

2025 / 106

قرار لرئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات

إن رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-11 المتعلق بالجهات؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان 1377 هـ (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتتميمه؛
- 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 المرسوم رقم 2.21.578 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجهات والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
- بناء على منشور السيد وزير إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019، حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
- بناء على مقرر مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 241/24 المتخذ خلال الدورة العادية للمجلس المنعقدة بتاريخ 07 أكتوبر 2024، بشأن الموافقة على تعديل الهيكلية الإدارية لإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات، والمؤثر عليه من طرف المصالح المركزية لوزارة الداخلية بتاريخ 03 دجنبر 2024، والمتوصل به بتاريخ 17 دجنبر 2024؛
- بناء على القرار التعديلي للسيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات عدد 2024/161 بتاريخ 27 دجنبر 2024، بخصوص تنظيم وتحديد اختصاصات الهيكلية الإدارية الجديدة لإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات؛
- بناء على قرار السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 2025/030 بتاريخ 21 فبراير 2025، بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات؛
- بناء على قرار السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات عدد 2025/079 بتاريخ 07 ماي 2025، بشأن الإعلان عن النتائج النهائية لشغل مناصب رؤساء المصالح الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات؛
- وحيث أنه لم يتم انتقاء أي مترشح لشغل منصبي رئيس مصلحة العلاقة مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع ورئيس مصلحة البناءات والمنشآت الفنية؛
- وحيث أنه لم يتقدم أي مترشح لشغل باقي المناصب موضوع هذا القرار؛
- وحيث أن إدارة هذه الجهة لا تتوفر على أطر مرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي طبقا لمقتضيات المادة 5 من المرسوم رقم 2.21.578، الصادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021)، المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجهات والأجور والتعويضات المرتبطة بها.

يقرر ما يلي:

❖ المادة الأولى:

إعلان عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات، ويتعلق الأمر بما يلي:

المصالح	التسلسلية
• مصلحة تقييم الأداء.	المديرية العامة للمصالح
• مصلحة الوسائل العامة.	مديرية الشؤون الإدارية والوسائل العامة
• مصلحة الصفقات والمشتريات.	
• مصلحة الأنظمة المعلوماتية.	

التسلسلية	المصالح
مديرية العلاقات المؤسسية	• مصلحة العلاقة مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع. • مصلحة العلاقة مع المؤسسات العمومية والمصالح الخارجية للدولة. • مصلحة تتبع الاتفاقيات.
مديرية التنمية الجهوية والتخطيط	• مصلحة البنايات والمنشآت الفنية. • مصلحة الدراسات. • مصلحة مكتب إدارة المشاريع.

❖ **المادة الثانية:** يعاد فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات المشار إليها في المادة الأولى أعلاه، في وجه جميع الموظفين والمرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بمختلف إدارات الدولة والجماعات الترابية، 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 مائل؛
- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة؛
- أن يتوفروا، عند تاريخ هذا الاعلان على الأقل، على سنتين (02) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث (03) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛
- كما يمكن أن يترشح لمناصب رؤساء المصالح المشار إليها أعلاه، الموظفات والموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ هذا الاعلان، لمهام رئيس مصلحة.
- * غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفات والموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مائل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة والجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة.

❖ **المادة الثالثة:** تحدد مهام المناصب المزمع شغلها والكفاءات المطلوبة لتقلدها في الملاحق المرفقة بهذا القرار.

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

- طلب الترشيح مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر مع إبداء رأيه في كفاءة المترشح؛
- استمارة الترشيح تسحب من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد وتتضمن مؤهلات المترشحة أو المترشح، ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح، في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة من الشهادة أو الدبلوم المحصل عليه، مرفقا بقرار المعادلة الصادرة عن السلطة الحكومية المختصة بالنسبة للشواهد الأجنبية؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- قرار التعيين في الإطار الحالي؛
- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

- ❖ **المادة الخامسة:** تودع ملفات الترشيح، وجوبا، في أربع (04) نظائر مقابل وصل استلام، بمقر الجهة - مصلحة الموارد البشرية والمسارات الإدارية- الكائن بشارع فيكتور هيكو حي الأحباس الدار البيضاء، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية ابتداء من 2025... 04... 0... 2025... إلى غاية 2025... 04... 0... 2025... على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال كآخر أجل لقبول الترشيحات.
- ❖ **المادة السادسة:** ستنصب مقابلة الانتقاء على مدى إمام المترشحات والمترشحين بالمنظومة القانونية والتديرية ذات الصلة بالمنصب المتبارى من أجله، وبتقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العام.
- ❖ **المادة السابعة:** تتولى لجنة تحدث بقرار لرئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات، عملية دراسة الملفات المستوفية لشروط الترشيح، وكذا إجراء المقابلات الانتقائية للمترشحات والمترشحين الذين قبلت ملفات ترشيحهم.
- ❖ **المادة الثامنة:** يتم الإعلان عن لائحة المترشحات والمترشحين المقبولين لاجتياز مقابلة الانتقاء، وتاريخ ومكان إجرائها عبر نفس وسائل نشر هذا القرار، ويعتبر هذا النشر بمثابة استدعاء للمعنيين بالأمر.
- ❖ **المادة التاسعة:** ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية www.collectivites-territoriales.gov.ma، وكذا الموقع الإلكتروني للجهة وغيره من مواقع التواصل الرقمية، كما يعلق بمقر الجهة.

الدار البيضاء، في: 02 Juin 2025

رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات

عن الرئيس وبأمر منه
المدير العام للحصالح
وقد وقع: عبد اللطيف عشاق



رئيس مصلحة تقييم الأداء	المنصب
المديرية العامة للمصالح	المديرية

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف ومراقبة المدير العام للمصالح، ويتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات: - وضع مساطر، أدوات و مؤشرات التسيير. - القيام بتنسيق تحليلي بواسطة تقارير يتم تقاسمها مع المديرية لمواكبتها في اتخاذ القرارات. - تحليل وقياس أداء الإدارة. - تحديد الأهداف وموأكدة تحقيقها. - إعداد التصميم الإداري للميزانيات. - الاشراف على عمليات الاغلاق المحاسبية. - تقاسم المعلومات المحاسبية مع المديرية العامة للمصالح. - المساهمة في تخطيط وتنسيق المشاريع الاستراتيجية. - إجراء رصد اقتصادي، اجتماعي وسياسي لاستباق التطورات والفرص التي يمكن أن تحدث تأثيرا للجهة. - تنظيم مسطرة تجميع المعطيات المتعلقة بالمجالات الترابية وساكنة الجهة. - وضع توقعات والمشاركة في مسطرة إعداد ميزانيات التنمية المحلية. - توثيق مسطرة إعداد وتقييم برنامج التنمية الجهوية والمخطط الجهوي لإعداد التراب. - المساهمة في إعداد مؤشرات نتائج برنامج التنمية الجهوية والمخطط الجهوي لإعداد التراب وإطار النتائج والتقارير. - المساهمة في تحليل مخارج الدراسات والخدمات المتعلقة ببرنامج التنمية الجهوية والمخطط الجهوي لإعداد التراب وتنسيق تقييمها. - التنسيق وتنسيق تقديم المشاريع الاستراتيجية. - إعداد جداول القيادة وتقارير نجاح مختلف المشاريع من أجل تقديم تقارير حول النتائج وتسهيل اتخاذ القرار. - التنسيق وتنسيق تقديم المشاريع الاستراتيجية، تحديد العوائق واقتراح الحلول. - ضمان التعاون والتنسيق مع مختلف المصالح والأطراف المتدخلة في المشاريع. - المشاركة في الاجتماعات المتعلقة بتنسيق وتقييم المشاريع الاستراتيجية. - تحرير التقارير السنوية لأنشطة الجهة و تقييمها.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛ - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة؛ - القدرة على التنظيم والتأطير؛ - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم؛ - القدرة على التحليل.

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق .

عن الرئيس و بامر منه
المدير العام للمصالح
توقيع: عبد الحفيظ عشاق

رئيس مصلحة الوسائل العامة	المنصب
مديرية الشؤون الإدارية والوسائل العامة	المديرية

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف ومراقبة رئيس قسم الدعم، ويتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات: - وضع البرنامج السنوي لتموين وتجهيز الإدارة والمنتخبين. - وضع مواصفات وقواعد تلبية حاجيات التسيير والتجهيز والحرص على احترامها. - الحرص على المحافظة على التجهيزات والبنيات الإدارية وصيانتها وضمان التأمين على المسؤولية المدنية والحرائق. - تدبير حضيرة السيارات ومخزن الأدوات والمواد والعتاد. - تدبير استهلاك الماء والكهرباء وخدمات الهاتف ومختلف شبكات الاتصالات. - تدبير الاستقبالات والحفلات والمهرجانات والمحاضرات والندوات.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛ - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة؛ - القدرة على التنظيم والتأطير؛ - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم؛ - القدرة على التحليل.

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق .

عن الرئيس والمدير
المدير العام للمصالح
توقيع: عبد اللطيف هداق

رئيس مصلحة الصفقات والمشتريات	المنصب
مديرية الشؤون الإدارية والوسائل العامة	المديرية
المهام الرئيسية	
يعمل تحت إشراف ومراقبة مدير الشؤون الإدارية والوسائل العامة، ويتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات: - إحصاء الاحتياجات اللازمة للجهة. - إعداد البرنامج الثلاثي للمشتريات والتجهيزات والخدمات والصيانة. - تدبير الطلبات العمومية (الصفقات العمومية، سندات الطلب والعقود) طبقاً للمسااطر المعمول بها في هذا المجال.	
المؤهلات المطلوبة	
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمسااطر المعمول بها؛ - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة؛ - القدرة على التنظيم والتأطير؛ - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم؛ - القدرة على التحليل.	
الكفاءات المطلوبة	
- انظر الملحق .	

عن الرئيس
المدير العام للمصالح
توقيع: عبد السلام عشايق

رئيس مصلحة الأنظمة المعلوماتية	المنصب
مديرية الشؤون الإدارية والوسائل العامة	المديرية

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف ومراقبة مدير الشؤون الإدارية والوسائل العامة، ويتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات:

- تطوير وتحديث الأنظمة المعلوماتية والرقمية لإدارة الجهة وتنبع أشغالها.
- رصد الإمكانيات المتاحة من أجل تطوير الأنظمة المعلوماتية والرقمية.
- وضع مخطط مديري أنظمة المعلومات طبقاً للتوجهات الاستراتيجية للجهة.
- الحرص على السير الجيد لأنظمة المعلومات.
- تأمين البقطة الرقمية.

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛
- القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة؛
- القدرة على التنظيم والتأطير؛
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم؛
- القدرة على التحليل.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق .

عن الرئيس
المجلس
توقي: 

رئيس مصلحة العلاقة مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع	المنصب
مديرية العلاقات المؤسسية	المديرية

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف ومراقبة رئيس قسم الشراكات المؤسسية ، ويتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات: - التنسيق مع إدارة الوكالة. - التتبع الإداري للمقات المشاريع المنجزة من طرف الوكالة. - تمثيل الجهة في مختلف لجان فتح الأطراف. - تمثيل الجهة في مختلف لجان تتبع المشاريع. - المشاركة في تتبع إعداد و تحيين برنامج التنمية الجهوية. - القيام بالتحليل والاستشراف.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛ - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة؛ - القدرة على التنظيم والتأطير؛ - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم؛ - القدرة على التحليل.

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق .

عن الرئيس ويأمر منه
المدير العام للمصالح

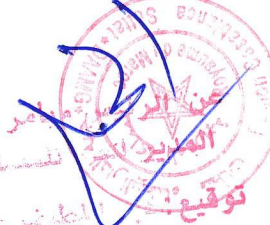
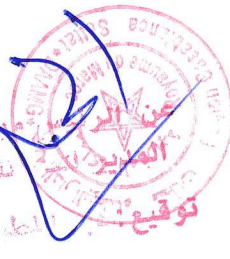
توقيع: عبد اللطيف عشاق

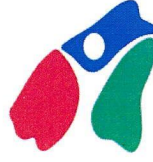
رئيس مصلحة العلاقة مع المؤسسات العمومية والمصالح الخارجية للدولة	المنصب
مديرية العلاقات المؤسسية	المديرية

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف ومراقبة رئيس قسم الشركات المؤسسية ، ويتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات: - التنسيق مع المؤسسات العمومية و المصالح اللامركزية بالجهة و باقي الشركاء بخصوص المشاريع موضوع اتفاقيات الشراكة. - التتبع الإداري للمقات المشاريع والشركات التي تجمع الجهة مع الإدارات و المؤسسات العمومية. - تمثيل الجهة بمختلف اللجان المشتركة بين الجهة وباقي الشركاء. - المشاركة في جذب الاستثمار وتحسين جاذبية المجال الترابي للجهة وتقوية التنافسية. - تتبع توطين و تنظيم مناطق الأنشطة الاقتصادية.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛ - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة؛ - القدرة على التنظيم والتأطير؛ - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم؛ - القدرة على التحليل.

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق .

توقيع:  



رئيس مصلحة تتبع الاتفاقيات	المنصب
مديرية العلاقات المؤسسية	المديرية
المهام الرئيسية	
يعمل تحت إشراف ومراقبة مدير العلاقات المؤسسية ، ويتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات: - تتبع تنفيذ الشراكات والاتفاقيات مع مختلف الشركاء. - التنسيق مع مختلف الشركاء المؤسسيين بخصوص المشاريع موضوع اتفاقيات الشراكة. - تقديم تقارير بصفة منتظمة حول تقدم اتفاقيات الشراكة.	
المؤهلات المطلوبة	
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛ - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة؛ - القدرة على التنظيم والتأطير؛ - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم؛ - القدرة على التحليل.	
الكفاءات المطلوبة	
- انظر الملحق .	

توقيع: 
 مدير العلاقات العامة والمصالح
 جهة الدار البيضاء-سطات

عن الرئيس وياصر منه
المدير العام للمصالح
توقيع: عبد اللطيف عشاق

رئيس مصلحة الدراسات	المنصب
مديرية التنمية الجهوية والتخطيط	المديرية
المهام الرئيسية	
يعمل تحت إشراف ومراقبة رئيس قسم التخطيط والدراسات ، ويتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات: - تتبع وإعداد دراسات المشاريع الموكلة للجهة في مجال البنيات التحتية، النقل، المحافظة على البيئة وكذا الدراسات الاستراتيجية.	
المؤهلات المطلوبة	
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛ - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة؛ - القدرة على التنظيم والتأطير؛ - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم؛ - القدرة على التحليل.	
الكفاءات المطلوبة	
- انظر الملحق .	

عن الرئيس و
المدير العام
توقيع: عبد اللطيف عثمان



عن الرئيس والمجلس
المدير العام للمصالح
توقيع: عبد اللطيف عشاق



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة الدار البيضاء-سطات
المديرية العامة للمصالح
مديرية الشؤون الإدارية والوسائل العامة
قسم الدعم
مصلحة تدبير الموارد البشرية والمسارات الإدارية

الملحق: الكفاءات المطلوبة في رؤساء المصالح بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات

الكفاءات			رؤساء المصالح		
			مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم
القدرة على تحمل المسؤولية			X		
القدرة على التكليف			X		
القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل				X	
القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجهة			X		
القدرة على التحكم في تدبير الوقت			X		
القدرة على الإستباقية			X		
القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل				X	
القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه			X		
القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجهات			X		
القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات			X		
القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة			X		
القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج			X		
القدرة على قيادة الفريق				X	
القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها			X		
القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا				X	
القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق				X	
القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود			X		
القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال			X		
القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها				X	
القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة			X		
القدرة على الإنصات والتحاور			X		
القدرة على الإبداع				X	
القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات			X		
القدرة على تقييم الأداء والقدرات			X		
القدرة على تدبير العلاقات الداخلية و الخارجية					X

الكفاءات			رؤساء المصالح
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم	
X			القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
		X	القدرة على التأثير والإقناع
	X		الحيوية والطاقة
	X		الصرامة في العمل
	X		احترام المرتفقين والمساعدين
	X		الإنفتاح والعمل في إطار الفريق
X			الثقة في النفس
X			الالتزام بقواعد العمل الإداري
	X		الشجاعة التدبيرية
	X		روح المبادرة والمتابعة
X			النزاهة والإخلاص في العمل
X			الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
X			التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
X			المؤهلات المعرفية والأخلاقية
X			الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل
X			الإلمام الجيد بتراب الجهة
	X		التعبير الشفوي
X			التعبير الكتابي
	X		استعمال المعلومات
X			الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
	X		الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
	X		وضع نظام لليقظة بخصوص مهام وصورة القسم

عن الرئيس بدار منته
الصدر العليم للمصالح
توقيع: عبد الحفيظ عشاق