

قرار رقم 128 بتاريخ 15 مارس 2022

لرئيس جماعة وزان

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح ،

رئيس قسم أو رئيس مصلحة

إن رئيس المجلس الجماعي لوزان،

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للتوظيف العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه،
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات كما وقع تتميمه وتغييره .
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية،
- بناء على قرار لوزير الداخلية رقم 2522.21 صادر في 21 من ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكفايات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات،
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد D4790 بتاريخ 31 يوليو 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية،
- وبناء على قرار الجماعة تحت عدد 275 بتاريخ 21 مارس 2019 المتعلق بتنفيذ الهيكل التنظيمي لإدارة الجماعة الترابية لوزان والمؤشر عليه بتاريخ 2019/03/29 من طرف عامل إقليم وزان،

يقرر ما يلي

المادة الأولى: يعلن رئيس المجلس الجماعي لوزان عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولة بالنسبة للموظفات والموظفين العاملين بها وفق الجدول التالي:

مدير المصالح	
رؤساء الأقسام	رؤساء المصالح
- رئيس قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات.	- مصلحة التعمير وشؤون البيئة. - مصلحة الممتلكات والاليات والأشغال والصيانة. - مصلحة الدراسات التقنية والصفقات.
- قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية والصحة وشؤون المجلس	- مصلحة الشؤون القانونية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية والصحة وشؤون المجلس. - مصلحة الموارد المالية والحالة المدنية والمصادقة على الوثائق وتصحيح الإمضاء. - مصلحة الميزانية والمحاسبة والموارد البشرية.

المادة الثانية : يفتح باب الترشح لشغل منصب مدير المصالح في وجه :

1. الموظفون المرشحون العاملون بجماعة وزان الذين 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 ماثلة.
- ✓ أن يتوفروا على الأقل على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.

- ✓ أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس قسم أو مدير المصالح، غير أنه يمكن، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط.
- 2 - الموظفون المرشحون والأعوان المتعاقدون المزاولون مهام رئيس القسم أو مدير المصالح في تاريخ الإعلان عن شغور منصب مدير المصالح.

المادة الثالثة : يفتح باب الترشح لشغل منصب رئيس قسم في وجه :

1 - الموظفون المرشحون العاملون بجماعة وزان الذين 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 ماثلة.
- ✓ أن يتوفروا على الأقل على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.

- ✓ أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة أو رئيس قسم، غير أنه يمكن، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط.
- 2 - الموظفون المرشحون والأعوان المتعاقدون المزاولون مهام رئيس مصلحة أو رئيس قسم في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم.

المادة الرابعة : يفتح باب الترشح لشغل منصب رئيس مصلحة في وجه :

1 - الموظفون المرشحون العاملون بجماعة وزان الذين 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 ماثلة.
 - ✓ أن يتوفروا على الأقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارة الدولة والجماعات الترابية.
- 2 - الموظفون المرشحون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.

غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس المصلحة الموظفون المرشحون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على الأقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.

.. المادة الخامسة : تحدد مهام المناصب الشاغرة والكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملاحق المرفقة بهذا القرار.

المادة السادسة : يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية :

- ✚ طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورأيه حول كفاءة المترشح.
- ✚ ملف الترشيح يتم سحبه من بوابة الخدمات العمومية، www.emploi-public.ma ويتضمن :
- ✚ سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها.
- ✚ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شان تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها.
- ✚ قرار التعيين في الإطار الحالي.
- ✚ قرار التعيين في منصب المسؤولية.
- ✚ نسخة من الشهادة المطلوبة مصادق عليها.

المادة السابعة: تودع ملفات الترشيح، لدى مكتب الضبط بجماعة وزان قبل تاريخ 2022/05/16 وهو آخر اجل لإيداع الترشيحات.

المادة الثامنة : تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس جماعة وزان عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية، وتعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح عن تاريخ ومكان إجراء مقابلة الانتقاء عبر وسائل النشر المذكورة.

المادة التاسعة: يعلن عن نتائج المقابلة الانتقائية عبر نشرها ببوابة التشغيل العمومي وتعليقها بمقر الجماعة.

المادة العاشرة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma ويلصق بمقر الجماعة.

وزان في : 15 مارس 2022

تأشيرة السيد عامل

رئيس جماعة وزان

إقليم وزان



رئيس المجلس الجماعي
محمد الهلاوي

13 03 2022

العامل

لواء : مهري شلبي



المصلحة	المهام المسندة
1 - مدير المصالح	يقوم مدير المصالح ب : - مساعدة رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته. - الإشراف على إدارة الجماعة والسهر على حسن سير العمل بها. - تأطير رؤساء الأقسام والمصالح وجميع موظفي الجماعة. - التنسيق الإداري بين رئاسة المجلس ومختلف المصالح الخارجية. - التنسيق بين مصالح الإدارة وأقسامها. - الإشراف والاطلاع ومراجعة مختلف الإرساليات الصادرة والواردة على رئاسة المجلس وتتبع مآلها بتنسيق مع مختلف مصالح الجماعة. - إعداد التقارير لرئيس المجلس بشأن المسائل المطلوبة من طرفه. - التدبير الإداري للجماعة بتفويض من رئيس المجلس. - التوقيع على الوثائق المتعلقة بقبض مداخل الجماعة وصرف نفقاتها بتفويض من رئيس المجلس. - الإشراف على إعداد برنامج عمل الجماعة وتبعه وتقييمه وتقييمه. - التوقيع على الوثائق المتعلقة بقبض مداخل الجماعة وصرف نفقاتها بتفويض من رئيس المجلس. - التنسيق بين الجماعة والسلطة المحلية والمصالح الخارجية في جميع الشؤون الإدارية. - الإشراف على إعداد دورات المجلس واجتماع اللجان الدائمة. - السهر على تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس. - الإشراف على إحالة محاضر الدورات ومقررات المجلس على الجهات المختصة قصد التبليغ أو التأشير عليها.
2 - قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية والصحية وشؤون المجلس.	يقوم رئيس القسم ب : - تأطير رؤساء المصالح وجميع الموظفين بالقسم. - الإشراف على المراسلات الصادرة من مصالح القسم والواردة عليها. - الإشراف على إعداد تقارير القسم. - السهر على حسن سير مصالح القسم وفق القوانين الجاري بها العمل. - التنسيق بين مختلف مصالح القسم. - الإشراف على شؤون الموارد المالية والبشرية للجماعة. - التنسيق في إعداد الميزانية. - الإشراف على صرف وترشيد النفقات. - الإشراف على شؤون الحالة المدنية وتبث الإماءات ومطابقة النسخ لأصولها.

- الإشراف على التدقيق القانوني للاتفاقيات وكنائش التحملات وغيرها من الوثائق المعروضة على المجلس. - الإشراف على الإعداد والتحضير لانعقاد دورات المجلس العادية والاستثنائية. - الإشراف على تسلم عرائض المواطنين والجمعيات وتتبع أعمال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع . - الإشراف على تدبير ملفات التقاضي التي تكون الجماعة طرفاً فيها أو معنية بها بتنسيق مع محامي الجماعة . - المساهمة في إعداد وتنفيذ وتحيين برنامج عمل الجماعة .	
يقوم رئيس القسم ب : - تأطير رؤساء المصالح وجميع الموظفين بالقسم. - الإشراف على المراسلات الصادرة من مصالح القسم والوارد عليها. - السهر على حسن سير مصالح القسم والحرص على تحقيق أهداف المجلس وفق القوانين الجاري بها العمل. - التنسيق بين مختلف مصالح القسم. - التنسيق والإشراف على جميع الدراسات التقنية والاقتصادية والاجتماعية والإستراتيجية المتعلقة بالمجال الترابي للجماعة وإعداد البطاقات التقنية للمشاريع وملفات طلبات التعديل. - الإشراف على صفقات الجماعة ومنجزاتها. - تتبع الأشغال الجماعية ومختلف أشغال المصالح الخارجية بتراب الجماعة. - الإشراف على شؤون التعمير والبناء والإسكان. - الإشراف على ممتلكات الجماعة.	3 - قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات.
يقوم رئيس المصلحة ب : - تأطير رؤساء المكاتب وجميع الموظفين بالمصلحة. - الإشراف على المراسلات الصادرة من مكاتب المصلحة والوارد عليها. - الإشراف على إعداد تقارير المصلحة. - السهر على حسن سير مكاتب المصلحة وفق القوانين الجاري بها العمل. - التنسيق بين مختلف مكاتب المصلحة. - الإشراف على إعداد وتتبع ملفات المنازعات القضائية المرتبطة بالجماعة. - الإشراف على هياكل وبرامج المبادرة الوطنية والمحلية للتنمية البشرية على مستوى الجماعة. - الإشراف على إعداد وتحيين منوغرافية الجماعة . - تتبع نظام المساعدة الطبية. - تتبع الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية بالجماعة. - الإشراف على إعداد وتتبع الشراكات. - الإشراف على تحديد الحاجيات السنوية لمكاتب التابعة للمصلحة.	مصلحة الشؤون القانونية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية والصحية وشؤون المجلس

**مصلحة الموارد المالية والحالة
المدنية والمصادقة على الوثائق
وتصحيح الإمضاء**

يقوم رئيس المصلحة ب :

- تأطير موظفي المصلحة .
- الإشراف على المراسلات الصادرة من المصلحة والواردة عليها.
- الإشراف على إعداد تقارير المصلحة.
- السهر على حسن سير المصلحة وفق القوانين الجاري بها العمل.
- التنسيق بين مكاتب المصلحة.
- الإشراف على إعداد الميزانية في الشق المتعلق بالمداخيل .
- إعداد ومراجعة القرارات الجبائية.
- الإشراف على مختلف الشواهد الجبائية والإدارية التي تمنحها المصلحة.
- الإشراف على معالجة الشكايات والمنازعات الجبائية.
- الإشراف على شؤون الحالة المدنية وتنفيذ جميع الأحكام التصريحية والتعديلية.
- الإشراف على شؤون تثبيث الإمضاء ومطابقة النسخ لأصولها لجماعة.
- تحديد الحاجيات السنوية للمصلحة.

**مصلحة الميزانية والمحاسبة
والموارد البشرية**

يقوم رئيس المصلحة ب :

- تأطير موظفي المصلحة.
- الإشراف على المراسلات الصادرة من المصلحة والواردة عليها.
- الإشراف على إعداد تقارير المصلحة.
- السهر على حسن سير المصلحة وفق القوانين الجاري بها العمل.
- التنسيق بين مكاتب المصلحة.
- الإشراف على البرمجة المتعددة السنوات وإعداد وتعديل وحصر الميزانية والحسابات الخصوصية.
- الإشراف على برمجة الفائض.
- تتبع وتنفيذ الميزانية ووضع القروض وأقساطها وتحليل مالية الجماعة للاستنتاج خصائص ومؤشرات التدبير وفق لوحة قيادية.
- الإشراف على تسوية الوضعية الإدارية والمالية للموظفين.
- الإشراف على قانون الأطر وجمع الرخص والشواهد الإدارية المتعلقة بالموظفين وامتحانات التوظيف والكفاءة المهنية.
- المساهمة في تطوير ونجاعة إدارة الجماعة (تحديث طرق العمل وحل النزاعات ومواكبة رؤساء الأقسام والمصالح في تقييم الموظفين التابعين لهم
- إعداد وتتبع برامج تكوين الموارد البشرية.
- إعداد الحاجيات السنوية للمصلحة.

يقوم رئيس المصلحة ب :

- تأطير موظفي المصلحة.
- الإشراف على المراسلات الصادرة من المصلحة والواردة عليها.
- الإشراف على إعداد تقارير المصلحة.
- السهر على حسن سير المصلحة والحرص على تحقيق أهداف المجلس وفق القوانين الجاري بها العمل.
- التنسيق بين المكاتب التابعة للمصلحة.
- تدبير ملفات وثائق التعمير وإنجاز وتبعية مساطر وضع وتعيين الخرائط المتعلقة بالمدينة وتصاميم التهيئة العمرانية وتصاميم إعادة الهيكلة بالتنسيق مع الجهات المعنية وتماشيا مع قرارات التصنيف الخاصة بالبنائات.
- الإشراف على الإفادات التقنية من أجل الحصول على الرخص التجارية ودراسة وإبداء الرأي في مشاريع التجزئات والمجموعات السكنية.
- الإشراف على دراسة التصاميم وملفات طلب رخص البناء بتنسيق مع الجهات المختصة.
- الإشراف على إعداد عناصر الجواب لطالبي رخص البناء والبت في الشكايات الواردة على المصلحة وتدابير ملفات الشكايات والتظلمات المرتبطة ببرامج الأشغال وإعادة الهيكلة للأحياء والشوارع.
- الإشراف على الأشغال المتعلقة بالبيئة والمناطق الخضراء.
- الإشراف على تحديد الحاجيات السنوية للمكاتب التابعة للمصلحة.

مصلحة التعمير وشؤون البيئة

يقوم رئيس المصلحة ب :

- تأطير موظفي المصلحة.
- الإشراف على المراسلات الصادرة من المصلحة والواردة عليها .
- الإشراف على إعداد تقارير المصلحة.
- السهر على حسن سير المصلحة وفق القوانين الجاري بها العمل.
- التنسيق بين المكاتب التابعة للمصلحة.
- الإشراف على الممتلكات الجماعية.
- الإشراف على تدبير الآليات والشاحنات والسيارات (الملكية، الضرائب، الرسوم والتأمينات).
- تتبع ومراقبة استعمال الآليات والشاحنات والعربات.
- تتبع ومراقبة استهلاك المحروقات والزيوت وقطع الغيار.
- الإشراف على صيانة وإصلاح الآليات.
- الإشراف على الأشغال المتعلقة بصيانة الطرقات والإنارة العمومية والتطهير السائل، وتقديم المقترحات بشأن الصفقات العمومية المتعلقة بها.
- الإشراف على تحديد الحاجيات السنوية للمكاتب التابعة للمصلحة.

مصلحة الممتلكات والآليات والأشغال والصيانة

مصلحة الدراسات التقنية والصفقات

يقوم رئيس المصلحة ب :

- تأطير موظفي المصلحة.
- الإشراف على المراسلات الصادرة من المصلحة والواردة عليها.
- الإشراف على إعداد تقارير المصلحة.
- إعداد البرنامج التوقيعي للصفقات والإشراف على تحديد الحاجيات السنوية لجميع مصالح الجماعة.
- الإشراف على الإعلان عن الصفقات والاستشارات.
- الإشراف على تنفيذ الصفقات والمشتريات وتتبع نسبة تقدمها.
- إعداد التقارير المطلوبة بخصوص تنفيذ الصفقات.
- الإشراف على تسلم الأشغال والتوريدات والصفقات والخدمات (إعداد الكشوفات والتوقيع عليها وتسلم الفاتورات).
- الإشراف على تحديد الحاجيات السنوية للمكاتب التابعة للمصلحة.