المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة الدار البيضاء سطات
عمالة الدار البيضاء
جمـــاعة الدار البيضاء

مدينة الدار البيضاء
ville de Casablanca

قـرار رقـــم 495 - -

بـشأن فتـح بـاب التـرشيح لشغل مناصب رؤساء مصالح بمـقـاطعـة مولاي رشيد التابعة لجمـــاعـــة الـدارالبيضـاء

*****

إن رئيسة مـــجلس جماعـــة الدار البيضـــاء،

* بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه؛

* بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، لا سيما المواد 96 و126 و127 منه؛

* بناء على المرسوم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛

*بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 غشت 2021) يتعلق بالتعين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛

* بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛

* استنادا إلى المنشور التوضيحي للسيد وزير الداخلية رقم D 7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛

* استنادا إلى منشور السيد الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 المتعلق بشروط الترشح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛

* وعملا بمقتضيات قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 الصادر في 25 من ذي القعدة 1433 (12 أكتوبر 2012) بتحديد المطبوع النموذجي الموحد المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم رقم 2.12.412 الصادر في 24 من ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر 2012) بتطبيق أحكام المادتين 4 و5 من القانون التنظيمي رقم 02.12 المشار إليه أعلاه؛

* وبناء على القرار رقم 99 بتاريخ 10 أبريل 2019 المتعلق بتنظيم إدارة المقاطعات والمحدد للهيكل الإداري للمقاطعات التابعة لجماعـــة الدار البيضاء والمؤشر عليه من طرف السيد والي جهة الدار البيضاء سطات عامل عمالة الدار البيضاء بتاريخ 22 أبريل 2019؛

*واستنادا إلى الإعلان عن النتيجة النهائية لاجتياز مقابلة الانتقاء لشغل مناصب رؤساء مصالح بمقاطعة مولاي رشيد التابعة لجماعة الدارالبيضاء المؤرخ في 01 أبريل 2021؛

*وبناء على القرار رقم 133 بتاريخ 09 غشت 2021 المؤشر عليه من طرف السيد وزير الداخلية يقضي بالإعفاء من مهام رئيس مصلحة الحفلات والمرآب بإدارة مقاطعة مولاي رشيد التابعة لجماعة الدارالبيضاء؛

* وبناء على القرار رقم 275 بتاريخ 29 مارس 2022 المؤشر عليه من طرف السيد وزير الداخلية بتاريخ 01 غشت 2022 يقضي بالإعفاء من مهام رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية بإدارة مقاطعة مولاي رشيد التابعة لجماعة الدارالبيضاء؛

تـقـــرر مـا يلي:

المادة الأولى:

تعلن رئيسة مجلس جماعة الدارالبيضاء عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب شاغرة بإدارة مقاطعة مولاي رشيد وهي كالآتي:

01 - رئيس مصلحة الشؤون الثقافية والرياضية؛

02 - رئيس مصلحة الحفلات والمرآب؛

03 - رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية؛

المادة الثانية:

يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين المنتمين إلى جماعة الدارالبيضاء، المستوفين للشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة؛ أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين مع الجماعة؛

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

- أن يتوفروا على التجربة والمؤهلات التي تمكنهم من مزاولة مهام رئيس مصلحة، موضوع الترشيح وكذا الإشراف على المكاتب الإدارية التابعة لهم؛
- أن تكون لهم درايـــة بالجماعـــات التـــرابية وشؤون المقاطعات وكذا النصوص التشريعية والتنظيمية التي تؤطرها.

المادة الثالثة:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

01 - طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر للمترشح مع إبداء رأيه في كفاءته؛

02 - السيرة الذاتية وفق المطبوع النموذجي الموحد، المحدد بقرار الوزير المنتدب المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 المشار إليه أعلاه، ويمكن سحبه من الموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma؛

03 - خطة العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير المصلحة وتطويرها والرفع من أدائها؛

04 - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛

05 - الشواهد والوثائق التي تثبت توفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة.

(الشهادة أو الدبلوم الجامعي، قرار التوظيف، قرار الترسيم، قرار الترقية الأخير في الدرجة، قرار الترقية الأخير في الرتبة، قرارات ومذكرات التعيين في مناصب المسؤولية)

المادة الرابعة:

تحدد مهام مناصب رؤســـاء المصالح حسب الملحق المـرفق بهذا القرار.

المادة الخامسة:

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

المادة السادسة:

تتولى لجن معينة بقرارات لرئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح بإدارة مقاطعة مولاي رشيد، وكذا إجراء المقابلات الانتقائية.

المادة السابعة:

تودع ملفات الترشيح في خمس نظائر، مقابل وصل بالاستلام بمكتب الضبط المركزي لمقاطعة مولاي رشيد، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي ابتداء من 14 نونبر 2022 إلى غـــايـــة 28 نونبر 2022.

المادة الثامنة:

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

حـــرر بالـدار البيضـــاء في: 27 نونبر 2022

رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء

DGS

رئيسة جماعة الدار البيضاء

إمضاء: نبيلة أرميلي

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جماعة الدار البيضاء

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة الدار البيضاء سطات
عمالة الدار البيضاء
جماعة الدار البيضاء
المديرية العامـــــــة للمصالح

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

بـــطاقة حـــول المنـــاصـــب

تعـــريف المنصـــب	مـــهـــــام المنـــصـــــب
مصلحة الشؤون الثقافية والرياضية	وتتكون من المكاتب التالية: **مكتب التنشيط الثقافي** ويتولى مكتب المهام التالية: سير التجهيزات والمرافق الاجتماعية الموجهة خدماتها الى سكان المقاطعة ؛ إعداد وتوجيه القرارات الفردية المتعلقة باستعمال وتنظيم هذه التجهيزات والمرافق؛ دراسة وإعداد مشاريع الاتفاقيات المتعلقة بالتجهيزات والمرافق ذات الطا بع الاجتماعي بغرض عرضها على رئيس مجلس الجماعة عن طريق رئيس المقاطعة؛ المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة في شقه المتعلق بالتنشيط الثقافي وفي حدود ما يهم تراب المقاطعة؛ إعداد اقتراحات لفائدة مجلس المقاطعة تهم الأعمال الكفيلة بتحفيز وإنعاش التنمية الاجتماعية للمقاطعة من أجل اقتراحها على مجلس الجماعة؛ دراسة كل مقترحات الاستثمار المتعلقة بالمجال الثقافي التي تعرض على مجلس الجماعة للبث فيها؛ دراسة كل ما من شانه مساعدة مجلس المقاطعة على إبداء الرأي حول تدبير التجهيزات الاجتماعية باعتبارها أملاكا عامة للجماعة؛

مصلحة الحفلات والمرآب

وتشمل المكاتب التالية:

مكتب الحفلات

يسند لمكتب الحفلات المهام التالية:

توفير اللوازم اللوجستيكية وتنسيق استعمالها بيم مختلف المصالح بمناسبة الأعياد الوطنية؛

الاشراف على أعمال التزيين بمناسبة الاعياد الوطنية والمناسبات والزيارات الرسمية لمختلف الشخصيات والوفود؛

اقتناء الهدايا والجوائز المسلمة بمناسبة الاعياد الوطنية ومختلفة التظاهرات الرسمية؛

تدبير الاعتمادات المالية الخاصة بالأعياد الوطنية والمناسبات والتظاهرات الرسمية،

تدبير العتاد والوسائل الخاصة بالتزيين.

مكتب المرآب

تناط بمكتب المرآب المهام التالية:

السهر على حسن تسيير مراب السيارات والعربات والآليات وضمان حسن استعمالها؛

عقلنة استغلال السيارات والعربات والآليات؛

الصيانة والمراقبة وفق برنامج معقلن للسيارات والعربات والآليات؛

ضمان تزويد السيارات والعربات والآليات بالمحروقات وفق الحصص المخصصة؛

أداء التأمينات والضريبة الخصوصية؛

تنسيق عمل التقنيين والعاملين بالمرآب؛

التنسيق مع مصالح الجماعة؛

ضمان التنظيم بالمرأب اللوجستيك؛

تهيئ الطلبيات والتفاوض مع المزودين؛

تقدير الاحتياجات من حيث سير المصلحة؛

تنسيق عمل المصلحة مع باقي الموارد سواء منها البشرية، المالية، المادية والإعلامية؛

إنجاز تقارير حول عمل المصلحة.

دراسة كل ما من شانه مساعدة مجلس المقاطعة على إبداء الرأي حول برامج التهيئة الحضرية خاصة في جانبها الاجتماعي؛

المشاركة في أشغال اللجن ذات العلاقة بالشؤون الاجتماعية والتنمية البشرية والمجال التضامني؛

إعداد تقارير حول عمل المصلحة وتوجيهها للمصالح ذات العلاقة.

مكتب التنشيط الرياضي

يتولى مكتب التنشيط الرياضي المهام التالية:

تسيير التجهيزات والمرافق الرياضية الموجهة خدماتها الى سكان المقاطعة؛

إعداد وتوجيه القرارات الفردية المتعلقة باستعمال وتنظيم هذه التجهيزات والمرافق؛

دراسة وإعداد مشاريع الاتفاقيات المتعلقة بالتجهيزات والمرافق ذات الطابع الرياضي بغرض عرضها على رئيس مجلس الجماعة عن طريق رئيس مجلس المقاطعة؛

إعداد اقتراحات لفائدة مجلس المقاطعة تهم الأعمال الكفيلة بتحفيز وإنعاش التنمية الرياضية للمقاطعة من أجل اقتراحها على مجلس الجماعة؛

المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة في شقه بالتنشيط الرياضي وفي حدود ما يهم تراب المقاطعة؛

دراسة كل ما من شانه مساعدة مجلس المقاطعة على إبداء الرأي حول تدبير التجهيزات الرياضية باعتبارها أملاكا عامة للجماعة

دراسة كل مقترحات الاستثمار المتعلقة بالمجال الرياضي التي تعرض على مجلس الجماعة للبث فيها؛

دراسة كل ما من شانه مساعدة مجلس المقاطعة على إبداء الرأي حول برامج التهيئة الحضرية خاصة في جانبها المتعلق بالتنشيط الرياضي؛

المشاركة في أشغال اللجن ذات العلاقة بالتنشيط الرياضي؛

إعداد تقارير حول عمل المصلحة وتوجيهها للمصالح ذات العلاقة.

مصلحة الشؤون الاقتصادية	وتتكون من المكاتب المبينة أدناه: **مكتب التصاريح التجارية والحرفية والخدماتية** علاوة على إعداد اقتراحات يرفعها مجلس المقاطعة حول كل الأعمال الكفيلة بتحفيز وإنعاش التنمية الاقتصادية والاجتماعية للمقاطعة، وإعداد تقارير دورية حول نشاط المكتب وتوجيهها للجهات المعنية، فإن المكتب يشتغل على المحاور الثلاثة التالية: 2 – دراسة التصاريح: تلقي ودراسة التصاريح المتعلقة بمزاولة الانشطة التجارية والحرفية غير المنظمة؛ تلقي التصاريح المتعلقة بفتح المؤسسات المضرة او المزعجة او الخطيرة المرتبة في الصنف الثالث طبقا للتشريع الجاري به العمل؛ اعداد القرارات الخاصة بالتدابير الفردية المفوضة من طرف رئيس الجماعة وذات الصلة بالمجال الاقتصادي؛ تسليم تصاريح الأنشطة التجارية والخدماتية والحرفية للمستثمرين تبعا للاختصاصات الموكولة إليها في ميدان التنمية الاقتصادية وتشجيع الاستثمار وإيجاد حلول تتماشى مع ظروف العمل على الوجه الأمثل؛ المساهمة في عمل لجنة المراقبة الميدانية للأنشطة الاقتصادية؛ 2 – معالجة الشكايات: – تلقي ودراسة ومعالجة الشكايات ذات الصلة بالنشاط الاقتصادي الواردة على المصلحة؛ – اعداد الاجوبة عن الشكايات بناءا على محاضر اللجنة التي قامت بالمعاينة؛ – إخبار المتضررين بالإجراءات المتخذة؛ 3– المشاركة في أعمال لجن المعاينة الميدانية: – اللجنة المحلية المكلفة بدراسة الشكايات؛ – اللجنة الإقليمية المكلفة بدراسة الشكايات؛ – اللجنة المكلفة بالمراقبة البعدية للأنشطة التجارية؛ – لجنة التراخيص الخاصة بالمؤسسات المرتبة؛ – لجنة التراخيص الخاصة باستغلال الأملاك العمومية؛ – جميع اللجن العملياتية ذات الصلة بالمجال الاقتصادي التجاري والحرفي.

مكتب تدبير الأسواق الجماعية

يهتم مكتب تدبير الأسواق الجماعية ب:

- تسيير الاسواق وأماكن البيع التابعة لدائرة نفوذ المقاطعة؛
- إعداد وتوجيه القرارات الفردية المتعلقة باستغلال وتنظيم هذه التجهيزات؛
- دراسة وإعداد مشاريع الاتفاقيات المتعلقة بالأسواق وأماكن البيع بغرض عرضها واقتراحها على رئيس مجلس الجماعة؛
- إعداد اقتراحات لفائدة مجلس المقاطعة تهم الاعمال الكفيلة بتحفيز وإنعاش التنمية الاقتصادية والاجتماعية للمقاطعة بغرض اقتراحها على مجلس الجماعة؛
- إعداد مقترحات الاستثمار المتعلقة بمجال الاسواق الجماعية والتي يعرضها مجلس المقاطعة على مجلس الجماعة؛
- دراسة كل ما من شأنه مساعدة مجلس المقاطعة على إبداء رأيه حول تدبير الاسواق الجماعية وأماكن البيع العمومي باعتبارها املاكا عامة؛
- دراسة كل ما من شأنه مساعدة مجلس المقاطعة على إبداء رأيه حول مشروع برنامج عمل الجماعة سيما في شقه المتعلق بالمرافق والتجهيزات الاقتصادية والتجارية؛
- دراسة كل ما من شأنه مساعدة مجلس المقاطعة على إبداء رأيه حول برامج التهيئة الحضرية خاصة في جوانبها الاقتصادية والتجارية
- المشاركة في أشغال اللجن ذات العلاقة بالشؤون الاقتصادية؛
- إعداد تقارير حول عمل المصلحة وتوجيهها للمصالح ذات العلاقة.