

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

الجريدة الرسمية للجماعات الترابية

43

رقم الإيداع : 2007/1992

طبقـا لمقتضيات القوانـين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية، ولاسـيما المادة 251 من القانون التنظيمي رقم 14-111 المتعلـق بالجهات، والمادة 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 العمالات والأقاليم ورؤسائها

تنظيم وتسيير العمالات والأقاليم

تنظيم إدارة العمالة والإقليم وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الإقليمي للحسيمة عدد 05 بتاريخ 16 دجنبر 2016 يقضي بتحديد الهيكل التنظيمي لإدارة المجلس الإقليمي.....8

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

مالية الجماعات الترابية والجبايات

تحديد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق

قرار جبائي رقم 05 بتاريخ 02 ماي 2017 يحدد نسب واسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة ابن يدر.....9

تعديل وتتميم قرار جبائي

قرار لرئيس مجلس جماعة العليين جبائي تعديلي عدد33 بتاريخ 05 يونيو 2017 14

الصفقات العمومية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة العليين عدد 14 بتاريخ 25 يناير 2017 يقضي بفسخ صفقة 15

جهة الشرق

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

مالية وجبايات الجماعات

قرار جبائي تتميمي لرئيس المجلس الجماعي لايحدادن رقم 02 بتاريخ 15 نوفمبر 2017 يقضي بتحديد أسعار الرسوم المستحقة لفائدة ميزانية جماعة ايحدادن. 15

الشرطة الإدارية

تنظيم المرافق العمومية

قرار لرئيس المجلس الجماعي رقم 05 بتاريخ 25 نونبر 2019 بالموافقة على مقرر مجلس جماعة آيت مايت القاضي باستخراج هذه الجماعة مرفق السوق الأسبوعي من الأملاك الجماعية العامة وضمه إلى الأملاك الجماعية الخاصة وإلغاء تخصيصه 16

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارات الجماعات وتحديد اختصاصاتها

قرارلرئيس المجلس الجماعي الدريوش رقم 01 بتاريخ 30 دجنبر 2016 بشان تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها....17

جهة فاس – مكناس

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها المالية والجبايات المحلية

قرار جبائي لرئيس المجلس الجماعي لمغراوة بتاريخ 08 نونبر 2018 يحدد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة مغراوة. 22

التفويض

التفويض في الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات رقم 2018/27 يقضي بالتفويض في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.....29

قرار لرئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات رقم 2018/31 يقضي بالتفويض في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.....29

قرار لرئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات رقم 2018/33 يقضي بالتفويض في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.....29

قرار لرئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات رقم 2018/35 يقضي بالتفويض في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.....29

جهة الرباط- سلا – القنيطرة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

حفظ الصحة العمومية والسكينة العامة والبيئة

تنظيم الأنشطة التجارية والحرفية والخدماتية

قرار تنظيمي رقم 18/01 بتاريخ 06 فبراير 2018 يتعلق بتنظيم مجالات الأنشطة التجارية والمهنية والحرفية والخدماتية بجماعة الصفافعة.....30

جهة بني ملال - خنيفرة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها المالية والجبايات المحلية

قرار جبائي لرئيس مجلس جماعة اولاد عبدون رقم 2018/01 يعدل بمقتضاه القرار الجبائي المستمر رقم 08/01 الصادر بتاريخ 14 ابريل 2008 المحدد لنسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات والأتاوى المستحقة لفائدة ميزانية جماعة اولاد عبدون.....38

قرار جماعي تعديلي رقم 01 صادر بتاريخ 19 نونبر 2018 يحدد نسب وأسعار الرسوم والحقوق والواجبات والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة ميزانية جماعة بني زرنتل. 39

جهة الدار البيضاء-سطات

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

التفويض

التفويض في مهام الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمكرس رقم 69 بتاريخ 2018/12/31 يقضي بالتفويض في الإمضاء على الوثائق المتعلقة بالتعمير. 45

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمكرس رقم 70 بتاريخ 2018/12/31 يقضي بالتفويض في مهام الإمضاء.....45

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 01 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية. 45

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 03 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.....46

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 04 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.....46

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 05 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.....46

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 06 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.....47

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 09 بتاريخ 07 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.....47

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 10 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.....47

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 11 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.....47

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 12 بتاريخ 07 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.....48

التفويض في الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 02 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بتفويض الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها. 48

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 07 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.....48

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 08 بتاريخ 07 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.....48

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 13 بتاريخ 07 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.....49

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 14 بتاريخ 26 فبراير 2019 يقضي بالتفويض في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها. 49

جهة مراكش – آسفي

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بنفوذ جهة مراكش – آسفي

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

السير والجولان

قرار جماعي لرئيس المجلس الجماعي لجماعة واحة سيدي إبراهيم رقم 08 بتاريخ 31 دجنبر 2018 حول السير والجولان على القنطرة التاريخية على واد تانسيفت 49

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمصابيح رقم 102/م.م.ب بتاريخ 12 نونبر 2018 يقضي بإلغاء التفويض في المهام المرتبطة بمجال التعمير للسيد عبد العالي المغيربات 50

قرار لرئيس جماعة لمصابيح رقم 107/م.م.ب بتاريخ 29 نونبر 2018 يقضي بتفويض مهام قطاع البناء والتعمير.....50

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن عدد 32 بتاريخ 2016/05/12 يقضي بتفويض مهام 51

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمعشات رقم 2018/23 يقضي بالتفويض الإمضاء.....51
قرار لرئيس المجلس الجماعي للمعشات رقم 2018/18 يقضي بالتفويض في الإمضاء.....51
قرار لرئيس جماعة واحة سيدي إبراهيم رقم 2018/05 يقضي بتفويض مهام.....51
قرار جماعي لرئيس المجلس الجماعي لواحة سيدي إبراهيم عدد 09 بتاريخ 31 دجنبر 2018 القاضي بتعيين منتدب الجماعة لدى مؤسسة التعاون بين الجماعات «مراكش الكبرى» المكلفة بتدبير مركز طمر وتثمين النفايات المنزلية والمماثلة لها لمراكش والمتواجد بتراب جماعة المنابهة. 52
قرار لرئيس المجلس الجماعي لمول البركي رقم 19 بتاريخ 2018/08/03 يقضي بالتفويض في الإمضاء.....52

التفويض في الحالة المدنية

قـــرار لرئيس مجلس الجماعة الترابية لبخاتي، عـدد: 509 / م. م. ب يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 53
قرار لرئيس المجلس الجماعي للمصابيح رقم 02/م.م.ب بتاريخ 04 مارس 2019 يقضي بإلغاء تفويض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد يوسف الزيات.....53
قرار لرئيس المجلس الجماعي للمصابيح رقم 01 /م.م.ب بتاريخ 06 فبراير 2019 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد بوجمعة أسنان النائب الثالث للرئيس.....53
قرار لرئيس المجلس الجماعي للمصابيح رقم 03/م.م.ب بتاريخ 04 مارس 2019 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 54
قرار لرئيس المجلس الجماعي للمصابيح رقم 100/م.م.ب بتاريخ 07 نونبر 2018 يقضي بإلغاء تفويض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد بوجمعة اسنان 54
قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن عدد 15 بتاريخ 2016/01/15 يقضي بالتفويض في مهام الحالة المدنية 54
قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن عدد 03 بتاريخ 2015/09/30 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.....55
قـرار لرئيس المجلس الجماعي بجماعة اولاد الكرن عدد 02 بتاريخ 2015/09/30 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.....55
قرار لرئيس المجلس الجماعي بجماعة اولاد الكرن عدد 34 بتاريخ 2016/05/12 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية.....55
قرار لرئيس المجلس الجماعي للمعشات رقم 2017/26 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 56
قرار لرئيس المجلس الجماعي للمعشات رقم 2019/04 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 56

جهة درعة تافيلالت

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس العمالات والأقاليم ورؤسائها

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتنغير رقم 19 بتاريخ 26 يوليوز 2017 يقضي بالتفويض في قطاع : الشراكة.....56
قرار لرئيس المجلس الإقليمي رقم 45 بتاريخ 29 دجنبر 2017 يقضي بالتفويض في قطاع : النقل المدرسي 57
قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتنغير رقم 44 بتاريخ 29 دجنبر 2017 يقضي بالتفويض في قطاع : المسالك القروية.....57
قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتنغير رقم 22 بتاريخ 27 يوليوز 2017 يقضي بتفويض الإمضاء في مجال التسيير الإداري والمالي.....57

النصوص الخاصة المتعلقة بالجماعات الترابية

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

تنظيم السير والجولان

تنظيم محطات وقوف الحافلات وسيارات النقل

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمولاي علي الشريف عدد 2016/121 يقضي بتحديد موقع لوقوف حافلات النقل المزدوج بالمدينة.....58

منع دخول الحيوانات والدواب

قرار تنظيمي لرئيس المجلس الجماعي لمدينة مولاي علي الشريف عدد 2016/80 يقضي بمنع دخول الدواب الى بعض الشوارع بالمدينة.....58

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارة مجالس الجماعات وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة مولاي علي الشريف عدد 2017/15 يقضي بتنظيم ادارة جماعة مولاي علي الشريف وتحديد اختصاصاتها.....59

جهة سوس ماسة

تنظيم وتسيير مجالس العمالات والأقاليم

تنظيم وتحديد اختصاصات مجالس العمالات والأقاليم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتزنيت رقم 77 بتاريخ 19 دجنبر 2016 يقضي بتنظيم مصالح الإقليم.....64
قرار لرئيس المجلس الإقليمي عدد 71 بتاريخ 10 أكتوبر 2017 يقضي بتفويض الإمضاء في ميدان التدبير الإداري والمالي للموظفين للمدير العام المصالح 65
قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عدد: 01 بتاريخ : 14 فبراير 2018 يقضي بتفويض صلاحيات تنفيذبرنامج تنمية الإقليم.... 65

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عدد: 01 بتاريخ : 14 فبراير 2018 يقضي بتفويض صلاحيات تنفيذبرنامج تنمية الإقليم ... 65
قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عدد 01 بتاريخ 14 فبراير 2018 يقضي بتفويض صلاحيات تنفيذبرنامج تنمية الإقليم.....66
قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عدد 02 بتاريخ 14 فبراير 2018 يقضي بتفويض صلاحيات تنفيذ برنامج تنمية الإقليم.....66
قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عدد 03 بتاريخ 14 فبراير 2018 يقضي بتفويض صلاحيات تنفيذ برنامج تنمية الإقليم.....66

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 08 بتاريخ 20 ابريل 2016 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها.....67
قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 11 بتاريخ 27 ماي 2016 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها 67
قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 13 بتاريخ 2016/07/13 يقضي بتفويض الإمضاء في مجال التدبير الإداري.....68
قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 15 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصولها.....68
قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 16 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 68
قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 17 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 69
قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 19 بتاريخ 06 فبراير 2017 يقضي بتفويض الإمضاء في مجال تدبير الشؤون المالية للمداخيل ومصاريف الموظفين والأعوان.....69
قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم : 10 بتاريخ :02 ابريل 2018 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها 70
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.....70
قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم : 12 بتاريخ : 02 ابريل 2018 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها 70

جهة كلميم واد نون

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارة مجالس الجماعات وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس مجلس جماعة سيدي إفني رقم OC/17/01 بتاريخ 14 يونيو 2017 الموافق 19 رمضان 1438 بتحديد اختصاصات إدارة جماعة سيدي إفني 71

التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس مجلس جماعة ابضر رقم 2017/01 بتاريخ : 2017/04/10 يقضي بالتفويض في قطاع التعمير.....75
قرار لرئيس المجلس الجماعي لسيدي عبدالله اوبلعيد رقم 12 بتاريخ 22-05-2017 يقضي بتفويض الإمضاء.....75

جهة الداخلة - وادي الذهب

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بنفوذ الجهة

قرارات التفويض

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس جماعة الداخلة رقم 74 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية 76

الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس جماعة الداخلة رقم 75 يقضي بتفويض مهام

الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

جهة طنجة – تطوان - الحسيمة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس العمالات والأقاليم ورؤسائها

تنظيم وتسيير العمالات والأقاليم

تنظيم إدارة العمالة والإقليم وتحديد اختصاصاتها

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

رئيس المجلس الإقليمي للحسيمة،

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

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

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

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

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

قـــرر ما يلي:

المادة الأولى

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

- مديرية عامة للمصالح؛
- مديرية شؤون الرئاسة والمجلس؛
- مكلفين اثنين بمهمة؛

المادة الثانية

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

- قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية، ويضم:
- مصلحة الموارد والشؤون المالية والميزانية، وتتفرع إلى:

- مكتب المحاسبة والميزانية؛
- مكتب الصفقات العمومية؛
- مكتب اللوجستيك والأدوات؛

- مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية، وتتفرع إلى:

- مكتب الموارد البشرية والتكوين المستمر؛
- مكتب الممتلكات والشؤون القانونية؛

- مصلحة التعاضد والتعاون والمجتمع المدني، وتتفرع إلى:

- مكتب الشراكات والتعاون والتعاضد؛
- مكتب التنسيق والمجتمع المدني؛

- قسم التجهيـــزات والتنمية المجالية، ويضم:
- مصلحة التجهيزات، الأشغال والآليات، وتتفرع إلى:

- مكتب الدراسات التقنية والأشغال؛
- مرآب آليات الأشغال ومستودع العتاد؛

- مصلحة التنمية وتأهيل المجال القروي، وتتفرع إلى:

- مكتب تشخيص الحاجيات والبرمجة؛
- مكتب التتبع وتقييم البرامج؛

المادة الثالثة

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

المادة الرابعة

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

المادة الخامسة

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

وحرر بالحسيمة في 16 دجنبر 2016.

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي للحسيمة.

تأشيرة السيد عامل الإقليم.

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

مالية الجماعات الترابية والجبايات

تحديد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق

قرار جبائي رقم 05 بتاريخ 02 ماي 2017 يحدد نسب واسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة ابن يدر

رئيس المجلس الجماعي لبني يدر،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الترابية وخاصة المادة118 منه؛

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

وبناء على القانون رقم 39.07 المتعلق بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات الترابية؛

الباب الاول

نسب وأسعار الضرائب والرسوم التي لم يحدد القانون نسبها أو اقتصر على تحديد أسعارها القصوى

الفصل الأول

الرسم على عمليات البناء

* يحدد سعر هذا الرسم على أساس المساحة المغطاة بالمتر المربع ويعد كل جزء من المتر المربع مترا مربعا كاملا.

* عمارات السكن الجماعية أو المجموعات العقارية والعقارات المعدة لغرض صناعي أو تجاري أو مهني أو إداري: 20 درهم للمتر المربع المغطى:

* المساكن الفردية: 10 درهم

* بالنسبة لعمليات الترميم المنصوص عليها في المادة 50 يؤدى مبلغ خمسمائة (500) درهم.

الفصل الثاني

الرسم على محال بيع المشروبات

يحدد سعر الرسم على محال بيع المشروبات كما يلي: 5 °/° في المداخيل المتأتية عن بيع المشروبات التي تم تحقيقها من طرف المؤسسة دون احتساب الضريبة على القيمة المضافة.

الفصل الثالث

الرسم على النقل العمومي للمسافرين

يحدد سعر الرسم المفروض على استغلال رخص سيارات الأجرة وحافلات النقل العام للمسافرين كما يلي:

سيارات الأجرة: من الصنف الأول (طاكسي كبير) لكل ربع سنة 100 درهم.

الفصل الرابع

الرسم على استخراج مواد المقالع

يحتسب الرسم على أساس كميات المواد المستخرجة من المقالع حسب طبيعة هذه المواد، ويحدد سعر هذا الرسم كما يلي:

أصناف المواد المستخرجة	السعر المحدد عن كل متر مكعب مستخرج
الرمال والصخور المستعملة للبناء (حجر-جبس-تراب مختلط) والصخور المستعملة لأغراض صناعية (الكلس-الصلصال-البزولان)	3 دراهم

الفصل الخامس

الرسم المفروض على الذبح في المجازر

يحدد الرسم الأصلي عن الذبح في المجزرة عن كل ذبيحة كما يلي:

البقر عن كل رأس .....60.00 درهم

الغنم والماعز عن كل رأس .....8.00 درهم

أما فيما يخص اللحوم التي ثبت أنها غير صالحة للاستهلاك فيمكن تخفيض الواجب المذكور أعلاه بنسبة 50°/° من السعر.

الفصل السادس

الرسم الإضافي المفروض على الذبح في المجازر لفائدة المشاريع الخيرية

يضاف إلى الرسم الأصلي على الذبح رسم لفائدة المشاريع الخيرية يحدد ب 50°/° من سعر الرسم الأصلي.

الفصل السابع

الرسوم التابعة لضريبة الذبح

تحدد أسعار الرسوم الناتجة عن الخدمات الإضافية المقدمة لمستغلي المجازر كما يلي:

الفصل الثامن

التزويد بالسلاح والعدة

تسلم الأسلحة ومعداتها المستعملة لقتل بعض الحيوانات في المجزرة مقابل إتاوة قدرها 1.00 درهم للحيوان الواحد.

الفصل التاسع

فحص لحوم الذبح الاستثنائي

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

البقر عن كل بهيمة .....80.00 درهم

الغنم والماعز عن كل بهيمة ..... 10.00 درهم

الفصل العاشر

رسم مغسل الأمعاء

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

البقر لكل بهيمة..... 6.00 درهم

الغنم والماعز لكل بهيمة..... 3.00 درهم

الفصل الحادي عشر

رسم الربط بالإسطبل

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

البقر عن كل بهيمة..... 8.00 دراهم

الغنم والماعز عن كل بهيمة ..... 2.00 دراهم

الفصل الثاني عشر

رسوم قلع الحيوانات الميتة

يؤدى عن قلع وإزالة البهائم الميتة واجب يحدد كما يلي:

الغنم والماعز عن كل بهيمة..... 7.00 دراهم

البقر عن كل بهيمة ..... 15.00 دراهم

الفصل الثالث عشر

الرسوم المقبوضة في الأسواق وأماكن البيع العامة

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

الفصل الرابع عشر

واجبات أسواق البهائم

لا يمكن بيع البهائم إلا بالمكان المخصص لها بالسوق وتحدد واجب الدخول الى سوق البهائم كما يلي

البقر عن كل رأس..... 10.00 درهم

العجول عن كل رأس..... 7.50 درهم

الإبل عن كل رأس..... 10.00 درهم

الخيل والبغال والأفراس عن كل رأس..... 10.00 درهم

الغنم عن كل رأس..... 3.00 درهم

الضأن عن كل رأس..... 3.00 درهم

الماعز عن كل رأس..... 3.00 درهم

الخرفان والجديان عن كل رأس..... 2.00 درهم

الحمير عن كل رأس..... 4.00 درهم

الفصل الخامس عشر

واجبات الدخول أو الوقوف بالأسواق وأماكن البيع العامة

واجبات الدخول

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

الحيوانات الصغيرة والدواجن: .....2.00 دراهم

الجلود الطرية (غنم أو ماعز): .....1.5 دراهم

الجلود الطرية (بقر): .....6.00 دراهم

الجلود اليابسة (غنم أو ماعز): .....1.00 دراهم

جزارة الصوف الخام: .....2.00 دراهم

الحصر لغاية 5 أمتار طول: .....2.00 دراهم

السروج والبرادع: ..... 2.00 دراهم

الحناء (للقنطار): .....5.00 دراهم

الفواكه الطرية واليابسة والخضر المختلفة والزيتون والبطيخ والدلاح وما في حكمها (للقنطار أو لجزء منه): ..... 5.00 دراهم

الحبوب والقطاني (للقنطار أو لجزء منه) : ..... 4.00 دراهم

الجير والأصباغ المختلفة في شكل مسحوق (للقنطار): .....1.50 دراهم

البيض (للواحدة): .....0.1 دراهم

العسل والزبدة (للكيلو غرام): .....2.00 دراهم

شمع العسل (للكيلو غرام): .....1.00 دراهم

الفحم والخشب للقنطار: .....2.00 دراهم

الفصل السادس عشر

واجبات الوقوف

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

بائعو الخضر والفواكه الطرية والخبز والإسكافيون والنجارون والحدادون وبائعو المواد الغذائية وبائعو الأثاث والأدوات الجلدية والأقمشة وبائعو التوابل وغيرهم من الحرفيين والباعة:

عن كل متر مربع : .....2.00 دراهم

بائعو اللحم عن كل بسط ولكل يوم : .....5.00 دراهم

بائعو السقوط عن كل بسط ولكل يوم : .....2.00 دراهم

أصحاب السرك والترفيه عن كل يوم وعن كل متر مربع : .....

.....2.00 دراهم

الفصل السابع عشر

واجبات مقبوضة بساحات أخرى للبيع العمومي

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 عن كل متر مربع كما يلي :

الموقع : داخل السوق الأسبوعي للمتر المربع .....2.00 دراهم

الفصل الثامن عشر

رسوم المحجز

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

نوعية الأشياء والحيوانات و العربات والسلع	واجبات الإقامة عن كل يوم	المدة القصوى للإقامة
الحيوانات		
الكلاب	2.00 دراهم	خمسة أيام
البقر والخيول والبغال والجمال	15.00 دراهم	خمسة عشر يوما
الحمير	10.00 دراهم	خمسة عشر يوما
الغنم والماعز	5.00 دراهم	خمسة عشر يوما
القطط والدواجن والحيوانات الصغيرة	2.00 دراهم	خمسة أيام
العربات		
عربات ذات عجلتين	5.00 درهم	خمسة عشر يوما
عربات ذات أربع عجلات	20.00 درهم	خمسة عشر يوما
عربات يدوية	2.00 دراهم	خمسة عشر يوما
عربات مقطورة	15.00 درهما	خمسة عشر يوما
دراجات نارية	7.5 دراهم	خمسة عشر يوما
دراجات عادية	5.00 دراهم	خمسة عشر يوما
السلع والبضائع		
سلع قابلة للتلاشي عن القنطار أو جزء منه	5.00 دراهم	يوم واحد
سلع غير قابلة للتلاشي عن القنطار أو جزء منه	2.00 دراهم	15 يوما
أدوات كبيرة الحجم عن متر مكعب أو جزء منه	2.00 دراهم	15 يوما
أدوات صغيرة الحجم عن متر مكعب أو جزء منه	002. دراهم	15 يوما

الفصل التاسع عشر

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

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 إلى المحجز والمكوث به, رهن إشارة صاحبه طيلة أجل سنة ويوم ابتداء من تاريخ الحجز وتضاف المبالغ المقبوضة إلى ميزانية الجماعة بعد انصرام هذا الأجل , غير أنه تنفيذا للظهير الشريف المؤرخ في 16 ربيع الأول 1335 (16 يونيو 1956) المتمم للتشريع المتعلق بالنقل البري , لا يمكن أن تباع بالمزاد العلني السيارات المحجوزة التي لم يسترجعها أصحابها إلا بعد مضي شهر من تاريخ انصرام الفترة القانونية الأولى التي بقيت خلالها في المحجز.

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

الفصل العشرون

الرسم المفروض على وقوف العربات للنقل العام للمسافرين

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

- سيارات الأجرة من الصنف الأول.....150.00 درهم
- حافلات النقل العام من صنف ج.....200.00 درهم .

الباب الثاني

الحقوق الأخرى المقبوضة مقابلة الخدمات المؤداة ومنتوج الإستغلالات ذات الطابع الفلاحي أو التجاري أو الصناعي والمصالح المشابهة المسيرة بصفة مباشرة .

الفصل الواحد والعشرون

منتوج محطات وقوف الدراجات والسيارات والحيوانات

تحدد أسعار الحقوق الأخرى المترتبة عن الخدمات المؤداة كما يلي :

يحدد الواجب المؤدى عن وقوف وحراسة السيارات والدراجات والدواب والعربات بأماكن مخصصة لدلك كما يلي :

يؤدى عن كل دراجة عادية .....0.50 درهم
يؤدى عن كل دراجة نارية .....1.00 درهم
يؤدى عن كل عربة .....3.00 دراهم
يؤدى عن كل سيارة .....4.00. دراهم
يؤدى عن كل حافلة أو شاحنة .....7.00 دراهم
يؤدى عن كل حمار.....0.50 درهم
يؤدى عن كل حصان أو بغل.....1.00 درهم

الفصل الثاني والعشرون

كراء أدوات الحفلات

توضع لوازم الحفلات رهن إشارة الأشخاص الراغبين في إقامة حفلات أو أعراس وذلك بعد الحصول على طلب رخصة من طرف المصالح الجماعية , ويستخلص عن كراء المعدات واجبات محددة كما يلي :

المعدات	ثمن الكراء لليوم
منصات (للمتر الواحد).....	20.00 درهم
حواجز (للمتر الطولي).....	12.00 درهم
أعمدة (للواحد).....	8.00 دراهم
الكراسي للواحد.....	2.00 دراهم
الرايات للواحدة	2.00 دراهم
اللافتات للمتر الطولي	2.00 دراهم
الصورة للواحدة	11.00 دراهم
الخيام المتوسطة بمعداتها للواحدة	150.00 درهم
الخيام الكبيرة بمعداتها للواحدة	180.00 درهم
أسلاك الكهرباء (للمتر الطولي).....	1.00 درهم
مصابيح كهربائية	1.00 درهم

إن صاحب الحفل مسؤول عن كل إتلاف أو كسر أو ضياع قد يلحق بالمعدات وهو ملزم بتعويض كل الخسائر وتتم التعويضات حسب الأسعار الجارية بالسوق وتسلم المعدات من طرف أمين مستودع بعد إطلاع على توصيل أداء الواجبات وإمضاء تعهد من طرف المعني بالأمر.

الفصل الثالث والعشرون

بيع التصاميم والمطبوعات

تباع التصاميم والمطبوعات وغيرها للأشخاص الراغبين في ذلك حسب الواجبات التالية:

التصاميم والخرائط .....200.00 درهم
القرارات الجماعية لكل نسخة .....50.00 درهم
البطاقات المختلفة للواحدة .....20.00 درهم
لائحة الأسعار للواحدة .....5.00 دراهم
مطبوعات أخرى (لكل صفحة) .....50.00 درهم

القرارات الجماعية

قرار جماعي ذو طابع تجاري..... 250.00 درهم
قرار جماعي ذو طابع غير تجاري ..... 200.00 درهم

الفصل الرابع والعشرون

تسجيل البهائم

يؤدى عن تسجيل بيع البهائم بالسوق الواجبات التالية:

البقر والخيل والبغال للرأس .....5.00 دراهم
العجول والحمير للرأس ..... 3.00 دراهم
الغنم والماعز للرأس ..... 2.00 دراهم

يعتبر تسجيل بيع الماشية والبهائم اختياريا ولا تسلم الصكوك المتعلقة بالبيع إلا عند طلبها من طرف المشتري .

الباب الثالث

الفصل الخامس والعشرون

واجبات الأملاك الجماعية

تحدد شروط استغلال الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية أو الخاصة بممارسة التجارة والصناعة ومحلات السكن والأراضي الفلاحية وغيرها وكل عقار تمتلكه الجماعة أو تحت يدها , طبقا لمداولة المجلس الجماعي .

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

ويؤدى واجب الأشغال مسبقا قبل اليوم الخامس من كل شهر وعن الشهر كله، وعلى المستغلين أن يدفعوا ضمانة لصندوق القابض الجماعي تساوي واجب الأشغال لمدة شهرين وذلك عند تسلمهم للدكان أو للسكن أو غيرهما.

أما الأراضي الفلاحية فتكون مدة أشغالها للسنة تبتدئ في فاتح أكتوبر وتمتد لغاية متم شهر شتنبر من السنة الموالية وكل مدة ابتدأت يؤدى عنها الواجبات بكاملها.

الموقع	الأرقام المحلات	الواجب الجزافي الشهري
سوق الجماعة	من رقم 1 إلى رقم 12	درهم3400.
سوق الجماعة	رقم 13 مقهى الجماعة	82.00 درهم
سوق الجماعة	رقم 14	93.00 درهم
سوق الجماعة	من رقم 15 إلى رقم 19	45.00 درهم
سوق الجماعة	رقم 20	73.00 درهم
سوق الجماعة	من رقم 21 إلى رقم 22	45.00 درهم
سوق الجماعة	من رقم 23 إلى رقم 27	93.00 درهم
سوق الجماعة	من رقم 28 إلى رقم 30	34.00 درهم
سوق الجماعة	رقم 32	91.00 درهم
سوق الجماعة	من رقم 31 إلى رقم 33	34.00 درهم

الفصل السادس والعشرون

تحدد الواجبات الخاصة باستغلال هذه المحلات والأراضي طبقا لمداولة المجلس كما يلي :

1-الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية أو الخاصة بالتجارة أو الصناعة واجب جزافي شهري حسب ما يلي

2-أراضي أخرى :

يؤدى عن الدكاكين والمقاهي والمحلات الأخرى المشيدة على نفقة أصحابها منذ القدم فوق أراضي الجماعة بمبلغ 2.00 درهم شهريا عن كل متر مربع ويضاف لهذا المبلغ 50°/° في حالة انجاز محلات أخرى تفوق كراء الدكاكين والمقاهي من قبل مستغليها.

الفصل السابع والعشرون

مدخول المخيمات

الرخص

1- رخصة البناء: يحدد واجبات رخص البناء من 7.00 دراهم إلى 20.00 درهم عن كل متر مربع.

2- رخص التجارة (مقهى ومطعم) :

رخصة التجارة من الصنف الأول .....500.00 درهم

رخصة التجارة من الصنف الثاني .....400.00 درهم

رخصة التجارة من الصنف الأول .....300.00 درهم

الفصل الثامن والعشرون

تحدد واجبات احتلال الأراضي لإقامة مخيمات كما يلي:

يؤدى عن كل يوم وعن المواضيع البالغة مساحتها متر مربع واحد ما قيمته ..... 2.00 دراهم.

يؤدى من كل شخص يستقر بالمخيم يوميا ما قيمته 2.50 درهم.

يؤدى عن كل سيارة تستقر بالمخيم يوميا ما قيمته 3.50 دراهم.

الفصل التاسع والعشرون

في حالة اللجوء إلى تحديد واجب استغلال هذه المحلات عن طريق المزايدة العلنية، فان السمسرة تنطلق من الواجبات المحددة أعلاه كحد أدنى.

الفصل الثلاثون

يقع تحديد النسبة المئوية المترتبة من البيع العمومي ب 10°/° من الدخل الناتج عن البيع.

الفصل الواحد والثلاثون

استرجاع صوائر النقل بواسطة سيارة الإسعاف الجماعية .

تحدد الواجبات المقبوضة عن تنقلات سيارة الإسعاف الجماعية لنقل المرضى والجرحى على الشكل التالي :

داخل المدار الجماعي عن كل مريض :

نهارا ..... 60.00 درهم

ليلا..... 80.00 درهم

خارج المدار الجماعي عن كل مريض :

نهارا عن كل كيلو متر ذهابا وإيابا..... 2.00 درهم

ليلا وأيام العطل عن كل كيلو متر ذهابا وإيابا..... 3.00 درهم

ويضاف إلى هذه الواجبات واجب ثابت يؤدى عن كل طلب لخروج سيارة الإسعاف يقدر ب .....20.00 درهما.

الباب الرابع

منتوج استغلال مصلحة الماء

الفصل الثاني والثلاثون

تحدد واجبات التزويد بالماء العذب ووضع العدادات مع صيانتها كما يلي :

أ - واجبات التزويد بالماء العذب : يؤدى عن كل طلب اشتراك جديد بالماء واجب قدره 200.00درهم.

1- أسعار استهلاك الماء العذب :

1- يؤدى بواسطة الصنبور في حالة عدم وجود العداد لمدة كل شهر ما قدره 10.00 درهم.

2- يؤدى في حالة وجود العداد عن المتر المكعب المبالغ المالية (عن كل شهر)

الشطر الأول	من 0 إلى 8 متر مكعب	2.15 درهم
الشطر الثاني	من 8 إلى 20 متر مكعب	6.00 درهم
الشطر الثالث	أكثر من20 متر مكعب	8.92 درهم

ج - كراء وصيانة العدادات : يؤدى عن كل عداد وعن كل ثلاثة أشهر ما قيمته 15.00 درهم.

هـ- 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 يؤذوا عن إجراء عملية تجديد الإيصال ضريبة قدرها :.... 150.00 درهم.

يحصل عن كل عملية تحقيق (تجربة عداد) واجبا قدره 30.00 درهم.

الفصل الثالث والثلاثون :

لا يمكن لأي كان أن يستفيد من التزويد بالماء إلا إذا وضع بصندوق قابض الجماعة مبلغا قصد الضمان قدره..... 400.00 درهم .

وعند فسخ عقد الاشتراك بطلب من المنخرط يدفع له الباقي من قيمة الضمان بعد أن يطرح منه المبلغ الذي هو قيمة المشترك من قبل إيصال الماء أو بعض الضرائب الاستثنائية غير المستخلصة في الأجل المحدد وساعتها بمنع التزويد بالماء إلى أن يؤدي المنخرط واجب ضمان جديد.

الفصل الرابع والثلاثون

استرجاع صوائر بناء قنوات الماء الصالح للشرب

يتحمل أرباب العقارات المجاورة للطرق العامة جميع مصاريف بناء قنوات الماء الصالح للشرب وذلك وفقا للقواعد المنصوص عليها بالفصل 79 من القانون المتعلق بجبايات الجماعات المحلية وهيأتها.

الفصل الخامس والثلاثون

استرجاع صوائر ربط الأملاك بشبكة الماء الصالح للشرب

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

الفصل السادس والثلاثون

تلغى جميع المقتضيات السابقة المخالفة لهذا القرار.

الفصل السابع والثلاثون

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

وحرر ببني يدر في02 نونبر 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي.

اطلع وأشر عليه عامل إقليم تطوان.

تعديل وتتميم قرار جبائي

قرار لرئيس مجلس جماعة العليين جبائي تعديلي عدد33 بتاريخ 05 يونيو 2017

رئيس مجلس جماعة العليين،

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

وبمقتضى القانون رقم 39.07 الذي يقضي بمواصلة تطبيق بعض أحكام القانون 89-30 المتعلق بالضرائب المستحقة لفائدة الجماعات المحلية وهيئاتها؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 01.07.195 الصادر في 19 ذي القعدة 1428 (30 نوفمبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية؛

وبناء على المرسوم رقم 02.09.441 الصادر في 17 من محرم 1431 الموافق ل 3 يناير 2010 بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها؛

وبناء على القرار الجبائي الجماعي عدد 06 بتاريخ 21 أبريل 2008 المصادق عليه؛

وبناء على مداولة المجلس الجماعي في دورته العادية لشهر ماي من سنة 2017؛

قرر ما يلي :

الفصل الأول

يعدل القرار الجبائي لجماعة العليين وذلك على الشكل التالي:

- الفصل الثالث (10.30.20.23) الشواهد الإدارية ورخص إدخال الماء والكهرباء مبلغ 200 درهم.

- الفصل الثامن (30.10.10.15) الرسم على عمليات البناء بالنسبة لكل متر مغطى (المساكن الفردية) مبلغ 30 درهم

الرسم على عمليات البناء بالنسبة لإقامة سور مبلغ 10 دراهم لكل متر على ألا يقل المبلغ المؤدى 500 درهم كحد أدنى.

عمليات الترميم مبلغ 500 درهم

- الفصل الثالث عشر (40.10.10.15): الرسم على استخراج مواد المقالع مبلغ 6 دراهم بالنسبة لاستخراج الرمال والصخور المستعملة للبناء (حجر، جبص، تراب مختلط) والصخور المستعملة لأغراض صناعية (الكلس، الصلصال، البزولان) عن كل متر مكعب.

الفصل التاسع والعشرون

- (40.20.10.11): الرسم على النقل العام للمسافرين 120 درهم.

الفصل الثاني

يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من السيد القابض وشسيع مداخيل الجماعة وكافة المصالح الإدارية والتقنية الجماعية وذلك كل في دائرة اختصاصاته.

الإمضاء: رئيس المجلس.

تأشيرة عامل عمالة المضيق الفنيدق.

الصفقات العمومية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة العليين عدد 14 بتاريخ 25 يناير 2017 يقضي بفسخ صفقة

رئيس مجلس جماعة العليين،

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

وبناء على المرسوم رقم 2.12.349 الصادر في 08 جمادى الأولى 1434 (20 مارس 2013) المتعلق بالصفقات العمومية؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.1087 الصادر في 29محرم 1421 (4 ماي 2000) بالمصادقة على دفتر الشروط العامة المطبقة على الصفقات المنجزة لحساب الدولة؛

وبناء على الصفقة رقم 01/2013 المبرمة مع شركة DIANOR المتعلقة بأشغال تهيئة المسالك بدواوير بلوازن، البين، الكوف الفوقي، الكوف السفلي، واد زرجون، بوجميل، الكدانة، حراقة، عين ليين، أفراسو وفرسيوة بالجماعة القروية العليين والمصادق عليها من طرف السيد عامل عمالة المضيق الفنيدق بتاريخ 10 مارس 2014؛

وبناء على الأمر ببداية إنجاز أشغال هذه الصفقة بتاريخ 13 ماي 2014؛

وبناء على المراسلات الموجهة إلى شركة DIANOR بتاريخ 29 يونيو 2015 و10 فبراير 2016 و07 مارس 2016 و09 يناير 2017 والذين بقوا دون أي أثر حاسم ولم يلقوا أي استجابة.

قرر ما يلي:

الفصل الأول

تفسخ الصفقة رقم 2013/01 المبرمة مع شركة DIANOR والمتعلقة بتهيئة المسالك بدواوير بلوازن، البين، الكوف الفوقي، الكوف السفلي، واد زرجون، بوجميل، الكدانة، حراقة، عين ليين، أفراسو وفرسيوة بالجماعة القروية العليين.

الفصل الثاني

يعهد إلى السيد قابض قباضة المضيق بتنفيذ محتوى هذا القرار.

وحرر بالعليين في 25 يناير 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي

جهة الشرق

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

مالية وجبايات الجماعات

قرار جبائي تتميمي لرئيس المجلس الجماعي لايحدادن رقم 02 بتاريخ 15 نوفمبر 2017 يقضي بتحديد أسعار الرسوم المستحقة لفائدة ميزانية جماعة ايحدادن.

رئيس المجلس الجماعي لايحدادن،

بناء على الظهير الشريف رقم1.15.85 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 (7 يونيو 2015) بتنفيذ القانون رقم 14.113 المتعلق بالجماعات؛

وبناء على المرسوم رقم 2.09.144الصادر في 17 محرم 1431 (03 يناير2010) بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.07.209 الصادر في 16 ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 الذي يقضي بمواصلة تطبيق أحكام القانون رقم 30.89 فيما يخص المقتضيات المتعلقة ببعض الضرائب والرسوم المستحقة لفائدة الجماعات المحلية؛

وبناء على القرار الجبائي الجماعي رقم01/2008 المصادق عليه بتاريخ 2008/06/24 والذي يحدد نسب وأسعار الضرائب والرسوم المستحقة لفائدة جماعة ايحدادن؛

ونظرا لمداولات المجلس الجماعي لايحدادن المنعقد في دورته الاستثنائية ليوم 2017/08/03،

قـرر ما يلي:

الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأعراض تجارية او صناعية او مهنية

الفصل الأول

يتمم الفصل السادس من القرار الجبائي الجماعي رقم2008/01 بتاريخ 24 يونيو 2008 المشار إليه كما يلي:

يحدد سعر الرسم المفروض على الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض تجارية اوصناعية أو مهنية باعتبار المساحة المشغولة من الملك الجماعي العام وموقع الجزء المشغول منه بعد مداولة المجلس الجماعي كما يلي:

نوع الاحتلال	الرسم عن المتر الطولي لكل ثلاثة أشهر
أرصفة المؤسسات البنكية وغيرها المخصصة لوقوف العربات	500.00 درهـم

الفصل الثاني

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

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لايحدادن،عبد الناصر أوليجي.

اطلع واشر عليه السيد عامل الإقليم، علي خليل بتاريخ 02 نونبر 2017.

ابتدأ العمل به بتاريخ 15نونبر 2017.

الشرطة الإدارية

تنظيم المرافق العمومية

قرار لرئيس المجلس الجماعي رقم 05 بتاريخ 25 نونبر 2019 بالموافقة على مقرر مجلس جماعة آيت مايت القاضي باستخراج هذه الجماعة مرفق السوق الأسبوعي من الأملاك الجماعية العامة وضمه إلى الأملاك الجماعية الخاصة وإلغاء تخصيصه.

رئيس جماعة آيت مايت،

بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015)؛

وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 28 يونيو 1954 بشأن الأملاك التابعة للجماعات القروية،

وبناء على المرسوم رقم 2.58.1341 الصادر في 25 رجب 1378 (4 فبراير 1959) المتعلق بتحديد كيفية تدبير شؤون أملاك الجماعات القروية؛

وبناء على مقرر مداولات المجلس الجماعي المتخذ خلال دورته العادية لشهر أكتوبر المنعقدة بتاريخ 29 أكتوبر 2004 القاضي بترتيب الأملاك العامة التابعة لجماعة آيت مايت،

وبعد الإطلاع على مقرر المجلس الجماعي خلال دورته العادية لشهر أكتوبر المنعقدة بتاريخ 02 :أكتوبر 2019،

قـرر ما يلـي :

المادة الأولى

يقضي بتنفيذ مقرر المجلس الجماعي لآيت مايت باستخراج من حيز الأملاك الجماعية العامة ويضم إلى أملاكها الخاصة مرفق السوق الأسبوعي مساحته إثنى عشر الف وخمسمائة وثلاثة وعشرون متر مربع (12523م2)، باستثناء المساحة المخصصة لملعب القرب والمحددة في ألف وستة وخمسون (1056) متر مربع وقد رسمت حدوده بوضوح في التصميم المضاف إلى أصل هذا القرار بلون مغاير.

المادة الثانية

يسند إلى السيد رئيس جماعة آيت مايت تنفيذ ما جاء في هذا القرار الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجماعات الترابية.

وحرر بآيت مايت في 06 أكتوبر 2019.

تأشيرة السيد عامل إقليم الدريوش، محمد رشدي بتاريخ 13 نونبر 2019.

الإمضاء: رئيس جماعة آيت مايت، محمد الحمديوي.

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارات الجماعات وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الجماعي الدريوش رقم 01 بتاريخ 30 دجنبر2016 بشان تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها.

رئيس المجلس الجماعي الدريوش،

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 وخاصة المادة 94 منه؛

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016 والمتعلق بتنظيم إدارات الجماعات،

وبناء على مقرر المجلس الجماعي المتخذ في اطار دورته العادية لشهر فبراير 2017 المنعقدة بتاريخ 14 فبراير 2017،

قـــــرر ما يلي:

الفصل الأول

تنظم إدارة جماعة الدريوش على الشكل التالي :

- الكتابة الخاصة للرئيس وتختص ب :

* تنظيم اجتماعات المكتب
* تنظيم عملية النيابة التلقائية
* تنظيم التفويضات
* ضبط مواعيد استقبالات الرئيس
* الاستدعاءات والزيارات والاتصالات الهاتفية
* الخطب الرسمية والبرقيات والتدخلات والمراسلات الخاصة بالرئاسة

- مكتب التواصل والعلاقات العامة ويختص ب :

* الإشراف على انجاز استراتيجية ومخطط الجماعة للتواصل يمكنان من تنظيم ومأسسة عملية التواصل على جميع المستويات.
* الإشراف على إحداث موقع الكتروني للجماعة.
* ضبط المعلومات واستثمارها وتطويرها وترشيد استغلالها
* إعداد وتنسيق مختلف عمليات التواصل الداخلي والخارجي الموجهة لعموم المواطنين ولوسائل الإعلام ولمختلف الشركاء بالاعتماد على الوسائل الضرورية لتغطية مختلف أنشطة الأجهزة الجماعية عن طريق إعداد وإصدار منشورات ودوريات والتحيين المستمر لمحتوى الموقع الإلكتروني للجماعة وغير ذلك من الوسائل التواصلية.
* تلقي شكايات المواطنين الواردة على الجماعة وتتولى معالجتها وتتبع مآلها ومسارها بتنسيق مع جميع الأقسام والمصالح الجماعية المعنية.
* إخبار رئاسة المجلس بالمقالات اليومية التي تنشرها الصحف الوطنية والجهوية والمحلية
* تزويد وسائل الإعلام بالأخبار المتعلقة بالجماعة
* ربط الاتصال بالمنظمات والجمعيات الغير الحكومية الخارجية .
* إعداد مشاريع اتفاقيات الشراكة والتعاون مع هذه المنظمات.
* إعداد وتتبع جميع الملفات المتعلقة بالعلاقات الخارجية.
* التحضير المادي للاستقبالات الخارجية.
* إعداد اتفاقيات للتوأمة.
* تنظيم مراسيم توقيع اتفاقيات الشراكة والتعاون والتوأمة.
* البحث عن سبل التعاون المحلي الوطني والدولي .
* إعداد وحفظ محاضر الاجتماعات التي تعقد بحضور الشركاء المحليين الوطنيين والدوليين في مجال التعاون.
* الإعداد لتنظيم الملتقيات الوطنية والدولية بإشراك رؤساء الأقسام والمصالح المعنيين بالجماعة .
* تتبع تنفيذ التوصيات المتخذة بمختلف الملتقيات .
* مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصات المكتب.
* انجاز المراسلات والتقارير الخاصة بالمكتب

- مديرية المصالح وتختص ب :

* مساعدة رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته .
* الإشراف على إدارة الجماعة تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته.
* تنشيط وتنسيق العمل الإداري بمصالح الجماعة والسهر على حسن سيره
* السهر على تنفيذ مقررات رئيس المجلس الجماعي.
* تتبع مآل المراسلات الواردة على الجماعة والسهر على البت فيها من طرف المصالح المعنية
* تقديم تقارير لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك
* بالإضافة إلى المهام الخاصة التي يمكن ان تكلف بها الرئاسة مديرية المصالح.

- مكتب التدقيق الداخلي ويختص ب :

* تفعيل اختصاصات المراقبة المخولة لرئيس المجلس الجماعي ومبادئ الحكامة الجيدة بالجماعة
* اعداد مخططات الإفتحاص الداخلي.

* يساهم من خلال أعمال التقييم التي يباشرها والتوصيات التي تصدر عنه في التسيير الفعال للجماعة
* السهر على تنفيذ مهمات التدقيق والإفتحاص وإعداد التقارير بشأنها
* تتبع مسار تفعيل التوصيات الصادرة عنه او الهيئات الخارجية للافتحاص والمراقبة
* إعداد مخططات التكوين واستكمال الخبرة لفائدة موظفي المكتب
* العمل على احترام معايير الجودة والشفافية في تدبير وتسيير المرافق العمومية
* العمل على احترام المساطر والضوابط الجاري بها العمل
* المراقبة والتتبع وتقييم النتائج استنادا الى مؤشرات قياس الفعالية والجودة والامتثال لمبادئ القانون

• مكتب الضبط ويختص ب :

* ضبط الواردات والصادرات
* توزيع البريد على مختلف المصالح والمكاتب بعد الاطلاع عليها من طرف رئاسة المجلس ومديرية المصالح الجماعية.
* تتبع المراسلات وتذكير مختلف المكاتب في شأنها .
* مسك السجلات المعدة لهذه الغاية.

• مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية يتكون من:

• مكتب الموارد البشرية وتختص ب :

* إعداد الملفات المتعلقة بالتوظيف (الرسميون والموسميون).
*إعداد ملفات الترسيم والترقية والإلحاق ورهن الإشارة والإدماج والإحالة على المعاش والاستيداع
* إعداد بطائق التنقيط.
*إعداد وتسليم القرارات المتعلقة بالرخص الإدارية.
* مسك سجل القرارات الإدارية المتعلقة بالموظفين.
* مسك وضبط ملفات الموظفين وتتبع وضعياتهم طيلة حياتهم الإدارية.
* تتبع أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ومسك ملفاتها وتحرير محاضرها وتنفيذ مقرراتها.
*إعداد الملفات المتعلقة بالعقوبات التأديبية واللجان التأديبية .
* انجاز ملفات الصندوق المغربي للتقاعد.
* انجاز ملفات الصندوق المغربي لمنح رواتب التقاعد.
* وضع ومسك جدول المناصب.
* مسك ملفات حوادث الشغل.
* إعداد وتتبع برامج التكوين المستمر لفائدة الموظفين
* إعداد التقارير حول نشاط المصلحة
* انجاز كل المراسلات التي لها علاقة بالحياة الإدارية للأعوان والموظفين .
* مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصات المكتب .
* تدبير أرشيف المكتب.

• مكتب الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق وتختص ب :

* تلقي وتدوين تصاريح الولادات والوفيات ومسك سجلاتها وحفظها.
* تضمين نسخ الأحكام التنقيحية
* إدخال الأسماء العائلية والشخصية بالحروف اللاتينية
* تلقي طلبات استبدال الاسم العائلي وإحالتها على الجهات المختصة .
* تضمين في طرر الرسوم البيانات المتعلقة بالزواج والطلاق
* انجاز جميع المراسلات والإشعارات اللازمة
* تعبئة وتسليم الدفاتر العائلية وانجاز نظائرها .
* إعداد الإحصائيات وانجاز الجداول السنوية والعشر سنوات المتعلقة بالولادات والوفيات .
* انجاز وتسليم مختلف الوثائق والشواهد الإدارية
* الإشهاد على صحة الإمضاء .
* الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها .
* إحالة نظائر السجلات الخاصة بالمصلحة على الجهات المختصة
* مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصات المصلحة .
* إعداد التقارير المختلفة حول نشاط المكتب .
* تدبير أرشيف المكتب.

• مكتب شؤون المجلس واللجان ويختص ب

* التهييء للدورات العادية والاستثنائية واجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس.
* تحرير محاضر الدورات واجتماعات اللجان وتقاريرها
* مسك سجلات مداولات المجلس ومقرراته
* إعداد وتوجيه مقررات المجلس وملتمساته وتوصياته إلى الجهات المختصة وتتبع مآلها
* تزويد مختلف الأقسام والمصالح بالجماعة بالنسخ ممن يهمهم من محاضر واجتماعات اللجان لاتخاذ اللازم بشان مقترحاتها .
* تعليق ملخص المقررات التي يصدرها المجلس خلال دوراته بلوحة الإعلانات لمدة 8 أيام ليطلع عليها العموم

* إعداد ومسك ملفات المنتخبين المتعلقة بأنشطتهم داخل المجلس.
* إعداد التقارير المختلفة حول نشاط المكتب .
* تدبير أرشيف المكتب.

• مكتب الشؤون القانونية والتتبع القضائي ويختص ب :

* إعداد وتتبع جميع الملفات المتعلقة بالقضايا والمنازعات التي تكون الجماعة طرفا فيها بتنسيق مع محامي الجماعة
* جمع عناصر الدفاع بتنسيق مع المصالح الجماعية المختصة معززة بالوثائق الضرورية
* تتبع تنفيذ الأحكام النهائية
* إعداد مختلف الاتفاقيات المتعلقة بانتداب المحامين او إجراء صلح مع أطراف النزاع.
* تتبع ملفات حوادث الشغل الخاصة بأعوان وموظفي الجماعة
* إعداد دليل المساطر الإدارية المحدد لشروط الحصول على الوثائق الجماعية .
* مسك وحفظ الجريدة الرسمية مع موافاة مختلف الأقسام والمصالح بنسخ مما يهمها من القوانين والقرارات المنشورة بها
* إعداد مشاريع قرارات الشرطة الإدارية ذات الصبغة التنظيمية
* مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المصلحة .
* إعداد التقارير حول نشاط المكتب
* تدبير أرشيف المكتب.

• مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية تتكون من :

• مكتب الموارد المالية ويختص ب :

* القيام بعملية إحصاء الملزمين الخاضعين لمختلف الضرائب والرسوم .
* القيام بجميع العمليات المتعلقة بضبط الرسوم :
- استلام ومراقبة إقرارات الملزمين.
- تعديل وتصحيح الرسوم والضرائب طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل .
- تصفية الضرائب والرسوم المحلية.
- إعداد الأوامر بالتحصيل.
* القيام بعمليات توعية الملزمين بواسطة مختلف الوسائل المحلية المتاحة.
* القيام بحق الإطلاع المنصوص عليه في المادة 151 من القانون رقم 06.47 المتعلق بالجبايات
* القيام بالمعاينات الميدانية
* مراقبة وتفتيش مراكز التحصيل مع إعداد محاضر وإخبار الرئاسة بكل إجراء .
* مراقبة الأسواق الجماعية .
* دراسة الشكايات الجبائية المقدمة من طرف الملزمين بالضرائب والرسوم .
* تتبع النزاعات المعروضة على أنظار اللجنة المحلية للنظر في الطعون الجبائية .
* حل الخلافات القائمة بين الجماعة والملزمين بالطرق الحبية
* مسك الصندوق المركزي.
* مسك السجلات المحاسبية الخاصة بجميع العمليات المتعلقة بالتحصيل : سجل وكيل المداخيل والقابض، سجل وكيل المداخيل والمحصلين
* مسك كناش التواصل للرسوم المختلفة (محلات بيع المشروبات ،.....)
* مسك السجلات المتعلقة بالضرائب والرسوم الجماعية (المجزرة، الاكرية.....)
* تدبير مختلف القيم ووسائل الاستخلاص من تذاكر ومقتطعات وطوابع مع إثبات ذلك في السجلات المحاسبية الخاص بها.
* تحصيل مختلف الرسوم والحقوق والواجبات.
* القيام بدفع الموارد المستخلصة إلى صندوق القابض الجماعي .
* إعداد وثائق المحاسبة الخاصة بالمداخيل
*مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصات المصلحة .
* إعداد المراسلات والتقارير والوثائق الدورية المتعلقة بالمكتب.
* تدبير أرشيف المكتب

• مكتب الميزانية والمحاسبة ويختص ب :

* تهييئ مشروع الميزانية.
* إعداد مشروع البرمجة الممتدة على ثلاث سنوات وتحيينه كل سنة
* إعداد طلبات البرمجة وتحويل اعتمادات التسيير والتجهيز.
* إعداد الوثائق المتعلقة بطلبات القروض من صندوق التجهيز الجماعي
* مسك سجل المصاريف الملتزم بها.
* إعداد الحوالات وترقيمها
*إعداد الالتزامات والحوالات المتعلقة بالأجور والرواتب والتعويضات الخاصة بالأعوان والموظفين وكذا التعويضات

عن المهام والتمثيل لفائدة الرئيس وذوو الحقوق من المستشارين.

* إعداد أوامر بالاقتطاع

* مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصات المصلحة .

* إعداد المراسلات والتقارير والوثائق الدورية المتعلقة بالمكتب.

* تدبير أرشيف المكتب

- مكتب الرخص التجارية ومراقبة الأنشطة التجارية والخدمات ويختص ب :

* تهييئ أعمال اللجنة المكلفة بدراسة طلبات الرخص التجارية.

* انجاز وتسليم الرخص التجارية و الحرفية .

* إجراء الأبحاث حول المنافع والمضار.

* تتبع النشاط الاقتصادي بالمدينة وانجاز الإحصائيات والتقارير بشأنه

* إرشاد وتوجيه المستثمرين على جميع المستويات وذلك بتزويدهم بمعلومات عن الحركة الاقتصادية والتنمية بالمدينة.

* مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المكتب.

* تدبير أرشيف المكتب.

- مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية ويختص ب :

* تتبع وتنسيق نشاط المركبات الاجتماعية والثقافية والرياضية المتواجدة بتراب الجماعة وتقييم حاجياتها لأجل دعمها ومساعدتها ،تطبيقا لمقتضيات اتفاقيات الشراكة المبرمة بشأنها .

* مسك ملفات وبرامج الجمعيات ذات الأهداف الاجتماعية الثقافية والرياضية المستفيدة من منح الجماعة وتتبع أنشطتها.

* التنسيق مع الجمعيات الثقافية والرياضية .

* تلقي طلبات المساعدة والدعم للجمعيات والأفراد .

* التنسيق والتتبع للحملات والبرامج التضامنية التي ينظمها المجلس .

* تشجيع المبادرات الاجتماعية بتنسيق مع الجمعيات الخيرية ودور الطالبة ومأوى العجزة والأندية النسوية ومراكز التشغيل وروض الأطفال.

* الإشراف على تنظيم التظاهرات والأنشطة الثقافية والفنية والرياضية التي تنظمها الجماعة.

* العمل بتنسيق مع الفعاليات المختصة للحفاظ على خصوصيات التراث الثقافي المحلي وإنعاشها.

* المساهمة في إعداد اتفاقيات الشراكة مع باقي الشركاء.

* إعداد وتحيين الأنظمة الداخلية لمختلف المرافق الاجتماعية والثقافية والرياضية.

* إعداد محاضر الاجتماعات واللقاءات التي تعكس طابعا اجتماعيا وثقافيا ورياضيا.

* تدبير التجهيزات والمرافق الرياضية التابعة للجماعة .

* التنشيط الرياضي والثقافي بتعاون وتنسيق مع المصالح الإدارية المعنية والجمعيات والفعاليات المهتمة

* القيام بكل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصات المصلحة .

* إعداد التقارير حول نشاط المكتب .

* تدبير أرشيف المكتب.

- مصلحة التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات وتتكون من المكاتب التالية:

- مكتب التعمير والرخص ومراقبة البناء وتتبع الأشغال ويختص ب :

* القيام بمختلف الدراسات المتعلقة بوثائق التعمير والسهر على تطبيق محتواه وتتبع التغييرات والتعديلات التي قد تطرأ عليه وانجاز محاضر بشأنها.

* إعداد القرارات التنظيمية المرتبطة بمجال التعمير.

* إعداد الدراسات الخرائطية والطبوغرافية .

* إعداد وتسليم قرارات التصفيف والتوتيد وتنفيذها بعين المكان.

* انجاز جميع الإحصائيات المتعلقة بالتعمير والبناء.

* انجاز وتسليم رخص البناء والإصلاح والتجزئات وتقسيم الأراضي والمجموعات السكنية.

* انجاز وتسليم الشواهد الإدارية ورخص السكن والمطابقة .

* مراقبة البناء وانجاز محاضر المخالفات ومسك الملفات الخاصة بها.

* مراقبة المباني الآيلة للسقوط وإعداد التقارير بشأنها

* القيام بكل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المصلحة .

* إعداد الدراسات والبطاقات التقنية لمختلف المشاريع التي تعتزم الجماعة إنجازها في المستقبل

* مراقبة جميع أشغال البناء والصيانة والإصلاح والإنارة الخ ....التي تباشر لفائدة الجماعة بواسطة المقاولين

* إعداد كشوفات الحسابات الشهرية وجداول المنجزات .

* إبداء الرأي بشان المشاريع التي تعتزم مصالح الدولة انجازها بتراب الجماعة.

* إبداء الرأي بشان الدراسات المحالة على الجماعة من طرف مختلف المصالح والمؤسسات.
* إعداد الدراسات لاتفاقيات التدبير المفوض لبعض المرافق العمومية الجماعية المراد تفويتها مستقبلا.
* تتبع مشاريع إعادة هيكلة الأحياء.
* إعداد تصور لتحسين جمالية المدينة.
* مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصات المكتب .
* إعداد التقارير ومختلف الوثائق ذات الصلة بنشاط المكتب.
* تدبير أرشيف المكتب.

• مكتب الصفقات والتوريدات ويختص ب :

* إعداد وتدبير ملفات الصفقات العمومية للجماعة.
* إعداد سندات الطلب لمختلف حاجيات الجماعة.
* مسك سجل الصفقات .
* إعداد التقارير ومختلف الوثائق ذات الصلة بنشاط المكتب.
* تدبير أرشيف المكتب.

• مكتب الممتلكات والأشغال والصيانة ويختص ب :

* مسك وتحيين سجل محتويات الأملاك الجماعية الخاصة والعامة .
* إعداد الملفات المتعلقة بإجراء مختلف العمليات العقارية ونزع الملكية لأجل المنفعة العامة والاحتلال المؤقت للملك العمومي.
* إعداد الملفات المتعلقة بحيازة الهبات والوصايا
* تسوية الوضعية القانونية للأملاك الجماعية.
* تسيير الأملاك العامة (الاحتلال المؤقت – الإتاوات) .
* تسيير الأملاك الخاصة (الاكرية – استغلالات)
* الحضور في عمليات التحديد لأجل تحفيظ أملاك مجاورة للملك الجماعي
* إعداد كنانيش التحملات، الاتفاقيات والعقود .
* مسك سجل المنقولات.
* المساهمة في إعداد اتفاقيات الشراكة المتعلقة بالملك الجماعي .
* ضبط وتوزيع مختلف اللوازم وأثاث المكتب.
* الإشراف على تدبير المواد والأدوات المتلاشية وضبطها وتنظيم السمسرات بشأنها
* تسيير حظيرة الآليات الجماعية.
* مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المصلحة.
* بناء وصيانة شبكة الطرق والأرصفة والساحات العمومية
* القيام بعمليات تنظيف أحياء الجماعة والمرافق الجماعية وجمع النفايات المنزلية.
* تتبع نشاط مجموعة " التضامن والبيئة " بشأن انجاز المطرح العمومي المشترك .
* مراقبة وصيانة شبكة الإنارة العمومية
* تتبع تنفيذ بنود اتفاقية التدبير المفوض المتعلقة بقطاع الماء الصالح للشرب والتطهير السائل وكل اتفاقيات التي ستبرم لاحقا بشان تفويت قطاعات أخرى.
* مسك جرد للأملاك والمنقولات الجماعية الموضوعة رهن إشارة المكتب الوطني للماء الصالح للشرب في إطار اتفاقية التدبير المفوض لقطاعات الماء الصالح للشرب والتطهير السائل.
* صيانة الحدائق وغرس الأشجار وتشذيبها.
* وضع وصيانة علامات التشوير العمودي والأفقي.
* تسمية الشوارع والساحات العمومية وترقيم البنايات.
* صيانة البنايات الجماعية
* وضع وإصلاح شبكات الكهرباء والماء الصالح للشرب والتطهير السائل بالبنايات الإدارية للجماعة
* تدبير مستودع المواد والأدوات والمعدات ومسك السجلات الخاصة بذلك .
* مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصات المكتب .
* إعداد التقارير ومختلف الوثائق ذات الصلة بنشاط المكتب.
* تدبير أرشيف المكتب.

الفصل الثاني

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى مدير المصالح ورؤساء المصالح وذلك كل في دائرة اختصاصه

الفصل الثالث

ينفذ هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه من طرف الجهات المختصة.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي محمد البوكيلي.

تأشيرة السيد عامل اقليم الدريوش، محمد رشدي.

جهة فاس – مكناس

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

المالية والجبايات المحلية

قرار جبائي لرئيس المجلس الجماعي لمغراوة بتاريخ 08 نونبر 2018 يحدد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة مغراوة.

رئيس المجلس الجماعي لمغراوة،

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

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.07.209 بتاريخ 16 ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية؛

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

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر بتاريخ 30 نونبر 2007 بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية؛

وبناء على المرسوم رقم 2.17.451 الصادر بتاريخ 23 نونبر 2017 بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات ومؤسسات التعاون بين الجماعات؛

وبناء على الدورية الوزارية F/2166 بتاريخ 14 يونيو 2018 والمتعلقة بملائمة القرارات الجبائية الجماعية فيما يخص الرسم المفروض على شغل الأملاك العامة الجماعية من لدن متعهدي الشبكات العامة للمواصلات؛

وبناء على القرار الجبائي رقم 01 بتاريخ 21 يناير 2008، والذي يحدد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والواجبات المستخلصة لفائدة ميزانية جماعة مغراوة؛

وبناء على مداولة المجلس الجماعي لمغراوة في إطار الدورة الاستثنائية ليوم 07 نونبر 2018،

قرر ما يلي:

الباب الأول

نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق

التي لم يحدد القانون نسبها أو اقتصر على تحديد

أسعارها الدنيا والقصوى

الفصل 1

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

الرسم على محال بيع المشروبات

الفصل 2

يحدد سعر الرسم في 2٪ من المداخيل المتأتية عن بيع المشروبات التي تم تحقيقها من طرف المؤسسة دون احتساب الضريبة على القيمة المضافة.

الرسم على النقل العمومي للمسافرين

الفصل 3

يحدد سعر الرسم على النقل العمومي للمسافرين وعن كل ربع سنة كما يلي:

سيارات الأجرة الصنف الأول 120درهم

الحافلات:

- اقل من 7 مقاعد 300درهم
- الحافلات من سلسلة ج 600درهم

الرسم المفروض على الذبح في المجازر

ضريبة الذبح

الفصل 4

يحدد سعر الرسم الأصلي عن الذبح في المجازر كما يلي:

1) عن كل ذبيحة إذا لم يوجد بالمجزرة ميزان:

- البقر عن كل رأس 15,00 درهم
- الإبل عن كل رأس 15,00 درهم
- الغنم عن كل رأس 4,00 درهم
- الماعز عن كل رأس 4,00 درهم
- الديوك الهندية 2,00 درهم
- الدجاج 1,00 درهم

2) إذا وجد ميزان بالمجزرة فان سعر الرسم يحدد في 0,30 درهم للكيلو الصافي من اللحم دون تمييز بين النوع والصفة.

أما اللحوم التي تبث أنها غير صالحة للاستهلاك فيمكن تخفيض الواجب المذكور أعلاه بنسبة 50 في المائة من السعر المحدد.

الرسم الإضافي المفروض على الذبح في المجازر لفائدة المشاريع الخيرية

الفصل 5

يضاف إلى الرسم الأصلي على الذبح رسم لفائدة المشاريع الخيرية ب 50 في المائة من سعر الرسم الأصلي للذبح كيفما كانت طريقة احتسابه (عن كل راس).

فحص لحوم الاسواق

الفصل 6

يؤدى عن الفحص البيطري للحوم بالأسواق في وجود ميزان رسم يحدد ب 0,10 درهم للكيلو. وفي حالة عدم توفر ميزان يحدد واجب الفحص عن كل راس كما يلي:

- البقر والإبل 2,00 درهم
- الماعز والغنم 1,00 درهم
- العجول 1,50 درهم

التزويد بالسلاح والعدة

الفصل 7

تسلم الاسلحة ومعداتها المستعملة لقتل بعض الحيوانات في المجازر الجماعية مقابل إتاوة قدرها 2,00 درهم للحيوان الواحد

فحص لحوم الذبح الاستثنائي

الفصل 8

تقبض الواجبات التالية بمناسبة العمليات المتعلقة بالذبح الاستثنائي المنجز خارج اوقات الذبح العادية عن كل راس:

- البقر والإبل 20,00 درهم
- الغنم والماعز 5,00 درهم

رسوم مغسل الامعاء

الفصل 9

يستوجب استعمال المحلات المخصصة لغسل الاحشاء وتهييئ الرؤوس والقوائم اداء الرسم التالي عن كل راس:

- البقر والإبل 2,00 درهم
- الغنم والماعز 1,00 درهم

رسوم الربط بالإسطبل

الفصل 10

يستوجب استعمال الاسطبلات والمحلات المعدة لإيواء الحيوانات بالمجزرة في انتظار الذبح رسم يحدد عن راس وكل يوم كما يلي:

- البقر والإبل 2,00 درهم
- الغنم والماعز 1,00 درهم

رسوم قلع الحيوانات الميتة

الفصل 11

يؤدى عن قلع وازالة البهائم الميتة عن كل بهيمة واجب يحدد كما يلي:

- البقر والإبل 100,00 درهم
- الغنم والماعز 30,00 درهم
- الحيوانات الاخرى 15,00 درهم

رسم إيداع الجلود

الفصل 12

يؤدى عن مكوث الجلود بالقاعات المخصصة لها بالمجزرة الجماعية عن كل يوم وعن كل جلد الواجبات التالية:

- جلود البقر والإبل 0,50 درهم
- جلود الغنم والماعز 0,25 درهم
- جلود الحيوانات الاخرى 0,25 درهم

واجبات أسواق البهائم

الفصل 13

لا يمكن بيع البهائم الا بالأسواق المخصصة لهذا الغرض وتحدد واجبات الدخول الى سوق البهائم عن كل راس كما يلي:

- البقر 15,00 درهم
- الإبل 15,00 درهم
- الخيل والبغال 15,00 درهم
- الغنم 4.00 درهم
- الماعز 4.00 درهم
- الخرفان والجديان 2.00 درهم
- العجول 5.00 درهم
- الحمير 5.00 درهم

واجبات الدخول او الوقوف بالأسواق واماكن البيع العامة

الفصل 14

واجبات الدخول

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

- الديوك الهندية لكل واحد 1,00 درهم
- الطير الداجنة لكل واحد 1,00 درهم
- الحمام لكل واحد 0,30 درهم
- الارانب لكل واحد 1,00 درهم
- البرادع لكل واحدة 1,00 درهم
- القطع المكونة للخيمة 1,00 درهم
- جزة الصوف للواحدة 1,00 درهم

- الحصائر للواحد 2,00 درهم
- جلد البقر والبعير للواحد (الطري) 2,00 درهم
- الجلود اليابسة للواحد 1,50 درهم
- جلد الغنم والماعز للواحد (الطري) 1,00 درهم
- الجلود اليابسة للواحد 0,50 درهم
- الاسراج للواحد 3,00 درهم
- الزيتون للقنطار او جزء منه 2,00 درهم
- الفواكه اليابسة للقنطار او جزء منه 2,00 درهم
- القمح الطري للقنطار او جزء منه 3,00 درهم
- الشعير للقنطار او جزء منه 2,00 درهم
- القطاني للقنطار او جزء منه 3,00 درهم
- الدلاح والبطيخ او جزء منه 3,00 درهم
- الخضر للقنطار او جزء منه 2,00 درهم
- الحناء للقنطار او جزء منه 1,00 درهم

واجبات الوقوف

الفصل 15

تقبض حقوق الوقوف في جميع الاسواق الجماعية واماكن البيع العامة وتحدد هذه الحقوق كما يلي:

- بائعو الخضر والفواكه الطرية والخبز والإسكافيون والنجارون والحدادون وبائعو المواد الغذائية وبائعو الأثاث والادوات الجلدية والاقمشة وبائعو التوابل وغيرهم من الحرفيين والباعة الذين لم يرد ذكرهم عن كل يوم وعن كل متر مربع.1,00 درهم
- بائعو اللحم وعن كل بسط ولكل يوم 10,00 درهم
- بائعو السقوط عن كل بسط وعن كل يوم 10,00 درهم
- السرك عن كل يوم وعن كل متر مربع 1,00 درهم

رسوم المحجز

الفصل 16

تحدد أسعار هذا الرسم فيما يخص الحيوانات او السلع او البضائع والاشياء كما يلي:

* الحيوانات

نوعية الأشياء والحيوانات والعربات	واجب الاقامة عن كل يوم	المدة القصوى للإقامة
الكلاب	5,00	5 ايام
البقر والخيول والبغال والجمال	15,00	15 يوما
الحمير والعجول	10,00	15 يوما
الغنم والماعز	7,50	15 يوما
القطط والدواجن والحيوانات الصغيرة	1,00	5 ايام

* العربات

عربات ذات عجلتين	7,50	15 يوما
عربات ذات اربع عجلات	15,00	15 يوما
عربات يدوية	5,00	15 يوما
عربات مقطورة	5,00	15 يوما
دراجات نارية	6,00	15 يوما
دراجات عادية	5,00	15 يوما

*السلع والبضائع

سلع قابلة للتلاشي للقنطار او جزء منه	3,00	يوم واحد
سلع غير قابلة للتلاشي للقنطار او جزء منه	3,00	15 يوما
ادوات كبيرة الحجم للم المكعب او جزء منه	5,00	15 يوما
أدوات صغيرة الحجم للم المكعب او جزء منه	3,00	15 يوما

محصول بيع الحيوانات وغيرها من البضائع التي لم يطالب بها اصحابها في الوقت المحدد

الفصل 17

تباع بالمزاد العلني على يد القابض الجماعي او نائبه الحيوانات والسلع والخضر والعتاد المحجوزة والتي لم يتم استرجاعها خلال الآجال المحددة .ويجعل ثمن البيع بعد استخلاص ضرائب الدخول الى المحجز والمكوث به رهن اشارة صاحبه طيلة اجل سنة ويوم ابتداء من تاريخ الحجز وتضاف المبالغ المقبوضة الى ميزانية الجماعة بعد انصرام هذا الاجل, غير انه تنفيذا للظهير الشريف المؤرخ في 16 ربيع الاول (16 يونيو 1956) المتمم للتشريع المتعلق بالنقل البري, لا يمكن ان تباع بالمزاد العلني السيارات المحجوزة التي لم يسترجعها اصحابها الا بعد مضي شهر من تاريخ انصرام الفترة القانونية الاولى التي بقيت خلالها في المحجز.

إن الحقوق التي تقوم مصلحة الجمارك باستخلاصها بمناسبة بيع السيارات المسجلة بالخارج تخفض بنسبة 50 في المائة ويطبق هذا التخفيض بالنسبة لكافة السيارات المصادرة من اية ادارة او مصلحة عمومية.

الرسم المفروض على وقوف العربات للنقل العام للمسافرين

الفصل 18

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

سيارة الاجرة من الصنف الاول	50,00 درهم
حافلات النقل العام من صنف ج	200,00 درهم

حافلات النقل العام من صنف ب	300,00 درهم
حافلات النقل العام من صنف أ	400,00 درهم

الرسم على الإقامة بالمؤسسات السياحية

الفصل 19

يحدد سعر الرسم عن كل شخص وعن كل ليلة كما يلي:

- الفنادق

نجمتان ونجمة واحدة: 3 دراهم

النزل والملاجئ والمأوي المرحلية والمؤسسات السياحية الأخرى: 3 دراهم

الرسم على استخراج مواد المقالع

الفصل 20

يحدد سعر الرسم عن كل متر مكعب مستخرج كما يلي:

اصناف المواد المستخرجة	السعر عن كل متر مكعب مستخرج
-بالنسبة للصخور الصالحة للتزيين والتجميل وفينادينيت والغاسول وحجر يمان ومرجان وسفير -بالنسبة لأنواع الرخام -بالنسبة للرمال والصخور المستعملة للبناء (حجر جبص، تراب مختلط) والصخور المستعملة لأغراض صناعية (الكلس، الصلصال، البازولان).	25 درهم 17 درهم 6 درهم

الرسم على عملية البناء

الفصل 21

يفرض هذا الرسم على عملية البناء واعادة البناء وتوسيع المباني كيفما كان نوعها وعمليات الترميم التي تستوجب الحصول على رخصة البناء.

يحتسب الرسم على عملية البناء على اساس المساحة المغطاة بالمتر المربع، ويعد كل جزء من المتر المربع مترا مربعا كاملا.

فيما يتعلق بالبنايات المتوفرة على بروزات واقعة بالملك العام الجماعي، فان مساحة هذه البروزات تعد مضاعفة في احتساب الرسم.

ويؤدى الرسم على عملية البناء مرة واحدة وذلك اثناء تسليم رخصة البناء كما يلي:

- عمارات السكن الجماعية او المجموعات العقارية والعقارات المعدة لغرض صناعي او تجاري او مهني او اداري 15,00 درهم للمتر المربع المغطى.

- المساكن الفردية 20,00 درهم للمتر المربع المغطى.

- يؤدى مبلغ 300,00 درهم بالنسبة لعمليات الترميم.

الباب الثاني

منتوج استغلال مصلحة الماء

الفصل 22

يحدد واجب التزويد بالماء العذب ووضع العدادات مع صيانتها كما يلي:

أ- أسعار استهلاك الماء

1- يؤدى بواسطة الصنبور في حالة عدم وجود عداد لمدة كل شهر ما قدره. 25,00 درهم

2 – يؤدى في حالة وجود العداد عن المتر المكعب واجب يحدد بقرار من الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالشؤون الاقتصادية.

ب- كراء وصيانة العدادات

يؤدى عن كل عداد وعن كل ثلاثة أشهر ما قيمته 100,00 درهم

ج- الضريبة المترتبة عن عملية فتح او اغلاق اماكن الوصول على المشتركين الذين أصبحوا كموضوع غلق انابيب ايصال الماء بسبب عدم تأديتهم في الآجال المحددة لواجب الاستغلال ان يؤدوا عن اجراء عملية تجديد الايصال ضريبة قدرها 100,00 درهم.

الضريبة المترتبة عن العدادات

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

الفصل 23:

لا يمكن لأي كان ان يستفيد من التزويد بالماء الا اذا وضع بصندوق قابض الجماعة مبلغا قصد الضمان قدره 90,00 درهم.

وعند فسخ عقد الاشتراك بطلب من المنخرط يدفع له الباقي من قيمة الضمانة بعد ان يطرح منه المبلغ الذي هو بذمة المشترك من قبل ايصال الماء او بعض الضرائب الاستثنائية الغير المستخلصة في الاجل المحدد وساعتها يمنع التزويد بالماء الى ان يؤدي المنخرط واجب الضمانة من جديد.

استرجاع صوائر ربط الأملاك بشبكة الماء الصالح للشرب

الفصل 24

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

استرجاع صوائر ربط الأملاك بشبكة الواد الحار

الفصل 25

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

مدخول مصلحة التطهير والافراغ

الفصل 26

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

- عن كل متر مكعب 50,00 درهم
- أدني ما يستخلص 25,00 درهم

استرجاع صوائر التطهير

الفصل 27

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

استرجاع صوائر النقل بواسطة سيارة الاسعاف الجماعية

الفصل 28

تحدد الواجبات المقبوضة عن تنقلات سيارة الاسعاف الجماعية لنقل المرضى والجرحى على الشكل التالي:

* داخل التراب الجماعي وعن كل مريض:

نهارا 30,00 درهم

ليلا 40,00 درهم

* خارج تراب الجماعة عن كل مريض:

نهارا عن كل كيلومتر ذهابا وإيابا 2,00 درهم

ليلا وأيام العطل عن كل كيلومتر ذهابا وإيابا 2,50 درهم

ويضاف إلى هذه الواجبات واجب تابت يؤدى عن طلب خروج سيارة الاسعاف يقدر ب 10,00 درهم.

رسوم رفع نفايات الحدائق وبقايا المواد الصناعية ومواد البناء

المتروكة على الطريق العمومية

الفصل 29

ان ازالة نفايات البساتين ورفع نفايات المواد الصناعية وبقايا الانقاض المهجورة في الطريق العمومية من طرف عمال مصلحة النظافة اما بصفة تلقائية او بطلب من المعنيين بالأمر يستوجب اداء رسم قدره:

- عن كل حمولة شاحنة 100,00 درهم
- عن كل متر مكعب 50,00 درهم
- أدني مستخلص 50,00 درهم

منتوج محطات وقوف الدراجات والسيارات ومرابط الحيوانات

الفصل 30

يحدد الواجب المؤدى عن وقوف وحراسة الدراجات والعربات والسيارات والحيوانات بالأماكن المخصصة لذلك كما يلي:

- يؤدى عن كل دراجة عادية 0,50 درهم لليوم
- يؤدى عن كل دراجة نارية 0,50 درهم لليوم
- يؤدى عن كل عربة. 1,00 درهم لليوم
- يؤدى عن كل سيارة 1,00 درهم لليوم
- يؤدى عن كل حافلة. 2,00 درهم لليوم

* مرابط الحيوانات

- يؤدى عن كل حصان2,00 درهم لليوم
- يؤدى عن كل بغل وبعير. 2,00 درهم لليوم
- يؤدى عن كل حمار. 1,00 درهم لليوم

ترقيم العقارات

الفصل 31

يؤدى عن عملية ترقيم المنازل واجب يحدد كما يلي:

- ترقيم بواسطة الالواح المعدنية او الخزفية عن كل منزل 25,00 درهم
- ترقيم بواسطة الكتابة العادية عن كل منزل 10,00 درهم

منتوج كراء جرافة وشاحنة

الفصل 32

يحدد سعر كراء شاحنة جماعية كما يلي:

المعدات والآليات	ثمن الكراء لكل شحنة		
شاحنة	داخل تراب الجماعة		خارج تراب الجماعة
	الأشخاص المعنويون	الأشخاص الذاتيون	الأشخاص المعنويون والذاتيون
	800 درهم لكل 50 كلم انطلاقا من مكان الشحن إلى مكان الإفراغ	500 درهم لكل 50 كلم	900 درهم

ملاحظة:

*سعر الكلم الواحد 12،00درهم. مع مراعاة الحد الأدنى للكراء الذي لا ينبغي أن يقل على 8 كلم للشحنة.

*الشاحنة تتوفر على حمولة بسعة 6 متر مكعب.

الفصل 33

يحدد سعر كراء جرافة جماعية كما يلي:

المعدات والآليات	ثمن الكراء عن كل يوم			
الجرافة	داخل تراب الجماعة		خارج تراب الجماعة	
	الأشخاص المعنويون	الأشخاص الداتيون	الأشخاص المعنويون	الأشخاص الداتيون
	2000,0 درهم	1400,0 درهم	2400,0 درهم	1600,0درهم

تحدد مدة اليوم المذكور للفصل 33. في ثمانية ساعات وكل يوم ابتدئ يؤدى عنه بكامله. مع مراعاة الحد الأدنى للكراء الذي لا ينبغي أن يقل على 4 ساعات.

الفصل 34

تتحمل الجهات المكترية جميع مصاريف استهلاك المحروقات والزيوت.

كراء أدوات الحفلات

الفصل 35

توضع لوازم الحفلات رهن اشارة الاشخاص الراغبين في اقامة حفلات او اعراس وذلك بعد الحصول على رخصة من طرف المصالح الجماعية ويستخلص عن كراء المعدات واجبات محددة كما يلي:

المعدات	ثمن الكراء لليوم
منصات للمتر المربع	20,00 درهم
كراسي للواحد	1,00 درهم
الرايات	1,00 درهم
سلك المصابيح للمتر الطولي	3,00 درهم
اللافتات للمتر الطولي	3,00 درهم
الصور للواحدة	5,00 درهم
اسلاك الكهرباء للمتر الطولي	1,00 درهم
مصابيح كهربائية	0,50 درهم
حواجز للمتر الطولي	2,00 درهم
الاغطية (باش) للمتر المربع	2,00 درهم
الاعمدة للواحد	3,00 درهم
مكبر الصوت عن كل ليلة	100,00 درهم
الخيمة الجماعية	300,00 درهم

إن صاحب الحفل مسؤول عن كل اتلاف او كسر قد يلحق المعدات وهو ملزم بتعويض كل الخسائر وتتم التعويضات حسب الاسعار الجارية بالسوق.

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

بيع التصاميم والمطبوعات

الفصل 36

تباع تصاميم المركز والمطبوعات للأشخاص الراغبين في ذلك حسب الواجبات التالية:

- تصاميم المركز 100,00 درهم
- قرار جماعي لكل نسخة 50,00 درهم
- البطاقات المختلفة للواحدة 5,00 درهم
- لائحة الاسعار للواحدة 2,00 درهم
- مطبوعات اخرى لكل صفحة 1,00 درهم

تسجيل بيع البهائم

الفصل 37

يؤدى عن تسجيل بيع البهائم الواجبات التالية:

- البقر والخيل والإبل والبغال للراس 15,00 درهم
- العجول والحمير للرأس 5,00 درهم
- الغنم والماعز للرأس 5,00 درهم
- الخرفان والجديان للرأس 2,00 درهم

مدخول الخزانة الجماعية

الفصل 38

يستوجب الانخراط في الخزانة الجماعية اداء الرسوم التالية:

- الضمانة 50,00 درهم
- الانخراط السنوي 100,00 درهم
- استعارة الكتب للأسبوع الواحد على الأكثر لكل كتاب 1,5 درهم
- استعارة الكتب لأسبوعين على الأكثر لكل كتاب 2,50 درهم

ويؤدى عن تجاوز مدة الاستعارة لكل كتاب وعن كل يوم إضافي 1,00 درهم

الباب الثالث

واجبات الاملاك الجماعية

الفصل 39

تحدد شروط استغلال الدكاكين والحوانيت والاماكن المهنية او الخاصة لممارسة التجارة او الصناعة ومحلات السكن والاراضي الفلاحية وغيرها وكل عقار تمتلكه الجماعة طبقا لمداولة المجلس الجماعي.

ويكون اشغال الدكاكين والحوانيت والمحلات المشار اليها ومحلات السكن لمدة شهر واحد يحدد تلقائيا ما عدا مقتضيات قانونية او تعاقدية مخالفة.

ويؤدى واجب الاشغال مسبقا قبل اليوم الخامس من كل شهر وعن الشهر كله وعلى المستغلين ان يدفعوا ضمانات لصندوق القابض الجماعي تساوي واجب الاشغال لمدة شهرين وذلك عند تسلمهم للدكان او المسكن او غيرها.

اما الاراضي الفلاحية فتكون متحدد الواجبات الخاصة باستغلال هذه المحلات والاراضي طبقا لمداولات المجلس كما يلي:

1) الدكاكين والحوانيت والاماكن المهنية والخاصة بالتجارة او الصناعة اما واجب جزافي شهري او واجب شهري يقدر حسب مساحة كل محال:

* الدكاكين:

رقم المحلات	الواجب الشهري بالدرهم
من 1 الى 3	90,00
من 4 الى 17	65,00
من 18 الى 33	35,00
من 34 ال 37	310.00

* طاولات الجزارة:

من 1 الى 5	100,00
من 6 الى 14	65,00

* المقاهي :

رقم 1	100,00
رقم 2	90,00
من 3 الى 9	50,00

الدور السكنية:

* مساكن أخرى:

رقم السكن	موقع السكن	الوجب الشهري
من 1 الى 15	مغراوة المركز	125,00 درهم
من 16 الى 19	م.م المركز	40,00 درهم
من 20 الى 29	مغراوة المركز	300,00 درهم

نسبة الجماعة من البيوعات العمومية

الفصل 41

يقع تحديد معدل النسبة من البيوعات المئوية المترتبة عن البيع العمومي ب 10 بالمائة من الدخل الناتج عن البيع.

الرسم المفروض على شغل الأملاك العامة الجماعية من لدن متعهدي الشبكات العامة للمواصلات

الفصل 42

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

نوعية شغل الاملاك العامة	السعر
حالة استعمال سطح الارض او باطن الارض من اجل تمرير خطوط الاتصالات والمنشآت المرتبطة بها	1.5 درهم عن كل متر خطي
بالنسبة لعلب ربط خطوط الاتصالات	25 درهم عن كل متر مربع على مستوى سطح الارض
بالنسبة للدواليب المعدة لإيواء المعدات التقنية الخاصة بربط وخدمة المشتركين وهوائيات الربط والمخادع الهاتفية	100 درهم عن كل متر مربع على مستوى سطح الارض
لأجل اقامة المحطات الراديو الكهربائية (ابراج وهوائيات الاتصالات) والتجهيزات المرتبطة بها	5000 درهم عن كل مرفع

الباب الرابع

مقتضيات انتقالية

الفصل 43

تدخل وتطبق مختلف الضرائب والرسوم والحقوق المنصوص عليها بهذا القرار طبقا للمقتضيات القانونية التي نص عليها القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية. والقانون 39.07 الذي يقضي بمواصلة تطبيق احكام القانون 30.89 بالنسبة لبعض الضرائب والرسوم.

الفصل 44

تلغى جميع المقتضيات السابقة المخالفة لهذا القرار.

الفصل 45

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

وحرر بمغراوة في 08 نونبر 2018.

تأشيرة، السيد عامل إقليم تازة، مصطفى المعزة.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لمغراوة، فريد أحيوني.

التفويض

التفويض في الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرارلرئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات رقم 2018/27 يقضي بالتفويض في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 102 منه ،

قـــرر ما يلي:

الفصل الأول

يسند إلى السيد أمزيان محمد النائب الثاني للرئيس والمزداد بتاريخ 1973/08/29 والحامل لبطاقة التعريف الوطنية: D 610861 مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها بالمكتب المركزي لعين تاوجدات نيابة عني وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره01 أكتوبر 2018.

و حرر بعين تاوجدات في01 أكتوبر 2018.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات، أحمد الدقاقي.

قرارلرئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات رقم 31/ 2018 يقضي بالتفويض في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

رئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14- 113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 102 منه ،

قـــرر ما يلي:

الفصل الأول

يسند إلى السيد نجيب الدكالي النائب الرابع للرئيس والمزداد بتاريخ 1964/12/30 والحامل لبطاقة التعريف الوطنية D 92927مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها بالمكتب المركزي لعين تاوجدات نيابة عني وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

ويسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره01 أكتوبر 2018.

وحرر بعين تاوجدات في01 أكتوبر 2018.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات، أحمد الدقاقي.

قرارلرئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات رقم 33/ 2018 يقضي بالتفويض في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

رئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات،

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 ،

قـــرر ما يلي:

الفصل الأول

يسند إلى السيد عبد الغني بوزياني النائب الخامس للرئيس والمزداد بتاريخ 1982/01/12 والحامل لبطاقة التعريف الوطنية 630113Dمهام ضابط الحالة المدنية بالتفويض مع توقيع المراسلات الخاصة بمصلحة الحالة المدنية نيابة عني وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره 01 أكتوبر 2018.

وحرر بعين تاوجدات في01 أكتوبر 2018.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات، أحمد الدقاقي.

قرارلرئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات رقم 35/ 2018 يقضي بالتفويض في مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

رئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 102 منه،

قـــرر ما يلي:

الفصل الأول

يسند إلى السيد : هشام أبو الكرام النائب السادس للرئيس والمزداد بتاريخ : 1979/03/12 والحامل لبطاقة التعريف الوطنية : 613993D مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها بالمكتب المركزي لعين تاوجدات نيابة عني وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره 01 أكتوبر 2018.

و حرر بعين تاوجدات في 01 أكتوبر 2018.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لعين تاوجدات، أحمد الدقاقي.

جهة الرباط- سلا – القنيطرة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

حفظ الصحة العمومية والسكينة العامة والبيئة

تنظيم الأنشطة التجارية والحرفية والخدماتية

قرار تنظيمي رقم 18/01 بتاريخ 06 فبراير 2018 يتعلق بتنظيم مجالات الأنشطة التجارية والمهنية والحرفية والخدماتية بجماعة الصفافعة

رئيس جماعة الصفافعة،

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

وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 03 من شوال 1332 (25 غشت 1914) المنظم للمؤسسات المضرة والمزعجة والخطيرة، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على الظهير الشريف المؤرخ في 22 جمادى الثانية 1352 (13 أكتوبر 1933) المغير والمتمم للظهير الشريف المؤرخ في 3 شوال 1332 (25 غشت 1914) المنظم للمؤسسات المضرة والمزعجة أو الخطيرة، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.56.604 الصادر في 05 صفر 1376 (11 شتنبر 1956) المغير والمتمم للقرار الوزاري المؤرخ في 15 صفر 1372 (4 نونبر 1952) بشأن التدابير العامة للنظافة والصحة المطبقة على جميع المحلات التي تمارس فيها الحرف التجارية والصناعية أو الحرة، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.78.157 الصادر في 11 رجب 1400 (26 مايو 1980) المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على القرار الوزاري المؤرخ في 22 جمادى الثانية 1352 (13 أكتوبر 1933) المتعلق بترتيب المؤسسات المضرة والمزعجة أو الخطيرة، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على القرار الوزاري المؤرخ في 10 ربيع الأول 1360 (8 أبريل 1941) المتعلق بالمجلس المركزي للصحة واللجان الصحية الإقليمية للوقاية الصحية والنظافة والمنظم للمكاتب البلدية الصحية، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على القرار الوزاري المؤرخ في 15 صفر 1372 (4 نونبر 1952) بشأن التدابير العامة للنظافة والصحة المطبقة على جميع المحلات التي تمارس فيها الحرف التجارية والصناعية أو الحرة، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على الدورية الوزارية رقم 83/م ح م / ق ج م / 3 بتاريخ 26 يناير 1993 المتعلقة بالمحافظة على النظافة والصحة العموميتين؛

وبناء على القرار الجبائي التعديلي عدد 2012/01 بتاريخ 17 ماي 2013 للجماعة الترابية المحدد لنسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة؛

وبناء على مداولة المجلس الجماعي لمشروع القرار المجتمع في إطار دورته العادية لشهر فبراير 2018 المنعقدة بتاريخ 06 فبراير 2018 مقرر عدد 18/04.

قرر ما يلي:

الباب الأول

أهداف ومجالات تطبيق القرار

الفصل الأول

يهدف هذا القرار إلى تحديد المواصفات والشروط الضرورية الواجب توفرها في المحلات التجارية والصناعية والمهنية

والخدماتية وصلاحية بنياتها لاستغلالها في ممارسة الأنشطة التجارية والصناعية والمهنية والخدماتية، وفتحها في وجه العموم وكذا تحديد المسطرة والإجراءات الواجب اتباعها في عملية الترخيص من أجل ضمان الوقاية الصحية والنظافة العمومية وحماية البيئة، وذلك طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل في إطار الاختصاصات المخولة لرئيس الجماعة بمقتضى القانون التنظيمي للجماعات.

كما يهدف هذا القرار إلى تحديد لائحة لمختلف الأنشطة التجارية والصناعية والمهنية والخدماتية وتصنيفها وتنظيمها داخل تراب جماعة الصفافعة.

الفصل الثاني

لا يجوز ممارسة أي نشاط تجاري أو صناعي أو حرفي أو مهني أو خدماتي إلا بعد الحصول على ترخيص في هذا الشأن من طرف المصالح الإدارية الجماعية المختصة وذلك ما لم تكن مزاولة المهنة أو الحرفة خاضعة لقوانين أو مراسيم أو قرارات خاصة.

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

الفصل الثالث

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

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

الفصل الرابع

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

ولا يمكن الترخيص إلا بعد البت في ملف طلب طالب الرخصة من طرف اللجنة المكلفة بمعاينة المحلات التجارية والصناعية والمهنية والخدماتية التابعة لمصلحة الشرطة الإدارية وتقديم جميع الوثائق الإدارية اللازمة المتعلقة بالمحل وبعد تحديد شروط الاستغلال وتوفر المحل على المواصفات التالية:

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

- لا يسمح باستغلال المحلات التي تمارس فيها الأنشطة والأعمال التي مزاولتها تمس بالوقاية الصحية والنظافة العمومية أو المزعجة للراحة أو أن تلحق أضرارا بالغير وبالسلامة العمومية.

- لا يسمح لمستغلي المحلات أو طالبي الرخصة القيام بإصلاحات أو تغييرات بالمحلات المراد استغلالها لمزاولة الأنشطة إلا بعد الحصول على الموافقة المبدئية من مصلحة الشرطة الإدارية تفاديا لتسجيل اعتراضات من قبل الجهات المكلفة بالمراقبة.

- يجب أن يستوفي المحل للشروط الصحية والوقائية اللازمة وأن يتوفر على التهوية الكافية داخل المحل.

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

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

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

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

يجب أن تتوفر المقاهي والمطاعم ومحلات بيع المأكولات الخفيفة وما شابه ذلك على المرافق التي تتطلبها شروط الصحة من :

1) مرافق صحية ومغسلات : تكون منفصلة عن القاعة المخصصة لاستقبال الزبناء وخاصة بالذكور والإناث.

- الربط بقنوات الصرف الصحي أو بحفر التفسيح.

- مزودة بالماء الصالح للشرب.

- متوفرة على تهوية كافية.

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

- مجهزة بقنوات للتطهير ذات أنابيب وشبكات وقائية.

- كما يجب أن يتوفر على قنينات لإطفاء الحريق.

- وخزان لتخزين البضائع.

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

الباب الثالث

الوثائق الإدارية المطلوبـة

الفصل الخامس

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

أ) بالنسبة للأشخاص الذاتيين (الأفراد):

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

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

* نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف مصادق عليها.

* تصميم موقعي.

* نسخة من الدبلوم المحصل عليه بالنسبة للأنشطة المهنية.

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

- وفي حالة الكراء الإدلاء بـ:

* نسخة من وصل للكراء لآخر شهر مصادق عليها.

- بالنسبة للمحلات التجارية والحرفية والمهنية التي تزاول نشاطها وغير المرخصة قبل صدور هذا القرار التنظيمي والتي تم إحصاؤها من طرف المصالح الجماعية والسلطة المحلية الإدلاء ب:

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

ب) أما بالنسبة للأشخاص المعنويين (الشركات):

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

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

* القانون الأساسي للشركة.

* شهادة إدارية من المركز الجهوي للاستثمار

* الشهادة السلبية.

* السجل التجاري.

* نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليها.

* نسخة من عقد الكراء مصادق عليه.

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

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

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

* شهادة التسجيل الضريبي أو شهادة التعريف الضريبي.

الباب الرابع

الوثائق الواجب الإدلاء بها عند إلغاء الرخصة

الفصل السادس

* طلب إلغاء الرخصة الأصلية موجه إلى السيد رئيس الجماعة مرفوقا بـــ:

- الرخصة الأصلية.

- وثيقة رفع اليد مسلمة من مصلحة الجبايات.

الفصل السابع

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

يعتبر الترخيص الممنوح وفقا لأحكام هذا القرار شخصيا يسقط بوفاة صاحبه أو انقضاء الشركة الممنوح لها. ويجوز للمصالح الجماعية المختصة منح من يحل محل صاحب الترخيص مهلة مناسبة لتحويله باسمه متى استوفى ملفه الشروط النظامية المطلوبة.

- ويجب منح هذا الترخيص في حالة الوفاة لذوي الحقوق أو للمتنازل له من طرفهم.

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

- وفي حالة تعدد الشركاء يجب الإدلاء بموافقة الشريك.

الفصل الثامن

بعد توصل المصلحة الجماعية المختصة بالملف المطلوب ودراسته، وفي حالة استيفاء الملف للوثائق المطلوبة، تقوم بتوجيه استدعاء لأعضاء اللجنة المختلطة لمعاينة أولية للمحل موضوع الطلب، وتتكون اللجنة من ممثلين عن المصالح التالية:

- ممثل عن مصلحة الشرطة الإدارية.
- ممثل عن مصلحة التعمير والبيئة.
- ممثل عن المكتب الصحي الجماعي أو وزارة الصحة داخل النفوذ الترابي للجماعة.

- ممثل عن مصالح الوقاية المدنية.
- ممثل عن السلطة المحلية.

وفي حالة تغيب أحد الأعضاء، فلباقي أعضاء اللجنة صلاحية القيام بالمعاينة والبت.

الفصل التاسع

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

الفصل العاشر

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

الباب الخامس

تصنيف الأنشطة

الفصل الحادي عشر

يعهد لمصلحة الشرطة الإدارية تنظيم مختلف الأنشطة التجارية والمهنية غير المنظمة باستثناء المهن والمؤسسات التجارية والصناعية المنظمة بنصوص قانونية خاصة، فإن باقي الأنشطة التجارية والمهنية والحرفية والخدماتية الممارسة بالجماعة تصنف إلى أربع (04) قطاعات حسب موضوعاتها ونوعية أنشطتها.

وللإشارة فإن بعض الأنشطة التجارية والصناعية والحرفية والخدماتية التي تحدث الضجيج والضوضاء ومخاطر على الصحة والنظافة والسكينة العامة، فإنها تخضع للبحث عن المنافع والمضار لمدة خمسة عشر يوما والذي يتم نشره من طرف المصالح المختصة بالجماعة.

- تصنيف الأنشطة :

أ) الصنف الأول : قطاع الأنشطة التجارية

نوعية النشاط
بيع المواد الغذائية بالتقسيط
بيع مستلزمات المرافق الصحية
بيع الأدوات الشبه طبية
بيع مواد العطور والتجميل
بيع الفضيات والنحاسيات
بيع الملابس الرياضية
بيع الألبسة التقليدية
بيع الإكسسوارات النسائية
بيع الألبسة الجلدية
بيع الدراجات النارية والعادية الجديدة
بيع البطاريات
بيع الزليج والرخام
بيع مواد العقاقير
بيع الزجاج
بيع الآلات والتجهيزات الفلاحية
بيع وصيانة اللوحات الإعلانية
بيع الأجهزة الكهربائية المنزلية
بيع الأدوات والأجهزة الإلكترونية
بيع وصيانة آلات التصوير والطباعات والفاكسات
بيع أجهزة التكييف والتبريد
بيع وإصلاح الساعات
بيع مستلزمات المناحل والعسل
بيع المواد البلاستكية وأكياس النفايات
بيع الأدوات المنزلية
بيع معدات القهوة
بيع الموازين
بيع الأدوات المكتبية والتعليمية
بيع المعدات والأدوات المكتبية
بيع الكتب المستعملة
بيع أدوات الفنون التشكيلية
بيع مستلزمات التربية الفنية
بيع الديكورات
بيع المشاتل الزراعية
بيع أعلاف الحيوانات والطيور
بيع معدات الري واللوازم الفلاحية
بيع الحلويات
بيع الفطائر والمعجنات
بيع المشروبات والعصائر الطازجة
بيع البيض
بيع الخضر والفواكه
بيع المثلجات
بيع مواد العطارة والتوابل والبهارات
بيع الزيتون والسمن وزيت الزيتون
بيع التمور
بيع لعب الأطفال
بيع مواد التنظيف

بيع الكريستال والفضيات والمنتجات الفخارية
بيع الأدوات الموسيقية والسمعية
بيع العطور وأدوات التجميل
بيع اللوحات الفنية
بيع الألمنيوم
بيع السبح والعطور
بيع الإسفنج والشباكية
بيع لوازم الستائر
بيع وتركيب الأرضيات الخشبية
بيع أجزاء السيارات
بيع الأقراص الموسيقية (CD)
بيع الفحم
بيع الصوف
بيع الورد
بيع الكتب والمجلدات
أنشطة تجارية جديدة أو أخرى مختلفة غير مدرجة باللائحة

ب) الصنف الثاني : قطاع الأنشطة المهنية والصناعية

نوعية النشاط
أستوديو الصور
مختبر التصوير
المقاهي
المحلبات
المقشدات
الكافيتيريا
محل المأكولات الخفيفة
المخبزات التقليدية والعصرية
شوي وقلي الأسماك
روتيسري (شوي الدجاج)
الأفرنة التقليدية
الحمامات
الرشاشات
محل تركيب القصب
مستودع المواد الغذائية
مستودع اللحوم البيضاء
معمل أعمال الديكورات
معمل أشغال الحفر وأشغال الصرف الصحي
معمل الصيانة والنظافة
مستودع تجارة الجملة
مستودع المشروبات الغازية
مستودع ثلاجات التبريد
مستودع الأخشاب
مستودع المستلزمات الكهربائية
مستودع مواد العطارة
مستودع الزيوت النباتية
مستودع المواد البلاستيكية
مستودع الكتب والأوراق
مستودع الأقمشة
مستودع الخردوات
مكتب ممون الحفلات
معمل التجهيز المحلات التجارية
معمل إنشاء وصيانة الحدائق
معمل صنع الحلويات والبسكويت
معمل المرطبات والمثلجات
معمل صنع الثلج
معمل صنع البلاستيك
معمل الألياف الزجاجية
معمل الإطارات
معمل صنع الملابس الجاهزة
معمل النسيج وصنع المفروشات والأثاث المنزلي
معمل صناعة الكابلات
معمل صنع الزليج والقرميد
معمل صناعة اللوحات المعدنية
مهن جديدة أو أخرى مختلفة غير مدرجة باللائحة

ج) الصنف الثالث : قطاع الأنشطة الحرفية

نوعية النشاط
إصلاح وتركيب وزخرفة المعادن
إصلاح وتلميع الأواني المنزلية
خياطة الملابس
خياطة السورجي
خياطة الأحزمة والأحذية والحقائب
خياطة الملابس العسكرية
خياطة الملابس الرياضية
إصلاح وخرازة الأحذية
تغليف وتبطين كراسي السيارات
إصلاح راديو ومسجلات السيارات
تعبئة البطاريات
ورشة رصاص
ورشة النجارة التقليدية
ورشة الأشغال اليدوية النسائية
ورشة تجهيز زينة السيارات
ورشة صباغة المنازل
ورشة الزخرفة الخشبية
ورشة أعمال الجبس
ورشة الزخرفة الحديدية
محل تنقية الحبوب
إصلاح المفاتيح
إصلاح العجلات
حلاقة النساء

حلاقة الرجال
ميكانيك السيارات
اللحامة
الصباغة والمطالة
كهرباء السيارات
إصلاح الدراجات النارية
إصلاح الفراميل والفيريدوات
إصلاح الراديياتور والشاكمات
بيع الطوب والإسمنت وحديد التسليح
بيع الأخشاب
النجارة العصرية
الخياطة العصرية
حرف جديدة أو أخرى مختلفة غير مدرجة باللائحة

د) الصنف الرابع : قطاع الأنشطة الخدماتية

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

الفصل الثاني عشر

إن اللوائح السالف ذكرها ليست محددة على سبيل الحصر كما أنها ليست نهائية، إذ يمكن للجنة أن تعتمد على القياس عند الرغبة في فتح محل لممارسة نشاط تجاري أو حرفي أو خدماتي لم يرد ضمن هاته القوائم .

الفصل الثالث عشر

تخضع المحلات المراد استغلالها لممارسة نشاط تجاري أو حرفي أو صناعي أو خدماتي الواردة في اللوائح السالفة للمعاينة من طرف اللجنة المختلطة المكلفة بالمعاينة وذلك قصد التحقق من استيفائها للشروط المنصوص عليها في هذا القرار وكذا مطابقتها للقواعد المتعلقة بالنظافة والصحة والسكينة العموميتين وكذا القرارات الجماعية الصادرة في هذا الميدان حسب اختصاص كل عضو ممثل بها .

الفصل الرابع عشر

إذا أثبتت اللجنة المختصة من خلال إجراء المعاينة أن المحل المراد استغلاله في مزاولة النشاط التجاري الحرفي أو المهني أو الخدماتي موضوع الطلب تنعدم فيه ضوابط الصحة والنظافة العموميتين أو من شأن ممارسة هذا النشاط الإضرار بالبيئة والسكينة العامة وسلامة المرور، سواء من داخل المحل أو بجهته الأمامية المطلة على الشارع، فإنها تدون ذلك صراحة على مستوى محضر المعاينة مشفوعا برأيها واقتراحاتها أو ترفع تقريرا كتابيا لرئيس المجلس لاتخاذ القرار المناسب .

الفصل الخامس عشر

يكاتب رئيس المجلس اعتمادا على رأي اللجنة وملاحظتها أو على التقرير المذكور، المعني بالأمر (صاحب طلب الترخيص) من خلال رسالة تتضمن بصفة صريحة وبالتعليل فحوى قرار اللجنة كما يمكن أن يحدد بصفة صريحة وبالتعليل فحوى قرار اللجنة كما يمكن أن يحدد بصفة واضحة على سبيل الحصر نوعية التوصيات بالإصلاحات والأشغال التي يجب على المعني بالأمر إجراؤها في أجل معين درءا للأخطار الصحية وكل ما من شأنه أن يهدد سلامة المرور والناشئة عن المحل المراد استغلاله.وتبلغ الرسالة إلى المعني بالأمر شخصيا تحت إشراف السلم الإداري .

وإذا لم ينفذ المعني بالأمر داخل الآجال المحددة له الأشغال موضوع المراسلة، اعتبر ذلك بمثابة سحب ضمني للطلب الذي تقدم به في شأن فتح واستغلال محله التجاري أو الحرفي أو الخدماتي أو الصناعي.

الفصل السادس عشر

يجب الاحتفاظ بالترخيص في المحل بصفة دائمة كما يجب وضعه في مكان ظاهر وتقديمه إلى الموظفين المنوط بهم تنفيذ أحكام هذا القرار كلما طلبوا ذلك.

الفصل السابع عشر

يجب على أصحاب المحلات المحافظة على نظافة محلاتهم، كما يجب عليهم الالتزام بقواعد وإرشادات النظافة التي تقررها الجماعة.

الفصل الثامن عشر

يمنع على أصحاب المحلات التجارية أو الحرفية أو الخدماتية :

* استغلال المحل التجاري أو الحرفي أو الخدماتي أو تشغيله وتسخيره لأي غرض أخر غير الغرض المخصص أو المرخص له به.

* تشغيل المحل في غير المواعيد المسموح بها قانونا.

* الإخلال بالسكينة العامة وإزعاج الجمهور باستخدام مكبرات الصوت والآلات المحدثة للضوضاء والضجيج وغيرها من وسائل إقلاق الراحة خارج أوقات العمل.

* عرض البضائع أو تركها أو ترك مخلفاتها وصب القاذورات ووضع الأزبال أمام محلاتهم.

* استخدام الساحات الداخلية للمباني في أنشطة على أي وجه.

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

الفصل التاسع عشر

إن رخص فتح المحلات التجارية والمهنية والصناعية رخصة شخصية تسلم بصفة نفعية تدخل التطبيق ابتداء من تاريخ تسليمها للمستفيد ويمكن للسلطة المانحة للترخيص إلغاؤها وسحبها منه عند مخالفته للقوانين الجاري بها العمل ومخالفته لمقتضيات هذا القرار، كما لا يسمح لصاحبها تفويتها إلى الغير وكل مخالفة لمقتضيات بنود الرخصة المسلمة له تستوجب اتخاذ الإجراءات اللازمة وإن اقتضى الحال إلغاء وسحب الرخصة دون المطالبة بأي تعويض كيفما كان نوعه.

الباب السادس : سحب الرخص أو إلغاؤها

الفصل العشرون

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

كما يمكن أن تسحب وتلغى الرخصة في الحالات التالية :

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

2.في حالة الإخلال بأحد بنود هذا القرار.

3.في حالة ارتكاب المستغل لخطأ بالغ الجسامة.

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

5.مخالفة الصفة الشخصية للرخصة «الاعتبار الشخصي».

الفصل الواحد والعشرون

كما تقوم الجماعة بإلغاء الترخيص في الأحوال التالية :

1.بطلب من طرف المعني بالأمر المستفيد من الرخصة.

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

3.إذا هدم المحل أو أعيد بناؤه من جديد.

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

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

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

الفصل الثاني والعشرون

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

الفصل الثالث والعشرون

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

1.فتح أو إدارة المحل بدون ترخيص.

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

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

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

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

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

7.في حالة إضافة مساحة غير مرخصة للمحل.

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

الفصل الرابع والعشرون

ويجوز لرئيس الجماعة أن يصدر أمرا كتابيا بفتح المحل في حالة زوال سبب المنع أو الإغلاق، كما يجوز له أن يصدر أمرا

كتابيا بفتح المحل بصفة مؤقتة لاستكمال الشروط المطلوبة للترخيص ولايجوز مباشرة النشاط خلال تلك المدة.

الفصل الخامس والعشرون

يخضع المستفيد لأداء جميع الضرائب والرسوم والواجبات الجبائية، في إطار النشاط الذي يزاوله برسم الرخصة طبقا للمقتضيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، وخاصة القرار الجبائي المسطر الذي يحدد النسب الواجب تطبيقها.

الباب السابع

الرسوم المقررة لتسليم الرخص

الفصل السادس والعشرون

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

الباب الثامن

المخالفات والغرامات

الفصل السابع والعشرون

يكون للموظفين الذين يعينهم رئيس الجماعة لضبط المخالفات المنصوص عليها في هذه اللائحة صلاحية حق دخول الأماكن والمحلات العامة وضبط المخالفة وتحرير المحاضر اللازمة وإحالتها إلى الجهة المختصة، ويمكن لرئيس الجماعة الاستعانة بأفراد القوة العمومية في الحالات التي يجوز فيها الإقرار بالمنع من مزاولة النشاط أو في حالة الإقرار بإغلاق محل.

الفصل الثامن والعشرون

كل مخالفة لمقتضيات هذا القرار، تستوجب اتخاذ الإجراءات الإدارية والقانونية اللازمة والزجرية المتمثلة في ما يلي:

* إما بإشعار المستفيد وإنذاره فور ثبوت المخالفة مع تسوية الوضعية القانونية.

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

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

الفصل التاسع والعشرون

تحدد مبالغ الجزاءات المرتكبة من طرف أصحاب المحلات التي تم الترخيص لها طبقا للقرار الجبائي عدد 2012/1 بتاريخ 17 ماي 2013 للجماعة الترابية المحدد لنسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة. حسب الجدول التالي :

نوعية المخالفة	العقوبة المحددة عن ارتكاب المخالفة
عدم المحافظة على نظافة المحل	100 درهم
رمي بقايا الأطعمة والنفايات والأشياء الغير المستعملة خارج المحل ووضعها على الرصيف أو في الطريق المعبد	100 درهم
القيام بالأعمال التي تمس بالأخلاق العامة، والتقاليد والعادات، أو النظام العام مخالفة لمضمون الرخصة المسلمة لصاحب المحل	الإغلاق اتخاذ الإجراءات القانونية في حق المخالف حسب كل مخالفة
مخالفة القرارات الفردية الصادرة عن رئيس المجلس الجماعي ومختلف السلطات المحلية والأمنية	اتخاذ الإجراءات القانونية في حق المخالف حسب كل مخالفة

الباب التاســع

أحكام عامة

الفصل الثلاثون

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

الفصل الواحد والثلاثون

يمارس صاحب المحل النشاط التجاري أو الحرفي أو الخدماتي تحت مسؤوليته المدنية والجنائية، وهو مسؤول عن جودة المواد والخدمات والأثمان المطبقة وذلك طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

الفصل الثاني والثلاثون

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

وحرر الصفافعة في 06 فبراير 2018.

الإمضاء: رئيس الجماعة الترابية لصفافعة.

———

جهة بني ملال - خنيفرة

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

المالية والجبايات المحلية

قرار جبائي لرئيس مجلس جماعة اولاد عبدون رقم 2018/01 يعدل بمقتضاه القرار الجبائي المستمر رقم 08/01 الصادر بتاريخ 14 ابريل 2008 المحدد لنسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات والأتاوى المستحقة لفائدة ميزانية جماعة اولاد عبدون.

رئيس مجلس جماعة اولاد عبدون،

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

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.75.195 الصادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.07.209 المؤرخ في 16 ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) المتعلق بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية؛

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

وبناء على القرارات الجبائية المستمرة:

* رقم 08/01 بتاريخ 2008/04/14 المحدد بموجبه نسب وأسعار الرسوم والحقوق والواجبات والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة القروية لأولاد عبدون؛

* رقم 2011/01 بتاريخ 2011/01/14 يعدل بمقتضاه القرار الجبائي المستمر رقم 2008/01 بإضافة فصل جديد يتعلق باسترجاع صوائر النقل بواسطة سيارة الإسعاف الجماعية؛

* رقم 2011/02 بتاريخ 2011/01/14 يعدل بمقتضاه الفصل 44 من القرار الجبائي المستمر رقم 2008/01 بتحديد الواجبات الخاصة باستغلال الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية أو الخاصة بالتجارة أو الصناعة – والمحلات المخصصة للسكنى؛

* رقم 2016/01 بتاريخ 2016/07/01 يعدل بمقتضاه الفصل 44 من القرار الجبائي المستمر رقم 2008/01 كما تم تعديله بمقتضى القرار الجبائي المستمر رقم 2011/02 بتحديد الواجبات الخاصة باستغلال الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية أو الخاصة بالتجارة أو الصناعة – والمحلات المخصصة للسكنى؛

* رقم 2017/01 يعدل بمقتضاه الفصل الأول- الفصل الثاني- الفصل السادس والعشرون من القرار الجبائي المستمر رقم 2008/01 بتاريخ 2008/04/14 بتحديد أسعار الرسم على الأراضي الحضرية غير المبنية- الرسم على عمليات البناء- الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض ترتبط بالبناء؛

وبناء على مقرر مجلس جماعة اولاد عبدون المتخذ خلال دورته العادية لشهر اكتوبر 2018 المنعقدة 04 اكتوبر 2018؛

قـــرر ما يلـــي:

يعدل القرار الجبائي المستمر رقم 08/01 الصادر بتاريخ 14 أبريل 2008 المحدد لنسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات والأتاوى المستحقة لفائدة ميزانية جماعة اولاد عبدون، بإضافة الفصول الجديدة التالية:

الفصـل الأول

الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية مؤقتا من لدن متعهدي الشبكات العامة للمواصلات

- يحدد سعر الرسم على شغل الأملاك الجماعية مؤقتا من لدن متعهدي الشبكات العامة للمواصلات كما يلي:

الموقع	نوع النشاط	الرسم المترتب عن شغل الأملاك الجماعية مؤقتا من لدن متعهدي الشبكات العامة للمواصلات (عن كل ربع سنة -03 أشهر-)
مركز جماعة أولاد عبدون	تمرير خطوط الاتصالات والمنشآت المرتبطة بها في حالة استعمال سطح أو باطن الأرض	1.50 درهم للمتر الخطي
	إقامة علب ربط خطوط الاتصالات	25.00 درهم للمتر المربع
	الدواليب المعدة لإيواء المعدات التقنية الخاصة بربط وخدمة المشتركين وهوائيات الربط والمخادع الهاتفية	100.00 درهم عن كل متر مربع
	يؤدى عن كل موقع لأجل إقامة محطات الراديو كهربائية (أبراج وهوائيات الاتصال...) والتجهيزات المرتبطة بها	5000.00 درهم

الفصل الثاني

الرسم المترتب على إتلاف الطرق

- يحدد الرسم المترتب على إتلاف الطرق على الشكل التالي:

* في حالة انجاز أشغال الإصلاح من طرف الجماعة، يتم استخلاص الرسم المفروض على إتلاف الطرق والذي يساوي مبلغ تكلفة أشغال الإصلاح زائد 25% من مبلغ تكلفة أشغال الإصلاح بعد إعداد محضر رسمي من طرف اللجنة المختصة.

* في حالة قيام المسؤول عن إتلاف الطرق بعملية إصلاحها وفقا للقواعد الفنية والتقنية يتم استخلاص الرسم المفروض على إتلاف الطرق والذي يساوي فقط 25% من مبلغ تكلفة أشغال الإصلاح.

الفصل الثالث

مساهمة أرباب العقارات المجاورة للطرق العامة في نفقات تجهيزها وتهيئتها

* تحدد مساهمة أرباب العقارات المجاورة للطرق العامة في نفقات تجهيزها وتهيئتها طبقا للمقتضيات المنصوص عليها في الفصول من 76 الى 81 من القانون رقم 30.89 المتعلق بنظام الضرائب المستحقة للجماعات المحلية وهيئاتها، كما تمت مواصلة تطبيق أحكامه بمقتضى القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.

الفصل الرابع

تلغى جميع المقتضيات السابقة المخالفة لهذا القرار.

الفصل الخامس

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

الفصل السادس

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ التأشيرة عليه.

وحرر بأولاد عبدون في 31 اكتوبر 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عبدون رشيد صموتي.

اطلع واشر عليه عن عامل إقليم خريبكة الحبيب الورزادي.

خريبكة في 4 دجنبر 2018.

قرار جماعي تعديلي رقم 01 صادر بتاريخ 19 نونبر 2018 يحدد نسب وأسعار الرسوم والحقوق والواجبات والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة ميزانية جماعة بني زرنتل.

إن رئيس المجلس الجماعي لجماعة بني زرنتل:

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق ل (07 يوليوز2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

وبناء على الظهير الشريف رقم 195-07-1 المؤرخ في 19 من ذي القعدة 1428 موافق (30 نونبر2007) الصادر بتنفيذ القانون رقم 06-47 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية.

وبناء على الظهير الشريف رقم 209-07-1 المؤرخ في 16 ذي الحجة 1428 موافق (27دجنبر2007) الصادر بتنفيذ القانون رقم 07-39 القاضي بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة ميزانيات الجماعات المحلية.

وبناء على المرسوم رقم: 451-17-2 الصادر في 4 ربيع الأول 1439 (23 نونبر2017) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات ومؤسسات التعاون بين الجماعات.

وبناء على القرار الجبائي المستمر رقم 2008/01 بتاريخ 29 أبريل 2008 .

وبناء على القرار الجبائي التعديلي رقم 2017/01 بتاريخ 21 نونبر 2017 .

وبناء على مصادقة المجلس الجماعي لبني زرنتل في إطار دورته العادية لشهر ماي 2018 المنعقدة بتاريخ: 02 ماي 2018.

قرر ما يلي:

الباب الأول

نسب وأسعار الرسوم والحقوق التي لم يحدد القانون نسبها وأسعارها أو اقتصر على تحديد نسبها وأسعارها الدنيا والقصوى.

الفصل 01

تحدد نسب وأسعار الرسوم والحقوق التي لم يحدد القانون نسبها وأسعارها واقتصر على تحديد نسبها وأسعارها الدنيا والقصوى كما يلي:

الرسم على عمليات البناء

الفصل 02

1 - تحدد أسعار الرسم على عمليات البناء على أساس المساحة

المغطاة بالمتر مربع، ويعد كل جزء من المتر مربع مترا مربعا كاملا، ويحدد سعر هذا الرسم كما يلي:

نوع عمليات البناء	السعر
- عمارات السكن الجماعية أو المجموعات العقارية والعقارات المعدة لغرض صناعي أو تجاري أو مهني أو إداري	10.00 دراهم للمتر المربع المغطى.
- المساكن الفردية	20.00 درهم للمتر المربع المغطى.

2 - يحدد مبلغ ثابت قدره: 200,00 درهم بالنسبة لعمليات الترميم.

الرسم على محال بيع المشروبات

الفصل 03

يحدد سعر الرسم على محال بيع المشروبات في نسبة 5% من مبلغ المداخيل الإجمالية المتأتية من بيع المشروبات التي تم تحقيقها من طرف مستغلي المقاهي والحانات وقاعات الشاي وبصفة عامة من طرف كل بائع لمشروبات تستهلك في المكان الذي تباع فيه، على أساس المداخيل المحققة خلال هذه الفترة دون احتساب الضريبة على القيمة المضافة.

الرسم المفروض على الإقامة في المؤسسات السياحية

الفصل 04

تؤدى أسعار الرسم على الإقامة بالمؤسسات السياحية عن كل شخص وعن كل ليلة كما يلي:

الصنف	السعر المحدد بالدرهم
أ. دور الضيافة ومراكز وقصور المؤتمرات والفنادق الممتازة	15.00
ب. الفنادق: - 5 نجوم	10.00
- 4 نجوم	5.00
- 3 نجوم	3.00
- نجمتين ونجمة واحدة	2.00
ج النوادي الخاصة	10.00
د قرى العطل	5.00
هـ الإقامات السياحية	3.00
والنزل والملاجئ والمآوي المرحلية والمؤسسات السياحية الأخرى	2.00

الرسم على النقل العمومي للمسافرين

الفصل 05

يحدد سعر الرسم على النقل العمومي للمسافرين عن كل ربع سنة كما يلي:

الصنف	المبلغ
* سيارات الأجرة: من الصنف الثاني	100.00 درهم
من الصنف الأول	150.00 درهم
* الحافلات: أقل من 7 مقاعد	200.00 درهم
سلسلة ج	300.00 درهم
سلسلة ب	500.00 درهم
سلسلة ا	800.00 درهم

الرسم على استخراج مواد المقالع

الفصل 06

يحتسب الرسم على استخراج مواد المقالع على أساس الكميات المستخرجة من المقالع حسب طبيعة هذه المواد ويحدد سعر هذا الرسم عن كل ربع سنة كما يلي:

أصناف المواد المستخرجة	السعر عن كل متر مكعب مستخرج
الصخور الصالحة للتزيين والتجميل وفينادينيت والغاسول وحجر يمان ومرجان وسفير	25,00 درهم
أنواع الرخام	18.00 درهم
الرمال والصخور المستعملة للبناء (حجر، جبس، تراب مختلط) والصخور المستعملة لأغراض صناعية (الكلس، الصلصال، البزولان)	6.00 دراهم

الرسوم المفروضة على الذبح في المجازر

رسم الذبح

الفصل 07

يحدد سعر الرسم الأصلي عن الذبح في المجازر كما يلي:

1- عن كل كيلوغرام صاف من اللحم كيفما كان نوعه أو جودته: 0,50 درهم.

2 - عن كل ذبيحة إذا لم يوجد بالمجزرة ميزان:

نوع الذبيحة	المبلغ بالدرهم
- البقر عن كل رأس	60.00 درهم
- الإبل عن كل رأس	80.00 درهم
- الغنم عن كل رأس	6.00 دراهم
- الماعز عن كل رأس	6.00 دراهم

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

الرسم الإضافي المفروض على الذبح
في المجازر لفائدة المشاريع الخيرية
الفصل 08

يضاف إلى الرسم الأصلي على الذبح رسم لفائدة المشاريع الخيرية يحدد بنسبة 50% من سعر الرسم الأصلي للذبح، كيفما كانت طريقة احتسابه بالكيلوغرام أو عن كل رأس أو بنسبة من ثمن البيع بالجملة.

الرسوم التبعية لرسم الذبح
الفصل 09

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

رسم غسل الأمعاء
الفصل 10

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

* البقر والإبل لكل بهيمة 5.00 درهم.

*الغنم والماعز لكل بهيمة 1.50 درهم.

الرسوم المقبوضة في الأسواق وأماكن البيع العامة
الفصل 11

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

واجبات أسواق البهائم
الفصل 12

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

النـــوع	واجبات الدخـول
البقر عن كل رأس	10,00 درهم
الإبل عن كل رأس	15,00 درهم
الخيل والبغال عن كل رأس	15.00 درهم
الحمير والجحوش عن كل رأس	5.00 درهم
العجول والأمهار عن كل رأس	8,00 درهم
الغنم عن كل رأس	4,00 درهم
الماعز عن كل رأس	4,00 درهم
الخرفان والجديان عن كل رأس	4,00 درهم

واجبات الدخول أو الوقوف بالأسواق وأماكن البيع العامة
واجبات الدخول
الفصل 13

تحدد واجبات دخول السلع والبضائع والمنتجات إلى الأسواق الأسبوعية الجماعية وأماكن البيع العامة كما يلي:

نوعية السلع والبضائع	المبلغ بالدرهم
الطيور الداجنة عن كل واحد	1.00
الديوك الهندية عن كل واحد	1.50
الحمام والأرانب عن كل واحد	0.50
الأحمال والخرج المعدة للبيع عن كل واحدة	1.00
الخيام عن كل واحدة	2.00
الصوف الخام بالدزة عن كل واحدة	1.00
الحصائر عن كل واحدة	1.00
السروج عن كل واحدة	6.00
التبن للحزمة أو الكيس الواحد	1.00
الزيتون للقنطار أو جزء منه	2.00
الحناء للكيس أو جزء منه	2.00
الفواكه الطرية للقنطار	2.00
الفواكه اليابسة للقنطار	2.00
الدلاح والبطيخ للقنطار	2.00
العنب والخضر للصندوق	2.00
جلود الغنم والماعز الطرية للواحدة	2.00
جلود الغنم والماعز اليابسة للواحدة	1.00
جلود البقر والجمال الطرية للواحدة	7.00
جلود البقر والجمال اليابسة للواحدة	5.00
البرادع والشواريات للواحدة	1.00
الحبوب للقنطار	4.00
المواد العلفية للقنطار الواحد	2.00
البيض للاثنتين	0.05

واجبات الوقوف
الفصل 14

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

نـوع الحـرفـة	المبلغ بالدرهم
بائعو الخضر والفواكه والخبز، الإسكافيون ،النجارون، الحدادون وبائعو المواد الغذائية والأثاث والأدوات الجلدية والأقمشة والتوابل وغيرهم من الحرفيين والباعة الذين لم يرد ذكرهم عن كل يوم وعن المتر مربع	0.30 درهم
بائعو اللحم عن كل بسط ولكل يوم.	4.00 درهم
بائعو السقوط عن كل بسط ولكل يوم	4.00 درهم
السرك عن كل يوم وعن كل متر مربع	1.00 درهم

رسم المحجز

الفصل 15

تحدد أسعار رسم المحجز فيما يخص الحيوانات أو السلع أو البضائع أو الأشياء كما يلي:

نوعية الأشياء والحيوانات والعربات	واجبات الإقامة عن كل يوم بالدرهم	المدة القصوى للإقامة
1- الحيوانات:		
- الكلاب	10.00	خمسة أيام
- البقر والخيول والبغال والإبل	15.00	خمسة عشر يوما
- الحمير والأمهار والعجول والخنازير	15.00	خمسة عشر يوما
- الغنم والماعز	5.00	خمسة عشر يوما
- القطط والدواجن والحيوانات الصغيرة	2.00	خمسة أيام
2- العربات:		
- عربة ذات عجلتين	6.00	خمسة عشر يوما
- عربة ذات أربع عجلات	10.00	خمسة عشر يوما
- عربة يدوية	5.00	خمسة عشر يوما
- عربة مقطورة	15.00	خمسة عشر يوما
- دراجة نارية	8.00	خمسة عشر يوما
- دراجة عادية	5.00	خمسة عشر يوما
3- السلع والبضائع:		
- سلع قابلة للتلاشي عن القنطار أو جزء منه	10.00	يوم واحد
- سلع غير قابلة للتلاشي عن القنطار أو جزء منه	10.00	خمسة عشر يوما
- أدوات كبيرة الحجم عن المتر المكعب أو جزء منه	10.00	خمسة عشر يوما
- أدوات صغيرة الحجم عن المتر المكعب أو جزء منه	10.00	خمسة عشر يوما

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

الفصل 16

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 رسوم الدخول إلى المحجز والمكوث به رهن إشارة صاحبه طيلة أجل سنة ويوم ابتداء من تاريخ الحجز، وتضاف المبالغ المقبوضة إلى ميزانية الجماعة بعد انصرام هذا الأجل، غير أنه تنفيذا للظهير الشريف المؤرخ في 16 ربيع الأول 1335 (16 يونيو 1956) المتمم للتشريع المتعلق بالنقل البري، لا يمكن أن تباع بالمزاد العلني السيارات المحجوزة التي لم يسترجعها أصحابها إلا بعد مضي شهر من تاريخ انصرام الفترة القانونية الأولى التي بقيت خلالها في المحجز.

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

نسبة الجماعة من البيوعات العمومية

الفصل 17

تحدد النسبة المئوية المترتبة عن البيع العمومي ب: 10 % من الدخل الناتج عن البيع.

الرسم المفروض على وقوف العربات المعدة للنقل العام للمسافرين

الفصل 18

يحدد سعر الرسم المفروض على وقوف العربات المعدة للنقل العام للمسافرين عن كل ربع سنة كما يلي:

النـوع	مبلغ الرسم عن كل ربع سنة
سيارات الأجرة	
من الصنف الثاني	50.00 درهم
من الصنف الأول	50.00 درهم
الحافلات	
من الصنف ج	100.00 درهم
من الصنف ب	150.00 درهم
من الصنف ا	200.00 درهم

الرسم المفروض على شغل الأملاك
الجماعية العامة مؤقتا لأغراض البناء
الفصل 19

يحدد سعر الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض البناء ب: 5.00 دراهم للمتر المربع عن كل ربع سنة.

الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية
العامة مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية
الفصل 20

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 بعد مداولة المجلس الجماعي كما يلي:

- واجهات المقاهي المغطاة بنصب أعمدة ثابتة : 5.00 درهم للمتر مربع عن كل ربع سنة.
- واجهات المحلات التجارية المغطاة بنصب أعمدة ثابتة : 2.00 درهم للمتر مربع عن كل ربع سنة.

ويحتسب كل جزء من المتر مربع مترا مربعا كاملا.

الباب الثاني
الحقوق الأخرى المقبوضة مقابل الخدمات المؤداة
استرجاع صوائر ربط الأملاك بشبكة الواد الحار
الفصل 21

- يتحمل المستفيد من عملية الربط بشبكة الواد الحار جميع المصاريف الناتجة عن هذه العملية.
- يؤدي كل مستفيد عن كل عملية ربط جديدة بشبكة الواد الحار وجيبة جزافية تحدد في: 500.00 درهم.

الرسم المترتب عن إتلاف الطرق
الفصل 22

يفرض هذا الرسم على كل شخص يقوم بعمليات تسبب تدهورا في حالة الطرق.

يترتب عن إتلاف الطرق الجماعية أداء مبلغ يساوي مجموع المصاريف التي تستلزمها عملية الإصلاح بعد وضع محضر معد من طرف السلطة المختصة مع إضافة علاوة قدرها 25°/°من المصاريف المستحقة.

واجبات وقوف السيارات والدراجات والإسطبل
الفصل 23

- يحدد الواجب المؤدى عن وقوف وحراسة الدراجات والعربات والسيارات بالأماكن المخصصة لذلك وكذا مرابط الحيوانات (الإسطبلات) كما يلي:

النـوع	المبلغ المؤدى عن كل يوم
دراجة عادية	1.00 درهم
دراجة نارية	1.50 درهم
عربـة	2.00 درهم
سيـارة	3.00 درهم
شاحنـة	4.00 درهم
حافلـة	5.00 درهم
حصان أو بغل أو بعير	2.00 درهم
الحمير عن كل رأس	1.50 درهم

تسجيل بيع البهائم
الفصل 24

يؤدى عن تسجيل بيع البهائم الواجبات التالية:

نوع البهائم	المبلغ بالدرهم
البقر والخيل والإبل للرأس	10.00درهم
العجول والحمير للرأس	08.00 درهم
الغنم والماعز للرأس	05.00 درهم

الباب الثالث
واجبات الأملاك الجماعية
الفصل 25

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

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

ويؤدى واجب الإشغال مسبقا قبل اليوم الخامس من كل شهر وعن الشهر كله وعلى المستغلين أن يدفعوا ضمانة لصندوق القابض الجماعي تساوي واجب الإشغال لمدة شهرين وذلك عند تسلمهم للدكان أو السكن أو غيرهما.

أما الأراضي الفلاحية فتكون مدة إشغالها لسنة تبتدئ في فاتح أكتوبر وتمتد إلى غاية متم شهر شتنبر من السنة الموالية وكل مدة ابتدأت تؤدى عنها الواجبات بكاملها.

الفصل 26

تحدد الواجبات الخاصة باستغلال هذه المحلات والأراضي طبقا لمداولة المجلس كما يلي:

1- الدكاكين والحوانيت والأماكن المهنية أو الخاصة بالتجارة أو الصناعة.

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

الموقع المحتل مؤقتا	أرقام المحلات	الواجب الشهري بالدرهم
دكاكين المركز الجماعي	01 إلى 15	100.00 درهم
محل تعاونية اولاد معمر للحليب	01	300.00 درهم
المقهى الجماعي	01	300.00 درهم

2- المحلات المخصصة للسكنى:

نوع السكنى	رقم السكنى	موقع السكنى	الواجب الشهري بالدرهم
منـزل	من 01 إلى 03	مركز الجماعة	200.00 درهم
منـزل	من 04 إلى 06	مركز الجماعة	150.00 درهم
منـزل	07	مركز الجماعة	200.00 درهم
منـزل	من 08 إلى 09	مركز الجماعة	230.00 درهم

أراضي أخرى

الفصل 27

يحدد واجب الكراء الشهري للقطعة الأرضية المقام عليها محطة الهاتف الثابت والنقال في مبلغ: 1200.00 درهم.

الباب الرابع

مقتضيات انتقالية

الفصل 28

يبقى القرار الجبائي المستمر رقم :2008/01 بتاريخ:29 أبريل 2008 والقرار الجبائي التعديلي رقم: 2017/01 بتاريخ: 21 نونبر 2017 ساريا المفعول إلى غاية: 31 دجنبر 2018.

الفصل 29

تدخل مقتضيات هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من فاتح يناير 2019.

الفصل 30

يعهد بتنفيذ محتويات هذا القرار إلى كل من القابض الجماعي وشسيع المداخيل والمصالح التقنية والإدارة الجماعية وذلك كل في دائرة اختصاصه.

وحرر ببني زرنتل في29 غشت 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لبني زرنتل الطيبي السعيد.

اطلع وأشر عليه عن عامل إقليم خريبكة الحبيب الورزادي.

خريبكة في 19 نونبر 2018.

جهة الدار البيضاء-سطات

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

التفويض

التفويض في مهام الإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمكرس رقم 69 بتاريخ 2018/12/31 يقضي بالتفويض في الإمضاء على الوثائق المتعلقة بالتعمير.

رئيس المجلس الجماعي لمكرس،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 103 منه؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 5229 بتاريخ 16 يوليوز 2009 حول الاجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي لنوابه،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد محمد مخلص النائب الاول للرئيس المزداد بتاريخ 1957/07/01 الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم 47972 م الامضاء بالنيابة عني والمشاركة معي على الوثائق المتعلقة بالتعمير الآتية:

- رخص البناء والتجزئة
- رخص الاصلاح
- رخص السكن وشواهد المطابقة
- رخص الربط بالماء والكهرباء
- شواهد الموافقة على البيع الخاصة بالعقارات

الفصل الثاني

ان المعني بالأمر السيد محمد مخلص النائب الاول للرئيس مطالب بوضع نموذج من امضائه لدى المصالح الجماعية المختصة.

الفصل الثالث

يسري العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

الفصل الرابع

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار الذي يخضع للنشر المنصوص عليه قانونيا الى المصالح المختصة بالجماعة

وحرر بمكرس في 31 ديسمبر 2018 .

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لمكرس، خالد بنزيدية.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمكرس رقم 70 بتاريخ 2018/12/31 يقضي بالتفويض في مهام الإمضاء.

رئيس المجلس الجماعي لمكرس،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 103 منه؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 5229 بتاريخ 16 يوليوز 2009 حول الاجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي لنوابه،

قرر ما يلي

الفصل الأول

يفوض للسيد محمد مخلص النائب الاول للرئيس المزداد بتاريخ 1957/01/01 الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم 47972 م الامضاء بالنيابة عني والمشاركة معي في مهمة تتبع الاشغال المنجزة لفائدة الجماعة.

الفصل الثاني

يسري العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

الفصل الثالث

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار الذي يخضع للنشر المنصوص عليه قانونيا الى المصالح المختصة بالجماعة

وحرر بمكرس في 31 ديسمبر 2018 .

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لمكرس، خالد بنزيدية.

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 01 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 239. 02. 1 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 99. 37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 05 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 665. 99. 2 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) بتطبيق القانون رقم 99. 37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 08 يناير 2019 يفوض للسيد سعيد العوادي المولود بتاريخ 1970/01/01 بالبروج، بصفته النائب الأول لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، الإمضاء في مجال الحالة المدنية ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد عامر في 08 يناير 2019.

الإمضاء : رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر وضابط الحالة المدنية، عبد الحق بلعساوي .

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 03 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 239. 02. 1 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 99. 37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 05 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 665. 99. 2 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) بتطبيق القانون رقم 99. 37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 08 يناير 2019 يفوض للسيد المختار شبراوي المولود بتاريخ 1966/01/02 بالبروج، بصفته مساعد إداري الدرجة الثانية السلم 07 بجماعة أولاد عامر، الإمضاء في مجال الحالة المدنية بالمكتب الفرعي الموجود بدوار قصر علي بن حمادي جماعة أولاد عامر ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد عامر في 08 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر وضابط الحالة المدنية، عبد الحق بلعساوي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 04 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 239. 02. 1 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 99. 37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 05 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 665. 99. 2 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) بتطبيق القانون رقم 99. 37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 08 يناير 2019 يفوض للسيد عبد الغاني فالح المولود بتاريخ 1974/01/22 بدار الشافعي سطات، بصفته النائب الثاني لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، الإمضاء في مجال الحالة المدنية ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد عامر في 08 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر وضابط الحالة المدنية، عبد الحق بلعساوي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 05 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من : 08يناير 2019 يفوض للسيد عبد الغاني فالح المولود بتاريخ 1974/01/22 بدار الشافعي سطات، بصفته النائب الثاني لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي .

وحرر بأولاد عامر في 08 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، عبد الحق بلعساوي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 06 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 239. 02. 1 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 05 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 الأولى منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من : 08 يناير 2019 يفوض للسيد رحال عتيق المولود بتاريخ 1973/01/01 بالبروج، بصفته النائب الثالث لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، الإمضاء في مجال الحالة المدنية ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد عامر في 08 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر وضابط الحالة المدنية، عبد الحق بلعساوي .

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 09 بتاريخ 07 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 239. 02. 1 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 99. 37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 05 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 665. 99. 2 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) بتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 07 يناير 2019 يفوض للسيد صالح الرباع المولود بتاريخ 1968/01/01 بالبروج، بصفته متصرف (مدير المصالح) بجماعة أولاد عامر، الإمضاء في مجال الحالة المدنية ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد عامر في 07 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، عبد الحق بلعساوي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 10 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه،

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 99. 37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 05 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 الأولى منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 08 يناير 2019 يفوض للسيد عبد الجليل هيشامي المولود بتاريخ 1969/01/01 بالبروج، بصفته مساعد إداري الدرجة الثانية بجماعة أولاد عامر الإمضاء في مجال الحالة المدنية ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد عامر في 07 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، عبد الحق بلعساوي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 11 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 08 يناير 2019 يفوض للسيد عبد الجليل هيشامي المولود بتاريخ 1969/01/01 بالبروج، بصفته مساعد إداري

الدرجة الثانية بجماعة أولاد عامر، الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي .

وحرر بأولاد عامر في 08 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، عبد الحق بلعساوي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 12 بتاريخ 07 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال الحالة المدنية.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 239. 02. 1 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 99. 37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة 05 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 665. 99. 2 الصادر في 02 شعبان 1423(09 أكتوبر 2002) بتطبيق القانون رقم 99. 37 المتعلق بالحالة المدنية وخاصة المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 07 يناير 2019 يفوض للسيد نور الدين حنكي المولود بتاريخ 1971/03/26 بالبروج، بصفته تقني من الدرجة الثانية بجماعة أولاد عامر، الإمضاء في مجال الحالة المدنية ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي .

وحرر بأولاد عامر في 07 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر وضابط الحالة المدنية، عبد الحق بلعساوي.

التفويض في الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 02 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بتفويض الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 08 يناير 2019 يفوض للسيد سعيد العوادي المولود بتاريخ 1970/01/01 بالبروج، بصفته النائب الأول لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد عامر في 08 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، عبد الحق بلعساوي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 07 بتاريخ 08 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 08 يناير 2019 يفوض للسيد رحال عتيق المولود بتاريخ 1973/01/01 بالبروج، بصفته النائب الثالث لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد عامر في 08 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، عبد الحق بلعساوي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 08 بتاريخ 07 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 07 يناير 2019 يفوض للسيد صالح الرباع المولود بتاريخ 1968/01/01 بالبروج، بصفته متصرف (مدير المصالح)

بجماعة أولاد عامر، الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي .

وحرر بأولاد عامر في07 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، عبد الحق بلعساوي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 13 بتاريخ 07 يناير 2019 يقضي بالتفويض في الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 07 يناير 2019 يفوض للسيد نور الدين حنكي المولود بتاريخ 1971/03/26 بالبروج، بصفته تقني الدرجة الثانية بجماعة أولاد عامر، الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد عامر في 08 يناير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، عبد الحق بلعساوي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر عدد 14 بتاريخ 26 فبراير 2019 يقضي بالتفويض في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها.

رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر،

بمقتضى القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات وخصوصا المادة 102 منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 26 فبراير 2019 يفوض للسيد المختار شبراوي المولود بتاريخ 1966/01/02 بالبروج، بصفته مساعد إداري الدرجة الثانية السلم 07 بجماعة أولاد عامر، الإمضاء في مجال تصحيح الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

وحرر بأولاد عامر في 26 فبراير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لأولاد عامر، عبد الحق بلعساوي.

جهة مراكش – آسفي

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بنفوذ جهة مراكش – آسفي

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

السير والجولان

قرار جماعي لرئيس المجلس الجماعي لجماعة واحة سيدي إبراهيم رقم 08 بتاريخ 31 دجنبر 2018 حول السير والجولان على القنطرة التاريخية على واد تانسيفت

رئيس المجلس الجماعي لجماعة واحة سيدي إبراهيم،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 100 منه؛

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

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

وبناء على المرسوم رقم 1.63.198 الصادر في 29 محرم 1390 (16 أبريل 1970) في شأن شرطة السير والجولان؛

وبناء على المرسوم رقم 2.78.157 الصادر بتاريخ 26 مايو 1980 المتعلق بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والمحافظة على الصحة العمومية؛

وبناء على القرار الوزيري رقم 61.291 بتاريخ 18 مايو 1961 المتعلق بإشارات الطرق؛

وتبعا للمحضر المنجز في الموضوع من طرف لجنة السير والجولان يومه الاثنين 12 دجنبر 2018 بمقر ولاية جهة مراكش – آسفي عمالة مراكش؛

وبناء على مقرر مجلس جماعة واحة سيدي إبراهيم المنعقد خلال دورة استثنائية بتاريخ 27 دجنبر 2018؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول

- فتح القنطرة التاريخية «علي بن يوسف» على واد تانسيفت للمرور من جهة مدارة واحة سيدي إبراهيم.
- منع مرور الشاحنات من جهة مدارة واحة سيدي إبراهيم.
- نصب علامة منع مرور الشاحنات من جهة مدارة واحة سيدي إبراهيم وعلى مدخل القنطرة القديمة.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار بعد التأشيرة عليه من طرف السيد والي جهة مراكش – آسفي عامل عمالة مراكش وبالتالي يلغى المقرر عدد 07 بتاريخ 13 دجنبر 2018.

الفصل الثالث

يعهد بتنفيذ هذا القرار بعد التأشير عليه إلى كل من السلطة الإدارية المحلية ووالي أمن مراكش والدرك الملكي ومصالح جماعة واحة سيدي إبراهيم كل فيما يخصه.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي مولاي عبد الرحيم الكامل.

تأشيرة السيد والي جهة مراكش-آسفي وعامل عمالة مراكش.

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمصابيح رقم 102/م.م.ب بتاريخ 12 نونبر 2018 يقضي بإلغاء التفويض في المهام المرتبطة بمجال التعمير للسيد عبد العالي المغيربات

رئيس المجلس الجماعي للمصابيح،

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؛

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

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.92.7 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

يلغى القرار رقم 39 بتاريخ: 14 أكتوبر 2015 القاضي بالتفويض في المهام المرتبطة بمجال التعمير للسيد عبد العالي المغيربات.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بلمصابيح في 12 نونبر 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي محمد الشقيري.

قرار لرئيس جماعة لمصابيح رقم 107/م.م.ب بتاريخ 29 نونبر 2018 يقضي بتفويض مهام قطاع البناء والتعمير

رئيس المجلس الجماعي للمصابيح،

بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) وخاصة مواده 101 و103؛

وبناء على القانون رقم 25.90 المتعلق بالتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.92.7 بتاريخ 15 من ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992)؛

وبناء على القانون رقم 12.90 المتعلق بالتعمير الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.92.31 بتاريخ 15 ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992)؛

وبناء على المرسوم رقم 2.92.832 الصادر في 27 من ربيع الآخر 1414 (14 أكتوبر 1993) بتطبيق القانون رقم 12.90 سالف الذكر؛

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

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.16.124 صادر في 21 من ذي القعدة 1437 (25 أغسطس 2016) بتنفيذ القانون رقم 66.12 المتعلق بمراقبة وزجر المخالفات في مجال التعمير والبناء؛

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيدة: نجاة الشواي النائبة الرابعة للرئيس المزدادة بتاريخ 1976 بجماعة الكرعاني بطاقتها الوطنية رقم H 458620 مهام قطاع البناء والتعمير.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

وحرر بلمصابيح في 29 نونبر 2018.

إمضاء: رئيس المجلس الجماعي محمد الشقيري.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن عدد 32 بتاريخ 2016/05/12 يقضي بتفويض مهام

رئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون 113.14 المتعلق بالجماعات ولا سيما المواد 103و 104 و128منه؛

وبناء على قرار تعيين السيد ابراهيم مهموز مديرا لمصالح جماعة اولاد الكرن والمصادق عليه بتاريخ 2016/02/10،

قررما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 2016/05/13 يفوض رئيس المجلس الجماعي لجماعة أولاد الكرن إمضاءه في مجال التدبير الإداري للسيد ابراهيم مهموز BRAHIM MAHMOUZ بصفته مديرا لمصالح جماعة اولاد الكرن.

وحرر بأولاد الكرن بتاريخ 2016/05/12.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لجماعة أولاد الكرن.

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمعشات رقم 2018/23 يقضي بالتفويض في الإمضاء

رئيس مجلس جماعة المعشات،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق ل (7يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات الترابية، وخاصة المادة 105 منه التي تخول للرئيس ان يسند تحت مسؤوليته ومراقبته الى المدير العام او المدير حسب الحالة تفويضا في الإمضاء نيابة عنه ،على الوثائق المتعلقة بقبض مداخيل الجماعة وصرف نفقاتها.

قرر ما يلي:

الفصل الأول

ينيب عنه السيد: عبد اللطيف لويص مدير المصالح بالجماعة للتوقيع نيابة عن رئيس المجلس الجماعي للمعشات على الوثائق المتعلقة بقبض مداخيل الجماعة وصرف نفقاتها.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بالمعشات بتاريخ 08 نونبر 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي مبارك السباعي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمعشات رقم 2018/18 يقضي بالتفويض في الإمضاء

رئيس مجلس جماعة المعشات،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق ل (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14. 113 المتعلق بالجماعات الترابية، وخاصة المادة 103 منه،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيدة حفيظة كواي النائبة السادسة للرئيس

- المولودة بتاريخ : 1963/02/10 بآسفي

- بطاقتها الوطنية رقم H 61819

لتقوم مقامي وبالمشاركة معي وتحت مسؤوليتي بالتوقيع على الشواهد الإدارية التالية:

- شهادة الخاطب والمخطوبة- شهادة مطابقة الاسم- شهادة عدم الزواج- شهادة عدم الطلاق- شهادة القرابة- شهادة التحمل العائلي- شهادة العزوبة- شهادة الزوجة الواحدة- شهادة استمرار الزواج.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه

وحرر بالمعشات بتاريخ 04 سبتمبر 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي مبارك السباعي.

قرار لرئيس جماعة واحة سيدي إبراهيم رقم 2018/05 يقضي بتفويض في المهام

رئيس جماعة واحة سيدي إبراهيم،

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

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

وبناء على مقتضيات المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 3 شوال 1397 (1977/09/27) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات المحلية؛

وبناء على المرسوم رقم 2.62.345 الصادر في 15 من صفر 1383 (8 يوليو 1963) بمثابة النظام الأساسي الخاص بأسلاك الإدارة المركزية والموظفين المشتركين بين الإدارات العمومية؛

وبناء على القانون 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.195 بتاريخ 30 نونبر 2007 كما وقع تغييره وتتميمه؛

وبناء على القانون 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والاتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.209 بتاريخ 27 دجنبر 2007؛

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

وبناء على القرار الجبائي لجماعة واحة سيدي إبراهيم رقم 2013/05 المؤرخ في 23 غشت 2013،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يكلف السيد عبد الواحد الكامل مساعد إداري من الدرجة الثالثة السلم 06 بالتحصيل اليومي لواجب الرحبة المؤقتة لعرض السلع والبضائع بدوار أولاد بلعكيد جماعة واحة سيدي إبراهيم عمالة مراكش.

الفصل الثاني

ينوب عن السيد عبد الواحد الكامل في هذه المهمة أثناء غيابه السيد جواد المنارتقني من الدرجة الرابعة السلم 08

الفصل الثالث

يبقى مفعول هذا القرار ساريا إلى حين كراء الرحبة المؤقتة لعرض السلع والبضائع بأولاد بلعكيد من طرف أحد المستغلين وفقا للقوانين الجاري بها العمل بخصوص الصفقات العمومية.

الفصل الرابع

يصبح هذا القرار ساري المفعول بعد التوقيع عليه.

وحرر بواحة سيدي إبراهيم في 2018/08/09.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي مولاي عبد الرحيم الكامل.

قرار جماعي لرئيس المجلس الجماعي لواحة سيدي إبراهيم عدد 09 بتاريخ 31 دجنبر 2018 القاضي بتعيين منتدب الجماعة لدى مؤسسة التعاون بين الجماعات «مراكش الكبرى» المكلفة بتدبير مركز طمر وتثمين النفايات المنزلية والمماثلة لها لمراكش والمتواجد بتراب جماعة المنابهة.

رئيس المجلس الجماعي لواحة سيدي إبراهيم،

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

وبناء على قرار السيد وزير الداخلية عدد 14 بتاريخ 07 نونبر 2018 المتعلق بالإعلان عن تكوين مؤسسة التعاون بين الجماعات «مراكش الكبرى»)؛

وبناء على مقرر المجلس الجماعي لواحة سيدي إبراهيم المنعقد في إطار دورة استثنائية بتاريخ 27 دجنبر ،2018

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يعين السيد هشام الكريتي منتدبا للجماعة لدى مؤسسة التعاون بين الجماعات "مراكش الكبرى" المكلفة بتدبير مركز طمر وتثمين النفايات المنزلية والمماثلة لها لمراكش والمتواجد بتراب جماعة المنابهة.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بواحة سيدي إبراهيم في 2018/12/31.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي مولاي عبد الرحيم الكامل.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمول البركي رقم 19 بتاريخ 2018/08/03 يقضي بالتفويض في الإمضاء

رئيس المجلس الجماعي لمول البركي،

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

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

وبناء على قرار رئيس المجلس الجماعي لمول البركي رقم 2016/25 المؤرخ في 2016/01/25 القاضي بتعيين بصفة مؤقتة السيد محمد الزين، متصرف في منصب مدير مصالح الجماعة، والمؤشر عليه بتاريخ 2016/02/29،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد محمد الزين، متصرف، مدير مصالح جماعة مول البركي بصفة مؤقتة، الحامل للبطاقة الوطنية للتعريف

رقم T147591، الإمضاء مقامي وبالمشاركة معي على الوثائق المتعلقة بصرف تعويضات الرئيس ولذوي الحق من المستشارين، وكذا أجور الموظفين الرسميين ومثلائمهم، والتعويضات الخاصة بهم.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرربمول البركي في 2018/08/03.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي رشيد بوكطاية.

التفويض في الحالة المدنية

قـــرار لرئيس مجلس الجماعة الترابية لبخاتي،عـدد: 509 / م. م. ب يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس مجلس الجماعة الترابية لبخاتي،

بمقتضى الظهير الشريف رقم1.15.85 الصادر في: 20 رمضان 1346 (07 يوليو2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات ولا سيما الفصل 102 منه؛

وبناء على الظهير الشريف رقم1.02.239 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم: 99.37 المتعلق بالحالة المدنية ولا سيما الفصل 5 منه؛

وبمقتضى المرسوم رقم 2.99.665الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) بتطبيق القانون رقم99.37 المتعلق بالحالة المدنية ولا سيما الفصل 01 منه،

قـرر ما يلـي:

الفصل الأول

يفوض للسيد عبدالله القلقولي بصفته موظف بالجماعة الترابية لبخاتي المزداد بتاريخ25 مارس 1964 بجمعة سحيم الدرجة تقني من الدرجة الثانية السلم 10 الرتبة 05،مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية بالجماعة الترابية لبخاتي.

الفصل الثاني

يسري العمل بمقتضيات هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بلبخاتي في 18 أكتوبر 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي رشيد صابر.

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمصابيح رقم 02/م.م.ب بتاريخ 04 مارس 2019 يقضي بإلغاء تفويض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد يوسف الزيات

رئيس المجلس الجماعي للمصابيح،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليو2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم1.02.239 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) الخاص بتنفيذ القانون رقم37.99 المتعلق بالحالة المدنية المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 229.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (09 أكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون 37.99 خاصة المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يلغى القرار رقم 03/م.م.ج بتاريخ: 17 أبريل 2017 القاضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد يوسف الزيات، مساعد تقني من الدرجة الثالثة.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بلمصابيح في 04 مارس 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي للمصابيح.

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمصابيح رقم 01 /م.م.ب بتاريخ 06 فبراير 2019 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد بوجمعة أسنان النائب الثالث للرئيس

رئيس المجلس الجماعي للمصابيح،

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؛

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

وبناء على المرسوم رقم 2.29.665 الصادر في 02 شعبان 1423 الموافق (09 أكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون 37.99 خاصة المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد بوجمعة أسنان تاريخ ومكان الازدياد 1951/01/01 بالكرعاني الصفة النائب الثالث للرئيس مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية الأصلي الذي يقع مقره بجماعة لمصابيح ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يسري العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه ونشره للعموم.

وحرر بلمصابيح في 06 فبراير 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمصابيح رقم 03/م.م.ب بتاريخ 04 مارس 2019 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي للمصابيح،

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؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) الخاص بتنفيذ القانون رقم: 37.99 المتعلق بالحالة المدنية المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.29.665 الصادر في 02 شعبان 1423 الموافق ل 09 أكتوبر 2002 المتعلق بتطبيق القانون 37.99 خاصة المادة الأولى منه،

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيدة لطيفة بن رجالة تاريخ ومكان الازدياد 1981/12/24 بجماعة الكرعاني الدرجة مساعدة تقنية من الدرجة الثالثة مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية الأصلي الذي يقع مقره بجماعة لمصابيح لتقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يسري العمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه ونشره للعموم.

حرر بلمصابيح في 04 مارس 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمصابيح رقم 100/م.م.ب بتاريخ 07 نونبر 2018 يقضي بإلغاء تفويض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد بوجمعة اسنان

رئيس المجلس الجماعي للمصابيح،

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؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم: 1.02.239 الصادر في 25 رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) الخاص بتنفيذ القانون رقم: 37.99 المتعلق بالحالة المدنية المادة 5 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.29.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (03 أكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون 37.99 خاصة المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يلغى القرار رقم 07 بتاريخ 27 يوليوز 2016 القاضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد بوجمعة اسنان النائب الثالث لرئيس المجلس.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بلمصابيح في 07 نونبر 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي محمد الشقيري.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن عدد 15 بتاريخ 2016/01/15 يقضي بالتفويض في مهام الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي بجماعة اولاد الكرن،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون 113.14 المتعلق بالجماعات ولا سيما المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 239-02-01 الصادر بتاريخ 25 من رجب 1423(03أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا المادة 05 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 665-99-2 الصادر في 02 شعبان 1423 (9أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية لا سيما المادة الأولى منه؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 5225 ق م م بتاريخ 16 يونيو 2009 حول الإجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 2016/01/15 تفوض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد عبد الرزاق الكح ABDERRAZZAK EL KOUH بصفته النائب الثاني لرئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن.

وحرر بأولاد الكرن بتاريخ 2016/01/15.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن عدد 03 بتاريخ 2015/09/30 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون 113.14 المتعلق بالجماعات ولا سيما المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 01.02.239 الصادر بتاريخ 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 99-37 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا المادة 05 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 02 شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية لا سيما المادة الأولى منه؛

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 5225 ق م م بتاريخ 16 يونيو 2009 حول الإجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 2015/10/01 تفوض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد نور الدين الكح NOUR-EDDINE EL KOUH بصفته النائب الأول لرئيس المجلس الجماعي لجماعة أولاد الكرن.

وحرر بأولاد الكرن في 2015/09/30.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن.

قرار لرئيس المجلس الجماعي بجماعة اولاد الكرن عدد 02 بتاريخ 2015/09/30 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي بجماعة اولاد الكرن،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون 113.14 المتعلق بالجماعات ولا سيما المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 01.02.239 الصادر بتاريخ 25 من رجب 1423(03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا المادة 05 منه؛

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

وبناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 5225 ق م م بتاريخ 16 يونيو 2009 حول الإجراءات الخاصة بتفويض مهام رئيس المجلس الجماعي إلى نوابه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 2015/10/01 تفوض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد عبد الهادي طلحة ABDELHADI TALHA

بصفته النائب الثالث لرئيس المجلس الجماعي لجماعة أولاد الكرن.

حرر بأولاد الكرن بتاريخ 2015/09/30

رئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن

قرار لرئيس المجلس الجماعي بجماعة اولاد الكرن عدد 34 بتاريخ 2016/05/12 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي بجماعة اولاد الكرن،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون 113.14 المتعلق بالجماعات ولا سيما المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 01.02.239 الصادر بتاريخ 25 من رجب 1423 (03أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا المادة 05 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.566 الصادر في 02 شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية لا سيما المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ابتداء من 2016/05/13 تفوض مهام ضابط الحالة المدنية للسيد ابراهيم مهموز BRAHIM MAHMOUZ.

بصفته مديرا لمصالح الجماعة.

وحرر بأولاد الكرن بتاريخ 2016/05/12.

الإمضاء:رئيس المجلس الجماعي لجماعة اولاد الكرن.

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمعشات رقم 2017/26 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس المجلس الجماعي للمعشات،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون 113.14 المتعلق بالجماعات ولا سيما المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 01.02.239 الصادر بتاريخ 25 من رجب 1423(03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا المادة 05 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.566 الصادر في 02 شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية لا سيما المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

الفصل لأول

يفوض للسيد عبد اللطيف الطيباوي المولود بتاريخ: 1968/03/14 بآسفي رتبته الإدارية مساعد تقني من الدرجة الثالثة السلم 6 المرسم والعامل بمصالح هذه الجماعة مهمة ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية الذي يقع مقره بجماعة المعشات، ليقوم بهذه المهمة مقامي وبالمشاركة معي.

الفصل الثاني

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بالمعشات بتاريخ 19 دجنبر 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي المبارك السباعي.

قرار لرئيس المجلس الجماعي للمعشات رقم 2019/04 المتعلق بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

السيد رئيس جماعة المعشات،

رئيس المجلس الجماعي للمعشات،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون 113.14 المتعلق بالجماعات ولا سيما المادة 102 منه؛

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 01.02.239 الصادر بتاريخ 25 من رجب 1423 (03 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية وخصوصا المادة 05 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.99.566 الصادر في 02 شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية لا سيما المادة الأولى منه،

قرر ما يلي:

فصل فريد

ينيب عنه السيد عبد اللطيف لويص المولود بتاريخ 1970/01/01 بجماعة المعشات، الدرجة مهندس دولة من الدرجة الممتازة ومدير المصالح بالجماعة الترابية المعشات للقيام بمهمة ضابط الحالة المدنية بمكتب الحالة المدنية الذي يقع مقره بجماعة المعشات.

وحرر بالمعشات بتاريخ 18 مارس 2019.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي مبارك السباعي.

جهة درعة تافيلالت

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس العمالات والأقاليم ورؤسائها

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتنغير رقم 19 بتاريخ 26 يوليوز 2017 يقضي بالتفويض في قطاع : الشراكة

رئيس المجلس الإقليمي لتنغير،

بناء على القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم الصادر بتنفيذه الظهير الشريف 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) ولا سيما المادة 101،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد ابراهيم ايت القاسح النائب الاول لرئيس المجلس الاقليمي لتنغير صلاحية تدبير قطاع الشراكة. ولأجل ذلك يسهر على المهام التالية:

- ابرام وتتبع تنفيذ اتفاقيات التعاون والشراكة والتوأمة طبقا لمقتضيات المادة 85 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم.

- اتخاد الاجراءات المتعلقة بتعبئة الشراكات.

الفصل الثاني

هذا التفويض في الصلاحيات يشمل التفويض في الامضاء على جميع الوثائق المتعلقة بالقطاع المشار اليه في الفصل الأول.

الفصل الثالث

يعمل على تنفيذ هذا القرار كل من : السيد ابراهيم ايت القاسح النائب الاول لرئيس المجلس الاقليمي والمصالح المختصة بإدارة المجلس الاقليمي.

الفصل الرابع

طبقا للمادة 107 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم يبلغ هذا القرار الى السيد: عامل الاقليم وكذا السيد: الخازن الاقليمي لورزازات.

وحرر بتنغير في 26 يوليوز 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي لتنغير.

قرار لرئيس المجلس الإقليمي رقم 45 بتاريخ 29 دجنبر 2017 يقضي بالتفويض في قطاع : النقل المدرسي

رئيس المجلس الإقليمي لتنغير،

بناء على القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم الصادر بتنفيذه الظهير الشريف 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) ولاسيما المادة 101،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد :عبد الرحمان اودو النائب الثالث لرئيس المجلس الاقليمي لتنغير صلاحية تدبير قطاع النقل المدرسي.ولأجل ذلك يسهر على المهام التالية: تتبع وتنفيذ مشاريع النقل المدرسي.

الفصل الثاني

هذا التفويض في الصلاحيات يشمل التفويض في الامضاء على جميع الوثائق المتعلقة بالقطاع المشار اليه في الفصل الاول.

الفصل الثالث

يعمل على تنفيذ هذا القرار كل من السيد عبد الرحمان اودو النائب الثالث لرئيس المجلس الاقليمي ,والمصالح المختصة بإدارة المجلس الاقليمي.

الفصل الرابع

طبقا للمادة 107 من القانون التنظيمي رقم 14-112 المتعلق بالعمالات والأقاليم يبلغ هذا القرار الى السيد: عامل الاقليم، وكذا السيد الخازن الاقليمي لورزازات.

وحرر بتنغير في 26 يوليوز 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي لتنغير.

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتنغير رقم 44 بتاريخ 29 دجنبر 2017 يقضي بالتفويض في قطاع : المسالك القروية

رئيس المجلس الإقليمي لتنغير،

بناء على القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم الصادر بتنفيذه الظهير الشريف 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) ولاسيما المادة 101،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد : عبد الرحمان ناعيم النائب الثاني لرئيس المجلس الإقليمي لتنغير صلاحية تدبير قطاع المسالك القروية ولأجل ذلك يسهر على المهام التالية: تتبع وتنفيذ مشاريع انجاز وصيانة المسالك القروية.

الفصل الثاني

هذا التفويض في الصلاحيات يشمل التفويض في الامضاء على جميع الوثائق المتعلقة بالقطاع المشار اليه في الفصل الاول.

الفصل الثالث

يعمل على تنفيذ هذا القرار كل من : السيد عبد الرحمان ناعيم النائب الثاني لرئيس المجلس الاقليمي والمصالح المختصة بإدارة المجلس الاقليمي.

الفصل الرابع

طبقا للمادة 107 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم يبلغ هذا القرار الى السيد: عامل الاقليم، وكذا السيد الخازن الاقليمي لورزازات.

وحرر بتنغير في 29 يوليوز 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي لتنغير.

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتنغير رقم 22 بتاريخ 27 يوليوز 2017 يقضي بتفويض الإمضاء في مجال التسيير الإداري والمالي

رئيس المجلس الإقليمي لتنغير،

بناء على القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والاقاليم الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.84 بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليوز 2015،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

تطبيقا للمادتين 102 و103 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم، يفوض الى السيد زائد ايشو المدير

العام للمصالح بالمجلس الاقليمي لتنغير صلاحية التوقيع على الوثائق المتعلقة بالتسيير الإداري، وكذا على الوثائق المتعلقة بقبض مداخيل ميزانية المجلس الاقليمي وصرف نفقاتها.

الفصل الثاني

يعمل على تنفيذ هذا القرار السيد زائد ايشو المدير العام للمصالح، الخازن الاقليمي لورزازات والأقسام والمصالح ذات الاختصاص بإدارة المجلس الإقليمي لتنغير كل فيما يخصه.

الفصل الثالث

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ 01 غشت 2017.

الفصل الرابع

طبقا للمادة 107 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والاقاليم، يبلغ هذا القرار الى السيد عامل الاقليم، وكذا الى السيد الخازن الاقليمي لورزازات.

وحرر بتنغير في 27 يوليوز 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي لتنغير.

النصوص الخاصة المتعلقة بالجماعات الترابية

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

الشرطة الإدارية

تنظيم السير والجولان

تنظيم محطات وقوف الحافلات وسيارات النقل

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمولاي علي الشريف عدد 2016/121 يقضي بتحديد موقع لوقوف حافلات النقل المزدوج بالمدينة

رئيس المجلس الجماعي لمولاي علي الشريف،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلّق بالجماعات؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.00.23 صادر في 9 من ذي القعدة 1420 (15 فبراير 2000) بتنفيذ القانون رقم 16.99 القاضي بتغيير وتتميم الظهير الشريف رقم 1.63.260 الصادر في 24 من جمادى الثانية 1383 (12 نوفمبر 1963) في شأن النقل عبر الطرق؛

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

وبناء على مداولة المجلس الجماعي لمولاي علي الشريف برسم دورته العادية لشهر ماي المنعقدة بتاريخ 05 ماي 2016،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يخصّص الموقع الكائن بجانب المجزرة القديمة بحي علال بن عبد الله (المقاومة)، على مخارج مدينة مولاي علي الشريف، كموقف لحافلات النقل المزدوج بالمدينة.

الفصل الثاني

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى الجهات المعنية كل حسب اختصاصه.

وحرّر بمولاي علي الشريف في 28 دجنبر 2016.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي.

منع دخول الحيوانات والدواب

قرار تنظيمي لرئيس المجلس الجماعي لمدينة مولاي علي الشريف عدد 2016/80 يقضي بمنع دخول الدواب الى بعض الشوارع بالمدينة

رئيس المجلس الجماعي لمولاي علي الشريف،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلّق بالجماعات؛

وبناء على الظهير الشريف الصادر في 03 جمادى الأولى 1372 (19 أبريل 1953) المتعلّق بالمحافظة على الطريق العمومية وشرطة السير والجولان حسب ما وقع تعديله وتغييره؛

وبناء على المرسوم رقم 157-78-2 بتاريخ 11 رجب 1400 (26 ماي 1980) حول تحديد الشروط التي تنفّذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمانة سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية؛

وبناء على القرار الوزاري الصادر بتاريخ 08 جمادى الأولى 1383 (24 يناير 1953) المتعلّق بشرطة السير والجولان؛

وبناء على محضر اجتماع اللجنة المحلية المختلطة للسير والجولان؛

وبناء على مداولة المجلس الجماعي لمولاي علي الشريف برسم دورته العادية لشهر ماي المنعقدة بتاريخ 05 ماي 2016؛

وسعيا إلى الحفاظ على نظافة ورونق وفضاءات مدينة مولاي علي الشريف، باعتبار المدينة مركزا سياحيا يستقطب السياح الأجانب والمغاربة طيلة فصول السنة،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يمنع ولوج الدواب ومرورها عبر الشوارع الآتية:

- شارع الحسن الثاني.
- شارع الجيش الملكي، انطلاقا من مركز الدرك الملكي وصولا إلى مركز تصفية الدم.
- شارع مولاي علي الشريف.
- شارع بئر أنزران.
- ساحة المسيرة الخضراء
- الساحة الممتدّة أمام مؤسسة دار الطالب (الخيرية).

الفصل الثاني

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السلطات المعنية كل في دائرة اختصاصه.

وحرّر بمولاي علي الشريف في 13 نونبر 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي.

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارة مجالس الجماعات وتحديد اختصاصاتها

قرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة مولاي علي الشريف عدد 2017/15 يقضي بتنظيم ادارة جماعة مولاي علي الشريف وتحديد اختصاصاتها

رئيس المجلس الجماعي لمدينة مولاي علي الشريف،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.115.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلّق بالجماعات وخاصّة المادة 126 منه؛

وبناء على مداولة المجلس الجماعي لمولاي علي الشريف خلال جلسته الثانية المنعقدة في إطار الدورة العادية لشهر فبراير بتاريخ يوم الأربعاء 08 فبراير 2017،

قـرّر ما يـلي:

الفصل الأول

يحدّد تنظيم واختصاص إدارة جماعة مولاي علي الشريف على الشكل التالي:

المصالح الجماعية	اختصاصاتها
مديرية المصالح	• الإشراف على الإدارة الجماعية وتولي إدارتها وتنظيمها وتنسيقها. • مساعدة رئيس المجلس الجماعي في ممارسة مهامه. • مراقبة ملفات المصالح الجماعية قبل توقيعها من طرف رئيس المجلس. • التنسيق بين رئاسة المجلس ومختلف الأقسام والمصالح والمكاتب الجماعية. • تنشيط المصالح الجماعية وتنسيق العمل فيما بينها. • التنسيق بين الجماعة والمصالح الخارجية المعنية بتدبير الشأن المحلي. • الإشراف على عمليات إعداد وتتبّع تنفيذ برنامج عمل الجماعة. • الإمضاء على الوثائق المفوض له فيها من طرف رئيس المجلس. • الإشراف والإطلاع على مختلف الإرساليات الصادرة عن الجماعة والواردة إليها. • تحضير ومسك جميع الوثائق الضرورية لإعداد وتنفيذ وتتبع قرارات رئيس المجلس الجماعي. • تنفيذ القرارات الإدارية الصادرة عن رئيس المجلس الجماعة.
الكتابة الخاصة	• تسلم البريد الموجه لرئيس المجلس الجماعي. • تنظيم وضبط مواعيد واستقبالات رئيس المجلس والتذكير في شأنها. • تنظيم وضبط المواعيد والأنشطة والتظاهرات الخارجية لرئيس المجلس. • إيفاء الرئيس بكل الملفات والوثائق الواردة عليه من أجل التوقيع. • تنظيم اجتماعات المكتب والتذكير في شأنها وتحرير محاضرها. • تنظيم عملية النيابة التلقائية. • إنجاز المراسلات والتقارير ذات الصبغة الخاصة. • تتبع ما يصدر بالصحف والجرائد ومواقع التواصل الاجتماعي، والرد على كل ما ينشر عن الجماعة بتعاون مع مدير مصالح الجماعة أو مصلحة الشؤون القانونية وشؤون المجلس. • مسك السجلات الضرورية لتدوين مختلف المهام التي تقوم بها الكتابة الخاصة.

مكتب التواصل والعلاقات العامة والشراكة	• تزويد المواطنين بجميع المعلومات حول أنشطة الجماعة. • السهر على تنظيم لقاءات تواصلية. • السهر على توثيق أنشطة الجماعة. • الإشراف على الموقع الالكتروني للجماعة. • الإشراف على اللوحات الإعلانية بالجماعة. • إعداد ومسك ملفات اتفاقيات الشراكة المبرمة مع الجماعة.
الاستقبال والإرشادات	استقبال المرتفقين وتوجيههم
مكتب الضبط	• تلقي جميع المراسلات والوثائق الصادرة من الجماعة أو الواردة إليها وتسجيلها ومسك السجلات المعدة لهذه الغاية. • ترقيم وترتيب وحفظ نسخ الصادرات والواردات. • عرض الواردات على رئاسة المجلس ومديرية المصالح. • العمل على توجيه الواردات لمختلف المصالح المعنية بالجماعة. • تتبع المراسلات وتذكير مختلف المصالح في شأن الرد عليها. • العمل على توجيه الصادرات لمختلف المصالح الخارجية المعنية. • توزيع المطبوعات والمذكرات ذات العلاقة بالسير الإداري للجماعة. • تجميع وترتيب ودراسة القرارات والدوريات والمناشير التي ترد على الجماعة وتوزيعها على مختلف المصالح الجماعية. • حفظ القوانين التشريعية والتنظيمية والمناشير والدوريات والمذكرات الوزارية والمجلات والكتب. • تدبير واستغلال الجريدة الرسمية وترتيبها وإطلاع رئاسة المجلس والموظفين على محتوياتها.
مكتب شؤون المجلس	• برمجة تواريخ انعقاد دورات المجلس واجتماعات لجان المجلس. • التنسيق مع مديرية المصالح من أجل تحديد مختلف النقط والمواضيع التي تقترحها أقسام ومصالح الجماعة قصد إدراجها في جدول أعمال الدورات، أو في اجتماعات اللجان. • تهيئ ملفات النقط المدرجة في جدول أعمال دورات المجلس واجتماعات اللجان. • التكفل بإجراءات تبليغ جدول الأعمال للسلطة الإدارية المحلية المختصة وتبليغ الدعوات للمستشارين الجماعيين والمصالح الداخلية والخارجية. • اتخاذ التدابير التنظيمية واللوجيستيكية اللازمة من أجل التحضير لانعقاد الدورات أو الاجتماعات. • إعداد دعوات أعضاء لجان المجلس للاجتماعات وتتبع أعمالها طبقا للنظام الداخلي للمجلس. • إعداد محاضر الدورات وتدوينها في سجل المداولات وحفظ المحاضر المتعلقة بالدورات واجتماعات اللجان. • العمل إلى جانب مديرية المصالح على تتبع المقررات والملتمسات الصادرة عن المجلس. • تحرير تقارير اللجان والتوصيات الصادرة عنها. • إنجاز قرارات التفويض في الإمضاءات والمهام. • القيام بكل ما يتعلق بأنشطة المجلس واللجان.
مكتب التدقيق الدّاخلي	تتجلى أهمية التدقيق الداخلي في كونها تمكن المدبر من امتلاك تصور حقيقي عن العملية التدبيرية، وبالتالي تمكينه من الوقوف على مكامن القوة ومواطن الضعف، وكذا التعرف على الإيجابيات والنواقص التي تعتري التسيير، مما يسمح بتقويم الاختلال واتخاذ التدابير اللازمة لتصحيح الوضع. وبالتالي فإن التدقيق الداخلي يمكن من تعزيز مبادئ الحكامة الجيدة للجماعة وكسب ثقة المواطنين. وتتخلص المهام الرئيسة للمكتب فيما يلي : • مراقبة كافة ملفات وأعمال المصالح الجماعية . • تقييم مدى تحكم الإدارة الجماعية في المخاطر المتعلقة بالعمليات التي تنجزها واقتراح الحلول لتصحيحها. • تقديم الإرشادات والتوصيات الكفيلة بتحسين أداء المصالح الجماعية.
قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية	الإشراف على القسم

مصلحة الموارد البشرية	• تتبع المسار المهني والوضعية الإدارية للموظفين. • تدبير التغييرات التي تطرأ على الوضعية الإدارية للموظفين. • ضبط حضور وغياب الموظفين. • تقييم الموظفين وتدبير إجراءات العقوبات. • التتبع والمراقبة. • إجراءات الدعم والتأطير وبرامج التكوين والتكوين المستمر. • إعداد وتصفية وتنفيذ نفقات الموظفين والأعوان. • مسك الوضعيات المحاسبية والملفات وحفظها. • الإشراف على التوظيف. • استقبال وإدماج الموظفين الجدد. • توفير الحلول المناسبة للتخطيط الاستراتيجي ولتحقيق الأهداف المسطرة من طرف الجماعة في مجال الموارد البشرية. • تحسين نجاعة ومردودية الموارد البشرية الجماعية. • تثمين القدرات الفردية وجعلها أكثر قابلية للتكيف مع الوضعيات الجديدة ومسايرة التغيير الذي تفرضه الحاجيات والأنظمة المعمول بها. • المساهمة في إعداد مشروع الميزانية السنوية.
مصلحة الموارد المالية	• القيام بالإحصاء الضريبي للرسوم ومسك السجلات المتعلقة بها. • القيام بإصدار الإشعارات المتعلقة بالرسوم وتبليغها للملزمين. • اتخاذ جميع الإجراءات المسطرية من أجل استخلاص الرسوم والواجبات والحقوق المستحقة لفائدة الجماعة. • إصدار الأوامر بالتحصيل. • القيام بجميع الإجراءات الضرورية لمراقبة المداخيل الجماعية وتدبير الشكايات والنزاعات المرتبطة بها. • إعداد ومسك سجل الدخول والخروج بالمحجز. • المساهمة في إعداد مشروع الميزانية السنوية.
مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق	مكتب الحالة المدنية : • مسك السجلات المتعلقة بالحالة المدنية والسهر على المحافظة والعناية بها. • شواهد إدارية لإضافة اليوم والشهر. • تغيير الأسماء الشخصية والعائلية بالأحرف اللاتينية. • تصحيح وتنقيح بيانات رسوم الحالة المدنية بعد الإذن بذلك من طرف المحكمة أو العمالة حسب الاختصاص. • شواهد إثبات الهوية الموحدة. • تلقي تصاريح الولادات والوفيات. • شواهد عدم تسجيل الولادات والوفيات. • شواهد استمرار العلاقة الزوجية. • البطاقات الشخصية والنسخ الموجزة للولادات والوفيات. • تلقي طلبات إحداث الدفاتر العائلية للحالة المدنية. • تعبئة الملفات المدرسية. • إعداد التقارير الشهرية والسنوية الخاصة بمكتب الحالة المدنية وإرسالها إلى الجهات المعنية. مكتب الشواهد الإدارية : • شواهد مطابقة الاسم. • شواهد الخاطب والمخطوبة. • شواهد عدم الزواج وعدم الطلاق والعزوبة. • شهادة الزوجة الوحيدة وشهادة تعدد الزوجات. • شواهد الحياة الفردية والجماعية. • شواهد التحمل العائلي. مكتب التصديق على الإمضاءات ومطابقة النسخ لأصولها : • الإشهاد على صحة الإمضاءات على الوثائق. • الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها. • مسك السجلات المتعلقة بالإمضاءات.

مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات	• القيام بالإجراءات المتعلقة بتحضير الميزانية وتتبعها وتنفيذها. • إعداد الوثائق المرفقة بالميزانية وإخضاعها للتأشيرة داخل الآجال المحددة. • القيام بجميع العمليات المالية والمحسباتية المترتبة عن تنفيذ الميزانية. • مسك محاسبة شاملة للعمليات المنجزة من طرف الجماعة لمواردها وتحملاتها. • مراقبة صحة نفقات الجماعة خلال مرحلتي الالتزام والأداء. • التكفل بإعداد وصرف النفقات الجماعية وضبط التغييرات التي تطرأ عليها. • القيام بالمسطرة الإدارية لطلبات العروض (الصفقات). • إعداد بيان تنفيذ الميزانية . • المساهمة في إعداد برمجة الفائض السنوي
مصلحة الشؤون القانونية والممتلكات	مكتب المنازعات والشؤون القانونية : • تزويد الأقسام والمصالح الجماعية بمختلف التشريعات ذات العلاقة باختصاصاتها وذلك بتنسيق مع المديرية العامة. • تتبع القضايا والمنازعات بتنسيق مع محامي الجماعة. • مسك سجل ووثائق المنازعات القضائية. • تتبع إجراءات الدعاوى في جميع مراحلها بتنسيق مع رئاسة المجلس الجماعي ومديرية المصالح ومحامي الجماعة ومصالح الجماعة لإعداد عناصر الدفاع. • التنسيق مع جميع الجهات المعنية في كل ما يتعلق بقضايا الجماعة. • حضور أشغال الخبرة وجلسات البحث بمعية المصالح ذات الصلة بالملف وبتنسيق مع مديرية المصالح ومحامي الجماعة. • ملء جداول المنازعات القضائية طبقا لمنشوري عدد: 158 بتاريخ: 22 مارس 1990 وتوجيهها في نهاية كل سنة إلى الإدارة المركزية. • طلب استشارات من الإدارة المركزية كلما دعت الضرورة إلى ذلك. • السهر على عمليات الصلح مع المدعين كلما دعت الضرورة إلى ذلك. مكتب الممتلكات العقارية والمنقولة : • القيام بإجراءات ضبط وتدبير الملك الجماعي العام والخاص واتخاذ التدابير اللازمة من أجل الحفاظ عليهما • السهر على عمليات الاقتناءات، والتفويتات والأكرية والمعاوضات والهبات ونزع الملكية لأجل المنفعة العامة. • السهر على عمليات التخصيصات. • التحفيظ العقاري للأملاك الجماعية • ضبط وتحيين سجل الممتلكات العقارية. • مراقبة مردودية المنتوجات ومداخيل الأملاك العقارية للجماعة. • السهر على ضبط وتحيين ومسك سجل الممتلكات الجماعية المنقولة.
قسم الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية	الإشراف على القسم
مصلحة حفظ الصحة	• تسطير برنامج عمل سنوي يحدد مختلف مجالات تدخل المكتب وكذا الإجراءات المزمع اتخاذها لتحقيق الأهداف المتوخاة. • تنشيط التظاهرات التحسيسية التي تقوم بها الجماعة من أجل تحسيس الساكنة والمجتمع المدني بأهمية الوقاية في المجال الصحي. • المساهمة في اتخاذ التدابير اللازمة لضمان الوقاية الصحية الأولية بمجموع تراب الجماعة، وذلك عبر استخدام الموارد البشرية والوسائل التقنية المتاحة وقرارات الشرطة الإدارية في المجال الصحي. • مراقبة ومحاربة جميع مصادر الضرر، بشكل دائم، بما فيها محاربة الكلاب الضالة ومكافحة نواقل الأمراض والتدخل في الوقت المناسب من أجل الحد أو التقليل من الأخطار المحتملة. • إبداء الرأي، من الجانب الصحي، بخصوص طلبات فتح المحلات أو امتهان الأنشطة التي تستوجب اعتماد بعض الشروط الصحية. • مراقبة مدى توفر واحترام المحلات التي تسوق المنتوجات الاستهلاكية أو التي تقوم بإعداد وبيع الوجبات الغذائية للشروط الصحية اللازمة. • التنظيم أو المشاركة في مختلف عمليات تقديم الخدمات الصحية للساكنة كالإعذار أو التلقيح الجماعي على سبيل المثال، التي تنظمها الجماعة أو وزارة الصحة أو المجتمع المدني أو أية جهة أخرى مرخص لها. • مراقبة خدمات المجزرة وخدمة نقل الأموات والسهر على احترام الضوابط الصحية اللازمة لإنجاز مختلف هذه الخدمات.

مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية	تسهر المصلحة، بصفة عامة، على التوعية وتنشيط الحركة الثقافية والتربوية والترفيهية، والأنشطة الرياضية والتنسيق مع الجمعيات والمنظمات الإنسانية العاملة في هذه المجالات. وفي هذا الإطار تقوم المصلحة بما يلي : • تنظيم وتنشيط التظاهرات الرياضية والثقافية والتربوية والترفيهية بالمدينة بناء على البرنامج السنوي الذي يتم تحديده في بداية السنة، ووفق توجهات المجلس الجماعي، وبتنسيق مع مختلف الأندية الرياضية والجمعيات الناشطة بتراب الجماعة. • تنظيم عمليات الولوج لمختلف بنايات وفضاءات المرافق الرياضية المتواجدة بتراب الجماعة. • تشجيع ومساندة الجمعيات والأندية الرياضية لممارسة وتطوير أنشطتها. • تسيير الخزانة الجماعية. • تنظيم استغلال القاعة الكبرى للجماعة.
مصلحة الشؤون الاقتصادية	• إعداد منوغرافية الجماعة. • منح رخص استغلال المحلات التجارية والمهنية والخدماتية. • إعداد القرارات التنظيمية والفردية المتعلقة بالشرطة الإدارية. • السهر على تدبير وتسيير المرافق العمومية الجماعية.
قسم التعمير والبيئة والأشغال	الإشراف على القسم
مصلحة التخطيط وتدبير المجال	• المساهمة في تحديد التوجهات والاختيارات والضوابط المرتبطة بالتهيئة العمرانية وإعدادا التراب والتعمير بتراب الجماعة، وذلك عبر إنجاز أو المساهمة في إعداد الدراسات ووثائق التعمير وضوابطها. • إنجاز المراسلات الإدارية وتقارير اللجان التقنية في مجال التعمير. • دراسة طلبات الرخص المتعلقة بمشاريع البناء والتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات وإبداء الرأي بخصوصها طبقا للقوانين الجاري بها العمل في ميدان التعمير. • تسليم رخص التعمير التالية : رخصة البناء. رخص السكن وشواهد المطابقة. • الشواهد الإدارية المتعلقة بمجال التعمير ورخص الربط بشبكة الماء الصالح للشرب والكهرباء.رخص وقرارات احتلال الملك العمومي بإقامة بناء.الشواهد الإدارية المتعلقة بتحفيظ وبيع العقارات رخص إحداث التجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات. • مراقبة الأوراش المفتوحة والحرص على امتثال أصحاب الشأن للإذن والرخص المسلمة لهم وللنصوص التشريعية الجاري بها العمل في ميدان التعمير. • تحرير محاضر المخالفات المتعلقة بالتعمير والتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات وتطبيق المسا طير القانونية المتعلقة بذلك. • تتبع عمليات البناء.
مصلحة الأشغال والصيانة وشؤون البيئة	مكتب الإنارة العمومية : تدبير خدمة الإنارة العمومية من خلال التكفل ب: • تحديد الحاجيات السنوية للجماعة بخصوص تجهيزات وأدوات الإنارة العمومية. • الإشراف على عملية اقتناء أدوات وتجهيزات الإنارة العمومية. • صيانة شبكة الإنارة العمومية والأضواء الثلاثية بشكل مستمر ودائم. • تتبع ومراقبة استهلاك الإنارة العمومية ومسلك البيانات المرتبطة بها. • مراقبة وتتبع كل الأوراش والأعمال المتعلقة بشبكة الإنارة العمومية مكتب المرآب الجماعي : تدبير مراب الجماعة وحظيرة السيارات والشاحنات والآليات والدراجات النارية. مكتب الأشغال والصيانة : • التكفل بالأشغال البسيطة والكبرى المتعلقة بإصلاح وصيانة وإنجاز البنايات الجماعية. • إنجاز وتدبير أشغال التشوير والترقيم والتسمية وصيانة الطرقات والأرصفة. • إنجاز مختلف الإصلاحات البسيطة والأشغال المرحلية الضرورية لأشغال المصالح الجماعية. • التكفل بإنجاز مختلف الأشغال التي ترتبط بالبناء، وصيانة فواهات الحريق. • التكفل بإنجاز مختلف أشغال الحدادة والترصيص والنجارة والكهربة والصباغة. • القيام بعمليات التزيين في إطار تنظيم الحفلات والاستقبالات. مكتب شؤون البيئة : • إحداث وتهيئة المجالات الخضراء وصيانتها والحفاظ عليها من الإهمال والتدهور. • الإشراف على قطاعات النظافة والتطهير السائل وتدبير النفايات داخل المجال الترابي للجماعة. • تتبع ومراقبة استهلاك الماء الصالح للشرب الخاص بالبنايات الجماعية والسقايات العمومية.

مصلحة الدراسات التقنية	• إعداد وصياغة كنانيش التحملات. • المساهمة في إعداد ميزانية التسيير والتجهيز المتعلقة بالجماعة. • الدراس ات العامة. • تتبع الدراسات الموكولة إلى مكاتب الدراسات. • تتبع الدراسات التقنية الخاصة بالتجهيزات الحضارية الكبرى. • تتبع تنفيذ الأشغال موضوع الصفقات. • السهر على إنجاز المساطر الإدارية المتعلقة بتنفيذ الأشغال. • الإشراف على تخزين مختلف التوريدات التي تقتنيها الجماعة وتدبيرها وفقا للضوابط القانونية وقواعد حسن التدبير. • دراسة وإبداء الرأي في مشاريع التجزئات والمجموعات السكنية. • تتبع وتنفيذ برامج المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

الفصل الثاني:

يعهد بتنفيذ مقتضيات هذا القرار إلى كل من السيد رئيس الجماعة والسيد مدير المصالح بالجماعة.

الفصل الثالث:

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التأشير عليه من طرف السيد والي جهة درعة – تافيلالت عامل إقليم الرشيدية.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي.

تأشيرة عامل الاقليم بتاريخ 20 ابريل 2017 .

جهة سوس ماسة

تنظيم وتسيير مجالس العمالات والأقاليم

تنظيم وتحديد اختصاصات مجالس العمالات والأقاليم

قرار لرئيس المجلس الجماعي لتزنيت رقم 77 بتاريخ 19 دجنبر 2016 يقضي بتنظيم مصالح الإقليم

رئيس المجلس الإقليمي لتزنيت،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.008.58 الصادر بتاريخ 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية؛

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 صادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم لا سيما المادتين 95 و109 منه؛

وبناء على المنشور رقم 32/م ع ج م/ م م م بتاريخ 22 يونيو 2016 حول تنظيم إدارات العمالات والأقاليم.

وبناء على المقرر المتخذ من طرف المجلس خلال دورته العادية لشهر شتنبر 2016، وذلك بأغلبية السادة الأعضاء الحاضرين،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

تنظم إدارة إقليم تزنيت على الشكل التالي:

• الـرئـــاسـة:

- خلية التدقيق والمراقبة.

• مديرية شؤون الرئاسة والمجلس:

و تتكون من:

- الكتابة الخاصة.

- مكتب الضبط.

- مكلفين بمهمة اثنين.

• مديرية عامة للمصالح:

و تتكون من:

* قسم التنمية والتجهيزات.

• مصلحة المسالك والنقل المدرسي بالمجال القروي وتأهيل المجال.

- مكتب المسالك القروية وتأهيل المجال.

- مكتب النقل المدرسي بالمجال القروي والتربية والتكوين.

- مكتب الموارد الطبيعية والتنمية المستدامة.

• مصلحة تشخيص الحاجيات والأشغال والآليات.

- مكتب الدراسات وتشخيص الحاجيات.

- مكتب الاشغال والتجهيزات والبنيات التحتية.

- مكتب الآليات واللوجستيك.

• مصلحة التعاضد والتعاون والمجتمع المدني.

- مكتب دعم الحياة الجمعوية.

- مكتب الاقتصاد الاجتماعي والتضامني والتنشيط ا لا قتصا د ي .

- مكتب التعاون والتعاضد والهجرة.

• قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية.

• مصلحة الشؤون المالية والممتلكات.

- مكتب الميزانية والمحاسبة والموارد المالية.

- مكتب الصفقات.
- مكتب الممتلكات.
- مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية والأرشيف.
- مكتب الموارد البشرية.
- مكتب الشؤون القانونية والمنازعات والتوثيق والأرشيف
- مكتب التدبير المفوض للمرافق العمومية.

الفصل الثاني:

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

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي لتزنيت.

تأشيرة السيد العامل.

قرار لرئيس المجلس الإقليمي عدد 71 بتاريخ 10 أكتوبر 2017 يقضي بتفويض الإمضاء في ميدان التدبير الإداري والمالي للموظفين للمدير العام المصالح

رئيس المجلس الإقليمي لتيزنيت،

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 موافق 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم، وخاصة المواد 97، 102 و103 منه؛

بناء على المرسوم رقم 2.09.441 بتاريخ 17 محرم 1431 موافق 03 يناير 2010 بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها،

قرر ما يلي:

فصل فريد

يفوض للسيد اليزيد حفظي المولود بتاريخ 23 يناير 1967وضعيته الإدارية متصرف ممتاز «الطبقة الفريدة الرتبة الرابعة» ووظيفته المدير العام للمصالح المرسم والعامل بالجماعة الترابية: إقليم تيزنيت ليقوم مقامي وبالمشاركة في التوقيع على الوثائق المتعلقة بالتدبير الإداري والمالي للموظفين.

وحرر بتزنيت في 10 أكتوبر 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي عبد الله غازي.

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عدد: 01 بتاريخ : 14 فبراير 2018 يقضي بتفويض صلاحيات تنفيذ برنامج تنمية الإقليم

رئيس المجلس الإقليمي لتيزنيت،

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 موافق 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم، وخاصة المادتين 95 و101 منه؛

وبناء على محضر مداولات المجلس الإقليمي لتيزنيت خلال الدورة الاستثنائية المنعقدة يوم الجمعة 11 ذي الحجة 1436 الموافق ل 25 شتنبر 2015 لانتخاب رئيس المجلس ونوابه وكاتب المجلس ونائبه المنبثق عن انتخابات يوم 04 شتنبر 2015؛

وبناء على جميع القوانين والأنظمة المعمولة بها في هذا المجال، قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد عمر ببرك المزداد بتاريخ 1975/03/05 بصفته النائب الأول لرئيس المجلس الإقليمي تيزنيت صلاحيات في إطار تنفيذ برنامج تنمية الإقليم ويتعلق الأمر بمواكبة وتتبع المشاريع والأنشطة ضمن قطاع التربية والتكوين.

الفصل الثاني

يعلق هذا القرار وينشر طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

الفصل الثالث

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بتزنيت بتاريخ 14 فبراير 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي عبد الله غازي.

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عدد: 01 بتاريخ : 14 فبراير 2018 يقضي بتفويض صلاحيات تنفيذبرنامج تنمية الإقليم

رئيس المجلس الإقليمي لتيزنيت،

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 موافق 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم، وخاصة المادتين 95 و101 منه؛

وبناء على محضر مداولات المجلس الإقليمي لتيزنيت خلال الدورة الاستثنائية المنعقدة يوم الجمعة 11 ذي الحجة 1436 الموافق ل 25 شتنبر 2015 لانتخاب رئيس المجلس ونوابه وكاتب المجلس ونائبه المنبثق عن انتخابات يوم 04 شتنبر 2015؛

وبناء على جميع القوانين والأنظمة المعمولة بها في هذا المجال، قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد عمر ببرك المزداد بتاريخ 1975/03/05 بصفته النائب الأول لرئيس المجلس الإقليمي لتيزنيت صلاحيات في إطار تنفيذ برنامج تنمية الإقليم ويتعلق الأمر بمواكبة وتتبع المشاريع والأنشطة ضمن قطاع التربية والتكوين.

الفصل الثاني

يعلق هذا القرار وينشر طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

الفصل الثالث

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بتزنيت بتاريخ14 فبراير 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي عبد الله غازي.

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عدد 01 بتاريخ 14 فبراير 2018 يقضي بتفويض صلاحيات تنفيذبرنامج تنمية الإقليم

رئيس المجلس الإقليمي لتيزنيت،

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 موافق 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم، وخاصة المادتين 95 و101 منه؛

وبناء على محضر مداولات المجلس الإقليمي لتيزنيت خلال الدورة الاستثنائية المنعقدة يوم الجمعة 11 ذي الحجة 1436 الموافق ل 25 شتنبر 2015 لانتخاب رئيس المجلس ونوابه وكاتب المجلس ونائبه المنبثق عن انتخابات يوم 04 شتنبر 2015؛

وبناء على جميع القوانين والأنظمة المعمولة بها في هذا المجال،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد عمر ببرك المزداد بتاريخ 05 مارس 1975بصفته النائب الأول لرئيس المجلس الإقليمي لتيزنيت، صلاحيات في إطار تنفيذ برنامج تنمية الإقليم ويتعلق الأمر بمواكبة وتتبع المشاريع والأنشطة ضمن قطاع التربية والتكوين.

الفصل الثاني

يعلق هذا القرار وينشر طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

الفصل الثالث

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بتزنيت بتاريخ14 فبراير 2017.

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي عبد الله غازي.

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عدد 02 بتاريخ 14 فبراير 2018 يقضي بتفويض صلاحيات تنفيذ برنامج تنمية الإقليم

رئيس المجلس الإقليمي لتيزنيت،

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 موافق 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم، وخاصة المادتين 95 و101 منه؛

وبناء على محضر مداولات المجلس الإقليمي لتيزنيت خلال الدورة الاستثنائية المنعقدة يوم الجمعة 11 ذي الحجة 1436 الموافق ل 25 شتنبر 2015 لانتخاب رئيس المجلس ونوابه وكاتب المجلس ونائبه المنبثق عن انتخابات يوم 04 شتنبر 2015؛

وبناء على جميع القوانين والأنظمة المعمولة بها في هذا المجال،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد أحمد اوهموالمزداد بتاريخ 1975/04/10بصفته النائب الثاني لرئيس المجلس الإقليمي لتيزنيت

صلاحيات في إطار تنفيذ برنامج تنمية الإقليم ويتعلق الأمر بمواكبة وتتبع المشاريع والأنشطة ضمن قطاع الرياضة والتنشيط الترابي.

الفصل الثاني

يعلق هذا القرار وينشر طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

الفصل الثالث

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بتزنيت بتاريخ14 فبراير 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الإقليمي عبد الله غازي.

قرار لرئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عدد 03 بتاريخ 14 فبراير 2018 يقضي بتفويض صلاحيات تنفيذ برنامج تنمية الإقليم

رئيس المجلس الإقليمي لتيزنيت،

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 موافق 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم، وخاصة المادتين 95 و101 منه؛

وبناء على محضر مداولات المجلس الإقليمي لتيزنيت خلال الدورة الاستثنائية المنعقدة يوم الجمعة 11 ذي الحجة 1436

الموافق ل 25 شتنبر 2015 لانتخاب رئيس المجلس ونوابه وكاتب المجلس ونائبه المنبثق عن انتخابات يوم 04 شتنبر 2015؛

وبناء على جميع القوانين والأنظمة المعمولة بها في هذا المجال،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد إبراهيم حكوكو المزداد ب تاريخ 1976/01/01 بصفته النائب الثالث لرئيس المجلس الإقليمي لتيزنيت.

صلاحيات في إطار تنفيذ برنامج تنمية الإقليم ويتعلق الأمر بمواكبة وتتبع المشاريع والأنشطة المرتبطة بقطاع دعم البنيات التحتية وإنعاش الاقتصاد.

الفصل الثاني

يعلق هذا القرار وينشر طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

الفصل الثالث

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بتزنيت بتاريخ 14 فبراير 2018.

الإمضاء: رئيس المجلس الاقليمي لتزنيت عبد الله غازي.

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

قرارات التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

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

رئيس المجلس الجماعي لافريجة،

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

وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الاساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميه وخاصة الفصل 17 منه؛

وبناء على المرسوم رقم 2.77.738الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات المحلية،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض إلى السيد: العربي باحيدة المــزداد بتاريخ: 1954/01/01 بدوار وجماعة افريجة، رقم بطاقة التعريف: J232096 الصفـــة: 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 .

وحرر بافريجة في 20 ابريل .2016

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لافريجة.

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

رئيس المجلس الجماعي لافريجة،

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

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الاساسي 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

يفـوض للسيدة ضعيف بشرى المولود ة بتاريخ : 1967/08/08 بتارودانت رتبتها الإدارية : مساعد إداري الدرجة الثالثة، التعيــين جماعة افريجة مهمــة 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.

وحرر بافريجة في 27 مايو 2016.

الإمضاء: رئيس المجلس الجماعي لافريجة.

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 13 بتاريخ 2016/07/13 يقضي بتفويض الإمضاء في مجال التدبير الإداري

رئيس المجلس الجماعي لافريجة،

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

وبناء على قرار رئيس المجلس بتعيين السيد مولاي محمد السكراتي (متصرف مساعد الدرجة الثانية السلم 10) مؤقتا مديرا للمصالح بتاريخ 12 ماي 2016،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض الإمضاء للسيد: مولاي محمد السكراتي الصفة: متصرف مساعد من الدرجة الثانية السلم 10 (مديرا مؤقتا للمصالح) المولود بتاريخ: 1977/04/29 بافريجة التوقيع في مجال التدبير الإداري.

الفصل الثاني

يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ صدوره.

وحرر بافريجة في 2016/07/13.

الإمضاء: رئيس جماعة افريجة.

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

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 008-58-1 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الاساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه وخاصة الفصل 17 منه.

وبناء على المرسوم رقم 738-77-2 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 المزداد بتاريخ : 1977/04/29 بافريجة. رقم بطاقة التعريف: JC161930 الصفة: مدير مصالح مؤقت متصرف مساعد من الدرجة الثانية السلم 10. التعيين: جماعة 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 16 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

إن 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؛

وبمقتضى القانون رقم 99-37 الصادر بتاريخ 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة الفقرة الثانية من المادة الخامسة منه.

وبمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 655-99-2 الصادر في 2 شعبان 1423 (9 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 99-37 المؤرخ في 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة المادة الأولى منه.

قرر ما يلي

الفصل الأول

يفوض إلى السيد : مولاي محمد السكراتي المزداد بتاريخ: 1977/04/29 بافريجة. رقم بطاقة التعريف: JC161930 الصفـــة: مدير مصالح مؤقت متصرف مساعد من الدرجة الثانية السلم 10. التعييـــن: جماعة 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

الامضاء رئيس المجلس الجماعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم 17 بتاريخ 13 يوليوز 2016 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

إن رئيس المجلس الجماعي، ضابط الحالة المدنية لجماعة افريجة

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 102 منه.

وبمقتضى القانون رقم 99-37 الصادر بتاريخ 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) وخاصة الفقرة الثانية من المادة الخامسة منه.

وبمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 655-99-2 الصادر في 2 شعبان 1423 (9 اكتوبر 2002) المتعلق بتطبيق القانون رقم 99-37 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

الصفـــة: مساعد إداري من الدرجة الثالثة السلم 06.

التعييـــن: جماعة 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.

افريجة في 13 يوليوز 2016

الامضاء رئيس المجلس

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

إن رئيس المجلس الجماعي، ضابط الحالة المدنية لجماعة افريجة

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14-113 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 102 منه.

وبمقتضى القانون رقم 99-37 الصادر بتاريخ 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) وخاصة الفقرة الثانية من المادة الخامسة منه.

وبمقتضى المرسوم التطبيقي رقم 655-99-2 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.

قرر ما يلي

الفصل الأول

يفوض إلى السيد : مولاي محمد السكراتي المزداد بتاريخ : 1977/04/29 بافريجة. رقم بطاقة التعريف: JC161930 الصفـــة: مدير مصالح مؤقت متصرف مساعد من الدرجة الثانية السلم 10. التعييـــن: جماعة 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.

حرر بافريجة في 06 فبراير 2017

الامضاء رئيس المجلس الجماعي

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 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14-113 المتعلق بالجماعات .

وبناء على الظهير الشريف رقم 008-58-1 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الاساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه وخاصة الفصل 17 منه.

وبناء على المرسوم رقم 738-77-2 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: JC3031الصفـــة: محرر من الدرجة الرابعة. التعييـــن: جماعة افريجة المهمـــة: 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 وأي إخلال 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.

افريجة 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

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14-113 المتعلق بالجماعات .

وبناء على الظهير الشريف رقم 008-58-1 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الاساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه وخاصة الفصل 17 منه.

وبناء على المرسوم رقم 738-77-2 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 .

افريجة في : 02 ابريل 2018

الامضاء رئيس المجلس الجماعي لافريجة

قرار لرئيس المجلس الجماعي لافريجة رقم : 12 بتاريخ : 02 ابريل 2018 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاءات والإشهاد على صحة مطابقة النسخ لأصلها

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم :14-113 المتعلق بالجماعات .

بناء على الظهير الشريف رقم 008-58-1 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الاساسي للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه وخاصة الفصل 17 منه.

وبناء على المرسوم رقم 738-77-2 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات المحلية.

قرر ما يلي

الفصل الأول :

يفـوض إلى السيد : محمدين الأبيض

المــزداد بتاريخ : 1957/06/25 بديدو تاوريرت

رقـم بطاقة التعريف: A557902

الصفـــــة: 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 .

افريجة في: 02 ابريل 2018

الامضاء رئيس المجلس الجماعي لافريجة

جهة كلميم واد نون

المقررات والقرارات الصادرة عن مجالس الجماعات ورؤسائها

تنظيم وتسيير مجالس الجماعات

تنظيم إدارة مجالس الجماعات وتحديد اختصاصاتها

قـرار لرئيس مجلس جماعـة سيدي إفني رقـم OC/17/01 بتاريخ 14يونيو 2017 الموافق 19 رمضان 1438 بتحديد اختصاصات إدارة جماعة سيدي إفني

رئيس مجلس جماعـة سيدي إفني،

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المواد 92 و94 و118 و126 منه.

وبناء على القرار رقم OC/16/01 بتاريخ 18 صفر 1438 (17 نونبر 2016) يتعلق بتحديد تنظيم إدارة جماعة سيدي إفني.

وبناء على مداولة المجلس الجماعي لسيدي إفني خلال دورته العادية لشهر فبراير 2017 والمنعقدة في جلسة يوم 4 فبراير 2017.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

تحدد اختصاصات إدارة جماعة سيدي إفني كما يلي:

مدير المصالح :

(المادة 128 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات).

- مساعدة السيد رئيس المجلس الجماعي في ممارسة صلاحياته .
- تولي، تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته، الإشراف على إدارة الجماعة وتنسيق العمل الإداري بمصالحها والسهر على حسن سيره،
- تقديم تقارير لرئاسة المجلس كلما طلب منه ذلك.

1- المكاتب التابعة لرئاسة المجلس:

الكتابة الخاصة للرئيس:

- التكلف بالمكالمات الهاتفية وأجندة رئيس المجلس الجماعي من اجتماعات ومراسلات...
- تتبع مشاركات أعضاء المجلس في الاجتماعات الخارجية والتكوينات.
- تحرير محاضر الاجتماعات الخاصة بالرئيس.
- مكتب التواصل والعلاقات العامة:
- تزويد المواطنين بجميع المعلومات حول أنشطة الجماعة عبر مختلف وسائل النشر والإعلام.
- إخبار الساكنة بكل المستجدات في مجال الحكامة المحلية وكيفية تدبير الشأن المحلي.
- الإشراف على الموقع الإلكتروني للجماعة وصفحاته على مواقع التواصل الاجتماعي.
- الإشراف على سبورة الإعلانات بالجماعة.
- تلقي المعطيات من الأقسام الجماعية وتحليلها قصد نشرها على الموقع الإلكتروني وشبكات التواصل الاجتماعي.
- المساهمة في وضع التصور العام للأنشطة التواصلية.
- وضع إستراتيجية التواصل بالجماعة.
- التنسيق بين الجماعة والجمعيات النشيطة بالمدينة.
- تنظيم التواصل بين الجماعة ومختلف الشركاء الذاتيين والمعنويين.
- تنظيم اللقاءات التواصلية والأيام الدراسية بالجماعة.
- تنشيط قنوات التواصل الداخلي والخارجي.

2- المكاتب التابعة لمديرية المصالح:

مكتب التدقيق الداخلي:

- رصد أي عدم انجاز أو انجاز غير كاف للخدمات المقدمة للمواطن.

- رصد أي عدم امتثال للقوانين والأنظمة والمساطر.
- رصد إتلاف أو خسائر تهم الموارد او الممتلكات الجماعية.
- رصد الغش والمخالفات والفساد وتضارب المصالح.
- رصد أي تكاليف مرتفعة أو غير عادية.
- تزويد المصالح بالمراجع القانونية الجديدة.
- إعداد دليل للمساطر.
- تتبع عمل المصالح.
- إعداد التقارير

مكتب الاستقبال والإرشادات

- تقديم الاستشارة للمواطنين.
- توجيه المواطنين حسب الحالة.
- العمل في إطار خلية مساعدة المهاجرين.

مكتب الضبط

- ضبط الواردات والصادرات عن الإدارة.

I- قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات

1- مصلحة التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة

- تدبير وخلق المساحات الخضراء.
- تحديد نوعية النباتات والأغراس.
- اتخاذ التدابير الكفيلة بالمحافظة على البيئة.
- تقديم تقارير دورية حول مردودية قطاع تدبير المساحات الخضراء.
- الحفاظ على نظافة الأحياء وتنظيم عمليات لتنظيفها.
- إعداد تقارير شهرية حول مردودية قطاع النظافة.
- تنظيم عمليات الإفراغ بالمطرح.
- تدبير نظافة الشاطئ والمنتزهات والحدائق والبنايات والمرافق.
- تنظيم حملات النظافة.

2- مصلحة الممتلكات والآليات

- تدبير أملاك الجماعة والحفاظ عليها.
- مباشرة أعمال الكراء والمسك والبيع والاحتلال المؤقت التي تهم الجماعة.
- الإذن بإجراء إصلاحات على الملك الجماعي.
- مسك سجلات إحصاء الأملاك الجماعية العامة والخاصة.
- القيام بإجراءات نزع الملكية.
- القيام بإجراءات عملية حيازة الهبات والوصايا.
- تنظيم عمليات تدبير الأملاك الجماعية.
- مسك ملفات اقتناء السيارات والآليات.
- مسك الوثائق القانونية لحضيرة السيارات الجماعية.
- تأمين السيارات والآليات.
- تسجيل السيارات والآليات الجديدة.
- الحصول على ضريبة السيارات.
- توفير احتياجات السيارات والآليات وتتبع استهلاكها.
- تتبع استخدام السيارات والآليات وأغراضها.
- الحفاظ على محتويات المخزن الجماعي.
- الحفاظ على أدوات الجماعة.
- إجراء جرد وترقيم أدوات ومكاتب الجماعة وتحيينه نهاية كل سنة مالية.
- مسك سجلات الدخول والخروج للسلع بالمخزن الجماعي.
- إعداد قوائم شهرية للاستهلاك والاستعمال لمحتويات المخزن والأدوات.
- إعداد وثائق تفريغ خاصة بطلبات الأدوات والمكاتب الموضوعة رهن إشارة الأقسام والمصالح.
- مسك سجلات الجرد.
- حيازة الأدوات والآليات والمكاتب غير المستعملة.
- تدبير استهلاك الوقود والزيوت.

3- مصلحة الأشغال والصيانة

- تنظيم عمليات دورية لصيانة الآليات والسيارات.
- إجراء الصيانة الاعتيادية.
- تحديد حاجيات الصيانة الاعتيادية.
- الإشراف على عمليات التشحيم وتغيير الزيوت وتغيير إطارات الآليات.
- تتبع وتنظيم عمليات الصيانة من بناء ونجارة وتلحيم وإنارة وصباغة وكهرباء ومطالة.
- تتبع وإفادة باحتياجات العمل.
- إعداد بطائق تقنية حول التدخلات المختلفة.
- التدخل التلقائي في عمليات الصيانة المطلوبة.

4- مصلحة الدراسات التقنية

- دراسة ملفات رخص البناء طبقا للقوانين الجاري بها العمل في ميدان التعمير
- منح رخص البناء ورخص الإصلاحات بعد التأكد من مطابقتها للتصاميم البيانية وللقوانين الجاري بها العمل.
- منح رخص السكن وشهادات المطابقة
- منح رخص شغل الملك العمومي لغرض البناء
- تسليم الرخص المتعلقة بالربط مع شبكة الماء الصالح والكهرباء
- إعداد التراخيص للإصلاح.

- مسك سجلات التراخيص والشواهد.
- الحضور في لجان دراسة المشاريع.
- تتبع تنفيذ محتوى التراخيص.
- منح الشواهد الإدارية لعدم التجزئة.
- تتبع إعداد وتنفيذ وثائق التعمير.
- تتبع إعداد الملفات التقنية لمشاريع الجماعة وصيانة ممتلكاتها.
- إعداد تصاميم لمشاريع الجماعة.
- تتبع تنفيذ التصاميم والبطاقات التقنية.
- رسم وتحيين التصاميم والخرائط المتعلقة بالمدينة
- القيام بمراقبة البناء
- إعداد قرارات الهدم
- مراقبة البنايات المهملة أو المهجورة أو الآيلة للسقوط
- البت في الشكايات المتعلقة بالبناء

II- قسم الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية

1- مصلحة حفظ الصحة

- المراقبة المستمرة لجودة مياه الشرب ومياه الاستحمام.
- مراقبة وتتبع حالة شبكة الصرف الصحي
- المشاركة في مراقبة النقط السوداء
- مراقبة المحلات التجارية والمرافق العمومية
- مراقبة صحة المستخدمين
- التطهيرات ومحاربة الحشرات والقوارض والكلاب الضالة.
- عملية تطهير المؤسسات العمومية والجماعية.
- معالجة المياه الراكدة
- شرطة الدفن.

2- مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

- التنشيط الاجتماعي والثقافي والرياضي.
- الإشراف على برمجة مشاريع المبادرة المحلية للتنمية البشرية.
- تدبير وتسيير المنشآت الرياضية والثقافية التابعة للجماعة.
- المساهمة في إعداد اتفاقيات الشراكة والتعاون بين الجماعة والفاعلين الاجتماعيين والثقافيين والرياضيين المحليين أو في إطار التعاون الدولي
- مساعدة اللجنة المكلفة بالمنح المقدمة لمختلف الجمعيات للقيام بمهامها.
- تقديم الدعم المادي واللوجيستيكي للجمعيات النشيطة بالمدينة (نقل، قاعات وملاعب رياضية، قاعات للاجتماعات وممارسة الأنشطة، معدات رياضية وجوائز...)

3- مصلحة الشؤون الاقتصادية

- تعريف المستثمرين المحليين والأجانب بالمؤهلات الطبيعية والبنيات التحتية التي تتوفر عليها المدينة وكذا فرص الاستثمار.
- القيام بالمبادرات التي تروم إنعاش التنمية الاقتصادية والاجتماعية بالمدينة عن طريق المساهمة في إعادة هيكلة المناطق الصناعية الموجودة وخلق مناطق صناعية جديدة ومناطق حرفية.
- المساهمة في تأهيل القطاع غير المهيكل.
- تقديم الدعم اللوجيستيكي للأنشطة الاقتصادية المنظمة داخل المدينة.
- المساهمة في إعداد الدراسات المتعلقة بالقطاع الاقتصادي.
- المساهمة في إعداد اتفاقيات الشراكة بين الجماعة والفاعلين الاقتصاديين.
- تهييئ أعمال اللجنة المكلفة بدراسة طلبات الرخص التجارية وتسليمها.
- تهييئ وتسليم الرخص التجارية.
- إجراء الأبحاث حول المنافع والمضار.
- تتبع النشاط الاقتصادي بالمدينة.
- إرشاد المستثمرين على جميع المستويات وذلك بتزويدهم بمعلومات عن الحركة الاقتصادية والتنمية بالمدينة.
- المشاركة في أشغال المركز الجهوي للاستثمار عند الضرورة.
- البت في شكايات المواطنين واتخاذ التدابير الفردية المتعلقة بالأمر والمنع والإذن قصد رفع الضرر عن المشتكين وذلك طبقا للقوانين الجاري بها العمل.
- تنظيم المهرجانات والمعارض التجارية.

4- قسم الشؤون المالية والقانونية

1- مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق

داخل النفوذ الترابي للمكتب المركزي والمكاتب الفرعية.

- التكفل بإعداد الوثائق المتعلقة بالحياة الفردية للمواطنين ذوي الحق في استخراجها سواء منها رسم الولادة، الحالة المدنية، شهادة الوفاة، بطاقة شخصية، نسخة كاملة.

- منح شواهد الحياة الفردية والحياة الجماعية،العزوبة، والمطابقة، الزواج، الخطوبة وغيرها.
- إعداد إحصائيات
- مسك سجلات
- تنفيذ الأحكام الخاصة بالحالة المدنية
- القيام بكافة المهام المندرجة في إطار نظام الحالة المدنية المغربي.
- الإشهاد على صحة الإمضاءات.
- الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.
- توجيه نسخ من العقود المدلى بها للتصديق على مطابقتها للأصل للدوائر المعنية.

2- مصلحة الموارد البشرية

- تدبير شؤون الموظفين الإدارية
- ضبط احترام توقيت العمل
- الشؤون التأديبية والمراقبة الإدارية.
- كتابة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
- إعداد المذكرات المصلحية
- مسك سجل الساعات الإضافية
- مسك سجل الأوامر بمهمة
- تنظيم مباريات الكفاءة المهنية
- تنظيم التكوين المستمر
- صرف الأجور والتعويضات.
- تدبير وصرف مستحقات العمال الموسميين.
- صرف مستحقات الترقيات.
- تنظيم التكوين المستمر
- تدبير ملفات حوادث الشغل

3- مصلحة الموارد المالية

- مسك صندوق المداخيل.
- إعداد القوائم الشهرية والسنوية للمداخيل.
- تدبير استعمال الأذونات والتمبر.
- مسك السجلات المحاسباتية للمداخيل.
- إعداد ملفات البيوعات والسمسرات وتدبير المرافق العمومية.
- تنمية المداخيل من خلال توسيع قاعدة الملزمين والتواصل معهم.
- إجراء عمليات إحصاء الملزمين بأداء الرسوم.
- إجراء عملية المراقبة لتصريحات الملزمين.
- إعداد قوائم الملزمين.
- استخلاص الرسوم المحددة بالقانون 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات.
- تحصيل واستخلاص مختلف الرسوم والواجبات والأكرية والإحتلالات والديون.
- القيام بجميع عمليات المداخيل المتعلقة بالرسوم والواجبات المأذون باستخلاصها لفائدة ميزانية الجماعة.

4- مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات

- إعداد ونشر البرنامج التوقعي السنوي للصفقات.
- إعداد تقارير ودراسات إحصائية لصفقات الجماعة.
- القيام بإجراءات إبرام الصفقات والاتفاقيات وسندات الطلب.
- تحضير ملفات طلب العروض.
- القيام بالأعمال التحضيرية للجنة فتح الأظرفة والأعمال التالية لها.
- إعداد وتتبع الحوالات والالتزامات.
- وضع مقترحات التحملات المالية للجماعة.
- مسك سجلات المحاسبة.
- أداء مستحقات استهلاك الماء والكهرباء والهاتف والانترنيت والتأمين.

5- مصلحة الشؤون القانونية وشؤون المجلس

- مسك سجل المنازعات القضائية، فتح ملف عن كل قضية على حدة وترقيمه وتحيينه تبعا لمراحل الدعوى.
- استقبال الإستدعاءات والمقالات الافتتاحية من لدن المحاكم المختصة.
- جمع عناصر الدفاع بتعاون مع المصالح الجماعية المختصة معززة بالوثائق الضرورية.
- ربط الاتصال بمحامي الجماعة.
- التعاون مع الوكيل القضائي للمملكة وإيفاؤه بالوثائق والمعلومات التي يطلبها تحت إشراف سلطة الوصاية.
- تتبع إجراءات الدعوى في جميع مراحلها بتنسيق مع رئاسة المجلس الجماعي والمحامي، وإثارة مسألة الإذن بالتقاضي خلال الجلسة الأولى التي تعقدها المحكمة طبقا للقانون.
- العمل على حيازة نسخ من الأحكام الصادرة في حينها أمام المحكمة مباشرة أو عن طريق محامي الجماعة.
- دراسة الأحكام واستغلالها وتوجيه استفسار لمحامي الجماعة إذا تبث تقصير أو تهاون في الدفاع عن حقوق الجماعة.
- استئناف ونقض الأحكام الصادرة داخل الأجل القانوني.

- إعداد عناصر جديدة إذا اقتضى الأمر ذلك بتعاون مع المصالح الجماعية المختصة.
- تتبع عملية تنفيذ الأحكام النهائية بالتنسيق مع المصالح الجماعية المختصة.
- إبلاغ رئاسة المجلس من أجل برمجة المبالغ المحكوم بها ضمن مشروع الميزانية الجماعية المقبلة.
- توجيه نسخ من الأحكام الصادرة إلى الجهات المعنية (القابض، وكالة المداخيل، وكالة المصاريف، الإدارة المركزية...).
- ملء جداول المنازعات القضائية طبقا للمنشور عدد 158 بتاريخ 22 مارس 1990 وتوجيهها في نهاية كل سنة إلى الإدارة المركزية.
- إعداد وتوجيه استدعاءات أعضاء المجلس ورؤساء المصالح الجماعية ورؤساء المصالح الخارجية لحضور دورات المجلس العادية والاستثنائية واجتماعات اللجان والمكتب داخل الآجال.
- إعداد محاضر دورات المجلس ومختلف لجانه وحفظها.
- موافاة مختلف المصالح بمختلف المقررات الصادرة عن مداولات الهيئة الجماعية داخل الآجال.
- النسخ بسجلات المقررات ومحاضر الدورات وجداول أعمال الدورات.
- موافاة الجهات المعنية بنسخ محاضر مداولات المجلس داخل الآجال المحددة قانونا.

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 الإقليم.

رئيس مجلس الجماعة

تأشيرة السيد عامل سيدي افني

التفويض

التفويض في المهام والإمضاء

قرار لرئيس مجلس جماعة ابضر رقم 01 /2017 بتاريخ : 2017/04/10 يقضي بالتفويض في قطاع التعمير

رئيس مجلس جماعة ابضر،

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 المواد 101 و103 منه.

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.92.31 الصادر في 15 ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) بتنفيذ القانون رقم 12.90 المتعلق بالتعمير،

وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.92.7 الصادر في 15 ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) بتنفيذ القانون رقم 25.90 المتعلق بالتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات،

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد : عبد الله اسول

المولود بتاريخ : 1972/02/01

رقم بطاقة التعريف الوطنية : A653048

الصفة داخل المجلس: النائب الرابع للرئيس

مهام التوقيع على جميع الوثائق المتعلقة بقطاع التعمير، رخص الربط بالكهرباء، وجميع المراسلات المتعلقة بهذا القطاع.

الفصل الثاني

يتحمل السيد عبد الله اسول جميع مسؤولياته كاملة عن المهام المفوض له، ويتحمل جميع الآثار القانونية عن إمضائه.

الفصل الثالث

لا يجوز للسيد الرئيس المشاركة في المهام التي فوضها للسيد عبد الله اسول إلا بعد إلغاء قرار التفويض.

الفصل الرابع

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بابضر في10 ابريل 2017

رئيس المجلس الجماعي

قرار لرئيس المجلس الجماعي لسيدي عبدالله اوبلعيد رقم 12 بتاريخ 22-05-2017 يقضي بتفويض الإمضاء

رئيس المجلس الجماعي لسيدي عبدالله اوبلعيد،

بمقتضى الظهير الشريف رقم 85-15-1 المؤرخ في 20 رمضان 1436 الموافق (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم : 14-113 المتعلق بالجماعات وخصوصا الفصل 104 منه.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد: سعيد حميش

المولود بتاريخ : 1968

رقم بطاقة التعريف الوطنية رقم : JE43599

الرتبة الإدارية والوظيفية : متصرف ممتاز، مدير المصالح الجماعية

المرسم والعامل بمصالح جماعة سيدي عبد الله اوبلعيد .
للتوقيع مقامي وبالمشاركة معي في مجال التدبير الإداري وذلك بالإمضاء على :
-الوثائق الإدارية المتعلقة بالتسيير الإداري.
- الوثائق الإدارية المتعلقة بتسيير شؤون الموظفين
- مختلف المراسلات وأوراق الإرسال الإدارية.

الفصل الثاني

يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى كل من المعني بالأمر وجميع مصالح الجماعة كل في دائرة اختصاصه.

الفصل الثالث

يبدأ سريان مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه
و حرر بسيدي عبدالله اوبلعيد في 22-05-2017
إمضاء: رئيس المجلس الجماعي

جهة الداخلة - وادي الذهب

النصوص الخاصة المتعلقة بمجالس الجماعات المتواجدة بنفود الجهة

قرارات التفويض

التفويض في الحالة المدنية

قرار لرئيس جماعة الداخلة رقم 74 يقضي بتفويض مهام ضابط الحالة المدنية

رئيس جماعة الداخلة،

بناء على الظهير الشريف رقم 85-15-1 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل 07 يوليوز 2015القاضي 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 .

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 أهل المكي السالك متصرف من الدرجة الثانية بجماعة الداخلة مهام ضابط الحالة المدنية بمكتب الملحقة الادارية السابعة بجماعة الداخلة.

الفصل الثاني

يسري هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بالداخلة في: بدون تاريخ.

الإمضاء: رئيس الجماعة الترابية، سيدي صلوح الجماني.

الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

قرار لرئيس جماعة الداخلة رقم 75 يقضي بتفويض مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها

رئيس 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،

قرر ما يلي:

الفصل الأول

يفوض للسيد أهل المكي السالك متصرف من الدرجة الثانية بجماعة الداخلة مهام الإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها بمكتب الملحقة الادارية السابعة بجماعة الداخلة.

الفصل الثاني

يسري هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

وحرر بالداخلة في : بدون تاريخ.

الإمضاء: رئيس الجماعة الترابية، سيدي صلوح الجماني.