

قرار رقم 777.

بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء مصالح بإدارة مجلس جماعة الدار البيضاء

إن رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء،

- * 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 رقم 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 بالتعيين 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 كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- * استنادا إلى المنشور التوضيحي للسيد وزير الداخلية رقم 7563 D 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 الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
- * بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 أبريل 2024) بتفويض السلطة؛
- * 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)؛
- * وبناء على القرار رقم 531 بتاريخ 14 نونبر 2022 المتعلق بتنظيم إدارة جماعة الدار البيضاء المؤشر عليه من طرف السيد والي جهة الدار البيضاء - سطات عامل عمالة الدار البيضاء بتاريخ 21 نونبر 2022 تحت عدد 41؛
- * وبناء على القرار رقم 770 و771 المؤرخين في 06 شتنبر 2024 بشأن الإعلان عن النتيجة النهائية لشغل مناصب رؤساء مصالح بإدارة مجلس جماعة الدار البيضاء؛

تقرر ما يلي:

المادة الأولى:

تعلن رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء مصالح شاغر بإدارة مجلس جماعة الدار البيضاء ويتعلق

الأمر ب:

- رئيس مصلحة الصيانة والمشاتل؛
- رئيس مصلحة إعداد العقود والاتفاقيات
- رئيس مصلحة المحاسبة؛

- رئيس مصلحة التحصيل؛
- رئيس مصلحة العلاقة مع شركات التنمية المحلية والتدبير المفوض والشراكات؛
- رئيس مصلحة الإسكان وتمييم الممتلكات؛
- رئيس مصلحة اللوجستيك والمشتريات؛
- رئيس مصلحة الوعاء الضريبي.

المادة الثانية:

يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين المنتمين إلى جماعة الدار البيضاء، 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 مرسوم 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 دراية بالجماعات الترابية وشؤون المقاطعات وكذا النصوص التشريعية والتنظيمية التي توطرها.

المادة الثالثة:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- 01 - طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة رئيسة الجماعة أو رئيس المقاطعة التي ينتمي إليها المترشح (ة)؛
- 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 أداؤها؛
- 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 الرسم، قرار الترقية الأخير في الدرجة، قرار الترقية الأخير في الرتبة، قرارات ومذكرات التعيين في مناصب المسؤولية)

المادة الرابعة:

تحدد مهام مناصب رؤساء المصالح المذكورة أعلاه حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الخامسة:

تنصب مقابلة الانتقاء على النصوص التشريعية والتنظيمية التي توطر 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 مجلس الجماعة، وكذا إجراء المقابلات الانتقائية.

المادة السابعة:


تودع ملفات الترشيح في ثمانية نظائر، مقابل وصل بالاستلام بمكتب الضبط المركزي للجماعة، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي ابتداء من 30 شتنبر 2024 إلى غاية 15 أكتوبر 2024.

المادة الثامنة:

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

حرر بالدار البيضاء في: **11** **نشتينبر** **2024**

رئيسة مجلس جامعة الدار البيضاء
رئيسة جماعة
الدار البيضاء
إمضاء: نبيلة اربيلي



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

المملكة العربية

وزارة الداخلية

ولاية جهة الدار البيضاء سطات

عمالة الدار البيضاء

جهة الدار البيضاء

المديرية العامة للمصالح

مصلحة التنظيم الإداري

بطاقة حول المناصب

مهام المنصب

تعريف المنصب

مصلحة الصيانة والمشاتل

- العمل تحت إشراف الرؤساء المباشرين؛
- المشاركة في إعداد الدراسات المتعلقة بكيفية توسيع المجالات الخضراء بتراب الجماعة؛
- المساهمة في إنجاز برامج التشجير وتحسين صيانة المنتزهات الطبيعية المتواجدة بتراب الجماعة؛
- إنجاز التخطيط والميزانية السنوية لتنفيذ مختلف أشغال صيانة المجالات الخضراء؛
- إعداد دقاتر التحملات المتعلقة بطلبات العروض الخاصة بالصيانة؛
- تتبع ومراقبة اشغال صيانة المجالات الخضراء بتراب الجماعة؛
- السهر على المنابت وصيانة ومراقبة الحدائق والمساحات الخضراء وتأهيل المنتزهات بتنسيق مع مصالح المقاطعات؛
- إعداد تقارير دورية حول أنشطة المصلحة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة؛
- القيام بكل عمل يدخل طبيعته في مهام المصلحة.

مصلحة إعداد العقود والاتفاقيات

تتولى:

- معالجة العقود وصياغة القرارات التنظيمية بنسبة مع الوحدات الإدارية المعنية؛
- العمل على وضع الإطار القانوني لمختلف مشاريع القرارات التنظيمية؛
- إصدار آراء وتوصيات بخصوص كل مسألة ذات طابع قانوني مرتبطة بالعقود والاتفاقيات المعدة من طرف الوحدات الإدارية؛
- الإعداد والحفاظ على نماذج المستندات القانونية والاعتيادية؛
- تحرير العقود والاتفاقيات الجماعية بنسبة مع باقي المتدخلين؛
- تتبع القرارات المنبثقة عن مكتب المجلس ومقررات المجلس واللجن الدائمة ولجن التتبع وجميع الاجتماعات التحضيرية لإصدار مشاريع العقود والاتفاقيات؛
- تتبع وتنسيق إعداد العقود والاتفاقيات من طرف الموثقين والحامين المتعاقدين مع الجماعة؛
- فحص مشاريع العقود والاتفاقيات والتحقق من مطابقتها الأحكام العامة للعقود الإدارية وأركان وخصائص العقد الإداري؛
- المشاركة في إعداد عقود تقديم الخدمات لفائدة الجماعة وتعديلها وفسخها وتجديدها؛
- المشاركة في تحيين عقود التدبير المفوض واتفاقيات الإشراف المنتدب؛
- المشاركة في تتبع تنفيذ العقود والاتفاقيات؛
- المشاركة في دراسة الشكايات والتظلمات المرتبطة بالعقود والاتفاقيات؛
- تقديم الاستشارة القانونية المرتبطة بإبرام العقود والاتفاقيات؛
- جمع وتوفير المراجع القانونية والوثائق التي تدعم عمل الجماعة في مجال إبرام العقود والاتفاقيات ومراجعتها وملازماتها؛
- تتبع القرارات المنبثقة عن مكتب المجلس ومقررات المجلس واللجن الدائمة ولجن التتبع وجميع الاجتماعات التحضيرية لإعداد مشاريع العقود والاتفاقيات؛
- تتبع وتنسيق إعداد العقود والاتفاقيات من طرف الموثقين والحامين المتعاقدين مع الجماعة؛
- فحص مشاريع العقود والاتفاقيات والتحقق من مطابقتها للأحكام العامة للعقود الإدارية وأركان وخصائص العقد الإداري؛
- المشاركة في إعداد عقود تقديم الخدمات لفائدة الجماعة وتعديلها وفسخها وتجديدها؛
- المشاركة في تحيين عقود التدبير المفوض واتفاقيات الإشراف المنتدب؛
- المشاركة في تتبع تنفيذ العقود والاتفاقيات؛
- المشاركة في دراسة الشكايات والتظلمات المرتبطة بالعقود والاتفاقيات؛
- تقديم الاستشارة القانونية المرتبطة بإبرام العقود والاتفاقيات؛
- جمع وتوفير المراجع القانونية والوثائق التي تدعم عمل الجماعة في مجال إبرام العقود والاتفاقيات ومراجعتها وملازماتها،
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة الحاسبة

تتولى:

- مهمة ضمان حسن سير المعالجة الحاسبية ضمن الجماعة، قصد إنتاج القوائم التوليفية في أحسن الظروف؛
- التدبير اليومي للندفقات التقديرية من حيث المداخل والمصاريف؛
- التنسيق بين مختلف المصالح المالية؛
- وضع تصور لعقنة النفقات؛
- تنفيذ ترخيصات الميزانية؛
- إعداد الالتزام بالنفقات والأمر بصرفها؛
- تقديم الاستشارات اللازمة المتعلقة بترشيد النفقات؛
- تتبع الوضع المالي للجماعة على أساس الحساب المرصود بالميزانية السنوية؛
- مراقبة جودة ونجاعة واحترام آجال المعلومة الحاسبية المنتجة؛
- تتبع مراقبة القيم للتحويل؛
- اختبار مطابقة وتسوية التقييمات الحاسبية؛
- مراقبة واحتساب وتصفية المصاريف؛
- إقامة الحوالات قصد تسديد المستحقات؛
- حفظ سجل الحوالات الموجهة للخزينة قصد التسديد؛
- التنسيق بين مجموع الأنشطة المرتبطة بتنفيذ الميزانية من حيث النفقات؛
- المراقبة اللاحقة للمعلومات المالية والحاسبية من أصل نظام الاعلام.
- تنفيذ ترخيصات الميزانية؛
- إعداد الالتزام بالنفقة والأمر بصرفها؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة التحصيل

تتولى:

- تتبع استيفاء المستحقات الجبائية الجماعية، كما تقوم بالمهام التالية:
- تنسيق عمل الجماعة بتعاون مع المقاطعات على تقوية اداءات الرسوم الجماعية التي حصلتها المدينة دمان المداخيل،
- تتبع استيفاء المداخيل الجبائية، بناء على إحصاءات الجماعة؛
- ضمان دفع الأموال والوفاء بالقوائم المحاسبية؛
- إثبات المداخيل وتصفيها؛
- تنسيق وتبعية وتنشيط عملية التحصيل من طرف ش.ب.ب.ي المداخيل بتراب المقاطعات؛
- إثبات المداخيل وتصفيها؛
- تنسيق وتبعية وتنشيط عملية التحصيل من طرف ش.ب.ب.ي المداخيل على مستوى المقاطعات التابعة للجماعة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة العلاقة مع شركات التنمية ال محلية والتدبير المفوض والشركات

- تتولى مهمة تتبع الخدمات التي يضطلع بها المفوض لهم أو شركات التنمية المحلية؛
- ضمان التتبع الإداري للمستندات التقنية والإدارية المرتبطة بهذه الخدمات؛
- تدبير العلاقة مع شركات التنمية المحلية؛
- تتبع إنجاز المفوض له الخدمات المؤكدة إليه؛
- المشاركة النشيطة في البرمجة والتعريف بالأولويات ومخططات العمل الدورية؛
- المشاركة في اجتماعات العمل وتقديم مخططات العمل السنوية؛
- إعداد التحليلات وتقديم الدعم التقني قصد السماح للمدينة ورئيسها للإحاطة بمصالح المستعملين أثناء هذه الاجتماعات؛
- التعميل والتحقق بطريقة مسبقة من المستندات الإدارية التي تلامز المدينة قبل عرضها على الرئاسة للتوقيع؛
- تحضير العناصر التقنية والتقارير وعرضها على الرئاسة للتبني لاعتقاد لجن التتبع الدورية المنصوص عليها في عقود التدبير المفوض واتفاقيات الإشراف المنتدب؛
- تفعيل جميع الأعمال التي تشجع على التنسيق بين مصالح الجماعة والشركات المفوض لها (أعمال التواصل، الوساطة والتحكيم، انعقاد الاجتماعات غير العادية عند الضرورة)؛
- الحرص على إبلاغ رئاسة المجلس بالقرارات التي يتم اتخاذها فيما يتعلق بأنشطة المؤسسة؛
- إعداد التقارير الدورية وذلك بالتنسيق وتعاون مع ممثل الجماعة بأجهزة شركة التنمية المحلية؛
- التنسيق بين مختلف أقسام ومصالح الجماعة وشركات التنمية المحلية؛
- ضمان المراقبة والتتبع الدوري للنشاطات المؤكدة إلى المفوض لهم عبر تنظيم مهام المراقبات الدورية أو بطلب؛
- تبليغ المفوض لهم بكل حادث أو مطالبة سواء كانت من المرتفقين أو منبثقة على إثر مهام المراقبة الدورية؛
- دراسة واعتماد كل التقارير من المفوض لهم مع الاعتماد عند الضرورة على خبرة داخلية أو خارجية لفائدة الجماعة؛
- تلقي برامج العمل السنوية من طرف المفوض لهم والموافقة عليها؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة الإسكان وتمكين الممتلكات

- تتولى:
- التنسيق مع جميع المتدخلين في تتبع ملفات الدور الآلية للسقوط؛
 - تتبع ملفات السكن العالقة؛
 - المشاركة في إيجاد الحلول للحسابات الخصوصية المتعلقة بمشاريع السكن المتوقعة؛
 - المشاركة في إعداد مشاريع حول البنائيات الآلية للسقوط وبرامج إعادة الإسكان؛
 - التنسيق مع مختلف الوحدات الإدارية في إعداد القرارات أو المراسلات التي تلتزم بإبداء الرأي فيها من قبل المصلحة؛
 - دراسة وتبني الشكايات والنظارات المرتبطة بمهام المصلحة؛
 - حضور وتمثيل الجماعة في الاجتماعات والخبرات وجلسات البحث القضائية ذات الصلة بمهام المصلحة؛
 - دراسة وتبني الشكايات والنظارات المرتبطة بمهام المصلحة؛
 - إنجاز كل الأعمال ذات الصلة بمهام المصلحة؛
 - إعداد تقارير دورية حول أنشطة المصلحة؛
 - ضمان السير العادي للمصلحة.

- ضمان فعالية أساليب سير العمليات الإدارية وتلاؤمها مع إطار العمل وحاجات مستخدمي الجماعة، من خلال تدبير توقي ومرشد للمشتريات والوسائل العامة والاعتيادية؛
- تتبع ملاءمة الحاجيات المطلوبة مع الميزانية؛
- تتبع على نشاطات الوسائل العامة وتلك المرتبطة باستعمال الآليات والتجهيزات -السيارات التابعة للجماعة-؛
- تتبع سير العمليات المرتبطة بالمشتريات والمفاوضات بخصوص كل اقتناء قبل التعهد به عبر اعتماد أسلوب التوقع والاستشراف؛
- تتبع تجميع الخدمات وتصفية الصفقات؛
- إعطاء الفعالية القصوى لشروط الشراء؛
- ضبط وتقوية العلاقات مع الممولين ومؤجري الخدمات؛
- وضع مخطط العمل السنوي مع كل مصلحة تحت مسؤوليته يتوافق مع التوجهات الاستراتيجية للجماعة وميزانيتها؛
- إعداد جرد للمعدات والآليات؛
- إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بصفقات المشتريات؛
- إعداد سندات التوريد المتعلقة بالمشتريات؛
- تتبع استهلاك المحروقات؛
- تتبع سير عمل مستودع الآليات؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة اللوجستيك والمشتريات

تتولى:

- جرد أسس فرض الضرائب المحلية المباشرة بخصوص الرسوم (taxe) المعتمدة بتراب جماعة الدار البيضاء (TNC, TOI, TNB)، رسوم المشروبات الكحولية، رسم الإقامة (TTPV)؛
- إحصاء ومواكبة المقاطعات في إحصاء المواد الخاضعة للضريبة واستتدाम جميع العناصر المستعملة لفرض الرسوم عبر:
 - * الإرسال المباشر لمسألة الأشخاص واستقطاب المعطيات ميدانياً؛
 - * الإخبار بالمعطيات من أصل قسم الشؤون الاقتصادية؛
- إخبار الخزينة العمومية بوضعية المستحقات غير المؤداة قصد الاطلاع بالاستيفاء على مس توها؛
- ضمان نشر إعلام موضوعي لدى الخاضعين للضريبة حول الرسوم المستخلصة لفائدة ميزانية جماعة الدار البيضاء بخصوص:
 - * مجال التطبيق فيما يخص الأشخاص الخاضعين للضريبة، الإعفاءات، مكان وفترة فرض الضريبة، التزامات الخاضع للضريبة، كيفية اجتناب المساهمات وشروط فرض الضريبة...
- إجراء إحصاءات من أجل استخلاص تحليلات ميدانية فيما يخص الجبايات المحلية:
 - * التحليلات تقوم اعتقاداً على الإحصاءات غير الاسمية القائمة على مستوى الجماعة أو الحي من أجل تطوير وعاء المكوس المحلي بناءً على الموارد المرتبطة به؛
- * الدراسات والأمثلة التجسيدية حول عواقب مراجعة أسعار فرض الضريبة/ الحط (abattement).
- إصدار الأوامر بالمداخيل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالتسوية؛
- تنشيط وتبعية العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف المكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات؛
- إصدار الأوامر بالمداخيل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالتسوية؛
- تنشيط وتبعية العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف من طرف المكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات.
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة الوعاء الضريبي