المملكة المغربية
وزارة الداخلية

عمالة إقليم القنيطرة
جماعة سيدي علال التازي
مصلحة الموارد البشرية

قـــرار لرئيس المجلس الجماعي

عدد ..... 90 ..... **بتاريخ** ..... 2022/11/28 .....

يقضي بإعادة فتح باب الترشيح لشغل منصب

مدير المصالح

بجماعة سيدي علال التازي

إن رئيس المجلس الجماعي لجماعة سيدي علال التازي،

بناء على :

- ✓ الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.
- ✓ الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 الموافق (24 فبراير 1958) بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه.
- ✓ المرسوم رقم 2.75.864 بتاريخ 17 محرم 1396 (19 يناير 1976) بشأن نظام التعويضات المرتبط بمزاولة المهام العليا في مختلف الوزارات.
- ✓ المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات كما تم تعديله وتتميمه.
- ✓ المرسوم رقم 2.97.1052 صادر في 4 شوال 1418 الموافق (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة.
- ✓ المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق (25 نونبر 2011) في شان كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- ✓ المرسوم رقم 2.17.451 الصادر في 4 ربيع الاول 1439 الموافق 23 نونبر 2017 بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات ومؤسسات التعاون بين الجماعات.
- ✓ 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، **وخاصة المادة 10 منه.**
- ✓ دورية السيد وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 بشان التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية.
- ✓ القرار التنظيمي الجماعي رقم 2018/62 الذي يحدد التنظيم الهيكلي الاداري لجماعة سيدي علال التازي المؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة إقليم القنيطرة بتاريخ 31 دجنبر 2018.
- ✓ محضر لجنة انتقاء ملفات المترشحين لشغل **منصب مدير المصالح** بجماعة سيدي علال التازي المنعقدة بتاريخ 2022/09/14 والذي أعلن بموجبه عن عدم توصل الادارة الجماعية بأي ترشيح لشغل منصب مدير المصالح.

يقرر ما يلي :

المادة الأولى : يعاد فتح باب الترشيح لتقلد منصب **مدير المصالح بجماعة سيدي علال التازي**، في وجه المترشحين المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرين على أقدمية لا تقل عن 8 سنوات.

المادة الثانية : تحدد مهام منصب مدير المصالح والكفاءات المطلوبة حسب الملحق المتعلق ببطاقة توصيف مهام المنصب والكفاءات المطلوبة.

المادة الثالثة : يتكون ملف الترشيح لشغل **منصب مدير المصالح بالجماعة** من الوثائق التالية :

1- طلب الترشيح موجه إلى السيد 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، واللغات المتقنة، والتجربة المهنية، ومهام 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 لشغل المنصب الذي سيشرف عليه المترشح(ة).

5- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي للمترشح.

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

7- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

المادة الرابعة : يقوم المترشح(ة) بتقديم برنامج ومنهجية العمل وكذا سبل الرفع من أداء الوحدة الادارية التي سيشرف عليها، لاسيما المامه بالمنظومة القانونية والتدبيرية لشؤون الجماعة واليات التدبير الحديث للمرفق العام، أمام لجنة المقابلة الانتقائية.

المادة الخامسة : تودع ملفات الترشيح في ثلاث نظائر لدى مكتب الضبط بالجماعة مقابل وصل، حسب توقيت العمل بالإدارات العمومية، خلال أجل أقصاه 2022/12/30 ، على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال، وهو أخر أجل لقبول ملفات الترشيحات.

المادة السادسة : ينشر هذا القرار ونتائج انتقاء ملفات الترشيح والمقابلة الانتقائية على موقع التشغيل العمومي www.emploi-public.ma ويعلق بمقر الجماعة.

إمضاء :

رئيس المجلس الجماعي

إمضاء الرئيس

بن رقية حاتم

وزارة الداخلية
إقليم
القنيطرة

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم القنيطرة
دائرة سوق الثلاثاء الغرب
قيادة سيدي علال التازي
جماعـة سيدي علال التازي

بطاقة توصيف منصب مدير المصالح
بجماعة سيدي علال التازي

الإدارة المشغلة	جماعة سيدي علال التازي
المنصب المراد شغله	مدير المصالح
الشروط القانونية للترشيح للمنصب	يعاد فتح باب الترشيح لتقلد منصب مدير المصالح بجماعة سيدي علال التازي، في وجه المترشحين المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرين على أقدمية لا تقل عن 8 سنوات.
المهام الأساسية لتقلد المنصب	* 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 الأخرى؛ * تمثيل رئيس المجلس في الاجتماعات التقنية عند الضرورة؛ * الاشراف على الادارة الجماعية وتنظيمها وتنسيق العمل بين مختلف المصالح بها؛ * تنظيم الادارة 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 الجماعية المعنية؛ * التحضير لأشغال دورات المجلس الجماعي * السهر على تتبع مداولات المجلس الجماعي وإرسال وثائق وقرارات ومقررات رئيس المجلس الخاضعة للتأشيرة؛ * 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؛ * 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؛
الكفاءات المطلوبة	1- الإلمام بالمقتضيات القانونية والتنظيمية وبالمساطر المتعلقة بالتدبير الإداري، وخاصة: - القوانين التنظيمية المنظمة للجماعات الترابية والنصوص التطبيقية لها؛ - النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والنصوص التطبيقية له؛ - القانون الإداري والمنازعات الإدارية؛ - تدبير المرافق العمومية؛ - تنظيم المصالح الإدارية وتدبير الموارد البشرية؛ - التدبير المالي والمحاسباتي؛ - الصفقات العمومية، قانون العقود والالتزامات، قوانين التعمير والبيئة؛ - الشرطة الادارية والممتلكات الجماعية؛ - تبسيط المساطر والإجراءات الإدارية ومواكبة الرقمنة والمنصات الإلكترونية. 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 تكنولوجيا المعلوميات 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
الخبرات والتجارب	يستحسن في تقلد المنصب، أن يكون المترشح، قد زاول إحدى المهام التالية: ❖ أن يكون المترشح قد تقلد مهام مدير المصالح بإحدى الجماعات؛ ❖ يتوفر على أقدمية كافية وتجربة مهنية في المجالات المرتبطة بالمنصب لمواكبة وتطوير المهام الموكولة؛ ❖ أن يكون المترشح متوفرا على شواهد ودبلومات في مجال القانون أو في مجال التدبير المالي والمحاسبي؛ ❖ أن يكون المترشح قد خضع لتكوين مديري المصالح بالجماعات.
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.

امضاء :

رئيس المجلس الجماعي

إمضاء الرئيس

بن رقية حاتم

وزارة الداخلية
إقليم
القنيطرة