذية للسوق الأسبوعي عند ملتقاها بالشارعين المذكورين.
* بزنقة دمسيرة عند ملتقاها بزنقة وليلي.
* بالطريق المؤدية إلى حي أكادير اومسا عند ملتقاها بشارع مراكش.
* بالطريق المؤدية إلى حي تاشميرو عند ملتقاها بشارع بئرانزران.
* نصب علامة قف بجميع شوارع تجزئة النهج عند ملتقاها بشارع مراكش.
* نصب علامة قف بجميع شوارع تجزئة القدس امتداد عند ملتقاها بكل من شارع الحسن الثاني وزنقة ابن الهيثم.
* نصب علامة قف بجميع شوارع منطقة الأنشطة الاقتصادية عند ملتقاها بشارع الحسن الثاني.
* نصب علامة قف بالشارعين بتجزئة بوجا عند ملتقاهما بشارع مراكش.
* نصب علامة قف بزنقة الفران بجي أدار المطلة على شارع بئرانزران.
* نصب علامة قف بزنقة اعداديو يوسف بن تاشفين المطلة على شارع مراكش.
* نصب علامة قف بالزنقة الآتية من المركب السكني للبلدية بالقصبة التحتانية عند منفذها بشارع الحسن الثاني.
*نصب علامة قف بزنقة "المكو"وزنقة"إمليل"عند ملتقاه بشارع الحسن الثاني.
* نصب علامة قف بالمنعطف عند ملتقاه بشارع مراكش اتجاه ثانوية يوسف بن تاشفين.

الفصل التالث:

✯تنصب علامات السماح بالوقوف:

* أمام سوق الخضر من جهة القبلة بشارع بئرانزران.
* بزنقة العيون غرب سوق الخضر بجانب المجزرة القديمة.
* بزنقة إفران ابتداء من مدخلها في اتجاه البلدية يمينا.
* بشارع الحسن الثاني على بعد خمسة أمتار من ثكنة الدرك الملكي إلى غاية درج السجن المحلي.
* عالية شارع الحسن الثاني في الاتجاه الأيسر ابتداء من بناية البنك الشعبي.
* أمام مقهى أوركوس.
* أمام السوق الأسبوعي.
* أمام مقر الدائرة مع التخصيص (جناح للإدارة، جناح للعموم).
* أمام مقر البلدية مع التخصيص (جناح للإدارة، جناح للعموم).
* بشارع محمد الخامس من ملتقاه بزنقة العيون إلى ملتقاه بزنقة الحنصالي واستثناء الشاحنات.
* بشارع بئرانزران ابتداءا من محطة الحافلات إلى محطة ضخ الماء الصالح للشرب على الجانبين الأيمن والأيسر.
* بشارع محمد الخامس من القنطرة إلى محطة طاكسيات متوكة على اليسار.

✯تنصب علامة وقوف الطاكسيات :

1- الطاكسيات من الدرجة الأولى ذات نقطة الانطلاقة من إمنتانوت نحو جميع الاتجاهات بشارع بئرانزران.
2- الطاكسيات من الدرجة الأولى ذات الاتجاه امتوكة ونفيفة بشارع محمد الخامس يمينا في اتجاه القنطرة.
3- الطاكسيات من الدرجة الثانية بشارع بئرانزران ابتداء من ملتقاه بشارع محمد الخامس على الجانب الأيسر على مسافة 100م.

✯تنصب علامة مقر وقوف حافلات النقل المزدوج ذات نقطة الانطلاق من مدينة امنتانوت أمام صيدلية المسجد ويلزم عليها الخروج من زنقة بوالزيت في اتجاه شارع محمد الخامس.

✯تنصب علامة مقر وقوف حافلات النقل العمومي:

* بشارع بئرانزران ابتداء من مارشي الخضر على طول حائط المقبرة يمينا ويسارا.

✯تنصب علامة وقوف الدراجات النارية ثلاثية العجلات بجانب الواد بزنقة اسيف.

الفصل الرابع:

✯تنصب علامات ترشيدية كما يلي:

*وضع علامة انتباه تقاطع دائري بشارع مراكش قبل مدار حي تازروت الجديدة.
*وضع علامة انتباه تقاطع دائري بقنطرة تازروت.
* نصب علامة حق الاسبقية بمحور تازروت.
* تنصب علامة الإنعطاف إلى اليسار اتجاه ثانوية يوسف بن تاشفين عند ملتقاه بشارع مراكش.
*وضع علامة اجباري المحور وسط هذا المدار.

الفصل الخامس:

✯يمنع التوقف على السيارات والشاحنات والعربات :

* بزنقة العيون على الجانب الأيمن عوض الجانب الأيسر من ملتقاها بشارع محمد الخامس على مسافة 200 م مع السماح بالتوقف من العاشرة ليلا إلى العاشرة صباحا.
* بالزنقة الرابطة بين زنقة العيون وشارع بئرانزران ابتداء من زاوية سوق الخضر إلى غاية 5 أمتار من المنعطف.
* بشارع محمد الخامس على الجانب الأيمن ابتداء من القنطرة إلى ملتقاه بزنقة العيون " مع السماح بالوقوف لسيارات الأجرة الصغيرة والعربات المزودة للمحلات التجارية".
* بزنقة تازدرة بين علامتين انطلاقا من شارع محمد الخامس في اتجاه زنقة سيدي عياد.
* بمدخل زنقة بين الويدان.
* بشارع بئرانزران من ملتقاه بزنقة ابن خلدون إلى ملتقاه بزنقة ابن سيناء.
* أمام المركز الصحي الجماعي باستثناء سيارات الإسعاف.
* بشارع الحسن الثاني على الجانب الأيسر من ملتقاه بشارع محمد الخامس إلى زاوية بناية اتصالات المغرب ، وعلى الجانب الأيمن انطلاقا من ساحة المسيرة الخضراء إلى غاية المركز الصحي الجماعي."مع السماح بالوقوف لسيارات الأجرة الصغيرة والعربات المزودة للمحلات التجارية"
* بزنقة الفران المطلة على شارع بئرانزران على الجانب الأيمن بجي أدار.
* بزنقة اسيف بمدخلها على اليمين ابتداءا من القنطرة على بعد 30 متر.
* بزنقة ابن المقفع على الجانب الأيمن بمدخلها إنطلاقا من باب المحكمة إلى باب جناح الولادة بالمركز الصحي مع جعل الجانب الأيسر خاص بسيارات المصلحة.
* بشارع بئرانزران على طول واجهة المدارس.
* بباب سوق الخضر بالجملة " خاص بعربات نقل الخضر بالجملة".
* ممنوع التوقف بجميع ملتقيات الطرق والشوارع بالمدينة.

* ممنوع التوقف بالقناطر بتراب بلدية إمنتانوت.
* ممنوع التوقف أمام المنعرج بشارع مراكش من أمام مقر القرض الفلاحي إلى مدار حي تازروت.
* ممنوع التوقف بزنقة ابن خلدون عند منفذها على شارع بئرانزران في الاتجاهين.
* يمين شارع مراكش في اتجاه مراكش من قنطرة امي الخنك إلى محور حي تازروت.

✯تنصب علامة منع التوقف على الشاحنات :

* بشارع محمد الخامس من ملتقاه بزنقة العيون إلى زنقة الحنصالي.
* منع وقوف السيارات من نوع فوركون بشارع محمد الخامس على الجانب الأيمن من
ملتقاه بشارع الحسن الثاني إلى القنطرة.
* بشارع بئرانزران على اليسار من محطة ضخ المياه إلى قنطرة إمي الخنك.
* بشارع بئرانزران على الجانب الأيسر ابتداء من شارع محمد الخامس من العاشرة ليلا إلى العاشرة صباحا.
* بموقف السيارات بشارع الحسن الثاني بمحاذاة ساحة المسيرة الخضراء.
* بشارع بئرانزران ابتداءا من محطة الطاكسيات من الدرجة الثانية إلى علامة منع الوقوف.

✯تنصب علامة ممنوع الوقوف والتوقف :

* امام المسجد الأعظم.
* قرب مفوضية الشرطة.
*بشارع بئرنزران ابتداء من علامة الطاكسيات الصغيرة إلى ملتقاه بزنقة ابن خلدون.

✯ تنصب علامة عدم التجاوز:

*بشارع مراكش.
*بقنطرة شارع محمد الخامس.
* بقنطرة إمى الخنك.

الفصل السادس:

✯تنصب إشارات المرور التحذيرية كما يلي:

✯علامات انتباه المدارس :

* بشارع القاضي عياض يسارا عند ملتقاه بشارع ابن العربي.
* بشارع القاضي عياض يمينا عند ملتقاه بشارع الحسن الثاني في اتجاه الخيرية.
* بشارع الحسن الثاني يمينا بعد ملتقاه بشارع القاضي عياض في اتجاه الدائرة.
* بشارع الحسن الثاني قرب القباضة في اتجاه السوق الأسبوعي.
* بشارع الحسن الثاني يمينا قرب الحكمة الابتدائية في اتجاه السوق الأسبوعي.
* بشارع بئرانزران يمينا في اتجاه القنطرة وبجانب المقبرة.
* بشارع بئرانزران يمينا في اتجاه شارع محمد الخامس قرب القنطرة.
* بشارع محمد الخامس أمام ملتقاه بزنقة أسرتو يمينا في اتجاه ساحة المسيرة الخضراء.
* بشارع محمد الخامس بعد ملتقاه بزنقة الحنصالي.
* بشارع مراكش قرب ثانوية يوسف بن تاشفين من كلتا الجهتين.
* بشارع مراكش عند ملتقاه بزنقة المدرسة يمينا في اتجاه أكادير.
* بشارع مراكش عند ملتقاه بزنقة المدرسة يمينا في اتجاه أكادير.
* بشارع مراكش عند ملتقاه بشارع الأطلس يمينا في اتجاه شيشاوة
* بحي القصبة الفوقانية على الطريق الوطنية رقم 8 من الجهتين.
* بزنقة للاسكينة عند ملتقاه بشارع مراكش من كلتا الجهتين.

✯علامات انتباه وجود حدبات:

* بمدخل شارع الاطلس الموجود بحي تازروت.
* بشارع بئرانزران قرب مدرسة أدار.
* بشارع الحسن الثاني ما بين المحكمة الابتدائية وساحة المسيرة الخضراء.

✯ علامات انتباه ممر الراجلين:

* امام جميع المؤسسات التعليمية.
* امام مقر البريد.
* وسط المدينة.
* بجميع نقط تواجد علامة "قف".
* قرب ملتقى الطرق شارع مراكش وعبد الكريم الخطابي.
* على مستوى مدار حي تازروت.
* بحي تازروت القديمة.
* بالقرب من مقهى المسافرين.
* بالقرب من مسجد حي ايزوران.
* بالقرب من ثانوية يوسف بن تاشفين الاعدادية.
* بإمي الخنك بشارع بئرانزران .

✯ علامات انتباه مرور الحيوانات:

* بحي القصبة الفوقانية على الطريق الوطنية رقم 08 من الجهتين.
* شارع الحسن الثاني أمام السوق الأسبوعي.

✯علامات انتباه وجود منعرجات:

* انتباه منعرج على اليسار قبل المنعرج المطل على شارع مراكش إنطلاقا من شارع عبد الكريم الخطابي.
* انتباه منعرج بشارع مراكش بعد محطة ضخ الماء الصالح للشرب بحي تاشميرو في الإتجاهين أكادير ومراكش.
* انتباه منعرج بعد قنطرة امي الخنك في اتجاه اكادير.
*انتباه منعرج بزنقة المنصور الذهبي في الإتجاهين " قرب المركز الفلاحي".
* انتباه منعرج بشارع مراكش بالمنعرج الخطير بحي القصبة الفوقانية في الإتجاهين.
* انتباه منعرج بشارع مراكش تحت حي ايزوران بمدخل المدينة في الإتجاهين.
* انتباه منعرجات بشارع مراكش تحت أسدرم بحي تازروت القديمة.
* انتباه منعرج في اتجاه سيدي غانم على الطريق الجهوية رقم 212 أمام السوق الأسبوعي.

✯انتباه وجود قنطرة:

*بشارع الحسن الثاني.

✯تنصب علامة انتباه اتجاه وسط المدينة :

✯ تنصب علامة اتجاه مراكش

✯تنصب علامة اتجاه اكادير

✯تنصب علامة اتجاه الطريق السيار

الفصل السابع :

✯علامات منع المرور:

يمنع المرور على السيارات والشاحنات والعربات وكذا الدراجات النارية والعادية :

* بمدخل سوق الخضر.
* بزنقة عمر بوزيت في اتجاه زنقة ابن خلدون.
* بزنقة سيدي عياد عند ملتقاه بشارع الحسن الثاني.
* بزنقة ابن سيناء في اتجاه شارع بئرانزران.
* بزنقة العيون اتجاه شارع محمد الخامس مع تذكير بالمنع وسط الزنقة.
* بزنقة اكادير في اتجاه زنقة العيون.
* منع المرور على الشاحنات والحافلات بقنطرة تازروت الجديدة في الاتجاهين.
* منع المرور على الشاحنات بزنقة المنصور الذهبي الرابطة بين شارع الحسن الثاني وشارع القاضي عياض في الإتجاهين،"مع السماح بمرور الشاحنات المتجهة للمركز الفلاحي".
* ممنوع المرور على الشاحنات بالزنقة الرابطة بين زنقة إفران وزنقة المنصور الذهبي.

* منع المرور بزنقة البرج ابتداء من ملتقاها بشارع ابن الهيثم في اتجاه الجنوب.

تنصب علامة ممنوع المرور على اليسارات بشارع محمد الخامس اتجاه القنطرة عند ملتقاه بزنقة اسيف.

✯تنصب علامات الاتجاه الإجباري:

* بشارع محمد الخامس عند ملتقاه بشارع الحسن الثاني.
* بشارع محمد الخامس عند ملتقاه بزنقة الحنصالي.
* بشارع ابن العربي عند ملتقاه بشارع القاضي عياض من كلتا الجهتين.
* بالزنقة رقم 3 بتجزئة القدس عند ملتقاها بشارع الحسن الثاني من كلتا الجهتين.
* بشارع عبد الكريم الخطابي عند ملتقاها بشارع مراكش.

الفصل الثامن:

✯يسمح للمؤسسات البنكية بالمدينة بوضع علامات منع الوقوف أمام مقراتها الاجتماعية.

✯يتم وضع خط متصل على طول شارع محمد الخامس مع ترك منافذ عند مداخل الأزقة.

✯إقامة سياجات خاصة أمام مدارس ادار ،لالة سكينة،وتكاديرت

الفصل التاسع:

يحتوي هذا القرار على عشرة فصول وطبع في تسع صفحات.

يعدل ويغير هذا القرار مقتضيات كل من قرار السير والجولان رقم 29 بتاريخ 2011/08/16 والملحق رقم 2012/01، ويسري مفعول هذا القرار إبتداءا من تاريخ المصادقة عليه من طرف رئيس المجلس الجماعي.

كل تغيير أو تعديل يمكن أن يكون سواء بمقتضى ملحق لهذا القرار أو قرار جديد معدل.

الفصل العاشر:

يعهد إلى رئيس مصلحة الشرطة الإدارية بوضع جميع علامات التشوير التي ينص عليها القرار في الأماكن المحددة لها.

ويعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السلطة المحلية، مصالح الأمن الوطني وجميع المصالح العمومية المعنية كل حسب اختصاصه.

إمنتانوت في: 26 ابريل 2017

توقيع رئيس المجلس الجماعي لإمنتانوت ابراهيم يحيا

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعة:
هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

قرار رئيس المجلس الجماعي لامنتانوت رقم 39 يتعلق بإحداث لجنة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع

رئيس المجلس الجماعي امنتانوت

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 120 منه .

بناء على مقتضيات النظام الداخلي للمجلس و خاصة المادة 49 منه.

بناء على مقرر المجلس الجماعي لامنتانوت خلال دورته العادية لشهر مايو 2016.

و تجسيدا للمقاربة التشاركية في تدبير الشأن المحلي بين المجلس الجماعي لامنتانوت و فعاليات المجتمع المدني بالمدينة.

يقرر ما يلي ::

الفصل الاول :تحدث لدى مجلس جماعة إمنتانوت هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع، و تتألف من السادة :

- رئيس المجلس الجماعي أو من ينوب عنه رئيسا.
- المهدي الادريسي : عضو
- خديجة أمنتاك : عضو
- عبد الحكيم إمغارن : عضو
- رشيد أركمان : عضو
- عصام بدري : عضو
- عمر أيت عمر : عضو
- رضوان أنزيم : عضو
- سعيدة أيت بهي : عضو
- طه حسين بوروى : عضو
- مصطفى العجان : عضو

الفصل الثاني:تختص هذه اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع.

الفصل الثالث :يسري العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بامنتانوت في 20 غشت 2016

رئيس المجلس الجماعي لامنتانوت: ابراهيم يحيا

قرارات التفويض

الحالة المدنية

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان رقم 03 بتاريخ: 05 دجنبر 2016 خاص بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي ضابط الحالة المدنية للجماعة الترابية أولاد سلمان.

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 85. 15. 01 الصادر في 20 من رمضان 1436 هـ (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه.

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 239. 02. 1 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 99- 37 المتعلق بالحالة المدنية.

- بناء على المرسوم رقم: 665. 99. 2 الصادر في 2 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم : 99-37 المتعلق بالحالة المدنية – المادة الأولى من الباب الأول-

يقرر ما يلي:

الفصل الأول:

يفوض للسيد: عبد الرزاق غبري

الصفة : النائب الثاني للرئيس

كضابط الحالة المدنية بالتفويض بالمكتب المركزي للحالة المدنية

ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني :

يسري العمل بهذا القرار ابتداء من: 05 دجنبر 2016

حرر بأولاد سلمان في : 05 دجنبر 2016

رئيس المجلس الجماعي لأولاد سلمان إمضاء : ربيع شعود

جهة درعة تافيلالت

. **النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات االترابية لمتواجدة بنفوذ جهة :. درعة تافيلالت**

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس العمالات و الأقاليم و رؤسائها
قرارات التفويض
التفويض في المهام و الإمضاء ؛

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لورزازات عدد5 بتاريخ 28 يونيو 2016 يقضي بالتفويض في قطاع الأملاك والمرافق

رئيس المجلس الإقليمي لورزازات :

إيمانا منه بقواعد التدبير الحديث والمرتكز على المشاركة في تنفيذ الصلاحيات، واعتبارا لحجم الصلاحيات الممنوحة لرؤساء المجالس الإقليمية وأهميتها،

- وبناء على القانون التنظيمي رقم 14-112 المتعلق بتنظيم العمالات والأقاليم الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.84 بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليو 2015،

قرر ما يلي :

الفصل الأول: تطبيقا للمادة 101 من القانون التنظيمي رقم 14.112 المتعلق بالعمالات والأقاليم، يفوض إلى حجوب باش النائب الأول لرئيس المجلس الإقليمي لورزازات صلاحية تدبير قطاع: الممتلكات والمرافق.

ولأجل ذلك، يسهر على المهام التالية:

- يدبر الأملاك العقارية للمجلس الإقليمي والمحافظة عليها،
- يمسك ويحين سجل محتويات الأملاك وتسوية وضعيتها القانونية،
- يقوم بجميع الأعمال التحفظية المتعلقة بحقوق العمالة أو الإقليم،
- يتخذ الإجراءات اللازمة لتدبير المرافق العمومية التابعة للإقليم،
- يمنح رخص الاحتلال المؤقت للملك العمومي طبقا للقوانين الجاري بها العمل،

الفصل الثاني: هذا التفويض في الصلاحيات يشمل التفويض في الإمضاء على جميع الوثائق المتعلقة بالمجالات المشار إليها في الفصل السابق

الفصل الثالث: يعمل على تنفيذ هذا القرار حجوب باش النائب الأول لرئيس المجلس الإقليمي، المدير العام للمصالح، والاقسام والمصالح ذات الاختصاص.

الفصل الرابع يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ 01 غشت 2016.

الفصل الخامس: طبقا للمادة 107 من القانون التنظيمي رقم 14.112 المتعلق بالعمالات والأقاليم، يبلغ هذا القرار إلى عامل الإقليم، وكذا إلى الخازن الإقليمي لورزازات.

وحرر بورزا زات في 28 يونيو 2016

الإمضاء : رئيس المجلس الإقليمي سعيد افروخ

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لورزازات عدد 6 بتاريخ 28 يونيو 2016 يقضي بالتفويض في قطاع : التنمية الاجتماعية والشراكة والتكوين

رئيس المجلس الإقليمي لورزازات :

إيمانا منه بقواعد التدبير الحديث والمرتكز على المشاركة في تنفيذ الصلاحيات، واعتبارا لحجم الصلاحيات الممنوحة لرؤساء المجالس الإقليمية وأهميتها،

وبناء على القانون التنظيمي رقم 14-112 المتعلق بتنظيم العمالات والأقاليم الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.84 بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليو 2015،

قرر ما يلي :

الفصل الأول: تطبيقا للمادة 101 من القانون التنظيمي رقم 14.112 المتعلق بالعمالات والأقاليم، يفوض إلى لحسن ايت موح النائب الثاني لرئيس المجلس الإقليمي لورزازات صلاحية تدبير قطاع: التنمية الاجتماعية والشراكة والتكوين..

ولأجل ذلك، يسهر على المهام التالية:

- يسهر على تتبع إعداد وانجاز وتنفيذ برنامج تنمية الإقليم،
- يبرم ويتتبع تنفيذ اتفاقيات التعاون والشراكة والتوأمة طبقا لمقتضيات المادة 85 من القانون التنظيمي رقم 14.112 المتعلق بالعمالات والأقاليم،
- يتخذ الإجراءات المتعلقة بتعبئة الشراكات، خاصة في المجال الاجتماعي،
- يضع ويقترح ويسهر على تنفيذ برامج للتكوين بشراكة مع الجهات المختصة،

الفصل الثاني: هذا التفويض في الصلاحيات يشمل التفويض في الإمضاء على جميع الوثائق المتعلقة بالمجالات المشار إليها في الفصل السابق.

الفصل الثالث: يعمل على تنفيذ هذا القرار لحسن ايت موح النائب الثاني لرئيس المجلس الإقليمي،

الفصل الرابع: طبقا للمادة 107 من القانون التنظيمي رقم 14.112 المتعلق بالعمالات والأقاليم، يبلغ هذا القرار إلى عامل الإقليم، وكذا إلى الخازن الإقليمي لورزازات.

وحرر بورزا زات في 28 يونيو 2016

الإمضاء : رئيس المجلس الاقليمي سعيد افروخ

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لورزازات عدد 7 بتاريخ 28 يونيو 2016 يقضي بالتفويض في قطاع النقل المدرسي والتنمية القروية

رئيس المجلس الإقليمي لورزازات :

إيمانا منه بقواعد التدبير الحديث والمرتكز على المشاركة في تنفيذ الصلاحيات، واعتبارا لحجم الصلاحيات الممنوحة لرؤساء المجالس الإقليمية وأهميتها،

وبناء على القانون التنظيمي رقم 14-112 المتعلق بتنظيم العمالات والأقاليم الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.84 بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليو 2015،

قرر ما يلي :

الفصل الأول: تطبيقا للمادة 101 من القانون التنظيمي رقم 14.112 المتعلق بالعمالات والأقاليم، يفوض إلى ابو القاسم الحسني النائب الثالث لرئيس المجلس الإقليمي لورزازات صلاحية تدبير قطاع النقل المدرسي والتنمية القروية.

ولأجل ذلك، يسهر على المهام التالية:

- تتبع المشاريع التنموية للمجلس الإقليمي في المجال القروي،
- تتبع إعداد وتنفيذ مشاريع النقل المدرسي.

الفصل الثاني: هذا التفويض في الصلاحيات يشمل التفويض في الإمضاء على جميع الوثائق المتعلقة بالمجالات المشار إليها في الفصل السابق.

الفصل الثالث: يعمل على تنفيذ هذا القرار ابو القاسم الحسني النائب الثالث لرئيس المجلس الإقليمي،

الفصل الرابع: طبقا للمادة 107 من القانون التنظيمي رقم 14.112 المتعلق بالعمالات والأقاليم، يبلغ هذا القرار إلى عامل الإقليم، وكذا إلى الخازن الإقليمي لورزازات.

وحرر بورزا زات في 28 يونيو 2016

الإمضاء : رئيس المجلس الاقليمي سعيد افروخ

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لورزازات عدد 8 بتاريخ 28 يونيو 2016 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري والمالي

رئيس المجلس الإقليمي لورزازات :

إيمانا منه بقواعد التدبير الحديث والمرتكز على المشاركة في تنفيذ الصلاحيات، واعتبارا لحجم الصلاحيات الممنوحة لرؤساء المجالس الإقليمية وأهميتها،

وبناء على القانون التنظيمي رقم 14-112 المتعلق بتنظيم العمالات والأقاليم الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.84 بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليو 2015،

قرر ما يلي :

- الفصل الأول:

تطبيقا للمادتين 102 و 103 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم، يفوض إلى شكيري محمد المدير العام للمصالح بالمجلس الإقليمي لورزازات صلاحية التوقيع على الوثائق المتعلقة بالتسيير الإداري، وكذا على الوثائق المتعلقة بقبض مداخيل ميزانية المجلس الإقليمي وصرف نفقاتها.

- الفصل الثاني:

يعمل على تنفيذ هذا القرار شكيري محمد المدير العام للمصالح.

- الفصل الثالث:

طبقا للمادة 107 من القانون التنظيمي رقم 14.112 المتعلق بالعمالات والأقاليم، يبلغ هذا القرار إلى عامل الإقليم، وكذا إلى الخازن الإقليمي لورزازات.

وحرر بورزا زات في 28 يونيو 2016

الإمضاء : رئيس المجلس الاقليمي سعيد افروخ

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها
قرارات التفويض

التفويض في المهام و الإمضاء ؛

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة ورزازات عدد 115 بتاريخ 10 يوليو 2017 يقضي بإلغاء تفويض مهام .

رئيس المجلس الجماعي لمدينة ورزازات

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات.

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 موافق 03 اكتوبر 2002 الصادر بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية.

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 موافق 09 اكتوبر 2002 لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية.

قرر ما يلي

الفصل الأول:

يلغى قرار التفويض رقم 107 الصادر بتاريخ 12 يونيو 2017 القاضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية المركزي لعبد العزيز النقراشي.

الفصل الثاني :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بورزا زات في 10 يوليو 2017

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي عبد الرحمن الدريسي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لخزامة عدد 3 بتاريخ 10 اكتوبر 2017 يقضي بالتفويض في المهام.

رئيس المجلس الجماعي ضابط الحالة المدنية لجماعة خزامة القروية.

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات.

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 موافق 03 اكتوبر 2002 الصادر بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه.

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 موافق 09 اكتوبر 2002 لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية.

قرر ما يلي

فصل فريد :

يفوض لجمال ايتموح متصرف من الدرجة الثالثة بجماعة خزامة مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة خزامة ليقوم بهذه المهمة مقام رئيس المجلس وبالمشاركة معه.

وحرر بخزامة في 10 اكتوبر 2017

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي ابراهيم الشرحبلي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة تيدلي اقليم ورزازات عدد 5 بتاريخ 1 فبراير 2018 يقضي بالتفويض في مجال التدبير المالي

رئيس مجلس جماعة تيدلي؛

بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015)، وخاصة المادة 105 منه؛

قـرر ما يلـي:

الفصل الأول:

يسند إلى رشيد كـرود، المولود بتاريخ 04 ابريل 1980 بجماعة تيدلي اقليم ورزازات، الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: P206836، بصفته مديـــر المصالـح بالجماعة، تفويضا في الإمضاء ، نيابة عني، على الوثائق المتعلقة بالتدبير المالي والمحددة كما يأتي:

1. الوثائق المتعلقة بقبض المداخيل:
- التوقيع على الأوامر بالمداخيل المرتبطة بالرسوم المؤداة عن الخدمات المقدمة من طرف الجماعة.
- الأمر بالدفع.
- الإعلام بالضريبة.
- لائحة الباقي استخلاصه.

2. الوثائق المتعلقة بصرف النفقات:
- النفقات الاجبارية كالرواتب والتعويضات واقساط التأمين.
- مساهمات الجماعة في هيئات الاحتياط الاجتماعي وصناديق التقاعد.
- المصاريف المتعلقة باستهلاك الماء والكهرباء.
- الالتزامات الناتجة عن الاتفاقيات والعقود المبرمة من طرف الجماعة.
- النفقات المتعلقة بتنفيذ القرارات والأحكام القضائية الصادرة ضد الجماعة.

الفصل الثاني:
يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.
الفصل الثالث:
ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية، كما يعلق ويبلغ للعموم بجميع الوسائل المتاحة.
الفصل الرابع:
ينسخ القرار رقم 08 الصادر بتاريخ 22 يونيو 2016 المتعلق بقبض المداخيل والقرار رقم 06 الصادر بتاريخ 03 ماي 2017 المتعلق بصرف النفقات.

وحرر بتيدلي في 1 فبراير 2018
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي عزيز الكراعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتيدلي عدد 6 بتاريخ 1 فبراير 2018 يقضي بالتفويض في مجال التدبير الاداري.

رئيس مجلس جماعة تيدلي؛
بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015)، وخاصة المادة 105 منه؛

قـرر ما يلـي:
الفصل الأول:
يفوض لرشيد كرود، المولود بتاريخ 04 ابريل 1980 بجماعة تيدلي اقليم ورزازات، الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: P206836، بصفته مدير المصالح بالجماعة، تحت مسؤوليتي ومراقبتي، الإمضاء في المجالات الآتية:
- القرارات المتعلقة بالموظفين وتحديد مهامهم وتنقيلهم وتنقيطهم وتدبير مسارهم المهني باستثناء قرارات التوظيف والعزل.
- توقيع كافة المراسلات والارساليات المتعلقة بالموظفين سواء في العلاقة مع سلطة المراقبة الإدارية أو المصالح المركزية.
- توقيع كافة المراسلات والارساليات المتعلقة بالتدبير الإداري للجماعة.
- تنظيم الإدارة والتنسيق بين مصالحها واتخاذ كافة القرارات والتدابير اللازمة في هذا الإطار.
- استدعاء اللجان المتساوية الأعضاء.
- الإشراف وتعيين لجان امتحانات الكفاءة المهنية ومباريات التوظيف.
- امكانية اقتراح تفويض المدير
- الإشراف على الصادرات والواردات ومراقبتها.
- التأشير على مختلف المراسلات و الوثائق الإدارية بهدف مراقبة المشروعية والملأمة.
- تنظيم الإدارة وفق الهيكل التنظيمي المعتمد.
- قرارات التعويض عن الأعمال الشاقة والساعات الاضافية.

الفصل الثاني:
يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.
الفصل الثالث:
ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية، كما يعلق ويبلغ للعموم بجميع الوسائل المتاحة.
الفصل الرابع:
ينسخ القرار رقم 07 الصادر بتاريخ 22 يونيو 2016 المتعلق بالتفويض في مجال التدبير الإداري.

وحرر بتيدلي في 1 فبراير 2018
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي عزيز الكراعي

التفويض في الحالة المدنية؛
قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة سكورة اهل الوسط عدد 44 بتاريخ 03 مارس 2017 يقضي بتفويض التوقيع في مجال الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي ضابط الحالة المدنية لجماعة سكورة اهل الوسط.
بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 102 منه.
وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 موافق 03 اكتوبر 2002 الصادر بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية.
وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 موافق 09 اكتوبر 2002 لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة الاولى منه.
قرر ما يلي :
الفصل الاول:
يعين احمد زعيم ،مساعد تقني الدرجة الثالثة، ضابطا للحالة المدنية بالتفويض في مكتب الحالة المدنية لجماعة سكورة اهل الوسط .ليقوم بهذه المهمة مقام رئيس الجماعة وبالمشاركة معه.
الفصل الثاني:
يبدا سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.
وحرر بسكورة اهل الوسط في 03 مارس 2017
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي كمال مساوي

سوس- ماسة

. النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بنفوذ جهة سوس. ماسة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها المتواجدة بنفوذ جهة سوس. ماسة

السير والجولان
تنظيم السير والجولان
قرار لرئيس المجلس الجماعي لإنزكان عدد 12 بتاريخ 2017 يتعلق بتنظيم السير والجولان بإنزكان

رئيس المجلس الجماعي لمدينة إنزكان

- بناء عـلى القانـون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436(7 يوليو 2015)
- بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 03 جمادى الأولى 1372 هـ (19 يناير 1953) المتعلق بالمحافظة على الطرق العمومية وشرطة السير والجولان كما وقع تغييره وتتميمه
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.63.260 المؤرخ في 24 جمادى الثانية 1383 هـ (12 نونبر 1963) المتعلق بالنقل بواسطة العربات عبر الطرقات كما تم تغييره وتتميمه بالقانون رقم 16 – 99 .
- بناء على المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11 رجب 1400 هـ (26 ماي 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية
- بناء على المرسوم رقم 198.69.2 الصادر في 29 محرم 1390 هـ (16 ابريل 1970) المتعلق بشرطة السير والجولان.
- بناء على القرار الوزاري المشترك رقم 291.1 الصادر في 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق .
- بناء على محضر اجتماع لجنة السير والجولان بالمدينة بتاريخ 14 يونيو 2017.
- بناء على محضر اجتماع لجنة السير والجولان بالمدينة بتاريخ 26 شتنبر 2017.
- بناء على تقرير اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات بتاريخ 03 أكتوبر 2017
- بناء على المقرر المتخذ من طرف مجلس جماعة انزكان خلال دورته العادية لشهر اكتوبر في الجلسة الاولى بتاريخ 06 أكتوبر 2017

قرر ما يلى

المادة الأولى :

- وضع علامة ممنوع الوقوف والتوقف لحافلات النقل الحضري وحافلات نقل المسافرين بموقف السيارات الخاص بسوق الحرية انزكان .

المادة الثانية :

- وضع علامة ممر الراجلين أمام مؤسسة معهد إتقان السياقة المهنية بحي الرمل.

المادة الثالثة :

- وضع علامة خاص بنقل الاموال امام وكالة البنك الشعبي بشارع محمد بوتقورت بحي الرمل تراست.
- وضع علامة خاص بوقوف سيارات نقل الاموال امام مدخل وكالة القرض الفلاحي الكائن بزاوية شارع محمد الخامس وزنقة القصبة انزكان.

المادة الرابعة :

- وضع علامة قف بالنسبة للعربات الاتية من جهة مسجد عاشر رمضان جهة ملتقى الطرق قرب مؤسسة لافالي دور للتعليم الخاص.

المادة الخامسة :

- وضع الاضواء الثلاثية على مستوى مدارة لاشالي بين شارع الجيش الملكي وشارع مولاي عبد الله امام مؤسسة التعليم الخاص الملاك الصغير.

المادة السادسة:

- تقليص في قطر المدارة المتواجدة قرب شهرزاد.

المادة السابعة:

- إلغاء علامة الوقوف والتوقف على كلتا الجهتين بشارع مراكش من مركب سوق العمران الحى الحسنى المحادى لحمام أزدو فى اتجاه المنطقة الأمنية لإنزكان.

المادة الثامنة :

- وضع علامات ممنوع وقوف الشاحنات على طول شارع محمد بوتقورت (ابن طفيل سابقا).
- وضع علامات منع شاحنات الافراغ الخاصة بالفواكه والخضر بشارع المختار السوسى.
- وضع علامة قف بالزاوية اليمنى لمقر الجماعة فى اتجاه مدخلها الخلفى انطلاقا من موقف السيارات الخاص بالمحكمة الابتدائية بإنزكان على مستوى تتمة شارع الحسن الثانى .
- وضع علامة قف بالزاوية اليمنى لمقر الملحقة الإدارية الأولى بإنزكان على مستوى امتداد شارع الحسن الثانى بالجهة الجنوبية للعمالة فى اتجاه المحكمة الابتدائية بإنزكان
- وضع علامة قف بملتقى شارع الحسيمة الرابط بين سوق الخضر والفواكه بالمنطقة الجنوبية الشرقية لإنزكان و شارع الجيش الملكى قرب محطة الوقود النخيل

المادة التاسعة:

- يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار الى السيد رئيس قسم الأشغال والشؤون التقنية، رئيس منطقة امن انزكان والسلطات المحلية كل فى حدود اختصاصاته.

الإمضاء النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعى
الحسن بوهوش

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعات ؛
تنظيم إدارة الجماعة و تحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لإنزكان رقم 2017/1 بتاريخ 2017/02/27 يقضي بتنظيم إدارة جماعة انزكان وتحديد اختصاصاتها

رئيس المجلس الجماعي لإنزكان.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14 .113 المتعلق بالجماعات، ولاسيما المواد : 92-94-118-126.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) في شأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه.

بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1379 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات، كما تم تعديله وتتميمه بالمرسوم رقم 2.80.255 بتاريخ 31 اكتوبر 1980 والمرسوم 2.85.265 بتاريخ 2 دجنبر 1986.

بناء على الدورية الوزارية عدد 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016 المتعلقة بتنظيم إدارات الجماعات.

بناء على مقرر المجلس الجماعي المتخذ خلال الدورة العادية لشهر فبراير 2017، القاضي بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها.

قرر ما يلي

الفصل الأول :

تتكون إدارة جماعة انزكان من ثلاث مستويات تنظيمية، المستوى الأول يتمثل في رئاسة المجلس والوحدات التابعة لها، المستوى الثاني يتكون من مديرية المصالح والمكاتب التابعة لها بينما يتمثل المستوى الثالث من الأقسام والمصالح المتفرعة عنها.

الفصل الثاني :

سعيا إلى تحقيق الفعالية والنجاعة والتنظيم المحكم داخل الإدارة الجماعية وانسجاما مع النصوص التنظيمية المحددة لأدوار واختصاصات الجماعات وتماشيا مع منشور وزارة الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016 المتعلق بإدارة الجماعات، عملنا على هيكلة إدارة الجماعة على الشكل التالي :

الرئاسة : وتضم مصلحتين وكتابة خاصة

- الكتابة الخاصة
- مصلحة الافتحاص الداخلي
- مصلحة التواصل والعلاقات العامة والإعلام.

الفصل الثالث :

مديرية المصالح : وتتكون من أربعة مكاتب

- الاستقبال والإرشادات
- مكتب النظم المعلوماتية
- مكتب الضبط
- مكتب حفظ الأرشيف

الفصل الرابع :

ستة أقسام وتتفرع عنها ثمانية عشر مصلحة في تنظيم متكامل ومتوازن

- قسم الشؤون الاجتماعية والاقتصادية والثقافية والرياضية
  - مصلحة الشؤون الاجتماعية والمبادرة الوطنية للتنمية البشرية
  - مصلحة الشؤون الثقافية والرياضية
  - مصلحة التخطيط الاقتصادي والشراكة
- قسم التعمير والبيئة والممتلكات
  - مصلحة الممتلكات
  - مصلحة التعمير
  - مصلحة المحافظة على البيئة
- قسم الأشغال والشؤون التقنية
  - مصلحة الدراسات والأشغال
  - مصلحة خدمات القرب
  - مصلحة العتاد والآليات
- قسم حفظ الصحة والبيطرة
  - مصلحة حفظ الصحة والوقاية
  - مصلحة البيطرة والسلامة الصحية
- قسم الشؤون المالية
  - مصلحة الموارد المالية
  - مصلحة الميزانية والمحاسبة
  - مصلحة الصفقات
- قسم الشؤون الإدارية والقانونية
- مصلحة الموارد البشرية
- مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق
- مصلحة الشؤون القانونية وشؤون المجلس واللجان
- مصلحة الشرطة الادارية والسير والجولان

الفصل الخامس :

تحدد اختصاصات إدارة جماعة انزكان كما يلي :

رئاسة المجلس

الكتابة الخاصة

- مسك وضبط أجندة الرئيس وتنظيم المواعيد و الاستقبالات ...
- إطلاع الرئيس على المراسلات الواردة
- تحرير المراسلات الخاصة بالرئاسة
- تنظيم الاتصالات الخاصة بالرئيس
- ترتيب ومسك المراسلات في أرشيف كتابة الرئاسة
- التنسيق بين المكاتب المرتبطة مباشرة برئاسة المجلس
- إرسال واستقبال رسائل الفاكس وتسجيلها.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مصلحة التواصل والعلاقات العامة والإعلام

- إعداد التقارير والبلاغات الصحفية حول أنشطة المجلس وانجازاته.
- تتبع المقالات التي تنشر في الصحف حول المواضيع والأمور التي تهم المجلس الجماعي، وتجميعها والتعقيب عليها إن اقتضى الأمر ذلك.
- تنسيق وتطوير المعلومات داخل الجماعة.
- إعداد النشرات الدورية للمجلس.
- إعلام الساكنة حول التظاهرات والأحداث المتعلقة بالجماعة .
- خلق استراتيجية التواصل داخل وخارج الجماعة.
- الإشراف على الموقع الالكتروني الخاص بالجماعة وصفحته على مواقع التواصل الاجتماعي و تحيين معطياتهما.
- التواصل مع وسائل الإعلام السمعية والبصرية حول انجازات المجلس ومختلف أنشطته.
- التوثيق بواسطة الوسائل السمعية البصرية لمختلف أنشطة المجلس الجماعي .
- إعداد تقارير دورية حول سير المصلحة.
- استقراء آراء الساكنة حول الجماعة وخدماتها.
- التعريف بالمؤهلات الاقتصادية و السياحية و الاجتماعية للمدينة في إطار مقاربة التسويق الترابي .
- إعداد تقرير إخباري حول أنشطة رئيس المجلس الجماعي .
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مصلحة الافتحاص الداخلي

تتكلف بالمراقبة الداخلية، ومدى تنفيذ دليل المساطر من طرف كافة الأقسام والمصالح ومكاتب الإدارة، كما يعهد إليه بالافتحاص الداخلي وتدقيق جميع العمليات المالية والإدارية التي تنجزها الجماعة وإعداد تقارير دورية عنها ويمكن تفصيل اختصاصاته كما يلي :

- مساعدة الرئيس على وضع مشروع الافتحاص الداخلي
- تنفيذ برنامج الافتحاص المنتظم لكل مصالح الجماعة بهدف تقييم مدى احترام دليل المساطر بمختلف المصالح.
- تتبع المصالح وتقييم مدى تنفيذها لتوصيات المراقبة والتدقيق الداخلي.
- مصاحبة جميع المصالح وتقوية القدرات للوصول إلى الأهداف المبرمجة.
- إعداد تقارير عن التغيبات عن العمل وعدم احترام الوقت وآثارها على جودة الخدمات وفعالية الإدارة.
- تتبع وتقييم جودة و طريقة انجاز برنامج عمل الجماعة.
- تقييم الاختيارات الاستراتيجية في تدبير الشأن المحلي.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مديرية المصالح

- ضبط المراسلات الواردة على الجماعة وإحالتها على المصالح المختصة.
- تتبع مآل المراسلات الواردة على الجماعة و السهر على البت فيها من طرف الأقسام و المصالح المعنية.
- يقوم بصفة عامة بجميع المهام و الأعمال المفوضة له من طرف الرئيس .
- التنسيق بين مختلف الأقسام و المصالح التابعة للجماعة.
- إعداد تقرير حول السير العام لأقسام الجماعة.
- تنسيق أعمال المجلس واللجان
- دراسة وتحليل التقارير الدورية لمصالح الجماعة وتقييمها.
- مساعدة الرئيس على الإشراف وتسيير المصالح الإدارية للجماعة

- مساعدة الرئيس على تدبير الموارد البشرية من خلال التنظيم، المتابعة والمراقبة.
- المساهمة في إعداد وتتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة.
- المساهمة في وضع استراتيجية تواصلية داخلية للجماعة وتنفيذها.
- مساعدة الرئيس في وضع وتحيين النظام الداخلي للمجلس.
- مساعدة الرئيس في وضع منظام الجماعة وتحديد المهام المنوطة بالأقسام والمصالح.
- مساعدة الرئيس في وضع دلائل المساطر المتعلق بخدمات القرب.

مكتب الاستقبال والإرشادات

- تقديم الإرشادات اللازمة لتسهيل مأمورية المرتفقين.
- حسن استقبال المرتفقين وتقديم المعلومات حول الأقسام والمرافق الجماعية والخدمات المقدمة بها.
- توجيه المرتفقين نحو المصالح المعنية بطلباتهم واستفساراتهم.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مكتب النظم المعلوماتية

- خلق شبكة داخلية للجماعة والسهر على صيانتها
  السهر على انجاز وصياغة النظم المعلوماتية لمختلف المصالح
- ضبط عملية الولوج وتحديد المستوى المسموح به للحصول على المعلومة بمختلف الأقسام والمصالح التابعة للجماعة
- ضبط الخادم مع استخراج نسخ جميع العمليات المنجزة والمتعلقة بالجماعة .

مكتب الضبط

- ضبط جميع الواردات و الصادرات و مسك سجل خاص بكل منهما.
- عرض الواردات على مديرية المصالح.
- العمل على توجيه الواردات لمختلف الأقسام المعنية.
- العمل على توجيه الصادرات لمختلف المصالح الخارجية .
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مكتب حفظ الارشيف

- مسك والحفاظ على أرشيف الجماعة الترابية لإنزكان.

قسم الشؤون الاجتماعية والاقتصادية والثقافية والرياضية

مصلحة الشؤون الاجتماعية والمبادرة الوطنية للتنمية البشرية

- تتبع وتدبير ملف المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.
- المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة في مجال التنمية البشرية و الاجتماعية و تتبع تنفيذه.
- إعداد البرامج ذات الطابع الإجتماعي بالتنسيق مع الجمعيات.
- دراسة طلبات الحصول على الدعم المقدم لفائدة الجمعيات و المنظمات العاملة في الميدان الاجتماعي.
- تدبير و تسيير المركبات الاجتماعية.
- تفعيل الشراكة مع الجمعيات ومتابعة العمل الجمعوي لاسيما في مجال التنمية البشرية.
- تتبع مقتضيات الاتفاقيات المبرمة مع الجمعيات والمصالح الخارجية على الصعيد الاجتماعي.
- تتبع أعمال ونشاطات لجنة تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي وتوثيقها.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مصلحة الشؤون الثقافية والرياضية

- إعداد استراتيجية حول العمل الثقافي و الرياضي و الفني بالمدينة و وضع خطط عمل بتنسيق مع الجهات الحكومية ذات الصلة لتحقيق الأهداف المسطرة.
- تطوير الفعل الثقافي و الرياضي والفني في إطار مقاربة تشاركية مع فعاليات المجتمع المدني.
- تنسيق العمل مع المبادرات الثقافية، الفنية و الرياضية بالمدينة بشراكة وتعاون مع الجماعة.
- دراسة طلبات الحصول على الدعم المقدم لفائدة الجمعيات و المنظمات العاملة في الميدان الثقافي والرياضي.
- تدبير و تسيير الخزانة البلدية.
- تنسيق الأنشطة مع الجمعيات و الأندية الرياضية بشراكة و تعاون مع الجماعة.
- الإعداد والإشراف والمشاركة في المهرجانات.
- تدبير و تسيير المرافق الثقافية و الرياضية التابعة للجماعة.
- إعداد مقترح الاعتمادات المالية الكفيلة بتنفيذ قرارات المجلس وسياسته في المجال الثقافي.
- اعداد مقترح مقتنيات الخزانات الجماعية.
- اعداد رخص استغلال المرافق الثقافية والرياضية.
- تتبع ومراقبة المرافق الثقافية والرياضية وإعداد تقارير عنها.
- اعداد تقارير حول السير العادي للمرافق الثقافية والرياضية.
- اعداد البرامج الاسبوعية والشهرية لمختلف المرافق.
- اعداد تقارير عن الانشطة التي تحتضنها المرافق الثقافية والرياضية.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.
- مصلحة التنشيط الاقتصادي والشراكة
- استقبال طلبات الرخص التجارية و الصناعية و المهنية.
- إعداد الجدولة الزمنية لمعاينة الأماكن موضوع طلبات الترخيص.
- إعداد الوثائق ذات الصلة بأشغال اللجنة المكلفة بدراسة رخص الاستغلال.
- إعداد محاضر المعاينات.
- إعداد رخص الاستغلال.
- إعداد عناصر الجواب بالنسبة لطالبي الرخص.
- معالجة الشكايات الواردة على المصلحة بالتنسيق مع مصلحة الشرطة الإدارية.
- إعداد التقارير الشهرية و النصف سنوية و السنوية للمصلحة.
- تزويد مصلحة الموارد المالية بكل الرخص ذات العلاقة بالمقاهي و المجابن.
- المشاركة في اللجان الخاصة لاستصدار رخص الاستغلال.
- تتبع وتجميع النشرات الدورية الصادرة عن المندوبية الجهوية للتخطيط الخاصة بالجماعة وكذا جميع الإصدارات والنشرات التي تحتوي على معطيات تتعلق بالجانب الاقتصادي للمدينة.
- اعداد قرارات الغاء الرخص
- اعداد مشاريع اتفاقيات التعاون والشراكة في مختلف المجالات
- اعداد مشاريع الشراكة مع جماعات.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

قسم التعمير والبيئة والممتلكات

مصلحة الممتلكات

- إعداد و تحيين السجل العام للممتلكات الجماعية.
- تتبع عمليات اقتناء العقارات.
- إعداد وتتبع عملية نزع الملكية.
- إعداد ملفات إيجار المرافق الجماعية.
- إعداد ملفات إيجار بعض البنايات للاستعمال الإداري للجماعة.
- بيع المحجوزات المستوفية لأجل الحجز و الأدوات المستغنى عنها.
- إعداد ملفات إعادة ترتيب بعض الأملاك.
- تتبع الملفات المتعلقة بالتعويض عن الاملاك المشمولة بارتفاقات عمومية حسب تصميم التهيئة
- إعداد قرارات الاحتلال المؤقت.
- تتبع، مراقبة، تسيير وتدبير جميع الممتلكات التابعة للجماعة.
- التنسيق مع المصالح الخارجية والادارات العمومية ذات الصلة قصد تدبير امثل للممتلكات الجماعية.
- مساعدة الرئيس على إعداد خطة عمل لتنظيم الأملاك الجماعية لاسيما قواعد تنظيم الاشهار بالمدينة واحتلال الملك

العمومي وتنظيم الاسواق والأرصفة والساحات والمرابد العمومية والحدائق والمرافق الصحية العمومية وغيرها.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مصلحة التعمير

1- التعمير والرخص
- تتبع المخطط المديري للتهيئة الحضرية.
- تتبع تصميم التهيئة للجماعة في طور الإعداد والتنفيذ.
- المساهمة في إعداد تصاميم إعادة الهيكلة.
- المساهمة في إعداد وتتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة.
- إعداد الشواهد الإدارية.
- إعداد شواهد مطابقة العنوان .
- دراسة شكايات مختلفة بالتنسيق مع مصلحة مراقبة البناء.
- تسلم ودراسة ملفات طلبات رخص البناء و التجزئة العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات الخاصة بالمسطرة السريعة و العادية.
- تهيئ رسوم البناء.
- إعداد الإحصائيات.
- إعداد وتسليم رخص البناء الخاصة بالأشغال الكبرى.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

2- مراقبة البناء
- مراقبة رخص و أوراش البناء.
- إنجاز وتتبع محاضر مخالفات البناء.
- إحصاء المنازل الآيلة للسقوط والمهجورة والمهملة.
- تجديد الرخص.
- اعداد وتسليم رخص السكن و المطابقة.
- السهر على تطبيق الشرطة الإدارية في مجال التعمير.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.
- تدبير الشكايات بالتنسيق مع مصلحة الشرطة الإدارية
- إعداد وتسليم رخص الأشغال الصغرى.
- عملية التصفيف.
- إعداد وتسليم رخص الربط بالتيار الكهربائي.
- إعداد وتسليم رخص الربط بالماء الصالح للشرب.
- ترقيم الأزقة بتنسيق مع قسم الشؤون التقنية.
- المساهمة في إحصاء الأراضي غير المبنية بتنسيق مع مصلحة الموارد المالية.

مصلحة المحافظة على البيئة

1- حماية الصحة العامة والمحافظة على النظافة بالطرق والساحات العمومية
- منع رمي الازبال والنفايات بالطرق والساحات العمومية
- منع مزاولة بعض الحرف على الطريق العام (مكانيك، التلحيم .....الخ) وكل ما من شأنه تلويث الطريق العام.

السهر على نظافة الفضاءات المفتوحة.
- إزالة المستنقعات والبرك المائية الراكدة.
- منع إقامة المحلات لتربية المواشي والدواجن وإزالة الإسطبلات بالقرب من التجمعات السكنية.
- منع إقامة المنشآت الصناعية والتجارية المضرة بصحة الإنسان بالأحياء السكنية
- مراقبة المحلات والمؤسسات ذات الطابع الغير الغذائي.
- محاربة تلوث الماء والهواء الناتج عن مدخنات المؤسسات الصناعية والعربات.
- ✓ محاربة السكن العشوائي ودور الصفيح وأي بناية من شأنها تهديد سلامة وصحة الساكنة.

2- صحة السكن
- ✓ مراقبة سلامة وشروط الصحة بالمنازل في طور البناء مع المشاركة ضمن اللجنة المختلطة الخاصة برخص السكن.

3- تدبير الشكايات بالتنسيق مع مصلحة الشرطة الإدارية.

4- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

قسم الأشغال والشؤون التقنية

مصلحة الدراسات والأشغال

1-الدراسات
- إعداد مختلف الدراسات التابعة للقسم.
- إعداد دفاتر التحملات الخاصة بالدراسات (المعمارية، التقنية، الطبوغرافية...).
- إعداد البرنامج التوقعي السنوي.
- إعداد بيان تفصيلي لجميع الصفقات.
- التنسيق مع جميع المصالح التابعة للقسم لتحديد المشاريع المزمع انجازها.
- إعداد مقترح البرمجة من ميزانية الجزء الثاني(الفائض التقديري و الفائض الحقيقي).
- إعداد مقترح إعادة برمجة بعض فصول ميزانية التجهيز و التسيير.
- إعداد و تتبع ملفات القروض.
- المساهمة في إعداد و تتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

2-<u>الأشغال</u>
- تتبع أشغال الأوراش ابتداء من تسليم الآمر بالخدمة. انجاز تقرير افتتاح الورش .
- انجاز تقارير دورية لتقدم نسبة الأشغال .
- انجاز أوراق الارتباط الخاصة بالأشغال المنجزة.
- انجاز محضر التسليم المؤقت بعد انتهاء الأشغال وتسليم محضر التسليم النهائي بعد انتهاء مدة الضمانة.
- إعداد وتسليم رخص الحفر(بعد دراسة دقيقة للملفات).
- تتبع و مراقبة وضعية البنايات الإدارية.
- وضع برنامج سنوي خاص بالصيانة الاعتيادية للبنايات والمرافق الجماعية.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مصلحة خدمات القرب

1-المناطق الخضراء :
- إعداد الدراسات التقنية ودفاتر التحملات الخاصة بالمناطق الخضراء بتنسيق مع مصلحة الدراسات
- وضع تصور لتنمية المجال الأخضر بالمدينة.
- تتبع ومراقبة تنفيذ الصفقات المتعلقة بالمجال الأخضر.
- تسيير مصلحة المناطق الخضراء و تدبير آلياتها ومواردها البشرية.
- تتبع و مراقبة صيانة المناطق الخضراء.
- انجاز أشغال صيانة الأغراس و الفضاءات الخضراء التي لم تدرج ببرنامج صفقات الصيانة.

2-الإنارة العمومية:
- إعداد الدراسات التقنية ودفاتر التحملات الخاصة بالإنارة العمومية.
- وضع تصور عام حول وضعية الإنارة العمومية وسبل تطوير هذا القطاع بالمدينة
- تتبع ومراقبة تنفيذ الصفقات المتعلقة بالإنارة العمومية
- صيانة الأضواء الثلاثية بالمدينة.
- تحديد حاجيات الإنارة العمومية بالمدينة.
- صيانة شبكة الإنارة العمومية داخل المدار الحضري للمدينة.
- تتبع إ نجاز أشغال تجديد, توسيع, و تقوية شبكة الإنارة العمومية.

مصلحة العتاد والآليات
- تسلم جميع المشتريات والمقتنيات من اللجنة التي أشرفت على تسليمها.
- وضع سجل لجميع المشتريات والمقتنيات.

- جرد سنوي لوضعية المشتريات والمقتنيات.
- تدبير المخزون.
- تدبير قطاع النظافة.
- تدبير و توزيع اليد العاملة ومراقبة حالة السيارات و الشاحنات و الآليات و توزيع عملها.
- صباغة أرصفة الشوارع و المدارات و ممرات الراجلين.
- تزيين المدينة و المساجد والمصليات بمناسبة الأعياد الدينية والوطنية.
- تزويد الآليات و السيارات التابعة للجماعة بالوقود و الزيوت و قطاع الغيار وإصلاح اعطابها.
- تعليق وإزالة اللافتات.
- وضع علامات التشوير و التوجيه.
- مساعدة الرئيس في تدبير اللوجستيك داخل الجماعة وترشيد استعماله. لما يحقق الخدمات والأهداف.
- صيانة البنايات الإدارية الجماعية.

قسم حفظ الصحة والبيطرية

مصلحة حفظ الصحة والوقاية

1- مراقبة جودة الماء الصالح للشرب
- مراقبة تركيز مادة الكلور
- أخد عينات الماء قصد التحاليل المخبرية.

2- مراقبة المحلات التجارية ذات الطابع الغذائي
- مراقبة المواد الغذائية المعروضة للبيع وأماكن عرضها والمتاجرين فيها
- أخد عينات لإجراء تحاليل مخبرية.

3- المساهمة في دراسة ملفات رخص الاستغلال

4- تسيير مركز محاربة داء السعر :
- تلقيح المعرضين لعضات الكلاب والقطط وحيوانات أخرى.

5- <u>معاينة الوفيات</u> :
- معاينة الميت
- الترخيص بالدفن.
- تطهير مكان الوفاة

6- حفظ صحة الوسط والبيئة
- محاربة ناقلات العدوى (الحشرات – الجرذان..).
- محاربة الأمراض والأوبئة المتفشية في الإنسان.
- محاربة الأمراض والأوبئة المتفشية في الحيوانات الأليفة.
- الوقاية من الأمراض المعدية والتصريح بها.

7-تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مصلحة البيطرة والسلامة الصحية

- التفتيش الصحي والنوعي للحيوانات الحية والمنتوجات الحيوانية وذات الأصل الحيواني
- تنظيم وتدبير أسواق الجملة والدواجن
- تنظيم وتدبير أسواق الجملة للأسماك
- تدبير المجازر والملحقات التابعة لها
- تعيين القصابين بالجملة بالتنسيق مع المصالح الأخرى المعنية
- مراقبة عملية تنظيف وصيانة المجازر
- تنظيم عملية نقل اللحوم داخل تراب الجماعة
- السهر على تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالوقاية الصحية طبقا للقوانين الجاري بها العمل
- محاربة الحيوانات الضالة داخل تراب الجماعة وحجزها بالمحجز الجماعي من اجل إبادتها.
- الدراسة الإدارية للملفات المتعلقة بإحداث مصالح عمومية وخصوصية لمناولة وتخزين ومعالجة وتحويل أو بيع المنتوجات الحيوانية أو ذات الأصل الحيواني.

قسم الشؤون المالية

مصلحة الموارد المالية

- إعداد مشاريع القرارات الجبائية.
- الإحصاء المنتظم للمادة الضريبية.
- تتبع الملفات المعروضة على اللجنة
- التحيين الدوري لقاعدة المعطيات المتعلقة بالإقرارات المدلى بها من طرف الملزمين فيما يخص الرسوم الاقرارية.
- العمل على تهيئ الوثائق و البيانات من طرف مكتب التحصيل و خصوصا المتعلقة بعدم الأداء.
- تمكين الآمر بالصرف من الاطلاع بصورة منتظمة على الإحصائيات المتعلقة ب: المادة الضريبية – المداخيل حسب طبيعة كل رسم.
- تحيين القرار الجبائي.
- إعداد أوامر الاستخلاص و مراقبتها.
- اعداد إشعارات الأداء.
- تبليغ الإشعارات للملزمين مع تضمينه المبالغ المستحقة .
- السهر على تطبيق الجزاءات المتعلقة بالوعاء.
- تتبع الملفات المعروضة على اللجنة المحلية للضرائب.
- المشاركة في الحملات الخاصة بالتحصيل.
- تتبع شكاية الملزمين.
- إعداد قوائم الملزمين بالضريبة بالتنسيق مع الأقسام المعنية.
- التحقق من صحة البيانات المضمنة لأوامر التحصيل الفردية و الجماعية.
- تتبع عمليات الاستخلاص المنجزة من طرف المحصلين الخارجيين.
- مسك محاسبة الصندوق.
- مساعدة الرئيس في تنفيذ وتتبع الاتفاقيات المبرمة عن طريق حق الامتياز أو بواسطة طلب العروض .
- القيام بعملية الاستخلاص و استيفاء الرسوم و الضرائب.
- الإشراف على جميع معطيات التحصيل للمداخيل التي تستخلص عن طريق كل من وكيل المداخيل او القابض المالي.
- حصر البيانات الشهرية و الدورية و السنوية الخاصة بالمداخيل.
- معالجة المعطيات من اجل تهيئ التقارير او الإجابة على المراسلات الخاصة بالمداخيل.
- تقييم و مقارنة المعطيات ما بين الفترات.
- حصر الميزانية، الشق المتعلق بالمداخيل.
- إعداد قوائم للباقي استخلاصه.
- المراقبة و الإشراف و الإعداد و التحقق من صحة المعلومة المحاسبتية داخل الأجل المحدد.
- الإشراف على عملية التتبع والمراقبة.
- الاشراف على عمليات اعداد وتحيين الوعاء الضريبي.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على ارشيف المصلحة.

مصلحة الميزانية والمحاسبة

-الميزانية
- تحضير وإعداد مشروع الميزانية مع دراسة تقديرات المداخيل والنفقات.
- إعداد و تتبع حسابات مرصودة لأمور خصوصية.
- إعداد و تتبع حسابات النفقات من المخصصات.
- المساهمة في برمجة الفائض التقديري.
- المساهمة في عرض مشروع الميزانية على اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة.
- عرض الميزانية مرفقة بالوثائق للتأشيرة.
- إعداد الملفات المتعلقة بتحويل ترحيل وتخصيص الاعتمادات.
- برمجة الإعتمادات الخاصة بتسديد الدين المترتب عن القروض .
- إعداد و تطبيق الترخيصات وتتبعها.
- إعداد و تطبيق الترخيصات في البرامج وتتبعها.
- تطبيق جميع العمليات المتعلقة بالميزانية على مستوى نظام التدبير المندمج للنفقات.

- حصر العمليات الميزانيات.
- إعداد التصفية النهائية للعمليات الميزانيات.
- إعداد بيان تفصيلي للاعتمادات المنقولة لمصاريف التسيير والتجهيز والحسابات الخصوصية.
- إعداد بيان تفصيلي للاعتمادات الملغاة.
- تتبع تنفيذ الميزانية.
- المساهمة في إعداد و تتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

2-المحاسبة

- إعداد الرواتب الأساسية الشهرية.
- تسوية الوضعيات المالية للموظفين سواء كانت ترقية في الرتبة أو في الدرجة.
- إعداد مختلف التعويضات وتسويتها.
- إعداد الاقتطاعات الخاصة بالمساهمات في الصناديق.
- إعداد مقترحات نفقات الميزانية و الحسابات الخصوصية.
- مراقبة التزام بالنفقة في حدود ترخيصات الميزانية.
- تصفية و صرف النفقة.
- أداء الأقساط السنوية للاقتراض.
- أداء النفقات بعد الإطلاع على المستندات.
- تتبع تنفيذ الميزانية.
- تسجيل وتتبع عمليات الالتزام بالنفقات في السجلات المعدة لهذا الغرض.
- تسجيل وتتبع عمليات صرف النفقات في السجلات المعدة لهذا الغرض.
- ترتيب مستندات النفقات حسب تبويب الميزانية.
- أداء عن طريق الشيات للنفقات الخاصة باستهلاك الماء، الكهرباء، المواصلات اللاسلكية، المحروقات، الزيوت، إصلاح العربات وقطع الغيار والنقل عبر الطرقات.
- تطبيق جميع العمليات المحاسبتية على مستوى نظام التدبير المندمج للنفقات.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مصلحة الصفقات

1- الصفقات

- إعداد ملف طلبات العروض.
- عرض ملفات طلبات العروض على لجنة فتح الأظرفة قصد ابداء الرأي.
- الإعلان عن طلبات العروض في الجرائد و عبر البوابة الالكترونية للصفقات العمومية.
- استدعاء أعضاء لجنة فتح العروض.
- التحضير لجلسات فتح الأظرفة.
- استقبال وتسجيل عروض الشركات المتنافسة.
- تحرير جلسات فتح الأظرفة (الأولى الثانية..... حسب الحالات)
- تحرير محاضر جلسات فتح الأظرفة
- تحرير محاضر فحص العينات او الوثائق الوصفية
- الاعلان عن النتائج النهائية لطلبات العروض عبر البوابة الالكترونية للصفقات العمومية.
- مراسلات جميع الشركات المشاركة واخبارها بالنتائج.
- إعداد ملفات المصادقة على الصفقة بدءا من اعداد وثائق التأشيرة المالية..
- تبليغ المصادقة على الصفقة يلها القيام بالإجراءات الادارية مع الشركة نائلة الصفقة (الضمان النهائي، وثائق التأمين، التسجيل والتنبرة).
- التصفية المالية والادارية للصفقة.
- مسطرة اعداد ملحق للصفقة عند الاقتضاء (الالتزام بالنفقة ثم المصادقة).
- إعداد وثائق التصفية المالية للمشاريع (البيانات الكشفية للأشغال)

2-سندات الطلب :

- مسطرة اختيار الشركة
- اعداد ملف التأشيرة المالية للسند
- التصفية المالية للسند.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

قسم الشؤون الادارية والقانونية

مصلحة الموارد البشرية

1- التوظيف والترقية

- التوظيف عن طريق المباراة او التعاقد.
- ترسيم الموظفين.
- فتح وتنظيم امتحانات الكفاءة المهنية بالنسبة للموظفين
- الترقية في الدرجة عن طريق امتحان الكفاءة المهنية أو الاختيار.
- الترقية في الرتبة أو الدرجة لموظفي وزارة الداخلية الملحقين بهذه الجماعة.
- اقتراح الترقية في الدرجة عن طريق الاختيار بالنسبة للموظفين.
- الترقية في الرتبة بالنسبة للموظفين المستوفين للشروط النظامية للترقي.
- إنجاز البطاقات الفردية للتنقيط الخاصة بالموظفين انجاز بطاقات التنقيط الخاصة بالموظفين الملحقين الى مصالح الوزارة او الى مصالح جماعات اخرى.
- اقتراح الترقية في الدرجة بالنسبة للأطر العليا.

3 الرخص الادارية

- إنجاز قرارات رخص الإجازات الادارية للموظفين و الرخص الاستثنائية (ازدياد مولود، زواج الموظف، التعويض.....)
- إنجاز قرارات الاستفادة من الرخص المرضية (القصيرة، المتوسطة والطويلة الأمد).
- اعداد مسطرة الاستفادة من رخص الاستيداع (تدبير جميع مراحل الاستيداع).
- الفحوصات الطبية المضادة.

4 حركية الموظفين

- اعداد مسطرة الإلحاق.
- نقل الموظفين المنتمين الى الهيئات المشتركة بين الوزارات.
- وضع رهن الإشارة.
- تتبع الوضعية الإدارية للموظفين التابعين للجماعة والملحقين لدى جماعات أخرى.

5 اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

- تنظيم انتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
- إنجاز قرارات تعيين ممثلي الإدارة و الموظفين.
- استدعاء أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لعقد مختلف الاجتماعات الإدارية و التأديبية.
- القرارات التأديبية.

6 التكوين والتكوين المستمر

- توجيه المتدربين الوافدين من المعاهد و المدارس لإجراء تدريب تطبيقي بإحدى مصالح الجماعة.
- تحديد الحاجيات من التكوين.
- اعداد اتفاقيات الشراكة في مجال التكوين
- تهيئ برنامج عمل لتأهيل العاملين بالجماعة حسب أولوية الإدارة.
- تحديد حاجيات الجماعة من الأطر و الكفاءات حسب مختلف أقسامها.

7 التقاعد

- الإحالة على التقاعد بجميع أنواعه مع تتبع وضعياتهم اتجاه الصندوق المغربي للتقاعد.
- مواكبة وضعيات الموظفين الإدارية سواء الممارسين لمهامهم او المتقاعدين ذوي الحقوق.

8 مهام أخرى

- إنجاز قرار الاستفادة من التعويضات عن الأعمال الشاقة و الملوثة.
- تتبع مستجدات القوانين التنظيمية عبر الانترنت.
- ترتيب المراسلات الواردة و الصادرة عن المصلحة.
- ضبط المراسلات الإدارية والرد عليها.
- إنجاز الشواهد الإدارية (شواهد العمل و شواهد التدريب).
- إنجاز الملف الخاص بحوادث الشغل.
- ترتيب جميع الوثائق الإدارية بملفات الموظفين.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق

1- الحالة المدنية :

- ضبط سجلات الولادات و الوفيات و نظيرهما و تحيينهما حسب المعطيات الواردة من المصالح ذات الصلة.
- تتبع و مراقبة نشاط المكاتب الفرعية الخاصة بالحالة المدنية بشأن الولادات والوفيات و الشواهد و الإحصائيات.
- تمكين المواطنين من الوثائق والخدمات التي يحددها قانون الحالة المدنية.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

2- تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

- ضبط سجل تصحيح الإمضاء ات و نظيره.
- ضبط الوثائق الخاضعة للإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها..
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مصلحة الشؤون القانونية وشؤون المجلس واللجان

الشؤون القانونية .

- إعداد ملفات الدفاع بالتنسيق مع المصالح الجماعية ذات الصلة و محامي الجماعة.
- إعداد جداول مختلف المنازعات القضائية سنويا و إحالتها على مصالح وزارة الداخلية.
- تهيئ الملفات المحكومة و المشمولة بالنفاذ المعجل للقيام بالمتعين بتنسيق مع المصلحة المختصة.
- إعداد ملفات القضايا المحكومة و التي بلغت مرحلة التنفيذ و إحالتها على القسم المعني.
- إحالة كل الملفات و الاستدعاء لحضور الجلسات بمختلف المحاكم على محامي الجماعة، بعد تهيئ الوثائق الضرورية لتعزيز موقف الجماعة و ضمان حقوقها.
- التنسيق مع مختلف مصالح الجماعة في تهيئ ملفات الدفاع.
- ضبط مختلف المنازعات القضائية التي تكون فيها الجماعة إما مدعية أو مدعى عليها.
- حضور إنجاز الخبرات و جلسات البحث بتمثيلية المصالح ذات الصلة بالملف وبتنسيق مع محامي الجماعة.
- الإشراف القانوني على جميع الاتفاقيات و العقود الإدارية و صفقات الإيجار و محاضر الدورات و القرارات الفردية والتنظيمية و بصفة عامة جميع الوثائق الإدارية التي تصدرها الجماعة أو تكون طرفا فيها.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

شؤون المجلس واللجان

- الإعداد للدورات و اجتماعات لجان المجلس و مسك سجل الدورات.
- الإشراف على إعداد جداول أعمال دورات المجلس
- السهر على تهيئ مختلف الوثائق المتعلقة بالنقط المدرجة بجداول الأعمال.
- إعداد المحاضر و توجيه ملف المقررات المتخذة إلى المصالح المعنية و تتبع تنفيذ مقررات المجلس.
- السهر على احترام الآجال القانونية فيما يتعلق بانعقاد الدورات و توجيه الدعوات بهذا الشأن .
- جمع الاقتراحات من المستشارين ورؤساء الأقسام والمصالح والعرائض التي تم قبولها بخصوص إدراج نقط بجدول أعمال الدورات.
- الإعداد للاجتماعات الخارجة عن نطاق الدورات.
- إعداد قرارات التفويض في مهام ضابط الحالة المدنية.
- إعداد قرارات التفويض للإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.
- إعداد التفويضات الخاصة بالسادة نواب السيد رئيس المجلس .
- إعداد التفويضات الخاصة بالسيد مدير مديرية المصالح.
- تعليق جدول أعمال الدورات وتواريخ انعقادها وكذا مقررات المجلس بمقر المجلس .
- حضور اجتماعات اللجان وتوثيق أشغالها.
- اعداد محاضر اللجان ورفعها للرئيس ورؤساء اللجان .
- تسليم محاضر الدورات للسادة اعضاء المجلس.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

مصلحة الشرطة الادارية والسير والجولان

- اتخاذ كافة الاجراءات اللازمة قصد مراقبة ومتابعة كل القرارات التنظيمية الجماعية المتخذة في ميادين الوقاية الصحية والنظافة وحماية البيئة والسكينة العمومية وسلامة المرور طبقا للقرار التنظيمي الجماعي المتعلق بإحداث فرقة المراقبين بزي رسمي وتحديد مهامهم في مجال الشرطة الادارية.
- اتخاذ كافة الاجراءات اللازمة قصد تنفيذ القرارات الفردية التي يتخذها رئيس المجلس الجماعي داخل نفوذ تراب المدار الحضري لجماعة انزكان باعتبارها تدابير شرطة فردية.
- السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية و الفردية الصادرة عن الجماعة بتنسيق مع الجهات ذات الصلة بالشرطة الإدارية.
- مسك سجل للشكايات وتدبيرها ومعالجتها والبث فيها بالتنسيق مع مختلف المصالح الجماعية ذات الصلة وتحرير محاضر بشأنها.
- جرد جميع علامات التشوير الأفقية و العمودية بالمدينة.
- تحيين جميع القرارات المتعلقة بالتشوير .
- تجميع القرارات التنظيمية المتعلقة بالسير و الجولان بالسجل المعد لهذه الغاية.

السهر على توجيه الاستدعاءات للمصالح ذات الصلة بقطاع السير و الجولان.

- إعداد القرارات المتعلقة بالسير و الجولان سواء المؤقتة أو التي ستعرض على أنظار المجلس للتداول بشأنها.
- توجيه القرارات إلى المصالح ذات الصلة قصد التنفيذ.
- تدبير وتنظيم والحفاظ على أرشيف المصلحة.

الفصل السادس :

إن الاختصاصات والمهام الواردة أعلاه جاءت على سبيل المثال لا الحصر، ويمكن للرئيس إضافة أو حذف أو تغيير أو نقل اختصاص من وحدة إلى أخرى كلما دعت إلى ذلك ضرورة تدبير شؤون الجماعة.

الفصل السابع :

تناط برئيس القسم مهام الإشراف المباشر على مختلف المصالح التابعة له وكذا تتبع ومراقبة والتدقيق في جميع الأعمال والوثائق الصادرة عن القسم.

الفصل الثامن :

تناط برئيس المصلحة مهام الإشراف على المصلحة وتتبع ومراقبة والتدقيق في جميع الأعمال والوثائق الصادرة عن المصلحة.

الفصل التاسع :

قيام الأقسام والمصالح بالمهام المسندة إليها وفق ما يقتضيه الواجب المهني وتقيدا بضوابط القواعد القانونية، ومستلزماتها المسطرية.

الفصل العاشر :

يعهد لرؤساء الأقسام بإعداد برنامج عمل للوحدات التي يشرفون عليها وإحالتها على مديرية المصالح.

وحرر بإنزكان في 27 فبراير 2017

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي احمد ادراق

اشر على القرار الكاتب العام للعمالة عبد القادر سليماني

قرارات التفويض
التفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 3599 بتاريخ 16 فبراير 2017 يقضي بالتفويض في المهام

رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 103 منه.

قرر ما يلي

الفصل الاول

يفوض لسعيد السعدوني النائب الثاني للرئيس القيام بممارسة الصلاحيات المرتبطة بقطاع الاشغال والدراسات المحددة في المجالات التالية

التخطيط والدراسات ومراقبة المشاريع الكبرى

الاشغال الكبرى

توقيع جميع الوثائق والمراسلات الادارية الصادرة عن قسم الاشغال والدراسات

الفصل الثاني

يعتبر هذا القرار تفويضا في الصلاحيات وممارسة المهام مع ما يترتب عن ذلك من مسؤولية المفوض له في ما ينتج قانونا عن ممارسة المهام المذكورة طبقا للقوانين والانظمة الجاري بها العمل بما في ذلك عدم جواز ممارسة رئيس المجلس للصلاحيات موضوع هذا القرار.

الفصل الثالث

يستثنى من هذا التفويض المهام التي تدخل في اطار التسيير الاداري والامر بالصرف وذلك طبقا للفقرة الاولى من المادة 103 من القانون التنظيمي للجماعة.

الفصل الرابع

يشرع في تنفيذ مقتضيات هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره ويلغي ويعوض القرار رقم 4125 المؤرخ في 22 شتنبر 2015 .

وحرر بأكادير في 16 فبراير 2017

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي صالح المالوكي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأكادير عدد 3600 بتاريخ 16 فبراير 2017 يقضي بتفويض الصلاحيات

رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 103 منه.

قرر ما يلي

الفصل الاول

يفوض لمحمد بن فقيه النائب السابع للرئيس القيام مقام رئيس المجلس بممارسة الصلاحيات المرتبطة بقطاع الشؤون الاقتصادية والشرطة الادارية والشؤون القانونية وتدبير الممتلكات الجماعية والمحددة في المجالات التالية

الشرطة الادارية والتنظيم

مراقبة الانشطة التجارية والخدمات

المرافق المحلية

التدبير المفوض وشركات التنمية المحلية

المحافظة على الاملاك الجماعية وتدبير الملك الجماعي العام

العمليات العقارية وتدبير الملك الجماعي الخاص

المنازعات والتتبع القضائي

الاشراف على خدمات الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق

شؤون المجلس واللجان

توقيع جميع الوثائق والمراسلات الادارية الصادرة عن قسم الشؤون الاقتصادية والشرطة الادارية وقسم الممتلكات الجماعية وقسم الشؤون القانونية والادارية

الفصل الثاني

يعتبر هذا القرار تفويضا في الصلاحيات وممارسة المهام مع ما يترتب عن ذلك من مسؤولية المفوض له في ما ينتج قانونا عن ممارسته للمهام المذكورة طبقا للقوانين والانظمة الجاري بها العمل بما في ذلك عدم جواز ممارسة رئيس المجلس شخصيا للصلاحيات موضوع هذا القرار

الفصل الثالث

يستثنى من هذا التفويض المهام التي تدخل في اطار التسيير الاداري والامر بالصرف وذلك طبقا للفقرة الاولى من المادة 103 من القانون التنظيمي

الفصل الرابع

يشرع في تنفيذ مقتضيات هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره ويلغي ويعوض القرار رقم 4120 المؤرخ في 22 شتنبر 2015

وحرر بأكادير في 16 فبراير 2017

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي صالح المالوكي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 8013 بتاريخ 14 ابريل 2017 يقضي بالتفويض في المهام

رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات .

بناء على الظهير الشريف رقم 1.92.31 بتاريخ 15 ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) القاضي بتنفيذ القانون رقم 12.90 المتعلق بالتعمير

بناء على الظهير الشريف رقم 1.92.7 صادر في 15 ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) بتنفيذ القانون رقم 25.90 المتعلق بالتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات

قرر ما يلي

الفصل الاول

يفوض لبوجمعة عزام مهندس ،بصفته رئيس قسم التعمير ،التوقيع على الوثائق التالية

الاستدعاءات الموجهة الى الجهات المعنية لحضور لجنة المشاريع الكبرى

ورقة الارسال الخاصة بتوزيع الملفات الخاضعة للبت فيها في اطار لجنة المشاريع الكبرى

ارساليات التصاميم الموجهة الى مصالح الوقاية المدنية قصد الدراسة وابداء الرأي
احالة بعض الشكايات والمراسلات على المصالح الخارجية او المصالح الجماعية
المراسلات المتعلقة برخص السكن ورخص المطابقة الموجهة الى المصالح الخارجية او المصالح الجماعية
المراسلات المتعلقة بالمعاينات في اطار طلبات رخص الربط بالتيار الكهربائي والماء الصالح للشرب الموجهة الى المصالح الخارجية او المصالح الجماعية
المراسلات المتعلقة بمعاينة البنايات الآيلة للسقوط الموجهة الى المصالح الخارجية او المصالح الجماعية
المراسلات المتعلقة بالمعاينات ودراسة الشكايات في اطار اللجنة التقنية المشتركة الموجهة الى المصالح الخارجية او المصالح الجماعية
المراسلات المتعلقة بالزيارات الميدانية بناء على توصيات لجنة المشاريع الكبرى الموجهة الى المصالح الخارجية او المصالح الجماعية
المراسلات المتعلقة بإحصائيات رخص البناء والتجزئات ورخص الاصلاح ورخص السكن ورخص الربط بمختلف الشبكات
الفصل الثاني
يشرع في تنفيذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره
وحرر بأكادير في 14 ابريل 2017
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي صالح المالوكي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 8014 بتاريخ 14 ابريل 2017 يقضي بالتفويض في المهام رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير

رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير
بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات .
قرر ما يلي
الفصل الأول
يفوض لرشيد امسكين ،بصفته رئيس قسم الشؤون الاقتصادية والشرطة الإدارية ،التوقيع على الوثائق التالية
المراسلات المتعلقة (بإبداء الراي)
الاستدعاءات المتعلقة بمهام قسم الشؤون الاقتصادية والشرطة الادارية
الارساليات الموجهة الى مختلف الاقسام والمصالح
الوثائق المتعلقة بمسطرة الاعلان عن (المنافع والمضار؟)
الفصل الثاني
يشرع في تنفيذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره
وحرر بأكادير في 14 ابريل 2017
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي صالح المالوكي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 8015 بتاريخ 14 ابريل 2017 يقضي بالتفويض في المهام رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير

رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير
بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات .
قرر ما يلي
الفصل الاول
يفوض لبلعيد بوبريك بصفته رئيس قسم الشؤون القانونية والادارية والمنازعات بالجماعة التوقيع على الوثائق التالية
المراسلات الموجهة الى محامي الجماعة للدفاع عن مصالح الجماعة
المراسلات الموجهة الى مختلف المصالح والاقسام للحصول على عناصر الجواب
الارساليات الادارية
الاستدعاءات المتعلقة باختصاصات قسم الشؤون القانونية
الفصل الثاني
يشرع في تنفيذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره
وحرر بأكادير في 14 ابريل 2017
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي صالح المالوكي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 4182 بتاريخ 27 فبراير 2017 يقضي بالتفويض في المهام.

رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير
بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 104 منه.

قرر ما يلي
الفصل الاول
يفوض لسعيد مادي مهندس دولة رئيس مصلحة الوعاء والمنازعات الضريبية بالجماعة الإمضاء مع رئيس الجماعة على الوثائق التالية
الشواهد الجبائية
المراسلات المتعلقة بالرسوم والضرائب الموجهة الى كل الملزمين
اشعار بأداء الملزمين المتعلقة بالرسوم الاتاوات الحقوق الواجبات والضمانات
المراسلات والارساليات الموجهة الى الخزينة الاقليمية والقباضات والمديرية الجهوية للضرائب والوكالة الحضرية والمحافظة العقارية.
بيانات الاداء المتعلقة بالمداخيل المحتفظ بها مؤقتا.
بيانات الاداء المتعلقة بالضمانات المؤقتة والنهائية.
الفصل الثاني
يلغي هذا القرار المقرر السابق عدد 4249 المؤرخ في 05 اكتوبر 2015 المتعلق بتفويض الإمضاء على بعض الوثائق لسعيد مادي.
الفصل الثالث
يشرع في تنفيذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

وحرر بأكادير في 27 فبراير 2017
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي صالح المالوكي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 4183 بتاريخ 27 فبراير 2017 يقضي بالتفويض في المهام.

رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير
بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 104 منه.
قرر ما يلي
الفصل الأول
يفوض لأحمد البتوري رئيس فسم الميزانية والصفقات بالجماعة التوقيع مع رئيس المجلس على الوثائق التالية
المراسلات المتعلقة بدراسة الملفات طلب العروض بمختلف انواعها

المراسلات الموجهة للجرائد لنشر الاعلانات المتعلقة بطلبات العروض بمختلف انواعها
اعلانات النشر المتعلقة بطلبات العروض بمختلف أنواعها
مراسلات الدعوة لحضور اجتماعات لجنة فحص طلبات العروض بمختلف انواعها
المراسلات الموجهة للشركات لطلب تأكيد عروضها او توضيحها او تبرير الاثمان
المراسلات الموجهة للمتنافسين لتمديد اجال عروضهم
المراسلات الموجهة لمصالح الجماعة والمصالح الخارجية في اطار اعداد وحصر الميزانية
الشواهد الجبائية
المراسلات المتعلقة بالرسوم والضرائب الموجهة الى كل الملزمين
بيانات الاداء المتعلقة بالمداخيل المحتفظ بها مؤقتا
بيانات الاداء المتعلقة بالضمانات المؤقتة والنهائية
الفصل الثاني
يلغي هذا القرار المقرر السابق عدد 1863 المؤرخ في 08 فبراير 2016 المتعلق بتفويض الإمضاء لأحمد البتوري.
الفصل الثالث
يشرع في تنفيذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.
وحرر بأكادير في 17 فبراير 2017
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي صالح المالوكي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير عدد 4185 بتاريخ 27 فبراير 2017 يقضي بالتفويض في المهام

رئيس المجلس الجماعي لمدينة اكادير
بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 104 منه.
قرر ما يلي
الفصل الاول
يفوض لفوزي اللب ،مدير المصالح بالجماعة، الإمضاء والتوقيع مع رئيس المجلس الجماعي على الوثائق التالية
المداخيل
الاوامر بالدخل
ورقة الاصدار
مقترحات الالتزامات
بيان المبالغ المستحقة عن مصاريف التنقل
بيان الساعات الاضافية
قرارات منح التعويضات عن الاشغال الشاقة والملوثة
بيان المصاريف الدائمة
الجداول السنوية التكميلية للاقتطاعات لفائدة الصندوق المغربي للتقاعد
الحوالات
الشواهد الفردية لإثبات الاداءات
الاوامر بمهمة
التكفل بقروض الاستهلاك
الاتفاقية المتعلقة بمنح القروض
شواهد الاجرة
قرارات التعويض عن الولادة
مختلف البيانات المتعلقة بالاقتطاع من الاجور
شواهد ايقاف الاداءات
قرارات تصفية رصيد الوفاة
البيانات الربع السنوية المتعلقة بالنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد
الوثائق المالية والادارية للموظفين والمستخدمين وكذا العمال العرضيين التابعين للجماعة
التوقيع على الاتفاقية المتعلقة بقروض الاستهلاك
التوقيع على الشواهد الجبائية
قرارات منح الجمعيات
القرارات المتعلقة بتنفيذ وحصر الميزانية
المراسلات الموجهة الى الخزينة ومختلف المصالح الخارجية
البيانات المالية للميزانية قرارات التحويل
البينات باختتام السنة المالية
الوثائق الادارية المرتبطة بتنفيذ النفقات
العقود وجميع الوثائق المتعلقة بالنفقات المؤداة عن طريق الشيات '(استهلاك الماء الكهرباء الاتصالات المحروقات قطع الغيار....)
الفصل الثاني.
يلغي هذا القرار المقرر السابق عدد 4248 المؤرخ في 05 اكتوبر 2015 المتعلق بتفويض الإمضاء على بعض الوثائق لفوزي اللب
الفصل الثالث
يشرع في تنفيذ بنود هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره

وحرر بأكادير في 27 فبراير 2017
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي صالح المالوكي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة أسايس عدد 80 بتاريخ 14 سبتمبر 2017 يقضي بالتفويض في المهام.

رئيس المجلس الجماعي لأسايس
بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات ولاسيما المواد 102و104 و105 منه.
بناء على قرار التعيين المؤقت في منصب مدير المصالح لجماعة أسايس المؤرخ في 6 ابريل 2017 والمؤشر عليه من طرف وزير الداخلية بتاريخ 1 يونيو 2017 .

قرر ما يلي :
الفصل الاول
يفوض لعمر حمتي ،مدير المصالح لجماعة اسايس بصفة مؤقتة، التوقيع، في مجال التدبير الاداري، على الوثائق التالية.:
قرارات الرخص الادارية للموظفين
الاوامر بمهمة
قرارات الترقية للموظفين
المراسلات الادارية
اوراق الارسال
باستثناء العقوبات الادارية للموظفين.

الفصل الثاني
يسري مفعول هذا القرار إبتداء من تاريخ التوقيع عليه.
الفصل الثالث
يعهد للخازن الجماعي لتالوين بتنفيذ هذا القرار.
الفصل الرابع
ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية.
وحرر بأسايس في 14 سبتمبر 2017
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي محمد باسعيد

قرار لرئيس المجالس الجماعي للكدية البيضاء، اقليم تارودانت، رقم 16 بتاريخ 13 شتنبر 2017 يقضي بالتفويض في المهام.

رئيس المجلس الجماعي للكدية البيضاء

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 105 و104 منه.

قرر ما يلي :

الفصل الاول

يفوض لإبراهيم الرامي ،مدير مصالح جماعة الكدية البيضاء، مهام تدبير شؤون الموظفين ،رواتب واجور وتعويضات الموظفين ،الوثائق الادارية والدوريات والحسابات الخصوصية المتعلقة بالمداخيل.

الفصل الثاني

يبدا سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه ونشره.

وحرر بالكدية البيضاء في 13 شتنبر 2017

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي صلاح الدين المتوكيل

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتزنيت عدد 53 بتاريخ 18 غشت 2017 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي لتزنيت

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات ولاسيما المادة 102 منه.

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 موافق 03 اكتوبر 2002 الصادر بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه.

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 موافق 09 اكتوبر 2002 لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية ،لاسيما الفصل الاول منه.

قرر ما يلي

فصل فريد

يفوض لعبد الرحمن بن محمد ، مساعد اداري من الدرجة الثالثة، مهمة ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي للحالة المدنية الكائن بمقر الجماعة، ليقوم بهذه المهمة مقام رئيس الجماعة وبالمشاركة معه.

وحرر بتزنيت في 18 غشت 2017

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي ابراهيم بوغضن

جهة كلميم – واد نون

. النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات الترابية المتواجدة بنفوذ جهة كلميم – واد نون:

المقررات و القرارات الصادرة عن مجلس و رئيس الجهة
تنظيم و تحديد اختصاصات الجهة ؛
تنظيم إدارة الجهة و تحديد اختصاصاتها؛

مقرر عدد 2016/12 بتاريخ 14يونيو 2016

النقطة المتعلقة بتنظيم إدارة الجهة وتحديد اختصاصاتها.

✓ إن مجلس جهة كلميم – وادنون المجتمع في دورته العادية المنعقدة يوم 14 يوليوز 2016 في جلسة علنية.

✓ وطبقا لمقتضيات القانون رقم 14-111 المتعلق بتنظيم الجهات والصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 83-15-1 بتاريخ 20 رمضان 1436 هجرية الموافق ل 07 يوليوز 2015 .

✓ وبعد اللجوء إلى التصويت العلني لاتخاذ مقرر يقضي بتنظيم إدارة الجهة و تحديد اختصاصاتها .

✓ وحيث أسفرت عملية التصويت على ما يلي:

- عدد الأعضاء المزاولين مهامهم: 39
- عدد الأعضاء الحاضرين : 39
- عدد الأعضاء الموافقين (نعم) : 39
- عدد الأعضاء الرافضين (لا) : لا أحد
- عدد الأعضاء الممتنعين : لا أحد

يقرر ما يلي ::

صادق مجلس جهة كلميم- وادنون بإجماع السادة الأعضاء الحاضرين على المقرر المتعلق بتنظيم إدارة الجهة و تحديد اختصاصاتها كما يلي:

الاختصاصات:

تتحدد اختصاصات الهياكل الإدارية بالجهة على الشكل التالي:

* المديرية العامة للمصالح : تتكون من 4 أقسام و 17 مصلحة مقسمة كالتالي :

- قسم الشؤون القانونية و المالية ويتكون من :
  - مصلحة الموارد البشرية و التكوين.
  - مصلحة الشؤون القانونية و التعاون و الشراكة.
  - مصلحة الشؤون المالية و الميزانية.
  - مصلحة المحاسبة و الصفقات.
  - مصلحة منظومة المعلوميات.
- قسم إعداد التراب و التنمية القروية ويتكون من :
  - مصلحة استراتيجية إعداد التراب.
  - مصلحة البيئة و الطاقات المتجددة.
  - مصلحة الشؤون الثقافية و المحافظة على التراث.
  - مصلحة التنمية القروية.
- قسم شؤون التنمية الجهوية ويتكون من :
  - مصلحة التنشيط الإقتصادي وانعاش الشغل.
  - مصلحة تشجيع الإستثمار ودعم المقاولات.
  - مصلحة التكوين وتطوير الكفاءات.
  - مصلحة خدمات النقل داخل الجهة.
- قسم التجهيزات و المرافق الجهوية ويتكون من :
  - مصلحة الممتلكات الجهوية.
  - مصلحة المنقولات و الآليات.
  - مصلحة تدبير المرافق الجهوية.
  - مصلحة تتبع برنامج التنمية الجهوية.

بالإضافة إلى خليتي تقييم الأداء و التدقيق الداخلي.

* مديرية شؤون الرئاسة وتحتوي على مصلحتين و هما :
  - مصلحة الشؤون الإدارية للمنتخبين.
  - مصلحة أجهزة المجلس.

بالإضافة إلى المكلفين بالمهام وخلية العلاقات العامة و التواصل.

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ التأشير عليه من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية.

التسيير و إسناد المهام:

قرار رقم 24 بتاريخ 01 مارس 2017

رئيس جهة كلميم-وادنون

بناء على القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.83 بتاريخ 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) ولاسيما المادة 56 منه .

بناء على المرسوم رقم 2.16.297 صادر في 23 من رمضان 1437 (29يونيو 2016) بتحديد كيفيات تنظيم دورات التكوين المستمر لفائدة أعضاء مجالس الجماعات الترابية ومدتها وشروط الاستفادة منها ومساهمة الجماعات الترابية في تغطية مصاريفها .

يقرر ما يلي ::

المادة 1:

تحدث لجنة جهوية للتكوين المستمر.

المادة 2 :

تتألف اللجنة الجهوية للتكوين المستمر من الأعضاء التالي بيانهم :

-رؤساء مجالس العمالات والأقاليم الواقعة داخل النفوذ الترابي للجهة أو من ينوب عنهم.

-رئيسا الجماعتين اللتين تضمان أكبر عدد من السكان على مستوى كل عمالة أو إقليم من العمالات أو الأقاليم المكونة للجهة.

-ممثلو عمال العمالات والأقاليم بالجهة .

-رئيس اللجنة الدائمة التابعة لمجلس الجهة التي يدخل التكوين المستمر ضمن صلاحياتها.

-ممثل عن والي الجهة .

-المسؤول عن التكوين المستمر بإدارة الجهة .

-أي شخص آخر تكون فائدة في حضوره .

المادة 3 :

تشتغل اللجنة المشار إليها في المادة الثانية من هذا القرار وفقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.16.297 صادر في 23 من رمضان 1437 (29 يونيو 2016) والمشار إليه أعلاه .

حرر بكلميم في : 01 مارس 2017

الرئيس: بنبعيدة عبد الرحيم

قـرار رقم 35 صادر بتاريخ 27 أكتوبر 2017 يتعلق بتعيين

رئيس مجلس جهة كلميم - وادنون

- بناءً على الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم111.14 المتعلق بالجهات .
- بناءً على مقتضيات المادة 132 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات.

يقـرر ما يلي

المادة الأولى:

يعـين السـيد أحمـد المتوكـل ، بصـفته النائـب الثـاني لـرئيس مجلـس جهـة كلمـيم وادنـون، عضـوا بلجنـة الإشـراف و المراقبـة التي تدبر وكالة تنفيذ المشاريع لدى مجلس جهة كلميم-وادنون.

المادة الثانية:

يـدخل هـذا القـرار حيز التنفيـذ ابتـداءً مـن تـاريخ توقيعـه و لا يلغى إلا بقرار مماثل.

و حرر بكلميم في : 27 أكتوبر 2017

رئيس مجلس جهة كلميم – وادنون: عبد الرحيم بنبعيدة

قرار رقم 36 صادر بتاريخ 27 اكتوبر 2017 يتعلق بتعيين

رئيس مجلس جهة كلميم - وادنون

- بناءً على الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم111.14 المتعلق بالجهات .
- بناءً على مقتضيات المادة 132 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات.

يقـرر ما يـلي:

المادة الأولى:

يعـين السـيد محمـد أوبركـى، بصـفته النائـب الأول لـرئيس مجلـس جهـة كلمـيم واد نـون، عضـوا بلجنـة الإشـراف و المراقبـة التي تدبر وكالة تنفيذ المشاريع لدى مجلس جهة كلميم-وادنون.

المادة الثانية:

يـدخل هـذا القـرار حيز التنفيـذ ابتـداءً مـن تـاريخ توقيعـه و لا يلغى إلا بقرار مماثل.

و حرر بكلميم في 27 اكتوبر 2017.

رئيس مجلس جهة كلميم – وادنون: بنبعيدة عبد الرحيم

-قرارات التفويض:

التفويض في المهام و الإمضاء :

قرار رقم 29 صادر بتاريخ 22 يونيو 2017 بشأن بتفويض الإمضاء

رئيس مجلس جهة كلميم – وادنون

- بناءً على الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم111.14 المتعلق بالجهات ولاسيما المواد 108 و109 منه.
- بناءً على مقتضيات المادة 43 من النظام الداخلي لمجلس الجهة.
- بناءً على قرار رئيس الجهة رقم 10 بتاريخ 05 يوليوز 2016 بخصوص تعيين السيد ياسين الموتشو في منصب المدير العام للمصالح.
- وبناءً على قرار تفويض الإمضاء عدد 16 بتاريخ 30 دجنبر 2016، والذي لم تتمكن وزارة الداخلية من نشره في الجريدة الرسمية للجماعات المحلية نظرا لأسباب تقنية.

يقـرر ما يـلي:

المـادة الأولـى: يفـوض للسـيد ياسـين الموتشـو بصـفته المـدير العـام للمصـالح بجهـة كلمـيم - وادنـون، تحـت مسـؤوليته ومراقبتـه، الإمضـاء على الوثـائق المتعلقـة بالتـدبير الإداري والمـالي لمجلـس جهـة كلميم - وادنون وهي كالتالي:

- شواهد الأجرة.
- شواهد العمل.
- النشرات الشخصية للتنقيط السنوي.
- مطابقة الوثائق الإدارية للجهة لأصولها.
- أوامر القيام بمهمة داخل الوطن للموظفين.
- المراسلات الإدارية والمالية.
- عقـود أو اتفاقـات القـانون العـادي المتعلقـة باقتنـاء الصويرات، وجميع النفقات المؤداة عن طريقها.
- الوثـائق المتعلقـة بصـرف أجـور المـوظفين وتعويضـات المنتخبين.

المادة الثانية:

تـدخل أحكـام هـذا القـرار حيـز التنفيـذ ابتـداءً مـن تـاريخ التوقيع عليه.

المادة الثالثة:

يلغـي هـذا القـرار أحكـام القـرار رقـم 16 المـؤرخ في 30 دجنبـر 2016.

وحرر بكلميم في : 22يونيو 2017

رئيس مجلس جهة كلميم – وادنون: بنبعيدة عبد الرحيم

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس الجماعات و رؤسائها:

الاتفاقيات و العقود المبرمة مع الجماعات

اتفاقيات الشراكة و التعاون الداخلي:

مقرر عدد 15 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن ملحق اتفاقية التدبير المفوض لمرفق التطهير السائل لجماعة كلميم .

إن المجلس الجماعي لكلميم المجتمع في الدورة العادية لشهر أكتوبر 2017 خلال جلسته الأولى العلنية المنعقدة بتاريخ : 05 أكتوبر 2017

وطبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر بتاريخ07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

وبعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة ب : التداول بشأن ملحق اتفاقية التدبير المفوض لمرفق التطهير السائل لجماعة كلميم .

وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

- المصوتون: 35عضوا وهم السادة:

محمد بلفقيه	الحسن اديجي
مبارك الهديلي	البشير أبيشمو
محمد لامين حنانة	اعلى قتاد
مصطفى وراغي	امحمد ابو ناشيط
امبارك احسين	الحبيب بيروك
عبد الرحمان غيات	الحسين بوشايت
على حميص	عائشة حنانة
بوبكر أيت بيه	ابراهيم حيدرا
لالة مليكة الادرسي	عبد اللطيف بنمر
الغالية نظيف	الحسين مروان
على شاى	لحسن حاميد
محمد بوزغبات	خطرى شوبعار
البشير انذار	عمر المهداوي
سعدية بوهروشان	الحسين فطوش
امبارك ارباع	لامين سهل
محمد الصرايدى	عبد هلاب
امبارك بوعيدة	سلامة هوين
لحسن حمنا	

يقرر ما يلي ::

- صادق المجلس بإجماع أعضائه الحاضرين على ملحق اتفاقية التدبير المفوض لمرفق التطهير السائل لجماعة كلميم كما يلي :

تطبيقا للمقتضيات التالية :

- .بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر بتاريخ: 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

- بناء على القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية الصادر بموجب الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 ذي القعدة 1428 الموافق لـ 30 نونبر 2007 .

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.06.15 الصادر ب 15 محرم 1427 الصادر بتطبيق القانون رقم 54.05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العمومية .

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.72.103 الصادر في 18 من صفر 1392 (3 أبريل 1972) بشأن المكتب الوطني للماء الصالح للشرب كما وقع تغييره بالقانون رقم 31.00 بتاريخ 1 سبتمبر 2000 خاصة الفقرة 3 من المادة 2 التي تنص على أن المكتب الوطني للماء الصالح للشرب مكلف بتسيير مرافق التطهير السائل بالجماعات، عندما تمنح له هذه الصلاحية بموجب مداولات المجلس الجماعي المعني، مصادق عليها من طرف السلطات المختصة.

- بناء على القانون رقم 40.09 المتعلق بالمكتب الوطني للكهرباء والماء الصالح للشرب الصادر بموجب الظهير الشريف رقم 1.11.160 بتاريخ 01 ذي قعدة 1432 (29 شتنبر 2011).

- بناء على اتفاقية التدبير المفوض لمصلحة التطهير السائل لجماعة كلميم الموقعة من طرف رئيس المجلس الجماعي لكلميم ، والمدير العام للمكتب الوطني للكهرباء والماء الصالح للشرب ، والي جهة كلميم السمارة عامل إقليم كلميم والمصادق عليها من طرف وزير الداخلية بتاريخ 21 مارس 2014 .

- بين الموقعين :

جماعة كلميم التي قررت خلال مداولة المجلس بتاريخ 20دجنبر 2013 إسناد تدبير مصلحة التطهير السائل لجماعة كلميم في إطار التدبير المفوض إلى المكتب الوطني للكهرباء والماء الصالح للشرب الذي وافق على ذلك .

جماعة كلميم ممثلة بالسيد محمد بلفقيه بصفته رئيس المجلس المخول له إمضاء ملحق اتفاقية التدبير المفوض لمصلحة التطهير السائل لجماعة كلميم. من جهة

والمكتب الوطني للكهرباء و الماء الصالح للشرب المشار إليه بعده بالمكتب (م.و.ك.م.ص.ش) والممثل من طرف مديره العام السيد عالي الفاسي الفهري اعتبارا للصلاحيات المفوضة له. من جهة أخرى

وقع الاتفاق والتراضي على ما يلي :

الفصل الأول :

موضوع الملحق

يهدف هذا الملحق إلى تحديد الشطر الاستعجالي من الشطر الثالث من مشروع التطهير السائل لمدينة كلميم والمتعلق بأشغال تجديد و توسيع شبكة التطهير السائل وإنجاز شبكة صرف مياه الأمطار.

الفصل الثاني :

مكونات استثمارات الشطر الاستعجالي من الشطر الثالث ذات التكلفة الإجمالية 110مليون درهم

2-1 : استثمارات منجزة :

يتعلق الأمر بالمشاريع الثلاثة التالية يعدون جزءا من الشطر الثالث تم انجازهم باستثمار بلغ 9.72 مليون درهم وهم:

تجديد القناة P2 المتواجدة بشارع محمد الخامس (الشطر الأول) باستثمار بلغ 3.532 مليون درهم .

تجديد القناة P2 و طويقات الزيارة (الشطر الثاني) باستثمار بلغ 3.605 مليون درهم .

تأهيل وتجديد قنوات التطهير السائل باستثمار بلغ 2.583 مليون درهم .

2-2 : استثمارات مبرمجة :

الاستثمارات المبرمجة بالنسبة للشطر الاستعجالي من الشطر الثالث تقدر ب 100.28مليون درهم. هذه الاستثمارات ناتجة عن دراسة تحيين التصميم المديري للتطهير السائل لمدينة كلميم و تنقسم إلى التالي: (هذا التقسيم و التكلفة على سبيل الاستئناس ويمكن أن يتغيرا حسب ظروف الإنجاز وكل ما يرتبط بحصر التكلفة الحقيقية للأشغال)

تحديد الأشغال	الاستثمارات	
	المحتويات	الكلفة بمليون درهم باحتساب الضريبة على القيمة المضافة
التجديد	طول 8.2 كلم – قطر يتراوح بين 315 و 1400مم	33.00
1تجهيز الأحياء غير المجهزة	طول 1.3 كلم - قطر 315 مم	3.00
1توسيع الشبكة	طول 6 كلم قطر يترواح بين 315 و1200 مم إنجاز 5 مفارغ لحمولات الأمطار	17.28
2مياه الأمطار: قنوات تصريف مياه الأمطار	طول 13.3 كلم – قطر يتراوح بين 315 مم و1400 مم	34
1وسائل الاستغلال		3
1الدراسة والمواكبة التقنية والأمور غير المتوقعة		10
المجموع العام		100.28

3-2 : برنامج انجاز الأشغال :

2020-2018

الفصل الثالث :

البرمجة المالية

الكلفة المالية التكميلية هي 110 مليون درهم مع احتساب الرسوم.

التركيبة المالية التكميلية هي كالتالي:

50%من كلفة المشروع أي 55 مليون درهم من طرف المكتب الوطني للكهرباء و الماء الصالح للشرب

50% من كلفة المشروع أي 55 مليون درهم من طرف الجماعة (حصة الجماعة سيتم تمويلها عن طريق البرنامج الوطني للتطهير السائل).

كل تغيير في المشاريع أو تحيين للتكاليف من طرف المكتب الوطني للكهرباء و الماء الصالح للشرب يجب المصادقة عليه من طرف لجنة برمجة البرنامج الوطني للتطهير السائل قبل الشروع في الأشغال.

-الأراضي اللازمة لإنجاز منشآت التطهير (محطة التصفية، محطات الضخ، قنوات التحويل،...) تتحملها أيضا الجماعة. إن الشروع في جميع قسمات الأشغال رهين باقتناء الأراضي.

-لا يتحمل المكتب الوطني للكهرباء والماء الصالح للشرب أية مسؤولية لتعويض ملاك الأراضي المخصصة لإنجاز الأشغال في حالة شكايتهم .

الفصل الرابع :

تنظيم تحويل مساهمة الجماعة

يتم تحويل مساهمة الجماعة عبر البرنامج الوطني للتطهير السائل (المقدرة ب 55 مليون درهم) إلى الحساب المفتوح باسم المكتب الوطني للكهرباء والماء الصالح للشرب : قطاع الماء المفتوح بالخزينة العامة للمملكة بالرباط تحت رقم 310.810.100.012.400.050.990.187 .

التحويلات ستتم تدريجيا حسب التمويل السنوي المرصود من طرف البرنامج الوطني للتطهير السائل.

الفصل الخامس:

حل الخلافات

الخلافات التي تقع بين الجماعة والمكتب الوطني للكهرباء و الماء الصالح للشرب يتم حلها بالتراضي بين رئيس مجلس الجماعة و المدير العام للمكتب الوطني للكهرباء و الماء الصالح للشرب.

وفي حالة استمرار الخلاف يتم إخبار الوزارات الوصية من قبل الأطراف المعنية ، و إن تعذر الحل يتم اللجوء إلى المحاكم الإدارية.

الفصل السادس:

فصول و مرفقات الاتفاقية الأصلية .

إن جميع فصول وبنود الاتفاقية الأصلية تبقى صالحة وسارية المفعول دون تغيير باستثناء الفصل الخامس والمتعلق بالكلفة والتركيبة المالية للمشروع.

- الرئيس : - الكاتبة:

مقرر عدد 16 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة تتعلق بكهربة الجزء الغربي من حي الرحمة بمدينة كلميم .

إن المجلس الجماعي لكلميم المجتمع في الدورة العادية لشهر أكتوبر 2017 خلال جلسته الأولى العلنية المنعقدة بتاريخ : 05 أكتوبر 2017

- وطبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر بتاريخ 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.
- وبعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة ب : التداول بشأن اتفاقية شراكة تتعلق بكهربة الجزء الغربي من حي الرحمة بمدينة كلميم.

وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

- المصوتون: 35عضوا وهم السادة :

محمد بلفقيه	الحسن اديجى
مبارك الهديلى	البشير أبيشمو
محمد لامين حنانة	اعلى قتاد
مصطفى وراغي	امحمد ابو ناشيط
امبارك احسين	الحبيب بيروك
عبد الرحمان غيات	الحسين بوشايت
على حميص	عائشة حنانة
بوبكر أيت بيه	ابراهيم حيدرا
لالة مليكة الادرسى	عبد اللطيف بنمر
الغالية نظيف	الحسين مروان
على شاى	لحسن حاميد
محمد بوزغبات	خطري شوبعار
البشير انذار	عمر المهداوي
سعدية بوهروشان	الحسين فطوش
امبارك ارباع	لامين سهل
محمد الصرايدى	عبد هلاب
امبارك بوعيدة	سلامة هوبن
لحسن حمنا	

يقرر ما يلي ::

صادق المجلس بإجماع أعضائه الحاضرين على اتفاقية شراكة تتعلق بكهربة الجنوب الغربي من حي الرحمة بمدينة كلميم كما يلي :

تمهيـد

–تنفيذا للتعليمات الملكية السامية الواردة في الخطاب الملكي لصاحب الجلالة الملك محمد السادس نصره الله بتاريخ 18 ماي 2005 الذي حدد أهداف المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

–وتطبيقا لمخطط عمل الحكومة الهادف إلى تنفيذ المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

–واعتبارا لكون المبادرة الوطنية للتنمية البشرية تجسد الرغبة في محاربة الفقر والإقصاء والتهميش الاجتماعي وترسيخ دينامية لفائدة تنمية بشرية مستدامة.

–وانطلاقا من مبادئ الشراكة والتعاقدية والمسؤولية والشفافية التي تقوم عليها المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

–وبناء على الظهير المتعلق باختصاصات السادة العمال كما تم تتميمه وتغييره .

–وبناء على الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) ، بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

–و بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 صادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات و الأقاليم.

–وبناء على المرسوم رقم 1016-05 – 2 الصادر بتاريخ 12 جمادى الثانية 1426 الموافق ل19 يوليوز 2005 المحدث للحساب الخصوصي المسمى "صندوق دعم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية".

–وبناء على المرسوم رقم 1017 -05 – 2 الصادر بتاريخ 12جمادى الثانية 1426 الموافق ل19 يوليوز 2005 المتعلق بمساطر تنفيذ النفقات المدرجة في إطار الحساب الخصوصي ل"صندوق دعم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية".

–وبناء على المرسوم رقم 1450-05-2 الصادر بتاريخ 04 ذو القعدة 1426 الموافق ل 06 دجنبر 2005 المتعلق بمساطر تنفيذ الاداءات المدرجة في إطار الحساب الخصوصي المسمى " صندوق دعم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية".

–وبناء على القرار المشترك لوزير الداخلية ووزير المالية والخوصصة الموقع بتاريخ 10 أكتوبر 2005 والمتعلق بإحداث الحساب الخصوصي بميزانيات الجماعات المحلية المسمى "صندوق دعم المبادرة المحلية للتنمية البشرية".

–بناء على مرسوم رقم 2/09/441 الصادر في 17 من محرم 1431 (03 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية و مجموعاتها.

–وبناء على محضر اجتماع اللجنة المحلية للتنمية البشرية بتاريخ 24 غشت2017.

–وبناء على محضر اجتماع اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية بتاريخ 19 شتنبر 2017 .

–بناء على مداولات المجلس الجماعي لكلميم خلال دورته العادية لشهر أكتوبر المنعقدة بتاريخ 05 أكتوبر 2017

تم الاتفاق بين:

والي جهة كلميم واد نون عامل إقليم كلميم

رئيس اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية

و رئيس المجلس الاقليمي لكلميم

و رئيس جماعة كلميم

رئيس اللجنة المحلية للتنمية البشرية

و

المدير الجهوي للمكتب الوطني للكهرباء والماء الصالح للشرب:

قطاع الكهرباء

على ما يلي :

الباب الأول : مقتضيات عامة

المادة الأولى :

موضوع الاتفاقية

تتوخى هذه الاتفاقية تحديد شروط إنجاز وتمويل ومواكبة مشروع كهربة الجزء الغربي من حي الرحمة-بمدينة كلميم المقترح من طرف اللجنة المحلية للتنمية البشرية لجماعة كلميم في إطار برنامج محاربة الإقصاء الاجتماعي بالوسط الحضري 2017 و المصادق عليه من طرف اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية بتاريخ 19 شتنبر 2017 .

المادة الثانية :

مكونات المشروع

أشغال تمديد الخطوط الكهربائية،أعمدة ، محول كهربائي ، بالإضافة الى المصاريف المتعلقة بالإعلانات الخاصة بالمشروع اذا دعت الضرورة إلى ذلك.

.المادة الثالثة :

مكان ومدة المشروع:

يتم انجاز المشروع بجماعة كلميم ، ويتم العمل بهذه الاتفاقية طيلة مدة إنجاز المشروع وتدخل بنودها حيز التنفيذ مباشرة بعد تاريخ التوقيع عليها من قبل الشركاء .

المادة الرابعة :

الأهداف

يهدف المشروع موضوع الاتفاقية إلى تعزيز الولوج للخدمات الأساسية و تمكين السكان من الاستفادة من شبكة الكهرباء بشكل جيد.

الباب الثاني :

التمويل والتزامات الأطراف

المادة الخامسة:

الشركاء ومساهمتهم

تبين هذه الاتفاقية الأطراف المعنية وكذا مساهماتها المالية التي سترصد لإنجاز المشروع والذي تقدر تكلفته الإجمالية ب : 1.230.642,30 درهم (مليون ومائتان وثلاثون ألف و ستمائة و اثنان و أربعون درهم و ثلاثون سنتيما) موزعة على الشكل التالي:

- مساهمة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية : 800.000,00 (ثمانمائة ألف)درهم.
- مساهمة المجلس الإقليمي : 300.000,00 (ثلاث مائة ألف) درهم.
- مساهمة جماعة كلميم : توفير العقار اللازم لانجاز المشروع.

ونظرا لأهداف هذا المشروع المحددة في المادة الرابعة من الاتفاقية، فقد ساهم المكتب الوطني للكهرباء و الماء :قطاع الكهرباء، بناء على طلب السيد رئيس جماعة كلميم، بإعفاء الجماعة من أتعاب المكتب الوطني للكهرباء و الماء :قطاع الكهرباء و التي تقدر ب: 130.642,30 درهم ،دون احتساب الضريبة على القيمة المضافة .

ويجب إحاطة رئيس اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية بكل مساهمة إضافية وكيفما كان نوعها وكذا الحصول على موافقته في هذا الشأن.

المادة السادسة :

صرف المساهمات المالية

يتم تحويل مساهمة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية المقدرة ب : 800.000,00 (ثمانمائة ألف) درهم إلى الحساب الخصوصي للمبادرة المحلية للتنمية البشرية المفتوح بميزانية جماعة كلميم.

كما يقوم المجلس الإقليمي لكلميم بتحويل مساهمته المقدرة بمبلغ 300.000,00 (ثلاث مائة ألف) درهم إلى الحساب الخصوصي للمبادرة المحلية للتنمية البشرية المفتوح بميزانية جماعة كلميم .

المادة السابعة :

التزامات الأطراف الموقعة على الاتفاقية :

تلتزم الأطراف الموقعة على الاتفاقية بالعمل جماعيا على إنجاز المشروع مع مراعاة أهداف ومقاربة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية وخطة ومنهجية عملها.

* جماعة كلميم :

تلتزم جماعة كلميم بالقيام بما يلي :

- تنفيذ المشروع عبر إعداد الاستشارات و إعلان الصفقة الخاصة بالمشروع بتنسيق مع الشركاء و كذا مصالح المكتب الوطني للكهرباء و الماء الصالح للشرب،قطاع الكهرباء.
- توفير العقار اللازم لانجاز المشروع و التكفل بتسوية وضعيته القانونية.
- تقديم تقرير للجنة الإقليمية عن تقدم المشاريع بعد انتهاء كل مرحلة أو شطر، إلى جانب تقرير مالي مصحوب بوضعية النفقات وكل وثائق الإثبات اللازمة.
- الحفاظ، حسب الترتيب الزمني، على جميع الوثائق .
- تسهيل عمليات المراقبة التي تقوم بها الأطر المكلفة بعملية التقييم والتتبع بخصوص انجاز المشروع، وتمكينهم من الوثائق الإدارية ووثائق المحاسبة وكل وثائق الإثبات الأخرى.
- الحرص على مراسلة و إبلاغ أطراف الاتفاقية فيما يخص الحضور للعمليات المتعلقة بالمشروع داخل اجل أسبوع على الأقل قبل التاريخ المحدد لهذه العمليات.
- الإشارة في العقود المبرمة إلى ضرورة الاهتمام اللازم بسلامة الأشخاص وحراسة الأملاك وحماية البيئة خلال جميع مراحل انجاز وتدبير المشاريع .
- صيانة المشروع بعد الانجاز وتدبيره وفق مختلف السبل القانونية المتاحة.

* الولاية :

- تلتزم الولاية بتعبئة مساهمة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية في المشروع وفق المادتين الخامسة و السادسة عبر برنامج محاربة الإقصاء بالوسط الحضري برسم سنة 2017 ، كما تلتزم الولاية - قسم التجهيزات - بالمواكبة التقنية وتتبع عملية الانجاز بتنسيق مع الجماعة و المجلس الإقليمي و كذا مصالح المكتب الوطني للكهرباء و الماء الصالح للشرب،قطاع الكهرباء.

*المجلس الاقليمي لكلميم :

- يلتزم المجلس الإقليمي بتعبئة مساهمته المالية في المشروع وفق المادتين الخامسة و السادسة كما يلتزم بالمساهمة في المواكبة و التتبع التقني لجميع مراحل انجاز المشروع .

* المكتب الوطني للكهرباء والماء الصالح للشرب : قطاع الكهرباء

يلتزم المكتب الوطني للكهرباء والماء الصالح للشرب : قطاع الكهرباء بإعفاء الجماعة من أتعاب المكتب الوطني للكهرباء و الماء :قطاع الكهرباء و التي تقدر ب: 130.642,30درهم . والمساهمة في المواكبة والتتبع التقني لجميع مراحل إنجاز المشروع .

الباب الثالث : التتبع و التقييم والمراقبة

المادة الثامنة :

المراقبة البعدية

تخضع كل العمليات المرتبطة بإنجاز المشروع للمراقبة من طرف هيئات متخصصة بالإدارة، خاصة مراقبة اللجان المشتركة بين المفتشية العامة للمالية والمفتشية العامة للإدارة الترابية أو غيرها من الهيئات المختصة حسب القوانين الجاري بها العمل ،ويلتزم حامل المشروع بالتعاون مع لجان المراقبة، ووضع كل الوثائق والمعلومات الضرورية رهن إشارتها للقيام بمهامها.

المادة التاسعة :

التتبع

تحدث لجنة للتتبع برئاسة والي جهة كلميم واد نون عامل إقليم كلميم أو من ينوب عنه تضم في عضويتها ممثلين عن المجلس الإقليمي و جماعة كلميم و مصالح المكتب الوطني للكهرباء و الماء الصالح للشرب،قطاع الكهرباء ، وتعقد اجتماعات عند الضرورة للتأكد من حسن سير المشروع، ووضع الحلول الممكنة للمشاكل التي تعترضه واقتراح الإجراءات التي تسهل إنجازه. ويمكن لرئيس اللجنة استدعاء أي شخص يرى أن حضوره مفيد لاجتماعاتها.

المادة العاشرة :

استلام المشروع

يتم إثبات استلام المشروع في محضر بعد أن يتأكد الشركاء من جودة الأشغال والخدمات. وتجري العملية طبقا للمساطر العامة المعمول بها في هذا المجال.

الباب الرابع :

مقتضيات نهائية

المادة الحادية عشر:

تعديل اتفاقية الشراكة

بناء على طلب من احد الأطراف الموقعة، يجوز تعديل اتفاقية الشراكة بالتراضي، ويتم هذا التعديل إما :

* في شكل اتفاقية جديدة مكتوبة تلغي وتقوم مقام هذه الاتفاقية.

* أو في شكل ملحق موقع بشكل قانوني من قبل الأطراف و مؤشر عليه يذكر صراحة تاريخ تحريره وتاريخ شروع العمل به.

المادة الثانية عشر :
فض النزاعات:

كل نزاع ناتج عن تأويل أو تنفيذ هذه الاتفاقية يحال على اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية ، لدراسته وإيجاد الحلول الملائمة له ، وفي حال عدم التوصل إلى حل ملائم يعرض ملف النزاع على أنظار الهيئات المختصة .

الباب الخامس :
مقتضيات خاصة
المادة الثالثة عشر :
العلامة

كل الأنشطة المتعلقة بالمشروع من أشغال و معاملات تجارية وإدارية يجب أن تحمل علامة (Logo) المبادرة الوطنية للتنمية البشرية طبق النموذج الموجود بالصفحة الأولى لهذه الاتفاقية .

- الرئيس : - الكاتبة:

مقرر عدد 17 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة تتعلق بتكسية ملاعب للقرب بالعشب الاصطناعي بمدينة كلميم .

إن المجلس الجماعي لكلميم المجتمع في الدورة العادية لشهر أكتوبر 2017 خلال جلسته الأولى العلنية المنعقدة بتاريخ : 05 أكتوبر 2017

- وطبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر بتاريخ07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.
- وبعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة ب : التداول بشأن اتفاقية شراكة تتعلق بتكسية ملاعب للقرب بالعشب الاصطناعي بمدينة كلميم .

وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

- المصوتون : 35عضوا وهم السادة :

محمد بلفقيه	الحسن اديجى
مبارك الهديلى	البشير أبيشمو
محمد لامين حنانة	اعلى قتاد
مصطفى وراغى	امحمد ابو ناشيط
امبارك احسين	الحبيب بيروك
عبد الرحمان غيات	الحسين بوشايت
على حميص	عائشة حنانة
بوبكر أيت بيه	ابراهيم حيدرا
لالة مليكة الادريسى	عبد اللطيف بنمر
الغالية نظيف	الحسين مروان
على شاى	لحسن حاميد
محمد بوزغبات	خطرى شوبعار
البشير انذار	عمر المهداوي
سعدية بوهروشان	الحسين فطوش
امبارك ارباع	لامين سهل
محمد الصرايدى	عبد هلاب
امبارك بوعيدة	سلامة هوين
لحسن حمنا	

يقرر ما يلي ::

صادق المجلس بإجماع أعضائه الحاضرين على اتفاقية شراكة تتعلق بتكسية ملاعب للقرب بالعشب الاصطناعي بمدينة كلميم كما يلي :

تمهيـد

–تنفيذا للتعليمات الملكية السامية الواردة في الخطاب الملكي لصاحب الجلالة الملك محمد السادس نصره الله بتاريخ 18 ماي 2005 الذي حدد أهداف المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

–وتطبيقا لمخطط عمل الحكومة الهادف إلى تنفيذ المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

–واعتبارا لكون المبادرة الوطنية للتنمية البشرية تجسد الرغبة في محاربة الفقر والإقصاء والتهميش الاجتماعي وترسيخ دينامية لفائدة تنمية بشرية مستدامة.

–وانطلاقا من مبادئ الشراكة والتعاقدية والمسؤولية والشفافية التي تقوم عليها المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

–وبناء على الظهير المتعلق باختصاصات السادة العمال كما تم تتميمه وتغييره .

–وبناء على الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) ، بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

–وبناء على المرسوم رقم 1016-05 – 2 الصادر بتاريخ 12 جمادى الثانية 1426 الموافق ل19 يوليوز 2005 المحدث للحساب الخصوصي المسمى "صندوق دعم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية".

–وبناء على المرسوم رقم 1017 -05 – 2 الصادر بتاريخ 12جمادى الثانية 1426 الموافق ل19 يوليوز 2005 المتعلق بمساطر تنفيذ النفقات المدرجة في إطار الحساب الخصوصي ل"صندوق دعم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية".

–وبناء على المرسوم رقم 1450-05-2 الصادر بتاريخ 04 ذو القعدة 1426 الموافق ل 06 دجنبر 2005 المتعلق بمساطر تنفيذ الاداءات المدرجة في إطار الحساب الخصوصي المسمى " صندوق دعم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية".

–بناء على القرار المشترك لوزير الداخلية ووزير المالية والخوصصة الموقع بتاريخ 10 أكتوبر 2005 والمتعلق بإحداث الحساب الخصوصي بميزانيات الجماعات المحلية المسمى "صندوق دعم المبادرة المحلية للتنمية البشرية".

–بناء على مرسوم رقم 2/09/441 الصادر في 17 من محرم 1431 (03 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية و مجموعاتها.

–وبناء على محضر اجتماع اللجنة المحلية للتنمية البشرية بتاريخ 24 غشت 2017

–وبناء على محضر اجتماع اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية بتاريخ 19 شتنبر 2017

–وبناء على مداولات المجلس الجماعي لكلميم خلال دورته العادية لشهر أكتوبر المنعقدة بتاريخ 05 أكتوبر 2017

تم الاتفاق بين :
والي جهة كلميم واد نون عامل إقليم كلميم
رئيس اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية
و
رئيس جماعة كلميم
رئيس اللجنة المحلية للتنمية البشرية
و
وزير الشباب و الرياضة
على ما يلي :

الباب الأول : مقتضيات عامة
المادة الأولى :
موضوع الاتفاقية

تتوخى هذه الاتفاقية تحديد شروط إنجاز وتمويل ومواكبة مشروع تكسية ملاعب للقرب بالعشب الاصطناعي بالأحياء التالية : المسيرة – القدس – تيرت – النوادر – الموحدين – المصلى بجماعة كلميم المقترح من طرف اللجنة المحلية للتنمية البشرية في برنامج محاربة الإقصاء الاجتماعي

بالوسط الحضري 2017 و المصادق عليه من طرف اللجنة اللإقليمية للتنمية البشرية بتاريخ 19 شتنبر 2017 .

المادة الثانية :

مكونات المشروع

تكسية ستة ملاعب للقرب بالعشب الاصطناعي بجماعة كلميم .

المادة الثالثة :.

مكان ومدة المشروع

يتم انجاز المشروع بجماعة كلميم ،ويتم العمل بهذه الاتفاقية طيلة مدة إنجاز المشروع وتدخل بنودها حيز التنفيذ مباشرة بعد تاريخ التوقيع عليها من قبل الشركاء.

المادة الرابعة:

الأهداف

يهدف المشروع موضوع الاتفاقية إلى تعزيز الولوج للخدمات الأساسية و تشجيع وتحسين شروط ممارسة الرياضة .

الباب الثاني :

التمويل والتزامات الأطراف

المادة الخامسة:

الشركاء ومساهمتهم

تبين هذه الاتفاقية الأطراف المعنية وكذا مساهماتها المالية التي سترصد لإنجاز المشروع موضوع الاتفاقية والذي تقدر تكلفته الإجمالية ب : 8.869.600,00 درهم موزعة على الشكل التالي :

- مساهمة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية : 6.000.000,00 درهم.
- مساهمة وزارة الشباب والرياضة : 2.869.600,00 درهم مخصصة لتكسية ملعبي القرب بالعشب الاصطناعي بكل من حي المسيرة و حي القدس .

ويجب إحاطة رئيس اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية بكل مساهمة إضافية وكيفما كان نوعها وكذا الحصول على موافقته في هذا الشأن.

المادة السادسة :

صرف المساهمات المالية

تقوم مصالح الشباب و الرياضة بإنجاز أشغال تكسية ملعبي القرب بالعشب الاصطناعي بكل من حي المسيرة و حي القدس في حدود مساهمتها المالية في المشروع و المقدرة ب : 2.869.600,00 درهم . في حين ستخصص مساهمة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية لانجاز أشغال تكسية الأربعة ملاعب للقرب بالعشب الاصطناعي و المتواجدة بالأحياء التالية :تيرت – النوادر – الموحدين والمصلى .

المادة السابعة :

التزامات الأطراف الموقعة على الاتفاقية:

تلتزم الأطراف الموقعة على الاتفاقية بالعمل جماعيا على إنجاز المشروع مع مراعاة أهداف ومقاربة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية وخطة ومنهجية عملها.

* الولاية :

- تلتزم الولاية بصرف مساهمة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية – برنامج محاربة الإقصاء الاجتماعي بالوسط الحضري 2017 المشار إليها في المادة الخامسة أعلاه، في انجاز أشغال تكسية أربعة ملاعب للقرب بالعشب الاصطناعي بالأحياء التالية : تيرت – النوادر – الموحدين – المصلى بجماعة كلميم ، وفق المعايير المعتمدة من قبل مصالح وزارة الشباب و الرياضة.

* جماعة كلميم :

- تلتزم جماعة كلميم بتسهيل الحصول على التراخيص الإدارية اللازمة لإنجاز المشروع
- دعم المشروع وفق كل السبل الممكنة.

* وزارة الشباب و الرياضة :

- تلتزم وزارة الشباب و الرياضة بالمساهمة في انجاز المشروع في حدود مساهمتها المشار إليها في المادة الخامسة أعلاه وذلك بإنجاز أشغال تكسية ملعبي القرب بالعشب الاصطناعي بكل من حي المسيرة و حي القدس.

بالإضافة إلى:

- المواكبة و التتبع التقني لجميع مراحل انجاز المشروع عبر فريق تقني مركزي مختص في هذا النوع من المشاريع .
- صيانة الملاعب بعد الانجاز وتدبيرها وفق مختلف السبل القانونية المتاحة.

الباب الثالث:

التتبع و التقييم والمراقبة

المادة الثامنة :

المراقبة البعدية

تخضع كل العمليات المرتبطة بإنجاز المشروع للمراقبة من طرف الهيئات المختصة بالإدارة ،خاصة مراقبة اللجان المشتركة بين المفتشية العامة للمالية والمفتشية العامة للإدارة الترابية أو غيرها من الهيئات المختصة حسب القوانين الجاري بها العمل ، ويلتزم حامل المشروع بالتعاون مع لجان المراقبة، ووضع كل الوثائق والمعلومات الضرورية رهن إشارتها للقيام بمهامها.

المادة التاسعة :

التتبع

تحدث لجنة للتتبع برئاسة والي جهة كلميم واد نون عامل إقليم كلميم أو من ينوب عنه تضم في عضويتها جميع أطراف الاتفاقية وتعقد اجتماعات عند الضرورة للتأكد من حسن سير المشروع، ووضع الحلول الممكنة للمشاكل التي تعترضه واقتراح الإجراءات التي تسهل إنجازه. ويمكن لرئيس اللجنة استدعاء أي شخص يرى أن حضوره مفيد لاجتماعاتها.

المادة العاشرة :

استلام المشروع

يتم إثبات استلام المشروع في محضر يوقعه الشركاء بعد التأكد من جودة الأشغال والخدمات. وتجري العملية طبقا للمساطر العامة المعمول بها في هذا المجال.

الباب الرابع :

مقتضيات نهائية

المادة الحادية عشر:

تعديل اتفاقية الشراكة

بناء على طلب من احد الأطراف الموقعة، يجوز تعديل اتفاقية الشراكة بالتراضي، ويتم هذا التعديل إما:

* في شكل اتفاقية جديدة مكتوبة تلغي وتقوم مقام هذه الاتفاقية.
* أو في شكل ملحق موقع بشكل قانوني من قبل الأطراف و مؤشر عليه يذكر صراحة تاريخ تحريره وتاريخ شروع العمل به.

المادة الثانية عشر:

فض النزاعات:

كل نزاع ناتج عن تأويل وتنفيذ هذه الاتفاقية يحال على اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية لدراسته وإيجاد الحلول الملائمة له ، وفي حالة عدم التوصل إلى حل ملائم يعرض على أنظار الهيئات المختصة ..

الباب الثالث:

مقتضيات خاصة

المادة الثالثة عشر:

العلامة

كل الأنشطة المتعلقة بالمشروع من أشغال و معاملات تجارية وإدارية يجب أن تحمل علامة (Logo) المبادرة الوطنية للتنمية البشرية طبق النموذج الموجود بالصفحة الأولى لهذه الاتفاقية .

- الكاتبة:

- الرئيس :

مقرر عدد 18 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية جوهرة الصحراء لكرة القدم وجماعة كلميم .

إن المجلس الجماعي لكلميم المجتمع في الدورة العادية لشهر أكتوبر 2017 خلال جلسته الأولى العلنية المنعقدة بتاريخ : 05 أكتوبر 2017

- وطبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر بتاريخ07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

- وبعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة ب : التداول بشأن اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية جوهرة الصحراء لكرة القدم وجماعة كلميم .

وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

- المصوتون : 35عضوا وهم السادة :

محمد بلفقيه	الحسن اديجي
مبارك الهديلي	البشير أبيشمو
محمد لامين حنانة	اعلى قتاد
مصطفى وراغي	امحمد ابو ناشيط
امبارك احسين	الحبيب بيروك
عبد الرحمان غيات	الحسين بوشايت
على حميص	عائشة حنانة
بوبكر أيت بيه	ابراهيم حيدرا
لالة مليكة الادرسى	عبد اللطيف بنمر
الغالية نظيف	الحسين مروان
على شاى	لحسن حاميد
محمد بوزغبات	خطري شوبعار
البشير انذار	عمر المهداوي
سعدية بوهروشان	الحسين فطوش
امبارك ارباع	لامين سهل
محمد الصرايدى	عبد هلاب
امبارك بوعيدة	سلامة هوين
لحسن حمنا	

يقرر ما يلي ::

صادق المجلس بإجماع أعضائه الحاضرين على اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية جوهرة الصحراء لكرة القدم وجماعة كلميم كما يلي :

** الديباجــة **

–بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ الموافق لـ 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات .

–وبناء على الرسالة السامية الملكية الموجهة إلى المناظرة الوطنية للرياضة المنظمة بالصخيرات بتاريخ 23 شوال 1429 الموافق ل 23 أكتوبر 2008.

–بناء على القانون رقم : 06.87 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتطبيقه الظهير الشريف رقم : 1.88.172 بتاريخ : 19/ماي/1989 م الموافق ل : 13/شوال/1409 هـ ولاسيما المادة 22 منه.

- بناء على القانون رقم :06.87 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتطبيقه الظهير الشريف رقم : 1.88.172 بتاريخ : 19/ماي/1989 م الموافق لـ : 13/شوال/1409 هـ ولاسيما المادة 22 منه .

- بناء على المرسوم التطبيقي رقم : 2.93.764 بتاريخ : 29/أكتوبر/1993 الموافق لـ : 13 من جمادى الأولى 1414 بتطبيق القانون رقم : 87.06 المشار إليه أعلاه .

- بناء على المرسوم رقم : 95.443 بتاريخ : 22/صفر/1416 الموافق لـ : 27/ يوليوز/ 1995 بسن الأنظمة الأساسية النموذجية للجمعيات الرياضية للهواة أو العصب والجامعات الملكية المغربية لكرة القدم واللجنة الوطنية الأولمبية المغربية .

- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم : 31 بتاريخ : 11/مارس/1997 حول التنشيط الرياضي للجماعات ومساهمة هذه الأخيرة في التنمية الرياضية .

- ونظرا للدور الذي تلعبه الرياضة والتربية البدنية من أجل تنمية المجتمع .

- وبناء على مداولات المجلس الجماعي لكلميم في دورته العادية لشهر أكتوبر 2017 .

فإن :

–جماعة كلميم ممثلة في شخص رئيسها السيد محمد بلفقيه والمشار إليها في كل مواد هذه الاتفاقية بـ " الجماعة "

من جهة

–وجمعية جوهرة الصحراء كلميم لكرة القدم ممثلة في شخص رئيسها أو من ينوب عنه والمشار إليها في كل مواد هذه الاتفاقية بـ " الجمعية " من جهة أخرى

اتفقا على ما يلي :

موضوع الاتفاقية :

- المادة الأولى :

تهدف هذه الاتفاقية إلى تنسيق الجهود بين جماعة كلميم و جمعية جوهرة الصحراء لكرة القدم بكلميم لدعم مشاركة فريق كرة القدم التابع للجمعية في البطولة الوطنية للقسم الوطني الثاني هواة .

التزامات الجماعة

- المادة الثانية :

تتم التحويلات المالية في الحساب البنكي رقم المفتوح بمؤسسة الخزينة الإقليمية بكلميم وتتم هذه التحويلات عن طريق السيد الخازن الإقليمي لكلميم .

وابتداء من الموسم الرياضي 2018-2019 سيكون الدعم مشروطا بما يلي :

- أن يكون ترتيب فريق كرة القدم التابع للنادي ضمن الفرق الخمسة الأوائل برسم الموسم الرياضي 2017-2018 وفي هذه الحالة سيحتفظ بنفس المبلغ المخصص للجمعية . - في حالة عدم تحقيق الرتبة المتفق عليها ضمن الخمسة الأوائل برسم الموسم الرياضي 2017-2018 سيتم خصم مبلغ من المساهمة المالية المخصصة للجمعية وسيتم فقط تحويل مبلغ 250.000.00 درهما برسم الموسم الرياضي 2018-2019 .

- في حالة تحقيق الصعود للقسم الوطني الأول هواة ستزداد قيمة الدعم المخصصة للنادي لتصبح 450.000.00 درهما.

- في حالة سقوط فريق كرة القدم وخروجه من منافسات القسم الوطني الثاني هواة ، سيتم إلغاء هذا الدعم كليا .

التزامات جمعية جوهرة الصحراء كلميم .

- المادة الثالثة :

تلتزم جمعية جوهرة الصحراء كلميم بالعمل على تخصيص الدعم المقدم لها من الجماعة لتسيير فريق كرة القدم وضمان حضور متميز له على مستوى المنافسات الرياضية المنظمة من طرف الجامعة الملكية لكرة القدم والعصب التابعة لها .

كما تلتزم بتطبيق الشروط المذكورة في المادة الثانية أعلاه والمحددة لصيغة الدعم .

المادة الرابعة :

يلتزم المكتب المسير للجمعية بتقديم تقرير مالي سنوي عن صرف الاعتمادات المالية المخصصة له من طرف الجماعة مصادق عليه من طرف خبير الحسابات .

مقتضيات مشتركة .

- المادة الخامسة :يعتبر رئيس الجمعية أو من ينوب عنه المخاطب الرئيسي لدى جماعة كلميم في كل ما يتعلق ببنود هذه الاتفاقية .

-المادة السادسة :تبرم اتفاقية الشراكة هذه لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

* يشرع في تنفيذ هذه الاتفاقية ابتداء من تاريخ التأشير عليها من قبل سلطات الوصاية .

* كل تعديل أو تغيير في بنود أو أهداف الاتفاقية ينبغي أن يكون محل توافق بين الأطراف الموقعة وأن يضمن في ملاحق .

- التتبع و التقييم و المراقبة.

- المادة السابعة :تحدث لجنة مشتركة مكونة من عضوين من مكتب الجمعية وممثلين اثنين عن جماعة كلميم يعينهما الرئيس يعهد إليها بالسهر على تنفيذ ما تم الاتفاق عليه وتتبعه وتقييمه .

- المادة الثامنة :تخضع جميع المعاملات الإدارية والمالية المتعلقة بتنفيذ مقتضيات هذه الاتفاقية لإمكانية المراقبة والتدقيق من طرف مصالح جماعة كلميم والسلطات المختصة .

مقتضيات ختامية .

- المادة التاسعة :يحق للمجلس الجماعي فسخ هذه الاتفاقية في حالة عدم تنفيذ الجمعية لالتزاماتها المحددة في الاتفاقية أو متى اقتضت المصلحة العامة للجماعة ذلك ، بعد تكوين المجلس للجنة مختصة يعهد إليها بتدقيق صرف الاعتمادات المحولة لحساب الجمعية ، ويتم إشعارها كتابة بذلك في أجل 30 يوما .

وفي حالة الفسخ أو الحل يلزم رئيس الجمعية بتحويل الاعتمادات المتبقية لحساب جمعية مماثلة يتم اقتراحها بناء على تقرير اللجنة المشتركة للتتبع وذلك بعد إخبار السلطات المختصة .

- المادة العاشرة :يتم حل كل خلاف أو نزاع ناتج عن تأويل أو تنفيذ أحد بنود هذه الاتفاقية بشكل توافقي بين الطرفين وإذا لم يتم التوصل إلى حل يتم اللجوء إلى تحكيم السيد والي جهة كلميم / واد نون عامل إقليم كلميم الذي يكون قراره ملزما للجميع .

- المادة الحادية عشر :تعمل الجمعية على إشهار هذه الاتفاقية بكل الوسائل المتاحة بما في ذلك وسائل الإعلام كما أن جميع الأنشطة المنظمة في إطار هذه الاتفاقية يجب أن يشار فيها إلى الشركاء .

- الرئيس : - الكاتبة:

مقرر عدد 19 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية مولودية كلميم لكرة القدم النسوية وجماعة كلميم

إن المجلس الجماعي لكلميم المجتمع في الدورة العادية لشهر أكتوبر 2017 خلال جلسته الأولى العلنية المنعقدة بتاريخ : 05 أكتوبر 2017

- وطبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر بتاريخ07 يوليوز 2015بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

- وبعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة ب : : التداول بشأن اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية مولودية كلميم لكرة القدم النسوية وجماعة كلميم

وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

- المصوتون : 35عضوا وهم السادة :

محمد بلفقيه	الحسن اديحي
مبارك الهديلي	البشير أبيشمو
محمد لامين حنانة	اعلي قتاد
مصطفى وراغي	امحمد ابو ناشيط
امبارك احسين	الحبيب بيروك
عبد الرحمان غيات	الحسين بوشايت
علي حميص	عائشة حنانة
بوبكر أيت بيه	ابراهيم حيدرا
لالة مليكة الادرسى	عبد اللطيف بنمر
الغالية نظيف	الحسين مروان
علي شاى	لحسن حاميد
محمد بوزغبات	خطري شوبعار
البشير انذار	عمر المهداوي
سعدية بوهروشان	الحسين فطوش
امبارك ارباع	لامين سهل
محمد الصرايدى	عبد هلاب
امبارك بوعيدة	سلامة هوبن
	لحسن حمنا

يقرر ما يلي ::

صادق المجلس بإجماع أعضائه الحاضرين على اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية مولودية كلميم لكرة القدم النسوية وجماعة كلميم كما يلي :

الديباجـة

– وبناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ الموافق لـ 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات .

– وبناء على الرسالة السامية الملكية الموجهة إلى المناظرة الوطنية للرياضة المنظمة بالصخيرات بتاريخ 23 شوال 1429 الموافق ل 23 أكتوبر 2008.

– بناء على القانون رقم : 06.87 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتطبيقه الظهير الشريف رقم : 1.88.172 بتاريخ : 19/ماي/1989 م الموافق ل : 13/شوال/1409 هـ ولاسيما المادة 22 منه.

- بناء على القانون رقم :06.87 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتطبيقه الظهير الشريف رقم : 1.88.172 بتاريخ : 19/ماي/1989 م الموافق لـ : 13/شوال/1409 هـ ولاسيما المادة 22 منه .

- بناء على المرسوم التطبيقي رقم : 2.93.764 بتاريخ : 29/أكتوبر/1993 الموافق لـ : 13 من جمادى الأولى 1414 بتطبيق القانون رقم : 87.06 المشار إليه أعلاه .

- بناء على المرسوم رقم : 95.443 بتاريخ : 22/صفر/1416 الموافق لـ : 27/ يوليوز/ 1995 بسن الأنظمة الأساسية النموذجية للجمعيات الرياضية للهواة أو العصب والجامعات الملكية المغربية لكرة القدم واللجنة الوطنية الأولمبية المغربية .

- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم : 31 بتاريخ : 11/مارس/1997 حول التنشيط الرياضي للجماعات ومساهمة هذه الأخيرة في التنمية الرياضية .

- ونظرا للدور الذي تلعبه الرياضة والتربية البدنية من أجل تنمية المجتمع.

- وبناء على مداولات المجلس الجماعي لكلميم في دورته العادية لشهر أكتوبر 2017 .

فإن :

– جماعة كلميم ممثلة في شخص رئيسها السيد محمد بلفقيه والمشار إليها في كل مواد هذه الاتفاقية بـ " الجماعة " من جهة

– وجمعية مولودية كلميم لكرة القدم النسوية ممثلة في شخص رئيسها أو من ينوب عنه والمشار إليها في كل مواد هذه الاتفاقية بـ " الجمعية " من جهة أخرى

اتفقا على ما يلي :

موضوع الاتفاقية :

المادة الأولى :

تهدف هذه الاتفاقية إلى تنسيق الجهود بين جماعة كلميم و جمعية مولودية كلميم لكرة القدم النسوية لدعم مشاركة فريق كرة القدم التابع للجمعية في البطولة الوطنية للقسم الوطني الثاني .

التزامات الجماعة

المادة الثانية :

* تلتزم الجماعة برسم الموسم الرياضي 2017- 2018 بتحويل مبلغ 100.000.00 درهما لفائدة جمعية مولودية كلميم لكرة القدم النسوي ويتم صرف المساهمة الماليةفي الحساب البنكي رقم:..... .المفتوح بمؤسسة الخزينة الإقليمية بكلميم وتتم هذه التحويلات عن طريق السيد الخازن الإقليمي لكلميم .

* وابتداء من الموسم الرياضي 2018-2019 سيكون الدعم مشروطا بما يلي :

- أن يكونترتيب فريق كرة القدم التابع للجمعية ضمن الفرق الخمسة الأوائل برسم الموسم الرياضي 2017-2018 وفي هذه الحالة سيحتفظ بنفس المبلغ المخصص للجمعية .

- في حالة عدم تحقيقالرتبة المتفق عليها ضمن الخمسة الأوائل برسم الموسم الرياضي 2017-2018 سيتم تحويل فقط مبلغ 80.000.00درهما برسم الموسم الرياضي 2018-2019 .

- في حالة تحقيق الصعود للقسم الوطني الأول ستزداد قيمة الدعم المخصصة للنادي لتصبح 150.000.00 درهما.

-في حالة سقوط فريق كرة القدم وخروجه من منافسات القسم الوطني الثاني ، سيتم إلغاء هذا الدعم كليا .

التزامات جمعية مولودية كلميم لكرة القدم النسوية .

المادة الثالثة :

تلتزم جمعية مولودية كلميم لكرة القدم النسوية بالعمل على تخصيص الدعم المقدم لها من الجماعة لتسيير فريق كرة القدم وضمان حضور متميز له على مستوى المنافسات الرياضية المنظمة من طرف الجامعة الملكية لكرة القدم والعصب التابعة لها .

كما تلتزم بتطبيق الشروط المذكورة في المادة الثانية أعلاه والمحددة لصيغة الدعم .

- المادة الرابعة :

يلتزم المكتب المسير للجمعية بتقديم تقرير مالي سنوي عن صرف الاعتمادات المالية المخصصة له من طرف الجماعة مصادق عليه من طرف خبير الحسابات .

مقتضيات مشتركة .

المادة الخامسة :

يعتبر رئيس الجمعية أو من ينوب عنه المخاطب الرئيسي لدى جماعة كلميم في كل ما يتعلق ببنود هذه الاتفاقية .

المادة السادسة :

تبرم اتفاقية الشراكة هذه لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

* يشرع في تنفيذ هذه الاتفاقية ابتداء من تاريخ التأشير عليها من قبل سلطات الوصاية

* كل تعديل أو تغيير في بنود أو أهداف الاتفاقية ينبغي أن يكون محل توافق بين الأطراف الموقعة وأن يضمن في ملاحق .

- التتبع و التقييم و المراقبة.

المادة السابعة :

تحدث لجنة مشتركة مكونة من عضوين من مكتب الجمعية و ممثلين اثنين عن جماعة كلميم يعينهما الرئيس يعهد إليها بالسهر على تنفيذ ما تم الاتفاق عليه وتتبعه وتقييمه .

المادة الثامنة :

تخضع جميع المعاملات الإدارية والمالية المتعلقة بتنفيذ مقتضيات هذه الاتفاقية لإمكانية المراقبة والتدقيق من طرف مصالح جماعة كلميم والسلطات المختصة .

مقتضيات ختامية .

المادة التاسعة :

يحق للمجلس الجماعي فسخ هذه الاتفاقية في حالة عدم تنفيذ الجمعية لالتزاماتها المحددة في الاتفاقية أو متى اقتضت المصلحة العامة للجماعة ذلك ، بعد تكوين المجلس للجنة مختصة يعهد إليها بتدقيق صرف الاعتمادات المحولة لحساب الجمعية ، ويتم إشعارها كتابة بذلك في أجل 30 يوما .

وفي حالة الفسخ أو الحل يلزم رئيس الجمعية بتحويل الاعتمادات المتبقية لحساب جمعية مماثلة يتم اقتراحها بناء على تقرير اللجنة المشتركة للتتبع وذلك بعد إخبار السلطات المختصة .

المادة العاشرة :

يتم حل كل خلاف أو نزاع ناتج عن تأويل أو تنفيذ أحد بنود هذه الاتفاقية بشكل توافقي بين الطرفين وإذا لم يتم التوصل إلى حل يتم اللجوء إلى تحكيم السيد والي جهة كلميم / واد نون عامل إقليم كلميم الذي يكون قراره ملزما للجميع .

المادة الحادية عشر :

تعمل الجمعية على إشهار هذه الاتفاقية بكل الوسائل المتاحة بما في ذلك وسائل الإعلام كما أن جميع الأنشطة المنظمة في إطار هذه الاتفاقية يجب أن يشار فيها إلى الشركاء .

- الرئيس : - الكاتبة:

مقرر عدد 20 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة بين الجمعية الرياضية أمل كلميم لكرة القدم داخل القاعة بكلميم وجماعة كلميم.

إن المجلس الجماعي لكلميم المجتمع في الدورة العادية لشهر أكتوبر 2017 خلال جلسته الأولى العلنية المنعقدة بتاريخ : 05 أكتوبر 2017

- وطبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر بتاريخ07 يوليوز 2015بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

- وبعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة ب : التداول بشأن اتفاقية شراكة بين الجمعية الرياضية أمل كلميم لكرة القدم داخل القاعة بكلميم وجماعة كلميم.

وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

- المصوتون : 35عضوا وهم السادة :

محمد بلفقيه	الحسن اديحي
مبارك الهديلي	البشير أبيشمو
محمد لامين حنانة	اعلي قتاد
مصطفى وراغي	امحمد ابو ناشيط
امبارك احسين	الحبيب بيروك
عبد الرحمان غيات	الحسين بوشايت
علي حميص	عائشة حنانة
بوبكر أيت بيه	ابراهيم حيدرا
لالة مليكة الادرسى	عبد اللطيف بنمر
الغالية نظيف	الحسين مروان
علي شاى	لحسن حاميد
محمد بوزغبات	خطري شوبعار
البشير انذار	عمر المهداوي
سعدية بوهروشان	الحسين فطوش
امبارك ارباع	لامين سهل
محمد الصرايدى	عبد هلاب
امبارك بوعيدة	سلامة هوبن
لحسن حمنا	

يقرر ما يلي ::

صادق المجلس بإجماع أعضائه الحاضرين على اتفاقية شراكة بين الجمعية الرياضية أمل كلميم لكرة القدم داخل القاعة بكلميم وجماعة كلميم كما يلي :

الديباجـة

– بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ الموافق لـ 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات .

– وبناء على الرسالة السامية الملكية الموجهة إلى المناظرة الوطنية للرياضة المنظمة بالصخيرات بتاريخ 23 شوال 1429 الموافق ل 23 أكتوبر 2008.

– بناء على القانون رقم : 06.87 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتطبيقه الظهير الشريف رقم : 1.88.172 بتاريخ : 19/ماي/1989 م الموافق ل : 13/شوال/1409 هـ ولاسيما المادة 22 منه.

- بناء على القانون رقم :06.87 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتطبيقه الظهير الشريف رقم : 1.88.172 بتاريخ : 19/ماي/1989 م الموافق ل : 13/شوال/1409 هـ ولاسيما المادة 22 منه .

- بناء على المرسوم التطبيقي رقم : 2.93.764 بتاريخ : 29/أكتوبر/1993 الموافق ل : 13 من جمادى الأولى 1414 بتطبيق القانون رقم : 87.06 المشار إليه أعلاه .

- بناء على المرسوم رقم : 95.443 بتاريخ : 22/صفر/1416 الموافق ل : 27/ يوليوز/ 1995 بسن الأنظمة الأساسية النموذجية للجمعيات الرياضية للهواة أو العصب والجامعات الملكية المغربية لكرة القدم واللجنة الوطنية الأولمبية المغربية .

- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم : 31 بتاريخ : 11/مارس/1997 حول التنشيط الرياضي للجماعات ومساهمة هذه الأخيرة في التنمية الرياضية .

- ونظرا للدور الذي تلعبه الرياضة والتربية البدنية من أجل تنمية المجتمع.

- وبناء على مداولات المجلس الجماعي لكلميم في دورته العادية لشهر أكتوبر 2017 .

فإن :

– جماعة كلميم ممثلة في شخص رئيسها السيد محمد بلفقيه والمشار إليها في كل مواد هذه الاتفاقية بـ " الجماعة " من جهة

– والجمعية الرياضية أمل كلميم لكرة القدم داخل القاعة ممثلة في شخص رئيسها أو من ينوب عنه والمشار إليها في كل مواد هذه الاتفاقية بـ " الجمعية " من جهة أخرى

اتفقا على ما يلي :

موضوع الاتفاقية :

المادة الأولى :

تهدف هذه الاتفاقية إلى تنسيق الجهود بين جماعة كلميم والجمعية الرياضية أمل كلميم لكرة القدم داخل القاعة لدعم مشاركة فريق كرة القدم التابع للجمعية في التظاهرات الرياضية .

التزامات الأطراف

المادة الثانية :

التزامات الجماعة

* تلتزم الجماعة برسم الموسم الرياضي 2017- 2018 بتحويل مبلغ 150.000.00 درهما لفائدة الجمعية الرياضية أمل كلميم لكرة القدم داخل القاعة ويتم صرف المساهمة المالية في الحساب البنكي رقم:..... المفتوح بمؤسسة الخزينة الإقليمية بكلميم وتتم هذه التحويلات عن طريق السيد الخازن الإقليمي لكلميم .

* وابتداء من الموسم الرياضي 2018-2019 سيكون الدعم مشروطا بما يلي :

- أن يكون ترتيب فريق كرة القدم التابع للجمعية ضمن الفرق الخمسة الأوائل برسم الموسم الرياضي 2017-2018 وفي هذه الحالة سيحتفظ بنفس المبلغ المخصص للجمعية .

- في حالة عدم تحقيق الرتبة المتفق عليها ضمن الخمسة الأوائل برسم الموسم الرياضي 2017-2018 سيتم تحويل فقط مبلغ 120.000.00 درهما برسم الموسم الرياضي 2018-2019 .

- في حالة تحقيق الصعود للقسم الوطني الأول ستزداد قيمة الدعم المخصصة للنادي لتصبح 250.000.00 درهما.

- في حالة سقوط فريق كرة القدم وخروجه من منافسات القسم الوطني الثاني ، سيتم إلغاء الدعم كليا .

- المادة الثالثة :

التزامات الجمعية الرياضية أمل كلميم لكرة القدم داخل القاعة.

تلتزم الجمعية الرياضية أمل كلميم لكرة القدم داخل القاعة بالعمل على تخصيص الدعم المقدم لها من الجماعة لتسيير فريق كرة القدم وضمان حضور متميز له على مستوى المنافسات الرياضية المنظمة من طرف الجامعة الملكية لكرة القدم والعصب التابعة لها .

كما تلتزم بتطبيق الشروط المذكورة في المادة الثانية أعلاه والمحددة لصيغة الدعم .

المادة الرابعة :

يلتزم المكتب المسير للجمعية بتقديم تقرير مالي سنوي عن صرف الاعتمادات المالية المخصصة له من طرف الجماعة مصادق عليه من طرف خبير الحسابات .

مقتضيات مشتركة .

المادة الخامسة :

يعتبر رئيس الجمعية أو من ينوب عنه المخاطب الرئيسي لدى جماعة كلميم في كل ما يتعلق ببنود هذه الاتفاقية .

المادة السادسة :

تبرم اتفاقية الشراكة هذه لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

* يشرع في تنفيذ هذه الاتفاقية ابتداء من تاريخ التأشير عليها من قبل سلطات الوصاية .

* كل تعديل أو تغيير في بنود أو أهداف الاتفاقية ينبغي أن يكون محل توافق بين الأطراف الموقعة وأن يضمن في ملاحق .

التتبع و التقييم و المراقبة.

المادة السابعة :

تحدث لجنة مشتركة مكونة من عضوين من مكتب الجمعية و ممثلين اثنين عن جماعة كلميم يعينهما الرئيس يعهد إليها بالسهر على تنفيذ ما تم الاتفاق عليه وتتبعه وتقييمه .

المادة الثامنة :

تخضع جميع المعاملات الإدارية والمالية المتعلقة بتنفيذ مقتضيات هذه الاتفاقية لإمكانية المراقبة والتدقيق من طرف مصالح جماعة كلميم والسلطات المختصة .

مقتضيات ختامية

- المادة التاسعة :

يحق للمجلس الجماعي فسخ هذه الاتفاقية في حالة عدم تنفيذ الجمعية لالتزاماتها المحددة في الاتفاقية أو متى اقتضت المصلحة العامة للجماعة ذلك ، بعد تكوين المجلس للجنة مختصة يعهد إليها بتدقيق صرف الاعتمادات المحولة لحساب الجمعية ، ويتم إشعارها كتابة بذلك في أجل 30 يوما .

وفي حالة الفسخ أو الحل يلزم رئيس الجمعية بتحويل الاعتمادات المتبقية لحساب جمعية مماثلة يتم اقتراحها بناء على تقرير اللجنة المشتركة للتتبع وذلك بعد إخبار السلطات المختصة .

المادة العاشرة :

يتم حل كل خلاف أو نزاع ناتج عن تأويل أو تنفيذ أحد بنود هذه الاتفاقية بشكل توافقي بين الطرفين وإذا لم يتم التوصل إلى حل يتم اللجوء إلى تحكيم السيد والي جهة كلميم / واد نون عامل إقليم كلميم الذي يكون قراره ملزما للجميع .

المادة الحادية عشر:

تعمل الجمعية على إشهار هذه الاتفاقية بكل الوسائل المتاحة بما في ذلك وسائل الإعلام كما أن جميع الأنشطة المنظمة في إطار هذه الاتفاقية يجب أن يشار فيها إلى الشركاء .

- الرئيس : - الكاتبة:

مقرر عدد 21 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية نادي باب الصحراء لكرة القدم داخل القاعة بكلميم وجماعة كلميم .

إن المجلس الجماعي لكلميم المجتمع في الدورة العادية لشهر أكتوبر 2017 خلال جلسته الأولى العلنية المنعقدة بتاريخ : 05 أكتوبر 2017

- وطبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر بتاريخ07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

- وبعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة ب : التداول بشأن اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية نادي باب الصحراء لكرة القدم داخل القاعة بكلميم وجماعة كلميم .

وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

- المصوتون : 35عضوا وهم السادة :

محمد بلفقيه	الحسن اديجي
مبارك الهديلي	البشير أبيشمو
محمد لامين حنانة	اعلي قتاد
مصطفى وراغي	امحمد ابو ناشيط
امبارك احسين	الحبيب بيروك
عبد الرحمان غيات	الحسين بوشايت
علي حميص	عائشة حنانة
بوبكر أيت بيه	ابراهيم حيدرا
لالة مليكة الادريسي	عبد اللطيف بنمر
الغالية نظيف	الحسين مروان
علي شاي	لحسن حاميد
محمد بوزغبات	خطري شوبعار
البشير انذار	عمر المهداوي
سعدية بوهروشان	الحسين فطوش
امبارك ارباع	لامين سهل
محمد الصرايدي	عبد هلاب
امبارك بوعيدة	سلامة هوين
لحسن حمنا	

يقرر ما يلي ::

صادق المجلس بإجماع أعضائه الحاضرين على اتفاقية شراكة وتعاون بين جمعية نادي باب الصحراء لكرة القدم داخل القاعة بكلميم وجماعة كلميم كما يلي :

الديباجــة

–بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ الموافق لـ 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات .

–وبناء على الرسالة السامية الملكية الموجهة إلى المناظرة الوطنية للرياضة المنظمة بالصخيرات بتاريخ 23 شوال 1429 الموافق ل 23 أكتوبر 2008.

–بناء على القانون رقم : 06.87 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتطبيقه الظهير الشريف رقم : 1.88.172 بتاريخ : 19/ماي/1989 م الموافق ل : 13/شوال/1409 هـ ولاسيما المادة 22 منه.

- بناء على القانون رقم :06.87 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتطبيقه الظهير الشريف رقم : 1.88.172 بتاريخ : 19/ماي/1989 م الموافق لـ : 13/شوال/1409 هـ ولاسيما المادة 22 منه .

- بناء على المرسوم التطبيقي رقم : 2.93.764 بتاريخ : 29/أكتوبر/1993 الموافق لـ : 13 من جمادى الأولى 1414 بتطبيق القانون رقم : 87.06 المشار إليه أعلاه .

- بناء على المرسوم رقم : 95.443 بتاريخ : 22/صفر/1416 الموافق لـ : 27/ يوليوز/ 1995 بسن الأنظمة الأساسية النموذجية للجمعيات الرياضية للهواة أو العصب والجامعات الملكية المغربية لكرة القدم واللجنة الوطنية الأولمبية المغربية .

- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم : 31 بتاريخ : 11/مارس/1997 حول التنشيط الرياضي للجماعات ومساهمة هذه الأخيرة في التنمية الرياضية .

- ونظرا للدور الذي تلعبه الرياضة والتربية البدنية من أجل تنمية المجتمع .

- وبناء على مداولات المجلس الجماعي لكلميم في دورته العادية لشهر أكتوبر 2017 .

فإن :

– جماعة كلميم ممثلة في شخص رئيسها السيد محمد بلفقيه والمشار إليها في كل مواد هذه الاتفاقية بـ " الجماعة "

من جهة

– وجمعية نادي باب الصحراء لكرة القدم داخل القاعة بكلميم ممثلة في شخص رئيسها أو من ينوب عنه والمشار إليها في كل مواد هذه الاتفاقية بـ " الجمعية "

من جهة أخرى

اتفقا على ما يلي :

موضوع الاتفاقية :

-المادة الأولى :

تهدف هذه الاتفاقية إلى تنسيق الجهود بين جماعة كلميم و جمعية نادي باب الصحراء لكرة القدم داخل القاعة بكلميم لدعم مشاركة فريق كرة القدم التابع للنادي في البطولة الوطنية للقسم الوطني الثاني .

التزامات الجماعة

المادة الثانية :

* تلتزم الجماعة برسم الموسم الرياضي 2017- 2018 بتحويل مبلغ 100.000.00 درهما لفائدة جمعية نادي باب الصحراء لكرة القدم داخل القاعة بكلميم ويتم صرف المساهمة المالية في الحساب البنكي رقم:..... المفتوح بمؤسسة الخزينة الإقليمية بكلميم وتتم هذه التحويلات عن طريق السيد الخازن الإقليمي لكلميم .

* وابتداء من الموسم الرياضي 2018-2019 سيكون الدعم مشروطا بما يلي :

- أن يكون ترتيب فريق كرة القدم التابع للنادي ضمن الفرق الخمسة الأوائل برسم الموسم الرياضي 2017-2018 وفي هذه الحالة سيحتفظ بنفس المبلغ المخصص للجمعية .

- في حالة عدم تحقيق الرتبة المتفق عليها ضمن الخمسة الأوائل برسم الموسم الرياضي 2017-2018 سيتم تحويل فقط مبلغ 80.000.00 درهما برسم الموسم الرياضي 2018-2019 .

- في حالة تحقيق الصعود للقسم الوطني الثاني ستزداد قيمة الدعم المخصصة للنادي لتصبح 150.000.00 درهما.

--في حالة سقوط فريق كرة القدم وخروجه من منافسات القسم الوطني الثالث، سيتم إلغاء هذا الدعم كليا .

التزامات جمعية نادي الصحراء لكرة القدم داخل القاعة بكلميم .

- المادة الثالثة :

تلتزم جمعية نادي باب الصحراء لكرة القدم داخل القاعة بكلميم بالعمل على تخصيص الدعم المقدم لها من الجماعة لتسيير فريق كرة القدم وضمان حضور متميز له على مستوى المنافسات الرياضية المنظمة من طرف الجامعة الملكية لكرة القدم والعصب التابعة لها .

كما تلتزم بتطبيق الشروط المذكورة في المادة الثانية أعلاه والمحددة لصيغة الدعم .

المادة الرابعة :

يلتزم المكتب المسير للجمعية بتقديم تقرير مالي سنوي عن صرف الاعتمادات المالية المخصصة له من طرف الجماعة مصادق عليه من طرف خبير الحسابات .

مقتضيات مشتركة .

المادة الخامسة :

يعتبر رئيس الجمعية أو من ينوب عنه المخاطب الرئيسي لدى جماعة كلميم في كل ما يتعلق ببنود هذه الاتفاقية .

-المادة السادسة :

تبرم اتفاقية الشراكة هذه لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

* يشرع في تنفيذ هذه الاتفاقية ابتداء من تاريخ التأشير عليها من قبل سلطات الوصاية

* كل تعديل أو تغيير في بنود أو أهداف الاتفاقية ينبغي أن يكون محل توافق بين الأطراف الموقعة وأن يضمن في ملاحق .

- التتبع و التقييم و المراقبة.

المادة السابعة :

تحدث لجنة مشتركة مكونة من عضوين من مكتب الجمعية و ممثلين اثنين عن جماعة كلميم يعينهما الرئيس يعهد إليها بالسهر على تنفيذ ما تم الاتفاق عليه وتتبعه وتقييمه .

المادة الثامنة :

تخضع جميع المعاملات الإدارية والمالية المتعلقة بتنفيذ مقتضيات هذه الاتفاقية لإمكانية المراقبة والتدقيق من طرف مصالح جماعة كلميم والسلطات المختصة .

مقتضيات ختامية .

المادة التاسعة :

يحق للمجلس الجماعي فسخ هذه الاتفاقية في حالة عدم تنفيذ الجمعية لالتزاماتها المحددة في الاتفاقية أو متى اقتضت المصلحة العامة للجماعة ذلك ، بعد تكوين المجلس للجنة مختصة يعهد إليها بتدقيق صرف الاعتمادات المحولة لحساب الجمعية ، ويتم إشعارها كتابة بذلك في أجل 30 يوما .

وفي حالة الفسخ أو الحل يلزم رئيس الجمعية بتحويل الاعتمادات المتبقية لحساب جمعية مماثلة يتم اقتراحها بناء على تقرير اللجنة المشتركة للتتبع وذلك بعد إخبار السلطات المختصة .

المادة العاشرة :

يتم حل كل خلاف أو نزاع ناتج عن تأويل أو تنفيذ أحد بنود هذه الاتفاقية بشكل توافقي بين الطرفين وإذا لم يتم التوصل إلى حل يتم اللجوء إلى تحكيم السيد والي جهة كلميم / واد نون عامل إقليم كلميم الذي يكون قراره ملزما للجميع .

المادة الحادية عشر :

تعمل الجمعية على إشهار هذه الاتفاقية بكل الوسائل المتاحة بما في ذلك وسائل الإعلام كما أن جميع الأنشطة المنظمة في إطار هذه الاتفاقية يجب أن يشار فيها إلى الشركاء .

- الرئيس : - الكاتبة:

مالية الجماعات الترابية و الجبايات:
تعديل و تتميم القرارات الجبائية:

قرار جبائي تعديلي لرئيس جماعة افران الأطلس الصغير رقم:01 بتاريخ 14 يوليوز 2017 يحدد بموجبه نسب و أسعار الرسوم والواجبات المستحقة لفائدة جماعة افران الأطلس الصغير:

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-1 صادر في 20 رمضان 1436 موافق 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات .

بناء على الظهير الشريف رقم 195-07-1 صادر في 19 ذي القعدة 1428 موافق 30 نونبر 2007 بتنفيذ القانون رقم 06-47 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية.

بناء على الظهير الشريف رقم 209-07-1 صادر بتاريخ 16 ذي الحجة 1428 موافق 27 دجنبر 2007 القاضي بتنفيذ القانون رقم 39/07 بسن احكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق و المساهمات و الاتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية(بمواصلة تطبيق بعض مواد القانون رقم 89/30 المتعلق بنظام الضرائب المستحقة لفائدة الجماعات المحلية و هيآتها).

بناء على المرسوم رقم 441-09-2 صادر في 17 من محرم 1431 موافق 03 يناير 2010 بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات المحلية و مجموعاتها.

بناء على القرار الجبائي رقم 2000/01 بتاريخ 2000/02/01 المتمم للقرار الجبائي الجماعي المتعلق بمختلف الضرائب المستحقة لفائدة جماعة افران الاطلس الصغير.

و نظرا لمداولة المجلس الجماعي لافران الاطلس الصغير في دورته العادية لشهر ماي 2017 (الجلسة الأولى بتاريخ 02 ماي2017).

قرر مايلي:

المادة الأولى:

يعدل الفصلان: الخامس والسادس من القرار رقم 2000/01 بتاريخ 2000/02/01 المتمم للقرار الجبائي الجماعي المتعلق بمختلف الضرائب المستحقة لفائدة جماعة افران ا/ص على النحو التالي:

الفصل الأول:

- الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض البناء.

يحدد سعر الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض البناء في مبلغ (05) خمسة دراهم للمتر المربع عن كل ربع سنة بدلا من درهمين(02) للمتر المربع عن كل ربع سنة المحدد في القرار رقم: 2000/01 بتاريخ 2000/02/01 المتمم للقرار الجبائي الجماعي المتعلق بمختلف الضرائب المستحقة لفائدة جماعة افران ا/ص.

الفصل الثاني:

- الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية .

يحدد سعر الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية وفقا للجدول أسفله.

الموقع	نوع النشاط	بدلا من	يقرا
الساحة الكائنة أمام إعدادية بئر انزران المرموز إليها ب : حسب تصميم التهيئة لجماعةPs1 افران ا/ص.	مختلط (تجاري – صناعي- مهني)	3,00 دراهم	.50,00 درهم
الشارع الرئيسي ماعدا الساحة .Ps1	مختلط (تجاري – صناعي- مهني)	3,00	,003
السوق	مختلط (تجاري – صناعي- مهني)	,002	,002
خارج المواقع أعلاه	مختلط (تجاري – صناعي- مهني)	,001	1,00

المادة الثانية:

تلغى المقتضيات المخالفة لهذا القرار التعديلي و يجري العمل به ابتداء من تاريخ تأشيرة السيد والي جهة كلميم- واد نون، عامل اقليم كلميم عليه.

المادة الثالثة:

يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من رئيس المجلس الجماعي و القابض الجماعي و شسيعي المداخيل و المصالح التقنية و الادارية و ذلك كل في دائرة اختصاصه.

افران في: 02 ماي 2017

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي لافران الاطلس الصغير المحفوظ حجي تأشيرة السيد والي جهة كلميم وادنون عامل اقليم كلميم

قرار جماعي تكميلي رقم: 01 بتاريخ:14 دجنبر 2016 المتعلق باستخلاص الضرائب والرسوم والواجبات المحصل عليها لفائدة جماعة تغجيجت

رئيس المجلس الجماعي لجماعة تغجيجت

بمقتضى الظهير الشريف رقم : 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافـق ل 07 يوليوز 2015 بتنفيذالقانون 113.14 المتعلق بالجماعات.

بمقتضى الظهير الشريف رقم : 1.07.195 الصادر في 19 ذي القعدة 1428 الموافـق ل 30 نونبر 2007 بتنفيذالقانون 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية .

بموجب المرسوم رقم: 2.09.441 بتاريخ 17 محرم 1431 الموافق 03 يناير 2010 المتعلق بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات وهيئاتها.

بناء على القرار الجبائي التكميلي رقم :01 بتاريخ 18 يونيو 2008.

بناء على مداولات المجلس الجماعي لتغجيجت في دورته العادية المنعقدة بتاريخ :10 اكتوبر 2016

* يقرر ما يلي : *

الفصل الاول :

يتمم القرار الجبائي المتعلق بنظام الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المحصل عليها لفائدة جماعة تغجيجت.

الفصل الثاني :

واجبات منتوج استغلال الماء:

تحدد اسعار وواجبات استغلال الماء للاستعمال المنزلي بدوار تينزرت جماعة تغجيجت كما يلي :

الوعاء	عدد الامتار المكعبة	السعر المحدد بالدرهم
الشطر الأول	من 0 متر مكعب الى 6 متر مكعب	2,37 درهم
الشطر الثانى	من 6 متر مكعب الى 12 متر مكعب	7,39 درهم
الشطر الثالث	من 12 متر مكعب الى 20 متر مكعب	7,39 درهم
الشطر الرابع	من 20 متر مكعب الى 35 متر مكعب	10,98 درهم
الشطر الخامس	من 35 متر مكعب فما فوق ...	11,03 درهم

و تؤدى الواجبات المترتبة عن استغلال الماء الى وكالة المداخيل الجماعية آخر كل شهرالى غاية نهاية الاسبوع الأول من الشهر الموالي، وتضاف واجبات اخرى كما يلي:

نوع الواجبات	المبلغ المستحق بالدرهم
* الأتاوة القارة الشهرية عن الاستهلاك المنزلي.	6,00 دراهم
* الصيانة والمراقبة الدورية لكل عداد.	2,50 درهم
* واجب إعادة ايصال الماء بعد إغلاقه المترتب عن التأخير في الأداء بعد شهرمن تاريخ الاداء	50,00 درهم

الفصل الثالث :

يعهد بتنفيذ محتوى هذا القرار الى كل من القابض و وكيل المداخيل و المصالح الإدارية الجماعية والتقنية و ذلك كل في دائرة اختصاصه.

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي محمد الزعيم

تاشيرة السيد والي جهة كلميم وادنون عامل اقليم كلميم محمد بنرباك

قرار جماعي تكميلي رقم: 02 بتاريخ 11 يونيو 2017 المتعلق باستخلاص الضرائب والرسوم و الواجبات المحصل عليها لفائدة جماعة تغجيجت

رئيس المجلس الجماعي لجماعة تغجيجت

*بمقتضى الظهير الشريف رقم : 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافـق ل 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون 113.14 المتعلق بالجماعات.

* بمقتضى الظهير الشريف رقم : 1.07.195 الصادر في 19 ذي القعدة 1428 الموافـق ل 30 نونبر 2007 بتنفيذ القانون 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية .

* بموجب المرسوم رقم: 2.09.441 بتاريخ 17 محرم 1431 الموافق 03 يناير 2010 المتعلق بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات وهيئاتها.

* بناء على القرار الجبائي التكميلي رقم :01 بتاريخ 14 دجنبر 2016.

* بناء على مداولات المجلس الجماعي لتغجيجت في دورته العادية المنعقدة بتاريخ :05 ماي2017.

يقرر ما يلي :

الفصل الاول :

يتمم القرار الجبائي المتعلق بنظام الضرائب والرسم والحقوق والواجبات المحصل عليها لفائدة ميزانية جماعة تغجيجت.

الفصل الثاني :

واجبات الربط والاتصال بشبكة الماء الصالح للشرب :

تحدد اسعار الربط والاتصال بشبكة الماء الصالح للشرب للاستعمال المنزلي بدوار تينزرت جماعة تغجيجت في :3000 درهم (ثلاثة آلاف درهم) وتؤدى الواجبات المترتبة عن الربط والاتصال مسبقا وقبل مباشرة الأشغال الى وكالة المداخيل الجماعية.

الفصل الثالث :

يعهد بتنفيذ محتوى هذا القرار إلى كل من القابض ووكيل المداخيل والمصالح الإدارية والتقنية الجماعية وذلك كل في دائرة اختصاصه.

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي محمد الزعيم

تاشيرة السيد والي جهة كلميم وادنون عامل

اقليم كلميم محمد الناجم أبهاى

قرار جماعي تكميلي رقم: 03 . بتاريخ: : 07 غشت 2017 المتعلق باستخلاص الضرائب والرسوم والواجبات المحصل عليها لفائدة جماعة تغجيجت

رئيس المجلس الجماعي لجماعة تغجيجت

* بمقتضى الظهير الشريف رقم : 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافـق ل 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون 113.14 المتعلق بالجماعات.

* بمقتضى الظهير الشريف رقم : 1.07.195 الصادر في 19 ذي القعدة 1428 الموافـق ل 30 نونبر 2007 بتنفيذ القانون 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية .

* بموجب المرسوم رقم: 2.09.441 بتاريخ 17 محرم 1431 الموافق 03 يناير 2010 المتعلق بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات وهيئاتها.

* بناء على القرار الجبائي الجماعي رقم : 01 بتاريخ 01 يناير 1990 وجميع القرارات التكميلية التي تلته .

* بناء على مداولات المجلس الجماعي لتغجيجت في دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ : 04 يوليوز 2017

يقـرر ما يلي:

الفصل الاول :

يتمم القرار الجبائي المتعلق بنظام الضرائب والرسم والحقوق والواجبات المحصل عليها لفائدة ميزانية جماعة تغجيجت على الشكل التالي:

الفصل الثاني :

منتوج استغلال مصلحة استغلال المياه (واجبات نقل الماء بواسطة الشاحنة الصهريجية) و تحدد أسعار نقل وايصال الماء بواسطة الشاحنة الصهريجية لفائدة ساكنة الرحل كما يلي :

* تغجيجت المركز والنواحي : 130 درهم للصهريج الواحد .

* قصبة ادموسى جماعة تغجيجت والنواحي : 200 درهم للصهريج الواحد .

* دوار تركمايت جماعة تغجيجت والنواحي : 200 درهم للصهريج الواحد .

* خارج النفوذ الترابي لجماعة تغجيجت : 250 درهم للصهريج الواحد .

الفصل الثالث :

يعهد بتنفيذ محتوى هذا القرار الى كل من القابض ووكيل المداخيل والمصالح الإدارية والتقنية الجماعية ، وذلك كل في دائرة اختصاصه.

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي محمد الزعيم
تاشيرة السيد والي جهة كلميم وادنون عامل اقليم كلميم
محمد الناجم أبهاي

برمجة مداخيل الميزانية و إعادة تخصيص الاعتمادات :

مقرر عدد 22 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن إعادة تخصيص اعتمادات

إن المجلس الجماعي لكلميم المجتمع في الدورة العادية لشهر أكتوبر 2017 خلال جلسته الأولى العلنية المنعقدة بتاريخ : 05 أكتوبر 2017

- وطبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر بتاريخ07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.
- وبعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة ب : التداول بشأن إعادة تخصيص اعتمادات

وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

- المصوتون بنعم : 20 عضوا وهم السادة :

محمد بلفقيه	سهل لامين
مبارك الهديلي	الحسن اديجي
محمد لامين حنانة	البشير أبيشمو
مصطفى وراغي	امبارك أرباع
امبارك احسين	الحبيب بيروك
علي حميص	الحسين بوشايت
عبد الرحمان غيات	عائشة حنانة
بوبكر أيت بيه	ابراهيم حيدرا
الغالية نظيف	اعلي قتاد
عبد هلاب	لحسين فطوش

- المصوتون بلا : 04 أعضاء وهم السادة :

سلامة هوين	لحسن حمنا
عمر المهداوي	لحسن حاميد

- الممتنعون عن التصويت : 06 أعضاء وهم السادة :

عبد اللطيف بنمر	الحسين مروان
محمد الصرايدي	خطري شويعار
علي شاي	محمد بوزغبات

يقرر ما يلي ::

- صادق المجلس بأغلبية أعضائه الحاضرين على إعادة تخصيص اعتمادات كما يلي :

10-10/11-20/22 بناء مخزن	200.000.00 درهم
10-10/11-20/22 بناء مقر تقني على بئر	40.000.00 درهم
10-10/11-20/22 بناء قاعة الأرشيف وتهيئة المرآب	101.526.87 درهم
10-10/11-30/33 تهيئة شبكة الإنارة بمقر الجماعة	90.000.00 درهم
10-10/12-10/17 شراء عتاد التشوير	167.900.00 درهم
10/12 -30-20/23 بناء محول كهربائي	229.260.00 درهم
40-30-30/35 قنوات المياه الشتوية	150.000.00 درهم
40-30-30/36 الأسواق المغطاة	168.497.68 درهم
30/34 – 50-30 تحويل لفائدة برنامج الأمم المتحدة للتنمية مذكرة 21	550.000.00 درهم
30-10/11-10/11 الدراسات الطبوغرافية	348.694.00 درهم
المجموع :	045.878.55. درهم

- بالفصل : 10/11- 10/11-30 الخاص بالدراسات العامة
- الرئيس : - الكاتبة:

مقرر عدد 23 بتاريخ : 05 أكتوبر 2017 في شأن النقطة المتعلقة بـ : التداول بشأن برمجة مداخيل الجزء الثاني من الميزانية.

إن المجلس الجماعي لكلميم المجتمع في الدورة العادية لشهر أكتوبر 2017 خلال جلسته الأولى العلنية المنعقدة بتاريخ : 05 أكتوبر 2017

- وطبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر بتاريخ07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.
- وبعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة ب : : التداول بشأن برمجة مداخيل الجزء الثاني من الميزانية.

-وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

- المصوتون بنعم : 20 عضوا وهم السادة :

محمد بلفقيه	سهل لامين
مبارك الهديلي	الحسن اديجي
محمد لامين حنانة	البشير أبيشمو
مصطفى وراغي	امبارك أرباع
امبارك احسين	الحبيب بيروك
علي حميص	الحسين بوشايت
عبد الرحمان غيات	عائشة حنانة
بوبكر أيت بيه	ابراهيم حيدرا
الغالية نظيف	اعلي قتاد
عبد هلاب	لحسين فطوش

- المصوتون بلا : 04 أعضاء وهم السادة :

سلامة هوين	لحسن حمنا
عمر المهداوي	لحسن حاميد

- الممتنعون عن التصويت : 06 أعضاء وهم السادة :

عبد اللطيف بنمر	الحسين مروان
محمد الصرايدي	خطري شويعار
علي شاي	محمد بوزغبات

يقرر ما يلي ::

- صادق المجلس بأغلبية أعضائه الحاضرين على برمجة مداخيل الجزء الثاني من الميزانية كما يلي :

المساهمة في بناء أودية التطهير السائل	1.124.340.00 درهم
منتوج بيع الأراضي الغير مبنية	55.800.00 درهم
منتوج بيع البنايات	1.475.500.00 درهم
المجموع :	2.655.640.00 درهم

بالفصل : 10/11- 10/11-30 الخاص بالدراسات العامة

الرئيس الكاتبة

قرارات التفويض
التفويض في المهام و الإمضاء ؛

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 03 بتاريخ : 22 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في المهام التوقيع على الوثائق الإدارية والتقنية الخاصة بالمصلحة التقنية .

بمقتضى الظهير الشريف رقم :85 . 15 . 1 الصادر بتاريخ 20 رجب 1436 الموافق ل 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم:14 - 113 المتعلق بالجماعات .

و بناء على المادة 103 من القانون التنظيمي رقم :14 - 113 المتعلق بالجماعات .

قرر مايلي

الفصل الأول :

يفوض للسيد : محمد أتسلامت النائب الثاني للرئيس المزداد بتاريخ 10 نونبر 1965 بتكموت تغجيجت مهمة التوقيع على الوثائق المتعلقة بالتعمير وجميع الرخص والمراسلات والشواهد الصادرة عن المصلحة التقنية بالجماعة .

الفصل الثاني :

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه .

حرر بتغجيجت في : 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس محمد الزعيم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت عدد 09 بتاريخ 04 يناير 2018 يقضي بالتفويض في الإمضاء على الوثائق المتعلقة بقبض المداخيل وصرف نفقات الجماعة الترابية لتغجيجت

رئيس المجلس الجماعي لتغجيجت

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق ل 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادتين 104 و105 منه .

بناء على المنشور الوزاري عدد 51 بتاريخ 31 دجنبر 2015 حول تعيين المديرين العامين للمصالح و مديري المصالح بالجماعات الترابية.

بناء على قرار تعيين السيد : الحسان إعيش في منصب مدير المصالح بصفة مؤقتة لجماعة تغجيجت و المؤشر عليه من طرف وزير الداخلية بتاريخ : 05 مايو 2016 .

يقرر مايلي :

الفصل الأول :

يفوض للسيد : الحسان إعيش, بصفته مدير للمصالح الجماعية بصفة مؤقتة بجماعة تغجيجت مهام الإمضاء على وثائق قبض المداخيل وصرف نفقات الجماعة الترابية لتغجيجت تحت إشرافي ومراقبتي و بالمشاركة معي و المحددة كما يلي :

- جميع الوثائق المالية والمحاسبية لمصلحة تنمية الموارد المالية للجماعة .
- نفقات الموظفين من التزامات بالنفقة و حوالات شهرية و تعويضات مختلفة مع جميع الوثائق الثبوتية المرفقة بها .
- تعويضات الرئيس وأعضاء المكتب وكاتب المجلس ورؤساء اللجان و نوابهم.

الفصل الثاني :

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السيد القابض الجماعي و رؤساء المصالح الجماعية المعنية

الفصل الثالث :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

تغجيجت في 04 يناير 2018

رئيس جماعة تغجيجت محمد الزعيم

التفويض في الحالة المدنية؛

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 01 بتاريخ : 22 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية لموظف جماعي

بمقتضى الظهير الشريف رقم :85 . 15 . 1 الصادر بتاريخ 20 رجب 1436 الموافق ل7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم:14 - 113 المتعلق بالجماعات .

بناء على المادة 5 من القانون رقم : 99 – 37 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم : 239 . 02 . 1 المؤرخ في 25 رجب 1423 الموافق ل : 03 أكتوبر 2002 .

قرر مايلي

الفصل الأول :

يفوض للسيد : محمد التروب المولود بتاريخ : 27 أبريل 1964 بتغجيجت ، رتبته الإدارية : تقني الدرجة الثانية ، المرسم العامل بمصالح هذه الجماعة مهام ضابط الحالة المدنية بالتفويض بالمكتب المركزي للحالة المدنية الذي يقع بمركز تغجيجت ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني :

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر بتغجيجت في : 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس محمد الزعيم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 05 بتاريخ 22 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية للنائب الثاني للرئيس.

بمقتضى الظهير الشريف رقم :85 . 15 . 1 الصادر بتاريخ 20 رجب 1436 الموافق ل7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14 - 113 المتعلق بالجماعات .

بناء على المادة 5 من القانون رقم : 99 – 37 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم : 239 . 02 . 1 المؤرخ في 25 رجب 1423 الموافق ل : 03 أكتوبر 2002 .

قرر مايلي

الفصل الأول :

- يفوض للسيد : محماد الطاي
- المولود بتاريخ : 31 دجنبر 1959 بتغجيجت
- صفتـه : النائب الثاني للرئيس

مهام ضابط الحالة المدنية بالتفويض بالمكتب المركزي للحالة المدنية الذي يقع مقره بمركز تغجيجت ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي..

الفصل الثاني :

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر بتغجيجت في : 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس محمد الزعيم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 08 بتاريخ : 14 شتنبر 2016 يقضي بالتفويض في المهام ضابط الحالة المدنية للنائب الثالث للرئيس.

- بمقتضى الظهير الشريف رقم :85 . 15 . 1 الصادر بتاريخ 20 رجب 1436 الموافق ل7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14 - 113 المتعلق بالجماعات .
- بناء على المادة 5 من القانون رقم : 99 – 37 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم : 239 . 02 . 1 المؤرخ في 25 رجب 1423 الموافق ل : 03 أكتوبر 2002 .

قرر مايلي

الفصل الأول :

- يفوض للسيد : ابراهيم بري
- المولود بتاريخ : 1957 بتغجيجت
- صفتـه : النائب الثالث للرئيس

للتوقيع على الوثائق المتعلقة بالحالة المدنية بالمكتب الفرعي للحالة المدنية الذي يقع مقره بدوار تركمايت بالجماعة الترابية لتغجيجت ليقوم مقامي وبالمشاركة معي .

الفصل الثاني :

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه .

حرر بتغجيجت في : 14 شتنبر 2016

الإمضاء : رئيس المجلس محمد الزعيم

الإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 02 بتاريخ : 22 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في المهام توقيع الوثائق الإدارية الخاصة بالإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها .

بمقتضى الظهير الشريف رقم:85. 15. 1 الصادر بتاريخ 20 رجب 1436 الموافق ل7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14 - 113 المتعلق بالجماعات .

بناء على المادة 5 من القانون رقم: 99 – 37 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم: 239 . 02 . 1 المؤرخ في 25 رجب 1423 الموافق ل: 03 أكتوبر 2002.

بمقتضى الظهير الشريف رقم :1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 الموافق ل 24 فبراير1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه.

بناء على المرسوم عدد 2.77.738 الصادر في 13 من شوال 1397 الموافق ل 27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات المحلية كما تم تغييره وتتميمه.

قرر مايلي :

الفصل الأول :

يفوض للسيد : علي تونفي المولود بتاريخ : 01 غشت 1962 بتغجيجت، رتبته الإدارية : مساعد إداري الدرجة الثالثة ، المرسم العامل بمصالح هذه الجماعة ليقوم مقامي وبالمشاركة معي في التوقيع على الوثائق الإدارية المتعلقة بالإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها الصادرة عن المصلحة المختصة بالجماعة.

الفصل الثاني :

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه .

حرر بتغجيجت في : 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس محمد الزعيم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتغجيجت رقم 06 بتاريخ : 22 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في المهام توقيع الوثائق الإدارية الخاصة بالإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها للنائب الثاني للرئيس.

- بمقتضى الظهير الشريف رقم :85 . 15 . 1 الصادر بتاريخ 20 رجب 1436 الموافق ل7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14 - 113 المتعلق بالجماعات .
- بناء على المادة 5 من القانون رقم : 99 – 37 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم : 239 . 02 . 1 المؤرخ في 25 رجب 1423 الموافق ل:03 أكتوبر 2002 .

قرر مايلي

الفصل الأول :

- يفوض للسيد : محماد الطاي
- المولود بتاريخ : 31 دجنبر 1959 بتغجيجت
- صفتـه : النائب الثاني للرئيس

للتوقيع على الوثائق الإدارية الخاصة بالإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها بالمكتب المركزي للحالة المدنية الذي يقع مقره بالجماعة القروية لتغجيجت ليقوم مقامي وبالمشاركة معي .

الفصل الثاني :

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر بتغجيجت في : 22 شتنبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس محمد الزعيم

ملخص مداولات مجالس الجماعات:

ملخص محضر مداولات المجلس الجماعي للزاك في إطار دورته الاستثنائية لشهر غشت 2017

اجتمع المجلس الجماعي للزاك في إطار دورته الاستثنائية لشهر يوليوز 2017 المنعقدة بمقر الجماعة يوم الثلاثاء 22 غشت 2017 طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

و تفعيلا لمقتضيات الدورية الوزارية عدد 3886 الصادرة بتاريخ 26 ابريل 2010 بشأن مراقبة مشروعية مقررات المجالس الجماعية فقد صادق المجلس بإجماع الأعضاء الحاضرين على المقررات المتخذة بشأن النقط المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة كما هو مبين أسفله:

المقرر المتخذ من طرف المجلس الجماعي بشأن النقطة الأولى:

صادق المجلس الجماعي للزاك خلال دورته الاستثنائية لشهر غشت 2017 المنعقدة بمقر الجماعة يوم الثلاثاء 22 غشت 2017 بإجماع أعضائه الحاضرين على مقرر النقطة المتعلقة ببنود و فصول الاتفاقية المتعلقة بالبرنامج المندمج لتنمية السياحة الطبيعية و القروية لبعض الجماعات الترابية التابعة لجهة كلميم واد نون.

الإمضاء ات رئيس المجلس حميدة مولود

كاتب المجلس المختار عبد الدائم

ملخص محضر مداولات المجلس الجماعي لعوينة يغمان في إطار دورته العادية لشهر أكتوبر 2017

اجتمع المجلس الجماعي لعوينة ليغمان في إطار دورته العادية لشهر أكتوبر 2017 المنعقدة بمقر دار الخدمات بالجماعة يوم الخميس 05 أكتوبر 2017 طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

و تفعيلا لمقتضيات الدورية الوزارية عدد 3886 الصادرة بتاريخ 26 أبريل 2010 بشان مراقبة مشروعية مقررات المجالس الجماعية فقد صادق المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين على المقررات المتخذة بشأن النقط المدرجة في جدول اعمال هذه الدورة كما هو مبين أسفله:

المقرر المتخذ من طرف المجلس الجماعي بشأن النقطة الأولى:

صادق المجلس الجماعي لعوينة يغمان خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2017 المنعقدة بمقر دار الخدمات بالجماعة في جلسته ليوم الخميس 05 كتوبر 2017 على مشروع ميزانية الجماعة برسم السنة المالية 2018 بأغلبية 08 أعضاء مقابل رفض 07 أعضاء.

الإمضاء ات رئيس المجلس عياد بلوش
كاتب المجلس الحسين المكاوي

المقرر المتخذ من طرف المجلس الجماعي بشأن النقطة الثانية:

صادق المجلس الجماعي لعوينة يغمان خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2017 المنعقدة بمقر دار الخدمات بالجماعة ليوم الخميس 05 أكتوبر 2017 على برمجة الفائض برسم السنة المالية 2016 بأغلبية 08 أعضاء مقابل رفض 07 أعضاء.

الإمضاء ات: رئيس المجلس عياد بلوش
كاتب المجلس الحسين المكاوي

المقرر المتخذ من طرف المجلس الجماعي بشأن النقطة الثالثة:

صادق المجلس الجماعي لعوينة يغمان خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2017 المنعقدة بمقر دار الخدمات بالجماعة في جلسته ليوم الخميس 05 أكتوبر 2017 بإجماع الأعضاء الحاضرين على انتخاب السيد سعيد اوشريح رئيسا للجنة الشؤون الاجنماعية و الأسرة.

الإمضاء ات: رئيس المجلس عياد بلوش
كاتب المجلس الحسين المكاوي

المقرر المتخذ من طرف المجلس الجماعي بشأن النقطة الرابعة:

صادق المجلس الجماعي لعوينة يغمان خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2017 المنعقدة بمقر دار الخدمات بالجماعة في جلسته ليوم الخميس 05 أكتوبر 2017 بإجماع الأعضاء الحاضرين على المشاريع المبرمجة في إطار برنامج محاربة الفوارق الاجتماعية.

الإمضاء ات: رئيس المجلس عياد بلوش
كاتب المجلس الحسين المكاوي

لجهة العيون الساقية الحمراء

النصوص الخاصة المتعلقة بالجماعات الترابية التابعة لنفوذ جهة العيون الساقية الحمراء

المقررات و القرارات الصادرة عن مجالس العمالات و الأقاليم و رؤسائها
تنظيم و تحديد اختصاصات العمالات و الأقاليم

تنظيم إدارة العمالات و الأقاليم و تحديد اختصاصاتها:

قرار لرئيس المجلس الإقليمي لبوجدور رقم 2016/05 يتعلق بتنظيم إدارة المجلس الإقليمي وتحديد اختصاصاتها.

رئيس المجلس الإقليمي لبوجدور،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7يوليوز2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم: 14-112 المتعلق بالعمالات والأقاليم.

بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 32 بتاريخ 22 يونيو 2016 حول تنظيم إدارات العمالات و الأقاليم.

بناء على مقرر المجلس الإقليمي لبوجدور المتخذ خلال الدورة العادية لشهر شتنبر المنعقدة بتاريخ 14 شتنبر 2016.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول:

يتكون الهيكل التنظيمي لإدارة المجلس الإقليمي لبوجدور من مديرية عامة للمصالح ومديرية لشؤون الرئاسة والمجلس.

الفصل الثاني:

يعهد إلى المديرية العامة للمصالح الإشراف على إدارة المجلس وتنسيق العمل الإداري بمصالحها والسهر على حسن سيره وذلك تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته وتشتمل على :

1- قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية.

يشتمل هذا القسم على:

مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية

مصلحة الشؤون المالية والممتلكات

مصلحة التعاضد والتعاون والمجتمع المدني

2- قسم التنمية والتجهيزات.

ويشتمل هذا القسم على:

مصلحة المسالك والنقل المدرسي بالمجال القروي وتأهيل المجال.

مصلحة تشخيص الحاجيات والأشغال والأليات.

الفصل الثالث:

تناط بمديرية شؤون الرئاسة والمجلس مهام السهر على الجوانب الإدارية المرتبطة بالمنتخبين وسير أعمال المجلس ولجانه وتضم مكلفين إثنين بمهمة.

الفصل الرابع :

يسري هذا القرار إبتداء من تاريخ التأشير عليه.

حرر ببوجدورفي 15 شتنبر 2016

الإمضاء : رئيس المجلس الإقليمي احمد خيار

تأشيرة السيد العامل

االتسيير و إسناد المهام:

قرار لرئيس مجلس إقليم بوجدور يقضي بالتعيين في منصب مدير عام للمصالح

بناء على الظهير رقم 1.58.008 الصادر في: 4 شعبان 1377 الموافق (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تعديله وتتميمه.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في: 20 من رمضان 1436 الموافق (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم ولا سيما المواد 117، 118 و119 منه.

بناء على المنشور الوزاري عدد 51 بتاريخ 31 دجنبر 2015 حول تعيين المديرين العامين للمصالح ومديري المصالح بالجماعات الترابية.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

في انتظار صدور المرسوم الذي يحدد شروط التعيين في منصب مدير عام للمصالح يعين عبد الله العروسي متصرف مساعد بصفة مؤقتة في منصب مدير عام للمصالح لإقليم بوجدور.

الفصل الثاني

يسري هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه، إلى غاية مرور ثلاثة أشهر على صدور المرسوم المشار إليه في الفصل الأول بالجريدة الرسمية.

حرر في بوجدور بتاريخ 11 فبراير 2016

الإمضاء :رئيس المجلس الإقليمي لبوجدور احمد خيار

هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع

قرار لرئيس المجلس الإقليمي لبوجدور رقم 2016/04 يقضي بإحداث هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم خصوصا المادة 111 منه؛

بناء على الأحكام الدستورية المؤسسة لمبدأ المساواة خاصة الفصل 13 و 19 ؛

بناء على مداولات المجلس خلال دورته العادية لشهر شتنبر المنعقدة بتاريخ 14 شتنبر2016 ؛

بناء على الاستراتيجية و البرامج السياسية الوطنية المتعلقة بإدماج مقاربة النوع الاجتماعي ؛

بناء على النظام الداخلي للمجلس خاصة المواد 65، 66، 67 و 68 منه .

يقرر ما يلي:

الفصل الأول :

تحدث لدى المجلس الإقليمي لبوجدور هيئة استشارية تدعى الهيئة المكلفة بتفعيل مبادئ المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع .

الفصل الثاني :

تتشكل هذه الهيئة باقتراح من الرئيس، من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية و فعاليات من المجتمع المدني. على الشكل التالي :

الرقم الترتيبي	اسم الهيئة أو الشخصية	الصفة
01	سيدي العروصي بوتنكيزة	رئيس التعاونية الفلاحية لتربية المواشي السلام ببوجدور
02	ابراهيم اطريح	الجمعية الإقليمية لإنتاج وتسويق حليب الإبل ببوجدور
03	محمد خي	رئيس جمعية دار الطالب ببوجدور
04	امبارك اهل بلال	رئيس جمعية منار لألعاب القوى ببوجدور
05	الناجم ابهاي	رئيس جمعية شمس للأعمال الاجتماعية وذوي الإعاقة ببوجدور

06	رضوان الزرهوني	رئيس جمعية مفتاح الخير لأرباب قوارب الصيد التقليدي ببوجدور
07	هشام أوبها	النائب الثاني لرئيس جمعية مبادرة فاعل خير ببوجدور
08	محمد الشيخ يارا	رئيس جمعية أصدقاء المرضى للدعم الطبي ببوجدور
09	الكنتاوية ابيه	رئيسة جمعية الزهراء للمرأة والطفولة والشباب ببوجدور
10	الغالية لمباركي	التعاونية الحرفية الانبعاث ببوجدور
11	امباركة عينان	رئيسة جمعية ضع بصمتك للأعمال الاجتماعية والثقافية والرياضية والاقتصادية ببوجدور

الفصل الثالث :

تقوم الهيئة باختيار رئيسا لها و من ينوب عنه و مقرر لأشغالها و من ينوب عنه ، كما يقوم رئيس الهيئة أو من ينوب عنه بإعداد جدول أعمال اجتماعاتها .

الفصل الرابع :

تبدي الهيئة رأيها في القضايا المتعلقة بالمساواة وتكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي .

الفصل الخامس:

تعد الهيئة نظامها الداخلي و يلتزم كل أعضاءها باحترام المقتضيات التي جاءت فيه ، ويسهر رئيسها على حسن تطبيقه بعد الموافقة عليه.

الفصل السادس :

يستمر عمل الهيئة طيلة انتداب المجلس الإقليمي .

وحرر ببوجدور بتاريخ 15 شتنبر 2016

رئيس المجلس الإقليمي لبوجدور: احمد خيار

قرارات التفويض:
بالتفويض في المهام و الإمضاء

قرار لرئيس مجلس اقليم بوجدور رقم 2016/02 بتاريخ 04 ماي 2016 يقضي بالتفويض في الإمضاء .

رئيس مجلس اقليم بوجدور،

بناء على الظهير الشريف رقم 84-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-112 المتعلق بالعمالات والأقاليم وخصوصا المادتين 102 و 103 منه.

بناء على قرار التعيين المؤقت في منصب مدير عام للمصالح المتعلق بالسيد عبد الله العروسي المؤرخ في 11 فبراير 2016 والمؤشر عليه من طرف السيد وزير الداخلية بتاريخ 01 مارس 2016.

قرر ما يلي:

الفصل الاول:

يفوض للسيد عبد الله العروسي ببوجدور بصفته مدير عام للمصالح بالمجلس الإقليمي لبوجدور، التفويض في الإمضاء في مجال تسيير إدارة مجلس الإقليم وتنظيمها مع التوقيع على مختلف المراسلات الادارية.

الفصل الثاني:

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

الفصل الثالث:

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية كما يعلق ويبلغ للعموم بجميع الوسائل الملائمة.

حرر ببوجدور في 4 ماي 2016

إمضاء: رئيس المجلس الإقليمي لبوجدور أحمد خيار

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات و رؤسائها

برنامج العمل و التنمية المندمجة و المستدامة:

قرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية عدد 16/21 المتعلق بإعداد مشروع برنامج عمل الجماعة

رئيس المجلس الجماعي للحكونية :

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل 07 يوليوز 2015 القاضي بتنفيذ القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 78 منه .

بناء على المرسوم رقم 2.16.301 الصادر في 23 رمضان 1437 (29 يونيو 2016) بتحديد مسطرة إعداد برنامج عمل الجماعة وتتبعه وتحيينه وتقييمه وآليات الحوار والتشاور لإعداده

بناء على الإجتماع الإخباري والتشاوري المنعقد بمقر الجماعة بتاريخ 26 دجنبر 2016 .

قـررما يلي :

المادة الأولى :

توضع خطة إعداد مشروع برنامج عمل جماعة الحكونية للفترة الممتدة ما بين 2021/2016 .

المادة الثانية :

تبتدئ عمليات الاعداد بتاريخ 26 دجنبر 2016 حسب الجدولة التالية :

مراحل إعداد برنامج عمل الجماعة	المدة	دجنبر	يناير	فبراير	مارس	ابريل	ماي	يونيو
اتخاذ قرار الإعداده ونشره وتبليغه للسيد عامل الاقليم	15 يوما							
مرحلة التشخيص: جمع المعطيات، التحليل، مشاركة المواطنين والمواطنات والجمعيات في التشخيص التشاركي	60 يوما							
مرحلة ترتيب الأولويات	10 ايام							
مرحلة تحديد المشاريع ذات الأولوية	10 ايام							
تقييم موارد الجماعة	10 ايام							
بلورة وثيقة مشروع برنامج عمل الجماعة	10 ايام							
عرض مشروع البرنامج على اللجان الدائمة	20 يوم							
المصادقة على برنامج عمل الجماعة وتوجيهه للتأشير	20 يوم							

المادة الثالثة :

يعلق هذا القرار بالجماعة وينشر بالوسائل الممكنة لتسهيل التواصل مع عموم الساكنة ، مع موافاة السلطة الاقليمية المختصة بنسخ منه .

حرر بالحكونية

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي للحكونية عبد الله أهل السباعي

قرار تعديلي لرئيس المجلس الجماعي للحكونية عدد 17/24 المتعلق بإعداد مشروع برنامج عمل الجماعة

رئيس المجلس الجماعي للحكونية :

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل 07 يوليوز 2015 القاضي بتنفيذ القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 78 منه .

بناء على المرسوم رقم 2.16.301 الصادر في 23 رمضان 1437 (29 يونيو 2016) بتحديد مسطرة إعداد برنامج عمل الجماعة وتتبعه وتحيينه وتقييمه وآليات الحوار والتشاور لإعداده.

بناء على الإجتماع الإخباري والتشاوري المنعقد بمقر الجماعة بتاريخ 26 دجنبر 2016 .

بناء على اتفاقية الشراكة المبرمة بين مجلس الجماعة والمجلس الإقليمي لطرفاية والهادفة إلى تمويل وإعداد برنامج عمل الجماعة السداسي من طرف مكتب الدراسات ، هذا الأخير الذي تعذر عليه موافاة المصالح المعنية بالجماعة بالمطلوب وفي الوقت المناسب .

وبناء على كتاب السيد العامل عدد 1819 ع.ط / ك.ع / ق.ج.م ، بتاريخ 19 يونيو 2017

قررما يلي :

المادة الأولى :

توضع خطة إعداد مشروع برنامج عمل جماعة الحكونية للفترة الممتدة ما بين 2021/2016 .

المادة الثانية :

يعدل آجال عمليات الإعداد حسب الجدولة التالية :

مراحل إعداد برنامج عمل الجماعة	المدة	ماي	يونيو	يوليوز	غشت	شتنبر	أكتوبر
بلورة وثيقة مشروع برنامج عمل الجماعة	60 يوما						
عرض مشروع البرنامج على اللجان الدائمة	30 يوما						
المصادقة على برنامج عمل الجماعة وتوجيهه للتأشير	20 يوما						

المادة الثالثة :

يعلق هذا القرار بالجماعة وينشر بالوسائل الممكنة لتسهيل التواصل مع عموم الساكنة ، مع موافاة السلطة الاقليمية المختصة بنسخ منه

حرر بالحكونية

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي للحكونية

عبد الله أهل السباعي

الشرطة الادارية:
السير و الجولان

تنظيم السير و الجولان

قرار جماعي عدد 02/ 2016 بتاريخ 21 يونيو 2016 يتم بموجبه تحديد ووضع علامات التشوير الأفقي والعمودي بنفوذ جماعة بوجدور

رئيس المجلس الجماعي لبوجدور

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.017 المؤرخ في 03 جمادى الأولى 1372 موافق 19 يناير 1953 المتعلقة بالمحافظة على الطريق العمومية وشرطة السير والجولان حسب ما وقع تغييره وتعديله.

بناء على الظهير الشريف رقم 260-63-1 المؤرخ في 24 جمادى الثانية 1383 موافق 12 نونبر 1963 المتعلق بالنقل بواسطة العربات عبر الطرقات.

بناء على القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق كما تم تعديله وتتميمه بالقانون رقم 116.14 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.16.106 بتاريخ 13 شوال 1437 (18 يوليو 2016).

بناء على الظهير شريف رقم 1.69.198 بتاريخ 29 محرم 1390 (6 أبريل 1970) يغير ويتمم بموجبه القرار الوزيري الصادر في 8 جمادى الأولى 1372 (24 يناير 1953) بشأن مراقبة السير والجولان

بناء على المرسوم رقم 2.69.151 بتاريخ 29 محرم 1390 (6 أبريل 1970) يغير وتتمم بموجبه المرسوم رقم 2.64.366 الصادر في 3 شعبان 1384 (8 دجنبر 1964) بشأن الحقوق المستخلصة في ميدان مراقبة السير والجولان

بناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400 هجرية موافق 26 ماي 1980 يحدد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن و السكينة وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية.

بناء على القرار الوزاري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 24 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

بناء على القرار الجماعي رقم 96/1 المتعلق بالسير والمرور بمدينة بوجدور.

بناء على محضر لجنة السير والجولان بتاريخ 03 نونبر 2016

بناء على محضر مداولات المجلس الجماعي لبوجدور خلال الدورة العادية لشهر ماي 2016 والمنعقدة بتاريخ 04 ماي 2016 والتي من خلالها صادق المجلس الجماعي لبوجدور الإبقاء على المقرر التنظيمي المتعلق بوضع علامات التشوير مفتوحة طيلة إنتداب المجلس الجماعي لبوجدور .

بناء على مقرر المجلس الجماعي لبوجدور عدد 09 بتاريخ 04 ماي 2016

يقرر مايلي :

الفصل الأول :

- توضع علامات التشوير بالأماكن وفق الجدول طيه ،
  - وضع علامات قف بالأماكن التالية :
    - حي مولاي الحسن بلمهدي

الـموقع
ملتقى زنقة عائشة أم المؤمنين مع زنقة الطالبويا
ملتقى معاوية بن أبي سفيان مع شارع القاضي عياض
ملتقى معاوية بن أبي سفيان مع زنقة علي بن أبي طالب
ملتقى معاوية بن أبي سفيان مع زنقة عائشة أم المؤمنين
ملتقى زنقة الزبير بن العوام مع شارع القاضي عياض
ملتقى زنقة الزبير بن العوام مع زنقة علي بن أبي طالب
ملتقى زنقة الزبير بن العوام مع زنقة عائشة أم المؤمنين
ملتقى زنقة عثمان بن عفان مع شارع القاضي عياض
ملتقى زنقة عثمان بن عفان مع زنقة علي بن أبي طالب
ملتقى زنقة عثمان بن عفان مع زنقة عائشة أم المؤمنين

- وضع علامات قف
  - بالنسبة لحي المسيرة

بملتقى الزنقة المتواجدة غرب عمارة الدرهم وشارع محمد الخامس
بملتقى الزنقة المتواجدة جنوب عمارة الدرهم وزنقة أريدال
بملتقى الزنقة المتواجدة غرب سربة الدرك الملكى وشارع عبد العزيز الدوائري

وضع علامة المنع بحي المسيرة بالأمكان التالية : (الجوانب المحاذية لعمارة الدرهم)

- بملتقى الزنقة المتواجدة غرب عمارة الدرهم بإتجاه شارع محمد الخامس
  - علامة منع المرور على اليمين
- بملتقى الزنقة المتواجدة غرب عمارة الدرهم بإتجاه شارع محمد الخامس
  - علامة منع المرور على اليسار
- بملتقى الزنقة المتواجدة غرب عمارة الدرهم بإتجاه شارع محمد الخامس
  - بالنسبة لصباغة الرصيف

صباغة الرصيف بالأحمر والأبيض بالزنقة المتواجدة غرب العمارة (الرصيف الشرقي لعمارة الدرهم)

- وضع علامات قف
  - بالنسبة لحي التنمية
    - شارع محمد بن أبا ولد محمد بحي التنمية

ملتقى شارع محمد أبا بن محمد مع شارع سعد بن معاذ
ملتقى شارع محمد أبا بن محمد مع شارع المحجوب ولد الطيب
ملتقى شارع محمد أبا بن محمد مع زنقة أم سلمة
ملتقى شارع محمد أبا بن محمد مع شارع سيد أحمد لمليحة
ملتقى شارع محمد أبا بن محمد مع شارع عبد الله ولد محمد ولد محمدوا
ملتقى شارع محمد أبا بن محمد مع زنقة أم كلثوم بن عقبة
ملتقى شارع محمد أبا بن محمد مع زنقة بلال بن رباح
ملتقى شارع محمد أبا بن محمد مع زنقة حليمة السعدية
ملتقى شارع محمد أبا بن محمد مع شارع بوليها أمبيريك
ملتقى شارع محمد أبا بن محمد مع شارع سلامة ولد أجدود

- شارع سيد أحمد لمليحة بحي التنمية

ملتقى سيد أحمد لمليحة بشارع خيا ولد أحمد العبد
ملتقى سيد أحمد لمليحة بشارع سعيد بن زيد
ملتقى سيد أحمد لمليحة بشارع عثمان بن طلحة
ملتقى سيد أحمد لمليحة بشارع بوليها أمبيريك
ملتقى سيد أحمد لمليحة بشارع سلامة ولد أجدود

الفصل الثاني :

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى كل من السلطة المحلية وهيئة الشرطة الحضرية ومدير المصالح والأعوان المؤهلين لهذه الغاية كل في دائرة اختصاصه .

إمضاء رئيس المجلس الجماعي لبوجدور
عبد العزيز ابا

تنظيم و تحديد اختصاصات الجماعات

تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها ؛

قرار جماعي عدد 2016/03 بتاريخ 10 أكتوبر 2016 يتعلق بتنظيم إدارة المجلس الجماعي لبوجدور وتحديد اختصاصاتها.

رئيس المجلس الجماعي لبوجدور؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون رقم 14 – 113 المتعلق بالجماعات.

بناء على دورية وزير الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016 حول تنظيم إدارات الجماعات .

بناء على محضر دورة المجلس الجماعي المتخذة حلال الدورة العادية لشهر أكتوبر 2016 المنعقدة بتاريخ 10 أكتوبر 2016.

يقرر مايلي :

الفصل الأول :

يتكون الهيكل التنظيمي لإدارة المجلس الجماعي لبوجدور من مديرية المصالح وتشتمل على :

I- قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات

يشتمل هذا القسم على :

مصلحة التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة
مصلحة الممتلكات والآليات
مصلحة الأشغال والصيانة
مصلحة الدراسات التقنية

II- قسم الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية

يشتمل هذا القسم على :

مصلحة حفظ الصحة
مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية
مصلحة الشؤون الاقتصادية

III- قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية

يشتمل هذا القسم على :

مصلحة الموارد البشرية
مصلحة الموارد المالية
مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق
مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات
مصلحة الشؤون القانونية وشؤون المجلس

الفصل الثاني :

تحدد اختصاصات مختلف الوحدات الإدارية على النحو التالي :

الكتابة الخاصة : ضبط مواعيد الاستقبال – ضبط اجتماعات الرئيس

مكتب التواصل والعلاقات العامة : الاتصال بوسائل الإعلام المرئية والمسموعة والمقروءة وتزويدها بالأنشطة والفعاليات بالجماعة – تصوير وتغطية كافة أنشطة الجماعة – متابعة كل ماينشر في الجرائد ومواقع التواصل الإجتماعي للجماعة .

مديرية المصلح الجماعية : مساعدة الرئيس في اختصاصاته- الإشراف على الإدارة الجماعية وتنظيمها وتنسيق العمل الإداري بمصالحها – تحضير ومسك جميع الوثائق الإدارية الضرورية لإعداد وتنفيذ وتتبع قرارات رئيس المجلس – إعداد الاتفاقية وتتبعها – التنسيق مع السلطة المحلية بالقضايا التي تهم الإدارة الجماعية – إرسال وثائق مداولات المجلس للسلطة المحلية – ممارسة المهام المنوطة له من طرف الرئيس في مجال التسيير الإداري – الإعداد لجميع الاجتماعات الذي يعقدها المجلس ولجانه.

مكتب الاستقبال والارشادات :_ضبط مواعيد الاستقبال – توجيه المواطنين للمصالح المختصة .

مكتب التدقيق الداخلي : تباشر هذه اللجنة مراقبة كافة أعمال المصالح الإدارية الجماعية قصد التحقق من أداء الإدارة يتم وفق الأهداف والمعايير الموضوعة والمحددة قصد التقويم والتصحيح .

I- قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات

يعنى هذا القسم بالعمران بالمدينة وبدارسة التصاميم ومنح رخص البناء ورخص الإسكان والمطابقة . إعداد تصميم التهيئة الحضرية للمدينة وتصاميم التطبيق – تتبع سير البنية التحتية والتجهيزات – إعداد الدراسات لمشاريع المدينة والدراسات المتعلقة بحماية البيئة – تدبير الملك العام والخاص بالإضافة إلى تتبع القضايا القضائية والشكايات.

1- مصلحة التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة

- القيام بالمعاينات الميدانية ضمن لجن تقنية مختلطة لمراقبة أنشطة المرافق الجماعية والوحدات الصناعية التي لها بعد بيئي.
- المساهمة في إعداد مشروع المخطط الجماعي للتنمية وإجراء لقاء تشاوري مع الجمعيات وفعاليات المجتمع المدني التي لها صلة بالبيئة.
- مراقبة نظافة المدينة والحفاظ على البيئة وتنظيف المساحات الخضراء
- تتبع ومراقبة الأشغال التقنية الخاصة بشبكة التطهير
- إنجاز أشغال التنظيف والتطهير العام وكل مايتعلق بحفظ المجال والمحافظة على البيئة.

2-_مصلحة الممتلكات والآليات

تدبير ممتلكات الجماعة الخاصة والعامة وذلك بالإشراف على جميع المساطر الإدارية والقانونية المتعلقة بجميع العمليات العقارية .

إعداد وتحيين "دفاتر احصاء الممتلكات الجماعية " الخاصة والعامة .

إعداد سجل محتويات الأملاك الخاصة الجماعية وتحيينه .

تسيير ، تقييم أشغال الصيانة الضرورية الخاصة بقطاع الميكانيك ، التلحيم ، الترصيص والنجارة .

3- مصلحة الأشغال والصيانة

- صيانة شبكة الإنارة العمومية والأضواء الثلاثية وتوسيع وإحداث خطوط شبكة الإنارة العمومية وصيانة الطرقات والأرصفة .
- أشغال تشوير الطرق العمومية تتبع مشاريع الجماعة الحضرية المتعلقة بالطرق العمومية .

4- مصلحة الدراسات التقنية

- دراسة ملفات رخص البناء طبقا للقوانين الجاري بها العمل في ميدان التعمير
- منح رخص البناء ورخص الاصلاحات – رخص السكن وشهادات المطابقة – رخص احتلال الملك العمومي لغرض البناء – تسليم الرحص المتعلقة بالربط مع شبكات الماء الصالح للشرب والكهرباء .
- القيام بمراقبة البناء من طرف التقنيين المحلفين المكلفين بمراقبة البناء.
- إعداد وثائق التعمير – تصاميم التهيئة العمرانية – تصاميم إعادة الهيكلة – إعداد تصاميم القطاعية .

ويتم هذا الإعداد والدراسة بتنسيق مع المصالح الخارجية المعنية وذلك في إطار تطبيق القوانين المتعلقة بالتعمير – دراسة مشاريع التجزئات –تتبع الدراسات العمرانية .

II- قسم الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية

- التنشيط الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والرياضي.
- الإشراف على برمجة مشاريع المبادرة المحلية للتنمية البشرية
- المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة .
- تدبير وتسيير المنشآت الرياضية والثقافية التابعة للجماعة.

1- مصلحة حفظ الصحة

- مراقبة ومحاربة جميع مصادر الضرر بما فيها مكافحة نواقل الأمراض
- المراقبة والسهر على جودة المواد الغذائية وجودة الماء
- ضبط الإحصائيات الصحية
- تحيين سجل الوفيات

2- مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

- القيام بالأعمال الضرورية لإنعاش الأنشطة الثقافية.
- تشجيع ومساندة المنظمات والجمعيات ذات الطابع الثقافي – تقديم الدعم المادي واللوجستيكي للجمعيات الثقافية .
- الإشراف على برمجة مشاريع المبادرة المحلية للتنمية البشرية
- المشاركة في التنشيط الإجتماعي بمساعدة الهيئات العمومية المكلفة بالعمل الإجتماعي

3- مصلحة الشؤون الاقتصادية

- منح الرخص التجارية – مراقبة المحلات التجارية والمهنية – القيام بالمبادرات التي تروم إنعاش التنمية الاقتصادية والاجتماعية بالمدينة .
- المساهمة في تأهيل القطاع الغير مهيكل .

III- قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية

- الإشراف على تنظيم وتدبير شؤون جميع أنشطة المصالح التابعة للقسم وتتبع سير أعمالها والسهر على السير العادي للقسم وشؤون العاملين به .
- القيام بأعمال التوثيق القانوني التي من شأنها ضمان تحقيق دعامة أساسية ومرجعية قانونية تستند وتعتمد عليها المصالح الإدارية الجماعية .
- تتبع القضايا المرفوعة أمام المحاكم التي تكون الجماعة فيها طرف مدعيا أو مدعى عليه وذلك بالتنسيق مع المحامي المتعاقد مع الجماعة.

1- مصلحة الموارد البشرية

تعنى بتدبير شؤون الموظفين الإدارية (ترقيات – عقوبات – ضبط الوقت – رخص لإجازة – التوظيفات – التعيينات – مذكرات مصلحية) وتسهر على صرف أجورهم ومنحهم وتعويضاتهم المختلفة .

يتكفل بتنظيم الحياة الإدارية للموظفين – التوظيف بالإلحاق – الترقيات – امتحانات الكفاءة المهنية – التأديب – الإجازة السنوية – الإستيداع – التأمين الصحي التكميلي .

- التقاعد وكذا التكوين المستمر للموظفين – يتكفل بإعداد جميع البيانات والوثائق المحاسباتية المتعلقة بموظفي الجماعة (نفقات وأجور الموظفين)

2- مصلحة الموارد المالية

- السهر على التطبيق الحسن للمقتضيات التشريعية والتنظيمية المعمول بها في ميدان الجبايات المحلية
- إعداد مشاريع القرارات الجبائية
- التحقق من أوامر التحصيل الفردية والجماعية المعدة من طرف مصلحة الوعاء الضريبي
- التنسيق مع المصالح الجماعية المتداخلة في عمليات المداخيل
- القيام بمختلف المداخيل المتعلقة بالرسوم والحقوق والواجبات المأذون باستخلاصها لفائدة ميزانية جماعة بوجدور
- التحيين الدوري لقاعدة المعطيات .

3- مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق

- تلقي التصاريح بالولادات والوفيات وتوثيقها
- إنجاز وتسليم وثائق الحالة المدنية للمرتفقين

- إنجاز وتسليم مختلف الشواهد الإدارية (الخطوبة – العزوبة – عقد الزواج)
- تسليم النسخ الموجزة والكاملة للرسوم المسجلة بالمكتب (الولادات – الوفيات)
- الإشهاد على صحة الإمضاء ات
- الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها.

4- مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات

- إعداد وتنفيذ الميزانية
- تحيين برنامج حسابات الميزانية.
- إعداد الوثائق المحاسباتية المتعلقة بالمصاريف
- القيام بمختلف الاجراءات بخصوص إبرام الصفقات الخاصة بإنجاز أشغال تتعلق بتقديم خدمات أو تزويد الجماعة بالمواد
- إعداد وتصفية مختلف النفقات

5- مصلحة الشؤون القانونية وشؤون المجلس

- توثيق المرجعية القانونية وضبطها كي تستند وتعتمد عليها المصالح الادارية الجماعية في اطار اتخاذ القرارات التنظيمية والتدابير الفردية ووضع الاطار القانون لممارسة مختلف انشطتها اليومية.
- المساهمة في اعمال لجنة السير والجولان.
- تنظيم الدورات العادية والاستثنائية للمجلس.
- ضبط سجلي محاضر الدورات ومقررات المجلس
- تنفيذ القرارات الادارية الصادرة عن رئيس المجلس الجماعي
- تنفيذ مختلف القرارت الصادرة عن مداولات الهيئة الجماعية
- تنظيم اجتماعات مكتب المجلس وتدوين اشغالها- تنظيم اجتماعات اللجان وتدوين اشغالها

الفصل الثالث :

يعهد الى السيد مدير المصالح الجماعية بتنفيذ مقتضيات هذا القرار كل حسب اختصاصه

الفصل الرابع :

يسري هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه.

حرر في بوجدور

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبوجدور

عبد العزيز ابا

تأشيرة عامل اقليم بوجدور

بتاريخ 09 نونبر 2016

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لكلتة زمور يقضي بتنظيم ادارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

رئيس المجلس الجماعي لكلتة زمور؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 ، الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل7 يوليوز2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 126 منه.

بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016

بناء على مداولة المجلس الجماعي لكلتة زمور في دورته العادية لشهر أكتوبر 2016

يقرر ما يلي:

الفصل الأول:

يحدد تنظيم واختصاص ادارة جماعة كلتة زمور فيما يلي:

المصلحة الجماعية	اختصاصات المصلحة
الكتابة الخاصة	- ضبط مواعيد الاستقبالات والاجراءات المستعجلة - تنظيم الملفات المعدة للمصادقة ، الاستدعاءات والزيارات، والاتصالات الهاتفية، والخطب الرسمية والمراسلات الخاصة بالرئاسة
مكتب التواصل والعلاقات العامة	- الارشاد والتوجيه والتوعية - ضبط المعلومات واستثمارها وتطوير وترشيد استغلالها - العلاقات الخارجية مع الادارات والمصالح العامة والخاصة.
مديرية المصالح الجماعية	- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته. - الاشراف على الادارة الجماعية وتنسيق العمل الاداري بمصالحها . - تحضير ومسك جميع الوثائق الضرورية لإعداد وتنفيذ وتتبع قرارات رئيس المجلس - اعداد الاتفاقيات وتتبعها. - التنسيق مع السلطة المحلية فيما يتعلق بالقضايا التي تهم الادارة الجماعية . - ارسال وثائق مداولات المجلس للسلطة المحلية. - ممارسة المهام الفوضة له في التدبير الاداري. - الاعداد لجميع الاجتماعات التي يعقدها المجلس ولجانه.
مكتب الضبط	يشرف على جميع الصادرات والواردات وضبطها وتوزيعها بشكل يضمن مسارها الاداري.
مكتب حفظ الصحة	- الحفاظ على النظافة العمومية - مراقبة المواد الغذائية - مراقبة الحشرات والكلاب الضالة
خلية التدقيق الداخلي	يقوم بتشخيص الوضع الاداري والمالي للجماعة ليضع يده على الخلل لتصحيحه بالطرق القانونية المناسبة يقوم بتتبع انجاز مختلف برامج الجماعة يقدم الدعم المنهجي لصالح ادارة المجلس لوضع وأجرأة برامجها.
مصلحة التعمير والأشغال والممتلكات	وتضم هذه المصلحة المكاتب التالية
مكتب الممتلكات والآليات	- مسك سجل الممتلكات - مسك سجل المنقولات والأدوات - مسك سجل المشتريات والتجهيزات - القيام بجميع الاجراءات القانونية والادارية المتعلقة بالممتلكات الجماعية - الاشراف وتسيير المرآب الجماعي

مكتب التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة	- انجاز اشغال التنظيف والتطهير العام - جمع النفايات - التسيير و الاعتناء بالساحات والحدائق وتنظيفه - الحفاظ على المناطق الخضراء - كل ما يتعلق بحفظ المجال والمحافظة على البيئة
مكتب الأشغال والصيانة	- الأنشطة المتعلقة بالأشغال والبنايات والصيانة والنظافة والانارة العمومية والطرق . - الأنشطة المتعلقة بدراسة الطلبات الخاصة بالتجزئات والتصاميم المعمارية والاصلاحات ومراقبة البناء والترميمات.
مكتب الدراسات والصفقات	- اعداد بنك المشاريع المزمع انجازها بالجماعة - اعداد الدراسات التقنية - التنسيق مع مكاتب الدراسات المتعاقدة مع الجماعة - اعداد ملفات العروض - اعداد سندات الطلب - تهيئ وتحيين مونوغرافية الجماعة - تهيئ وتتبع مراحل تمرير الصفقات العمومية - مراقبة الأشغال
مصلحة الشؤون الاقتصادية والمالية	وتضم المكاتب التالية:
مكتب الموارد المالية	- جباية واستخلاص المداخيل المقررة لفائدة الميزانية - اعداد الأوامر بالتحصيل - اعداد ومراجعة القرارات الجبائية المحلية - اعداد وتنفيذ اجراءات الكراء - حصر حاجيات الجماعة من الأذونات والتذاكر والقسيمات برسم كل سنة ومسكها.
مكتب الميزانية والمحاسبة	- اعداد وتنفيذ الميزانية - اعداد الوثائق المحاسبية المتعلقة بالمصاريف - اعداد وتصفية مختلف النفقات
مكتب الشؤون الاقتصادية	- يعهد الى هذا المكتب اختصاصات الشرطة الادارية كمنح جميع الرخص التجارية والمهنية

	- السهر على تنفيذ القرارات الجماعية المتعلقة بتنظيم الحرف المهنية والتجارية والصناعية - السهر على تنفيذ القرارات الفردية المتمثلة في المنع او الاذن او الأمر عند صدورها
مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية	- السهر على تنظيم الأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية. - السهر على الأنشطة التربوية والترفيهية والرعاية الصحية والتوعية ومساعدة الجمعيات والمنظمات الانسانية والتربوية
مصلحة الشؤون الادارية والثقافية	وتضم هذة المصلحة المكاتب التالية:
مكتب الموارد البشرية	- تدبير شؤون الموارد البشرية العاملة بمصالح الجماعة - انجاز وتتبع ملفات الموظفين من التوظيف الى التقاعد - تتبع تسوية الوضعية الادارية والمالية للموظفين بالجماعة - اعداد اجور الموظفين وباقي التعويضات - ضبط الانخراطات في الصندوق المغربي للتقاعد والنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد و التغطية الصحية والاحتياط الاجتماعي
مكتب الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق	- تلقي تصاريح الولادات والوفيات ومسك سجلاتها - انجاز وتسليم مختلف وثائق الحالة المدنية للمرتفقين - انجاز تقارير الحالة المدنية والوثائق الدورية - انجاز وتسليم مختلف الشواهد الادارية كشهادة الخطوبة والعزوبة وشهادة عدم الزواج - تصحيح امضاءات المرتفقين - الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها
مكتب شؤون المجلس	- اعداد مشاريع جداول اعمال الدورات وتحرير محاضر الجلسات واعداد التقارير الصادرة عن المجلس - تنظيم الدورات العادية والاستثنائية للمجلس - ضبط سجلات محاضر الدورات ومقررات المجلس
الأرشيف والتوثيق	- تنظيم ارشيف مختلف المصالح الادارية للجماعة والاشراف علها وحفظها

الفصل الثاني:

يعهد الى السيد مدير المصالح ورؤساء المصالح الجماعية بتنفيذ مقتضيات هذا القرار كل حسب اختصاصه.

الفصل الثالث:

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه من طرف السيد عامل الاقليم.

كلتة زمور في 04 اكتوبر 2016
امضاء رئيس المجلس الجماعي لكلتة زمور الخليل ميلد
بوجدور في 08 دجنبر 2016
تأشيرة عامل اقليم بوجدور

التسيير و إسناد المهام.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لاجريفية يقضي بتعيين مدير المصالح الادارية بجماعة اجريفية.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه.

بناءا على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 (27 شتنبر 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

بناءا على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1396 (27 شتنبر 2015) بمثابة النظام الأساسي الخاص بموظفي الجماعات المحلية حسب ماتم تغييره وتتميمه.

بناءا على الدورية الوزارية رقم 51 المؤرخة في 2015/12/31 المتعلقة بتعيين المديرين العامين للمصالح ومديري المصالح بالجماعات الترابية.

يقرر ما يلي ::

فصل فريد :

يعين السيد محمد لحميدي ؛ متصرف ممتاز ؛ مديرا للمصالح الادارية بجماعة اجريفية .

حرر في اجريفية بتاريخ 07 نونبر 2017
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لاجريفية
فراجي ادبدا

قرار لرئيس مجلس جماعة كلتة زمور يقضي بتعيين مدير المصالح بالجماعة.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 الموافق (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تعديله وتتميمه ؛

بناء على الظهير الشريف رقم 85 .15 .1 الصاد رفي 20 رمضان 1436 الموافق (7 يوليوز2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14 .113 المتعلق بالجماعات ولا سيما المادة 126،127و128 منه ؛

وبناء على المنشور الوزاري عدد 51 بتاريخ 31 دجنبر 2015 المتعلقة بتعيين المديرين العامين ومديري المصالح بالجماعات الترابية ؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول:

في انتظار صدور المرسوم الذي يحدد شروط التعيين في منصب مدير المصالح، يعين السيد محمد عالي الهادي متصرف سلم 11 الرتبة الاستثنائية، رقم بطاقة التعريف الوطنية JF3001 بصفة مؤقتة في منصب مدير المصالح لجماعة كلتة زمور.

الفصل الثاني:

يسري هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه

حرر بجماعة كلتة زمور في 18 يناير 2016
الإمضاء : رئيس مجلس جماعة كلتة زمور الخليل ميلد
تأشيرة عامل الإقليم بتاريخ 1مارس 2016

قـرار لرئيس مجلس جماعة لمسيد بتعيين مدير المصالح بالجماعة.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377، الموافق (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تعديله وتتميمه ؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85، الصادر في 20 رمضان 1436 (7يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14، المتعلق بالجماعات ولاسيما المادة 126،127 و128 منه ؛

بناء على المنشور الوزاري عدد 51 بتاريخ 31 دجنبر 2015 حول تعيين المديرين العامين للمصالح ومديري المصالح بالجماعات الترابية

يقرر ما يلي ::

الفصل الأول :

في انتظار صدور المرسوم الذي يحدد شروط التعيين في منصب مدير المصالح يعين السيد سليمان حبادي ، متصرف ممتاز بصفة مؤقتة في منصب مدير المصالح لجماعة لمسيد.

الفصل الثاني :

يسري هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه ، إلى غاية مرور ثلاثة أشهر على صدور المرسوم المشار إليه أعلاه بالجريدة الرسمية.

حرر ، في 21 يناير 2016
رئيس مجلس جماعة لمسيد علي خيا
تم التأشير عليه بتاريخ 01 مارس 2016

قرارات التفويض
التفويض في المهام و الإمضاء

قـرار لرئيـس المجلـس الجماعـي للحكونيـة رقم 05 يقضي بالتفويض في المهام التوقيع في مجال التدبير الإداري الى موظف مرسـم.

رئيس المجلس الجماعي للحكونية؛

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات و خاصة المادة 104 منه .

قرر ما يلي ::

فصـل فريـد :

يفوض للسيـد حسن ليموني المولود بتاريـخ 1964/01/29 بصفته تقني الدرجة الثانية مرسم و رئيس مصلحة الحسابات و الموظفين بجماعـة الحكونيـة ، مهام التوقيع في مجال التدبير الإداري ليقـوم بهذه المهمـة مقامي و بالمشاركة معي .

حرر بالحكونية في 5 غشت 2016
الإمضاء : رئيس جماعة الحكونية عبد الله أهل السباعي

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 10 /2015 بتفويض المهام المتعلقة بأجور وتعويضات أعضاء أجهزة المجلس.

رئيس المجلس الجماعي لبوجـدور

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20رمضان 1436 (07 يوليوز 2015)بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 105.

بمقتضى المرسوم رقم 2.09.441 الصادر بتاريخ 17 محرم 1431 الموافق ل (03 يناير 2010) بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات الترابية ومجموعاتها .

قرر ما يلي ::

المادة الأولى :

يفوض للسيد محمد سالم خيا المولود بتاريخ 1970 ببوكراع بصفته مدير مصالح بجماعة بوجدور بإمضاء الوثائق المتعلقة بأجور وتعويضات الموظفين وتعويضات أعضاء أجهزة المجلس بالمكتب الذي يقع مقره بجماعة بوجدور .

المادة الثانية :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.

المادة الثالثة :

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

وحرر ببوجدور في 30 شتنبر2015

إمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبوجدور عبد العزيز أبا

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 11 /2015 بتفويض الإمضاء في مجال التدبير الإداري

رئيس المجلس الجماعي لبوجدور

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 105.

بمقتضى المرسوم رقم 2.09.441 الصادر بتاريخ 17 محرم 1431 الموافق ل (03 يناير 2010) بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات الترابية ومجموعاتها .

يقرر ما يلي ::

المادة الأولى :

يفوض للسيد محمد سالم خيا المولود بتاريخ 1970 ببوكراع بصفته مدير مصالح بجماعة بوجدور بالإمضاء في مجال التدبير الإداري بالمكتب الذي يقع مقره بجماعة بوجدور .

المادة الثانية :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.

المادة الثالثة :

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

وحرر ببوجدور في 30 شتنبر2015

إمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبوجدور عبد العزيز أبا

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 12 /2015 بتفويض الإمضاء على الوثائق المتعلقة بمصلحة الشساعة (المداخيل)

رئيس المجلس الجماعي لبوجدور

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 105.

بمقتضى المرسوم رقم 2.09.441 الصادر بتاريخ 17 محرم 1431 الموافق ل (03 يناير 2010) بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات الترابية ومجموعاتها .

قرر ما يلي ::

المادة الأولى :

يفوض للسيد محمد سالم خيا المولود بتاريخ 1970 ببوكراع بصفته مدير مصالح بجماعة بوجدور بالإمضاء على الوثائق المتعلقة بمصلحة الشساعة (المداخيل) بالمكتب الذي يقع مقره بجماعة بوجدور .

المادة الثانية :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.

المادة الثالثة :

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

حرر ببوجدور

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبوجدور عبد العزيز أبا

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 17 /2015 بتفويض الإمضاء بخصوص قطاع المهن التجارية والصناعية

رئيس المجلس الجماعي لبوجدور

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 103.

يقرر ما يلي ::

المادة الأولى :

يفوض للسيد عبد العزيز أبا المولود بتاريخ 1968 بكلتة زمور بصفته النائب الثالث لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور بالإمضاء بخصوص قطاع المهن التجارية والصناعية بالمكتب الذي يقع مقره بجماعة بوجدور .

المادة الثا

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.

المادة الثالثة :

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

حرر ببوجدور بتاريخ 01 أكتوبر 2015

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبوجدور عبد العزيز أبا

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية رقم 02 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية الى موظف مرسم.

رئيس المجلس الجماعي للحكونية

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات و خاصة المادة 102 منه .

بناء على مقتضيات الظهير الشريف رقم 239 / 02 / 01 الصادر في 25 رجب 1423 هـ (3 أكتوبر 2002 م) بتنفيذ القانون رقم 37/99 المتعلق بالحالة المدنية .

بناء على المرسوم عدد 2.99.665 الصادر في 2 شعبان 1423هـ (9 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99 / 37 المتعلق بالحالة المدنية .

قرر ما يلي ::

فصل فريد :

يفوض للسيد محمود هلاب المولود بتاريخ 1965 بصفته متصرف الدرجة الثالثة مرسم و رئيس مصلحة الحالة المدنية بجماعة الحكونية ، مهام ضابط الحالة المدنية ليقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي .

حرر بالحكونية في 5 غشت 2016

الإمضاء : رئيس جماعة الحكونية عبد الله أهل السباعي

قرار لرئيس مجلس جماعة اجريفية رقم 2015/01 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس مجلس جماعة اجريفية،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. ولا سيما المادة 102 منه.

بناء على القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 (03 اكتوبر 2002) .

بناء على المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق قانون الحالة المدنية رقم 37.99 المؤرخ في 25 من رجب 1423 (03 اكتوبر2002) وخصوصا المادة 1 منه .

يقرر ما يلي:

الفصل الأولى:

يفوض للسيد سيد احمد التروزي، محرر الدرجة الرابعة المولود بتاريخ 1970 بجماعة كلتة زمور ،المرسم والعامل بمصالح هاته الجماعة القيام بمهام الحالة المدنية بالمكتب الأصلي الذي يقع مقره بإدارة جماعة جريفة الكائن بعارة لخديم شارع الحسن الثاني ببوجدور ،ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حررباجريفية في 02 اكتوبر 2015

الإمضاء : رئيس مجلس جماعة اجريفية فراجي ادبدا

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 2015/05 يقضي بتفويض المهام بخصوص الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي وضابط الحالة المدنية لجماعة بوجدور

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. ولا سيما المادة 102 منه.

بناء على القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 (03 اكتوبر 2002) .

بناء على المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق قانون الحالة المدنية رقم 37.99 المؤرخ في 25 من رجب 1423 (03 اكتوبر2002) وخصوصا المادة 1 منه .

قرر مايلي :

المادة الأولى :

يفوض للسيدة السعيد بوتكريدة المولودة بتاريخ 1963 بشيشاوة الرتبة الإدارية متصرف ممتاز، القيام بمهام ضابط الحالة المدنية.

المادة الثانية :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.

المادة الثالثة :

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية

وحرر ببوجدور في 28 شتنبر2015

إمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبوجدورو ضابط الحالة المدنية

عبد العزيز أبا

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 2015/06 يقضي بتفويض المهام بخصوص الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي وضابط الحالة المدنية لجماعة بوجدور

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. ولا سيما المادة 102 منه.

بناء على القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 (03 اكتوبر 2002) .

بناء على المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق قانون الحالة المدنية رقم 37.99 المؤرخ في 25 من رجب 1423 (03 اكتوبر2002) وخصوصا المادة 1 منه .

قرر ما يلي ::

المادة الأولى :

يفوض للسيد حمادي يارة المولود بتاريخ 1977 بالعيون الرتبة الإدارية مساعد تقني الدرجة الرابعة ، القيام بمهام ضابط الحالة المدنية.

المادة الثانية :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.

المادة الثالثة :

ينشرهذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية.

وحرر ببوجدور في 28 شتنبر2015

إمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبوجدور و ضابط الحالة المدنية

عبد العزيز أبا

قرار لرئيس مجلس جماعة كلتة زمور رقم 2016/02 يقضي بالتفويض في مهام الحالة المدنية

رئيس مجلس جماعة كلتة زمور

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. ولا سيما المادة 102 منه.

بناء على القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 (03 اكتوبر 2002) .

بناء على المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق قانون الحالة المدنية رقم 37.99 المؤرخ في 25 من رجب 1423 (03 اكتوبر2002) وخصوصا المادة 1 منه .

يقرر ما يلي:

الفصل الأول:

يفوض للسيد محمد عالي الهادي المولود بتاريخ 1965 بدوار عوينة تركز اقليم اسا الزاك بصفته متصرف بجماعة كلتة زمور، المرسم والعامل بمصالح هذه الجماعة ،القيام بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب الأصلي للحالة المدنية والذي يقع مقره بادارة الجماعة ببوجدور،ليقوم بهذه المهمة، مقامي وبالمشاركة معي .

الفصل الثاني:

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر بكلتة زمور في21 مارس 2016

الإمضاء :رئيس جماعة كلتة زمور الخليل ميلد

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمسيد رقم 03 المتعلق بتفويض مهام الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي ،ضابط الحالة المدنية لجماعة لمسيد؛
بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. ولا سيما المادة 102 منه.
بناء على القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 (03 اكتوبر 2002) .
بناء على المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق قانون الحالة المدنية رقم 37.99 المؤرخ في 25 من رجب 1423 (03 اكتوبر2002) وخصوصا المادة 1 منه .

قرر مايلي :

الفصل الأول :

يفوض للسيد سليمان حبادي ، المولود بتاريخ 1967 بالعيون، متصرف ممتاز ومدير مصالح الجماعة ، المرسم والعامل بجماعة لمسيد ، للقيام بمهام الحالة المدنية بالمكتب الاصلي للحالة المدنية الذي يقع مقره بجماعة لمسيد ليقوم بهذه المهمة ، مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني :

يبدأ سريان مفعول هذا القرارإبتداءا من تاريخ التوقيع عليه.
حرر ببوجدور ، في 28 سبتمبر 2015
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي للمسيد علي خيا

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمسيد رقم 01 المتعلق بتفويض مهام الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي ،ضابط الحالة المدنية لمسيد؛
بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. ولا سيما المادة 102 منه.
بناء على القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 (03 اكتوبر 2002) .
بناء على المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق قانون الحالة المدنية رقم 37.99 المؤرخ في 25 من رجب 1423 (03 اكتوبر2002) وخصوصا المادة 1 منه .

قرر ما يلي ::

الفصل الاول :

يفوض للسيد محمد عند الله زازا ، المولود بتاريخ 1971 بكلتة زمور – بوجدور، النائب الأول لرئيس المجلس الجماعي للمسيد ، القيام بمهام الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية الاصلي الذي يقع مقره بجماعة لمسيد ليقوم بهذه المهمة، مقامي وبالمشاركة معي .

الفصل الثاني :

يبدأ سيران مفعول هذا القرارإبتداءا من تاريخ التوقيع عليه.
حرر ببوجدور ، في 28 سبتمبر 2015
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي للمسيد علي خيا

الإشهاد على صحة الإمضاء و مطابقة النسخ لأصولها.

قرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية رقم 03 يقضي بتفويض مهام تصحيح الإمضاء و الإشهاد بمطابقة النسخ لأصولها الى موظف مرسم

رئيس المجلس الجماعي للحكونية؛
بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات و خاصة المادة 102 منه ؛
قرر ما يلي ::

فصل فريد :

يفوض للسيد حسن ليموني المولود بتاريخ 1964/01/29 بصفته تقني الدرجة الثانية مرسم و رئيس مصلحة الحسابات و الموظفين بجماعة الحكونية ، مهام توقيع الوثائق المتعلقة بتصحيح الإمضاء ات و الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها لتقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي .

حرر بالحكونية في 5 غشت 2016
الإمضاء : رئيس جماعة الحكونية عبد الله أهل السباعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية رقم 04 يقضي بتفويض مهام تصحيح الإمضاء و الإشهاد بمطابقة النسخ لأصولها الى موظف مرسم

رئيس المجلس الجماعي للحكونية؛
بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات و خاصة المادة 102 منه ؛
قرر ما يلي ::

فصل فريد :

يفوض للسيد الحسين الحكوني المولود بتاريخ 1966 بصفته مساعد تقني الدرجة الثالثة مرسم و رئيس مصلحة الإعلاميات بجماعة الحكونية ، مهام توقيع الوثائق المتعلقة بتصحيح الإمضاء ات و الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها لتقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي .

حرر بالحكونية في 5 غشت 2016
الإمضاء : رئيس جماعة الحكونية
عبد الله أهل السباعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية رقم 06 يقضي بتفويض مهام تصحيح الإمضاء و الإشهاد بمطابقة النسخ لأصولها

رئيس المجلس الجماعي للحكونية؛
بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات و خاصة المادة 102 منه ؛
قرر ما يلي ::

فصل فريد :

يفوض للسيد عبد الله بالهاري المولود بتاريخ 1966/09/25 بصفته محرر الدرجة الثالثة مرسم و رئيس مصلحة شؤون المجلس بجماعة الحكونية ، مهام توقيع الوثائق المتعلقة بتصحيح الإمضاء ات و الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها لتقوم بهذه المهمة مقامي و بالمشاركة معي .

حرر بالحكونية في 5 غشت 2016
الإمضاء : رئيس جماعة الحكونية عبد الله أهل السباعي

قـرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية رقم 08 يقضي بتفـويض مهـام تصحيـح الإمضاء و الإشهـاد بمطابقـة النسـخ لأصولهـا

رئيس المجلس الجماعي للحكونية؛

بمقتضى الظهير الشـريف رقـم 1.15.85 الصـادر في 20 رمضـان 1436 هـ (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات و خاصة المادة 102 منه ؛

قرر ما يلي ::

فصل فريـد :

يفـوض للسيـد ة عائشـة فرحان المولـودة بتاريـخ 1967/04/28 بصفتها تقنية الدرجة الثانية مرسمة و رئيسة مصلحة تصحيح الإمضاء و مطابقـة النسـخ لأصـولها بجماعـة الحكونيـة ، مهـام توقيـع الوثائـق المتعلقـة بتصحيـح الإمضاء ات و الإشهـاد علـى مطابقـة النسـخ لأصـولها لتقـوم بهذه المهمـة مقامي و بالمشاركة معي

حرر بالحكونية في 5 غشت 2016

الإمضاء : رئيس جماعة الحكونية عبد الله أهل السباعي

قـرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية رقم 09 يقضي بتفـويض مهـام تصحيـح الإمضاء و الإشهـاد بمطابقـة النسـخ لأصولهـا الى موظف مرسـم

رئيس المجلس الجماعي للحكونية؛

بمقتضى الظهير الشـريف رقـم 1.15.85 الصـادر في 20 رمضـان 1436 هـ (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات و خاصة المادة 102 منه ؛

قرر ما يلي ::

فصل فريـد :

يفـوض للسيـد سـيدي محمـد الناصـري المولـود بتاريـخ 1962 بصفتـه تقني الدرجـة الثانيـة مرسـم و رئيس مصلحة المداخيل بجماعـة الحكونيـة ، مهـام توقيـع الوثائـق المتعلقـة بتصحيـح الإمضـاء ات و الإشهـاد علـى مطابقـة النسـخ لأصـولها لتقـوم بهـذه المهمـة مقامـي و بالمشاركة معي .

حرر بالحكونية في 5 غشت 2016

الإمضاء : رئيس جماعة الحكونية

عبد الله أهل السباعي

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 2015/07 بتفويض المهام بخصوص الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها .

رئيس المجلس الجماعي وضابط الحالة المدنية لجماعة بوجدور

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. ولا سيما المادة 102 منه.

بناء على القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 (03 اكتوبر 2002) وخاصة الفقرة الثانية من المادة 5 منه.

بناء على المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق قانون الحالة المدنية رقم 37.99 المؤرخ في 25 من رجب 1423 (03 اكتوبر2002) وخصوصا المادة 1 منه .

يقرر ما يلي ::

المادة الأولى :

يفوض للسيد حمادي يارة المولود بتاريخ 1977 بالعيون الرتبة الإدارية مساعد تقني الدرجة الرابعة المرسم والعامل بتراب هذه الجماعة ، بممارسة مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها بالمكتب الذي يقع مقره بجماعة بوجدور .

المادة الثانية :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.

المادة الثالثة :

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية.

وحرر ببوجدور في 28 شتنبر2015

إمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبوجدور

عبد العزيز أبا

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 2015/08 بتفويض المهام بخصوص الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها

رئيس المجلس الجماعي لبوجـدور

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 105.

بمقتضى الظهير الشريف الصادر في 12 رمضان 1333 هـ موافق 25 يوليو 1915 المتعلق بتثبيت صحة الإمضاء ات كما وقع تغييره وتتميمه .

يمقتضى المنشور عدد 1237 بتاريخ دحنبر 1995 حول الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها .

بمقتضى دليل حول الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها موضوع الدورية الوزارية عدد 69 /م ش ق د ت ت بتاريخ 13 يونيو 2005 .

يقرر ما يلي ::

المادة الأولى :

يفوض للسيد سيدي ابراهيم الموساوي المولود بتاريخ 1960 بالدورة العيون الرتبة الإدارية مساعد تقني الدرجة الرابعة المرسم والعامل بتراب هذه الجماعة، بممارسة مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها بالمكتب الذي يقع مقره بجماعة بوجدور .

المادة الثانية :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.

المادة الثالثة :

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

وحرر ببوجدور في 28 شتنبر2015

إمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبوجدور عبد العزيز أبا

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور رقم 2015/09 بتفويض المهام بخصوص الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها.

رئيس المجلس الجماعي لبوجـدور

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 105.

بمقتضى الظهير الشريف الصادر في 12 رمضان 1333 هـ موافق 25 يوليو 1915 المتعلق بتثبيت صحة الإمضاء ات كما وقع تغييره وتتميمه.

بمقتضى المنشور عدد 1237 بتاريخ دحنبر 1995 حول الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها .

بمقتضى دليل حول الإشهاد على صحة الإمضاء ات ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها موضوع الدورية الوزارية عدد 69 /م ش ق د ت ت بتاريخ 13 يونيو 2005 .

قرر ما يلي ::

المادة الأولى :

يفوض للسيد محمد سالم خيا المولود بتاريخ 1970 ببوكراع بصفته مدير مصالح بجماعة بوجدور بممارسة مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها بالمكتب الذي يقع مقره بجماعة بوجدور

المادة الثانية :
يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.
المادة الثالثة :
ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية.
وحرر ببوجدور في 30 شتنبر2015
إمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبوجدور عبد العزيز أبا

قرار لرئيس مجلس جماعة اجريفية رقم 15/55 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس مجلس جماعة اجريفية،
بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. ولا سيما المادة 102 منه.
بناء على القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 (03 اكتوبر 2002) وخاصة الفقرة الثانية من المادة 5 منه.
بناء على المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق قانون الحالة المدنية رقم 37.99 المؤرخ في 25 من رجب 1423 (03 اكتوبر2002) وخصوصا المادة 1 منه .

قرر ما يلي:
المادة الأولى:
يفوض للسيد سيد احمد التروزي، محرر الدرجة الرابعة المولود بتاريخ 1970 بجماعة كلتة زمور ،المرسم والعامل بمصالح هاته الجماعة، بممارسة مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.
المادة الثانية :
توجه نسخة من هذا القرار إلى سلطة المراقبة.
المادة الثالثة :
ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.
المادة الرابعة :
يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.
حررباجريفية في 02 اكتوبر 2015
الإمضاء : رئيس مجلس جماعة اجريفية فراجي ادبدا

قرار لرئيس مجلس جماعة كلتة زمور رقم 2016/03 يقضي بالتفويض في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها

رئيس مجلس جماعة كلتة زمور
بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون رقم: 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة الفقرة الثانية من المادة 102منه.
بناء على قرار التعيين في منصب مدير المصالح المؤرخ في 18 يناير 2016.

قـرر ما يلـي:
الفصل الأول:
يفوض للسيد محمد عالي الهادي المولود بتاريخ 1965 بدوار عوينة تركز اقليم اسا الزاك بصفته متصرف مرسم بجماعة كلتة زمور، طبقا للشروط المنصوص عليها في القوانين والأنظمة الجاري بها العمل في مجال الاشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ليقوم بهذه المهمة، مقامي وبالمشاركة معي .

الفصل الثاني:
يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ الإمضاء عليه.
حرر بكلتة زمور في 21 مارس 2016
الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي لكلتة زمور الخليل ميلد

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمسيد رقم 04 المتعلق بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس المجلس الجماعي ،ضابط الحالة المدنية للمسيد؛
بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.
بناء على القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 بتاريخ 25 رجب 1423 (03 اكتوبر 2002).
بناء على المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق قانون الحالة المدنية رقم 37.99 المؤرخ في 25 من رجب 1423 (03 اكتوبر2002).
بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D 5225 ق م م بتاريخ 16 يوليوز 2009 حول الإجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه .
قـرر مايلي :
المادة الأولى :
يفوض للسيد سليمان حبادي ، المولود بتاريخ 1967 بالعيون، متصرف ممتاز ومدير مصالح الجماعة والعامل بجماعة لمسيد ممارسة مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.
المادة الثانية :
توجه نسخة من هذا القرار إلى سلطة الوصاية ووكيل جلالة الملك المختص.
المادة الثالثة :
ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.
المادة الرابعة :
يسري مفعول هذا القرارابتداءا من تاريخ الإمضاء عليه.
حرر ببوجدور ، في 28 سبتمبر 2015.
الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي للمسيد علي خيا

جهة الداخلة وادي الذهب

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات الترابية التابعة لنفوذ جهة الداخلة وادي الذهب

النصوص الخاصة المتعلقة بمجلس جهة الداخلة وادي الذهب
القرارات المتعلقة بتنظيم و اختصاصات الجهة

التسيير و إسناد المهام

قرار لرئيس مجلس جهة الداخلة – وادي الذهب عدد 01 بتاريخ 10 يونيو 2016 يتعلق بتعيين لجنة الإشراف والمراقبة.

بناء على القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات والصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015)؛ولاسيما المادة 128 منه؛

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 52 بتاريخ 31 دجنبر 2015 المتعلق بإحداث وكالات تنفيذ المشاريع بالجهات؛

وبناء على قرارات ومقررات الرئيس والمجلس المتخذة خلال دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 08 يونيو 2016، لتعيين لجنة الإشراف والمراقبة طبقا لمقتضيات المادة 132 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات؛

قرر ما يلي ::

الفصل الأول:

تحدث لدى مجلس جهة الداخلة – وادي الذهب لجنة الإشراف والمراقبة لتدبير الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع.

الفصل الثاني:

تتألف لجنة الإشراف والمراقبة تحت رئاسة رئيس مجلس الجهة من الأعضاء المزاولين مهامهم التالي أسماؤهم وبيانهم:

- محمد الأغظف أهل بابا : النائب الأول للرئيس، عضوا؛
- لعروصي لمرسي : النائب الثاني للرئيس، عضوا؛
- الناجم بكار: ممثلا عن فرق المعارضة، عضوا؛
- مولاي بوتال لمباركي : رئيس لجنة المالية والميزانية والبرمجة، عضوا؛
- لحسن لمجيد : رئيس لجنة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، عضوا؛
- فاطمة بكار : رئيسة لجنة إعداد التراب والتعمير والنقل والماء والبيئة، عضوا؛

حرر بالداخلة في 10 يونيو 2016
رئيس المجلس الجهوي للداخلة – وادي الذهب
الخطاط ينجا

قرار لرئيس مجلس جهة الداخلة – وادي الذهب رقم 548 يتعلق بإحداث اللجنة الجهوية للتكوين المستمر

بناء على القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات والصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015)؛

بناء على المرسوم رقم 2.16.297 الصادر في 23 رمضان 1437 (29 يونيو 2016) بتحديد كيفيات تنظيم دورات التكوين المستمر لفائدة أعضاء مجالس الجماعات الترابية ومدتها وشروط الاستفادة منها ومساهمة الجماعات الترابية في تغطية مصاريفها،

قرر ما يلي ::

الفصل الأول:

تحدث لدى مجلس جهة الداخلة – وادي الذهب لجنة جهوية للتكوين المستمر.

الفصل الثاني:

تتألف اللجنة الجهوية للتكوين المستمر من السادة:

- رئيس مجلس الجهة أو من يمثله رئيسا؛
- رئيس المجلس الإقليمي لوادي الذهب؛
- رئيس المجلس الإقليمي لأوسرد؛
- رئيس الجماعة الترابية للداخلة؛
- رئيس الجماعة الترابية لبئر انزران؛
- رئيس الجماعة الترابية لأوسرد؛
- رئيس الجماعة الترابية لبئر كندوز؛
- ممثل والي جهة الداخلة – وادي الذهب، عامل إقليم وادي الذهب؛
- ممثل عامل إقليم أوسرد؛
- رئيس لجنة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية بالمجلس الجهوي؛
- المسؤول عن التكوين المستمر بإدارة الجهة.

يمكن للرئيس أن يدعو عن طريق والي الجهة، مسؤولي المصالح اللاممركزة للإدارة المركزية لحضور اجتماعات اللجنة الجهوية، كما يمكن له أن يدعو، بمبادرة منه، أي شخص آخر يرى فائدة في حضوره.

الفصل الثالث:

تناط باللجنة الجهوية للتكوين المستمر المهام التالية:

- إعداد التصميم المديري الجهوي للتكوين المستمر لفائدة أعضاء مجالس الجماعات الترابية وتحيينه؛
- وضع البرنامج السنوي لدورات التكوين المستمر المنبثق عن التصميم المديري الجهوي وتحديد الفئات التي يمكن أن تستفيد منها والمدة الزمنية التي تستغرقها والغلاف المالي المتوقع لتغطيتها؛
- إعداد تقرير سنوي في متم شهر نوفمبر من كل سنة حول حصيلة البرنامج.

الفصل الرابع:

يسري هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه ونشره بمقر الجهة.

حرر بالداخلة في 22 نونبر 2016
رئيس المجلس الجهوي الداخلة وادي الذهب
الخطاط ينجا

قرارات التفويض
التفويض في المهام

قرار لرئيس المجلس الجهوي لجهة الداخلة وادي الذهب بتاريخ 03 أكتوبر 2016 يقضي بالتفويض في الإمضاء .

رئيس المجلس الجهوي لجهة الداخلة وادي الذهب،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات ولا سيما المواد 123 ، 124 و 125 منه.

بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 51 بتاريخ 31 دجنبر 2015 حول تعيين المديرين العامين للمصالح و مديري المصالح بالجماعات الترابية.

بناء على قرار السيد رئيس المجلس الجهوي للداخلة وادي الذهب ، بتعيين المدير العام للمصالح بالجهة ، المؤشر عليه بتاريخ 10 مارس 2016 من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية.

يقرر ما يلي ::

المادة الأولى :

يفـوض للسـيد محمـد أهـل بـوبكر ، المـدير العـام للمصـالح لجهـة الداخلـة وادي الـذهب ، الإمضـاء نيابـة عـن رئيــس المجلــس في مجـال التسـيير الإداري للمـوارد البشـرية العاملـة بالجهـة وكـذا أعضـاء المجلـس الجهوي.

المادة الثانية:

يفـوض للمعني بـالأمر الإمضـاء نيابـة عـن الـرئيس على الوثـائق المتعلقـة بصـرف النفقـات المرتبطـة بـالموارد البشـرية العاملـة بالجهـة وكـذا أعضاء المجلس الجهوي.

المادة الثالثة:

يعهـد بتنفيـذ هـذا القـرار إلى المـدير العـام للمصـالح وإلى الخـازن الإقليمي بالداخلة كل في مجال اختصاصه.

الإمضاء : رئيس المجلس الجهوي للداخلة وادي الذهب

الخطاط ينجا