

82

قرار رقم
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيسي مصلحتين بمقاطعة سيدي عثمان
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 كفاءات 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 والوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 المتعلق بشروط الترشيح 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)؛
- * بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 أبريل 2024) بتفويض السلطة؛
- * وبناء على القرار رقم 99 بتاريخ 10 أبريل 2019 المتعلق بتنظيم إدارة المقاطعات والمحدد للهيكلة الإداري للمقاطعات التابعة لجماعة الدار البيضاء والمؤشر عليه من طرف السيد والي جهة الدار البيضاء سطات عامل عمالة الدار البيضاء بتاريخ 22 أبريل 2019؛

تقرر ما يلي:

المادة الأولى:

تعلن رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيسي مصلحتين شاغرتين بمقاطعة سيدي عثمان ويتعلق الأمر:

- رئيس مصلحة الحفلات والمرآب؛
- رئيس مصلحة الشؤون التقنية؛

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 مزاوله 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 توطنها.

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 الترسيم، قرار الترقية الأخير في الدرجة، قرار الترقية الأخير في الرتبة، قرارات ومذكرات التعيين في مناصب المسؤولية)

المادة الرابعة:

تحدد مهام مناصبي رئيسي المصلحتين المذكورين أعلاه حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الخامسة:

تنصب مقابلة الانتقاء على النصوص التشريعية والتنظيمية التي توطن 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 مناصبي رئيسي مصلحتين بمقاطعة سيدي عثمان، وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة:

تودع ملفات الترشيح في ثمانية نظائر، مقابل وصل بالاستلام بمكتب الضبط المركزي لمقاطعة سيدي عثمان، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي ابتداء

من **25 مارس 2025** إلى غاية **15 أبريل 2025**

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: **7 - مارس 2025**

رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء
إمضاء: نبيلة ارميلي

الملحق الحدد لمهام رئيسي المصلحين المذكور في المادة الرابعة من قرار فتح باب التشريع

بطاولة حول المصممين

مهام المصمم

- وتشمل المكاتب التالية:
- مكتب المطارات
- يستند مكتب المطارات المهم التالية:
- توفير الازام الوجدستكية وتنسيق استعمالها مع مختلف المصالح بمناسبة الاعياد الوطنية؛
 - الاشراف على اعمال التزيين بمناسبة الاعياد الوطنية والمناسبات والزيارات الرسمية بخلاف الشخصيات والوفود؛
 - اقتناء الهياكل والحواسن المسلمة بمناسبة الاعياد الوطنية ومختلفة التظاهرات الرسمية؛
 - تدبير الاعيادات المالية الخاصة بالاعياد الوطنية والمناسبات والتظاهرات الرسمية، تدبير العتاد والرسائل الخاصة بالتزيين.
- مكتب المرآب
- تتاط بمكتب المرآب المهم التالية:
- السهر على حسن تدبير مرآب السيارات والمرآب والآليات وضمان استعمالها؛
 - عناية استعمال السيارات والمرآب والآليات؛
 - الصيانة والرقابة وفق برنامج معقن للسيارات والمرآب والآليات؛
 - ضمان تزويد السيارات والمرآب والآليات بالخرافات وفق الحصص المخصصة؛
 - اداء التامينات والضريبة المخصوصية؛
 - تنسيق عمل التفتيش والماملين بالمرآب؛
 - التنسيق مع مصالح الجماعة؛
 - ضمان التنظيم بالمرآب الوجدستكي؛
 - تهئة الطليات والتفاوض مع الزودين؛
 - تقدير الاحتياجات من حيث سير الصلحة؛
 - تنسيق عمل الصلحة مع باقي الورد سواء منها البشرية، المالية، المادية والاعلامية؛
 - إنجاز تقارير حول عمل الصلحة.

تعريف المصمم

مصلحة المطارات والمرآب

- دراسة مقترحات الاستئجار المروضة على مجلس المقاطعة الليث فيها؛
- صيانة وحراسة وتوظيف العمالة الناهية للمالك العمومي أو الخاص المرتبطة بزيارة مجلس المقاطعة لصلاحيته والمحافظة عليها؛
- الاشراف على اقامة وصيانة تجهيزات الترب الموجهة اساسا الى سكان المقاطعة والمقصود منها قانوا؛
- إعداد ملفات مقترحات الاستئجار المتعلقة بقطاع أنشغال البناء والتي يعرضها مجلس المقاطعة على مجلس الجماعة الليث فيها؛
- إعداد مشاريع اقتراحات بجدارة من مجلس المقاطعة حول قطاع أنشغال البناء؛
- إعداد مشاريع اقتراحات بجدارة من مجلس المقاطعة حول قطاع أنشغال البناء؛
- إعداد مشاريع اقتراحات بجدارة من مجلس المقاطعة حول قطاع أنشغال البناء؛
- إعداد مشروع الرأي التي يقر مجلس المقاطعة بإيداعه حول برنامج عمل الجماعة في مجال أنشغال البناء،
- إحصاء المسح الطبوغرافي وتصاميم مشاريع البناء؛
- ضمان تتبع المسح الطبوغرافي وتصاميم مشاريع البناء؛
- التحقق من حسن تنفيذ الأشغال وفقا للتصاميم ودقائر التحملات؛
- المشاركة في إنجاز ملفات صفقات أنشغال البناء؛
- تمثيل المقاطعة في الاجتماعات الخاصة بواقع الأشغال؛
- النضيق من التفتحات والظلمات والفراير وتصميمها قبل التسوية؛
- إنجاز الوثائق المختلفة مثل رسائل ، مذكرات ، تقارير وغيرها؛
- التنسيق مع باقي المصالح فيما يتعلق بالوارد سواء البشرية ، المادية ، اللوجيستكية والإعلامية؛
- تحليل احتياجات المقاطعة في مجال الطرق وتقديم وصف تفصي مدقق؛
- الاشراف على إعداد الدراسات المتعلقة بصيانة الطرق وإعداد دفاتر الشروط والمواصفات التقنية ذات الصلة؛
- المشاركة في جلسات فتح الاطراف ودراسة وتقييم العروض؛
- تفعيل المقاطعة في تتبع مشاريع بناء وتهيئة وصيانة الطرق؛
- تتبع تنفيذ الأشغال والخدمات وتوريد السلع والمواد ذات الصلة بصيانة الطرق؛
- دراسة البنية التحتية الطرقية وإيجاد الحلول التصحيحية؛
- تطوير وتجميع تقارير أنشطة المصاحبة (الحوادث ، الشروع المجرى...)
- تنسيق العمل الميداني؛
- التحقق من تنفيذ معايير وجراءات السلامة والأمن المرتبط باستعمال البنية التحتية الطرقية؛
- مراقبة البيانات والمرفقات للأشغال المنجزة وتصنيفها؛
- المصادقة على الختممة والأشغال المنجزة وتسليمها؛
- إنجاز بيانات الأشغال المنجزة.
- التنسيق مع المصالح الجماعية فيما يتعلق بالتشوير العمودي والافقي؛
- المشاركة في اشغال اللجن الاستشارية المحلية حول تنظيم السير والجولان؛
- المشاركة في اشغال اللجن الاستشارية المحلية حول الاحلال المؤقت للمالك العام الطرقي؛
- تتبع الاحلال المؤقت للمالك العام الطرقي والتأكد من احترام شروطه ومواصفاته؛
- إعداد الوثائق المختلفة حول المصاحبة؛
- تنسيق نشاطات المصاحبة مع باقي الموارد سواء البشرية ، المادية ، اللوجيستكية والإعلامية.

مصلحة الشؤون التقنية