



قرار رقم 653

بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء مصالح بمقاطعة عين السبع
التابعة لجماعة 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 كفايات 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 المنشور السيد الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 المتعلق بشروط الترشيح لمنصب 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 لجماعة الدار البيضاء والمؤشر عليه من طرف السيد والي جهة الدار البيضاء سطات عامل عمالة الدار البيضاء بتاريخ 22 أبريل 2019؛
* وبناء على القرار رقم 480 المؤرخ في 12 دجنبر 2024 بشأن الإعلان عن النتيجة النهائية لشغل مناصب رؤساء مصالح بمقاطعة عين السبع التابعة لجماعة الدار البيضاء؛

تقرر ما يلي:

المادة الأولى:

تعلن رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء مصالح الشاغرة بمقاطعة عين السبع ويتعلق الأمر ب:

- رئيس مصلحة المخزن العام؛
- رئيس مصلحة الافتتاح الداخلي؛
- رئيس مصلحة الشكايات والتظلمات؛

- رئيس مصلحة الشؤون التقنية؛
- رئيس مصلحة المساحات الخضراء والبيئة؛
- رئيس مصلحة الحفلات والمرآب؛
- رئيس مصلحة الشؤون الثقافية والرياضية؛
- رئيس مصلحة الصفقات والشؤون المالية؛
- رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية؛
- رئيس مصلحة الشؤون الاجتماعية وحفظ الصحة؛
- رئيس مصلحة الموارد البشرية؛
- رئيس مصلحة كتابة المجلس والشؤون القانونية؛
- رئيس مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الإمضاءات؛
- رئيس مصلحة تتبع التدبير المفوض.

المادة الثانية:

- يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرشحين 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 ماثلة؛
 - 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 مواولة 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) 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 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 الترميم، 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 مصالح بمقاطعة عين السبع، وكذا إجراء المقابلات الانتقائية.

المادة السابعة:

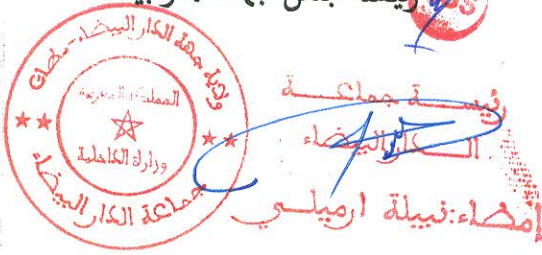
تودع ملفات الترشيح في ثمانية نظار، مقابل وصل بالاستلام بمكتب الضبط المركزي لمقاطعة عين السبع، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي ابتداء من 13 مارس 2024 إلى غاية

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.

حرر بالدار البيضاء في: 23 أبريل 2024

رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء



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

الملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة الدار البيضاء سطات
عمالة الدار البيضاء
جامعة الدار البيضاء
المديرية العامة للمصالح

بطاقة حول المناصب

تعريف المنصب	مهام المنصب
مصلحة المخزن العام	- استقبال المشتريات والتحقق من مدى مطابقتها للدفاتر التحملات؛ - تزويد جميع المصالح والمكاتب والملحقات التابعة للمقاطعة بالمعدات ولوازم المكاتب والطبوعات؛ - جرد التجهيزات والمعدات والأثاث وتسجيلها وتبعتها؛ - تدبير المخزن ومسك محاسبته وسجلاته؛ - تداول وحفظ المستندات الخاصة بالمخزن العام أو صور منها.

مصلحة الإفتحاص الداخلي

إعداد ميثاق للإفتحاص الداخلي؛
إعداد وتقييم خريطة المخاطر الداخلية والخارجية لتوجيه أنظار الإدارة إلى مكامن الضعف والخلل؛
وضع المساطر المناسبة للمراقبة الداخلية؛
إعداد برنامج العمل السنوي؛
إجراء تدقيقات دورية في إطار أجراء برنامج العمل السنوي؛
إعداد التقارير الخاصة بكل مهمة وتقديم المقترحات والتوصيات الكفيلة بتحسين الأداء والتدبير؛
اقتراح المقاربة العامة للتدبير واستمرارية نشاط المصالح؛
مساعدة المصالح على إعداد الاجوبة على الملاحظات المثارة من طرف الهيئات الوطنية والجهوية للمراقبة.

تلقى الشكايات وتظلمات المواطنين الموجهة إلى رئيس المقاطعة وتسجيلها وتحليلها وتوجيهها إلى الجهة المعنية للقيام بالأبحاث اللازمة بشأنها؛
تتبع مال جميع الشكايات الحالة، بعد معالجتها، والإجراءات المتخذة بشأنها، بالتنسيق مع باقي المصالح؛
الاستقبال المباشر للمشتكين وإعداد بطاقة بخصوص موضوع كل شكاية؛
إرشاد وتوجيه المشتكين عند الاقتضاء؛
يتم استقبال الشكايات عن طريق ثلاث وسائل:

- الشكايات المكتوبة
- الشكايات الشفوية؛
- الشكايات الالكترونية.

مصلحة الشكايات والتظلمات

- دراسة مقترحات الاستثمار المعروضة على مجلس المقاطعة للبت فيها؛
 - صيانة وحراسة وتنظيف الاملاك التابعة للملك العمومي او الخاص المرتبطة بجزالة مجلس المقاطعة لصلاحياته والحفاظ عليها؛
 - الاشراف على اقامة وصيانة تجهيزات الغرب الموجهة اساسا الى سكان المقاطعة والمنصوص عليها قانونا؛
 - إعداد ملفات مقترحات الاستثمار المتعلقة بقطاع أشغال البناء والتي يعرضها مجلس المقاطعة على مجلس الجماعة للبت فيها؛
 - إعداد مشاريع إنشاء رأي مجلس المقاطعة حول قطاع أشغال البناء؛
 - إعداد مشاريع الاقتراحات بمبادرة من مجلس المقاطعة حول قطاع أشغال البناء، قصد توجيهها لمجلس الجماعة؛
 - إعداد مشروع الرأي الذي يقر مجلس المقاطعة إبداؤه حول برنامج عمل الجماعة في مجال أشغال البناء،
 - إنجاز البيانات التقديرية والتوصيفية لمشاريع البناءات وتجهيزات الغرب؛
 - ضمان تتبع المسح الطوبوغرافي وتصاميم مشاريع البناء؛
 - التحقق من حسن تنفيذ الأشغال وفقا للتصاميم ودفاتر التحملات؛
 - المشاركة في إنجاز ملفات صفقات أشغال البناء؛
 - تمثيل المقاطعة في الاجتماعات الخاصة بمواقع الأشغال؛
 - التحقق من النفقات والحسابات والفواتير وتصفيتها قبل التسوية؛
 - إنجاز الوثائق المختلفة مثل رسائل، مذكرات، تقارير وغيرها؛
 - التنسيق مع باقي المصالح فيما يتعلق بالموارد سواء البشرية، المالية، اللوجستكية والإعلامية.
- وبالنسبة لمكتب صيانة الطرق**
- تحليل احتياجات المقاطعة في مجال الطرق وتقديم وصف تقني مدقق؛
 - الاشراف على إعداد الدراسات المتعلقة بصيانة الطرق وإعداد دفاتر الشروط والمواصفات التقنية ذات الصلة؛
 - المشاركة في جلسات فتح الاطراف ودراسة وتقييم العروض؛
 - تمثيل المقاطعة في تتبع مشاريع بناء وهيئة وصيانة الطرق؛
 - تتبع تنفيذ الأشغال والخدمات وتوريد السلع والمواد ذات الصلة بصيانة الطرق؛
 - دراسة البنية التحتية الطرقية وإيجاد الحلول التصحيحية؛

مصلحة الشؤون التقنية

- تطوير وتجميع تقارير أنشطة المصلحة (الحوادث، المشروع المنجز...)؛
- تنسيق العمل الميداني؛
- التحقق من تنفيذ معايير وإجراءات السلامة والأمان المرتبط باستعمال البنية التحتية الطرقية؛
- مراقبة البيانات والمرفقات للأشغال المنجزة وتصنيفاتها؛
- المصادقة على الخدمة والأشغال المنجزة وتسليمها؛
- إنجاز بيانات الأشغال المنجزة.
- التنسيق مع المصالح الجماعية فيما يتعلق بالنشور العمودي والأفقي؛
- المشاركة في اشغال اللجن الاستشارية المحلية حول تنظيم السير والجولان؛
- المشاركة في اشغال اللجن الاستشارية المحلية حول الاحتلال المؤقت للملك العام الطرقي؛
- تتبع الاحتلال المؤقت للملك العام الطرقي والتأكد من احترام شروطه ومواصفاته؛
- إعداد الوثائق المختلفة حول المصلحة؛
- تنسيق نشاطات المصلحة مع باقي الموارد سواء البشرية، المالية، اللوجستكية والإعلامية.

المشاركة في اعداد الدراسات حول كيفية توسيع المناطق الخضراء بالمقاطعة؛
غرس وصيانة الحدائق وتشييد الأشجار؛
المساهمة في انجاز برامج التشجير وتحسين وصيانة المتنزهات الطبيعية المتواجدة بتراب المقاطعة؛
السهر على المأبى وصيانة ومراقبة وحراسة الحدائق والمساحات الخضراء وتأهيل المتنزهات بتنسيق مع المصالح
الجماعية؛
إعداد التقارير حول نشاط المصلحة؛
القيام بكل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المصلحة.

مصلحة المساحات الخضراء والبيئة

