

10 يناير 2022

قرار رقم 6 بتاريخ
بشان فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية
بجماعة المهاية

إن رئيس جماعة المهاية

- 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 14-113 المتعلق بالجماعات .
- بناء على المرسوم 2-77-738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات.
- بناء على المرسوم رقم 2-97-1052 الصادر بتاريخ 4 شوال 1418 (02 فبراير 1998) بأحداث تعويض جزافي لفائدة موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجيات المصلحة.
- بناء على المرسوم رقم 2-11-681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شان كفاءات رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهياتها ونظام التعويضات عن المسؤولية.
- وبناء على قرار جماعة المهاية رقم 02 المنعقد بتاريخ 01 فبراير 2019 المتعلق بتنظيم ادارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها و المؤشر عليه بتاريخ 11 فبراير 2019 من طرف عامل عمالة مكناس.
- بناء على المرسوم رقم 2-21-580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 اغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والاجور والتعويضات المرتبطة بها.
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 25-22-21-21 صادر في 21 من ربيع الاول 1443 (28 اكتوبر 2021) بتحديد شروط وكفاءات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات.

يقرر ما يلي :

- **المادة الأولى :** يعلن رئيس المجلس الجماعي للمهاية عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية بالنسبة للموظفين و الموظفين العاملين بها :

مدير المصالح	رؤساء الأقسام
رؤساء المصالح	رؤساء الأقسام
1 - رئيس مصلحة الشؤون القانونية وشؤون المجلس والحالة المدنية والأشهاد على صحة الامضاءات	1 - رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية والبشرية والقانونية
2 - مصلحة الاداءات والمحاسبة	2 - رئيس قسم التعمير والبيئة والصفقات والممتلكات والشؤون الاقتصادية والاجتماعية وحفظ الصحة.
3 - رئيس مصلحة التخطيط والدراسات التقنية والصيانة والصفقات والتوريد وتدبير المستودع وحظيرة السيارات	

• **المادة الثانية :**

- 1 - يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح لجماعة المهاية في وجه الموظفين الرسميين العاملين بجماعة المهاية والذين تتوفر فيهم الشروط 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 ، عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على الأقل ، أربع سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم . أو خمس سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة و الجماعات الترابية.

- أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس قسم أو رئيس مصلحة، غير انه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك الإعفاء من هذا الشرط

2 - كما يمكن أن يترشح للمنصب المذكور الموظفون الرسميون و الأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب مدير المصالح لمهام مدير المصالح

• المادة الثالثة:

يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم في وجه:

3 - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون بجماعة المهاية اللذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو 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 عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على أربع (4) على الأقل من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان

• المادة السابعة:

تودع ملفات الترشيح لدى المكتب المكلف بتدبير الموارد البشرية لجماعة المهاية قبل ~~2022~~ 2 جمادى 2022

• المادة الثامنة:

تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس جماعة المهاية عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

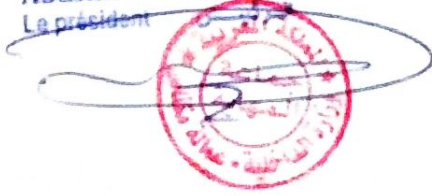
• المادة التاسعة:

ينشر هذا القرار، بعد التأشير عليه من طرف السيد عامل عمالة مكناس على بوابة الخدمات العمومية: www.emploi-public.ma ويعلق بمقر الجماعة و بمقر عمالة مكناس.

توقيع السيد رئيس جماعة المهاية
بتاريخ

10 يناير 2022

عبد الكريم لبريكي
Abdelkrim LABRIGUI
Le président



تأشيرة السيد عامل عمالة مكناس
بتاريخ

02 جمادى 2022

عائل عمالة مكناس
إمضاء محمد الفتي الصبار



ملحق قرار رقم 6 بتاريخ 10 يناير 2022
بشان فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية
بجماعة المهاية المتعلق بمهامهم

المهام المسندة	المصلحة
<p>- تنظيم وتحديد اختصاصات إدارة جماعة المهاية : - مساعدة رئيس المجلس على ممارسة الصلاحيات المخولة له - يتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته الاشراف على ادارة الجماعة وتنسيق العمل الاداري بمصالحها والسهر على حسن سيره. - فحص المراسلات الواردة على الجماعة واحالتها على المصالح المختصة. - فحص المراسلات الصادرة عن مختلف مصالح الجماعة . - السهر على تنفيذ القرارات الصادرة عن الرئيس. -الإشراف على إعداد جداول أعمال دورات المجلس - تقديم تقارير لرئاسة المجلس كلما طلب منه ذلك. - ممارسة الاختصاصات التي يمكن للرئيس ان يفوضها الى مدير المصالح وفقا للقانون التنظيمي 14-113 وخاصة المواد 102-104-105.</p>	<p>1- مدير المصالح</p>
<p>مسؤول عن ثلاثة مصالح التالية: 1-مصلحة الموارد المالية والبشرية والميزانية 2-مصلحة المصاريف والمحاسبة و الاداءات 3-مصلحة الشؤون القانونية وشؤون المجلس والحالة المدنية والاشهاد على صحة الامضاءات</p>	<p>2-1-رئيس قسم الشؤون الادارية والمالية والبشرية والقانونية</p>
<p>مسؤول عن ثلاثة مصالح التالية وهي : 1- مصلحة التعمير وتدبير المجال والبيئة والممتلكات . 2-مصلحة التخطيط والدراسات التقنية والصيانة والصفقات والتوريد وتدبير المستودع وحظيرة السيارات. 3-المصلحة البيطرية وحفظ الصحة والشؤون الاجتماعية والاقتصادية</p>	<p>2-رئيس قسم التعمير والبيئة والصفقات والممتلكات والشؤون الاقتصادية والاجتماعية وحفظ الصحة.</p>
<p>مسؤول عن ثلاثة مكاتب وهي : 1-مكتب الشؤون القانونية والمنازعات الادارية وشؤون المجلس ويقوم ب : مسك وتتبع ملفات المنازعات والأحكام القضائية الخاصة بمجلس الجماعة ، - إعداد المذكرات والوثائق الإثباتية التي يتعين توجيهها إلى الجهات المختصة ، - إعداد التقارير الدورية المتعلقة بالقضايا والمنازعات التي يكون مجلس الجماعة طرفا فيها، - مسك قاعدة وسجل البيانات المتعلقة بقضايا المجلس، -الإشراف على الموقع الالكتروني للجماعة في حالة تواجده، وإعداد المواد</p>	<p>رئيس مصلحة الشؤون القانونية وشؤون المجلس والحالة المدنية والإشهاد على صحة الإماءات</p>

والمواضيع التي تنشر فيه .
* - تهيئ جداول أعمال الدورات ومساعدة كاتب المجلس في تحرير محاضر اجتماعات المجلس،
-إشهار مقررات المجلس وإرسال وثائقها إلى سلطات الوصاية،
- إعداد المقررات و الملتزمات الصادرة عن المجلس و تهيئ اجتماعات اللجان المنبثقة عنه،

تحرير تقارير اللجان والتوصيات الصادرة عنها،
- مسك سجل دورات المجلس - إعداد مشاريع الاتفاقيات والقرارات،
2-مكتب الحالة المدنية:

ومن المهام التي يقوم بها هذا المكتب : تحرير شواهد الازدياد والنسخ الكاملة وشواهد الوفاة بالعربية والفرنسية،
-تلقي طلبات تسجيل الولادات الجديدة -تلقي طلبات تسجيل الوفيات،
-تلقي طلبات انجاز دفتر العائلي للحالة المدنية،
-تصحيح وتنقيح بيانات رسوم الحالة المدنية بعد الإذن بذلك من طرف الجهات المختصة ،
- تنفيذ جميع المسائل التي تدخل في اختصاصات مكتب الحالة المدنية،
-إعداد التقارير الشهرية والسنوية الخاصة بمكتب الحالة المدنية وإرسالها إلى الجهات المعنية

3-مكتب الأشهاد على صحة الامضاءات والنسخ وتسليم الشواهد الادارية:
ومن اختصاصاته : الإشهاد على صحة الإمضاءات لمختلف الوثائق - مطابقة نسخ مختلف الوثائق مع أصولها،
إعداد وتسليم الشواهد الإدارية التالية:
-شهادة الخطوبة -شهادة العزوبة للأغراض الإدارية -شهادة القرابة -شهادة الكفالة...
-شهادة المطابقة لإثبات الهوية الموحدة -شهادة عدم الزواج -شهادة عدم الطلاق..
-شهادة الزوجة الواحدة -شهادة استمرار العلاقة الزوجية الخ

رئيس مصلحة الشؤون القانونية وشؤون المجلس والحالة المدنية والأشهاد على صحة الامضاءات

ومن المهام التي تقوم بها المصلحة :
- المساهمة في تحضير وإعداد وتتبع و مراقبة تنفيذ الميزانية ونجاعة الأداء وبرمجة الفائض
وتدبير النفقات والحسابات الخصوصية- المساهمة في تهيئ البيانات الختامية للميزانية -
-إعداد الملفات المتعلقة بتحويل الاعتمادات وإعادة التخصيص- .
-تسجيل العمليات المتعلقة بالالتزام بالنفقات وإعداد الحوالات .
- إعداد قوائم الرواتب و الأجور-التعويضات عن الأشغال الشاقة و الملوثة والساعات الإضافية-التعويضات العائلية- إعداد قوائم الأقطاعات المدفوعة للمؤسسات المعنية- ص.م.ت- التعاضدية- مؤسسات القروض..
- فتح الاعتمادات والرفع من مبلغها وتحويلها وتنفيذ نفقات العقود المتعلقة بالقروض
- أداء مستحقات انجاز أشغال مختلف المشاريع بتنسيق مع مصلحة الصفقات، والتوريدات

مصلحة الاداءات والمحاسبة

مسؤول عن مكتبين وهما :

1-مكتب التخطيط والدراسات التقنية والصيانة والصفقات:

ومن المهام التي يقوم بها :

- تتبع انجاز مشاريع تجهيز الجماعة -صيانة الطرق بالجماعة ومراقبة نقط الماء -
- تتبع المشاريع المنجزة في إطار مختلف الشراكات.
- المساهمة في برمجة الفانض وإعداد البرامج و المشاريع
- إعداد و صياغة دفاتر التحملات لمختلف المشاريع.
- تتبع سير الدراسات التي تم إسنادها لمكاتب الدراسات.
- إعداد التقارير الفصلية حول تقدم تنفيذ برنامج مختلف الأشغال بالجماعة.
- المشاركة في أشغال لجان تقييم العروض المقدمة في إطار إبرام الصفقات .
- تحضير ملفات طلب العروض-إشهار إعلانات طلب العروض بوسائل النشر
- التحضير للجنة فتح الأظرفة - تحضير الصفقات من أجل المصادقة.
- تدبير الصفقات بعد المصادقة عليها من طرف السيد رئيس المجلس.
- إعداد تقارير و دراسات و إحصائيات حول صفقات الجماعة وسير تنفيذها
- مراقبة أوراش وأشغال الشركات المفوضة في تدبير الماء والكهرباء والتطهير السائل والصلب
- بمختلف أحياء وأزقة الجماعة مع إعداد محاضر وتقارير إتلاف الطرق والأرصفة...

2-مكتب التوريد وتدبير المستودع وحظيرة السيارات :

ومن المهام التي يقوم بها :

- التوريدات باقتناء مختلف الآليات والأدوات المكتبية و المعلوماتية و المطبوعات و العتاد التقني
- للمصالح التابعة للجماعة،
- انجاز نفقات واقتناء الشيبات الخاصة بمختلف النفقات (الصيانة،الوقود،قطع الغيار،شيبات البريد..)
- إعداد صفقات الخدمات والسهر على حسن تنفيذها بالمشاركة مع مصلحة الصفقات،
- تهيئ برنامج عمل اليد العاملة المياومة و الإشراف عليها،
- شراء الأدوات الصغرى و الأدوات التقنية و مواد النظافة التي تحتاج إليها الجماعة- شراء الأدوات
- والمعدات الكهربائية التي تحتاجها الجماعة لصيانة و إصلاح الإنارة داخل مكاتب الجماعة
- و كذا المرافق العمومية داخل مجال الجماعة،
- صيانة شبكة الإنارة العمومية وتوسيعها ومراقبة تجهيزاتها ومراقبة استهلاك الجماعة للكهرباء
- والماء الصالح للشرب،
- تدبير المستودع ومسك سجل الأدوات والعتاد و المتلاشيات التابعة للجماعة ،
- تنظيم السمسات العمومية أو طلبات العروض لبيع المتلاشيات،
- تزويد المصالح الإدارية للمجلس بوسائل العمل الضرورية.....،
- الإشراف على صيانة العتاد التابع للمجلس،
- توزيع ملابس العمل على عمال و أعوان الجماعة،

رئيس مصلحة التخطيط والدراسات التقنية والصيانة والصفقات والتوريد وتدبير المستودع وحظيرة السيارات

المادة السابعة: تودع ملفات الترشيح لدى المكتب المكلف بتدبير الموارد البشرية لجماعة المهاية قبل ~~25~~ **2022** ~~نوفمبر~~
المادة الثامنة: تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس جماعة المهاية عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا المقابلة الانتقائية.
المادة التاسعة: ينشر هذا القرار، على بوابة الخدمات العمومية: www.emploi-public.ma

توقيع السيد رئيس جماعة المهاية

بتاريخ **10** ~~نوفمبر~~ **2022**

