

قرار رئيس مجلس جماعة مقربصات

رقم: 36 بتاريخ: 06 أكتوبر 2022

يشأن فتح باب الترشح لشغل منصب المسؤولية الشاغر  
بمجلس جماعة مقربصات

إن رئيس مجلس جماعة مقربصات

- بناء على الظهير الشريف رقم: 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 ( 24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتميمته؛
- بناء على الظهير الشريف رقم: 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 ( 07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم: 113.14: المتعلقة بالجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم: 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 ( 27 سبتمبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 بتاريخ 28 ذي الحجة 1432 ( 25 نوفمبر 2011) في شأن تعين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 ( 2 فبراير 1998) يقضي بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سيارتهم الخاصة لاحتياجات المصلحة؛
- بناء على قرار رئيس مجلس جماعة مقربصات رقم: 01/2019 بتاريخ: 05/02/2019 يقضي بتنظيم إدارة جماعة مقربصات وتحديد اختصاصاتها والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم وزان بتاريخ 22 فبراير 2019؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم : D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهيايتها ونظام التعويضات عن المسؤولية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 ( 31 أغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقطوعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 2522.21 بتاريخ 28 أكتوبر 2021 بتحديد شروط وكيفيات التعين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات؛
- وبناء على منشور وزير الداخلية رقم D-7563 بتاريخ 15 نوفمبر 2021 حول التعين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛

يقرر ما يلي

**المادة الأولى:** يعلن رئيس مجلس جماعة مقربصات عن فتح باب الترشح لشغل منصب المسؤولية الشاغر التالي:

- مدير المصالح بجماعة مقربصات: (الملحق رقم 1: المرفق بهذا القرار) :

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

- الموظفون المرسمون والإعونان المتعاقدون العاملين بإدارة جماعة مقربصات، أو الموضوعون رهن اشارة ادارات أخرى، الذين تتوفرون لهم الشروط التالية:
  - أن يكونوا مرتبيهم على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية او في اطار مهندس دولة، او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛

أن يكونوا حاصلين ، على الأقل، على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة: ان يتوفروا، عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار، على سنتين(2) على الأقل من الخدمة الفعلية بصفة مرسم، او ثلاثة(3) سنوات بالنسبة للأعونان المتعاقدين بإدارة الجماعة و الجماعات الترابية. غير أنه اذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن استثناء احكام الفقرات السابقة أن يترشح لتقليل مهام مدير المصالح الموظفون المرسمون والإعونان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او احدى الدرجات الاستدلالي المماثل، المتوفرون على اقدمية لا تقل عن (15سنة) في الخدمة الفعلية بإدارات الدولة او الجماعات الترابية منها اربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة :

**المادة الثالثة:** تحدد مهام المناصب الشاغرة والكفاءات المطلوبة لتقلده حسب الملحق رقم (2) المرفق بهذا القرار:

**المادة الرابعة:** يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، مشفوعاً بموافقة الرئيس المباشر وأرائه حول كفاءة المترشح;
- ملف الترشيح يتم سحبه من بوابة التشغيل العمومي 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 شأن تدبير ادارة الجماعة وتطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة من الشهادة المطلوبة؛
- قرار التعيين في الاطار الحالي؛
- قرار التعيين في منصب المسؤولية (إذا توفر)؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- كل وثيقة تكون مفيدة وذات صلة بطبعية وخصوصيات المنصب المراد شغله؛

**المادة الخامسة:** تودع ملفات الترشيح، في ثلاثة نظائر، مقابل وصل استلام بمكتب الضبط بجماعة مقريصات خلال أيام وأوقات العمل الإداري إلى غاية 18 نوفمبر 2022 قبل الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال وهو آخر أجل لقبول ملفات الترشيح:

**المادة السادسة:** تتولى لجنة معينة بقرار رئيس مجلس جماعة مقريصات عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، وكذا اجراء المقابلة الانتقائية النهائية؛

**المادة السابعة:** يعلن عن نتائج المقابلة الانتقائية عبر نشرها ببوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وتعليقها بمقر الجماعة؛

**المادة الثامنة:** ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وبجميع الوسائل المتاحة ، ويلصق بمقر الجماعة؛

مقريصات في:

رئيس مجلس جماعة مقريصات



الرئيس  
نور الدين بنعلي

تأشيره السيد عامل اقليم وزان

بتاريخ ..... العاشر ..... بـ ..... السنة .....  
الاثنين ..... بـ ..... المساء

طه ..... إمضاء ..... عزيز عطليان

28 ..... نوفمبر ..... 2022

المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
جهة طنجة-تطوان - الحسيمة  
عمالة إقليم وزان  
دائرة مقرি�صات  
قيادة مقرি�صات  
جماعة مقرি�صات

=\*-\*=

الملحق رقم 1

مناصب المسؤولية الشاغرة

بادارة جماعة مقرি�صات

المناصب الشاغرة	الرقم الترتيبی
مدير المصالح	01

مقرি�صات في : ٠٦ أكتوبر ٢٠٢٢

رئيس مجلس جماعة مقرি�صات



الرئيس  
نور الدين بنعلي

الملحق رقم 2

=\*=-

بطاقة المهام و الكفاءات المطلوبة لشغل منصب مدير مصالح جماعة مقربيصات

<p>يساعد مدير المصالح الرئيس في ممارسة صلحياته، ويتولى تحت مسؤولية الرئيس و مراقبته الادارة الجماعية ، ويقوم بتنسيق العمل الاداري بمصالحها، والسهير على حسن سيره .ولهذه الغاية يتعين عليه:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• القيام بجميع المهام المفوضة له من قبل الرئيس.</li> <li>• اعداد قرارات التفويض وتبليغها للمفوض لهم، وتوجهها الى المصالح المعنية.</li> <li>• التنسيق بين جميع المكاتب الادارية بالجماعة.</li> <li>• التنسيق بين الرئيس و مختلف المكاتب بالجماعة.</li> <li>• التنسيق بين المصالح الخارجية و مختلف المكاتب بالجماعة.</li> <li>• مراجعة و تدقيق مختلف الارساليات الصادرة عن المصالح قبل عرضها للتتوقيع عليها من طرف الرئيس او المفوض لهم.</li> <li>• الاطلاع على جميع الارساليات و المراسلات الواردة على الجماعة من مختلف المصالح الخارجية قبل توزيعها على مختلف المكاتب، وتتابع مآلها، و السهر على قيام المكاتب المعنية بالبث فيها في الآجال المعقولة.</li> <li>• الاشراف على التحضير لجميع الانشطة التي يتم تنظيمها بمبادرة من الجماعة، و التنسيق مع باقي المكاتب المعنية لإعداد مختلف الوثائق و المنشورات المطلوب تقديمها خلال كل نشاط.</li> <li>• تتبع تنفيذ الاليات التشاركية للحوار و التشاور.</li> <li>• تدبير منازعات الجماعة بالتنسيق مع مختلف المكاتب.</li> </ul>	<p><b>مهام المنصب</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاطلاع على التشريعات والقوانين و المساطر المنظمة لمختلف المؤسسات.</li> <li>• الاطلاع على القوانين و التشريعات المنظمة لمختلف القطاعات الحكومية و المؤسسات العمومية، و الوكالات، و هيئات المجتمع المدني ...</li> <li>• الالام بالتشريعات و القوانين المنظمة للجماعات الترابية في جميع المجالات.</li> <li>• الالام بالقوانين المؤطرة لمجالات تدخل الجماعة الترابية.</li> <li>• القدرة على تنزيل و تطبيق المساطر و الاجراءات و الضوابط المعتمدة في ممارسة الجماعات الترابية لاختصاصاتها.</li> <li>• تملك و اكتساب تقنيات التواصل و القدرة على التدبير اعتمادا على تكنولوجيا المعلومات.</li> <li>• تملك الادوات و التقنيات و المناهج المعتمدة في عمليات التسخيص و التتبع و التقييم.</li> <li>• امتلاك الحس التنظيمي و القدرة على التحليل و التشخيص، و الانصات ، و الانفتاح ، وروح المبادرة و المسؤولية ، و الموضوعية ، و الحياد، و الحوار، و الاقناع و الدقة.</li> <li>• التحلي بروح العمل الجماعي.</li> </ul>	<p><b>الكفاءات المطلوبة</b></p>

مقربيصات في : ٠٦٠٢٠٢٢  
رئيس مجلس جماعة مقربيصات

