المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة اقليم خنيفرة
جماعة مريرت

قرار رئيس جماعة مريرت عدد: 15 بتاريخ: 25 نونبر 2021
في شان
فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح

إن رئيس المجلس الجماعي لمدينة مريرت،

-بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 المؤرخ في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة قانون يتعلق بالوظيفة العمومية كما تم تعديله وتتميمه،

-بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات،

-وبناء على المرسوم رقم :738-77-2 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر1977) بمثابة نظام خاص بالموظفين الجماعيين،

-بناء على المرسوم رقم 2.11.681 بتاريخ 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر2011) بشان كيفيات تعيي رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية،

-بناء على المرسوم 2.21.580 صادر في 22 محرم 1443 (31 غشت2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها،

-بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم: 2522.21 صادر في 21 ربيع الاول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات،

-بناء على المنشور الوزاري رقم:D-6744 بتاريخ 30 شتنبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية،

-بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم/D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية،

-وبناء على القرار الجماعي عدد 40 بتاريخ 2018/11/28 المتخذ بناءا على مداولة المجلس في دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 2018/11/26 المتعلق بالهيكل التنظيمي.

يقرر ما يلي

المادة الأولى:

يفتح بموجب هذا القرار باب الترشيح لتقلد منصب مدير المصالح بجماعة مريرت إقليم خنيفرة في وجه الموظفات والموظفين المرسمين العاملين بها.

المادة الثانية:

يترشح لشغل مهام مدير مصالح الجماعة:

1-الموظفات والموظفين المرسمون والاعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

-أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية (السلم 11) او في إطار مهندس دولة او في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل،

أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة (السلم 10) أو درجة مماثلة،

أن يتوفروا على الأقل على أربع سنوات (4) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم او خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية،

2- الموظفات والموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب مدير مصالح الجماعة لمهام مدير مصالح الجماعة،

3-يجب ان تتوفر في المرشح الشروط الواردة في الملحق المرفق،

4-تحدد المهام المرتبطة بمنصب مدير المصالح والمؤهلات اللازمة لممارسته في الملحق المرفق.

المادة الثالثة:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1-طلب الترشيح يحمل موافقة الرئيس المباشر،

2-سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح تبين مساره التكويني والمهني والشهادات العلمية المحصل عليها والتكوينات المستفاد منها، واللغات المتقنة والتجربة المهنية ومهام المسؤولية التي سبق تقلدها بالقطاع العام أو الخاص او الوظائف التي زاولها،

3-برنامج عمل والمنهجية التي يقترحها المترشح لتدبير مصالح الجماعة وتطويرها والرفع من أدائها،

4-نسخ من الشواهد والدبلومات المحصل عليها،

5-قرار التعيين في الإطار الحالي،

6-قرار الترسيم.

المادة الرابعة:

يسحب ملف الترشيح من مصلحة الموارد البشرية لجماعة مريرت وتودع ملفات الترشيح بكتابة رئيس جماعة مريرت الى غاية يوم 16 مارس 2022 قبل الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال وهو اخر اجل لقبول الترشيحات.

المادة الخامسة:

تنصب مقابلة الانتقاء على مناقشة مجموعة من المجالات ولاسيما مدى الإلمام المنظومة القانونية والتدبيرية لشؤون الجماعة وكذا تقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العام.

المادة السادسة:

تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس جماعة مريرت دراسة ملفات الترشيح واجراء مقابلة الانتقاء.

المادة السابعة:

ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma والموقع الالكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية وبمقر جماعة مريرت.

تأشيرة السيد عامل إقليم خنيفرة

محمد قطاع

مريرت في 25 نونبر 2021

رئيس جماعة مريرت

إمضاء :

عبيد محمد

منصب المسؤولية	مدير المصالح
الهيأة المعنية	المجلس الجماعي لمريرت
المهام الموكولة	* مساعد رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته. * الإشراف، تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته، على إدارة الجماعة وتنسيق العمل الإداري بمصالحه والسهر على حسن سيره. * تقديم تقارير لرئيس المجلس.
الأنشطة الخاصة بالمنصب	* مساعدة الرئيس في ممارسة مهامه. * تنسيق الأنشطة الإدارية لمصالح المجلس والإشراف عليها. * تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس. * تهيئة الإجتماعات والملفات الخاصة بها. * اقتراح المبادرات الرامية إلى تحسي أداء المصالح الإدارية للمجلس. * الإشراف على إعداد ودراسة اتفاقيات الشراكة والتعاون بين المجلس ومختلف الأطراف. * الإشراف على إعداد وتنفيذ الميزانية الجماعية تحت مسؤولية رئيس المجلس. * السهر على توفير المعرومات المالية والمحاسباتية والإدارية الخاصة بالمجلس. * الإشراف على حسن تدبير الموارد البشرية والمادية الموضوعة رهن إشارته. * تشخيص الحاجيات وإعداد بنك المعلومات والمشاريع. * المشاركة في اقتراح وإعداد أنظمة المعلومات والتسير الخاصة بإدارة المجلس. * تقديم تقارير لرئيس المجلس.
المهارات الأساسية	* معرفة مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. * معرفة المبادئ الأساسية للمحاسبة العمومية. * معرفة المبادئ الأساسية لمالية الجماعات الترابية. * معرفة نظام الصفقات العمومية. * معرفة مبادئ التواصل.
الدبلوم	دبلوم عال في القانون أو الإقتصاد أو ما يعادله.
التجربة المهنية	4 إلى 5 سنوات

الصورة

استمارة الترشيح

- بناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، لا سيما المواد 96 و126 و 127منه؛
- والمرسوم رقم 2.11.681 صادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- و دورية السيد وزير الداخلية عدد 4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 والمتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية؛
- ومقرر مجلس جماعة ..... المتخذ خلال دورته العادية المنعقدة بتاريخ ..... بتنظيم ادارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها ؛
- وقرار رئيس المجلس الجماعي لجماعة..... رقم... بتاريخ .....القاضي بفتح باب الترشيح في وجه موظفي هذه الجماعة من أجل شغل منصب مدير المصالح ؛
- وقرار رئيس المجلس الجماعي لجماعة.....بتأليف لجنة الانتقاء المنصوص عليها في المادة 9 من المرسوم المذكور أعلاه؛

المنصب المطلوب: .....

1. الحالة المدنية

الاسم العائلي:.....
Nom
الاسم الشخصي:
.....Prénom
تاريخ الازدياد: |_|_|_|_|/|_|_|/|_|_|
مكان
الازدياد:.....

الحالة العائلية: عازب (ة) ☐ متزوج (ة) ☐ أرمل (ة) ☐
رقم بطاقة التعريف الوطنية: ..... رقم التأجير :
.....
تاريخ التوظيف بالإدارة:
.....
الدرجة : ..... السلم .

.....
رقم الهاتف:
البريد الإلكتروني:
.....

العنوان الشخصي :