المملكة المغربية
وزارة الداخليـــــة
إقليـــم القنيطـــرة
دائـــــرة بنمنصور
قيادة سيدي محمد بنمنصور
جماعة سيدي محمد بنمنصور

قرار لرئيس المجلس الجماعي

عـــــدد: 30 بتاريـــخ:20شتنبر 2022

يقضي بفتح باب الترشيح لشغل منصب: مدير المصالح، بجماعة سيدي محمد بنمنصور

إن رئيس المجلس الجماعي لسيدي محمد بنمنصور

- بناء على الظهير الشريف رقم: **1.15.85**الصادر في **20** رمضان **1436** (**7** يوليوز **2015**) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم: 113.14 المتعلق بالجماعات؛
- بناء على الظهير الشريف رقم: **1.58.008** بتاريخ **4** شعبان **1377** (**24** فبراير **1958**) بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تعديله وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم: **2.75.864** بتاريخ **17** محرم **1396** (**19** يناير **1976**) بشأن نظام التعويضات المرتبط بمزاولة المهام العليا في مختلف الوزارات؛
- بناء على المرسوم رقم: **2.77.738** بتاريخ **13** شوال **1397** (**27** شتنبر **1977**) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات كما تم تعديله وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم: **2.97.1052** الصادر في **4**شوال **1418** (**2** فبراير **1998**) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة؛
- بناء على المرسوم رقم: **2.11.681** الصادر في **28** ذي الحجة **1432** (**25** نونبر **2011**) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم:**2.17.451** الصادر في **4** ربيع الاول **1439** الموافق **23** نونبر **2017** بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات ومؤسسات التعاون بين الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم: **2.21.580** الصادر في **22** محرم **1443** (**31** أغسطس **2021**) 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 الأول(**144328** أكتوبر **2021**) بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم: **D7563**بتاريخ**15** نونبر**2021**)بشأن التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛
- بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي لسيدي محمد بنمنصورعدد: 51 بتاريخ 15 أكتوبر 2019والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم القنيطرة بتاريخ: 14 اكتوبر2019، المتعلق بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها.

يقرر ما يلـي:

المادة الأولـى: يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرسمين التابعين لجماعة سيدي محمد بنمنصور والأعوان المتعاقدين والملحقين بها،لشغل منصب:**مدير المصالح؛**

المادة الثانية:يترشح لتقلد منصب **مدير المصالح** ، وفق الشروط التالية:

1-الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون والملحقون 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 مماثلة؛

- أن يتوفروا، على الأقل، على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسم أو خمس (05) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛

2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون بتاريخ شغور منصب مدير المصالح أو رئيس قسم لمهام مدير المصالح .

المادة الثالثة: تحدد مهام هذه المناصب والكفاءات المطلوبة حسب الملحق المتعلق ببطاقة توصيف المهام والكفاءات المطلوبة؛

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح لشغل هذا المنصب من الوثائق التالية:

1- طلب الترشيح موجه إلى رئيس المجلس الجماعي مدعما بموافقة هذا الأخير ورأيه حول كفاءة المترشح؛

2- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، والشهادات العلمية المحصل عليها، والتكوينات المستفاد منها، اللغات المتقنة، التجربة المهنية، مهام المسؤولية التي سبق تقلدها. وكذا المهام والوظائف التي زاولها، وفق النموذج المرفق بهذا القرار؛

3- كل وثيقة أخرى تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة المنصب المراد شغله؛

4- برنامج ومنهجية العمل وكذا سبل الرفع من الأداء لتدبير منصب مدير المصالح التي يقترحها المترشح(ة)؛

5- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي للمترشح؛

6- نسخة من قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر مصادق عليه؛

المادة الخامسة: تودع ملفات الترشيح في ست نظائر لدى مكتب الضبط بالجماعة مقابل وصل، حسب توقيت العمل بالإدارات العمومية خلال أجل أقصاه: **04 نونبر 2022** على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال، وهو آخر اجل لقبول ملفات الترشيحات؛

المادة السادسة: ينشر هذا القرار ونتائج الانتقاء والمقابلة الانتقائية على مواقع التشغيل العمومي: www.emploi-public.ma ويعلق بمقر الجماعة.

سيدي محمد بنمنصور في: **20 شتنبر 2022**

الرئيس



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم القنيطرة
دائرة بنمنصور
قيادة سيدي محمد بنمنصور
جماعــة سيدي محمد بنمنصور

بطاقة توصيف منصب مدير المصالح

الشروط القانونية لتولـي المنصب

يترشح لتقلد مهام مدير المصالح:

1-الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون والملحقون التابعون لجماعة سيدي محمد بنمنصور والمتوفرون على 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 مماثلة؛

- أن يتوفروا، على الأقل، على أربع (04) سنوات من الخدمة بصفة مرسم أو خمس (05) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛

2-كما يمكن أن يترشح للمنصب المذكور الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون بتاريخ شغور منصب مدير المصالح لمهام مدير المصالح.

المهام الأساسية للمنصب

- مساعدة الرئيس في ممارسة الصلاحيات المخولة له بموجب القانون لاسيما في مجال التسيير الإداري وتقديم الاستشارة التقنية والقانونية؛
- مساعدة الرئيس في التخطيط والمساهمة في تحديد الرؤية الاستراتيجية وأولويات التنمية بالجماعة؛
- مساعدة الرئيس على تنزيل برنامج عمل الجماعة وكافة المخططات التنموية؛
- تمثيل رئيس المجلس في الاجتماعات التقنية عند الضرورة؛
- الإشراف على الإدارة الجماعية وتنظيمها وتنسيق العمل بين مختلف المصالح بها تحت مسؤولية ومراقبة رئيس المجلس الجماعي؛
- العمل على تنظيم الإدارة الجماعية وفق التنظيم الإداري الهيكلي المعتمد وإعداد مقترحات تعديله كلما دعت الضرورة لذلك؛
- السهر على توزيع الموارد البشرية والكفاءات المتوفرة بين مختلف المصالح الإدارية الجماعية؛
- الإشراف على التدبير العام للموارد البشرية التابعة للجماعة وتقييم الأداء العام للمصالح واقتراح تدابير تصحيحية في حالة الضرورة؛
- السهر على ضمان السير العادي والسليم للمرافق الجماعية؛
- الإشراف على المراسلات الصادرة والواردة على مصالح الجماعة؛
- الاطلاع على مختلف المراسلات وعرضها على الرئيس وإحالتها على المصالح الجماعة المعنية مع إعطاء التوجيهات بشأنها؛
- السهر على تتبع مداولات المجلس الجماعي وإرسال وثائق وقرارات ومقررات رئيس المجلس الخاضعة للتأشيرة؛
- التحضير لأشغال دورات المجلس الجماعي؛
- التنسيق مع رؤساء اللجان الدائمة للمجلس لعقد اجتماعاتها وفقا لما يقرره رئيس المجلس، وحضور أشغالها؛
- المساهمة في تنشيط وتنمية الشراكات ودعم المجتمع المدني وصياغة مشاريع الاتفاقيات؛
- الاشراف وتتبع دورات وبرامج التكوين والتكوين المستمر لفائدة موظفي الجماعة؛
- إعداد وترتيب كافة ملفات مديرية المصالح بالجماعة والمحافظة على الأرشيف الخاص بها؛
- اعداد قرارات التفويض في المهام المسندة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل؛
- تدبير المنازعات الجماعية؛
- التعاون مع المصالح المعنية لتدبير طلبات العروض والمباريات وسندات الطلب بتنسيق مع رئيس المجلس؛
- تقديم تقارير حول السير الاداري بمصالح الجماعة لرئيس المجلس كلما تم طلب ذلك؛
- السهر على حفظ الوثائق والقرارات التي تتخذ في حالة حل المجلس وتسيير شؤونه من طرف اللجنة الخاصة؛

عمالة القنيطرة
الرئيس
جماعة سيدي محمد بنمنصور

الكفاءات المطلوبة

1- الإلمام بالمقتضيات القانونية والتنظيمية وبالمساطر المتعلقة بالتدبير الإداري، وخاصة:

- النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والنصوص التطبيقية له؛
- القانون الإداري والمنازعات الإدارية؛
- القوانين التنظيمية المنظمة للجماعات الترابية والنصوص التطبيقية لها؛
- تدبير المرافق العمومية؛
- تنظيم المصالح الإدارية وتدبير الموارد البشرية؛
- التدبير المالي والمحاسباتي؛
- الصفقات العمومية؛
- التعميـر والبيئة؛
- العقود والالتزامات؛
- الشرطة الإدارية والممتلكات الجماعية؛
- تبسيط المساطر والإجراءات الإدارية؛
- رقمنة المساطر والإجراءات المتعلقة بالقرارات الإدارية.

2- التوفر على المؤهلات والقدرات التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتتبع وتنفيذ مقررات المجلس وقرارات الرئيس؛

3- التحلي بالحس التنظيمي وروح المبادرة والمسؤولية؛

4- القدرة على التأطير وعلى الحوار وعلى قوة التفاوض والإقناع ومهارات التواصل؛

5- المساهمة في التنسيق الإداري بين الجماعة والسلطة المحلية ومختلف المصالح الإدارية الخارجية؛

6-استخدام تكنولوجي االمعلوميات والاتصال والقدرة على التدبير المعتمد والتواصل عبر الوسائل الحديثة؛

7- الإلمام بكل التعديلات والمستجدات المتعلقة بالتدبير الإداري والمحاسبي؛

8- التوفر على رؤية استشرافية لتدبير الإدارة؛

9- قدرة التواصل مع مختلف الهيآت والمؤسسات المحلية والإقليمية والجهوية؛

10- إتقان التحرير الإداري وكتابة محاضر الدورات والاجتماعات ومختلف المراسلات؛

11- معرفة آليات التدبير العمومي؛

12-التنظيم ومعرفة اختصاصات وثقافة الإدارة؛

13- إعداد وكتابة النصوص والمذكرات والتقارير؛

14- تكوين وتنشيط فرق العمل وتنظيم عملها؛

15- تنشيط الاجتماعات وتطبيق أدوات وأساليب الإدارة؛

16- السعي الدائم لتحسين الأداء وتطوير القدرات المهنية والقيام بتقديم المقترحات التي من شأنها تحسين أساليب العمل ورفع مستوى الأداء والمساعدة على توفير بيئة عمل ملائمة.

الخبرة والتجارب

يستحسن في تقلد المنصب، أن يكون المترشح، قد زاول إحدى المهام التالية:

- ❖ تقلد مهام مدير المصالح بالجماعات الترابية؛
- ❖ يتوفر على أقدميه كافية وتجربة مهنية في المجالات المرتبطة بالمنصب لمواكبة وتطوير المهام الموكولة للمترشح؛
- ❖ أن يكون المترشح قد زاول عمله ببعض الجماعات الترابية الأخرى بنفس المنصب أو بمناصب مماثلة؛
- ❖ أن يكون المترشح متوفرا على شواهد أو دبلومات في مجال القانون أو في مجال التدبير الإداري والمحاسبي؛

المؤهلات الشخصية

- ✓ التنظيم والقدرة على الملاحظة والتحليل والتركيب
- ✓ التوفر على روح العمل ضمن فريق عمل؛
- ✓ الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية والأخلاقيات وروح المسؤولية؛
- ✓ الاستماع والإقناع والقدرة على التواصل.