

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

الجريدة الرسمية للجماعات الترابية

41

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

رقم الإيداع القانوني : 2007 / 1992
ردمك : 2-46-155-9981

فهرس

جهة طنجة-تطوان - الحسيمة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الادارية

السير والجولان

تنظيم محطات وقوف الحافلات وسيارات النقل

قرار تنظيمي لرئيس المجلس الجماعي لاسجن رقم: 33 بتاريخ: 26 فبراير 2019 يتم بموجبه تحديد أماكن وقوف سيارات الأجرة من الصنف الأول بتراب الجماعة 9

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارة مجالس الجماعات وتحديد اختصاصاتها

قرارتنظيمي لرئيس جماعة أسجن رقم 34 بتاريخ 04 مارس 2019 يتعلق بإعادة هيكلة إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها 10

جهة الشرق

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس العمالات والأقاليم ورؤسائها

تنظيم وتسيير العمالات والأقاليم

تنظيم إدارة العمالة أو الأقليم وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس مجلس عمالة وجدة أنكاد رقم 202 بتاريخ 24 يونيو 2019 يقضي بإعادة هيكلة وتنظيم إدارة مجلس العمالة ونسخ القرار رقم 286 بتاريخ 21 أكتوبر 2016. ...17

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس مجلس جماعة عين الصفاء رقم 21 بتاريخ 29 ماريس 2019 يقضي بالتفويض في المهام. 18

الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس جماعة بني شيكر رقم 69 بتاريخ 18 يونيو 2018 يقضي بإلغاء تفويض الإمضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها. 19

قرار لرئيس جماعة بني شيكر رقم 70 بتاريخ 18 يونيو 2018 يقضي بإلغاء تفويض الإمضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها. 19

قرار لرئيس جماعة بني شيكر رقم 71 بتاريخ 18 يونيو 2018 يقضي بإلغاء تفويض الإمضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها. 19

قرار لرئيس جماعة بني شيكر رقم 72 بتاريخ 18 يونيو 2018 يقضي بإلغاء تفويض الإمضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها. 20

قرار لرئيس جماعة بني شيكر رقم 73 بتاريخ 18 يونيو 2018 يقضي بإلغاء تفويض الإمضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها. 20

جهة فاس – مكناس

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

مالية الجماعات وجباياتها

تحدد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني فراسن رقم 01 بتاريخ 7 يناير 2019 يحدد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة 20

جهة الرباط- سلا – القنيطرة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

السير والجولان

تنظيم السير والجولان

قرار تنظيمي لرئيس جماعة سلا عدد 54 بتاريخ 06 يوليوز 2018 يتعلق بتنظيم تشوير الطريق المداري الحضري رقم 2 الرباط – سلا على مستوى تراب جماعة سلا.....29

قرار تنظيمي لرئيس جماعة سلا عدد 55 بتاريخ 22 أكتوبر 2018 يتعلق بتنظيم السير والجولان وتشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة.....31

قرار تنظيمي لرئيس المجلس الجماعي رقم 06 بتاريخ 24 أبريل 2017 بشأن تنظيم السير والجولان بمدينة سوق الأربعاء 33

تنظيم محطات وقوف الحافلات وسيارات النقل

قرار تنظيمي لرئيس جماعة سلا عدد 56 بتاريخ 22 أكتوبر 2018 يتعلق بتنظيم محطات وقوف سيارات الأجرة الكبيرة داخل تراب الجماعة.....41

جهة بني ملال-خنيفرة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الادارية

حفظ الصحة العمومية والسكينة العامة والبيئة:

تنظيم استعمال سيارات نقل الأموات؛

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 2017/01 في شأن تخصيص سيارة من نوع هيونداي رقم 156659J لنقل الأموات.....42

تنظيم استعمال سيارات الاسعاف؛

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 2017/02 في شأن منح رخصة استغلال سيارة الإسعاف. 42

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لسيدي عيسى بن علي رقم 2015/125 يتعلق بتفويض بعض مهام قطاع التعمير. .43

قرار لرئس مجلس الجماعي بني شكدال رقم 53 / 2015 يتعلق بتفويض بعض مهام قطاع التعميرواعداد التراب 43

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 2016/05 بتاريخ 02 شتنبر 2016 يقضي بالتفويض في مهام قطاع التعمير والبناء.....43

قرار لرئيس المجلس الجماعي فم أودي رقم 2017/05 يقضي بتفويض المهام والإمضاء.....44

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 02 بتاريخ 30 يناير 2017 يقضي بتفويض المهام والإمضاء.....44

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 01 بتاريخ 04 يناير 2016 يتعلق بإلغاء تفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.....44

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 02 بتاريخ 2016/01/04 يتعلق بإلغاء تفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.....45

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 03 بتاريخ /2016/01/04 يتعلق بإلغاء تفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.....45

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 04 بتاريخ 2016/01/04 يتعلق بإلغاء تفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.....46

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 09 بتاريخ 2016/01/04 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.....46

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 10 بتاريخ 2016/01/04 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.....46

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 11 بتاريخ 2016/01/04 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.....47

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 15 بتاريخ 2016/03/22 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.....47

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 01 بتاريخ 03/21/ 2017 يتعلق بتفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.....47

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 03 بتاريخ 2017/12/08 يتعلق بإلغاء تفويض التوقيع فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية.....48

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 2016/03 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.....48

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 76 بتاريخ 10 نونبر 2016 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية48

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 2016/1 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة. 49

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 06 بتاريخ 03 يوليوز 2017 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 49

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 07 بتاريخ 03 يوليوز 2017 بتفويض توقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية.....49

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عزوز رقم 850 بتاريخ 24 أكتوبر 2017 المتعلق بتفويض الحالة المدنية.....50

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عزوز رقم 851 بتاريخ 24 أكتوبر 2017 يقضي بتعيين محمد عاشق رئيسا لمصلحة الحالة المدنية.....50

جهة الدار البيضاء –سطات

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

المحافظة على الصحة والنظافة والبيئة

القرار التنظيمي الجماعي المتعلق بالوقاية الصحية والنظافة وحماية البيئة عدد 19 بتاريخ 07 شتنبر 2018.. 50

جهة مراكش- آسفي

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

مالية الجماعات وجباياتها

تحديد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق

القرار الجبائي الجماعي عدد 242 بتاريخ 2017/12/15 المحدد للرسوم والحقوق والاتاوات والمساهمات المستخلصة لفائدة ميزانية جماعة اولاد الكرن كما تم تتميمه وتعديله 92

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس مجلس جماعة اولاد الكرن عدد 55 بتاريخ 18 أكتوبر 2016 يقضي بتنظيم وتحديد اختصاصات إدارة جماعة اولاد الكرن 98

قرارلرئيس مجلس جماعة ايت ايمور رقم 25 بتاريخ 21 أكتوبر 2016 يتعلق بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها...101

جهة درعة-تافيلالت

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الادارية

ميدان حفض الصحة العمومية والسكينة العامة والبيئة

تنظيم الانشطة التجارية والحرفية والخدماتية

قرار تنظيمي لجماعة تيدلي رقم 01 بتاريخ 08 فبراير 2019 يتعلق بتنظيم قطاع الصحة والنظافة العموميين وتنظيم المؤسسات المستقبلة للعموم ذات الأنشطة التجارية والحرفية والخدماتية.....102

قرارات التفويض:

التفويض في الحالة المدنية؛

قرارلرئيس المجلس الجماعي لوارزازات عدد 194 بتاريخ 26 فبراير2019 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 105

قرار لرئيس المجلس الجماعي لوارزازات عدد 206 بتاريخ 26 فبراير2019 يقضي بتفويض في مهام ضابط الحالة المدنية.105

قرار لرئيس المجلس الجماعي لامرزكان عدد 06 بتاريخ 2019/04/18 يتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية...106

قرارلرئيس المجلس الجماعي لامرزكان عدد 07 بتاريخ 04/18/ 2019 يتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.....106

قرار لرئيس المجلس الجماعي لامرزكان عدد 08 بتاريخ 2019/04/18 يتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية ..106

قرار لرئيس المجلس الجماعي لامرزكان عدد 09 بتاريخ 2019/04/18 يتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية ..107

قرار لرئيس المجلس الجماعي اغرم نوكدال عدد 05 بتاريخ 10 ابريل 2019 يقضي بتفويض مهام في قطاع التعمير..107

جهة سوس- ماسة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

برنامج عمل الجماعة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لاداومومن عدد 09 بتاريخ 2016/07/19، يتعلق بإعداد برنامج عمل الجماعة 108

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 19 بتاريخ 06 فبراير 2017 يقضي بتفويض الإمضاء في مجال تدبير الشؤون المالية للمداخيل ومصاريف الموظفين والأعوان.....109

قرارلرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 16 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 109

قرارلرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 17 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 109

الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم : 08 بتاريخ 20 ابريل 2016 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها....110

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 11 بتاريخ 27 ماي 2016 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصلها 110

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 15 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها .110

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 10 بتاريخ 02 ابريل 2018 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها ..111

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 11 بتاريخ 02 ابريل 2018 يقضي بإلغاء قرارتفويض لمهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها....111

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 12 بتاريخ 02 ابريل 2018 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصلها.....112

قرار لرئيس المجلس الجماعي لاداومومن رقم 2018/02 يتعلق بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها والشواهد الادارية.....112

جهة كلميم – واد نون

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم وتحديد اختصاصات مجالس الجماعات

قرار لرئيس مجلس جماعة ابضر رقم2016/11 بتاريخ 15 دجنبر2016 يقضي بتحديد تنظيم إدارة جماعة ابضر..... 112

قرارات التفويض

التفويض في الحالة المدنية

قرارلرئيس جماعة ابضررقم 2016/01 بتاريخ 2016/02/08 متعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 116

قرارلرئيس جماعة ابضررقم 2018/05 بتاريخ 2018/02/12 متعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 116

قرار لرئيس جماعة ايت الرخا ضابط الحالة المدنية رقم 2015/47 بتاريخ 2015/09/16 متعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.....116

قرار لرئيس جماعة ايت الرخا ضابط الحالة المدنية رقم 2015/48 بتاريخ 2015/09/16 متعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية إلى موظف.....117

قرارلرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 05 بتاريخ 18 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في مهام ضابط الحالة المدنية إلى موظف مرسم 117

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 08 بتاريخ 18 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في مهام ضابط الحالة المدنية إلى موظف مرسم 117

قرار لرئيس جماعة ايت الرخا رقم 2016/34 بتاريخ 2016/08/25 متعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية...118

الإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها

قرارلرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 06 بتاريخ 18 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في التوقيع يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها.....118

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 07 بتاريخ 18 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في التوقيع يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها 118

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 09 بتاريخ 08 أكتوبر 2015 يقضي بالتفويض في التوقيع يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها 119

قرارلرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 10 بتاريخ 08 أكتوبر 2015 يقضي بالتفويض في التوقيع بالإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها.....119

قرارلرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 11بتاريخ 08 أكتوبر 2015 يقضي بالتفويض في التوقيع يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها.....119

قرار لرئيس جماعة ايت الرخا رقم 2015/49 بتاريخ 2015/09/16 متعلق بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها إلى موظف.....120

قرار لرئيس جماعة ايت الرخا رقم 2015/52 بتاريخ 2015/09/16 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها إلى موظف.....120

قرار لرئيس جماعة ابضر رقم 16 /2017 بتاريخ 2017/12/25 متعلق بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها 120

جهة العيون - الساقية الحمراء

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الادارية

السير والجولان

قرار جماعي عدد 2017/02 بتاريخ 19 ابريل 2017 يتم بموجبه تحديد ووضع علامات التشوير الأفقي والعمودي بنفوذ جماعة بوجدور 121

قرارتنظيمي لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور عدد 2017/03 بتاريخ 05 ماي 2017 يتم بموجبه منع سيارات الأجرة الصنف الأول حمل الركاب خارج المحطة المخصصة لهم..... 122

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية رقم 20 بتاريخ 04 أكتوبر 2016 يقضي بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها..... 122

قرار لرئيس مجلس جماعة لمسيد بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها 124

إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

قرار لرئيس المجلس الجماعي لكلتة زمور رقم 01 بتاريخ 02 فبراير 2017 يقضي بإحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. 125

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 936 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري.. 126

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 938 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري. 126

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 939 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري 126

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 940 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري 127

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 941 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري. 127

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 943 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري 127

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 944 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري 127

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 945 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري. 128

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 950 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري 128

جهة الداخلة - وادي الذهب

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس جماعة الداخلة رقم 52 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها 128

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس مجلس جماعة الداخلة رقم 194 بتاريخ 08 غشت 2017 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية. 129

جهة طنجة-تطوان - الحسيمة

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات الترابية المتواجدة بجهة طنجة-تطوان-الحسيمة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الادارية

السير والجولان:

تنظيم محطات وقوف الحافلات وسيارات النقل

قرار تنظيمي لرئيس المجلس الجماعي لاسجن رقم: 33 بتاريخ: 26 فبراير 2019 يتم بموجبه تحديد أماكن وقوف سيارات الأجرة من الصنف الأول بتراب الجماعة

إن رئيس مجلس جماعة أسجن

بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم: 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق لـ 07 يوليو 2015؛

وبناء على الظهير الشريف الصادر في 03 من جمادى الثانية 1372 (19 يناير 1953) المتعلق بالمحافظة على الطريق العمومية وشرطة السير والجولان كما تم تتميمه وتعديله بالظهير الشريف رقم 1.55.277 بتاريخ 25 جمادى الثانية 1379 (26 دجنبر 1959) والظهير الشريف رقم 1.69.89 بتاريخ 23 من ذي القعدة 1389 (31 يناير 1970)؛

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

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

وبناء على محضر اللجنة المحلية المختلطة للسير والجولان المنعقدة بتاريخ 21 دجنبر 2018؛

وبناء على المقرر التداولي لمجلس جماعة أسجن عدد: 99 بتاريخ 05 فبراير 2019؛

قـــرر ما يلـي

الفصل الأول

تحدد أماكن وقوف سيارات الأجرة من الصنف الأول (طاكسي كبير) المنطلقة من جماعة أسجن، وتوضع علامات الوقوف بها كالتالي:

الرقم الترتيبي	الدوار	المكان المخصص	ملاحظات
1	مركز أسجن	ساحة هدارة	طيلة أيام الأسبوع
2	مركز أسجن	مدخل السوق الأسبوعي أربعاء أسجن على الجانب الأيمن من الطريق القروية في اتجاه وزان	خلال يوم الأربعاء فقط من كل أسبوع
3	دوار العنصر	قرب روض الأطفال المحاذي للطريق القروية	طيلة أيام الأسبوع
4	دوار أمزيزو	قرب مقهى عبد المالك المحاذية للطريق القروية	طيلة أيام الأسبوع
4	دوار بوعلون	قرب مطحنة الحبوب المحاذية للطريق القروية	طيلة أيام الأسبوع
6	دوار النشارين	قرب النافورة العمومية المحاذية للطريق القروية	طيلة أيام الأسبوع
7	دوار اللوار وازعانين	نقطة التقاء المسلك المؤدي إلى الدوارين بالطريق الأقليمية 4101	طيلة أيام الأسبوع
8	دوار الدشيار	نقطة التقاء مدخل الدوار بالطريق الأقليمية 4101	طيلة أيام الأسبوع
9	دوار البعاجين	نقطة التقاء مدخل الدوار بالطريق الأقليمية 4101 قرب دكان المواد الغذائية	طيلة أيام الأسبوع
10	دوار الزيتونة	بوابة السوق الأسبوعي ثلاثاء الزيتونة بمحاذاة الطريق الأقليمية 4101	طيلة أيام الأسبوع
11	دوار دشار الخير	نقطة التقاء مدخل الدوار بالطريق الأقليمية 4101	طيلة أيام الأسبوع
12	دوار دار المودن	نقطة التقاء مدخل الدوار بالطريق الأقليمية 4101	طيلة أيام الأسبوع

الفصل الثاني

يتوجب على سائقي سيارة الأجرة من الصنف الأول (طاكسي كبير) الامتثال التام للمقتضيات المسطرة بهذا القرار.

الفصل الثالث

بالنسبة لسيارات الأجرة من الصنف الأول (طاكسي كبير) وحافلات النقل المزدوج العابرة، يمكنها التوقف بالمواقف المذكورة لنزول المسافرين فقط.

الفصل الرابع

يمنع منعا كليا على سيارات الأجرة وحافلات النقل المزدوج الوقوف او التوقف في غير المواقف المذكورة أعلاه.

الفصل الخامس

يمنع على أرباب سيارات الأجرة اعتراض أو مضايقة أرباب السيارات الخاصة، أو مطالبتهم بإنزال الركاب خارج المحطات المخصصة لسيارات الأجرة.

الفصل السادس

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى الجهات المعنية كل في دائرة اختصاصاته.

وحرر بأسجن في: 26 فبراير 2019.

الإمضاء رئيس المجلس أحمد العمراني

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارة مجالس الجماعات وتحديد اختصاصاتها

قرار تنظيمي لرئيس جماعة أسجن رقم 34 بتاريخ 04 مارس 2019 يتعلق بإعادة هيكلة إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

رئيس المجلس الجماعي لجماعة أسجن

طبقا للظهير الشريف رقم: 1.15.85 الصادر في: 20 من رمضان 1436 موافق: 07 يوليوز 2015 الصادر بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم: 1.58.008 بتاريخ: 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على المرسوم رقم: 2.77.738 بتاريخ: 13 شوال 1597 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي الخاص بموظفي الجماعات المحلية؛

بناء على الظهير الشريف 1.18.15 صادر في 5 جمادى الآخرة 1439 (22 فبراير 2018) بتنفيذ القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات؛

وطبقا للمرسوم رقم 2.17.265 صادر في 28 من رمضان 1438 (23 يونيو 2017) بتحديد كيفيات تلقي ملاحظات المرتفقين واقتراحاتهم وشكاياتهم وتتبعها ومعالجتها؛

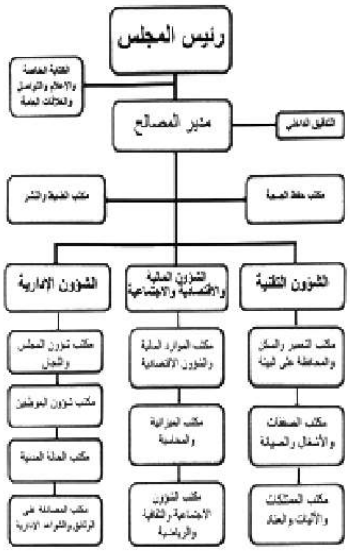
وتنفيذا لمنشور وزير الداخلية عدد: 43 المؤرخ في: 28 يوليو 2016 حول تنظيم إدارات الجماعات؛

وتنفيذا لدورية وزير الداخلية عدد: D4790 بتاريخ: 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهيآتها ونظام التعويضات عن المسؤولية؛

وبناء على المقرر التداولي لمجلس جماعة أسجن رقم: 101 بتاريخ: 05 فبراير 2019 حول إعادة هيكلة إدارة جماعة أسجن وتحديد اختصاصاتها؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول: يحدد الهيكل التنظيمي لإدارة جماعة أسجن كما يلي:



الفصل الثاني: تحدد اختصاصات إدارة جماعة أسجن كما يلي:

الكتابة الخاصة والإعلام والتواصل والعلاقات العامة:

- إعداد وتحرير الخطابات التي يلقيها رئيس المجلس خلال مختلف المناسبات.

- تتبع أنشطة الرئيس وتدوينها في شكل تقرير لعرضها على المجلس عند بداية كل دورة عادية.
- مسك أجندة الرئيس وضبط مواعيد الاجتماعات.
- جدولة الاجتماعات بقاعة الاجتماعات الجماعية.
- تتبع المقالات التي تنشر في الصحف، والبلاغات والبيانات التي تنشر بمواقع التواصل الاجتماعي، والتنسيق مع المكاتب المعنية لتقديم الجواب عنها.
- التوثيق بالوسائل السمعية البصرية لأنشطة المجلس والتظاهرات التي تنظمها الجماعة أو تشارك في تنظيمها.
- الإشراف على الموقع الإلكتروني للجماعة، إن وجد، وصفحته على مواقع التواصل الاجتماعي، وتحيين معطياتها من خلال تضمينها مختلف أنشطة الجماعة بالتنسيق مع مختلف المكاتب الجماعية.

مدير المصالح:

يساعد مدير المصالح الرئيس في ممارسة صلاحياته، ويتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته الإشراف على الإدارة الجماعية، ويقوم بتنسيق العمل الإداري بمصالحها، والسهر على حسن سيره. ولهذه الغاية يتعين عليه:

- القيام بجميع المهام المفوضة له من قبل الرئيس.
- إعداد قرارات التفويض وتبليغها للمفوض لهم، وتوجيهها إلى المصالح المعنية.
- التنسيق بين جميع المكاتب الإدارية بالجماعة.
- التنسيق بين الرئيس ومختلف المكاتب بالجماعة.
- التنسيق بين المصالح الخارجية ومختلف المكاتب بالجماعة.
- مراجعة وتدقيق مختلف الإرساليات الصادرة عن المصالح قبل عرضها للتوقيع عليها من طرف الرئيس أو المفوض لهم.
- الاطلاع على جميع الإرساليات والمراسلات الواردة على الجماعة من مختلف المصالح الخارجية قبل توزيعها على مختلف المكاتب، وتتبع مآلاتها، والسهر على قيام المكاتب المعنية بالبث فيها في الآجال المعقولة.
- الإشراف على التحضير لجميع الأنشطة التي يتم تنظيمها بمبادرة من الجماعة، والتنسيق مع باقي المكاتب المعنية لإعداد مختلف الوثائق والمنشورات المطلوب تقديمها خلال كل نشاط.
- تتبع تنفيذ الآليات التشاركية للحوار والتشاور.
- تدبير منازعات الجماعة بالتنسيق مع مختلف المكاتب.

التدقيق الداخلي:

- تنفيذ آليات التقييم والمراقبة الداخلية والافتحاص الموضوعة من لدن الدولة.
- إعداد دلائل حول المساطر التي يتعين احترامها من لدن مختلف المكاتب خلال تنفيذها للمهام المنوطة بها.
- مراقبة وتدقيق ومتابعة الاتفاقيات والعقود وصفقات الإيجار ومقررات المجلس والقرارات الفردية والتنظيمية. وبشكل عام جميع الوثائق الإدارية التي تصدر عن الجماعة أو تكون طرفا فيها.
- مراقبة عمل المكاتب وكشف مدى مطابقة أعمالها للمساطر والقوانين الجاري بها العمل وتقديم اقتراحات بشأن تصحيح الاختلالات المكتشفة.
- تقديم حصيلة تدبير المكاتب الجماعية من خلال إعداد تقارير دورية تتضمن تقييما لأداء مختلف مكاتب الجماعة ومدى التزامها بالمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل.

مكتب حفظ الصحة:

- مراقبة صحة السكن.
- مراقبة صحة النقل.
- مراقبة صحة الهواء.
- مراقبة صحة الماء.
- مراقبة صحة المواد الغذائية المعروضة للعموم.
- المراقبة الصحية للمراكز والمؤسسات ذات الصبغة الاجتماعية والتجارية والصناعية والخدماتية.
- معالجة المستنقعات والمطارح العشوائية.
- مراقبة ومحاربة الأمراض والأوبئة والوقاية منها.
- معالجة ومحاربة الحشرات والقوارض النأقلة للأمراض.
- تتبع عمليات التلقيح ضد داء السعار.
- الإشراف على عمليات محاربة الكلاب الضالة.
- تدبير مكافحة شرود البهائم.
- تتبع عمليات نقل المرضى والجرحى.
- تتبع توزيع أدوية الأمراض المزمنة على الفئات المعوزة.
- مسك أرشيف المكتب.

مكتب الضبط والنشر:

- ترتيب الإرساليات والمراسلات الصادرة عن الجماعة وإثباتها في سجل الصادرات.
- توجيه الصادرات إلى مختلف المصالح الخارجية.
- إثبات الإرساليات والمراسلات الواردة على الجماعة بسجل الواردات وعرضها على مدير مصالح الجماعة قبل توجيهها إلى المكاتب المعنية بالجماعة.
- توجيه تقارير التقييم والافتحاص والمراقبة وتقديم الحصيلة للنشر بجميع الوسائل الملائمة ليطلع عليها العموم.

- توجيه تقارير التقييم والافتحاص والمراقبة وتقديم الحصيلة للنشر بجميع الوسائل الملائمة ليطلع عليها العموم.
- توجيه مختلف التقارير والإعلانات والبلاغات للنشر عبر الوسائل المتاحة.
- تلقي العرائض من قبل المواطنات والمواطنين والجمعيات بشأن إدراج نقط بجدول أعمال المجلس في المجالات التي تدخل في صلاحياته وإحالته على مكتب شؤون المجلس.
- تلقي الشكايات والتظلمات وإحالتها على المصالح المعنية للرد عليها.
- تلقي ملاحظات واقتراحات المرتفقين واتخاذ المتعين في شأنها.
- تلقي طلبات الحصول على المعلومات الموجودة في حوزة الجماعة ودراستها واتخاذ المتعين في شأنها.
- ضبط وتتبع قائمة الملزمين بالتصريح بالممتلكات (موظفون ومنتخبون).
- مسك أرشيف المكتب.

الشؤون التقنية:

مكتب التعمير والسكن والمحافظة على البيئة:

- المشاركة في وضع مخططات توجيه التهيئة العمرانية وتصاميم التهيئة والتنمية والمركز المحدد وكل الوثائق المتعلقة بإعداد التراب والتعمير وذلك بالتنسيق مع المصالح الخارجية المعنية، ضمن إطار القوانين المتعلقة بالتعمير.
- المشاركة في دراسة مشاريع التجزئات السكنية.
- المشاركة في دراسة ضوابط البناء الجماعية.
- تتبع الدراسات العمرانية.
- تحضير قرارات التصفيف الخاصة بالبنايات
- المشاركة في دراسة ملفات رخص البناء طبقا للقوانين الجاري بها العمل في ميدان التعمير.
- تحرير رخص البناء ورخص الإصلاحات بعد التأكد من مطابقتها للتصاميم البيانية وللقوانين الجاري بها العمل.
- تحرير رخص احتلال الملك العمومي لغرض البناء
- تحرير الرخص المتعلقة بالربط بشبكة الماء الصالح للشرب وشبكة الكهرباء.
- الإفادة التقنية من أجل الحصول على مختلف الرخص.
- التبليغ بمخالفات البناء المكتشفة.
- مراقبة البنايات المهملة أو المهجورة أو الآيلة للسقوط.
- اقتراح الحلول الممكنة للبث في الشكايات المتعلقة بالبناء.
- تحضير رخص التجزئات وتتبع الأشغال داخلها.
- إعداد تقارير ومحاضر تتبع الأشغال.
- المشاركة في التسليم المؤقت والنهائي للأشغال.
- إعداد الشواهد الإدارية قصد القيام بعملية البيع وتحفيظ القطع الموجودة داخل التجزئات.
- المشاركة في أشغال دراسة التأثير على البيئة للمشاريع ذات الصلة، من أجل المساهمة في تحقيق أهداف السياسة الوطنية في مجال المحافظة على البيئة.
- القيام بالمعاينات الميدانية ضمن لجن تقنية مختلطة لمراقبة أنشطة المرافق الجماعية والوحدات الصناعية التي لها بعد ووقع بيئي.
- السهر على تنظيم الحملات التحسيسية في المجال البيئي.
- اتخاذ التدابير في إطار تخليد بعض المناسبات البيئية كاليوم العالمي للأرض، واليوم العالمي للبيئة، ويوم الشجرة، واليوم العربي للبيئة....
- دراسة الشكايات الواردة على الجماعة بخصوص مشاكل النفايات والأشجار وتلوث الهواء وتلوث الماء وكذا انبعاث بعض الروائح الكريهة من مجاري المياه واقتراح الحلول الكفيلة برفع الضرر.
- السهر على مساعدة الجمعيات والطلبة على انجاز البحوث في المجال البيئي وتزويدهم بالمعلومات الضرورية طبقا للقوانين الجاري بها العمل.
- اتخاذ التدابير اللازمة لإحداث وتهيئة مساحات خضراء وحماية النباتات بكل أصنافها وأشجار التصفيف داخل هذه الفضاءات.
- مسك أرشيف المكتب.

مكتب الصفقات والأشغال والصيانة:

- التنسيق مع مختلف المصالح الجماعية بشأن إعداد دفاتر التحملات ونظام الاستشارة.
- إعداد ملفات طلبات العروض.
- نشر الإعلانات عن الصفقات بالجرائد الوطنية وبوابة الصفقات العمومية.
- توجيه الدعوات إلى أعضاء لجنة طلب العروض مرفقة بالوثائق المطلوبة.
- تلقي العروض.
- تحرير محاضر جلسات لجنة طلب العروض ونشر مستخرج من محضر لجنة طلب العروض بالبوابة الوطنية للصفقات العمومية داخل الأجل القانوني.

- توجيه الإشعارات إلى المتنافسين الذين تم إقصاؤهم.
- توجيه الإشعارات إلى المتنافسين بعد نيلهم الصفقات.
- تزويد المكاتب، المعنية بكل صفقة، بنتائج لجنة طلب العروض للعمل على تتبع المشروع.
- إعداد بيان تفصيلي لجميع الصفقات.
- إعداد البرنامج التوقعي السنوي بالتنسيق مع مختلف المكاتب الجماعية ونشره في غضون الثلاثة أشهر الأولى من كل سنة مالية ببوابة الصفقات العمومية.
- عرض البرنامج التوقعي للصفقات بمقر الجماعة طيلة 30 يوما على الأقل.
- التنسيق مع المكاتب الجماعية المعنية بإعداد بيان ترحيل الاعتمادات.
- إعداد رسائل الاستشارات لعروض الأثمان للتموينات والأشغال والخدمات.
- تلقي عروض الأثمان.
- إعداد محاضر فتح الأظرفة.
- توجيه الوثائق ذات الصلة بمكتب الميزانية قصد الالتزام بالنفقة.
- توجيه سندات الطلب المتوصل بها من مكتب الميزانية لنائلها.
- صيانة شبكة الإنارة العمومية.
- مراقبة استهلاك الكهرباء الخاصة بالإنارة العمومية.
- إعداد تقارير ومحاضر بخصوص الأشغال التي تم القيام بها.
- القيام بالأشغال المتعلقة بتنفيذ القرارات الجماعية بخصوص:
- تسمية الشوارع والساحات العمومية والأزقة
- ترقيم المحلات والمنازل.
- المشاركة في أشغال لجان تقديم العروض المقدمة في إطار إبرام الصفقات الخاصة بصيانة وإنجاز أشغال الطرق العمومية داخل تراب الجماعة.
- الدراسة التقنية وتتبع أشغال تهيئة الطرق داخل تراب الجماعة.
- المشاركة في إعداد وصياغة دفاتر التحملات.
- تتبع الدراسات الموكلة لمكاتب الدراسات.
- الإشراف وتتبع ومراقبة كل الأوراش والأعمال المسندة للشركات الخاصة في إطار الصفقات العمومية في مجال الطرق.
- إعداد التقارير، المحاضر وفواتير إتلاف الطرق والأرصفة.
- القيام بالتدخلات الاستعجالية في كل ما يتعلق بصيانة البنايات الإدارية التابعة للجماعة.
- تتبع ومراقبة الأوراش المتعلقة بصيانة البنايات الجماعية وإعداد تقارير ومحاضر في الموضوع.
- القيام بأعمال التزيين والتجهيزات الخاصة بالحفلات والمناسبات.
- مسك أرشيف المكتب.

مكتب الممتلكات والآليات والعتاد:

الممتلكات:

تدبير الملك العام والخاص ولهذه الغاية يتعين القيام ب:

- إعداد ملفات العمليات العقارية لفائدة الجماعة:
- الاقتناءات، التفويتات، المعاوضات، الهبات والوصايا.
- إعداد ملفات استغلال عقارات الملك الخاص للجماعة:
- الأكرية، التخصيص
- إعداد الملفات المتعلقة بالملك العام في مجالات:
- الترتيب والاستخراج، تعيين الطرق والمسالك والممرات والأزقة، الاحتلال المؤقت
- إعداد وتنفيذ مسطرة نزع الملكية لأجل المنفعة العامة:
- المرحلة الإدارية، المرحلة القضائية
- إعداد قرارات تخطيط حدود الطرق العامة:
- المرحلة الإدارية، المرحلة القضائية
- المحافظة على أملاك الجماعة
- مسك وتحيين سجلات محتويات الأملاك، تسوية الوضعية القانونية للأملاك وتحفيظها

الآليات والعتاد:

- تسيير المرآب.
- الإشراف على أعمال السائقين التابعين للجماعة وتوزيع المهام بينهم.
- الإشراف على عملية تزويد السيارات والشاحنات بالوقود والزيوت.
- الإشراف على إصلاح السيارات والشاحنات التابعة للجماعة.
- المشاركة في أشغال لجان تقديم العروض المقدمة في إطار إبرام الصفقات الخاصة بشراء السيارات والشاحنات والآليات الجماعية.
- تقديم الاقتراحات التقنية فيما يخص شراء السيارات والآليات وقطع الغيار عند الاستشارة.
- تسلم المشتريات من أدوات مكتبية ومعلوماتية ومطبوعات وعتاد تقني وغيرها مقابل إشهاد.

- توزيع المشتريات من أدوات مكتبية ومعلوماتية ومطبوعات وعتاد تقني وتجهيزات وغيرها على مختلف المصالح مقابل إشهاد.
- مسك سجل لجرد المشتريات.
- تسليم عتاد التزيين بمناسبة الأعياد الوطنية للمصالح المختصة واسترجاعها مقابل إشهاد.
- إمداد المصالح المكلفة بصيانة شبكة الإنارة العمومية بالعتاد اللازم مقابل إشهاد
- تزويد مصلحة إصلاح السيارات التابعة للجماعة بقطاع الغيار وأجزاء السيارات عند الطلب.
- توزيع الملابس على الأعوان.
- وبشكل عام القيام بجميع المهام الكفيلة بتدبير المخزن.
- مسك أرشيف المكتب.

الشؤون المالية والاقتصادية والاجتماعية:

مكتب الموارد المالية والشؤون الاقتصادية:

- تدبير المحجز الجماعي
- إعداد التقديرات السنوية للمداخيل وتسليمها للمصالح المعنية بالميزانية.
- المساهمة في إعداد القرار الجبائي وتحيينه.
- تحيين إحصاء الأوعية الضريبية.
- تحيين قائمة الإقرارات المدلى بها من طرف الملزمين فيما يخص الرسوم الإقرارية.
- إعداد أوامر الاستخلاص ومراقبتها.
- إعداد إشعارات الأداء.
- تبليغ الإشعار بالمبالغ المستحقة لفائدة الجماعة المترتبة على الملزمين.
- إعداد البيانات المتعلقة بعدم الأداء.
- تطبيق الجزاءات المتعلقة بالوعاء الضريبي.
- المشاركة في الحملات المتعلقة بالتحصيل.
- إعداد قوائم الملزمين بالضريبة بالتنسيق مع المصالح المعنية.
- حصر البيانات الشهرية والسنوية الخاصة بالمداخيل.
- حصر الميزانية في الجانب المتعلق منها بالمداخيل.
- إعداد قائمة الباقي استخلاصه.
- مسك محاسبة الصندوق.
- وبصفة عامة القيام بتحصيل واستيفاء مختلف المداخيل المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة من قبيل:
- الضرائب أو حصص ضرائب الدولة المخصصة للجماعة بمقتضى قوانين المالية.
- الموارد المرصودة من الدولة لفائدة الجماعة برسم قانون المالية.
- الضرائب والرسوم المأذون للجماعة في تحصيلها.
- الأتاوى المحدثة طبقا للتشريع الجاري به العمل.
- الأجور عن الخدمات المقدمة من طرف الجماعة.
- الغرامات.
- الاستغلالات والأتاوى وحصص الأرباح وكذلك الموارد وحصيلة المساهمات المالية المتأتية من المؤسسات والمقاولات التابعة للجماعة أو المساهمة فيها.
- الإمدادات الممنوحة من قبل الدولة أو الأشخاص الاعتبارية الخاضعة للقانون العام.
- الاقتراضات المرخص بها.
- دخول الأملاك والمساهمات.
- واجب بيع المنقولات والعقارات.
- أموال المساعدات والهبات والوصايا.
- مداخيل مختلفة والموارد الأخرى المقررة في القوانين والأنظمة الجاري بها العمل.
- استقبال طلبات الرخص التجارية والصناعية والمهنية.
- إعداد الرخص التجارية والصناعية والمهنية.
- إعداد جدولة زمنية لمعاينة الأماكن موضوع طلبات الترخيص.
- إعداد المراسلات للمصالح الخارجية ذات العلاقة مع طلبات الترخيص.
- إعداد محاضر المعاينات.
- إعداد عناصر الجواب بالنسبة لطالبي الرخص.
- إعداد قرارات الإغلاق بالنسبة للمحلات المخالفة للقوانين الجاري بها العمل.
- معالجة الشكايات الواردة على المكتب.
- إعداد التقارير الشهرية والدورية والسنوية.
- تزويد مكتب الوعاء الضريبي بكل الرخص ذات العلاقة بالمشروبات والمقاهي والمجابن.
- المشاركة في اللجان الخاصة لاستصدار رخص الاستغلال.
- 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.

- بحث المنافع والمضار فيما يخص بالمؤسسات المضرة أو الخطيرة أو المزعجة.
- مسك أرشيف المكتب.

مكتب الميزانية والمحاسبة:

- إعداد الحوالات المرتبطة بالنفقات التالية:
- نفقات المعدات المرتبطة بتسيير المرافق التابعة للجماعة.
- المصاريف المتعلقة بإرجاع الدين والإمدادات الممنوحة من لدن الجماعة.
- النفقات المتعلقة بتنفيذ القرارات والأحكام القضائية الصادرة ضد الجماعة.
- النفقات المتعلقة بالتسديدات والتخفيضات والإرجاعات الضريبية.
- النفقات الطارئة والمخصصات الاحتياطية.
- النفقات المتعلقة بالالتزامات المالية الناتجة عن الاتفاقيات والعقود المبرمة من لدن الجماعة.
- النفقات المختلفة المتعلقة بمجالات تدخل الجماعة.
- نفقات الأشغال وجميع برامج التجهيز.
- استهلاك رأسمال الدين المقترض والإمدادات الممنوحة وحصص المساهمات.
- مسك السجلات المحاسباتية.
- مسك السجل اليومي للحوالات.
- أداء مستحقات استهلاك الماء والكهرباء والهاتف بواسطة الشيات.
- إعداد الرواتب الشهرية.
- تسوية وضعية الموظفين المالية المترتبة على إثر الترقية في الرتبة أو الدرجة.
- تسوية وضعية الموظفين المالية إزاء هيئات الاحتياط وصناديق التقاعد والمساهمة في نفقات التعاضديات.
- أداء أقساط التأمين عن المرض.
- إعداد وصرف التعويضات لفائدة الموظفين الذين يمارسون الأشغال الشاقة والملوثة أو الذين يقومون بأعمال خلال الساعات الإضافية.
- صرف التعويضات عن الولادة.
- صرف التعويضات عن التنقل.
- تنفيذ جميع عمليات أجور الأعوان.
- تنفيذ جميع العمليات المرتبطة بأداء تعويضات التمثيل والتنقل لذوي الحق من المستشارين.
- تحضيروإعداد مشروع الميزانية (تقديرات المداخيل وتقديرات النفقات والحسابات الخصوصية)
- وضع مقترحات بشأن البرامج والمشاريع الممكن تسطيرها في إطار برمجة الفائض التقديري، مع الأخذ بعين الاعتبار مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، وبالتنسيق مع مختلف المصالح.
- تحضيروتجميع البيانات والوثائق التي ترفق بمشروع الميزانية وتزويد الهيئات التداولية للمجلس بنسخ منها للاستعانة بها خلال دراستها لمشروع الميزانية.
- توجيه مشروع الميزانية والبيانات والوثائق المرفقة إلى عامل العمالة أو الأقليم للتأشير عليها.
- إدراج الميزانية بنظام تدبير النفقات
- تحضير وإعداد وتجميع الوثائق المتعلقة بتحويل وترحيل وتخصيص الاعتمادات.
- تتبع تنفيذ الميزانية.
- تتبع الترخيصات في البرامج.
- تتبع الحسابات الخصوصية وإعداد البيانات السنوية التفصيلية المتعلقة بها.
- تتبع مشاريع المبادرة المحلية للتنمية البشرية.
- حصر الميزانية بالتنسيق مع المصالح المالية.
- إعداد بيان تفصيلي للاعتمادات المرحلة.
- إعداد بيان تفصيلي للاعتمادات الملغاة.
- وضع مقترحات بشأن البرامج والمشاريع الممكن تسطيرها في إطار برمجة الفائض الحقيقي، مع الأخذ بعين الاعتبار مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، وبالتنسيق مع مختلف المصالح.
- إعداد جميع الوثائق المطلوبة لإجراء العمليات المحاسباتية من مختلف هيئات التدقيق والمراقبة.
- مسك أرشيف المكتب.

مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية:

- تلقي طلبات الحصول على الدعم لفائدة الجمعيات الاجتماعية والثقافية والرياضية وعرضها على اللجان المختصة.
- المشاركة في إعداد وتتبع الشراكات المبرمة بين الجماعة وجمعيات المجتمع المدني في المجالات الاجتماعية والثقافية والرياضية.
- تنظيم ومواكبة الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية المنظمة خلال المناسبات الوطنية والدينية.

- التنسيق مع المصالح الخارجية المعنية بقطاعات الثقافة والرياضة والشباب والمرأة والطفولة وجمعيات المجتمع المدني المهتمة بهذه القطاعات.
- مسك أرشيف المكتب.

الشؤون الإدارية:

مكتب شؤون المجلس واللجان:

كتابة المجلس:

- استلام من مكتب الضبط العرائض المقدمة من قبل المواطنات والمواطنين والجمعيات بشأن إدراج نقط بجدول أعمال المجلس في المجلات التي تدخل في صلاحياته، والتأكد من توفر الشروط القانونية التي تخول حق تقديم هذه العرائض.
- تلقي طلبات إدراج نقط جدول أعمال من طرف الأعضاء.
- برمجة دراسة تقارير التقييم والافتحاص والمراقبة وتقديم الحصيلة في جدول أعمال المجلس.
- تحضير جدول أعمال الدورات وتوجيهه بعد حصره إلى عامل العمالة أو الأقليم 20 يوما قبل انعقاد الدورة.
- تعليق جدول الأعمال بسبورة الإعلانات بمقر الجماعة.
- تجميع البيانات والوثائق التي يحتاجها المجلس في إطار دراسته لنقط جدول الأعمال من مختلف الأقسام والمصالح.
- توجيه الدعوات إلى أعضاء المجلس 10 أيام قبل انعقاد الدورة.
- توجيه الدعوات إلى المصالح الخارجية.
- توجيه الاستدعاءات إلى الموظفين المزاولين مهامهم بمصالح الجماعة لحضور الدورات واجتماعات المجلس بصفة استشارية.
- مسك سجل حضور أعضاء المجلس خلال الدورات وتوجيه نسخة منه إلى عامل العمالة أو الأقليم داخل أجل 5 أيام بعد انتهاء دورة المجلس.
- مساعدة كاتب المجلس في تحرير محاضر الجلسات بواسطة الحاسوب.
- توجيه نسخ من محاضر الدورات إلى عامل العمالة أو الأقليم في أجل لا يتعدى 15 يوما بعد انتهاء أشغال دورة المجلس.
- توجيه مقررات المجلس التي تحتاج لتنفيذها إلى تأشيرة عامل العمالة أو الأقليم.
- تعليق ملخصات مقررات المجلس بسبورة الإعلانات بمقر الجماعة.
- توجيه مقررات المجلس إلى المكاتب الجماعية المعنية لاتخاذ المتعين في شأنها.
- مسك سجل مداولات المجلس وتوجيهه إلى عامل العمالة أو الأقليم بعد انتهاء الفترة الانتدابية للمجلس.
- مسك الوثائق التي تثبت التبليغ والنشر.

كتابة اللجان:

- تحضير جدول أعمال اجتماعات اللجان.
- توجيه الدعوات إلى أعضاء اللجان 48 ساعة على الأقل قبل انعقاد الاجتماع.
- توجيه الاستدعاء إلى الموظفين المزاولين مهامهم بمكاتب الجماعة لحضور اجتماعات اللجان بصفة استشارية.
- تجميع البيانات والوثائق التي تحتاجها اللجان في إطار تحضيرها لأشغال المجلس من مختلف المكاتب.
- المساعدة في تحرير محاضر وتقارير وتوصيات اللجان بواسطة الحاسوب وإرفاقها بالدعوات الموجهة إلى السادة أعضاء المجلس لحضور الدورات.
- تقديم الدعم والمساعدة لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.
- مسك أرشيف المكتب.

مكتب شؤون الموظفين:

- إعداد جميع الوثائق المرتبطة ب: التوظيف، الترسيم، الترقية، الإلحاق، الوضع رهن الإشارة النقل.
- تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية.
- إعداد وتتبع الرخص: الإجازة السنوية، الرخص الاستثنائية، رخص المرض، رخص الاستيداع...
- إعداد ملفات الإحالة على التقاعد.
- تنظيم عملية انتخاب أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.
- إعداد قرارات تعيين ممثلي الإدارة والموظفين باللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.
- إعداد اللائحة السنوية لحاجيات الجماعة من الموظفين المنتمين للهيئة المشتركة بين الإدارات.
- إعداد اللائحة السنوية للموظفين المنتمين للهيئة المشتركة بين الإدارات المراد نقلهم تلقائيا.
- إعداد قرارات الاستفادة من التعويضات عن الأعمال الشاقة والملوثة.
- إعداد ملفات الإحالة على التقاعد.
- إعداد المراسلات الإدارية.
- إعداد الشواهد الإدارية.

- تتبع الوضعية الإدارية للموظفين الملحقين أو الموضوعين رهن إشارة جماعات ترابية أو مؤسسات عمومية أخرى.
- إعداد البطاقة الفردية للتنقيط.
- إعداد الوثائق المتعلقة بمسطرة التأديب.
- إعداد ملفات اقتراح الترقية بالنسبة للأطر العليا.
- إعداد الوثائق المتعلقة بإجراء الفحوصات المضادة.
- إنجاز الملفات المتعلقة بحوادث الشغل.
- مسك أرشيف المكتب.

مكتب الحالة المدنية:

- ممارسة المهام الموكلة بموجب قرارات التفويض.
- تلقي تصاريح الولادات وتضمينها بالسجل الأصلي والنظير.
- إعداد وتضمين بيانات الزواج والطلاق.
- إعداد وتضمين الأحكام التنقيحية.
- إعداد الدفاتر العائلية.
- إعداد التقارير الدورية.
- إعداد ملفات ثبوت الزوجية.
- إعداد ملفات التصاريح الخارجية بالوفيات وتوجيهها للجماعة محل تسجيل المتوفى.
- تلقي التصاريح بالوفيات وتضمينها بالسجل الأصلي والنظير.
- تسليم البطاقة الشخصية.
- تسليم الشواهد الإدارية المرتبطة بالحالة المدنية.
- تسليم النسخ الموجزة والكاملة من رسوم الولادة.
- إعداد التقارير الشهرية وتقارير ثلاثة أشهر.
- إعداد الملفات المدرسية.
- إعداد ملفات الولادة وثبوت الزوجية الموجهة إلى المحكمة.
- مسك أرشيف المكتب.

مكتب المصادقة على الوثائق والشواهد الإدارية:

- تقديم خدمة الإشهاد على صحة الإمضاء.
- مسك السجلين الأصلي والنظير الخاصين بالإشهاد على صحة الإمضاء.
- الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.
- تسليم الشواهد الإدارية.
- مسك أرشيف المكتب.

وحرر في اسجن في 07 مارس 2019

الإمضاء رئيس المجلس الجماعي

وزان في: 03ماي 2019 تأشيرة عامل الأقليم

جهة الشرق

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس العمالات والأقاليم ورؤسائها

تنظيم وتسيير العمالات والأقاليم

تنظيم إدارة العمالة أو الأقليم وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس مجلس عمالة وجدة أنكاد رقم 202 بتاريخ 24 يونيو 2019 يقضي بإعادة هيكلة وتنظيم إدارة مجلس العمالة ونسخ القرار رقم 286 بتاريخ 21 أكتوبر 2016.

رئيس مجلس عمالة وجدة أنكاد؛

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.84 المؤرخ في 20 من رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليوز 2015؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 الموافق ل 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على المنشور الوزاري رقم 32 بتاريخ 22 يونيو 2016 حول تنظيم إدارات العمالات والأقاليم؛

وبناء على المنشور الوزاري رقم 4790 بتاريخ 31 يونيو 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية؛

واستنادا إلى مقرر مجلس عمالة وجدة أنكاد المتخذ خلال مداولات الدورة العادية المنعقدة بتاريخ 10 يونيو 2019 والذي صادق من خلاله على الهيكل التنظيمي لإدارة مجلس العمالة.

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يعتبر رئيس مجلس عمالة وجدة أنكاد الرئيس التسلسلي لكافة الموظفين والأعوان العاملين بإدارة مجلس العمالة. واعتبارا لهذه الصفة يحدد تنظيم إدارة مجلس العمالة على شكل وحدات إدارية ومالية وتقنية وقانونية تبعا لطبيعة الاختصاصات والمهام الموكولة إليها بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها.

الفصل الثاني

تتألف إدارة مجلس عمالة وجدة أنكاد وفق الهيكل التنظيمي المشار إليه في الفصل السادس بعده مما يلي:

I. المديرية العامة للمصالح

مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية والممتلكات والنزاعات وتضم ثلاثة مكاتب وهي كما يلي:

-مكتب الموارد البشرية والتكوين؛

- مكتب الشؤون القانونية والممتلكات؛

- مكتب الأرشيف.

2- مصلحة البرمجة والشؤون المالية والميزانية وتشمل أربعة مكاتب وهي:

- مكتب المحاسبة والميزانية؛

- مكتب الصفقات العمومية؛

- شساعة المداخيل؛

- مستودع السيارات والآليات.

3- مصلحة الأشغال والتجهيزات وتأهيل المجال وتنقسم إلى ثلاثة مكاتب وهي على النحو التالي:

- مكتب الدراسات التقنية والأشغال؛

- مكتب التنسيق والتتبع وتقييم البرامج؛

- مكتب المسالك بالعالم القروي.

4- مصلحة التنمية الاجتماعية والتعاون والتعاضد والشراكة وتتألف من مكتبين اثنين هما:

- مكتب التعاون والتعاضد والمجتمع المدني؛

- مكتب الشراكات والتنسيق والتواصل.

وإضافة للمصالح المشار إليها أعلاه، يضم الهيكل التنظيمي لمجلس العمالة المصالح التالية:

- مديرية شؤون الرئاسة والمجلس؛

- خلية التدقيق والافتحاص الداخلي؛

- مكلفان بمهمة

- مكتب الضبط.

الفصل الثالث

يشرف رئيس مجلس العمالة مباشرة على خلية التدقيق والافتحاص الداخلي، فيما تتولى مديرية شؤون الرئاسة والمجلس مهام السهر على الجوانب الإدارية المرتبطة بالمنتخبين وسير اعمال المجلس ولجانه، والإشراف على مهام المكلفين بمهمة. فيما تتولى المديرية العامة للمصالح الإشراف على باقي المصالح الأخرى المضمنة بالهيكل التنظيمي المشار إليه في الفصل السادس بعده، وكل ذلك تحت مسؤولية ومراقبة رئيس المجلس .

الفصل الرابع

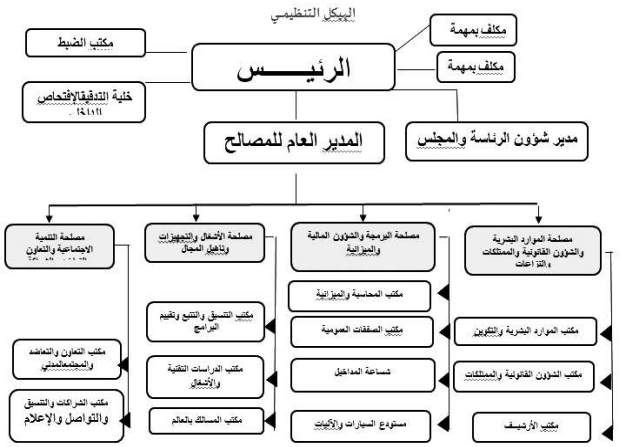
يعهد إلى السادة: المدير العام للمصالح ومدير شؤون الرئاسة والمجلس ورؤساء المصالح بتنفيذ مقتضيات هذا القرار كل حسب اختصاصه.

الفصل الخامس

يسري مفعول هذا القرار بعد التأشير عليه من لدن السيد والي جهة الشرق عامل عمالة وجدة أنكاد.

الفصل السادس

ينشر هذا القرار المتعلق بوضع هيكل تنظيمي لإدارة مجلس عمالة وجدة أنكاد، بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية والذي هو على الشكل التالي:



الإمضاء: رئيس مجلس عمالة وجدة أنكاد،

هشام الصغير.

تأشيرة السيد والي جهة الشرق عامل عمالة وجدة أنكاد،

معاد الجامعي بتاريخ 05 يوليو 2019 .

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس مجلس جماعة عين الصفاء رقم 21 بتاريخ 29 ماريس 2019 يقضي بالتفويض في المهام.

رئيس المجلس الجماعي لعين الصفاء،

بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المواد 104-126-127 و128 منه؛

وبناء على قرار تعيين مدير المصالح بجماعة عين الصفاء رقم 2018/10 بتاريخ 2019/01/15 والمؤشر عليه من طرف وزير الداخلية بتاريخ 2019/02/25،

قـرر ما يلي:

يفوض للسيد عبد الكريم جابري متصرف ممتاز، المولود بتاريخ 1964/03/12 والحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم ف 600195 ما يلي:

1 - الإمضاء على الاقتراحات بالالتزامات، الزيادة في الالتزامات والنقصان في الالتزامات والحوالات الشهرية المتعلقة بالموظفين والوثائق المرفقة بها.

2 - الإمضاء على الأوامر بالمداخيل والوثائق المرفقة بها.

المادة الثانية

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بعين الصفاء في 29 مارس 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لعين الصفاء،

بعوي عبد الرحيم.

الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس جماعة بني شيكر رقم 69 بتاريخ 18 يونيو 2018 يقضي بإلغاء تفويض الإمضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس مجلس جماعة بني شيكر،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 الموافق ل7 يوليو 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ؛

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 127 ق.م.م/3 بتاريخ:19 /1995/12 حول الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم 5229 D ق.م.م بتاريخ 16 يوليو 2009 بخصوص تفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه،

قرر ما يلـي:

الفصل الأول

يلغى قرار التفويض في الإمضاء رقم 95 بتاريخ 28 شتمبر 2015 للسيد علي هلهل النائب الأول لرئيس المجلس المتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها .

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر ببني شيكر في18 يونيو 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس بني شيكر، محمد بادي.

قرار لرئيس جماعة بني شيكر رقم 70 بتاريخ 18 يونيو 2018 يقضي بإلغاء تفويض الإمضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس مجلس جماعة بني شيكر،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 الموافق ل7 يوليو 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ؛

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 127 ق.م.م/3 بتاريخ 1995/12/19 حول الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم 5229 D ق.م.م بتاريخ 16 يوليو 2009 بخصوص تفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه،

قرر ما يلـي:

الفصل الأول

يلغى قرار التفويض في الإمضاء رقم 98 بتاريخ 28 شتمبر 2015 للسيد ة سهيلة صبار النائب الثاني لرئيس المجلس المتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها .

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر ببني شيكر في18 يونيو 2018.

الإمضاء: رئيس مجلس جماعة بني شيكر، محمد بادي.

قرار لرئيس جماعة بني شيكر رقم 71 بتاريخ 18 يونيو 2018 يقضي بإلغاء تفويض الإمضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس مجلس جماعة بني شيكر،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 الموافق ل7 يوليو 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ؛

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 127 ق.م.م/3 بتاريخ 1995/12/19 حول الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم 5229 D ق. م. م بتاريخ 16 يوليو 2009 بخصوص تفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه،

قرر ما يلـي:

الفصل الأول

يلغى قرار التفويض في الإمضاء رقم 101 بتاريخ 28 شتمبر 2015 للسيد شعيب احنين النائب الثالث لرئيس المجلس المتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها .

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر ببني شيكر في18 يونيو 2018.

الإمضاء: رئيس مجلس جماعة بني شيكر،محمد بادي.

قرار لرئيس جماعة بني شيكر رقم 72 بتاريخ 18 يونيو 2018 يقضي بإلغاء تفويض الإمضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس مجلس جماعة بني شيكر،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 الموافق ل7 يوليو 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ؛

و بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 127 ق م م/3 بتاريخ 1995/12/19 حول الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم 5229D ق.م.م بتاريخ 16 يوليو 2009 بخصوص تفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يلغى قرار التفويض في الإمضاء رقم 104 بتاريخ 28 شتمبر 2015 للسيد شعبان الهواري النائب الرابع لرئيس المجلس المتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء والإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها .

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر ببني شيكر في 18 يونيو 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي محمد بادي.

قرار لرئيس جماعة بني شيكر رقم 73 بتاريخ 18 يونيو 2018 يقضي بإلغاء تفويض الإمضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس مجلس جماعة بني شيكـر،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 الموافق ل7 يوليو 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ؛

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 127 ق.م.م/3 بتاريخ 1995/12/19 حول الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم 5229 D ق.م.م بتاريخ 16 يوليو 2009 بخصوص تفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه،

قرر ما يلـي:

الفصل الأول

يلغى قرار التفويض في الإمضاء رقم 110 بتاريخ 28 شتمبر 2015 للسيد عبد المنعم امغار النائب السادس لرئيس المجلس المتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء والإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها .

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر ببني شيكر في18 يونيو 2018.

الإمضاء: رئيس مجلس جماعة بني شيكر،محمد بادي.

جهة فاس – مكناس

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات الترابية المتواجدة بجهة فاس-مكناس

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

مالية الجماعات وجباياتها

تحدد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق

قــرار لرئيس المجلس الجماعي لبني فراسن رقم 01 بتاريخ7 يناير 2019 يحدد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة

رئيس المجلس الجماعي لبني فراسن،

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

وبناء على القانون رقم 30.89 المتعلق بالضرائب المستحقة لفائدة الجماعات المحلية وهيئاتها الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.89.187 الصادر في ربيع الثاني 1410 (1989/11/21)؛

وبناء على القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.195 بتاريخ 19 ذو القعدة 1428 (30 نونبر 2007)؛

وبناء على القانون 39.07 المتعلق بالمقتضيات الانتقالية بخصوص بعض الرسوم والواجبات والمساهمات والضرائب المستحقة لفائدة الجماعات المحلية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.209 بتاريخ 16 ذو الحجة 1428 (27 دجنبر 2007)؛

وبناء على القرار الجبائي رقم 02 بتاريخ 2017/02/01 المحدد لنسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة بني فراسن المؤشر عليه بتاريخ 2017/06/15؛

وبناء على المرسوم رقم 2.17.451 الصادر في 04 ربيع الأول 1439 (23 نونبر 2017) بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات ومؤسسات التعاون بين الجماعات؛

وبناء على الدورية الوزارية رقم F/2166 بتاريخ 14 يوليوز 2018 حول الرسم المفروض على شغل الاملاك الجماعية العامة مؤقتا من لدن متعهدي شبكات العامة للمواصلات؛

وبناء على محضر الدورة الاستثنائية للمجلس الجماعي لبني فراسن المنعقدة بتاريخ 19 نونبر 2018 ،

الباب الأول

نسب وأسعار الرسوم والحقوق التي لم يحدد القانون نسبها او اقتصر على تحديد أسعارها الدنيا والقصوى

الفصل الأول

تحدد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق التي لم يحدد القانون نسبها وأسعارها او اقتصر القانون على تحديد نسبها الدنيا والقصوى كما يلي:

الرسم على عمليات البناء

الفصل الثاني

يفرض هذا الرسم على عمليات البناء وتوسيع المباني كيفما كان نوعها عمليات الترميم التي تستوجب الحصول على رخصة البناء، ويفرض هذا الرسم على المستفيد من رخصة البناء.

يحتسب الرسم على عمليات البناء على أساس المساحة المغطاة بالمتر المربع ويعد كل جزء من المتر المربع مترا مربعا كاملا.

فيما يتعلق بالبنايات المتوفرة على بروزات واقعة بالملك العام الجماعي فإن مساحة هذه البروزات تعد مضاعفة في احتساب الرسم ويؤدى الرسم على عمليات البناء مرة واحدة وذلك اثناء تسليم رخصة البناء.

تحدد أسعار هذا الرسم كما يلي:

عمارة السكن الجماعية او المجموعات العقارية والعقارات المعدة لغرض صناعي أو تجاري أو مهني أو إداري 10,00 دراهم للمتر المربع المغطى

المساكن الفردية 20,00 درهما للمتر المربع المغطى

عمليات الترميم 100,00 درهما.

الرسم على محال بيع المشروبات

الفصل الثالث

يؤدى الرسم على محال بيع المشروبات من طرف مستغلي المقاهي والحانات وقاعات الشاي وبصفة عامة من طرف كل بائع لمشروبات تستهلك في المكان الذي يباع فيه.

ويحدد سعر الرسم في 3% من المداخيل المتأتية من بيع المشروبات التي تم تحقيقها من طرف المؤسسة دون احتساب الضريبة على القيمة المضافة.

الرسم على الإقامة بالمؤسسات السياحية

الفصل الرابع

يستخلص هذا الرسم بمؤسسات الإيواء السياحي التي يملكها اشخاص ذاتيون أو معنويون يضاف الى اجرة الغرفة، يؤدى الرسم عن كل شخص وعن كل ليلة وفق الأسعار المحددة بالنسبة لمختلف أصناف مؤسسات الإيواء السياحي كما يلي :

أ - دور الضيافة ومراكز وقصور المؤتمرات والفنادق الممتازة 15,00 درهم.

ب -الفنادق

* خمسة نجوم 10,00 دراهم.
* أربعة نجوم 5,00 دراهم.
* ثلاثة نجوم 3,00 دراهم.
* نجمتين ونجمة واحدة 2,00 دراهم.

ج – النوادي الخاصة 10,00 دراهم.

د – قرى العطل 5,00 دراهم.

هـ الإقامة السياحية 3,00 دراهم.

و – النزل والملاجئ والمآوي المرحلية والمؤسسات السياحية الأخرى 2,00 دراهم.

الرسم على النقل العمومي للمسافرين

الفصل الخامس

يفرض الرسم على النقل العمومي للمسافرين على نشاط سيارات الأجرة وحافلات النقل العمومي للمسافرين على أساس المجال الترابي لاستغلالها ويؤدى الرسم من طرف المالكين او في حالة عدم معرفتهم من طرف مستغلي سيارات الأجرة وحافلات النقل العمومي للمسافرين.

تحدد أسعار هذا الرسم عن كل ربع سنة كما يلي:

سيارات الأجرة

* من الصنف الثاني 100,00 درهم.
* من الصنف الأول 200,00 درهم.

الحافلات

* أقل من 7 مقاعد 200,00 درهم.
* الحافلات من السلسلة – ج 300,00 درهم.
* الحافلات من السلسلة – ب 500,00 درهم.
* الحافلات من السلسلة – أ 1.000,00 درهم.

و تبتدئ ارباع السنة من فاتح يناير وفاتح ابريل وفاتح يوليوز وفاتح اكتوبر، وكل ربع سنة ابتدئ يعد ربع سنة كاملا

الرسم على استخراج مواد المقالع

الفصل السادس

يفرض الرسم على كميات المواد المستخرجة من المقالع الموجودة داخل النفوذ الترابي للجماعة، ويحتسب الرسم على أساس كميات المواد المستخرجة من المقالع حسب طبيعة هذه المواد كما يلي :

أصناف المواد المستخرجة	السعر عن كل متر مكعب مستخرج
الصخور الصالحة للتزيين والتجميل وفينادينيت والغاسول وحجر يمان ومرجان و سفير	20,00 درهما
انواع الرخام	15,00 درهما
الرمال والصخور المستعملة للبناء (حجر، جبس، تراب مختلط) والصخور المستعملة لأغراض صناعية (الكلس، الصلصال، البزولان).	3,00 دراهم

الرسوم المفروضة على الذبح في المجازر

ضريبة الذبح

الفصل السابع

يحدد سعر الرسم الأصلي عن الذبح في المجازر كما يلي:

1) عن كل كيلو غرام صاف من اللحم كيفما كان نوعه او جودته 0,30 درهم

2) عن كل ذبيحة إذا لم يوجد بالمجرة ميزان:

- البقر عن كل رأس 20,00 درهم
- الإبل عن كل رأس 25,00 درهم
- الغنم عن كل رأس 5,00 درهم
- الماعز عن كل رأس 4,00 درهم

اما فيما يخص اللحوم التي ثبت أنها غير صالحة للاستهلاك فيمكن تخفيض الواجب المذكور أعلاه بنسبة 50% من السعر المحدد.

الرسم الاضافي المفروض على الذبح في المجازر لفائدة المشاريع الخيرية

الفصل الثامن

يضاف الى الرسم الأصلي على الذبح رسم لفائدة المشاريع الخيرية يحدد ب 50% من سعر الرسم الأصلي للذبح كيفما كانت طريقة احتسابه (بالكيلوغرام وعن كل رأس).

الرسم التابع لضريبة الذبح

الفصل التاسع

يحدد أسعار الرسوم التبعية على الخدمات الإضافية المقدمة لمستغلي المجازر الجماعية باعتبار نوع الخدمة التي تقدمها المجازر كما يلي:

فحص لحوم الأسواق

الفصل العاشر

يؤدى عن الفحص البيطري للحوم الأسواق رسم يحدد ب 0,10 درهم للكيلوغرام من اللحوم، وفي حالة عدم وجود ميزان يؤدى:

- عن كل رأس بقر 5,00 درهم
- عن كل رأس غنم 2,00 درهم
- عن كل رأس ماعز 2,00 درهم

فحص لحوم الذبح الاستثنائي

الفصل الحادي عشر

تقبض الواجبات التالية بمناسبة العمليات المتعلقة بالذبح الاستثنائي المنجز خارج أوقات الذبح العادية

- البقر والإبل لكل بهيمة 10,00 دراهم
- الغنم والماعز عن كل بهيمة 5,00 دراهم

رسوم مغسل الأمعاء

الفصل الثاني عشر

يستوجب استعمال المحلات المخصصة لغسل الأحشاء وتهيئ الرؤوس والقوائم أداء الرسم التالي:

- البقر والإبل لكل بهيمة 2,00 دراهم
- الغنم والماعز عن كل بهيمة 1,00 درهم

رسوم الربط بالإسطبل

الفصل الثالث عشر

يستوجب استعمال الإسطبل والمحلات المعدة لإيواء الحيوانات بالمجزرة في انتظار الذبح رسم يحدد كما يلي عن كل يوم:

- البقر والإبل لكل بهيمة 5,00 دراهم
- الغنم والماعز عن كل بهيمة 1,00 درهم

رسوم قلع الحيوانات الميتة

الفصل الرابع عشر

يؤدى عن قلع وإزالة البهائم الميتة واجب يحدد كما يلي:

- البقر والإبل عن كل بهيمة 20,00 دراهم
- الغنم والماعز عن كل بهيمة 5,00 دراهم

الرسوم المقبوضة في الأسواق وأماكن البيع العامة

الفصل الخامس عشر

تحدد أسعار الرسوم المقبوضة في الأسواق وأماكن البيع العامة كما يلي:

واجبات أسواق البهائم

الفصل السادس عشر

لا يمكن بيع البهائم إلا بالأسواق المخصصة لهذا الغرض وتحدد واجبات الدخول الى سوق البهائم كما يلي:

- البقر عن كل رأس 25,00 درهم
- الإبل عن كل رأس 25,00 درهم
- الخيل والبغال عن كل رأس 25,00 درهم
- الغنم عن كل رأس 6,00 دراهم
- الماعز عن كل رأس 6,00 دراهم
- الخرفان والجديان عن كل رأس 2,50 درهم
- العجول عن كل 12,50 درهم
- الحمير عن كل رأس 7,50 درهم

واجبات الدخول أو الوقوف بالأسواق وأماكن البيع

الفصل السابع عشر

واجبات الدخول

تحدد واجبات دخول السلع والبضائع والمنتجات الى السوق الجماعي وأماكن البيع العامة كما يلي:

- الدجاج 1,50 درهم للواحد
- الديوك الهندية 1,50 درهم للواحد
- الحمام 0,50 درهم للواحد
- الأرانب 1,00 درهم للواحد
- البيض 1,00 درهم لكل مائة بيضة
- البرادع والاكياس التي تجعل فوقها الاثقال المعدة للبيع 2,00 درهم للواحد
- القطع المكونة للخيمة يؤدى عن كل جزء منها ما قيمته 2,00 درهم
- كزة الصوف 1,00 درهم للواحدة
- الحصائر 2,00 درهم للواحدة
- السروج 2,00 درهم للواحد

الدوم

الشراء بالجملة للقفة 0,20 درهم للواحدة

الباعة للقفة الصغيرة 0,15 درهم للواحدة

الباعة للقفة الكبيرة 0,20 درهم للواحدة

جلود الأبقار والإبل (يابسة او طرية) 2,00 درهم للواحدة

جلود الاغنام والماعز (يابسة أو طرية) 1,00 درهم للواحدة

البضائع المخصصة للبيع بالجملة

الزيتون يؤدى عن كل قنطار ما قدره 2,00 درهم

الحبوب يؤدى عن كل قنطار ما قدره 2,00 درهم

الفواكه اليابسة يؤدى عن كل قنطار ما قدره 5,00 درهم

القطاني يؤدى عن كل قنطار ما قدره 3,00 درهم

الفواكه الطرية يؤدى عن كل قنطار ما قدره 3,00 درهم

الحناء يؤدى عن كل قنطار ما قدره 2,00 درهم

الخضر يؤدى عن كل قنطار ما قدره 3,00 درهم

حقوق الدخول الى السوق

الشاحنات المحملة الكبيرة عن كل حمولة يؤدى 100,00 درهم

الشاحنات المتوسطة المحملة عن كل حمولة يؤدى 60,00 درهم

السيارات المحملة (بيكوب) عن كل حمولة 40,00 درهم

واجبات الوقوف

الفصل الثامن عشر

تقبض حقوق الوقوف في جميع الأسواق الجماعية وأماكن البيع العامة وتحدد هذه الحقوق كما يلي :

بائعو الخضر والفواكه الطرية والخبز والاسكافيون والنجارون والحدادون وبائعو المواد الغذائية وبائعو الأثاث والأدوات الجلدية والأقمشة وبائعو التوابل وغيرهم من الحرفيين والباعة الذين لم يرد ذكرهم عن كل يوم وعن كل متر مربع 1,20 درهم

بائعو السقوط عن كل بسط ولكل يوم 15,00 درهم

السيرك عن كل يوم وعن كل متر مربع 0,50 درهم

واجبات مقبوضة بساحات أخرى للبيع العمومي

الفصل التاسع عشر

ان الباعة الذين يشغلون الملك الجماعي العام غير السوق الأسبوعي بصورة غير قارة وذلك بعرضهم للسلع والبضائع والمنتجات والخضر وما شابه ذلك يستوجب عليهم أداء رسم يومي عن كل متر مربع كما يلي :

مركز بني فراسن 1,00 درهم للمتر المربع عن كل يوم

رسم المحجز

الفصل العشرون

تحدد أسعار هذا الرسم فيما يخص الحيوانات أو السلع أو البضائع أو الاشياء كما يلي :

نوعية الأشياء والحيوانات والعربات	واجب الإقامة عن كل يوم	المدة القصوى للإقامة
الحيوانـات		
الكلاب	25,00 درهم	5 أيام
البقر والخيول والبغال والجمال	20,00 درهم	15 يوما
الحمير	10,00 درهم	15 يوما
الغنم والماعز	5,00 درهم	15 يوما
القطط والدواجن والحيوانات الصغيرة	2,00 درهم	5 أيام
العربـات		
عربات ذات عجلتين	20,00 درهم	15 يوما
عربات ذات أربع عجلات	20,00 درهم	15 يوما
عربات يدوية	5,00 درهم	15 يوما
عربات مقطورة	5,00 درهم	15 يوما
دراجة نارية	6,00 درهم	15 يوما
دراجة عادية	3,00 درهم	15 يوما
السلع والبضائع		
سلع قابلة للتلاشي عن القنطار او جزء منه	درهم6,00	يوم واحد
سلع غير قابلة للتلاشي عن القنطار او جزء منه	درهم6,00	15 يوما
أدوات كبيرة الحجم عن المتر المكعب او جزء منه	درهم4,00	15 يوما
أدوات صغيرة الحجم عن المتر المكعب او جزء منه	درهم4,00	15 يوما

منتوج بيع الحيوانات وغيرها من البضائع التي لم يطالب بها أصحابها في الوقت المحدد

الفصل الواحد والعشرون

تباع بالمزاد العلني على يد القابض الجماعي أو نائبه، الحيوانات والسلع والخضر والعتاد المحجوزة والتي لم يتم استرجاعها خلال الأجل المحدد ويجعل ثمن البيع بعد استخلاص ضرائب الدخول الى المحجز والمكوث به رهن إشارة صاحبه طيلة أجل سنة ويوم، ابتداء من تاريخ الحجز وتضاف المبالغ المقبوضة الى ميزانية الجماعة بعد انصرام هذا الأجل، غير انه تنفيذا للظهير الشريف المؤرخ في 16 ربيع الأول 1335 موافق (1956/06/16) المتمم للتشريع المتعلق بالنقل البري لا يمكن أن تباع بالمزاد العلني للسيارات المحجوزة التي لم يسترجعها أصحابها الا بعد مضي شهر من تاريخ انصرام الفترة القانونية الأولى التي بقيت خلالها في المحجز.

ان الحقوق التي تقوم مصلحة الجمارك باستخلاصها بمناسبة بيع السيارات المسجلة بالخارج تخفض بنسبة 50 % ويطبق التخفيض بالنسبة لكافة السيارات المصادرة من طرف أية إدارة أو مصلحة عمومية.

الرسم المفروض على وقوف العربات

للنقل العام للمسافرين

الفصل الثاني والعشرون

يحدد سعر الرسم المفروض على وقوف العربات المعدة للنقل العام للمسافرين عن كل ربع سنة في حدود الأسعار القصوى المحدد بالقانون وذلك كما يلي:

- سيارة الأجرة من الصنف الأول 100,00 درهم
- حافلات النقل العام من الصنف ج 200,00 درهم
- حافلات النقل من الصنف ب 300,00 درهم
- حافلات النقل من الصنف أ 400,00 درهم

الباب الثاني

منتوج استغلال مصلحة الماء

الفصل الثالث والعشرون

يحدد واجب التزويد بالماء الصالح للشرب ووضع العدادات مع صيانتها كما يلي:

أسعار استهلاك الماء:

1- يؤدى في حالة وجود العداد من المتر المكعب واجبا شهريا يحدد بقرار من وزير الاقتصاد الاجتماعي والمقاولات الصغرى والمتوسطة والصناعة التقليدية المكلف بالشؤون العامة للحكومة كما يلي:

- الشطر الأول من 0 متر مكعب الى 08 متر مكعب 2,15 درهم

- الشطر الثاني من 08 متر مكعب الى 20 متر مكعب 6,71 درهم
- الشطر الثالث من 20 متر مكعب الى 40 متر مكعب 9,97 درهم
- الشطر الرابع اكثر من 40 متر مكعب10,02 درهم
- التعريفة التفضيلية 2,19 درهما عن كل شهر
- الضريبة المترتبة عن عملية فتح أو غلق أماكن الوصول

على المشتركين الذين أصبحوا موضوع غلق أنابيب إيصال الماء بسبب عدم تأديتهم في الآجال المحددة لواجب الاستغلال أن يؤدوها عن إجراء عملية تجديد الإيصال ضريبة قدرها 150,00 درهم.

الضريبة المترتبة عن العدادات

يحصل عن كل عملية تحقيق أو تجربة عداد واجب قدره 50,00 درهم

الفصل الرابع والعشرون

لا يمكن لأي كان أن يستفيد من التزويد بالماء الا اذا وضع بصندوق قابض الجماعة مبلغا قصد الضمان قدره 150,00 درهم.

وعند فسخ عقدة الاشتراك بطلب من المنخرط يدفع له الباقي من قيمة الضمان بعد أن يطرح منه المبلغ الذي هو بذمة المشترك من قبل إيصال الماء أو بعض الضرائب الاستثنائية الغير المستخلصة في الأجل المحدد وساعتها يمنع التزويد بالماء الى أن يؤدي المنخرط واجب الضمان من جديد.

استرجاع صوائر وبناء قنوات الماء الصالح للشرب

الفصل الخامس والعشرون

يتحمل أرباب العقارات المجاورة للطرق العامة جميع مصاريف وبناء قنوات الماء الصالح للشرب وذلك وفق القواعد المنصوص عليها بالمادة 79 من القانون 30.89 المحدد بموجبه نظام الضرائب المستحقة للجماعة المحلية وهيئاتها.

استرجاع صوائر ربط الأملاك

بشبكة الماء الصالح للشرب

الفصل السادس والعشرون

يتحمل المستفيد من عملية الربط بشبكة الماء الصالح للشرب جميع المصاريف الناتجة عن هذه العملية.

استرجاع صوائر ربط الأملاك بشبكة الواد الحار

الفصل السابع والعشرون

يتحمل المستفيد من عملية الربط بشبكة الواد الحار جميع المصاريف الناتجة عن هذه العملية.

مدخول مصلحة التطهير والإفراغ

الفصل الثامن والعشرون

تحدد واجبات التطهير والإفراغ وتنظيف القنوات من طرف مصلحة النظافة كما يلي:

- عن كل متر مكعب 10,00 درهم
- أدنى ما يستخلص 50,00 درهم

استرجاع صوائر التطهير

الفصل التاسع والعشرون

إن عملية التطهير التي يقوم بها المكتب الصحي الجماعي تستوجب أداء واجب يقدر ب 50,00 درهم عن كل متر مكعب.

أقل ما يستخلص هو 50,00 درهم (خمسون درهما) عن كل متر مكعب.

رسوم رفع نفايات الحدائق وبقايا المواد الصناعية

و مواد البناء المتروكة على الطريق العمومية

الفصل الثلاثون

إن إزالة نفايات البساتين ورفع نفايات المواد الصناعية وبقايا الأنقاض المهجورة في الطريق العمومية من طرف عمال مصلحة النظافة إما بصفة تلقائية أو بطلب من المعنيين بالأمر يستوجب أداء رسم قدره :

عن كل حمولة شاحنة 200,00 درهم
عن كل متر مكعب 70,00 درهم
أدنى ما يستخلص 50,00 درهم

منتوج محطات وقوف السيارات

و الدراجات والحيوانات

الفصل الواحد والثلاثون

يحدد الواجب المؤدى عن وقوف وحراسة الدراجات والعربات والسيارات والحيوانات بأماكن مخصصة لذلك كما يلي :

1- محطة بني فراسن

- يؤدى عن كل دراجة عادية 1,00 درهم لليوم
- يؤدى عن كل دراجة نارية 1,00 درهم لليوم
- يؤدى عن كل عربة 2,00 درهم لليوم
- يؤدى عن كل سيارة 2,00 درهم لليوم
- يؤدى عن كل شاحنة متوسطة 3,00 درهم لليوم
- يؤدى عن كل شاحنة 5,00 درهم لليوم

2- مرابط الحيوانات

- الخيول والبغال 2,00 درهم عن كل رأس وعن كل يوم
- الحمير 1,50 درهم عن كل رأس وعن كل يوم

ترقيم العقارات

الفصل الثاني والثلاثون

يؤدى عن عملية ترقيم المنازل واجب يحدد كما يلي:

- ترقيم بواسطة الألواح المعدنية أو الخزفية عن كل منزل 50,00 درهم

- ترقيم بواسطة الكتابة العادية عن كل منزل 10,00 درهم

كراء أدوات الحفلات

الفصل الثالث والثلاثون

توضع لوازم الحفلات رهن إشارة الأشخاص الراغبين في إقامة حفلات الأعراس وذلك بعد الحصول على رخصة من طرف الجماعة ويستخلص عن كراء المعدات واجبات محددة كما يلي:

المعــدات	ثمن الكراء لليوم
كراسي للواحد	1,50 درهم
الرايات للواحدة	1,00 درهم
منصات للمتر المربع	50,00 درهم
سلك المصابيح للمتر الطولي	1,00 درهم
اللافتات للمتر الطولي	1,00 درهم
الصور للواحدة	1,00 درهم
أعمدة للواحدة	10,00 درهم
مصابيح كهربائية	1,00 درهم

إن صاحب الحفل مسؤول عن كل إتلاف أو كسر قد يلحق المعدات وهو ملزم بتعويض كل الخسائر، وتتم التعويضات حسب الأسعار الجارية بالسوق.

تسلم المعدات من طرف رئيس المستودع الجماعي بعد الاطلاع على توصيل أداء الواجبات وإمضاء تعهد من طرف المعني بالأمر.

بيع التصاميم والمطبوعات

الفصل الرابع والثلاثون

يحدد ثمن بيع الوثائق التالية كما يلي :

تصاميم المركز	100,00 درهم لكل نسخة
قرار جماعي	20,00 درهم لكل نسخة
البطاقات المختلفة	5,00 درهم للواحدة
لائحة الأسعار	5,00 درهم للواحدة
مطبوعات أخرى	2,00 درهم لكل صفحة

الفصل الخامس والثلاثون

يؤدى عن تسجيل بيع البهائم الواجبات التالية:

البقر والخيل والإبل للراس 15,00 درهما

العجول والحمير للراس 10,00 درهما

الغنم والماعز للراس 5,00 دراهم

يعتبر تسجيل بيوعات البهائم اختياريا ولا تسلم الصكوك المتعلقة بالبيع إلا عند طلبها من طرف المشتري.

الفصل السادس والثلاثون

إضافة إلى الحقوق المقبوضة مقابل الخدمات الوارد ذكرها سلفا تستوفي الجماعة مقابل أية خدمة أخرى تؤديها لفائدة المستفيدين المباشرين واجبا لا يجوز ان يقل عن ثمن تكلفة تلك الخدمة بما في ذلك المواد والأدوات والنفقات العامة التي يستوجبها تدخل المصالح الإدارية أو التقنية الجماعية.

الباب الثالث

واجبات الأملاك الجماعية

الفصل السابع والثلاثون

تحدد شروط استغلال الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية الخاصة بممارسة التجارة أو الصناعة ومحلات السكن وغيرها وكل عقار تمتلكه الجماعة والاحتلال المؤقت للملك الجماعي العام طبقا لمداولة المجلس الجماعي.

ويكون استغلال الدكاكين والحوانيت والمحلات المشابهة ومحلات السكن لمدة شهر واحد يجدد تلقائيا ما عدا مقتضيات قانونية او تعاقدية مخالفة.

ويؤدى واجب الاستغلال مسبقا قبل اليوم الخامس من كل شهر وعن الشهر كله، وعلى المستغلين ان يدفعوا ضمانة لصندوق القابض الجماعي تساوي واجب الاستغلال لمدة شهر ين وذلك عند تسلمهم للدكان أو السكن او غيرهما.

الفصل الثامن والثلاثون

1- الملك الجماعي العام

تحدد الواجبات الخاصة باستغلال الملك الجماعي العام كما يلي :

الموقــع	نوع الاحتــلال	الواجب عن كل شهر بالدرهم
مركز بني فراسن	كشك هاتفي	50,00

2- الملك الجماعي الخاص

1- الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية أو الخاصة بالتجارة أو الصناعة

يؤدى عن استغلال الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية الخاصة بالتجارة والصناعة إما واجب جزافي شهري أو واجب شهري يقدر حسب مساحة كل محل:

الموقع	ترقيم المحلات	الواجب الشهري بالدرهم
مركز بني فراسن	1	200,00
	2	200,00
	3	200,00
	4	200,00
	5	200,00
	6	200,00
	7	200,00
	8	200,00
	9	200,00
	10	100,00
	11	220,00
	12	220,00
	13	220,00
	14	200,00
	15	200,00
	16	200,00
	17	200,00
	18	200,00
	19	100,00
	20	200,00
	21	200,00
	22	200,00
	23	200,00
	24	200,00
	25	400,00
	26	300,00
	27	200,00
	28	200,00
	29	200,00
	30	200,00
	31	200,00
	32	230,00
	33	220,00
	34	200,00
	35	200,00
	36	230,00
	37	230,00
	38	230,00
	39	230,00
	40	400,00
	41	400,00
	42	400,00
	43	400,00
	44	400,00
	45	400,00
	46	400,00
	47	400,00
	48	500,00
	49	400,00
	50	350,00
	51	250,00
مركز بني فراسن	52	250,00
	53	250,00
	54	250,00
	55	250,00
	56	150,00
	57	150,00
	58	150,00
	59	55,00
	60	55.00
	61	200,00
	62	200,00
	63	55.00
	64	55.00
	65	55.00
	66	55.00
	67	55.00
	68	55.00
	69	55.00

	70	55.00
	71	55.00
	72	55.00
	73	55.00
	74	55.00
	75	55.00
	76	55.00
	77	55.00
	78	55.00
	79	55.00
	80	55.00
	81	55.00
	82	55.00
	83	55.00
	84	55.00
	85	55.00
	86	55.00
	87	55.00
	88	55.00
	89	55.00
	90	55.00
	91	55.00
	92	55.00
	93	55.00
	94	300,00
	95	300,00
	96	300,00
	97	300,00
	98	400,00
	99	400,00
	100	400,00
	101	400,00
	102	400,00

2- المحلات المخصصة للسكنى

الموقـع	ترقيم المحلات	الواجب الشهري بالدرهم	ملاحظـات
مركـز بني فراسـن	01	160,00	
	02	160,00	
	03	160,00	
	04	160,00	
	05	160,00	
	06	160,00	
	07	160,00	
	08	160,00	
	09	160,00	
	10	100,00	
	11	100,00	
	12	100,00	
	13	100,00	

كراء الآليات

الفصل التاسع والثلاثون

توضع الآليات الجماعية رهن إشارة الأشخاص الذاتيين والمعنويين الراغبين في الاستفادة من خدماتها بعد تقديم طلب مكتوب إلى رئيس المجلس ويستخلص عن كراء هذه الآليات واجبات تحدد كما يلي :

نوع الآليات	وحدة القياس	ثمن الوحدة
الجرافة	الساعة	250,00 درهما
الشاحنة	اليوم	500,00 درهما (مع تحمل المكتري مصاريف الوقود عن الخدمة المزمع انجازها).
الشاحنة الصهريجية	حمولة	150.00 درهم (مع تحمل الجماعة مصاريف الوقود عن الخدمة المزمع انجازها).

نسبة الجماعة في البيوعات العمومية

الفصل الأربعون

يحدد معدل النسبة المآوية عن البيع العمومي في 10%.

واجب النقل المدرسي

الفصل الواحد والأربعون

يؤدي كل تلميذ مستفيد من خدمة النقل المدرسي واجبا شهريا قدره خمسون درهما .

الرسم المفروض على استرجاع صوائر النقل بواسطة سيارة الإسعاف الجماعية.

الفصل الثاني والأربعون

يحدد سعر الرسم المفروض على استرجاع صوائر النقل بواسطة سيارة الإسعاف الجماعية كما يلي:

1- بالنسبة لسيارة الإسعاف لنقل المرضى :

داخل تراب الجماعة عن كل مريض (ة)

* نهارا 30.00 درهما .

*ليلا 30.00 درهما .

خارج تراب الجماعة عن كل مريض (ة)

* نهارا عن كل كيلومتر ذهابا وإيابا 0.50 درهما .

* ليلا وأيام العطل عن كل كيلومتر ذهابا وإيابا 0.50 درهما .

ويضاف إلى هذه الواجبات واجب واحد ثابت يؤدى عن كل طلب خروج سيارة الإسعاف يقدر ب 10.00 درهم .

بالنسبة لسيارة الإسعاف لنقل أموات المسلمين داخل وخارج تراب الجماعة عن كل هالك (ة)

* نهارا عن كل كيلومتر ذهابا وإيابا 1.00 درهما.

* ليلا وأيام العطل عن كل كيلومتر ذهابا وإيابا 1.00 درهما.

ويضاف إلى هذه الواجبات واجب واحد ثابت يؤدى عن كل طلب خروج سيارة الإسعاف يقدر ب 10.00 درهم.

الفصل الثالث والأربعون

يحدد سعر الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا من لدن متعهدي الشبكات العامة للمواصلات عن كل ربع سنة كما يلي:

0,5 درهم عن كل متر خطي في حالة استعمال سطح الأرض أو باطن الأرض من أجل تمرير خطوط الاتصالات والمنشآت المرتبطة بها ؛

0005, درهم عن كل متر مربع على مستوى سطح الأرض بالنسبة لعلب ربط خطوط الاتصالات.

25,00 درهم عن كل متر مربع على مستوى سطح الأرض بالنسبة للدواليب المعدة لإيواء المعدات التقنية الخاصة بربط وخدمة المشتركين وهوائيات الربط والمخادع الهاتفية ؛

2.500,00 درهم عن كل متر مربع لأجل إقامة المحطات الراديو كهربائية (أبراج وهوائيات الاتصالات) والتجهيزات المرتبطة بها.

الباب الرابع

مقتضيات عامة

الفصل الرابع والأربعون

تلغى جميع المقتضيات السابقة المخالفة لهذا القرار.

الفصل الخامس والأربعون

يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من القابض ووكيل المداخيل والمصالح التقنية والإدارية الجماعية وذلك كل في دائرة اختصاصه.

وحرر ببني فراسن في 03 ديسمبر 2018.

الإمضاء:رئيس المجلس الجماعي لبني فراسن الغازي جطيو.

اطلع واشر عليه عامل أقليم تازة في 25 ديسمبر.2018

جهة الرباط- سلا – القنيطرة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

السير والجولان

تنظيم السير والجولان

قرار تنظيمي لرئيس جماعة سلا عدد 54 بتاريخ 06 يوليوز 2018 يتعلق بتنظيم تشوير الطريق المداري الحضري رقم 2 الرباط – سلا على مستوى تراب جماعة سلا

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.

وبناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07 صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

وبناء على المرسوم رقم 198-69-2 بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

وبناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

وبناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

وبناء 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 وضمان سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

وبناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 05 يوليوز 2018، والذي تم خلاله إجراء معاينة ميدانية للطريق المداري الحضري رقم 2 على مستوى تراب جماعة سلا.

قـرر مـا يلـي:

الفصل الأول

تنظيم التشوير العمودي بالطريق المداري الحضري رقم 2 الرباط – سلا على مستوى تراب جماعة سلا كما يلي:

- وضع «علامات منع مرور الشاحنات»، عند كل المدارات والمنافذ المؤدية نحو هذه الطريق وذلك في الاتجاهين معا.

- وضع «علامات منع مرور حافلات النقل العمومي»، عند كل المدارات والمنافذ المؤدية نحو هذه الطريق وذلك في الاتجاهين معا.

- وضع «علامات ممنوع الوقوف والتوقف» على طول الطريق، وذلك في الاتجاهين معا.

- وضع «علامة تحديد السرعة في ستين (60) كيلو متر في الساعة» على بعد (100) متر قدوما من مدارة القاعدة الجوية في اتجاه قنطرة رباط الفتح.

- وضع «علامات منع الانعراج نحو اليمين» قدوما من الطريق المداري الحضري رقم 2 نحو المنافذ الثلاث القادمة من شارع الزربية نحو هذه الطريق وذلك في الاتجاهين معا.

- وضع «علامات تحديد العلو في خمسة (05) أمتار» بالنسبة لقنطرة شارع الزربية، وذلك عند كل المدارات والمنافذ المؤدية نحو هذه القنطرة في الاتجاهين معا.

- وضع علامات تشويرية عند المنافذ القادمة من شارع الزربية نحو هذه الطريق على التوالي وفق الشكل التالي:

* «علامة تحديد السرعة في أربعين (40) كيلومترا في الساعة».

* «علامة منع الانعراج نحو اليسار».

* «علامة ليس لكم حق الأسبقية».

- وضع «علامة تحديد السرعة في ثمانين (80) كيلو مترا في الساعة» في هذه الطريق مباشرة بعد المنفذ القادم من حي مولاي إسماعيل.

- وضع «علامات وجود منعرجات أو منعرجات مزدوجة» على طول الطريق في الاتجاهين معا، وذلك قبل المقاطع الطرقية التي تعرف وجود هذه المنعرجات.

- وضع علامات تشويرية على مستوى المدارات المتواجدة بهذه الطريق على التوالي وفق الشكل التالي:

* «علامة تحديد السرعة في ستين (60) كيلو مترا في الساعة» على بعد مائتين (200) متر من المدارة.

* «علامة انتباه المدارة» على بعد مائة وخمسين (150) مترا من المدارة.

* «علامة تحديد السرعة في أربعين (40) كيلو مترا في الساعة» على بعد خمسين (50) مترا من المدارة.

* «علامة ليس لكم حق الأسبقية» على بعد عشرين (20) مترا من المدارة.

* «علامة المدارة» داخل هذه الأخيرة في جميع الاتجاهات التي تصب فيها.

- وضع «علامة تحديد السرعة في ستين (60) كيلو مترا في الساعة» بعد مدارة الولجة في اتجاه قنطرة رباط الفتح.

- وضع «علامة تحديد السرعة في ثمانين (80) كيلو مترا في الساعة» مباشرة بعد المدارة الأخيرة المتواجدة قبل قنطرة رباط الفتح.

- وضع «علامة ثانية لتحديد السرعة في ثمانين (80) كيلو مترا في الساعة» في منتصف المسافة الفاصلة بين المدارة الأخيرة وقنطرة رباط الفتح.

-وضع «علامة تحديد السرعة في ستين (60) كيلو مترا في الساعة» قبل قنطرة رباط الفتح في اتجاه الرباط.

- وضع «علامة منع الوقوف والتوقف» عند مدخل قنطرة رباط الفتح في اتجاه الرباط.

- وضع «علامة تحديد السرعة في ثمانين (80) كيلو مترا في الساعة» مباشرة بعد قنطرة رباط الفتح في اتجاه مدارة الولجة بسلا.

- وضع «علامة ثانية لتحديد السرعة في ثمانين (80) كيلو مترا في الساعة» في منتصف الطريق بين قنطرة رباط الفتح والمدارة الأولى في اتجاه سلا.

- وضع «علامة تحديد السرعة في ستين (60) كيلو مترا في الساعة» قدوما من قنطرة رباط الفتح في اتجاه سلا ما بين المدارة الأولى ومدارة الولجة.

- وضع «علامة تحديد السرعة في ستين (60) كيلو مترا في الساعة» بعد مدارة الولجة في اتجاه مدارة القاعدة الجوية بشارع الحسن الثاني بسلا (طريق مكناس).

- وضع «علامتين لتحديد السرعة في ثمانين (80) كيلومترا في الساعة» على مسافة متباعدة فيما بينهما في منتصف المقطع

الطرقي بين مدارة الولجة ومنفذ حي القرية في اتجاه مدارة القاعدة الجوية بشارع الحسن الثاني بسلا.

- وضع «علامة تحديد السرعة في ستين (60) كيلو مترا في الساعة» قبل المنفذ المؤدي إلى حي القرية وسلا الجديدة.

- وضع «علامات للإرشاد والتوجيه» على طول هذه الطريق من الاتجاهين معا.

الفصل الثاني

تعزيز الطريق المداري الحضري رقم 2 بنظام للمراقبة بواسطة الكاميرات من أجل سلامة مستعملي هذه الطريق.

الفصل الثالث

تجهيز قنطرة شارع الزربية بسياج حديدي وقائي مشبك بعلو مرتفع لمنع إلقاء أية أجسام غريبة من فوق القنطرة نحو هذه الطريق.

الفصل الرابع

وضع حواجز إسمنتية مؤقتة على مستوى الإفريز المتواجد وسط هذه الطريق بالقرب من قنطرة شارع الزربية، وعند بداية قنطرة رباط الفتح في اتجاه الرباط، قصد استعمالها في حالة الطوارئ.

الفصل الخامس

تجهيز المدارات المتواجدة على مستوى الطريق المداري الحضري رقم 2 بحواجز حديدية لتوجيه الرأجلين نحو الممرات المخصصة لهم.

الفصل السادس

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار التنظيمي إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني ووكالة تهيئة ضفتي أبي رقراق، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 06 يوليوز 2018

السيد رئيس جماعة سلا

قرار تنظيمي لرئيس جماعة سلا عدد 55 بتاريخ 22 أكتوبر 2018 يتعلق بتنظيم السير والجولان وتشوير 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.

وبناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07 صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

وبناء على المرسوم رقم 198-69-2 بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

وبناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

وبناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

وبناء 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 وضمان سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

وبناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 21 شتنبر 2018.

وبناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2018، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 05 أكتوبر 2018.

قرر ما يلي:

الباب الأول: التشوير العمودي

الفصل الأول

إزالة «علامات ممنوع الوقوف» بشارع الجزيرة التي تم وضعها على الجهة اليمنى قدوما من الطريق الساحلية في اتجاه شارع حمان الفطواكي بمقاطعة المريسة، وذلك بموجب قرار سابق تحت عدد 41 بتاريخ 23 نونبر 2016 في فصله السادس عشر.

الفصل الثاني

وضع «علامة قف» عند ملتقى الزنقة القادمة من إقامة الصفاء 4 أولاد هلال احصين في اتجاه شارع أوطى احضين.

الفصل الثالث

وضع «علامة قف» عند ملتقى الزنقة القادمة من إقامة الصفاء 4 أولاد اهلال احصين سلا في اتجاه شارع الزربية.

الفصل الرابع

وضع «علامة انتباه أطفال المدرسة» أمام المؤسسة التعليمية المتواجدة بإقامة الصفاء 4 أولاد اهلال احصين سلا.

الفصل الخامس

وضع «علامة منع المرور» بالزنقة الفاصلة بين مؤسسة اليقظة 2 و»إقامة يا زمان» قدوما من جهة شارع عبد الكريم الخطيب (الطريق الساحلية) بمقاطعة المريسة.

الفصل السادس

وضع «علامات منع المرور» والسير في اتجاه وحيد ببعض الأزقة بحي المجيد بمقاطعة المريسة، وذلك كما يلي:

* زنقة الصفصاف «تصبح ذات اتجاه وحيد قدوما من زنقة النخيل».

* زنقة العرعر «تصبح ذات اتجاه وحيد قدوما من شارع رحال المسكيني».

* زنقة الزيتون «تصبح ذات اتجاه وحيد قدوما من زنقة العرعر».

* زنقة الفلين «تصبح ذات اتجاه وحيد قدوما من زنقة الأرز».

*زنقة الأرز «تصبح ذات اتجاه وحيد مؤدي نحو شارع رحال المسكيني».

الفصل السابع

وضع حواجز حديدية من جهتي سكة الطراموای على مستوى باب فاس بشارع محمد السادس بمقاطعة المريسة، وذلك ابتداء من الإشارة الضوئية عند ملتقى الخط رقم 1 بالخط رقم 2 المؤدي نحو بطانة، إلى غاية حدود محطة القطار سلا المدينة، مع فتح ممرين للرأجلين على مستوى كل من حديقة باب الخميس، وساحة باب الخميس.

الفصل الثامن

وضع «علامة قف» بالأماكن التالية:

* بكل الشوارع التي تصب بشارع محمد سعيد العلوي باستثناء مدارة باب سبتة التي تحترم فيها أسبقية صاحب المدار.

* بكل الشوارع والأزقة التي تصب بشارع سيدي موسى باستثناء مدارة الضريح.

* بكل الشوارع والأزقة التي تصب في شارع الطيب العلوي.

الفصل التاسع

يمنع المرور عبر زنقة ميدلت انطلاقا من شارع انفا اكنول قطاع الفتح نحو شارع محمد الخامس.

الفصل العاشر

يمنع المرور عبر شارع السرور انطلاقا من شارع ابن الهيثم نحو شارع القاعدة الجوية.

الفصل الحادي عشر

وضع «علامات ممنوع الوقوف» تحمل عبارة «خاص بسيارات المندوبية الأقليمية لوزارة الصحة سلا»، وذلك بالساحة المتواجدة أمام بناية المندوبية الكائنة بشارع سيدي بلعباس رقم 1 تابريكت سلا.

الفصل الثاني عشر

وضع «علامات ممنوع الوقوف» على الجهة اليمنى من الشارع القادم من جهة شارع للا أسماء في اتجاه شارع للا أمينة، وذلك بمحاذاة مداخل الثانوية التأهيلية العباس مفتاح التأهيلية (المغرب العربي) ابتداء من نقطة التقاء هذا الشارع بزنقة «إيتزر» إلى غاية نقطة التقائه بشارع للا أمينة بمقاطعة تابريكت، مع صباغة هذا المقطع من الرصيف باللونين الأبيض والأحمر.

الفصل الثالث عشر

حذف «علامة قف» عند تقاطع شارع الأمير سيدي محمد وشارع مولاي رشيد بالقرية بمقاطعة احصين، وتعويضها بعلامة «ليس لكم حق الأسبقية».

الفصل الرابع عشر

حذف «علامتي قف» الموضوعتين بالشارع المار بمحاذاة المديرية الأقليمية للتعليم بحي الرمل بمقاطعة المريسة الأولى على جهة اليمين والثانية على جهة اليسار، وتعويضهما بعلامتي «ليس لكم حق الأسبقية».

الفصل الخامس عشر

وضع «علامات ممنوع الوقوف» بالجهة اليمنى من شارع سيدي بلعباس بمقاطعة تابريكت في اتجاه شارع الحسن الثاني، وذلك بدءا من نهاية مسجد رمضان إلى حدود مقر المندوبية الأقليمية لوزارة الصحة بسلا.

الفصل السادس عشر

وضع «علامة قف» بجانب مصالح الوقاية المدنية بسلا بشارع الحسن الثاني قرب ملتقى شارع المسيرة الخضراء في اتجاه مدارة حي السلام بمقاطعة بطانة.

الباب الثاني: التشوير الأفقي

الفصل السابع عشر

إحداث ممرات للرأجلين بشارع محمد سعيد العلوي بمقاطعة المريسة بالنقط التالية:

*شارع 2 مارس

*شارع محمد الخامس

*الشارع المار من جهة القاعة المغطاة
*شارع العيادية
*شارع الطرابلسي
*مدرسة حمان الفطواكي بمدارباب سبتة
*شارع الايوبي بمدارباب سبتة
*شارع عبد الرحمان القادري بمدارباب سبتة
*برج باب سبتة بمدارباب سبتة
*شارع بورسعيد
*شارع النصر

الفصل الثامن عشر

إحداث ممرات للرأجلين بشارع سيدي موسى بمقاطعة المريسة بالنقط التالية:

*زنقة دكار
*زنقة الجولان
*زنقة بورشاد
*مدار ضريح سيدي موسى
*بجميع الأزقة التي تصب في شارع سيدي موسى

الفصل التاسع عشر

إحداث ممرات للرأجلين بملتقى شارع الطيب العلوي بمقاطعة المريسة بالنقط التالية:

* بجميع الأزقة التي تتقاطع مع شارع الطيب العلوي
* مدارة معهد التكنولوجيا التطبيقية

الفصل العشرون

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 22 أكتوبر 2018

السيد رئيس جماعة سلا

قرار تنظيمي لرئيس المجلس الجماعي رقم 06 بتاريخ 24 أبريل 2017 بشأن تنظيم السير والجولان بمدينة سوق الأربعاء

رئيس المجلس الجماعي لمدينة سوق الأربعاء،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07 الصادر في 26 من صفر 1431 (11 فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 19 ربيع الأول 1337 الموافق 24 دجنبر 1918 المؤسس للعقوبات العامة على مخالفات قرارات الباشوات والقواد .

وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 03 جمادى الأولى 1372 (19 يناير 1953) المتعلق بالمحافظة على الطرق العمومية وشرطة السير والجولان كما وقع تغييره وتتميمه.

وبناء على الظهير الشريف رقم : 01/36/260 بتاريخ 24 جمادى الثانية 1383 الموافق 12 نونبر 1963 المتعلق بالنقل بواسطة العربات عبر الطرقات.

وبناء على المرسوم رقم : 157-78-02 بتاريخ 11 رجب 1400 الموافق 26 ماي 1980 القاضي بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

وبناء على المرسوم رقم : 198-69-02 بتاريخ 29 محرم 1390 الموافق 10 أبريل 1970 في شان شرطة السير والجولان.

وبناء على المرسوم رقم : 2.72.273 بتاريخ : 06 مارس 1973 حول تشوير الطرق.

وبناء على القرار الوزاري المشترك رقم : 291-61 الصادر بتاريخ 16 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

وبناء على القرار الجبائي رقم : 2008/01 الصادر في 10 أبريل 2008 المحدد لنسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة سوق الأربعاء.

وبناء على القرار التنظيمي للسير والجولان السابق بمدينة سوق الأربعاء.

وبناء على تقرير اللجنة المحلية للسير والجولان بتاريخ : 23 يناير 2017.

وبناء على مقرر المجلس الجماعي لمدينة سوق الأربعاء المتخذ خلال دورته العادية لشهر فبراير 2017.

يقرر ما يلي :

الباب الأول :

تنظيم مرور الحافلات عبر شوارع المدينة للدخول إلى المحطة الطرقية والخروج منها :

الفصل الأول

أحدثت بصفة دائمة بمدينة سوق أربعاء الغرب محطة طرقية للمسافرين تقع بجوار محطة القطار على مساحة تقدر ب 4500 م^2

وهي بناية تتوفر على جميع المرافق اللازمة لتلبية حاجيات المسافرين أطلق عليها اسم المحطة الطرقية للمسافرين بسوق الأربعاء.

الفصل الثاني

تحديد الشوارع التي يجب أن تمر منها الحافلات للدخول إلى المحطة الطرقية والخروج منها على الشكل التالي :

أ) بالنسبة للحافلات القادمة من مدن طنجة والقصر الكبير ووزان:

يجب أن تمر هذه الحافلات عبر الخط التالي : شارع بئر أنزران إلى حدود مقهى الزهور فتحول الاتجاه نحو شارع المفضل الشرقاوي إلى حدود مسجد بدر فتحول الاتجاه نحو شارع عبد المومن بن علي لتدخل المحطة الطرقية من مدخلها الموجود ناحية الشرق.

ب) بالنسبة للحافلات القادمة من مدن الدار البيضاء والرباط والقنيطرة :

يجب أن تمر هذه الحافلات عبر الخط التالي : شارع بئر أنزران إلى حدود القرض الفلاحي فتحول الاتجاه نحو شارع عبد المومن بن علي لتدخل إلى المحطة الطرقية من بابها الرئيسي ناحية الشرق.

ج) بالنسبة للحافلات القادمة من مدن مكناس وسيدي قاسم وسيدي سليمان :

يجب أن تمر هذه الحافلات عبر الخط التالي : شارع المفضل الشرقاوي إلى حدود مسجد بدر فتحول الاتجاه نحو شارع عبد المومن بن علي لتدخل المحطة الطرقية من بابها الرئيسي ناحية الشرق.

د) خروج الحافلات من المحطة الطرقية :

إن خروج الحافلات سيكون من الباب الموجود ناحية الغرب عابرة نفس الخط الذي سلكته عند دخولها المحطة الطرقية.

الباب الثاني :

علامات التشوير والمرور:

الفصل الأول علامات « قف ».

I – شارع بئر أنزران :

1) ملتقى شارع بئر أنزران ومخرج حي اولاد دبة، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

2) ملتقى شارع بئر أنزران ومخرج حي بدر، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

3) ملتقى شارع بئر أنزران ومخرج حي انجيمة أمام شركة «صوفيماركو» لبيع مواد البناء، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

4) ملتقى شارع بئر أنزران وحي انجيمة، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

5) ملتقى شارع بئر أنزران والحي الجديد أمام مفوضية الشرطة، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

6) ملتقى شارع بئر أنزران والزنقة الكائنة قرب المحافظة العقارية والمسح الطبوغرافي في اتجاه بئر أنزران.

7) ملتقى شارع بئر أنزران وشارع العلويين قرب مركز الاستثمار الفلاحي، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

8) ملتقى شارع بئر أنزران ومخرج الحي الجديد أمام منزل رئيس المحكمة الابتدائية، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

9) ملتقى شارع بئر أنزران والزنقة A قرب المحكمة الابتدائية القديمة، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

10) ملتقى شارع بئر أنزران وزنقة عبد الوهاب الوراق قرب وكيل الملك، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

11) ملتقى شارع بئر أنزران وشارع امفضل الشرقاوي قرب محطة شال للمحروقات، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

12) ملتقى شارع بئر أنزران والزنقة B قرب مقهى مباركة والبنك الشعبي، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

13) ملتقى شارع بئر أنزران وشارع المقاومة، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

14) ملتقى شارع بئر أنزران وشارع العلويين، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

15) ملتقى شارع بئر أنزران والزنقة الرابطة بين شارع بئر أنزران وشارع عبد المومن بن علي جوار الحديقة العمومية، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

16) ملتقى شارع بئر أنزران وشارع عبد المومن بن علي، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

17) ملتقى شارع بئر أنزران والمدخل الرئيسي لجماعة سوق الأربعاء، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

18) ملتقى شارع بئر أنزران والمدخل الرئيسي للدائرة وجماعتي بني مالك وقرية بنعودة، مع الأسبقية لشارع بئر أنزران.

II – شارع محمد الخامس :

1) ملتقى شارع محمد الخامس وشارع العلويين قرب مقهى الفردوس، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

2) ملتقى شارع محمد الخامس وشارع العلويين قرب مستودع الحبوب الكريمي، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

3) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة الراضي السلاوي قرب العيادة الطبية، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

4) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة الراضي السلاوي قرب ملحقة سيدي عيسى، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

5) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة الشهيد الحسين بن علي قرب المكتب الوطني للماء والكهرباء، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

6) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة الشهيد الحسين بن علي قرب منزل الكريمي، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

7) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة عبد الله الشفشاوني بجانب وكالة تحويل الأموال، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

8) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة عبد الله الشفشاوني قرب وكالة البنك المغربي للتجارة الخارجية (BMCE).

9) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة يوسف بن تاشفين، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

10) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة الشهيد البطالي محمد بن المكي أمام الصيدلية المركزية، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

11) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة المنصور الذهبي قرب الحافظي، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

12) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة المنصور الذهبي قرب مرآب بنهمو، مع الأسبقية لشارع محمد الخامس.

13) ملتقى شارع محمد الخامس وشارع الاستقلال، مع الأسبقية لشارع الاستقلال.

14) ملتقى شارع الاستقلال ومخرج السوق البلدي اليومي قرب المرحاض العمومي على الجهة الخلفية، مع الأسبقية لشارع الاستقلال.

III – شارع امفضل الشرقاوي :

1) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وشارع طارق بن زياد قرب التجاري وفابنك، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

2) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وزنقة عبد الوهاب الوراق قرب عمارة الشروق، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

3) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وساحة مولاي الحسن قرب مرآب النهضة، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

4) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي والزنقة الكائنة قرب اتصالات المغرب، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

5) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وشارع عبد المومن بن علي قرب مسجد بدر، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

6) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وشارع عبد المومن بن علي قرب الخزانة البلدية، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

7) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي والزنقة الخلفية لمسجد بدر، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

8) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وزنقة الشهيد امبارك بن بوبكر حماني قرب مقهى اليعلاوي، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

9) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وزنقة الشهيد امبارك بن بوبكر حماني قرب مقهى أباشاو، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

10) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وزنقة المنصور الذهبي قرب محطة سيارات الأجرة الكبيرة المتوجهة لمدينة مشرع بلقصيري، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

11) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وزنقة الشهيد احمد بن محمد الراشدي قرب محطة سيارات الأجرة الكبيرة المتوجهة نحو مشرع بلقصيري، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

12) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي ومخرج حي التقدم قرب ملحقة السيدة زينب، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

13) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي والمخرج الرئيسي لحي التقدم، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

14) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وزنقة ادريس الأزهر، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

15) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وزنقة ادريس الأزهر قرب مساكن التجهيز، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

16) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي والمخرج الرئيسي لمستشفى الزبير السكيرج، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

17) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي والمخرج الرئيسي للحي الجديد قرب محطة الوقود إينوف، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

18) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي ومخرج طريق الحي الجديد وحي بدر، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي.

IV – شارع عبد المومن بن علي :

1) ملتقى شارع عبد المومن بن علي وزنقة ادريس الأزهر قرب مقر التجهيز، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

2) ملتقى شارع عبد المومن بن علي والزنقة المحاذية للقباضة، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

3) ملتقى شارع عبد المومن بن علي وزنقة المدارس قرب مسجد بدر، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

4) ملتقى شارع عبد المومن بن علي والزنقة المحاذية لبريد المغرب، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

5) ملتقى شارع عبد المومن بن علي وزنقة يوسف بن تاشفين قرب الخزانة البلدية، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

6) ملتقى شارع عبد المومن بن علي وزنقة يوسف بن تاشفين قرب وكالة الأسفار، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

7) ملتقى شارع عبد المومن بن علي وزنقة المنصور الذهبي قرب صيدلية بدر، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

8) ملتقى شارع عبد المومن بن علي وزنقة المنصور الذهبي قرب مكتبة الضاوي، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

9) ملتقى شارع عبد المومن بن علي وزنقة الشهيد احمد بن محمد الراشدي قرب الحديقة العمومية، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

10) ملتقى شارع عبد المومن بن علي وزنقة الشهيد احمد بن محمد الراشدي قرب مقهى أناس، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

11) ملتقى شارع عبد المومن بن علي وساحة الاستقلال قرب محطة القطار، مع الأسبقية لشارع عبد المومن بن علي.

V – شارع العلويين :

1) ملتقى شارع العلويين وزنقة الشهيد الحسين بن علي، مع الأسبقية لشارع العلويين.

2) ملتقى شارع العلويين وزنقة الراضي السلاوي، مع الأسبقية لشارع العلويين.

3) ملتقى شارع العلويين وشارع طارق بن زياد، مع الأسبقية لشارع العلويين.

4) ملتقى شارع العلويين والزنقة A قرب مقر المياه والغابات، مع الأسبقية لشارع العلويين.

VI – شارع طارق بن زياد :

1) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة الراضي السلاوي قرب الكريمي، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

2) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة الراضي السلاوي قرب مسجد بوخويط، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

3) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة الشهيد الحسين بن علي قرب الكريمي، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

4) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة الشهيد الحسين بن علي قبالة منزل الكريمي، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

5) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة عبد الله الشفشاوني قرب قيسارية رشيد، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

6) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة مولاي علي بن مولاي العربي، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

7) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة المنصور الذهبي قرب قيسارية النهضة، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

8) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة المنصور الذهبي أمام جمعية الأمل للرياضة (تكوين الأجسام)، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

9) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة النهضة، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

10) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة الشهيد احمد بن محمد الراشدي، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

VII – شارع المقاومة :

1) ملتقى شارع المقاومة وزنقة عبد الله الشفشاوني، مع الأسبقية لشارع المقاومة.

2) ملتقى شارع المقاومة وزنقة المنصور الذهبي، مع الأسبقية لشارع المقاومة.

VIII – ساحة الاستقلال :

1) ملتقى ساحة الاستقلال وشارع طارق بن زياد، مع الأسبقية لساحة الاستقلال.

2) ملتقى ساحة الاستقلال وشارع المقاومة، مع الأسبقية لساحة الاستقلال.

3) ملتقى شارع الاستقلال ومخرج السوق البلدي اليومي قرب المرحاض العمومي على الجهة الخلفية، مع الأسبقية لشارع الاستقلال.

IX – زنقة المنصور الذهبي :

1) ملتقى زنقة المنصور الذهبي وزنقة عبد الوهاب الوراق، مع الأسبقية لزنقة المنصور الذهبي.

2) ملتقى زنقة المنصور الذهبي وزنقة الشهيد امبارك بن بوبكر حماني، مع الأسبقية لزنقة الشهيد امبارك بن بوبكر حماني.

3) ملتقى زنقة يوسف بن تاشفين وشارع طارق بن زياد قرب عمارة الرميقي، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

4) ملتقى زنقة يوسف بن تاشفين وشارع طارق بن زياد قرب صيدلية الفتح، مع الأسبقية لشارع طارق بن زياد.

5) ملتقى زنقة يوسف بن تاشفين وزنقة عبد الوهاب الوراق قرب المكتب الوطني للماء والكهرباء، مع الأسبقية لزنقة يوسف بن تاشفين.

6) ملتقى زنقة يوسف بن تاشفين وزنقة عبد الوهاب الوراق قرب محل المطالة، مع الأسبقية لزنقة يوسف بن تاشفين.

7) ملتقى زنقة يوسف بن تاشفين وزنقة مولاي الحسن، مع الأسبقية لزنقة ملتقى زنقة المنصور الذهبي والزنقة رقم 23 (زاوية الإسكافيين)، مع الأسبقية لزنقة المنصور الذهبي.

X – زنقة يوسف بن تاشفين :

يوسف بن تاشفين.

XI – زنقة الشهيد امبارك بن بوبكر حماني :

1) ملتقى زنقة الشهيد امبارك بن بوبكر حماني وزنقة ادريس الأزهر، مع الأسبقية لزنقة الشهيد امبارك بن بوبكر حماني على كلتا الواجهتين.

2) ملتقى زنقة الشهيد امبارك بن بوبكر حماني وزنقة المدارس، مع الأسبقية لزنقة الشهيد امبارك بن بوبكر حماني على كلتا الواجهتين.

XII – زنقة عبد الوهاب الوراق :

1) ملتقى زنقة عبد الوهاب الوراق وزنقة مولاي علي بن مولاي العربي، مع الأسبقية لزنقة عبد الوهاب الوراق.

2) ملتقى زنقة عبد الوهاب الوراق وزنقة الشهيد الحسين بن علي، مع الأسبقية لزنقة الشهيد الحسين بن علي.

الفصل الثاني : علامات « منع المرور».

توضع علامات منع المرور بالشوارع التالية :

I – شارع بئر أنزران :

1) ملتقى شارع بئر أنزران والمخرج الرئيسي للحي الجديد أمام مفوضية الشرطة.

2) ملتقى شارع بئر أنزران وزنقة إدريس الأزهر أمام القرض الفلاحي في اتجاه بئر أنزران.

3) ملتقى شارع بئر أنزران والزنقة B أمام البنك الشعبي في اتجاه زنقة الشهيد الحسين بن علي.

II – شارع محمد الخامس :

1) ملتقى شارع محمد الخامس وزنقة الشهيد البطالي محمد بن المكي أمام الصيدلية المركزية في اتجاه شارع المقاومة.

2) ملتقى شارع المقاومة وزنقة المنصور الذهبي في اتجاه زنقة المنصور الذهبي.

III – شارع عبد المومن بن علي :

- ملتقى شارع عبد المومن بن علي وزنقة يوسف بن تاشفين أمام الحديقة العمومية في اتجاه شارع امفضل الشرقاوي.

IV – شارع طارق بن زياد :

1) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة الشهيد الحسين بن علي في اتجاه شارع بئر أنزران.

2) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة الشهيد احمد بن محمد الراشدي أمام مقهى كرم في اتجاه شارع عبد المومن بن علي.

3) ملتقى شارع طارق بن زياد وزنقة النهضة في اتجاه زنقة النهضة.

V – شارع المقاومة :

ملتقى شارع المقاومة وزنقة عبد الله الشفشاوني في اتجاه محمد الخامس.

VI – ساحة الاستقلال :

1) ملتقى ساحة الاستقلال والزنقة الخلفية للمرحاض البلدي اليومي في اتجاه السوق البلدي اليومي.

2) ملتقى ساحة الاستقلال والسوق البلدي اليومي أمام المرحاض البلدي (الزنقة 23) في اتجاه ساحة الاستقلال.

VII – زنقة النهضة :

- ملتقى زنقة النهضة وزنقة الشهيد محمد بن محمد الراشدي أمام عمارة أكحيح في اتجاه شارع عبد المومن بن علي.

VIII – زنقة عبد الوهاب الوراق :

- ملتقى زنقة عبد الوهاب الوراق وزنقة الشهيد الحسين بن علي في اتجاه زنقة عبد الوهاب الوراق.

الفصل الثالث : علامات « منع تغيير الاتجاه ».

توضع علامة منع تغيير الاتجاه بالشوارع والزقة التالية :

I – شارع بئر أنزران :

- منع تغيير الاتجاه على اليمين بملتقى شارع بئر أنزران والزنقة المحاذية للحديقة العمومية (قرب القرض الفلاحي) في اتجاه شارع عبد المومن بن علي.

II – زنقة المنصور الذهبي :

- منع تغيير الاتجاه على اليسار بملتقى الزنقة القادمة من السوق البلدي اليومي وزنقة المنصور الذهبي في اتجاه زنقة المنصور الذهبي .

الفصل الرابع : علامات « منع الوقوف ».

توضع علامات منع الوقوف أمام المؤسسات وبالشوارع والأزقة التالية :

I – أمام واجهات المدارس والإعداديات والثانويات :

II – أمام واجهات محطات الوقود :

III – أمام واجهات الإدارات العمومية :

IV – شارع بئر أنزران :

1) ملتقى شارع بئر أنزران والزنقة الكائنة بين المحافظة العقارية والمسح الطبوغرافي والحديقة العمومية على كلتا الواجهتين.

2) ملتقى شارع بئر أنزران وشارع المقاومة إلى حدود مدخل اعزيب الشرقاوي.

V – شارع امفضل الشرقاوي :

1) شارع امفضل الشرقاوي بالجهة المحاذية للمساكن التابعة للأشغال العمومية قبالة مقهى النافورة.

2) شارع امفضل الشرقاوي على امتداد شركة «كاسبي» قبالة مركز الوقاية المدنية.

3) منع الوقوف بالنسبة للشاحنات والحافلات على طول شارع امفضل الشرقاوي.

VI – شارع عبد المومن بن علي :

1) شارع عبد المومن بن علي على امتداد حائط ثانوية سيدي عيسى من الجهة المحاذية للثانوية.

2) منع الوقوف بالنسبة للشاحنات والحافلات على طول شارع عبد المومن بن علي.

VII – ساحة الاستقلال :

1) من ملتقى ساحة الاستقلال وشارع المقاومة إلى حدود ملتقى ساحة الاستقلال وشارع محمد الخامس على الجانب المحاذي لحائط السكة الحديدية.

2) الزنقة الخلفية للمرحاض البلدي الكائن بالسوق البلدي اليومي على كلتا الجهتين.

3) ساحة الاستقلال : من محطة القطار إلى ملتقى ساحة الاستقلال وشارع محمد الخامس على الجانب المحاذي لمحلات بلوك «B» المشيدة بجانب سور السكة الحديدية.

4) منع وقوف الشاحنات من ملتقى ساحة الاستقلال وشارع المقاومة إلى حدود ملتقى شارع المقاومة وزنقة المنصور الذهبي.

VIII – زنقة الشهيد احمد الراشدي :

- منع وقوف العربات المجرورة بالدواب على طول زنقة الشهيد احمد الراشدي، وترحيلهم إلى شارع امفضل الشرقاوي طريق مشرع بلقصيري قبالة الحديقة العمومية.

IX – زنقة عبد الوهاب الوراق :

- ملتقى زنقة عبد الوهاب الوراق وشارع بئر أنزران من جهة أولى وشارع امفضل الشرقاوي من جهة ثانية بمحاذاة إدارة التجهيز والنقل واللوجيستيك.

علامات « قف « بالأحياء :

I – الحي الجديد :

1) قرب الجمعية الخيرية الإسلامية في اتجاه وسط المدينة.

2) القادمون من حي بدر في اتجاه وسط المدينة أمام منزل بنسونة.

3) القادمون من ديور للاعائشة في اتجاه الحمام أو وسط المدينة أمام منزل الحريزي.

4) القادمون من وسط الحي الجديد في اتجاه ديور للاعائشة أو وسط المدينة أمام زاوية الجمعية الخيرية قبالة منزل شخمان.

5) القادمون من حي بدر والحي الجديد في اتجاه مسجد النور أو الحمام أو وسط المدينة أمام محل النجارة الموجود بمسجد النور.

6) القادمون من الثانوية التأهيلية مولاي الحسن في اتجاه الحمام أو الحي الجديد قرب منزل الفلالي.

7) القادمون من الحي الجديد في اتجاه شارع امفضل الشرقاوي أمام الفرن التقليدي للحي الجديد.

8) القادمون من وسط المدينة عبر شارع امفضل الشرقاوي أمام منزل المرحوم السعيدي.

9) القادمون من حي بدر والحي الجديد في اتجاه شارع امفضل الشرقاوي، مع الأسبقية لشارع امفضل الشرقاوي (قبالة دار الشباب).

10) ملتقى الطريق القادمة من حي بدر والحي الجديد مع الأسبقية لطريق حي بدر.

11) ملتقى طريق حي بدر وطريق مدرسة الحي الجديد، مع الأسبقية لطريق حي بدر (قرب مدرسة الحي الجديد).

II – حي السلام :

1) ملتقى شارع علال بن عبد الله وشارع محمد الديوري، مع الأسبقية لشارع علال بن عبد الله.

2) ملتقى شارع علال بن عبد الله وشارع ابراهيم الروداني، مع الأسبقية لشارع علال بن عبد الله.

3) ملتقى شارع علال بن عبد الله وشارع محمد الزرقطوني، مع الأسبقية لشارع علال بن عبد الله.

4) ملتقى شارع حمان الفطواكي وشارع محمد الديوري، مع الأسبقية لشارع حمان الفطواكي على الجهتين.

5) ملتقى شارع حمان الفطواكي وشارع ابراهيم الروداني، مع الأسبقية لشارع حمان الفطواكي.

6) ملتقى شارع حمان الفطواكي وشارع محمد الزرقطوني، مع الأسبقية لشارع محمد الزرقطوني.

7) ملتقى شارع محمد الديوري والشارع المواجه للغابة، مع الأسبقية لهذا الأخير.

8) ملتقى شارع ابراهيم الروداني والشارع المواجه للغابة، مع الأسبقية لهذا الأخير.

9) ملتقى شارع علال بن عبد الله وشارع حمان الفطواكي، مع الأسبقية لشارع علال بن عبد الله.

10) ملتقى جميع الأزقة وجميع الشوارع الرئيسية، مع الأسبقية للشوارع الرئيسية.

11) ملتقى الطريق القادمة من حي بدروطريق الحي الجديد مع الأسبقية لطريق حي بدر.

12) ملتقى طريق حي بدر وطريق مدرسة الحي الجديد، مع الأسبقية لطريق حي بدرقرب مدرسة الحي الجديد.

III – حي هند :

1) مخرج حي هند في اتجاه السوق الأسبوعي، مع الأسبقية للطريق الوطنية رقم : P4228.

2) ملتقى شارع علال بن عبد الله وشارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون قرب مركز الحليب.

3) مخرج تجزئة سورايا قرب مدرسة الموحدين.

4) ملتقى شارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون والزنقة 01، مع الأسبقية لشارع عبد المجيد بن شقرون.

5) ملتقى شارع عبد الخالق الطريس والزنقة الكائنة بين مقر المحكمة الابتدائية والمسكن الوظيفي، مع الأسبقية لشارع عبد الخالق الطريس.

6) ملتقى شارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون والزنقة 42 قرب مستودع الحلزون، مع الأسبقية لشارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون.

7) ملتقى شارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون والزنقة 02، مع الأسبقية لشارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون.

8) ملتقى شارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون والزنقة 03، مع الأسبقية لشارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون.

9) ملتقى شارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون وشارع الشهيد احمد بن علي باسو مكناس، مع الأسبقية لشارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون.

10) ملتقى شارع الشهيد احمد بن علي باسو مكناس والزنقة 41 على كلتا الواجهتين، مع الأسبقية لشارع الشهيد احمد بن علي باسو مكناس.

11) ملتقى شارع الشهيد احمد بن علي باسو مكناس والزنقة 43، مع الأسبقية لشارع الشهيد احمد بن علي باسو مكناس.

12) ملتقى شارع الشهيد احمد بن علي باسو مكناس والزنقة 36، مع الأسبقية لشارع الشهيد احمد بن علي باسو مكناس.

13) ملتقى شارع الشهيد احمد بن علي باسو مكناس وشارع الشهيد حسن بن احمد، مع الأسبقية لشارع الشهيد احمد بن علي باسو مكناس.

14) ملتقى شارع الشهيد عبد المجيد بن شقرون وشارع الشهيد بن الطاهر أبية، مع الأسبقية لشارع الشهيد بن الطاهر أبية.

15) ملتقى شارع الشهيد محمد أمزيان حموش وشارع الشهيد حسان بن احمد، مع الأسبقية لشارع الشهيد محمد أمزيان حموش.

16) ملتقى شارع الشهيد محمد أمزيان حموش وشارع الشهيد بن الطاهر أبية، مع الأسبقية لشارع الشهيد بن الطاهر أبية.

17) ملتقى شارع عبد المجيد بن شقرون والطريق الوسطى لتجزئة سورايا قرب صيدلية إحسان مع الأسبقية لشارع عبد المجيد بن شقرون.

18) جميع ملتقيات الأزقة الضيقة التي تصب في الشوارع، مع الأسبقية للشوارع.

III – حي اكريز :

ملتقى الطريق رقم : P4239 والطريق رقم : P4245، مع الأسبقية للطريق رقم : P4245.

IV – حي اولاد بن السبع :

1) ملتقى الطريق رقم : P4228 والطريق رقم : P4245، مع الأسبقية للطريق رقم : P4245.

2) ملتقى جميع الأزقة مع الطريق رقم : P4228، مع الأسبقية للطريق رقم : P4228.

الفصل الرابع: علامات تحديد السرعة «علامة 60 ».

توضع علامة « 60 « في مداخل المدينة :

- مدخل اتجاه القنيطرة.
- مدخل اتجاه سيدي قاسم.
- مدخل اتجاه طنجة.
- مدخل اتجاه مولاي بوسلهام.
- توضع علامة « 40 » وسط المدينة.

الباب الثالث :

محطات وقوف سيارات النقل المزدوج :

فصل فريد

تحدث ثلاث محطات لوقوف سيارات النقل المزدوج بالأماكن التالية :

1) عند ملتقى زنقة طارق بن زياد وشارع العلويين بالنسبة للسيارات المتوجهة نحو مولاي بوسلهام والجماعات ذات نفس الاتجاه.

2) قرب المحجز البلدي بالنسبة للسيارات المتوجهة نحو حد كورت والجماعات ذات نفس الاتجاه.

3) شارع المفضل الشرقاوي في اتجاه مدينة مشرع بلقصيري قبالة مستشفى الزبير سكيرج بجوار الكشك المقام هناك.

الباب الرابع :

تنظيم سيارات الأجرة :

الفصل الأول

تحدث محطات خاصة بسيارات الأجرة من الصنف الأول « Grands taxis ».

1) اتجاه القصر الكبير وزان وطنجة :

تحدث محطة وقوف سيارات الأجرة من الصنف الأول بملتقى شارع بئر أنزران وشارع العلويين.

2) اتجاه القنيطرة ومكناس :

تحدث محطة وقوف سيارات الأجرة من الصنف الأول بالزنقة « A » المؤدية إلى منزل الرميقي أمام مقهى « مباركة « قبل الدخول إلى شارع بئر أنزران.

ج) اتجاه سوق الثلاثاء وسيدي علال التازي :

تحدث محطة وقوف سيارات الأجرة من الصنف الأول بشارع العلويين أمام الحديقة العمومية قبل الدخول إلى شارع بئر أنزران.

8) اتجاه مولاي بوسلهام :

تحدث محطة وقوف سيارات الأجرة من الصنف الأول بشارع العلويين قبل الدخول إلى شارع محمد الخامس أمام مقهى «فردوس ».

ه) اتجاه مشرع بلقصيري وسيدي سليمان وسيدي قاسم :

تحدث محطة وقوف سيارات الأجرة من الصنف الأول بزنقة المنصور الذهبي قبل الدخول إلى شارع المفضل الشرقاوي.

الفصل الثاني

إحداث محطة لوقوف سيارات الأجرة من الصنف الثاني «PetitsTaxis»

تحدث محطة لوقوف سيارات الأجرة من الصنف الثاني بالأماكن التالية :

1) ساحة الاستقلال قبالة السوق البلدي اليومي.

2) شارع محمد الخامس على طول المسافة الفاصلة بين الكشك ووكالة السهام للتأمين ليلا.

3) قرب دار النساء والأطفال في وضعية صعبة ودار الخيرية الإسلامية بحي هند.

الباب الخامس :

شاحنات الإنقاذ « Dépannage » وشاحنات وسيارات نقل البضائع ونأقلي البضائع بواسطة الدراجات النارية :

الفصل الأول

تحدث محطة لوقوف شاحنات الإنقاذ بملتقى شارع العلويين وشارع الحسين بن علي على الجانب الأيمن من مدخل شارع بئر أنزران في اتجاه شارع العلويين.

الفصل الثاني

تحدث محطة لوقوف الشاحنات وسيارات نقل البضائع بمحطة اولاد حماد بالحي الإداري.

الفصل الثالث

تحدث محطات لوقوف نأقلي البضائع بواسطة الدراجات النارية بالساحة المقابلة للسوق البلدي اليومي بجانب مدرسة لالة زينب، وبقرب المحطات الخاصة بوقوف سيارات الأجرة من الصنف الأول باستثناء محطة سوق الثلاثاء الغرب.

الباب السادس:

تنظيم العربات والكوتشيات المجرورة بواسطة الدواب :

الفصل الأول

تحدث محطة لوقوف العربات والكوتشيات المجرورة بواسطة الدواب :

- بالنسبة للعربات والكوتشيات الخاصة بنقل المواطنين المتجهة للأحياء التالية :

حي السلام، حي هند، الحي الإداري، حي اولاد حماد، الحي الجديد، حي انجيمة، دوار اكريز، دوار اولاد بن السبع، دوار السياح، دوار اولاد دبة.

تحدث محطة لوقوف هذه العربات والكوتشيات بشارع علال بن عبد الله بجانب حائط السكك الحديدية مع وضع أكياس للدواب وتوحيد لون العربات والكوتشيات لكل حي. مع إمكانية مرور هذه العربات والكوتشيات إلى أحياء : دوار السياح، دوار اولاد دبة، الحي الجديد، حي انجيمة، خلال اليوم الذي يصادف يوم السوق الأسبوعي.

الفصل الثاني

يمنع مرور العربات والكوتشيات بشوارع وأزقة تراب الملحقة الإدارية الأولى.

- بالنسبة لمرور العربات القادمة من الجماعات المجاورة:

1) العربات القادمة من الجهة الغربية :

يسمح المرور لهذه العربات عبر الطريق الرابطة بين الحي الجديد وظهر لحرش بحي السلام.

2) العربات القادمة من الجهة الشمالية :

يسمح المرور لهذه العربات عبر الطريق الرابطة بين اعزيب الشرقاوي وحي اولاد حماد.

الباب السابع :

وضع الإشارات الضوئية بالشوارع التالية :

1) ملتقى شارع بئر أنزران والخط الرابط بين حي انجيمة والحي الجديد قرب مفوضية الشرطة.

2) ملتقى شارع امفضل الشرقاوي وشارع عبد المومن بن علي قرب مسجد بدر.

3) ملتقى شارع بئر أنزران وشارع محمد الخامس.

4) ملتقى شارع محمد الخامس وشارع العلويين.

5) ملتقى شارع بئر إنزران وشارع المقاومة وشارع العلويين.

6) إحداث حواجز أرضية لتخفيف السرعة (dos d'âne).

7) وضع علامات « مطب تخفيف السرعة » بوجود (dos d'âne).

الباب الثامن :

الفصل الأول

يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من الأمن الوطني والسلطة المحلية والمهندس البلدي ومصلحة الشرطة الإدارية الجماعية، كل في دائرة اختصاصه بعد تبليغ نسخ منه إلى عامل العمالة أو الأقليم أو من ينوب عنه داخل أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوما من أيام العمل الموالية لتاريخ اختتام الدورة أو لتاريخ اتخاذ القرار، تطبيقا للمادة 116 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

الفصل الثاني

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية طبقا لأحكام المادة 277 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

رئيس المجلس الجماعي: عبد الحق بدوي

تنظيم محطات وقوف الحافلات وسيارات النقل

قرار تنظيمي لرئيس جماعة سلا عدد 56 بتاريخ 22 أكتوبر 2018 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.

وبناء على الظهير الشريف رقم 89-69-1 بتاريخ 23 ذو القعدة 1391 الموافق 31 يناير 1970 المتعلق بالمحافظة على الطرق وشرطة السير والجولان.

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.10.07 صادر في 26 من صفر 1431 (11فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق.

وبناء على المرسوم رقم 198-69-2 بتاريخ 29 محرم 1313 الموافق 16 ابريل 1970 بشأن شرطة السير والجولان.

وبناء على القرار الوزيري الصادر بتاريخ 8 جمادى الأولى 1372 الموافق 24 يناير 1953 المتعلق بشرطة السير والجولان.

وبناء على القرار الوزيري المشترك رقم 291-61 الصادر بتاريخ 18 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق.

وبناء 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 وضمان سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية.

وبناء على توصيات لجنة السير والجولان والنقل والتنقل خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 21 شتنبر 2018.

وبناء على مداولات مجلس جماعة سلا خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2018، في الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 05 أكتوبر 2018.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

إحداث محطة لسيارات الأجرة الكبيرة بشارع العلويين بالقرب من مسجد التضامن سكتور 7 القرية احصين سلا.

الفصل الثاني

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى السلطة الإدارية المحلية والمصالح الجماعية المختصة ومصالح الأمن الوطني، كل في دائرة اختصاصه.

حرر بسلا، بتاريخ 22 أكتوبر 2018

السيد رئيس جماعة سلا:

جهة بني ملال-خنيفرة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الادارية

حفظ الصحة العمومية والسكينة العامة والبيئة:

تنظيم استعمال سيارات نقل الأموات؛

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 2017/01 في شأن تخصيص سيارة من نوع هيونداي رقم 156659J لنقل الأموات.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر بتاريخ 19 ذو القعدة 1428 الموافق 30 نونبر 2007 بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.06.15 الصادر في 15 من محرم 1427 الموافق 14 فبراير 2006 بتنفيذ القانون رقم 54.05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.69.100 الصادر في 8 شعبان 1389 الموافق 20 أكتوبر 1969 والمتعلق بالتامين الإجباري للسيارات على الطرقات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.63.260 الصادر بتاريخ 24 جمادى الثانية 1383 الموافق 12 نوفمبر 1936 المتعلق بالنقل بواسطة السيارات عبر الطرق؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.017 الصادر في 03 جمادى الأولى 1372 الموافق 19 يناير 1953 في شان المحافظة على الطريق العمومية وشرطة السير والمرور كما تم تغييره وتتميمه؛

وبناء على مداولات المجلس الجماعي لأولاد يوسف خلال دورته العادية لشهر ماي لسنة 2017 المنعقدة يوم الأربعاء 03 ماي 2017، والقاضي بتحويل سيارة الإسعاف من نوع هيونداي رقم156659J لنقل الأموات؛

وبناء على محضر اللجنة بتاريخ 01 يونيو 2017؛

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

تخصص سيارة من نوع هيونداي رقم:156659J التابعة للجماعة لنقل الأموات .

الفصل الثاني

يعهد بتنفيذ هذا القرار لمدير المصالح ورئيس مكتب حفظ الصحة بالجماعة.

حرر بأولاد يوسف في 2017/06/14.

الإمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

تنظيم استعمال سيارات الاسعاف؛

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 2017/02 في شأن منح رخصة استغلال سيارة الإسعاف.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون رقم 113.14 المتعلق الجماعات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر بتاريخ 19 ذو القعدة 1428 الموافق 30 نونبر 2007 بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.06.15 الصادر في 15 من محرم 1427 الموافق 14 فبراير 2006 بتنفيذ القانون رقم 54.05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.69.100 الصادر في 8 شعبان 1389 الموافق 20 أكتوبر 1969 والمتعلق بالتامين الإجباري للسيارات على الطرقات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.63.260 الصادر بتاريخ 24 جمادى الثانية 1383 الموافق 12 نوفمبر 1936 المتعلق بالنقل بواسطة السيارات عبر الطرق؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.017 الصادر في 03 جمادى الأولى 1372 الموافق 19 يناير 1953 في شان المحافظة على الطريق العمومية وشرطة السير والمرور كما تم تغييره وتتميمه.

وبناء على مداولات المجلس الجماعي لأولاد يوسف خلال دورته العادية لشهر ماي لسنة 2017 المنعقدة يوم الأربعاء 03 ماي 2017، والذي صادق على كناش التحملات الخاص باستغلال سيارات الإسعاف بتراب الجماعة؛

وبناء على محضر اللجنة بتاريخ 01 يونيو 2017، والمشار اليها في الفصل الثالث عشر من كناش التحملات السالف الذكر؛

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يرخص لجمعية أولاد يوسف للتنمية والثقافة باستغلال سيارة الإسعاف من نوع فياط رقم:61- ا-70129 .

الفصل الثاني

على الجمعية المعنية احترام كناش التحملات السالف ذكره، وفي حالة الإخلال بأي بند من بنوده، تسحب منها الرخصة طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

الفصل الثالث

على الجمعية إمداد الجماعة بالملف القانوني في حالة عقد الجمع العام وتجديد المكتب.

حرر بأولاد يوسف في 2017/06/14

الإمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لسيدي عيسى بن علي رقم 2015/125 يتعلق بتفويض بعض مهام قطاع التعمير.

رئس مجلس الجماعة الترابية سيدي عيسى بن علي؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق 07 يوليو 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 103 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.92.31 الصادر في 15 ذي الحجة 1412 الموافق 17 يونيو 1992 بتنفيذ القانون رقم 12.90 المتعلق بالتعمير؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 92.7 .1 الصادر في 15 ذي الحجة 1412(الموافق 17 يونيو 1992)بتنفيذ القانون رقم 25.90 المتعلق بالتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد أحمد هني المولود بتاريخ 1975/03/01 بصفته النائب الأول لرئيس مجلس الجماعة الترابية سيدي عيسى بن علي، الإمضاء على الوثائق الإدارية الخاصة بقطاع التعمير والمحددة في ما يلي:

- الشكايات الموجهة إلى السيد وكيل الملك
- الأمر الفوري بإيقاف الأشغال – الإعذارات
- أوراق الإرسال.

الفصل الثاني

يسري مفعول القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر بسيدي عيسى بن علي في 14 دجنبر 2015

إمضاء رئس مجلس الجماعي لسيدي عيسى بن علي.

عيد الله بادي.

قرار لرئس مجلس الجماعي بني شكدال رقم 53 / 2015 يتعلق بتفويض بعض مهام قطاع التعميرواعداد التراب

رئس مجلس الجماعي بني شكدال ؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق 07 يوليو 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 103 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.92.31 الصادر في 15 ذي الحجة 1412 الموافق 17 يونيو 1992 بتنفيذ القانون رقم 12.90 المتعلق بالتعمير؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 92.7 .1 الصادر في 15 ذي الحجة 1412(الموافق 17 يونيو 1992) بتنفيذ القانون رقم 25.90 المتعلق بالتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد ابراهيم عبداوي بصفته النائب الأول للرئيس، الإمضاء على الوثائق والشواهد الخاصة بمجال التعميروإعداد التراب .

الفصل الثاني

ينفذ هذا القرار ابتداء من 04 أكتوبر 2015

حرر ببني شكدال في 06 أكتوبر 2015

إمضاء رئس مجلس الجماعي لبني شكدال أحمد الشفيري

قرارلرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 2016/05 بتاريخ 02 شتنبر2016 يقضي بالتفويض في مهام قطاع التعميروالبناء.

رئيس مجلس جماعة أولاد يوسف؛

بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.15.85

بتاريخ 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) وخاصة المادة 103 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.92.31 الصادر في 15 ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) بتنفيذ القانون رقم 90-12 المتعلق بالتعمير؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.92.07 الصادر في 15 ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) بتنفيذ القانون رقم 25.90 المتعلق بالتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد محمد العشاب النائب الأول لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف، مهام تدبير قطاع التعمير والبناء والتوقيع على مختلف الشواهد الإدارية والرخص وكافة المراسلات المتعلقة بالجماعة الترابية لأولاد يوسف، وليقوم بهذه المهمة مقام الرئيس وبالمشاركة معه.

الفصل الثاني

ينفذ هذا القرار ابتداء من 05 شتنبر 2016 .

الإمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قرار لرئيس المجلس الجماعي فم أودي رقم 2017/05 يقضي بتفويض المهام والإمضاء.

رئيس المجلس الجماعي لجماعة فم أودي ؛

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 الموافق 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما تم تغييره وتتميمه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 هجرية الموافق ل 07 يوليو 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على المرسوم رقم 2.06.377 الصادر في20 ذي القعدة 1431 الموافق ل 29 اكتوبر2010 بشان النظام الأساسي الخاص بهيئة المتصرفين المشتركة بين الوزارات؛

وبناء على قرار التعيين بصفة مؤقتة في منصب مدير المصالح بالجماعة الترابية لفم أودي تحت عدد 2016/03 بتاريخ 11 يناير2016؛

وبناء على المواد 104 و105 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

قرر ما يلي :

الفصل الأول

يفوض للسيد محمد المشاوري، متصرف من الدرجة الأولى، السلم 11 مدير المصالح بهذه الجماعة، في المهام التالية: امضاء شواهد ابراء الذمة.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر بفم أودي في12 شتنبر2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لفم أودي.محمد عليلة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 02 بتاريخ 30 يناير 2017 يقضي بتفويض المهام والإمضاء

رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف ؛

تطبيقا للمادة 105 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015).

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيدة سعيدة درنور بصفتها مديرة المصالح الإمضاء على الوثائق المتعلقة بصرف نفقات الموظفين الاتية:

- الرواتب والتعويضات القارة للموظفين الرسميين ومثلائهم.
- الترقيات (في الرتبة والدرجة)
- اجور الاعوان العرضيين
- تعويضات (الاشغال الإضافية- عن الصندوق – عن الولادة – عن التنقل)
- مساهمة (ارباب العمل في الصندوق المغربي للتقاعد – النظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد - منظمات الاحتياط الاجتماعي)

الفصل الثاني

يسري العمل بهذا القرار ابتداء من 01 فبراير 2017

وحرر ببني يخلف في 30 يناير 2017

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لبني يخلف

الصحراوي بوطويل

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 01 بتاريخ 04 يناير 2016 يتعلق بإلغاء تفويض 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 1 منه؛

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015؛

قررما يلي:

الفصل الأول

يلغى قرار تفويض التوقيع رقم01 بتاريخ 05 أكتوبر 2015 الممنوح للسيد المختار اوشمال رقم ب.ت.و I248391، بصفته النائب الثاني لرئيس المجلس فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت.

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 04 يناير 2016

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت

مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 02 بتاريخ 2016/01/04 يتعلق بإلغاء تفويض 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

وبناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015؛

قررما يلي:

الفصل الأول

يلغى قرار تفويض التوقيع رقم 02 بتاريخ 2015/10/05 الممنوح للسيد احمد امباركي رقم ب.ت.و IA1982، بصفته النائب الثالث لرئيس المجلس فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت،

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

,حرر بتاكزيرت في 2016/01/04.

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت

مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 03 بتاريخ 2016/01/04/ يتعلق بإلغاء تفويض 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يلغى قرار تفويض التوقيع رقم 03 بتاريخ 2015/10/05، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، 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 2016/01/04

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت

مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 04 بتاريخ 2016/01/04 يتعلق بإلغاء تفويض 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

وبناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

قررما يلي:

الفصل الأول

يلغى قرار تفويض التوقيع رقم04 بتاريخ 2015/10/05، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، الممنوح للسيدة خديجة فيلالي رقم ب.ت.و I296625 بصفتها النائبة الخامسة لرئيس المجلس

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2016/01/04.

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت

مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 09 بتاريخ 2016/01/04 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

وبناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

قررما يلي :

الفصل الأول

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد المختار اوشمال رقم ب.ت.و I248391 بصفته النائب الثاني لرئيس المجلس وذلك ليقوم بهذه المهام مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2016/01/04

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 10 بتاريخ 2016/01/04 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

بناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

قررما يلي:

الفصل الأول

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد المصطفى عثماني رقم ب.ت.و OD 3556 بصفته النائب الرابع لرئيس المجلس وذلك ليقوم بهذه المهام مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

وحرر بتاكزيرت في 2016/01/04

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 11 بتاريخ 2016/01/04 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه.

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه.

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه.

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

قررما يلي:

الفصل الأول

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد خديجة فيلالي رقم ب.ت.و I296625 بصفتها النائبة الخامسة لرئيس المجلس وذلك لتقوم بهذه المهام مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2016/01/04

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت

مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 15 بتاريخ 2016/03/22 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

قررما يلي:

الفصل الأول

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيد صالح حفضي رقم ب.ت.و I7638 بصفته النائب السادس لرئيس المجلس وذلك ليقوم بهذه المهام مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2016/03/22

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 01 بتاريخ 03/21/ 2017 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

قـررما يلي:

الفصل الأول:

يفوض التوقيع، فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، للسيدة حفيظة فنيد رقم

ب.ت.و I359644 بصفتها موظفة مرسمة بجماعة تاكزيرت، الإطار تقني من الدرجة الثالثة، وذلك لتقوم بهذه المهام مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2017/03/21

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتاكزيرت عدد 03 بتاريخ 2017/12/08 يتعلق بإلغاء تفويض 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

و بناء على محضر انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لتاكزيرت المؤرخ في 15 شتنبر 2015.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يلغى قرار تفويض التوقيع رقم 19 بتاريخ 2016/03/22 فيما يتعلق بمهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي لجماعة تاكزيرت، الممنوح للسيد احمد امباركي، رقم ب.ت.و IA1982، بصفته النائب الثاني لرئيس المجلس.

الفصل الثاني

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بتاكزيرت في 2017/12/08

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي مصطفى بوقوباين

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 2016/03 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 99-37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

قرر مايلي:

الفصل الأول

يفوض للسيدة فاطمة لجعط المولودة بتاريخ 1963/07/05 رتبتها الإدارية متصرفة ممتازة المرسمة والعاملة بمصالح هذه الجماعة، القيام بمهام الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة أولاد يوسف، لتقوم بهذه المهمة، مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يبدأ سريان هذا القرار من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بأولاد يوسف في: 18 يوليو 2016

إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف المصطفى بريم

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لبني يخلف رقم 76 بتاريخ 10 نونبر 2016 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

قـرر ما يلي

فصل فـريـد

تعيين السيد ة سعيدة درنور المولودة بتاريخ 1957.11.02 بالدار البيضاء بصفتها مديرة المصالح ضابطا للحالة المدنية بالتفويض، بمكتب الحالة المدنية لجماعة بني يخلف الذي

يقع مقره بمركز سوق السبت بني يخلف لتقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

حرر ببني يخلف في 10 نونبر 2016

الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي الصحراوي بوطويل

قرار لرئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل رقم 2016/1 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة.

رئيس المجلس الجماعي وضابط 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيدة لكبيرة لقمير، المولود بتاريخ 1991 ببني زرنتل الحاملة لبطاقة التعريف الوطنية رقم QB 20651 بصفتها النائب الرابع لرئيس جماعة بني زرنتل مهام ضابط الحالة المدنية بالتفويض بمكتب الحالة المدنية بني زرنتل الذي يقع بمقر الجماعة، لتقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر ببني زرنتل في 07 يونيو 2016

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي الطيبي السعيد

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 06 بتاريخ 03 يوليوز 2017 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 113.14 المتعلق بالجماعات، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) بتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

قرر مايلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد عبد القادر برهمان المولود بتاريخ 1964/01/02 رتبته الإدارية مساعد تقني الدرجة الثالثة المرسم والعامل بمصالح هذه الجماعة، القيام بمهام الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة أولاد يوسف، ليقوم بهذه المهمة، مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يبدأ سريان هذا القرار من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بأولاد يوسف في 03 يوليوز 2017

الإمضاء:رئيس المجلس الجماعي المصطفى بريم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد يوسف رقم 07 بتاريخ 03 يوليوز 2017 بتفويض توقيع الشواهد الإدارية الخاصة بمكتب الحالة المدنية

رئيس المجلس القروي لأولاد يوسف ؛

تطبيقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

قرر ما يلي:

فصل فريد

يعين السيد عبد القادر برهمان المزداد بتاريخ 1964/01/02 الرتبة والمهمة بالجماعة مساعد تقني الدرجة الثالثة رئيس مكتب الحالة المدنية ليقوم مقامي وبالمشاركة معي بتوقيع 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 03 يوليوز 2017

إمضاء: رئيس جماعة أولاد يوسف

المصطفى بريم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عزوز رقم 850 بتاريخ 24 أكتوبر 2017 المتعلق بتفويض الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي، ضابط الحالة المدنية لجماعة أولاد عزوز؛

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، وخاصة المادة 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 01 منه؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد محمد مهبي، المولود بتاريخ 01-01-1975، متصرف، السلم 11؛ مهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب الفرعي الذي يقع مقره بملحقة الجماعة بمركز سوق الثلاثاء لأولاد عزوز، ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر في أولاد عزوز بتاريخ 24 أكتوبر 2017

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي، علال خليل

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عزوز رقم 851 بتاريخ 24 أكتوبر 2017 يقضي بتعيين محمد عاشق رئيسا لمصلحة الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عزوز؛

بناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015)؛

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

وبناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات كما تم تغييره وتتميمه؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يعين السيد محمد عاشق؛ المولود بتاريخ 23-03-1966، مساعد تقني الدرجة الرابعة، السلم 6؛ رئيسا لمصلحة الحالة المدنية المكتب الأصلي بمقر مركز سوق الخميس.

الفصل الثاني

يعهد بتنفيذ هذا القرار، لمدير مصالح الجماعة والمعني بالأمر.

الفصل الثالث

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر في أولاد عزوز بتاريخ 24 أكتوبر 2017

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي، علال خليل

جهة الدار البيضاء –سطات

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

المحافظة على الصحة والنظافة والبيئة

القرار التنظيمي الجماعي المتعلق بالوقاية الصحية والنظافة وحماية البيئة عدد 19 بتاريخ 07 شتنبر 2018.

رئيس جماعة الدار البيضاء،

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؛

والقانون رقم 28.07 المتعلق بالسلامة الصحية للمنتجات الغذائية بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.10.08 بتاريخ 26 صفر 1431 الموافق ل 11 فبراير 2010؛

والظهير الشريف رقم1.83.108 صادر في 9 محرم 1405 (5 أكتوبر 1984) بتنفيذ القانون 13.83 المتعلق بالزجر عن الغش في البضائع؛

والظهير الشريف رقم 1.58.401 الصادر في 12 من جمادى الأولى 1378 (24 ديسمبر 1958) المتعلق بالإنذار المترتب عليه أداء غرامة لمعاقبة مرتكبي بعض المخالفات للنظم البلدية المتعلقة بالمحافظة على الصحة وحماية الأغراس كما تم تغييره وتتميمه بالقانون رقم 14.88 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.90.91 الصادر في 13 من جمادى الأولى 1413 (9 نوفمبر 1992)؛

والظهير الشريف بتاريخ 3 شوال 1332 في تنظيم المحلات المضرة بالصحة والمحلات المزعجة والمحلات المخطرة كما تم تتميمه وتغييره بموجب الظهير الشريف بتاريخ 22 جمادى الثانية 1352 (13 أكتوبر 1933) والظهير الشريف بتاريخ 3 جمادى الثانية 1356 (11 غشت 1937) والظهير الشريف بتاريخ 10 ربيع الثاني 1357 (9 يونيو 1938) والظهير الشريف بتاريخ 1 ذي القعدة 1361 (9 نونبر 1942) والظهير الشريف بتاريخ 28 ربيع الأول 1369 (18 يناير 1950) ؛

والظهير الشريف رقم 68.986 بتاريخ 31 أكتوبر 1969 (9 شعبان 1389) المتعلق بالدفن واستخراج الأموات المعدل بمرسوم رقم 2.80.522 بتاريخ 06 دجنبر 1980.

والظهير الشريف الصادر في 03 من شوال 1332 (25 غشت 1914) المنظم للمؤسسات المضرة والمزعجة والخطيرة، حسبما تم تتميمه وتعديله بالظهير الشريف الصادر في 13 أكتوبر 1933.

و الظهير الشريف المؤرخ في 8 دجنبر 1915 المتعلق بالتدابير الصحية اللازمة لحماية الصحة بالمدن والمتمم بالظهير الشريف المؤرخ في 8 يوليوز 1938 المتعلق بنظافة المدن والمراكز الحضرية؛

والظهير الشريف بتاريخ 21 شوال 1336 (30 يوليو 1918) والذي يخول للباشوات والقواد سلطات خاصة للمحافظة على النظافة والصحة العموميتين بالمدن؛

والظهير الشريف المؤرخ في 14 من جمادى الأولى 1337 الموافق (15 فبراير 1919) بشأن تنظيم مراقبة اللحوم والمواد الحيوانية المخصصة للاستهلاك العمومي؛

والظهير الشريف رقم 1.58.401 الصادر بتاريخ 12 جمادى الأولى 1378 (24 دجنبر 1958) بشأن الإنذار التغريمي المترتب عليه الأداء من أجل زجر بعض المخالفات للأنظمة البلدية المتعلقة بالصحة والمحافظة على الأغراس المعدل بالظهير الشريف رقم 1.92.91 بتاريخ 13 جمادى الأولى 1413 الموافق (19 نونبر 1992) بتنفيذ القانون رقم 14.88؛

والظهير الشريف رقم 1.13.69 صادر في 18 من رمضان 1434 (27 يوليو 2013) بتنفيذ القانون رقم 56.12 المتعلق بوقاية الأشخاص وحمايتهم من أخطار الكلاب؛

والظهير الشريف رقم 1.03.59 الصادر في 10 ربيع الأول 1424 الموافق (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 11.03 المتعلق بحماية واصلاح البيئة؛

والظهير الشريف رقم 1.14.09 الصادر في 4 جمادى الأولى 1435 (6 مارس 2014) بتنفيذ القانون الإطار رقم 99.12 بمثابة ميثاق وطني للبيئة والتنمية المستدامة؛

والظهير الشريف رقم 1.06.153 الصادر 22 نونبر 2006 بتنفيذ القانون رقم 28.00 المتعلق بتدبير النفايات والتخلص منها؛

والظهير الشريف رقم 1.15.148 الصادر في 25 من صفر 1437 (7ديسمبر 2015) بتنفيذ القانون رقم 77.15 القاضي بمنع صنع الاكياس من مادة البلاستيك واستيرادها وتصديرها وتسويقها واستعمالها ومرسومه التطبيقي؛

والظهير الشريف رقم 1.03.60 الصادر في 10 ربيع الأول 1424 الموافق (12 يونيو 2003) بتنفيذ القانون رقم 12.03 المتعلق بدراسات التأثير على البيئة ونصوصه التطبيقية؛

والظهير الشريف رقم 1.03.61 الصادر في 10 ربيع الأول 1424 الموافق (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 13.03 المتعلق بمكافحة تلوث الهواء ونصوصه التطبيقية؛

والظهير الشريف رقم 1.07.209 الصادر في 16 من ذي الحجة 1428 الموافق (27 دجنبر 2007)، بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والآتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية؛

والظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 من ذي الحجة 1428 الموافق (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية؛

والظهير الشريف رقم 1.03.58 الصادر في 19 يونيو 2003 بتنفيذ القانون رقم 10.03 المتعلق بالولوجيات؛

والمرسوم الملكي المؤرخ في 29 يناير 1970 المتعلق باستخراج الجثث (المنشور بالجريدة الرسمية عدد 2990 بتاريخ 18 فبراير 1970)؛

والمرسوم رقم 2.10.473 الصادر بتاريخ 7 شوال 1432 (6 شتنبر 2011) لتطبيق القانون رقم 28.07 المتعلق بالسلامة الصحية للمنتجات الغذائية؛

والمرسوم الملكي رقم 554.65 الصادر بتاريخ 17 ربيع الأول 1387 (26 يوليو 1967) بشأن حتمية التصريح ببعض الأمراض؛

والمرسوم رقم 2.17.354 صادر 3 صفر 1439 (23 أكتوبر 2017) بتحديد النظام النموذجي للملكية المشتركة؛

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

والمرسوم رقم 2.69.762 بتاريخ 8 أكتوبر 1977 الصادر بتطبيق مقتضيات الظهير بمثابة قانون رقم 1.76.258 المتعلق بصيانة العمارات وإحداث محفظات الحراسة للعمارات السكنية؛

والمرسوم رقم 2.04.684 الصادر بتاريخ 6 يناير 2005 لتطبيق القانون رقم 49.99 المتعلق بالوقاية الصحية لتربية الطيور الداجنة وبمراقبة انتاج وتسويق منتوجاتها؛

وقرار وزير الصحة العمومية رقم 683. 95 بتاريخ 31 مارس 1995 المحدد للتدابير التطبيقية للمرسوم الملكي رقم 55465 المتعلق بإجبارية التصريح بالأمراض ووسائل الوقاية منها؛

والقرار الوزاري الصادر في تاريخ 24 نونبر 1952 محدد بالتدابير العامة للسلامة والنظافة التي يجب تطبيقها بجميع المؤسسات التي تمارس فيها مهنة تجارية، صناعية أو حرة؛

والقرار البلدي المستمر لمدينة الدار البيضاء والمتعلق بالبناء والطرقات المؤرخ ب 2 يناير 1952؛

وقرار السيد وزير الداخلية عدد 02.365 الصادر في 5 مارس 2002 بتفويض السلطة للسادة ولاة الجهات؛

والقرار المشترك لوزير الداخلية ووزير الصحة رقم 117.01 صادر في 12 يناير 2001 بتحديد المهام الخاصة بالأطباء وجراحي الاسنان التابعين لوزارة الداخلية.

والقرار المشترك لوزير الداخلية ووزير الفلاحة رقم 01,2035 الصادر 19 ديسمبر 2001 بتحديد المهام الخاصة بالأطباء البياطرة التابعين لوزارة الداخلية؛

والقرار الوزاري بتاريخ 25 أكتوبر 1932 المنظم لمراقبة «الصيدليات، العشابون « والمنظم لمحلات «العقاقير، الحلاقون ...

والمرسوم رقم 2.12.612 بتاريخ 19 محرم 1434 (4 ديسمبر 2012) بتغيير وتتميم القرار الصادر في 10 صفر 1375 (28 سبتمبر 1955) بشأن مراقبة نظافة لحوم الأسواق؛

والقرار الوزاري بتاريخ 22 جمادى الثانية 1352 (13 أكتوبر 1933) المتعلق بترتيب المؤسسات المضرة أو المزعجة أو الخطيرة (حسب ما تم تعديله وتتميمه)؛

والقرار الوزاري بتاريخ 26 يناير 1939 المنظم للقاعات السينمائية (حسب ما تم تعديله وتتميمه)؛

والقرار الوزاري بتاريخ 28 أبريل 1941 المتعلق بالمجلس المركزي واللجن الجهوية للصحة والنظافة العموميتين والمنظم للمكاتب البلدية للصحة؛

والقرار البلدي التنظيمي رقم 10 بتاريخ 22 أكتوبر 2014 المتعلق بإحداث فرقة المراقبين الجماعيين المحلفين؛

ومحضر مداولات المجلس الجماعي خلال الدورة العادية المنعقدة بتاريخ

قرر ما يلي:

الباب الأول

المحافظة على الصحة العموميةَ

الفصل 1

يعهد للمكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية على صعيد المقاطعات القيام بكل الأعمال والمهام اليومية التي من شأنها ضمان الوقاية الصحية والنظافة وحماية البيئة وذلك طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل في إطار الاختصاصات المخولة لرئيس الجماعة ورؤساء المقاطعات بمقتضى القانون التنظيمي للجماعات الترابية.

الفصل 2

يتخذ المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية جميع الإجراءات اللازمة والتدابير الرامية إلى ضمان الوقاية الصحية والنظافة داخل نفوذ تراب الجماعة ويقوم في هذا المجال بالصلاحيات المنصوص عليها في الأبواب والفصول الموالية بعده.

الفصل 3

يعهد للمكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية بتطبيق كل القوانين والأنظمة الجاري بها العمل المتعلقة بمجال المحافظة على الصحة العمومية والنظافة وحماية البيئة لاسيما في المجالات التالية:

- الوقاية من الأمراض المعدية والوبائية أو الخطيرة.
- مراقبة الحيوانات الأليفة.
- مراقبة المياه والمستنقعات ومكافحة آفات الصحة العامة.
- مراقبة المواد الاستهلاكية (المواد الغذائية اللحوم الحليب ومشتقاته...إلخ).
- مراقبة نظافة البنايات السكنية.
- مراقبة نظافة المؤسسات العمومية.
- مراقبة نظافة سيارات الأجرة وحافلات النقل العمومي.
- مراقبة وتنظيم النقل الصحي وسيارات نقل الموتى.

ولهذه الغاية يتخذ جميع التدابير اللازمة المنصوص عليها في الأبواب والفصول أسفله.

الباب الثاني

الوقاية من الأمراض المعدية والوبائية أو الخطيرة

الفصل 4

يمنع منعا كليا على كل فرد أو جماعة سواء كانت شخصية معنوية أو ذاتية أن تقوم بأي عمل من شأنه أن يمس بالصحة العمومية وسلامة السكان داخل نفوذ تراب الجماعة.

الفصل 5

يتخذ المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية جميع التدابير اللازمة من أجل تجنب ومكافحة انتشار الأمراض المعدية والوبائية أو الخطيرة وذلك طبقا للقوانين والأنظمة المعمول بها حسب الفصول بعده.

الجـزء الأول

الأمراض المعديـة

الفصل 6

حين توجد حالة مرضية تستوجب التصريح يقوم المكتب الجماعي لحفظ الصحة أو المكتب الفرعي المعني بإجراء البحث الوبائي بتنسيق مع المصالح الصحية المختصة وإرسال النتائج المحصل عليها إلى مندوبية وزارة الصحة طبقا للقوانين الجاري بها العمل التي تجعل من التصريح ببعض الأمراض تصريحا إجباريا والتي تنص على اتخاذ التدابير الوقائية قصد الحد من انتشار هذه الأمراض.

الفصل 7

في حالة التصريح بوجود مرض من الأمراض التي يجب التبليغ بها، فإن المكتب الصحي الجماعي يقوم ببحث في هذا الشأن ويحول المعلومات المحصل عليها إلى السلطة الصحية المختصة.

وفي هذه الحالة يقوم المكتب الفرعي الصحي المعني، وبتنسيق مع مندوبية الصحة في إطار لجنة اليقظة الصحية بإجراء بحث ومعاينة لتدارك ومحاربة الأمراض المتفشية واتخاذ إجراءات وقائية للصحة العامة.

- حين توجد حالة مرضية وبائية معدية، تقوم السلطات الصحية المختصة بعزل المريض، كما يجب تطهير المحل والأثاث المستعمل من طرف الشخص المصاب ويكون لزاما على المريض أن يحترم ما جاء في الإرشادات المتعلقة بالعزل ويوضع تحت الحراسة والمعالجة للحد من تفشي الوباء.

- يتم عزل كل شخص مصاب بمرض معد إما بمنزله أو بأحد المستشفيات قصد معالجته.

- يسهر المكتب الجماعي لحفظ الصحة، وبتنسيق مع المديرية الجهوية ومندوبيات وزارة الصحة على عزل المرضى المعديين. وعليه ان يمنع كل شخص مصاب بمرض معدٍ أو ناقل لجراثيم أو طفيليات من مزاولة أي عمل يجعله على اتصال بالأفراد أو ملامسا للأغذية أو لمنتجات غذائية موجهة للاستهلاك من طرف العموم، وذلك إلى أن يتم شفاؤه ويتسلم شهادة طبية تثبت ذلك.

الفصل 8

يجب على جميع الأطباء والممرضين وأصحاب المهن الحرة الطبية أو شبه الطبية التصريح لدى المديرية الجهوية أو مندوبيات وزارة الصحة أو المكتب الصحي الجماعي بصفة إجبارية وفورية بكل مرض معدٍ أو داء أو وباء اكتشف أثناء ممارسة المهام.

الفصل 9

يجب على كل شخص له صلة بالشخص المريض، بما فيهم المأجورون وأرباب الأعمال وأسرته، في حالة الشك بوجود حالة إصابة بداء معد مسبب للوباء أن يخبروا بذلك المديرية الجهوية أو مندوبيات الصحة أو المكتب الجماعي لحفظ الصحة فورا وبصفة استعجالية.

الجـزء الثاني

الأوبئة والأمراض الخطيرة

الفصل 10

في حالة انتشار أمراض وبائية يتخذ المكتب الصحي الجماعي وبتنسيق مع المديرية ومندوبيات وزارة الصحة وبصفة استعجالية جميع الإجراءات اللازمة والتدابير الوقائية لحماية الصحة العمومية وسلامة السكان من هذه الأوبئة وذلك بما يلي:

- السهر على عزل الأشخاص المصابين بالوباء في مراكز العلاج.

- معالجة أو كار الوباء وكل الملابس والأشياء التي كان يستعملها المصاب بوسائل وطرق مصادق عليها من طرف المصالح المختصة.

- إبادة الفئران ومحاربة الحشرات وإتلاف أو حرق المواد الموجودة بمحلاتهم.

- القيام بحملة تطهيرية ووقائية لتوعية أهل المصاب بالوباء..... إلخ.

- العمل على مكافحة الوباء (بالتلقيح الوقائي والعلاج أو أي طريقة يراها الطبيب المعالج مناسبة).

تطهير ومعالجة (بالأدوية والمبيدات) المحلات والأثاث والنسيج وكل شيء آخر مألوف يلمسه الشخص المصاب بمرض معد، من طرف الأعوان المختصين بالمكتب الجماعي لحفظ الصحة أو المكاتب الفرعية أو تحت مراقبتهم.

- وفي حالة نقل أشياء قابلة للتطهير، يجب أن يتم هذا النقل مع اتخاذ كافة التدابير الوقائية اللازمة بما فيها النقل بواسطة وداخل سيارة مغلقة مخصصة لهذا الغرض كما يجب تطهير هذه السيارة ومعالجتها بالأدوية والمبيدات بمجرد الانتهاء من عملية النقل.

- يجب على الخصوص نقل المرضى المعديين بواسطة سيارات الإسعاف التابعة للوقاية المدنية المخصصة لهدا الغرض ويتحتم تطهير السيارات بعد كل نقل.

الفصل 11

يمنع منعا كليا على أصحاب السيارات الخاصة أو سيارات النقل العمومي نقل أي مريض مصاب بوباء أو داء معدي متفشي وظاهر ومعروف أو أي مرض خطير اخر.

الجـزء الثالث

الوفيـات

الفصل 12

يقوم أطباء المكتب الجماعي لحفظ الصحة وفروعه بالسهر على الإجراءات اللازمة لدفن الأشخاص المتوفين بالشكل اللائق والمتمثلة فيما يلي:

- الطب الشرعي.
- تسليم شواهد الدفن.
- مراقبة عملية دفن الجثث واستخراجها من القبور.
- تنظيم مرفق نقل الجثث.
- شرطة الجنائز والمقابر.

وذلك طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

الفصل 13

يجب أن يبلغ عن كل وفاة إلى المكتب الصحي الفرعي مع عدم الإخلال بما يستحق من تصريحات لدى مصالح الحالة المدنية وغيرها عند الاقتضاء.

الفصل 14

يقوم أطباء وممرض وفروع المكتب الجماعي لحفظ الصحة بمعاينة جثمان الانسان المتوفى للتأكد من الوفاة وبإمكانهم إخبار الشرطة القضائية عند الشك في أن الوفاة غير طبيعية.

إذا كان سبب الوفاة مرض معدي أو وبائي يتخذ الطبيب المعني جميع الإجراءات اللازمة أثناء نقل الجثمان والدفن لتجنب تفشي المرض مع تطهير المنزل الذي كان موجودا به المتوفى.

الفصل15

تدفن الجثة بالمقبرة الجماعية وحسب التشريع الجاري به العمل، ويتم نقل جثمان الميت إلى المقبرة بواسطة سيارة نقل الأموات المرخص لها أو حمالات النعش التي يجب تطهيرها بعد كل استعمال.

كما أن كل نقل لجثمان الهالك خارج الجماعة أو كل إخراج له من المقبرة لا يمكن أن يتم إلا حسب التشريع الجاري به العمل، ومن خلال الشباك الوحيد لنقل الجثث المحدث لهذا الغرض.

الباب الثالث

مراقبة الحيوانات الأليفة

الفصل 16

يقوم المكتب الصحي الجماعي أو من خلال المكاتب الفرعية بتنسيق مع المصالح البيطرية المختصة بمراقبة الحيوانات الأليفة حيث يتخذ التدابير الكفيلة من أجل ما يلي:

- تفادي شرود البهائم المؤذية والمضرة.
- مكافحة داء السعر وكل الأمراض الحيوانية المعدية التي تهدد صحة الانسان.
- مكافحة الحشرات والجرذان وذلك بكل الوسائل المناسبة الممكنة بما فيها الرش بالأدوية والمبيدات.
- جمع الحيوانات الشاردة ومكافحة الكلاب الضالة والتحكم فيها.
- السهر على نقل الحيوانات الميتة من الشوارع.

السهر والتكفل بكل عمليات النقل والتخلص الصحي من جثث الحيوانات النافقة بسبب الحوادث أو الأمراض، وذلك عن طريق الحرق بالمحجز البلدي أو بالطرق الصحية الحديثة والمحدثة لهذا الغرض.

الجـزء الأول

مكافحة أمراض الحيوانات المعدية للإنسان

الفصل17

- يجب على أصحاب أو مالكي الحيوانات في حالة الشك بوجود حالة إصابة هذه الأخيرة بداء أو وباء (داء السل، داء السعر أو أنفلونزا الطيور أو أنفلونزا الخنازير..إلخ) أو أي مرض من أمراض الحيوانات المعدية للإنسان، أن يخبروا بذلك المكتب الجماعي لحفظ الصحة أو أحد المكاتب الفرعية فورا وبصفة استعجالية.

- يجب على كل صاحب كلب أن يدلي بشهادة تلقيح كلبه، ضد داء السعر عندما يطالب بذلك.

- يجب إجباريا تلقيح كل كلب يعيش داخل المدار الحضري ضد داء السعر في الآجال المقررة من طرف السلطة الصحية البيطرية.

- يجب تلقيح كل كلب بلغ أكثر من ثلاثة أشهر وإعادة تلقيحه بعد سنة.

- يجب على صاحب الحيوان المصاب بمرض معد للإنسان اتخاذ التدابير اللازمة لعزله حسب التعليمات التي تعطى من طرف المصالح البيطرية خلال مرضه وبعد شفائه.

- كل شخص تعرض لعضة أو خدش حيوان يجب عليه أن يتقدم فورا للمكتب الصحي الجماعي، الذي عليه أن يشعر الطبيب البيطري الذي يقوم بإجراء فحص على الحيوان.

- يجب أن يتم معالجة الشخص المعضوض بمركز محاربة داء السعر إذا كان هناك أدنى شك في إمكانية إصابة الحيوان بداء السعر أو إذا لم يتم العثور على الحيوان.

- وفي حالة ممات الحيوان المصاب، على صاحبه أن يخبر المكتب الجماعي أو أحد المكاتب الفرعية من أجل القيام بحرق الجثة أو دفنها عميقا بعد تغطيتها بالجير الحي أو بكلور الجير، كما يجب عليه أن يحرق فراشه أو بقايا غذائه أو دمه أو كل شيء آخر كان له اتصال بالحيوان، تحت مراقبة المكتب الصحي الفرعي المعني.

الجـزء الثاني

وسائل الوقاية من أمراض الحيوانات المعدية للإنسان

الفصل 18

يمنع منعا كليا التجول بالكلاب داخل المدار الحضري إن لم تكن ممسوكة بزمام، ولم تكن مكممة.

يمنع تجول الكلاب دون مرافق، حيث تعتبر كلاب ضالة يجب مطاردتها طبقا للقوانين الجاري بها العمل المتعلقة بالتدابير التي يجب اتخاذها ضد داء السعر.

كما يتعين على كل مالك لكلب تسجيله بالمصالح البيطرية المعنية وتقديم شهادة مسلمة من طرف طبيب بيطري تبين فصيلة الكلب وتاريخ آخر تلقيح له ضد داء السعر.

يمنع منعا باتا تربية الكلاب الشرسة والخطيرة،

وفي حالة مخالفة مقتضيات هذا الفصل، يتم حجز هذه الحيوانات بالمستودعات الخاصة بذلك وفقا للقوانين المعمول بها في هذا الميدان.

الفصل 19

يمنع تجوال الحيوانات التي بها جروح أو قروح في جلدها أو مسيلة للقيح طبقا للقوانين الجاري بها العمل المتعلقة بمكافحة داء السعر وكل الأمراض التي تهدد الحيوانات الأليفة.

الفصل 20

يمنع الاحتفاظ بحيوانات داخل المجازر أو بالدواجن داخل الاقامات السكنية والسطوح والاجزاء المشتركة كما يمنع تربية الدواب في الإسطبلات داخل المدينة.

الفصل 21

يمنع منعا كليا إنشاء مرابط إسطبلات الخيول بدون رخص قانونية مسلمة من طرف مصالح هذه الجماعة.

الباب الرابع

الجزء الأول

مراقبة المياه والمستنقعات ومكافحة آفات الصحة العامة

الفصل 22

يقوم المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية بالسهر على نظافة المياه وذلك باتخاذ جميع التدابير الوقائية التالية:

- حماية ومراقبة نظافة نقط المياه المخصصة للاستهلاك خاصة:
  - الماء الصالح للشرب.
  - المياه المخصصة للسباحة.
  - مياه الآبار والصهاريج والمستودعات.
- مراقبة تصريف وإبعاد المياه المتسخة (العكرة).
- مراقبة معالجة المياه العادمة ومياه الأمطار والتخلص من مياه المستنقعات.
- القيام بكل الأعمال المتعلقة برش الأدوية والمبيدات لمكافحة آفات الصحة العامة.

الفصل 23

يعهد للمكتب الجماعي لحفظ الصحة والمكاتب الفرعية :

- السهر على مراقبة نسبة الكلور بشبكة توزيع الماء الصالح للشرب.
- مراقبة نظافة الماء الصالح للشرب ومياه الآبار المخصصة للاستهلاك بأخذ عينات من أنابيب مراكز التوزيع ومن الآبار، والقيام بتحليلها.
- مراقبة شبكة قنوات الماء الصالح للشرب وحماية ينابيع الماء من كل مصادر التلوث.

- مراقبة تصريف المياه المستعملة ومحطات تصفية المياه بالوحدات الإنتاجية والصناعية عن طريق اخذ عينات

الفصل 24

يمنع منعا كليا على كل فرد أو جماعة سواء كانت شخصية معنوية أو ذاتية (مالك لأرض عارية أو بستان أو أرض مخصصة للبناء)، أن يقوم بأعمال أو أشغال من شأنها أن تؤدي إلى تجمع المياه، سواء كانت ناتجة عن مياه الأمطار أو الغسيل أو مياه الري أو ما شابه ذلك، مما ينجم عنه تكون مستنقعات تثير انتشار الحشرات والبعوض وتكون لها أثار سلبية على الصحة العمومية وسلامة السكان.

الفصل 25

يمنع منعا كليا استعمال مياه الآبار في الأماكن العمومية كالمقاهي والمطاعم والفنادق للشرب أو لإعداد الطعام.

الفصل 26

يمنع استعمال أحواض الماء الراكد والمراكن والبراميل والأوعية المثبتة في الأرض لسقي الحدائق.

كل حاوية ماء يجب أن تفرغ وتنظف كل ثمانية أيام على الأقل، ويجدد ماؤها اجتنابا لتوالد الحشرات والبعوض.

الجزء الثاني

مكافحة الحشرات

الفصل 27

يتولى المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية اتخاذ جميع الإجراءات والوسائل الضرورية للقضاء على توالد ونمو يرقات البعوض بتجمعات المياه التي يستحيل تغطيتها أو تجفيفها.

الفصل 28

يتعين على المالكين لخزانات المياه أو الأحواض أو الآبار تغطيتها بتجهيزات خاصة مضادة للبعوض أو معالجتها بمواد مرخص بها.

يمنع ربط قنوات تصريف المياه المستعملة بقنوات تصريف مياه الأمطار، أو تصريفها بالأو دية أو مجاري مياه الأمطار أو الخنادق المكشوفة. يجب على مقاولي الأشغال العمومية والخاصة اجتناب خلق مآوي ليرقات البعوض عند إنجاز الأشغال أو بعد انتهائها.

الفصل 29

يمنع منعا كليا تخصيص مكان قار ودائم لتقديم وإعطاء الأكل وما شابهه للحيوانات الشاردة كطيور الحمام والكلاب والقطط الضالة بكل الحدائق والساحات العمومية وشوارع وأرضية المدينة، تفاديا لتكاثر الجرذان والحيوانات الضالة.

الفصل 30

يمنع استغلال محيط الساقيات العمومية وأحواض وينابيع المياه بما يلي:

- رمي قاذورات أو بقايا الأشياء المستعملة بها.
- استغلالها لتصبين أو لغسل الأواني أو ما شابه ذلك.
- تفريغ المياه المستعملة وبقايا المواد الصناعية.
- غسل السيارات بجوارها.
- توريد الحيوانات منها بكيفية مباشرة.
- أن يحول مجرى الماء إلى سيل ماء أو إيقاف مجراه بوسيلة ما.

الجزء الثالث

مكافحة الجرذان

الفصل 31

يجب على المالكين والمتصرفين والوكلاء والشركاء أو من يمثلهم، وكذلك المؤسسات العمومية والخاصة أصحاب الأراضي الفارغة أو الأراضي المبنية أو العمارات وتوابعها أو المخازن، أن يحترموا الشروط الصحية الجاري بها العمل. وخاصة السهر على توفير وصلاحية وسائل الوقاية ضد ولوج وانتشار الجرذان بهذه البنايات واتخاذ الإجراءات اللازمة لمحاربتها بالتعاقد مع المؤسسات المختصة في مكافحة آفات الصحة العامة وإخبار المكتب الصحي الجماعي في حالة تكاثر وانتشار الجرذان بهذه البنايات، كما يجب عليهم الانخراط واتباع التوصيات الصحية بكل مسؤولية اثناء الحملات السنوية المنظمة لمكافحة افات الصحة العامة.

كما يجب ان تكون محاربة نوأقل الأمراض من حشرات وجردان بواسطة مبيدات ومواد مصادق عليها من طرف وزارة الصحة مع إعطاء الأولوية لعمليات المحاربة البيولوجية والفزيائية لضمان صحة الإنسان والمحافظة على البيئة.

الفصل 32

يجب على الشركة المفوض لها تدبير قطاع الصرف الصحي بالمدينة التكفل والقيام بصفة مستمرة بجميع عمليات مكافحة الجرذان بشبكة التطهير السائل من خلال برنامج مسطر لهذه الغاية مؤشر عليه من طرف المكتب الجماعي لحفظ الصحة وتحت اشرافه ومراقبته.

الباب الخامس

الجزء الأول

المراقبة الصحية للمواد الغذائية

الفصل 33

يعهد للمكتب الصحي الجماعي تسليم الاعتمادات والشواهد على المستوى الصحي للمؤسسات ومقاولات البيع بالتقسيط والمطاعم الجماعية.

يجب أن يوجه مشغل المؤسسة أو المقاولة المذكورة طلب الترخيص أو الاعتماد الصحي قبل الشروع في استغلالها

كما يجب أن يرفق هذا الطلب بملف يتألف من جزئين إداري وتقني.

الفصل 34

يسلم المكتب الصحي الجماعي وصل إيداع الطلب والملف المرفق بعد القيام بفحصه. وإذا تبين أن الملف المرفق غير تام، يجب إشعار الطالب في أجل شهر مع الإشارة الى الوثائق والمستندات الناقصة. وعند انصرام الأجل المشار إليه دون توجيه الإشعار، يعتبر الطلب مقبولا.

وعند قبول الطلب، تقوم اللجنة المشتركة المكونة من ممثل المكتب الجماعي الصحي وممثل المكتب الفرعي المعني وممثلي المكتب الوطني للسلامة الصحية للمنتوجات الغذائية والمصالح المختصة لوزارة الصحة داخل أجل لا يتعدى 45 يوما، بزيارة ميدانية للمؤسسة لمراقبة مدى مطابقتها للمتطلبات المنصوص عليها قانونيا.

ويمنح الاعتماد الصحي عندما يتبين للجنة المشتركة أن المؤسسة تستجيب لكل الشروط اللازمة.

الفصل 35

تخضع كل مؤسسة أو مقاولة حصلت على اعتماد صحي لزيارات صحية منتظمة تهدف إلى التحقق من أن كل الشروط اللازمة التي سلم على أساسها الترخيص أو الاعتماد الصحي ماتزال مستوفاة.

الفصل 36

يكلف أطباء المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية وتقنيو الصحة والأعوان المحلفون التابعون لهم، بمراقبة جودة المواد الغذائية والمشروبات والتوابل المعروضة للبيع أو للاستهلاك العمومي، في المحلات التجارية المخصصة لها أو المعروضة في الأسواق الجماعية بمختلف أحياء المدينة ويتخذون الإجراءات الزجرية بعد التأكد من مخالفة الشروط الصحية وإثباتها بمحضر في عين المكان في حق المخالفين للقواعد الصحية وذلك طبقا للقوانين الجاري بها العمل في هذا الميدان.

الفصل 37

يعهد لأطر المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية والأعوان التابعين لهم السهر على ضمان صحة وجودة المواد الاستهلاكية، وكل منتوج مهيئ كطعام. حيث يقومون بمراقبة:

- جميع أنواع المواد الغذائية.
- جميع أنواع اللحوم البيضاء والحمراء والأسماك.
- الخضر والفواكه.
- الحليب ومشتقاته.
- جميع أنواع المشروبات.
- جميع أنواع الحلويات والخبز.
- جميع أنواع الأطعمة والمأكولات.
- جميع أنواع الحبوب والدقيق.
- جميع أنواع التوابل والبقالة.... إلخ.

الجزء الثاني

مراقبة الشروط الصحية أثناء التدأول والتجارة في المواد الغذائية

بيع المواد الغذائية

الفصل 38

يقوم أطباء وتقنيو حفظ الصحة والاعوان المحلفون بالمكتب الصحي الجماعي وفروعه بالسهر على

- مراقبة محلات بيع المواد الغذائية.
- مراقبة جودة المواد الغذائية والمواد الأولية المخصصة لإعداد الطعام والمنتوجات الغذائية.
- مراقبة مدة صلاحية جميع أنواع المعلبات والمصبرات والمواد الغذائية الملفوفة.... إلخ.
- مراقبة الأماكن، التجهيزات، والآلات التي تستعمل لإنتاج المواد الغذائية أو الاتجار فيها.

كما يسهرون على مراقبة الحالة الصحية للأشخاص العاملين المكلفين بالإنتاج أو الاتجار في المواد الغذائية. وتكون هذه المراقبة بصفة دورية مع تمكينهم من بطاقة صحية شخصية لكل واحد منهم.

الفصل 39

يجب أن تكون المواد الحيوانية وذات الأصل الحيواني بما فيها اللحوم البيضاء، والمنتوجات البحرية، والحليب ومشتقاته والقشدة المثلجة...الخ، والمعروضة بجميع نقط بيع المنتجات

الغذائية والمأكولات الخفيفة والمطاعم الجماعية معروفة المصدر والمسار إلى حين تسلمها، وأن تكون قد تم تحضيرها بوحدات مرخصة من طرف المكتب الوطني للسلامة الصحية للمنتجات الغذائية وتحمل رقم الاعتماد أو الترخيص الصحي.

كما يجب على جميع المؤسسات الفاعلة في القطاع الغذائي عبر مختلف مراحل وسلاسل الإنتاج، المنأو لة، التوضيب النقل، الخزن، والتوزيع الحصول على ترخيص أو اعتماد على مستوى الصحي من طرف المكتب الوطني للسلامة الصحية للمنتجات الغذائية.

كما يجب ان تكون وسائل ومواد تلفيف المواد الغذائية بنقط البيع مطابقة للمعايير المنصوص عليها قانونيا من أجل الحفاظ على صحة المستهلك.

الفصل 40

يحق لأطباء المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية وتقني حفظ الصحة المحلفين التابعين لهم، القيام بحجز المواد الغذائية الفاسدة وغير الصالحة للاستهلاك في الحال، عند وجودها في محلات البيع أو في المستودعات والمخازن، ويستوجب عليهم القيام بإتلافها طبقا للمساطر الجاري بها العمل مع تحرير محضر إثبات الحالة في عين المكان.

محل بيع المواد الغذائية

الفصل 41

يجب أن يتوفر محل بيع المواد الغذائية على الشروط الضرورية لحفظ الصحة والسلامة حيث يجب :

- أن يكون متوفرا على تهوية وإنارة كافيين.
- أن تكون أرضية المحل من مواد غير مُنْفِذة للماء، وغير ماصة، وسهلة التنظيف والغسل ومضادة للانزلاق.
- أن تكون الواجهة والأبواب من الألمنيوم والزجاج بحيث تكون غير مُنْفِذة للماء وغير ماصة له وذات أسطح ملساء وسهلة التنظيف.
- أن يكون مزودا بآلات التبريد والثلاجات الكافية ومجهزة بجهاز قياس درجة الحرارة تسهل قراءته، ومتوفرا على الأدوات اللازمة وأوراق ولوازم التلفيف.
- أن يكون المحل متوفرا على طاولات ومرافع ورفوف معدنية غير قابلة للصدأ لعرض البضائع عليها بحيث يكون ارتفاع الرف السفلي عن سطح الأرض ب 30 سم على الأقل ليسهل التنظيف أسفله، وأن لا يزيد ارتفاع كامل الرف عن 185 سم حتى يصبح في متناول المستخدمين والزبناء.
- أن تعرض المواد الغذائية والمواد الأولية المخصصة لإعداد الطعام والمنتوجات الغذائية المعدة للبيع، في واجهات وخزانات زجاجية مبردة حتى لا تتعرض للتلف أو الغبار أو تلمس بأيدي الزبناء أو الحشرات أو الهواء.
- يجب توفير وعاء ملائم للنفايات صلب ذا حجم مناسب.
- يجب على البائع ارتداء لباس نظيف وقبعات مناسبة، وألا يلمس بيده مباشرة المواد الغذائية غير المغطاة الا بواسطة قفازات أو من خلال ملاقط نظيفة.
- كما يجب على البائع ألا يستعمل المحل التجاري كمرقد ليلي أو كمطبخ.

الفصل 42

يجب على أصحاب المتاجر كنس الأرصفة الواقعة أمام محلاتهم قبل مرو عمال النظافة ووضع النفايات داخل صناديق القمامة المخصصة لها.

الفصل 43

يجب على أصحاب المحلات التجارية تنظيف الأوعية المستعملة لجمع نفايات المحلات التجارية يوميا، وكل وعاء غير ملائم يجب استبداله.

الفصل 44

يجب على عارضي البضائع أمام محلاتهم المرخص لهم، صيانة أماكن وضواحي وواجهات متاجرهم. كما يجب عليهم تنظيفها كل يوم قبل وبعد عرض البضائع.

وسائل نقل المواد الغذائية

الفصل 45

يحق لأطباء المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية والأعوان المحلفين التابعين لهم مراقبة نظافة جميع وسائل نقل هذه المواد الاستهلاكية وجميع محلات العرض وأماكن التخزين الموجودة. حيث يجب :

- أن تكون الوسائل المستعملة لنقل المواد الغذائية (المعلبة والمصبرة) مصانة جيدا وتنظف بصفة مستمرة ودائمة، وأن تستعمل حصريا لنقل المواد الغذائية من هذا النوع.
- أما نقل المواد الغذائية والمواد الأولية المخصصة لإعداد الطعام والمنتوجات الغذائية المعدة للبيع فيجب أن يتم داخل مركبات مغلقة بإحكام مخصصة لهذا الغرض حتى لا تعرض للتلف أو الغبار أو تلمس بأيدي الزبناء أو الحشرات أو الهواء كما يجب أن تنظف بعد كل نقل وتطهر بانتظام.

الفصل 46

يمنع استغلال وسائل نقل المواد الغذائية بدون ترخيص قانوني من المصالح المختصة، ويجب أن تجهز بشكل يمكنها من حماية المنتجات الغذائية من أي مصدر من شأنه أن يلوثها أو يفسدها خلال مدة النقل.

كما يجب أن تكون سهلة التنظيف والتطهير، وأن تكون قادرة على نقل المنتجات الغذائية في حالة جيدة خلال مدة النقل.

الفصل 47

يجب أن يتم نقل المواد الغذائية غير المعلبة في حاويات مخصصة، حصريا، لنقل المنتجات الغذائية، ويجب أن تكتب بشكل واضح ومرئي ومقروء وغير قابل للمحو، على هذه الحاويات، إشارة تبين استخدامها لنقل المواد الغذائية باللغة العربية والامازيغية، وبلغة أجنبية أو أكثر إذا استلزم الأمر ذلك.

الفصل 48

يجب أن يتم نقل البيض والمستحضرات الغذائية، المحتوية على الكريمة والبيض، في أطباق وأواني تحميها من التلوث وتحافظ على خصوصيتها، ولا يجوز في أي حال من الأحوال وضع هذه المواد مباشرة على الأرض عند شحنها أو إنزالها، ويتعين وضع الأطباق والأواني داخل وسائل النقل بصفة تضمن التهوية الجيدة.

الفصل 49

يتعين أن يتم نقل البيض الطازج على حدة في وسائل نقل مغلقة ذات حرارة مستقرة ونظيفة وخالية من الروائح.

يجب أن يتم نقل القشدة المثلجة والمثلجات في وسائل نقل مبردة لا تقل درجة حرارتها عن 18 درجة مائوية تحت الصفر داخل أواني محكمة الإغلاق بعد تنظيفها وتطهيرها مسبقا.

الفصل 50

يجب القيام بتنظيف جيد للحاويات عقب كل شحنة في حالة استعمال الحاويات المذكورة لنقل منتجات غذائية مختلفة، تفاديا لأي خطر تلوث.

الجـزء الثالث

مراقبة الشروط الصحية أثناء بيع اللحوم

بيع اللحوم الحمراء

الفصل 51

يجب أن يتوفر محل بيع اللحوم الحمراء على الشروط الضرورية لحفظ الصحة والسلامة لاسيما :

- أن تكون مساحة المحل متناسبة مع النشاط وحجم العمل، ومتوفرا على تهوية وإنارة كافية.

- أن تكون الواجهة والأبواب من الألمنيوم والزجاج بحيث تكون غير مُنْفِذة للماء وغير ماصة له وذات أسطح ملساء سهلة التنظيف.

- أن تكون أرضية المحل من مواد غير مُنْفِذة للماء وغير ماصة وسهلة التنظيف والغسل ومضادة للانزلاق.

- ان يكون مزودا بحوض غسيل عميق من أجل تنظيف وتطهير الأدوات والمعدات.

- أن تكون الجدران مزلجة بعلو 2.0 مترين على الأقل.

- أن يكون مزودا بالماء الصالح للشرب، وسخان المياه لأعمال التنظيف والتطهير بالماء الساخن.

- مزودا بآلات التبريد الكافية ومجهزة بجهاز قياس درجة الحرارة تسهل قراءته. والثلاجة تنظف يوميا وتحتفظ بدرجة حرارة تترأوح مابين (+3° و+8°).

- مزودا بالأواني والمعدات والأدوات اللازمة وكل التجهيزات الضرورية لقطع اللحوم وعلى أوراق ولوازم التلفيف بالإضافة إلى وجود لوحة ملائمة وغير ملوثة يقطع عليها اللحم تغسل في كل وقت.

- أن يتوفر المحل على قضبان من الإنوكس تكون نظيفة كي يعلق عليها اللحوم على ارتفاع كافي حتى لا تمس الأرض وبعيدة على الحائط بحوالي 20 سنتمترا على الأقل.

- ضرورة توفر المحل على آلة كهربائية لقتل الذباب والحشرات.

- يجب أن تعرض اللحوم الحمراء المعدة للبيع في واجهات زجاجية حتى لا تتعرض للتلف أو الغبار أو تلمس بأيدي الزوبناء أو الحشرات أو الهواء.

- على العمال ارتداء ألبسة بيضاء نظيفة وقبعات واستعمال القفازات.

الفصل 52

يمنع منعا كليا لأي كان أن يعرض اللحوم للبيع سواء كانت للإتجار فيها أو من أجل الاستهلاك في محل عمومي ما لم تقم المصلحة البيطرية بالمراقبة وذلك بوضع طابع فوق اللحوم يفيد صلاحيتها.

يمنع منعا كليا فتح محلات بيع اللحوم الحمراء بدون رخص قانونية تسلم من طرف إدارة الجماعة.

الفصل 53

لا يمكن استغلال محلات بيع اللحوم الحمراء إلا لبيع لحوم البقر والغنم والمعز والجمال، كما يمنع بيع هذه اللحوم في أماكن غير مرخصة لهذه الغاية، ويمنع وجود حيوانات وطيور حية داخل محل بيع اللحوم.

الفصل 54

لا يمكن أن تعرض اللحوم أو تباع خارج المحل المخصص لها ويجب ان توضع بالواجهات المبردة أو داخل الثلاجة أو الغرف المبردة مباشرة بعد تسلمها.

الفصل 55

يمنع فرم اللحوم الحمراء إلا بطلب من الزبون، كما يمنع الاحتفاظ باللحم المفروم داخل آلة الطحن.

الفصل 56

- يجب الحرص على النظافة الشخصية لبائعي اللحوم الحمراء بإلزامهم ارتداء ملابس عمل نقية ذات لون فاتح سهلة الغسل، وكذا ارتداء القبعات والقفازات حرصا على ضمان شروط الصحة والنظافة داخل محل.

- يجب أن يخضع بائعوا اللحوم الحمراء لفحص طبي منتظم، مرة كل ستة أشهر، تسلم على إثره البطاقة الصحية من المكتب الفرعي المعني.

الفصل 57

يجب على بائعي اللحوم الحمراء احترام شروط النظافة وعليه الالتزام بما يلي:

- تنظيف المحل نظافة كاملة من أرض وجدران وأدوات وأواني يوميا وباستمرار.

- تستخدم في عمليات التنظيف والتطهير المواد المطهرة المرخصة للاستعمال في المؤسسات الغذائية.

- ألا تباشر أعمال التنظيف والتطهير ومحاربة الحشرات والجراثيم إلا بعد الانتهاء من العمل.

- كما يجب أن تكون الأواني المستعملة داخل المحل من مواد غير قابلة للتأكل والصدأ.

- يلزم أن تكون الأوعية المعدة للنفايات عازلة وسهلة التنظيف، وأن تكون قابلة للإقفال المحكم، وأن توضع في مكان معزول.

- يجب الحرص على النظافة الشخصية للمستخدمين وذلك بإلزامهم ارتداء ملابس عمل نقية حرصا على ضمان شروط الحة والنظافة، كما يمنع الأكل والشرب والتدخين أو أي عمل مشابه من شأنه نقل العدوى في مكان العمل.

نقل اللحوم الحمراء والسقط

الفصل 58

يجب أن تكون اللحوم المعدة للنقل معترفا مسبقا بصلاحيتها للاستهلاك، وأن تكون حاملة لختم الطبيب البيطري، ويجب أن يكون هذا الطابع واضحا وضوحا تاما بحيث يمكن قراءته وأن يحمل اسم المؤسسة الصادر عنها.

الفصل 59

تنقل اللحوم والأحشاء وكل مشتقاتها المعدة للاستهلاك بواسطة وسائل نقل مبردة مرخصة لذلك ومحكمة الاغلاق ذات حرارة مابين 4+ و8+درجات مئوية فوق الصفر، مخصصة لهذا الغرض دون غيره، مع اجتناب الجمع بين اللحوم والأحشاء في نفس وسيلة النقل.

ويجب تجهيز هذه الوسائل من الداخل بغلاف غير قابل للتعفن وسهل التنظيف والتطهير بصفة تمنع تسرب السوائل للخارج ومن مادة لا تؤثر على سلامة هذه اللحوم، وتكون ارضيتها من الالمنيوم المنعرج.

ويجب توفير الإضاءة الكافية والمحمية، والحرص على صلاحية الإطار المطاطي للأبواب لمنع تسرب البرودة.

الفصل 60

يجب تجهيز وسائل النقل من الداخل بسكك حديدية بها معالق من مادة " الإينوكس» «INOX"بصفة تمنع الذبائح المعلقة بها من الإلتصاق بأرضية العربة، ويجب تجهيزها بستائر بلاستيكية شفافة تمنع تسرب البرودة وتحفظ الداخل من الملوثات.

يجب تزويد مقصورة القيادة بلوحة قراءة درجة الحرارة معايرة دوريا.

يجب أن تحمل وسائل النقل عبارة "نقل اللحوم" ظاهرة للعيان وذات حجم لا يقل عن 150 (cm x50 cm)، ورقم الترخيص المعتمد من المصالح المعنية.

الفصل 61

يجب أن تخضع وسائل نقل اللحوم بعد كل عملية نقل للعمليات التالية حسب الترتيب التالي

1- الغسل بالماء الساخن الممزوج بمحلول منظف.

2- الغسل بالماء الجاري الصالح للشرب.

ج التطهير بالماء الممزوج بمحلول كلوري.

تخضع الأواني المعدة لجمع السوائل وكذلك الأواني المخصصة لنقل الأحشاء لنفس عمليات التنظيف والتطهير.

الفصل 62

يجب أن تتوفر وسائل النقل المخصصة للحوم والسقط وبصفة عامة كل مشتقات اللحوم المعدة للاستهلاك بطاقة صحية مسلمة من طرف المصالح المختصة.

كما يجب أن تعرض هذه العربات على الأقل مرة في السنة على المراقبة الصحية من المصالح البيطرية الجماعية، مع توفير سجل للتتبع.

الفصل 63

يجب نقل اللحوم المجمدة في وسائل نقل مبردة لا تقل درجتها عن 18درجة مئوية تحت الصفر.

بيع اللحوم البيضاء

الفصل 64

يجب أن يتوفر محل بيع اللحوم البيضاء على كافة الشروط اللازمة لحفظ الصحة والسلامة لا سيما التالية :

- أن تكون مساحة المحل متناسبة مع النشاط وحجم العمل، وأن يكون متوفرا على تهوية وإنارة كافية.

- أن تكون الواجهة والأبواب من الالمنيوم والزجاج بحيث تكون غير مُنْفِذة للماء وغير ماصة له وذات أسطح ملساء سهلة التنظيف.

- أن تكون أرضية المحل من مواد غير مُنْفِذة للماء وغير ماصة وسهلة التنظيف والغسل ومضادة للانزلاق.

- أن تكون الجدران مزلجة بعلو مترين 2م على الأقل.

- أن تعرض اللحوم البيضاء المعدة للبيع في واجهات وخزانات زجاجية مكيفة للهواء، حتى لا تتعرض للتلف، أو الغبار، أو أن تلمس بأيدي الزبناء أو الحشرات.

- أن يكون مزودا بآلات التبريد الكافية ومجهزة بجهاز قياس درجة الحرارة تسهل قراءته، وتنظف يوميا وتحتفظ بدرجة تتراوح ما بين (+°4 و+°8).

- أن يكون مزودا بالأواني والمعدات والأدوات اللازمة وكل التجهيزات الضرورية لقطع اللحوم وعلى أوراق ولوازم التلفيف بالإضافة إلى وجود لوحة بلاستيكية يقطع عليها اللحم تغسل في كل وقت.

- توفير طاو لات من الإنوكس أو الرخام لعمليات التجهيز والتنظيف والتقطيع.

- تعقيم الأدوات والمعدات بما يفي بغرض التعقيم بعد تنظيفها وتطهيرها.

- ارتداء العمال ألبسة بيضاء نظيفة واستعمال القفازات، مع ضرورة توفر المحل على آلة كهربائية لإبادة الذباب والحشرات.

الفصل 65

لا يمكن استغلال محلات بيع اللحوم البيضاء إلا لبيع لحوم الدواجن (الدجاج الأرانب الديك الرومي. إلخ).

الفصل 66

يمنع منعا كليا ذبح وترييش الدجاج داخل المحل المخصص لبيع اللحوم البيضاء. كما يمنع وجود أي

حيوانات وطيور حية داخل المحل.

الفصل 67

يمنع منعا كليا فتح محلات بيع اللحوم البيضاء بدون رخص قانونية.

الفصل 68

يمنع فرم اللحوم البيضاء مسبقا إلا بطلب من الزبون، كما يمنع الاحتفاظ بها داخل آلة الطحن.

الفصل 69

يجب أن تكون الوسائل المستعملة لنقل اللحوم البيضاء مصانة جيدا وتنظف بصفة مستمرة ودائمة وأن تستعمل حصريا لنقل اللحوم البيضاء وتستجيب للشروط المطبقة على وسائل نقل اللحوم. المشار إليها في هذا القرار.

الفصل 70

- على بائعي اللحوم أن يتوفروا على النظافة البدنية وعلى بذلة بيضاء نظيفة، وأن يقوموا بفحص طبي منتظم مرة كل ستتة أشهر، تسلم على إثره البطاقة الصحية من المكتب الفرعي المعني.

الفصل 71

يجب على بائع اللحوم البيضاء احترام شروط النظافة وعليه الالتزام أساسا بما يلي:

- تنظيف المحل نظافة كاملة من أرض وجدران وأدوات وأواني يوميا وباستمرار.

- استخدام، حين القيام عمليات التنظيف والتطهير، المواد المطهرة المرخصة للاستعمال في المؤسسات الغذائية.

- عدم الشروع في أعمال التنظيف والتطهير ومحاربة الحشرات والجراثيم إلا بعد الانتهاء من العمل.

- أن تكون الأواني المستعملة داخل المحل من مواد غير قابلة للتأكل والصدأ.

- أن تكون الأوعية المعدة للنفايات عازلة وسهلة التنظيف، وأن تكون قابلة للإقفال المحكم بدواسة وتوضع في مكان معزول.
- يجب منع الأكل والشرب والتدخين أو أي عمل مشابه من شأنه نقل العدوى داخل المحل.

نقل لحوم البيضاء ومستحضراتها

الفصل 72

يخضع نقل لحوم البيضاء ومستحضراتها للمراقبة المسبقة للتأكد من صلاحيتها وذلك من طرف الطبيب البيطري الجماعي أو التابع للمصالح الصحية البيطرية المعنية.

الفصل 73

تنقل لحوم البيضاء وأحشاؤها ومستحضراتها المعدة للاستهلاك بواسطة وسائل نقل مبردة مرخصة لذلك ومحكمة الاغلاق، ذات حرارة مستقرة ما بين 0 و3+درجات مئوية فوق الصفر، ومخصصة لهذا الغرض دون غيره، مع عزل مستحضرات الدواجن المطبوخة (charcuterie)عن النيئة منها.

يجب تجهيز هذه الوسائل من الداخل بغلاف غير قابل للتعفن وسهل التنظيف والتطهير.

الفصل 74

يجب نقل اللحوم، المشار إليها في المادة أعلاه، في صناديق مشبكة من البلاستيك معدة لغرض المحافظة على خصوصيتها. ويتعين وضع هذه الصناديق داخل وسائل النقل بصفة تضمن التهوية الجيدة.

الفصل 75

يجب نقل اللحوم المجمدة في وسائل نقل مبردة لا تقل درجتها عن 18 درجة مائوية تحت الصفر، على أن يكون لف هذه الدواجن بصفة فردية داخل الصناديق.

الفصل 76

يجب نقل مستحضرات الدواجن المطبوخة بواسطة وسائل نقل مبردة ومحكمة الغلق، ذات حرارة مستقرة لا تتجاوز 4 + درجات مائوية فوق الصفر ومخصصة لهذا الغرض دون غيره.

الفصل 77

يجب أن تخضع وسائل نقل لحوم الدواجن ومستحضراتها بعد كل عملية نقل العمليات التالية حسب الترتيب التالي :

أ الغسل بالماء الساخن الممزوج بمحلول منظف.

ب الغسل بالماء الجاري الصالح للشرب.

ج التطهير بالماء الممزوج بمحلول كلوري.

بيع الأسماك ومنتجات البحر

الفصل 78

يمنع منعا كليا فتح محلات بيع السمك بدون رخص قانونية وفق التشريع الجاري به العمل.

الفصل 79

لايمكن السماح ببيع السمك بمختلف أنواعه إلا في الأماكن المخصصة لهذا الغرض داخل الأسواق الجماعية أو داخل المحلات التي تستوفي الشروط الصحية وذلك حفاظا على صحة وسلامة المواطنين.

الفصل 80

يجب أن يتوفر محل بيع السمك على الشروط التالية :

- أن تكون مساحة المحل متناسبة مع النشاط وحجم العمل، ومتوفرا على تهوية وإنارة كافية.
- أن تكون الواجهة والأبواب من الألمنيوم والزجاج بحيث تكون غير مُنْفِذة للماء وغير ماصة له
وذات أسطح ملساء سهلة التنظيف.
- أن تكون أرضية المحل من مواد غير مُنْفِذة للماء وغير ماصة وسهلة التنظيف والغسل ومضادة للانزلاق.
- أن تكون الجدران مزلجة بعلومترين على الأقل.
- أن يكون مزودا بالماء الصالح للشرب يستعمل في عملية التنظيف.
- مزودا بجهاز معلق كهربائي لقتل الذباب.
- أن تعرض الأسماك في صناديق مصنوعة من مادة البلاستيك أو أي مادة أخرى مرخصة وألاتعرض في الصناديق الخشبية.
- يجب توفير طاولات من الإنوكس أو الرخام لعمليات التجهيز والتنظيف والتقطيع.
- يجب تعقيم الأدوات والمعدات بما يفي بغرض التعقيم بعد تنظيفها وتطهيرها.
- يجب أن يتوفر محل بيع الأسماك على ثلاجة يتم تنظيفها كل يوم، وتحتفظ بدرجة تتراوح بين +°3 و+°8.
- يجب أن تباع الأسماك فوق بسوط مفتوحة مع استعمال الثلج للمحافظة على جودتها وقت البيع، كما يجب أن تكون الأكياس المستعملة لبيع السمك مسموحا بها وغذائية.

الفصل 81

يجب أن تكون الوسائل المستعملة لنقل السمك نظيفة بصفة مستمرة ودائمة وألا تستعمل إلا لنقل السمك.

الفصل 82

- على بائعي السمك أن يتوفروا على النظافة البدنية وعلى بذلة بيضاء نظيفة وعلى فحص طبي تسلم على إثره البطاقة الصحية من المكتب الفرعي المعني وتجدد كل ستة أشهر.

الفصل 83

يجب على بائع السمك احترام كافة شروط النظافة وعليه الالتزام أساسا بما يلي

- تنظيف المحل نظافة كاملة من أرض وجدران وأدوات وصناديق يوميا وباستمرار.

- استخدام في عمليات التنظيف والتطهير، جميع المواد المطهرة للقضاء على الجراثيم.

- عدم الشروع في أعمال التنظيف والتطهير ومحاربة الحشرات والجراثيم إلا بعد الانتهاء من عملية البيع.

- يلزم أن تكون الأوعية المعدة للنفايات عازلة وسهلة التنظيف وتكون قابلة للإقفال المحكم بدواسة وتوضع في مكان معزول.

الفصل 84

يجب أن تحفظ الأسماك ومنتجات البحر في حالة جيدة غير مقشرة أو مقطوعة الرأس أو محرومة من الخياشيم ومن عيونها أو من كل جزء من جسدها يحول دون تحديد صنفها وجودتها.

كما أن تقطيع الأسماك الكبرى التي يتم بيعها على شكل شرائح أو قطع، يجب أن يكون وقت البيع.

نقل الأسماك

الفصل85

يمنع حمل الصناديق الخشبية المعدة لاحتواء الأسماك على متن مراكب الصيد البحري واستعمالها في مسالك التوزيع، يجب أن تكون الأسماك ومنتجات البحر المنقولة والمعدة للبيع معترفا مسبقا بصلاحيتها للاستهلاك بواسطة صناديق بلاستيكية مرخصة من طرف مكتب الوطني للصيد البحري.

ويتعين على النأقل أن يكون حاملا للترخيص الصحي من المصالح الصحية المعنية.

الفصل86

يجب أن يتم نقل الأسماك الطازجة تحت طبقات من الثلج حتى وإن كانت العربة مجهزة بآلة تبريد.

الفصل87

يجب وضع الأسماك في صناديق من البلاستيك تحت طبقة من الثلج لا يقل عمقها عن 6 مليمترات.

الفصل88

يجب أن تكون الأسماك ذات الحجم الكبير مثل كلب البحر الموجه للأسواق الجماعية ونقاط البيع محشوة بالثلج بعد استخراج أمعائها.

الفصل 89

لا يجب أن تكون الصناديق الحاوية للأسماك ممتلئة امتلاء يتجاوز زالثلثين من حجمها.

كما يجب غسل الصناديق وتطهيرها بعد كل استعمال.

الفصل 90

يجب نقل الأسماك المعدة للبيع بواسطة وسائل نقل مرخصة معدة خصيصا لهذا الغرض وذات حرارة مستقرة، وفي حالة القيام برحلات طويلة يتعين وجوبا أن تكون هذه العربات مبردة لا تتجاوز زحرارتها 2 درجة مائوية فوق الصفر.

الفصل 91

يجب تجهيز وسائل النقل من الداخل بغلاف غير قابل للتعفن وسهل التنظيف والتطهير بصفة تمنع تسرب السوائل إلى الخارج ولا يؤثر على سلامة هذه الأسماك مع تثبيت إناء لجمع هذه السوائل.

الفصل 92

يجب أن تحمل وسائل النقل عبارة «أسماك» ظاهرة للعيان وذات حجم لا يقل على 150 X 50 سنتم.

الفصل 93

يجب أن تخضع وسائل النقل بعد كل عملية نقل إلى العمليات التالية :

أ الغسل بالماء الساخن الممزوج بمحلول منظف.

ب الغسل بالماء الجاري الصالح للشرب.

ج التطهير بالماء الممزوج بمحلول كلوري.

الفصل 94

يجب أن تكون للسائق والعاملين بقطاع النقل المخصص للأسماك المعدة للاستهلاك، بطاقة صحية مسلمة من طرف المصالح المختصة.

يجب أن تخضع هذه الوسائل على الأقل مرة في السنة إلى المراقبة الصحية.

الفصل 95

يجب نقل الأسماك المجمدة في وسائل نقل مبردة لا تقل درجتها عن 18 درجة مائوية تحت الصفر.

الجـزء الرابع

بيع ونقل الدواجن والطيور الحية

بيع الدواجن والطيور الحية

الفصل 96

يشترط أن يكون موقع المحل داخل الأسواق الجماعية، ومتوفرا على رخصة من المصالح المختصة.

الفصل 97

يجب توفير الإضاءة الكافية في أرجاء المحل وحول الأقفاص خاصة لتسهيل عمليات المتابعة والفحص.

يجب توفير تهوية مناسبة ودرجة حرارة مناسبة للطيور وتغيير الهواء بصورة منتظمة.

الفصل98

يجب توفير أقفاص من معادن غير قابلة للصدأ متعددة الأدوار مزودة بعجلات متحركة لتسهيل عمليات الحركة والتنظيف، وبأدرج سفلية سهلة الفك والتركيب والتنظيف لجمع مخلفات الدجاج، وأن تتوفر هذه الأقفاص على تهوية وتحكم مناسبين.

الفصل99

- يجب فصل منطقة الذبح والتنظيف عن منطقة العرض، مع توفير الأدوات والمعدات من الإنوكس، وأن تكون آلة نزع الريش من مواد صحية غير ضارة ولا تحوي معادن قابلة للصدأ، ومتصلة بطريقة سليمة بحاويات تجميع مخلفات التنظيف.

- يجب توفير حوض عميق من الإنوكس خاص بالذبح مزود بأقماع من الإنوكس لتصفية الدم بعد الذبح ومتصلة بشبكة الصرف من الأسفل.

- يجب توفير حوض أخر مزدوج عميق من الإنوكس للقيام بعمليات الغسل والتنظيف. ولا يجوز الاحتفاظ بمخلفات الدجاج داخل المحلات والقيام بالتخلص منها بصفة منتظمة.

- يجب توفير طاولات من الإنوكس أو الرخام لعمليات التجهيز والتنظيف والتقطيع.

- يجب توفير جهاز تعقيم بالأشعة للأدوات والمعدات بعد تنظيفها وتطهيرها.

- يجب توفير سخان مياه بالمحل للقيام بعمليات نزع الريش وكذلك للتطهير اليومي.

- يجب ذبح الطيور أمام الزبون، ويمنع بيع الطيور المريضة أو الميتة، ويجب عزلها وإخبار المصالح الصحية والبيطرية أو مسؤول السوق بذلك فورا.

- يجب على بائعي الدواجن أن يتوفروا على النظافة البدنية وعلى بذلة بيضاء نظيفة وعلى بطاقة صحية مسلمة من طرف المكتب الصحي الفرعي المعني وتجدد كل ست أشهر إثر القيام بالفحص الطبي.

- يجب على المحل أن يتوفر على أرضية غير مسربة للمياه وسهلة الغسل والتطهير وكذا جدران وفواصل ملساء ومقاومة.

- يجب توفير التهوية الكافية للمحل.

- يجب توفير وسائل لغسل وتطهير اليدين والماء ساخن.

- يمنع منعا كليا بيع الدجاج الحي واللحوم في نفس المحل.

نقل الدواجن والطيور الحية

الفصل 100

يجب ان تكون وسائل نقل الدواجن والطيور الحية تستجيب للشروط الصحية والنظافة، بحيث يتم نقلها بواسطة سلات وصناديق مصنوعة من مواد خفيفة، سهلة الغسل والتطهير وغير مؤذية للطيور، ويمنع استعمال المواد الخشبية.

يجب نقل الطيور الداجنة في سلات وأقفاص لا تأو ي سوى الطيور الداجنة من نفس الصنف والعمر والنوع، وواردة من نفس المؤسسة وتحمل رقم الترخيص.

يجب أن تكون وسائل النقل بالشكل الذي يجنب تناثر نفايات الطيور وريشها على الطريق وأن تمكن من مراقبة هاته الطيور أثناء نقلها. وأن تكون قابلة للتنظيف والغسل والتطهير.

الفصل101

يجب أن تخضع وسائل نقل الدواجن والطيور الحية بعد كل عملية نقل للعمليات الآتية حسب الترتيب التالي

أ الغسل بالماء الساخن الممزوج بمحلول منظف.

ب الغسل بالماء الجاري الصالح للشرب.

ج التطهير بالماء الممزوج بمحلول كلوري.

بيع الخضر والفواكه

الفصل 102

لا يمكن السماح ببيع الخضر والفواكه إلا في الأماكن المخصصة لهذا الغرض داخل المحلات التي تستوفي الشروط الصحية والقانونية، ويجب أن يتوفر محل بيع الخضر والفواكه على الشروط التالية :

- أن يكون المحل نظيفا وفسيحا بما فيه الكفاية متوفرا على تهوية كافية.

- أن تعرض وترتب الخضر والفواكه في صناديق بالشكل اللائق.

- أن تكون الخضر والفواكه المعروضة للبيع في حالة طرية وغير معفنة.

- كما يجب أن تكون الأكياس المستعملة لبيع الخضر والفواكه غير بلاستيكية ومسموح بها وفقا للتشريع الجاري به العمل.
- يمنع بيع الخضر والفواكه التي ثبت أنها من مغرس يسقى بمياه آسنة أو مياه مشتقة من قنوات التطهير أو مياه ملوثة وفي هذه الحالة يتم حجزها.
- يمكن حجز الخضر والفواكه المسقية بالمياه الملوثة العكرة حتى داخل المغرس إذا كان هذا الأخير موجودا داخل مدار الجماعة.
- يجب على بائع الخضر والفواكه احترام شروط النظافة وعليه الالتزام بما يلي
- تنظيف المحل نظافة كاملة من أرض وجدران وأدوات وصناديق.
- أن تكون الأوعية المعدة للنفايات وجمع الخضر الفاسدة عازلة وسهلة التنظيف وتكون قابلة للإغلاق المحكم وتوضع في مكان معزول.

الجـزء الخامس

مراقبة صحة وجودة الحليب ومشتقاته

الحليب ومشتقاته

الفصل 103

يقوم المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية بمراقبة صحة وجودة الحليب ومشتقاته والمنتجات اللبنية ووسائل تجميعه ونقله داخل محلات إنتاج الحليب والتعاونيات وذلك بتنسيق مع المصالح البيطرية وبعد الترخيص بمزاولة هذه الأنشطة من طرف المصالح الجماعية المختصة. وتشمل المراقبة جميع أشكال منتجات الحليب ومشتقاته :

- الحليب ومشتقاته كالرائب واللبن والزبدة والجبن بجميع أنواعه، السمن، القشدة.
- الحليب النيئ والمبستر والمعقم.
- مسحوق الحليب، الحليب المركز، القشدات المثلجة.
- المشروبات بالقشدة وكل منتوج لبني محضر آخر.

وتشمل هذه المراقبة جميع مراحل الإنتاج ابتداء من عملية التحضير وجلب الحليب من الضيعات الفلاحية إلى مرحلة البيع والتسويق.

كما تشمل هذه المراقبة وسائل نقل الحليب وبيع المنتجات اللبنية والتجهيزات والأواني المستعملة.

الفصل 104

يجب ان تكون مساحة محلات بيع وتحضير الحليب متناسبة مع النشاط وحجم العمل، ومتوفرا على تهوية وإنارة كافية، مع الفصل بين منطقة العرض ومنطقة التحضير.

الفصل 105

يشترط في بيع الحليب والألبان النيئة أن يكون مصدرها معروفا خاضعا للمراقبة البيطرية مع إشهار شهادته الصحية. :

- لا يمكن بيع الحليب إلا في المستودعات والمتاجر المجهزة لهذا الغرض بأجهزة التبريد المستوفية للشروط اللازمة للحفاظ على جودة الحليب.
- أن يوضع الحليب النيئ في أوعية خاصة ومصونة جيدا نظيفة ومطهرة قبل استعمالها، وأن يتم إغلاقها فور تعبئتها وتبريدها.
- يجب ألا تتعدى مدة صلاحية هذا الحليب 24 ساعة.

الفصل 106

يقوم المكتب الجماعي لحفظ الصحة والمكاتب الفرعية بمراقبة الحليب النيئ في كل وقت من أوقات تسويقه حتى يتسنى له أن يتأكد من جودته وذلك بأخذ عينات لتحليلها.

الفصل 107

يمنع بيع الحليب ومشتقاته عن طريق التجول داخل المدار الحضري.

الفصل 108

يجب على الأشخاص الذين ينقلون أو يبيعون الحليب ومشتقاته أو الذين يبيعونه ألا يكونوا مصابين بأي داء معد.

كما يجب عليهم أن يعرضوا أنفسهم لفحوصات طبية كل ستة أشهر وأن يحملوا دفترا صحيا مسلما من طرف المكتب الجماعي لحفظ الصحة أو أحد المكاتب الفرعية.

الفصل 109

يجب السهر على مراقبة صلاحية وجودة الحليب ومشتقاته يوميا.

يمنع إضافة أي مواد غريبة أو سوائل كالماء أو غيره للحليب أو مشتقاته قصد الغش أو التدليس.

الفصل 110

يجب أن يتوفر محل بيع الحليب ومشتقاته على الشروط الآتية:

- أن تكون أرضية المحل مبلطة بزليج فاتح اللون وسهل التنظيف.
- أن تكون الجدران مزلجة بعلو مترين على الأقل.
- أن تكون السقوف والزوايا مبنية ومبلطة بشكل ملائم وصحي.
- مزودا بالماء الصالح للشرب، ومرتبطا بشبكة التطهير.

- مجهزا بالأدوات والأواني والآلات والثلاجات وكل التجهيزات الضرورية الخاصة لتحضير الحليب ومشتقاته.
- يجب أن تعرض مشتقات الحليب المعدة في واجهات وخزانات زجاجية مبردة ومجهزة بجهاز قياس درجة الحرارة تسهل قراءته.
- توفير التهوية الكافية داخل المحل.
- يجب تجهيز المحلات بكيفية لائقة حتى لا تتمكن الحشرات والقوارض والكلاب والقطط والحيوانات المضرة من التسرب إليها.
- يجب أن تتوفر الفتحات ومرور الأنابيب والقنوات على أطواق معدنية محكمة للسد أو على كل وسيلة أخرى تمنع ولوج الفئران.
- كما يجب أن تكون الفتحات التي تشرف على الخارج مزودة بأجهزة وقائية تمنع الذباب والحشرات...الخ.
- يلزم أن تكون الأوعية المعدة للنفايات عازلة وسهلة التنظيف وتكون قابلة للإقفال المحكم وتوضع في مكان معزول.
- يجب أن يتوفر المحل على مغسلات ومعدات للغسيل وحوض لغسل الأواني المستعملة في تحضير مشتقات الحليب وتكون منفصلة عن القاعة المخصصة لاستقبال الزبناء وعن مكاني التحضير وقاعة البيع.

الفصل 111

يجب على أصحاب المحلبات احترام كافة شروط النظافة لاسيما التالية:

- تنظيف المحلبة نظافة كاملة من أرض وجدران وأدوات وأواني بشكل يومي.
- استخدام في عمليات التنظيف والتطهير جميع المواد المطهرة المسموح بها للقضاء على الجراثيم.
- مباشرة أعمال التنظيف والتطهير ومحاربة الحشرات والجراثيم تأتي بعد الانتهاء من العمل وتقديم الخدمات.

الفصل 112

يجب على المستخدمين ارتداء ملابس عمل نقية ذات لون فاتح سهلة الغسل وكذا القبعات والقفازات حرصا على ضمان شروط الصحة والنظافة.

كما يجب أن يخضع المستخدمون لفحص طبي، منتظم كل ستة أشهر، تسلم على إثره البطاقة الصحية من المكتب الصحي الجماعي أو أحد المكاتب الفرعية.

الجـزء السادس

وسائل نقل الحليب

الفصل 113

يجب أن تكون الأوعية المستعملة لنقل الحليب إلى تعاو نية الحليب ومحل البسترة مصنوعة من مادة الإنوكس (Inox) ومحكمة الإغلاق، كما يجب غسل وتطهير وتنظيف بالماء الساخن أي وعاء أفرغ من الحليب أو من المنتوجات اللبنية قبل أن يملأ من جديد.

الفصل 114

يتحتم على كل صاحب مستودع حليب وعلى كل بائع ألبان أن يثبت إشهار مصدر المنتوجات اللبنية المعروضة للبيع حتى يكون الاطلاع عليها سهلا من طرف أعوان المراقبة التابعين للمصالح الصحية المختصة وفي حالة المخالفة فقد تحجز هذه المنتوجات.

الفصل 115

يجب أن يتم نقل الحليب على متن شاحنات أو سيارات خاصة تتوفر فيها الشروط التالية

- أن تكون حاو ياتها مكيفة الهواء، محكمة الإقفال ومصانة لتفادي كل أنواع التلوث.
- أن تستعمل حصريا لنقل الحليب المبستر والمعقم.
- أن تحمل هذه السيارة العلامة التجارية أو إشارة تتيح التعرف على المؤسسة.
- أن يحفظ الحليب ومشتقاته في جهاز التبريد تحت قياس لا يتعدى 6 درجات.
- كما يجب تطهيرها وتنظيفها بعد كل افراغ.

الفصل 116

يجب على كل من يرغب في صنع المنتجات المشتقة من الحليب كالرائب واللبن والزبدة والجبن أن يطلب رخصة من المصالح المختصة. كما يجب أن تتوفر المحلبات والمجبنات وكل محلات بيع الحليب ومشتقاته على ثلاجة للحفظ لا تتعدى حرارتها 6 درجات.

الجـزء السابع

صنع وبيع القشدات المثلجة

الفصل 117

لا يمكن صنع وبيع وتوزيع المثلجات أو القشدة المثلجة داخل المدار الحضري إلا بعد الترخيص بمزاولة هذه الأنشطة من طرف المصالح الجماعية المختصة وفق التشريعات الجاري بها

العمل، كما يمنع بيع هذه المنتجات في الأماكن غير المرخصة.

يجب على أصحاب المحلات التي تقوم بصنع أو تحضير القشدات والمنتجات الحليبية بما فيها الفنادق والمطاعم والمقاهي والمحلبات والمجبنات احترام الشروط الصحية لمزاولة هذه الأنشطة تحت مراقبة مصالح حفظ الصحة الجماعية.

الفصل 118

يجب أن يكون الحليب المستعمل في صنع القشدة أو المثلجات ومشتقات الحليب طازجا ومعقما يقع تسخينه على درجة لا تقل عن الثمانين درجة حرارية، ويجب أن يكون البيض المستعمل في صناعة القشدة طريا وسليما، كما يمنع إضافة أي منتوج صناعي أو مادة أخرى ضارة بالصحة.

الفصل 119

يجب أن يتم الاحتفاظ بالقشدات والمثلجات مباشرة بعد الصنع داخل ثلاجة مخصصة لذلك، ويمنع إعادة تجميد المثلجات أو القشدات المثلجة ثانية بعد ذوبانها كما يجب حماية المثلجات من كل تلوث ويمنع تركها في الهواء.

الفصل 120

يجب الاحتفاظ بالأجهزة والآلات وجميع الوسائل المستعملة في صنع أو جمع أو تعبئة أو توزيع القشدة أو منتجات الحليب ومشتقاته في مكان نظيف خالي من الغبار والحشرات وأي تلوث، كما يجب أن تغسل وتطهر وتعقم الأوعية قبل كل استعمال.

يجب ألا تحتوي أو راق التلفيف والعلب المصنوعة من الكارطون أو البلاستيك المخصصة لبيع المثلجات على أي مادة سامة، أو توضع بجانب مواد كيمآوية.

الفصل 121

لا يمكن أن يتم نقل المثلجات أو القشدات المثلجة إلا بواسطة أوعية محكمة الإقفال يوضع عليها عنوان مصدر المنتوج وتاريخ انتهاء الصلاحية.

يجب أن تتوفر في الأشخاص العاملين في صنع المثلجات والقشدات المثلجة الشروط الصحية وأن يكونوا حاملين للبطاقة الصحية المسلمة من المكتب الصحي الجماعي أو أحد فروعه والتي تجدد كل ستة أشهر إثر الفحص الطبي.

الباب السادس

المحلات المفتوحة للعموم

الفصل122

يقوم المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية والأعوان التابعون له بمراقبة نظافة المؤسسات المفتوحة للعموم ويتخذ الإجراءات الزجرية في حق المخالفين للقواعد الصحية والنظافة وذلك طبقا للقوانين الجاري بها العمل في هذا الميدان.

يتخذ المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية جميع التدابير اللازمة من أجل احترام الضوابط المتعلقة بنظافة هذه المؤسسات إذ يقوم بما يلي :

ا) في مجال الأنشطة التجارية والمهنية غير المنظمة التي من شأن مزاولتها أن تمس بالوقاية الصحية والنظافة يراقب جودة جميع المواد الغذائية والمشروبات المعروضة للاستهلاك العمومي المنصوص عليها في الباب الخامس أعلاه.

كما يراقب نظافة جميع وسائل نقل هذه المواد الاستهلاكية وجميع محلات العرض وأماكن التخزين الموجودة داخل المدار الحضري.

ب) وعلى الخصوص المحلات المفتوحة للعموم ومؤسسات ومقاولات البيع بالتقسيط والمطاعم الجماعية، يراقب نظافة المؤسسات التالية :

- المخبزات العصرية الأفرنة التقليدية محلات صنع وبيع الحلويات
- المقاهي المطاعم والمطاعم الجماعية الفنادق.
- المحلبات –المقشدات ومحلات بيع المأكولات الخفيفة.
- قاعات الألعاب الرياضية وأماكن السباحة وقاعات العروض.
- الحمامات
- المحلات التجارية.
- المحلات المهنية ...

الحلاقة والتجميل وقاعات التدليك والاسترخاء

الفصل 123

يجب على جميع المؤسسات المفتوحة للعموم تسهيل ولوج الأشخاص المعاقين الى البنايات والطرق والفضاءات وكدلك تسهيل الخروج منها والتحرك داخلها واستعمال مرافقها والاستفادة منها، عبر تخصيص ممرات موازية لممرات الرأجلين وتخصيص أماكن في كل موقف للسيارات وتوفير جميع الولوجيات الخاصة بهم المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل.

الجـزء الأول

مخبزة وصنع الحلويات

الفصل 124

يجب أن يتوفر المحل الخاص بصنع وبيع الخبزوصنع الحلويات على الشروط الصحية والنظافة الضرورية من أجل حماية

سلامة المستهلك وتشتمل هذه الشروط على كل من مراحيض، رشاشات الماء، ومغسلات، ومستودعات الملابس، ويجب أن تكون هذه المرافق الصحية :

- منفصلة عن محل المخصص لتحضير الخبز والحلوى.
- أن يكون عددها متناسبا وحجم العمل وعدد المستخدمين.
- مخصصة للاستعمال من طرف العاملين بالمحل فقط.
- مجهزة بقنوات للتطهير ذات أنابيب وشبكات وقائية.
- مربوطة بشبكة الصرف الصحي.
- مزودة بالماء الصالح للشرب.
- متوفرة على تهوية كافية.

الفصل125

الفضاء الخاص لتخزين الدقيق والمواد الأساسية لتحضير الخبز والحلويات

يجب أن يتوفر هذا الفضاء لوضع الدقيق والمواد الأساسية لتحضير وصنع الحلويات على الشروط الصحية والوقائية الضروريين :

- أن تكون الأرضية مبلطة بزليج منعرج وسهل التنظيف.
- أن تكون الجدران مزلجة بعلو مترين.
- أن يتوفر المخزن على التهوية الكافية ولا توجد به رطوبة ويكون ملائما لحفظ وتخزين المواد الأساسية الخاصة بتحضير وطهي الحلويات.
- توفير رفوف لوضع وترتيب المواد الأساسية الخاصة بإعداد الحلويات.
- التوفر على قنينات لإطفاء الحريق.
- عدم وضع المواد السامة أو الخطيرة والمضرة بالصحة داخل المخزن.
- عدم استعمال المخزن كمرقد للنوم للمستخدمين.
- أن يكون المخزن خاليا من الروائح الكريهة وبعيدا عن مصادر التلوث، والحشرات.

الفصل 126

الفضاء الخاص لإعداد الخبز والحلويات

يجب أن يتوفر في المحل الخاص بإعداد الخبز الحلويات الشروط الآتية :

- أن تكون أرضية المحل مبلطة بزليج منعرج وسهل التنظيف.
- أن تكون الجدران مزلجة بعلوم ترين على الأقل.
- أن تكون السقوف والزوايا مبنية ومبلطة بشكل ملائم وصحي.
- مزودا بالماء الصالح للشرب.
- مجهزا بالأدوات والأواني والآلات والثلاجات وكل التجهيزات الضرورية
- الخاصة لتحضير وطهي الحلوى.
- توفير التهوية الكافية داخل المحل.
- يجب أن يتوفر المحل على طاولات خاصة لتحضير الحلويات.

الفصل 127

الفضاء الخاص بالفرن لطهي الخبز والحلويات

يشترط في المحل الخاص لطهي الخبز والحلويات ما يلي :

- أن تكون مساحته كافية لمزاولة طهي الخبز والحلوى في ظروف صحية وآمنة.
- تواجد العداد الكهربائي المعد لتزويد هذا الفرن بالكهرباء بقرب من الباب المخصص لدخول وخروج المستخدمين وفي مكان آمن ومعزول وبعيدا عن أي مصدر للمواد الخطيرة القابلة للاشتعال.
- التوفر على تهوية الكافية.
- التوفر على قنينات لإطفاء الحريق.

الفصل 128

المستخدمون

- يجب أن يخضع كل العاملين في المحل الخاص بصنع وبيع الخبز والحلويات إلى فحص طبي بانتظام نصف سنوي. ومتى استلزم الأمر ذلك، يثبت سلامتهم من الأمراض المعدية أو الخطيرة على الصحة العمومية وتسلم لهم على إثره البطاقة الصحية، من المكتب الصحي الجماعي أو المكتب الفرعي المعني.
- كل مستخدم ثبت أو حصل شك في إصابته بمرض معد أو كانت به جراح متعفنة أو كان يعاني من إصابات في الجلد أو من إسهال يُمنع من العمل إلى حين إدلائه بشهادة طبية تؤكد شفاءه نهائيا
- يجب الحرص على النظافة الشخصية للمستخدمين وذلك بإلزامهم بارتداء ملابس عمل نظيفة ذات لون فاتح سهلة الغسل وكذا القبعات والقفازات، حرصا على ضمان شروط الصحة والنظافة داخل المحل.
- يمنع الأكل والشرب والتدخين أو أي عمل مشابه من شأنه نقل العدوى في أماكن العمل.

الفصل 129

نظافة المحل الخاص بصنع وبيع الخبز والحلويات

يجب على صاحب المحل الخاص بصنع وبيع الحلويات احترام شروط النظافة في جميع المرافق بهذا المحل وعليه الالتزام أساسا بما يلي :

- تنظيف المحل (بما فيها المرافق الصحية ومكان تحضير الحلويات) نظافة كاملة من أرض وجدران وسقف وأدوات وأواني.
- استخدام في عمليات التنظيف والتطهير جميع المواد المطهرة المسموح بها.
- حفظ المبيدات والمواد الخطيرة في مكان خاص مقفل.
- لا تباشر أعمال التنظيف والتطهير ومحاربة الحشرات والجراثيم إلا بعد الانتهاء من عملية الإعداد والطهي.
- لزوم المحافظة الجيدة على الصحة باستخدام طرق تطهير فعالة للمحل للقضاء على البقايا والأوساخ التي يمكن أن تكون مصدرا للعدوى أو فساد المواد الأساسية المستعملة في إعداد الخبز والحلويات.
- أن تكون الأدوات والأواني المستعملة داخل المحل مصنوعة من مواد غير قابلة للتأكل والصدأ.
- أن تكون الأوعية المعدة للنفايات عازلة وسهلة التنظيف وتكون قابلة للإقفال المحكم بدواسة وتوضع في مكان معزول.
- يمنع وضع أية أمتعة شخصية أو مواد كيفما كان نوعها داخل المحل المعد لتحضير الخبز والحلويات وذلك تجنبا لمصادر العدوى.

الفصل 130

الفضاء الخاص بالفرن

يجب أن يتوفر المحل على الفضاء الخاص بالفرن يستوفي الشروط الصحية والوقائية اللازمين :

- يجب تواجد العداد الكهربائي المعد لتزويد المحل والفرن بالكهرباء بالقرب من الباب المخصص لدخول وخروج المستخدمين، وفي مكان آمن ومعزول وبعيدا عن أي مصدر للمواد الخطيرة القابلة للاشتعال.
- يجب أن تكون أرضية فضاء الفرن مبلطة أو معدة بالإسمنت أو ما شابه ذلك.
- يجب أن يتوفر فضاء الفرن على التهوية الكافية.
- يجب توفير قنينات لإطفاء الحريق حسب الحاجة.
- يجب أن يتوفر الفرن على مدخنة مطابقة للمعايير القانونية المعمول بها.

الفصل 131

الفضاء الخاص بعرض وبيع الخبز والحلويات.

يجب أن يتوفر فضاء عرض وبيع الخبز والحلويات على الشروط الضرورية لحفظ الصحة والسلامة، منها ما يلي :

- يجب أن تعرض الحلويات المعدة للبيع في واجهات وخزانات زجاجية مكيفة الهواء حتى لا تتعرض للتلف أو الغبار أو تلمس بأيدي الزبناء أو الحشرات.
- أن يكون هذا الفضاء نظيفا وفسيحا بما فيه الكفاية ومتوفرا على تهوية كافية.
- أن يكون مزودا بآلات التبريد وثلاجات كافية مجهزة بلوحة لقياس الحرارة، والأدوات اللازمة وأوراق ولوازم التلفيف.
- أن يكون متوفرا على طاولات ومرافع لعرض البضائع عليها وبيعها للزبناء.
- على العمال ارتداء ألبسة بيضاء نظيفة واستعمال القفازات لكيلا يلمسوا الحلويات والمواد بأيديهم.

الجـزء الثاني

الفـرن التقليـدي

الفصل 132

يشترط على أرباب الأفرنة التقليدية المزاولين لنشاط تحضير وطهي الخبز الالتزام والتقيد بشروط النظافة والسلامة الاتية: التوفر على المرافق الصحية الضرورية مرحاض، رشاشة الماء ومغسلة ومستودعات الملابس ويجب ان تكون :

- منفصلة عن المحل المخصص لطهي الخبز.
- مخصصة للاستعمال من طرف العاملين بالفرن التقليدي فقط.
- مجهزة بقنوات للتطهير ذات أنابيب وشبكات وقائية.
- مربوطة بشبكة الصرف الصحي.
- مزودة بالماء الصالح للشرب.
- متوفرة على تهوية كافية.

الفصل 133

الفضاء الخاص بالحطب

يجب أن يتوفر الفرن التقليدي على الفضاء الخاص بالحطب معزول مستوف للشروط الوقائية اللازمة :

- يجب أن يكون بعيدا عن العداد الكهربائي وعن أي مصدر للمواد الخطيرة القابلة للاشتعال.
- يجب أن تكون أرضية هذا الفضاء مبلطة أو معدة بالإسمنت.
- أن يتوفر الفضاء على تهوية الكافية.

الفصل 134

الفضاء الخاص لوضع الدقيق والمواد الأساسية لتحضير الخبز

يجب أن يتوفر الفرن التقليدي على الفضاء الخاص لوضع الدقيق والمواد الأساسية لتحضير الخبز ويستوفي للشروط الصحية والوقائية اللازمتين :

- أن يكون الفضاء خالي من الروائح الكريهة وبعيدا عن مصادر التلوث.

- أن يتوفر الفضاء على التهوية الكافية وألا توجد به رطوبة ويكون ملائما لتخزين مادة الدقيق والمواد الأساسية الأخرى الخاصة بتحضير الخبز.

- يجب أن تكون أرضية وجدران وسقوف وزوايا هذا الفضاء مبنية ومبلطة بشكل ملائم وصحي.

- عدم وضع المواد السامة أو الخطيرة والمضرة بالصحة داخل هذا الفضاء.

- عدم استعمال المحل لغير الغرض المخصص له، بأن يستغل كمرقد للنوم من طرف المستخدمين أو غيره.

الفصل 135

الفضاء الخاص بطهي الخبز

يجب أن يتوفر الفرن التقليدي على محل خاص بطهي الخبز مجهز بمذخنة قانونية وتتوفر فيه الشروط الآتية :

- أن تكون أرض المحل مبلطة بزليج أو على الأقل معدة بالإسمنت لكي لا يتطاير الغبار على العجين والخبز.

- أن تكون الجدران والسقوف والزوايا مبنية ومبلطة بشكل ملائم وصحي.

- ان يتوفر على الة العجن كهربائية في حالة جيدة.

- أن يتوفر المحل على طاولات خاصة لتحضير عجين الخبز.

- أن يكون المحل خالي من الروائح الكريهة وبعيدا عن مصادر التلوث.

- يجب تهيئة المحل بشكل يحول دون تسرب الحيوانات والقوارض والحشرات.

- توفير مكان ملائم لحفظ الأدوات والمواد المستعملة في إعداد الخبز.

- مجهز بالأدوات الضرورية الخاصة لطهي الخبز.

- مزود بالماء الصالح للشرب.

- توفير التهوية الكافية داخل المحل.

- يجب تنظيف وكنس المدخنة بشكل دوري.

- يجب وجود رفوف عارية ونظيفة على جدرانه لوضع الخبز عليها.

- كما يجب أن يتوفر على قنينات لإطفاء الحريق.

الفصل 136

- يمنع استعمال الخشب المعالج بمواد سامة واستعمال النفايات كيفما كان نوعها كوقود.

- يمنع عند إيقاد النار بالفرن استعمال مواد تفوح منها رائحة كريهة أو سامة.

- يستحسن استعمال مواد صديقة للبيئة كوقود.

الفصل 137

مستخدمو الفرن التقليدي

- يجب أن يخضع كل العاملين في الفرن التقليدي إلى فحص طبي، منتظم مرة كل ستة أشهر، يثبت سلامتهم من الأمراض المعدية تسلم لهم على إثره البطاقات الصحية من المكتب الصحي الجماعي أو المكتب الفرعي المعني.

- كل مستخدم ثبت أو حصل شك في إصابته بمرض معد أو كانت به جروح متعفنة أو كان يعاني من إصابات في الجلد أو من إسهال يمنع من العمل إلى حين الإدلاء بشهادة طبية تؤكد شفاءه نهائيا.

- يجب الحرص على النظافة الشخصية للمستخدمين وذلك بإلزامهم بارتداء ملابس عمل نظيفة حرصا على ضمان شروط الصحة والنظافة داخل الفرن، كما يمنع الأكل والشرب والمبيت والتدخين أو أي عمل مشابه من شأنه نقل العدوى في مكان العمل.

الفصل 138

نظافة الفرن التقليدي

من أجل ضمان الوقاية الصحية والحفاظ على نظافة الفرن التقليدي يجب على صاحبه احترام شروط النظافة في جميع مرافق هذه الأخيرة وعليه الالتزام بما يلي:

- تنظيف الفرن التقليدي والمرافق الصحية التابعة له ومحل طهي الخبز نظافة كاملة من أرض وجدران وسقف وأدوات وأواني .

- استخدام جميع المواد اللازمة في عملية التطهير بما فيها المحاليل الكيمآوية والمواد المطهرة المسموح بها.

- حفظ المبيدات والمواد الخطيرة في مكان خاص بعيدا عن محل طهي الخبز.

- عدم الشروع في أعمال التنظيف والتطهير ومحاربة الحشرات والجراثيم إلا بعد الانتهاء من عملية طهي الخبز وتسليمه.

- يلزم أن تكون الأوعية المعدة للنفايات عازلة وسهلة التنظيف وتكون قابلة للإقفال المحكم وتوضع في مكان معزول.

- يمنع وضع أية أمتعة شخصية أو مواد كيفما كان نوعها داخل المحل المعد لطهي الخبز وذلك تجنبا لمصادر العدوى.

- يجب توفير كافة شروط الصحة والسلامة داخل الفرن لحماية العجين والخبز من الحشرات المضرة والرطوبة.

الجـزء الثالث

المقاهي ومحلات بيع المأكولات الخفيفة

الفصل 139

المرافق الصحية

يجب أن تتوفر المقاهي ومحلات بيع المأكولات الخفيفة على المرافق التي تتطلبها شروط الصحة من مراحيض ومغسلات تكون منفصلة عن القاعة المخصصة لاستقبال الزبناء :

- تكون هذه المرافق خاصة بالذكور وأخرى بالإناث.
- مربوطة بشبكة الصرف الصحي.
- مزودة بالماء الصالح للشرب.
- متوفرة على تهوية كافية.

الفصل 140

المطبخ

. يجب تجهيز المطبخ بكل التجهيزات الضرورية من :

- أن يتوفر على الأواني والزجاجيات والأدوات والآلات والثلاجة وخزانة التبريد.
- أن تكون أرض المطبخ مبلطة بزليج أو ما يشبه ذلك.
- أن تكون الجدران مزلجة بعلو مترين على الأقل.
- أن تتوفر على معدات للغسيل تحتوي على حوض لغسيل الأواني .
- أن يكون مجهزا بقنوات التطهير ذات أنابيب وشبكات وقائية.
- أن يكون مربوطا بشبكة الصرف الصحي.
- أن يكون مزودا بالماء الصالح للشرب.
- أن يتوفر على قنينات لإطفاء الحريق.
- أن يتوفر على خزان لتخزين البضائع والمواد.

الفصل 141

المقصف أو المنضدة

يجب أن يكون المقصف مزودا بآلات التبريد والثلاجات الكافية والأدوات والأواني اللازمة.

يجب أن تعرض الحلويات أو الأطعمة أو المأكولات الخفيفة المُعَدَّة في واجهات وخزانات زجاجية مكيفة الهواء حتى لا تتعرض للتلف أو الغبار أو تلمس بأيدي الزبناء أو الحشرات أو الهواء.

الفصل 142

قاعـة الجلـوس

يجب أن تتوفر قاعة الجلوس المخصصة لتناول المشروبات أو الأطعمة أو المأكولات الخفيفة على ما يلي :

- مساحة كافية لاستيعاب العدد الكافي من الزبناء.
- نظام للتهوية كاف وإضاءة وارتفاع مناسبين.
- طاولات وكراسي مريحة وزينة مدروسة.
- جدران هذه القاعة مطلاة بمادة أو صباغة سهلة الغسل.
- أن تكون أرضية هذه القاعة مبلطة بزليج أو ما يشبه ذلك.

الفصل 143

نظافة المقاهي ومحلات بيع المأكولات الخفيفة

يجب على أصحاب المقاهي ومحلات بيع المأكولات الخفيفة احترام شروط النظافة بهذه المؤسسات وعليهم الالتزام أساسا بما يلي :

- تنظيف المحل بكل مرافقه نظافة كاملة من أرض وجدران وسقف وأدوات وأواني .
- استخدام ،في عمليات التنظيف والتطهير، جميع المواد المطهرة المسموح بها للقضاء على الجراثيم، مع توفير آلة كهربائية لغسل الأواني ما أمكن.
- عدم الشروع في أعمال التنظيف والتطهير ومحاربة الحشرات والجراثيم إلا بعد الانتهاء من العمل وتقديم الخدمات.
- لزوم المحافظة الجيدة على الصحة باستخدام طرق تطهير فعالة للقضاء على البقايا والأوساخ التي يمكن أن تكون مصدرا للعدوى أو فساد المواد الأساسية المستعملة في إعداد المأكولات والمشروبات.
- أن تكون الأدوات والأواني المستعملة داخل المؤسسة مصنوعة من مواد غير قابلة للتأكل والصدأ.
- أن تكون الأو عية المعدة للنفايات عازلة وسهلة التنظيف وتكون قابلة للإغلاق المحكم وتوضع في مكان معزول.

الفصل 144

مستخدمو المقاهي ومحلات بيع المأكولات الخفيفة

- يجب الحرص على النظافة الشخصية للمستخدمين وذلك بإلزامهم بارتداء ملابس عمل نقية ذات لون فاتح سهلة الغسل وكذا القبعات والقفازات بالنسبة للذين يعملون بالمطبخ. حرصا على ضمان شروط الصحة والنظافة .
- كما يجب إلزام النادل بارتداء ملابس عمل نظيفة ومناسبة .

- يجب أن يخضع المستخدمون لفحص طبي بصفة منتظمة مرة كل ستة أشهر، تسلم لهم على إثره البطاقة الصحية من المكتب الصحي الجماعي أوالمكتب الفرعي المعني.

الفصل 145

بيع وتهييئ الشوارما

يجب ان تتوفر المنشأة التي تقوم بتحضير وبيع الشوارما إضافة إلى لشروط الصحية المطبقة على محلات بيع المأكولات الخفيفة لما يلي :

- ان يكون فضاء تحضير الشوارما مكيفا ولا تزيد درجة حرارته عن 9 درجات مئوية.

- ألا يتم طهي اللحوم الخاصة بالشأو رما فوق الرصيف العمومي.

- أن يكون مصدر اللحوم المستعملة لإعداد الشوارما مرخصا صحيا، وان تكون التوابل والبهارات المستخدمة خالية من الشوائب والمواد الملوثة.

- ويجب ان تحفظ اللحوم المثبلة داخل الثلاجات على درجة حرارة 4 درجات مئوية.

- يجب ألا يتجأو ز قطر الشوارما 40 سنتمتر ولا يزيد وزن السيخ 60 كلغ وبارتفاع لا يتجأو ز الحد العلوي لمصدر الحرارة المستخدم لطهي السيخ.

الفصل 146

يجب طهي وإنضاج الشاورما على حرارة هادئة بحيث لا تقل درجة حرارة شرائح اللحوم المقطعة المعدة للأكل عن 75 درجة مئوية، ويمنع منعا باتا إطفاء مصدر الحرارة عن سيخ الشاورما.

يجب توفير ميزان حرارة لقياس درجة حرارة شرائح اللحم المعدة للأكل.

يمنع تقطيع الشاورما ما قبل تمام النضج وان يكون على شكل شرائح رقيقة وعند الطلب وامام الزبائن.

يجب ان تحفظ السلطات والصلصات التي تضاف للشاورما مبردة على درجة حرارة لا تتجاوز 4 درجات.

يجب استخدام ملاقط وملاعق عند وضع اللحوم وسلطات وعدم استعمال الأيدي مباشرة.

يمنع إعادة استخدام أو حفظ بقايا الشوارما أو الصلصات والسلطات المجهزة من اليوم السابق.

يجب ان يكون المستخدمون حاصلين على البطائق الصحية السارية المفعول وان يلتزموا بقواعد النظافة العامة والشخصية مع ارتداء ملابس العمل وتغطية الرأس والقفازات.

الجـزء الرابع

المطاعم والمطابخ الجماعية

الفصل 147

المطعم هوكل محل تجاري مرخص لمزاولة نشاط مطعم حسب الأنظمة والقوانين الجاري بها العمل ،

ويقصد بالمطبخ الجماعي كل المطابخ المرخصة التي تقوم بتحضير الأطعمة المختلفة بدون تقديمه بعين المكان للزبناء كمموني الحفلات.

الموقع والمساحة والبناية

- يجب أن تتناسب المساحة مع حجم وطبيعة العمل وأقسام المنشأة، وألا يكون الموقع له تأثير سلبي على البيئة الخارجية المجاورة له، وأن يتوفر للموقع مصدر مياه صالحة للشرب وأن تتوفر للمنشاة وسيلة مأمونة للصرف الصحي.

يجب أن تتوفر الشروط التالية في مباني ومرافق المنشأة وبما يتناسب مع حجم وطبيعة العمل فيها

- أن يسمح التصميم الداخلي للمبنى بسهولة انسياب كافة مراحل العمل وما يرافقها من حركة الأفراد والمعدات والمواد الغذائية في اتجاه واحد لضمان سلامة المنتج، وذلك بتقسيم المكان إلى أقسام مختلفة من مرحلة استلام المواد الأولية حتى مرحلة الإنتاج النهائي باستخدام حواجز فصل طبيعية أو بفصل العمليات بعضها عن بعض.

-أن يسمح تصميم البناء بإجراء عمليات النظافة والتطهير بسهولة ويسهل عمليات الإشراف اللازمة لضمان جودة المنتج، وأن يكون خاليا من التشققات لمنع دخول أوإيواء الحشرات والقوارض.

- أن تكون الأرضيات من مواد غير مُنْفِذة للماء وغير ماصة، ذات سطح مستو وخال من الشقوق والحفر، وأن تكون مانعة للانزلاق، وأن تزود بالعدد الكافي من بالوعات تصريف مياه الشفط الداخلية وتصمم بمَيْل باتجاه هذه البالوعات، وأن تكون سهلة التنظيف.

- أن تبلط جدران وأرضيات أماكن التحضير والطبخ والغسل واستلام المواد الأولية والأماكن التي تتصاعد منها الأبخرة أو الزيوت المتطايرة، وكذلك دورات المياه بالزليج الفاتح اللون والسهل التنظيف.

- أن تدهن الأسقف بطلاء مناسب فاتح اللون أملس سهل التنظيف، يحول دون تراكم الملوثات والقاذورات ويقلل من تكاثف الأبخرة ونمو الميكروبات والتعفنات، أو من أي مادة أخرى تحقق نفس المواصفات.

- كما يمنع استخدام الأسقف المعلقة الصناعية أو الخشبية في أماكن التحضير والطبخ والغسل واستلام المواد الأولية والأماكن التي تتصاعد منها الأبخرة أو الزيوت المتطايرة، وكذلك دورات المياه ومغاسل الأيدي والمستودعات.

- أن تكون الزوايا بين الجدران وكل من الأرضيات والأسقف غير حادة ويفضل أن يكون بها استدارة أو ميل ليسهل تنظيفها وتطهيرها ولمنع تراكم الملوثات.

- أن تكون الأبواب من مادة غير مُنْفِذة للماء وغير ماصة وذات أسطح ملساء سهلة التنظيف وتغلق ذاتيا بإحكام.

- أن تكون النوافذ من مادة غير مُنْفِذة للماء وغير ماصة وذات أسطح ملساء سهلة التنظيف وأن تزود بأغطية شبابيك تمنع دخول الحشرات والقوارض.

- ألا يسمح الزبناء بدخول وإيواء الحشرات والقوارض والحيوانات الضارة والأليفة وملوثات البيئة مثل الدخان والتربة والغبار وخلافه.

- أن يكون المبنى جيد التهوية لمنع ارتفاع درجة الحرارة بداخله ولضمان عدم تكاثف الأبخرة أو تراكم الأتربة، ويتم ذلك بتركيب مرأو ح شفط يتناسب عددها وتصميمها مع مساحة المكان وكمية الأبخرة به أو بأي وسيلة أخرى مناسبة.

- أن تكون استراحة العمال ودورات المياه معزولة تماما عن مناطق تدأول الأغذية ولا تفتح عليها مباشرة.

- أن تكون الإضاءة جيدة (طبيعية أو صناعية) في أماكن التحضير والطبخ والغسل واستلام المواد الأولية ودورات المياه ومغاسل الأيدي والمستودعات على أن تعكس اللون الطبيعي للمواد المستخدمة وأن تكون وحدات الإنارة محمية بأغطية مناسبة.

الفصل 148

المرافق الصحية

يجب توفر عدد مناسب من دورات المياه وحسب حاجة المؤسسة على أن يراعى ما يلي :

- أن يخصص لدورة المياه مكان مستقل بعيد عن أماكن إعداد وتجهيز وطبخ الطعام ولا تفتح هذه الأماكن عليه مباشرة، وأن يتم فصل دورات المياه عن مغاسل الأيدي، وأن يكون لكل دورة مياه باب خاص بها ذاتي الإغلاق.

- أن تكون جيدة التهوية والإضاءة، على أن يزود كل مرحاض بمروحة شفط وصندوق طرد (سيفون).

- أن تزود مغاسل الأيدي بمصدر للماء الساخن والبارد والصابون السائل ومادة مطهرة مناسبة وبالمناشف الورقية أو جهاز التجفيف بالهواء الساخن ووعاء للنفايات، ويمنع منعا باتا استخدام مناشف من الثوب.

- أن يتم استخدام مغاسل للأيدي من النوع الذي يعمل ذاتيا أو بالقدم لتجنب تلوث الأيدي ما أمكن.

- أن يتم وضع لافتات إرشادية تبين الطريقة الصحيحة والسليمة لغسل أيدي العاملين وخصوصا بعد الخروج من دورات المياه.

- يجب الفصل بين دورات المياه الخاصة بالعاملين والمرتادين حسب مقتضيات حجم العمل.

- أن تخصص في المنشأة غرفة مستقلة لتغيير ملابس العاملين على أن تزود بعدد كاف من الخزائن المغلقة لحفظ الملابس. ويفضل أن تكون دورة مياه العاملين بالقرب منها.

الفصل 149

الصرف الصحي

يجب توفر الشروط التالية عند التخلص من المياه العادمة :

- أن يتم التصريف إلى شبكة الصرف الصحي في الأماكن التي يتوفر بها صرف صحي أو إلى حفرة مصممة على أن تكون بعيدة عن الخزانات الأرضية لمياه الشرب بمسافة لا تقل عن عشرة أمتار وفي مستوى أقل من مستوى خزان المياه بنصف متر.

- ألا يكون هناك أي حفرة تجميع تحت أرضية المنشأة أو مبانيه وأن تكون خارج المبنى وأن يتم تفريغها كلما اقتضت الحاجة إلى لذلك.

- أن يكون مستوى أرضية المؤسسة أعلى من منسوب مستوى الشارع المقام به، مع عدم وجود غرف تفتيش على ذات الرصيف بجوار أو أمام أحد أبوابه لتجنب فيضان المجاري ومنع التلوث.

الفصل 150

المطبـخ

يجب أن تتوفر الشروط التالية في المطبخ وحسب الحاجة

يجب أن تتوفر في المطابخ المركزية فضاءات خاصة معزولة عن بعضها البعض وعلى النحو التالي :

- فضاء لتجهيز اللحوم والأسماك ومنتجاتها.

- فضاء لتجهيز السلطات والمقبلات الباردة.

- فضاء لتجهيز الحلويات.

يجب أن تتوفر في فضاء التحضير والتجهيز جميع التجهيزات المستخدمة في تحضير وتجهيز الطعام وحسب حاجة وطبيعة العمل في المنشأة، وعلى النحو التالي:

- عدد مناسب من طاولات العمل ذات أسطح ناعمة مصنوعة من معدن لا يصدأ أو من الرخام (قطعة واحدة) للتحضير والتقطيع أو من أي مادة أخرى تحقق نفس المواصفات.
- عدد مناسب من الأحواض المصنوعة من مادة لا تصدأ تخصص لغسل المواد الغذائية، على أن يزود كل حوض بحنفية للمياه النقية الصالحة للشرب وأن يتصل بشبكة الصرف الصحي للمنشأة.
- قمامات محكمة الإغلاق بدواس للتخلص من الفضلات والمخلفات يتم التخلص منها باستمرار.

الفصل 151

المستودعات

يجب أن يتوفر في منشآت تداول الطعام وحسب مقتضى الحال المستودعات التالية على أن تتوفر الشروط المحددة أدناه. :

- مستودع الأغذية الجافة والطازجة وتخزن فيه الأغذية التي لا تحتاج إلى وسائل حفظ خاصة.
- المستودع المبرد وهو عبارة عن ثلاجة تؤمن درجة حرارة تبريد وتخزين الأغذية الطازجة مثل الخضر والفواكه واللحوم والأسماك والدواجن ولا تزيد درجة الحرارة فيها عن (4+) درجات مئوية وأن يتم ترتيب المواد فيها على التوالي وفصلها عن بغضها (فواكه، خضار، لحوم، دواجن، أسماك) في حال كان التخزين عموديا، وفي حال كان حجم العمل كبيرا يجب وجود ثلاجات تبريد خاصة بكل نوع.
- ثلاجة التجميد وهي عبارة عن ثلاجة تؤمن درجة حرارة تجميد لحفظ الأغذية لا تزيد عن (18) درجة مئوية.
- مستودع الأواني النظيفة ويتم فيه تخزين الأدوات والمعدات والأواني بعد غسلها وتجفيفها في خزائن محكمة الغلق على أن يزود المستودع بأرفف مصنوعة من معدن لا يصدأ لتخزين الأواني النظيفة عليها.
- مستودع لتخزين الفحم والحطب ومواد الوقود الأخرى، على أن يخصص جزء مستقل منه لتخزين مواد

التنظيف والتطهير، ويراعى تخزين هذه المواد داخل خزانة محكمة الغلق.

الفصل 152

مستودع لتخزين مواد التعبئة والتغليف.

يجب أن تتوفر في المستودع الشروط التالية :

- أن تتناسب مساحته مع كمية المواد الغذائية المخزنة فيه.
- أن يزود بالعدد الكافي من الرفوف المصنوعة من معدن لا يصدأ أو من أي مادة أخرى تحقق نفس المواصفات، على أن يكون الرف السفلي مرتفعاً عن سطح الأرض بمقدار (30سم) على الأقل.
- أن يتم التخزين بطريقة تسمح بدوران الهواء داخل المستودع.
- يمنع وجود مصادر للرطوبة داخل المستودع كصنابير المياه.
- أن تتوفر الإضاءة الطبيعية والصناعية الكافية.
- أن تتوفر التهوية الجيدة التي تتناسب مع مساحة المستودع.
- أن تتوفر الوسائل اللازمة لمكافحة الحشرات والقوارض.
- يجب عدم تعرض المنتجات للعوامل الجوية مثل أشعة الشمس المباشرة أو الأمطار أو الملوثات البيئية المختلفة مثل الدخان والأتربة والحشرات والقوارض.
- يجب عدم السماح بدخول السيارات إلى داخل المستودعات.

الفصل 153

التجهيزات

يجب أن تتوفر فيها الشروط التالية :

- أن تكون جميع التجهيزات المستخدمة في المنشأة الغذائية مصممة للإنتاج الغذائي وصالحة للاستخدام وبحالة جيدة ومصنوعة من مواد لا تصدأ.
- أن تكون التجهيزات مصممة بشكل مناسب يضمن عدم تسببها في حدوث أي تلوث غذائي، بحيث تكون جميع الأسطح الملامسة للغذاء غير ماصة وغير سامة وناعمة الملمس وخالية من الكدمات ولا تتأثر بالمادة الغذائية وتتحمل تكرار التنظيف والتطهير الصحي.
- أن يتم توفير العدد المناسب من الثلاجات لحفظ المواد الغذائية (سواء الأولية أو المطهية) بحيث تخصص ثلاجة للمواد الأولية وأخرى للمواد المطهية. على أن يخصص للثلاجات مكان مستقل جيد التهوية لمنع ارتفاع درجة الحرارة مما قد يؤثر على كفاءة وأداء الثلاجات.
- يمنع منعا باتا استخدام الألواح الخشبية في تقطيع وتجهيز اللحوم والدواجن والأسماك وتستبدل بمواد صماء صحية وملائمة وسهلة التنظيف لمنع التلوث.
- أن تزود الثلاجات والمجمدات بجهاز لقياس درجة الحرارة يكون مثبتا خارجها في مكان مناسب بحيث تسهل قراءته.
- تخصيص أدوات ومعدات لتجهيز اللحوم والدواجن، وتخصيص غيرها لتجهيز الخضر والسلطات وضرورة تصنيف هذه الأدوات وهدف استخدامها من خلال تميز الألوان.

الفصل 154

قاعـة المطعم

يجب أن تتوفر فيها الشروط التالية وحسب الحاجة :

- أن تزود بواجهات مبردة لعرض المنتجات وأن تكون أبوابها مغلقة باستمرار.

- أن تتوفر على أبواب تغلق تلقائيا وتزويدها بوسائل منع دخول الحشرات.

- أن تزود بمناطيد من الرخام أو من معدن لا يصدأ أو أي مادة أخرى تحقق نفس المواصفات لتقديم عرض المواد الغذائية، ويكون معزولا قدر الإمكان لمنع ملامسة الزبناء للمادة الغذائية وقريب من فضاء تجهيز المنتجات النهائية للمادة الغذائية أو المطبخ.

- توفير مواد التعبئة والتغليف حسب الاحتياج اليومي وحفظها بطريقة تمنع تلوثها أو تلوث المنتج الغذائي.

- أن تكون منفصلة تماما عن قاعة التحضير.

- إذا استعملت القاعة في تقديم الطعام للزبناء فيجب تزويدها بعدد مناسب من الطأولات والكراسي النظيفة ومغاسل الأيدي والمحافظة على نظافتها ونظافة الأدوات والأواني المستخدمة في تقديم الخدمة.

- يجب المحافظة على نظافة قاعة تقديم الخدمة الذاتية ومراقبتها باستمرار.

الفصل 155

النظافة العامة

- يجب أن يخضع المستخدمون لفحص طبي بانتظام ومتى استلزم الأمر ذلك وتسلم على إثره البطاقات الصحية وتكون الملفات المتعلقة بصحتهم مطابقة لحالتهم الراهنة.

- يجب أن يتم وضع الملصقات الإرشادية الخاصة باتباع قواعد النظافة العامة في أماكن استلام وإعداد وتجهيزالأغذية وكذلك في المستودعات ودورات المياه بحيث تكون ظاهرة لجميع العاملين وبلغاتهم وعليهم التقيد بها.

- يجب أن يتم وضع برنامج عام لنظافة للمنشأة وأن يكون موثقاً.

- يجب أن تتم العناية التامة بنظافة المنشأة وخاصة في أماكن إعداد وتجهيز اللحوم والدواجن والخضر.

- يجب أن يتم استخدام المنظفات الصناعية المسموح باستخدامها والمتعارف عليها والمتداولة في تنظيف الأواني والمعدات والأسطح الملامسة للغذاء.

- يجب أن يتم تنظيف وتطهير التجهيزات بعد استعمالها مباشرة.

- يمنع منعا باتا استخدام مناشف الثوب في تجفيف أسطح التجهيزات وتستبدل بالمناشف الورقية عالية الامتصاص أو بالهواء الجاف.

- يجب أن يتم استخدام أسلوب الغسل متعدد المراحل (الغسل بالماء الجاري – الغسل باستخدام المنظفات – الغسل بالماء الجاري للتخلص من المادة المنظفة التجفيف) في أعمال غسل التجهيزات.

- يجب استبعاد أي تجهيزات زائدة وغير لازمة لا تستخدم في موقع العمل.

- يجب أن تتم صيانة التجهيزات بشكل دوري للمحافظة على سلامتها وسلامة العاملين عليها حسب برنامج معد لذلك.

- يجب أن يتم تجميع النفايات في أكياس بلاستيكية داخل أوعية محكمة الإغلاق من النوع الذي يفتح غطاءه ذاتيا بالضغط بالقدم، مع ربط الأكياس تمهيدا للتخلص منها أولاً بأول خارجا في الأماكن المخصصة لذلك.

- يجب أن يتم تنظيف وتطهير أوعية النفايات يوميا، باستخدام مواد التنظيف والمطهرات المناسبة.

- يجب أن تتم العناية بنظافة دورات المياه ومغاسل الأيدي وتطهيرها يوميا باستعمال المطهرات المناسبة.

- يجب أن يتم غسل الأرضيات يوميا مع الالتزام بعدم خروج ماء الغسيل خارج حدود المكان.

- يجب أن تتم مكافحة الآفات داخل المنشأة وفي الأماكن المحيطة بها وتوثيق ذلك من خلال برنامج معد لهذه الغاية من طرف مؤسسات مختصة.

- يجب أن يتم استخدام الآلات الكهربائية لمكافحة الحشرات على أن توضع بعيدا عن أماكن التحضير والتجهيز.

- يجب عند استخدام المبيدات الحشرية أخذ الاحتياطات اللازمة لحماية الأغذية والآلات والأدوات من التلوث والتوقف عن العمل.

- يجب أن يتم التنظيف الجيد بعد استعمال المبيدات الحشرية للتخلص من آثارها على أن يتم التنظيف بالماء الساخن والصابون والمنظفات المناسبة للتخلص من بقايا المبيدات قبل إعادة استخدام التجهيزات مرة أخرى.

الفصل 156

النظافة الشخصية للعاملين

- يجب اتباع قاعدة (نظف حيثما كنت) وتتمثل في تكرار غسل اليدين مباشرة بطريقة سليمة عند بداية العمل وبعد التعامل مع الأغذية الطازجة وأي مواد ملوثة وبعد كل عملية من عمليات إعداد أو تجهيز للغذاء وبعد كل توقف عن العمل وبعد الخروج من دورة المياه وبعد لمس أي جزء من أجزاء الجسم مثل الشعر أو الفم أو الأنف وبعد العطس وبعد العودة إلى المكان إذا اضطر العامل للخروج لأي سبب من الأسباب.

- أن يحافظوا على حسن المظهر من حيث العناية التامة بالنظافة.

- أن يتم ارتداء زي موحد نظيف وقت العمل ويجب حفظه في خزائن مغلقة داخل غرف خاصة لتغيير الملابس.

- أن يتم ارتداء ملابس واقية وأغطية رأس نظيفة وأحذية خاصة حسب مقتضى الحاجة أثناء العمل.

- أن تتم العناية بتقليم ونظافة الأظافر.

- أن يتم ارتداء قفازات صحية غير مُنْفِذة من النوع الذي يستخدم مرة واحدة وكمامة لتغطية الأنف والفم عند العمل في تحضير وتجهيز المنتج حيثما يلزم ذلك، مع مراعاة أن ارتداء القفازات لا يغني عن غسل الأيدي جيدا.

- يمنع لمس الشعر أو الأنف أو الفم أو الأذن، أو البصق والسعال في مكان العمل.

- يمنع ارتداء الحلي والخواتم والساعات خلال تداول الأغذية.

- عدم تناول المأكولات والمشروبات والامتناع عن التدخين في أماكن الإعداد والتجهيز والتقديم وداخل المستودعات.

- الامتناع نهائيا عن النوم في أماكن العمل أو المستودعات.

الفصل 157

التدريب على الشؤون الصحية وتسمية المشرف الصحي :

- يجب أن يدرب جميع العاملين بالمنشأة على الشروط والقواعد الصحية لتداول الأغذية لمنع تلوثها.

- يجب على المنشآت التي تشغل أكثر من 6 عمال تسمية مشرف صحي مسؤول على مراقبة وتتبع تطبيق الشروط والقواعد الصحية لتداول الأغذية من بين المستخدمين المتوفرين على مستوى فني يمكنه من القيام بهذه المهام، وذلك عند افتتاح المنشأة وقبل حصولها على الترخيص القانوني.

- يجب أن يخضع كل مشرف صحي لدورة تكوينية على الأقل ينظمها وجوبا المكتب الصحي في مجال مراقبة وتتبع تطبيق الشروط والقواعد الصحية لتداول الأغذية، يحصل بعدها على شهادة مسلمة من المكتب الصحي الجماعي أو إحدى المؤسسات المختصة المعتمدة من طرف المكتب الصحي الجماعي.

الفصل 158

سجل الرقابة الصحية الذاتية

- يجب على صاحب المنشأة أو المشرف الصحي الاحتفاظ بصفة دائمة بسجل يسمى «سجل الرقابة الصحية» يصادق عليه من طرف المكتب الصحي الجماعي.

- ويجب على صاحب المنشأة أو المشرف الصحي أن يقدم السجل خلال كل مراقبة صحية، ولا يجوز إحداث أي تغيير فيما يدون فيه من بيانات أو ملاحظات سواء كان هذا التغيير بالمحو أو الإزالة أو بأي طريقة أخرى.

الفصل 159

شهادة السلامة الصحية

تسلم شهادة السلامة الصحية للمؤسسات المفتوحة للعموم المستوفية للشروط الصحية الضرورية لمزاولة نشاطها من طرف المكتب الصحي الجماعي بعد طلب في الموضوع.

الفصل 160

يحدث وسم خاص بمدينة الدار البيضاء للسلامة الصحية للمنشئات الغذائية، ويعلق هدا الوسم بمدخل هذه المؤسسات وتنشر لوائح الحاصلين عليه بجميع الوسائل المتاحة لإخبار المواطن أو الزائر للمدينة.

يعتبر الوسم المشار اليه في الفقرة أعلاه بمثابة شهادة اعتراف من المصالح الجماعية باحترام المطعم المعني للشروط المطلوبة في مجال حفظ الصحة والنظافة.

الفصل 161

تناط بلجنة مكونة من ممثلي المكتب الصحي الجماعي والمكتب الفرعي المعني وممثل السلطة المحلية وممثل المكتب الوطني للسلامة الصحية للمنتجات الغذائية وممثل مندوبية وزارة الصحة وممثل الجمعيات المهنية المعنية مهمة تقييم والتدقيق مدا استجابة المؤسسات الراغبة في الحصول على الوسم للشروط الصحية والبيئية الضرورية حسب دفتر تحملات مصادق علية من طرف المجلس الجماعي.

الفصل 162

توقع شواهد وسم السلامة الصحية والبيئية من طرف رئيس مجلس جماعة الدار البيضاء بعد موافقة اللجنة المشتركة.

الفصل 163

تعلق ملصقات الوسم بمداخل وابواب المحلات الحاصلة عليه وتنشر اللوائح بجميع الوسائل المتاحة لاخبار المستهلك ويحدث لذلك تطبيق رقمي على شبكة الانترنيت للتعريف وتلقي ملاحظات الزوار.

الجزء الخامس

الفنادق غير المصنفة

الفصل 164

لا يمكن فتح الفنادق غير المصنفة في وجه العموم دون الحصول على رخصة قانونية تسلم من طرف المصلحة المختصة التابعة للجماعة.

من أجل ضمان الوقاية الصحية والحفاظ على شروط النظافة والسلامة داخل الفنادق غير المصنفة يجب أن تتوفرهذه الأخيرة على الشروط المشار إليها أسفله.

الفصل 165

غـرف النـوم

يجب أن تتوفر كل غرفة نوم على مرحاض وحمام ومغسلة على أن تكون هذه المرافق منفصلة عن المكان المخصص للنوم ومتوفرة على تهوية كافية.

يجب أن تجهز كل غرفة نوم بالتجهيزات اللازمة والضرورية كالمفروشات (سرير، مكتب، وستائر، جهاز تلفاز...إلخ).

يجب أن تكون معدات الأسرة والأنسجة وأثاث الغرف نظيفة نظافة جيدة ومصونة.

يجب تجديد النسيج من أغطية وأفرشة لكل زبون جديد، ويوميا طيلة فترة إيواء الزبون.

الفصل 166

المرافق الصحية

- مراحيض ومغسلات ورشاشات تخصص للاستعمال من طرف العاملين بالفندق فقط. ويجب ان تكون منفصلة عن المطبخ.

- مراحيض ومغسلات تخصص للزبناء والزوار العابرين تكون منفصلة عن قاعة الاستقبال. وعن مقهى ومطعم الفندق والمرافق الأخرى.

- أن تكون هذه المرافق خاصة بالذكور وأخرى بالإناث.

- مربوطة بشبكة الصرف الصحي.

- مزودة بالماء الصالح للشرب.

- متوفرة على تهوية كافية.

- يجب أن تكون قاعات الاستقبال والمقاصف ومقهى الفندق والممرات والمراحيض في حالة جيدة ونظيفة.

الفصل 167

المطبـخ

يجب تجهيز المطبخ بكل التجهيزات الضرورية من :

- الأواني والزجاجيات والأدوات والآلات والثلاجة وخزانة تبريد... إلخ.

- أن تكون أرض المطبخ مبلطة بزليج أو ما يشبه ذلك.

- أن تكون الجدران مزلجة بعلو مترين على الأقل.

- معدات للغسيل تحتوي على حوض لغسيل الأواني.

- مجهزة بقنوات للتطهير ذات أنابيب وشبكات وقائية.

- مربوطة بشبكة الصرف الصحي.

- مزودة بالماء الصالح للشرب.

- التوفر على قنينات لإطفاء الحريق.

- خزان لتخزين البضائع والمواد.

الفصل 168

المقصف أو طاولة العمل

يجب أن يكون المقصف أو المنضدة مزودا بآلات التبريد والثلاجات الكافية والأدوات اللازمة والأواني والزجاجيات والآلات وخزانة تبريد...إلخ.

الفصل 169

قاعـة الجلـوس

يجب أن تتوفر قاعة الجلوس المخصصة للمقيمين بالفندق على ما يلي:

- مفروشات وستائر نظيفة ومريحة (زرابي، طاولات، كراسي، آرائك ...إلخ).

- ان تتوفر على تهوية وإنارة كافيتين.

- أجهزة ترفيهية وتلفاز.

الفصل 170

في حالة توفر الفندق على مقهى ومطعم الفندق

يجب أن تتوفر مقهى ومطعم الفندق على ما يلي:

- مساحة كافية لاستيعاب العدد الكافي من الزبناء.

- نظام للتهوية كاف وإضاءة وارتفاع مناسبين.

- طأولات وكراسي وستائر وزينة مدروسة.

- جدران هذه القاعة مطلاة بمادة أو صباغة سهلة الغسل.

- أن تكون أرض هذه القاعة مبلطة بزليج أو مايشبه ذلك ومضادة للانزلاق.

الفصل 171

نظافة مرافق الفندق

يجب على أصحاب الفنادق غير المصنفة احترام شروط النظافة وعليهم الالتزام بما يلي:

- تنظيف جميع غرف النوم يوميا في كل صباح بصفة دائمة ومستمرة.

- تنظيف جميع مرافق الفندق يوميا بصفة دائمة ومستمرة (بما فيها/ المرافق الصحية/ المطبخ/ قاعات الجلوس/ والمقهى والمطعم).

- استخدم جميع المواد المطهرة المسموح بها، في عمليات التنظيف والتطهير.

- ألا تباشر أعمال التنظيف والتطهير (المطبخ /قاعات الجلوس/ والمقهى والمطعم) إلا بعد الانتهاء من العمل وتقديم الخدمات.

- أن تكون الأدوات والأواني المستعملة فى المطبخ من مواد غير قابلة للتآكل والصدأ.

- أن تكون الأوعية المعدة للنفايات عازلة تفتح بدواسة سهلة التنظيف وتكون قابلة للإغلاق المحكم ويجب ان توضع في مكان معزول.

- السهر على مكافحة الحشرات والجرذان من طرف الشركات المختصة مع الإدلاء بشهادة تثبث دلك.

الفصل 172

مستخدمي الفندق

- يجب الحرص على النظافة الشخصية للمستخدمين وذلك بإلزامهم بارتداء ملابس عمل أنيقة ونظيفة ذات لون فاتح سهلة الغسل بالنسبة لعمال النظافة وكذا القبعات والقفازات بالنسبة للذين يعملون بالمطبخ حرصا على ضمان شروط الصحة والنظافة. أما النادل فيجب إلزامه بارتداء ملابس عمل نظيفة مناسبة.

- يجب أن يخضع المستخدمون لفحص طبي بانتظام، مرة كل ستة أشهر، ومتى استلزم الأمر ذلك تسلم لهم على إثره البطاقات الصحية النصف سنوية، وتكون الملفات المتعلقة بصحتهم مطابقة لحالتهم الراهنة.

الفصل 173

يجب على أصحاب الفنادق غير المصنفة إشعار المكتب الجماعي لحفظ الصحة أو المكتب الفرعي المعني في حالة وجود

- شخص مصاب بمرض معد قصد تطهير المحل الذي كان ينزل فيه الشخص المريض باستعمال الأدوية والتطهير اللازمين واستعمال المبيدات المسموح بها.

- يجب على أرباب الفنادق غير المصنفة تقديم يد المساعدة للأعوان المحلفين المكلفين بالمراقبة الصحية بتزويدهم بجميع المعلومات الكافية لتسهيل مأموريتهم.

الجـزء السادس

الحمامات والرشاشات

الفصل 174

من أجل ضمان الوقاية الصحية والحفاظ على شروط النظافة والسلامة داخل الحمام يجب أن يتوفر هذا الأخير على المرافق الصحية الضرورية التالية:

قاعة الجلوس والاسترخاء

يجب أن تتوفر قاعة الجلوس المخصصة لاسترخاء المستحمين على ما يلي:

- مساحة كافية لاستيعاب العدد الكافي من الزبناء.

- نظام كاف للتهوية وإضاءة وارتفاع مناسبين.

- أن تكون جدران هذه القاعة مزلجة بعلو مترين على الأقل.

- أن تكون أرض هذه القاعة مبلطة بزليج مضاد للانزلاق.

- مجهزة بكامل وسائل الاسترخاء.

- مستودع الملابس.

الفصل 175

قاعات الاستحمام

يجب أن يتوفر الحمام على ثلاث قاعات متفاوتة الدرجة وهي كالآتي:

- قاعة ذات حرارة دافئة.

- قاعة ذات حرارة متوسطة.

- قاعة ذات حرارة أعلى.

- نظام للتهوية كاف وإضاءة وارتفاع السقف بثلاثة أمتار على الأقل.

- أن تكون أرض هذه القاعات مبلطة بزليج مضاد للانزلاق.

- أن تكون جدران هذه القاعات مزلجة بالكامل.

- أن تكون السقوف والزوايا مبنية ومبلطة بشكل ملائم وصحي.

- مزود بالماء الصالح للشرب.

- الربط بشبكة الماء الصالح للشرب وشبكة الصرف الصحي.

الفصل 176

مراحيض ومغسلات

يجب أن يتوفر الحمام على مرافق صحية :

- مجهزة بقنوات للتطهير ذات أنابيب وشبكات وقائية.
- مربوطة بشبكة الصرف الصحي.
- مزودة بالماء الصالح للشرب.
- متوفرة على تهوية كافية.

الفصل 177

مخزن خاص بالحطب أو الوقود

يجب أن يتوفر الحمام على مخزن خاص بالحطب أو الوقود يستوفي الشروط الوقائية اللازمة :

- أن يتواجد مكانه بعيدا عن العداد الكهربائي وعن أي مصدر للمواد الخطيرة القابلة للاشتعال.
- أن تكون أرضية هذا المخزن مبلطة أو معدة بالإسمنت.
- أن يتوفر المخزن على التهوية الكافية.
- توفير وسائل مكافحة الحريق بعدد كاف.

الفصل 178

يجب على صاحب الحمام احترام شروط النظافة وعليه الالتزام بغسل وتنظيف الحمام بجميع مرافقه نظافة كاملة من أرض وجدران يوميا بصفة دائمة ومستمرة.

الفصل 179

يجب على مالك أو أصحاب الحمام أن يضع رهن إشارة المستحمين مكانا لتغيير الملابس مجهز بمرافق لحفظ ملابسهم وأدواتهم.

يجب على مالك وأصحاب الحمام أن لا يسمحوا للعجزة والأطفال الصغار غير المرفوقين بالدخول إلى القاعات الساخنة كما يجب عليهم تطبيق القوانين والإرشادات التي تعطى لهم من طرف المكتب الجماعي لحفظ الصحة.

الفصل 180

يجب أن تكون فواهات مداخن الحمام في حالة جيدة وصالحة لتفريغ الدخان ومرتفعة بثلاثة أمتار على الأقل فوق أعلى بناية مجاورة على دائرة شعاعها خمسين متر (50م).

الفصل 181

الرشاشات

يجب ان تتوفر الرشاشات على الشروط الإضافية التالية :

- يجب ان تكون المياه صالحة للاستحمام ومطابقة للمواصفات الوطنية.
- يجب توفير دورات مياه بأعداد كافية حسب أعداد المرتادين على المحل ويجب ان تكون نظيفة.
- يجب صرف المياه العادمة بطرقة سليمة صحيا وبيئيا.
- يجب ان تكون التهوية والانارة جيدة.
- يجب توفير أماكن خاصة لتبديل الملابس وخزائن لوضع الملابس فيها.
- يجب المحافظة على بيئة خالية من الحشرات والتعاقد مع شركة خاصة لمكافحتها.
- يجب ان يحصل العاملون على بطائق صحية من المكتب الجماعي أو المكتب الفرعي المعني وان تجدد كل ستة اشهر، اثر فحص طبي.

الجـزء السابع

المسابح

الفصل 182

لا يمكن استغلال المسابح المفتوحة في وجه العموم أو المسابح المخصصة للرياضة أو الترفيه إلا بعد الحصول على رخصة قانونية.

من أجل ضمان الوقاية الصحية والحفاظ على شروط النظافة والسلامة داخل المسبح يجب أن يتوفر هذا الأخير على:

- حجرات الملابس.
- رشاشات بمعدل واحد لكل أربعين شخص على الأقل.
- أحواض على مقربة من المسبح لغسل وتطهير الأرجل.
- دورات مياه مجهزة بطرادات مياه بالعدد الكافي بمعدل واحدة لكل أربعين شخص على الأقل.
- قاعة للمنقذين ومراقبي السباحة مجهزة بالمعدات الأولية للنجدة وصندوق يحتوي على المواد الضرورية للإسعافات الأولية.
- مسلك خاص بالسباحين يمنع عبوره على غيرهم تفاديا لتلويث محيط المسبح وبالتالي مياه السباحة.

الفصل 183

يجب أن تتوفر بهذه المسابح نقاط للماء الصالح للشرب كما يتعين تصريف المياه المستعملة في شبكة الصرف الصحي.

يجب ان تكون مياه السباحة والاستحمام صالحة ومطابقة للمواصفات الوطنية.

الفصل 184

يجب أن تستجيب تهيئة المسابح للشروط الصحية التالية:

- أن تكون الأرضية معبدة بمادة مانعة للانزلاق غير قابلة للتعفن وغير مُنْفِذة للسوائل وأن تكون سهلة التنظيف

والتطهير، كما يتعين أن تكون هذه الأرضية ذات انحدار درجته 3 % كفيل بتوجيه مياه التنظيف نحو ساقية شبكة محيطة بكامل المسبح ومتصلة بشبكة تصريف المياه.

- أن تكون جدران الرشاشات ودورات المياه مغلفة بالزليج على ارتفاع مترين على الأقل أو مطلية بمادة كثيفة ذات لون فاتح غير مُنْفِذة للسوائل، سهلة التنظيف والتطهير.

- أن يتوفر بالمسابح المغطاة على الاضاءة الكافية، وجهاز لامتصاص البخار لتفادي الرطوبة.

الفصل 185

يجب على مستغلي المسابح تطبيق الشروط الصحية التالية :

- تغيير مياه المسبح بصفة مستمرة ومنتظمة مع توفير معدات لتصفيتها.

- توفير مضخة مزج يمكن تعديلها لإضافة كمية محدودة من الكلور أو من المواد الكيميائية الأخرى المصادق عليها من طرف المصالح الصحية المعنية تسمح بتطهير وتصفية مياه السباحة باستمرار.

- مراقبة نسبة الكلور ودرجة الحموضة لمياه المسبح بصفة يومية وعرضها بوضوح في لوحة إضافة إلى العينات التي تقع مراقبتها من طرف السلط الصحية المعنية ضمانا للمواصفات المعمول بها.

- تسجيل الكشف المستمر عن الكلور المتبقي بالماء بسجل الرقابة الذاتية

- تنظيف وتطهير بقية مشمولات المسبح في نهاية كل يوم كما يتعين التنظيف والتطهير الشامل مرة في الأسبوع وذلك باستعمال مواد مرخصة من طرف المصالح الصحية المختصة.

- غلق المسبح مرة في السنة على الأقل للقيام بعمليات الاصلاح والصيانة.

- مراقبة سلامة منصات القفز وشرفات الغطس.

- يجب حصول العاملين على بطائق صحية سارية المفعول من المكتب الصحي الجماعي.

الفصل 186

يمنع من السباحة كل شخص مصاب بأمراض جلدية كما يجب إغلاق المسبح كلما أثبتت الأبحاث الميدانية أو التحاليل المخبرية وجود مرض معدٍ قصد القيام بعمليات التطهير الضرورية تحت مراقبة السلطات الصحية المعنية.

الجـزء الثامن

قاعات الرياضة البدنية

الفصل 187

لا يمكن أن تفتح قاعات الرياضة في وجه العموم إلا بعد تقديم تصميم مشروع القاعة مصادق عليه ومعاينتها من المكتب الصحي الجماعي الذي يسلم شهادة تثبت صلاحية القاعة من الناحية الصحية.

الفصل 188

يجب أن تتوفر بالقاعة الرياضية الشروط الصحية التالية :

- توفير التهوية والانارة المناسبة داخل المؤسسة.

- توفير مراحيض، رشاشات ومغاسل للأيدي، مجهزة بقنوات للتطهير ذات أنابيب وشبكات وقائية مربوطة بشبكة الصرف الصحي ومزودة بالماء الصالح للشرب بأعداد كافية حسب أعداد المرتادين، ويجب ان تكون نظيفة باستمرار.

- يجب توفير أماكن خاصة لتغيير الملابس وخزائن لوضع الملابس فيها.

- يجب توفير صندوق اسعافات أولية مزودة بالمواد الضرورية.

- أن تكون مساحة قاعة التداريب كافية لاستيعاب العدد الكافي من المتمرنين لا تقل عن 64 متر مربع وعلو تحت السقف أربعة أمتار ونصف (4.5 م) على الأقل.

- أن تكون لها نوافذ في أعلى الجدران لتغيير الهواء بشكل كاف ومنتظم.

- أن تكون أرضية القاعة ملائمة لمزاولة الرياضة.

- يجب ان يكون الأثاث والتجهيزات الرياضية في حالة جيدة ويمكن تنظيفها بسهولة، ويتناسب إعدادها واحجامها ومساحةَ المحل.

- يجب توفر ارضيات خاصة للأجهزة الرياضية المصنوعة من مواد مطاطية ماصة للصدمات، اما الأماكن الأخرى فينبغي ان تكون ملساء وقابلة للتنظيف.

- في حالة توفر المؤسسة على حمام سباحة فيجب ان تتوفر فيه شروط الصحة المطبقة على المسابح بهذا القرار.

- يجب ان يكون العاملون بالمؤسسة متوفرين على بطائق صحية سارية المفعول، تجدد كل ستة أشهر إثر فحص طبي، وحاصلين على شهادات تدريب على مهارات الاسعافات الأولية.

- يجب وضع لوحة ارشادية توضح المسموح والمحظور للزبناء وخصوصا منع التدخين والبصق والحفاظ على النظافة العامة داخل المؤسسة.

الفصل 189

- يجب على صاحب القاعة احترام شروط الصحة والنظافة وعليه الالتزام بالعمل في أوقات محددة وبدون إزعاج السكان المجاورين.
- يمنع دخول المصابين بأمراض معدية ظاهرة الى المحل أو مزاولة النشاط فيه.
- يمنع المبيت بالمحل.
- يجب السهر على تنظيف وتطهير المرافق الصحية وتجهيزات القاعة يوميا.
- يجب السهر على مكافحة الحشرات والفئران من خلال التعاقد مع شركة مختصة.
- كما يمنع مزاولة أي نوع من أنواع العلاج الطبيعي أو الطبي، واستخدام الأجهزة الكهربائية العلاجية والموجات فوق صوتية وأجهزة الشد الا من قبل المختصين وبعد الحصول على الترخيص من المصالح المختصة.

الجـزء التاسع

قاعات الحلاقة والتجميل والتدليك والاسترخاء spa

الفصل 190

قاعات الحلاقة

يجب أن تتوفر قاعة الحلاقة على ما يلي:

- مساحة كافية لاستيعاب العدد الكافي من الزبناء.
- مغسلات مربوطة بشبكة الصرف الصحي ومزودة بالماء الصالح للشرب.
- الأدوات، الآلات والتجهيزات الضرورية والخاصة بممارسة مهنة الحلاقة.
- متوفرة على تهوية كافية داخل المحل وإضاءة وارتفاع مناسبين.
- تجهيز قاعة صباغة وتليين الشعر بالمواد غير الطبيعية بنظام شفط الروائح والتهوية المتجددة.
- طاولات وكراسي مريحة.
- جدران هذه القاعة مطلاة بمادة أو صباغة سهلة الغسل.
- أن تكون أرض هذه القاعة مبلطة بزليج أو ما يشبه ذلك ومضاد للانزلاق.

إن الحلاقين ملزمون بمراعاة مقتضيات حفظ الصحة الآتية

- استعمال أدوات الحلاقة الحادة خاصة لكل زبون.
- تعقيم أدوات الحلاقة الغير حادة بالطريقة الملائمة والمسموح بها.
- عدم حلق أي زبون مصاب بداء متنقل أو معد كالقرع أو طفح جلدي في الوجه أو في العنق أو في جلد الرأس.
- يمنع على الحلاقين مزاولة الحجامة والختانة وإزالة الأسنان.
- ويفرض تطهير البذلات والفوطات والأنسجة المستعملة بطريقة منتظمة وبمواد ملائمة مسموح بها.
- يجب على جميع المستخدمين التوفر على بطائق صحية سارية المفعول، تجدد بصفة منتظمة مرة كل ستة أشهر إثر فحص طبي، مسلمة من المكتب الصحي.
- يجب توفير لباس فاتح اللون ونظيف لجميع المستخدمين.

الفصل 191

قاعات التجميل والتدليك والاسترخاء

- يجب ان تتناسب مساحة المحل مع الخدمات المقدمة وعدد الزبائن.
- يجب توفير حوض غسيل واحد على الأقل ودورة مياه مع الحفاظ على نظافتها.
- يجب على جميع المستخدمين التوفر على بطائق صحية سارية المفعول، تجدد بانتظام مرة كل ستة أشهر إثر فحص طبي.
- يجب توفير لباس فاتح اللون ونظيف لجميع المستخدمين.
- يجب على المستخدمين الالتزام بشروط النظافة العامة وخصوصا غسل وتطهير الأيدي قبل وبعد تقديم الخدمة.
- يجب تنظيف وتطهير المعدات والتجهيزات وجوبا عند نهاية كل حصة عمل مع توفير جهاز تعقيم بالأشعة فوق البنفسجية للأدوات الحادة وخاصة أدوات تقليم الأظافر.
- يجب توفير مفارش ورقية لكل سرير يستخدم لمرة واحدة بعد كل خدمة.
- يجب ان تكون مواد التجميل ومستحضرات التجميل المرخصة تحمل تواريخ صلاحية ومعروفة المصدر ولايسمح بصنع خلطات التجميل والعناية بالبشرة وبيعها للزبائن بعين المكان.

الفصل 192

في حالة توفر قاعات التجميل والتدليك على حمام شرقي فيجب ان يتوفر على الشروط التالية :

- يجب تجهيز قاعة الحمام الشرقي بالأثاث والديكور والتكييف والاضاءة المناسبة وجهاز الشفط للروائح بشكل كاف.
- يجب تخصيص فضاء خاص للاسترخاء واخر لتغيير الملابس مجهز بخزائن لحفظ الملابس.

- يجب ان تكون أرضية الغرف من الزليج أو الرخام أو أي مادة سهلة التنظيف وغير قابلة للانزلاق وخالية من التشققات.
- يجب توفير جميع وسائل مكافحة الحريق بعدد كاف.
- يجب توفير رشاشات للاستحمام ودورة مياه كافية والسهر على نظافتها وتطهيرها باستمرار.
- يجب السهر على تنظيف وتطهير وتجفيف مكان الاستحمام بعد كل استخدام، والتجهيزات والحمام يوميا.
- يجب السهر على مكافحة الحشرات والفئران من خلال التعاقد مع شركة مختصة.

الباب السابع

مراقبة نظافة المؤسسات المضرة والمزعجة الخطيرة

الفصل 193

يمكن للأطباء والأعوان المحلفين التابعين للمكتب الصحي الجماعي، القيام بكل الأعمال والمهام اليومية التي من شأنها ضمان الوقاية الصحية والسلامة العمومية وحماية البيئة، داخل جميع المؤسسات المضرة أو المزعجة والخطيرة ومراقبتها، وذلك طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

الفصل 194

يجب أن تتوفر المؤسسة المضرة أو المزعجة أو الخطيرة على المرافق التي تتطلبها شروط الصحة وهي كالآتي :

- مراحيض، رشاشات الماء والمغسلات وتكون منفصلة عن محل العمل خاصة واحدة للذكور وأخرى للإناث.
- مجهزة بقنوات للتطهير ذات أنابيب وشبكات وقائية.
- مربوطة بشبكة الصرف الصحي.
- مزودة بالماء الصالح للشرب.
- يجب أن تكون جدران هذه المرافق مزلجة بعلو1.70م على الأقل.
- يجب أن تتوفر المؤسسة على نظام للتهوية الكافية لا يقل عن 7 أمتار مكعبة عن كل فرد.
- يجب أن تتوفر المؤسسة على مساحة كافية، إضاءة وارتفاع مناسب، مع وجود باب للإغاثة عند الطوارئ لا يقل عرضه عن 1.50 م وطوله 2.50 م بالإضافة الى المكاتب والمرافق الإدارية للمؤسسة.
- كما يجب ان تكون أرضية المؤسسة مبلطة.
- يجب أن تتوفر المؤسسة على وسائل الحماية الفردية والجماعية التي ينص عليها قانون الشغل.
- يجب توفير جميع وسائل مكافحة الحريق بعدد كاف.

الفصل 195

إن كل صاحب منشأة أو مقاولة أو مصنع يمكن أن يحدث أو ينفث غازات ضارة أو كريهة الرائحة أو دخان ينتشر في الجو، لا يمكن له مزاولة نشاطه إلا في المناطق والأحياء الصناعية المعينة من طرف رئيس المجلس الجماعي مع مراعاة دفتر التحملات البيئي بالنسبة للمشاريع الخاضعة لدراسة التأثير على البيئة.

الفصل 196

يجب على صاحب المؤسسة القيام بعملية تنظيفها مرة في اليوم بمواد التطهير المسموح بها. كما يجب عليه وضع أوعية كبيرة بدواسة بجانب المؤسسة لرمي الأزبال والقاذورات وغسلها بالماء إثر كل إفراغ لمحتواها.

يمنع منعا باتا رمي الأزبال الملوثة أو المضرة بالصحة العامة وعلى صاحب المؤسسة التخلص منها بطريقة قانونية وتستجيب للمعايير البيئية.

الفصل 197

إن المياه المستعملة ونفايات الوحدات الإنتاجية والمؤسسات التي تكثر فيها البقايا الصناعية عموما والتي قد تؤدي إلى إحداث أضرار في شبكة الصرف الصحي أو إلى خلق أخطار أو رائحة كريهة تضر بالصحة العمومية أو بالبيئة، لا يجوز تفريغها مباشرة في شبكة الصرف الصحي إلا بعد إخضاعها للمعالجة أو التصفية، وبالطريقة المعتمدة لمعالجة البقايا الصناعية والمياه المستعملة والفضلات وجميع عمليات التفريغ النهائي للبقايا الناتجة عن مختلف المعالجات الصناعية سواء كانت صلبة أو سائلة.

الباب الثامن

مراقبة نظافة سيارات نقل الجرحى أو المرضى

(سيارات الإسعاف).

الفصل 198

يشترط في نقل الجرحى أو المرضى أن يتم بواسطة سيارة الإسعاف الخاصة بذلك، ويمنع منعا كليا نقل الموتى بسيارة الإسعاف.

الفصل 199

من أجل ضمان الوقاية الصحية والحفاظ على شروط النظافة وسلامة وسائل نقل الجرحى أو المرضى يجب أن تكون سيارة الإسعاف في حالة جيدة ولائقة وفي وضعية قانونية.

الفصل 200

يجب أن تكون سيارة الإسعاف نفعية من الحجم المتوسط وأن تتوفر على الخصائص التالية :

- أن تكون لها خلفية مستقلة تماما عن غرفة السياقة المعزولة عنها بحاجز زجاجي سميك.
- أن تكون الأرضية مجهزة بخطي سكة لتحريك السرير الطبي.
- أن تكون مجهزة بمقعد للشخص المرافق للمريض أو الجريح.
- أن تكون مجهزة بمعدات خاصة بالإنعاش الطبي.
- أن يكون سطحها مجهزا بمصباح أحمر ومنبه صوتي خاص.
- أن تكون مصبوغة بلون أبيض ومكتوب عليها عبارة «سيارة الإسعاف».
- وأن تستجيب لجميع الشروط المفصلة في دفتر التحملات.

الفصل 201

يجب أن تكون سيارة الإسعاف في حالة نظيفة باستمرار وتخضع إلى التطهير مرة في الأسبوع على الأقل، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك.

الفصل 202

في حالة نقل مريض مصاب بمرض مُعْدٍ، يجب أن يتم التصريح به إلى مكتب حفظ الصحة الجماعي، قصد القيام بالإجراءات الوقائية الضرورية، وكذلك إلى المكتب الصحي المتواجد بتراب الجماعة التي يتم نقل المريض إليها.

الباب التاسع

مراقبة نظافة سيارات الأجرة

و حافلات النقل العمومي

الفصل 203

من أجل ضمان الوقاية الصحية والحفاظ على شروط النظافة وسلامة وسائل النقل العمومي، يجب أن تكون سيارات الأجرة أو حافلات النقل الحضري، أو أي وسيلة من وسائل النقل العمومي في حالة جيدة ولائقة وفي وضعية قانونية سليمة.

كما يجب أن تكون سيارة الأجرة أو حافلة النقل العمومي في حالة نظيفة بصفة مستمرة ودائمة وأن تستعمل حصريا لنقل الركاب والمسافرين.

الفصل 204

يقوم المكتب الجماعي لحفظ الصحة والمكاتب الفرعية بمراقبة عملية التطهير ونظافة جميع وسائل النقل العمومي بصفة مستمرة ودائمة.

الفصل 205

يجب تنظيف السيارات وحافلات النقل العمومي بصفة منتظمة باستعمال المواد المطهرة المسموح بها والمخصصة لذلك.

أما المقاعد فيستحب تغطيتها بغطاء قابل للنزع لتسهيل المواظبة على غسله.

الفصل 206

يجب أن يكون سائق سيارة النقل العمومي متمتعا بصحة جيدة وخاضعا لفحوصات طبية (كل 6 أشهر) وحامل للبطاقة الصحية التي تسلم له من طرف أطباء المكتب الجماعي لحفظ الصحة أو أحد فروعه.

الباب العاشر

البنايات السكنية

الفصل 207

يقوم المكتب الجماعي الصحي والمكاتب الفرعية بالسهر على احترام الضوابط المتعلقة بما يلي :

- نظافة المساكن وزجر إيداع النفايات بالوسط السكني.
- السهر على توفير وسائل التخلص من النفايات.
- السهر على تطهير قنوات الصرف الصحي.

الفصل 208

يمنع منعا كليا على مالكي البنايات السكنية، ترك بقايا مواد الزبناء وغيرها حول البناية أو على الطريق العمومية. وعليهم تنظيف الملك الجماعي العام المستغل مباشرة بعد إتمام أشغال الزبناء.

وفي حالة عدم القيام بالمطلوب، ستتولى المصالح الجماعية المختصة تلقائيا القيام بذلك وعلى نفقة المعنيين بالأمر

الفصل 209

إن كل مقاول مسؤول على حفظ الصحة داخل الأوراش، وفي هذا الإطار فهو ملزم بما يلي :

- العمل على التقليل من تناثر الغبار الناتج عن أعمال الزبناء وذلك بالرش بالماء حفاظا على صحة سكان الجوار وعدم الأضرار بهم وحفاظا على تلوث الهواء.
- توفير مرافق صحية مؤقتة خاصة بالمستخدمين مع السهر على العناية بها بصفة مستمرة.
- ترك الأرض ممهدة بكيفية يتعذر معها ركود المياه.
- ردم الخنادق والسدود المؤقتة المحفورة من طرفه بمجرد الانتهاء من استعمالها.

الفصل 210

يجب على أصحاب القطع والبقع الأرضية العارية والواقعة في شوارع وأزقة المدينة القيام بتسييجها بشباك حديدي ذي مظهر ملائم مع السهر على صيانته، والسهر على تنظيف البقعة والعناية بها.

الفصل 211

يجب على السكان مستغلي البنايات وملحقاتها أن يتخذوا كل التدابير اللازمة لتجنب ركود الماء الناتج عن المطر أو عن ماء الغسيل والسقي تفاديا لتوالد الحشرات وذلك بالقيام بالآتي :

- إخلاء محيط المبنى السكني من الأوعية التي قد تؤدي إلى تجمع مياه المطر مثل علب المصبرات الفارغة وبقايا الأواني وقعور القنينات والمزهريات والمغارس ...الخ.

- عدم استعمال قعور زجاجات فارغة في الشرفات وحاشية البنايات والحدائق.

- يجب أن يتوفر كل خزان للماء وضع فوق السطح على غطاء محكم الاغلاق.

الفصل 212

بإمكان أعوان المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية ولوج الساحات والحدائق وسطوح الدور قصد السهر على مراقبة احترام الضوابط المتعلقة بنظافة المساكن والبنايات السكنية وذلك طبقا للقوانين والأنظمة المعمول بها.

الفصل 213

يجب على مالكي الحدائق والأراضي العارية غير المنبتة ردم وتسوية الحفر التي توجد في أراضيهم وذلك لضمان جريان المياه وتسربها وتجنب كل إمكانية تجمعها.

يمنع إيواء الحيوانات الخطيرة أو التي يترتب عليها اخلال بهدوء المبنى أو بسلامة القاطنين ويتحمل أصحابها جميع الأضرار التي تتسبب فيها للملكية المشتركة.

الفصل 214

يمنع منعا كليا على سكان البنايات السكنية أن يعرضوا في النوافذ أو في الأقسام الأخرى من الصروح أو يلقوا في الطرق العمومية أيا كان من الأشياء التي من شأن سقوطها أو رميها أن يشكل خطرا على المارة أو يسبب رائحة مضرة بالصحة.

يجب على الملاك المشتركين ان يتقيدوا بقواعد الصحة والنظافة وان يتجنبوا اتلاف المساحات الخضراء والحدائق المشتركة ووضع اسيجة بداخلها تحول دون استعمالها.

الفصل 215

يتعين على سكان البناية توفير صندوق للقمامة في شكل ملائم يتماشى مع الشاحنة الحاملة للقمامات. كما يجب عليهم وضع القمامات والنفايات المنزلية في أو عية متوفرة على غطاء محكم الاغلاق، ذي مقبضين، مع إمكانية استعمال أكياس مسموح بها محكمة الاغلاق ووضعها في المكان المخصص لجمع القمامات والنفايات والقاذورات المنزلية. وذلك حتى يتم جمعها من طرف مصالح شركة النظافة في الوقت والمكان المحددين.

الفصل 216

- يمنع غسل أو خبط الزرابي ونفض الغبار من خلال النوافذ والشرفات المطلة على الطرق العمومية أو بهو العمارات وكذلك وضع القطن والحلفاء وغيرها على الرصيف.

- يمنع وضع ونفض الأغطية والأفرشة والمعدات السريرية والزرابي وكل أنسجة الأثاث من النوافذ والشرفات.

- يمنع نشر الغسيل على الشرفات إذا كان هذا الأخير مرئيا من الشارع أوكان الماء يقطر منه على الأرصفة.

- يمنع أن يوضع، على الشرفات والسطوح وواجهات العمارات، كل ما يمكنه تشويه جمالية المنظر العام بكيفية مرئية من الشارع العمومي.

الباب الحادي عشر

مراقبة نظافة الطرق العمومية

الفصل 217

لضمان نظافة الطرق العمومية داخل المدار الحضري، يتخذ المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية جميع التدابير اللازمة لزجر كل الأعمال التي من شأن مزاولتها فوق الرصيف أو على الطرق العمومية أن تمس بالوقاية الصحية والنظافة.

الفصل 218

يمنع منعا كليا على كل فرد أو جماعة وضع أو رمي الأشياء التي قد تؤثر سلبا على نظافة الطرق العمومية.

ويمنع رمي هذه الأشياء كيفما كان نوعها على قارعة الطريق العمومية، وفي الساحات والحدائق والأراضي

الفارغة غير المشيدة وكذا الأماكن العمومية ومجاري المياه. وذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- إيداع الأزبال والقمامات والنفايات وبقايا الفضلات بالوسط السكني.

- بقايا الأغراس الناتجة عن التشذيب، بدون اخبار مصالح النظافة مسبقا قصد التخلص منها.
- ترك ركام وبقايا مواد البناء ونفايات المصانع.
- رمي المياه القذرة والحيوانات الميتة بالحدائق وبالأراضي العارية.
- صب المياه الوسخة على قارعة الطريق.
- رمي المواد التي قد تسبب في انتشار الروائح الكريهة بالطريق العام.
- القيام بالأعمال التي من شأن مزاولتها أن تمس بالوقاية والنظافة العمومية.

الفصل 219

يمنع وجود أي مستودع للأزبال والقاذورات أو أدوات خاصة، فوق ملك عام أو خاص حتى ولوكان يتوفر على سياج. ويجب على جميع السكان تخصيص أكياس مسموح بها لوضع الأزبال وكذلك الأمر بالنسبة للمحلات التجارية.

الفصل 220

يمنع منعا كليا على أي كان فردا أو جماعة القيام بالأعمال التي من شأن مزاولتها أن تمس بالوقاية الصحية
والسلامة العمومية فوق الأرصفة أو في الطرق العمومية داخل المدار الحضري.

الفصل 221

يمنع منعا كليا على أصحاب المحلات الحرفية والمهنية والصناعية القيام بالأعمال التي من شأن مزاولتها فوق الرصيف والطرق العمومية أن تلحق أضرار بصحة الغير.

الفصل 222

يمنع استغلال الأرصفة والطرق العمومية والحدائق والممرات والأماكن العمومية والأراضي الفارغة والأرصفة بوضع هياكل السيارات والشاحنات والآليات والخشب والحديد ومخلفاته، وكذا أدوات البناء والتجهيز والخرق البالية والأشياء المستغنى عنها التي قد تشكل مصدرا لتراكم النفايات.

الفصل 223

يمنع غسل السيارات والشاحنات والآليات والعربات المجرورة والعربات ذات المحرك بجميع أصنافها على
الطرق والشوارع والأماكن العمومية والحدائق والممرات والأراضي الفارغة وقرب مجاري المياه.

الفصل 224

يمنع تفريغ زيوت المحركات ورمي أوعيتها والأشياء المتعفنة خارج الأماكن المخصصة لذلك.

الفصل 225

يمنع على أصحاب شاحنات توزيع (قنينات الغاز، صناديق المشروبات إلخ...) رميها أو دحرجتها على الأرصفة والطرقات.

الفصل 226

يجب تفريغ المياه المنزلية المستعملة وجميع المياه المستعملة في المحلات التجارية، الصناعية والخدماتية في شبكة الصرف الصحي، ويمنع تفريغ هذه المياه في الشوارع والأزقة العمومية.

الفصل 227

يمنع على أصحاب المتاجر عرض البضائع على الرصيف إلا بترخيص من الجماعة، وفق التشريعات المعمول بها.

الفصل 228

يجب على كل مستغل لمحل للتجارة أو ورشة، أن ينظف كل يوم الرصيف الأمامي لمحله وأن يكنس مجاري المياه التي توجد بالأمام وذلك قبل مرور مصلحة التنظيف. وعليه وضع النفايات داخل صناديق القمامة المخصصة لها. كما يجب تزليج الرصيف أمام باب المحل أو استعمال الاسمنت المسلح لتفادي الغبار.

الفصل 229

يمنع القيام بغسل الملابس والزرابي والأغطية وغيرها على الطرق العمومية، والسقايات العمومية والمراحيض العمومية ومجاري المياه والأرصفة ... الخ.

الفصل 230

يمنع منعا كليا استغلال الملك الجماعي العام للقيام بالأعمال التي من شأن مزاولتها أن تمس بالوقاية الصحية والنظافة والسكينة العمومية وسلامة المرور فوق الأرصفة داخل المدار الحضري.

الفصل 231

يمنع منعا كليا استغلال الملك الجماعي العام بدون ترخيص مسبق أو بوضع أي كان من الأشياء التي قد تشكل عوائق وعوارض أو حواجز تكون سببا في عرقلة السير على الرصيف والطريق العام. أو تسبب خطرا على المارة أو تكون سببا في تلوث البيئة، ويجب حجز كل ما تم وضعه من السيارات والشاحنات وكل الأشياء المعروضة على الرصيف بالمحجز البلدي

الفصل 232

يمنع منعا كليا استغلال الملك الجماعي العام (الرصيف) بوضع هياكل السيارات والشاحنات والأشياء المستغنى عنها.

الفصل 233

يمنع منعا كليا استغلال الملك الجماعي العام من طرف اصحاب المحلات الحرفية والتجارية والمهنية والصناعية وذلك بالقيام بالأعمال التي من شأن مزاولتها فوق الرصيف أن تلحق أضرارا بالغير. وتتمثل هذه الأعمال على سبيل المثال لا الحصر فيما يلي :

- غسل وتشحيم السيارات.
- إصلاح السيارات والعربات والشاحنات.
- صباغة هياكل السيارات والشاحنات.
- إصلاح الثلاجات والدراجات والآلات والآليات وصباغتها.
- إصلاح العجلات والمحركات.
- إصلاح كهرباء ولوازم السيارات.
- أعمال النجارة والحدادة والترصيص والتلحيم وما شابه ذلك...

الباب الثاني عشر

المحافظة على الصحة داخل المؤسسات العمومية

الجـزء الأول

مراقبة نظافة المؤسسات العمومية

الفصل 234

يقوم المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية بمراقبة نظافة المؤسسات العمومية التابعة لنفوذ تراب الجماعة ولهذه الغاية يتخذ جميع التدابير الرامية إلى ضمان الوقاية الصحية داخل بنايات هذه المؤسسات، وذلك طبقا للقوانين الجاري بها العمل في هذا الميدان.

يقوم في هذا المجال بمراقبة احترام الضوابط المتعلقة بالوقاية الصحية ونظافة هذه المؤسسات. حيث يجب أن تتوفر بنايات هذه المؤسسات على ما يلي:

- المرافق الصحية الضرورية (المراحيض ومغسلات إلخ)
- تهوية مرافق البنايات.
- نظافة المساكن العمومية / الخيريات.....
- الربط بشبكة الصرف الصحي.
- الربط بشبكة الماء الصالح للشرب.
- توفير وسائل التخلص من النفايات.
- تطهير قنوات الصرف الصحي.

الجـزء الثاني

مراقبة الصحة والنظافة المدرسية

الفصل 235

يقوم أطباء المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية والأعوان التابعين لهم بمراقبة الصحة والنظافة داخل المدارس العمومية والداخليات ودور الطالب التابعة لنفوذ تراب الجماعة، وذلك بتنسيق مع المصالح المختصة.

ولهذه الغاية، يتخذ جميع التدابير الرامية إلى ضمان الوقاية الصحية داخل بنايات هذه المؤسسات وذلك طبقا للقوانين الجاري بها العمل في هذا الميدان ويقوم في هذا المجال بمراقبة احترام الضوابط المتعلقة بالوقاية الصحية ونظافة هذه المؤسسات.

حيث يجب أن تتوفر بنايات هذه المؤسسات على ما يلي:

- المرافق الصحية الضرورية (المراحيض والغسالات).
- يجب أن يكون عدد المراحيض كاف بالنسبة لعدد التلاميذ الموجودين بالمؤسسة (مرحاض لكل 15 تلميذ) مع عزل المراحيض المخصصة لكل جنس ذكورا وإناثا.
- نظافة وتهوية كافية لجميع مرافق بنايات المؤسسة التعليمية (أقسام إدارة خزانة مطعم مطبخ مسكن المدير والحارس مراقد قاعات المطالعة.... إلخ)
- يجب أن تحتوي قاعات الدراسة على مساحة كافية حسب المعايير الجاري بها العمل.
- يجب أن تكون الجدران مصبوغة بلون مفتوح وأرضيتها قابلة للغسل بسهولة.
- يجب أن تقدر المساحة الإجمالية للنوافذ بسدس المساحة الإجمالية لجدران القاعة لتكون الرؤية واضحة والتهوية كافية.
- يجب الربط بشبكة الصرف الصحي وبشبكة الماء الصالح للشرب.
- توفير مساحة خضراء ومرافق ترفيهية وملاعب رياضية.
- توفير وسائل التخلص من النفايات.

الفصل 236

كل مدرسة حرة لا يمكن أن تفتح أبوابها إلا بعد الحصول على شهادة تثبت المطابقة الصحية مسلمة من المكتب الجماعي لحفظ الصحة أو مكتبه الفرعي المعني تثبت صلاحية المؤسسة الخاصة من الناحية الصحية.

الفصل 237

يجب على مديري هذه المؤسسات في حالة الشك بوجود حالة إصابة بداء أو وباء أو مرض مُعْدٍ داخل المؤسسة أو بين التلاميذ أن يخبروا بذلك المصالح الصحية أو المكتب الجماعي لحفظ الصحة أو المكاتب الفرعية فورا وبصفة استعجالية.

كما عليهم السهر على ضمان الوقاية الصحية والنظافة داخل المؤسسة التي يشرفون عليها.

الفصل 238

يعهد للمكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية، القيام بكل الأعمال التي من شأنها ضمان الوقاية الصحية، النظافة العمومية وحماية البيئة داخل مؤسسات التعليم الخاص أو العام. وذلك طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل. وفي إطار الاختصاصات المخولة لرئيس الجماعة.

الفصل 239

يقوم المكتب الجماعي لحفظ الصحة والمكاتب الفرعية بالسهر على السلامة الصحية بالمراكز ذات الصبغة الاجتماعية وكذا صحة الأشخاص العاملين بها.

الفصل 240

يقوم المكتب الصحي الجماعي والمكاتب الفرعية وبتنسيق مع المصالح المختصة بمراقبة جميع المؤسسات ذات الصبغة الاجتماعية ويتخد جميع الإجراءات من أجل ضمان الوقاية الصحية بها، ويسهر على تنفيذ وتتبع عمليات التطهير ومحاربة الحشرات والجرذان بهذه المؤسسات.

الباب الثالث عشر

المحافظة على البيئـة

الفصل 241

يمنع منعا كليا على أي كان فردا أو جماعة شخصية معنوية أو ذاتية القيام بالأعمال التي من شأن مزاولتها أن تمس أو تحدث أي تغيير في عناصر البيئة مما قد يؤدي بصورة مباشرة أو غير مباشرة إلى الأضرار بالبيئة أو يؤثر سلبا على عناصرها (هواء، ماء وتربة) بما يقلل من قيمتها أو يشوه من طبيعتها أو يستنزف مواردها داخل المدار الجماعي.

الفصل 242

يسهر مكتب حفظ الصحة الجماعي والمكاتب الفرعيةعلى حماية البيئة وعلى اجتناب كل ما يمكن أن يهدد صحة وسلامة السكان من الأخطار الناتجة عن التلوث البيئي أو النقط السوداء. كما يسهر على محاربة النوأقل والحشرات حيث يتخذ جميع الإجراءات اللازمة والتدابير الرامية إلى حماية البيئة داخل النفوذ الترابي للجماعة. ويقوم في هذا المجال بما يلي :

- العمل على الحفاظ على نظافة البيئة.
- محاربة جميع أشكال التلوث والإخلال بالبيئة وبالتوازن الطبيعي.
- المساهمة في التحسيس والتكوين في المجال البيئي.
- حماية المساحات الخضراء والمواقع الطبيعية والمحافظة عليها.
- معالجة الآبار.

الفصل 243

يجب على كل شخص يستغل مؤسسة مرتبة أن يتخذ كل التدابير اللازمة للوقاية من أجل محاربة تلوث البيئة وتدهور الوسط الطبيعي وذلك طبقا للمقتضيات التشريعية والتنظيمية والمقاييس والمعايير البيئية الجاري بها العمل. كما عليه أن يخضع لكل مراقبة أو تفتيش محتمل من طرف المصالح المختصة.

الفصل 244

كل شخص يستغل مؤسسة صناعية أو تجارية أو مؤسسة متعلقة بالصناعة التقليدية بها أجهزة ذات محرك أو آليات لاحتراق الوقود أو لإحراق النفايات أو للتسخين أو للتبريد، الالتزام بالوقاية والتقليص والحد من انبعاث المواد الملوثة في الجو، التي من شأنها أن تضر بصحة الإنسان والحيونات والنبات والمآثر والمواقع أو تكون لها آثار ضارة بالبيئة بشكل عام وذلك وفق المعايير المحددة قانونيا.

الفصل 245

إن أصحاب المصانع والمعامل والأوراش والوحدات الصناعية التي تمارس نشاطا له تأثير سلبي على البيئة وتنبعث منها ملوثات بيئية، ملزمون بتركيب أجهزة لمنع أو تقليل من انتشار تلك الملوثات والتحكم فيها قبل انبعاثها من المصنع أو الوحدة في الجو الى الحد المسموح به حسب المواصفات المعتمدة قانونيا.

الفصل 246

يجب على أصحاب المصانع والمعامل والأوراش المحافظة على مكونات البيئة وعناصرها، والارتقاء بها. ومنع تدهورها أو تلوثها أو الأقلال منها ضمن الحدود الآمنة من حدوث التلوث وتشمل هذه المكونات الهواء والمياه والتربة وذلك بالعمل على ما يلي :

- عدم الإخلال بتركيبة الجو عن طريق تضخيم نسب بعض الغازات والغبار والدخان، والبخار والمواد المشعة في الجو.
- عدم الإخلال البيئي بالأرض بسبب رمي الفضلات الصناعية وإلقاء النفايات المختلفة وفرط الاستغلال الفلاحي، وتدمير الغطاء الأخضر، وكثرة استعمال المواد الكيمآوية .
- عدم الإخلال في تركيب المياه بفعل رمي النفايات والبقايا الصناعية، والمياه المبتذلة (الصرف الصحي).

الفصل 247

يمنع منعا كليا على أي مؤسسة وردت تسميتها في النصوص المنظمة للمحلات المضرة بالصحة والمزعجة والخطيرة،

مستغلة أو مملوكة من طرف شخص مادي أو معنوي، أن تقوم بأي عمل له تأثير مباشر أو غير مباشر يشكل خطرا أو إزعاجا للجوار أو يلحق ضررا بالصحة والنظافة وأمن وراحة الأفراد، أو على الوسط الطبيعي والبيئة بدون رخصة قانونية تسمح بذلك وتسلم من طرف الجهة المختصة.

الفصل 248

يمنع منعا كليا رمي مقذوفات سائلة مستعملة، وكل سائل صادر على الخصوص عن المنازل أو المستشفيات أو المحلات التجارية والصناعية والمهنية في الوسط المائي والطبيعي.

الفصل 249

يمنع منعا باتا إعادة استعمال المياه التي سبق استعمالها لأغراض منزلية أو فلاحية أو تجارية أو صناعية أو حرفية وتغيرت طبيعتها ومكوناتها بدون معالجة.

الفصل 250

يمنع رمي المخلفات والبقايا الناتجة عن عمليات استخلاص أو استغلال أو تحويل أو إنتاج أو استهلاك أو تصفية لها تأثير سلبي على البيئة.

الفصل 251

يمنع رمي النفايات التي تشكل بسبب طبيعتها الخطرة أو السامة أو المتفاعلة أو القابلة للانفجار أو الاشتعال أو البيولوجية أو الجرثومية تهديدا للتوازن البيئي.

الفصل 252

يجب على كل مؤسسة مرتبة أو غير مرتبة أن تحترم مقاييس ومعايير المحافظة على البيئة المسموح بها طبقا للنصوص القانونية الجاري بها العمل.

الفصل 253

يمنع على أي مؤسسة أن تصدر انبعاث أية مادة ملوثة، وخاصة الدخان والغبار والغازات السامة أو المسببة للتآكل أو المشعة في الهواء بصفة تفوق الحدود المسموح بها طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية.

الفصل 254

يمنع استعمال أي مادة صلبة أو سائلة أو غازية أو ضوضاء أو إشعاعات أو حرارة أو اهتزازات صوتية قد تؤدي بشكل مباشر أو غير مباشر إلى تلوث البيئة أو تدهورها، طبقا للمعايير المسموح بها.

الفصل 255

يحظر تدأو ل المواد المضرة والخطيرة بغير ترخيص، ويخضع استعمالها لمراقبة وتتبع. إما بسبب خصائصها السامة أو المشعة أو مدى تركيزها وتهديدها للأنظمة الحيوية عند رميها في الوسط الطبيعي.

الفصل 256

يجب الحد أو القضاء على الضجيج والاهتزازات الصوتية مهما كان نوعها ومصدرها، إذا كان من شأنها ان تسبب إزعاجا للجوارأو تضر بصحة الإنسان أو بالبيئة بصفة عامة، خاصة عند مباشرة الأنشطة الإنتاجية والخدماتية وتشغيل الآلات والمعدات واستخدام منبهات الصوت للعربات ومكبرات الصوت في حدود المعايير المسموح بها قانونيا.

الفصل 257

يمنع إصدار الروائح التي يمكنها، بحكم طبيعتها أو تركيزها، أن تكون مضرة وتتجاوز المعايير القانونية.

الفصل 258

يمنع على مستغلي العربات والدرجات النارية احداث تغييرات بكواتم الصوت بالياتهم أو تركها في حالة غير صالحة مما قد يتسبب بإحداث الضوضاء والضجيج، وازعاج راحة السكان.

الفصل 259

يشترط في الأماكن العامة المغلقة، وشبه المغلقة أن تكون مستوفية لوسائل التهوية الكافية، بما يتناسب مع حجم المكان وقدرته الاستيعابية. ونوع النشاط الذي يمارس فيه بما يضمن جودة الهواء ونقائه واحتفاظه بدرجة حرارة مناسبة.

الفصل 260

يتولى المراقبون المحلفون مراقبة المحلات التي قد تحدث ضجيجا أو تضر براحة السكان وصحتهم.

كل عمل خارج المحل غير مرخص به أو يتجاوز ضوابط الترخيص يعرقل حركة السير أو المرور أو يسبب في اتلاف الطرق والأرصفة أو يتسبب في الأو ساخ يتعرض للمنع تلقائيا ويلزم صاحب المحل بإرجاع الأمور الى طبيعتها.

تلتزم جميع الورشات المسببة للضجيج باحترام حقوق الجيران وراحتهم وذلك بالفتح من الساعة 8 صباحا الى 1 بعد الزوال ومن 2 بعد الزوال حتى الساعة 7 مساء، وغير ذلك لا يسمح به درءاً لإثارة الضجيج، ويمكن تعديل هذا التوقيت حسب فصول السنة والمناطق بقرار صادر عن رئيس الجماعة.

يمنع على كل المحلات التجارية الرفع من صوت آلة التسجيل أو المذياع الا بالمستوى الذي لا يسمعه الجيران ويتبع ذلك المنع الكلي لاستعمال مكبرات الصوت خارج المحلات كما يلزم جميع أصحاب الدراجات النارية استعمال العادم درءا للضجيج والتلوث.

يمنع على السكان التسبب في أقلاق راحة جيرانهم بالانتهاء أو الحد من كل ما يؤدي الى الضجيج والازعاج.

يمنع على بائعي الخشب بالمستودعات داخل المدينة أو مستهلكي الخشب في الحمامات والأفرنة والمخابز القيام بكسر الخشب بمستودعاتهم وسط السكان أو عرض الخشب أمام المحلات قبل الاستهلاك أو تكسيره أمام المحلات.

يلتزم أصحاب الوحدات الانتاجية والصناعية المسببة للتلوث أو الضجيج القيام بالإجراءات التقنية المحددة لحماية البيئة وراحة الساكنة بإثبات شهادة تسلمها المؤسسات المختصة في هذا المجال.

يلتزم أصحاب الحمامات، والأفرنة والمخبزات القيام بكل الاجراءات الوقائية والصحية والتقنية لمنع تسرب الحرارة أو الضجيج أو الدخان الى الجيران

ويعهد لمصلحة التعمير مراعاة هذا الاجراء الوقائي تقنيا فيما يخص الحمامات والأفرنة المزمع بناؤها ويمنع اطلاقا استعمال المواد البلاستيكية أو المطاط أو أي مادة أخرى غير مسموح بها في اشعال الأفرنة.

يمنع على الجميع بما في ذلك عمال الجماعة صرف النفايات داخل الأحياء السكنية، وان كل عملية صرف لا تتم الا في الأماكن التي يحددها المكتب الصحي الجماعي ويصادق عليها المجلس والتي تراعى فيها جميع شروط عدم الإضرار بالساكنة.

كل الصناعات أو المهن التي تؤدي الى ازعاج أو مخاطر معينة (تلوث الهواء – ضجيج دائم تلويث الواد الحار بالمواد السامة – استعمال مواد حارقة ....) تخضع لضوابط خاصة في الترخيص اذ لا يسمح بها الا في مناطق مهيأة لهذا الغرض.

يقع على عاتق كل شخص مادي أو معنوي واجب الحماية والمحافظة على البيئة وضمان استمرار التراث الطبيعي.

الفصل 261

يتعين على أي شخص ألحق ضررا بالبيئة، أن يقوم بإصلاح الضرر الذي ارتكبه، كما عليه عند الاقتضاء أن يعيد الأماكن المتضررة إلى حالتها الأولى، وذلك طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

الفصل 262

يجب على كل شخص مسؤول عن حدوث طارىء خطير، ناتج عن إحدى المواد الملوثة أن يخبر السلطة المحلية والسلطات المختصة فورا وأن يمدها بكل المعلومات حول ظروف التلوث.

الفصل 263

يمنع منعا كليا على أي كان فردا أو جماعة القيام بكل ما يخل بصحة الكائنات الحية من إنسان وحيوان ونبات، أو يقلق راحة الإنسان مثل الضوضاء والروائح الكريهة أو يؤثر على ممارسة الإنسان لحياته الطبيعية أو ما يخل بالتوازن الطبيعي.

الفصل 264

يمنع تحت طائلة المسؤولية القانونية إلقاء أي مادة ملوثة أو ضارة بسلامة البيئة أو تصريفها أو تجميعها سواء كانت صلبة أو سائلة أو غازية أو مشعة أو حرارية في مصادر المياه.

الفصل 265

يمنع منعا كليا رمي النفايات في الأماكن غير المعدة لها.

الفصل 266

يمنع منعا كليا تفريغ زيوت المحركات ورمي أوعيتها والأشياء المتعفنة خارج الأماكن المخصصة لذلك. كما يمنع كل تفريغ خام والمياه المستعملة في الأراضي الفارغة والأماكن العمومية أو في الطريق العمومية.

الفصل 267

لا ينبغي رمي أو وضع أية مواد يمكن أن تفوح منها رائحة كريهة أو قد تؤدي إلى أضرار صحية أو بيئية بالساحات والمسالك والممرات والحدائق والأراضي الفارغة. كما يمنع وضع الفضلات في الأرصفة والشوارع والساحات العمومية والمناطق الخضراء.

الفصل 268

يجب على جميع المواطنين المحافظة على الأغراس والبنية الأساسية من المغروسات وذلك بتجنب قطعها وقلعها. كما يجب عليهم الحفاظ على المغروسات التصفيفية من أشجار ونخيل بجنبات الطرق العمومية.

الفصل 269

من أجل حماية جميع المناطق الخضراء :

- يمنع وضع الأزبال والقاذورات والفضلات في المناطق الخضراء.
- يمنع المشي واللعب والجلوس فوق العشب والعبث بالأغراس.
- يمنع استعمال الدراجات العادية والنارية داخل الحدائق.
- يمنع كل عمل يمكن أن يشكل خطورة على المتفسحين.
- يسمح بالأكل والجلوس والفسحة في الأماكن المخصصة لذلك شريطة رمي بقايا الأكل والمشروبات في الأماكن المخصصة لذلك.

الفصل 270

يمنع التجول أو اللعب بالكرة داخل الأماكن المخصصة للتفسح والاصطياف مثل الحدائق العمومية، والشواطئ

خلال موسم الاصطياف، أو بواسطة دراجة أو أية عربة من شأنها أن تعرقل مرور المتفسحين والمصطافين. ما عدا العربات المخصصة للأشخاص في وضعية إعاقة والأطفال، والوقاية المدنية ومختلف السلطات.

الفصل 271

يمنع القيام بإتلاف الأشجار والشتلات والأغراس المورقة والمزهرة، وكذا لوازم الري والحواجز الفاصلة وجميع تجهيزات الحدائق، واستعمال هذه الحدائق كموقف للدراجات أو مرعى للمواشي.

الفصل 272

يجب على مالكي آبار المياه القيام بتطهيرها ومعالجة مياهها بالمواد الخاصة بذلك وتغطيتها.

الفصل 273

يمنع سقي الأغراس والنباتات والخضر بالماء الملوث والمياه العادمة ومياه الواد الحار.

الفصل 274

يمنع الغسل بجوار آبار المياه العمومية ورمي أي شيء داخلها وتجنب تصريف المياه المستعملة بقربها.

الفصل 275

يمنع منعا كليا صب القاذورات ووضع الأزبال ورمي جثث الحيوانات والدواجن والنفايات ومخلفات الوبناء وبقايا أغراس الفيلات الناتج عن التشذيب، ونفايات المصانع على الطرقات العامة والخاصة، وفي الساحات والحدائق والأراضي الفارغة والأماكن العمومية ومجاري المياه.

الباب الرابع عشر

مقتضيـات عامــة

الفصل 276

بمقتضى النصوص القانونية المشار إليها بديباجة هذا القرار التنظيمي، وفي إطار تتبع وتفعيل قرارات رئيس المجلس الجماعي قصد ضمان الوقاية الصحية والنظافة وحماية البيئة والسكينة العمومية وسلامة المرور داخل نفوذ تراب جماعة الدار البيضاء، وفي إطار الاختصاصات المخولة له في مجال الشرطة الإدارية الجماعية المنصوص عليها بالقانون التنظيمي للجماعات الترابية، يمنع منعا كليا على أي كان شخص ذاتي أو معنوي القيام بالأعمال التي من شأن مزاولتها :

- أن تمس بالوقاية الصحية والنظافة والسكينة العمومية وسلامة المرور.
- أو تحدث أي تغيير في عناصر البيئة مما قد يؤدي بصورة مباشرة أو غير مباشرة إلى الأضرار بالبيئة أو يؤثر سلبا على عناصرها (هواء وماء وتربة) بما يقلل من قيمتها أو يشوه من طبيعتها أو يستنزف مواردها.
- أو يستغل الطرق العمومية وملحقاتها وتوابعها واستغلال الملك الجماعي العام بدون سند قانوني.

كما يمنع عليهم القيام بالأعمال التي من شأن مزاولتها مخالفة :

1)النصوص التشريعية والتنظيمية 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 والنظافة وحماية البيئة والسكينة العمومية وسلامة المرور.

3)القرارات الفردية التي يتخذها رئيس المجلس الجماعي داخل نفوذ تراب جماعة الدار البيضاء باعتبارها تدابير شرطة فردية.

الفصل 277

كل مخالفة للمقتضيات هذا القرار تستوجب فرض ذعائر وجزاءات عن المخالفات المرتكبة واتخاذ الإجراءات اللازمة المتمثلة في تطبيق ما يلي:

مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.58.401 الصادر بتاريخ 12 جمادى الأولى 378 (24 دجنبر 1958) بشأن الإنذار التغريمي المترتب عليه الأداء من أجل زجر بعض المخالفات للأنظمة البلدية المتعلقة بالصحة والمحافظة على الأغراس المعدل بالظهير الشريف رقم 1.92.91 بتاريخ جمادى الأولى 1413 الموافق (19 نوبر 1992) بتنفيذ القانون رقم 14.88.

والظهير الشريف رقم 1.97.03 صادر في 16 من رمضان 1417 (25 يناير 1997) بتنفيذ القانون رقم 9.96 القاضي بتتميم الظهير الشريف الصادر في 24 من صفر 1337 (30 نوفمبر 1918) في شأن الاحتلال المؤقت للأملاك العام.

والمرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11 من رجب 1400 (26 ماي 1980) بتحديد الشروط التي تنفد بها تلقائيا التدابير الرامية الى استثبات الامن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية.

إما بحجز الأشياء موضوع المخالفة في حالة امتناع المخالف وعدم تنفيذ هذا الأخير للتوصيات الموجهة إليه في الأجل المحدد له، أو بإيقاف النشاط الممارس داخل المحل وإغلاق المحل مؤقتا أو سحب الترخيص إن اقتضى الحال، وإما بحجز ما تم

عرضه على الرصيف أو هدم ما تم بناؤه على نفقة المخالف بعد اعذار وإنذار المعني بالأمر.

وفي جميع الحوال ان كل مخالف لمقتضيات ولضوابط هذا القرار يخضع للعقوبات اللازمة والمحددة وفق الأنظمة والقوانين والقرارات الجاري بها العمل في هذا الشأن.

الفصل 278

يقتصر مجال تطبيق الغرامات والجزاءات المبينة بهذا القرار في إطار الاختصاصات المتعلقة بقرارات رئيس المجلس الجماعي في مجال الشرطة الإدارية بمقتضى القانون التنظيمي للجماعات الترابية التي لا يعود اختصاصها لأي جهة حكومية أخرى.

الفصل 279

يتم تطبيق الغرامات والجزاءات على جميع مخالفات مقتضيات هذا القرار والمرتكبة سواء من قبل أي كان فردا أو جماعة، أو شخصية معنوية أو ذاتية داخل المدار الحضري لمدينة الدار البيضاء.

الفصل 280

إن أي إخلال بالشروط التي تحددها الجماعة بأي نشاط يرخص من قبلها يعتبر مخالفة يطبق في حق مرتكبها ما ورد في رفقته من أحكام أو مقتضيات.

الفصل 281

في حالة ثبوت المخالفة أثناء المراقبة أو المعاينة الميدانية يتم تحرير محضر في عين المكان تبين فيه ظروف وطبيعة المخالفات وكذا الإيضاحات التي يدلي بها مرتكب المخالفة وتعتمد هذه المحاضر إلى أن يثبت ما يخالفها وتوضع رهن إشارة الإدارة قصد دراستها وتحليل المعطيات واستخلاص النتائج.

الفصل 282

وبناء على هذه المحاضر يتم إعداد وصياغة تقارير نهائية مدققة ترفع إلى رئيس المجلس قصد اتخاذ قرارات متابعة المخالفين واتخاذ الإجراءات اللازمة في حقهم،

بعد ذلك توجه الإدارة جميع وثائق إثبات المخالفة (من صور المعاينة، محضر إثبات المخالفة، وكذا التقرير المصاحب بالإضافة إلى قرار رئيس المجلس) إلى السيد الوكيل الجماعي الذي بدوره يقوم بتوجيه وثائق المخالفة إلى الخازن الجماعي بعد تحديد مبلغ تغريم المخالفة، حيث يقوم الخازن الجماعي بإبلاغ المخالف بأمر تحصيل الغرامة المترتبة على إثر المخالفة.

الفصل 283

يمكن للإدارة حسب الحالات أن توجه إنذارا مكتوبا إلى مرتكبي المخالفة، للتقيد بأحكام القانون والنصوص المتخذة لتطبيقه.

الفصل 284

أما إذا كانت استنتاجات المحاضر تقضي بمتابعة المخالفين، فيجب على إدارة الجماعة أن ترسل هذه المحاضر إلى المصالح المختصة قصد البث فيها واتخاذ الإجراءات اللازمة.

الفصل 285

يتم تحصيل الغرامات المقررة بموجب هذه القرار، وفقا للإجراءات المتبعة في تحصيل الديون العمومية.

الفصل 286

تحدث فرق المراقبين الجماعيين المحلفين ويعهد الى افرادها السهر على تنفيذ قرارات رئيس المجلس الجماعي في مجال الشرطة الإدارية الجماعية في كل اختصاصاتها، ويعتبر افرادها بمثابة مأمورين وأعوان محضر، أو حراس بلديين محلفين معتمدين تبعا للمساطر والقوانين المعمول بها.

يقتصر مجال تدخل فرقة المراقبين الجماعيين المحلفين على السهر على تنفيذ قرارات رئيس المجلس الجماعي التي لا يعود الاختصاص فيها لأي جهة حكومية أخرى.

ولا تمارس هذه الفرقة أي اختصاص من اختصاصات قوات الامن العمومي، والأجهزة الحكومية الأخرى في مجال اختصاصها.

الفصل 287

يقوم المراقبون المحلفون تلقائيا أو بطلب من الرئيس أو من طرف السلطات أو على إثر شكايات السكان بعد إذن الرئيس، بجميع إجراءات المراقبة والبحث والتقصي بالدخول للمحلات المهنية متاجر، مقاهي، عمارات، مخابز، حمامات، منازل.الخ وكذا مراقبة كل المحلات المرخصة التي في طور الترخيص المتعلقة بفتح محلات تجارية أو صناعية أو خدماتية أو مهنية للنظر في مدى ملاءمتها لقواعد الصحة والسلامة العامتين.

الفصل 288

تخضع المخالفات المرتكبة ضد النظم البلدية إلى غرامات يقوم بتحريرها مباشرة واستخلاصها الموظفون أو المراقبون بالزي الرسمي المكلفون بهذه المهمة والمحلفون. أو من طرف المصالح الجبائية الجماعية وبناء على محاضر المخالفات المرسلة إليها.

الفصل 289

يتم ضبط وإثبات المخالفات الواردة في هذا القرار وفقا للإجراءات التالية:

- يقوم المراقبون المحلفون بتحديد نوعية المخالفة وظروفها ومدى الأضرار التي نتجت عنها في محضر معاينة وعلى المراقبين تحري الدقة قبل إيقاع العقوبة اللازمة.

- إذا حصل أي لبس في تحديد المخالف أو لم يستدل المراقبون على صاحب المخالفة ولا على عنوانه فعلى المراقبين المعنيين اتباع الخطوات التالية

1 – تحرير محضر عن المخالفة يتضمن معلومات عن المكان واليوم والساعة ويوضح الدلائل التي وجدت في الموقع والضرر الناتج عن المخالفة، وعلى المراقب التحري والمتابعة الدقيقة في البحث.

2 – وإذا لم يتم معرفة المخالف، تقوم الجماعة بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بإزالة أعراض المخالفة وعند اكتشاف هوية المخالف يتم تحميله نفقات إزالة المخالفة بالإضافة إلى العقوبة المترتبة عليها.

3 – إذا وجد المخالف وأصر على مخالفته وتمادى في تعنته وأصبح غير متعاون مع أجهزة المراقبة يجب إخبار المسؤولين بنوعية المخالفة وسلوك المخالف لإثبات الإجراءات القانونية في شأنه.

4 – بالنسبة المخالف الذي ليس له مكان ثابت كأصحاب السيارات والركاب، إذا لم يتمكن المراقبون الرسميون من إشعاره بالمخالفة يتوجب عليهم رفع تقرير للمسؤولين يبين حيثيات المخالفة لاتخاذ الإجراءات القانونية في شأن المتابعة.

5 – يتم استكمال إجراءات المخالفة وتحصيل الغرامة المقررة على المخالف طبقا للقرارات الواردة في هذا الشأن.

6 – وإذا امتنع عن تسديد الغرامة فيتم اتباع مسطرة التحصيل الجبري.

الفصل 290

يتم استخلاص الغرامة المحددة في هذا القرار من صاحب السيارة في حالة إلقائهم النفايات من السيارة سواء كانت صادرة منه أو من أحد مرافقيه.

الفصل 291

لا يسمح بتعطيل عمل المختصين والمراقبين المحلفين أو إعاقته أو الاعتراض على مزاولتهم ومنعهم من أداء عملهم الرقابي أو عدم تمكينهم من ذلك، تحت طائلة المتابعة القانونية.

الفصل 292 تعتبر المقتضيات السالفة الذكر، بمثابة القرار التنظيمي الجماعي المتعلق بالوقاية الصحية العمومية والنظافة وحماية البيئة، داخل المدار الحضري لمدينة الدار البيضاء. وكل مخالف لمقتضيات هذا القرار، تطبق علية عقوبات إدارية وغرامة مالية محددة بمائة 100 درهم لكل مخالفة تعتبر بموجب القانون إنذارا يترتب عليه الأداء، كما يمكن ان يتم اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة في حقه.

الفصل 293

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى المصالح المعنية المختصة ويمكن الاستعانة بالسلطة المحلية ومصالح الأمن من أجل ذلك.

وحرر بالدار البيضاء في 07 شتنبر 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي، عبد العزيز العماري.

الدار البيضاء، في: 07 شتنبر 2018

تأشيرة السيد والي جهة الدار البيضاء سطات،

عامل عمالة الدار البيضاء، السيد عبد الكبير زهود

جهة مراكش- آسفي

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بنفوذ جهة مراكش – آسفي

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

مالية الجماعات وجباياتها

تحديد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق

القرار الجبائي الجماعي عدد 242 بتاريخ 2017/12/15 المحدد للرسوم والحقوق والاتاوات والمساهمات المستخلصة لفائدة ميزانية جماعة اولاد الكرن كما تم تتميمه وتعديله

رئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن،

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

بناء على المرسوم رقم 2.09.441 الصادر في 17 من محرم 1431 (3 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها.

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

بناء على الظهير الشريف رقم 1.07.209 الصادر في 16 من ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن احكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.

بناء على قرار وزير الاقتصاد والمالية رقم 1871.13 الصادر في 4 شعبان 1434 (13 يونيو 2013) بتحديد أجرة التصاميم والوثائق التقنية.

بناء على مقرر المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن المتخذ خلال دورته الاستثنائية في جلسته الثانية المنعقدة يوم 2016/08/09.

يقرر ما يلي:

الباب الأول

نسب وأسعار الرسوم والحقوق والإتاوات والمساهمات التي حدد القانون نسبها الدنيا والقصوى

تحدد نسب وأسعار الرسوم والحقوق والإتاوات والمساهمات التي حدد القانون نسبها الدنيا والقصوى كما يلي:

الرسم على عمليات البناء

الفصل الأول

1- تحدد مبالغ الرسم على عمليات البناء عن كل متر مربع مغطى كما يلي:

1- عمارات السكنى الجماعية والمجموعات العقارية والعقارات المعدة لغرض صناعي أو تجاري أو مهني أو إداري :10.00 درهم للمتر المربع المغطى

2 - المساكن الفردية:. 20.00 درهم للمتر المربع المغطى

2- عمليات الترميم :. 300.00 درهم

3- عملية تجديد رخصة البناء : 300.00 درهم

4- عملية بناء سور بالاسمنت المسلح : 10.00 دراهم لكل متر طولي.

عمليات تجديد رخص البناء وبناء الأسوار

الفصل الثاني

- عملية تجديد رخصة البناء: .300.00 درهم
- عملية بناء سور بالاسمنت المسلح : 10.00 دراهم لكل متر طولي.

(تم تعديلها بموجب مقرر المجلس الجماعي عدد 2016/20 والمتخذ خلال الجلسة الثانية للدورة الاستثنائية المنعقدة يوم 2016/08/09)

الرسم على محال بيع المشروبات

الفصل الثالث

يحدد سعر الرسم على محال بيع المشروبات على الشكل التالي:

*محال بيع المشروبات الغير كحولية الأخرى: 2%

وذلك عن المداخيل المتأتية من بيع المشروبات التي تم تحقيقها من طرف المؤسسة الخاضعة لهذا الرسم دون احتساب الضريبة على القيمة المضافة.

الرسم على النقل العمومي للمسافرين

الفصل الرابع

يؤدى الرسم من طرف مالكي سيارات الأجرة وحافلات النقل العمومي للمسافرين وفي حالة عدم معرفتهم يؤدى هذا الرسم من قبل مستغلي سيارات الأجرة وحافلات النقل العمومي للمسافرين على أساس المجال الترابي لاستغلالها.

الفصل الخامس

يفرض هذا الرسم على مزاولة النقل العمومي للمسافرين باعتبار أصناف العربات المخصصة لذلك ويحدد سعر الرسم على النقل العمومي للمسافرين عن كل ربع سنة كما يلي:

الصنف	مبلغ الرسم عن كل ربع سنة
• سيارات الأجرة:	
من الصنف الثاني	80.00 درهم
من الصنف الأول	120.00 درهم
• الحافلات :	
أقل من 7 مقاعد	150.00 درهم
سلسلة ج	300.00 درهم
سلسلة ب	500.00 درهم
سلسلة أ	800.00 درهم

الباب الثاني

رسوم الذبح والمجازر

الرسم المفروض على الذبح في المجازر

رسم الذبح

الفصل السادس

يحدد سعر الرسم الأصلي عن الذبح في المجازر كما يلي:

عن كل كيلو غرام صاف من اللحم كيفما كان نوعه أو جودته 0.45 درهم

أما فيما يخص اللحوم التي ثبت أنها غير صالحة للاستهلاك فيمكن تخفيض الواجب المذكور أعلاه بنسبة 50% من السعر المحدد.

و في حالة عدم تواجد ميزان بالمجزرة يحدد واجب رسم الذبح وفق الجدول أسفله:

نوع الذبيحة	الرسم بالدرهم
الإبل	60.00
البقر	60.00
الغنم	7.50
الماعز	7.50

الرسم الإضافي المفروض على الذبح في المجازر لفائدة المشاريع الخيرية

الفصل السابع

يضاف إلى الرسم الأصلي على الذبح رسم لفائدة المشاريع الخيرية يحدد ب 50% من سعر الرسم الأصلي للذبح.

الفصل الثامن

ترصد 80% من حصيلة الرسم الإضافي على الذبح لإحدى الجمعيات الخيرية ونسبة 20 % لفائدة مؤسسة التعاون الوطني.

الرسوم التابعة لرسم الذبح

الفصل التاسع

تحدد أسعار الرسوم التابعة لرسم الذبح المتعلق بالخدمات الإضافية المقدمة لمستغلي المجازر الجماعية باعتبار نوع الخدمة التي تقدمها المجازر كما يلي:

فحص لحوم الأسواق

الفصل العاشر

يؤدى عن الفحص البيطري للحوم الأسواق رسم يحدد في 1.50 درهم للكيلوغرام من اللحم.

رسم ايغار الخنازير

الفصل الحادي عشر

يستخلص عن إيغار الخنازير وعن كل رأس 5.00 درهم.

فحص لحوم الذبح الاستثنائي

الفصل الثاني عشر

تقبض الإتاوات التالية بمناسبة العمليات المتعلقة بالذبح الاستثنائي المنجز خارج أوقات الذبح العادية.

- البقر والإبل عن كل بهيمة : 2.00 دراهم
- الغنم والماعز عن كل بهيمة : 1.50 درهم
- الخيل والخنازير عن كل رأس: 2.00 دراهم

رسوم مغسل الأمعاء

الفصل الثالث عشر

يستوجب استعمال المحلات المخصصة لغسل الأحشاء وتهييئ الرؤوس والقوائم أداء الرسم التالي :

- البقر والإبل لكل بهيمة : 1.00 درهم
- الغنم والماعز لكل بهيمة : 0.50 درهم

رسوم الربط بالإسطبل

الفصل الرابع عشر

يستوجب استعمال الإسطبلات والمحلات المعدة لإيواء الحيوانات بالمجزرة في انتظار الذبح رسم يحدد كما يلي عن كل يوم:

- البقر والإبل لكل بهيمة : 0.60 درهم
- الغنم والماعز لكل بهيمة : 0.25 درهم
- الخيل والعجول لكل بهيمة 0.60 درهم

رسم إيداع الجلود

الفصل الخامس عشر

يؤدى عن مكوث الجلود بالقاعات المخصصة لها بالمجزرة الجماعية الواجبات التالية:

- جلود البقر والإبل عن كل جلد لليوم: 2.00 دراهم
- جلود الغنم والماعز عن كل جلد لليوم: 2.00 دراهم
- جلود الحيوانات الأخرى عن كل جلد لليوم: 1.00 دراهم

الباب الثالث

الرسوم المقبوضة في الأسواق وأماكن البيع العامة والمحجز الجماعي

الفصل السادس عشر

تحدد أسعار الرسوم المقبوضة في الأسواق وأماكن البيع العامة كما يلي :

- مختلف السلع والبضائع:2.00 درهم للمتر المربع.
- الدجاج بالجملة :

أ. 100.00 درهم للشاحنة الكبيرة

ب. 50.00 درهما للشاحنة الصغيرة

واجبات أسواق البهائم

الفصل السابع عشر

تحدد واجبات الدخول إلى سوق البهائم كما يلي :

- البقر عن كل رأس 20.00 .درهم
- الإبل عن كل رأس .10.00 دراهم
- الخيل والبغال والحمير عن كل رأس 10.00 دراهم
- الغنم عن كل رأس 10.00 .دراهم
- الماعز عن كل رأس 10.00 دراهم
- الخرفان والجديان عن كل رأس 5.00 دراهم

واجبات الدخول أو الوقوف بالأسواق الأسبوعية والموسمية

الفصل الثامن عشر

أ-واجبات الدخول للسوق الأسبوعي :

تحدد واجبات دخول السلع والبضائع والمنتجات إلى السوق الأسبوعي كما يلي :

- الديوك والدجاج البري والبط والحمام والأرانب 1.00 درهم للوحدة.
- السلع والبضائع والمنتجات 2.00.دراهم للوحدة
- الخضر 1.00 درهم .للصندوق إذا ما كانت الحمولة أكثر من

100 صندوق و1.50 درهم لكل حمولة أقل من 100 صندوق.

- الفواكه الطرية 2.00 درهم للصندوق
- الدلاح والبطيخ. 20.00 درهم للقنطار
- الجلود 1.00. درهم للوحدة
- السمن والعسل. 1.00. درهم للكيلوغرام
- القمح الطري. 6.00. دراهم للقنطار
- الصوف المغسولة .1.00 درهم للكيلوغرام
- الحصائر والقفاف 1.00. درهم للوحدة
- الزرابي 10.00 دراهم للوحدة
- الأغطية من الصوف 2.00 درهم للوحدة
- الصوف 1.00 للجزة الواحدة

ب- واجبات الوقوف:

تحدد واجبات الوقوف في الأسواق الأسبوعية كما يلي:

- بائعو الخضر والفواكه الطرية والخبز والاسكافيون والنجارون والحدادون وبائعو المواد الغذائية وبائعو الأثاث والأدوات الجلدية والأقمشة وبائعو التوابل وغيرهم من الحرفيين والباعة الذين لم يرد ذكرهم، عن كل يوم وعن كل متر مربع. 0.50.دراهم
- بائعو اللحم عن كل بسط ولكل يوم. 6.00.دراهم
- بائعو السقوط عن كل بسط ولكل يوم. .6.00..دراهم

ج-واجبات الدخول لسوق الزيتون الموسمي:

تحدد واجبات دخول غلة الزيتون للسوق الموسمي كما يلي:

- شاحنة كبيرة : 100.00 درهم،
- سيارة شحن من الحجم الصغير: 40.00 درهم،
- سيارة شحن من الحجم الكبير: 70.00 درهم
- الصندوق : 1.00 درهم،
- عربة صغيرة مجرورة 10.00 درهم.
- عربة كبيرة مجرورة 30.00 درهم.
- دراجة ثلاثية العجلات 30.00 درهم.
- القنطار أو جزء منه : 3.50 درهم.
- عربات الجرار من الحجم الصغير: 30.00 درهم
- عربات الجرار من الحجم الكبير: 60.00 درهم

(تم تعديلها بموجب مقرر المجلس الجماعي عدد 2016/20 والمتخذ خلال الجلسة الثانية للدورة الاستثنائية المنعقدة يوم 2016/08/09)

واجبات مقبوضة بساحات أخرى للبيع العمومي

الفصل التاسع عشر

إن الباعة الذين يشغلون الملك الجماعي العام غير السوق الأسبوعي بصورة غير قارة وذلك بعرضهم للسلع والبضائع والمنتجات والخضر وما شابه ذلك يستوجب عليهم أداء رسم يومي قدره 3.00 دراهم للمتر المربع.

- السيرك عن كل يوم وعن كل متر مربع 1.00.درهم واحد للمتر مربع،

(تم تعديلها بموجب مقرر المجلس الجماعي عدد 2016/20 والمتخذ خلال الجلسة الثانية للدورة الاستثنائية المنعقدة يوم 2016/08/09)

رسوم المحجز

الفصل العشرون

تحدد أسعار هذا الرسم فيما يخص الحيوانات أو السلع أو البضائع أو الأشياء كما يلي:

نوعية الأشياء والحيوانات والعربات	سعر الإقامة عن كل يوم	المدة القصوى للإقامة
الحيوانات:		
- البقر والخيول والبغال والجمال	10.00 درهم	15 يوما
- الحمير	10.00 درهم	15 يوما
- الغنم والماعز	10.00 درهم	15 يوما
- القطط والدواجين والحيوانات الصغيرة	2.00 دراهم	5 أيام
العربات:		
- عربة ذات عجلتين مجرورة أو بمحرك	10.00 دراهم	15 يوما
- عربة ذات أربع عجلات مجرورة أو بمحرك	15.00 دراهم	15 يوم
- عربة يدوية	10.00 دراهم	15 يوم
- عربة مقطورة	10.00 دراهم	15 يوم
- دراجة نارية	10.00 دراهم	15 يوم
- دراجة عادية	10.00 دراهم	15 يوم
- دراجة ثلاثية العجلات	15.00 دراهم	15 يوم
العربات التي يتجاوز حمولتها 3.500. كلغ	20.00 درهم	15 يوم
العربات التي يتجاوز وزن حمولتها 3.500. كلغ إلى غاية 8.000 كلغ	30.00 درهم	15 يوم
العربات التي يتجاوز حمولتها 8.000. كلغ	50.00 درهم	15 يوم
السلع والبضائع:		
- سلع قابلة للتلاشي عن القنطار او جزء منه	10.00 دراهم	يوم واحد
- سلع غير قابلة للتلاشي عن القنطار او جزء منه	5.00 درهم	15 يوما
- أدوات عن المتر أو جزء منه	2.00 درهم	15 يوما

محصول بيع الحيوانات وغيرها من البضائع
التي لم يطالب بها أصحابها في الوقت المحدد

الفصل الواحد والعشرون

تباع بالمزاد العلني على يد القابض البلدي أو نائبه الحيوانات والسلع والخضر والعتاد المحجوز التي لم يتم استخراجها خلال الأجل المحدد أعلاه. أما بالنسبة للشاحنات والحافلات والسيارات والآليات الأخرى فان بيعها يتم بعد انصرام أجل سنة ويوم ابتداء من تاريخ الحجز. ويجعل ثمن البيع بعد استخلاص ضرائب الدخول إلى المحجز والمكوث به رهن إشارة صاحبه طيلة أجل سنة ويوم ابتداء من تاريخ البيع. تضاف المبالغ المقبوضة إلى ميزانية الجماعة بعد انصرام هذا الأجل.

غير أنه تنفيذا للظهير الشريف المؤرخ في 25 رجب 1337 الموافق 26 ابريل 1919 المتمم للتشريع المتعلق بالنقل البري لا يمكن أن تباع بالمزاد العلني السيارات المحجوزة التي لم يسترجعها أصحابها إلا بعد مضي شهر من انصرام الفترة القانونية الأولى التي بقيت خلالها في المحجز.

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.

الرسم المفروض على وقوف العربات المعدة للنقل العام
للمسافرين

الفصل الثاني والعشرون

يخضع الرسم المفروض على وقوف العربات مالكي السيارات المعدة للنقل العام للمسافرين ومن ضمنها سيارات الأجرة ذات الصنف الأول والثاني (سيارات الأجرة الكبيرة والصغيرة) مع الاحتفاظ بالرسوم التي يمكن أن تستوفي من طرف الجماعات مقابل الخدمات المقدمة عن المحطات الطرقية للمسافرين ويدفع رسم الوقوف مقدما في مستهل كل ربع سنة وتبتدئ أرباع السنة في فاتح يناير، فاتح أبريل، فاتح يوليوز وفاتح أكتوبر وكل ربع سنة شرع فيه.

يحدد سعر الرسم المفروض على وقوف العربات المعدة للنقل العام للمسافرين عن كل ربع سنة كما يلي:

- سيارة الأجرة من الصنف الثاني 50.00 درهم
- سيارة الأجرة من الصنف الأول 100.00 درهم
- حافلات النقل العام من الصنف ج:300.00 درهم
- حافلات النقل العام من الصنف ب: 400.00 درهم
- حافلات النقل العام من الصنف أ: 500.00 درهم
- سيارات الإيجار 200.00 درهم
- حافلات الإيجار من السلسلة ت.ل.س: 300.00 درهم
- حافلات الإيجار من السلسلة الثانية ت: 400.00 درهم
- حافلات الإيجار من السلسلة الأولى ت: 500.00 درهم

الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا
لأغراض البناء

الفصل الثالث والعشرون

يستوفي الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض البناء عن كل استغلال للملك الجماعي العام له علاقة بالبناء وكقاعدة عامة، والملزمون بهذا الرسم هم الملزمون بالضريبة على عملية البناء ويحتسب الرسم على أساس المتر المربع من المساحة المشغولة من الملك الجماعي العام، وكل كسر من المتر مربع يعتبر مترا مربعا كاملا.

يحدد هذا الرسم في 15 (خمسة عشر درهما) للمتر مربع عن كل ربع سنة.

الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا
لأغراض تجارية أو صناعية ومهنية

الفصل الرابع والعشرون

يحدد سعر الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية باعتبار المساحة المشغولة من الملك الجماعي العام وموقع الجزء المشغول منه ونوع ما يشغله كما يلي:

نوع النشاط	الرسم عن كل ربع سنة
- استغلال الرصيف العمومي من طرف المقاهي والمطاعم ومحلات بيع المأكولات	10.00 درهم للمتر مربع
- محطات توزيع الوقود	10.00 درهم للمتر مربع
- أكشاك بيع الملابس	10.00 درهم للمتر مربع
- عرض البضائع والسلع والمنتجات	10.00 درهم للمتر مربع
- عربات الأكلات الخفيفة	50.00 كمبلغ جزافي
- أكشاك لبيع مواد أخرى	50.00 كمبلغ جزافي

منتوج محطات وقوف الدراجات والسيارات والعربات

الفصل الخامس والعشرون

يحدد الواجب المؤدى عن وقوف وحراسة الدراجات والعربات والسيارات بالأماكن المخصصة لذلك كما يلي:

- دراجة عادية : 1.00. درهم لليوم
- دراجة نارية: 1.00 درهم لليوم
- عربة: 1.50 درهم لليوم
- سيارة: 2.00 درهم لليوم
- مقطورة: 2.00 دراهم لليوم
- شاحنة حمولتها أقل من 3 طن: 4.00 دراهم لليوم
- شاحنة تساوي حمولتها أو تفوق 3 طن 5.00 دراهم لليوم

صوائر أبحاث المنافع والمضار

الفصل السادس والعشرون

يستوجب فتح السجلات للبحث عن المنافع والمضار أداء واجب قدره 160.00 درهم عن كل عملية.

نسبة الجماعة من البيوعات العمومية

الفصل السابع والعشرون

تحدد نسبة الجماعة من البيوعات العمومية في 10% من ثمن البيع.

واجبات تسجيل بيع الدراجات النارية والعادية

الفصل الثامن والعشرون

يؤدى عن تسجيل بيع الدراجات النارية والعادية الواجبات التالية:

دراجة عادية: 10.00 دراهم عن كل عملية تسجيل

دراجة نارية: - حجمها أقل من 50 سنتمتر مكعب 15.00 .درهم عن كل عملية تسجيل

دراجة نارية حجمها يساوي أو يفوق 50 سنتمتر مكعب 20.00 .درهم عن كل عملية تسجيل

الباب الثالث

واجبات الأملاك الجماعية الخاصة

الفصل التاسع والعشرون

تحدد شروط استغلال الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية أو الخاصة بممارسة التجارة أو الصناعة أو المهن ومحلات السكن وغيرها وكل عقار تمتلكه الجماعة طبقا لبنود عقود الكراء الخاصة بها وطبقا للقوانين والقرارات الجاري بها العمل في هذا المجال وتحدد واجبات الكراء المتعلقة بهذه الأملاك كما يلي:

أ- مركز الجماعة

1 المحلات المعدة للسكن :

الموقع	العدد	الواجب الشهري
مركز الجماعة	01	200.00

2 المحلات المخصصة لنشاط صناعي، تجاري أو مهني

الموقع	النوع	العدد	واجب الكراء الشهري بالدرهم
داخل السوق الأسبوعي	دكاكين تجارية	12	50.00
	مقاهي تقليدية	06	50.00
مركز الجماعة	دكاكين تجارية	12	300.00
	دكاكين تجارية	08	150.00
	مقهى عصرية	01	700.00

ملاحظة :

في حالة اللجوء لتحديد واجب استغلال المحلات التجارية أو السكنية المذكورة أعلاه عن طريق طلبات العروض فإن الواجبات الشهرية المحددة أعلاه تعتبر الحد الأدنى لكراء هذه المحلات.

الباب الرابع

منتوج استغلال مصلحة المياه

الفصل الثلاثون

يحدد واجب التزويد بالماء الصالح للشرب كما يلي :

- الشطر الأول من 3 إلى 3.40 متر مكعب: 2.30 درهم للمتر مكعب.
- الشطر الثاني : من 3.41 إلى 3.60 متر مكعب: 5.83 درهم للمتر مكعب.
- الشطر الثالث : أكثر من 3.60 متر مكعب : 8.50 درهم للمتر مكعب.

الفصل الواحد والثلاثون

كراء وصيانة العدادات

يؤدى عن كل عداد وعن ثلاثة أشهر ما قيمته 5.00 درهم.

يتحمل المشتركون الذين تعرضوا لإغلاق الأنابيب المزودة لهم بسبب عدم تأدية واجبات الاستهلاك رسما عن عملية إعادة الإيصال يقدر بثلاثين 30.00 درهما ويتحمل المشترك جميع التكاليف المرتبطة بعملية إعادة الربط.

الفصل الثاني والثلاثون

يترتب عن كل عملية تجريب عداد واجب يقدر بعشرة 10.00 دراهم.

توضع ضمانة بقيمة 60.00 درهما لكل راغب بالتزود تخصم منها جميع الواجبات في حالة فسخ العقدة ويمنع التزود بالماء على المنخرط إلا بدفع ضمان جديد.

الباب الخامس

تحديد تعريفات وأجور التصاميم والوثائق التقنية

الفصل الثالث والثلاثون

تطبيقا لقرار وزير الاقتصاد والمالية رقم 13-1871 الصادر في 13 يونيو 2013. تحدد تعريفات وأجور التصاميم والوثائق التقنية كما يلي :

طبيعة وشكل الوثيقة		الثمن	
التصميم		15 درهم/ المتر الطولي	
وثائق تقنية	حجم الوثيقة التقنية	الطبع بالأبيض والأسود	الطبع بالألوان
	A4	5 خمس دراهم للصفحة	20 عشرون درهما للصفحة
	A3		
	A2		
	A1	10 عشر دراهم للصفحة	50 خمسون درهما للصفحة
	A0		

(تم تعديلها بموجب مقرر المجلس الجماعي عدد 2016/20 والمتخذ خلال الجلسة الثانية للدورة الاستثنائية المنعقدة يوم 2016/08/09)

الباب السادس

مقتضيات انتقالية

الفصل الرابع والثلاثون

تلغى جميع المقتضيات السابقة المخالفة لهذا القرار.

الفصل الخامس والثلاثون

يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من السيد الخازن الأقليمي والسيد مدير مصالح الجماعة وكل المصالح التابعة له وذلك كل في دائرة اختصاصه.

رئيس المجلس الجماعي

اطلع وتم التأشير عليه من قبل

السيد: عامل أقليم قلعة السراغنة

قلعة السراغنة في: 2017/12/11

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس مجلس جماعة اولاد الكرن عدد 55 بتاريخ 18 أكتوبر 2016 يقضي بتنظيم وتحديد اختصاصات إدارة جماعة اولاد الكرن

رئيس مجلس جماعة اولاد الكرن،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المواد: 94، 118 و126 منه.

وبناء على المنشور عدد 43 الصادر بتاريخ 28 يونيو 2016 والمتعلق بتنظيم إدارات الجماعات، وتحديد اختصاصاتها.

وبناء على مقرر المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن عدد 30 خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2016 «الجلسة الثانية» والمنعقدة يوم 2016/10/18.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يحدد تنظيم واختصاص إدارة الجماعة على الشكل التالي:

المصالح الجماعية	الاختصاصات
رئيس المجلس الجماعي	يسير رئيس المجلس الجماعي المصالح الجماعية ويعتبر الرئيس التسلسلي لكافة أطر وموظفي الجماعة، ويتولى التعيين في جميع المناصب الجماعية، ويدير شؤون الموظفين ويعملون تحت إشرافه المباشر ويعد مسيرا لشؤون الإدارة الجماعية وذلك طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل. يعتبر رئيس المجلس الجماعي على رأس الهرم الإداري للجماعة، إذ يرجع إليه جميع الموظفين والمستشارين ورؤساء المصالح للبت في أي أمريهم الجماعة، وله الحق في مراقبتهم من خلال المسؤوليات الموكلة إليهم. كما أنه يعد ضابطا للحالة المدنية، ويقوم طبق الشروط المنصوص عليها في القوانين والأنظمة الجاري بها العمل بالإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها.
مكتب التواصل والعلاقات	من مهام المكتب السهر على ضبط استقبالات السيد رئيس المجلس والخاصة بالمواطنين والسادة أعضاء المجلس الجماعي وتتبع شكايات وطلبات المواطنين الغير الإدارية والموجهة لرئيس المجلس ويوضع المكلف بالمكتب تحت المسؤولية المباشرة لرئيس المجلس ورهن إشارته، ويقوم بكل مهامه بتنسيق مع مدير المصالح.

الكتابة الخاصة للمجلس	من المهام الرئيسية للكتابة الخاصة لرئيس المجلس تتبع وتسيير شؤون رئيس المجلس الجماعي كالاستقبالات وضبط مواعيدها وكذا مواعيد اجتماعاته، ولقاءاته مع المواطنين سواء داخل الجماعة والإجراءات المستعجلة، والإستدعاءات والزيارات والاتصالات الهاتفية، والخطب الرسمية والتدخلات والمراسلات الخاصة بالرئاسة . ويوضع المكلف بالمكتب تحت المسؤولية المباشرة لرئيس المجلس ورهن إشارته، ويقوم بكل مهامه بتنسيق مع مدير المصالح
مدير المصالح	- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته . - الإشراف على الإدارة الجماعية وتنظيمها وتنسيق العمل الإداري بمصالحها . - تحضير ومسك جميع الوثائق الضرورية لإعداد وتنفيذ وتتبع قرارات رئيس المجلس. - إرسال وثائق مداولات المجلس لسلطة الوصاية . - إعداد الاتفاقيات وتتبعها . - إعداد دورات المجلس. - المنازعات القضائية .
مكتب الضبط	- ضبط جميع الواردات والصادرات ومسك سجل خاص بكل منهما. - ضبط المراسلات الواردة على الجماعة وإحالتها على المصالح المختصة بعد عرضها على مدير المصالح. - العمل على توجيه الصادرات لمختلف المصالح الخارجية. - تنظيم أرشيف المكتب .
مكتب التدقيق الداخلي	- المساعدة في تحقيقات الشكاوى. - التنسيق مع المدققين الخارجيين لتلافي تكرار أعمال التدقيق. - إعداد وإصدار تقرير التدقيق الداخلي بعد كل تدقيق رسمي للحسابات، وضمان معالجة أوجه القصور وتصحيحها. - التنسيق مع اللجنة المؤقتة لتقصي الحقائق، في حالة تكوينها، وذلك تطبيقا للمادة 215 من القانون التنظيمي 14-113 والمادة 88 من النظام الداخلي للمجلس.
مصلحة التعمير والبيئة والممتلكات	
مكتب: الدراسات، الصفقات والأشغال والصيانة	- إعداد وتتبع صفقات الأشغال والتوريدات والخدمات. - إعداد الصفقات وسندات طلب الأشغال وتصفيتها. - تتبع الأشغال الجماعية والشبكات المختلفة.
مكتب التعمير والتخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة	- التعمير ومختلف الرخص المتعلقة به. - إعداد وتحيين وثائق التعمير، - مراقبة البناء والطرق العامة. - دراسة رخص البناء والإصلاح . - مهام الشرطة الإدارية، - شؤون البيئة.
مكتب الممتلكات والآليات والعتاد واللوجيستيك	- تدبير العمليات العقارية: - تدبير سجل المنقولات : - تدبير مستودع السيارات والآليات: - الأشغال والنظافة. - الإشراف على المرآب والمستودع الجماعيين
مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية	
مكتب الميزانية والشؤون المالية، النفقات والمحاسبة:	- تحضير وإعداد الميزانية. - تهيئ القوائم المحاسباتية . - تتبع تنفيذ الميزانية - إعداد الملفات المتعلقة بتحويل وتخصيص الاعتمادات. - الشؤون المالية للموظفين :

مكتب الموارد المالية – شساعة المداخيل	- القيام بجميع الإجراءات الإدارية والقانونية الخاصة باستخلاص وتصفية مختلف المداخيل. - المنازعات الضريبية. - إعداد مشروع الميزانية في شق المداخيل - حصر الميزانية، في الشق المتعلق بالمداخيل. - مراقبة وحصر الوعاء الضريبي · الوعاء · المراقبة · التحصيل
مكتب الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية	- مهام فريق التنشيط الجماعي في إطار المبادرة الوطنية للتنمية البشرية. - الإعداد لاجتماعات اللجنة المحلية للتنمية البشرية. - المساهمة في إعداد برامج العمل الخاصة بالمبادرة الوطنية للتنمية البشرية - تتبع سير عمل الجمعيات المشرفة على المشاريع المسطرة في إطار المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.. - إعداد مشاريع اتفاقيات الشراكة مع الجمعيات قبل عرضها على أنظار المجلس الجماعي أو اللجنة المحلية. - مساعدة الجمعيات العاملة بتراب الجماعة، - الإعداد المادي اللوجيستيكي لتنظيم التظاهرات الفنية، الثقافية والرياضية المقررة من قبل المجلس الجماعي، - التنسيق مع كافة الفاعلين محليا وأقليميا لإنجاح التظاهرات الفنية، الثقافية والرياضية المنظمة بتراب الجماعة.
- مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية	
مكتب الحالة المدنية	- مسك سجلات الولادة والوفيات في نظيرين. - تسليم جميع الوثائق المتعلقة بالحالة المدنية . - إحصاء الولادات والوفيات . - تلقي تصاريح الولادات والوفيات. - تضمين نسخ الأحكام - عقود الزواج - إعلام بيان الوفيات - إعداد وتسليم مختلف الشواهد (الخطوبة، العزوبة، عدم الزواج...) - تقارير الحالة المدنية والوثائق الدورية
مكتب الإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها	- مطابقة النسخ لأصولها . - الإشهاد على صحة الإمضاءات.
مكتب الموارد البشرية	- إنجاز وتتبع ملفات الموظفين من التوظيف إلى الإحالة على التقاعد. - الإجازات السنوية والرخص الإدارية. - إنجاز بطائق تنقيط الموظفين،وتقارير التقييم. - إعداد مختلف الملفات والوثائق المتعلقة بالحياة الإدارية للموظف.
مكتب الأرشيف والتوثيق	- حفظ أرشيف الجماعة وضبط سجل خاص بأرشيف كل مكتب. - ضبط سجل الأدوات المكتبية والمعلوماتية والمطبوعات والعتاد التقني ووضع سجل خاص بذلك - ضبط سجل خاص بالأدوات الصغرى ومواد الترصيص والأدوات التقنية ومواد النظافة التي تحتاج اليها الجماعة. - - ضبط سجل خاص بالأدوات والمعدات الكهربائية التي تحتاجها الجماعة لصيانة وإصلاح الإنارة العمومية وإنارة مكاتب الجماعة وكذا المرافق العمومية .

الفصل الثاني

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

الفصل الثالث

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

اولاد الكرن في 04 نونبر 2016

رئيس مجلس الجماعة

قلعة السراغنة، في: 14 نونبر 2016

تأشيرة السيد عامل أقليم السراغنة

قرار لرئيس مجلس جماعة ايت ايمور رقم 25 بتاريخ 21 أكتوبر 2016 يتعلق بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

رئيس مجلس جماعة ايت ايمور،

بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 94 والمادة 126 منه.

بناء على مداولات مجلس جماعة ايت ايمور خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2016، خلال الجلسة الثانية المنعقدة بتاريخ 17 أكتوبر 2016.

يقرر ما يلي :

المادة الأولى

تتكون إدارة جماعة ايت ايمور من مديرية للمصالح تتفرع عنها 3 مصالح وعدة مكاتب .

المادة الثانية

مديرية المصالح

تتولى تحت مسؤولية رئيس المجلس المهام التالية :

- ممارسة الاختصاصات المسندة إليها بمقتضى القانون التنظيمي المشار إليه أعلاه .
- الإشراف على سير وتتبع إدارة الجماعة والتنسيق بين مصالحها والسهر على حسن سيرها .

المادة الثالثة

مكتب الضبط

يتولى المهام التالية :

- تسجيل الواردات والصادرات

المادة الرابعة

مكتب التواصل والعلاقات العامة

يتولى القيام بمهمة الاستقبال والتواصل الداخلي والخارجي

المادة الخامسة

مكتب التدقيق الداخلي

يقوم بمهمة التدقيق في سير مختلف المهام المنوطة بالمصالح والمكاتب المتفرعة عنها مع إعداد تقرير في الموضوع .

المادة السادسة

مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية

تتكون من :

(الموارد المالية – الميزانية والمحاسبة – الشؤون الاقتصادية والتصفية – الشؤون الاجتماعية والثقافية والتنمية البشرية)

وتسهر هذه المصلحة على انجاز وتتبع المهام التالية :

- إعداد ميزانية الجماعة
- استخلاص المداخيل وتحديد الوعاء الضريبي
- تنفيذ النفقات وإعداد البرمجة
- الحصر النهائي للسنة المالية
- ترحيل الاعتمادات المفتوحة
- مسك المحاسبة
- إعداد مقترحات الالتزام بالنفقات
- إعداد الحوالات لأداء النفقات
- إعداد تقرير سنوي عن الوضعية المالية .
- التصفية والشؤون الاقتصادية.
- مختلف الملفات المتعلقة بالشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية والتنمية البشرية.

المادة السابعة

مصلحة التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات

تتولى هذه المصلحة المهام التالية :

- التخطيط وتدبير المجال
- الأشغال والصيانة
- تتبع ومراقبة سير الأوراش المفتوحة
- تنفيذ المشاريع المصادق عليها
- إعداد الدراسات والصفقات
- تسليم مختلف الرخص والقرارات والشواهد المتعلقة بقطاع التعمير، وكذا الرخص الاقتصادية.

المادة الثامنة

مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية

تتولى المهام التالية :

(الموارد البشرية – الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق – شؤون المجلس – الأرشيف والتوثيق - الشؤون القانونية والمنازعات)

رئيس المجلس

إمضاء: عبد المجيد العساوي

تأشيرة والي جهة مراكش – آسفي عامل عمالة مراكش عبد الفتاح البجيوي

جهة درعة-تافيلالت

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الادارية

ميدان حفض الصحة العمومية والسكينة العامة والبيئة

تنظيم الانشطة التجارية والحرفية والخدماتية

قرار تنظيمي لجماعة تيدلي رقم 01 بتاريخ 08 فبراير 2019 يتعلق بتنظيم قطاع الصحة والنظافة العموميين وتنظيم المؤسسات المستقبلة للعموم ذات الأنشطة التجارية والحرفية والخدماتية

إن رئيس مجلس جماعة تيدلي؛

بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ولا سيما المواد من 92 -93-94 -95 و100 منه؛

وعلى الظهير الشريف المؤرخ في 25 /1914/08 المنظم للمؤسسات المزعجة والمضرة او الخطيرة؛

وعلى الظهير الشريف المؤرخ في 24 دجنبر 1918 المتعلق بإصدار عقوبات عامة لمخالفة قرارات الباشوات والقواد حسبما تم تغييره وتتميمه؛

وعلى الظهير الشريف المؤرخ في 08 دجنبر 1915 المتعلق بالتدابير الصحية للمحافظة على الصحة والنظافة العموميتين؛

وعلى المرسوم رقم 2.78.157 الصادر في 26 ماي 1980 المتعلق بتحديد الشروط التي تنفد بها تلقائيا التدابير الرامية الى استتبات الأمن وضمان سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية؛

وعلى المرسوم رقم: 2.89.597 الصادر بتاريخ: 1993/10/12 المتعلق بإتخاد تدابير صحية بيطرية عند استراد بعض الحيونات والمواد الحيونية والمنتجات من اصل حيوني والمواد المستخدمة لتناسل الحيونات ومنتجات البحر والمياه العدبة؛

وعلى مداولات المجلس الجماعي لتيدلي في جلسته خلال الدورة العادية لشهر فبراير 2019 والمنعقدة بتاريخ: 07 فبراير 2019؛

قرر ما يلي:

الباب الأول: مقتضيات عامة:

الفصل الأول:

لا يجوز ممارسة أي نشاط تجاري أو حرفي أو خدماتي إلا بعد تقديم طلب بذلك إلى المصالح الجماعية المختصة.

الفصل الثاني:

يتوجب على كل شخص يرغب في فتح محل بقصد استغلاله لممارسة نشاط تجاري أو حرفي أو خدماتي غير منظم بنص قانوني ولا يخضع لترخيص مسبق، أن يقدم إلى المصلحة الجماعية المعنية تصريحا أو طلبا متنبرا في اسمه الخاص مصحح الإمضاء، يضم البيانات التالية:

- البيانات الشخصية الكاملة.
- عنوان المصرح، وإذا كان الأمر يتعلق بشركة فيجب ذكر مقرها الاجتماعي وصفة المصرح.
- عنوان المحل المراد استغلاله.
- تحديد طبيعة النشاط المراد مزاولته.
- الوثائق الثبوتية للمحل.

الفصل الثالث:

يتعين على كل شخص، قبل أن يتقدم بطلبه إلى المصالح الجماعية المختصة، أن يطلع على القواعد والضوابط القانونية المنظمة للشرطة الإدارية وخاصة ما يتعلق منها بالمحافظة على الصحة والنظافة العموميتين وعلى سلامة المواطنين والقواعد العامة المنظمة للسير والجولان وكذا القرارات التنظيمية الجماعية الصادرة في هذا الشأن.

الفصل الرابع:

باستثناء المهن والمؤسسات التجارية والصناعية المنظمة بنصوص قانونية خاصة، فإن باقي الأنشطة التجارية والحرفية والخدماتية الممارسة بتراب جماعة تيدلي تصنف حسب موضوعها وما تمثله من مخاطر على الصحة والنظافة والسكينة العامة:

• الصنف الأول:

يخضع لإجراء بحث حول المنافع والمضار من قبيل: المصبنات / المخبزات / الحمامات / رشاشات الاستحمام / صنع الحلويات / الأفران / وحدات صناعية صغرى أو متوسطة / وحدات الخراطة / وحدات الحدادة بالآلة / وحدات الخياطة / وحدات النجارة بالآلة / غربلة الحبوب / بيع الدجاج / إصلاح العجلات / ميكانيك الآلات الفلاحية / تنظيف المقاعد الداخلية للسيارات / ممارسة مهنة التلحيم / بيع الأجزاء المستعملة للسيارات / بيع أعلاف الماشية / بيع مواد البناء / بيع مواد البناء الآتية: الأجور، الاسمنت، الزليج، القضبان الحديدية، الطوب / استغلال مشواة الفنادق والشقق المفروشة / وغيرها من المؤسسات المشابهة.

وجدير بالإشارة هنا بأنه لا يمكن إقامة أي مشروع يندرج ضمن هذه القائمة أو يصنف في أنشطة مماثلة دون القيام، مسبقا، بإجراءات البحث عن المنافع والمضار من طرف المصلحة الجماعية المختصة وتسليم رخصة بمزاولة النشاط المطلوب.

• الصنف الثاني:

يشتمل على الأنشطة التي لا يمكن مزاولتها إلا بعد القيام بمعاينة بعين المكان من طرف اللجنة الجماعية المختصة للتأكد من توفر شروط الصحة والسلامة، كسلامة البناء والربط بشبكتي الماء والكهرباء والتهوية، وهي كما يلي:

بيع الحلويات / بيع الاسفنج / بيع الفطائر / بيع لحم الدجاج / بيع الأسماك / بيع السقاط / بيع المأكولات الخفيفة / المطاعم / المقاهي / بيع اللحوم الحمراء / استغلال مأوى سياحي / استغلال مقشدة.

• الصنف الثالث:

يشتمل هذا الصنف على الأنشطة التجارية والحرفية والخدماتية الحرة التي تخضع حاليا لمسطرة التصريح لدى المصالح الجماعية المختصة، وهي كما يلي:

الأنشطة التجارية والحرفية / الأنشطة الخدماتية / استغلال آلة النسخ الورقي / بيع الفحم / حلاقة الرجال والنساء / بيع لوازم الإعلاميات / مهنة تغليف المقاعد / التصوير الفوتوغرافي / بيع الأفرنة الحديدية / بيع الزجاج / الخياطة التقليدية أو العصرية للرجال والنساء / بيع المواد الغذائية / النقش على الخشب / بيع الأثواب / إصلاح الأجهزة الإلكترونية / بيع التوابل / بيع الأثاث المنزلي / إصلاح الآلات المكتبية / بيع الفواكه الجافة / بيع العطور ومواد التجميل / إصلاح المفاتيح العادية / بيع البيض / بيع الأواني البلاستيكية / إصلاح الساعات والراديو والتلفاز / بيع اللوازم الطبية / بيع الملابس الجاهزة / بيع أجهزة الطاقة الشمسية / إصلاح أجهزة التبريد والتكييف / بيع المعدات الرياضية / إصلاح مكنات الخياطة / بيع المواد الخزفية / بيع لوازم الخياطة / بيع الآلات الموسيقية / خياطة الأفرشة / استغلال مخادع الهاتف / بيع المعدات الفلاحية والنباتات / وكيل الأملاك العقاري (سمسار) / بيع مواد الترصيص / بيع الهاتف ولوازمه / ممول الحفلات / بيع العقاقير / بيع الأعشاب / بيع الذهب والمجوهرات / بيع لوازم الخرازة / بيع المثلجات / بيع الكتب المستعملة / بيع قطع غيار السيارات / مهنة النسيج التقليدي / بيع الزرابي والأغطية / بيع الصور واللوحات / بيع مواد التنظيف / بيع العجلات / بيع الورود الاصطناعية / بيع الحبوب والقطاني / بيع مواد التغليف.

الفصل الخامس:

* يشترط في بعض المحلات التجارية أو الحرفية أو الخدماتية أن تكون متوفرة على المرافق الصحية التالية:

- الماء والكهرباء.

- مرافق صحية وتامين وسائل التهوية المطلوبة.

* كما يشترط من أصحاب المحلات التجارية أو الحرفية أو الخدماتية احترام ومراعاة الأوقات التالية عند فتح وإغلاق محلاتهم:

- من 07:00 صباحا إلى 23:00 ليلا في فصل الشتاء، ومن 06:00 صباحا إلى 00:00 ليلا في فصل الصيف بالنسبة لأصحاب المقاهي.

- من 09:00 صباحا إلى 18:00 مساء في فصل الشتاء، ومن 08:00 صباحا إلى الساعة 19:00 في فصل الصيف بالنسبة لأصحاب المحلات الحرفية.

* يمنع على أصحاب المحلات التجارية أو الحرفية أو الخدماتية ما يلي:

- استعمال الملك العمومي الجماعي لعرض البضائع أو وضع الكراسي وغيرها بدون ترخيص خاص بالاحتلال المؤقت.

- إقامة أي بناء أو تحسين على الملك العمومي الجماعي الواقع أمام المحل التجاري أو الحرفي أو الخدماتي إلا بترخيص من المصالح الجماعية المختصة.

- استعمال الآلات المحدثة للضوضاء والضجيج خارج أوقات العمل المنصوص عليها في الفصل الخامس أعلاه.

- القيام باقتلاع الأشجار والأغراس المتواجدة أمام المحل.
- رمي القاذورات ووضع الأزبال والنفايات في غير الأماكن المخصصة لها.
- استعمال المحل التجاري أو الحرفي أو الخدماتي كمسكن أو مرقد أو لأي غرض آخر غير الغرض المخصص له.
- التحقق من السلامة الصحية للمستخدمين – التوفر على الشواهد الطبية – اللباس اللائق بالمهنة المزاولة.
- منع تشغيل الأطفال القاصرين.

الفصل السادس:

مسطرة إجراء معاينة المحلات والبحث عن المنافع والمضار:

تحدث لجنة جماعية بموجب هذا القرار تدعى باللجنة المحلية المكلفة بالبث في طلبات الفتح وتضم:

- رئيس المجلس الجماعي أو من ينوب عنه.
- رئيس لجنة المرافق العمومية والخدمات أو من ينوب عنه.
- رئيس لجنة التعمير وإعداد التراب والبيئة أو من ينوب عنه.
- ممثل السلطة المحلية.
- مدير المصالح بالجماعة.
- ممثل عن المركز الصحي الجماعي.
- ممثل عن مكتب السلامة الصحية للمنتجات الغذائية.
- ممثل عن الوقاية المدنية.

ويمكن أن تستدعي إلى حضور أشغالها كل مصلحة يعنيها الأمر أو يمكن أن يفيد أعمالها.

و في حالة تغيب أحد الأعضاء، فلباقي أعضاء اللجنة صلاحية القيام بالمعاينة والبث في الموضوع.

الفصل السابع:

يعهد إلى اللجنة بإجراء بحث عن المنافع والمضار ومعاينة المحلات موضوع الطلبات المقدمة من طرف الأفراد الراغبين في فتح واستغلال المحلات لأغراض تجارية أو حرفية أو خدماتية، كما تسند إليها مهمة إعداد تقارير بشأنها وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

الفصل الثامن:

تقوم اللجنة المحلية المشار إليها في هذا القرار بإجراء بحث عن المنافع والمضار في شأن الأنشطة التجارية أو الحرفية أو الخدماتية المنصوص عليها آنفا، ويتم ذلك في غضون 30 يوما الموالية لتاريخ إيداع الطلب المذكور بالمصالح الجماعية المختصة.

يعلق الإعلان بمقر الجماعة وعلى واجهة المحل المراد استغلاله يخبر فيه العموم بنوع النشاط التجاري أو الخدماتي المرغوب في مزاولته. ويمكن للسكان المجاورين للمحل المراد استغلاله أن يدلوا بملاحظاتهم لدى المصالح الجماعية المختصة وتسجل تعرضاتهم، ولا تؤخذ بعين الاعتبار التصريحات والتعرضات الخارجة عن نطاق الصحة والسلامة والسكينة العامة ومقتضيات الشرطة الإدارية الجماعية المطبقة في هذا الشأن.

الفصل التاسع:

يسلم رئيس المجلس الجماعي أو من يفوض له في هذا المجال رخصة مزاولة المهنة بعد أن يطلع على ملف صاحب الطلب وبعد التأكد بأن المحل التجاري أو الحرفي أو الخدماتي مستوفي للشروط المنصوص عليها في القوانين المعمول بها والقرارات الصادرة في هذا الشأن وأن إجراء المعاينة والبحث عن المنافع والمضار لم يسفر عن أية ملاحظة في الموضوع.

ولرئيس المجلس الجماعي أو من يفوض له في هذا المجال سحب رخصة مزاولة المهنة عند وجود مسببات قانونية لذلك.

الفصل العاشر:

إذا تبين للجنة المحلية المختصة بهذا القرار من خلال النتائج التي أسفر عنها البحث عن المنافع والمضار أو من خلال إجراء المعاينة أن هناك أمور قد تتسبب في إلحاق أضرار بالصحة والنظافة والسكينة العامة وسلامة المرور فإنها ترفع تقريرا كتابيا أو شفهيا إلى رئيس مجلس الجماعة لاتخاذ القرار المناسب.

الفصل الحادي عشر:

يصدر رئيس المجلس الجماعي، اعتمادا على التقرير المذكور، قرارا يحدد بصفة صريحة وعلى سبيل الحصر نوع التحسينات والأشغال التي يجب على المعني بالأمر إجراؤها في أجل معين دفعا للأخطار الصحية وكل ما يهدد سلامة المرور والناشئة عن المحل المراد استغلاله، ويبلغ القرار المشار إليه أعلاه إلى المعني بالأمر شخصيا أو بواسطة رسالة مضمونة ويعتمد في احتساب الأجل المضروب الختم البريدي أو أية وسيلة أخرى متاحة.

و إذا لم ينفذ المعني بالأمر داخل الأجل المحدد له الأشغال موضوع القرار، اعتبر ذلك بمثابة سحب ضمني للرخصة.

الفصل الثاني عشر:

كل محل تم فتحه واستغلاله لأغراض تجارية أو حرفية أو خدماتية خلافا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل أو لمقتضيات هذا القرار التنظيمي، يتم إغلاقه إما مؤقتا أو بصورة نهائية وذلك بقرار يصدره رئيس المجلس الجماعي بعد أن يرفع إليه تقرير كتابي في الموضوع من طرف اللجنة المحلية المختصة.

الفصل الثالث عشر:

يتعين على التاجر أو الحرفي أو مقدم الخدمات تجديد الطلب في الحالات التالية:

- إذا لم يقم باستغلال المحل التجاري أو الحرفي أو الخدماتي بعد مرور أكثر من سنة على إيداع طلب مزاولة النشاط.
- إذا توقف عن ممارسة النشاط التجاري أو الحرفي أو الخدماتي بعد مرور أكثر من سنة على إيداع طلب مزاولة النشاط.
- تغيير النشاط التجاري أو الحرفي أو الخدماتي.
- بيع أو تولية كراء.

الفصل الرابع عشر:

لا يعفي طلب التاجر أو الحرفي من الحصول على الرخص المنصوص عليها في القانون إذا رغب في شغل الملك الجماعي العام لأغراض تتعلق بمزاولة نشاط تجاري أو حرفي أو خدماتي.

الفصل الخامس عشر:

على التاجر أو الحرفي أن يفسح المجال أمام جميع أجهزة المراقبة المؤهلة قانونا لذلك للقيام بالمهام التفتيشية المنوطة بها ويقدم جميع الوثائق والبيانات التي من شانها تسهيل مأموريتها.

الفصل السادس عشر:

يمارس صاحب المحل النشاط التجاري أو الحرفي أو الخدماتي تحت مسؤوليته وعن جودة المواد والخدمات والأثمان الجارية طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

الفصل السابع عشر:

يعهد بتنفيذ هذا القرار التنظيمي إلى مدير المصالح بالجماعة والمصالح المعنية كل في دائرة اختصاصه.

وحرر بتيدلي، في: 8 فبراير 2019.

الإمضاء رئيس المجلس الجماعي لتيدلي

قرارات التفويض:

التفويض في الحالة المدنية:

قرار لرئيس المجلس الجماعي لوارزازات عدد 194 بتاريخ 26 فبراير 2019 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

ان رئيس المجلس الجماعي لمدينة ورزازات

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

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية ؛

وبمقتضى المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 2 شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D 5229 ق.م.م بتاريخ 16 يوليو 2009 المتعلقة بالإجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه.

قرر ما يلي

الفصل الأول :

يفوض لعبد الجليل الروماني النائب الثاني لرئيس المجلس مهمة ضابط الحالة المدنية بالمكتب الذي يقع بالملحقة الإدارية الثالثة وذلك ليقوم بهذه المهمة مقامي.

- الفصل الثاني :

يتم العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ 08 فبراير 2019 إلى حين صدور ما يلغيه.

حرر بورزازات في : 26 فبراير 2019

الإمضاء رئيس المجلس الجماعي لورزازات

قرار لرئيس المجلس الجماعي لوارزازات عدد 206 بتاريخ 26 فبراير 2019 يقضي بتفويض في مهام ضابط الحالة المدنية

ان رئيس المجلس الجماعي لمدينة ورزازات

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

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية ؛

وبمقتضى المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 2 شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D 5229 ق.م.م بتاريخ 16 يوليو 2009 المتعلقة بالإجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه.

قرر ما يلي:

الفصل الأول :

- يفوض للسيد : الحسين خويا

- المولود بتاريخ : 1972 بتارميكت ورزازات
- الصفة : النائب الثالث للرئيس

في مهمة ضابط الحالة المدنية بالمكتب الذي يقع بالملحقة الإدارية الثالثة وذلك ليقوم بهذه المهمة مقامي.

الفصل الثاني :

يتم العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ 08 فبراير 2019 إلى حين صدور ما يلغيه.

حرر بورزازات في : 26 فبراير 2019

الإمضاء رئيس المجلس الجماعي: لورزازات

قرار لرئيس المجلس الجماعي لامرزكان عدد 06 بتاريخ 2019/04/18 يتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

إن رئيس المجلس الجماعي لامرزكان

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436(07 يوليو 2015) لتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، وخصوصا الفقرة الأولى من المادة 102 منه.

وبمقتضى القانون رقم 37.99 الصادر بتاريخ 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) المتعلق بالحالة المدنية وخاصة الفقرة الثانية من المادة الخامسة منه .

وبمقضى المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 2 شعبان 1423 (09 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37.99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه.

وبناء على الدورية الوزارية عدد 5225 D ق ج م م بتاريخ 16 يونيو 2009.

قرر ما يلي

الفصل الأول:

يفوض للسيد : لحسن ايت حسي .

المولود بتـاريخ : 1960

الصفـــة: النائب الأول للرئيس. مهمة ضابط للحالة المدنية بالتفويض بمكتب الحالة المدنية لجماعة امرزكان الذي يقع مقره بجماعة امرزكان وذلك ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى المصالح الجماعية المختصة، يسري العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه

وحرر بامرزكان في: 2019/04/18

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لامرزكان

قرار لرئيس المجلس الجماعي لامرزكان عدد 07 بتاريخ 2019/04/18 يتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

إن رئيس المجلس الجماعي لامرزكان

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436(07 يوليو 2015) لتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، وخصوصا الفقرة الأولى من المادة 102 منه.

وبمقتضى القانون رقم 37.99 الصادر بتاريخ 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) المتعلق بالحالة المدنية وخاصة الفقرة الثانية من المادة الخامسة منه .

وبمقتضى المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 2 شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37.99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه.

وبناء على الدورية الوزارية عدد 5225 D ق ج م م بتاريخ 16 يونيو 2009.

قرر ما يلي

الفصل الأول:

يفوض للسيد : لحسن ارخسيسن.

المولود بتـاريخ : 1968/08/25

الصفـــة: النائب الثاني للرئيس.

ظابطا للحالة المدنية بالتفويض بمكتب الحالة المدنية لجماعة امرزكان الذي يقع مقره بجماعة امرزكان وذلك ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى المصالح الجماعية المختصة، يسري العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه

وحرر بامرزكان في: 2019/04/18

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لامرزكان

قرار لرئيس المجلس الجماعي لامرزكان عدد 08 بتاريخ 2019/04/18 يتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

إن رئيس المجلس الجماعي لامرزكان

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) لتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، وخصوصا الفقرة الأولى من المادة 102 منه.

وبمقتضى القانون رقم 37.99 الصادر بتاريخ 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) المتعلق بالحالة المدنية وخاصة الفقرة الثانية من المادة الخامسة منه .

وبمقتضى المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 2 شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37.99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه.

بناء على الدورية الوزارية عدد 5225 D ق ج م م بتاريخ 16 يونيو 2009.

قرر ما يلي

الفصل الأول:

يفوض محند امركول.

المولود بتـاريخ : 1984/01/01

الصفـــة: النائب الثالث للرئيس.

مهمة ضابط للحالة المدنية بالتفويض بمكتب الحالة المدنية لجماعة امرزكان الذي يقع مقره بجماعة امرزكان وذلك ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى المصالح الجماعية المختصة، يسري العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه

وحرر بامرزكان في: 2019/04/18

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لامرزكان

قرار لرئيس المجلس الجماعي لامرزكان عدد 09 بتاريخ 2019/04/18 يتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

إن رئيس المجلس الجماعي لامرزكان

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو 2015) لتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، وخصوصا الفقرة الأولى من المادة 102 منه.

وبمقتضى القانون رقم 37.99 الصادر بتاريخ 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) المتعلق بالحالة المدنية وخاصة الفقرة الثانية من المادة الخامسة منه .

وبمقتضى المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 2 شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 99-37 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه.

وبناء على الدورية الوزارية عدد 5225 D ق ج م م بتاريخ 16 يونيو 2009.

قرر ما يلي

الفصل الأول:

يفوض لمريم جمالي.

المولودة بتـاريخ : 1992/01/11

الصفـــة: النائبة الرابعة للرئيس.

مهمة ضابط للحالة المدنية بالتفويض بمكتب الحالة المدنية لجماعة امرزكان الذي يقع مقره بجماعة امرزكان وذلك ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني:

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى المصالح الجماعية المختصة، يسري العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه

وحرر بامرزكان في: 2019/04/18

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لامرزكان

قرار لرئيس المجلس الجماعي اغرم نوكدال عدد 05 بتاريخ 10 ابريل 2019 يقضي بتفويض مهام في قطاع التعمير

إن رئيس جماعة أغرم نوكدال؛

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015)، وخاصة الفقرة الثانية من المادة 103 منه؛

وبمقتضى دورية السيد وزير الداخلية عدد D5225 بتاريخ 16 يوليوز 2009 حول الاجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه؛

قـرر ما يلـي:

الفصل الأول:

يفوض للسيد: احمد مزوز، المولود بتاريخ 1983/04/27 الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم : P229784 بصفته النائب الثاني للرئيس، القيام بالمهام المتعلقة بقطاع التعمير والبناء، والمحددة في:

- السهر على تطبيق القوانين والأنظمة المتعلقة بالتعمير، وعلى احترام ضوابط تصاميم إعداد التراب ووثائق التعمير.

- منح رخص البناء والتجزئة والتقسيم وإحداث مجموعات سكنية، الشواهد الإدارية وشواهد المطابقة والسكن والربط بالكهرباء.

- التوقيع على المراسلات وأوراق الإرسال الصادرة عن مكتب التعمير.

الفصل الثاني:

يتم العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

الفصل الثالث:

يعهد للمفوض إليه التقيد بما ورد في هذا القرار الذي يبقى ساري المفعول إلى غاية صدور ما يلغيه.

الفصل الرابع:

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية وتوجه نسخة منه إلى كل من وزير الداخلية ووكيل جلالة الملك لدى المحكمة الابتدائية بوارزازات.

الفصل الخامس :

يلغى قرار التفويض السابق في المهام في قطاع التعمير رقم 33 بتاريخ 2016/03/28 .

وحرر باغرم نوكدال في 10 ابريل 2019

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لاغرم نوكدال

جهة سوس- ماسة

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات الترابية المتواجدة بجهة سوس-ماسة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

برنامج عمل الجماعة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لاداومومن عدد 09 بتاريخ 2016/07/19، يتعلق بإعداد برنامج عمل الجماعة

رئيس المجلس الجماعي لجماعة اداومومن،

بناء على القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) ولاسيما المواد من 78 الى 82.

وبناء على المرسوم رقم 504-10-2 الصادر في 24 جمادى الأولى 1432 (28 أبريل 2011) المتعلق بتحديد مسطرة إعداد المخطط الجماعي للتنمية؛

وبناء على المرسوم رقم 2.16.301 صادر في 23 رمضان 1437 (29 يونيو 2016) بتحديد مسطرة اعداد برنامج عمل الجماعة وتتبعه وتحيينه وتقييمه واليات الحوار والتشاور لإعداده؛

وتبعا للاجتماع الإخباري والتشاوري المنعقد بمقر دار الطالب أحمر لكلالشة يوم الثلاثاء 19 يوليوز 2016.

قـرر ما يلي:

المادة الأولى

يوضع مشروع برنامج العمل الخاص بجماعة اداومومن قيد الدراسة.

المادة الثانية

تبتدئ الدراسة الإعدادية لبرنامج عمل الجماعة الترابية اداومو من ابتداء من تاريخ : 19 يوليوز 2016.

المادة الثالثة

تتحدد شروط إنجاز البرنامج في:

- العمل على احترام الآجال المرتبطة بمختلف مراحل إعداد البرنامج وفق جدول محدد.
- العمل على إقناع مختلف الفاعلين بأهمية برنامج عمل الجماعة والتزامهم بمواكبة إعداد البرنامج والانخراط فيه.
- العمل على تدبير مشاركة واسعة للساكنة على مستويي الإعداد والتتبع.
- العمل على توفير جميع المستلزمات اللوجيستكية الضرورية لإعداد هذه الدراسة.
- التشخيص الجيد لواقع الحال بالجماعة يظهر الإمكانيات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية الذي من خلاله يمكن التحديد المشترك للحاجيات ذات الأولوية بتشاور مع الساكنة والإدارات والفاعلين المعنيين.
- وضع رؤية مستقبلية للجماعة وترجمتها إلى محاور إستراتيجية وبرامج تنموية ذات الأولوية ومتزنة المشاريع التنموية بناء على الموارد والنفقات التقديرية المتعلقة بالسنوات الثلاث الأولى للبرنامج.

المادة الرابعة

يعلق القرار المتعلق بوضع مشروع برنامج عمل الجماعة لجماعة اداومومن قيد الدراسة على لوحة اشهارية بدار الجماعة.

المادة الخامسة

يعهد بتنفيذ هذا القرار للهياكل المكلفة بإعداد برنامج عمل الجماعة.

و حرر باداومومن في 19 / 07 / 2016.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي.

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 19 بتاريخ 06 فبراير 2017 يقضي بتفويض الإمضاء في مجال تدبير الشؤون المالية للمداخيل ومصاريف الموظفين والأعوان

رئيس المجلس الجماعي، لجماعة افريجة

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 102 منه؛

وبمقتضى القانون رقم 37.99 الصادر بتاريخ 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) وخاصة الفقرة الثانية من المادة الخامسة منه؛

وبمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 2 شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37.99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه.

قرر ما يلي:

الفصل الأول :

يفوض إلى السيد مولاي محمد السكراتي المزدادة بتاريخ 1977/04/29 بافريجة.رقم بطاقة التعريف: JC161930. بصفته مدير مصالح مؤقت متصرف مساعد من الدرجة الثانية السلم 10. التعيين بجماعة افريجة. للقيام بالتوقيع في مجال تدبير الشؤون المالية للمداخيل ومصاريف الموظفين والأعوان بصرف أجورهم وتعويضاتهم (باستثناء التوظيفات).

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

افريجة في 06 فبراير 2017

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 16 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي، ضابط الحالة المدنية لجماعة افريجة

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 102 منه؛

وبمقتضى القانون رقم 37.99 الصادر بتاريخ 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة الفقرة الثانية من المادة الخامسة منه؛

وبمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 2 شعبان 1423 (9 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37.99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه.

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض إلى السيد مولاي محمد السكراتي المزدادة بتاريخ : 1977/04/29 بافريجة. رقم بطاقة التعريف JC161930. بصفته مدير مصالح مؤقت متصرف مساعد من الدرجة الثانية السلم 10. بجماعة افريجة. بالتوقيع على وثائق الحالة المدنية بجماعة افريجة بالمكتب الذي يقع مقره بمركز افريجة.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

و حرر بافريجة في 13 يوليوز 2016

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 17 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي، ضابط الحالة المدنية لجماعة افريجة

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 102 منه؛

وبمقتضى القانون رقم 37.99 الصادر بتاريخ 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة الفقرة الثانية من المادة الخامسة منه؛

وبمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر في 2 شعبان 1423 (9 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37.99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه.

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض إلى السيد حسن بوطيب المزداد بتاريخ 1969/12/31 بافريجة. رقم بطاقة التعريف: JC39454. بصفته مساعد إداري من الدرجة الثالثة السلم 06 بجماعة افريجة بالتوقيع

على وثائق الحالة المدنية بجماعة افريجة بالمكتب الذي يقع مقره بمركز افريجة.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر بافريجة في 13 يوليوز 2016

الإمضاء: رئيس المجلس

الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم : 08 بتاريخ 20 ابريل 2016 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها

رئيس المجلس الجماعي، لافريجة

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14-113 المتعلق بالجماعات .

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه وخاصة الفصل 17 منه.

وبناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات المحلية .

قرر ما يلي:

الفصل الأول :

يفوض إلى السيد العربي باحيدة المزداد بتاريخ : 1954/01/01 بدوار وجماعة افريجة. رقم بطاقة التعريف: J232096. الصفة: النائب الرابع لرئيس المجلس. القيام بمهام الإمضاء والإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها بالمكتب الذي يقع بمقر جماعة افريجة.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره .

حرر بافريجة في: 20 ابريل 2016

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 11 بتاريخ 27 ماي 2016 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصلها

رئيس المجلس الجماعي، لافريجة

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات ؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه وخاصة الفصل 17 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات المحلية .

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد ة ضعيف بشرى المولود ة بتاريخ : 1967/08/08 بتارودانت رتبتها الإداريةمساعدة إدارية الدرجة الثالثة بجماعة افريجة. القيام بالإمضاء والإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها بالمكتب الذي يقع بمقر جماعة افريجة، ويعهد لها بمسك سجلات المصلحة المدكورة.

الفصل الثاني

تتحمل المعنية بالأمر كل مسؤولياتها واي اخلال منها تتحمل تبعيته .

الفصل الثالث

تمارس المعنية بالأمر المذكورة مهمتها تحت سلطة السيد رئيس مجلس الجماعة لفريجة.

الفصل الرابع

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بافريجة في: 27 ماي 2016

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لافريجة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 15 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها

رئيس المجلس الجماعي، لجماعة افريجة

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14-113 المتعلق بالجماعات .

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه وخاصة الفصل 17 منه.

وبناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات المحلية .

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض إلى السيد مولاي محمد السكراتي المزدادة بتاريخ : 1977/04/29 بافريجة .رقم بطاقة التعريف JC161930. بصفته مدير مصالح مؤقت متصرف مساعد من الدرجة الثانية السلم بجماعة افريجة. القيام بالإمضاء والإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها بالمكتب الذي يقع بمقر جماعة افريجة.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره .

حرر بافريجة في: 13 يوليوز 2016

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لافريجة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 10 بتاريخ 02 ابريل 2018 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها

رئيس المجلس الجماعي، لافريجة

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14-113 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه وخاصة الفصل 17 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات المحلية .

قرر ما يلي

الفصل الأول :

يفوض إلى السيدة فاطمة الهر المزدادة بتاريخ 1962/01/01 تارودانت. رقم بطاقة التعريف: JC3031. بصفتهر محرر من الدرجة الرابعة بجماعة افريجة القيام بالإمضاء والإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها بالمكتب الذي يقع بمقر جماعة افريجة، ويعهد لها بمسك سجلات المصلحة المذكورة.

الفصل الثاني

تتحمل المعنية بالأمر كل مسؤولياتها واي اخلال منها تتحمل تبعيته .

الفصل الثالث :

تمارس المعنية بالأمر المذكورة مهمتها تحت سلطة السيد رئيس مجلس الجماعة لفريجة.

الفصل الرابع :

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

حرر بافريجة في: 02 ابريل 2018

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لافريجة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 11 بتاريخ 02 ابريل 2018 يقضي بإلغاء قرار تفويض لمهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها

رئيس المجلس الجماعي، لافريجة

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14-113 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه وخاصة الفصل 17 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 27(شتنبر)1977 بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات المحلية .

قرر ما يلي

الفصل الأول :

يلغي قرار التفويض عدد 25 بتاريخ :04 غشت 2017 الصادر في اسم السيد: عبد الله الدقاقي، تقني من الدرجة الثانية بجماعة افريجة. والمتعلق بالقيام بالإمضاء والإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها بالمكتب الذي يقع بمقر جماعة افريجة.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره .

حرر بافريجة في : 02 ابريل 2018

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لافريجة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 12 بتاريخ 02 ابريل 2018 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصلها

رئيس المجلس الجماعي، لافريجة

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميه وخاصة الفصل 17 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات المحلية .

قرر ما يلي:

الفصل الأول :

يفوض إلى السيد محمدين الأبيض المزداد بتاريخ 1957/06/25 بديدوتاوريرت. رقم بطاقة التعريف A557902. بصفته النائب الثاني لرئيس المجلس. القيام بمهام الإمضاء والإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها بالمكتب الذي يقع بمقر جماعة افريجة.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره .

حرر بافريجة في: 02 ابريل 2018

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لافريجة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لاداومومن رقم 2018/02 يتعلق بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها والشواهد الادارية

إن رئيس مجلس جماعة اداومومن؛

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 وخصوصا المادة 104 منه؛

والمرسوم رقم 2.94.607 الصادر في 22 من شعبان 1415 (24 يناير 1995) المتعلق بتغيير ظهير 25 يوليو 1915 المتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاء؛

وبناء على قرار التعيين المؤقت في منصب مدير المصالح المؤرخ في 04شتنبر 2017 والمؤشر عليه من طرف السيد وزير الداخلية بتاريخ 27 نونبر 2017 .

قرر ما يلي:

الفصل الأول:

يفوض للسيد عبد الكريم الشهبي المولود بتاريخ 1966. بصفته مدير المصالح بصفة مؤقتة لجماعة اداومومن القيام بمهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها . الشواهد الإدارية (الخاطب والمخطوبة - الحياة الفردية والجماعية – العزوبة - التحمل العائلي ومطابق الاسم) بالمكتب الفرعي للحالة المدنية بالعويسات.

الفصل الثاني:

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه

وحرر باداومومن في: 2018/01/02

الإمضاء:رئيس المجلس الجماعي

جهة كلميم – واد نون

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات الترابية المتواجدة بجهة كلميم – واد نون

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم وتحديد اختصاصات مجالس الجماعات

قرار لرئيس مجلس جماعة ابضر رقم2016/11 بتاريخ 15 دجنبر2016 يقضي بتحديد تنظيم إدارة جماعة ابضر

رئيس مجلس جماعة ابضر،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المواد 94 و118 و126 منه.

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليو 2016 حول تنظيم إدارات الجماعات،

وبناء على مداولة المجلس الجماعي لجماعة ابضر خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2016 والمنعقدة في جلسة يوم 19 أكتوبر 2016 .

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يحدد تنظيم إدارة جماعة ابضر كما يلي:

الكتابة الخاصة

- المراسلات الخاصة برئاسة المجلس
- مسك مذكرة الرئيس

مكتب التواصل والعلاقات العامة

- الاستقبالات والإرشاد والتوجيه
- الاستدعاءات
- الزيارات

مديرية المصالح الجماعية:

يضطلع مدير المصالح الجماعية بالمهام التالية:

- مساعدة الرئيس في ممارسة الصلاحيات المخولة له
- الإشراف على الإدارة الجماعية
- السهر على تنفيذ قرارات رئيس المجلس
- القيام بتنشيط أعمال المصالح الإدارية والتقنية التابعة للجماعة ومراقبتها بهدف ضمان حسن سير أعمالها
- تجسيد استمرارية العمل الإداري المحلي وفق الهيكل التنظيمي للجماعة.
- ممارسة الاختصاصات التي يمكن لرئيس الجماعة أن يفوضها إليه وفق أحكام القانون التنظيمي للجماعات
- تقديم تقارير لرئاسة المجلس
- تتبع برنامج عمل الجماعة وتحيينه

مكتب الضبط :

- تسجيل البريد الوارد على الجماعة بالسجل المعد لهذا الغرض وتوزيعه على المصالح المعنية
- تسجيل المراسلات الصادرة عن الجماعة بالسجل الخاص لذلك مع الاحتفاظ بنسخ منها

خلية التدقيق :

- مراقبة كافة أعمال المصالح الإدارية والتقنية
- التحقق من الأداء الإداري

مصلحة التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات

تتكون مصلحة التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات من أربعة مكاتب وهي:

1- مكتب الممتلكات والآليات والمنازعات

1- مكتب التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة

3- مكتب الأشغال والصيانة

4- مكتب الدراسات والصفقات

مكتب الممتلكات والآليات والمنازعات

يضطلع مكتب الممتلكات والآليات والمنازعات بالمهام التالية :

ا – الممتلكات والآليات

- إعداد سجلات الأملاك الجماعية مع ضبطها ،
- تحرير تقارير دورية حول وضعية أملاك الجماعة .
- تهيئ ملفات تسوية الوضعية القانونية لممتلكات الجماعة
- تتبع عملية اقتناء وتفويت العقارات لفائدة الجماعة
- الاعتناء بالمنقولات المملوكة للجماعة
- الإشراف على حظيرة السيارات والآليات الجماعية
- تتبع حالة السيارات والآليات الجماعية
- السياقة

ب- خلية المنازعات:

- تتبع ومركزة الملفات الخاصة بالمنازعات الإدارية والعقارية؛
- تتبع مساطر الدعاوى التي تكون الجماعة طرفا فيها بتنسيق مع المحامي المتعاقد مع الجماعة.
- انجاز التقارير الدورية المتعلقة بمختلف المنازعات القضائية.

2- مكتب التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة

يضطلع مكتب التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة بالمهام التالية :

- تطبيق القوانين المتعلقة بالتعمير وإعداد التراب الوطني والمحافظة على البيئة .
- تسليم رخص البناء
- مراقبة البنايات الآيلة للسقوط
- تقديم الإرشادات للمواطنين بخصوص انجاز البنايات
- التنسيق بين مصالح السلطة المحلية ومصالح الجماعة حول تهيئ محاضر البناء العشوائي .
- إعداد ومسك الملفات المتعلقة بالتشجير وخلق المناطق الخضراء
- تنظيف الساحات والحدائق العمومية وجنبات الطرق وإزالة الأتربة والأعشاب
- ضبط وانجاز متابعة الأنشطة المتعلقة بمكافحة الحشرات والقضاء على أسباب انتشارها بالتنسيق مع المصالح المعنية
- العناية بالحدائق العمومية والمناطق الخضراء والتشجير والاغراس بالسقي والصيانة
- انجاز برامج التشجير والعناية بالنباتات والمحافظة عليها وتعويضها
- متابعة إحداث المناطق الخضراء وصيانتها

3- مكتب الأشغال والصيانة

يضطلع مكتب الأشغال والصيانة بالمهام التالية :

- تتبع انجاز مشاريع تجهيز الجماعة
- العناية بشبكة الإنارة العمومية ومراقبتها
- صيانة وتتبع حالة الطرق بالجماعة
- صيانة ومراقبة نقط الماء
- انجاز أشغال التنظيف والتطهير العام
- توفير ووضع حاويات الفضلات
- تتبع المشاريع المنجزة من طرف مختلف الشركات
- تهيئ برنامج اليد العاملة المياومة والمتعاقدة والإشراف عليها
- التزين والحفلات

4- مكتب الدراسات والصفقات

يضطلع مكتب الدراسات والصفقات بالمهام التالية :

- دراسة وتهيئ تصاميم مشاريع التجهيز
- اعداد الملفات المتعلقة بالقروض الممنوحة من طرف صندوق التجهيز الجماعي
- اعداد دفاتر التحملات المتعلقة بصفقات الاشغال
- اعداد صفقات الاشغال والتوريدات والخدمات
- اشهار الصفقات واعلان المنافسة
- اعداد رسائل الاستشارة بالنسبة لسندات الطلب والاتفاقيات وطلبات العروض المحدودة
- تهيئ وتتبع مراحل تمرير الصفقات العمومية
- اعداد الدراسات

مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية

تتكون مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية من اربع مكاتب وهي :

1- مكتب الموارد المالية؛

2- مكتب الميزانية والمحاسبة؛

3- مكتب الشؤون الاقتصادية؛

4- مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية.

1- مكتب الموارد المالية:

يضطلع مكتب الموارد المالية بالمهام التالية :

- إعداد تقديرات مداخيل الجزء الأول من الميزانية
- تتبع مختلف مراحل استخلاص الرسوم والواجبات المستحقة لفائدة الجماعة
- إعداد القرارات الجماعية المحددة للرسوم والواجبات المستحقة لفائدة الجماعة وتحيينها والحرص على تطبيق التسعيرات الواردة بها .
- إعداد وتتبع برنامج عمل الأعوان المكلفين بتحصيل الديون والرسوم والواجبات المستحقة لفائدة الجماعة
- إعداد ومسك مختلف الوثائق المحاسبية الخاصة بالمداخيل
- تحديد حاجيات الجماعة من التذاكر والتنبر والسجلات المتعلقة بالرسوم والواجبات بتنسيق مع القابض الجماعي
- تهيئ وإرسال الوثائق الدورية المتعلقة بالمداخيل.

2- مكتب الميزانية والمحاسبة

يضطلع مكتب الميزانية والمحاسبة بالمهام التالية :

- اعداد ملفات نفقات الجماعة بالتسيير والتجهيز
- اعداد الملفات المتعلقة بانجاز مشاريع الجماعة عن طريق الوكالة المباشرة
- اعداد وتنفيذ الميزانية في الشق المتعلق بالمصاريف
- اعداد الوثائق المحاسبية المرتبطة بالمصاريف
- اعداد وحصر النتيجة العامة للميزانية
- اعداد ملفات برمجة فائض مداخيل الجزء الأول من الميزانية
- تحضير القوائم المالية والمحاسبية
- تحضير القوائم والوثائق الواجب ارفاقها بميزانية الجماعة

3- مكتب الشؤون الاقتصادية:

يضطلع مكتب الميزانية والمحاسبة بالمهام التالية :

- تنشيط الحركة الاقتصادية بالجماعة
- مراقبة المؤسسات الاقتصادية (الأسواق ....)
- تنظيم مختلف الأنشطة التجارية والمهنية الغير المنظمة
- منح رخص استغلال المؤسسات المضرة والخطيرة والمزعجة
- منح رخص فتح المحلات التجارية والمهنية والصناعية
- منح رخص فتح الوحدات الخاصة بالشركات الصناعية
- منح رخص الفتح المبكر والإغلاق المتأخر
- منح رخص فتح المحلات التجارية والمهنية داخل الأسواق الجماعية
- السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية الجماعية المتعلقة بتنظيم الحرف المهنية والتجارية والصناعية.
- اتخاذ قرارات فردية تتمثل في المنع والاذن او الأمر من أجل الحد من ظاهرة مخالفة القوانين 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 والسكينة العامتين

- تتبع أعمال اللجان الجماعية المكلفة بمعاينة المحلات التجارية والمهنية والصناعية
- بحث المنافع والمضار فيما يخص المؤسسات المضرة او الخطيرة والمزعجة.

4- مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية:

يضطلع مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية بالمهام التالية :

- تنشيط الحركة الثقافية والتربوية والترفيهية والرياضية والرعاية الصحية والتوعية بالجماعة.
- مساعدة الجمعيات الثقافية والرياضية والتربوية

مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية :

تتكون مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية من أربع مكاتب وهي:

1- مكتب الموارد البشرية؛

2- مكتب الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق

3- مكتب شؤون المجلس

4- مكتب الأرشيف

1- مكتب الموارد البشرية

يضطلع مكتب الموارد البشرية بالمهام التالية:

- متابعة وضعيات الموظفين والاعوان بمختلف مصالح الجماعة
- تكوين وحفظ ملفات الموظفين والاعوان الجماعيين
- تنظيم الاختبارات المهنية للترقية ومباريات التوظيف
- إعداد اجتماعات اللجان المتساوية الأعضاء إزاء موظفي الجماعة
- التنقيط
- الترسيم
- الإجازات السنوية
- رخص الغياب
- اعداد القرارات المتعلقة بالموظفين المستوفين للشروط القانونية للاستفادة من التعويض عن الاعمال الشاقة والملوثة
- اعداد لائحة باسماء الموظفين المستفيدين من الملابس
- تدبير انخراطات الموظفين في الصندوق الوطني لمنظمات الاحتياط الاجتماعي وصناديق التقاعد

2 - مكتب الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق

يضطلع مكتب الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق بالمهام الآتية:

- إعداد التقارير الشهرية والدورية والمراسلات الإدارية الخاصة بالمكتب
- تكوين ملفات استبدال الأسماء العائلية
- استغلال تقارير التفتيش المتعلقة بالحالة المدنية
- تلقي التصاريح بالولادات والوفيات وتضمينها بالسجلات المخصصة لذلك
- إعداد وحفظ الملفات العائلية وتسليم الدفاتر العائلية لطالبيها
- مسك اصول السجلات
- توجيه نظائر السجلات للجهات المختصة
- تضمين الأوامر القضائية بسجل الأحكام
- الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها
- الإشهاد على تثبيت الإمضاء
- المصادقة على الشواهد الإدارية

3 - مكتب شؤون المجلس

يضطلع مكتب شؤون المجلس بالمهام الآتية:

- تهيئ جدول أعمال دورات المجلس
- مساعدة كاتب المجلس في تحرير محاضر اجتماعات المجلس
- إشهار مقررات المجلس وإرسال وثائقها إلى السلطة المعنية
- تتبع أنشطة اللجان المنبثقة عن المجلس
- تحضير اجتماعات مكتب المجلس
- ضبط سجل محاضر اجتماعات المجلس
- التنسيق بين الجماعة وسلطات المراقبة الإدارية في جميع الشؤون الإدارية

4 - مكتب الأرشيف

يضطلع مكتب الأرشيف بالمهام الآتية:

ترتيب أرشيف الجماعة والمحافظة عليه .

الفصل الثاني

يعهد إلى السيد رئيس المجلس الجماعي والسيد مدير المصالح بتنفيذ مقتضيات هذا القرار كل حسب اختصاصه.

الفصل الثالث

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

حرر بابضر في 09 دسمبر 2016

إمضاء : رئيس مجلس الجماعي ابضر

تأشيرة السيد عامل سيدي إفني

———

قرارات التفويض

التفويض في الحالة المدنية

قرارلرئيس جماعة ابضررقم 2016/01 بتاريخ 2016/02/08 متعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس جماعة ابضر ضابط الحالة المدنية،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات, وخصوصا المادة 102 منه.

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 المؤرخ في 25 رجب 1423 (03 اكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا الفصل 05 منه.

وبمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر بتاريخ 2 شعبان 1423 (9 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37.99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد : محمد ابيكو

المولود بتاريخ : 1967

الرتبة الإدارية والوظيفية : محرر الدرجة الثالثة السلم 09 الرتبة 08 (مكتب الحالة المدنية)

المرسم والعامل بمصالح جماعة ابضر

مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة ابضر الذي يقع مقره بجماعة ابضر.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

إمضاء: رئيس جماعة ابضر

قرارلرئيس جماعة ابضررقم 2018/05 بتاريخ 2018/02/12 متعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس جماعة ابضر ضابط الحالة المدنية،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات, وخصوصا المادة 102 منه.

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 المؤرخ في 25 رجب 1423 الموافق (03 اكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا الفصل 05 منه.

وبمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر بتاريخ 2 شعبان 1423 (9 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37-99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد : سيدي عبد الرحيم بريد

المولود بتاريخ : 1962/01/04

الرتبة الإدارية والوظيفية : مساعد تقني الدرجة الثالثة السلم 6 الرتبة 7 (مصلحة الشؤون الادارية والقانونية) والعامل بمصالح جماعة ابضر

مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة ابضر الذي يقع مقره بجماعة ابضر.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

إمضاء: رئيس جماعة ابضر

قرارلرئيس جماعة ايت الرخا ضابط الحالة المدنية رقم 2015/47 بتاريخ 2015/09/16 متعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس جماعة ايت الرخا ضابط الحالة المدنية

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات , وخصوصا المادة 102 منه.
- بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 المؤرخ في 25 رجب 1423 الموافق (03 اكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا الفصل 05 منه.
- بمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر بتاريخ 2 شعبان 1423 (9 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37-99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد : علي بوتاسلومت

المولود بتاريخ : 1968/12/30

الرتبة الإدارية والوظيفية : السلم 06 الرتبة 07 (مكتب الحالة المدنية)

المرسم والعامل بمصالح جماعة أيت الرخا .

مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة ايت الرخا الذي يقع مقره بجماعة ايت الرخا، وكذا توقيع الشواهد الادارية التي يصدرها هذا المكتب .

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه .

وحرر بايت الرخا في : 2015/09/16

رئيس جماعة أيت الرخا

إمضاء : رضوان امحايل

قرار لرئيس جماعة ايت الرخا ضابط الحالة المدنية رقم 2015/48 بتاريخ 2015/09/16 متعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية إلى موظف

رئيس جماعة ايت الرخا ضابط الحالة المدنية،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات , وخصوصا المادة 102 منه.

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 المؤرخ في 25 رجب 1423 الموافق (03 اكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا الفصل 05 منه.

وبمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر بتاريخ 2 شعبان 1423 (9 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37-99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد : محمد ميكاتي

المولود بتاريخ : 1964/02/14

الرتبة الإدارية والوظيفية : متصرف الدرجة الثالثة السلم 10 الرتبة 09 (مكتب الحالة المدنية)

المرسم والعامل بمصالح جماعة أيت الرخا

مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة ايت الرخا الذي يقع مقره بجماعة ايت الرخا، وكذا توقيع الشواهد الإدارية التي يصدرها هذا المكتب .

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بايت الرخا في : 2015/09/16

رئيس جماعة أيت الرخا ضابط الحالة المدنية

إمضاء : رضوان امحايل

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 05 بتاريخ 18 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في مهام ضابط الحالة المدنية إلى موظف مرسم

رئيس المجلس الجماعي لأداي،

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 المادة 5 من القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 المؤرخ في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002).

يقرر ما يلي:

المادة الأولى

يفوض للسيد محمد مصلوحي، المولود بتاريخ 1967 وبصفته محرر الدرجة الرابعة والعامل بمصالح الحالة المدنية لجماعة أداي، مهمة ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية بالجماعة القروية لأداي الذي يقع مقره بأداي ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي .

المادة الثانية

يبدأ سريان هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

أداي في 18 شتنبر 2015

رئيس المجلس الجماعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 08 بتاريخ 18 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في مهام ضابط الحالة المدنية إلى موظف مرسم

رئيس المجلس الجماعي لأداي،

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 المادة 5 من القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.239 المؤرخ في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) .

يقـرر ما يلي:

المادة الأولى

يفوض للسيدة مينة أسكور، المولودة بتاريخ 17 – 03 – 1989 وبصفتها مساعدة تقنية من الدرجة الثالثة والعاملة بمصالح الحالة المدنية لجماعة أداي، مهمة ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية بالجماعة القروية لأداي الذي يقع مقره بأداي لتقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

المادة الثانية

يبدأ سريان هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

أداي في 18 شتنبر 2015

رئيس المجلس الجماعي

قـرار لرئيس جماعـة ايت الرخا رقـم 2016/34 بتاريخ 2016/08/25 متعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس جماعة ايت الرخا ضابط الحالة المدنية،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات , وخصوصا المادة 102 منه.

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 المؤرخ في 25 رجب 1423 الموافـق (03 اكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا الفصل 05 منه.

وبمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 2.99.665 الصادر بتاريخ 2 شعبان 1423 (9 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 37-99 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيـدة : زينب ابيروك

المولودة بتاريخ : 1969/12/06

رقم بطاقة التعريف الوطنية JE252836

الصفة داخل المجلس: النائب الرابع للرئيس

مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية لجماعة ايت الرخا الذي يقع مقره بجماعة ايت الرخا

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

و حرر بايت الرخا في : 2016/08/25

إمضاء : رئيس المجلس الجماعي رضوان امحايل

الإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 06 بتاريخ 18 شتنبر 2015 يقضي بالتفويض في التوقيع يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها

رئيس المجلس الجماعي لأداي،

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 12 رمضان 1333 هجرية الموافق ل 25 يوليوز 1915 المتعلق بتصحيح الإمضاءات كما وقع تغييره وتتميمه .

يقرر ما يلي:

المادة الأولى

يفوض للسيد محمد أحمو المولود بتاريخ 19 يناير 1977 وبصفته مساعد إداري من الدرجة الثالثة والعامل بمصلحة تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها بجماعة أداي، للإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها بالجماعة القروية لأداي.

المادة الثانية

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

حرر بأداي في 18 شتنبر 2015

رئيس المجلس الجماعي

قـرار لرئيس المجلس الجماعي لأداي رقـم 07 بتاريخ 18 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في التوقيع يتعلق بالإشهاد على صحـة الإمضـاءات ومطابقـة النسـخ لأصولهـا

رئيس المجلس الجماعي لأداي،

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 12 رمضان 1333 هجرية الموافق ل 25 يوليوز 1915 المتعلق بتصحيح الإمضاءات كما وقع تغييره وتتميمه

يقرر ما يلي:

المادة الأولى

يفوض للسيد الحسين ونزار، المولود بتاريخ 24 –08 – 1987 وبصفته الكاتب العام بالنيابة بجماعة أداي للإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها بالجماعة القروية لأداي.

المادة الثانية

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه

أداي في 18 سبتمبر 2015.

رئيس المجلس الجماعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 09 بتاريخ 08 أكتوبر 2015 يقضي بالتفويض في التوقيع يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها

رئيس المجلس الجماعي لأداي،

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 12 رمضان 1333 هجرية الموافق ل 25 يوليوز 1915 المتعلق بتصحيح الإمضاءات كما وقع تغييره وتتميمه

وبناء على محضر نتائج انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لأداي بتاريخ 16 شتنبر 2015

يقرر ما يلي:

المادة الأولى

يفوض للسيد سعيد القرضيض، المولود بتاريخ 25 – 12 - 1959 وبصفته النائب الأول للرئيس، للإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها بالجماعة القروية لأداي.

المادة الثانية

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

أداي في 08 أكتوبر 2015

رئيس المجلس الجماعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 10 بتاريخ 08 أكتوبر 2015 يقضي بالتفويض في التوقيع بالإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها

رئيس المجلس الجماعي لأداي،

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 12 رمضان 1333 هجرية الموافق ل 25 يوليوز 1915 المتعلق بتصحيح الإمضاءات كما وقع تغييره وتتميمه .

وبناء على محضر نتائج انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لأداي بتاريخ 16 شتنبر 2015

يقرر ما يلي:

المادة الأولى

يفوض للسيد: عمر أفقير، المولود بتاريخ 18 – 11 – 1985 وبصفته النائب الثاني للرئيس للإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها بالجماعة القروية لأداي.

المادة الثانية

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه

أداي في08 أكتوبر 2015

رئيس المجلس الجماعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأداي رقم 11بتاريخ 08 أكتوبر 2015 يقضي بالتفويض في التوقيع يتعلق بالإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها

رئيس المجلس الجماعي لأداي،

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 12 رمضان 1333 هجرية الموافق ل 25 يوليوز 1915 المتعلق بتصحيح الإمضاءات كما وقع تغييره وتتميمه .

وبناء على محضر نتائج انتخاب أعضاء مكتب المجلس الجماعي لأداي بتاريخ 16 شتنبر 2015 .

يقرر ما يلي:

المادة الأولى

يفوض للسيد عمر ادعلي، المولود بتاريخ 1980/10/19 وبصفته النائب الثالث للرئيس على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها بالجماعة القروية لأداي .

المادة الثانية

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

أداي في 08 أكتوبر 2015

رئيس المجلس الجماعي

قرار لرئيس جماعة ايت الرخا رقم 2015/49 بتاريخ 2015/09/16 متعلق بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها إلى موظف

رئيس جماعة ايت الرخا

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات , وخصوصا المادة 102 منه.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيـد : الحسن ابوكير

المولود بتاريخ : 1965/02/27

الرتبة الإدارية والوظيفية : مساعد تقني الدرجة الثالثة السلم 06 الرتبة 07

رئيس مصلحة الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها

المرسم والعامل بمصالح جماعة أيت الرخا .

مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

و حرر بايت الرخا في : 2015/09/16

إمضاء : رئيس المجلس الجماعي رضوان امحايل

قرار لرئيس جماعة ايت الرخا رقم 2015/52 بتاريخ 2015/09/16 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها إلى موظف

رئيس جماعة ايت الرخا،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات , وخصوصا المادة 102 منه.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيـد : محند الوك

المولود بتاريخ : 1975/05/01

الرتبة الإدارية والوظيفية : مساعد إداري الدرجة الثالثة السلم 06 الرتبة 02

رئيس مصلحة الموظفين

المرسم والعامل بمصالح جماعة أيت الرخا

مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها .

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

و حرر بايت الرخا في : 2015/09/16

إمضاء : رئيس المجلس الجماعي رضوان امحايل

قرارلرئيس جماعة ابضررقم 16 /2017 بتاريخ 2017/12/25 متعلق بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها

رئيس جماعة ابضر،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات , وخصوصا الفقرة الثانية من المادة 102 منه.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد محمد ابيكو المولود سنة 1967

الرتبة الإدارية والوظيفية محرر الدرجة الثالثة السلم 09 الرتبة 08 المرسم والعامل بمصالح جماعة ابضر. مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها .

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

إمضاء: رئيس جماعة ابضر

جهة العيون - الساقية الحمراء

النصوص الخاصة المتعلقة بالجماعات الترابية المتواجدة بجهة العيون-الساقية الحمراء

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات ورؤسائها

القرارات والمقررات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الادارية

السير والجولان

قرار جماعي عدد 2017/02 بتاريخ 19 ابريل 2017 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 113.14 المتعلق بالجماعات؛

و 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) ؛

و بناء على الظهير الشريف رقم 1.63.260 المؤرخ في 24 جمادى الثانية 1383 موافق 12 نونبر 1963 المتعلق بالنقل بواسطة العربات عبر الطرقات؛

و بناء على مرسوم رقم 2.69.151 بتاريخ 29 محرم 1390 (6 أبريل 1970) يغير ويتمم بموجبه المرسوم رقم 2.64.366 الصادر في 3 شعبان 1384 (8 دجنبر 1964) بشأن الحقوق المستخلصة في ميدان مراقبة السير والجولان؛

وبناء على القرار الجماعي رقم 96/1 المتعلق بالسير والمرور بمدينة بوجدور؛

و بناء على محضر لجنة السير والجولان بتاريخ 11 ابريل 2017؛

و 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 ؛

وبناء على مقرر المجلس الجماعي لبوجدور عدد 09 بتاريخ 04 ماي 2016 والتي من خلالها صادق المجلس الجماعي لبوجدور بالإبقاء على المقرر التنظيمي المتعلق بوضع علامات التشوير مفتوحة طيلة إنتداب المجلس الجماعي لبوجدور ؛

يقـرر مايـلي :

الفصل الأول

1- وضع علامة ممنوع الوقوف أو التوقف (التشوير العمودي) بشارع حسان بن ثابت أمام الحي الإداري 1 المتواجد غرب مجمع الصناعة التقليدية.

الفصل الثاني

2 - توضع علامة منع المرور على الشاحنات (التشوير العمودي) بالأماكن التالية :

- وضع علامة منع المرور على الشاحنات باتجاه شارع الحسن الثاني من ملتقى شارع الحسن الثاني بشارع النعامية .
- وضع علامة منع المرور على الشاحنات باتجاه شارع الحسن الثاني بالمدارة الفاصلة بين الامان 1 والأمان 2 بشارع الحسن الثاني .
- وضع علامة منع المرور على الشاحنات باتجاه شارع الحسن الثاني يالشارع المتواجد أمام المحجز الجماعي لبوجدور .
- وضع علامة منع المرور على الشاحنات باتجاه شارع لالة مريم من ملتقى شارع لالة مريم بشارع تنيليك .
- وضع علامات منع المرور على الشاحنات باتجاه زنقة كران بملتقى شارع لالة مريم بزنقة كران.
- وضع علامات منع المرور على الشاحنات باتجاه زنقة كران بالواجهتين بملتقى شارع عمر المختار بزنقة كران.
- وضع علامات منع المرور على الشاحنات باتجاه زنقة كران بملتقى زنقة اسطنبول بزنقة كران
- وضع علامات منع المرور على الشاحنات باتجاه زنقة كران بملتقى زنقة موسكو بزنقة كران.
- وضع علامات منع المرور على الشاحنات باتجاه زنقة كران بملتقى زنقة كران بشارع محمد بن عبدالله المدخل الشمالي لزنفة كران من الجهة الغربية للرصيف
- وضع علامات منع المرور على الشاحنات باتجاه شارع الحسن الثاني بالقرب من «ملتقى شارع الحسن الثاني بشارع لالة مريم» (غرب الوكالة البنكية تجاري وفا بنك .

- وضع علامات منع المرور على الشاحنات باتجاه الحسن الثاني من ملتقى شارع الحسن بشارع النعامية.

الفصل الثاني

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى كل من السلطة المحلية وهيئة الشرطة الحضرية ومدير المصالح والأعوان المؤهلين لهذه الغاية كل في دائرة اختصاصه.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لبوجدور

عبد العزيز ابا

قرار تنظيمي لرئيس المجلس الجماعي لبوجدور عدد 03 /2017 بتاريخ 05 ماي 2017 يتم بموجبه منع سيارات الأجرة الصنف الأول حمل الركاب خارج المحطة المخصصة لهم.

رئيس المجلس الجماعي لبوجدور؛

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

وبناء 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) ؛

و بناء على الظهير الشريف رقم 1.63.260 المؤرخ في 24 جمادى الثانية 1383 موافق 12 نونبر 1963 المتعلق بالنقل بواسطة العربات عبر الطرقات؛

وبناء 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؛

وبناء على المرسوم رقم 2.69.151 بتاريخ 29 محرم 1390 (6 أبريل 1970) يغير ويتمم بموجبه المرسوم رقم 2.64.366 الصادر في 3 شعبان 1384 (8 دجنبر 1964) بشأن الحقوق المستخلصة في ميدان مراقبة السير والجولان؛

وبناء على القرار الوزاري المشترك رقم 61.291 الصادر بتاريخ 24 ماي 1961 المتعلق بإشارات الطرق؛

وبناء على القرار الجماعي رقم 96/1 المتعلق بالسير والمرور بمدينة بوجدور؛

وبناء على محضر لجنة السير والجولان بتاريخ 11 ابريل 2017؛

وبناء على مداولات المجلس الجماعي لبوجدور خلال دورته العادية لشهر ماي 2017 المنعقد بتاريخ 2017/05/05؛

وبناء على مقرر المجلس الجماعي لبوجدور عدد 23 بتاريخ 2017/05/05؛

يقرر مايلي:

الفصل الأول

يمنع حمل الركاب خارج المحطة المخصصة لسيارات الأجرة الصنف الأول.

الفصل الثاني

كل عربة مخالفة للمقتضيات أعلاه يتم إيداعها بالمحجز الجماعي لمدة لاتزيد عن خمسة أيام ولاتقل عن ثلاثة أيام كإجراء زجري.

الفصل الثالث

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى كل من السلطة المحلية وهيئة الشرطة الحضرية ومدير المصالح والأعوان المؤهلين لهذه الغاية كل في دائرة اختصاصه.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لبوجدور

عبد العزيز ابا

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الجماعي للحكونية رقم 20 بتاريخ 04 أكتوبر 2016 يقضي بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها

رئيس المجلس الجماعي للحكونية ؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛وخاصة المادة 126 منه ؛

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

وبناء على كتاب السيد عامل أقليم طرفاية عدد 3269 ع ط / ك ع / ق ج م بتاريخ 24 نونبر 2016 ؛

وبناء على مداولات المجلس الجماعي للحكونية خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2016 .

قـرر ما يلي :

الفصل الأول

يحدد تنظيم واختصاص إدارة الجماعة على الشكل التالي :

المصالح الجماعية	اختصاصات المصلحة
مديرية المصالح	- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته. - الإشراف على الادارة الجماعية وتنظيمها وتنسيق العمل الاداري بمصالحها . - تحضير ومسك جميع الوثائق الضرورية لإعداد وتنفيذ وتتبع قرارات رئيس المجلس . - إرسال وثائق مداولات المجلس الخاضعة لسلطة المراقبة . - إعداد الاتفاقيات وتتبعها . - الإعداد لدورات المجلس .
الكتابة الخاصة	- مساعدة كاتب الجلسات في إعداد محاضر الدورات ونسخها بالسجل . - إعداد تقارير اجتماعات المكتب . - إعداد تقارير اللجان.
مكتب الضبط	- مسك سجلات المراسلات الواردة والصادرة وحفظهما .
مكتب التواصل والعلاقات العامة	- التواصل مع جمعيات المجتمع المدني والمواطنين والمواطنات . - التواصل مع الفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين .
مكتب حفظ الصحة	-مراقبة جودة المواد المستهلكة بنفوذ الجماعة. - مراقبة العاملين بالمقاهي والأماكن التي تقدم وجبات . - انجاز بطاقة صحية لكل عامل بالمقهى أو فرن أو حمام أو غيره .
التدقيق الداخلي	- انجاز افتحاص داخلي لمدى مطابقة نشاط المجلس والمصالح الجماعية للقواعد الإدارية والقانونية وانجاز تقرير يرفع لمدير المصالح ليرفعه بدوره إلى رئيس المجلس .
مصلحة الأشغال والبيئة والممتلكات والتعمير	- الإشراف على المصلحة .
مكتب الممتلكات والآليات والأشغال	- مسك سجل الممتلكات وتسييرها والقيام بجميع الاجراءات القانونية والإدارية المتعلقة بها - صيانة الآليات . - مراقبة الأشغال . - الإشراف على المرآب والمستودع الجماعي .
مكتب التخطيط وتدبير المجال والبيئة والصيانة	- التعمير ومختلف الرخص المتعلق به . - الطرق والتجزئات . - الشواهد الإدارية وكل ما يهم تسيير المكتب - الإشراف على النظافة . - إعداد الإحصائيات المتعلقة بالمجال البيئي.
مكتب الدراسات والصفقات	- اعداد الصفقات والدراسات . - اعداد وتتبع صفقات الأشغال . - الاستشارة في مجال الأشغال .
مصلحة الشؤون المالية والإقتصادية	- الإشراف على المصلحة .
مكتب الموارد المالية	- القيام بجميع الأنشطة الإدارية والقانونية الخاصة باستخلاص وتصفية مختلف المداخيل. - المنازعات الضريبية . - مراقبة وحصر الوعاء الضريبي .
مكتب الشؤون الاقتصادية والثقافية والاجتماعية والرياضية	- الشواهد الإدارية وكل ما يهم المكتب . - الرخص المهنية . - المشاركة في لجان الصحة العمومية . - الإشراف على كل نشاط ثقافي، اجتماعي أو رياضي .
مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية	الإشراف على المصلحة
مكتب الموارد البشرية	- إنجاز وتتبع ملفات الموظفين من التوظيف إلى الإحالة على التقاعد . - الإجازات السنوية والرخص الإدارية . - انجاز بطائق تنقيط الموظفين وتقارير التقييم . - إعداد مختلف الملفات والوثائق المتعلقة بالحياة الإدارية للموظف .
مكتب الحالة المدنية وتصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها	- مسك سجلات الولادات والوفيات . - تسليم جميع الوثائق المتعلقة بالحالة المدنية (رسوم الولادة أو الوفاة، شواهد العزوبة ... إلخ) - إحصاء الولادات والوفيات . - تلقي التصاريح الولادات والوفيات . - تضمين نسخ الأحكام . - عقود الزواج . - إعلام بيان الوفاة . - تقارير الحالة المدنية الدورية . - مطابقة النسخ لأصولها . - الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها .
مكتب شؤون المجلس والأرشيف والتوثيق	- الإشراف على شؤون المجلس . - الإشراف على الأرشيف والتوثيق .

الفصل الثاني

يعهد إلى السادة مدير المصالح ورؤساء المصالح الجماعية بتنفيذ مقتضيات هذا القرار كل في دائرة اختصاصه .

الفصل الثالث

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه من قبل السيد عامل أقليم طرفاية .

و حرر ب الحكونية في 4 أكتوبر 2016

الإمضاء: رئيس مجلس جماعة الحكونية

عبد الله أهل السباعي

قرار لرئيس مجلس جماعة لمسيد بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها .

رئيس جماعة لمسيد؛

بناء على قرار الظهير الشريف رقم 1.15.85، الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 126 منه

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 43، بتاريخ 28 يوليوز 2016 ؛

وبناء على مداولة المجلس خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2016؛

قرر ما يلي :

الفصل الأول

يحدد تنظيم واختصاص إدارة جماعة لمسيد على الشكل التالي:

المصلحة الجماعية	اختصاصات المصلحة
الكتابة الخاصة	ضبط مواعيد الاستقبال ضبط اجتماعات الرئيس
مكتب التواصل والعلاقات العامة	- التواصل مع السلطة المحلية والمصالح الخارجية - التواصل مع المجتمع المدني ووسائل الإعلام
مديرية المصالح الجماعية	تسند الى مدير المصالح المهام التالية :
	- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحيته - الإشراف على الإدارة الجماعية وتنظيمها وتنسيق العمل الإداري بمصالحها - تحضير ومسك جميع الوثائق الضرورية لإعداد وتنفيذ وتتبع قرارات رئيس المجلس - إعداد الاتفاقيات وتتبعها - التنسيق مع السلطة المحلية فيما يتعلق بالقضايا التي تهم الإدارة الجماعية - إرسال وثائق مداولات المجلس للسلطة المحلية - ممارسة المهام المفوضة له من طرف الرئيس في مجال التدبير الإداري - الإعداد لجميع الاجتماعات التي يعقدها المجلس ولجانه.
	تشرف مديرية المصالح على المكاتب التالية :
مكتب الضبط	- تسجيل البريد الوارد والصادر - تبليغ مختلف المراسلات الإدارية إلى الجهات المعنية - توزيع المراسلات على المصالح الجماعية المختصة
خلية التدقيق الداخلي	- تباشر هذه الخلية مراقبة كافة أعمال المصالح الإدارية الجماعية قصد التحقق من أن أداء الإدارة يتم وفق الأهداف والمعايير المحددة - تمكن رئيس المجلس من مطابقة أداء الإدارة للأهداف الموضوعة قصد التقويم والتصحيح
مكتب حفظ الصحة	- الحفاظ على النظافة والصحة العموميين - مراقبة المواد الغذائية - محاربة ا لحشرات والكلاب الضالة
مصلحة التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات	وتضم هذه المصلحة المكاتب التالية :
مكتب الممتلكات والآليات	- مسك سجل الممتلكات - مسك سجل المنقولات والأدوات - مسك سجل المشتريات والتجهيزات - القيام بجميع الإجراءات القانونية والإدارية المتعلقة بالممتلكات الجماعية - الإشراف وتسيير المرآب الجماعي
مكتب التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة	- انجاز أشغال التنظيف والتطهير العام - جمع النفايات - تنظيف الساحات والحدائق - المناطق الخضراء - كل ما يتعلق بحفظ المجال والمحافظة على البيئة
مكتب الأشغال والصيانة	- تتبع الأشغال الجماعية ومختلف أشغال المصالح الخارجية بتراب الجماعة - الإشراف على صيانة آليات الجماعة - إعداد الدراسات التقنية - التنسيق مع مكاتب الدراسات المتعاقدة مع ا لجما عة - إعداد بنك المشاريع المزمع انجازها بالجماعة - تهيئ وتحيين مونوغرافية الجماعة - تهيئ وتتبع مراحل تمرير الصفقات العمومية.
مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية	وتضم هذه المصلحة المكاتب التالية :
مكتب الموارد المالية	- استخلاص الضرائب والرسوم والجزاءات والمداخيل المختلفة لفائدة ميزانية الجماعة - إعداد ومراجعة القرارات الجبائية المحلية - إعداد جداول الأمر بالاستخلاص للمتأخرات من المستحقات الجماعية بتنسيق مع القابض
مكتب الميزانية والمحاسبة	- إعداد وتنفيذ الميزانية - إعداد الوثائق المحاسباتية المتعلقة بالمصاريف - إعداد وتصفية مختلف النفقات
مكتب الشؤون الاقتصادية	- يعهد إلى هذا المكتب باختصاصات الشرطة الإدارية كمنح جميع الرخص التجارية والمهنية - السهر على تنفيذ القرارات الجماعية المتعلقة بتنظيم الحرف المهنية والتجارية والصناعية - السهرعلى تنفيذ القرارات الفردية المتمثلة في المنع أو الإذن أو الأمر عند صدورها - السهر على تنظيم الأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية بتراب الجماعة

مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية	- الإشراف على جميع الأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية بالجماعة تنسيق العمل مع المبادرات الثقافية والاجتماعية والرياضية بالجماعة
مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية	وتضم هذه المصلحة المكاتب التالية :
- مكتب الموارد البشرية	- تدبير شؤون الموارد البشرية العاملة بمصالح الجماعة - انجاز وتتبع ملف الموظفين من التوظيف إلى التقاعد - السهر على تطور الحالة الإدارية للموظفين والأعوان وإعداد وتتبع برنامج تكوينهم - تنظيم الاختبارات المهنية للترقية ومباريات التوظيف - أجور وتعويضات الموظفين
- مكتب الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق	- تلقي تصاريح الولادات والوفيات ومسك سجلها - انجاز وتسليم وثائق الحالة المدنية للمرتفقين - انجاز تقارير الحالة المدنية والوثائق الدورية - انجاز وتسليم مختلف الشواهد الادارية (خطوبة، العزوبة، عدم الزواج...) - تصحيح إمضاءات المرتفقين - الإشهاد على صحة الإمضاءات
- مكتب شؤون المجلس	- تنظيم الدورات العادية والاستثنائية للمجلس - تنظيم اجتماعات مكتب المجلس وتدوين أشغالها - تنظيم اجتماعات اللجان وتدوين أشغالها - ضبط سجلي محاضر الدورات ومقررات المجلس - إعداد مقررات المجلس وتبليغها إلى المصالح المعنية
- مكتب الارشيف والتوثيق	- تنظيم أرشيف مختلف المصالح الجماعية - صيانة وحفظ أرشيف مصالح الجماعة.

الفصل الثاني

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

الفصل الثالث

يسري مفعول هذا القرار من تاريخ التأشير عليه من طرف السيد عامل الأقليم.

حرر بلمسيد، في 14 نونبر 2016

إمضاء : رئيس المجلس الجماعي للمسيد علي خيا

حرر ببوجدور في 08 ديسمبر 2016

تأشيرة عامل إقليم بوجدور العربي التويجر

إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لكلتة زمور رقم 01 بتاريخ 02 فبراير 2017 يقضي بإحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

رئيس المجلس الجماعي لكلتة زمور

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 (27 شتنبر 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. خصوصا المادة 120 منه؛

وبناء على النظام الداخلي للمجلس خاصة المواد 83،84 و85 منه؛

وبناء على مصادقة المجلس في الدورة العادية لشهر فبراير المنعقدة بتاريخ 01 فبراير 2017.

يقرر ما يلي :

الفصل الأول

تحدث لدى المجلس الجماعي لكلتة زمور هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع ؛

الفصل الثاني

تتشكل هذه الهيئة باقتراح من الرئيس، من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني على الشكل التالي :

الترتيب	اسم الجمعية	اهتمامها	ممثلها في الهيئة
01	جمعية اصدقاء المرض للدعم الطبي	الصحة والبيئة والتضمن الاجتماعي	محمد الشيخ يارا
02	جمعية قطرة للمرأة في وضعية صعبة	مشاركة النساء في التنمية والحماية ضد التمييز والعنف	كلتوم مكدود
03	جمعية شمس للأعمال الاجتماعية لذوي الاعاقة	دوي الاحتياجات الخاصة	الناجم ابهاي
04	جمعية القنص المكتب الجهوي	حماية البيئة والوحيش	سيدي محمد فاضل الركيبي
05	جمعية ام ادغيميسة للفلاحة	التنمية المحلية وتربية الماعز الحلوب	خيرة الداه

06	جمعية موسى للإشعاع الثقافي والديني والبئي	البيئة والصحة والتربية والثقافة	اعليات موسى
07	جمعية حمامة للتربية والتخييم والترفيه	حقوق الطفل والتربية والثقافة	صالح الجماني
08	جمعية تيرس للحلاقة والتجميل	مشاركة المرأة في التنمية	حفيظة الودغيري
09	تعاونية البركة الفلاحية	التنمية المحلية	يحجيها ابريجة
10	الجمعية المغربية للشطرنج فرع كلتة زمور	حقوق الطفل والتربية الثقافية	محمد حامد حميدي

الفصل الثالث

تقوم الهيئة باختيار منسقا لها ومن ينوب عنه ومقرر لأشغالها ومن ينوب عنه، كما يقوم منسق الهيئة أو من ينوب عنه بإعداد جدول أ عمال اجتماعاتها.

الفصل الرابع

تبدي الهيئة رأيها في القضايا المتعلقة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الاجتماعي.

الفصل الخامس

تعد الهيئة نظامها الداخلي ويلتزم كل أعضاءها باحترام المقتضيات التي جاءت فيه، ويسهر منسقها على حسن تطبيقه بعد الموافقة عليه.

الفصل السادس

يستمر عمل الهيئة طيلة انتداب المجلس الجماعي.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لكلتة زمور الخليل ميلد

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 936 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري.

رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.185 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة الفصل 102منه.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد سيدي محمد فلاح متصرف بمصالح جماعة العيون، المزداد بتاريخ 1966 بالعيون، الإمضاء على الإنذارات الموجهة للموظفين الجماعيين، ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون

مولاي حمدي ولد الرشيد

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 938 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري.

رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.185 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة الفصل 102منه.

يقرر ما يلي:

فصل فريد

يفوض للسيد(ة) العالية الحماني مهندسة دولة، المزداد بتاريخ 1982/05/17 بطانطان، القيام بمهام التسيير الإداري مع الإشراف على جميع الموظفين والمستخدمين التابعين لمكتب حفظ الصحة، لتقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون

مولاي حمدي ولد الرشيد

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 939 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري

رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.185 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة الفصل 104منه.

يقرر ما يلي:

فصل فريد

يفوض للسيد زهير استوتي مهندسة معماري، المزداد بتاريخ 1984/02/25الناضور، الإمضاء على كشوفات الحساب الخاصة

برخص البناء، المراسلات الخاصة بقسم التعمير، الدفاتر الخاصة بالأمر بالإستخلاص، ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون

مولاي حمدي ولد الرشيد

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 940 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري

رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.185 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة الفصل 104منه.

يقرر ما يلي:

فصل فريد

يفوض للسيد زهير استوتي مهندسة معماري، المزداد بتاريخ 1984/02/25الناظور، المرسم والعامل بمصالح المجلس الجماعي للعيون، قصد التوقيع على رخص السكنى الخاصة بتجزئة الوكالة، ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون

مولاي حمدي ولد الرشيد

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 941 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري.

إن رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.185 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة الفصل 102منه.

يقرر ما يلي:

فصل فريد

يفوض للسيد المهدي سيد الزين متصرف ممتاز، المزداد بتاريخ 1968 بالعيون، الإمضاء على كشوفات الحساب الخاصة برخص البناء، المراسلات الخاصة بقسم التعمير، الدفاتر الخاصة بالأمر بالإستخلاص، ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون

مولاي حمدي ولد الرشيد

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 943 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري

رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.185 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة الفصل 102منه.

يقرر ما يلي:

فصل فريد

يفوض للسيد حسان اللوزي تقني مهندس رئيس، المزداد بتاريخ 1969 بالقنيطرة، المرسم والعامل بمصالح جماعة العيون، قصد التوقيع على :

*رخص إصلاح التسربات المتعلقة بالماء الصالح للشرب والصرف الصحي؛

* محاضر معاينة إصلاح الطرق والأرصفة التي تم إتلافها ليكون الإصلاح طبقا لقواعد الفن نقطة بنقطة؛

ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون

مولاي حمدي ولد الرشيد

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 944 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري

رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.185 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة الفصل 102منه.

يقرر ما يلي:

فصل فريد

يفوض للسيد حسان اللوزي تقني مهندس رئيس، المزداد بتاريخ 1969 بالقنيطرة، المرسم والعامل بمصالح جماعة العيون، قصد التوقيع على :

*رخص الربط بشبكة الماء الصالح للشرب والصرف الصحي.

* الكشوفات الخاصة بهذه الأداءات.

ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون

مولاي حمدي ولد الرشيد

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 945 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري.

إن رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.185 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة الفصل 104منه؛

يقرر ما يلي:

فصل فريد

يفوض للسيد سيدي عثمان ماء العينين متصرف ممتاز السلم 11 الدرجة الفريدة، الحامل للبطاقة رقم ر.ب.ت.و J44952 والمزداد بتاريخ 1957 بطانطان، مهمة الإمضاء على الرواتب والأجور والتعويضات العائلية والتعويضات عن التنقل والساعات الإضافية الخاصة بموظفي المجلس الجماعي للعيون، وذلك ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الإمضاء :رئيس الجماعة الحضرية للعيون

مولاي حمدي ولد الرشيد

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون رقم 950 بتاريخ 16 سبتمبر 2015 يقضي بالتفويض في مجال التسيير الإداري

إن رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.185 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة الفصل 104منه.

يقرر ما يلي:

فصل فريد

يفوض للسيد سيدي أحمد لبيهي، مهندس رئيس مرسم والعامل بمصالح بجماعة العيون، المزداد بتاريخ 1967/12/31 بطانطان، الإمضاء على رخص إصلاح التسربات المتعلقة بالماء الصالح للشرب والصرف الصحي، محاضر معاينة إصلاح الطرق والأرصفة التي تم إتلافها ليكون الإصلاح طبقا لقواعد الفن نقطة بنقطة، رخص الربط بشبكة الماء الصالح للشرب والصرف الصحي، الكشوفات الخاصة بهذه الإدعاءات، ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الإمضاء :رئيس المجلس الجماعي لمدينة العيون

مولاي حمدي ولد الرشيد

جهة الداخلة - وادي الذهب

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات ورؤسائها

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس جماعة الداخلة رقم 52 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

رئيس مجلس جماعة الداخلة .

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 والصادر بالجريدة الرسمية عدد 6380 بتاريخ 06 شوال 1436 الموافق ل 23 يوليوز 2015 .

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 الموافق ل 3 أكتوبر 2002 بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه .

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 2 من شعبان 1423 الموافق 9 أكتوبر 2002 بتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية ولا سيما المادة الأولى منه .

يقرر مايلي :

الفصل الأول :

يفوض للسيدة عزيزة الأحمدي مساعدة تقنية من الدرجة الثالثة بجماعة الداخلة مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها بمكتب الملحقة الادارية السادسة بجماعة الداخلة.

الفصل الثاني :

يسري هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه .

حرر بالداخلة

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي للداخلة

سيدي صلوح الجماني

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس مجلس جماعة الداخلة رقم 194 بتاريخ 08 غشت 2017 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.

إن رئيس مجلس جماعة الداخلة ؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 الموافق ل 3 أكتوبر 2002 بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 5 منه ؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 2 من شعبان 1423 الموافق 9 أكتوبر 2002 بتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية ولا سيما المادة الأولى منه ؛

قرر ما يلي :

الفصل الأول :

يفوض للسيد الناجم بكاررئيس قسم الموارد البشرية بجماعة الداخلة مهام ضابط الحالة المدنية بالمكتب المركزي للجماعة.

الفصل الثاني :

يسري هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه .

حرر بالداخلة في 08 غشت 2017.

الإمضاء : رئيس مجلس جماعة الداخلة

سيدي صلوح الجماني

الطبع : دار أبي رقراق للطباعة والنشر 2020، الرباط