المـمـلكة المـغربـيـة
وزارة الداخليـــــة
إقليـــــم زاكـــورة
جماعة زاكـــــورة

بطاقة توصيف لمهام
رئيس قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات

المهام الأساسية للمنصب

- الاشراف والتتبع واعداد التقارير الخاصة بالمصالح التالية :

مصلحة الاشغال والصيانة و الاليات والدراسات التقنية
مصلحة التخطيط وتدبير المجال و شؤون البيئة و الممتلكات
مصلحة حفظ الصحة والشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية

- دراسة ملفات طلبات رخص البناء في اطار نظام الشباك الوحيد لمنح رخص البناء
- تتبع احترام مقتضيات وثائق التعمير ومسك سجل ممتلكات الجماعة
- تتبع تنفيذ برنامج تأهيل المدينة
- ممارسة شرطة التعمير
- منح الرخص المتعلقة باحتلال الملك العمومي لأغراض البناء
- التنسيق مع مختلف المصالح المتدخلة في مجال التعمير
- دراسة وتتبع الاشغال الخاصة بالبنايات الآيلة للسقوط
- حفظ ارشيف جميع مصالح قسم التعمير
- البث في مختلف الشكايات المتعلقة بالبناء و السكن
- مسك وحفظ و تحيين سجل الممتلكات العامة و الخاصة
- تتبع الوضعية القانونية للأملاك العقارية
- التنسيق مع مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات و التتبع القضائي بخصوص ملفات الاعتداء المادي وملفات مشاريع نزع الملكية وتصفية ملفات الاعتداء المادي
- تتبع ملفات مباشرة مسطرة نزع الملكية وتصفيف الطرق العامة
- تتبع ملفات العمليات المتعلقة بالملك الجماعي (البيع الكراء الاقتناء...)
- الوظائف المتعلقة بالأشغال التقنية و التهيئة الحضرية (الاحداث الصيانة التتبع في حالة اسناد بعض المشاريع الى مؤسسات اخرى) وكذا صيانة و تهيئة المناطق الخضراء.
- إنجاز و توقيع دفاتر التحملات الخاصة بالدراسات التقنية وتتبع انجاز هذه الدراسات
- انجاز وتتبع الدراسات التقنية المتعلقة بالمشاريع الجماعية
- المساهمة في اعداد برامج المشاريع للجماعة وانجاز المخططات الجماعية
- المساهمة في اعداد الاتفاقيات التي تهم انجاز بعض المشاريع التقنية أو التجهيزات التي تدخل في دائرة اختصاص المصلحة
- تنسيق العمل بين مختلف المصالح التابعة للقسم

- السهر على حسن سير العمل الإداري بالقسم
- مراقبة صحة العاملين بالمؤسسات وإعداد و تسليم البطائق الصحية
- مراقبة عملية التلقيحات الجماعية
- المساعدة الصحية لفائدة المؤسسات الخيرية وقاطني السكن اغير اللائق الاشراف على الحملات المنظمة لمكافحة النواقل
- ممارسة شرطة الجنائز والمقابر وتسليم رخص الدفن
- القيام بالبحوث الأولية النهائية قصد الترخيص للمؤسسات الاقتصادية و المصنفة والمفتوحة في وجه العموم
- المراقبة المستمرة للمؤسسات و المحلات المفتوحة في وجه العموم والمقدمة للمنتجات الغدائية
- مراقبة توفر الشروط الصحية في المؤسسات التعليمية و المراكز ذات الصحة الاجتماعية
- التنسيق بين المجلس الجماعي والشركات المفوض لها في قطاع النظافة
- إعداد تقارير ومحاضر المراقبة حول تنفيذ بنود العقدة المتعلقة بالتدبير المفوض في مجال النظافة
- مراقبة نظافة المدينة و المحافظة على البيئة
- المساهمة في التحسيس والتكوين في المجال البيئي
- المساهمة في تتبع مركز التحويل والمطرح العمومي بتنسيق مع المصالح المعنية
- تدبير حظيرة المستودع الجماعي والتتبع التقني والاداري لها
- المساهمة ومحاربة النقط السوداء الناتجة عن تراكم الاتربة بالمجال و الاستغلالات العشوائية للملك العمومي

الكفاءات المطلوبة :

المؤهلات المعرفية :

- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية
- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير وتنظيم المرافق والمكاتب التابعة للمصالح التابعة للقسم خاصة منها ما يتعلق بمصلحة الاشغال و الصيانة ومصلحة التخطيط وتدبير المجال و شؤون البيئة و الممتلكات مصلحة حفظ الصحة والشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية
- حضور اشغال اللجن ذات الصلة بمهام المصالح التابعة للقسم.

المؤهلات التدبيرية :

- المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري
- المؤهلات الكفيلة بإعداد القرارات والشواهد التي تسلمها المكاتب التابعة للقسم
- الاستعمال الجيد للإعلاميات والتكنولوجية الحديثة.

المؤهلات الشخصية :

- ان يتوفر المترشح على مميزات شخصية من روح المسؤولية والحس التنظيمي وروح المبادرة.
- حسن الانصات والانفتاح والتواصل.
- الدقة والموضوعية والقدرة على التأطير والحوار.

حرر بزاكورة في : 28 ابريل 2025

رئيس المجلس الجماعي



المـملكة المغربـية
وزارة الداخليـــة
إقليـــم زاكـورة
جماعة زاكـــورة

بطاقة توصيف لمهام
رئيس مصلحة التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة والممتلكات

المهام الأساسية للمنصب

- الاشراف على عمليات توزيع الماء و الكهرباء والتطهير السائل
- إنجاز المشاريع وتنفيذ الصفقات المتعلقة بأشغال تقوية وبناء الطرقات و الارصفة داخل تراب الجماعة
- صيانة الطرق و الارصفة والممرات وساحات وقوف السيارات والمدارات
- صيانة التشوير الافقي و العمودي
- تفعيل القرارات المتعلقة بالسير و الجولان
- اعداد البرنامج السنوي للمشتريات على اساس الحاجيات المحددة من طرف مصالح الجماعة وبرنامج عمل الجماعة والسهر على تنفيذ هذه البرامج
- اعداد ملفات اقتناء توريدات أو انجاز أشغال أو خدمات بناء على سندات الطلب وإنجاز المساطر المتعلقة بها
- التنسيق بين المجلس الجماعي والشركات المفوض لها في قطاع النظافة
- مراقبة نظافة المدينة والحفاظ على البيئة
- المساهمة في التحسيس والتكوين في المجال البيئي
- المساهمة في تتبع مركز التحويل والمطرح العمومي بتنسيق مع المصالح المعنية
- صيانة المساحات الخضراء ومراقبتها
- إعادة تأهيل وترميم الحدائق والمساحات الخضراء وصيانتها
- المساهمة في الدراسات المتعلقة بإنجاز المناطق الخضراء وصيانتها
- القيام بأعمال التزيين والتجهيزات الخاصة بالحفلات والمناسبات
- تدبير و صيانة المقابر
- دراسة وابداء الرأي في مشاريع التجزئات والمجموعات السكنية
- الدراسة التقنية وبناء المنشأة الفنية
- اقتراح قرارات تخطيط حدود الطرق العامة وقرارات تعيين الطرق والمسالك و الممرات و الازقة واعداد الملفات التقنية الخاصة
- التوفر على المؤهلات الكافية للإشراف وتتبع عملية التدبير المفوض للقطاعات المعنية
- لقدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الادارة الإلكترونية
- وبصفة عامة كل مهمة تندرج بطبيعتها ضمن اختصاصات المكاتب التالية:

مكتب ممتلكات الجماعة وتدبير المجال

مكتب تدبير المجال والحفاظ على البيئة

الكفاءات المطلوبة :

المؤهلات المعرفية :

- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية
- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير وتنظيم المرافق والمكاتب التابعة للمصلحة خاصة منها ما يتعلق باعداد الميزانية وتصفيتها ، الحسابات الخصوصية ، نفقات الجماعة.
- حضور اشغال اللجن ذات الصلة بمهام المصلحة.

المؤهلات التدبيرية :

- المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري
- المؤهلات الكفيلة بإعداد القرارات والشواهد التي تسلمها المكاتب التابعة للمصلحة
- الاستعمال الجيد للإعلاميات والتكنولوجية الحديثة.

المؤهلات الشخصية :

- ان يتوفر المترشح على مميزات شخصية من روح المسؤولية والحس التنظيمي وروح المبادرة.
- حسن الانصات والانفتاح والتواصل.
- الدقة والموضوعية والقدرة على التأطير والحوار.

حرر بزاكورة في :28 ابريل 2025

رئيس المجلس الجماعي

عبد الجليل اخريف

المـملكة المـغربـيـة
وزارة الداخليـــــة
إقليـــم زاكـــورة
جماعة زاكـــورة

بطاقة توصيف لمهام
رئيس مصلحة الاشغال والصيانة والاليات والدراسات التقنية

المهام الأساسية للمنصب

- المساهمة في دراسة وثائق التعمير في حدود الاختصاصات المخولة للجماعة
- اعداد ملف البحث العلني المتعلق بمشروع تصميم التهيئة وانجاز مسطرته
- اعداد مقترحات الجماعة بشان مشروع تصميم التهيئة
- اعداد ضوابط البناء الجماعية
- اعداد القرارات التنظيمية المتعلقة بالبناء والتعمير
- اعداد برامج الاستشارة المعمارية وتتبع تنفيذ العقود المتعلقة بأعمال الهندسة المعمارية
- اعداد ملفات الادن بالتجزيء واحداث المجموعات السكنية وتقسيم العقارات ورخص البناء وعرضها على اللجنة الاقليمية للتعمير والمشاركة في أشغالها
- دراسة ملفات طلبات رخص الاصلاح وتسليم الرخص المتعلقة بها
- دراسة ملفات طلبات الربط بشبكة الماء والكهرباء وتسليم الرخص المتعلقة بها
- دراسة طلبات الشواهد الادارية المختلفة واعدادها وتسليمها
- تتبع الاوراش المفتوحة والابلاغ عن المخالفات في مجال التعمير
- مراقبة البنايات المهملة او المهجورة او الألية للسقوط
- مراقبة الاحتلال الغير المشروع للملك العمومي
- اعداد ملفات طلبات رخص السكن وشواهد المطابقة وتسليمها بعد معاينة الأشغال من طرف اللجنة المختصة والتحقق من إنجازها وفق ما يجب
- المشاركة ضمن اللجنة المختصة بالتسلم المؤقت والنهائي لا شغال احداث التجزئات
- تنفيذ الصفقات المتعلقة بمشاريع البنايات الجماعية
- القيام بالتدخلات في كل ما يتعلق بصيانة البنايات الإدارية والمرافق الجماعية التابعة للجماعة
- المساهمة في الدراسات الخاصة بصيانة البنايات وترميم الأسوار والمأثر التاريخية وتثمين التراث الحضاري والمعماري للمدينة العتيقة
- دراسة ملفات طلبات رخص البناء في إطار نظام الشباك الوحيد لمنح رخص البناء
- الشواهد و الرخص المتعلقة بالتعمير
- ممارسة شرطة التعمير
- منح الرخص المتعلقة باحتلال الملك العمومي لأغراض البناء
- حفظ ارشيف جميع مصالح التعمير
- البث في مختلف الشكايات المتعلقة بالبناء و السكن
- تتبع كل الوثائق ذات الصلة بالتخطيط الحضري

- إعداد مختلف التقارير والإحصائيات المتعلقة بالتدبير الحضري
- تملك أدوات وتقنيات ومناهج تدبير الاشغال التقنية وتتبع إنجاز هذه الدراسات
- المساهمة في اعداد الاتفاقيات التي تهم انجاز بعض المشاريع التقنية أو التجهيزات التي تدخل في دائرة اختصاص المصلحة
- القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الادارة الإلكترونية
- وبصفة عامة كل مهمة تندرج بطبيعتها ضمن اختصاصات المكاتب التالية:

-مكتب تتبع الاشغال والصيانة
-مكتب تتبع اليات الجماعة
-مكتب الدراسات التقنية

الكفاءات المطلوبة :

المؤهلات المعرفية :

- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية
- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير وتنظيم المرافق والمكاتب التابعة للمصلحة خاصة منها ما يتعلق بإعداد الميزانية وتصفيتها ، الحسابات الخصوصية ، نفقات الجماعة.
- حضور اشغال اللجن ذات الصلة بمهام المصلحة.

المؤهلات التدبيرية :

- المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري
- المؤهلات الكفيلة بإعداد القرارات والشواهد التي تسلمها المكاتب التابعة للمصلحة
- الاستعمال الجيد للإعلاميات والتكنولوجية الحديثة.

المؤهلات الشخصية :

- ان يتوفر المترشح على مميزات شخصية من روح المسؤولية والحس التنظيمي وروح المبادرة.
- حسن الانصات والانفتاح والتواصل.
- الدقة والموضوعية والقدرة على التأطير والحوار.

حرر بزاكورة في : 28 ابريل 2025

رئيس المجلس الجماعي

عبد الجليل المريف

المـمـلكة المـغربـيـة
وزارة الداخليـــــة
إقليـــــم زاكـــورة
جماعة زاكـــــورة

بطاقة توصيف لمهام
رئيس مصلحة حفظ الصحة والشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية

المهام الأساسية للمنصب

- تحديد الحاجيات في مجال الخدمات الاجتماعية والتجهيزات الثقافية والرياضية و الاجتماعية
- اعداد برامج المبادرة المحلية للتنمية البشرية والسهر على تنفيذها
- اعداد منوغرافية الجماعة وتحيينها
- المساهمة في اعداد برنامج عمل الجماعة
- اعداد القرارات الفردية القاضية باتخاد التدابير اللازمة لزجر مخالفي القوانين والانشطة المتعلقة بمزاولة المحلات الصناعية و التجارية والحرفية و الخدماتية
- اعداد مشاريع القرارات الجماعية الخاصة بتنظيم أسواق البيع بالجملة للخضر و الفواكه
- المساهمة في هيكلة القطاع غير المنظم ومواكبة الصناع والصانعات الراغبين في تأسيس مقاولتهم
- البث في الشكايات الواردة على المصلحة قصد رفع الضرر عن المشتكي وذلك طبقا للقوانين الجاري بها العمل
- مراقبة الوفيات وتسليم رخص الدفن وتسليم شواهد الدفن
- مراقبة الاماكن والمنشأة العمومية
- مراقبة المراكز الاجتماعية
- محاربة داء السعر
- المشاركة في مختلف اللجان المختلطة
- محاربة القطط الضالة والكلاب الضالة
- مراقبة كل من المواد الغذائية و المحلات الغذائية والمجازر
- مراقبة داء السعر الحيواني
- عمليات تطهير استعجالية للاماكن التي عرفت تواجد مصابين بأمراض معدية كالمساكن و المدارس وحتى عند الدفن بالقبر
- تطهير الأماكن العمومية التي تشكل اوكارا لتنامي الجراثيم والطفيليات ك الادارات والمنتزهات والأزقة والشوارع و المساجد والمراكز الاجتماعية.....
- متابعة العرائض المقدمة للمجلس واتخاذ التدابير بشأنها
- تنظيم حملات دورية تخصص للتوعية و الارشاد لفائدة أصحاب المحلات التجارية والصناعية و الخدماتية وذلك بإشراك جميع المصالح المعنية
- اعداد وتنظيم المسابقات الثقافية

- التحضير و الاشراف على المهرجانات وباقي التظاهرات الثقافية التي تنظمها الجماعة
- اعداد برامج تنشيط المرافق الاجتماعية
- تهيئ وتنظيم الحفلات والمعارض الفنية
- الانخراط في البرامج الحكومية وبرامج المنتظم الدولي ذات صلة بالشؤون الاجتماعية للساكنة
- التحضير و الاشراف على المهرجانات وباقي التظاهرات التي تنظمها الجماعة

بصفة عامة كل مهمة تندرج بطبيعتها ضمن اختصاصات المكاتب التالية:

- مكتب الشؤون الاقتصادية والرياضية والثقافية

- مكتب حفظ الصحة

الكفاءات المطلوبة :

المؤهلات المعرفية :

- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية
- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير وتنظيم المرافق والمكاتب التابعة للمصلحة خاصة منها ما يتعلق بإعداد الميزانية وتصفيتها ، الحسابات الخصوصية ، نفقات الجماعة.
- حضور اشغال اللجن ذات الصلة بمهام المصلحة.

المؤهلات التدبيرية :

- المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري
- المؤهلات الكفيلة بإعداد القرارات والشواهد التي تسلمها المكاتب التابعة للمصلحة
- الاستعمال الجيد للإعلاميات والتكنولوجية الحديثة.

المؤهلات الشخصية :

- ان يتوفر المترشح على مميزات شخصية من روح المسؤولية والحس التنظيمي وروح المبادرة.
- حسن الانصات والانفتاح والتواصل.
- الدقة والموضوعية والقدرة على التأطير والحوار.

حرر بزاكورة في :28 ابريل 2025

رئيس المجلس الجماعي

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم زاكورة
جماعة زاكورة

بطاقة توصيف لمهام
رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات

المهام الأساسية للمنصب:

- المؤهلات الكفيلة بإعداد القرارات والشواهد التي تسلمها المكاتب التابعة للمصلحة
- الاستعمال الجيد للإعلاميات والتكنولوجية الحديثة.
- الاشراف على الموارد المالية
- تملك أدوات وتقنيات ومناهج تدبير الموارد المالية للجماعة ومنظومات تتبعها وتقييمها
- إعداد الميزانية وملحقاتها وتتبع تنفيذها في مختلف مراحلها
- ميزانية التسيير والتجهيز
- حسابات النفقات من المبالغ المرصودة
- الحسابات المرصودة لأمور خصوصية
- الميزانيات الملحقة
- اعداد الوثائق المحاسبية والمالية المرتبطة بالمصاريف
- تنفيذ العمليات المحاسبية المتعلقة بالصفقات وسندات الطلب والعقود و الاتفاقيات والأحكام القضائية وقرارات الرئيس
- حفظ وثائق الإثبات المتعلقة بالالتزامات و الأداءات
- اعداد الوضعيات المحاسباتية
- السهر على الرواتب الاساسية
- إنجاز البرنامج التوقعي لطلبات العروض
- تدبير وتتبع إنفاق الجماعة عبر الاليات الأخرى
- إعداد ونشر و تتبع تنفيذ البرنامج التوقعي بالتشاور مع المصالح المعنية
- إعداد ودراسة مشاريع طلبات العروض
- السهر على عمليات إبرام الصفقات في مختلف مراحلها والقيام بالأعمال التحضيرية لجلسة لجنة فتح الأظرفة
- تدبير واستعمال البوابة الالكترونية للصفقات العمومية للجماعة

الكفاءات المطلوبة :

المؤهلات المعرفية:

- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية
- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير وتنظيم المرافق والمكاتب التابعة للمصلحة خاصة منها ما يتعلق بإعداد الميزانية وتصفيتها، الحسابات الخصوصية، نفقات الجماعة.
- حضور اشغال اللجن ذات الصلة بمهام المصلحة.

المؤهلات التدبيرية:

- المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري
- المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف المكاتب التابعة للمصلحة وباقي المصالح
- حسن التواصل بين المرتفقين والمتعاملين مع المجلس والشركاء و الهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية
- القدرة على ادارة فريق العمل وتسيير الاجتماعات

المؤهلات الشخصية:

- ان يتوفر المترشح على مميزات شخصية من روح المسؤولية والحس التنظيمي وروح المبادرة.
- حسن الانصات والانفتاح والتواصل.
- الدقة والموضوعية والقدرة على التأطير والحوار.

حرر بزاكورة في : 28 ابريل 2025

رئيس المجلس الجماعي

عبد الجليل اخريف