المملكة المغربية
وزارة الداخليـــة
إقليـم أزيـــلال
دائرة افـــورار
قيادة افـــورار
جماعة افـورار

قـرار رقم 05 /2022 بتاريخ..16/05/2022.....

بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة افورار

إن رئيس مجلس جماعة افورار

- طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الاساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم : D 7563 بتاريخ 5 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بالجماعات الترابية و مؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية ؛
- قرار وزير الداخلية رقم 21. 2522 بتاريخ 28 اكتوبر 2021، المتعلق بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بادارة الجماعات؛
- بناء على منشور السيد الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف باصلاح الادارة والوظيفة العمومية رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول تعيين رؤساء الاقسام ورؤساء المصالح بالادارات العمومية؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم D-7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بادرات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية ؛
- بناء على قرار رئيس مجلس جماعة افورار رقم 2018/10 بتاريخ 04 اكتوبر 2018 المتعلق بالهيكل التنظيمي لإدارة الجماعة؛

يقـــرر ما يلـي

المادة الأولى: يعلن رئيس مجلس جماعة افورار بموجب هذا القرار عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة افورار التالية:

بيان مناصب المسؤولية الشاغرة	ملاحظات
رئيس قسم الشؤون الادارية والقانونية	----
رئيس قسم الشؤون المالية والتقنية والاقتصادية	----

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم في وجه الموظفين المرسمين والاعوان المتعاقدين المنتمين لجماعة افورار المستوفين للشروط التالية:

- ان يكونوا مرتبين ،على الاقل ،في درجة متصرف من الدرجة الثانية او في اطار مهندس دولة،او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل.
- ان يكونوا حاصلين على الاقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة.
- ان يتوفروا على الاقل على اربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مرسم او خمس (5) سنوات بالنسبة للاعوان المتعاقدين بادارات الدولة والجماعات الترابية.
- الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المزاولون ، في تاريخ الاعلان عن شغور منصب لمهام رئيس قسم

المادة الثالثة:يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فوطوغرافية وموافقة رئيس الجماعة ورأيه في كفاءة المترشح.
- سيرة ذاتة تتضمن مؤهلات المرشح او المرشحة ونبدة عن مساره(ها) المهني والمهام والوظائف التي زاولها.
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المرشح او المرشحة لتدبير القسم المعني وتطويره والرفع من ادائه.
- قرار التعيين في الاطار المالي.
- نسخة من الشهادة المطلوبة مصادق عليها.

المادة الرابعة:تحدد مهام هذين المنصبين والكفاءات المطلوبة لتقلدهما حسب البطاقات المرفقة بهذا القرار.

- **المادة الخامسة** : تنصب مقابلة الانتقاء على النصوص التشريعية والتنظيمية للجماعات واليات التدبير الحديث للمرفق العام؛
- **المادة السادسة** : توجه ملفات الترشيح في ثلاث نظائر ،الى مكتب الضبط لجماعة افورار،ولن تقبل الا الملفات التي تم التوصل بها قبل.....17 نونبر 2022.....على الساعة الرابعة بعد الزوال(16h00) وهو اخر اجل لتلقي الترشيحات؛
- **المادة السابعة:**تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس الجماعة،عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا المقابلة الانتقائية؛
- **المادة الثامنة** : ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.gov.ma.

امضاء رئيس المجلس الجماعي

حسان أنصار
الرئيس

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم أزيلال
جماعة افورار

الملحق 1

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس قسم الشؤون الإدارية والقانونية

تعريف المنصب	رئيس قسم الشؤون الإدارية والقانونية
الإدارة المعنية	جماعة افورار
مهام المنصب	❖ التنسيق بين رئاسة المجلس ومدير المصالح ومختلف المصالح التابعة له. ❖ الإشراف على تدبير وتخطيط وتكوين الموظفين. ❖ الإشراف عل الإعداد الخاص بأشغال المجلس خلال الدورات العادية والاستثنائية. ❖ مواكبة أشغال اللجان الدائمة للمجلس. ❖ الإشراف على القرارات التنظيمية وقرارات التفويض والعمل على نشرها. ❖ تتبع مختلف القضايا المرفوعة ضد الجماعة ❖ الإشراف على السير العادي لمصلحة الحالة المدنية . ❖ الإشراف على الاشهاد لمطابقة النسخ لأصولها وتصحيح الإمضاء . ❖ تقديم تقارير لرئيس المجلس أو مدير المصالح كلما طلب منه ذلك عن سير العمل الإداري بالقسم. ❖ التنسيق بين رئاسة المجلس ومدير المصالح ومختلف المصالح التابعة له. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى القسم.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية:** ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية وتدبير الموظفين. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالشؤون الإدارية والقانونية. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بمؤسسة الحالة المدنية. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالمنازعات القضائية. **المؤهلات التدبيرية:** ❖ التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برامج المصالح المكونة للقسم. ❖ حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع إدارة المجلس والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية. ❖ القدرة على تطوير أداء القسم وتحقيق قيمة مضافة. **المؤهلات الشخصية:** ❖ روح المسؤولية , التضحية, الدقة, الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة.

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم أزيلال
جماعة افورار

الملحق 2

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس قسم الشؤون المالية والتقنية والاقتصادية.

تعريف المنصب	قسم الشؤون المالية والتقنية والاقتصادية.
الإدارة المعنية	جماعة افورار
مهام المنصب	❖ الإشراف على الإعداد المادي للميزانية ومداخيل ونفقات أخرى. ❖ الإشراف على التحصيل الضريبي والإتاوات وأوامر التحصيل وسجلاتها. ❖ الإشراف على تصفية الديون وإعداد القرارات الجبائية.. ❖ الإشراف على تدبير وتنمية الموارد المالية. ❖ الإشراف على ملفات الصفقات ودفاتر التحملات الخاصة بها. ❖ الإشراف على البرنامج التوقعي وتتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة و تحيينه. ❖ الإشراف على الأملاك العامة والخاصة للجماعة والعمل على تحفيظها. ❖ تقديم تقارير لرئيس المجلس أو مدير المصالح كلما طلب منه ذلك عن سير العمل الإداري بالقسم. ❖ التنسيق بين رئاسة المجلس ومدير المصالح ومختلف المصالح التابعة له . ❖ اتخاذ التدابير اللازمة لممارسة الشرطة الإدارية في مجال التعمير والبيئة. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى القسم.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية:** ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالتعمير والصفقات العمومية وسندات الطلب. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالتشخيص والتخطيط والبرمجة وإعداد برنامج عمل الجماعة.. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالدراسات التقنية وتتبع الأشغال. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الممتلكات الجماعية. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالبيئة وتدبير المجال. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين التي تؤطر الأعمال الاجتماعية والثقافية والرياضية. **المؤهلات التدبيرية:** ❖ القدرة على تسطير برنامج عمل القسم ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالمصالح التابعة للقسم وبتنسيق مع مدير المصالح ورئاسة الجماعة. ❖ القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. ❖ القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل داخل المصلحة. **المؤهلات الشخصية:** ❖ روح المسؤولية , التضحية, الدقة, الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة.