



395

قرار رقم

بشأن إعادة 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،
حسما 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 لاسيما المادة العاشرة منه؛
- * 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 منشور 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؛
- * 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؛
- * واستنادا إلى الإعلان عن لائحة المرشحين المقبولين لاجتياز مقابلات الانتقاء لشغل مناصب رؤساء مصالح بإدارة مجلس جماعة الدار البيضاء
المؤرخ في 10 يوليوز 2026؛
- * وحيث إنه لم يتم التوصل بأي ترشيح لشغل مناصب رؤساء مصالح بإدارة مجلس جماعة الدار البيضاء؛

تقرر ما يلي:

المادة الأولى:

تعلن رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء مصالح شاغرة بإدارة مجلس جماعة الدار البيضاء
ويتعلق الأمر ب:

- رئيس مصلحة الصيانة والمشاتل - رئيس مصلحة الصفقات - رئيس مصلحة المحاسبة - رئيس مصلحة التحصيل - رئيس مصلحة الرخص التجارية
- رئيس مصلحة اللوجستيك والمشتريات - رئيس مصلحة المشاريع الكبرى - رئيس مصلحة الوعاء الضريبي

المادة الثانية:

- يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرشحين المنتمين إلى جماعة الدار البيضاء، المستوفين للشروط التالية:
- أن يكونوا مرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مائل؛
 - أن يتوفروا، على أقدمية، لا تقل عن أربع سنوات (4) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم؛
 - أن يتوفروا على التجربة والمؤهلات التي تمكنهم من مزاولة مهام رئيس المصلحة، 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 الترسيم، 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 لجنة معينة بقرارات لرئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح بإدارة الجماعة، وكذا إجراء المقابلات الانتقائية

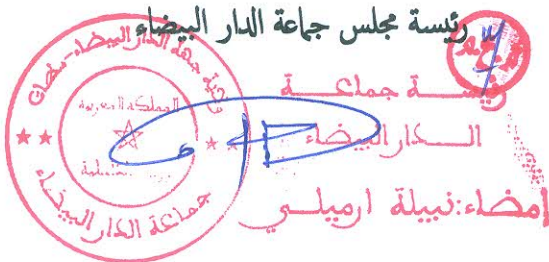
المادة السابعة:

تودع ملفات الترشيح في ثمانية نظائر، مقابل وصل بالاستلام بمكتب الضبط المركزي للجماعة، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي ابتداء من 1 3 غشت 2026 إلى غاية 1 2 شتبر 2026

المادة الثامنة:

ينشر هذا القرار بالموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma والبوابة الوطنية للمديرية العامة للجماعات الترابية والموقع الإلكتروني لجماعة الدار البيضاء، ويلحق ويلصق بمقرات العمل للجماعة والمقاطعات التابعة لها.

حرر بالدار البيضاء في: 5 - غشت 2026



توصيف مهام الوحدة الإدارية

- 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 أشغال صيانة المجالات الخضراء؛
- إعداد دفاتر 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 بطبيعته في مهام المصلحة.

مصلحة الصيانة والمشاكل

مصلحة الصفقات

- تتولى:
- إرضاء حاجيات الجماعة من المشتريات في أحسن الظروف، وتدبير العمليات العمومية والعلاقات مع الموردين؛
 - تجميع وتحليل حاجيات الجماعة؛
 - توطيد حاجيات الوحدات وإعداد البرنامج التوقفي السنوي للشراء، على أساس الجرد والتوقعات التي وضعها مختلف الوحدات التابعة للجماعة؛
 - مساعدة الموردين في التعبير عن حاجاتهم؛
 - تدبير أسلوب سير العمليات المرتبطة بالشراء عبر مختلف طرق إبرام الصفقات؛
 - الإشراف على حسن الانطلاق مع التعبير عن الحاجة والتتبع الإداري؛
 - معالجة ومراقبة المصادقة على طلب الشراء من طرف الأشخاص المؤهلين؛
 - استشارة الموردين وتفعيل عملية الشراء والتتبع الإداري؛
 - التعاقد وإصدار الأوامر بالخدمة في حالة طلب عروض؛
 - الإشراف على أسلوب سير العمليات المرتبطة باستلام طلبات الشراء؛
 - التفاوض على شروط الشراءات؛
 - تتبع تسديدات الموردين ومطالبهم؛
 - تقييم الموردين؛
 - الحفاظ على مراجع الموردين؛
 - إعداد ملفات الصفقات؛
 - إعداد الإعلانات عن الصفقات والعمل على نشرها بالجراند والبرابة الإلكترونية؛
 - تتبع مداولات اللجن وتبني الحاضر؛
 - تتبع تنفيذ الصفقات وتصنيفها؛
 - ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة المحاسبة

تتولى:

- مهمة ضمان حسن سير العملية المحاسبية ضمن الجماعة، قصد إنتاج القوائم التوليفية في أحسن الظروف؛
- التدبير اليومي للتدفقات النقدية 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 المحاسبية المنتجة؛
- تتبع مراقبة القيم للحصول؛
- اختبار مطابقة وتسوية التقييمات المحاسبية؛
- 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 والمحاسبية 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 حصرتها المدينة دمان المداخل؛
- تتبع استيفاء المداخل الجبائية، بناء على إحصاءات الجماعة؛
- ضمان دفع الأموال والوفاء بالقوائم المحاسبية؛
- إثبات المداخل وتصفيها؛
- تنسيق وتبعية وتنشيط عملية التحصيل من طرف شبيبي المداخل بتراب المقاطعات؛
- إثبات المداخل وتصفيها؛
- تنسيق وتبعية وتنشيط عملية التحصيل من طرف شبيبي المداخل على مستوى المقاطعات التابعة للجماعة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة الوعاء الضريبي

تتولى:

- جرد أسس فرض الضرائب المحلية المباشرة بخصوص الرسوم (taxe) العتمة بتراب جماعة الدار البيضاء (TOL, TOC, TNB) رسوم
- المشروبات الكحولية، رسم الإقامة (TTPV)؛
- إحصاء ومواكبة المقاطعات في إحصاء المواد الخاضعة للضريبة واستئجار جميع العناصر المستعملة لفرض الرسوم عبر:
- * الإرسال المباشر لمسألة الأشخاص واستقطاب المعطيات ميدانياً؛
- * الإخبار بالمعطيات من أصل قسم الشؤون الاقتصادية؛
- إخبار الخزينة العمومية بوضعيات المستحقات غير المؤداة قصد الإطلاع بالاستيفاء على مستواها؛
- ضمان نشر إعلام موضوعي لدى الخاضعين للضريبة حول الرسوم المستخلصة. فائدة ميزانية سحابة الدار البيضاء بخصوص:
- * مجال التطبيق فيما يخص الأشخاص الخاضعين للضريبة، الإعفاءات، مكان وفرة فرض الضريبة المتزايدة المتأخرات للضريبة، كيفية احتساب
- المساهمات وشروط فرض الضريبة...
- إجراء إحصاءات من أجل استخلاص تحليلات ميدانية فيما يخص الجبايات المحلية:
- * التحليلات تقوم اعتماداً على الإحصاءات غير الاسمية المقامة على مستوى الجماعة أو الحي من أجل تطوير ولاء المكوس المحلي بناءً على الموارد المرتبطة به؛
- * الدراسات والأمثلة التجريبية حول عواقب مراجعة أسعار فرض الضريبة/ الحط (abattement).
- إصدار الأوامر بالمداخيل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالتسوية؛
- تنشيط وتتنع العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف الكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات؛
- إصدار الأوامر بالمداخيل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالتسوية؛
- تنشيط وتتنع العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف من طرف الكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات.
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة اللوجستيك والمشتريات

- ضمان فعالية أساليب سير العمليات الإدارية وتلاؤمها مع إطار العمل وحاجات مستخدمي الجماعة، من خلال تدبير توقي ومرشد للمشتريات والوسائل العامة والاعتيادية؛
- تتبع ملائمة 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 التعمد به عبر اعتماد أسلوب التوقع والاستشراف؛
- تتبع تجميع الخدمات وتصفية الصفقات؛
- إعطاء الفعالية القصوى لشروط الشراء؛
- ضبط وتقوية العلاقات مع المولين 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 الرخص التجارية

- تسليم الرخص التجارية التي تدخل ضمن اختصاص الجماعة؛
- المشاركة في ومراقبة احترام تفعيل الرخص بالمرافعة للمؤسسات المرتبة في الفئة الثالثة؛
- تلقي ودراسة طلبات رخص الاستغلال التجاري؛
- دراسة الطلبات المعروضة وتقييمها حسب المعايير المحددة لذلك؛
- تبليغ صاحب الطلب بالموافقة أو بالرفض؛
- توجيه الطلبات لشعاعة المدخل لأداء واجبات البحث في حالة قبول طلب المعنى بالأمر؛
- إصدار الرخصة المؤقتة بشروط الاستغلال التجاري عند الاقتضاء؛
- توجيه الطالب إذا كان المشروع يستلزم رخصة بناء نحو مصلحة التعبير قصد القيام بطلب رخصة البناء؛
- تبليغ القرار إلى صاحب الطلب وتسليمه الرخصة المطلوبة في حالة الموافقة؛
- معالجة ودراسة ملفات طلبات التراخيص المتعلقة بالرخص التجارية عبر المنصة الرقمية "Rokhas.ma"؛
- الإشراف على عمليات المعاينات لطالبات التراخيص المجهزة من طرف اللجنة التقنية المختصة؛
- تحرير محاضر المعاينات القبلية؛
- المساهمة في إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بمرافعة الأنشطة التجارية؛
- إعداد قاعدة للبيانات تتضمن وضعية التراخيص الممنوحة من طرف المصلحة؛
- معالجة الشكايات المرتبطة بمهام المصلحة؛
- إعداد الاستعدادات لأعضاء اللجنة المختصة لمعالجة الأنشطة المتعلقة بالرخص التجارية موضوع الشكايات؛
- الإشراف على عمليات معاينات اللجنة التقنية المختصة لمواقع الشكايات الناجمة عن مرافعة الأنشطة بموجب تراخيص؛
- تحرير محاضر المعاينات المتعلقة بالشكايات؛
- توجيه الإغذارات والإنذارات للمخالفين؛
- إعداد قرارات إيقاف النشاط التجاري؛
- تتبع عملية إيقاف النشاط؛
- التنسيق مع وحدة الشرطة الإدارية في مجال مراقبة الأنشطة المرافعة بموجب رخص تجارية؛
- المساهمة في إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بالأسواق الجماعية؛
- إعداد حصيلة المصلحة؛
- توفير المعلومات والمعلومات الكافية المتعلقة بملفات الممارعات والملفات الواردة من مؤسسة الوسيط المرتبطة بمهام المصلحة؛
- تقديم المقترحات الكمية لتحسين تدبير المصلحة؛
- ضمان السبر العادي للمصلحة.

مصلحة المشاريع الكبرى

تتولى مصلحة المشاريع الكبرى المهام التالية في شقين:

- المشاريع الكبرى المنجزة من طرق شركات التمية المحلية والؤسسات العمومية بحيث تقوم بمايلي:

* وضع وتبعية إنجاز المشاريع موضوع اتفاقيات انتداب؛

* الإشراف على عملية تسلم الجماعة للمشروع الكبرى والمنشآت الفنية المتعلقة بالبنائات المنجزة من طرف صاحب المشروع المتدب؛

* ضمان سير وصيانة الممرات تحت أرضية والأفاق والمنشآت الفنية؛

* إطلاق وتبعية صفقات صيانة وسير المشاريع الكبرى؛

* إطلاق وتبعية صفقات إطار قابلية للتجديد المتعلقة بصيانة وتأهيل المشاريع الكبرى؛

* إطلاق وتبعية صفقات حراسة وتنظيف المشاريع الكبرى.

- المشاريع الكبرى المنجزة من طرف الجماعة بحيث تقوم المصلحة ب:

* وضع وتبعية برنامج عمل الجماعة المتعلق بالمشاريع الكبرى؛

* إعداد العقود المتعلقة بالدراسات المعمارية وتبعية إنجازها والقيام بعملية التسلم النهائي؛

* إصدار صفقات الدراسات والمراقبة المنجزة من طرف مختبرات الأشغال وتبعيةها والقيام بعملية التسلم النهائي؛

* إعداد بيانات تقدم الإنجاز بالنسبة لصفقات الدراسات؛

* دراسة الملفات التقنية والإدارية؛

* إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بطلب العروض؛

* إعداد ملفات الاستشارات؛

* التبعية التقني لإنجاز المشاريع؛

* التنسيق بين المآثر، مكتب الدراسات ومكتب المراقبة للمشروع؛

* تبعية المستجندات القانونية والنصوص التطبيقية والمساطر الإدارية المتعلقة بتدبير المشاريع؛

* إعداد بيانات تقدم الإنجاز وتبعية أداء مستجندات المآثرات، مكاتب الدراسات ومكاتب المراقبة والمهندسين المعماريين؛

* ضمان تدبير الوارد والصادر على المصلحة عبر النصة الإلكترونية المعدة لذلك؛

* دراسة وتبعية تطلعات وشكايات المواطنين وهيئات الجمع المدني المرتبطة بإنجاز المشاريع، عبر النصة الإلكترونية المعدة لمعالجة الشكايات وتنسيق مع الوحدة الإدارية المكلفة بتدبير النصة؛

* ضمان السير العادي للمصلحة؛

* تمثيل الجماعة في الاجتماعات المتعلقة بالمشاريع الكبرى.